

**RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË**

PASQYRA E LËNDËS

I. PËRMBLEDHJA EKZEKUTIVE

II. HYRJE

III. METODA E AUDITIMIT

IV. GJETJET NGA AUDITIMI

V. ZBATIMI I REKOMANDIMEVE TË LËNA MË PARË

VI. OBSERVACIONE

VII. KONKLUZIONE DHE REKOMANDIME

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

I. Përmbledhje ekzekutive

Bazuar në Ligjin Nr. 114/2015, datë 22.10.2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”, neni 6, gërma “c” e tij, në “Manualin e Auditimit të Brendshëm”, të miratuar me Urdhërin e Ministrit të Financave Nr. 100, datë 25.10.2016 “Për miratimin e manualit të auditimit të brendshëm në sektorin publik” dhe programit të angazhimit të auditimit Nr.06, Ref. datë 05.07.2019, u krye “*Auditim i Kombinuar*” në përputhje me përcaktimin e pikave të këtij programi.

Gjatë auditimit gjetjet janë ballafaquar dhe trajtuar me menaxheret e institucionit duke nxjerrë edhe konkluzionet përkatëse dhe dakortësuar në lidhje me përmirësimet në vijimësi.

Në përfundim të rishikimit dhe vlerësimit të gjetjeve grupi i auditimit arrin në opinionin se Gjykata Administrative e Shkallës Parë Korçë paraqet një performancë të mirë, pasi ka menaxhuar drejt veprimtarinë ekonomiko-financiare, vlerat monetare dhe materiale në dispozicion.

Raportimet financiare paraqesin në mënyrë të drejtë të gjitha aspektet materiale të institucionit dhe i kanë dhënë menaxherit të lartë informacionin e duhur për menaxhimin me efikasitet dhe efektivitet të fondeve të vëna në dispozicion nga buxheti i shtetit si dhe të ardhurat e përfituara nga realizimi i shërbimeve të administratës gjyqësore sipas legjislacionit në fuqi.

Parregullsitë e konstatuara nga grupi i auditimit gjejnë pasqyrim dhe janë trajtuar më hollesisht në pikën IV “Gjetjet nga Auditimi”.

II. Hyrje

Misioni auditimit u krye nga grupi i auditimit i përbërë nga Znj.Marjana Sulshabanaj, Z. Agim Koçi, Z. Aristotel Telhaj.

Qëllimi i misionit të auditimit është :

- 1. Vlerësimi i veprimtarisë mëparshme**
- 2. Vlerësimi i veprimtarisë aktuale**
- 3. Përmirësim i veprimtarisë së ardhëshme**

Për fillimin e misionit, nga grupi i auditimit u zhvillua takimi prezantues, me Kryetarin e gjykatës, Kancelarin dhe Kryetaren e Degës së Buxhetit në datën 11.07.2019.

Në takim u prezantua qëllimi dhe tematika e auditimit, ku palët ranë dakort për fillimin e misionit të auditimit, sipas programit të auditimit të pranuar dhe axhendës paraprake.

Auditimi përfshiu periudhën 01.01.2016 deri në 30.05.2019. Nga ana e gjykatës është konfirmuar projektraporti i auditimit me shkresën nr.453,prot datë 20.09.2019 ku janë pranuar rekomandimet e dhëna nga grupi i auditimit.

Mbi bazën e sistemeve të audituara janë dhënë rekomandimet në pikën VI të raportit përfundimtar të auditimit për:

- 1. Sistemin organizativ*
- 2. Sistemin e hartimit dhe zbatimit të buxhetit*
- 3. Sistemin e pagave dhe pagesave*
- 4. Sistemin e prokurimeve me vlerë të lartë dhe vlerë të ulët*
- 5. Sistemin e raporimit financiar*
- 6. Sistemin IT*

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

III. Metodatat e Auditimit

Në misionin e auditimit i është kushtuar rëndësi metodave dhe teknikave të manualit të auditimit. Janë përdorur metoda dhe teknika auditimi si: intervista, teste, llogaritje matematikore, sondazhe me përzgjedhje, etj.

Grupi auditimit ka respektuar formatin standart të hartuar në bazë të manualit dhe ligjit për auditimin e brendshëm.

Grupi auditimit është njohur me të gjithë dokumentacionin që ka menduar se është i nevojshëm dhe i ka siguruar gjurma e auditimit në gjykatë.

U plotësuan pyetësorët për mjedisin e kontrollit të brendshëm, funksionimin organizativ të gjykatës, për sistemin e teknologjisë së informacionit, etj.

Në përfundim të këtij procesi rezultoi se në krijimin dhe funksionimin e mjedisit të kontrollit, gjykata vlerësohet me rrisht të mesëm.

Auditimi përfshiu periudhën nga 01.01.2016 deri në 30.05.2019 dhe u krye nga data 11.07.2019 deri në datën 25.07.2019.

IV. Gjetjet nga Auditimi

4.1. Sistemi organizativ

Gjykata, për periudhën objekt auditimi ka funksionuar në bazë të Ligjit nr.49/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative”, i ndryshuar me ligjin nr.100/2014 “Për disa ndryshime dhe shtesa në Ligjin nr.49/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative”. Ligjin Nr.9877, datë 18.02.2008 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i shfuqizuar me Ligjin nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”. Ligjin Nr.115/2016 “Per organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”. Ligjin Nr.96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë” dhe ligjeve të tjera të administrimit publik.

Në mungesë të një Rregullore standarde për funksionimin e brendshëm të gjykatave, në nevojë të gjykatës, është hartuar dhe miratuar nga Kryetari i gjykatës Rregullorja “Për organizimin dhe funksionimin e gjykatës administrative të shkallës së parë Korçë”, me nr. prot. 15, datë 31.05.2016, ndryshuar me nr.45, prot datë 16.12.2016. Rregullorja është hartuar dhe miratuar në zbatim të Ligjit Nr. 9877 datë 18.02.2008 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, neni 18/3, pika (g) “Kompetencat e Kryetarit të Gjykatës”, “...Kryejnë detyra të tjera në funksion të drejtimit administrativ të gjykatës, të parashikuara në aktet ligjore ose nënligjore.....” dhe Ligjit nr.49/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative”, i ndryshuar me ligjin nr.100/2014 “Për disa ndryshime dhe shtesa në Ligjin nr.49/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative”.

Gjetja nga auditimi Nr.1: Në Rregulloren e Brendshme, ndarja e detyrave/përshkrimet e punës dhe përgjegjësitë nuk janë të qarta dhe sipas strukturës organizative të miratuar për çdo punonjës që ka funksione për menaxhimin e fondeve buxhetore, mbrojtien e aseteve publike nga abuzimet, përdorimin e tyre. Mungojnë përshkrimet e punës/detyrat funksionale për Ndihmësin ligjor, Sekretarin gjyqësor,

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

Sekretarin e seancës, Nëpunësin gjyqësor, Zyren e arkivit dhe Zyrën e marrëdhënieve me publikun dhe mediat dhe IT.

Në mungesë të k/sekretarit dhe sekretarit regjistruar nuk ka një urdhër të brendshëm për shpërndarjen e punës tek kancelari, sekretaria gjyqësore që angazhohet në sportelin e shërbimit për publikun, Sp.IT, punonjesi i Arkivës dhe nepunësi gjyqësor....., si dhe kryhet/veprohet në fakt gjatë aktivitetit të përditshëm në gjykatë, etj.

Në Rregulloren e Brendshme janë të përfshira detyrimet që rrjedhin nga ligji nr.10296 datë 08.07.2010 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin", i ndryshuar. Po kështu janë të përfshira detyrat e nëpunësit zbatues sipas udhëzimit të Ministrit të Financave nr.21, date 25.10.2016 "Për nëpunësin zbatues të të gjitha niveleve"...etj.

Në kushtet e një situate të re juridike në kuadër të reformës në drejtësi dhe në përputhje me nenin 37 germa "dhe" të Ligjit Nr.98, datë 06.10.2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", duhet të rishikohet dhe përmirësohet Rregullorja e Brendshme e gjykatës. Për sa kohë që kjo rregullore do të jetë në fuqi për ato pjesë të saj që nuk bien ndesh me ligjin dhe që janë të zbatueshme, deri në hartimin dhe miratimin e Rregullores standarde për funksionimin e brendshëm të gjykatave, nga KLGJ (me miratimin e përshkrimeve standarde të punës të punonjësve të shërbimit civil gjyqësor dhe punonjësve të gjykatës) në përputhje me nenin 94 të Ligjit nr.115/2016 "Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë".

Rekomandimi Nr.1: Gjykata për aspekte të veprimtarisë ku do jetë e nevojshme për të përmbushur rregullat e përgjithshme të administrimit dhe menaxhimit financiar, të veprojë me nxjerrjen e urdhërave përkatës sipas nevojave që do të lindin në praktikën e përditshme të veprimtarisë të gjykatës në përputhje me bazën ligjore respektive, deri në miratimin e rregullores standarde për funksionimin e brendshëm të gjykatave nga KLGJ.

- Struktura dhe organika e gjykatës

Struktura dhe organika e Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Korçë për periudhën objekt auditimi është miratuar nga Ministri i Drejtësisë, me Urdhërin nr.1477/5, datë 03.06.2015 "Për miratimin e strukturave dhe organikën e gjykatave të shkallave të para dhe gjykatave të apelit", me 16 punonjës.

Nga auditimi konstatohet se organika e gjykatës gjatë periudhës objekt auditimi nuk ka ndryshuar **dhe është respektuar në përputhje me miratimet e bëra.**

Nga 16 punonjës të miratuar, në fakt janë 14. Në organikën e gjykatës janë të miratuar 3 gjyqtar, në fakt është vetëm 1 gjyqtarë, 2(dy) gjyqtarë më pak. Trupa gjyqësore bashkë me Kryetarin e gjykatës përbehet nga dy gjyqtarë. Gjë e cila ka shtuar ngarkesën në punë të gjyqtarëve dhe zgjatje të afateve të gjykimit të çështjeve.

Gjykimi i çështjeve gjyqësore është mbështetur dhe nga administrata ndihmëse, kjo e fundit nuk ka ndryshuar për periudhën objekt auditimi.

Spektori i financës gjatë periudhës objekt auditimi nuk ka pasur asnjë pozicion specifik që ka në përgjegjësi (arkëtar, magazinier..etj). Në zbatim të pikës 15 të Udhëzimit Nr.30, datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik", të Ministrisë Financave. Detyra e arkëtarit i është ngarkuar me urdhër të brendshëm arkivistit dhe detyra e magazinierit i është ngarkuar Sp.IT-së, pasi këto detyra nuk mund të kryhen njëkohësisht nga nëpunësi zbatues (k/d/buxhetit). Puna/detyrat e k/sekretarit

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

mbulohen nga Kancelari dhe puna/detyrat e sekretarit regjistruar mbulohen nga sekretarja gjyqësore ku për momentin është e lirë deri në emërimin e gjyqtarëve në vëndet vakante.

Gjetja nga auditimi Nr.2: Gjykata Administrative e Shkallës së parë Korçë, nga fillimi i funksionimit të saj nuk ka pasur të miratuar në organikën e saj punonjës sigurie. Gjatë periudhës së funksionimit janë vërejtur jo pak raste ku palët në gjykim kanë qenë të tensinuara, në këtë mënyre ruajtja dhe siguria në seancat gjyqësore ka qenë e vështirë, kjo dhe për vetë kushtet në të cilat kryhet aktiviteti i gjykatës(ambjente të pa mjaftueshme dhe të përbashkta me Gjykatën e Rrethit Gjyqësor Korçë).

Rekomandimi Nr.2: Për garantimin e sigurisë dhe rritjen e cilësisë së shërbimit ndaj publikut/performancës të gjykatës në përgjithësi. Ti kërkohet KLGJ-së, në mënyre të argumentuar shtesë në organikë të 1(një) punonjësi sigurie.

- **Menaxhimi i burimeve njerëzore, zbatimi i akteve ligjore e nënligjore në lidhje me rekrutimet e reja, aftësitë profesionale të punonjësve, largimet nga puna, etj.**

Mbi procedurat e ndjekura për rekrutimin e punonjësve.

- Gjatë periudhës objekt auditimi është emëruar vetëm 1(një) punonjës, nëpunës gjyqësor në datën 07.10.2016 (si rezultat i largimit me dëshirë të ish nëpunës gjyqësor në datën 05.10.2016).

Në periudhën e rekrutimit nuk ka pasur(dhe nuk ka) një rregullore, standarde si dhe kriteret për emërimin në punë të punonjësve të administratës gjyqësore, Kryetari i gjykatës ka vepruar konform hapësirës dhe frymës të nenit 19, pika 1 të Ligjit Nr.7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës Shqiperisë”, i ndryshuar.

Mbi procedurat e ndjekura për largimet nga puna.

Gjatë periudhës objekt auditimi rezulton të jetë larguar nga puna vetëm 1(një) punonjës, nëpunesi gjyqësor, larguar me dëshirën e tij.

Për shkëputjen e marrëdhënieve të punës me gjykatën janë zbatuar aktet ligjore dhe nën ligjore në fuqi.

- **Dosja dhe Regjistri i Personelit**

Sipas të dhënave që ju paraqitën grupit të auditimit, rezulton se është krijuar regjistri themeltar i punonjësve në përputhje me nenin 36 “Regjistri”, të ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar.

Regjistri themeltar i punonjësve është plotësuar në të gjitha referencat e tij, është sekretuar dhe vulosur në të gjitha faqet me vulën e institucionit.

Me hyrjen në fuqi të ligjit Nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, neni 63 “Dosja dhe Regjistri Qendror i Personelit”, është krijuar regjistri elektronik i personelit, ka filluar hedhja e të dhënave profesionale, si dhe të dhëna të tjera në lidhje me marrëdhënien e punës për punonjësit.

Në mbështetje të nenit 63, pika 4 të Ligjit, KLGJ-ja do miratojë rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit, të dhënat që mbahen në to, si dhe mënyrën e mbajtjes, të hedhjes, të përditësimit dhe përdorimit të të dhënave.

Në vazhdim të rekomandimit të lënë nga auditimi në vitin 2016, dosjet e punonjësve administrativ janë plotësuar me dokumentat që duhet të përmbajë dosja personale e punonjësit, në përputhje me VKM-në Nr. 117 datë 05.03.2014 “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit dhe të regjistrit qendror të personelit”.

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

- Vlerësimi i funksionaliteti të gjykatës

Në mbështetje të legjislacionit përkatës, Gjykata kryen veprimtarinë e saj procedurale dhe administrative, ku përfshihen: Pranimi, mbajtja dhe administrimi i akteve procedurale dhe shkresore të paraqitura, organizimi i shortit për ndarjen e çështjeve, si dhe shpërndarja e çështjeve për gjykim sipas shortit, njoftimet dhe komunikimet e akteve procedurale, përgatitja dhe shpallja e listës së gjykimeve, mbajtja e procesverbaleve të seancës gjyqësore, si dhe respektimi i kërkesave të solemnitetit në gjykim etj.

Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Korçë ushtron veprimtarinë e saj në katin e parë të godinës në inventar të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Korçë, dokumentuar kjo në akt konstatimin e datës 21/10/2013, mbajtur nga përfaqësuesi i Ministrisë të Drejtësisë, Zyrës së Administrimit të Buxhetit Gjyqësor dhe Kryetarit të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Korçë.

Ambientet e dhëna në përdorim nga Ministria e Drejtësisë janë të pamjaftueshme për ushtrimin e veprimtarisë normale të punë. Në të njëjtin kat ushtron aktivitetin e saj dhe Gjykata e Rrethit Gjyqësor Korçë, gjë e cila sjell çorientim të palëve, mos garantimin e sigurisë, vështirësi të shpalljeve apo të njoftimeve të kësaj gjykate...etj.

