

**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

**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. KONKLUZIONE DHE REKOMANDIME**

**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

**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 angazhim auditimit Nr.Ref.02, datë 10.06.2020, u krye “*Auditim i Kombinuar*” në përputhje me përcaktimin e pikave të këtij programi.

Gjatë auditimit gjetjet janë ballafaquar dhe trajtuar me menaxherët 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 e Rrethit Gjyqësor Gjirokastër 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 efëcence 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 hollësisht në pikën IV “Gjetjet nga Auditimi”.

**II. Hyrje**

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

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 në datën 15.06.2020 në gjykatë.

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.

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 raportimit publik*
- 5. Sistemin e prokurimeve me vlerë të lartë dhe vlerë të ulët*
- 6. Sistemin e IT-së*

**III. Metodrat 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.



**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

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, funksionalitetin e gjykatës dhe 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 ulët*.

Auditimi përfshiu periudhën nga 01.07.2017 deri në 31.12.2020 dhe u krye nga data 15.06.2020 deri më 26.06.2020.

#### **IV. Gjetjet nga Auditimi**

##### **4.1. Sistemi organizativ**

Gjykata, për periudhën objekt auditimi ka funksionuar në bazë të Ligjit nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”. Ligjin Nr.115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”. Ligjin Nr.96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, si 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 rregullorja “Për administrimin e brendshëm gjyqësor”, miratuar me urdherin e kryetarit të gjykatës nr.prot. 146 date 22.12.2017.

Rregullorja është hartuar në zbatim të Ligjit Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, neni 37, pika (dh) “Kompetencat e Kryetarit të Gjykatës”, “...*kujdeset për organizimin dhe funksionimin e administrimit gjyqësor në gjykatë në lidhje me veprimtarinë jogjyqësore nëpërmjet kancelarit, përveç rasteve kur parashikohet ndryshe në këtë ligj*”.

Në rregullore janë percaktuar detyrat dhe përkrahjet e punës të punonjësve të administratës gjyqësore në gjykatë, rregullat për funksionimin e sistemit elektronik të menaxhimit të çështjeve gjyqësore, etj. Kjo rregullore është 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 përkrahjeve 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”.

Këshilli i gjykatës për aspekte të veprimtarisë kur ka qene e nevojshme për të përmbushur rregullat e përgjithshme të administrimit dhe menaxhimit financiar, ka vepruar me nxjerrjen e urdherave përkatës sipas nevojave që 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 organike e Gjykatës për periudhën e audituar është miratuar nga Ministri i Drejtësisë, me urdherin nr.prot.1477 date 24.02.2015 me 20 punonjës.

*Nga auditimi konstatohet se struktura organizative e gjykatës për periudhën objekt auditimi ka pësuar vetëm një ndryshim (është shtua k/sekretari) dhe është respektuar në përputhje me miratimet e bera.*

Gjykata ka në organike 6 gjyqtare (1 kryetar + 5 gjyqtare), nga data 28.10.2016, ka funksionuar me 5 gjyqtare për shkak të pezullimit të ushtrimit të detyrës të kryetarit të gjykatës nga KLD, deri në marrjen e vendimit gjyqësor të formës së prere për çështjen penale të regjistruar në ngarkim të tij. Po kështu kryetarja e deleguar për të kryer detyrën e kryetarit të pezulluar është shkarkuar nga KPK në datën 15.04.2019. Për shkak të vakancave të krijuara KLGJ me vendimin nr.151 date 30.07.2019 ka emëruar 1(nje) gjyqtare



**RAPORT PËRFUNDIMTAR**  
**GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

magjistrat. Aktualisht janë 5 gjyqtare ( 1 zv.kryetar + 4 gjyqtare), me pak një gjyqtare. Mungesa e 1(një) gjyqtari ka ndikuar në ngarkesën në punë për gjyqtarët e tjerë.

Në vitin 2019 KLGJ-ja ka miratuar dhe dërguar në gjykatë me shkresën nr. prot. 2542, datë 06.05.2019 shtesë në organikën të k/sekretarit. Emerimi i k/sekretares është bërë nga keshilli i gjykatës, në datën 18.10.2019. Shtesa në organikë e k/sekretarit ka ndikuar pozitivisht në cilësinë e ofrimit të shërbimeve gjyqësore për publikun.

**Praktika e menaxhimit të burimeve njerëzore. Zbatimi i akteve ligjore e nënligjore në lidhje me rekrutimet e reja, largimet nga puna, vlerësimet dhe aftësitë profesionale të punonjësve.**

*Mbi procedurat e rekrutimit dhe largimit nga puna.*

Për periudhën objekt auditimi 01.07.2017 deri më 31.12.2019 struktura organike e gjykatës, ka pësuar vetëm një ndryshim, është shtuar vendi i k/sekretarit.

Në vitin 2018 është larguar me dëshirë specialisti i IT-se, në vendin vakant është emëruar specialisti IT-se, me urdherin nr.prot.46/1, datë 01.06.2018. Emerimi i specialistit të IT-se është bërë nga kryetarja e gjykatës, në këtë periudhë nuk ka qenë krijuar akoma keshilli i gjykatës. Në vitin 2019 emërimi i k/sekretares është bërë nga keshilli i gjykatës.

Për marrjen në punë të specialistit të IT-se dhe të k/sekretares janë zbatuar aktet ligjore dhe nën ligjore në fuqi, nuk rezultuan probleme.

*Mbi procedurat e ndjekura për largimet nga puna.*

Gjatë periudhës objekt auditimi rezultoi të jetë larguar nga puna me dëshirë 1(një) punonjës, specialisti IT-se. Për shkëputjen e marrëdhënies së punës me gjykatën janë zbatuar aktet ligjore dhe nën ligjore në fuqi, nuk rezultuan probleme.

Nuk konstatohen raste të largimit nga puna të punonjësve për shkak të shkeljeve në punë.

**- Dosja dhe Regjistri i Personelit**

Sipas të dhënave që ju paraqitën grupit të auditimit, rezultoi se është krijuar regjistri themelitar i punonjësve në përputhje me nenin 36 "Regjistri", të ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995 "Kodi i Punës i Republikës Shqipërisë", i ndryshuar me ligjin nr.136/2015.

Regjistri themelitar i punonjësve është plotësuar në të gjitha referencat e tij, është sekretuar dhe vëlosur me vulën e institucionit në të gjitha faqet, gjendja e regjistrit themelitar është e mirë.

Në mbështetje të Ligjit Nr. 98/2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", nenit 63, pika 4, 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.

Dosjet e punonjësve administrativ janë plotësuar me të gjitha dokumentat që duhet të përmbajë dosja personale.

**- Funkcionimi i gjykatës nga ana organizative.**

Gjykata ushtron veprimtarinë e saj juridikionale dhe kompetencën tokësore për rrethin Gjirokastrë dhe Tepelene. Në godinën ku kryhet veprimtaria e gjykatës, funksionon dhe Gjykata Administrative e Shkalles së Parë Gjirokastrë, Avokatura e Shtetit dhe Zyra e Pembarimit.

Në derën kryesore të godinës përveç stafit të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Gjirokastrë hyjnë/futet dhe stafi i Gjykatës Administrative të Shkalles së Parë Gjirokastrë, Avokatura e Shtetit dhe Zyra e Pembarimit. Në katin e parë të godinës/pjesës anësore është dhe dera ku futet publiku për marrjen e shërbimeve gjyqësore, që duhet të përshkojë të gjithë koridorin e katit të parë për të shkuar tek zyra e



**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

Kancelares te Gjykates Administrative te Shkalles se Pare Gjirokaster qe ndodhet ne fundin e koridorit.

Vendosja e Gjykates Administrative brenda godines te Gjykates se Rrethit Gjirokaster krijon veshtiresi jo vetem kufizon ambjentet e gjykates po krijon dhe veshtiresi ne kontrollin e levizjes se shtetasve per shkak te pozicionimit te kancelares te Gjykates Administrative ne ambiente te cilat nuk jane te lejuara per palet dhe nuk eshte i lejuar aksesu i publikut.

Sherbimet gjyqesore per publikun nga Gjykata e Rrethit Gjyqesor Gjirokaster ofrohen ne sportelet e sherbimit qe ndodhen ne katin e pare te godines, nga hyrja anesore. Ky ambient sherben dhe si zyre e Kancelares dhe K/sekretares.

Pervec dy hyrjeve te trajtuara me larte(dera ballore dhe anesore) ne katin e pare te godines ndodhen edhe dy hyrje te tjera, njera hyrje sherben per futjen e paraburgosurve/të dënuarve dhe hyrja tjetër per raste emergjente, nga pjesa e pasme e godines.

Megjithë perpjekjet e Gjykates per shfrytezimin e ambjenteve ne dispozicion, ka veshtiresi ne veprimtarine e perditeshme te aktivitetit per shkak te pamjaftueshmerise te ambjenteve. Siç e trajtuam dhe me larte kancelarja e kryen detyren e saj ne ambjentet qe ofrohen sherbimet gjyqesore per publikun. Specialisti i IT-se eshte sistemuar/akomoduar ne dhomen e serverit qendror te gjykates, nuk ka ambient te mjaftueshem per arkiv, 4 ambiente te vena ne dispozicion per arkive jane te tejmbushur me dosje gjyqesore. Megjithese nje pjese e dosjeve gjyqesore deri ne vitin 2008 jane derguar ne arkiven qendrore të gjyqësorit ne Lundër.

**Gjetje nga auditimi Nr.1:** Në katin e pare të godinës ku kryhet veprimtaria e Gjykatës te Rrethit Gjyqesor Gjirokaster, janë vendosura Zyrat e Përmbarrimit (tre zyra) dhe Zyrat e Avokatures te Shtetit (dy zyra), Gjirokaster. Punonjesit e administrates te Zyres Permbarrimit dhe Avokatures se Shtetit, Gjirokaster, per kryerjen e ativititetit te perditshem, shfrytezojne ambjentet e perbashkta, konsumojne energji elektrike, uje ...etj, shpenzime te cilat nuk llogariten, faturohet nga gjykata, per tu likujduar/paguar nga ana e tyre. Per Zyren e Permbarrimit Gjirokaster eshte instaluar nga OSHEE mates i vecante per matjen e konsumit te energjise elektrike, kjo e fundit paguhet rregullisht.

**Rekomandimi Nr.1:** Për rritjen e kushteve të sigurisë dhe zhvillimin normal të aktivitetit në gjykatë, në bashkëpunim me KLGJ-në, Ministrinë e Drejtësisë dhe Pushtetin Vendor, te vazhdojnë perpjekjet per sistemimin e Zyres te Permbarrimit dhe Avokatures te Shtetit, Gjirokaster ne nje ambient tjetër, jashte godines te gjykates dhe pershtatja e ambjentit qe do te lirohen per nevojat e gjykates. Deri në zgjidhjen e këtij problemi, të lidhet një marrëveshje dypaleshe me Zyrën e Përmbarrimit dhe Avokatures Shtetit, Gjirokaster per konsumin dhe pagesen energjise elektrike dhe te ujit, per siperfaqen e shfrytezueshme nga ana e tyre, kjo ne proporcion me siperfaqen totale te nderteses ne inventar te gjykates.

Godina e gjykates per shkak te gjendjes aktuale teknike dhe funksionale nuk garanton elementet e sigurise.

- Egzistenca e Gjykates Administrative te Shkalles se Pare, Zyres te Pembarimit dhe Avokatures se shtetit ne nje godine me Gjykatën e Rrethit Gjyqesor Gjirokaster.
- Mungesa e ambjenteve per qendrimin e paleve ndergjyqese, prokuror, avokat, psikolog, pjesmarresve dhe publikut ne raport me ngarkesen.
- Egzistenca e zyres kancelares te gjykates administrative te shkalles se pare ne fund te koridorit te godines ne katin e pare, ku dhe ofrohen sherbimet gjyqesore per publikun ne kete zyre.
- Pamjaftueshmeri e ambjenteve per arkivimin e dosjeve gjyqesore.
- Qendrimi i Specialistit te IT-se ne dhomen e serverit qendror te gjykates, etj.



**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

***Opinion i auditit: Deri ne largimin dhe sistemimin e Zyres te Permbarimit dhe Avokatures te Shtetit, Gjrokaster nga godina. Te hartohet nje plane veprimi per sistemimin/kalimin e Zyres te Permbarimit, ne pjesen ku aktualisht jane dhe zyrat e Avokatures te Shtetit. Kancelarja e Gjykes Administrative te kaloj/sistemohet ne nje nga zyrat ku aktualisht kryen veprimtarine Zyra e Pembarimit. Per deri sa kjo zyre eshte e pershtatur per ofrimin e sherbimeve gjyqesore, dhe aktualisht keto te fundit vazhdojne te ofrohen/kryhen nga kancelarja e gjykes administrative, nuk ka arsye te mos behen sistemimet/rregullimet e mudeshme. Kjo do te ndikoj ndjeshem ne kryerjen normale te aktivitetit,garantimin e sigurise,ofrimin e sherbimeve gjyqesore me standarte, si dhe rritjen eficences se sistemeve te kontrollit te brendshem.***

**- 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 dhe derguar brenda afateve ligjore ne organin qendror pyetësorin vjetor të vetëvlerësimit të sistemit të kontrollit të brendshëm për periudhen objekt auditimi.

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 urdherin nr.prot. 02 datë 04.01.2017, i ndryshuar me urdherin nr.02, date 08.01.2018 dhe urdherin nr.03 date 07.01.2019 ka ngritur *Grupin e Menaxhimit Strategjik (G.M.S)* në përbërje të të cilit është Zv.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 i 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 urdherin e ngritjes të GMS. Në lidhje me idendifikimin e objektivave,risqeve,analiza,vlerësimi dhe menaxhimi i tyre.... etj. *Dokumentimi i çështjeve të trajtuara dhe zgjidhjet e dhëna, jane evidentuar në procesverbalet e çdo mbledhje.*

**b).Menaxhimi i riskut**

Risqet të identifikuar janë marrë parasysh në hartimin e objektivave afatmesëm, brënda kapaciteteve dhe mundësive të gjykatës. Risjet e idendifikuar 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'jan 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



**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

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 bëjnë me anën ekonomiko-financiare të gjykatës dhe nuk janë të përfshira risjet në përgjithësi, duke mos përfshirë dhe pjesën e gjyqësorit.

Si risk i brendshëm evidentohet cënushmeria e sigurise ne gjykate, per shkak se ne te njejten godine zhvillojne aktivitetin e tyre dhe tre institucione te tjera, trajtuar me larte.

Per te gjitha rastet/risjet te evidentuara ne regjistrin e riskut, jane marre masat e nevojshme per minimizimin/menaxhimin e tyre.

**c).Aktivitetet e kontrollit**

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

*Në Rregulloren e Brendëshme, jane te perfshira pershkrimet e punës, detyrat që duhet te kryej secili punonjës.*

Struktura mbi të cilën funksionon institucioni, lë pak vend për mospërfshirjen 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 kushtet e sigurise në gjykate, 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, përmendura me larte.

**d.Informacioni dhe komunikimi**

Mekanizmat e kontrollit të përgjithshëm zbatohen për të gjitha operacionet dhe kontribuojnë 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.

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 autorizuara. 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 dhënjën e vendimit të gjykimit. Gjithashtu nga projekti “JUST” i USAID është realizuar instalimi i sistemit audio në sallat e 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.



**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

**e. Monitorimi**

Në gjykatë, monitorimi kryhet 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 2017(trajtuar tek pjesa e zbatimit të rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm).

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

**4.2.1 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 e udhëzimeve të ZABGJ/KLGJ-së, është bërë hartimi, detajimi dhe miratimi i PBA-ve për vitet, 2019-2021 dhe 2020-2022.

Në kampionin për auditim u përzgjedhën PBA-të, 2019-2021 dhe 2020-2022.

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

PBA-të, përveç detajimit sipas taveve kanë parashikuar edhe kërkesat e gjykatës për vitet pasardhëse (1+2).

**Gjetja nga auditimi Nr.2:** Në hartimin e PBA-ve nuk është respektuar procedura në zbatim të UMF nr.7 datë 28/02/2018 “Per procedurat standarte të pregatitjes së programit buxhetor afatmesëm”, Kap.II-te, Nënkap. 2.5 pika 5 . Konkretisht:

- Nuk është ngritur EMP (*Ekipi Menaxhimit Programit*).
- Nuk është kryer ndarja e detyrave.
- Nuk është hartuar kalendari i aktiviteteve në referencë të kalendarit të ZABGJ/KLGJ.

**Rekomandimi Nr.2:** *Procesi i hartimit i PBA-ve të fillojë me ngritjen e (EMP) ekipit të menaxhimit të programit dhe ndarjen e detyrave të antarëve të EMP nga Drejtuesi programit(Kryetari) nëpërmjet urdhërit të brendshëm. Shpërndarjen tek të gjithë anëtarët e EMP të dokumentave dhe materialeve të nevojshme për procesin e programit buxhetor afatmesëm, hartimin e një kalendarit aktiviteteve për anëtarët e EMP për të garantuar respektimin e afateve të përcaktuara në kalendarin e njësisë qendrore(KLGJ). Dokumentimi i punës për detajimin e produkteve të programit dhe llogaritjes së kostos përkatëse të tyre. Miratimin e treguesve të PBA-ve nga GMS dhe hartimin e P.V të miratimit.*

Pasqyrat e PBA-ve janë plotësuar sipas standarteve të M.F e janë shoqëruar me relacionet shpjeguese. PBA-të janë hartuar dhe dërguar në afat në ZABGJ/KLGJ për vitet 2019-2021 (*me shkresë përcjellëse nr.56 datë 03/04/2018*), për vitet 2020-2022 (*me shkresë përcjellëse nr.80 datë 01/04/2019*).

PBA-të pas miratimit nga EMP i njësisë qendrore(ZABGJ/KLGJ) janë regjistruar në programin financiar alphasweb.

**4.2.2 Zbatimi i Buxhetit**



**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

Zbatimi i buxhetit është kryer në referencë të ligjeve “Për zbatimin e buxhetit” të viteve përkatëse, udhëzimit nr.2 datë 06.02.2012 “Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit” i ndryshuar, udhëzimeve vjetore të M.Financave dhe sipas programit buxhetor të miratuar.

Gjykata ka kryer detajimin fillestar të fondeve të buxhetit(*planin e arkës*) sipas muajve i ka depozituar në degën e thesarit, i ka pasqyruar ato në program dhe ka bërë kontabilizimin e tyre.

Ndryshimet në buxhetin fillestar të ndodhura gjate vitit janë pasqyruar në momentin e ndodhjes së tyre dhe në fund të cdo 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.

