



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
KËSHILLI I LARTË GJYQËSOR  
DREJTORIA E AUDITIMIT TË BRENDSHËM

**RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI  
PËR  
GJYKATËN E SHKALLËS SË PARË TË JURIDIKSIONIT TË  
PËRGJITHSHËM GJIROKASTËR**

**Periudha e Audituar  
(1.1.2021 - 31.3.2024)**

**Tiranë, Tetor 2024**

**RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI**

**PËR**

**AUDITIMIN E USHTRUAR NË**

**GJYKATËN E SHKALLËS SË PARË TË JURIDIKSIONIT TË PËRGJITHSHËM,**

**GJIROKASTËR**

**PËRMBAJTJA**

**1. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE**

**2. HYRJE**

**3. METODA E AUDITIMIT**

**4. GJETJET, KONKLUZIONET DHE REKOMANDIMET PËR ÇDO SISTEM**

**Tiranë, Tetor 2024**

## 1. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokastër për periudhën objekt auditimi ka funksionuar në bazë të Ligjit Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Ligjit Nr.115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, i ndryshuar, Ligjit Nr.96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, si dhe ligjeve të tjera për administrimin publik.

Auditimi u krye në zbatim të ligjit nr. 114, datë 22.10.2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”, i ndryshuar, Manualit të Auditimit të Brendshëm, të miratuar me Urdhër të Ministrit të Financave Nr. 100, datë 25.10.2016, i ndryshuar, planit vjetor të auditimit, të miratuar për vitin 2024 Nr.5130/2 Prot. datë 5.10.2023, dhe programit të angazhim auditimit Nr.Prot.3281/1 Nr.Ref.5, datë 21.6.2024.

Objekti i auditimit: Vlerësimi i funksionimit të kontrolleve të brendshme të projektuara dhe vendosura nga menaxhimi i gjykatës në funksion të realizimit të objektivave të veprimtarisë.

Qëllimi i Auditimit: Dhënja e sigurisë objektive dhe të arsyeshme Titullarit, mbi përputhshmërinë e veprimtarisë të gjykatës me legjislacionin në fuqi, funksionimin e sistemeve të ngritura, mirëadministrimin dhe mirëmenaxhimin e tyre.

Periudha e auditimit: 1.1.2021 deri më 31.3.2024.

Në identifikimin e sistemeve për auditim, grupi i auditimit u bazua në raportet e mëparshme të auditimit, dispozitat e organizimit dhe funksionimit, strukturën organizative dhe dokumentacionin që disponon gjykata.

Përmbledhje e gjetjeve, konkluzioneve dhe rekomandimeve kryesore: Gjetjet e trajtuara në raport janë sipas sistemeve/fushave të audituara, duke vlerësuar impaktin/ndikimin dhe rëndësinë e çdo gjetje është lënë dhe rekomandimi përkatës për përmirësim.

Zbatimi i rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm:

Gjykata ka vlerësuar rekomandimet e lëna në auditimin e mëparshëm dhe ka ndërmarrë hapa konkrete për zbatimin e tyre.

Në auditimin e mëparshëm janë lënë 8(tetë) rekomandime për zbatim, të pranura nga gjykata.

Janë zbatuar plotësisht 7(shtatë) rekomandimet të cilat kanë ndikuar në përmirësimin e funksionimit të sistemeve të kontrollit të brendshëm.

- Nuk është zbatuar plotësisht/në proces zbatimi 1 (një) rekomandim që ka të bëjë me kushtet e sigurisë në gjykatë.

Gjetjet kryesore:

Sistemi i qeverisjes dhe administrimit

- Struktura administrative e gjykatës për sektorin si njësi organizative e veçantë është krijuar nën minimumin e punonjësve të parashikuar në aktet ligjore dhe nënligjore.

Keshilli i Gjykatës me Vendimin Nr.42, datë 30.03.2023 ka miratuar organigramen, strukturën organizative dhe pershkrimet e vendeve të punës, për nepunesit civil gjyqësor.

Struktura organizative e miratuar nuk është në përputhje me Ligjin Nr.90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore” dhe VKM-ne nr. 893, datë 17.12.2014, pika 22, “Një sektor mund të krijohet si njësi organizative e veçantë kur në të janë të pakten një pozicion shef/pergjegjes sektori dhe dy vartës”, konkretisht:

Spektori i Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar është krijuar me 1(një) Shef Sektori dhe 1(një) Specialist Finance.

Sektori i IT, Statistike dhe Marrëdhënieve me Publikun dhe Median është krijuar me 1(nje) Shef Sektori dhe 1(nje) Specialist Marrëdhënieve me Publikun dhe Median.

Sektori i Burimeve Njerezore, Sherbimeve Mbeshtetese dhe Prokurimeve me 1(nje) Shef Sektori dhe 1(nje) Specialist prokurimesh.

Ne strukturen organizative te gjykates jane miratuar 2(dy) Kryesekretare. Ne planin strategjik dhe vjetor/direktivat e gjykates nuk eshte parashikuar ndarja me vete te dhomes penale dhe te dhomes civile, kjo per shkak dhe te numrit te reduktuar te gjyqtareve, ne total 7( 1 kryetar + 6 gjyqtare).

Si gjykate e kategorise trete(e ulet), nuk ka nevojë per 2(dy) kryesekretare, do ishte me efektive qe: vendi i 1(nje) Kryesekretareje te suprimohet dhe te shtohet ne organike 1(nje) sekretare gjyqesore(regjistruese). Theksojme se ne organiken e gjykates jane te miratuar 7(shtate) sekretare gjyqesore po aq sa eshte numri i gjyqtareve ne organike. Sherbimet gjyqesore ne sportelet e sherbimit ofrohen nga Kancelarja dhe Kryesekretarja, kjo e fundit eshte aktualisht me leje lindje.

- Nuk është hartuar dhe miratuar Rregulloria e Brendshme per organizimin dhe funksionimin e Gjykatës, sipas strukturës organizative të miratuar.

Në kuadër të plotësimit të bazës ligjore për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokaster, nuk është hartuar dhe miratuar rregulloria e brendshme për funksionimin dhe organizimin e aktivitetit të gjykatës.

Nga intervistat e zhvilluara me Sh.Sektorit te Buuxhetit dhe Menaxhimit Financiar, Sh.Sektorit të B.Nj.Sherbimeve Mbeshtetese dhe Prokurimeve, Sh.Sektorit të TI, Statistikave dhe Marrëdhënieve me Publikun, median dhe me jashte, Sh.Sek.kordinimit të Zyrrave të Shërbimeve dhe protokoll /Arkivë, rezulton se nuk ka një harte te proceseve të punës brenda sektorëve ku të jene të qarta detyrat dhe pergjegjesite e secilit punonjes.

Në kushtet e marrjes ne pergjegjesi administrimi të godinave të ish Gjykatës së Apelit Gjirokaster, te ish Gjykates Permet dhe ish Gjykatës Administrative te Shkalles se Pare Gjirokaster, me qëllim organizimin dhe funksionimin sa me efektiv të punës, del si domosdoshmeri hartimi dhe miratimi i rregullores se brendeshme per organizimin dhe funksionimin e gjykatës.

- Munges e disa elemeteve të sigurisë dhe e rregullave të veçanta për çështje të ruajtjes dhe sigurisë në Gjykatë. Me marrjen ne pergjegjesi administrimi te ambjenteve te ish Gjykates Apelit Gjirokaster, ish Gjykates Rrethit Gjyqesor Permet dhe ish Gjykates Administrative te Shkalles se Pare Gjirokaster, nuk jane hartuar dhe miratuar nga Keshilli i Gjykates rregulla te veçanta per ruajtjen dhe sigurine ne gjykatë, per :

- Sigurimin e ambienteve,
- Hyrjen ne godine,
- Parkimin e automjeteve,
- Sigurine ne godine.

Infrastruktura e godinës nuk ofron standardet për zhvillimin normal te aktivitetit te gjykates, konkretisht:

Vendosja/ekzistenca e Zyrrave te sherbimit te ish Gjykates Administartive te Shkalles se Pare Gjirokaster dhe Avokaturës Shtetit Gjirokaster, brenda godines gjykatës, jo vetem kufizon ambjentet per akomodimin e trupes gjyqësore dhe te administrates po krijon veshtiresi ne kontrollin e levizjes te paleve dhe publikut per shkak te pozicionimit te ketyre zyrrave.

Mungesa e ambjenteve/zyrrave të nevojshme për akomodimin e punonjësve te administratës, arkivimin e dosjeve gjyqësore, studimin e dosjeve gjyqësore nga avokatet kryesisht dhe për qendrimin e psikologëve.

Në hyrjen kryesore/ ne vend rojen ku qendron punonjesi i policise, nuk eshte instaluar/vendosur nje monitor me akses monitorimi i ambjenteve te jashme, nepermjet kamerave te vezhgimit te instaluar dhe ne pjesen e pasme te godinës.

- Mungesa e disa kushteve teknike dhe teknologjike të ruajtjes dhe sigurisë fizike të dokumentave në arkivë. Gjykata nuk disponon ambiente të mjaftueshme për ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit arkivor administrativ dhe gjyqësor, përveç zyrës arkivës janë pershtatur dhe katër ambiente/zyra të tjera për arkive, për shkak të volumit të krijuar në vite me dosje gjyqësore.

Në kryesekretari mbahen dosje gjyqësore mbi një vit, megjithatë kanë vendim të formës së prirë.

Dokumentacioni arkivor administrativ dhe gjyqësor është i vendosur në dollape metalik, pjesa më e madhe e dosjeve nuk është e vendosur në kuti arkivor të përhershëm kartoni, për mungesë ambienti dhe vëllimi ka dhe dosje të vendosura në dyshe.

Në ambientet e brendshme të zyrave të arkives mungojnë kamerat e vëzhgimit, dera e blinduar/zjarrduruese. Vëzhgimi me kamera bëhet në hyrjet e gjykatës dhe në ambientet e përbashkëta. Mungojnë fikset e zgjarrit tavanore automatike, në zyrat e arkives disponohen vetëm bombula fikse zjarri.

Megjithatë ka filluar përpunimi i dokumentacionit arkivor administrativ, inventarizimi dhe asgjësimi i dokumentacionit të përkohshëm që ka plotësuar afatin e ruajtjes dhe nuk paraqet vlerë për ruajtje të metejshme, ritmet e punës nuk janë në nivelet e kërkuara, kjo dhe për shkak të mungesës në organike të një specialisti protokoll, në mënyrë që specialistia e arkives të kryejë detyrat sipas përshkrimeve të punës, për këtë pozicion pune.

Është ngritur Komisioni Ekspertizës, por nuk është mbledhur të paktën një herë në vit, për të miratuar listën konkrete me afatet e ruajtjes të *dokumentave arkivor administrativ*.

Regjistri i korespondencës, nuk plotësohet sipas rregullave, janë përdorur regjistra të ndryshëm për regjistrimin e shkresave hyrëse, dalëse dhe të brendshme, nuk është përdorur vetëm një regjister korespondence (model 1).

- Masat e marra nga gjykata për sigurinë fizike dhe mjedisore në ***Dhomën e Serverave***, janë të pamjaftueshme dhe jo në përputhje të plotë me standardet e miratuara.

Dhoma e serverave në gjykatë nuk plotëson të gjitha standardet e miratuara nga Bordi Drejtues i QTI për Sistemin e Drejtësisë, konkretisht :

Dhoma e serverave i mungon :

1. Dysheja teknologjike (zjarrduruese), tokëzimi i saj.
2. Dera zjarrduruese, të paktën për një kohë rreth një orë.
3. Kamera e brendshme për vëzhgimin e gjithë hapësirës së dhomes, të cilat duhet të regjistrojnë në një NVR apo server.
4. Sensorët për dedektimin e lëvizjeve të personave të cilët aksesojnë dhomën e serverit.
5. Sistemi i monitorimit, kontrollit dhe menaxhimit për dedektimin e anomalive të operimit në dhomën e serverave, njoftimin me anë të SMS apo e-mail, opsionale voice call.
6. Sistemet nuk janë të mbrojtura nga dëme që mund të shkaktohen nga zjarri (dhoma nuk është e veshur me materiale zjarrduruese).
7. Për dhomën e serverit është pershtatur një zyre gjyqtari, për rrjedhojë përveç derës hyrëse, ka dhe një derë lidhëse me zyrën e sekretareve.

#### Sistemi i prokurimeve

- Për procedurat e prokurimit me vlerë të vogël, dokumentacioni/praktika e blerjes nuk është mbajtur në dosje të veçanta/mëvete, i pa inventarizuar dhe arkivuar. Veprim ky jo në përputhje me kërkesat e ligjit nr.9156, datë 06.11.2003 "Për arkivat" dhe të "Normave tekniko - profesionale e metodologjike të shërbimit arkivor në RSH", të hartuara nga Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave.

#### Sistemi i menaxhimit të burimeve njerëzore

- Me Vendimin e Këshillit të Gjykatës Nr.44, Datë 6.4.2023, Specialistia e IT-së Znj. A.M (kategoria ekzekutive), është sistemuar/kaluar në pozicionin e punës Shefe Sektori i Teknologjisë së Informacionit, Statistikave dhe Marrëdhënieve me Publikun, Median dhe me Jashtë (kategoria e ulët

drejtuese) dhe Sekretaria gjyqesor/regjistruese Znj.V.S, ne pozicionin e punes Shefe Sektori i Protokollit, Arkivës dhe Koordinimit të Zyrave të Shërbimit, kjo e fundit nuk plotëson dhe kriteret e veçanta te pozicionit te punes, nuk eshte e diplomuar ne shkencat Juridike ose të barasvlershme me të, sipas përcaktimeve të legjislacionit arsimit të lartë, disponon diplome ne shkencat e TI-së. Sistemimi/kalimi i dy nepunesve civilë gjyqesor ne nje kategori me te larte eshte bere pa ndjekur proceduren e levizjes paralele, ngritjes ne detyre dhe pranimi ne sherbimin civil gjyqesorn nepermjet konkurimit te hapur, jo në përputhje me përcaktimet në aktet ligjore dhe nënligjore të dala për këtë qëllim.

- Nuk është bere vleresimi periodik i punes, per nepunesit civil gjyqesor, për rrjedhojë nuk janë shqyrtuar dhe miratuar nga Keshilli i Gjykates. Ne dosjet personale te punonjesve, mungojne vleresimet periodike te punes.

- Proçedurat e rekrutimit/pranimi ne pune te punonjësve nuk janë sistemuar, inventarizuar dhe arkivuar në dosje të veçanta, duke filluar nga njoftimet për vendin e lirë të punës, deri tek urdhëri për fillimin e marrëdhënjes së punës nga punonjesi, ankesat në lidhje me proçedurën...etj.

- Nuk është krijuar dhe nuk disponohet regjistri elektronik i personelit/nuk jane hedhur te dhenat e punonjesve ne një format elektronik.

- Njesia pergjegjese per menaxhimin e burimeve njerezore, nuk ka filluar per hedhjen e te dhenave te punonjesve në një format elektronik, deri ne miratimin e rregullave të hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit, si dhe mënyrën e mbajtjes, të hedhjes, të përditësimit dhe përdorimit të të dhënave.

#### Sistemi i transaksioneve për blerjet, shpenzimet

- Për shërbimin e psikologëve në proceset gjyqësore mungojnë aktet ligjore e nënligjore për tarifën e shpërblimit të tyre. Tarifa e shpërblimit është caktuar referuar tarifës për shpërblimin e avokatëve në rastet e asistimit në seanca gjyqësore dhe tarifave të ekspertëve në rastin e akteve të vlerësimit. Përdorimi i tarifave për avokatët dhe tarifave për ekspertët, vlerësohet jo e drejtë pasi nuk janë shërbime të ngjashme.

- Në ish-gjykatën e rrethit Përmet në katin e parë zhvillojnë aktivitetin e tyre Zyra e Shërbimit Përmbartimor dhe Avokatura e Shtetit. Për të dy këto institucione shtetërore shpenzimet e energjisë elektrike dhe ujit deri më 31.3.2024 janë paguar nga Gjykata e Shkallës Parë të J.P.Gjirokastër pasi kontrata është e lidhur në emër të ish Gjykatës Përmet.

#### Sistemi i aktiveve të qëndrueshme

Për aktivet e marra me transferim kapital pa pagesë konstatohet se nuk janë respektuar procedurat e transferimit të aktiveve.

- Për marrjen me transferim nga KLGJ të paisjeve elektronike dhuruar nga Euralius sipas Vendimit të KLGJ-së nr.291 date 6.7.2021:

- Nuk është dërguar në KLGJ akt konfirmimi për marrjen e aktiveve i nënshkruar nga nëpunësi autorizues dhe nëpunësi zbatues.

- Për marrjen me transferim të paisjeve elektronike nga KLGJ sipas vendimit të KLGJ-së, nr.466 datë 24.7.2023:

- Nuk ka autorizim për tërheqje malli të nënshkruar nga n.autorizues dhe n.zbatues i gjykatës.

- Nuk është dërguar në KLGJ akt konfirmimi për marrjen e aktiveve i nënshkruar nëpunësi autorizues dhe nëpunësi zbatues.

- Për marrjen me transferim nga KLGJ sipas vendimit të KLGJ-së nr.108 date 13.3.2023 të autoveturës Mercedes Benz C200 me targë GJ8884A:

- Nuk ka fletë dalje nga KLGJ për gjykatën e J.P.Gjirokastër por P.Verbal dorëzimi i mbajtur dt. 5.4.2023 midis përfaqësuesve të KLGJ dhe përfaqësuesit gjykatës.