Mungesa e ambjenteve gjithashtu ka krijuar vështirësi në arkivimin e dosjeve gjyqësore të përfunduara.

Gjetja nga auditimi Nr. 3: Megjithëse Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Korçë, nuk ka zyrë ARKIVE për arkivimin e dosjeve gjyqësore dhe dokumentacionit administrative dhe financiar të gjykatës. Gjykata e Rrethit Gjyqësor Korçë ka dhënë me qera ambjentin e brendshëm (katin nëntokësor), për Bar-Kafe, me sipërfaqe 90 m² me çertifikatë pronësie nr. 347973, datë 01.06.2011, pasuria nr. 3/673, regjistruar me pronar Ministria e Drejtësisë. Ndërkohë vetë Gjykata e Rrethit Gjyqësor Korçë nuk ka ambjente të mjaftueshme për arkivimin e dosjeve gjyqësore. Një pjesë e tyre mbahen në ambientet e dhëna në përdorim të Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Korçë, në Garazhdin e makinave në katin nëntokësor apo në kryesekretari, jashtë cdo kushti ruajtje dhe sigurie. Jo në përputhje me nenin 30, të Udhëzimit “Norma Teknike Profesionale dhe Metodologjisë të shërbimit Arkivor në Republikën e Shqipërisë”, miratuar nga Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave në zbatim të nenit 3 e 29 të Ligjit nr.9154, datë 06.11.2003, “Për Arkivat”.

Rekomandimi Nr.3: Në bashkëpunim me Gjykatën e Rrethit Gjyqësor Korçë, të hartohet një marëveshje dypalëshe për përshtatjen e ambjentit të dhënë me qera, për zyrë ARKIVE. Ndarja dhe përshtatja e ambjentit të bëhet në proporcion me volumin e dosjeve gjyqësore që mbahen jashtë kushteve normale të ruajtjes dhe sigurisë, në dollapët metalik nëpër koridoret e gjykatës, në garazhd, në zyrën e kancelarit apo në sekretari, si dhe prurjeve gjatë aktivitetit të secilës gjykatë në vazhdim të aktivitetit.

Gjykata e Rrethit Gjyqësor Korçë të rishikojë kushtet e kontratës (të drejtat dhe detyrimet e palëve) me qeramarrësin, nëse ka hapësirë për ndërprerjen e kontratës të qeras, kjo e fundit të ndërpritet në mënyrë të menjëherëshme, në të kundërt të pritët deri në përfundimin e afatit të kontratës, duke mos e rinovuar më atë.

Po kështu gjykata duhet të përballojë fluksin e punës vetëm me 1(një) sallë gjykimi që ka në dispozicion për gjykimin e çështjeve gjyqësore, ndërkohë një gjyqtarë gjykon nga 8 deri në 10 çështje në ditë.

Nisur nga aktiviteti që kryen gjykata dhe ngarkesa e punës, është e nevojshme:

- Emërimi i 1(një) gjyqtari.
- Vënia në dispozicion të 1(një) salle tjetër për gjykimin e çështjeve gjyqësore.
- Vendosja e magazinës në një ambient të veçantë nga dhoma e serverit.

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

- Sigurimi i një ambjenti më të bollshëm për ofrimin e shërbimeve gjyqësore për publikun ose ndarja e sportelit ekzistues me një vetratë xhami të temperuar, për të mundësuar vendosjen e një kasaforte/dollapi dhe mbajtja e mjeteve të punës.
- Sigurimi i zyrës së ARKIVËS.
- Sigurimi i një vëndi të përshtatshëm për shqyrtimin e dosjeve nga avokatët.
- Shtimi në organikë të 1(një) punonjësi sigurie.
- Disiplinimi i hyrje - daljeve në ambjentet e gjykatës, etj.

- Çdo lloj informacioni në lidhje me gjykimet, dhënien e kopjeve të vendimeve, depozitimim e kërkesave, kërkesë padive, ankimeve dhe rekurseve, dhënien e vërtetimeve, dhënien e kopjeve të akteve të ndryshme, depozitimim e kërkesave për shtyrje, si dhe çdo dokumentacion tjetër ofrohen në **sportelin e vetëm të shërbimit** që ndodhet në katin e parë të ndërtesës/ sallën ku ofrohen dhe shërbimet gjyqësore nga Gjykata e Rrethit Gjyqësor Korçë, për publikun.

- Në hyrjen e Gjykatës (pjesën ballore) është vendosur **këndi i afishimeve** që jep informacion mbi çështjet në gjykim, shpalljen e vendimeve dhe njoftimeve të tjera të akteve proceduriale, etj., që përditësohet çdo ditë nga Kancelari i gjykatës.

- Palët dhe publiku në lidhje me gjykimet, oraret e gjykimeve, gjyqtarët, objektin e gjykimin, palët ndërgjyqëse, numrin e sallës, e marrin informacionin dhe nga **monitori** që është instaluar në sallën e shërbimit ku ofrohen shërbimet gjyqësore për publikun.

- Gjykata disponon gjithashtu **website** e saj www.gjykata.gov.al ku merret informacioni i nevojshëm nga publiku, është funksionale, përditësohet dhe mirëmbahet nga Sp.IT-së.

- Në ambjentet e gjykatës nuk disponohet **raft/dollap** për vendosjen/ruajtjen e sendeve që nuk lejohen të merren me vete në sallën e gjyqit, me argumentin e infrastrukturës të kufizuar dhe mungesën e punonjësit të sigurisë.

- Në sallën ku ofrohen shërbimet gjyqësore për publikun, disponohet **kutia e ankesave**, me qëllim depozitimim i ankesave të ndryshme.

- Në dhomën e serverit është instaluar **sistemi i sinjalizimit të zjarrit**/sensorët përkatës. Në koridorin e gjykatës gjithashtu janë te vendosura **fikset e zjarrit**, për rastet emergjente.

- Në pamundësi të ambienteve të përshtatshme (në një kat ndodhen dy institucione ku secili kryen aktivitetin e tij), nuk është bërë e mundur akoma vendosja e **Derës dedektor metal** për Gjykatën Administrative të Shkallës së Parë Korçë(më vete), kjo dhe për faktin e mungesës në organikë të punonjësit të sigurisë për monitorimin e saj.

- Ndërtesa ka vetëm një hyrje kryesore (hyrja e përbashkët me Gjykatë e Rrethit Gjyqësor Korçë).

Gjetje nga auditimi Nr.4: Në hyrjen kryesore te godinës, ku futet personeli i gjyqësor, është instaluar paisja akses kontrolli elektronik që kontrollon hyrjen dhe daljen e personelit që është në inventar dhe administrohet nga Gjykata e Rrethit Gjyqësor Korçë.

Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Korçë nuk ka/nuk është marrë akses për monitorimin e hyrje-daljeve të personelit, megjithëse këta të fundit janë të paisur me kartë aksesi hyrje-dalje në godinën e gjykatës.

Rekomandimi Nr.4: Ti kërkohet Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Korçë, akses në sistemin elektronik me kartë kontrolli, për monitorimin e hyrje daljeve të personelit në organikën e Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Korçë, nëse nuk është e mundur nga ana teknike, të

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

gjendet mundësia për blerjen dhe instalimin e një sistemi të veçantë elektronik me kartë akses kontrolli.

- Vlerësimi i funksionimit të sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit

Në mbështetje të ligjit nr.10296, datë 08.07.2010 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin", ndryshuar me ligjin nr. 110/2015 u krye auditim mbi vlerësimin e funksionimit të sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit.

Gjykata, në bazë të nenit 19 të ligjit nr.10296, datë 08.07.2010, i ndryshuar me ligjin nr.110/2015, ka hartuar pyetësorin vjetor të vetëvlerësimit të sistemit të kontrollit të brendshëm për periudhën objekt auditimi, duke i dërguar brenda afateve ligjore në mënyrë elektronike dhe shkresore në organin qendror.

Pesë komponentët e Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit (që këtej e tutje MFK) janë: mjedisi i kontrollit, menaxhimi i riskut, aktivitetet e kontrollit, informacioni e komunikimi dhe monitorimi.

a) Mjedisi i kontrollit

Në zbatim të Ligjit Nr.10296, datë 08.07.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin", Kreu II-të, neni 8, pika 8(b), i ndryshuar me ligjin 110/2015. Gjykata me urdhërin nr.prot.40, datë 16.12.2016 ka ngritur *Grupin e Menaxhimit Strategjik (G.M.S)* në përbërje të të cilit është Kryetari i Gjykatës në rolin e Nëpunësit autorizues, Kancelari në rolin e Menaxherit dhe K/D/Buxhetit në rolin e Nëpunësit zbatues.

Çështjet kryesore dhe problemet që kanë dalë brenda njësisë janë parashtruar GMS, me qellim diskutimin e mëtejshëm dhe marrjen e masave përkatëse, në përputhje me nenin 27, pika 1 të ligjit për MFK-në. Nga auditimi rezulton se janë organizuar takime herë pas here për të diskutuar problemet, sipas përcaktimeve në urdhërin e ngritjes të GMS. Në lidhje me identifikimin e objektivave,risqeve,analiza,vlerësimi dhe menaxhimi i tyre.... etj. *Mungon dokumentimi i çështjeve të trajtuara dhe zgjidhjet e dhëna, në një libër të veçantë(proçesverbalet e mbledhjeve).*

Politikat dhe praktikat e menaxhimit të burimeve njerëzore

Politikat dhe praktikat e menaxhimit të burimeve njerëzore përbejnë një pjesë të rëndësishme të kontrollit të brendshëm.

Nga auditimi konstatohet se nuk ekziston një planifikim mbi baza vjetore për trajnimet që duhet të zhvillohen, kjo për faktin e personelit të kufizuar që ka gjykata (përmendim këtu trainimin e organizuar për kancelarët gjatë muajve qershor, korrik 2019, ky i fundit nuk ka marrë pjesë për shkak se gjykata nuk ka të miratuar në organikën e saj k/sekretar apo sekretare regjistrues për të mbuluar detyrat e kancelarit në të tilla raste). Në fakt janë zhvilluar trajnime për gjyqtarët nga Shkolla e Magjistraturës, Ministria e Drejtësisë në lidhje me sistemin ICMIC dhe RDA për sekretaret gjyqësore. Ministria e Financave, ZABGJ-ja dhe IMB-ja për komponentët e MFK-së dhe programin Alfaweb për K/D/Buxhetit. Nuk rezulton të jenë kryer trainime në fushën e prokurimeve dhe menaxhimin e burimeve njerëzore etj.

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

b).Menaxhimi i riskut

Risqet të identifikuara janë marrë parasysh në hartimin e objektivave afatmesëm, brënda kapaciteteve dhe mundësive të gjykatës. Risqet e idendifikuara dhe çështjet që kanë të bëjnë me risqet në arritjen e objektivave, janë trajtuar në mbledhjet javore të organizuara nga Kryetari i Gjykatës. Rezultatet dhe konkluzionet e mbledhjeve, i'janë komunikuar stafit për të ndërgjegjësuar praninë e risqeve. *Ka ende nevojë për një kuptim më të plotë dhe trajtime specifike në fushën e menaxhimit të riskut.*

Në lidhje me menaxhimin e riskut, për periudhën nën auditim është hartuar regjistri i riskut, në përputhje me kërkesat e nenit 11, pika 2 dhe nenit 12, pika 3(d) të ligjit "Për menaxhimin financiarë dhe kontrollin" i ndryshuar, i cili është dërguar brenda afateve ligjore në formë elektronike dhe shkresore në organin qendror.

Në regjistrin e riskut janë evidentuar risiet e mundshme që kanë të bejnë me anën ekonomiko-financiare të gjykatës dhe nuk janë të përfshira risjet në përgjithësi, duke mos përfshirë dhe pjesën e gjyqësorit, si dhe është mosplotësimi i trupës gjyqësore dhe stafit administrativ.

Si risk i jashëm evidentohet pamjaftueshmëria me ambiente pune, si dhe mosplotësimi i kushteve minimale të sigurisë në gjykatë, për të shmangur rrezikun e mundshëm që krijohet gjatë seancave gjyqësore nga pakënaqësitë e palëve, mungesa në organikë të 1(një) punonjësi sigurie.

c).Aktivitetet e kontrollit

Një kontroll i rëndësishëm mbi aktivitetin e gjykatës, është ndarja e qartë e detyrave dhe përgjegjësiive të personelit.

Në Rregulloren e Brendëshme, pershkrimet e punës/detyrat funksionale nuk janë të qarta në raport me detyrat që kryen secili punonjës në fakt, kjo dhe për faktin e organikës të kufizuar.

Struktura mbi të cilën funksionon institucioni, lë pak vënd për mosperfshirjen e një punonjësi në më shumë se një detyrë njëkohësisht.

Në gjykatë, duhet ti jepet më shumë rëndësi kontrolleve parandaluese dhe zbuluese, që kryesisht kanë të bëjnë me sigurinë, për shkak të funksionit dhe kushteve që ka gjykata aktualisht. Nisur edhe nga disa faktorë të cilët nuk favorizojnë zhvillimin normal të aktivitetit të përditshëm.

Siç e trajtuam dhe më lartë në godinën ku kryhet veprimtaria e gjykatës, kryen aktivitetin e saj dhe Gjykata e Rrethit Gjyqësor Korçë, gjë e cila nuk garanton sigurinë në gjykatë.

Janë marrë masat e duhura për mbrojtjen e aktiveve, duke realizuar inventarin ekonomik një herë në vit, hapja e kartelave personale të paisjeve në përdorim për cdo punonjës....etj.

d.Informacioni dhe komunikimi

Mekanizmat e kontrollit të përgjithshëm zbatohen për të gjitha operacionet dhe kontribojnë për zbatimin e duhur të tyre, janë mekanizma të përgjithshëm që kontrollojnë funksionimin e teknologjisë së informacionit. Në këtë institucion këto kontrolle ushtrohen në drejtim të ruajtjes së të dhënave të hyra në servere-t e sistemeve, e konkretisht kryhet back-up i të dhënave të sistemit qendror të gjykatës, të sistemit (sistemi elektronik i çështjeve gjyqësore), në të cilën regjistrohen të gjitha çështjet gjyqësore dhe ecuria e tyre. Back-up është ditor si lokalisht ashtu edhe nëpërmjet rrjetit të krijuar nga AKSHI dhe Ministria e Drejtësisë. Testimi i këtij procesi është automatik, dhe kryhet nga vetë sistemi duke u mirëmbajtur nga specialisti i TI-së.

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

Në këtë institucion, evidentohen përpjekje për të ruajtur sigurinë e të dhënave individuale në çdo kompjuter, por përgjithësisht është lënë në dorë të individëve për të vendosur fjalëkalim, si mjet për parandalimin e hyrjeve të pa autorizuar. Gjithashtu, një kontroll i aplikacionit, është edhe mos ndryshimi i informacionit të regjistruar në sistemin ICMIS mbi të dhënat gjyqësore.

Në gjykatë funksionon sistemi i menaxhimit të çështjeve gjyqësore, i cili gjeneron informacion mbi çështjet që nga momenti regjistrimit deri në dhënjen e vendimit të gjykimit. Gjithashtu nga projekti "JUST" i USAID është realizuar instalimi i sistemit audio në sallën e vetme të gjykimit, i cili realizon regjistrimin audio të të gjithë seancës gjyqësore, në kuadër të transparencës së procesit. Për sa i përket informacionit financiar, është instaluar programi "Alpha Web", duke filluar nga viti 2016, aktiviteti financiar dhe buxhetor regjistrohet në këtë program. Kjo ka krijuar mundësinë për gjenerimin në çdo moment të raporteve të ndryshme përmbledhëse për financën, buxhetin, shpenzimet, personelin etj., duke dhënë një informacion të plotë i cili ka krijuar mundësinë e gjykimit mbi realizimin apo progresin e objektivave të njësisë.