Buxheti ka patur ndryshime në shtesa e pakësime për gjithë periudhën e audituar. Për vitin 2018 buxheti fillestar ka pësuar ndryshime me shtesë fondesh në artikullin, 602 për shkak të çeljes fillestare me mungesë fondesh. Në artikullin 600 (*Paga*) për vitin 2018, ka patur pakësime fondesh për shkak të mungesës së gjyqatrëve dhe ka patur pakësime në artikujt 231(investime) ndërsa në 2019 ka patur shtesa fondesh në artikujt 600, 601,602 për shkak të fillimit të pagave të reja sipas ligjit 96/2016 dhe pakësim në artikullin 600 dhe 602. Po kështu shtesa ka batur për përdorim të fondit veçantë në vitin 2018 në vlera relativisht të vogla.

Realizimi i buxhetit vjetor është në masën 99% për vitin 2018 dhe 98% për vitin 2019. Mosrealizimet vijnë kryesisht në zërin e investimeve dhe sigurimeve shoqërore shendetesore e të lidhura me to.

Në lidhje me mosrealizimin në zërin sigurime shoqërore konstatohet planifikim jo i drejtë i buxheteve vjetore.

Investimet e planifikuara janë realizuar në masën 97% për vitin 2018 dhe 84% për vitin 2019.

Mosrealizimi në investime vjen si rrjedhojë e konkurrencës së operatorëve ekonomikë pasi gjykata ka realizuar të gjitha prokurimet e programuara që lidhen me investimet.

Të ardhurat dytësore të realizuara janë përdorur për investime dhe shpenzime operative në përputhje legjislacionin në fuqi.

Realizimi dhe përdorimi i të ardhurave dytësore janë pasqyrura 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.

#### **4.2.3 Auditimi i të ardhurave nga tarifat për shërbime gjyqësore.**

Nga 01 qershor 2018 ka hyrë në fuqi ligji 98/2017 datë 02/11/2017 “Për Tarifat Gjyqësore në Republikën e Shqipërisë” dhe në referencë të nenit 13 “Dispozita kalimtare” meqënëse nuk janë miratuar aktet nënligjore të parashikuara nga ky ligj tarifat do të përlllogariten dhe zbatohen sipas akteve ligjore e nënligjore në fuqi.

Sa më sipër në zbatim të Ligjit Nr. 9975 datë 28.07.2008 "Për taksat kombetare" i ndryshuar, 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” dhe në reference edhe të Kodit të Procedures Civile 160/2013 i ndryshuar me ligjin 38/2017, Kreu IV, nenet 102-110 u realizua auditimi i të ardhurave nga shërbimet gjyqësore.



**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

Për periudhën e audituar gjykata ka realizuar të ardhura dytësore nga arkëtimi i tarifës gjyqësore, fotokopjet, shërbimi i njoftimit, etj.

Gjykata arkëton mesatarisht 3950 mije lekë në vit dhe përfiton njëkohësisht si të ardhura për përdorim për nevoja të saj mesatarisht 400 mijë lekë në vit.

U audituan me zgjedhje dosjet e ceshtjeve civile për periudhën 01.07.2017 deri me 31.12.2019 për llogaritjen e përcaktimit të tarifës gjyqësore dhe shpenzimeve të tjera gjyqësore dhe arkëtimin e tyre. Në kampionin e përzgjedhur prej 95 dosjeve të vendimura e të arshivuara konstatohet se në 11 dosje tarifa gjyqësore nuk është përcaktuar në përputhje me 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” shtojca nr.1 si vijon:

Nr Vend	Dt.Vendimi	Objekti	Vlera Tarifës Gjyqësore	
			Duhet	Është
612	09.10.2018	Zgjidhje martese	3,000	200
718	15.11.2018	Zgjidhje martese	3,000	200
799	13.12.2018	Zgjidhje martese	3,000	200
157	13.03.2019	Zgjidhje martese	3,000	200
258	02.05.2019	Zgjidhje martese	3,000	200
329	13.06.2019	Zgjidhje martese	3,000	200
463	19.09.2019	Zgjidhje martese	3,000	200
494	04.10.2019	Zgjidhje martese	3,000	200
517	11.10.2019	Zgjidhje martese	3,000	200
615	02.12.2019	Zgjidhje martese	3,000	200
650	16.12.2019	Zgjidhje martese	3,000	200

**Gjetja nga auditimi Nr.3:** Në 11 dosje me kërkesë padi për “Zgjidhje martese” tarifa gjyqësore është llogaritur dhe arkëtuar në vlerën 200 lekë dhe nuk është në përputhje me udhëzimin nr.33 datë 29/12/2014 shtojca nr.1 pika 8, gërma c ku tarifa gjyqësore e përcaktuar është 3 000 lekë, për çdo kërkesë padi.

**Rekomandimi nr.3:** Këshilli i gjykatës të rishikojë sistemin e kontrollit të brendshëm në sektorët që kanë lidhje me përlllogaritjen dhe arkëtimin e tarifës gjyqësore, duke hartuar dhe miratuar një procedurë (gjurmën e auditit) ku të përcaktohen detyrat dhe përgjegjësitë e secilit punonjës, si dhe mënyra e mbikqyrjes dhe monitorimit të procesit duke u siguruar se përlllogaritja dhe arkëtimi i tyre janë në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Nga dega e buxhetit janë kryer regjistrime kontabile për të ardhurat e realizuara nga shërbimet gjyqësore në mënyrë të përmbledhur mujore dhe jo analitikisht për çdo rast apo ngjarje ekonomike duke mos respektuar parimin e “të drejtave të konstatuara”. Të ardhurat e realizuara për çdo muaj janë deklaruar në sistemin tatimor nëpërmjet formularit të deklarimit dhe janë derdhur në favor të buxhetit të shtetit.

Masa e përfitimit taksa gjyqësore prej 10% është llogaritur dhe kontabilizuar dhe përdorur nga gjykata nëpërmjet rritjes së autorizimeve me miratim nga dega e thesarit në përputhje me legjislacionin në fuqi.



**RAPORT PËRFUNDIMTAR**  
**GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

Të ardhurat që i përkasin buxhetit të shtetit janë derdhur në bankë në llogaritë përkatëse të sistemit thesarit dhe për çdo muaj është kryer deklarimi mujor në përputhje me udhëzimin standart për zbatimin e buxhetit.

Për të ardhurat e realizuara nga tarifa gjyqësore dhe shërbimet e tjera janë kryer rakordimet me degën e thesarit dhe janë pasqyruar edhe në situacionet mujore dhe vjetore.

Të ardhurat që i përkasin gjykatës dhe të papërdorura deri më 31/12 të çdo viti janë transferuar në buxhetin e shtetit.

**4.3. Sistemi i pagesave (pagat, shpenzimet e funksionimit dhe shpenzimet e tjera).**

**4.3.1. Pagat dhe shtesat mbi pagë.**

*a. Përputhja e numrit të punonjësve sipas strukturës organizative të përcaktuar nga Ministri i Drejtësisë /KLGJ/ish Bordi Drejtues sipas urdhërave përkatës.*

Për periudhën e audituar sistemi i pagave në Gjykatë, për trupën gjyqësore është bazuar në Ligjin Nr.9877 datë 18.02.2008, “Për Organizimin e Pushtetit Gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, për vitin 2019 në Ligjin Nr.96/2016 “Për Statusin e Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”. Për nëpunësit e administratës është zbatuar VKM nr.545, datë 11.08.2011 “Për miratimin e strukturës dhe të niveleve të pagave, të nëpunësve civil/nëpunësve për të gjithë institucionet” i ndryshuar, për pagat e punonjësve mbështetës është zbatuar VKM nr.717, datë 23.06.2009, “Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe të nëpunësve të disa institucioneve buxhetore”, ndryshuar me VKM nr.202, datë 15.03.2017; VKM nr.187, datë 08.03.2017.

U auditua respektimi i strukturës organizative të miratuar për periudhën 01.07.2017 deri me 31.12.2019.

Nga auditimi konstatohet se organika e gjykatës nuk ka ndryshuar dhe është respektuar në përputhje me Urdhërin Nr.1477, datë 24.02.2015, për miratimin e strukturës nga Ministri i Drejtësisë me 20 punonjës, dhe shkresa e KLGJ-së Nr.2708, datë 14.05.2019, shtesë organike me kryesekretare.

*b. Përputhja e pagave sipas grupit/klasave/vëndit të punës, kritereve për çdo vënd pune.*

Sistemi i pagave në Gjykatë, për trupën gjyqësore është bazuar në Ligjin Nr. 9877 datë 18.02.2008, “Për Organizimin e Pushtetit Gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, për vitin 2019 në Ligjin Nr.96/2016 “Për Statusin Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”. Për nëpunësit e administratës është zbatuar VKM nr.545, datë 11.08.2011 “Për miratimin e strukturës dhe të niveleve të pagave, të nëpunësve civilë/nëpunësve për të gjithë institucionet” i ndryshuar, për pagat e punonjësve mbështetës është zbatuar VKM nr. 717, datë 23.06.2009, “Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe të nëpunësve të disa institucioneve buxhetore”, ndryshuar me VKM nr.202, datë 15.03.2017. Me zgjedhje u audituan listë pagesat: për vitin 2017, muajt: shtator, tetor; për vitin 2018, muajt: shkurt, mars, prill; për vitin 2019 muajt: shtator, tetor, nëntor.

Nga kryerja e testimeve për saktësinë e llogaritjeve të pagës, përputhjes së pagës me pozicionin e punës sipas përcaktimeve të bëra në VKM-të përkatëse, shtesave për vjetërsi në shërbim të gjyqtarëve, vjetërsisë në punë të punonjësve administrativ, për arsimin, për vështirësi dhe kushtet e punës, përputhjen dhe saktësinë e pagave të paguara në bankë sipas punonjësve me pagën neto në listëpagesë, rezulton se:



**RAPORT PËRFUNDIMTAR**  
**GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

1. Në përputhje me nenin 22, pika 3(c) të ligjit nr.10296,date 08.07.2000, “Për menaxhimin financiarë dhe kontrollin”, i ndryshuar, është respektuar sistemi i dy nënshkrimeve. Listëpagesat janë të nëshkruara nga kryetari i gjykatës/nëpunësi autorizues, kryetarja e degës së buxhetit/nëpunësi zbatues dhe të konfirmuara nga përfaqësuesi i Degës së Thesarit,në të gjitha rastet e kampionit të marrë për testim.
2. Në referim të nenit 53,pika 2 të ligjit 136/2015 disa shtesa dhe ndryshime në ligjin 7961,datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë” i ndryshuar, ku citohet: Punëdhënësi vë në dispozicion të punëmarrësit në mënyrë periodike, me mënyra dhe mjete të vërtetueshme, përpara ose menjëherë pas ekzekutimit të pages, evidence për të gjitha elementët e pagës,shtesat e përfituara dhe ndalimet e mbajtura:  
-nga auditimi rezulton se:punonjësit njoftohen në mënyrë periodike me email zyrtar për pagat e kaluara në llogarinë bankare, ku ju vihen në dispozicion të gjithë elementët e pagave si dhe ndryshimet nëse ka.
3. Hartimi i listëpagesave në referim të udhëzimit nr.4, datë 13.12.2016, Për Formën , Elementët dhe plotësimin e Borderosë së Pagave rezulton se:  
-formati i listëpagesës për gjithë periudhën objekt auditimi është gjeneruar manualisht sipas formatit Exel, nderkohe qe nga viti 2016 i gjithe informacioni financiar duhet te konfigurohet dhe gjenerohen nga programi Alpha Web. Nga auditimi u konstatua se kjo praktike eshte sistemuar gjate vitit 2020. (trajtuar në pikën 7.a, rekomandimet e lëna në auditimin e fundit).
4. Listë prezencat janë mbajtur nga kancelarja e gjykatës në cilësin e manaxherit në përputhje me kërkesat e udhëzimit nr.30, datë 27/12/2011“Për Menaxhimin e Aktiveve ne NJSP” kreu III paragrafi “Dokumentimi i vlerave monetare dhe letrave me vlerë”, pika 69 dhe 71.
5. Nga testimi mbi përputhjen dhe saktësinë e pagave të paguara në bankë sipas punonjësve me pagën neto në listëpagesë në kampionin e përzgjedhur për testim, rezulton se: paga neto e pasqyruar në listëpagesë është e njëjtë me pagën neto të pasqyruar në llogarinë personale të secilit sipas formatit të listëpagesës së bankës. Pagat e personelit pasqyrohen në librin e pagave.
6. Nga testimi i kryer në lidhje me llogaritjen, ndalesën dhe xhirimin e sigurimit suplementar të detyrueshëm për trupën gjyqësore për llogari të Sigurimeve Shoqërore rezultoi se: Janë respektuar drejtë procedurat e llogaritjes së sigurimit suplementar të detyrueshëm për llogari të sigurimeve shoqërore sipas përcaktimeve në legjislacionin përkatës.Në vitin 2019 janë reflektuar ndryshimet nga 3% në 4% që rrjedhin me hyrjen në fuqi të ligjit 96/2016.
7. Nga testimi i kryer në lidhje me llogaritjen dhe pagesën e shtesës së pagës për vështirësi e dëmshmëri rezultoi se: kjo pagesë është dhënë për katër pozicionet e punës; nëpunës gjyqësor/ftus, sanitare, shofer&mirmbajtës, punonjës sigurie janë respektuar procedurat sipas legjislacionit në fuqi.
8. Nga testimi i kryer në lidhje me llogaritjen dhe pagesën e shtesës së pagës për “Për natyrë të veçantë pune”, rezultoi se:  
- Specialisti i Teknologjise së Infomacionit është trajtuar me shtesë page “Për natyrë të veçantë pune” në masen 7500 leke/muaj. Veprim ky në përputhje me kërkesat e VKM-sënr.187, date 08/03/2017, pagesa ka filluar mbas marrjes të miratimeve përkatëse nga DAP-i me shkresën nr. 4175/1 Prot datë 08/06/2018.



**RAPORT PËRFUNDIMTAR**  
**GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

9. Nga testimi i kryer në lidhje me llogaritjen dhe pagesën e shtesës së pagës për vjetërsi në shërbim për trupën gjyqësore dhe vjetërsisë në punë të punonjësve administrativ, rezulton :

- Llogaritja për pagesën e shtesës së pagës për vjetërsi në shërbim të trupës gjyqësore, është kryer në bazë të shkresës së ish KLD-së, mbi konfirmimin e vjetërsisë në shërbim të trupës gjyqësore si dhe të shkresave të emërimit në detyrë nga KLGJ për magjistratët e rinj .  
-Llogaritjet për shtesën e pagës për vjetërsi në punë të punonjësve administrativ janë kryer nga kancelari referuar viteve të punës të pasqyruar në librezat e punës.

Ndryshimet për efekt të rritjes së vjetërsisë në punë si për trupën gjyqësore dhe për administratën janë pasqyruar me shkresë zyrtare, janë miratuar rast pas rasti te titullari dhe dërguar në zyrën e financës për të kryer përlllogaritjet për efekt pagese.

Nga testimet e kryera mbi saktësinë e përlllogaritjeve aritmetike për pagesat e kryera nga dega e buxhetit në raport me vitet e pasqyruara në librezë nuk rezultuan diferenca.

10. Në lidhje me pagesat e kryera për vlerën e pagës së grupit për grupet e diplomave të arsimit universitar në kampionin e marrë ne pese rasteve, testim rezulton se:

**Gjetja nga auditimi Nr.4:** Në nje rast pagesa për vlerën e pages së diplomës është kryer jo në përputhje me VKM nr.524, datë 16.08.2012, lidhja 2, i ndryshuar.

- Konkretisht nga muaji qershor 2018 deri në maj 2020 specialisti i IT-së është trajtuar me pagën e grupit të diplomave ‘‘Master Shkencor’’ në vlerën 14.000 leke/muaj ndërkohë që duhet të paguhet me pagën e grupit diplomës ‘‘Master Profesional’’ referuar diplomës që disponon në dosje në vlerën 11.000 lekë/muaj.

Nga llogaritjet e kryera për periudhën 01 qershor 2018 deri më maj 2020 (për 23 muaj) efekti i pagesës dhënë tepër për shkak të pagës së grupit diplomës rezulton në shumën 60.903 leke (2647 lekë dhënë tepër në muaj \*23 muaj).

**Rekomandimi Nr.4:** Në rastet e rekrutimeve të reja kancelarja si personi përgjegjës për administrimin e dosjeve të personelit të paraqes me shkresë zyrtare në degën e buxhetit nivelin e diplomës që disponon i punësuari. Nga Dega e buxhetit të bëhen sistemimet përkatëse në kontabilitet, per specialistin R.Y, duke ndalur nga paga vlerën 60.903 lekë paguar për efekt të diplomës në papajtueshmëri me dispozitat ligjore.

11.Përputhja e pagave sipas klasave dhe vëndit të punës, nga auditimi rezulton:seështë zbatuar kategoria e pagave për administratën mbështetëse sipas VKM nr.202, datë 15.03.2017, dërguar nga ZABGj me shkresën nr.2016, date 21.03.2017.

c. *Zbatimi i dispozitave ligjore për punën e kryer jashtë orari në ditë pushimi e festa zyrtare.*

- Nga sondazhet e bëra në lidhje me llogaritjen dhe pagesën e orëve jashtë kohës normale të punës, në ditë pushimi e festash zyrtare, rezulton se per periudhën 2017-2018.është vepruar në bazë të Udhëzimit të ish Bordit Drejtues të ZABGJ-së, ‘‘Mbi unifikimin e praktikave për daljen në punë dhe pagesat, jashtë kohës normale të punës’’ dhe Udhëzimit Nr.1, datë 02.11.2015 ‘‘Për një ndryshim në udhëzimin për unifikimin e praktikave për daljen në pune dhe pagesat, jashtë kohës normale të punës’’, në zbatim të Udhëzimit te Ministrisë së Financave Nr.16, datë 20.07.2011 ‘‘Mbi zbatimin e Vendimit Nr.463, date 16.06.2011 të Këshillit të Ministrave’’. Pagesat e kryera nga 01.01.2019, për punën e kryer në ditë pushimi e festa zyrtare për trupën gjyqësore janë dhënë në referim të udhezimit Nr.38 datë 28.02.2019 të Këshillit të Lartë Gjyqësor ‘‘Për pagesat e gjyqtarëve në ditët e pushimit javor dhe të festave zyrtare’’. Pagesat e kryera për punë në ditë pushimi e festa zyrtare kanë



**RAPORT PËRFUNDIMTAR**  
**GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

bashkëngjitur në të gjitha rastet dokumentacion shoqërues, urdhërin e titullarit për pagesë, proces verbal të séances, rregjistrimin në sistem të gjeneruar nga kancelarja.