- Nuk ka autorizim për tërheqje malli të nënshkruar nga n. autorizues dhe n. zbatues i gjykatës.
- Nuk është dërguar në KLGJ akt konfirmimi për marrjen e aktiveve të nënshkruar nga nëpunësi autorizues dhe nëpunësi zbatues.
- Për marrjen me transferim nga KLGJ sipas vendimit të KLGJ-së nr.353 date 6.7.2023 të autoveturës me targë AA527IV:
  - Nuk ka fletë dalje nga KLGJ për gjykatën e J.P.Gjirokastrës por P.Verbal dorëzimi i mbajtur në datën 14.7.2023 midis përfaqësuesve të KLGJ dhe përfaqësuesit të autorizuar të gjykatës.
  - Nuk është dërguar në KLGJ akt konfirmimi për marrjen e aktivitetit të nënshkruar nga nëpunësi autorizues dhe nëpunësi zbatues.
- Njëkohësisht konstatohet se nga ish Gjykata e Rrethit Përmet janë tërhequr përgjatë vitit 2023 (nga 30.4.2023-10.11.2023) rreth 26 artikuj aktive afatgjata me vlerë 1 458 151 lekë dhe 5 artikuj inventari imët me vlerë 64 200 lekë të cilat janë të evidentuara në lista inventari nëpërmjet procesverbaleve të marrjes në dorëzim (p.v.nr.633,prot.dt.30.11.2023, p.v.nr.633/1,prot.,dt.30.11.2023,p.v.nr.633/2 prot.,dt.23.11.2023) nga komisioni i ngritur me urdhër të N.Autorizues (urdhër nr.125 dt.23.11.2023) në gjykatë por nuk janë marrë në kontabilitet nga gjykata nëpërmjet flet hyrjes dhe as janë evidentuar si mjete në ruajtje.
- Po kështu sipas shkresës së KLGJ nr.457/4 prot., dt.23.1.2024 "Mbi administrimin e godinave të gjykatave, në zbatim të hartës së re gjyqësore", grupet e punës të ngritura nga Gj.Ap.Tiranë (dorëzuesi) dhe Gj.Shk.Parë J.P.Gjirokastrë (marrësi) kanë hartuar procesverbalet me listën e inventarëve të aktiveve afatgjata dhe aktiveve afatshkurtra për kalimin në përgjegjësi administrimi për 199 artikuj afatgjatë me vlerë 21 247 417 lekë (pa përfshirë godinën) dhe 22 artikuj inventar i imët me vlerë 338 750 lekë, por nuk janë marrë në kontabilitet nga gjykata nëpërmjet flet hyrjes dhe as janë evidentuar dhe bërë hyrje si mjete në ruajtje.
- Këto aktive nuk janë marrë në kontabilitet (nuk është prerë flet hyrja) sepse nuk ka dokumentacion autorizues (vendim për transferim) mbi bazën e të cilit është kryer (transferimi) tërheqja apo marrja e tyre në përgjegjësi administrimi.
- Transferimet dhe marrjet nga transferimi pa pagesë të aktiveve nuk janë në përputhje me udhëzimin nr. 30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP", i ndryshuar.

#### Rekomandimet kryesore:

##### Sistemi i qeverisjes dhe administrimit

- Këshilli i Gjykatës të rishikojë strukturën dhe organikën e administratës së gjykatës, sipas modelit të miratuar nga Këshilli i Lartë Gjyqësor, brenda numrit të detajuar/ miratuar nga kjo e fundit, në raste të veçanta ta përshtas me nevojat e gjykatës dhe aftësitë e personave në detyrë.
- Në bashkëpunim me Këshillin e Lartë Gjyqësor, të plotësohen vendet vakante në administratën gjyqësore, ku për njësinë strukturore/ sektor, të respektohet numri minimal i parashikuar në aktet ligjore dhe nenligjore në fuqi, me të pakten një pozicion shef/ përgjegjës sektori dhe 2 (dy) vartës/ specialiste.
- Në Sektorin e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar me (1) Specialist Buxheti (të behet kerkese në KLGJ për (1) Specialist Buxheti).
- Në Sektorin e Burimeve Njerezore, Sherbimeve Mbeshtetëse dhe Prokurimeve me (1) Specialist të Burimeve Njerezore dhe Sherbimeve Mbeshtetëse. Të fillojë procedura për plotësimin e vendit vakant specialist prokurimesh.
- Në Sektorin e IT, Statistike dhe Marrëdhënieve me Publikun dhe Median, me 1 (një) Specialist IT, ky i fundit të kryejë dhe detyrat e specialistit të statistikes.
- Grupi i punës të hartojë dhe paraqes për miratim në Këshillin e Gjykatës, Rregulloren e Brendshme për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Gjyrokastër.

- Grupi i punës të hartoj dhe paraqes për miratim në Këshillin e Gjykatës, rregullat e veçanta për çështje të ruajtjes dhe sigurisë në Gjykatë, kjo e fundit në bashkëpunim me organin qendrorë (për sigurimin e fondeve), duke analizuar dobësitë, të hartojë një plan veprimi për garantimin e rregullit të sigurisë në gjykatë në përputhje me standardet e kerkuara.

Zyrat e Sherbimit të ish Gjykatës Administrative dhe Avokaturës Shtetit Gjirokastrë, të transferohen në ambjentet e ish Gjykatës Apelit, sipas përcaktimeve në shkresën e KLGJ-së Nr. 1842/1 Prot. datë 05.04.2024.

- Te krijohen kushtet teknike dhe teknologjike të ruajtjes dhe sigurisë fizike të dokumentave në arkive. Të shpejtohet puna për :

- Përpunimin e dokumentacionit arkivor administrativ.
- Asgjësimin e dokumentacionit që ka plotësuar afatin e ruajtjes dhe nuk paraqet vlerë për ruajtje të mëtejshme.
- Sigurimin e kutive arkivor/ kartoni për ruajtje të përhershme dhe transferimin e fondeve arkivore për ruajtje të përhershme pranë Arkivit Shtetëror të Sistemit Gjyqësor.

Të përdoret vetëm një regjister korrespondence për regjistrimin e shkresave hyrse, dalëse dhe të brendshme.

Te mbledhet Komisioni i Ekspertizës, për hartimin e listës orientuese për vlerësimin e dokumentacionit administrativ dhe gjyqësor, të hartohet lista konkrete me afatet e ruajtjes së dokumentacionit administrativ.

Të kerkohet në organin qendrorë/KLGJ, të shtohet/miratohet në organiken e gjykatës 1(nje) specialist protokoll (qoftë dhe me kontratë të përkohshme deri në 1 vit).

- Gjykata për një administrim më efektiv dhe rritjen e sigurisë fizike në Dhomën e Serverave në drejtim të uljes së riskut, në bashkëpunim me organin qendrorë (për sigurimin e fondeve) të marrë masat e nevojshme për përmirësimin e kushteve të sigurisë, sipas standardeve të miratuara për ndertimin dhe administrimin e dhomes së serverave për Sistemin e Drejtësisë.

#### Sistemi i menaxhimit të burimeve njerëzore

- Këshilli i Gjykatës të marrë në analizë/rishqyrtoje sistemin/kalimin e Specialistes të IT-së, Znj.A.M në pozicionin e punës Shef Sektori i Teknologjisë së Informacionit, Statistikave dhe Marrëdhënies me Publikun, Median dhe me Jashtë dhe Sekretares gjyqësore/regjistruese Znj.V.S, në pozicionin e punës Shefe Sektori i Protokollit, Arkivës dhe Koordinimit të Zyrate të Sherbimit. Të njoftohet menjëherë KLGJ-ja për këtë proces, në përputhje me kërkesat e akteve ligjore dhe nenligjore në fuqi. Për rekrutimin dhe pranimin e punonjësve në gjykatë të ndiqen në mënyrë rigorozë të gjitha procedurat dhe kërkesat e përcaktuara në aktet ligjore dhe nenligjore të dala për këtë qëllim.

- Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore që ndjek procesin e realizimit të vlerësimit të performancës, në bashkëpunim me eprorin e drejtëpërdrejtë të nëpunësit civil gjyqësor, të bëjë vlerësimin periodik të punonjësve në lidhje me njohuritë profesionale dhe aftësitë teknike, përkushtimin në punë dhe etikën në punë, përpara se raporti i vlerësimit të kalojë Kryetarit të Gjykatës dhe Këshillit të Gjykatës për vendimmarrje/vlerësimin përfundimtarë.

- Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, të marrë masa për sistemin, inventarizimin dhe arkivimin e të gjithë procedurave të rekrutimit/pranimin në punë të punonjësve, në dosje të veçanta, me të gjithë dokumentet/praktikën e krijuar që nga njoftimet/ kërkesat/t estimet/ ankesat....etj, deri tek urdheri për fillimin e marrëdhënies së punës nga punonjësi.

#### Sistemi i transaksioneve për blerjet, shpenzimet

- Nga ana e gjykatës të informohet KLGJ-ja për mungesa e bazës ligjore për tarifën e shpërblimit dhe procedurën për kryerjen e shpenzimeve për psikologët, deri në miratimin e tarifës, të përdoret tarifa e shpërblimit të përkthyesëve në rastet e asistimit në seanca gjyqësore dhe për aktet e vlerësimit të përdoret tarifa për aktet e ekspertimit të Institutit të Mjeksisë Ligjore(IML) si shërbim i ngjashëm me

shërbimin e psikologëve. Deri në miratimin e procedurës të përdoret një formular (vërtetimi për pagesë) i miratuar nga këshilli gjykatës në të cilin të pasqyrohen elementët të cilët janë të mjaftueshëm për përcaktimin/llogaritjen e tarifës së shpërblimit dhe një procedurë me hapat që ndjekin punonjësit që hartojnë, konfirmojnë dhe dërgojnë për miratim tek nëpunësi autorizues. Pas miratimit nga nëpunësi autorizues një kopje origjinal i jepet/dërgohet psikologut për faturimin e shërbimit dhe një kopje origjinal nëpunësit zbatues për konfirmimin e faturës. Në procedurë të përcaktohet afati i paisjes së psikologut nga ana e gjykatës me vërtetimin për pagesë dhe afati i faturimit nga psikologu për shërbimin/shërbimet e kryera.

- Për instucionet. Zyra e Shërbimit Përmbarimor dhe Avokatura e Shtetit që kryejnë aktivitetin e tyre në ambientet e godinës së ish- Gjykatës Rrethit Përmet, të lidhet marrveshje për pagesën e energjisë elektrike dhe ujit në bazë të sipërfaqes së shrytëzueshme nga këto institucione. Mbi bazën e marrveshjes të bëhet pagesa e konsumit të energjisë elektrike dhe ujit nga çdo institucion

#### Sistemi i aktiveve të qëndrueshme

- Nëpunësi autorizues dhe nëpunësi zbatues të marrin masa për konfirmimin në KLGJ të aktiveve të marra me transferim pa pagesë sipas vendimeve të KLGJ-së nr.108, date 13.3.2023, nr.353 datë, 6.7.2023 dhe nr.466 datë 24.7.2023.

Për aktivet e tërhequra nga ish gjykata Përmet dhe ish Gjykata e Apelit Gjirokastrë të priten fletë hyrjet "mjete në ruajtje", ti bashkëlidhet dokumentacioni i hartuar deri në marrjen plotësisht në kontabilitet të tyre.

Në kushtet e mungesës së gjurmës specifike për menaxhimin e aktiveve, të bëhet me dijeni KLGJ për mangësitë e konstatuara në procedurën e marrjes me transferim pa pagesë të aktiveve dhe në bashkëpunim me KLGJ për aq sa është e mundur të plotësohet dokumentacioni përkatës.

- Nëpunësi autorizues, Kancelarja, Nëpunësi zbatues të analizojnë shkaqet dhe përgjegjësitë për moskryerjen e inventarizimit për vitin 2021 dhe 2023 dhe të marrin masa për kryerjen e inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve për vitin 2024.

## **2. HYRJE**

Në Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokastrë u realizua *auditim i kombinuar* që përfshiu: zbatimin e rekomandimeve të dhëna në auditimin e mëparshëm; Sistemet: Qeverisja dhe administrimi, Planifikimi dhe buxhetimi, Prokurimi, Menaxhimi i burimeve njerëzore, Pagat dhe shpërblimet, Të ardhurat nga tarifat gjyqësore, Transaksionet për blerjet, shpenzimet, Raportimi financiar dhe kontabiliteti, Aktivitetet e qëndrueshme, Detyrimet e papaguara, Të tjera probleme që dalin gjatë auditimit.

#### Auditimi u krye mbështetur në dispozitat ligjore të mëposhtme:

Ligji Nr.98/2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.

Ligji Nr.96/2016 "Për statusin e Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.

Ligji nr 115/2016, "Për Organet e Qeverisjes së Sistemit të Drejtësisë", i ndryshuar.

Ligji Nr. 7961, datë 12.07.1995, "Kodi i Punës në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.

Ligji Nr. 9936, datë 26.06.2008 "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.

Udhëzimin nr.9 datë 20.03.2018 "Për Procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit në Republikën e Shqipërisë" i ndryshuar.

Ligji Nr.9643, datë 20.11.2006 "Për prokurimin Publik", i ndryshuar, i shfuqizuar me Ligjin Nr. 162/2020, "Për prokurimin Publik", i ndryshuar.

VKM Nr.914 date 29.12.2014 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik", i ndryshuar, i shfuqizuar me VKM Nr.285, datë 19.05.2021, "Për miratimin e rregullave të Prokurimit Publik", i ndryshuar.

Ligji Nr. 9975 datë 28.07.2008 “Për taksat kombëtare”, i ndryshuar.

Udhëzim i përbashkët i Ministrit të Financave dhe Ministrit të Drejtësisë, Nr.33 datë 29.12.2014 “Për përcaktimin e tarifës së shërbimit për veprime e shërbime të administratës gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë”.

VKM Nr.187 datë 08.03.2017, “Për miratimin e strukturës dhe të niveleve të pagave të nëpunësve civilë/nëpunësve, ...disa institucioneve të pavarura...” i ndryshuar dhe shfuqizuar me VKM-ne 325, datë 31.5.2023.

VKM Nr.717, datë 23.06.2009, “Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe të nëpunësve të disa institucioneve buxhetore” i ndryshuar dhe shfuqizuar me VKM Nr.234, datë 20.04.2022 “Për pagat e punonjësve mbështetës dhe punonjësve të tjerë të specialiteteve të ndryshme në disa institucione të administratës publike” i ndryshuar dhe shfuqizuar me VKM Nr.326, datë 31.5.2023 “Për pagat e punonjësve mbështetës dhe punonjësve të tjerë të specialiteteve të ndryshme në disa institucione të administratës publike”.

Udhëzimin e KLGJ-se Nr.48, date 08.02.2022 “Per menyren dhe procedure e kompesimit, per oret shtese te kryera mbi kohen normale te punes, nga nepunesit civile gjyqesore dhe punonjesit e tjere administrative, ne gjykate”.

Udhëzimin Nr 04 datë 13.12.2016 “Për formën, elementët dhe plotësimin e borderosë së pagave për Njësitë e Qeverisjes së Përgjithëshme”, shfuqizuar me Udhëzim Nr. 1 datë 21.05.2021 “Për formën, elementët dhe plotësimin e listepageses mujore të pagave dhe të urdhër shpenzimit për pagat në Njësitë e Qeverisjes së Përgjithëshme”.

Ligji Nr.10296, datë 08.07.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin” i ndryshuar.

Udhëzimi Nr. 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar.

Udhëzimi nr 8 datë 09/03/2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme” i ndryshuar

Ligji Nr.114/2015, datë 22.10.2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”.

Manualin e Auditimit të Brendshëm të miratuar me urdhërin e MF nr.100, datë 25.10.2016, i ndryshuar. Vendime, urdhëra dhe udhëzime të nxjerra nga KLGJ.

Auditimi u krye në zbatim të planit të auditimit Nr.5130/2 Prot. datë 5.10.2023 të miratuar nga Kryetarja e Këshillit të Lartë Gjyqësor për vitin 2024, dhe programit të angazhim auditimit Nr.Prot.3281/1 Nr.Ref.5, datë 21.6.2024.

Për fillimin e auditimit, grupi auditimit zhvilloi takimin prezantues në datën 19.6.2024 në gjykatë. Në takim u prezantua qëllimi dhe tematika e auditimit, ku palët ranë dakord për fillimin e misionit të auditimit, sipas axhendës paraprake. Në përfundim të auditimit, grupi i auditimit zhvilloi takimin përmbyllës në datën 31.7.2024, në të cilin u prezantuan rezultatet e auditimit, gjetjet dhe konkluzionet paraprake për sistemet e audituara.

Misioni i auditimit u krye nga grupi i auditimit të përbërë nga:

Z.Agim Koçi - auditues, njëkohësisht përgjegjës grupi.

Z. Aristotel Telhaj - auditues.

Afati i Auditimit: Grupi i auditimit e realizoj këtë angazhim auditimi nga data 24.6.2024 deri më 31.7.2024.

Projektraporti i auditimit i është dërguar gjykatës me shkresën përcjellëse nr. 3281/2 prot. datë 25.9.2024.

Gjykata nuk është përgjigjur me shkrim lidhur me pranimin dhe masat për zbatimin e rekomandimeve, si dhe nuk ka kërkuar takim ballafaques me grupin e auditimit brenda afatit të përcaktuar prej 10 ditë pune.