Aktualisht website i gjykatës është funksional, për komunikimin e çështjeve gjyqësore, për publikimin direkt nga sistemi i çështjeve që regjistrohen në sistemin ICMIS. Gjë e cila i mundëson publikut, punonjësve dhe gjykatësve të informohen në kohë mbi oraret dhe specifikat e seancave gjyqësore.

Për sa i përket komunikimit në nivelin horizontal dhe vertikal, brenda për brenda institucionit, nuk ekziston një rregullore e shkruar për komunikimin brenda njësisë publike (të shkruar, elektronik dhe verbal), por dalin urdhëra, të cilat komunikohen me anë të shpalljeve ose kalimit fizik.

e. Monitorimi

Në gjykatë, monitorimi është kryer nëpërmjet raportimeve periodike të menaxherëve (Kancelari dhe K/D/Buxhetit) tek Kryetari i Gjykatës. Nëpërmjet raportimeve periodike 4-mujore që gjykata ka kryer në organin qendror dhe analizave të kryera për fusha të veçanta të veprimtarisë së sektorëve të gjykatës. Në përputhje me afatet ligjore dhe nënligjore në fuqi monitorimi është kryer dhe nga DAB-ja. Për herë të fundit ky monitorim/auditim në këtë institucion është kryer në vitin 2016 (trajtuar në pjesën e zbatimit të rekomandimeve të lëna).

4.2. Hartimi i PBA-s dhe zbatimi i programit të fondeve buxhetore

a). Kriteret e hartimit dhe zbatimit të buxhetit.

Në zbatim të Ligjit Nr. 9936 date 26.06.2008 "Per Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë" të ndryshuar, udhëzimeve përkatëse të M.F. si dhe vendimeve të Bordit e udhëzimeve të ZABGJ-së, është bërë hartimi, detajimi dhe miratimi i PBA-ve për vitet 2018-2020 dhe 2019-2021, 2020-2022.

Hartimi i PBA-ve është bazuar në tavanet e fondeve të miratuara sipas klasifikimit ekonomik të dërguara nga ZABGJ, në strukturën organike dhe numrin e punonjësve të miratuar nga Ministri Drejtësisë për fondin e pagave dhe sigurimet shoqërore, numrit të çështjeve të gjykuara, të dhënat e viteve parardhëse dhe normativat orientuese për shpenzimet operative, etj.

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

Njëkohësisht janë pasqyruar parashikimet e viteve pasardhëse (1+2) si dhe kërkesat e gjykatës për këto periudha.

PBA-të pasqyrojnë në mënyrë të përmbledhur:

- Planifikimin e shpenzimeve të programit sipas produkteve.
- Treguesit faktikë për vitin buxhetor paraardhës, treguesit buxhetorë të planifikuar për vitin buxhetor në vazhdim, si edhe për tri vitet e ardhshme buxhetore;
- Shpenzimet kapitale, listën e investimeve të pasqyruar me:
 1. Koston e plotë të projekteve
 2. Vlerën e parashikuar për t'u financuar në vitin buxhetor
- Relacionin shoqërues për kërkesat buxhetore;
- Projektin e planit të arkës vjetor dhe të detajuar në muaj, i cili përfshin:
 1. Fluksin e të ardhurave të parashikuara për t'u mbledhur dhe arkëtime të tjera
 2. Planin e prokurimeve
 3. Pagesat e parashikuara që rrjedhin nga angazhimet.

Nga gjykata janë parashikuar të ardhurat nga shërbimet gjyqësore si dhe është parashikuar përdorimi i tyre.

PBA-të janë hartuar miratuar dhe dërguar në afat në ZABGJ dhe KLGJ.

Pasqyrat e PBA-ve janë plotësuar sipas standarteve të M.F e janë shoqëruar me relacionet shpjeguese nga ana e kryetares së degës së buxhetit. Shpjegime të detajuara janë dhënë si për investimet ashtu dhe për shpenzimet e funksionimit (*operative*) të parashikuara.

Relacionet shoqëruese të tyre japin një informacion bazë të arsyetuar për mënyrën e llogaritjeve dhe çka janë nevojat e gjykatës, sa mbulohen ato sipas limiteve të fondeve të dërguara dhe sa mbulohen nga të ardhurat e vetë gjykatës.

Gjetje nga auditimi Nr.5: Konstatohet se për hartimin e PBA-ve nuk është respektuar plotësisht gjurma e auditit, ku konkretisht evidentohet se:

-Me urdhër të brendshëm nr.44, datë 16.12.2016 është ngritur grupi i punës (Ekipi i Menaxhimit të Programit) ne kuadër të *rekomandimit nga auditimi i mëparshëm*, ku rezulton se anëtarë të EMP janë njëkohësisht dhe anëtarë të GMS, kjo në kundërshtim me udhëzimin Nr.8, datë 29.03.2012, pika 46 (*anëtarë të EMP janë ekspertë të fushës*).

-Nuk është hartuar kalendari i aktiviteteve të antarëve të EMP dhe nuk është bërë dokumentimi i punës së grupit, apo dosjeve të të dhënave të grumbulluara, për hartimin e PBA-ve. Puna për hartimin e PBA-ve mjaftohet me ndarjen analitike të tavanëve të dërguara nga ZABGJ dhe KLGJ, dhe plotësimin e formularëve standartë vetëm nga K/D/Buxhetit dhe të nëshkuara nga NA.

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

-Për miratimin e të dhënave të PBA-ve, nuk ka gjurmë të dokumentuara të mbledhjeve të GMS (Grupi i Menaxhimit Strategjik), këto në mospërputhje me ligjin nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar dhe UMF nr.8 datë 29.03.2012 “Për procedurat standarte të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm” i ndryshuar me UMF nr.7, datë 28.02.2018, Kreu 2, nënkreu 2.5, “Përgjegjësitë e Drejtuesit të Ekipit të Menaxhimit të Programit” pika 5, nënkreu 2.6, Ligjin nr. 10296 datë 08.07.2010 “Për MFK” i ndryshuar neni 12.

Rekomandimi Nr.5: Hartimi i PBA-së të fillojë me ngritjen e ekipit të menaxhimit të programit (EMP) nga Drejtuesi i Programit(Kryetari), hartimin e një kalendarit aktivitetesh për anëtarët e EMP-së për të garantuar respektimin e afateve në referencë të kalendarit të hartuar nga KLGJ, më pas drafti I PBA-së të kalojë për diskutim dhe miratim në GMS ,të dokumentuar me procesverbal sipas standarteve të MFK-së.

b).Zbatimi i Buxhetit

Zbatimi i buxhetit të Gjykatës për periudhën e audituar është bërë në përputhje me ligjet “Për zbatimin e buxhetit” të viteve përkatës, udhëzimet vjetore përkatëse të M.Financave dhe udhëzimin nr 2 datë 06.02.2012 “Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit” i ndryshuar dhe sipas programit buxhetor të miratuar e dërguar nga ZABGJ.

Gjykata ka kryer detajimin fillestar të fondeve të buxhetit në zbatim të shkresave nr.20 prot datë 16.01.2017, shkresa nr.10 prot,datë 15.01.2018, dhe shkresa e KLGJ nr.393,prot datë 24.01.2019, “mbi detajimin i fondeve buxhetore”, i ka pasqyruar ato në program dhe ka bërë kontabilizimin e tyre.

Plani i arkës i detajuar në muaj është depozituar në degën e thesarit.

Ndryshimet në buxhetin fillestar të ndodhura gjatë vitit janë pasqyruar në momentin e ndodhjes së tyre dhe në fund të çdo viti është paraqitur buxheti përfundimtar si në kontabilitet dhe në situacionet vjetore të shpenzimeve dhe pagesave. Për transferimet e fondeve nga njëri artikull në tjetrin është respektuar udhëzimi standart nr.2,datë 06.02.2012 “Për Procedurat standarte të zbatimit të buxhetit” i ndryshuar dhe udhëzimet plotësuese vjetore të M.F.

Realizimi i buxhetit për periudhën objekt auditimi, paraqitet si vijon:

artik.	Buxheti viti 2016				% e realizimit	Buxheti viti 2017				% e realizimit	Buxheti viti 2018				% e realizimit
	Plani fillestar	Plani i Perfundimtar	fakti /realizuar	%		Plani fillestar	Plani rishikuar gjate vitit	fakti/realizuar	%		Plani fillestar	Plani i Perfundimtar	fakti/realizuar	%	
600	14,700	11,500	11,365	93	11,650	13,610	11,743	86	14,000	12,400	12,184	98.3			
601	2,250	1,950	1,773	86	1,850	2,090	1,844	88	2,400	2,400	1,936	80.7			
602	3,200	2,900	2,900	100	3,400	4,240	4,204	99	3,619	4,059	3,734	92.0			
606	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0			
231	305.0	305	227	74	1,000	1,000	746	75	0.0	0.0	0.0	0.0			
totali	20,455	16,655	16,265	98	17,900	20,940	18,537	89	20,019	18,859	17,854	95			

të dhënat u morën nga zyra e buxhetit

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

Nga të dhënat faktike të realizimit të buxhetit të gjykatës me situacionet raportuese të thesarit , të dhënat e paraqitura nga Gjykata për shpenzimet korrente dhe kapitale, për përgatitjen e raportit të monitorimit për vitin 2016, 2017,2018 përputhen me të dhënat e rakordura me degën e thesarit. Buxhetet fillestare dhe ndryshimet e pësuar gjatë vitit janë rakorduar në fund të çdo viti ushtrimor me akt rakordimi të mbajtur ndërmjet gjykatës,degës së thesarit dhe ZABGJ-së,konkretisht(akt rakordimi datë 09.01.2017, për rakordimin e planit të buxhetit për vitin 2016,akt rakordimi datë 31.01.2018,për rakordimin e planit të buxhetit për vitin 2017,si dhe akt rakordimi datë 29.01.2019, për rakordimin e planit të buxhetit për vitin 2018).

Mosrealizimi në artikullin 600 dhe 601, ka ardhur si rezultat i mungesës në organikë të trupës gjyqësore me dy gjyqtarë.

Mosrealizimi në investime në masën 74%, është si rezultat i kualifikimit në procedurat e prokurimit i ofertës ekonomike

Nga të dhënat e mësipërme grupi auditimit arrin në opininin se gjykata ka menaxhuar dhe realizuar drejt përdorimin e fondeve të planifikuara.

c).Përdorimi i të ardhurave dytësore

Të ardhurat realizohen nga vjelja e tarifës së shërbimeve gjyqësore kryesisht nëpërmjet pullave të taksës dhe arkëtimi i 1% të kërkesë padive .

Të ardhurat e realizuara dhe përdorimi i tyre (10%) që përfiton gjykata për periudhën e audituar paraqitet si vijon:

000/lekë

Nr.	EMERTIMI	viti 2016		viti 2017		viti 2018	
		Totali	10% Gjykata	Totali	10% Gjykata	Totali	10% Gjykata
1	Arkëtim nga taksa e pullës	2456	245	2575	234	2259	184
2	Arkëtim nga 1% I kërkesë Padive	3194	319	1927	185	1563	154
	Shuma	5650	564	4502	419	3822	338

Të dhënat u morën nga raportimet e bëra nga dega e buxhetit

Të ardhurat dytësore të realizuara janë përdorur kryesisht në shpenzime operative dhe investime në përputhje legjislacionin në fuqi.Të ardhurat e përdorura në artikullin 602, janë realizuar për shpenzime postare, shpenzime transporti si dhe me procedurë prokurimi për shërbime kancelarie,etj.Në investime janë përdorur për blerje pajisje zyre dhe raftë arkive.

Të ardhurat e realizuara nga 01.01.2019 deri më 31.05.2019,nuk janë përdorur por janë planifikuar për periudhën në vazhdim.

Realizimi dhe përdorimi i të ardhurave dytësore janë pasqyruar në sitacionet progresive mujore dhe vjetore dhe janë raportuar në pasqyrat financiare vjetore.

Situacionet mujore dhe progresive të shpenzimeve janë rakorduar me degën e thesarit dhe janë të nënshkruara prej tyre.

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

d).Monitorimi i të ardhurave dytësore

a- *Respektimi i kriterëve të udhëzimit nr.13,datë12.02.2009, ndryshuar me udhëzimin nr.991, datë 02.03.2010 "Për përcaktimin e tarifës së shërbimit për veprime dhe shërbime të administratës gjyqësore" të ndryshuar me udhëzimin e përbashkët të Ministrit të Drejtësisë dhe Ministrit të Financave nr.33,datë 29.12.2014 "Për përcaktimin e tarifës së shërbimit për veprime e shërbime të administratës gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë , Prokurorisë dhe Noterisë" në mbështetje të nenit 11 të ligjit nr.9975 datë 28.07.2008 "Për taksat kombëtare"*

U audituan me zgjedhje dosjet e çështjeve civile për periudhën 01.01.2016 deri me 31.05. 2019, për aplikimin e tarifës së shërbimit gjyqësor. Në kampionin e përzgjedhur prej rreth 25% të dosjeve të arshivuara për periudhën objekt auditimi ,konkretisht:(77 dosje, për vitin 2016,166 dosje për vitin 2017, për 180 dosje të vitit 2018 dhe 31 dosje për 2019)konstatohet se: nga ana e gjykatës janë aplikuar drejt tarifave gjyqësore bazuar në Ligjin Nr. 9975 datë 28.07.2008 "Për taksat kombëtare" dhe Udhëzimin nr.13 datë 12.02.2009, ndryshuar me Udhëzimin nr.991 date 02.03.2010, Udhëzimin e Përbashkët të Ministrit të Financave dhe Ministrit të Drejtësisë Nr. 5668 datë 20.11.2013 dhe Udhëzimin e Përbashkët nr.33 datë 29/12/2014 "Për përcaktimin e tarifave të shërbimit të administratës gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë, Prokurorisë dhe Noterisë".

4.3. Sistemi Pagesave(Pagat, transaksionet për blerjet, shpenzimet).

a)Pagat dhe shtesat e lidhura me to

- Respektimi i numrit të punonjësve sipas strukturës organizative të miratuar.

Sistemi i pagave në Gjykatë, bazohet në Ligjin Nr. 9877 datë 18.02.2008 "Për Organizimin e Pushtetit Gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", Ligjin nr.49/2012 "Per organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative", ndryshuar me ligjin Nr.100/2014 "Per disa ndryshime dhe shtesa ne ligjin Nr.49/2012 "Per organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarreveshjeve administrative", Ligjin 96/2016" Për Statusin e Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë" si dhe në VKM nr. 717, datë 23.09.2009 "Për pagat e punonjësve mbështetës në institucionet buxhetore dhe të nëpunësve të disa institucioneve buxhetore",i ndryshuar me VKM-tënr.551, date 11.08.2011 dhe VKM-ve nr. 690 date 09.10.2012.

U auditua respektimi i strukture organizative te miratuar per vitin 2016, 2017 dhe pesmujorin e vitit 2019. Nga auditimi rezultoi se është respektuar struktura e miratuar sipas urdhërave përkatës të Ministrit të Drejtësisë dhe KLGJ.Për periudhën e audituar gjykata ka pasur mungesë prej dy gjyqtarësh.Struktura e miratuar me 16 punonjës ndersa faktikisht ka operuar me 14 punonjës.