Për administratën gjyqësore puna e kryer në ditë pushimi e festa zyrtare është kompensuar financiarisht për shkak të mbingarkesës në punë sipas menaxhereve (kancelares dhe kryetarit të gjykatës) është e pamundur kompensimi me ditë pushimi për administratën gjyqësore.

**Gjetja nga auditimi Nr.5:** Në muajin mars 2018, me urdhërin e brendshëm nr.18, datë 02.03.2018 të titullarit janë urdhëruar 8 punonjës (kancelarja, specialisti IT-së, dhe sekretaret gjyqësore) për dalje në punë në dy ditë pushimi “Mbi nxjerrjen e të dhënave statistikore për ngarkesën e punës për çdo gjyqtar”, nga shqyrtimi i dokumentacionit rezulton se: këta punonjës për punën e kryer në ditë pushimi nuk janë kompesuar me pushime brenda periudhës dy mujore por janë kompensuar financiarisht. Puna e kryer në zbatim të këti urdhëri nuk është pasqyruar në listëprezencën mujore, si rrjedhojë nuk ka gjurmë të dokumentimit të llogaritjes së kohës së punuar për kompensimin e tyre.

Veprim ky në mospërputhje me VKM-në Nr.463 data 16.06.2011 “Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin Nr. 511, datë 24.10.2002, ”Për kohëzgjatjen e punës dhe të pushimit në Institucionet shtetërore”, i ndryshuar, ku citohet.....“*Me kërkesë të eprorit të drejtpërdrejtë dhe me miratimin e titullarit të institucionit qëndror, nga i cili varet institucioni përkatës, nëpunësit apo punonjësit të administratës publike mund t'i kërkohej të kryejë orë shtesë”*...“*Nëpunësi apo punonjësi i administratës publike, që kryen veprimtari operacionale, orët shtesë në punë, si rregull, i kompesohen me pushim”*....“*Titullari i institucionit detyrohet t'ia japë kërkesit këtë pushim, brenda 2(dy) muajve nga kryerja e orëve shtesë”* .... “*Në rastet kur është e pamundur dhënia e pushimit për orët shtesë në punë, nëpunësi apo punonjësi i administratës, që kryen veprimtari operacionale, ka të drejtë të kompesohet me shtesë mbi pagën normale”. Rregullat për procedurën e kryerjes së pagesës së orëve shtesë përcaktohen me udhëzim të Ministrisë të Financave.*

Në mbështetje të VKM-së, Ministri i Financave ka nxjerre Udhëzimin Nr.16, datë 20.07.2011 “*Mbi zbatimin e vendimit Nr.463, datë 16.06.2011 të Këshillit të Ministrave”. Në pikën (I) “Mbi punën e kryer mbi kohën normale”, nën-pika 1 citohet.....“Nëpunësit/punonjësit në administratën publike, në raste të veçanta dhe të domosdoshme, mund t'i kërkohej nga titullari i institucionit të punojë mbi kohën normale të punës për kryerjen e një detyre të caktuar. Orët e punës mbi kohën normale të punës kompesohen brenda 2 muajve me pushim të barabartë me orët shtesë të kryera.....”* Nën-pika 2 “*Për të kryer një detyrë të caktuar jashtë kohës normale të punës për të gjithë punonjësit e administratës, titullari i institucionit miraton urdhërin përkatës për detyrën që duhet të kryhet, kohëzgjatjen e saj dhe punonjësit që ngarkohen në kryerjen e kësaj detyre. Njësitë e personelit nëbashkepunim me eprorin e punonjësit që caktohet të punojë jashtë kohës normale të punës, marrin masat e duhura për të siguruar realizimin e detyrës së caktuar, si dhe për të përcaktuar kohën e kryerjes së pushimit të përlllogaritur sipas pikës 1 të këtij udhëzimi. Në asnjë rast, punonjësi i administratës publike që kryen veprimtari administrative nuk kompesohet financiarisht për kohën e punuar mbi kohën normale të punës, por kompesohet vetëm me orë/ditë pushimi”*...Nën-pika 3 “*Nëpunësi dhe punonjësi i administratës që kryen veprimtari operacionale, si rregull, kompesohet me orë/ditë pushimi”*.”

Sa më lartë Gjykata, nuk është bazuar në asnjë akt ligjor apo nënligjor për kompesimin financiar të orëve shtesë të kryera nga punonjësit e administratës në ditë pushimi dhe festa zyrtare .



**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

**Rekomandimi Nr.5:** Të ndërpritet pagesa për punë të kryer jashtë kohës normale të punës, në ditë pushimi e festa zyrtare, për kryerjen e funksioneve administrative nga punonjesisit. Orët e punës që do të kryhen jashtë kohës normale të punës, në ditë pushimi e festa zyrtare të kompensohen me dite pushimi brenda periudhës dy mujore, dhe puna e kryer jashtë kohës normale të punës të pasqyrohet në listëprezencën mujore.

*d.Përputhshmëria për zbatimin e dispozitave ligjore e nënligjore për pagesat e sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore, tatimit mbi të ardhurat personale si dhe derdhja e tyre në llogaritë përkatëse.*

Nga auditimi me zgjedhje të listëpagesave për periudhën nën auditim për sigurimet shoqërore e shëndetësore dhe tatimit mbi pagat, rezulton se llogaritja e sigurimeve shoqërore e shëndetësore, tatimi mbi pagat dhe të ardhurat personale, është kryer në zbatim të legjislacionit në fuqi për Sigurimet Shoqërore dhe Shëndetësore. Llogaritjet janë kryer për çdo punonjës, janë ndaluar nga paga Sigurimet Shoqërore e Shëndetësore duke respektuar kufirin minimal e maksimal, tatimi mbi pagën, dhe njëkohësisht janë xhiruar në institucionet përkatëse, të rakorduara sipas afateve të përcaktuara.

*e.Respektimi i dispozitave ligjore mbi krijimin dhe përdorimin e fondit të veçantë.*

Nga auditimi i rregullshmërisë në krijimin dhe përdorimin e fondit të veçantë u konstatua se fondi i veçantë nuk ka qenë pjesë e fondit të pagave, në zbatim të pikës 38 të udhëzimit plotësues të Ministrit të Financave nr.2, datë 19.01.2018 “Për zbatimin e buxhetit të vitit 2018” dhe pikës 54 të udhëzimit plotësues të Ministrit të Financave nr.1, datë 17.01.2019 “Për zbatimin e buxhetit të vitit 2019” në të cilën citohet se ky fond alokohet dhe përdoret me miratim të Ministrit të Financave.

Nga auditimi rezulton se fondi i veçantë për periudhën nën auditim është përdorur në një rast në vitin 2018 në vlerën 30 mijë lekë për fatkeqësi familjare për një punonjës.

Rasti e lartë përmendur është dhënë në zbatim të pikës 7, paragrafi 3 të VKM nr.929, datë 17.11.2010 “Për krijimin dhe përdorimin e fondit të veçantë” të ndryshuar.

#### **4.3.2. Shpenzimet e funksionimit dhe shpenzime të tjera**

Për arritjen e objektivave të saj gjykata si njësi shpenzuese kryen aktivitetin e saj nëpërmjet përdorimit të fondeve buxhetore dhe pjesërisht nga të ardhurat jashtë limitit (10% të ardhurave) që përfiton në përputhje me legjislacionin në fuqi e që realizohen nga arkëtimi i tarifës së shërbimeve gjyqësore.

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

Shpenzimet e kryera dhe pesha në përqindje për periudhën objekt auditimi paraqitet:

000/leke

**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

artikulli	Emërtimi	6 muj Il viti 2017	viti 2018	viti 2019	Totali	Pesha në %
6020	MATERIALE E SHERBIME ZYRE	995	1,407	1,575	3,977	20.3
6022	SHERBIME	938	2,427	2,594	5,959	30.4
6023	SHPENZIME TRANSPORTI	468	1,062	1186	2716	13.9
6024	SHPENZIME UDHETIMI	309	481	197	987	5.0
6025	SHPENZ. MIRMBAJTJE TE ZAK.	493	404	296	1193	6.1
6029	SHPENZIME TE TJERA OPERATIVE	434	3026	1299	4,759	24.3
<b>602</b>	<b>MALLRA DHE SHERB.TJERA</b>	<b>3,637</b>	<b>8,807</b>	<b>7,147</b>	<b>19,591</b>	<b>100</b>

Të dhënat u morën nga situacionet e shpenzimeve vjetore 2017,2018,2019.

Nga sa më lart rezulton se shpenzimet në artikullin “Materiale shërbimi në zyrë” janë në masën 20.3%, në artikullin “Shërbime” janë në masën 30.4%, në artikullin “Shpenzime transporti” në masën 13.9%, në artikullin “Shpenzime mirëmbajtje” në masën 6.1 %, në artikullin “Shpenzime të tjera” në masën 24.3 %.

Referuar peshës së lartë të shpenzimeve që zë artikulli “Shërbime” u analizuan në mënyrë të detajuar të gjithë zërat e këtij artikulli. Paraqitur në formë tabelare dhe peshës që zë në përqindje secili element i artikullit Shërbime si vijon:

000/lekë

Artikulli	Emërtimi	6 mujori II.2017	viti 2018	viti 2019	Totali	pesha në %
6022004	Posta & Shërbimi Korier	354	952	784	2,090	35.1
6022001	Energji Elektrike	492	1,306	1,518	3,316	55.7
6022002	Ujë	55	100	198	353	5.9
6022003	Telefon fiks	36	68	67	171	2.9
6022003	Telef. celular	0	0	26	26	0.4
<b>6022</b>	<b>SHËRBIME</b>	<b>937</b>	<b>2,426</b>	<b>2,593</b>	<b>5,956</b>	<b>100</b>

Referuar sa më lart shpenzimet për energji elektrike zënë peshën më të madhe të shpenzimeve në zërin shërbime shprehur në përqindje 55.7% .

-Nga auditimi i shpenzimeve për energji elektrike rezulton se: faturimi nga ana e operatorit ekonomikë “OSHE” kryhet mbi bazën e konsumit të matur nëpërmjet matësave të instaluar dhe kontratës të lidhur për këtë shërbim. Shpenzimet e larta në konsumin e energjisë elektrike lidhen me faktin se:

-Në godinën ku kryhet veprimtaria e gjykatës, ushtron funksionin Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Gjyrokastër, Avokatura e Shtetit dhe Zyra e Përmbarimit, konsumin i energjisë elektrike dhe ujit nuk e kanë të ndarë me sahat më vete por likujdimi kryhet nga ana e gjykatës e cila e ka të pamundur monitorimin mbi konsumin e energjisë dhe të ujit nga ana e tyre (në lidhje me këtë konstatim grupi i auditit është shprehur në piken I. Sistemi organizativ).

-Shpenzimet postare, respektimi i procedurave ligjore që lidhen me to dhe dokumentacioni analitik për justifikimin dhe kontrollin e këtyre shpenzimeve ( kontrolli i brendshëm i vendosur në gjykatë në lidhje me to).

Shpenzimet postare zënë 35.1 % të zërit shërbime. Në lidhje me respektimin e procedurave ligjore që lidhen me to dhe dokumentacioni analitik për justifikimin dhe kontrollin e këtyre shpenzimeve (kontrolli i brendshëm i vendosur në gjykatë në lidhje me to), u



**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

shqyrtua dokumentacioni shoqërues i faturave të operatorit ekonomik "Posta Shqiptare" sh.a për nëntë raste: (fatura muaji dhjetor 2017 me vlerë 93.864 lekë, fatura shërbim postar muaji shkurt 2018 me vlerë 80.6520 lekë, fatura muaji mars 2018 me vlerë 87.876 lekë, fatura muaji prill 2018 me vlerë 83.580 lekë, fatura muaji korrik 2019 me vlerë 59.985 lekë, fatura muaji gusht 2019 me vlerë 11.310 lekë, fatura muaji qershor 2019 me vlerë 65.000 lekë, fatura muaji shtator 2019 me vlerë 4.640 lekë, fatura muaji tetor 2019 me vlerë 66.665 lekë), ku rezulton se:- fatura e operatorit "Posta Shqiptare" sh.a shoqërohet me kopje të rregjistrimit postar mujor të operatorit por nuk ka gjurmë të dokumentuara mbi rakordimet e kryera ndërmjet rregjistrimit postar të operatorit "Posta Shqiptare" sh.a dhe rregjistrimit postar të mbajtur 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 intervista me kryesekretaren dhe kancelaren u pohua se janë kryer rakordime në disa raste në të cilat nuk kanë rezultuar diferenca (rakordime të kryera verbalisht). Rakordimet që bëhen nga gjykata me regjistrin postar që shoqëron faturën mujore të operatorit të dokumentohen dhe të jenë pjesë e dokumentacionit shoqërues të pagesës mujore.

Shërbimet e mirëmbajtjes për ndërtesa, automjete janë kryer me procedurë prokurimi dhe janë trajtuar te sistemi i prokurimeve.

Shpenzimet e kryera për blerjen e materialeve dhe shërbime zyre janë kryer me procedurë prokurimi trajtuar në sistemin e prokurimeve.

*-Lidhur me rregullshmërinë e shpenzimeve të kryera për udhëtime e dieta.*

Nga auditimi i pagesave të kryera për udhëtime e dieta brenda vendit rezulton se: pagesat janë kryer në përputhje me VKM nr. 997 datë 10/12/2010 "Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë qendrës së punës, brenda vendit", kanë të bashkëngjitur autorizim nga titullari i institucionit dhe dokumente justifikuese dhe vërtetuese (komandime/ftesa për trajnime/seminare) etj.

Nga shqyrtimi i dokumentacionit dieta për komandime rezulton se: në gjashtëmujorin e parë vitit 2019, pagesa për udhëtime e dieta për komandimet për trupën gjyqësore është kryer nga fondi i pagave si pagesë në skemën delegimit, referuar në ligjin 96/2016, neni 15 "Kompensimi i magjistratëve në skemën e delegimit", pagesë kjo e kryer në mospërputhje Udhezimin nr.30, datë 14.02.2019 të KLGJ-së pika XI Shpenzimet, ku citohet se përballimi i shpenzimeve të gjyqtarit, në rastin e caktimit të gjykimit të një çështje të veçantë, në një gjykatë tjetër do të bëhet bazuar me VKM nr. 997 datë 10/12/2010 "Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë qendrës së punës, brenda vendit".

Në lidhje me këto pagesa rezulton se; me urdhërin nr. 79, datë 20.09.2019 të Zv/kryetarit të gjykatës "Për kthimin e pagesës të kryer jashtë kushteve ligjore" dhënë si kompensim për gjykimin e çështjeve gjyqësore të veçanta, për llogari të gjykatave të rretheve të tjera, nga muaji shtator 2019, dega e financës ka bërë ndalesat dhe sistemitet përkatëse duke ndaluar nga paga pagesën e dhënë tepër në kundërshtim me sa cituam më lart.

*-Lidhur me rregullshmërinë e shpenzimeve të kryera për Avokat, përkthyes, psikolog etj.*

Nga auditimi i shpenzimeve për pagesat e avokatëve të thirrur kryesisht, konstatohet se ato janë kryer bazuar në Urdhërin Nr.1284/3 datë 16.03.2005 të Ministrit Drejtësisë dhe Kryetarit të Dhomës Kombëtare të Avokatisë për masën e pagesës dhe faturës tatimore të lëshuar prej tyre.



**RAPORT PËRFUNDIMTAR**  
**GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

Pagesa e avokatëve të thirrur kryesisht nga gjykata është kryer mbi bazën faturës tatimore të plotësuar nga avokatët të shoqëruar me vërtetimet e lëshuara nga gjyqtari çështjes dhe konfirmimit nga kancelarja e gjykatës.

Për pagesën e ekspertëve është respektuar udhëzimi i K.M nr. 4 datë 12.12.2012 “Për caktimin e masës së shpenzimeve dhe pagesave të ekspertëve dhe dëshmitarëve gjatë procesit gjyqësor”.

Për pagesën e përkthyesve është respektuar udhëzimi nr. 3165 date 12.05.2004 i Ministrisë së Drejtësisë dhe Ministrisë Financave.

*Vendosja e normativave të konsumit të materialeve , në veçanti për karburantin dhe monitorimi i vazhdueshëm i tyre.*

Për periudhën objekt auditimi veprimet e magazinës janë kryer nga arkivistja të cilës i është ngarkuar dhe detyra e mbajtjes së magazinës. Veprimet e magazinës realizohen nëpërmjet programit financiar Alpha Web nga Kryetarja e Degës së Buxhetit.

Materialet e magazinës janë vendosur në ambjent të përshtatshëm në katin e parë dhe janë në kushte optimale ruajtje. Për shkak të mungesës së ambjenteve në magazinë janë vendosur mallra të ndryshme të cilat nuk janë në gjendje pune. F.Hyrjet janë prerë mbi bazën e dokumenteve justifikues, fatura blerje me ose pa tvsh dhe janë nënshkruar nga magazinjeri dhe k/d/buxhetit. Furnizimi me materiale të konsumueshme bëhet sipas planifikimeve dhe normativave vjetore nga çdo sektor të miratuara në fillim të vitit. Materialet e konsumit janë bërë dalje nga magazina mbi bazën e urdhër-dorzimeve të lëshuara nga kancelarja ku janë të përcaktuara sasia dhe data e furnizimit si dhe janë nënshkruar nga marrësi dhe magazinjeri në të gjitha rastet e kampionit.

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

Mbi rregullshmërinë e administrimit dhe konsumit të karburantit:

Nga auditimi mbi rregullshmërinë e mbajtjes të dokumentacionit për administrimin e karburantit dhe respektimin e rregullave për evidentimin e karburantit të shpenzuar, evidentohet se :

Administrimi i karburantit për periudhën objekt auditimi është bërë me dokumentacion të mbajtur nëpërmjet magazinës, për sasinë e blerë dhe bërë hyrje si dhe për sasinë e shpërndarë dhe tërhequra në mënyrë periodike gjatë vitit.

Nga shqyrtimi i dokumentacionit evidentohet se gjykata ka përdorur dhe konsumuar karburant të llojit naftë për 2 automjete në pronësi të gjykatës, një autoveturë tip “Volkswagen Bora” viti prodhimit 1999, me targa AA 438 NY në gjendje pune me amortizim të plotë kontabël dhe autoveturë tip “Ford Fokus” vit prodhimi 2016 me targa AA 872 PI, blerë në vitin 2016 në gjendje të mirë pune.