Në tejkalim të afatit të sipërcituar grupi i auditimit i konsideron të pranuar të gjitha rekomandimet e lëna dhe në datën 14.10.2024 u hartua raporti përfundimtar i auditimit

### **3. METODAE AUDITIMIT**

Në misionin e auditimit janë përdorur metoda dhe teknika auditimi si: a). Intervistimi, b). Testimi i detajuar, c). Testimi hap pas hapi, Krahësimi, d). Studimi i raporteve, e). Gjurmimi, ë). Përdorimit të pyetësorëve dhe konfirmimi, etj.

Vlerësimi i kampioneve të dokumentacionit ju nënshtrua përputhshmërisë me aktet ligjore e nënligjore në fuqi dhe llogaritjeve të kryera nga punonjësit përkatës. Testimet u kryen për çdo sistem të audituar me marrjen e kampioneve. Kampionet u morën me teknikat e zgjedhjeve rastësore por dhe kohore dhe u shtrinë në të gjithë periudhën e auditimit.

Nga audituesit u përgatit dokumentacioni i auditimit i mjaftueshëm për të mundësuar dhe kuptuar natyrën, kohën dhe shtrirjen e procedurave të auditimit të kryera në përputhje me standardet përkatëse dhe kërkesat e zbatueshme ligjore dhe rregullatore, rezultatet e këtyre procedurave dhe evidencat e marra të auditimit, si dhe çështje të rëndësishme, që dolën gjatë auditimit, përfundimet e arritura në drejtim të tyre dhe gjykimet e rëndësishme profesionale të bëra në arritjen e këtyre konkluzioneve.

Nga grupi i auditimit u plotësuan pyetësorët për mjedisin e kontrollit të brendshëm, funksionimin organizativ të gjykatës, si dhe pyetësorët për secilin sistem.

U vlerësua hartimi dhe zbatimi i planveprimit mbi rekomandimet e dhëna në auditimin e mëparshëm. Grupi i auditimit gjykoj se ky dokumentacion është i mjaftueshëm për të mbështetur opinionet dhe raportin e audituesve.

### **4. GJETJET, KONKLuzionET DHE REKOMANDIMET PËR ÇDO SISTEM**

#### **4.1. Zbatimi i rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm**

##### **4.1.1. Marrja në analizë e rezultateve të auditimit të fundit, hartimi dhe dërgimi sipas afatit në DAB pranë KLGJ-së të planit të veprimit për zbatimin e rekomandimeve.**

Gjykata është audituar nga DAB-ja, në Shtator 2020, për periudhën 01.01.2017 deri 31.12.2019.

Në raportin përfundimtar dërguar gjykatës me shkresën nr. 4607 prot. datë 23.09.2020 janë dhënë 8 rekomandime të cilat janë pranuar plotësisht.

Gjykata ka reaguar në lidhje me rekomandimet e lëna në raportin e auditimit nëpërmjet hartimit dhe miratimit të planit të veprimit për zbatimin e rekomandimeve.

##### **4.1.2. Monitorimi mbi ecurinë dhe progresin që është bërë për zbatimin e rekomandimeve, informimi periodik në DAB pranë KLGJ-së.**

Me shkresën nr. 171 prot. datë 15.10.2020, gjykata ka dërguar në DAB planin e veprimit të miratuar për zbatimin e rekomandimeve të dhëna, duke caktuar përsoshtet përgjegjës dhe afatet për zbatimin e tyre.

Njëkohësisht me shkresën nr.146 datë 10.03.2021 gjykata ka raportuar mbi ecurinë e zbatimit të rekomandimeve.

U auditua progresi i zbatimit të rekomandimeve bazuar në planin e veprimit të miratuar nga gjykata, informacionit të dhënë, akteve të nxjerra për zbatim dhe vlerësimet konkret të ecurisë së zbatimit të çdo rekomandimi.

Statusi i zbatimit të 8(tetë) rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm paraqitet si vijon:

- rekomandime të zbatuara plotësisht, 7 ose 87.5 %,
- rekomandime në proces zbatimi (papërfunduar plotësisht), 1 ose 12.5 %, që i përket transferimit jashtë ambienteve të gjykatës të zyrës së Avokaturës Shtetit.

*Më konkretisht rekomandimi në proces zbatimi është:*

- **Sistemi organizativ**

**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, të vazhdoje përpjekja për sistemimin e Zyres të Përmbarimit dhe Avokaturës të Shtetit, Gjyrokastër në një ambient tjetër, jashtë godinës të gjykatës dhe pershtatja e zyrave që do të lirohen për nevojat e gjykatës. Deri në zgjidhjen e këtij problemi, të lidhet një marrëveshje dypaleshe me Zyrën e Përmbarimit dhe Avokaturës Shtetit, Gjyrokastër për konsumin dhe pagesën energjisë elektrike dhe të ujit, për sipërfaqen e shfrytëzueshme nga ana e tyre, në proporcion kjo me sipërfaqen totale të ndërtesës në inventar të gjykatës.

**Statusi i rekomandimit:** Zbatuar pjesërisht (Zyra e përmbarimit është transferuar ndërsa zyra e Avokaturës Shtetit nuk është transferuar).

## **4.2 Qeverisja dhe administrimi**

### **4.2.1 Organizimi i brendshëm, struktura, rregulloret, urdhërat, etj.**

Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Gjyrokastër është pjesë e sistemit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë dhe njësi shpenzuese me buxhet më vete.

Gjykata ushtron veprimtarinë e saj në respektimin e Kushtetutës, të ligjeve dhe akteve nënligjore, realizimin dhe mbrojtjen e dinjitetit, të të drejtave të njeriut dhe lirive themelore, si dhe kontribuon në parandalimin e shkeljeve të ligjit, në përputhje dhe në funksion të kërkesave të zhvillimit demokratik dhe të integritetit evropian të Republikës së Shqipërisë.

Gjykata kryen shërbime administrative dhe procedurale, ku përfshihen: pranimi, mbajtja dhe administrimi i akteve procedurale, provave materiale dhe shkresore të paraqitura, organizimi i shortit për ndarjen e çështjeve, shpërndarja e çështjeve për gjykim sipas shortit, njoftimet dhe komunikimet e akteve procedurale, përgaditja dhe shpallja e listës së gjykimeve, mbajtja e procesverbaleve të seancës gjyqësore dhe respektimi i kërkesave të solemnitetit në gjykim...etj.

Sipas strukture organike të miratuar nga Ministri i Drejtësisë, me urdherin nr.prot.1477 datë 24.02.2015 numri i punonjësve në organike ishte 20(njëzet). Me shkresën e KLGJ-së, Nr.prot. 2708, datë 14.05.2019 dhe Nr.prot.1666, datë 09.03.2020 organika e gjykatës është shtuar me 2(dy) punonjës, konkretisht: 1(një) kryesekretare dhe 1(një) magazinjer.

Për periudhën objekt auditimi ka pasur levizje dhe ndryshime në strukturën dhe organikën e gjykatës, për shkak të mbylljes të Gjykatës Apelit Gjyrokastër, Gjykatës Rrethit Gjyqësor Permet dhe Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Gjyrokastër, konkretisht: Me Vendimet e KLGJ-së Nr.84, datë 11.3.2021; Nr.555, datë 29.12.2022; Nr.146, datë 29.3.2023; Nr.151, datë 29.3.2023, është shtuar 1(një) gjyqtarë dhe 16(gjashtëmbëdhjetë) punonjës, nga keto: 9(nente) nepunës civil gjyqësor dhe 7(shtatë) punonjës të tjerë gjyqësor, në total 39 punonjës në organike (7 gjyqtarë dhe 32 punonjës, nga keto: 20 nepunës civil gjyqësor dhe 12 punonjës të tjerë gjyqësor), konkretisht:

### Trupa gjyqesore

- 1(nje) Magjistrat

### Nepunes civil gjyqesor 9(nente), konkretisht:

- 1(nje) Kryesekretare dhe 1(nje) sekretare gjyqesore.

- 1(nje) specialist finance.

-1(nje) Shef Sektori i Burimeve Njerezore, Sherbimeve Mbeshtetese dhe Prokurimeve dhe 1(nje) specialist prokurimesh.

-1(nje) Shef sektori i teknologjise se informacionit, statistikave dhe marredhenjeve me publikun, median dhe me jashte(emeruar Sp.IT ne organike) dhe 1(nje) Specialist i marredhenjeve me publikun dhe me median.

- 1(nje) Shef sektori i protokollit, arkives dhe kordinimit te zyrave te sherbimit dhe 2(dy) Specialist ne Zyren e Sherbimit Permet.

### Punonjes te tjere gjyqesor 7(shtatë), konkretisht:

2(dy) ftus, 2(dy) sanitare, 1(nje) shofer, 1(nje) mirëmbajtes dhe 1(nje) punonjes sigurie.

Nga krahasimi i numrit të punonjësve sipas strukturës të miratuar me numrin e punonjësve në fakt, rezulton se numri i punonjësve në faktik është më i vogël se numri i punonjësve në organikë.

Në fund të tremujorit të parë të vitit 2024(periudha nën auditim) në fakt rezultojnë 37 punonjës, me pak 2(dy) nepunes civil gjyqesor, konkretisht 1(nje) kryesekretare dhe 1(nje) specialist prokurimesh, për këtë të fundit është hapur procedura e rekrutimit(nr.prot.513, date 05.06.2024) dhe anuluar(nr.prot.619,date 24.07.2024).

Në mungesë të Kryetarit të Gjykatës, detyra e këtij të fundit vazhdon të kryhet nga Zevendes kryetarja e gjykatës.

Në strukturën organizative të miratuar, mungon pozicioni i punës Arketar, pozicion ky që mbulohet nga magazinieria në detyrë (Urdhëri nr.80, date 01.07.2024).

Organika e gjykatës për periudhën objekt auditimi është respektuar në përputhje me miratimet e bëra nga KLGJ.

Këshilli i Gjykatës me Vendimin Nr.42, date 30.03.2023 ka miratuar organigramën, strukturën organizative dhe pershkrimet e punës, për nepunesit civil gjyqesor dhe punonjësve të tjerë të gjykatës.

**Titulli i Gjetjes Nr.1:** Struktura administrative e gjykatës për sektorin si njësi organizative e veçantë është krijuar nën minimumin e punonjësve të parashikuar në aktet ligjore dhe nënligjore.

| Subjekti audituar                          | Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Gjyrokastër                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Gjyrokastër</li><li>• Këshilli i Lartë Gjyqësor.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Përmbledhja e bazës ligjore                | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ligji Nr.115/2016 "Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë", i ndryshuar, Neni 89, germa "c", Neni 90, pika 1.</li><li>- Ligji 98/2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, Neni 36 dhe Neni 38, germa "c".</li><li>- Ligji Nr.90/2012 "Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore".</li><li>- VKM Nr. 893, date 17.12.2014, "Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabinetëve ndihmës, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe procedurat e hollesishme për pergaditjen, propozimin,</li></ul> |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <p>konsultimin dhe miratimin e organizimit te brendshem”, pika 2 dhe 22.</p> <p>- Shkresa e KLGJ-se nr.prot.4388/17, date 19.02.2024.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Përshkrimi i gjetjes                                     | <p><b>Situata:</b> Keshilli i Gjykes me Vendimin Nr.42, prot. date 30.03.2023 ka miratuar organigramen, strukturen organizative dhe pershkrimet e vendeve te punes, per nepunesit civil gjyqesor. Struktura organizative e miratuar nuk eshte ne perputhje me Ligjin Nr.90/2012 “Per organizimin dhe funksionimin e administrates shteterore” dhe VKM-se nr. 893, date 17.12.2014, pika 22, <u>“Nje sektor mund te krijohet si njesi organizative e vecante kur ne te jane te pakten nje pozicion shef/pergjegjes sektori dhe dy vartes”</u>, konkretisht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Sektori i Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar është krijuar me 1(nje) Shef Sektori dhe 1(nje) Specialist Finance.</li> <li>- Sektori i IT, Statistike dhe Marredhenieve me Publikun dhe Median është krijuar me 1(nje) Shef Sektori dhe 1(nje) Specialist Marredhenie me Publikun dhe Median.</li> <li>- Sektori i Burimeve Njerezore, Sherbimeve Mbeshtetese dhe Prokurimeve me 1(nje) Shef Sektori dhe 1(nje) Specialist prokurimesh.</li> </ul> <p><b>Kriteri :</b> Ligji Nr.115/2016 “Per organet e qeverisjes se sistemit te drejtesise”, i ndryshuar, Neni 89, germa “c”, Neni 90, pika 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ligji 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Neni 36, Neni 38, germa “c”.</li> <li>- Ligji Nr.90/2012 “Per organizimin dhe funksionimin e administrates shteterore”.</li> <li>- VKM Nr. 893, date 17.12.2014, pika 2 dhe 22.</li> </ul> <p><b>Ndikimi/Efekti :</b> Struktura administrative e gjykatës për sektorin si njësi organizative e veçantë, e paplotësuar sipas minimumit të parashikuar nga ligji.</p> <p><b>Shkaku:</b> Struktura administrative e gjykes të krijuar me sektorë nën minimumin e punonjësve dhe jo në përputhje me strukturën e miratuar nga KLGJ-ja (sipas numrit të detajuar/ miratuar te punonjesve).</p> |
| Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët) | Risk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Konkluzioni                                              | Keshilli i Gjykes ka miratuar strukturen organizative jo ne perputhje me Ligji Nr.90/2012 “Per organizimin dhe funksionimin e administrates shteterore” dhe VKM-në Nr. 893, date 17.12.2014 dhe nuk ka zbatuar shkresen e KLGJ-se nr.prot.4388/17, date 19.02.2024.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Rekomandimi                                              | <p>Keshilli i Gjykes të rishikoje strukturën dhe organikën e administratës së gjykatës, sipas modelit të miratuar nga Këshilli i Lartë Gjyqësor, brenda numrit të detajuar/ miratuar nga kjo e fundit, në raste të veçanta ta përshtas me nevojat e gjykatës dhe aftësitë e personave në detyrë.</p> <p>Në bashkëpunim me Këshillin e Lartë Gjyqësor, të plotësohen vendet vakante në administratën gjyqësore, ku për njësinë strukturore/sektor,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | <p>të respektohet numri minimal i parashikuar ne aktet ligjore dhe nenligjore ne fuqi, me te pakten nje pozicion shef/pergjegjes sektori dhe 2(dy) vartes/specialiste.</p> <p>- Ne Sektorin e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar me (1) Specialist Buxheti (te behet kerkese ne KLGJ per (1) Specialist Buxheti).</p> <p>- Ne Sektorin e Burimeve Njerezore, Sherbimeve Mbeshtetese dhe Prokurimeve me (1) Specialist te Burimeve Njerezore dhe Sherbimeve Mbeshtetese. Te filloje procedura per plotesimin e vendit vakant specialist prokurimesh.</p> <p>- Ne Sektorin e IT, Statistike dhe Marredhenieve me Publikun dhe Median, me 1(nje) Specialist IT, ky i fundit te kryeje dhe detyrat e specialistit te statistikes.</p> |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit | Menjëherë                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Statusi i rekomandimit                     | I pandryshuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

Ne strukturen organizative te gjykates jane miratuar 2(dy) Kryesekretare. Ne planin strategjik dhe vjetor/direktivat e gjykates nuk eshte e parashikuar ndarja me vete te dhomes penale dhe te dhomes civile, kjo per shkak dhe te numrit te reduktuar te gjyqtareve, ne total 7( 1 kryetar + 6 gjyqtare).

Ne vleresimin e auditit, si gjykate e kategorise trete(e ulet), nuk ka nevojte per 2(dy) kryesekretare, do ishte me efektive qe: vendi i 1(nje) Kryesekretare te suprimohet dhe te shtohet ne organike 1(nje) sekretare gjyqesore(regjistruese). Theksojme se ne organiken e gjykates jane te miratuar 7(shtate) sekretare gjyqesore po aq sa eshte numri i gjyqtareve ne organike. Sherbimet gjyqesore ne sportelet e sherbimit ofrohen nga Kancelarja dhe Kryesekretarja, kjo e fundit eshte aktualisht me leje lindje.

Për periudhën objekt auditimi në mungesë të një rregullore standarde për funksionimin e brendshëm të gjykatave, në nevojë të gjykatës, është hartuar dhe miratuar rregulloria e brendshme “Për administrimin e brendshëm gjyqësor”, miratuar me urdherin e Kryetarit të Gjykatës Nr.prot. 109 date 04.07.2014, e pa azhornuar/perditesuar me ndryshimet ligjore.

Në vazhdim për përmbushjen e rregullave të përgjithshme të administrimit dhe menaxhimit financiar nga Titullarët e Gjykatës janë nxjerrë urdhëra të brendshëm sipas nevojave që kanë lindur në praktikën e përditshme të veprimtarisë të gjykatës.

Sipas vendimit të KLGJ-se nr.132, date 28.03.2023, Gjykata e Rrethit Gjyqësor Gjirokaster, ka vazhduar të funksionojë nga data 01.05.2023 me emertimin Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokaster.

Me Vendimin e KLGJ-se Nr. 147, datë 29.03.2023 “Per percaktimin e kategorive te gjykatave”, ka përcaktuar kategoritë e gjykatave, ne Kategorine e tretë (e ulët) është perfshire dhe Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokastër.

Në zbatim të vendimit të KLGJ-se nr.150, date 29.03.2023 “Per miratimin e rregullave standarte per organogramen, pershkrimin e detyrave dhe pergjegjesive te pozicineve te nepunesve civil gjyqesor dhe punonjesve te tjere te Gjykatave te Shkalles se Pare te Juridiksionit te Pergjithshem”, kategoria e dyte dhe e trete, me zyra sherbimi, Keshilli i Gjykates me Vendimin Nr.42, date 30.03.2023 ka miratuar organigramen, strukturen organizative dhe pershkrimet e vendeve te punes, per nepunesit civil gjyqesor dhe punonjesve te tjere te gjykates.