- Përputhja e pagave sipas klasave dhe vëndit të punës, shtesat mbi pagë etj.

Nga kryerja e testeve për saktësinë e llogaritjeve të pages, përputhjes së pagës me pozicionin e punës sipas përcaktimeve të bëra në VKM-të përkatëse, llogaritjen e shtesave për vjetërsi, vështirësi, funksion, përputhjen dhe saktësinë e pagave të paguara në bankë të punonjësve sipas pagës neto në listepagesë rezulton se pagat janë përcaktuar drejt bazuar në legjislacionin përkatës në përputhje me organikën e miratuar, pozicioneve të punës dhe klasave të pagave të miratuara.

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

Gjetje nga auditimi Nr.6:

Nga testimi i kryer në lidhje me pagesën e shtesës së pagës për vështirsi e rreziqe rezultoi se me këtë shtesë page trajtohen dy punonjës përkatësisht në detyrën e Sanitarit dhe të Nëpunësit gjyqësor. Për të dy këto punonjës për gjithë periudhën e audituar pagesa e shtesës është kryer jo në përputhje me pikën 9 (a,b dhe c) të VKM nr.717, datë 23.06.2009 “Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe nëpunësve të disa institucioneve buxhetore”, i ndryshuar pra pa u miratuar shkalla e vështirësisë e konstatuar dhe lënë rekomandim për miratim edhe në auditimin e mëparshëm.

Rekomandim nr.6: Per të dy pozicionet e punës(Nëpunës Gjyqësor dhe Sanitar) të ndërpritet pagesa e shtesës së pages për vështirësi e rreziqe deri në miratimin e shkallës së vështirësisë në perputhje me pikën 9 (a,b dhe c) të VKM nr.717, datë 23.06.2009 “Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe nëpunësve të disa institucioneve buxhetore”, i ndryshuar.

Gjetje nga auditimi Nr.7:

Në lidhje me llogaritjen dhe pagesën e shtesës për vjetërsi në punë konstatohet se ndryshimi i vjetërsisë(shtesa për çdo vit të plotë) në punë nuk autorizohet nga punonjësi që mbulon burimet njerëzore por llogaritet drejtpërdrejt nga KDBuxhetit. Kjo mënyrë llogaritje nuk është në përputhje me nenin 22 pika 3/b, citoj...) ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin;

Rekomandim nr.7:

Për çdo vit të rritjes së vjetërsisë në punë për çdo punonjës nga ana e punonjësit që mbulon burimet njerëzore duhet të hartohet shkresa për rritjen e vjetërsisë e cila pas miratimit nga kryetari duhet të dorëzohet në Degën e Buxhetit e cila llogaritjen për vlerën përkatëse dhe e shton ne listpagesën pasardhëse.

Listpagesat hartohen mbi bazën e listprezencës që hartohet nga punonjësi që mbulon burimet njerëzore. Nga testimi që u krye në lidhje me përputhjen e ditëve të punës të shënuar në liste pagesë me ditet e punës të shënuar në liste prezencë, rezultoi se ato përputhen.

Në përputhje me nenin 22, pika 3(c) të ligjit nr.10296, datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiarë dhe kontrollin” i ndryshuar është respektuar sistemi i dy nënshkrimeve, listë pagesat janë të nënshkruara nga nëpunësi autorizues dhe nëpunësi zbatues. Hartimi i listë pagesave është kryer sipas të gjitha rubrikave të kërkuara për shtesat e ndalesat në përputhje me formatin e miratuar nga DAP.

Listë prezencat janë mbajtur në përputhje me kërkesat e udhëzimit nr.30 datë 27.02.2011“Menaxhimi i Aktiveve ne NJSP” kreu III paragrafi “Dokumentimi i vlerave monetare dhe letrave me vlere”, pika 69 dhe 71, Udhëzimit të Bordit Nr. 3 datë 07.05.2012 “ Për Proçedurat e Ruajtjes, Mbrojtjes dhe Kriteret e Kompetencat për Nxjerrjen nga Përdorimi të Aktiveve në Njësitë e Gjyqësorit”, kap. V, paragrafi i fundit dhe Udhëzimit Nr. 2.datë 06.02.2012 të Ministrisë Financave.

b).Transaksionet për blerjet

Transaksionet konsistojnë kryesisht për blerjen e mallrave dhe shërbimeve nga të tretë, për pagesat e pagave të punonjësve dhe pagesat e detyrimeve ndaj sigurimeve shoqërore shëndetsore dhe tatimit mbi të ardhurat që rrjedhin nga pagat si dhe derdhjet në buxhet të të ardhurave jashtë limitit(*tarifa e*

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

shërbimit gjyqësor,etj) të cilat bëjnë të mundur realizimin e funksionimit normal të aktivitetit të gjykatës dhe arritjen e objektivave të parashikuara.

Auditimi u krye në funksion të respektimit të " gjurmës së auditit" në lidhje me kryerjen e transaksioneve financiare në zbatim të ligjit nr 9936 datë 26/06/2008 , "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë" i ndryshuar me ligjin nr. 114/2012, datë 7.12.2012, ndryshuar me ligjin nr. 57/2016, datë 2.6.2016 , ligjit 10296 datë 08/07/2010" "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin" i ndryshuar si dhe udhëzimin nr. 30 date 27/11/2011 "Për menaxhimin e aktiveve ne NJSP" të ndryshuar kreu III pika 35/a ku përcaktohet se:*Regjistrimi i veprimeve ekonomike në librat e kontabilitetit bazohet në dokumenta origjinale që përdoren për këtë qëllim dhe grupohen në: Dokumenta autorizues, Dokumenta vertetues, Dokumenta të kontabilitetit.*

Me zgjedhje u auditua dokumentacioni i urdhër shpenzimeve/pagesave për blerjet e mallrave e shërbimeve, investimeve, pagave, të ardhurave, të kontabilizuara në ditarin e bankës. Kampioni i përzgjedhur konsiderohet i mjaftueshëm dhe i lejon audit nxjerrjen e konkluzioneve dhe dhënien e opinionit në lidhje me sigurinë e arsyeshme.

Për periudhën objekt auditimi në njësinë shpenzuese rezulton :

Për vitin 2017 vlera e U.Shpenzimeve për pagesa për blerje mallra e shërbime, investime dhe pagesat e pagave e detyrimeve që rrjedhin prej tyre është 18,921,813 lekë e cila rakordon me vlerën e pagesave të regjistruara në SIFQ në degën e Thesarit sipas akt rakordimit përfundimtar të mbajtur ndërmjet gjykatës dhe degës së thesarit.

Për vitin 2018 vlera e U.Shpenzimeve për pagesa për blerje mallra e shërbime, investime dhe pagesat e pagave e detyrimeve që rrjedhin prej tyre është 18,098,092 lekë e cila rakordon me vlerën e pagesave të regjistruara në SIFQ në degën e Thesarit sipas akt rakordimit përfundimtar të mbajtur ndërmjet gjykatës dhe degës së thesarit.

Për vitin 2019,(nga 01/01 deri në 31/05/2019), vlera e U.Shpenzimeve për pagesa për blerje mallra e shërbime, investime dhe pagesat e pagave e detyrimeve që rrjedhin prej tyre është 7,740,550 lek e cila rakordon me vlerën e pagesave të regjistruara në SIFQ në degën e Thesarit sipas akt rakordimeve mujore dhe progresive deri në 30/05/2019.

Në kampionin e përzgjedhur të transaksioneve (për vitin 2016 prej 25 U.Shpenzime, për vitin 2017 prej 25 U.Shpenzimi, për vitin 2018 prej 30 U.Shpenzime dhe vitin 2019 prej 10 U.Shpenzime) të kryera ndaj operatorëve ekonomikë me të cilët gjykata ka krijuar mardhënie blerje mallrash apo shërbimesh apo pagesat për pagat, konstatohet se urdhër shpenzimet kanë bashkëlidhur dokumentacionin e kërkuar sipas "gjurmës auditit" dhe udhëzimi nr 30 datë 27/11/2011 "Për menaxhimin e aktiveve ne NJSP"i ndryshuar. Çdo urdhër shpenzim ka bashkëlidhur (dokumentacionin autorizues); urdhër prokurimi, urdhër blerje,(sipas rastit), kopje të kontratave të lidhura, (dokumentacionin vërtetues); faturën e blerjes, flet hyrjen e magazinës(sipas rastit), procesverbalin e marrjes dorëzim si dhe aktet e monitorimit për shërbimet, listprezencat dhe listpagesat e punonjësve etj (dokumentacionin kontabël); regjistrimet kontabile të "ditarit të bankës" të cilat janë kronologjike.

Veprimet ekonomike të kryera nga gjykata si dhe faktet që kanë sjellë ndryshime në pasurinë që kanë në administrim dhe ruajtje janë pasqyruar me dokumentacionin përkatës dhe menjëherë pas kryerjes së veprimit.

Në kampionin e audituar konstatohet se është respektuar afatit 30 ditor i pagesave në përputhje me Ligjin 57/2016 "Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë" neni 52 .

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

U auditua krahasimi i cmimeve në kontratat e lidhura, në blerjet me vlera të vogla me faturat e lëshuara nga operatorët ekonomikë si dhe flethyrjeve të magazinës dhe rezultoi se janë të barabarta.

Nga kontrolli aritmetik i vlerave të dokumentacionit vërtetues (*F.Blerje, F.Hyrje, Sit.Shpenzimi, listpagesa*) me vlerat në urdhër shpenzim dhe regjistrimet në kontabilitet (*Ditarin e Bankës*) rezultoi se ato janë të barabarta dhe të pasqyruara saktë.

Urdhër shpenzimet për transferimin e të ardhurave në buxhet kanë bashkëlidhur deklaratat mujore të printuara nga sistemi tatimor.

Dokumentacioni shoqëruar i çdo transaksioni është miratuar nga Dega e Thesarit Korë dhe është konfirmuar me nënshkrimin e punonjësit dhe vulosjen me vulën e thesarit.

Nga sa më sipër auditit shpreh opinionin se në sistemin e pagesave kontrolli i brendshëm funksionon dhe jep siguri të arsyeshme për administrimin e pasurisë së gjykatës.

b).Shpenzimet e funksionimit dhe shpenzime të tjera

Në funksion të arritjes së objektivave të saj gjykata si njësi shpenzuese kryen funksionin e saj nëpërmjet përdorimit të fondeve buxhetore dhe pjesërisht nga të ardhurat jashtë limitit (*pjesa takuese në masën 10%*) që përfiton në përputhje me legjislacionin në fuqi e që realizohet nga arkëtimi i tarifës së shërbimeve gjyqësore.

Në për zgjedhjen e kampionit për auditimin e shpenzimeve (*art.602*) u vlerësua rrishtja e shpenzimit dhe peshat specifike që zënë zërat e shpenzimeve në totalin e tyre brenda periudhës së auditimit.

Shpenzimet e kryera të periudhës objekt auditimi paraqiten si vijon:

Në Lek

Nr. Llogari	Emri i llogarisë	2016	2017	2018	2019	Shuma	Pesha në %
602	MALLRA DHE SHERB.TJERA	3,383,786	4,578,400	3,765,986	924,606	12,652,778	100%
6020	MATERIALE E SHERBIME ZYRE	1,447,858	914,148	909,330	73,522	3,344,858	26.44%
6022	SHERBIME	916,225	2,011,139	1,816,882	757,130	5,501,376	43.48%
6023	SHPENZIME TRANSPORTI	894,203	1,263,113	809,721	29,520	2,996,557	23.68%
6024	SHPENZIME UDHETIMI	60,500	165,000	156,720	24,080	406,300	3.21%
6025	SHPENZ.MIRMBAJTJE TE ZAK.	35,000	195,000	33,333		263,333	2.08%
6029	SHPENZIME TE TJERA OPERATIVE	30,000	30,000	40,000	40,354	140,354	1.11%

Nga auditimi i shpenzimeve (*art.602*) rezultoi se peshën më të madhe të tyre e zënë zërat "shërbime" në masën 43,48%, zëri "materiale e shërbime zyre" në masën 26,44%, zëri "shpenzime transporti" në masën 23,68%,

Nisur nga sa më sipër u audituan të detajuara shpenzimet e zërit "shërbime" (*llog.ek.6022*).

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

Ne lek

Nr. Llogari	Emri i llogarise	2016	2017	2018	2019	Shuma	Pesha ne %
6022	SHERBIME	916,225	1,967,139	1,816,882	757,130	5,457,376	100%
	Energji		855,880	897,575	345,618	2,099,073	38.46%
	Uje	49,940	98,228	100,092	36,677	284,937	5.22%
	Internet	100,000	86,000	75,930	27,390	289,320	5.30%
	Telefon fiks	20,501				20,501	0.38%
	Telef. celular	28,887	28,854	29,452	12,850	100,043	1.83%
	Posta dhe sherbimi korrier	716,897	898,177	713,833	334,595	2,663,502	48.81%

dhe rezulton se peshën më të madhe (në totalin e shpenzimeve) e zënë shpenzimet për "postën dhe shërbimin korrier" në masën 48,81%.

Shpenzimet postare u audituan me zgjedhje (nga katër fatura për vitin 2016 dhe 2017 tr për vitin 2018 dhe dy fatura për vitin 2019) si vijon:

Lloji	Nr. dok	Dt. Dok	Përshkrimi	Vlefte / Lek
FBT	174	29/02/2016	SHERBIM POSTAR SHKURT2016	72,984
FBT	285	31/03/2016	SHERBIM POSTAR MARS2016	83,280
FBT	608	30/06/2016	SHERBIM POSTAR QERSHOR 2016	76,596
FB	932	30/09/2016	Posta & Sherbimi Korrier	77,760
FBT	66	31/01/2017	SHERBIM POSTAR JANAR 2017	81,024
FBT	519	31/05/2017	Fature, Sherbimi posta & sherbimi korrier	83,400
FBT	649	30/06/2017	Posta dhe sherbimi korrier.	90,918
FB	1241	30/11/2017	Fature Posta dhe Sherbimi Korrier	72,318
FBT	190	28/02/2018	Posta dhe sherbimi korrier.	69,516
FBT	769	30/07/2018	Sherbime postare	73,285
FBT	1302	31/12/2018	Sherbime Posta dhe sherbimi korrier	70,355
FBT	61	31/01/2019	Sherbime postare	90,950
FBT	384	30/04/2019	Posta dhe sherbimi korrier	72,820

Gjetje nga auditimi Nr.8: Nga auditimi konstatohet se fatura e operatorit "Posta Shqiptare" shoqërohet me kopje të regjistrit postar mujor të operatorit por nuk ka një dokumentacion tjetër në gjykatë që të mund të verifikohet sa nga këto njoftime janë kryer nga nëpunësi/ftuesi i gjykatës dhe sa nga këto janë dërguar nëpërmjet zyrës postare. Nga ekzaminimi i regjistrit postar rezulton se vlerën më të lartë në totalin e faturave e zënë flet thirrjet për njoftime të palëve për datat e zhvillimit të seancave gjyqësore dhe njoftimeve të akteve ndërkohë që ky shërbim duhet të parapaguhet nga palët ose të përdoren menyrat e tjera të njoftimit në zbatim të KPC nenit, 128-144 dhe 154-158. Nga intervistat me punonjës të sekretarinë por dhe krahasimi me arkëtimet e arkës rezulton se palët parapagujnë me pullë poste vetëm njoftimin e palëve për herë të parë.