Shërbimet e mirëmbajtjes së automjeteve rezulton se janë kryer me procedurë prokurimi “Blerje me vlerë të vogël” trajtuar te sistemi i prokurimeve.

-Lidhur me mbajtjen e dokumentacionit mbështetës justifikues vërtetues për udhëtimet dhe karburantin e shpenzuar:

Nga shqyrtimi dokumentacionit rezulton se konsumi i karburantit është monitoruar mbi bazën e km. të përshkruara, normativës së konsumit të miratuar në litra/100 km caktuar me matje faktike me komision për të dyja autoveturat dhe flet udhëtimeve mujore të çdo automjeti ( procesverbali datë 16.06.2017 nga komisioni i i ngritur me urdhërin nr.54 datë 16.06.2017 “Për verifikimin e normativave të harxhimit të karburantit të llojit naftë për automjetin me targë AA872PI).



**RAPORT PËRFUNDIMTAR**  
**GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

Flet udhëtimet janë mbajtur për çdo automjet, janë të nënshkruara nga nëpunësi udhëtues në rastet e lëvizjeve jashtë rrethit dhe nga urdhëruesi për lëvizje të brendëshme nga shoferi në të gjitha rastet. Në flet udhëtim është pasqyruar data e nisjes, data e furnizimit, vendi i nisjes, vendi i mbërritjes, sasia e furnizuar, km e përshkruara.

Për çdo muaj janë përlllogaritur kilometrat totale të përshkuara dhe konsumi i karburantit në total mbështetur në normativen e harxhimit nga automjetet për 100 km.

Për çdo fletë udhëtimi, janë miratuar destinacionet e lëvizjeve dhe fletë udhëtimet e mbajtura nga përdoruesit e mjetit.

Sipas dokumentacionit vërtetues justifikues, fletë udhëtimeve të mbajtura, dhe normativës të harxhimit të karburantit nga mjetet, evidentohet se karburanti i shpenzuar, justifikohet me kilometrat e përshkuara të rregjistruara në fletë udhëtimet e mbajtura dhe miratuara nga titullari i institucionit.

Njëkohësisht u auditua menaxhimi i shpenzimeve të karburantit nëpërmjet sistemit elektronik në zbatim të VKM nr 561 dt.27.07.2016 “Për standartizimin dhe disiplinimin e shpenzimeve të karburantit në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme” i ndryshuar me VKM nr.344, datë 12.06.2018, automjetet janë paisur me karta elektronike të personalizuar dhe furnizimi kryhet nëpërmjet sistemit elektronik.

**Gjetja nga auditimi Nr.6:** Konstatohet se punonjësi i ngarkuar me menaxhimin e sistemit elektronik është K/D/Buxhetit njëkohësisht Nëpunës Zbatues dhe përgjegjës për mbajtjen e kontabilitetit veprim ky jo në përputhje me Ligjin 10296 datë 08/07/2010 i ndryshuar me Ligjin nr 110/2015 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin” neni 9 pika 4/f...ndarjen e përgjegjësiëve që lidhen me vendimmarrjen, kontrollin, zbatimin dhe vendosjen e linjave të raportimit, në përputhje me përgjegjësitë e deleguara.....si dhe udhëzimin nr.30 datë 27/11/2011, “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP” të ndryshuar kreu III pika 35/a..*Regjistrimi i veprimeve ekonomike në librat e kontabilitetit bazohet në dokumenta origjinale që përdoren për këtë qëllim dhe grupohen në:*

*a-Dokumenta autorizues - janë ato dokumenta që autorizojnë kryerjen e një veprimi të caktuar ekonomik e që i bashkëlidhet dokumentit vërtetues. Të tilla janë urdhërat e blerjeve, kontratat, urdhëri për krijimin e komisioneve, urdhër për nxjerrje jashtë përdorimit, etj....pika 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 njëhësuar me të sipas specifikave të aktiveve.....si dhe nën kreu: Veprimet që kryejnë strukturat e Nëpunësit Zbatues: pika59.Bëhet kontrolli i fletë-daljes së magazinës për daljet e brendshme me listëshpërndarjen, për çdo artikull në sasi dhe në vlerë të firmosur nga sektori i shërbimit përkatës.*

Referuar pikës 35/a veprimet ekonomike duhet të autorizohen, pika 38 përcaktimi i llojit të dokumentave autorizues dhe pikës 59 autorizimi lëshohet nga sektori i shërbimit përkatës dhe nëpunësi zbatues kryen kontrollin e F.Daljes me listë shpërndarjen apo urdhër dorzimin çka do të thotë se: k/d/buxhetit nuk mund të jetë njëkohësisht edhe autorizues edhe kontrollues dhe regjistruar në kontabilitet.

-Veprimet e furnizimit me kartë elektronike nuk janë shoqëruar me kupon tatimor për furnizimin e kryer nga operatori ekonomik për secilin automjet, F.Daljet e prera nga magazina nuk kanë bashkëlidhur këtë dokument shoqëruar.

**Rekomandimi Nr.6:** Të autorizohet me urdhër të brendshëm të titullarit punonjësi për menaxhimin e sistemit elektronik të shpenzimeve të karburantit i cili rast pas rasti duhet të autorizoj rimbushjen e kartave me sasinë që do të furnizohet çdo autoveturë.



**RAPORT PËRFUNDIMTAR**  
**GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

**- Shoferi apo përdoruesi i automjetit për çdo rast furnizimi duhet të dorëzojë kuponin tatimor të shitjes që leshon operatori ekonomik të cilat së bashku me raportin që merret nga sistemi elektronik dhe nënshkruar nga kancelari duhet ti bashkëlidhen Flet-Daljes mujore të karburantit.**

Për gjeneratorin dhe kaldajën nuk është përdorur karburant pasi gjeneratori nuk është në gjendje pune dhe kaldaja nuk përdoret për shkak se është vlerësuar si jo ekonomike.

*Respektimi i gjurmës së auditit për ngjarjet ekonomike dhe transaksionet.*

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 07.12.2012, ndryshuar me ligjin nr.57/2016, datë 02.06.2016 , ligjit 10296 datë 08/07/2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin” i ndryshuar si dhe udhëzimin nr. 30 datë 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 vërtetues, Dokumenta të kontabilitetit.

Për periudhën objekt auditimi njësia shpenzuese ka kryer pagesa për blerjet e mallrave, kryerje e shërbimeve, investimeve, pagave, sigurime shoqërore, dieta për komandime e administrative, të ardhurave,të kontabilizuara në ditarin e bankës ku rezulton se: për 6-të mujorin e dytë 2017 janë kryer 206 pagesa të autorizuar me urdhër shpenzimi, për vitin 2018,2019 janë kryer 477 pagesa të autorizuar me urdhër shpenzimi.

Me zgjedhje u auditua dokumentacioni për 25% të transaksioneve të kryera për periudhën objekt auditimi, konkretisht:(për gjashtëmujorin e dytë 2017 pagesat e kryera në muajt shtator,tetor,76 U.Shpenzime,për vitin 2018 pagesat e kryera në muajt,mars,prill,maj, 134U. Shpenzimi, për vitin 2019 pagesat e kryera në muajt shtator,tetor,nëntor, 114 U.Shpenzimi) ndaj operatorëve ekonomikë me të cilët gjykata ka krijuar maredhënie blerje mallrash apo shërbimesh apo pagesat për pagat, rezulton se:

-Urdhër pagesat janë të përpiluara saktë dhe të plotësuara me të gjitha ekstremitet e tyre, të nënshkruara nga personat përgjegjës Nëpunësi Autorizues/ Nëpunësi Zbatues, dhe të vulosur nga Dega e Thesarit.

- Çdo urdhër shpenzim ka bashkëlidhur (dokumentacionin autorizues); urdhër prokurimi, urdhër blerje,(sipas rastit), kopje të kontratave të lidhura,(dokumentacionin vërtetues); faturën e blerjes,proçesverbalin e marrjes dorëzim,listëprezencat dhe listpagesat e punonjësve, përmbledhësen e listëpagesave, deklaratat mujore nga sistemi tatimor etj .

- Urdhër shpenzimet janë kronologjike nuk ka kapërcime të numrit rendor .

*Rregullshmeria e kryerjes së pagesave brenda afatit 30 ditor:*

-Nga shqyrtimi i dokumentacionit në lidhje me respektimin e afatit të pagesave referuar faturave në kampionin e marrë për testim konstatohet se : është respektuar afati 30 ditor i pagesave në përputhje me Ligjin 57/2016 “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë” neni 52 .

-Nga krahasimi i çmimeve në kontratat e lidhura, në blerjet me vlera të vogla me faturat e lëshuara nga operatorët ekonomikë si dhe flethyrjeve të magazinës rezulton se : vlerat janë të barabarta.



**RAPORT PËRFUNDIMTAR**  
**GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

-Nga kontrolli aritmetik i vlerave të dokumentacionit vërtetues (Fatura Blerje, F.Hyrje, Sit.Shpenzimi ,listpagesa) me vlerat në urdhër shpenzim dhe regjistrimet në kontabilitet (Ditarin e Bankës) rezulton 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 shoqërues i çdo transaksioni është miratuar nga Dega e Thesarit dhe është konfirmuar me nënshkrimin e punonjësit dhe vulosjen me vulën e thesarit.

-Nga auditimi rezulton se pagesat e kryera janë brenda fondeve disponibël të miratuara për periudhën ushtrimore 2017, 2018 dhe 2019.

-Nga kjo njësi janë kryer të gjitha likujdimet për detyrimet e shërbimeve nga të tretët (OSHE, Ujësjellës, Posta si dhe ndaj të tretëve për blerje mallrash a kryerje shërbimesh).

Opinion i Përgjithshëm mbi funksionimin e sistemit:

Për periudhën objekt auditimi veprimet financiare me bankë janë kryer 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 07.12.2012, ndryshuar me ligjin nr. 57/2016, datë 02.06.2016, ligjit 10296 datë 08/07/2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin” i ndryshuar si dhe udhëzimin nr. 30 datë 27/11/2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP” të ndryshuar kreu III pika 35/a.

Auditi shpreh opinionin se në sistemin e pagesave kontrolli i brendshëm funksionon dhe jep siguri të arsyeshme për administrimin e pasurisë së gjykatës.

#### **4.4. Sistemi i raportimit financiar publik.**

##### **4.4.1. Organizimi dhe mbajtja e kontabilitetit.**

Mbajtja e kontabilitetit dhe hartimi i pasqyrave financiare për periudhën e audituar është realizuar në programin financiar alpha web i cili gjeneron të dhëna në përputhje me standartet e kontabilitetit në sektorin publik të miratuara KKK.

Nga auditimi i llogarive kontabël konstatohet se rregjistrimet e kryera janë bazuar në dokumentacionin origjinal të blerjeve dhe dokumentacionit justifikues të tyre.

Vlerat e regjistruara të veprimeve ekonomiko financiare dhe transaksionet e lidhura me to janë të sakta e të besueshme. U krye kryqëzimi i dokumentacionit të blerjeve, hyrjeve në magazine dhe pagesat e realizuara për to nga ku konstatohen se vlerat e tyre janë të barabarta, në dokumentacionin vërtetues (*faturë blerje malli/shërbimi, flet hyrjet e magazines, listpagesa, etj*).

Ngjarjet ekonomike të ndodhura janë të regjistruara në llogari dhe nuk u konstatuan ngjarje ekonomike të pa regjistruara. Çdo ngjarje ekonomike (*veprim ekonomik*) ka dokumentacionin përkatës vërtetues dhe justifikues.

Ngjarjet ekonomike janë kryer në kohën e ndodhjes së tyre dhe në mënyrë kronologjike duke respektuar parimin rritës.

Për veprimet ekonomike - financiare të kryera janë realizuar akt-rakordimet mujore dhe vjetore me degën e thesarit. Akt-rakordimet janë të nënshkruar nga dega e thesarit dhe K/D/Buxhetit të gjykatës.

Nga auditimi i veprimeve të arkës konstatohet se kryerja e veprimeve në *Cash* vjen nga arkëtimi i tarifës gjyqësore nëpërmjet pullave, nga tarifa e njoftimit të palëve e shërbimeve të tjera që kryen administrata gjyqësore. Veprimet e arkës janë kryer në përputhje me udhëzimin nr.30 datë 27/12/2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP” i ndryshuar.



**RAPORT PËRFUNDIMTAR**  
**GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

U auditua ndryshimi i gjendjes së aktiveve (*shtesa dhe pakësime*) dhe konstatohet se shtesat e aktiveve kanë ardhur nga blerjet, nga dhurimet(marrjet) pa pagese, ndërsa pakësimet kanë ardhur nga transferimet pa pagesë dhe nxjerrjet jashtë përdorimit.

Aktivitet e blera dhe ato të mara nga dhurimet janë bërë hyrje dhe janë të shoqëruara me praktikën përkatëse.

U audituan pakësimet e aktiveve dhe dokumentacioni që shoqëron veprimet kontable të kryera.

Pakësimi i aktiveve nga nxjerrja jashtë përdorimi është kryer në zbatim të udhëzimit nr.30 datë 27/12/2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar.

Nxjerrjet jashtë përdorimit janë regjistruar në kontabilitet me flet daljen e magazinës.

**Inventarizimi i përgjithshëm aktiveve.**

Për periudhën nën auditim, është realizuar inventarizimi i aktiveve në përputhje me ligjin nr. 10296, datë 08.07.2010, “Për menaxhim financiar dhe kontrollin” të ndryshuar dhe udhëzimin nr. 30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP” i ndryshuar , pika 73 dhe 74.

Për kryerjen e inventarizimeve është ngritur komisioni i inventarizimit me urdhër të brendshëm të kryetarit të gjykatës(*U.Br.nr.107 dt.17/12/2018 dhe U.Br.nr.104 dt.05/12/2019*) në përputhje me udhëzimin nr.30 datë 27/12/2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP” i ndryshuar pika 81.

Nga auditimi i procedurave të inventarizimeve për vitet 2018 dhe 2019 konstatohet se janë respektuar procedurat e inventarizimit të përcaktuara në udhëzimin nr.30 datë 27/12/2011.

Në përfundim të inventarizimit është hartuar relacioni për N.Autorizues dhe rezultatet e inventarizimit janë miratuar nga NA. Nga kryerja e inventarizimeve nuk janë konstatuar mungesa apo tepërica.

**4.4.2 Hartimi i Pasqyrave Financiare.**

Auditimi i pasqyrave financiare për periudhën e audituar u përqëndrua në treguesit kryesor të tyre.

Hartimi i pasqyrave financiare është kryer sipas kërkesave të SKK, të Ligjit Nr. 9228 datë 29.04.2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare” i ndryshuar, ligjit nr.9936 datë 26/06/2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e shqipërisë”, i ndryshuar me ligjin nr. 114/2012, datë 07.12.2012, ndryshuar me ligjin nr.57/2016, datë 02.06.2016 dhe ligjit 10296 datë 08/07/2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin” i ndryshuar.

Raportet financiare janë mbështetur në të dhënat e llogarisë. Nga krahasimi i gjendjeve të llogarive në fund të vitit me ato në pasqyrat financiare rezulton se ato janë të barabarta.

Pasqyrat financiare kanë respektuar parimet e përgjithshme të përgatitjes së tyre.

Pasqyrat financiare kanë shkresat përcjellëse për depozitimin në degën e thesarit dhe ZABGJ / KLGJ dhe janë dorëzuar brenda afatit ligjor 28 shkurt të vitit.

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

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.

Vlerat e posteve/llogarive në çelje të vitit ushtrimor janë të barabarta me vlerat në mbyllje të vitit ushtrimor paraardhës në zbatim të SKK dhe parimit të vijimësisë në vlerësimin e AAGJ.



**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

**Auditimi i pasqyrave të pozicionit financiar.**

**a). Aktivet Afatshkurtra.**

Për periudhën e audituar aktivet afatshkurtra në mbyllje të vitit ushtrimor përkatës paraqiten me gjendjet si vijon:

*Ne leke*

Llog.	Emertimi	Viti 2017	Viti 2018	Viti 2019
I	<b>Aktivt Afatshkurtra</b>	<b>5,380,851</b>	<b>5,259,537</b>	<b>8,878,832</b>
	<b>1.Mjete monetare dhe ekuivalentet e tyre</b>	<b>1,991,187</b>	<b>1,489,098</b>	<b>3,756,971</b>
520	Disponibilitete ne thesar	940,187	733,098	2,181,471
532	Vlera te tjera	1,051,000	756,000	1,575,500
	<b>2.Gjendje Inventari qarkullues</b>	<b>1,209,156</b>	<b>1,592,204</b>	<b>2,073,417</b>
31	Materiale	1,209,156	1,592,204	2,073,417
	<b>3. Llogari te Arketueshme</b>	<b>2,180,508</b>	<b>2,178,235</b>	<b>3,048,444</b>
4342	Operacione me shtetin(Te drejta)	2,180,508	2,178,235	3,048,444
	<b>4. Te tjera aktive afatshkurtra</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

Llogaria 520 paraqit gjendjen e mjeteve monetare në 31/12 dhe përfaqëson mjetet monetare nga arkëtimi i tarifës së shërbimit gjyqësor e cila i derdhet buxhetit në janar të vitit pasardhës. Këto vlera përputhen me aktrakordimin e mbajtur me degën e thesarit.

Llogaria 532 paraqet vlerën e pullave të taksës gjendje në 31/12. Kjo llogari për cdo vit ka kartelën e saj analitike dhe gjendja e saj është e rakorduar me procesverbalin e mbajtur në fund të cdo viti ushtrimor.

Llogaritë 31 dhe 32 paraqesin gjendjen e materialeve në magazinë. Këto llogari kanë inventarin e tyre analitik.

Llogaria 4342 paraqet detyrimin që ka buxheti i shtetit për pagat dhe detyrimet që rrjedhin prej tyre ndaj sigurimeve shoqërore, shëndetsore etj të muajit dhjetor të cilat paguhen në muajin janar të vitit pasardhës. Vlera e kësaj llogaria është e barabartë me vlerat e listpagesës së kontabilizuar të muajit dhjetor të viti ushtrimor.