Bazuar në nenet 25, 26, dhe 37, të ligjit nr.98/2019 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë” Zevendeskrjetaria e Gjykatës me Urdhërin Nr.77, datë 30.07.2024, ka krijuar grupin e punës për hartimin e Rregullores së Brendshme për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës së Shkalles së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Gjyrokaster.

**Titulli i Gjetjes Nr.2:** Nuk është hartuar dhe miratuar Rregulloria e Brendshme për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës, sipas strukturës organizative të miratuar.

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subjekti audituar                          | Gjykata e Shkalles së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Gjyrokaster                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gjykata e Shkalles së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Gjyrokaster</li> <li>Këshilli i Lartë Gjyqësor</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Përmbledhja e bazës ligjore                | <p>- Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 37, germa dh).</p> <p>- Ligji 115/2016 “Për organet e qeverisjes së Sistemit të Drejtësisë”, i ndryshuar , neni 94.</p> <p>- Vendimin Nr.150, datë 29.3.2023, i KLGJ-së “Për Miratimin e rregullave standarte për organigramën, përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të pozicioneve të nëpunësve Civil Gjyqësorë dhe punonjësve të tjerë të Gjykatave të Shkalles së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Kategoria e dytë dhe e tretë, me Zyra Shërbimi”.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Përshkrimi i gjetjes                       | <p><b>Situata:</b> Në kuadër të plotësisë të bazës ligjore për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës të Shkalles së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Gjyrokaster, nuk është hartuar dhe miratuar rregulloria e brendshme për funksionimin dhe organizimin e aktivitetit të gjykatës.</p> <p>Nga intervistat e zhvilluara me Sh.Sektorit të Buuxhetit dhe Menaxhimit Financiar, Sh.Sektorit të B.Nj.Sherbimeve Mbeshtetese dhe Prokurimeve, Sh.Sektorit të TI, Statistikave dhe Marrëdhënieve me Publikun, median dhe me jashte, Sh.Sek.kordinimit të Zyrave të Shërbimeve dhe protokoll /Arkivë, rezulton se nuk ka një harte të proceseve të punës brenda sektorëve ku të jene të qarta detyrat dhe përgjegjesite e secilit punonjes.</p> <p>Në kushtet e marrjes ne përgjegjesi administrimi të godinave të ish Gjykatës së Apelit Gjyrokaster, të ish Gjykatës Permet dhe ish Gjykatës Administrative të Shkalles së Parë Gjyrokaster, me qëllim organizimin dhe funksionimin sa më efektiv të punës, del si domosdoshmeri hartimi dhe miratimi i rregullores së brendeshme për organizimin dhe funksionimin e gjykatës.</p> <p><b>Kriteri:</b> Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, nenet 37 dhe 38.</p> <p>Vendimi i KLGJ-se Nr.150, datë 29.3.2023.</p> <p><b>Ndikimi/Efekti:</b> Në zhvillimin normal të veprimtarisë gjyqësore dhe administrative të gjykatës si dhe ndarjen e përgjegjesive.</p> |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <b>Shkaku:</b> Mungesa e rregullave të veçanta në lidhje me organizimin dhe funksionimin e punës ndërmjet sektoreve dhe brenda sektoreve dhe vijimesinë e punës në gjykatë.                                      |
| Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët) | Risk i Mesëm                                                                                                                                                                                                     |
| Konkluzioni                                              | Këshilli i gjykatës nuk ka vendosur rregulla të qarta për çështje të organizimit dhe funksionimit të punës në gjykatë.                                                                                           |
| Rekomandimi                                              | - Grupi i punës të hartoj dhe paraqes për miratim në Këshillin e Gjykatës, Rregulloren e Brendshme për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Gjyrokastër. |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit               | 30.11.2024                                                                                                                                                                                                       |
| Statusi i rekomandimit                                   | I pandryshuar                                                                                                                                                                                                    |

#### 4.2.2 Planifikimi strategjik, objektivat, planet vjetore dhe operacionale

Në analizat vjetore të punës (2021, 2022 dhe 2023), gjykata ka përcaktuar objektivat afatshkurtër dhe afatmesëm, për periudhën në vijim. Për periudhën objekt auditimi, është hartuar dhe miratuar, deklarata e misionit, plani vjetore i punës dhe plani i veprimit për përmirësimin e sistemit të MFK, si dhe regjistri i riskut.

Hartimi i projektbuxhetit është bazuar në nevojat e domosdoshme për funksionimin normal të gjykatës, si dhe në deklaratën ekzistuese të politikës së programit, sipas kuadrit ligjor në fuqi. Raportet e PBA-ve të hartuara nga GMP (Grupi i Menaxhimit të Projektbuxhetit) janë vlerësuar dhe miratuar nga Këshilli i Gjykatës dhe më pas janë dërguar në KLJGJ, bashkë me relacionin shpjegues.

#### 4.2.3 Vendimmarrja dhe mbikqyrja

Bazuar në nenin 27 dhe 28 të ligjit 98/2016, "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", është ngritur dhe ka funksionuar Këshilli i Gjykatës. Nga shqyrtimi i dokumentacionit të mbajtur në lidhje me mbledhjet e kryera nga Këshilli i Gjykatës gjatë periudhës objekt auditimi, rezulton se: Për vitin 2021, 2022, 2023 dhe 3-mujorit të parë të vitit 2024, të gjitha mbledhjet e Këshillit të Gjykatës janë të regjistruara dhe dokumentuar me procesverbal të rregullt dhe mbahen në dosje të veçanta, procesverbalet e mbledhjeve janë të publikuara në faqen e internetit të gjykatës. Nga dokumentacioni i verifikuar dhe informacioni i dërguar në KLJGJ, për funksionimin e Këshillit të Gjykatës, rezulton se ky i fundit ka funksionuar rregullisht nga momenti i krijimit.

#### 4.2.4 Vlerësimi i funksionimit të sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit.

Në zbatim të ligjit nr.10296, datë 08.07.2010 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin", i ndryshuar, u vlerësua funksionimi i sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit.

Gjykata, në zbatim të nenit 19 të ligjit nr.10296, datë 08.07.2010 i ndryshuar, ka plotësuar dhe dërguar brenda afateve ligjore në organin qendror, pyetësorin e vetëvlerësimit të komponenteve të menaxhimit financiar dhe kontrollit për vitin 2021, 2022 dhe 2023.

Auditimi, u fokusua kryesisht në keto çështje:

Vlerësimi i Mjedisit të Kontrollit,  
Menaxhimi i riskut,  
Veprimtaritë e kontrollit,  
Informimi dhe komunikimi,  
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, është ngritur *Grupi i Menaxhimit Strategjik (GMS)* në përbërje të të cilit është Zv/Kryetari i gjykatës në rolin e Nëpunësit autorizues (NA), Kancelaria, Shefja e Sektorit të Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar në rolin e Nëpunësit zbatues (NZ).

Çështjet kryesore dhe problemet që kanë dalë brenda njësisë i janë parashtruar GMS, me qëllim diskutimin e mëtejshëm dhe marrjen e masave përkatëse, në përputhje me nenin 27, pika 1 të ligjit për MFK-në. Nga auditimi rezulton se GMS ka organizuar takime herë pas here për të diskutuar problemet, sipas përcaktimeve në urdhërin 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, janë evidentuar rregullisht në procesverbalet e mbledhjeve të zhvilluara.*

#### **b) Menaxhimi i riskut**

Nga analiza e të dhënave, rezulton se: Gjykata ka përgaditur Programin Buxhetor Afatmesëm, në të cilin evidentohen të gjitha objektivat dhe prioritetet e institucionit, së bashku me programet që keto objektiva i perkasin. Siç e trajtuam edhe më lartë, gjykata ka krijuar GMS dhe ka caktuar koordinatorin e riskut.

Risqet të idendifikuara janë marrë parasysh në hartimin e objektivave afatmesëm, brenda kapaciteteve dhe mundësive të gjykatës. Risqet e idendifikuara dhe çështjet që kanë të bëjnë me risqet në arritjen e objektivave, janë trajtuar në mbledhjet javore të organizuara nga Zevendes kryetari/ja i gjykatës. Rezultatet dhe konkluzionet e mbledhjeve, i'janë komunikuar stafit për të ndërgjegjësuar praninë e risqeve.

Në lidhje me menaxhimin e riskut, për periudhën nën auditim është hartuar regjistri i riskut dhe plani i masave për minimizimin e riskut, në përputhje me kërkesat e nenit 11, pika 2 dhe nenit 12, pika 3/1 të ligjit "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin", i ndryshuar, i cili është dërguar brenda afateve ligjore në formë elektronike dhe shkresore në KLGJ.

Në regjistrin e riskut janë evidentuar risqet e mundshme që mund të ndodhin, nga: **mungesa e ambjenteve për arkivimin e dosjeve gjyqësore dhe dokumentacionit administrativ, akomodimin e punonjesve të administratës, mosplotësimi i organikes me gjyqtar për shkak të procesit të vetëingut, duke sjell zgjatje të proceseve gjyqësore, rritjen e ngarkesës për gjyqtarët e tjere, mos trajnimi i punonjesve të rinj, mungesa e adresave të sakta për dorezimin e flet-thirrjeve gjyqësore paleve ndergjyqese, duke sjell rritjen e shpenzimeve postare, mungesa e disa elementeve të sigurisë për garantimin e sigurisë në gjykate, mungesa e sistemit të qenderzuar kundër zjarrit, mungesa e disa kushteve të sigurisë në dhomen e serverit .**

*Për risqet të evidentuara në regjistrin e riskut, janë marrë masat e nevojshme për minimizimin/menaxhimin e tyre, ka ende nevojë për një kuptim më të plotë dhe trajnime specifike në fushën e menaxhimit të riskut.*

#### **c) Aktivitetet e kontrollit**

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

Nga intervistat e bera me Kancelaren, Shefat e Sektoreve dhe Arkivistin rezulton se; nga ana e tyre njihen proceset dhe rregullat e punës.

Në kuadër të implementimit të hartës së re gjyqësore Këshilli i Lartë Gjyqësor, me vendimin Nr.150, datë 29.03.2023, ka miratuar rregullat standarde për organigramën, përshkrimin e detyrave dhe

përgjegjësi të pozicioneve të nëpunësve civilë gjyqësorë dhe punonjësve të tjerë të Gjykatave të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Kategoria e dyte dhe e trete, me zyra sherbimi, ku perfshihet dhe Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokaster.

Keshilli i Gjykes me vendimin Nr.42, date 30.03.2023 ka miratuar organigramen, strukturen organizative dhe pershkrimet e vendeve te punes, per nepunesit civil gjyqesor dhe punonjesve te tjere te gjykes.

Në referim të akteve të mësipërme, Zevendes kryetaria e Gjykes me Urdherin Nr.77, date 30.07.2024, ka krijuar grupin e punes per hartimin e Rregullores se Brendshme per organizimin dhe funksionimin e Gjykes se Shkalles se Pare te Juridiksionit te Pergjithshem Gjirokaster.

#### **d) Informacioni dhe komunikimi**

Shkëmbimi i informacionit të dobishëm midis punonjësve në të gjitha nivelet, si në mënyrë vertikale dhe horizontale, dhe midis sektorëve për të mbështetur vendimet dhe koordinimin e aktiviteteve nuk ka munguar gjate periudhës objekt auditimi. Informacioni është komunikuar menaxherëve dhe punonjësve të tjerë që kanë nevojë për to në një formë dhe brenda një afati kohor që i ka ndihmuar ato në kryerjen e detyrave dhe përgjegjësi.

Për çështjet gjyqësore informacioni meret nëpërmjet sistemit ICMIC, i cili gjeneron informacion mbi çështjet që nga momenti i regjistrimit deri në dhënjen e vendimit të gjykimit, si dhe sistemin Audio Recorder për regjistrimin e seancave, sistemi back up kryhet në mënyrë automatike, si dhe manualisht nga specialisti IT-së.

Të gjithë punonjësit e gjykatës kanë e-maile zyrtare për komunikim të brendshëm dhe të jashtëm, gjithashtu gjykata disponon Website e saj ku merret informacioni përkatës nga publiku/perdoruesit e gjykatës.

*Lidhur me komunikimin në nivel horizontal dhe vertikal brenda institucionit nuk ka një rregullore të shkruar por kryesisht komunikimi kryhet nëpërmjet email-it zyrtar, komunikimit verbal, urdhërave të dala për çështje të veçanta.*

#### **e) Monitorimi**

Në gjykatë, monitorimi është kryer nëpërmjet raportimeve periodike të menaxherëve (Kancelari, Shefi i Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar, Shefat e Sektoreve dhe K/Sekretari) ke Zevendes kryetari/ja i Gjykatës. Nëpërmjet raportimeve periodike 4-mujore që gjykata raporton në KLGJ dhe analizave të kryera për fusha të veçanta të veprimtarisë së sektorëve të gjykatës. Monitorimi është kryer dhe nga DAB-ja, për herë të fundit ky monitorim/auditim është kryer në vitin 2020 per periudhen 01.07.2017 deri në 31.12.2020 *(trajtuar ne pjesën e zbatimit të rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm, pika 4.1).*

#### **4.2.5 Siguria fizike**

Gjykata ushtron veprimtarinë e saj juridiksionale dhe kompetencën tokësore për rrethin Gjirokaster, Tepelene dhe Permet. Ne godinen ku kryhet veprimtaria e gjykes, funksionojne dhe zyrat e sherbimit te ish Gjykes Administrative te Shkalles se Pare Gjirokaster, si dhe dy zyra te Avokaturës Shtetit Gjirokaster.

Në hyrjen ballore të godinës përveç stafit të Gjykatës hyne/futet dhe stafi i zyrave të sherbimit të ish Gjykes Administrative të Shkalles se Pare Gjirokaster, Avokaturës Shtetit Gjirokastër. Ne katin e pare te godines/pjesen anesore eshte dhe dera ku futet publiku per marrjen e sherbimeve gjyqesore, qe duhet te pershkojne te gjithë koridorin e katit te pare per te shkuar tek zyrat e sherbimit te ish Gjykes Administrative te Shkalles se Pare Gjirokaster dhe Avokatura e Shtetit qe ndodhen ne fundin e koridorit.

Në Rregulloren e Brendshme per organizimin dhe funksionimin e veprimtarise gjyqesore dhe administrative egzistuese, në Kreun V “Masat per sigurine ne gjykate”, jane te percaktuara masat e veçanta per:

- Hyrjen e publikut dhe paleve ne ambjentet e gjykates.

Bazuar në nenet 25, 26 dhe 37, te ligjit nr.98/2019 “Per organizimin e pushtetit gjyqesor ne Republiken e Shqiperise” Zevendeskryetarja e Gjykates me Urdherin Nr.78, date 30.07.2024, ka krijuar grupin e punes per hartimin e rregullave te veçanta per ruajtjen dhe sigurine ne gjykatë.

Në zbatim të programit te angazhimit te auditimit, nga grupi auditimit u krye inspektimi fizik në ambjentet e brendshme dhe të jashtme të gjykatës, rezultoi se:

**Titulli i gjetjes Nr.3 :** Munges e disa elemeteve të sigurisë dhe e rregullave të veçanta për çështje të ruajtjes dhe sigurisë në Gjykatë.