Nga dokumentacioni i paraqitur auditit rezulton se nuk ka një dokument të shkruar dhe të miratuar për procedurat që duhet të ndiqen për njoftimet, personat përgjegjës si dhe arkëtimet për këto shpenzime në zbatim të nenit 156 pika b), paragrafi dytë të KPC citoj: ***Me paraqitjen e kërkesëpadisë paguhet tarifa, si dhe shpenzimet e nevojshme për njoftimet ose shërbimet e tjera gjyqësore.***

Duke qënë në nivel të lartë (mesatarisht për periudhën e audituar 48,8% të totalit të shpenzimeve operative vjetore) dhe mungesa e një procedure të qartë kontrolli dhe monitorimi si dhe mungesa e

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

dokumentacionit të brendshëm të gjykatës çenohet parimi i përdorimit me efektivitet, efikasitet dhe ekonomi i burimeve financiare.

Rekomandim nr.8: *Deri në miratimin e një procedure standarte të miratuar nga KLGJ, Këshilli Gjykatës duhet të miratojë me akt të brendshëm një procedurë në lidhje me mënyrën e kryerjes së njoftimeve, mbajtjen e regjistrit të brendshëm të gjykatës për njoftimet ku të evidentohen ato që dërgohen me postë, shpërndahen nga nëpunësi/ftuesi i gjykatës, mënyrën e vjeljes së shpenzimeve të njoftimit, dhe përjashtimet nga këto shpenzime sipas legjislacionit në fuqi dhe pas rakordimit me këtë regjistër të konfirmohet fatura e shpenzimeve postare.*

c).Procedura e ndjekur për daljet nga magazina të materialeve të konsumueshme

Gjetje nga auditimi Nr.9: Për periudhën e audituar konstatohet se nxjerrja e materialeve nga magazina nuk është kryer mbi bazën e urdhër dorzimeve apo dokumenti tjetër autorizues në zbatim të udhëzimit nr. 30 datë 27/11/2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP” pika 38 citoj.. (38,Dalja e aktiveve nga magazina bëhet mbi bazën e urdhërdorëzimit, fletëkërkesës, planit të shpërndarjes e kartelës limit dhe dokumentohet me fletëdaljen ose me dokument tjetër të njehsuar me të sipas specifikave të aktiveve.) i cili lëshohet nga sektori i shërbimit përkatës (këtu Kancelari).

Rekomandim nr.9: *Dalja e materialeve nga magazina duhet të autorizohet nga kancelari nëpërmjet urdhër dorzimeve apo plan shpërndarjes. Magazinjeri nuk mund të kryej veprimet e daljes së artikujve nga magazina pa pasur një dokument autorizues.Dega e buxhetit përpara pranimit dhe kontabilizimit të dokumentave të magazinës duhet të kryej kontrollin e rregullshmërisë në zbatim të pikës 59 të udhëzimit nr. 30 datë 27/11/2011.*

Nga ana e magazinës është mbajtur libri i magazinës në kartela të vecanta ku janë pasqyruar të gjitha lëvizjet dhe gjendjet e artikujve dhe rakordohet me të dhënat e gjeneruara nga programi financiar Alpha web.

Pajisjet dhe materialet e inventarit u janë dhënë punonjësve me kartela personale të nënshkruara prej tyre.

Për periudhën objekt auditimi gjykata ka në përdorim dy autovetura, një Volswgen tip “Bora”, me targa AA950IL në gjendje pune dhe një tip “MBW” model X5 të marrë me transferim në muajin dhjetor 2017. Nga auditimi i ushtruar për shërbimet e mirëmbajtjes së automjeteve rezulton se ato janë kryer me procedure prokurimi “Blerje me vlerë të vogël”.

Nga shqyrtimi dokumentacionit rezulton se konsumi i karburantit është monitoruar mbi bazën e km. të përshkuara, normativës së konsumit të miratuar me komision dhe flet udhëtimeve mujore të çdo automjeti.

Flet udhëtimeve janë mbajtur për çdo automjet, por nuk janë të nënshkruara nga nëpunësi udhëtues në rastet e lëvizjeve jashtë rrethit dhe nga urdhëruesi për lëvizje brenda rrethit ose udhëtime të shkurtra për kryerjen e punëve rutinë .

Njëkohësisht u auditua menaxhimi i shpenzimeve të karburantit nëpërmjet sistemit elektronik në zbatim të VKM nr 561 dt.27.7.2016” Për standartizimin dhe disiplinimin e shpenzimeve të karburantit në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme” i ndryshuar me VKM nr.344, datë 12.6.2018.

Automjetet në përdorim janë paisur me karta elektronike të personalizuara dhe furnizimi kryhet nëpërmjet sistemit elektronik.

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

Gjetje nga auditimi Nr.10: Automjetet në përdorim janë paisur me karta elektronike të personalizuar dhe furnizimi kryhet nëpërmjet kartave por nuk menaxhohen nëpërmjet sistemit elektronik.

Nga ana e gjykatës nuk i është kërkuar dhe marrë nga operatori ekonomik i karburantit linku për sistemin e menaxhimit elektronik të furnizimit me karburant. Sasia e blerë e karburantit sipas faturave të blerjes ngarkohet e gjitha në kartat elektronike të automjeteve dhe furnizimi i autoveturave kryhet nga poseduesi i kartës në mënyrë të pavarur pa marrë më pare autorizim për sasinë që duhet të furnizohet e që nuk është në përputhje me VKM nr 561 dt.27.7.2016'' Për standartizimin dhe disiplinimin e shpenzimeve të karburantit në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme'' i ndryshuar me VKM nr.344, datë 12.6.2018 dhe udhëzimin nr. 30 datë 27/11/2011 ''Për menaxhimin e aktiveve në NJSP'' pika 38. Njëkohësisht fletë daljet e karburantit nuk janë të shoqëruara edhe me kuponin tatimor të pikes së karburantit ku furnizohen automjetet.

Rekomandim nr.10: Nga ana e gjykatës të merren masa për menaxhimin nëpërmjet sistemit elektronik të furnizimit të automjeteve me karburant. Të autorizohet me urdhër të brendshëm të titullarit punonjësi që do të merret me menaxhimin e sistemit elektronik të shpenzimeve të karburantit(Kancelari) i cili rast pas rasti duhet të rimbush kartën(autorizoj) me sasinë që do të furnizohet për cdo automjet sipas kartës. Njëkohësisht përdoruesi i autoveturës apo shoferi pas cdo furnizimi duhet të dorzojë tek magazinjeri kuponin tatimor të furnizimit të cilat do ti bashkëlidhen flet daljes së magazines.

4.4. Sistemi i raportimit publik

1. Organizimi, mbajtja e kontabilitetit dhe Pasqyrat Financiare

Sistemi kontabel për periudhen nën auditim është i plotë, rregjistrimet kontabile të ngarjeve ekonomike janë kryer në programin financiar Alpha Web në mënyrë kronologjike sipas datës së ndodhjes dhe vlerës së tyre bazuar në dokumentacionin shoqëruar autorizues, vërtetues dhe justifikues sipas përcaktimeve të Ligjit nr.9228 datë 29/04/2004''Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare'' i ndryshuar.

Struktura e llogarive është në përputhje me standartet kontabël të miratuar me VKM nr.783 datë 22/11/2006''Për përcaktimin e standarteve e rregullave kontabël'', sipas V.K.M Nr.248, datë 10.4.1998 ''Për miratimin e planit kontabël publik të organeve të pushtetit lokal, institucioneve shtetërore qëndrore si dhe njërive që varen prej tyre'', ndryshuar me VKM nr.25 datë 20/01/2001 dhe UMF nr 8 datë 09/03/2018''Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme'' me përjashtim të të ardhurave nga shërbimet gjyqësore të trajtuara më sipër

Auditimi në drejtim të mbajtjes së kontabilitetit dhe hartimit të pasqyrave financiare u fokusua në vlerësimin e saktësisë së vlerave dhe përputhshmërisë ligjore të veprimeve ekonomiko-financiare dhe dokumentimit të transaksioneve të realizuara gjatë periudhës nën auditim dhe zbatimin e parimeve të përgjithshme për përgatitjen llogarive vjetore.

Nga pikpamja formale, pasqyrat financiare vjetore të vitit 2016, 2017 dhe 2018 janë në përputhje me

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

formatin standart të miratuar nga M.Financës. Në to është pasqyruar:

- Emri dhe kodi i institucionit
- Periudha ushtrimore e mbyllur
- Hartuesi dhe miratuesi i P.F. (*pra NZ nga NA i gjykatës*) dhe nënshkrimet e tyre
- Data e mbylljes dhe data e dorëzimit të tyre në Degën e Thesarit Korçë.
- Data e pranimit, nr. Prortokollit të Degës e Thesari(*viti 2016; nr.279 prot dt.28/02/2017,viti 2017 nr.291 dt.28/02/2018 dhe viti 2018 nr.ska dt.25/03/2019*)
- Pasqyrat financiare kanë shkresat përcjellëse për depozitimin në degën e thesarit dhe ZABGJ apo KLGJ dhe janë dorëzuar brenda afatit ligjor 28 shkur të vitit pasardhës (*viti 2016; nr.ska prot dt.21/02/2017,viti 2017 nr.ska dt.28/02/2018 dhe viti 2018 nr.ska dt.25/02/2019*).

Bilanci kontabël përbëhet nga:

- 1.Pasqyra e pozicionit financiar(Aktivet dhe Pasivet)
- 2.Pasqyra e performances financiare(Të Ardhurat dhe Shpenzimet)
- 3.Pasqyra e flukseve monetare
- 4.Pasqyra e ndryshimeve në aktivet neto/fondet neto
- 5.Shënimet shpjeguese për hartimin dhe raportimin e P.F.

Pasqyrat Financiare shoqërohen edhe nga pasqyrat statistikore:

- 1-Pasqyra e investimeve dhe burimeve të financimit të tyre
- 2.Pasqyra mbi gjendjen dhe ndryshimet aktiveve me kosto historike dhe vlerën neto
- 3.Pasqyra e numrit të punonjësve dhe fondi I pagave
- 4.Inventarin e aktiveve afatgjata më 31/12.
- 5.Pasqyra analitike e detyrimeve dhe të drejtave.

Pasqyrat financiare janë të shoqëruara me situacionin e shpenzimeve sipas programit të cilët janë të rakorduara me degën e thesarit Durrës

Vlerat e posteve të Pasqyrës së Pozicionit Financiar janë të barabarta me vlerat e posteve të Pasqyrës së Pozicionit Financiar të printuar nga SIFQ e cila është nënshkruar dhe vulosur nga nëpunësi thesarit.

Gjetje nga auditimi Nr.11: Nga auditimi i i pasqyrave të bilancit të vitit 2017 dhe të vitit 2018 konstatohet se midis këtre pasqyrave të dorzuara në Degën e Thesarit dhe të dhënave që merren nga programi financiar Alpha web në disa poste rezultojnë mospërputhje në vlerat e tyre . Më konkretisht këto diferenca janë si vijon:

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

Referenca e Llogarive	EMERTIMI	Viti 2017			Viti 2018		
		Ushtrimi mbyllur 2017 I dorëzuar	Ushtrimi mbyllur 2017 në Program	Diferencat	Ushtrimi mbyllur 2018 I dorëzuar	Ushtrimi mbyllur 2018 në Program	Diferencat
A	A K T I V E T	8,213,413		141,540	6,970,207		
	I.Aktivët Afat shkurtër	3,772,148			3,281,412		
	1.Mjete monetare dhe ekujvalent të tyre	937,787			859,976		
531	Mjete monetare në Arke						
512,56	Mjete monetare në Banke						
520	Disponibilitete në Thesar	417,987	276,447	141,540	571,976	571,976	
B	PASIVET(DETYRIMET)	2,126,470		-23,011	1,947,365		135,375
	I.Pasivët Afat shkurtër	2,126,470			1,947,365		
	1. Llogari të Pagushme	2,126,470			1,947,365		
401-408	Furnitore e llogari të lidhura me to	141,540	164,551	-23,011		152,625	-152,625
464	Det.per tu paguar per bl. letrave me vlerë	519,800			288,000	300,000	-12,000
466	Kreditore për mjete në ruajtje	276,447			571,976	271,976	300,000

Pra siç shihet edhe në tabelë për vitin 2017 rezultojnë një diferencë në aktive përkatësisht në llogarinë 520 (disponibilitete në thesar) në shumën 141540 lek e paraqitur më tepër në bilancin e dorëzuar se sa rezultojnë në program dhe një diferencë negative në pasive llogaria 408(furnitorë) në shumën 23011 lek paraqitur më pak në bilancin e dorëzuar se sa rezultojnë në program.

Për vitin 2018 diferenca rezultojnë te pasivët në shumën 135375 lek e që përbëhet nga llogaria 401(furnitore) në shumën 152625 lek e cila në bilanc paraqitet me gjendje zero në program me 152625 lek, llogaria 464(detyrime për blerjen e letrave me vlerë.....pullave të taksës) e cila në program rezultojnë me vlerë më të madhe prej 12000 lek se sa e pasqyruar në bilancin e dorëzuar dhe llogaria 466 (mjete në ruajtje) e cila në bilancin e dorëzuar paraqitet me gjendje më të vogël se sa në program me shumën 300 000 lek. Llogaria 464 (për pullat) nuk duhet të pasqyrohet fare në këtë post në vitin 2018 por tek 4341 detyrime ndaj shtetit(kreditor)

Këto gabime materiale nuk kanë sjellë pasoja në pasurinë e gjykatës por janë si rrjedhojë e moskryerjes në kohë të regjistrimeve në programin alpha web dhe kryerjen e veprimeve ekstrakontabël për nxjerrjen e bilancit .

Gjithsesi në këto kushte auditimi nuk mund të japë siguri të arsyeshme në lidhje me hartimin e pasqyrave financiare për vitet 2017 dhe 2018.

Rekomandim nr.11: Të kryhet sistemimi i diferencave që rezultojnë në program me ato që rezultojnë në bilancet e dorëzuara për vitet 2017 dhe 2018. Përpara sistemimit të analizohet cdo veprim kontabël ,të hartohet një material ku të sqarohet arsyeja e këtyre diferencave ti raportohet Nëpunësit Autorizues dhe pas miratimit nga ana e tij të kryhen sistemimet kontable. Analiza dhe raporti i miratuar duhet të bëhen pjesë e dokumentacionit kontabël për vitin 2019.

Inventarizimi i përgjithshëm aktiveve

Gjetje nga auditimi Nr.12: Për periudhën nën auditim, është realizuar inventarizimi i aktiveve të këtij institucioni vetëm për vitin 2016 ndërsa për vitet 2017 dhe 2018 nuk është kryer inventarizimi i përgjithshëm i aktiveve.

**RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË**

Moskryerja e inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve nuk është në përputhje me udhëzimin nr. 30, datë 27.12.2011“Për menaxhimin e aktiveve në NJSP“.

Rekomandim nr.12: Në mbyllje të çdo viti ushtrimor të ngrihet komisioni i inventarizimit dhe të kryhet inventarizimi i përgjithshëm i aktiveve duke nxjerrë edhe konkluzionet përkatëse në lidhje me gjendjen e tyre. Raporti komisionit të inventarizimit dhe përfundimet apo rezultatet e tij duhet të miratohen nga Nëpunësi Autorizues në zbatim të udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011“Për menaxhimin e aktiveve në NJSP“.

4.5. Sistemi i prokurimeve me vlerë të lartë dhe vlerë të vogël

Autoriteti Kontraktor, në bazë të kërkesave për punë, mallra ose shërbime, ka përgatitur dhe dorëzuar regjistrin vjetor të parashikimeve për procedurat e prokurimit publik, në përputhje me formën dhe mënyrën e parashikuar në udhëzimet e APP-së.