**b). Aktivt Afatgjata.**

Aktivt afatgjata për periudhën e audituar në mbyllje të vitit paraqiten si vijon:



**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

*Ne leke*

Llog.	Emertimi	Viti 2017	Viti 2018	Viti 2019
II	<b>Aktivet Afatgjata</b>	62,623,781	60,712,071	57,651,172
	<b>1.Aktive Afatgjata jo materiale</b>	1,462,456	1,149,256	836,056
202	Studime e kerkime	1,462,456	1,149,256	836,056
	<b>2.Aktive Afatgjata materiale</b>	61,161,325	59,562,815	56,815,117
212	Ndertime	57,699,969	47,600,835	46,194,849
214	Instalime teknike,makineri,pajisje,vegla pune	24,115,163	7,775,829	6,467,694
215	Mjete transporti	4,594,365	1,595,572	1,276,457
218	Inventar ekonomik	2,316,900	2,590,580	2,876,117
219	Amortizimi i Aktiveve afatgjata materiale (-)	-27,565,072		
	<b>3.Aktive Afatgjata Financiare</b>		0	0
	<b>4.Investime</b>		0	0

Llogaria 210 paraqet vlerën e tokës sipas vërtetimit hipotekor.

Llogaria 212 paraqet vlerën e godinës së gjykatës.

Llogaria 214 paraqet vlerën e instalimeve teknike si kondicionerë, paisjeve si sistemi kamerave, fonisë etj.

Llogaria 215 paraqet vlerën e mjeteve të transportit.

Llogaria 218 paraqet gjendjen në vlerë të zërave "Mobilje Zyre", "Paisje informative", Fotokopje, Printera, Server, etj. Edhe kjo llogari shoqërohet me inventarin analitik.

Vlerat e posteve të aktiveve afatgjata për vitet 2017 paraqiten në Pasqyrat Financiare me koston e tyre historike(vlerën e blerjes) në zbatim të UMF nr.14 datë 28/12/2006.

Për vitin 2018 aktivet afatgjata paraqiten në Pasqyrat Financiare me vlerën neto në përputhje me udhëzimin nr.8 datë 09/03/2018 "Për procedurat e përgatitjes,paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme".

Amortizimi i AAGJM deri në 31/12/2017 është paraqitur si zë më vete në zbatim të UMF nr.14 datë 28/12/2006, "Për përgatitjen dhe raportimin e pasqyrave financiare vjetore të vitit 2006, për institucionet qendrore, organet e pushtetit lokal dhe të njësisve që varen prej tyre", ndërsa në vitin 2018 në zbatim të udhëzimin nr.8 datë 09/03/2018 "Për procedurat e përgatitjes,paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme" nuk paraqitet si zë më vete dhe aktivet paraqiten me vlerën neto.

Në llogaritjen e amortizimit janë zbatuar nomat e amortizimit sipas legjislacionit në fuqi.

**c). Pasivet(Detyrimet) dhe fondi konsoliduar.**

Pasivet për periudhën e audituar paraqiten si vijon:



**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

*Ne leke*

Llog.	Emertimi	Viti 2017	Viti 2018	Viti 2019
	<b>I.Pasivet Afatshkurtra</b>	<b>4,171,695</b>	<b>2,911,333</b>	<b>5,229,915</b>
	<b>1. Llogari te Pagushme</b>	<b>4,171,695</b>	<b>2,911,333</b>	<b>5,229,915</b>
401-408	Furnitore e llogari te lidhura me to	328,452	279,616	156,685
42	Detyrime ndaj personelit	1,289,365	1,320,901	1,913,165
431	Detyrime ndaj shtetit per tatim taksa	135,850	149,796	315,689
435	Sigurime Shoqerore	349,284	346,109	421,629
436	Sigurime Shendetesore	54,723	56,602	88,249
437,438	Organizma te tjere shteterore	22,834	25,211	153,027
466	Kreditore per mjete ne ruajtje	940,187	652,671	2,152,671
467	Kreditore te ndryshem	1,051,000		
4341	Operacione me shtetin( detyrime)		80,427	28,800
	<b>II.Pasivet Afatgjata</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>FONDET NETO PERBEHEN NGA</b>	<b>63,832,937</b>	<b>63,060,275</b>	<b>61,300,090</b>
101	Teprica(Fondi I akumuluar)/ Deficiti I akumuluar	56,185,582	55,029,873	60,818,877
12	Rezultatet e mbartura		0	0
85	Rezultati I Veprimtarise Ushtrimore		383,048	481,213
105	Teprica e Granteve kapitale Te Brendshme	322,406	322,406	0
106	Teprica e Granteve kapitale Te Huaja	7,324,949	7,324,949	0
	<b>Huate dhe Kapitali</b>	<b>68,004,632</b>	<b>65,971,608</b>	<b>66,530,005</b>

Detyrimet janë të pasqyruara me vlerat e tyre.

Llogaria 401-408 paraqesin detyrimet e lindura ndaj operatorëve ekonomikë në muajin dhjetor të vitit ushtrimor të mbyllur por të palikujduara e që janë shlyer në vitin ushtrimor pasardhës.

Kjo llogari është e shoqëruar me listen e operatorve ekonomikë dhe vlerat përkatëse (*Inventarin analitik*).

Llogaria 42 paraqet detyrimet ndaj punonjësve për pagat e muajit Dhjetor që paguhen në muajin Janar të vitit pasardhës. Vlera e kësaj llogarie është e barabartë me vlerën neto të pagave sipas kontabilizimit të listpagesës së muajit dhjetor.

Llogaritë 431,435,436,438 paraqesin përkatësisht detyrimin për tatimin mbi pagat, për sigurimet shoqërore, për sigurimet shëndetësore, për sigurimin suplementar që rrjedhin nga pagat e muajit dhjetor. Vlera e këtyre llogarive janë të barabarta me vlerat sipas kontabilizimit të listpagesës së muajit dhjetor.

Shuma e llogarive të pagueshme të pasiveve afatshkurtëra janë të barabarta me shumën e llogarisë 4342 të paraqitur në aktiv të bilancit.

Llogaria 466 paraqet vlerën e mjeteve në ruajtje dhe kanë inventarin shoqërues.

Llogaria 101 paraqet gjendjen e fondeve të veta për vitet 2017 ndërsa për vitin 2018 dhe 2019 paraqet vlerën e fondit të akumuluar/deficitit të akumuluar /fondet Neto.

Llogaria 85 (*rezultati i ushtrimit*) paraqitet me gjendje dhe është e barabartë me vlerën e ndryshimit të gjendjeve të llogarive të kl.3(*Inventari qarkullues*).

Në pasiv paraqitet edhe vlera e Aktiveve Neto/Fondeve Neto i cili është i barabartë me Fondin e konsoliduar.

Totali i aktiveve është i barabartë me totalin e pasiveve.

**Pasqyra e të Ardhurave dhe Shpenzimeve(Performancës Financiare).**



## RAPORT PËRFUNDIMTAR GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR

U audituan të dhënat e pasqyrave të performancës financiare nga ku rezulton se:

Në pasqyrën e të ardhurave janë pasqyruar vlerat përkatëse të të ardhurave të përdorura gjatë vitit ushtrimor e që përbëhen nga granti i buxhetit të shtetit dhe të ardhurat në masën 10% që përfiton gjykata nga vjelja e tarifës së shërbimit gjyqësor.

Njëkohësisht për vitin 2017 janë pasqyruar transferimet në buxhet të fondeve të papërdorura dhe të ardhurave të papërdorura. Ndërsa për vitin 2018 dhe 2019 në përputhje me udhëzimin nr.8 datë 09/03/2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme“, transferimi në buxhet nuk paraqitet në PASH por është vepruar me llogarinë 4341 (Marrdhënie me shtetin detyrime).

Në këtë pasqyrë janë pasqyruar drejt dhe në llogaritë përkatëse të gjitha të ardhurat.

-Në pasqyrën e shpenzimeve janë pasqyruar drejt sipas klasifikimit ekonomik të llogarive shpenzimet për paga, sigurime shoqerore, sigurime shëndetësore si dhe shpenzimet operative të llogarisë 602.

Shpenzimet operative janë të detajuara sipas zërave dhe nënzërave dhe pasqyrojnë drejt dhe në mënyrë të saktë shpenzimet e kryera nga gjykata.

Njëkohësisht shpenzimet janë në përputhje me planifikimin e bërë në fillim të vitit dhe ndryshimet përkatëse që ka pësuar gjatë vitit.

Për regjistrimet e shpenzimeve është respektuar parimi i konstatimit dhe si rrjedhojë janë pasqyruar edhe shpenzimet e papaguara të muajit dhjetor.

Rezultati i ushtrimit tek pasqyra e pozicionit financiar është e barabartë me tepëricën e vitit ushtrimor të pasqyrës së pozicionit financiar.

U auditua pasqyra e fluksit të parave (Cash flow) në të cilën vlerat janë pasqyruar drejt dhe tepërica e likuiditeteve është e barabartë me gjendjen e mjeteve monetare të pasqyrës së pozicionit financiar.

Në pasqyrën e ndryshimeve në aktivet neto/fondet neto janë pasqyruar postet me vlerat përkatëse që përbëjnë fondet neto dhe vlera e tyre përputhet me vlerën e tyre në pasqyrën e pozicionit financiar.

Në pasqyrën e investimeve dhe burimet e financimit të tyre janë paraqitur shpenzimet për investimet e realizuara dhe burimet e financimit si nga buxheti ashtu dhe nga të ardhurat e veta njëkohësisht edhe dhurimet në natyrë.

Në pasqyrën e gjendjes dhe ndryshimit të AAGJ me kosto historike janë pasqyruar ndryshimet e ndodhura në shtimin dhe pakësimin e tyre.

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

Për periudhën objekt auditimi, 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 justifikuar 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.



**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

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

Auditimi i përputhshmërisë ligjore në lidhje me procedurat e objekteve të prokurimit, u përqendrua kryesisht në segmente të 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 përlllogaritjen e fondit limit; në argumentimin dhe dokumentimin e kriterëve të veçanta për kualifikim; në përzgjedhjen e fituesve për kontrata publike për mallra, punë dhe shërbime; në lidhjen dhe zbatimin e kontratave të ofertuesve fitues.

Sipas RPPP dhe RRPP, Autoriteti Kontraktor për vitin 2017 dhe 2019 nuk ka parashikuar dhe realizuar asnjë procedurë prokurimi me vlere te larte. Per vitin 2018 jane parashikuar dhe realizuar 3 (tre) procedura prokurimi me vlere te larte “Kerkese per propozim”, nga te cilat u audituan 2(dy).

Nga analiza e prokurimeve me vlerë të lartë të realizuar nga autoriteti kontraktor, rezulton se fondi limit i prokuruar është po thuajese i njëjtë me fondin limit të përgjithshëm të parashikuar në RPPP ne fillim te vitit.

Kryetari i AK me urdherin nr.prot.03 date 08.01.2018 ka caktuar kancelaren si person pergjegjes per prokurimin, derguar ne APP me shkresen nr.prot. 04, date 10.01.2018 “Mbi caktimin e personit pergjegjes per prokurimin”.

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

**1. Tenderi i zhvilluar ne rruge elektronike me objekt prokurimi “Rikonstruksion sistemi sinjalizimi zjarri”, realizuar ne vitin 2018 me proceduren e prokurimit “Kerkese per propozim”, me pjesmarrje ne konkurim te 2(dy) OE te kualifikuar, pa ankesa per dokumentat e tenderit dhe per vleresimin dhe klasifikimin e ofertave dhe me te dhena te tjera si me poshte:**

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.42 Datë 03.05.2018. 2.Fondi limit -pa tvsh 833 000 leke. -me tvsh 1 000 000 leke.3.Pr.Prok. “Kerkese per propozim”, me EL. 4.Data e zhvillimit te tenderit 23.05.2018. 5.Ftesa per oferte 5 operatorë ekonomikë. 6.Fituesi: “FASTECS” shpk. 7. Data e lidhjes te kontratës:11.06.2018 8. Vlora e kontratës : - 744 900 leke pa tvsh. - 893 880 leke me tvsh 9.Difer. mes f. limit e kont.106 120 lekë me tvsh. 10.Lik.kont. 893 880 ose 100% te vleres.	1.Vera Bebri, Kryetare 2.Anxhela Fusha, Anetare 3.Alban Kenaci, Anetar	1.Donalda Feruni, Kryetare 2.Iris Lani, Anetare 3.Jani Guzhuni, Anetare



**RAPORT PËRFUNDIMTAR**  
**GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

Nga verifikimi i dokumentave ne dosjen perkatese dhe sistemin elektronik per kete tender, rezultoi se:

***I. Lidhur me përlogaritjen e vlerës së kontratës.***

Autoriteti Kontraktor per vitin 2018, ka parashikuar ne RPPP te ndryshuar, per te zhvilluar proceduren e prokurimit “Kerkese per propozim”, me objekt prokurimi “Sistemi i sinjalizimit te zjarrit”, ne vleren 833 mije leke pa tvsh dhe 1 000 000 leke me tvsh, planifikuar per tu zhvilluar gjate periudhes maj-qershor 2018.

Me urdherin e K/AK nr.prot.41 datë 30.04.2018 eshte ngritur Njesia e prokurimit. Ne mbeshtetje te urdherit te mesiperm NjP ka siguruar/miratuuar specifikimet teknike te hartuara nga specialisti i jashem. Projekti, preventivi, grafiku i punimeve dhe specifikimet teknike jane hartuar nga nje specialist i jashem, me te cilin eshte liudhur dhe kontrata e shëbimit, ne baze te seciles eshte kryer dhe pagesa.

Ne mbeshtetje te preventivit dhe specifikimeve teknike eshte perlllogaritur dhe fondi limit me metoden e testimit tregut, jane marre oferta nga tre OE qe operojne ne treg. Fondi limit eshte perlllogaritur ne vleren 833 000 leke pa tvsh dhe 1 000 000 leke me tvsh, i njejte me fondin limit te pergjithshem te parashikuar ne RPPP ne fillim te vitit.

***II. Mbi hartimin e dokumentave të tenderit.***

Me urdherin e K/AK nr.prot.41, date 30.04.2018 eshte ngritur Njesia e Prokurimit e njejte me ate në Urdhër Prokurimin nr.42 datë 03.05.2018, ku dhe eshte përcaktura që procedura e prokurimit do të jetë “Kerkese per propozim”, me fond limit 833 000 leke pa tvsh.

Dokumentat e tenderit pasi jane firmosur nga te gjithë anetarët e NjP, në zbatim të Ligjit nr.9643 datë 20.11.2006 “Për prokurimin publik” i ndryshuar dhe VKM-se nr.914, date 29.12.2014 “Per Miratimin e Rregullave te Prokurimit” i ndryshuar, personi i autorizuar eshte futur ne sistemin elektronik ka hedhur Dokumentat e Tenderit bashke me Formularin e Njoftimit te Kontrates, si dhe janë ftuar 5 OE, te perzgjedhur me pare nga NjP, dokumentuar ne procesverbalin nr.1, date 04.05.2018.

Dokumentat e tenderit dhe Njoftimi i Kontrates jane Publikuar ne Buletinin e APP-se Nr.19, date 14.05.2018.

**Gjetja nga auditimi Nr.7:**NjP nuk ka argumentuar dhe dokumentuar ne nje procesverbal te veçante, vendosjen e kriterëve te vecanta per kualifikim, ku përfshihen (kapaciteti ligjor i operatorëve ekonomik, kapaciteti ekonomik dhe financiar, kapaciteti teknik). Kerkese kjo e parashikuar ne VKM-ne nr.914, date 29.12.2014 “Per Miratimin e Rregullave te Prokurimit Publik”, neni 61, pika 2 “Hartimi dhe publikimi i dokumenteve të tenderit” ....“ *Hartimi i kërkesave të veçanta për kualifikim, që lidhen me kapacitetin teknik, specifikimet teknike, kriteret e vlerësimit (nëse është rasti) dhe çdo informacion tjetër specifik i nevojshëm bëhen nga specialisti i fushës, anëtar i njësisë së prokurimit. Në çdo rast, hartimi i tyre duhet të argumentohet teknikisht dhe ligjërisht, si dhe të dokumentohet në një procesverbal të mbajtur nga personat e ngarkuar për përgatitjen e tyre. Ky procesverbal i vihet në dispozicion personit/ave përgjegjës për prokurimin, i cili/të cilët e bën/bëjnë pjesë të dosjes së tenderit*”.

Ne kerkesat e veçanta per kualifikim “Kapacitetet teknike”, eshte kerkuar autorizimi nga prodhuesi dhe nuk i eshte lene mundesi distributorit te autorizuar nga prodhuesi. Po keshtu eshte kerkuar qe Administratori i shoqerise te leshoje nje deklarate që drejtuesi teknik te qendroje ne objekt gjate gjithë kohes te kryerjes se punimeve. Kerkese kjo jo ne perputhje me Kreun I-re pika 2.1 te Udhezimit nr.2, date 13.05.2005 “Per zbatimin e punimeve te ndertimit”. Per punimet deri ne 30 000 000 leke nuk eshte e detyrueshme qe drejtuesi teknik te jete gjate gjithë kohes i pranishem ne kantier/objekt. Kërkesa keto te vendosura nga NjP jo ne perputhje me nenin 46 te LPP dhe nenin 26 te VKM-se 914.



**RAPORT PËRFUNDIMTAR**  
**GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

Veprime të cilat janë korigjuar nga AK mbas rekomandimit nga sektori monitorimit të APP-së. Është pezulluar procedura e prokurimit, janë modifikuar dokumentat e tenderit, është hartuar dhe publikuar në SPE shtojca me ndryshimet perkatëse. Data e dorëzimit të dokumentave të tenderit dhe zhvillimi i procedurës së prokurimit është shtyrë 5 ditë, në datën 23.05.2018.

Për dokumentat e tenderit nuk ka pasur ankese.

**Rekomandimi Nr.7:Njësia e Prokurimit të tregojë më shumë kujdes në vendosjen dhe argumentimin e kriterëve të veçanta për kualifikim. Kriteret duhet të jenë në përpjesëtim dhe të lidhura ngushtë me aftësinë zbatuese, natyrën dhe vlerën e kontratës.Në çdo rast, autoriteti kontraktor duhet të përcaktojë dokumentet konkrete që duhet të paraqesin operatorët ekonomikë për përmbushjen e këtyre kriterëve.Ne menyre qe te eliminohen zgjatjet e panevojshme te procedurave te prokurimit, sigurimi i konkuresces dhe barazia ne tendera.**

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

Me Urdherin e K/AK nr.43 datë 03.05.2018 është ngritur KVO-ja. Sipas njoftimit të kontratës të publikuar në Buletinin e APP-se, personi i autorizuar ka mbyllur në SPE fazën e dorëzimit të ofertave në orën dhe datën e publikuar.

Sipas procesverbalit të datës 23.05.2018 për “Hapjen e procedurës së prokurimit”, rezultoi të kënaqësorë pjesë në konkurim 2(dy) OE.