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subjekti audituar                          | Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokastër.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokastër.</li> <li>Këshilli i Lartë Gjyqësor.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Përmbledhja e bazës ligjore                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Neni 38(g) dhe Neni 49.</li> <li>VKM nr.538, datë 08.07.2020, “Për percaktimin e kriterëve dhe të procedurave për garantimin e rregullit të sigurisë në gjykata dhe prokurori”.</li> <li>Shkresa e KLGJ-se nr.1842/1 prot. date 05.04.2024 “Per riorganizimin dhe perdorimin e ambjenteve te ish Gjykates Apelit Gjirokaster”.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Përshkrimi i gjetjes                       | <p><b>Situata:</b> Me marrjen ne pergjegjesi administrimi te ambjenteve te ish Gjykates Apelit Gjirokaster, ish Gjykates Rrethit Gjyqesor Permet dhe ish Gjykates Administrative te Shkalles se Pare Gjirokaster, nuk jane hartuar dhe miratuar nga Keshilli i Gjykates rregulla te veçanta per ruajtjen dhe sigurine ne gjykatë, per :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sigurimin e ambienteve,</li> <li>Hyrjen ne godine,</li> <li>Parkimin e automjeteve,</li> <li>Sigurine ne godine.</li> </ul> <p>Infrastruktura e godinës nuk ofron standardet për zhvillimin normal te aktivitetit te gjykates, konkretisht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vendosja/ekzistenca e Zyrave te sherbimit te ish Gjykates Administartive te Shkalles se Pare Gjirokaster dhe Avokaturës Shtetit Gjirokaster, brenda godines gjykatës, jo vetem kufizon ambjentet per akomodimin e trupes gjyqësore dhe te administrates po krijon veshtiresi ne kontrollin e levizjes te paleve dhe publikut per shkak te pozicionimit te ketyre zyrove.</li> <li>Mungesa e ambjenteve/zyrave të nevojshme për akomodimin e punonjësve te administratës, arkivimin e dosjeve gjyqësore, studimin e dosjeve gjyqësore nga avokatet kryesisht dhe për qendrimin e psikologëve.</li> </ul> |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <p>- Në hyrjen kryesore/ ne vend rojen ku qendron punonjesi i policise, nuk eshte instaluar/vendosur nje monitor me akses monitorimi i ambjenteve te jashme, nepermjet kamerave te vezhgimit te instaluar dhe ne pjesen e pasme te godinës.</p> <p><b>Kriteri:</b> Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Neni 49 “Siguria dhe rregulli në gjykata”.</p> <p>VKM nr.538, datë 8.7.2020, “Për percaktimin e kriterëve dhe të procedurave për garantimin e rregullit të sigurisë në gjykata dhe prokurori”, pika II/3.</p> <p>Shkresa e KLGJ-se Nr.1842/1 Prot. Date 05.04.2024 “Per riorganizimin dhe perdorimin e ambjenteve te ish Gjykates Apelit Gjirokaster”.</p> <p><b>Ndikimi/Efekti:</b> Në zhvillimin normal të aktivitetit/veprimtarisë dhe në garantimin e sigurisë në gjykatë.</p> <p><b>Shkaku:</b> Mungesa e disa elemeteve të sigurisë dhe e rregullave të veçanta për çështje të ruajtjes dhe sigurisë në Gjykatë.</p> |
| Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët) | Risk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Konkluzioni                                              | Godina ku ushtron veprimtarinë gjykata nuk garanton të gjitha elementët e sigurisë për krijimin e një ambjenti të përshtatshëm pune për trupën gjyqësore dhe administratën e gjykatës.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Rekomandimi</b>                                       | <p>- Grupi i punës të hartoj dhe paraqes për miratim në Këshillin e Gjykatës, rregullat e veçanta për çështje të ruajtjes dhe sigurisë në Gjykatë, kjo e fundit në bashkëpunim me organin qendrorë (për sigurimin e fondeve), duke analizuar dobësitë, të hartojë një plan veprimi për garantimin e rregullit të sigurisë në gjykatë në përputhje me standardet e kerkuara.</p> <p>- Zyrat e Sherbimit të ish Gjykatës Administrative dhe Avokaturës Shtetit Gjirokastër, të transferohen në ambjentet e ish Gjykatës Apelit, sipas përcaktimeve në shkresën e KLGJ-së Nr. 1842/1 Prot. datë 05.04.2024.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit               | Deri më 30.10.2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Statusi i rekomandimit                                   | I pandryshuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Bazuar në nenet 25, 26 dhe 37, të ligjit nr.98/2019 “Per organizimin e pushtetit gjyqësor ne Republiken e Shqiperise” Zevendeskryetarja e Gjykates me Urdherin Nr.78, date 30.07.2024, ka krijuar grupin e punes per hartimin e rregullave te veçanta per ruajtjen dhe sigurine ne gjykatë.

Nga auditimi në lidhje me kushtet e ruajtjes, administrimit dhe perpunimit te dokumentacionit arkivor, rezulton se:

|                                                                                                                                            |                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titulli i gjetjes Nr.4 :</b> Mungesa e disa kushteve teknike dhe teknologjike të ruajtjes dhe sigurisë fizike te dokumentave në arkivë. |                                                                           |
| Subjekti audituar                                                                                                                          | Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokastër.   |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja                                                                                                 | • Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokastër. |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Përmbledhja e bazës ligjore | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Këshilli i Lartë Gjyqësor.</li> <li>- Ligji nr.9154, datë 6.11.2003, "Për Arkivat", i ndyshuar.</li> <li>- Vendimi i Keshillit te Larte te Arkivit nr.4, date 19.06.2017, per miratimin e "Rregullores se njesuar te punes me dokumentet ne autoritet publike te Shqiperise", "Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike te sherbimit arkivor ne Republiken e Shqiperise".</li> <li>- Udhezimi Nr.202, date 15.05.2023 te Arkivit Shteteror te Sistemit Gjyqesor "Rregullore mbi Metodiken e Punes Arkivore te Fond-krijuesve te Sistemit te Drejtesise".</li> <li>-Vendimi i KLGJ-se Nr.426, date 14.10.2022 "Per miratimin e listave tip me afatet e ruajtjes se dokumentave gjyqesor qe arkivohen nga gjykatat".</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Përshkrimi i gjetjes        | <p><b>Situata:</b> Gjykata nuk disponon ambjente te mjaftueshme për ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit arkivor administartiv dhe gjyqesor, perveç zyrës arkivës jane pershtatur dhe katër ambjente/zyra te tjera per arkive, per shkak të volumit te krijuar ne vite me dosje gjyqesore.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ne kryesekretari mbahen dosje gjyqesore mbi nje vit, megjithese kane vendim te formes se prere.</li> <li>- Dokumentacioni arkivor administartiv dhe gjyqesor eshte i vendosur ne dollape metalik, pjesa me e madhe e dosjeve nuk eshte e vendosur ne kuti arkivor te perhershem kartoni, per mungese ambienti dhe volumi ka dhe dosje te vendosura ne dysheme.</li> <li>- Në ambjentet e brendshme te zyrave te arkives mungojne kamerat e vezhgimit, dera e blinduar/zjarrduruese. Vezhgimi me kamera behet ne hyrjet e gjykates dhe ne ambjentet e perbashketa.</li> <li>- Mungojne fikset e zgjarrit tavanore automatike, ne zyrat e arkives disponohen vetem bombula fikse zjarri.</li> <li>- Megjithse ka filluar përpunimi i dokumentacionit arkivor administrativ, inventarizimi dhe asgjësimi i dokumentacionit te përkohshëm qe ka plotesuar afatin e ruajtjes dhe nuk paraqet vlere per ruajtje te metejshme, ritmet e punes nuk janë ne nivelet e kerkuara, kjo dhe per shkak te mungeses ne organike te nje specialisti protokolli, ne menyre qe specialistia e arkives te kryeje detyrat sipas pershkrimeve te punes, per kete pozicion pune.</li> <li>- Eshte ngritur Komisioni Ekspertizes, por nuk eshte mbedhur të paktën një herë në vit, per te miratuar listën konkrete me afatet e ruajtjes të <i>dokumentave arkivor administrativ</i>.</li> <li>- Regjistri i korespodences, nuk plotesohet sipas rregullave, jane perdorur regjistra te ndryshem per regjistrimin e shkresave hyrëse, dalëse dhe te brendshme, nuk eshte perdorur vetem nje regjister korespodence(model 1).</li> </ul> <p><b>Kriteri:</b> Ligji nr.9154, datë 6.11.2003, "Për Arkivat", i ndyshuar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vendimi i KLM nr.4, date 19.6.2017, per miratimin e "Rregullores se njesuar te punes me dokumentet ne autoritet publike te Shqiperise", "Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike te sherbimit arkivor ne Republiken e Shqiperise".</li> </ul> |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <p>- Udhëzimi Nr.202, date 15.5.2023 te Arkivit Shteteror te Sistemit Gjyqesor.</p> <p>-Vendimi i KLGJ-se Nr.426, date 14.10.2022 “Per miratimin e listave tip me afatet e ruajtjes se dokumentave gjyqesor qe arkivohen nga gjykatat”.</p> <p><b>Ndikimi/Efekti:</b> Lindja e riskut në ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit arkivor administartiv dhe gjyqesor.</p> <p><b>Shkak:</b> Mungesa e ambjenteve te mjaftueshme, kushteve për ruajtjen dhe sigurinë e dokumentacionit arkivor administartiv dhe gjyqesor, si dhe mungesa ne organike te nje specialisti protokolli.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët) | Risk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Konkluzioni                                              | Ambjentet/zyrat e përshtatura për arkivë nuk garantojnë ruajtjen dhe sigurinë fizike të dokumentacionit arkivor administartiv dhe gjyqesor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Rekomandimi                                              | <p>- Te krijohen kushtet teknike dhe teknologjike te ruajtjes dhe sigurise fizike te dokumentave ne arkive.</p> <p>- Të shpejtohet puna për :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Përpunimin e dokumentacionit arkivor administrativ.</li> <li>• Asgjesimin e dokumentacionit që ka plotësuar afatin e ruajtjes dhe nuk paraqet vlerë për ruajtje te mëtejshme.</li> <li>• Sigurimin e kutive arkivor/ kartoni per ruajtje te perhershme dhe transferimin e fondeve arkivore për ruajtje të përherëshme pranë Arkivit Shtetëror të Sistemit Gjyqësor.</li> </ul> <p>- Të perdoret vetem nje regjister korrespondence per regjistrimin e shkresave hyrse, dalje dhe te brendshme.</p> <p>- Te mblidhet Komisioni i Ekspertizes, per hartimin e listes orientuese per vleresimin e dokumentacionit administrativ dhe gjyqesor, te hartohet lista konkrete me afatet e ruajtjes se dokumentacionit administrativ.</p> <p>- Të kerkohet në organin qendror/KLGJ, te shtohet/miratohet ne organiken e gjyktës 1(nje) specialist protokolli(qoftë dhe me kontratë të përkohshme deri ne 1 vit).</p> |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit               | Deri më 31.12. 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Statusi i rekomandimit                                   | I pandryshuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

**Titulli i Gjetjes Nr.5:** Masat e marra nga gjykata për sigurinë fizike dhe mjedisore në **Dhomën e Serverave**, janë të pamjaftueshme dhe jo në përputhje të plotë me standardet e miratuara.

|                                            |                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subjekti audituar                          | Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokastrë.                                                                                          |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokastrë.</li> <li>• Këshilli i Lartë Gjyqësor</li> </ul> |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Përmbledhja e bazës ligjore                              | <p>- VKM nr.971, date 02.12.2020, "Per miratimin e rregullave per politikat e pergjithshme shtetore, per Sistemin e Teknologjise se Informacionit, per Sistemin e Drejtësisë".</p> <p>VKM-se nr.972, date 02.12.2022 "Per organizimin, funksionimin e percaktimin e kopetencave te Qendres se Teknologjise se Informacionit per Sistemin e Drejtësisë".</p> <p>- Vendimi i Bordit Drejtues te QTI per Sistemin e Drejtësisë nr.14, date 19.12.2022 "Per miratimin e "Standardeve te ndertimit dhe Administrimit te Dhomes se Serverave per Sistemin e Drejtësisë".</p> <p>- VKM nr.538, datë 03.07.2020, "Për percaktimin e kriterëve dhe të procedurave për garantimin e rregullit të sigurisë në gjykata dhe prokurori".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Përshkrimi i gjetjes                                     | <p><b>Situata:</b> Dhoma e serverave ne gjykate nuk ploteson te gjitha standardet e miratuara nga Bordi Drejtues i QTI per Sistemin e Drejtësisë, konkretisht :</p> <p>Dhomes se servave i mungon :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Dyshemeja teknologjike (zjarrduruese), tokëzimi i saj.</li> <li>9. Dera zjarrduruese, të pakten për një kohë rreth një orë.</li> <li>10. Kamera e brendshme per vëzhgimin e gjithë hapësirës së dhomes, te cilat duhet te regjistrojne ne nje NVR apo server.</li> <li>11. Sensoret për dedektimin e lëvizjeve te personave të cilët aksesojne dhomën e serverit.</li> <li>12. Sistemi i monitorimit, kontrollit dhe menaxhimit për dedektimin e anomalive të operimit në dhomën e serverave, njoftimin me anë të SMS apo e-mail, opsionale voice call.</li> <li>13. Sistemet nuk janë të mbrojtura nga dëme që mund të shkaktohen nga zjarri (dhoma nuk është e veshur me materjale zjarrduruese).</li> <li>14. Për dhomën e serverit eshte pershtatur nje zyre gjyqtari, per rrjedhoje pervec deres hyrese, ka dhe nje dere lidhese me zyren e sekretareve.</li> </ol> <p><b>Kriteri:</b> Krijimi i kushteve standarde në dhomën e serverave duke plotësuar kërkesat që nevojiten për pajisjet teknologjike në mënyrë që të punojnë në një ambient me temperaturë konstante, lagështi normale, me sistem furnizimi energjie të vazhdueshëm, të monitoruar nga sisteme CCTV dhe të siguruar me Access Control.</p> <p><b>Ndikimi/Efekti:</b> Dëmet eventuale të shkaktuara në këtë ambient do të sillnin probleme serioze në funksionimin e të gjithë sistemeve informatike dhe të të dhënave të digjitalizuara ne gjykate.</p> <p><b>Shkaku:</b> Mospërfshirja e zërave të veçantë në preventivin e punimeve per rikonstruksionin e godines, perfshire dhe rikonstruksionin e dhomes te serverave per gjykaten.</p> |
| Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët) | Risk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Konkluzioni                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rekomandimi                                | Gjykata për një administrim më efektiv dhe rritjen e sigurisë fizike në Dhomën e Serverave në drejtim të uljes së riskut, në bashkëpunim me organin qendrorë(për sigurimin e fondeve) të marrë masat e nevojshme për përmirësimin e kushteve të sigurisë, sipas standardeve të miratuara për ndertimin dhe administrimin e dhomes se serverave per Sistemin e Drejtësisë. |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit | Deri me 31.12.2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Statusi i rekomandimit                     | I pandryshuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

**Opinion i përgjithshëm për sistemin:** Sistemi i kontrollit të brendshëm në fushën e qeverisjes dhe administrimit ka funksionuar mirë, ne kuader të riorganizimit të gjykatës duhet të përmiresohet, ne fusha të veçanta, sidomos për administrimin, ruajtjen dhe sigurinë fizike, dokumentacionit arkivor administrativ dhe gjyqësor. Sistemi i kontrollit të brendshëm në fushën e qeverisjes dhe administrimit, vlerësohen me risk të mesëm.

#### 4.3 Planifikimi dhe buxhetimi

##### 4.3.1. Planifikimi buxhetor

Në zbatim të Ligjit Nr. 9936 date 26.06.2008 "Per Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar, Udhëzimit të MFE, nr. 7, datë 28.02.2018 "Për procedurat standarde të përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm", si dhe e orientimeve të KLGJ-së, është bërë hartimi, detajimi dhe miratimi i PBA-ve për vitet, 2022-2024, 2023-2025 dhe 2024-2026.

Gjykata është pjesë e zbatimit të programit buxhetor 03310 "Buxheti gjyqësor".

Auditimi u ushtrua në drejtim të repektimi të procedurave në të dy fazat e hartimit dhe miratimit të kërkesave buxhetore.

Për hartimin e PBA-ve me urdhër të brendshëm të Zv.Kryetares është ngritur EMP e gjykatës, është hartuar kalendar i aktiviteteve në zbatim të kalendarit të KLGJ-së. EMP ka funksionuar në të dy fazat e hartimit të PBA-ve si atë strategjike ashtu dhe në fazën teknike.

Pregaditja e PBA-ve është bazuar, në strukturën organike dhe numrin e punonjësve të miratuar, për fondin e pagave dhe sigurimet shoqërore, numrit të çështjeve të gjykuara, të dhënat e realizimit të shpenzimeve në vitet parardhëse etj. Njëkohësisht janë mbajtur në konsideratë të ardhurat jashtë limitit që realizohen nga tarifa gjyqësore. Përdorimi i tyre është parashikuar për shpenzime për investime dhe shpenzime operative.

Kërkesat buxhetore të fazës së I-rë të secilës PBA janë paraqitur dhe diskutuar me anëtarët e EMP pranë KLGJ-së sipas kalendarit të miratuar. Nuk ka patur rekomandime për përmirësim të paraqitjes së kërkesave buxhetore.

PBA-të 2022-2024, 2023-2025 dhe 2024-2026 pasqyrojnë përmbledhur:

- Planifikimin e shpenzimeve të programit sipas produkteve.
- Treguesit faktikë për vitin buxhetor paraardhës, treguesit buxhetorë të planifikuar për vitin buxhetor në vazhdim, si edhe për dy vitet e ardhshme buxhetore;
- Shpenzimet kapitale, listën e investimeve të pasqyruar me koston e projektit;
- Relacionin shoqërues për kërkesat buxhetore;

Misioni i institucionit, Deklarata e Politikës së Programit që shoqëron PBA-të është ajo e miratuar nga KLGJ si pjesë e këtij institucioni.

#### 4.3.2. Rishikimi i buxhetit

Në fazën e dytë PBA-të e miratuara 2023-2025 dhe 2024-2026 kanë pasur ndryshime vetëm për shpenzimet që lidhen me pagat për shkak të ndryshimeve ligjore, ndërsa për shpenzimet e tjera nuk ka patur ndryshime.

Pasqyrat e PBA-ve janë plotësuar sipas standardeve të M.F e janë shoqëruar me relacionet shpjeguese. Tregusit e PBA-ve janë miratuar nga GMS dhe Këshilli gjykatës dhe janë dërguar zyrtarisht në KLGJ, për vitet 2023-2025 (me shkresë përcjellëse me nr.321 datë 28.6.2022), për vitet 2024-2026 (me shkresë përcjellëse nr.312 datë 6.7.2023).

#### 4.3.3. Zbatimi i buxhetit

Në zbatim të nenit 43 të Ligjit nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar dhe pikës 57 të Udhëzimit nr. 9, datë 20.3.2018 “Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit”, të ndryshuar, është bërë miratimi dhe detajimi i fondeve buxhetore për periudhën e audituar 2021-2024.

Për akordimin e fondeve buxhetore vjetore të miratuara dhe të bëra aktive në degën e thesarit gjykata është njoftuar zyrtarisht, me e-mail për vitin 2021 dhe 2022, me shkresën nr.123 prot., datë 11.1.2023 për vitin 2023 dhe me shkresën nr.99 prot., datë 8.1.2024 për vitin 2024.

Ndryshimet në buxhetin fillestar të ndodhura gjatë 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 shtesat dhe pakësimet e buxheteve vjetore dhe transferimet nga njëri artikull në tjetrin janë respektuar procedurat e përcaktuara në Udhëzimit nr. 9, datë 20.3.2018 “Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit”, të ndryshuar dhe udhëzimet plotësuese vjetore të M.F. për zbatimin e buxhetit.