Një kopje e regjistrit të parashikimeve pas publikimit nga APP-ja është dërguar në degën e thesarit dhe në organin qendror që ka vënë në dispozicion fondet buxhetore. Autoriteti kontraktor në raste të justifikuara ka bërë ndryshime në regjistrin e parashikimeve të procedurave të prokurimit. Një kopje e këtyre ndryshimeve, pas publikimit nga APP-ja është dërguar në degën e thesarit dhe në organin qendror që ka vënë në dispozicion fondet buxhetore.

Autoriteti kontraktor, në përfundim të çdo procedure prokurimi, pas lidhjes së kontratës ka pasqyruar procedurën në regjistrin e realizimeve të procedurave të prokurimit publik, në përputhje me formën dhe mënyrën e përcaktuar në udhëzimet e APP-së.

Nga auditimi rezultoi se: për vitet 2016, 2018 dhe 2019(01.01.2019 - 30.05.2019) nuk është parashikuar dhe realizuar asnjë procedurë prokurimi me vlerë të lartë.

- Sipas RPPP, për vitin 2017 nga Autoriteti Kontraktor është parashikuar për tu zhvilluar 1(një) procedurë prokurimi me vlerë të lartë “Kërkesë për Propozim”, me objek prokurimi “Blerje paisje elektronike” me fond limit të përgjithshëm 833 333 lekë pa tvsh dhe 1 000 000 lekë me tvsh, për kontratë blerje malli.

Referuar RRPP për vitin 2017, rezulton të jëtë zhvilluar 1(një) procedurë prokurimi me vlerë të lartë, realizuar me procedurën e prokurimit “Kërkesë për propozim”, me vlerë kontrate të lidhur 621 555 lekë pa tvsh dhe 745 866 lekë me tvsh.

në lekë

Nr	Viti	Objekti i Prokurimit	Vlera në lekë e Prokuruar me TVSH	Vlera në lekë e fituar me TVSH	Diferenca +/-	Lloi procedurës
1.	2019	0	0	0	0	0
2.	2018	0	0	0	0	0
3.	2017	Blerje paisje elektronike	1 000 000	833 333	254 134	“Kërkesë për propozim”
4.	2016	0	0	0	0	0
		TOTALI :	1 000 000	833 333	254 134	

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

Gjatë periudhës objekt auditimi 01.01.2016 deri më 30.05.2019 nga Autoriteti Kontraktor është zhvilluar 1(një) procedurë prokurimi me vlerë të lartë, realizuar me procedurën e prokurimit “Kërkesë për propozim”, për kontratë blerje malli. Me fond limit të prokuruar në vlerën **1 000 000 lekë** me tvsh dhe me vlerë të fituar **745 866 lekë** me tvsh, me një kursim në vlerën **254 134 lekë**, të cilat janë përdorur për nevojat e tjera të gjykatës, mbas miratimit në oraganin qendror.

Nga analiza e prokurimit me vlerë të lartë të realizuar nga autoriteti kontraktor, rezulton se fondi limit i përlogaritur nga autoriteti kontraktor është i njëjtë me fondin limit të parashikuar në RPPP, për vitin 2017.

Auditimi i përputhshmërisë ligjore në lidhje me procedurën e prokurimit të realizuar nga Autoriteti Kontraktor , u përqendrua kryesisht në segmentin e tenderimit, konkretisht: mbi vlerën e prokurimit të parashikuar (në RPPP) duke e krahasuar me vlerën e prokuruar (fondin limit) dhe vlerën e realizuar (vlerën e fituar/kontratës); në hartimin e specifikimeve teknike/termave të referencës dhe përlogaritjen e fondit limit; në argumentimin e kriterëve të veçanta për kualifikim; në përzgjedhjen e fituesit për kontratë publike për blerje malli; në lidhjen dhe zbatimin e kontratës të ofertuesit fitues.

Më konkretisht për procedurën e prokurimit të realizuar nga Autoriteti Kontraktor dhe të audituara, për periudhën objekt auditimi, gjëndja paraqitet si më poshtë.

1. Tenderi i zhvilluar në rrugë elektronike me objekt prokurimi **“Blerje paisje elektronike”**, për vitin 2017, me pjesmarrje në konkurim të 6(gjashtë) OE, të kualifikuar 2(dy) dhe të skualifikuar 4(katër), pa asnjë ankesë.

Të dhëna të përgjithshme për tenderin:

Të dhëna për tenderin	Komisioni i vlerësimit të ofertave	Njësia e prokurimit
A	B	C
1.Urdhër Prokurimi Nr.14 Prot. Datë 25.09.2017.	1.Ervin Xhiani, Kryetar	1.Aleksander Dino, Kryetar
2.Fondi limit - pa tvsh 833 333 lekë. - me tvsh 1 000 000 lekë.	2.Safjola Sadik, Anëtare	2.Danjela Mano, Anëtar
3.Pr.Prok. “Kërkesë për propozim“, me EL.	3.Viola Palla, Anëtare	3.Anxhelo Kondili, Anëtare
4.Data e zhvillimit të tenderit 09.10.2017.		
5.Ftesa për ofertë 5 operatorë ekonomik.		
6.Fituesi “BNT Elektronics” sh.p.k.		
7.Data e lidhjes të kontratës 27.11.2017.		
8.Vlera e kontratës - pa tvsh 621 555 lekë. - me tvsh 745 866 lekë.		
9.Difer. mes f. limit e kont. 254 134 lekë me		

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

tvsh. 10.Lik.kontratës 745 866 leke ose 100 % të vleres së kontrates.		
---	--	--

Nga verifikimi i dokumentave në dosjen përkatëse dhe në sistemin elektronik për këtë tender, rezultoi se:

I. Lidhur me përlogaritjen e vlerës së kontratës.

Me urdhërin e brendshëm nr.prot.68, datë 06.06.2017 është ngritur komisioni për hartimin e specifikimeve teknike dhe përlogaritjen e fondit limit, për procedurat e prokurimit me vlerë të lartë që do të realizohen nga Autoriteti Kontraktorë gjatë vitit 2017. Në mbështetje të urdhërit të mësipërm, komisioni i ngritur për këtë qëllim ka siguruar specifikimet teknike të publikuara nga AKSHI për paisjet elektronike të vitit 2017 dhe ka përlogaritur fondin limit, duke evidentuar në procesverbalin e datës 25.09.2017. Sipas specifikimeve teknike të publikuara nga AKSHI për paisjet elektronike të vitit 2017 është bërë dhe përlogaritja e fondi limit, ky i fundit është përlogaritur në bazë të çmimeve të marra nga testimi i tregut. Në vlerën 833 333 lekë pa tvsh dhe 1 000 000 lekë me tvsh, po aq sa është parashikuar në RPPP për vitin 2017.

Nga auditimi rezulton se: Fondi limit nuk është përlogaritur dhe dokumentuar siç duhet. Në procesverbalin e mbajtur nga komisioni i ngritur për këtë qëllim nuk janë pasqyruar treguesit e çmimeve në bazë të testimit/ofertave të marra nga tregu. Veprim ky jo në përputhje me nenin 59 të VKM-së Nr. 914, datë 29.12.2014 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik" i ndryshuar.

Nga auditimi konstatohet gjithashtu se megjithëse në urdhërin e brendshëm të nxjerrë nga Kryetari Autoritetit Kontraktor evidentohet se komision do të hartojë specifikimet teknike dhe përlogaris fondin limit. Nuk rezulton të jenë dokumentuar specifikimet teknike në një procesverbal të veçantë, ky i fundit nuk disponohet në dosjen e tenderit (rekomandim i lënë dhe në auditimin e mëparshëm).

II. Mbi hartimin e dokumentave të tenderit.

Me urdhërin nr.12, datë 06.07.2017 është ngritur Njesia e Prokurimit për ndjekjen dhe realizimin e procedurave të prokurimit me vlerë të lartë që do të realizohen nga Autoriteti Kontraktor gjatë vitit 2017, e njëjtë me atë të Urdhër Prokurimit nr.14 datë 25.09.2017, ku është përcaktura dhe që procedura e prokurimit do të jetë "Kërkesë për propozim". Në urdhërin e prokurimit është përcaktuar që fondi limit i përlogaritur do të jetë 833 333 lekë pa tvsh.

Dokumentat e tenderit, pasi janë plotësuar dhe firmosur nga anëtarët e NjP, në zbatim të Ligjit nr.9643 datë 20.11.2006 "Për prokurimin publik" i ndryshuar dhe VKM-së nr.914, datë 29.12.2014 "Për Miratimin e Rregullave të Prokurimit" i ndryshuar, personi i autorizuar është futur në sistemin elektronik, ka hedhur Formularin e Njoftimit të kontratës të datës 28.09.2017 dhe dokumentat e tenderit, si dhe ka ftuar 5 OE për të marrë pjesë në këtë procedurë prokurimi, të përzgjedhur dhe dokumentuar më parë nga Njesia e prokurimit në procesverbalin e datës 28.09.2017, publikuar në Buletinin e APP-së nr.39, datë 02.10.2017. Për dokumentat e tenderit nuk ka pasur asnjë ankesë.

III. Mbi vlerësimin e ofertave dhe përzgjedhjen e ofertës fituese.

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

Me Urdhërin nr.19, Prot. datë 26/09/2017 është ngritur KVO-ja, kjo e fundit, në mbështetje të njoftimit të kontratës ka mbyllur afatin e dorëzimit të ofertave në datën 09/10/2017.

Sipas procesverbalit Nr.1, datë 09.10.2017 “Për hapjen e procedurës të prokurimit”, te mbajtur nga KVO-ja, rezulton të kenë marrë pjesë në konkurim 6(gjashtë) OE.

Sipas procesverbalit Nr.2, datë 11.10.2017 dhe Nr.3 datë 18.10.2017 “Për vlerësimin e ofertave”, oferta e paraqitur nga OE “BNT Elektronics” shpk në vlerën 621 555 lekë pa tvsh është vlerësuar si ofertë anomalisht e ulët (më e ulët se kufiri i lejuar 624 999 lekë pa tvsh), për këtë arsye KVO-ja i është drejtuar OE “BNT Elektronics” shpk me shkresën nr.576 prot., datë 13.10.2017, për të argumentuar vlerën e ofertës të paraqitur/hedhur në SPE. OE “BNT Elektronics” shpk me shkresën nr.2894, datë 13.10.2017 dhe nr.2964, datë 17.10.2017, ka dërguar argumentat përkatës për vlerën e ofertës dorëzuar, të cilat kanë qenë bindëse për KVO-në për kualifikimin e OE “BNT Elektronics” shpk. Në përfundim të vlerësimit janë kualifikuar dy OE dhe skualifikuar 4 OE te tjerë, për mosplotësimin e kërkesave për kualifikim të vendosura nga NjP në dokumentat e tenderit.

Në datën 18.10.2017 është publikuar dhe Njoftim Klasifikimi në SPE. Në vendin e parë është renditur OE “BNT Elektronics”shpk me vlerë oferte 621 555 lekë pa tvsh dhe 745 866 lekë me tvsh. Në vendin e dytë OE “SINTEZA CO” shpk, me vlerë oferte 754 200 lekë. Për klasifikimin dhe vlerësimin e ofertave nuk ka pasur asnjë ankesë nga OE pjesmarrës në konkurim.

Mbas kalimit të afateve të ankimit, ne datën 27.10.2017 është bërë Njoftimi i fituesit, publikuar në Buletinin e APP-së nr.44 datë 06.11.2017.

IV. Në lidhjen dhe zbatimin e kontratës të ofertuesit fitues në procedurën e prokurimit.

Përpara lidhjes kontratës me OE “BNT Elektronics” shpk, ky i fundit ka dorëzuar dokumentat e tenderit në formë shkresore, si dhe ka bërë sigurimin e kontratës në masën 10% të vlerës.

Nga krahasimi i dokumentave të hedhura në sistemin elektronik me dokumentat e dorëzuara në formë shkresore nga OE “BNT Elektronics” shpk nuk rezultuan ndryshime.

Sipas formularit të sigurimit të kontratës, sigurimi i kësaj të fundit është bërë në datën 06.11.2017, në vlerën 74 587 lekë, në masën 10% të vlerës të kontratës.

Në datën 27.11.2017 me OE të shpallur fituese “BNT Elektronics” shpk, është lidhur kontrata në vlerën 621 555 lekë pa tvsh dhe 745 866 lekë me tvsh.

Njoftimi i kontratës të lidhur është publikuar në Buletinin e APP-së nr.51, datë 26.12.2017.

Me urdhërin nr.31, prot datë 06.12.2017 është ngritur komisioni për marrjen në dorëzim të mallit, sipas procesverbalit të datës 12.12.2017 malli është marrë në dorëzim nga komisioni i ngritur për këtë qellim, në përputhje me specifikimet teknike të kërkuara.

Sipas fatures nr.990 datë 12.12.2017, procesverbalit të dorëzimit të mallit datë 12.12.2017 dhe procesverbalit të marrjes në dorëzim datë 12.12.2017, malli është bërë hyrje në magazinën e AK me FH nr.13, datë 12.12.2017, brenda afatit të parashikuar në kontratën e nënshkruar midis palëve(brenda 15 ditëve nga lidhja e kontratës).

Me USH. Nr.154, datë 27.12.2017 është likuiduar nëpërmjet BKT, Shoqeria “BNT ELECTRONICS” në vlerën 745 866 lekë për “Blerje paisje elektronike”.

Dosja e tenderit nuk është sistemuar, inventarizuar, protokolluar dhe dorëzuar në arkivën e gjykatës, veprim ky jo në përputhje me afatet e parashikuara në Ligjin Nr. 9643 datë 20.11.2006 “Për Prokurimin Publik”, i ndryshuar, VKM-në nr.914, datë 29.12.2014 “Për miratimin e

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar, si dhe ligjin Nr. 9154, datë 06.11.2003 “Për arkivat” (rekomandim i lënë dhe në auditimin e mëparshëm).

4.5.1. Auditimi për procedurat e prokurimit me vlerë të vogël

Në mbështetje të pikës 5 të nenit 29, të ligjit nr.9643, datë 20.11.2006 “Për prokurimin publik”, i ndryshuar, si dhe nenit 40, pika 2, Kreu IV të VKM-së nr.914, datë 29.12.2014 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar. Në fillim të çdo viti me urdhër të veçantë të Kryetarit të AK është ngritur komisioni i prokurimit me vlerë të vogël, që ka funksionuar rregullisht gjatë gjithë vitit.

Për periudhën 01.01.2016 - 31.12.2016, me zgjedhje u audituan 3 procedura prokurimi me vlerë të vogël të realizuar në sistemin elektronik dhe 5 procedura prokurimi të zhvilluar në mënyrë shkresore.

Për vitin 2017, me zgjedhje u audituan 5 procedura prokurimi me vlerë të vogël të realizuar në sistemin elektronik dhe 3 procedura prokurimi të zhvilluar në mënyrë shkresore.

Për vitin 2018, me zgjedhje u audituan 6 procedura prokurimi me vlerë të vogël të realizuar në sistemin elektronik dhe 4 procedura prokurimi të zhvilluar në mënyrë shkresore.

Për periudhën 01.01.2019 - 30.05.2019, me zgjedhje u audituan 4 procedura prokurimi me vlerë të vogël të realizuar në sistemin elektronik dhe 6 procedura prokurimi të zhvilluar në mënyrë shkresore.