Sipas procesverbalit të datës 25.05.2018 për “Vlerësimin e ofertave”, rezultoi të kualifikuar të 2(dy) OE pjesëmarrës në këtë procedurë prokurimi.

Klasifikimi përfundimtar në SPE është bërë në datën 25.05.2018, konkretisht:

Vendi i parë, OE “FASTTECH” shpk me vlerë ofertë, 744 900 leke pa tvsh.

Vendi i dytë, OE “PC Store” shpk me vlerë ofertë, 745 900 leke pa tvsh.

Komisioni i vlerësimit të ofertave, pas përfundimit të afatit të ankimit në datën 05.06.2018 ka përgatitur raportin përmbledhës për procesin e shqyrtimit të vlerësimit të ofertave dhe i ka propozuar titullarit të autoritetit kontraktor, për të shpallur fitues OE “FASTTECH” shpk me vlerë ofertë, 744 900 leke pa tvsh dhe 893 880 leke me tvsh. Miratuar nga K/AK po në datën 05.06.2018.

Po në këtë datë është plotësuar dhe dërguar/hedhur në SPE Formulari i Njoftimit të Fituesit, publikuar në Buletinin e APP-se nr.23, datë 11.06.2018.

Për vlerësimin dhe klasifikimin e ofertave nuk ka pasur ankese.

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

Përpara se të lidhet kontrata, nga KVO-ja është bërë vlerësimi i dokumentave fizikë, dorëzuar në mënyrë shkresore nga Operatori Ekonomik i shpallur fitues, dokumentuar në procesverbalin e datës 08.06.2018 “Për vlerësimin e dokumentave fizikë të dorëzuara nga OE “Fastech” shpk. Nga krahasimi i dokumentave të hedhur në sistemin elektronik me dokumentat e dorëzuara në mënyrë shkresore nuk rezultuan ndryshime.

Sipas formularit të sigurimit të kontratës, sigurimi i kësaj të fundit është bërë në datën 08.06.2018, në vlerën 89 388 leke ose 10% të vlerës totale të kontratës.

Mbas sigurimit të kontratës dhe marrjes në dorëzim të dokumentave fizikë, me OE “Fastech” shpk, është lidhur Kontrata nr.prot.255 datën 11.06.2018 në vlerën 744 900 leke pa tvsh dhe 893 880 leke me tvsh.

Formulari i Njoftimit të Kontratës të nënshkruar është publikuar në Buletinin e APP-se Nr.24 datë 18 Qershor 2018.



**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

Sipas fatures nr.554, date 21.06.2018 dhe Fh nr.08, date 21.06.2018, me urdher shpenzimin nr.257, date 12.07.2018 eshte likujduar OE "FASTECH"shpk ne vleren 849 186 leke, jane mbajtur 44 694 leke per cilesine e punimeve, nje vit.

Me Mbikqyresin e punimeve eshte lidhur Kontrata nr.prot.257, date 11.06.2018, ne vleren 45 156 leke me tvsh. Vlere e cila eshte llogaritur ne mbeshtetje te VKM-se Nr.354, date 11.05.2016 "Per miratimin e manualit te tarifave per sherbime ne planifikim territori, projektim,mbikqyrje dhe kolaudim", sipas grupit tarifar III, tabela 56. Likujduar me Ush. Nr.258, date 12.07.2018 ne vleren 40 380 leke.

Per kolaudimin e punimeve eshte lidhur Kontrata nr.prot.284, date 20.06.2018, ne vleren 4 104 leke me tvsh. Vlere e cila eshte llogaritur ne mbeshtetje te VKM-se Nr.354, date 11.05.2016 "Per miratimin e manualit te tarifave per sherbime ne planifikim territori, projektim,mbikqyrje dhe kolaudim", sipas grupit tarifar III, tabela 56. Likujduar me Ush. Nr.259, date 12.07.2018 ne vleren 3 671 leke.

Sipas kontrates dhe dokumentacionit perkates, punimet kane filluar ne daten 11.06.2018 dhe kane perfunduar ne daten 21.06.2018.

Sipas procesverbalit te dates 13.07.2018 dosja fizike e tenderit eshte sistemuar, inventarizuar dhe dorezuar nga NjP ne arkiven e gjykates, protokolluar nga kjo e fundit me nr.310, prot.13.07.2018.

2. Tenderi i zhvilluar ne rruge elektronike me objekt prokurimi "**Blerje pajisje mobilje**", me Lote. Loti I-re "Blerje Pajisje, F.V.Vend qendrimi per te pandehurit me strukture xhami per tre salla penale". Loti II-te, "Blerje Pajisje F.V.Ampflikator per tre salla penale", realizuar ne vitin 2018 me proceduren e prokurimit "Kerkese per propozim", me pjesmarrje ne konkurim te 2(dy) OE per secilin lot te kualifikuar, pa ankesa per dokumentat e tenderit dhe per vleresimin dhe klasifikimin e ofertave dhe me te dhena te tjera si me poshte:

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.20 Datë 08.03.2018. 2.Fondi limit - pa tvsh 935 000 leke. -me tvsh 1 122 000 leke.- Loti I-re, 666 666 leke pa tvsh. - Loti II-te, 268 334 leke pa tvsh. 3.Pr.Prok. "Kerkese per propozim" , me EL. 4.Data e zhvillimit te tenderit 05.04.2018. 5.Ftesa per oferte, 5 OE per secilin lot. 6.Fituesi: - Lotin e I-re, "Paera" shpk. - Lotin e II-te, "FORSITECH" shpk. 7. Data e lidhjes te kontratës: - Per Lotin e I-re, 20.04.2018. - Per Lotin e II-te, 19.04.2018 8. Vlera e kontratës : - Per Lotin e I-re, 662 850 leke me tvsh. - Per Lotin e II –te, 270 360 leke me tvsh . 9.Difer. mes f. limit e kont.	1.Vera Bebri, Kryetare 2.Iris Lani, Anetare 3.Anxhela Fusha, Anetare 4.Alban Kenaci, Anetar 5.Klaudia Novi, Anetare	1.Donalda Feruni, Kryetare 2.Engjellushe Lala, Anetare 3.Jani Guzhuni, Anetare



**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

- Per Lotin I-re, 3816 leke me tvsh. - Per Lotin e II-te, 2026 leke me tvsh. 10.Lik.kont. - Per Lotin e I-re, 662 850 leke ose 100% te vleres. - Per Lotin e II-te, 270 360 leke ose 100 % te vleres..		
--	--	--

Nga verifikimi i dokumentave ne dosjen perkatese dhe sistemin elektronik per kete tender, rezultoi se:

**I. Lidhur me përlogaritjen e vlerës së kontratës.**

Autoriteti Kontraktor per vitin 2018, ka parashikuar ne RPPP per te zhvilluar proceduren e prokurimit “Kerkese per propozim”, me objekt prokurimi “Blerje Pajisje mobilje”, me fond limit te pergjithshem 935 mije leke pa tvsh, planifikuar per tu zhvilluar gjate periudhes prill-maj 2018.

Me urdherin e K/AK nr.prot.20/1 datë 08.03.2018 eshte ngritur Njesia e prokurimit. Ne mbeshtetje te urdherit te mesiperm NjP ka hartuar specifikimet teknike si dhe ka perlogaritur fondin limit, ne vleren 935 000 leke pa tvsh, per te dyja lotet, po aq sa eshte parashikuar ne RPPP ne fillim te vitit 2018, dokumentuar ne procesverbalin e dates 08.03.2018.

Per Lotin e I-re, fondi limit ne vleren 666 666 leke pa tvsh eshte perlogaritur sipas specifikimeve teknike, projektit dhe preventivit te hartuar nga specialist te fushes/inxhinjere me license (ekspert te jashem), anetare e NjP.

Per Lotin e II-te, specifikimet teknike jane hartuar nga Specialisti i IT-se, ne baze te te cilave eshte perlogaritur dhe fondi limit, ky i fundit eshte perlogaritur me metoden e testimit tregut, ne vleren 268 334 leke pa tvsh, jane marre oferta nga tre OE qe operojne ne treg.

**II. Mbi hartimin e dokumentave të tenderit.**

Në Urdhër Prokurimi nr.20/1 datë 08.03.2018 eshte ngritur Njesia e prokurimit, si dhe eshte përcaktura që procedura e prokurimit do të jetë “Kerkese per propozim”. Gjithashtu eshte percaktuar qe fondi limit per objektin e prokurimit “Blerje pajisje mobilje” do te jete 935 000 leke pa tvsh; 666 666 leke pa tvsh per Lotin e I-re dhe 268 334 leke pa tvsh per Lotin e II-te.

Dokumentat e tenderit pasi jane firmosur nga te gjithë anetaret e NjP, në zbatim të Ligjit nr.9643 datë 20.11.2006 “Për prokurimin publik” i ndryshuar dhe VKM-se nr.914, date 29.12.2014 “Per Miratimin e Rregullave te Prokurimit” i ndryshuar, personi i autorizuar eshte futur ne sistemin elektronik ka hedhur Dokumentat e Tenderit bashke me Formularin e Njoftimit te Kontrates,si dhe janë ftuar 5 OE per cdo lot, te perzgjedhur me pare nga NjP, dokumentuar ne procesverbalin nr.1, date 21.03.2018.

Dokumentat e tenderit dhe Njoftimi i Kontrates jane Publikuar ne faqen e APP-se ne daten 26.03.2018 dhe ne Buletinin e APP-se Nr.13, date 03.04.2018.

**Nga auditimi konstatohet se NjP nuk ka argumentuar dhe dokumentuar ne nje procesverbal te veçante, vendosjen e kriterëve te vecanta per kualifikim, ku përfshihen (kapaciteti ligjor i operatorëve ekonomik, kapaciteti ekonomik dhe financiar, kapaciteti teknik). Kerkese kjo e parashikuar ne VKM-ne nr.914, date 29.12.2014 “Per Miratimin e Rregullave te Prokurimit Publik”, neni 61, pika 2 “Hartimi dhe publikimi i dokumenteve të tenderit” ....“ Hartimi i kërkesave të veçanta për kualifikim, që lidhen me kapacitetin teknik, specifikimet teknike, kriteret e vlerësimit (nëse është rasti) dhe çdo informacion tjetër specifik i nevojshëm bëhen nga specialisti i fushës, anëtar i njësisë së prokurimit.Në çdo rast, hartimi i tyre duhet të argumentohet teknikisht dhe ligjërisht, si dhe të dokumentohet në një procesverbal të mbajtur nga personat e ngarkuar për përgatitjen e tyre.Ky procesverbal i vihet në dispozicion personit/ave përgjegjës për prokurimin, i cili/të cilët e bën/bëjnë pjesë të dosjes së tenderit”.**



**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

Per dokumentat e tenderit nuk ka pasur ankesa.

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

Me Urdherin e K/AK nr.21 date 08.03.2018 është ngritur KVO-ja. Sipas njoftimit të kontrates të publikuar në Buletinin e APP-se, personi i autorizuar ka mbyllur në SPE fazën e dorëzimit të ofertave në oren dhe datën e publikuar, 05.04.2018.

Sipas procesverbalit të datës 05.04.2018 për “Hapjen e procedurës të prokurimit, shqyrtimin vlerësimin e dokumentacionit ligjor, administrative, teknik, të paraqitura nga shoqëritë pjesëmarrëse dhe klasifikimi i operatoreve ekonomike pjesëmarrës”, për Lotin e I-re, kanë marrë pjesë 2(dy) OE, të kualifikuara dhe për Lotin e II-te, 2(dy) OE, të kualifikuara.

Klasifikimi përfundimtar në SPE është bërë po në datën 05.04.2018, konkretisht:

Per Lotin e I-re:

Vendi parë, OE “PAERA” shpk, me vlerë oferte, 552 375 leke pa tvsh.

Vendi dytë “PC Store” shpk, me vlerë oferte, 659 000 leke pa tvsh.

Per Lotin e II-te:

Vendi parë, OE “FORSITECH” shpk, me vlerë oferte, 225 300 leke pa tvsh.

Vendi dytë, OE “PC Store” shpk, me vlerë oferte, 249 330 leke pa tvsh.

Komisioni i vlerësimit të ofertave, pas përfundimit të afatit të ankimit në datën 12.04.2018 ka përgatitur raportin përmbledhës për procesin e shqyrtimit të vlerësimit të ofertave dhe i ka propozuar titullarit të autoritetit kontraktor, për Lotin e I-re, të shpall fitues OE “PAERA” shpk, i renditur në vendin e parë me vlerë oferte 552 375 leke pa tvsh dhe për Lotin e II-te “FORSITECH” shpk, i renditur në vendin e parë në vlerën 225 300 leke pa tvsh. Miratuar nga K/AK me nr.152, prot. date 13.04.2018. Po në këtë datë është plotësuar dhe dërguar/hedhur në SPE Formulari i Njoftimit të Fituesit për të dyja lotet, publikuar në Buletinin e APP-se nr.16, date 23.04.2018.

Per vlerësimin dhe klasifikimin e ofertave nuk ka pasur ankesa.

***VI. Në lidhjen dhe zbatimin e kontrates të ofertuesit fitues në procedurën e prokurimit.***

*Per Lotin e parë:*

Perpara se të lidhet kontrata nga KVO-ja është bërë vlerësimi i dokumentave fizik, dorëzuara në mënyrë shprehëse nga OE Paera” shpk, i shpallur fitues, dokumentuar në procesverbalin e datës 20.04.2018 “Për vlerësimin e dokumentave fizik të dorëzuara nga OE “Paera” shpk.

Nga krahasimi i dokumentave të hedhura në sistemin elektronik me dokumentat e dorëzuara në mënyrë shprehëse nuk rezultuan ndryshime.

Sipas formularit të sigurimit të kontrates, sigurimi i kësaj të fundit është bërë në datë 19.04.2018, në vlerën 66 285 leke ose 10% të vlerës totale të kontrates.

Mbas sigurimit të kontrates dhe marrjes në dorëzim të dokumentave fizik nga KVO-ja, me OE “Paera” shpk të shpallur fitues, është lidhur Kontrata nr.168, prot. date 20.04.2018, për Lotin e I-re, në vlerën 662 850 leke me tvsh.

Me urdherin e K/AK nr.36, date 25.04.2018 është ngritur komisioni për marrjen në dorëzim, komisioni i ngritur për këtë qëllim, ka evidentuar në procesverbalin e datës 09.05.2018, marrjen në dorëzim.

Sipas procesverbalit të marrjes në dorëzim date 09.05.2018, fatures nr.68, date 09.05.2018, fh nr.06 date 09.05.2018. Me urdher shpenzimit nr.187, date 17.05.2018 është likuiduar OE “Paera” shpk në vlerën 662 850 leke.

*Per Lotin e dytë:*



**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

Perpara se te lidhet kontrata nga KVO-ja eshte bere vleresimi i dokumentave fizik te dorezuara ne menyre shkresore nga OE "Forsitech" shpk i shpallur fitues, dokumentuar ne procesverbalin e dates 19.04.2018 "Per vleresimin e dokumentave fizik te dorezuara nga OE "Forsitech" shpk.

Nga krahasimi i dokumentave te hedhura ne sistemin elektronik me dokumentat e dorezuara ne menyre shkresore nuk rezultuan ndryshime.

Sipas formularit te sigurimit te kontrates, sigurimi i kesaj te fundit eshte bere ne date date 19.04.2018, ne vleren 27 036 leke ose 10% te vleres totale te kontrates.

Mbas sigurimit te kontrates dhe marrjes ne dorezim te dokumentave fizik nga KVO-ja, me OE "Forsitech" shpk ,është lidhur Kontrata nr.166, prot. date 19.04.2018, per Lotin e II-te, me "FORSITECH" shpk , ne vleren 270 360 leke me tvsh.

Sipas urdherit nr.36, date 25.04.2018 eshte ngritur komisioni per marrjen ne dorezim, komisioni i ngritur per kete qellim, ka evidentuar ne procesverbalin marrjen ne dorezim date 04.05.2018.

Ne baze te procesverbalit te marrjes ne dorezim date 04.05.2018, fatures date 04.05.2018, fh nr.05 date 04.05.2018. Me urdher shpenzimin nr.171, date 08.05.2018 eshte likujduar OE "FORSITEK" shpk ne vleren 270 000 leke.

Formulari i Njoftimit te Kontrates te nenshkruar eshte publikuar ne Buletinin e APP-se Nr.17 date 30 Prill 2018 per te dyja Lotet.

Sipas procesverbalit te dates 18.05.2018, dosja fizike e tenderit eshte sistemuar, inventarizuar dhe dorezuar nga NjP ne arkiven e gjykates, protokolluar nga kjo e fundit me nr.prot. 204, date 18.05.2018.

**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, pikës 2, neni 40, Kreu IV të VKM-së nr.914, datë 29.12.2014 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik", i ndryshuar. Pikës 2 te Udhëzimit 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. *Në fillim të çdo viti kalendarik nga Kryetari i autoritetit kontraktor është ngritur komisioni i prokurimit me vlerë të vogël, që ka funksionuar rregullisht gjatë gjithë vitit.*

Për 6-mujorin e dyte te vitit 2017, me zgjedhje u audituan 3 procedura prokurimi me vlerë të vogël nga 100 000 - 800 000 lekë pa tvsh, të realizuara në SPE dhe 2 procedura me vlerë të vogël deri 100 000 lekë pa tvsh, zhvilluar në mënyrë shkresore.

Për vitin 2018, me zgjedhje u audituan 5 procedura prokurimi me vlerë të vogël nga 100 000 - 800 000 lekë pa tvsh, të realizuara në SPE dhe 4 procedura me vlerë të vogël deri 100 000 lekë pa tvsh, zhvilluar në mënyrë shkresore.

Për vitin 2019 me zgjedhje u audituan 7 procedura prokurimi me vlerë të vogël nga 100 000 - 800 000 lekë pa tvsh, të realizuara në SPE dhe 4 procedura me vlerë të vogël deri 100 000 lekë pa tvsh, zhvilluar në mënyrë shkresore.

Për periudhën objekt auditimi u audituan gjithsej 25 procedura prokurimi me vlerë të vogël, nga këto: 15 procedura prokurimi të realizuara në SPE dhe 10 procedura prokurimi të zhvilluara në mënyrë shkresore.