Buxhetet fillestare dhe ndryshimet e pësura gjatë vitit paraqiten si vijon:

Në 000/lekë

| Viti  | Viti 2021 |                   |           | Viti 2022 |                   |           |         | Viti 2023         |           |         |                   | Viti 2024(deri 31.3) |         |                   |
|-------|-----------|-------------------|-----------|-----------|-------------------|-----------|---------|-------------------|-----------|---------|-------------------|----------------------|---------|-------------------|
|       | Art       | Buxheti Fillestar | Ndryshime |           | Buxheti Fillestar | Ndryshime |         | Buxheti Fillestar | Ndryshime |         | Buxheti Fillestar | Ndryshime            |         | Buxheti Fillestar |
|       |           |                   | Shtesa    | Paksime   |                   | Shtesa    | Paksime |                   | Shtesa    | Paksime |                   | Shtesa               | Paksime |                   |
| 600   |           | 32,000            | 3,000     |           | 35,000            | 30,000    | 1,000   | 3,000             | 28,000    | 35,000  | 27,600            |                      | 62,600  | 61,800            |
| 601   |           | 3,900             |           |           | 3,900             | 3,900     | 200     | 509               | 3,591     | 4,000   | 2800              |                      | 6,800   | 8,000             |
| 602   |           | 6,500             |           |           | 6,500             | 6,600     |         | 180               | 6,420     | 6,700   | 800               |                      | 7,500   | 8,000             |
| 606   |           |                   | 206.7     |           | 206.7             | 0         | 270     |                   | 270.0     | 22,000  |                   |                      | 22,000  | 54                |
| 231   |           | 1,170             |           | 280       | 890               | 700       |         | 700               | 0         |         |                   | 0                    | 0       | -                 |
| Total |           | 43,570            | 3206.7    | 280       | 46,497            | 41,200    | 1470    | 3,689             | 38,981    | 67,700  | 31,200            |                      | 98,900  | 77,854            |

Buxheti ka pësuar ndryshime në shtesa e pakësime për vitin 2021, 2022 dhe 2023 ndërsa për tremujorin e parë 2024 nuk ka ndryshime. Për vitin 2021 buxheti fillestar ka pësuar ndryshime me shtesë fondesh në artikullin, 600(Paga) për shkak të çeljes fillestare me mungesë fondesh dhe në artikullin 606 (transferime në buxhetet familjare) për shkak të natyrës së ekzekutimit të këtyre fondeve dhe pakësime në artikullin 231(Investime) për shkak të diferencave nga prokurimet.

Për vitin 2022 ka patur shtesa dhe pakësime fondesh në artikujt 600(Paga), 601(Sigurime), për shkak të ndryshimit të numrit gjyqtarëve nga “vetingu” dhe shtesa për artikullin 602(Mallra e shërbimë) me kërkesën e gjykatës.

Për vitin 2023 ka patur shtesa në artikujt 600(Paga), 601(Sigurime), 602(Mallra e shërbime) për shkak të rritjes së pagave dhe riorganizimit të gjykatave në zbatim të hartës së re gjyqësore të miratuar nga KLGJ.

Të dhënat e realizimit në total(Fondet e buxhetit dhe të Ardhurat) të zërave kryesorë të buxhetit paraqiten si më poshte:

Në 000/lekë

| Kl. Ek. Llog. | Përshkrimi               | 2021          |               |           | 2022          |               |           | 2023          |               |           | Deri 31.3.2024 |               |           |
|---------------|--------------------------|---------------|---------------|-----------|---------------|---------------|-----------|---------------|---------------|-----------|----------------|---------------|-----------|
|               |                          | Plan          | Fakt          | Në %      | Plan          | Fakt          | Në %      | Plan          | Fakt          | Në %      | Plan           | Fakt          | Në %      |
| 230           | PROJEKTE(AAJM)           | -             | -             | -         | -             | -             | -         | 0             | 0             | -         | 0              | 0             | -         |
|               | Nga Buxheti              | -             | -             | -         | -             | -             | -         | -             | -             | -         | -              | -             | -         |
|               | Nga të Ardhurat          | -             | -             | -         | -             | -             | -         | -             | -             | -         | -              | -             | -         |
| 231           | INVESTIME(AAM)           | 1,163         | 1,155         | 99        | 981           | 981           | 100       | 341           | 340           | 100       | -              | -             | -         |
|               | Nga Buxheti              | 890           | 882           | 99        | 700           | 700           | 100       | -             | -             | -         | -              | -             | -         |
|               | Nga të Ardhurat          | 273           | 273           | 100       | 281           | 281           | 100       | 340           | 340           | 100       | -              | -             | -         |
| 600           | PAGA                     | 29,000        | 26,990        | 93        | 28,000        | 27,309        | 98        | 62,600        | 62,599        | 100       | 31,000         | 15,452        | 50        |
| 601           | KONT. SIG.SHOQERORE      | 3,900         | 3,349         | 86        | 3,591         | 3,591         | 100       | 6,800         | 6,394         | 94        | 4,000          | 1,957         | 49        |
| 602           | MALLRA DHESHERBIME TJERA | 6,500         | 6,372         | 98        | 6,420         | 6,079         | 95        | 7,500         | 7,057         | 94        | 2,900          | 1,934         | 67        |
|               | Nga Buxheti              | 6,500         | 6,372         | 98        | 6,420         | 6,079         | 95        | 7,500         | 7,057         | 94        | 2,900          | 1,934         | 67        |
|               | Nga të Ardhurat          | -             | -             | -         | -             | -             | -         | -             | -             | -         | -              | -             | -         |
| 606           | TRANS. TEK INDIVID       | 207           | 207           | 100       | 270           | 270           | 100       | 114           | 114           | 100       | 54             | 54            | 100       |
|               | <b>Totali :</b>          | <b>40,770</b> | <b>38,073</b> | <b>93</b> | <b>39,262</b> | <b>38,230</b> | <b>97</b> | <b>77,355</b> | <b>76,504</b> | <b>99</b> | <b>37,954</b>  | <b>19,397</b> | <b>51</b> |

Realizimi i buxhetit vjetor është në masën 93% për vitin 2021, në masën 97% për vitin 2022, në masën 99% për vitin 2023, ndërsa për 3 mujorin e parë 2024 në masën 51 por duhet marrë shpërndarja jo e drejtë mujore e që reflektohet në muajt pasardhës.

Investimet e planifikuara për të tre vitet janë realizuar në masën 100% ndërsa për 3 mujorin e parë 2024 nuk janë parashikuar investime.

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

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

#### 4.3.4. Monitorimi i zbatimit buxhetit

Në zbatim të Udhëzimit të MFE nr.22, datë 17.11.2016 "Për procedurat standarde të monitorimit të zbatimit të buxhetit në njësitë e Qeverisjes Qendrore", të ndryshuar dhe Udhëzimit nr. 14, datë 30.5.2023 gjykata ka hartuar raportet periodike dhe vjetore të monitorimit.

Raportet e monitorimit pasqyrojnë :

- Shpenzimet faktike të planit të buxhetit të cdo viti buxhetor të dhënat krahasuese me PBA-në dhe realizim të planit të një viti më parë në total dhe sipas artikujve buxhetor si dhe shpenzimet nga të ardhurat jashtë limitit, "Aneksi nr.1", "Aneksi nr.2".
- Treguesit e performancës/produkteve të programit për çështjet e gjykuara, nivelin e shpenzimeve në total e kosto/njësi (çështje të gjykuar) e detajimi fondeve për investime Aneksi 3, Aneksi 3.1.
- Projektet me financim të brendshëm nga plani i buxhetit, Aneksi nr.4.

Raportet periodike dhe vjetore të monitorimit shoqëruar me anekset përkatëse janë miratuar nga GMS dhe janë nëshkruar nga N.Zbatues dhe N.Autorizues në cilësinë e Drejtuesi e EMP.

Raportet periodike dhe vjetore të monitorimit janë dërguar në KLGI brenda afateve të përcaktuar ligjore.

**Opinion i përgjithshëm për sistemin e planifikimit dhe buxhetimit:** Sistemi i kontrollit të brendshëm vlerësohet efektiv, dhe risk të ulët.

#### 4.4 Sistemi i prokurimeve

##### 4.4.1 Planifikimi dhe raportimi

Për periudhën objekt auditimi, Autoriteti Kontraktor(AK) në bazë të kërkesave për punë, mallra dhe shërbime, ka përgaditur dhe dorëzuar regjistrin vjetor të parashikimeve për procedurat e prokurimit publik(RPPP).

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, në KL GJ.

Procedurat e prokurimit të zhvilluara elektronikisht(SPE), pas lidhjes së kontratës janë pasqyruar në regjistrin e realizimeve të procedurave të prokurimit publik(RRPP). Procedurat e prokurimit me vlerë deri 100 000 lekë pa tvsh të zhvilluara në formë shkrese janë pasqyruar manualisht në RRPP.

Në zbatim të nenit 7 të VKM-së Nr. 914 date 29.12.2014 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar dhe shfuqizuar; Kreun II, të Udhëzimit nr.1 datë 5.1.2018 “Për hartimin e regjistrit të parashikimeve të procedurave të prokurimit publik dhe regjistrin të realizimeve të prokurimit publik dhe krijimi i tyre në sistemin elektronik të prokurimeve”; Nenin 4 të VKM 285, datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar; Kreun II, të Udhëzimit nr.4 datë 18.06.2021 “Për hartimin e regjistrit të parashikimeve të procedurave të prokurimit publik dhe regjistrin të realizimeve të prokurimit publik dhe krijimi i tyre në sistemin elektronik të prokurimeve”, është dërguar në organin qendror(KLGJ), informacion në lidhje me procedurat e prokurimit të realizuara, për çdo 4-mujor dhe vjetor.

##### 4.4.2 Proçesi tenderimit, apelimi

Sipas RRPP për periudhën objekt auditimi 1.1.2021 deri më 31.03.2024, rezulton të jetë realizuar vetëm 1(nje) procedurë prokurimi me vlerë të lartë, “Kërkesë për propozim” – “Blerje Malli”, konkretisht:

Në vitin 2021, është realizuar 1(nje) procedura prokurimi me vlerë të lartë në sistemin elektronik(SPE), “Kërkesë për propozim” - “Blerje pajisje elektronike”. Fondi limit me të cilën është shpallur procedura e prokurimit 1 161 863 leke me tvsh dhe vlera e kontratës të nëshkruara/fiturar 882 000 lekë me tvsh. Për vitin 2022, 2023 dhe 3-mujorin e parë të vitit 2024 nuk është realizuar asnjë procedurë prokurimi me vlerë të lartë.

Për periudhën objekt auditimi u auditua dosja fizike e procedurës prokurimit me vlerë të lartë të realizuar nga AK, si dhe në Sistemin Elektronik të Prokurimeve(SPE).

| Nr     | Viti | Objekti i prokurimit       | Vlera në lekë e prokuruar me tvsh | Vlera në lekë e fituar me tvsh | Diferenca +/- | Llojë i procedurës   |
|--------|------|----------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|---------------|----------------------|
| 1      | 2021 | Blerje pajisje elektronike | 1 161 863                         | 882 000                        | 279 863       | Kerkese per Propozim |
| Totali |      |                            | 1 161 863                         | 882 000                        | 279 863       |                      |

Nga analiza e procedurës prokurimit me vlerë të lartë, të realizuar nga Autoriteti Kontraktor dhe të audituar nga grupi auditimi, rezulton se: Vlera e prokuruar/*fondi limit i përlogaritur* (1 161 863 lekë me tvsh), krahasuar me vlerën e realizuar/*vlera e fituar/kontratës* (882 000 leke me tvsh), me pak - 279 863 leke me tvsh, përdorur për nevojat e tjera të gjykatës.

*Për tenderin e audituar, në përfundim të auditimit dhe ballafaqimit gjendja paraqitet si më poshtë:*

1. Tenderi i zhvilluar në rrugë elektronike me objekt prokurimi “Blerje pajisje elektronike”, realizuar në vitin 2021 me procedurën e prokurimit “Kerkese per propozim” - “Blerje Malli”.

Të dhëna të përgjithshme për tenderin "Blerje pajisje elektronike", Nr.REF-87617-02-18-2021

| Të dhëna për tenderin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Njësia e prokurimit                                                                                                     | Komisioni i vlerësimit të ofertave                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | B                                                                                                                       | C                                                                                                              |
| 1.U.Prokurimi Nr.10, datë 10.2.2021.<br>2.Fondi limit - pa tvsh 968 219 leke.<br>- me tvsh 1 161 863 leke.<br>3.Pr.Prok."Kerkese per propozim" – "Blerje Malli".<br>4.Data e zhvillimit te procedures 2.3.2021.<br>5.Fituesi: OE "Atom" sh.p.k.<br>6. Data e lidhjes te kontratës: 24.3.2021.<br>7. Vlera e kontratës :<br>- pa tvsh 735 000 leke.<br>- me tvsh 882 000 leke.<br>8.Dif.mes f.limit e kont. 279 863 lekë me tvsh.<br>9.Likuidimi kontrates: 882 000 leke. | Urdheri nr.11, date 10.2.2021<br>1.Joana Kulla,Pers.pergj.prok.<br>2. Alba Meleqi, Anetare<br>3.Burbuqe Ajdini, Anetare | Urdheri nr.12, date 10.2.2021<br>1.Flutura Basho, Kryetare<br>2.Alban Kenaci, Anetare<br>3.Vera Bebri, Anetare |

Burimi: Te dhëna nga dosja e procedures prokurimit ne gjykate dhe sistemi elektronik i prokurimeve (SPE)

**Planifikimi i nevojave per prokurim:** Sipas detajimit te fondeve buxhetore per vitin 2021, ne zerin investime "Blerje pajisje elektronike" (llogaria ekonomike 231), jane mirtuar 1 170 000 leke.

Autoriteti Kontraktor ne RPPP, të vitit 2021, ka parashikuar Blerje pajisje elektronike, ne vleren 1 170 000 leke me tvsh.

**Llogaritja e fondit limit:** Bazuar ne Nenin 12, pika 1 të Ligjit Nr. 9643 date 20.11.2006 "Për Prokurimin Publik", i ndryshuar , VKM nr. 914 date 29.12.2014 "Për miratimin e Rregullave të Prokurimit Publik", Njësia e Prokurimit e ngritur me urdhër të Titullarit Nr.11, datë 10.2.2021 ka perlllogaritur fondin limit. Per perlllogaritjen e fondit limit, Njesia e Prokurimit eshte bazuar ne Specifikimet Teknike "Pajisje te Teknologji se Informacionit dhe Komunikimit per perdorim zyre", te dhenat e nxjerre nga AKSHI "Standardet Teknike" per pajisjet elektronike per perdorim zyre 2021, listes se çmimeve te publikuar nga AKSHI, dokumentuar ne procesverbalin nr.95, date 10.2.2021. Fondi limit i perlllogaritur ne vleren 968 219 leke pa tvsh dhe 1 161 863 leke me tvsh.

**Nxjerrja e urdher prokurimit:** Ne zbatim te Ligjit Nr.9643 date 20.11.2006 "Për Prokurimin Publik", i ndryshuar , Neni 34 dhe VKM-se Nr. 914 date 29.12.2014 "Për miratimin e Rregullave të Prokurimit Publik", i ndryshuar, Neni 60, nga Titullari i AK eshte nxjerre Urdher Prokurim Nr.10, date 10.2.2021, per zhvillimin e procedures se prokurimit "Blerje pajisje elektronike", me fond limit 968 219 leke pa tvsh, per tu zhvilluar ne muajin Mars, ne te cilin eshte ngarkuar Njesia e Prokurimit per ndjekjen dhe zbatimin e procedures.

**Publikimi i njoftimit te kontrates:** AK ne perputhje me VKM-se Nr. 914 date 29.12.2014 "Për miratimin e Rregullave të Prokurimit Publik", i ndryshuar, ka bere njoftimin e shkurter te kontrates nr.prot.111, date 18.2.2021, per proceduren e prokurimit ne APP/Buletini i njoftimeve publike Nr.26, date 22.2.2021.

**Hartimi i dokumentave të tenderit/kriteret e vecanta per kualifikim:** Njesia e prokurimit ka hartuar DT/kriteret e pergjitheshme dhe te vecanta per kualifikim, argumentuar ne procesverbalin e dates 17.2.2021. Specifikimet teknike dhe kriteret e vecanta per kualifikim jane hartuar nga Njesia e Prokurimit.

**Vleresimi i Ofertave:** Ne hapjen publike te ofertave ne sistemin elektronik te prokurimit(SPE) ne daten 2.3.2021, rezulton te kene shpallur interes dhe paraqitur oferta operatorët:

1. "Atom" sh.p.k
2. "IT Gjergji Kompjuter" shpk

3. "PC Store" shpk
4. "Miffee" shpk
5. "BNT Elektroniks" shpk
6. "Sofia Myftari" shpk

KVO ka bere verifikimin e ofertave per gabime aritmetike dhe nese ka oferta anomalisht te ulet, dhe eshte mbajtur procesverbali nr.133, prot. date 5.3.2021.

Jane skualifikuar operatoret ekonomik:

1. "Miffee" shpk, me vlere oferte 798 000 leke pa tvsh, nuk ka plotesuar kriteret e vecanta per kualifikim.
2. "BNT Elektroniks" shpk, me vlere oferte 881 600 leke pa tvsh, nuk ka plotesuar kriteret e vecanta per kualifikim.
3. "Sofia Myftari" shpk, me vlere oferte 911 000 leke pa tvsh, nuk ka plotesuar kriteret e vecanta per kualifikim.