Nga verifikimi në sistemin elektronik dhe dokumentacionit përkatës, rezultoi se është vepruar në përputhje me Ligjin Nr. 9643 datë 20.11.2006 “Për prokurimin publik”, i ndryshuar. VKM nr.914, datë 29.12.2014 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar. Udhëzimin Nr.05, datë 27.01.2015 “Për zhvillimin e procedurave të prokurimit me vlerë të vogël në sistemin e prokurimit elektronik”, i ndryshuar. Udhëzimin Nr. 1, datë 21.04.2016 “Për disa shtesa dhe ndryshime në Udhëzimin Nr. 3, datë 27.01.2015 “Për Procedurën e Prokurimit me Vlerë të Vogël”, Udhëzimin Nr.3, datë 08.01.2018 “Mbi përdorimin e procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”, i ndryshuar.

Të gjitha procedurat e prokurimit me vlerë të vogël të realizuara nga AK gjatë periudhës objek auditimi rezultojnë të rregullta me dokumentacion shoqërues standard të parashikuar në aktet ligjore dhe nenligjore në fuqi.

Përveç sa u trajtua me lartë gjatë periudhës objek auditimi, u konstatuan dhe disa parregullsi:

Gjetje nga auditimi Nr.13: Në 4(katër) raste për vitin 2016, 6(gjashtë) për vitin 2017, 5(pesë) për vitin 2018 dhe 4(katër) për periudhën 01.01.2019 deri më 31.05.2019, nuk është përllogaritur dhe dokumentuar si duhet fondi limit. Në procesverbalin e mbajtur nuk është pasqyruar mënyra e përllogaritjes të fondit limit. Veprim ky jo në përputhje me Udhëzimin Nr.7 datë 19.02.2018 “Për një ndryshim në udhëzimin nr.3, datë 08.01.2018 “Mbi përdorimin e procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”. “.....Në rastet kur, në përllogaritjen e fondit limit përdoret metoda e testimit të tregut, nuk është e domosdoshme të administrohen ofertat e marra në kuadër të këtij procesi, por vetëm treguesit e çmimeve, të cilat dokumentohen në një procesverbal të veçantë të mbajtur nga komisioni i prokurimit me vlerë të vogël”.

Rekomandimi Nr.13: Në rastet kur, në përllogaritjen e fondit limit përdoret metoda e testimit të tregut nga komisioni i prokurimit me vlerë të vogël. Në procesverbalin e përllogaritjes të fondit limit të dokumentohen treguesit e çmimeve. Fondi limit të përllogaritet në përputhje me nenin 59 të VKM-së Nr. 914, datë 29.12.2014 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik” i ndryshuar.

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

Gjetje nga auditimi Nr.14: Nuk është printuar dhe bërë pjesë e dosjes “Raporti përfundimtar i procedurës së prokurimit”, të gjeneruar nga sistemi elektronik.

Rekomandimi Nr.14: Të printohet dhe të bëhet pjesë e dosjes “Raporti përfundimtar i procedurës së prokurimit”, të gjeneruar nga sistemi elektronik, në përputhje me Udhëzimin Nr.1, datë 14.04.2017 “Për zhvillimin e procedurave të prokurimit me vlerë të vogël në sistemin elektronik”, i ndryshuar.

Gjetje nga auditimi : Kërkesat për punë, mallra apo shërbime nga sektorët përkatës, nuk janë shumë të qarta ku të kenë një përshkrim të hollësishëm në lidhje me punën, mallin apo shërbimin që kërkohet të realizohet/blihet (*rekomandim i lënë dhe në auditimin e mëparshëm*).

4.6 Sistemi Informatik

Gjykata aktualisht ka 10 përdorues të pajisjeve elektronike.

Bazuar në strukturën organike të institucionit shpërndarja është:

-Dy kompjutera përdoren nga trupa gjyqësore.

-Tetë kompjutera përdoren nga personeli i gjykatës ku përfshihen ,Kancelari,K/D Buxhetit, Specialisti IT, Sekretare Regjistruese, Ndihmës Ligjor, dhe Sekretaret gjyqësore.

Si pasojë e mungesës së ambienteve gjykata ka 1(një) sallë për zhvillimin e seancave gjyqësore Salla Administrative, ku janë vendosur një njësi kompjuteri i lidhur me 2 monitorë dhe 1 TV set LCD 42 inç, nga këta 1 monitor përdoret nga sekretare e seancës dhe 1 nga gjyqtari i seancës, ndërsa TV set për publikun.

Në zyrat e gjyqtarëve kryesisht përdoren sistemet operative dhe programet e mëposhtme:

- Sistemi Operativ Windows 7 Professional i licencuar

- Paketa e Office 2013 Plus

- Anti-malware Malwarebytes

- Software ForTheRecorder Manager & Player i licensuar nga USAID

- Antivirus Microsoft Security Essential

Në zyrat e administratës kryesisht përdoren sistemet operative dhe programet e mëposhtme:

-Sistemi Operativ Windows 10 Pro i licensuar

-Paketa e Office 2013/2019 Professional

-Antivirus Microsoft Defender

-Anti-malware Malwarebytes

-Softwari ForTheRecorder Manager & Player i licensuar nga USAID

-Nga viti 2016 e në vazhdim në zyrën e financës përdoret programi financiar Alfa Web.

Mbi gjendjen e rrjetit të brendshëm, kompjuterëve, server, printer, skaner, fotokopje, internetit dhe Software:

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

Rrjeti i brendshëm dhe Interneti

Kompjuterat që përdor gjykata janë të ndarë sipas pozicionit të cilit mbulon vendi i punës dhe janë në gjendje funksionale.

Rrjeti LAN aktualisht është i shtrirë në të gjithë gjykatën dhe është në gjendje funksionale.

Në gjykatë shërbimi i internetit mundësohet nga kompania ABCOM SA nëpërmjet një linje me fibër optike, me specifikime teknike 15 Mbps Download / 15 Mbps Upload, simetrike, IP statike e dedikuar. Ndërkohë për linje rezerve (backup) gjykata ka edhe një linjë të tillë asimetrike 30/3 Mbs që shërben në rast defekti në linjën bazë të fibrës optike.

Gjyqtarët dhe sekretarët gjyqësorë shkëmbejnë të dhënat nëpërmjet një dosje (shared), të arritshëm vetëm nga përdoruesit e caktuar, me të drejta përdorimi të vendosura nga administratori i sistemit.

Për sa i përket numrave të telefonisë fikse gjykata ka kontratë me ABCOM SA një numër fiks.

Gjykata përdor centralin telefonik të brendshëm (Panasonic) të trashëguar nga Gjykata e Rrethit, që mundëson komunikimin midis personelit të gjykatës. Shpërndarja e tij është kryer në të gjitha zyrat e gjyqtareve, administratës si dhe sallave të gjykimit.

Puna në Sistemet Elektronike, të Drejtat dhe masat e Sigurisë

I gjithë stafi i gjykatës, gjyqtarët dhe administrata aktualisht përdorin sistemin informatik të administrimit të çështjeve gjyqësore ICMIS. Sistemi është i instaluar në një server në një ambient të ndërtuar për të menaxhuar një sistem kompjuterik. Siguria e Sistemit Elektronik në nivel logjik: fjalëkalime të enkriptuara me "one-way encryption", nivele të drejtash për përdoruesit në varësi të rolit, siç përcaktohen në rregulloren e brendshme të Gjykatës, realizimi i backup javor të të dhënave. Logimi në Kompjuterat e gjykatës kryhet vetëm nëpërmjet një përdoruesi i cili është i autorizuar për të aksesuar në Kompjuterat e gjykatës. Të drejtat e secilit kompjuter dhe përdorues menaxhohen nga Active Directory i instaluar në serverin e gjykatës. Të gjithë përdoruesve u janë dhënë vetëm të drejta në nivel përdoruesi, çka do të thotë se nuk mund të bëjnë instalim programesh të pa-autorizuara, apo të ndryshojnë "System Settings".

Antiviruset janë konfiguruar në të gjithë Kompjuterat për të kryer filtrimin e çdo lloji software të dëmshëm dhe parandalon shkarkimin, instalimin dhe përdorimin e tyre.

Printerat dhe Fotokopjet

Printerat që përdoren në gjykatë janë të llojit OKI B432 DN në total 8x në përdorim, 2 fotokopje Toshiba 2929AM të reja dhe një Fotokopje SHARP MX-M 264 që konsiderohet e madhe. Të gjitha fotokopjet kanë veçorinë duplex dhe printojnë në format A3. Çdo gjyqtar është i pajisur me printerin e vet në zyrë dhe po ashtu çdo sekretarë ka printerin e vet. Printerat janë në gjendje të mirë pune dhe janë të kontrolluar dhe mirëmbajtur sistematikisht nga specialisti IT për të qenë në maksimumin e performancës dhe rentabilitetit.

Serveri dhe Monitorimi me DVR

Aktualisht Gjykata ka në përdorim një server të tipit HP Prolinea i cili përdoret për sistemin ICMIS, për arkivimin e regjistrimeve audio rekorder, regjistrimin e kompjuterëve në domain, regjistrimin e përdoruesve të autorizuar duke krijuar mundësi për hyrjen e tyre në sistem për të përdorur atë sipas niveleve. Serveri është i pajisur me një UPS i cili përdoret për të siguruar burimin e ushqimit me energji elektrike (bateri) në rastet kur ndërpritet furnizimi nga rrjeti ose niveli i rrymës është jashtë

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

intervalit të pranueshëm. Ai është i vendosur në një Strukturë Mbajtëse KUTI e mbyllur dhe e mbrojtur nga goditjet e jashtme eventuale.

Gjetje nga auditimi nr.15: Dhoma ku është vendosur serveri i gjykatës nuk përmbush elementët kryesorë për Sigurinë Fizike dhe mjedisore të përcaktuara në rregulloren e dalë nga AKSHI mbi “Ndërtimin e dhomës së serverit”:

- Dhoma e serverit shërben njëkohësisht dhe si magazinë (për mungesë ambjenti janë magazinuar materiale të ndryshme në përdorim të gjykatës), kjo në kundërshtim me nenin 23 dhe 24 të rregullores teknike të miratuar nga vetë gjykata.
- Në dhomën e serverit nuk ka kamera vëzhgimi e cila mundëson identifikimin e personave të cilë aksesojn dhomën e serverit.
- Hyrja në dhomën e serverit nuk bëhet nëpërmjet akses kontrollit.
- Dyshemes i mungon shtresa teknologjike(zjarrduruese).

Rekomandim nr.15: Gjykata për të rritur sigurinë fizike të dhomës së serverit të marrë masa për përmirësimin e kushteve në dhomën e serverit, ku të hartohet një plan veprimi në përputhje me specifikimet në rregulloren e AKSHIT për “Ndërtimin e dhomës së serverit”.

Ambientet kyçe të Gjykatës për shkak të qenit një të njëjtën godinë me Gjykatën e Rrethit janë të gjitha të monitoruara me kamera, në zbatim të ligjit Nr. 9887, datë 10.03.2008, ndryshuar me ligjin Nr. 48/2012 “Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale”, (sallat e gjyqeve, korridoret, hollet, hyrja jashtë e publikut) të cilat janë të lidhura me një pajisje Digital Video Recorder Samsung që administrohet nga IT e Gjykatës së Rrethit.

Të gjitha Kompjuterat e gjykatës janë të pajisur me pajisje UPS Power Tree për të siguruar furnizim me energji të pandërprerë. Mirëmbajtja e tyre bëhet nga specialisti IT.

Këndi i Transparencës

Faqja zyrtare elektronike për Gjykatën Administrative të Shkallës së Parë Korçë është pjesë e portalit www.gjykata.gov.al dhe përditësohet me informacione shtesë (përveç informacioneve që merren nga databaza) nga Specialisti i IT. Seksioni i përcaktuar për gjykatën është : *Gjykatat Shqiptare* → *Gjykatat Administrative* → *Gjykata Administrative Korçë*

Në portal afishohen detaje të gjykatës, gjyqtaret, çështje njoftime për palë të interesuara në gjykime. Portali mirëmbahet dhe azhurnohet sipas rastit nga IT i gjykatës. Mbështetje teknike bëhet nga kontraktori iCub.info por që me datën 24 qershor 2019 i ka përfunduar kontrata dhe suporti do të jetë vetëm nga IT përkatëse.

Gjykata ka Këndin e Transparencës, krijuar në muajin Maj të 2016 sipas kërkesave të ligjit për të drejtën e informimit dhe mbrojtjes së të dhënave personale. Ky kënd shërben për komunikim me publikun dhe dhënien e informacionit të lejuar nga ligji për çdo individ apo institucion të interesuar. Në kënd janë të reklamuar, formulari i kërkesës, Rregullore e funksionimit të Gjykatës, kontaktet e koordinatorit dhe njoftime të tjera që instruktojnë publikun si të behet një kërkesë për informim.

Në zbatim të kërkesave të Ligjit Nr.9887, datë 10.03.2008, të ndryshuar mbi “Mbrojtjen e të dhënave personale”, Udhëzimit Nr.15, datë 23.12.2011 për “Përpunimin dhe publikimin e të dhënave personale në sistemin gjyqësor”, Vendimit Nr. 1, datë 04.03.2010 për “Përcaktimin e rregullave të hollësishme për sigurimin e të dhënave personale”, si dhe akteve të tjera të Agjensisë Kombëtare të Shoqërisë së

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

Informacionit ,është miratuar nga kryetari i gjykatës, “Rregullorja teknike për Përdorimin dhe Mirëmbajtjen e Paisjeve Teknologjise së Informacionit” me urdhërin e brendshëm nr.17,datë 15.06.2016.

V. Zbatimi i rekomandimeve të lëna nga auditimi i mëparshëm

Gjykata është audituar nga DAB-ja në vitin 2016, për periudhën 01.11.2013 - 31.12.2015. Nga ana e gjykatës është hartuar dhe miratuar plan veprimi për zbatimin e rekomandimeve të lëna, janë përcaktuar personat përgjegjës, veprimet që duhen të merren dhe afatet e realizimit dhe një kopje e plan veprimit është dërguar në DAB, me shkresën nr.26 prot, datë 27.10.2016.

Nga auditimi i zbatimit të rekomandimeve të lëna rezulton se Gjykata ka vlerësuar dhe reaguar në kohë dhe me përgjegjshmëri në zbatimin e rekomandimeve të lëna. Në auditimin e mëparshëm janë lënë për zbatim 17(shtatëmbëdhjetë) rekomandime të pranuar nga të cilat janë zbatuar 10(dhjetë), në proces 4(katë) dhe pa zbatuar 3(tre).

Më konkretisht rekomandimet e pazbatuara dhe të zbatuara pjesërisht janë:

I. Sistemi organizativ.

1. Rregullorja aktuale të ripunohet, sipas kërkesave të Ligjit nr.10296, datë 08.07.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin" i ndryshuar, ku ndarja e detyrave, përshkrimet e punës dhe përgjegjësitë të jenë më të qarta dhe sipas strukturës aktuale për cdo punonjës që ka funksione për menaxhimin e fondeve buxhetore, mbrojtjen e aseteve publike nga abuzimet, përdorimin e tyre me efektivitet, efikasitet dhe ekonomi.

Gjykata duke mos pasur të miratuar në organikën e saj, njësi përgjegjëse për menaxhimin e Burimeve Njerëzore. Në përputhje me kërkesat e Ligjit nr.10296, datë 08.07.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin" i ndryshuar. Të caktojë personin përgjegjës për menaxhimin e Burimeve Njerëzore (për mbajtjen e dosjeve personale, librezave të punës, regjistrin themeltar të punonjësve, llogaritjen e vjetërsisë në punë, hartimin e listëprezencës....etj. Detyra funksionale këto që duhen të përfshihen në përshkrimin e punës të punonjesit të ngarkuar për menaxhimin e Burimeve Njerëzore dhe të bëhen pjesë e Rregullores së Brendshme të Gjykatës.