Nga verifikimi në sistemin elektronik dhe dokumentacionit përkatës, rezulton se është vepruar në përputhje me Ligjin Nr. 9643 datë 20.11.2006 "Për prokurimin publik", i ndryshuar. Nenin 40 të VKM-së nr.914, datë 29.12.2014 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik", i ndryshuar.Udhëzimin Nr. 3, datë 27.01.2015 "Për Procedurën e Prokurimit me Vlerë të Vogël dhe Udhëzimin Nr.1, date 14.04.2017 "Për zhvillimin e procedurave të prokurimit me vlerë të vogël në sistemin e prokurimit elektronik", shfuqizuar me Udhëzimin Nr.3, datë 08.01.2018 "Mbi përdorimin e



**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”, i ndryshuar. Manualin Teknik “Për zhvillimin e procedurave të prokurimit me vlerë të vogël në Sistemin e Prokurimit Elektronik”.

#### **4.6 Sistemi Informatik**

##### **Mbi gjëndjen e rrjetit të brendshëm LAN, kompjuterave, serverit, printerave, fotokopjeve, shërbimit të Internetit dhe Softëare-it.**

Në Gjykatë aktualisht janë 15 përdorues të brendshëm. Për zhvillimin e seancave gjyqësore përdoren 4 salla gjykimi (3 salla penale dhe 1 salla civile), në çdo njëri prej tyre është vendosur një kompjuter i cili përdoret nga sekretarja gjyqësore për mbajtjen e proces-verbalit të seancës, 4 gjyqtarët kanë nga një monitor që shikojnë veprimet që hedhin sekretarët në sistem. Në të 4 sallatë gjykimit është i vendosur nga një monitor i madh që shfaq gjithë procesin gjyqësor.

Për të shmangur dëmtimet e mundshme nga shkëputja apo luhajtjet e tensionit këto pajisje janë të lidhura me UPS (kompjuteri, pajisja DMX8 USB Mixer). Të gjitha bateritë e UPS janë zëvendësuar me bateri të reja në muajin prill 2019. Kompjuterat e sallave të gjykimit janë mundësuar në prill të vitit 2014, nga Projekti JusT (USAID), për të regjistruar dhe suportuar sistemin audio për seancat gjyqësore.

***Në të 4 (katër) sallat e gjykimit në mënyrë sistematike nga specialisti i IT-së kontrollohen dhe testohen kompjuterët e sallave si dhe sistemi i audio-s, me qëllim që të sigurohet mirëfunksionimi i tyre.***

Kompjuterat që përdoren në gjykatë janë ndarë sipas pozicionit të cilit mbulon vendi i punës. Çdo njëri prej tyre i përmbush kushtet dhe parametrat teknik të kërkuar për realizimin e detyrave të punonjësve. Te gjithë janë në gjendje pune, **konstatohet se: *Microsoft ka ndërprerë suportin për Windows 7 dhe shume prej kompjuterave nuk kanë parametra të mjaftueshme për të kaluar në Windows 10. Për këte arsye në kërkesat për investime, në PBA 2021-2023 gjykata ka parashikuar blerje pajisje elektronike (kompjuterat).***

Rrjeti LAN aktualisht është i shtrirë në të gjithë godinën dhe është në gjendje funksionale. Infrastruktura e rrjetit përfshin aktualisht 1 (një) Ethernet Switch 24 portësh dhe patch panelin.

Rrjeti i brendshëm LAN përbëhet dhe nga një Firewall të modelit Cisco ASA 5506-x i cili shërben për të mbrojtur sistemin e brendshëm nga sulmet kompjuterike që mund të vijnë jashtë nga interneti, si dhe bën të mundur lidhjen VPN me AKSHI-n për replikimin e regjistrimeve audio në serverin qendror.

Në gjykatë shërbimi i internetit mundësohet nga kompania e-network sh.p.k. Nuk rezultojnë probleme me ofrusin e shërbimit me të cilin është lidhur kontrata e shërbimit.

I gjithë stafi gjyqtarë, dhe administrata aktualisht përdorin sistemin informatik të menaxhimit të çështjeve gjyqësore ICMIS. Sistemi është i instaluar në një server, në një dhomë që menaxhohet nga specialist i IT-se në gjykatë. Arkitektura e sistemit është web-based, që do të thotë se është lehtësisht i konfiguruar në kompjuterat që janë pjesë e rrjetit të brendshëm, pra si rrjedhim edhe databaza e saj ruhet vetëm në server dhe jo në kompjuterat lokalë të përdoruesve të tij. Gjithashtu backup-et automatike ruhen edhe në serverat e AKSHI-t çdo 24 orë. Gjykata është e pajisur me sistem backup për ruajtjen e të dhënave në raste të riskut të defekteve në sistemin ICMIS.

Akresi në sistemin elektronik të menaxhimit të çështjeve kryhet vetëm sipas të drejtave të përdorimit



## RAPORT PËRFUNDIMTAR GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR

të vendosura më parë nga administratori i sistemit. Kontrolli dhe hyrja në të dhënat dhe informacione në sistemin ICMIS realizohet vetëm nga personat përgjegjës për përpunimin e tyre.

Përdoruesve ju janë dhënë role dhe të drejta në Sistemin ICMIS si dhe në Active Directory sipas pozicionit dhe hierarkisë që ata kanë.

Për sigurinë e të dhënave të sistemit ICMIS nga dëmtimet e serverit ose të software bëhet çdo ditë backup të databazës të sistemit ICMIS dhe një herë në muaj ruhet një kopje e backup në HDD të jashtëm.

Kur një punonjës (që ka akses në sistem) ndërpret marrëdhëniet e punës me institucionin, atij i hiqet e drejta për të aksesuar në sistemin e menaxhimit të çështjeve dhe çdo të dhënë tjetër që ndodhet në sistemet elektronike të gjykatës.

### **Printerat, fotokopjet dhe skaner**

Printerat, skaneri dhe fotokopjet që janë në përdorim në gjykatë janë të llojeve të ndryshme, janë funksionale dhe brenda standarteve.

*Aktualisht këto pajisje mirëmbahen rregullisht dhe janë në gjëndje funksionale.*

Në Ambientet e Gjykatës janë të instaluar 22 kamera sigurie, 19 të brendshme dhe 3 të jashtme. Kamerat e sigurisë janë në funksion të vazhdueshëm me rezolucion të lartë, filmojnë në errësi të errësirë.

Numrat e telefonisë fikse që përdor institucioni janë dy dhe në gjëndje funksionale. **Në institucion nuk ka një central të brendshëm telefonik për komunikimin e administratës.**

Në hyrjen kryesore të Gjykatës ku hyn personeli i Gjykatës, është instaluar lexuesi i kartës së aksesit, për hyrje-daljen me kartë të personelit dhe paneli i alarmit të zjarrit si dhe një nga butonat manual, në rast emergjence për alarmin e zjarrit.

Në hyrjen për publikun, është instaluar pajisja metal dedekto, po kështu ka dhe një pajisje Metal Dedektor (portabel) i cili perdoret nga punonjësi i sigurisë, pajisje foni, e lidhur me 2 bokse jashtë gjykatës dhe 1 brenda gjykatës ku qëndron publiku, për thirjen e palëve. Në dhomën e punonjësit të sigurisë ndodhet dhe një TV për kamerat e sigurisë që aksesohen nëpërmjet një "androidbox" (për shkak të distancës së madhe të TV nga NVR) dhe që kontrollohet prej punonjësit të sigurisë. Për efekt të transparencës është vendosur 1 (një) monitor për publikun në hollin e hyrjes për në gjykatë. Aty nëpërmjet një sistemi web-base afishohet lista e gjykimeve dhe oraret e tyre sipas datave, gjithashtu shfaqen dhe spote informuese si : e drejta e informimit, tarifatat gjyqësore, plotesimi i kërkesës për kopje e seancave gjyqësore, si mund të dëgjohet një seancë gjyqësore etj. Gjithashtu, është në fazën e instalimit kompjuteri Infopoint, i dhuruar nga projekti "Drejtesia për të gjithë" i USAID. Në këtë infopoint (kompjuter me touchscreen) qytetarët do të kenë mundësi të gjejnë informacion mbi shortin, datat e seancave si dhe të dhëna mbi çështjen.

### **Portali, emaili zyrtar dhe shërbimi internetit**

Portali i sistemit gjyqësor [www.gjykata.gov.al](http://www.gjykata.gov.al); është krijuar, nga kompania IkubInfo, kjo faqe aktualisht është e hostuar në serverat e AKSHI-t. Të dhënat në faqe azhurnohen çdo ditë automatikisht nga serveri qëndror, si dhe nga specialisti IT për plotësimin e informacionit të nevojshëm në faqen web, tek i cili replikohen edhe të dhënat e sistemit ICMIS nga serveri i gjykatës. Faqja e gjykatës ka informacion të kohës së fundit për shkak se informacioni përditësohet çdo ditë.



**RAPORT PËRFUNDIMTAR**  
**GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

**Gjetja nga auditimi Nr.8:** Konceptimi i menuve të webit të gjykatës nuk është i organizuar në mënyrën e duhur pasi në përputhje me ligjin Nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”, autoriteti publik ka detyrimin ligjor që përveç informacioneve që kanë të bëjnë me programin e transparencës, institucioni duhet të publikoj dhe CV e punonjesve ne organikë, të dhëna mbi kontratat, prokurimet publike etj., gjë e cila nga ana e kësaj forme të organizimit të menuve paraqitet shumë e pa përshtatshme. Nevojitet të bëhet përmirësimi total i faqes dhe teknologjisë në raport me nevojat e gjykatës dhe aksesin e publikut.

Gjithashtu konstatohet se ka përfunduar kontrata e mirëmbajtjes, portali nuk administrohet më nga kompania IkubInfo dhe momentalisht është jashtë funksionit. Gjykata është në pritje të përfundimit të prokurimit nga organi qendror dhe lidhjen e kontrates për mirëmbajtjen e portalit dhe ICMIS.

Në sallat e gjyqit përdoret sistemi i regjistrimit dixhital audio (RDA). Sistemi RDA mundëson regjistrimin audio të çdo seance gjyqësore të mbajtur në sallën e gjyqit dhe është konfiguruar në mënyrë të tillë që këtë regjistrim ta bëjë në 4 kanale të veçanta regjistrimi. Kjo teknologji mundëson regjistrimin audio në kompjuterin e sallës dhe arkivimin në kohë reale në rrjet (serverin e gjykatës). Llojshmëria e produkteve të programeve të Sistemit RDA të instaluar në sallat e gjyqit, jep mundësi jo vetëm për regjistrimin audio të asaj që ndodh në sallën e gjyqit por edhe për mbajtjen e shënimeve me vula të pandryshueshme kohore, për kërkim të shënimeve dhe regjistrimeve të mbajtura në sallën e gjyqit sipas një sërë kriteresh si numri i çështjes, periudhës kohore, përmbajtjes së shënimeve etj, si dhe kopjet e CD apo media të tjera të asaj që regjistrohet.

Për mirë funksionimin e sistemit RDA është lidhur kontrata e mirëmbajtjes me kompaninë FORSITEK sh.a për të shmangur problematikat që krijohen në sistemin RDA. Nga specialisti IT-së dhe kontraktorit kryhen kontrolle mujore në të 4-ta sallat e gjyqimit dhe në server për mirëfunksionimin e sistemit RDA.

Punonjësi/k/buxhetit përdor programin Alfa-Web, për mirëmbajtjen e këtij programi lidhet cdo vit kontrata e shërbimit dhe është në zbatim.

Gjithë stafi i Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Gjirokastrë përdor shërbimin e email-it zyrtar të ofruar nga AKSHI nën domainin [emer.mbiemer@gjykata.gov.al](mailto:emer.mbiemer@gjykata.gov.al).

#### **Serveri dhe aplikacionet e instaluar në të**

Aktualisht Gjykata disponon 1 (një) server i tipit Dell PowerEdge R520 me sistem operativ Windows Server 2008 R2 Standard i cili përdoret për replikimin e sistemit ICMIS, si dhe për ruajtjen e të gjithë seancave audio. Ky server ka të instaluar sistemin ICMIS, sistemin e regjistrimit audio (FTR) dhe programin për gjenerimin e raporteve audio PAKS+.

Dhoma ku është vendosur serveri i gjykatës është i pajisur me 1 (një) kondicioner i cili siguron një temperaturë konstante 20 gradë celsius. Në dhomën e serverit gjendet 1(një) rack 1(një) SPS që mban në punë serverin në rast ndërprerje energjie, switch, si dhe pajisjet e sistemit UPS që mbajnë në punë, në rast të ndërprerjes së energjisë elektrike pajisjet në rack), 1(një) panel i kontrollit të zjarrit, 2(dy) pajisje NVR njëra prej tyre me 16 hyrje kamerash me 2 hard disqe me nga 4TB kapacitet secili. Ndërsa NVR-ja tjetër ka 4 hyrje kamerash me 1 hard disk me 2TB kapacitet. Gjykata është e pajisur me sistem backup për ruajtjen e të dhënave. **Per mungese ambjenti, ne dhomen e serverit**



**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

**qendron/punon dhe specialisti IT-se, kjo jo ne perputhje me Rregulloren e AKSHIT mbi “Ndertimin e dhomes se serverit” dhe konsiderohet me risk.**

- Në muajin shkurt të vitit 2015 është hartuar dhe miratuar nga Kryetari i Gjykatës rregullorja *“Për përdorimin dhe mirmbajtjen e pajisjeve të Teknologjisë së Informacionit”*, në të cilën përfshihen rregulla të përdorimit dhe ruajtjes së mjeteve të TI.

- Bazuar në Ligjin Nr. 9887, datë 10.03.2008, “Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale”, i ndryshuar, si dhe në zbatim të akteve ligjore dhe nënligjore të nxjerra në fushën e mbrojtjes së të dhënave personale, me qëllim përcaktimin e rregullave të shkruara mbi mbrojtjen, përpunimin ruajtjen dhe sigurinë e të dhënave personale, është hartuar dhe miratuar me urdhër të Kryetarit të Gjykatës, në muajin shkurt të vitit 2015 rregullorja *“Për mbrojtjen, përpunimin, ruajtjen dhe sigurinë e të dhënave personale, në Gjykatën e Rrethit Gjyqësor Gjirokastër”*.

- Po kështu në rregulloren *“Për administrimin e brendshëm gjyqësor”*, miratuar me urdherin e Kryetarit të Gjykatës nr.prot.146 date 22.12.2017, janë përcaktuar detyrat funksionale për specialistin e IT-se.

**Rekomandimi Nr.8:** Në bashkepunim me organin qendror të sigurohen fondet e nevojshme për blerjen dhe instalimin e një centrali telefonik, për komunikimin e brendshëm.

- Po kështu për shkak të parametrave të dobët që kanë kompjuterat në përdorim, të gjenden burimet e financimit për të blerë dhe zëvendësuar kompjuterat e vjetër.

- Në bashkepunim me organin qendror të merren masa të menjehershme për vënien në funksion të portalit të gjykatës.

- Po kështu për specialistin e IT-se, të merren masa për të mos qendruar/punuar në dhomen e serverit qendror të gjykatës. Të sitemohet në një ambient tjetër brenda godines të gjykatës.

**V.Zbatimi i rekomandimeve të lëna nga auditimi i mëparshëm**

Gjykata është audituar nga DAB në nëntor të vitit 2017. Nga ana e gjykatës është hartuar dhe miratuar plan veprimi për zbatimin e rekomandimeve, janë përcaktuar personat përgjegjës dhe një kopje e plan veprimit është dërguar me shkresën nr.14 prot, datë 15.01.2018 në DAB.

Në tërësi nga ana e gjykatës është vlerësuar dhe është punuar me përgjegjshmëri për zbatimin e rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm. Nga 10(dhjetë) rekomandime të lëna në auditimin e mëparshëm, janë zbatuar 7(shtatë), pjesërisht/në proces 2(dy) dhe pa zbatuar 1(një).

Konkretisht rekomandimet e zbatuara pjesërisht/proçes dhe të pa zbatuara paraqiten si vijon:

**- Per sistemi organizativ**

**1.** Për funksionimin normal të veprimtarisë gjyqësore dhe administrative, gjykata në bashkepunim me organet kompetente, të kërkojë largimin e Zyres të Permbarimit dhe Avokatures të Shtetit nga godina në inventar të gjykatës dhe pershtatjen e zyrave të tyre për nevojat e saj. Gje e cila do të ndikojë në kryerjen normale të aktivitetit, garantimin e sigurisë, ofrimin e shërbimeve gjyqësore me standarte, si dhe rritjen e efikasitetit të kontrollit të brendshëm.

*Nga ana e gjykatës është kërkuar me shkresën Nr.209 Prot, date 21.05.2019 “Marrje masash për largim nga godina në inventar të Gjykatës” në KLGJ-së dhe në Ministrinë e Drejtësisë.*

Pa zbatuar



**RAPORT PËRFUNDIMTAR**  
**GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

**- Per sistemin e raportimit financiar publik**

1. Brenda kushteve të kontratës së mirmbajtjes të lidhur me IMB ti kërkohet distributorit të programit Alpha Web përputhja e elemeteve të pagës sipas strukturës së pagës të miratuar nga Këshilli Ministrave dhe gjenerimi i plote i raporteve të AAGJ (regjistri i aktiveve).

*Për periudhën nën auditim listepagesat janë gjeneruar sipas formatit Exel, paralelisht janë regjistruar në programin AlphaWeb por nuk janë konfiguruar elementet e pagave sipas formatit standart.*

Zbatuar pjesërisht

**- Per sistemin e IT-së**

1. Te permiresohen kushtet ne dhomen e serverit te gjykates, duke bere izolimin nga agjentet atmosferik (lageshtia, drita), dyshemeja teknologjike, kontrolli elektronik me karte aksesit, sensoret e temperatures, monitorimi me kamera te brendshme etj.

*Trajtuar në pikën 4.6 të raportit përfundimtar.*

Zbatuar pjesërisht

**VI.KONKLUZIONE DHE REKOMANDIME**

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

Gjykata paraqet një performancë të mire ne menaxhimin e fondeve buxhetore, burimeve njerëzore dhe shërbimeve gjyqësore. Në krijimin dhe funksionimin e mjedisit te kontrollit vlerësohet **me rrisht të ulët**. 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 2020 e ne 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.**

**Gjetja nga auditimi Nr.1:** Në katin e pare të godinës ku kryhet veprimtaria e Gjykatës te Rrethit Gjyqësor Gjirokaster, janë te vendosura Zyrat e Përmbarrimit (tre zyra) dhe Zyrat e Avokatures te Shtetit (dy zyra) Gjirokaster. Punonjesit e administrates te Zyres Përmbarrimit dhe Avokatures se Shtetit, Gjirokaster, per kryerjen e aktivitetit te perditshem, shfrytezojne ambjentet e perbashkta, konsumojne energji elektrike, uje ...etj, shpenzime te cilat nuk llogariten, faturohet nga gjykata, per tu likujduar/paguar nga ana e tyre. Per Zyren e Përmbarrimit Gjirokaster eshte instaluar nga OSHEE mates i vecante per matjen e konsumit te energjise elektrike dhe konsumi i energjise elektrike paguhet nga vete ata.