Jane kualifikuar operatoret ekonomik:

1. "Atom" sh.p.k, me vlere oferte 735 000 lekë pa TVSH.
2. "IT Gjergji Kompjuter" shpk, me vlere oferte 744 000 lekë pa TVSH.
3. "PC Store" shpk, me vlere oferte 777 000 lekë pa TVSH.

Operatori ekonomik "Atom" sh.p.k, me vlere oferte me te ulet 735 000 lekë pa TVSH eshte identifikuar si fitues i procedures se prokurimit.

#### **Lidhja dhe zbatimi i kontrates:**

Perpara se te lidhet kontrata me operatorin ekonomik te shpallur fitues, ne procesverbalin nr.166, prot. date 24.3.2021 jane dokumentuar dhe eshte bere vleresimi i dokumentacionit fizik, te dorezuara ne menyre shkresore nga operatori ekonomik i shpallur fitues, nga krahasimi me dokumentacionin e hedhur ne sistemin elektronik(SPE) nuk u konstatua ndryshime apo mungesa ne dokumentacion.

Mbas dorezimit te dokumenacioni fizit dhe sigurimit te kontrates, sipas formularit te sigurimit nr.061394, date 22.3.2021, ne vleren 88 200 leke, 10% te vleres se kontrates, me OE "Atom" sh.p.k, te shpallur fitues eshte lidhur kontrata nr.167, prot. date 24.3.2021 me vlere 882 000 leke me tvsh.

Me urdherin nr.18, date 24.3.2021 eshte ngritur komisioni per marrjen ne dorezim te mallit, nga ky i fundit eshte marre ne dorezim malli sipas specifikimeve teknike te kerkuara, dokumentuar me procesverbalin e dates 24.3.2021.

Ne mbeshtetje te fatures nr.380, date 24.3.2021 dhe procesverbalit te marrjes ne dorezim te mallit date 24.3.2024, malli eshte bere hyrje ne magazine me Flete hyrjen nr.11, date 24.3.2021, likujduar me USH nr.63, date 30.3.2021, ne vleren 882 000 leke.

Eshte plotesuar dhe derguar ne APP formulary i raportimit per zbatimin e kontrates te lidhur nr.206, prot, date 26.4.2021.

**Arkivimi i dosjes fizike te procedures prokurimit:** Dosja fizike e tenderit eshte sistemuar, inventarizuar dhe dorezuar ne arkiven e gjykates nga Njesia e prokurimit (procesverbali nr.181 prot., date 1.4.2021).

Ne lidhje me zhvillimin e procedures se prokurimit nuk u konstatuan parregullsi, procedura vleresohet e rregullt.

#### **4.4.3 Blerjet me vlere te vogla**

Sipas RRPP për periudhën objekt auditimi 1.1.2021 deri më 31.03.2024, rezulton të jenë realizuar 66 procedura prokurimi me vlerë të vogël, nga keto: 14 procedura prokurimi me vlerë të vogël te realizuara në sistemin elektronik(SPE) dhe 52 procedura te realizuara ne menyre shkresore, konkretisht:

Për vitin 2021, janë realizuar 18 procedura, nga keto: 3 procedura prokurimi me vlerë të vogël, të realizuara në SPE (1 procedurë me vlere nga 100 000-800 000 leke pa tvsh dhe 2 procedura me vlere

nga 100 000-1 000 000 leke pa tvsh) dhe 15 procedura te realizuara ne menyre shkresore (me vlere deri ne 100 000 leke pa tvsh). Fondi limit me te cilën janë shpallur procedurat 2 805 mije leke me tvsh dhe vlera e kontratave te neshkruara/fituara 2 504,8 mije leke me tvsh, me pak 300,2 mije leke.

Për vitin 2022, janë realizuar 20 procedura, nga keto: 6 procedura prokurimi me vlerë të vogël, të realizuara në SPE (procedura me vlere nga 100 000-1 000 000 leke pa tvsh) dhe 14 procedura te realizuara ne menyre shkresore (me vlere deri ne 100 000 leke pa tvsh). Fondi limit me te cilën janë shpallur procedurat 3757,8 mije leke dhe vlera e kontratave te neshkruara/fituara 3440,2 mije leke, me pak 317,6 mije leke.

Për vitin 2023, janë realizuar 19 procedura, nga keto: 4 procedura prokurimi me vlerë të vogël, të realizuara në SPE (me vlere nga 100 000-1 000 000 leke pa tvsh) dhe 15 procedura te realizuara ne menyre shkresore (me vlere deri ne 100 000 leke pa tvsh). Fondi limit me te cilën janë shpallur procedurat 3 398,8 mije leke me tvsh dhe vlera e kontratave te neshkruara/fituara 3 368,3 mije leke me tvsh, me pak 30,5 mije leke.

Për 3-mujorin e pare te vitit 2024, janë realizuar 9 procedura, nga keto: 1 procedura prokurimi me vlerë të vogël, të realizuara në SPE (me vlere nga 100 000-1 000 000 leke pa tvsh) dhe 8 procedura te realizuara ne menyre shkresore (me vlere deri ne 100 000 leke pa tvsh).

Në fillim të çdo viti është ngritur komisioni i prokurimit me vlerë të vogël me urdhër të veçantë të Kryetarit të Autoritetit Kontraktor, i cili ka funksionuar për gjithë vitin.

Grupi auditimit, vlerësoi për auditim 25 procedura, ose 38 % të procedurave te realizuara nga autoriteti kontraktor gjatë periudhës objekt auditimi, nga keto: 5 procedura prokurimi me vlerë te vogel, te realizuara në SPE dhe 20 procedura te realizuara ne menyre shkresore, referuar riskut të auditimit, të përcaktuar në planifikim dhe rishikuar gjatë fazës së auditimit në teren (nuk ka ndryshim).

Nga verifikimi në sistemin elektronik (SPE) dhe dokumentacionit përkatës, rezulton se: AK ka vepruar sipas Ligjit Nr. 9643, datë 20.11.2006 "Për prokurimin Publik", i shfuqizuar me Ligjin Nr. 162/2020, "Për prokurimin Publik". VKM Nr. 914 date 29.12.2014 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik", i shfuqizuar me VKM Nr.285, datë 19.05.2021, "Për miratimin e rregullave të Prokurimit Publik". 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 shfuqizuar me Udhëzimin Nr.5, datë 25.06.2021 "Mbi përdorimin e procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike", i ndryshuar.

Vleresimi i perputhshmerise te veprimeve te kryera nga AK per zhvillimin dhe realizimin e procedurave te prokurimit me vlera te vogla me aktet ligjore dhe nenligjore, është bërë sipas periudhës në fuqi te ketyre akteve ne kohen e zhvillimit/realizimit te procedures prokurimit.

#### **4.4.4 Kontraktimi dhe zbatimi i kontratës**

Në çdo fillim viti me urdhër të veçantë të Kryetarit të Autoritetit Kontraktor eshte ngritur komisioni për marrjen ne dorezim të aktiveve të furnizuara/blera. Kur objekti i prokurimit ka qenë specifik pjesë e komisionit ka qenë dhe një Specialisti i fushës.

Komisioni i marrjes në dorëzim të aktiveve të furnizuara me procedurën e prokurimit me vlerë të vogël, ne çdo rast ka dokumentuar ne nje proçesverbal te veçante marrjen ne dorezim, përshatshmërinë sasiore, cilësore, funksionale të objektit të prokuruar dhe atë të dorëzuar nga Operatori Ekonomik i shpallur fitues.

Nuk rezultuan problem ne dokumentimin dhe marrjen në dorëzim të punëve, mallrave dhe shërbimeve. Marrja në dorëzim është bërë në përputhje me Udhëzimin Nr.30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik".

#### **4.4.5 Arkivimi**

Për të gjitha procedurat e prokurimit me vlerë të vogël te realizuar nga AK në sistemin elektronik te prokurimeve(SPE) per periudhen objekt auditimi, arkivimi në SPE është bërë i plotë dhe ne kohe nga

personi autorizuar për te kryer veprimet ne SPE, sipas Udhëzimit të APP-së 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 (për periudhen 1.1.2021-25.6.2021), shfuqizuar me Udhëzimin e APP-së Nr.5, datë 25.6.2021 "Për përdorimin e Procedurës së Prokurimit me Vlerë të Vogël dhe Zhvillimin e saj me mjete elektronike" (per periudhen ne vazhdim, deri ne fund te tremujorit te pare te vitit 2024). Për procedurat e prokurimit me vlerë të vogël, dokumentacioni/praktika e blerjes nuk është mbajtur ne dosje te veçanta/mëvete, i pa inventarizuar dhe arkivuar. Veprim ky jo në përputhje me kërkesat e ligjit nr.9156, datë 06.11.2003 "Për arkivat" dhe të "Normave tekniko - profesionale e metodologjike të shërbimit arkivor në RSH", të hartuara nga Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave.

*Për funksionimin e sistemit të prokurimeve me vlerë të vogël nga grupi auditimit janë plotësuar teste sipas periudhave të zhvillimit/realizimit, pjesë e materialeve/shenimeve të auditit.*

**Opinion i përgjithshëm për sistemin e prokurimeve:** Sistemi i kontrollit të brendshëm në fushën e prokurimeve ka funksionuar mirë, vlerësohet efektiv dhe me risk të ulët.

#### **4.5 Sistemi i menaxhimit të burimeve njerëzore**

##### **4.5.1 Mbi procedurat e ndjekura për rekrutimin e punonjësve, aftësite profesionale**

Menaxhimi i burimeve njerëzore përbën një pjesë të rëndësishme të kontrollit të brëndshem. Me krijimin e Njesisë përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore duhet ti kushtohet më shumë vëmendje/rendesi aktiviteteve të kontrollit, duke përcaktuar në mënyrë analitike proceset e punës (pershkrimet e punes/detyrat funksionale për çdo pozicion pune, ne pershtatshmeri te plote me funksionalitetin e gjykates), ne Rregulloren e Brendshme.

Për periudhen objekt auditimi (01.01.2021-31.03.2024) ka pasur levizje dhe ndryshime ne strukturen dhe organikën e gjykates, per shkak te mbylljes te Gjykates Apelit Gjirokaster, Gjykates Rrethit Gjyqesor Permet dhe Gjykates Administrative te Shkalles se Pare Gjirokaster, konkretisht: Me Vendimet e KLGJ-së Nr.84, datë 11.3.2021; Nr.555, date 29.12.2022; Nr.146, date 29.3.2023; Nr.151, datë 29.3.2023, është shtuar 1(një) gjyqtarë dhe 16(gjashtembedhjetë) punonjës, nga keto: 9(nente) nepunes civil gjyqesor dhe 7(shtate) punonjes te tjere gjyqesor, në total 39 punonjës ne organike (7 gjyqtarë dhe 32 punonjës, nga keto: 20 nepunes civil gjyqesor dhe 12 punonjes te tjere gjyqesor), konkretisht:

##### **Trupa gjyqesore**

- 1(nje) Magjistrat

##### **Nepunes civil gjyqesor 9(nente), konkretisht:**

- 1(nje) Kryesekretare(vakant) dhe 1(nje) sekretare gjyqesore.

- 1(nje) specialist finance.

-1(nje) Shef Sektori i Burimeve Njerezore, Sherbimeve Mbeshtetese dhe Prokurimeve dhe 1(nje) specialist prokurimesh(vakant).

-1(nje) Shef sektori i teknologjise se informacionit, statistikave dhe marredhenjeve me publikun, median dhe me jashte (me vendimin e Keshillit te Gjykates nr.prot.44, date 06.04.2023, eshte sistemuar/ kaluar Sp.IT) dhe 1(nje) Specialist i marredhenjeve me publikun dhe me median.

- 1(nje) Shef sektori i protokollit, arkives dhe kordinimit te zyrave te sherbimit(me vendimin e Keshillit te Gjykates nr.prot.44, date 6.4.2023 eshte sistemuar/ kaluar sekretaria gjyqesor/regjistruese) dhe 2(dy) Specialist ne Zyren e Sherbimit Permet.

##### **Punonjes te tjere gjyqesor 7(shtatë), konkretisht:**

2(dy) ftus, 2(dy) sanitare, 1(nje) shofer, 1(nje) mirëmbajtës dhe 1(nje) punonjes sigurie.

Nga krahasimi i numrit të punonjësve sipas strukturës të miratuar me numrin e punonjësve në fakt, rezulton se numri i punonjësve në faktik është më i vogël se numri i punonjësve në organikë.

Në fund të tremujorit të parë të vitit 2024 (periudha nën auditim) në fakt rezultojnë 37 punonjës, me pak 2(dy) nepunes civil gjyqësor, konkretisht 1(nje) kryesekretare dhe 1(nje) specialist prokurimesh, për këtë të fundit është hapur procedura e rekrutimit me nr.prot.513, datë 05.06.2024 dhe anuluar me nr.prot.619, datë 24.07.2024.

• Rekrutimi dhe konfirmimi i nëpunësve civil gjyqësor

Për periudhën objekt auditimi, për vendet vakant të krijuara në gjykata nga shtesa në organike të 1(nje) specialisti i MPM, transferimit të perhershëm nga ish Gjykata e Apelit Gjirokaster të 1(nje) nepunes civil gjyqësor (sekretare gjyqësore), ish Gjykata e Rrethit Gjyqësor Permet të 5(pese) nepunes civil gjyqësor (2 sekretare gjyqësore, 1 specialist finance dhe 2 specialist në zyrën e shërbimit), ish Gjykata Administrative e Shkalles Pare Gjirokaster të 1(nje) nepunesi civil gjyqësor (Shef Sektori i Burimeve Njerezore, Shërbimeve Mbeshtetese dhe Prokurimeve) dhe nga dalja në pension pleqërie të 1(nje) nepunesi civil gjyqësor (sekretare gjyqësore), janë bërë 9(nente) emerime/pranime/transferime të reja në punë, konkretisht:

- Në Vitin 2021, me Vendimin e Këshillit të Gjykatës Nr.160, datë 10.6.2021 është emëruar Specialistia e Marrëdhënjëve me Publikun dhe me Median, Znj.G.L.

- Në Vitin 2023, me Vendimin e Këshillit të Gjykatës Nr.31, Prot. Datë 6.3.2023 është emëruar Sekretaria gjyqësore/regjistruese, Znj.V.S (nga dalja në pension pleqërie të ish sekretaria gjyqësore Znj.M.K), me Vendimin e Këshillit të Gjykatës nr.44, datë 06.04.2023, është sistemuar/kaluar Shefe Sektori Protokoll, Arkives dhe Kordinimit të Zyrave të Shërbimit.

- Sipas Vendimit të Komisionit të Ristrukturimit Nr.502 Prot., datë 23.01.2023 nga ish Gjykata e Apelit Gjirokaster me transferim të perhershëm, me vendimin e Këshillit të Gjykatës Nr.13/1, datë 31.01.2023, është emëruar në Gjykatën e Shkalles së Pare të Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokaster 1(nje) nepunes civil gjyqësor (sekretare gjyqësore).
- Sipas Vendimit të Komisionit të Ristrukturimit Nr.193 Prot., datë 19.04.2023 nga ish Gjykata e Rrethit Gjyqësor Permet me transferim të perhershëm, me vendimin e Këshillit të Gjykatës Nr.49, datë 25.04.2023, janë emëruar në Gjykatën e Shkalles së Pare të Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokaster 5(pesë) nepunes civil gjyqësor, konkretisht: 2(dy) Sekretare gjyqësore, Znj. O.C dhe Znj.E.S; 1(nje) Specialist Finance, Z.Y.H; 2(dy) Specialiste në zyrën e shërbimit Permet, Znj.L.H dhe Z.R.G.
- Sipas Vendimit të Komisionit të Ristrukturimit Nr.3272 prot., datë 07.06.2023, shkresave të KLGJ-se nr.3272/55, prot., datë 19.06.2023; nr.3272/62 prot., datë 20.06.2023 nga ish Gjykata Administrative e Shkalles së Pare Gjiroksater me transferim të perhershëm, me Vendimin e Këshillit të Gjykatës nr.67, prot. datë 22.06.2023 është emëruar në Gjykatën e Shkalles së Pare të Juridiksionit të Përgjithshëm 1(nje) Shef Sektori i Burimeve Njerezore, Shërbimeve Mbeshtetese dhe Prokurimeve, Z.A.SH,

Rekrutimi/pranimi/transferimi/sistemimi i punonjësve të mësipërm është bërë në zbatim të Ligjit Nr.98/2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar; Vendimit të Këshillit të Lartë Gjyqësor Nr.622, datë 10.12.2020 "Për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor"; Udhezimit të KLGJ-se nr.85, datë 11.03.2021 "Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil gjyqësor nepermjet procedurës të lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimin nepermjet konkurimit të hapur"; Vendimit të KLGJ-se nr.555, datë 29.12.2022 "Për rishpërndarjen e numrit të pozicioneve të punës në gjykatën e Apelit të Juridiksionit të Përgjithshëm dhe në Gjykatat e Rrethëve Gjyqësore"; Vendimit të Komisionit të Ristrukturimit Nr.502, datë 23.01.2023 "Për propozimin e transferimit të perhershëm të nepunesve civile gjyqësor të Gjykatave të Apelit, në kuadër të riorganizimit të rrethëve gjyqësore" dhe Nr.151, datë 29.03.2023 të