Pjesërisht

(Trajtuar tek sistemi organizativ)

II. Sistemi i planifikimit dhe zbatimit të Buxhetit

1. Hartimit të PBA-së ti paraprihet me një program masash ku të përcaktohen afatet edhe personat që do marrin pjesë në këtë proces. Të ngrihet grupi i punës për hartimin e PBA sipas kërkesave të ligjit nr.10296 datë 08.07.2010 “Për menaxhimin Financiar dhe kontrollin”, të ndryshuar.

Pjesërisht

(Trajtuar tek sistemi i hartimit dhe zbatimit të buxhetit)

III. Sistemi Pagave dhe Pagesave

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

1. Për Shoferin + mirëmbajtës, Nënpunësin Gjyqësor dhe Sanitaren, shtesa e pagës për vështirsi e rreziqe të paguhet/jepet në përputhje me pikën 9 (a,b dhe c) të VKM-së nr.717, datë 23.06.2009 “Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe nëpunësve të disa institucioneve buxhetore”, i ndryshuar.

Pa zbatuar

(Trajtuar tek sistemi i pagesave dhe pagave)

2. Ti kërkohet zyrtarisht operatorit “Posta Shqiptare” sh.a që faturat mujore të shoqërohen me kopje të regjistrit postar mujor dhe pasi të kryhet rakordimi me regjistrin postar të gjykatës, fatura përkatëse të konfirmohet nga kancelari dhe më pas të dorëzohet në degën e buxhetit për kryerjen e pagesës.

Pjesërisht

(Trajtuar tek sistemi i pagesave dhe pagave)

IV. Sistemi i prokurimeve me vlerë të lartë dhe me vlerë të vogël dhe zbatim kontratash

1. Përlllogaritja e **fondit limit** të bëhet në përputhje me nenin 59 të VKM-së nr.914, datë 29.12.2014 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”.“Përlllogaritja e vlerës limit të kontratës bëhet nga njësia e prokurimit, nëse kjo detyrë nuk i është ngarkuar një strukturë të posaçme. Në përlllogaritjen e vlerës limit të kontratës, autoriteti kontraktor duhet t’i referohet një ose më shumë alternativave të renditura si më poshtë: çmimet e botuara nga Instituti i Statistikave (INSTAT), ose/dhe çmime të tjera zyrtare, të njohura nga institucionet përkatëse (si për shembull, nga organet tatimore a doganore, dhomat e tregtisë, në manuale etj); ose/dhe a) çmimet e tregut; ose/dhe b) çmimet e kontratave të mëparshme, të realizuara nga vetë apo nga autoritete të tjera kontraktore; ose/dhe ç) çmimet ndërkombëtare, të botuara. Autoriteti kontraktor, përpara nxjerrjes së urdhrit të prokurimit, duhet të dokumentojë përlllogaritjen e vlerës së kontratës”.

Pjesërisht

(Trajtuar tek sistemi i prokurimeve me vlera të larta dhe vlera të vogla)

2. **Arkivimi i dosjeve** të tenderave, të kryhet në përputhje me afatet e parashikuara në Ligjin Nr. 9643 datë 20.11.2006 “Për Prokurimin Publik”, me ndryshimet përkatëse, VKM-në nr.914, datë 29.12.2014 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, si dhe në përputhje me ligjin Nr. 9154, datë 06.11.2003 “Për arkivat”.

Pa zbatuar

(Trajtuar tek sistemi i prokurimeve me vlera të larta dhe vlera të vogla)

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

3. Për blerjet me vlera të vogla, kërkesat për punë, mallra apo shërbime të jenë më të qarta dhe të kenë një përshkrim më të hollësishëm të punës, mallit apo shërbimit që kërkohet të realizohet. Në përputhje me të cilat të hartohen specifikimet teknike dhe përlogaritja e fondit limit.

Pa zbatuar

(Trajtuar tek sistemi i prokurimeve me vlera të larta dhe vlera të vogla)

VI. OBSERVACIONE

Observacioni i paraqitur nga gjykata me shkresën nr.453 prot. Datë 20.09.2019 , protokolluar me nr.4645 datë 24.09.2019 në KLGJ u vlerësua me përgjegjësi për problematikën e trajtuar dhe në përfundim grupi i auditimit i vlerëson të drejta pretendimet e trajtura në observacion duke reflektuar ndryshimet në raport.

VII. KONKLUZIONE, REKOMANDIME DHE PLAN VEPRIMI I GJYKATËS

Duke vlerësuar frymën e bashkëpunimit dhe të mirëkuptimit të gjykatës tuaj, DAB-ja arrin në konkluzion që:

Gjykata paraqet një performancë të mirë në menaxhimin e fondeve buxhetore, burimeve njerëzore dhe shërbimeve gjyqësore.

Në përfundim të procesit të vlerësimeve të bëra, bazuar në nenin 6, pika c të ligjit nr. 114/2015, datë 22.10.2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik” për arritjen e objektivave në vitin 2019 e në vazhdim kërkohet dhënie e rekomandimeve për ndreqjen e parregullsive, si dhe masat konkrete të cilat synojnë të ulin mundësinë e përsëritjes së këtyre rasteve në të ardhmen sipas sistemeve si vijon:

I. Sistemi organizativ

Rekomandim Nr.1: Gjykata për aspekte të veprimtarisë ku do jetë e nevojshme për të përmbushur rregullat e përgjithshme të administrimit dhe menaxhimit financiar, të veprojë me nxjerrjen e urdherave përkatës sipas nevojave që do të lindin në praktikën e përditshme të veprimtarisë të gjykatës në përputhje me bazën ligjore respektive, deri në miratimin e rregullores standarde për funksionimin e brendshëm të gjykatave nga KLGJ.

Niveli i prioritetit : I mesëm

Afati i zbatimit : Në vijimësi

Reagimi i menaxhimit : Dakort me zbatimin

Rekomandimi Nr.2: Për garantimin e sigurisë dhe rritjen e cilësisë së shërbimit ndaj publikut/performancës të gjykatës në përgjithësi. Ti kërkohet KLGJ-së, në mënyre të argumentuar shtesë në organikë të 1(një) punonjësi sigurie.

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

Niveli i prioritetit : I mesëm
Afati i zbatimit : Menjëherë

Reagimi i menaxhimit : Dakort me zbatimin

Rekomandim Nr.3: Në bashkëpunim me Gjykatën e Rrethit Gjyqësor Korçë, të hartohet një marëveshje dypalëshe për përshtatjen e ambjentit të dhënë me qera, për zyrë ARKIVE. Ndarja dhe përshtatja e ambjentit të bëhet në proporcion me volumin e dosjeve gjyqësore që mbahen jashtë kushteve normale të ruajtjes dhe sigurisë, në dollapët metalik nëpër koridoret e gjykatës, në garazhd, në zyrën e kancelarit apo në sekretari, si dhe prurjeve gjatë aktivitetit të secilës gjykatë në vazhdim të aktivitetit.

Gjykata e Rrethit Gjyqësor Korçë të rishikojë kushtet e kontratës (të drejtat dhe detyrimet e palëve) me qeramarrësin, nëse ka hapësirë për ndërprerjen e kontratës të qeras, kjo e fundit të ndërpritet në mënyrë të menjëherëshme, në të kundërt të pritët deri në përfundimin e afatit të kontratës, duke mos e rinovuar më atë.

Niveli i prioritetit : I lartë
Afati i zbatimit : Menjëherë

Reagimi i menaxhimit : Dakort me zbatimin

Rekomandim Nr.4: Ti kërkohet Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Korçë, akses në sistemin elektronik me kartë kontrolli, për monitorimin e hyrje daljeve të personelit në organikën e Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Korçë, nëse nuk është e mundur nga ana teknike, të gjendet mundësia për blerjen dhe instalimin e një sistemi të veçantë elektronik me kartë akses kontrolli.

Niveli i prioritetit : I lartë
Afati i zbatimit : Menjëherë

Reagimi i menaxhimit : Dakort me zbatimin

II. Sistemi i hartimit dhe zbatimit të buxhetit

Rekomandim nr.5: Hartimi i PBA-së të fillojë me ngritjen e ekipit të menaxhimit të programit (EMP) nga Drejtuesi i Programit(Kryetari), hartimin e një kalendari aktivitetesh për anëtarët e EMP-së për të garantuar respektimin e afateve në referencë të kalendarit të hartuar nga KLGJ, më pas drafti i PBA-së të kalojë për diskutim dhe miratim tek GMS, të dokumentuar me procesverbal sipas standarteve të MFK-së.

Niveli i prioritetit : i mesëm
Afati i zbatimit : Në vijimësi

Reagimi i menaxhimit : Dakort me zbatimin

III.Sistemi i pagesave (pagat, transaksionet per blerjet, shpenzimet, etj).

Rekomandim nr.6: Per të dy pozicionet e punës(Nëpunës Gjyqësor dhe Sanitar) të ndërpritet pagesa e shtesës së pages për vështirësi e rreziqe deri në miratimin e shkallës së vështirësisë në perputhje me

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

pikën 9 (a,b dhe c) të VKM nr.717, datë 23.06.2009 “Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe nëpunësve të disa institucioneve buxhetore”, i ndryshuar.

Niveli i prioritetit : i mesëm

Afati i zbatimit: Brenda dt.31.12.2019

Reagimi i menaxhimit: Dakort me zbatimin

Rekomandim nr.7: Për çdo vit të rritjes së vjetërsisë në punë për çdo punonjës nga ana e punonjësit që mbulon burimet njerëzore duhet të hartohet shkresa për rritjen e vjetërsisë e cila pas miratimit nga kryetari duhet të dorëzohet në Degën e Buxhetit e cila llogaritjen për vlerën përkatëse dhe e shton në listpagesën pasardhëse.

Niveli i prioritetit : i mesëm

Afati i zbatimit: Menjëherë

Reagimi i menaxhimit: Dakort me zbatimin

Rekomandim nr.8: Deri në miratimin e një procedure standarte të miratuar nga KLGJ, Këshilli Gjykatës duhet të miratojë me akt të brendshëm një procedurë në lidhje me mënyrën e kryerjes së njoftimeve, mbajtjen e regjistrit të brendshëm të gjykatës për njoftimet ku të evidentohen ato që dërgohen me postë, shpërndahen nga nëpunësi/ftuesi i gjykatës, mënyrën e vjeljes së shpenzimeve të njoftimit, dhe përjashtimet nga këto shpenzime sipas legjislacionit në fuqi dhe pas rakordimit me këtë regjistër të konfirmohet fatura e shpenzimeve postare.

Niveli i prioritetit : i mesëm

Afati i zbatimit: Brenda dt.31.03.2020

Reagimi i menaxhimit: Dakort me zbatimin

IV. Sistemi i raportimit publik

Rekomandim nr.9: Dalja e materialeve nga magazina duhet të autorizohet nga kancelari nëpërmjet urdhër dorzimeve apo plan shpërdarjes. Magazinjeri nuk mund të kryej veprimet e daljes së artikujve nga magazina pa pasur një dokumet autorizues. Dega e buxhetit përpara pranimi dhe kontabilizimit të dokumentave të magazinës duhet të kryej kontrollin e rregullshmërisë në zbatim të pikës 59 të udhëzimit nr. 30 datë 27/11/2011.

Niveli i prioritetit : i mesëm

Afati i zbatimit : Menjëherë

Reagimi i menaxhimit: Dakort me zbatimin

Rekomandim nr.10: Nga ana e gjykatës të merren masa për menaxhimin nëpërmjet sistemit elektronik të furnizimit të automjeteve me karburant. Të autorizohet me urdhër të brendshëm të titullarit punonjësi që do të merret me menaxhimin e sistemit elektronik të shpenzimeve të karburantit(Kancelari) i cili rast pas rasti duhet të rimbush kartën(autorizoj) me sasinë që do të furnizohet për cdo automjet sipas kartës. Njëkohësisht përdoruesi i autoveturës apo shoferi pas cdo

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

furnizimi duhet të dorzojë tek magazinjeri kuponin tatimor të furnizimit të cilat do ti bashkëlidhen flet daljes së magazines.

Niveli i prioritetit : i mesëm

Afati i zbatimit : Në vijimësi

Reagimi i menaxhimit: Dakort me zbatimin

Rekomandim nr.11: Të kryhet sistemimi i diferencave që rezultojnë në program me ato që rezultojnë në bilancet e dorëzuara për vitet 2017 dhe 2018. Përpara sistemimit të analizohet cdo veprim kontabël të hartohet një material ku të sqarohet arsyeja e këtyre diferencave ti raportohet Nëpunësit Autorizues dhe pas miratimit nga ana e tij të kryhen sistemimet kontable. Analiza dhe raporti i miratuar duhet të bëhen pjesë e dokumentacionit kontabël për vitin 2019.

Niveli i prioritetit : i mesëm

Afati i zbatimit : Brenda 31/12/2019

Reagimi i menaxhimit: Dakort me zbatimin

Rekomandim nr.12: Në mbyllje të çdo viti ushtrimor të ngrihet komisioni i inventarizimit dhe të kryhet inventarizimi i përgjithshëm i aktiveve duke nxjerrë edhe konkluzionet përkatëse në lidhje me gjendjen e tyre. Raporti komisionit të inventarizimit dhe përfundimet apo rezultatet e tij duhet të miratohen nga Nëpunësi Autorizues në zbatim të udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011“Për menaxhimin e aktiveve në NJSP“.

Niveli i prioritetit : i mesëm

Afati i zbatimit : Në vijimësi

Reagimi i menaxhimit: Dakort me zbatimin

V. Sistemi i prokurimeve me vlerë të lartë dhe vlerë të vogël

Rekomandimi Nr.13 : Në rastet kur, në përlllogaritjen e fondit limit përdoret metoda e testimit të tregut nga komisioni i prokurimit me vlerë të vogël. Në procesverbalin e përlllogaritjes të fondit limit të dokumentohen treguesit e çmimeve. Fondi limit të përlllogaritet në përputhje me nenin 59 të VKM-së Nr. 914, datë 29.12.2014 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik” i ndryshuar.

Niveli i prioritetit : I mesëm

Afati i zbatimit : Në vijimësi

Reagimi i menaxhimit : Dakort me zbatimin

Rekomandimi Nr.14: Të printohet dhe të bëhet pjesë e dosjes “Raporti përfundimtar i procedurës së prokurimit”, të gjeneruar nga sistemi elektronik, në përputhje me Udhëzimin Nr.1, datë 14.04.2017 “Për zhvillimin e procedurave të prokurimit me vlerë të vogël në sistemin elektronik”, i ndryshuar.

RAPORT PËRFUNDIMTAR
GJYKATA ADMINISTRATIVE E SHKALLËS SË PARË KORÇË

Niveli i prioritetit : I mesëm
Afati i zbatimit : Në vijimësi

Reagimi i menaxhimit : Dakort me zbatimin

VI.Sistemi informatik

Rekomandimi Nr.15: Gjykata për të rritur sigurinë fizike të dhomës së serverit të marrë masa për përmirësimin e kushteve në dhomën e serverit, ku të hartohet një plan veprimi në përputhje me specifikimet në rregulloren e AKSHIT për “Ndërtimin e dhomës së serverit”.

Niveli i prioritetit : I mesëm
Afati i zbatimit : Në vijimësi

Reagimi i menaxhimit : Dakort me zbatimin

Raporti përfundimtar i auditimit mbahet në dy kopje

Grupi i Auditimit

Marjana Sulshabanaj



Aristotel Telhaj



Agim Koçi