**Rekomandimi Nr.1:** Për rritjen e kushteve të sigurisë dhe zhvillimin normal të aktivitetit në gjykatë, në bashkëpunim me KLGJ-në, Ministrinë e Drejtësisë dhe Pushtetin Vendor, te vazhdoje perpjekja per sistemimin e Zyres te Përmbarrimit dhe Avokatures te Shtetit, Gjirokaster ne nje ambjent tjeter, jashte godines te gjykates dhe pershtatja e zyrave qe do te lirohen per nevojat e gjykates. Deri në zgjidhjen e këtij problemi, të lidhet një marrëveshje dypaleshe me Zyrën e Përmbarrimit dhe Avokatures Shtetit, Gjirokaster per konsumin dhe pagesen energjise elektrike dhe te ujit, per siperfaqen e shfrytezueshme nga ana e tyre, ne proporcion kjo me siperfaqen totale te nderteses ne inventar te gjykates.

**Niveli i prioritetit : I mesëm**

**Afati i zbatimit : Në vijimësi**

**Reagimi i menaxhimit : Dakort me zbatimin**



**RAPORT PËRFUNDIMTAR**  
**GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

**II. Sistemi i hartimit dhe zbatimit te buxhetit.**

**Gjetja nga auditimi Nr.2:** Në hartimin e PBA-ve nuk është respektuar procedura në zbatim të UMF nr.7 datë 28/02/2018 “Per procedurat standarte të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm”, Kap.II-te, Nënkap. 2.5 pika 5 . Konkretisht:

- Nuk është ngritur EMP (*Ekipi Menaxhimit Programit*).
- Nuk është kryer ndarja e detyrave.
- Nuk është hartuar kalendari i aktiviteteve në referencë të kalendarit të ZABGJ/KLGJ.

**Rekomandimi Nr.2:** *Procesi i hartimi i PBA-ve të fillojë me ngritjen e (EMP) ekipit te menaxhimit të programit dhe ndarjen e detyrave të antarëve të EMP nga Drejtuesi programit(Kryetari) nëpërmjet urdhërit të brendshëm. Shpërndarjen tek të gjithë anëtarët e EMP të dokumentave dhe materialeve të nevojshme për procesin e programit buxhetor afatmesëm, hartimin e një kalendari aktiviteteve për anëtarët e EMP për të garantuar respektimin e afateve të përcaktuara në kalendarin e njësisë qendrore(KLGJ). Dokumentimi i punës për detajimin e produkteve të programit dhe llogaritjes së kostos përkatëse të tyre. Miratimin e treguesve të PBA-ve nga GMS dhe hartimin e P.V të miratimit.*

**Niveli i prioritetit : I mesem**

**Afati i zbatimit : Në vijimësi**

**Reagimi i menaxhimit : Dakort me zbatimin**

**Gjetja nga auditimi Nr.3:** Në 11 dosje me kërkesë padi për “Zgjidhje martesë” tarifa gjyqësore është llogaritur dhe arkëtuar në vlerën 200 lekë dhe nuk është në përputhje me udhëzimin nr.33 datë 29/12/2014 shtojca nr.1 pika 8, gërma c ku tarifa gjyqësore e përcaktuar është 3 000 lekë, për çdo kërkesë padi.

**Rekomandimi nr.3:** Këshilli i gjykatës të rishikojë sistemin e kontrollit të brendshëm në sektorët që kanë lidhje me përlllogaritjen dhe arkëtimin e tarifës gjyqësore, duke hartuar dhe miratuar një procedurë (*gjurmën e auditit*) ku të përcaktohen detyrat dhe përgjegjësitë e secilit punonjës, si dhe mënyra e mbikqyrjes dhe monitorimit të procesit duke u siguruar se përlllogaritja dhe arkëtimi i tyre janë në përputhje me legjislacionin në fuqi.

**Niveli i prioritetit : I mesem**

**Afati i zbatimit : Menjëherë**

**Reagimi i menaxhimit : Dakort me zbatimin**

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

**Gjetja nga auditimi Nr.4.** Në nje rast pagesa për vlerën e pages së diplomës është kryer jo në përputhje me VKM nr.524, datë 16.08.2012, lidhja 2, i ndryshuar.

- Konkretisht nga muaji qershor 2018 deri në maj 2020 specialisti i IT-së është trajtuar me pagën e grupit të diplomave “Master Shkencor” në vlerën 14.000 leke/muaj ndërkohë që duhet të paguhet me pagën e grupit diplomës “Master Profesional” referuar diplomës që disponon në dosje në vlerën 11.000 leke/muaj.

Pagesa e kryer në këto kushte ka sjell një efekt zinxhir në pagesën e vjetërsisë dhe ndalesat për sigurime shoqërore, shëndetësore, tatim mbi pagë etj.

Nga llogaritjet e kryera për periudhën 01qershor 2018 deri më maj 2020 (për 23 muaj) efekti i pagesës dhënë me tepër për shkak të pagës së grupit diplomës rezulton në shumën 60.903leke (2647 lekë x 23 muaj).



**RAPORT PËRFUNDIMTAR**  
**GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

**Rekomandimi Nr.4.** Në rastet e rekrutimeve të reja kancelarja si personi përgjegjës për administrimin e dosjeve të personelit të paraqes me shkresë zyrtare në degën e buxhetit nivelin e diplomës që disponon i punësuari. Nga Dega e buxhetit të bëhen sistemimet përkatëse në kontabilitet, për specialistin R.Y, duke ndalur nga paga vlerën 60.903 lekë paguar për efekt të diplomës në papajtueshmëri me dispozitat ligjore.

**Niveli i prioritetit : I mesëm**

**Afati i zbatimit : Deri me 31.12.2020**

**Reagimi i menaxhimit : Dakort me zbatimin**

**Gjetja nga auditimi Nr.5:** Në muajin mars 2018, me urdhërin e brendshëm nr.18, datë 02.03.2018 të titullarit janë urdhëruar 8 punonjës (kancelarja, specialisti IT-së, dhe sekretaret gjyqësore) për dalje në punë në dy ditë pushimi “Mbi nxjerrjen e të dhënave statistikore për ngarkesën e punës për çdo gjyqtar”, nga shqyrtimi i dokumentacionit rezultoi se: këta punonjës për punën e kryer në ditë pushimi nuk janë kompesuar me pushime brenda periudhës dy mujore por janë kompesuar financiarisht. Puna e kryer në zbatim të këti urdhëri nuk është pasqyruar në listëprezencën mujore, si rrjedhojë nuk ka gjurmë të dokumentimit të llogaritjes së kohës së punuar për kompensimin e tyre.

Veprim ky në mospërputhje me VKM-në Nr.463 data 16.06.2011 “Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin Nr. 511, datë 24.10.2002, ”Për kohëzgjatjen e punës dhe të pushimit në Institucionet shtetërore”, i ndryshuar, ku citohet.....“Me kërkesë të eprorit të drejtpërdrejtë dhe me miratimin e titullarit të institucionit qëndror, nga i cili varet institucioni përkatës, nëpunësit apo punonjësit të administratës publike mund t'i kërkohej të kryejë orë shtesë”... “Nëpunësi apo punonjësi i administratës publike, që kryen veprimtari operacionale, orët shtesë në punë, si rregull, i kompesohen me pushim”.... “Titullari i institucionit detyrohet t'ia japë kërkesit këtë pushim, brenda 2(dy) muajve nga kryerja e orëve shtesë” .... “Në rastet kur është e pamundur dhënia e pushimit për orët shtesë në punë, nëpunësi apo punonjësi i administratës, që kryen veprimtari operacionale, ka të drejtë të kompesohet me shtesë mbi pagën normale”. Rregullat për procedurën e kryerjes së pageses së orëve shtesë përcaktohen me udhëzim të Ministrit të Financave.

Në mbështetje të VKM-së, Ministri i Financave ka nxjerre Udhëzimin Nr.16, datë 20.07.2011 “Mbi zbatimin e vendimit Nr.463, datë 16.06.2011 të Këshillit të Ministrave”. Në pikën (I) “Mbi punën e kryer mbi kohën normale”, nënpika 1 citohet.....“Nëpunësit/punonjësit në administratën publike, në raste të veçanta dhe të domosdoshme, mund t'i kërkohej nga titullari i institucionit të punojë mbi kohën normale të punës për kryerjen e një detyre të caktuar. Orët e punës mbi kohën normale të punës kompesohen brenda 2 muajve me pushim të barabartë me orët shtesë të kryera.....” Nënpika 2 “Për të kryer një detyrë të caktuar jashtë kohës normale të punës për të gjithë punonjësit e administratës, titullari i institucionit miraton urdhërin përkatës për detyrën që duhet të kryhet, kohëzgjatjen e saj dhe punonjësit që ngarkohen në kryerjen e kësaj detyre. Njësitë e personelit në bashkëpunim me eprorin e punonjësit që caktohet të punojë jashtë kohës normale të punës, marrin masat e duhura për të siguruar realizimin e detyrës së caktuar, si dhe për të përcaktuar kohën e kryerjes së pushimit të përlllogaritur sipas pikës 1 të këtij udhëzimi. Në asnjë rast, punonjësi i administratës publike që kryen veprimtari administrative nuk kompesohet financiarisht për kohën e punuar mbi kohën normale të punës, por kompesohet vetëm me orë/ditë



**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

*pushimi”...Nënpika 3 “Nëpunësi dhe punonjësi i administratës që kryen veprimtari operacionale, si rregull, kompesohet me orë/ditë pushimi”.*

Sa më lartë Gjykata, nuk është bazuar në asnjë akt ligjor apo nënligjor për kompesimin financiar të orëve shtesë të kryera nga punonjësit e administratës në ditë pushimi dhe festa zyrtare .

**Rekomandimi Nr.5:** Të ndërpritet pagesa për punë të kryer jashtë kohës normale të punës, në ditë pushimi e festa zyrtare, për kryerjen e funksioneve administrative nga punonjësit. Orët e punës që do të kryhen jashtë kohës normale të punës, në ditë pushimi e festa zyrtare të kompensohen me dite pushimi brenda periudhës dy mujore, dhe puna e kryer jashtë kohës normale të punës të pasqyrohet në listëprezencën mujore.

**Niveli i prioritetit : I mesem**

**Afati i zbatimit : Menjëherë**

**Reagimi i menaxhimit : Dakort me zbatimin**

**Gjetja nga auditimi Nr.6:** Konstatohet se punonjësi i ngarkuar me menaxhimin e sistemit elektronik është K/D/Buxhetit njëkohësisht Nëpunës Zbatues dhe përgjegjës për mbajtjen e kontabilitetit, veprim ky jo në përputhje me Ligjin 10296 datë 08/07/2010 i ndryshuar me Ligjin nr 110/2015 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin” neni 9 pika 4/f...ndarjen e përgjegjësiëve që lidhen me vendimmarrjen, kontrollin, zbatimin dhe vendosjen e linjave të raportimit, në përputhje me përgjegjësitë e deleguara.....si dhe udhëzimin nr.30 datë 27/11/2011, “Për menaxhimin e aktiveve ne NJSP” të ndryshuar kreu III pika 35/a. “Regjistrimi i veprimeve ekonomike në librat e kontabilitetit bazohet në dokumenta origjinale që përdoren për këtë qëllim dhe grupohen në:

*a-Dokumenta autorizues - janë ato dokumenta që autorizojnë kryerjen e një veprimi të caktuar ekonomik e që i bashkëlidhet dokumentit vërtetues. Të tilla janë urdhërat e blerjeve, kontratat, urdhëri për krijimin e komisioneve, urdhër për nxjerrje jashtë përdorimit, etj....pika 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.....si dhe nën kreu: Veprimet që kryejnë strukturat e Nëpunësit Zbatues: pika59.Bëhet kontrolli i fletë-daljes së magazinës për daljet e brendshme me listëshpërndarjen, për çdo artikull në sasi dhe në vlerë të firmosur nga sektori i shërbimit përkatës.*

Referuar pikës 35/a veprimet ekonomike duhet të autorizohen pika 38 përcaktimi i llojit të dokumentave autorizues dhe pikës 59 autorizimi lëshohet nga sektori i shërbimit përkatës dhenëpunësi zbatues kryen kontrollin e F.Daljes me listëshpërndarjen apo urdhër dorëzimit çka do të thotë se: k/d/buxhetit nuk mund të jetë njëkohësisht edhe autorizues edhe kontrollues dhe regjistruar ne kontabilitet.

-Veprimet e furnizimit me kartë elektronike nuk janë shoqëruar me kupon tatimor për furnizimin e kryer nga operatori ekonomik për secilin automjet, F.Daljet e prera nga magazina nuk kanë bashkëlidhur këtë dokument shoqëruar.

**Rekomandimi Nr.6:**Të autorizohet me urdhër të brendshëm të titullarit punonjësi për menaxhimin e sistemit elektronik të shpenzimeve të karburantit i cili rast pas rasti duhet të autorizoj rimbushjen e kartave me sasinë që do të furnizohet çdo autoveturë.



**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

- Shoferi apo përdoruesi i automjetit për çdo rast furnizimi duhet të dorëzojë kuponin tatimor të shitjes që leshon operatori ekonomik të cilat së bashku me raportin që merret nga sistemi elektronik dhe nënshkruar nga kancelari duhet ti bashkëlidhen Flet-Daljes mujore të karburantit.

**Niveli i prioritetit : I mesëm**

**Afati i zbatimit : Menjëherë & vijimësi**

**Reagimi i menaxhimit : Dakort me zbatimin**

**IV. Sistemi i raportimit financiar publik.**

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

**Gjetja nga auditimi Nr.7:** NjP nuk ka argumentuar dhe dokumentuar ne nje procesverbal te veçante, vendosjen e kriterëve te vecanta per kualifikim, ku përfshihen (kapaciteti ligjor i operatorëve ekonomik, kapaciteti ekonomik dhe financiar, kapaciteti teknik). Kerkese kjo e parashikuar ne VKM-ne nr.914, date 29.12.2014 “Per Miratimin e Rregullave te Prokurimit Publik”, neni 61, pika 2 “Hartimi dhe publikimi i dokumenteve të tenderit” ....“ *Hartimi i kërkesave të veçanta për kualifikim, që lidhen me kapacitetin teknik, specifikimet teknike, kriteret e vlerësimit (nëse është rasti) dhe çdo informacion tjetër specifik i nevojshëm bëhen nga specialisti i fushës, anëtar i njësisë së prokurimit. Në çdo rast, hartimi i tyre duhet të argumentohet teknikisht dhe ligjërisht, si dhe të dokumentohet në një procesverbal të mbajtur nga personat e ngarkuar për përgatitjen e tyre. Ky procesverbal i vihet në dispozicion personit/ave përgjegjës për prokurimin, i cili/të cilët e bën/bëjnë pjesë të dosjes së tenderit”.*

Ne kerkesat e veçanta per kualifikim “Kapacitetet teknike”, eshte kerkuar autorizimi nga prodhuesi dhe nuk i eshte lene mundesi distributorit te autorizuar nga prodhuesi. Po keshtu eshte kerkuar qe Administratori i shoqerise te leshoje nje deklarate që drejtuesi teknik te qendroje ne objekt gjate gjithë kohes te kryerjes se punimeve. Kerkese kjo jo ne perputhje me Kreun I-re pika 2.1 te Udhezimit nr.2, date 13.05.2005 “Per zbatimin e punimeve te ndertimit”. Per punimet deri ne 30 000 000 leke nuk eshte e detyrueshme qe drejtuesi teknik te jete gjate gjithë kohes i pranishem ne kantier/objekt. Kërkesa keto te vendosura nga NjP jo ne perputhje me nenin 46 te LPP dhe nenin 26 te VKM-se 914.

**Rekomandimi Nr.7:** Njësia e Prokurimit të tregojë më shumë kujdes në vendosjen dhe argumentimin e kriterëve të veçanta për kualifikim. Kriteret duhet të jenë në përpjesëtim dhe të lidhura ngushtë me aftësinë zbatuese, natyrën dhe vlerën e kontratës. Në çdo rast, autoriteti kontraktor duhet të përcaktojë dokumentet konkrete që duhet të paraqesin operatorët ekonomikë për përmbushjen e këtyre kriterëve. Ne menyre qe te eliminohen zgjatjet e panevojshme te procedurave te prokurimit, sigurimi i konkuresces dhe barazia ne tendera.

**Niveli i prioritetit : I mesëm**

**Afati i zbatimit : Në vijimësi**

**Reagimi i menaxhimit : Dakort me zbatimin**

**VI. Sistemi informatik**

**Gjetja nga auditimi Nr.8:** Në institucion nuk ka nje çentral telefonik për komunikimin e brendshem.

- Microsoft ka ndërprerë suportin për Windous 7 dhe nje pjese e kompjuterave ne perdorim nuk kane parametra te mjaftueshe per te kaluar ne Windous 10.

- Portali i gjykates nuk administrohet më nga kompania IkubInfo dhe momentalisht është jashtë funksionit, ka përfunduar kontrata e mirëmbajtjes.



**RAPORT PËRFUNDIMTAR  
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR GJIROKASTËR**

- Per mungese ambjenti, ne dhomen e serverit qendron eshte me zyre dhe specialisti IT-se, veprim ky jo ne perputhje me Rregulloren e AKSHIT mbi “Ndertimin e dhomes se serverit” dhe konsiderohet me risk.

**Rekomandimi Nr.8:** Ne bashkepunim me organin qendror të sigurohen fondet e nevojshme për blerjen dhe instalimin e nje çentrali telefonik, për komunikimin e brendshëm.

- Po keshtu per shkak te parametrave te dobet qe kane kompjuterat ne perdorim, te gjenden burimet e financimit/mundesia per blerjen dhe zevendesimin e kompjuterave te vjeter.

- Ne bashkepunim me organin qendror te merren masa te menjehershme per venien ne funksion te portalit te gjykates.

- Po keshtu per specialistin e IT-se, te merren masa per te mos qendruar me zyre ne dhomen e serverit. Te sitemohet ne nje ambjent tjetër brenda godines te gjykates.

**Niveli i prioritetit : I mesëm**

**Afati i zbatimit : Në vazhdimësi**

**Reagimi i menaxhimit : Dakort me zbatimin**

Raporti përfundimtar i auditimit mbahet në dy kopje.

**Grupi i Auditimit**

**Agim Koçi**

**Aristotel Telhaj**

**Marjana Sulshabanaj**