KLGG "Per rishperndarjen e numrit te pozicioneve te punes ne Gjykatat e Shkalles te Pare te Juridiksionit te Pergjithshem"; Vendimin e Komisionit te Ristrukturimit Nr.193, date 19.04.2023 "Per propozimin e transferimit te perhershme te nepunesve civile gjyqesor te Gjykates se Rrethit Gjyqesor Permet, ne kuader te riorganizimit te rretheve gjyqesore".

| <b>Titulli i gjetjes nr. 6:</b> Mosndjekja e procedures per levizjen paralele, ngritjen ne detyre dhe pranimin ne sherbimin civil gjyqesor nepermjet konkurimit te hapur. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subjekti audituar                                                                                                                                                         | Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Gjyrokastër                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja                                                                                                                                | Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Gjyrokastër<br>• Këshilli i Lartë Gjyqësor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Përmbledhja e bazës ligjore                                                                                                                                               | Neni 56, pika 8, germa a), Neni 57, pika 3 dhe 6, Neni 58, pika 5 të Ligjit Nr.98/2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar; Neni 15, pika 3, germa d) te Vendimit te KLGG-se Nr.622, datë 10.12.2020 "Për levizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor"; Udhezimi i KLGG-se Nr. 85, datë 11.03.2021 "Per procesin e plotesimit te vendeve te lira ne sherbimin civil gjyqesor nepermjet procedures se levizjes paralele, ngritjes ne detyre dhe pranimit nepermjet konkurimit te hapur"; Vendimi i KLGG-se Nr. 150, datë 29.03.2023 "Per miratimin e rregullave standard per organigramen, pershkrimin e detyrave dhe pergjegjesive te pozicioneve te nepunesve civil gjyqesor dhe punonjesve te tjere te gjykatave te shkalles se pare te juridiksionit te pergjithshem, kategoria e dyte dhe e trete, me zyra sherbimi", Aneksi B - I "Te dhenat per pozicionin e punes", XII "Kriteret e vecanta".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Përshkrimi i gjetjes                                                                                                                                                      | Me Vendimin e Këshillit te Gjykatës Nr.44, Date 6.4.2023, Specialistia e IT-së Znj. A.M (kategoria ekzekutive), është sistemuar/kaluar ne pozicionin e punes Shefe Sektori i Teknologjisë së Informacionit, Statistikave dhe Marrëdhënieve me Publikun, Median dhe me Jashtë (kategoria e ulët drejtuese) dhe Sekretaria Gjyqesor/regjistruese Znj.V.S, ne pozicionin e punes Shefe Sektori i Protokollit, Arkivës dhe Koordinimit të Zyrave të Shërbimit, kjo e fundit nuk plotëson dhe kriteret e vecanta te pozicionit te punes, nuk eshte e diplomuar ne shkencat Juridike ose të barasvlershme me të, sipas përcaktimeve të legjislacionit arsimit të lartë, disponon diplome ne shkencat e TI-së. Emerimi/sistemimi/kalimi i dy nepunesve civilë gjyqesor ne nje kategori me te larte eshte bere pa ndjekur proceduren e levizjes paralele, ngritjes ne detyre dhe pranimit nepermjet konkurimit te hapur, Jo në përputhje me kërkesat e Nenit 56, pika 8, germa a), Nenit 57, pika 3 dhe 6, Nenit 58, pika 5 te Ligjit Nr.98/2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar; Nenit 15, pika 3, germa d) te Vendimit te KLGG-së Nr.622, datë 10.12.2020 "Për levizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor"; Udhezimin e KLGG-se Nr. 85, datë 11.03.2021 "Per procesin e plotesimit te vendeve te lira ne sherbimin civil gjyqesor nepermjet procedures se levizjes paralele, ngritjes ne detyre dhe pranimit nepermjet konkurimit te hapur"; Vendimin e KLGG-se Nr.150, datë 29.03.2023 "Per miratimin e rregullave standard per organigramen, |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <p>pershkrimin e detyrave dhe pergjegjesive te pozicioneve te nepunesve civil gjyqesor dhe punonjesve te tjere te gjykatave te shkalles se pare te juridiksionit te pergjithshem, kategoria e dyte dhe e trete, me zyra sherbimi”, Aneksi B-I “Te dhenat per pozicionin e punes”, XII “Kriteret e vecanta”.</p> <p><b>Ndikimi/Efekti:</b> Mosndjekja e procedures per levizjen paralele, ngritjen ne detyre dhe pranimin ne sherbimin civil gjyqesor nepermjet konkurimit te hapur, burim rrishtu ne menaxhimin e burimeve njerezore.</p> <p><b>Shkak:</b> Mos funksionimi i struktures pergjegjese per menaxhimin e Burimeve Njerezore per te hapur/ndjekur proceduren e levizjes paralele, ngritjes ne detyre dhe pranimin ne sherbimin civil gjyqesor nepermjet konkurimit te hapur, shkak ne vendimmarrje te parregullt.</p> |
| Vleresimi i nivelit te riskut (i larte, i mesem, i ulet) | Risk i mesem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Konkluzioni                                              | Mosndjekja e procedures per levizjen paralele, ngritjen ne detyre dhe pranimin ne sherbimin civil gjyqesor nepermjet konkurimit te hapur, ka ardhur nga mos funksionimi/plotesimi i struktures pergjegjese per menaxhimin e Burimeve Njerezore ne kohen e vendimmarrjes dhe perben burim rrishtu ne menaxhimin e burimeve njerezore.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Rekomandimi                                              | <p>Keshilli i Gjykatës te marrë ne analize/rishqyrtoje sistemimin/kalimin e Specialistes te IT-se, Znj.A.M ne pozicionin e punes Shef Sektori i Teknologjise se Informacionit, Statistikave dhe Marrëdhënieve me Publikun, Median dhe me Jashte dhe Sekretares gjyqesore/regjistruese Znj.V.S, ne pozicionin e punes Shef Sektori i Protokollit, Arkives dhe Koordinimit te Zyrave te Sherbimit. Te njoftohet menjehere KLGJ-ja per kete proces, ne perputhje me kerkesat e akteve ligjore dhe nenligjore ne fuqi.</p> <p>Për rekrutimin dhe pranimin e punonjesve ne gjykate te ndiqen ne menyre rigoroze te gjitha procedurat dhe kerkesat e percaktuara ne aktet ligjore dhe nenligjore te dala per kete qellim.</p>                                                                                                          |
| Afati i fundit per zbatimin e rekomandimit               | Menjehere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Statusi i rekomandimit                                   | I pandryshuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

- Nga auditimi ne lidhje me konfirmimin e nepunesit civil gjyqesor, ne fund te periudhes se proves, rezulton se eshte respektuar afati i konfirmimit, zgjatjes te periudhes se provës një herë të vetme, deri ne gjashtë muaj.

#### Rekrutimi/pranimi i punonjesve te tjere gjyqesor/mbeshtetes

Për periudhen objekt auditimi, me zgjedhje u verifikuan 2 (dy) dosje, ne lidhje me rregullshmerine e pranimin ne pune te punonjesve te tjere gjyqesor, qe i perket: 1(nje) vendi pune, Sanitare, Znj.SH.N, emeruar me urdherin nr.141, date 03.01.2024 dhe 1(nje) vendi pune, Punonjes sigurie Z.SH.C, emeruar me urdherin nr.15, date 21.03.2024.

Rekrutimi/emerimi i punonjesve te mesiper eshte bere ne zbatim te Ligjit Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqesor ne Republikën e Shqiperise”, i ndryshuar; Kodit te Punes ne Republikën e Shqiperise, i ndryshuar, per marrëdhëniet e punës janë lidhur kontratat individuale te punës.

Nga verifikimi i dokumentacionit ne dosjet perkatese te secilit punonjes, nuk rezultuan probleme ne lidhje me rekrutimin e tyre.

- Sipas Vendimit te Komisionit te Ristrukturimit Nr.503 Prot., date 23.01.2023 nga ish Gjykata Apelit Gjyrokaster, me transferim te perhershëm jane emeruar ne Gjykatën e Shkalles se Pare te Juridiksionit te Pergjithshëm Gjyrokaster 3(tre) punonjes te tjere gjyqesor, konkretisht: 1(nje) Sanitare, Znj.A.K, 1(nje) Punonjes Sigurie, Z.R.B dhe 1(nje) Ftuse, Z.M.M.

Sipas Vendimit te Komisionit te Ristrukturimit Nr.193/1 Prot., date 19.04.2023 "Per propozimin e transferimit te perhershëm te nepunesve civile gjyqesor te Gjykates se Rrethit Gjyqesor Permet, ne kuader te riorganizimit te rretheve gjyqesore", nga ish Gjykata e Rrethit Gjyqesor Permet me transferim te perhershëm, me vendimin e Keshillit te Gjykates Nr.49, date 25.04.2023 jane emeruar ne Gjykatën e Shkalles se Pare te Juridiksionit te Pergjithshëm Gjyrokaster 4(kater) punonjes te tjere gjyqesor, konkretisht: 1(nje) Sanitare, Z.L.R, 1(nje) Punonjes Sigurie, Z.Gj.M, 1(nje) Shofer, Z.A.B dhe 1(nje) Ftus, Z.R.H.

#### **4.5.2 Mbi procedurat e ndjekura për largimin/lirimin nga puna & etika në punë.**

Me zgjedhje u verifikuan 3(tre) dosje, në lidhje me rregullshmërinë e ndërprerjes te marrëdhënies se punes me nepunesit civil gjyqesor te larguar nga puna, konkretisht per:

- Sekretaret gjyqesore Znj.E.T dhe Znj.M.K, dale ne pension pleqerie, sipas Urdherit te Zevendes kryetares Nr.8, date 25.01.2023.
- Sanitaria Znj.A.K, dale ne pension pleqerie me urdherin nr.131, date 05.12.2023.
- Punonjes sigurie Z.A.B, larguar me dëshire/doreheqje me vendimin nr.88, date 25.09.2023.

Nga auditimi mbi respektimin e procedurave për ndërprerjen e marrëdhënies së punës nuk rezultuan parregullsi ne lidhje me ndërprerjen e marrëdhënjeve të punës me punonjesit e larguar.

Në Rregulloren e Brendshme egzistuese të gjykatës janë të përfshira dhe rregullat e mirësjelljes(rregullat etikes ne pune) për personelin e administratës gjyqësore.

Për periudhen objekt auditimi në bazë të informacionit të marre nga pyetësorët e vetëvlerësimit të viteve 2021, 2022 dhe 2023, si dhe dosjeve të personelit, rezultuan 3(tre) raste të shkeljes të disiplinës në punë, per te cilat jane marre/dhene masa disiplinore "Verejtje".

#### **4.5.3 Trajnimi profesional, vlerësimet periodike**

Për periudhën objekt auditimi, në bazë të dokumentacionit të verifikuar, rezulton se: jane zhvilluar trajnime për: Kancelaren ne lidhje me administrimin dhe qeverisjen, për Sektorin e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar në lidhje me programin financiar "Flare", MFK dhe buxhetimin dhe per Specialisten e IT-se për metodologjinë e statistikave gjyqësore dhe te tjera tema ne fushen e TI-së. Nga auditimi rezulton se nuk ekziston një planifikim mbi baza vjetore për trajnimet që duhet te zhvillohen në lidhje me njohjen dhe ndërgjegjësimin mbi çështjet që kane te bejne me Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin(menaxhimin e riskut), prokurimin e fondeve publike, menaxhimin e burimeve njerëzore, ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit arkivor, sistemin e menaxhimit te ceshtjeve gjyqesor ICMIS, me qëllim rritjen e kapaciteteve profesionale të stafit/kualifikimin e punonjësve.

Ne vlerësimin e auditit, njesia pergjegjese per menaxhimin e Burimeve Njerezore, duhet te evidentojë nevojat vjetore qe ka stafi per trajnime, dhe ti percillen organit qendrorë per te planifikuar dhe zhvilluar trajnimet e nevojshme.

| <b>Titulli i gjetjes nr.7: Mos kryerja e vlerësimeve periodike të punonjësve</b> |                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Subjekti audituar                                                                | Gjykata e Shkalles së Parë e Juridiksionit të Pergjithshëm Gjyrokastër.   |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja                                       | • Gjykata e Shkalles së Parë e Juridiksionit të Pergjithshëm Gjyrokastër. |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Këshilli i Lartë Gjyqësor.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Përmbledhja e bazës ligjore                              | <p>- Ligji 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 65.</p> <p>-Vendimi i KLGJ-se Nr.622, date 10.12.2020 “Per levizjen paralele, ngritjen ne detyre dhe pranimin ne sherbimin civil gjyqesor”, neni 37.</p> <p>- Vendimi i KLGJ-se Nr.150, datë 29.03.2023, per miratimin e rregullave standarde për organigramën, përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të pozicioneve të nëpunësve civilë gjyqësorë dhe punonjësve të tjerë të Gjykatave të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Kategoria e dyte dhe e trete, me zyra sherbimi”, Kreu V, Aneksi B, pika IV/e.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Përshkrimi i gjetjes                                     | <p><b>Situata:</b> - Nuk është bere vleresimi periodik i punes, per nepunesit civil gjyqesor, për rrjedhojë nuk janë shqyrtuar dhe miratuar nga Keshilli i Gjykes. Ne dosjet personale te punonjesve, mungojne vleresimet periodike te punes.</p> <p><b>Kriteri:</b> Ligji 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 65.</p> <p>-Vendimi i KLGJ-se Nr.622,date 10.12.2020 “Per levizjen paralele, ngritjen ne detyre dhe pranimin ne sherbimin civil gjyqesor”, neni 37.</p> <p>- Vendimi i KLGJ-se Nr.150, datë 29.03.2023, per miratimin e rregullave standarde për organigramën, përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të pozicioneve të nëpunësve civilë gjyqësorë dhe punonjësve të tjerë të Gjykatave të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Kategoria e dyte dhe e tretë, me zyra sherbimi”, Kreu V, Aneksi B, pika IV/e.</p> <p><b>Ndikimi/Efekti:</b> Lindja e riskut në menaxhimin e burimeve njerëzore, çdo vlerësim duhet te futet në dosjen përkatëse të personelit dhe shërben për qarkullimin/levizje paralele, ngritjen ne detyre të punonjesve.</p> <p><b>Shkaku:</b> Mos vlerësimi periodik i perfomancës te personelit.</p> |
| Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët) | Risk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Konkluzioni                                              | Mos vlerësimi sa duhet i këtij procesi nga njesia pergjegjese per menaxhimin e burimeve njerezore, ka sjellë mos vlerësimin periodik të perfomancës të personelit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Rekomandimi                                              | Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore që ndjek procesin e realizimit të vlerësimit të perfomancës, në bashkëpunim me eprorin e drejtëpërdrejtë të nëpunësit civil gjyqësor, të bëjë vlerësimin periodik të punonjësve në lidhje me njohuritë profesionale dhe aftësitë teknike, përkushtimin në punë dhe etikës në punë, përpara se raporti i vlerësimit ti kalojë Kryetarit te Gjykes dhe Këshillit të Gjykatës për vendimmarrje/vlerësimin përfundimtarë.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit               | Menjëherë dhe në vijimësi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Statusi i rekomandimit                                   | I pandryshuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

#### 4.5.4 Administrimi i dosjes personale dhe regjistrit themeltar

Në zbatim të ligjit Nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, neni 63 “Dosja dhe Regjistri Qendror i Personelit”; VKM-se Nr. 833, datë 28.10.2020 “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”. Njesia përgjegjëse për menaxhimin e Burimeve Njerezore, ka krijuar dhe administron dosjet individuale të personelit dhe regjistrin themeltar të punonjësve.

Nga auditimi në lidhje me administrimin e dosjeve të personelit dhe regjistrit të personelit rezultoi se: Dosjet e personelit janë të plotësuar/perditesuar me të gjithë dokumentacionin që duhet të përmbajë dosja individuale e punonjesit, sipas VKM-se Nr. 833, datë 28.10.2020 “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

| <b>Titulli i gjetjes nr. 8:</b> Nuk është sistemuar, inventarizuar dhe arkivuar procedura/praktika e rekrutimit/ pranimi në punë të punonjësve. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subjekti audituar                                                                                                                               | Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokastrë.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokastrë.</li> <li>Këshilli i Lartë Gjyqësor</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Përmbledhja e bazës ligjore                                                                                                                     | Ligji nr.9154, datë 6.11.2003, “Për Arkivat”, i ndryshuar. Vendimi i Këshillit të Lartë të Arkivit nr.4, datë 19.06.2017, për miratimin e “Rregullores së njesuar të punës me dokumentet në autoritetet publike të Shqipërisë”, “Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë”, pika II-C, neni 21 “Dorëzimi i dokumenteve në rrjetin arkivor”.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Përshkrimi i gjetjes                                                                                                                            | <p><b>Situata:</b> Procedurat e rekrutimit/pranimi në punë të punonjësve nuk janë sistemuar, inventarizuar dhe arkivuar në dosje të veçanta, duke filluar nga njoftimet për vendin e lirë të punës, deri tek urdhëri për fillimin e marrëdhënies së punës nga punonjesi, ankesat në lidhje me procedurën...etj.</p> <p><b>Kriteri:</b> Dokumentet mbahen në sektorët e subjektit shtetëror dhe joshtetëror ose të personat që ndjekin problemin deri në zgjidhjen (përfundimin) e tij. Pas zgjidhjes së problemit, dokumentet dorëzohen në sekretari (kur ka të tillë) ose në sekretari-arkiv (kur nuk ka edhe sekretari edhe arkiv), të bashkuara në praktika, të renditura sipas datave (brenda praktikës), të pastruara nga kopjet e tepërta dhe konceptet, duke vënë në aktin e fundit shenjë “a/a” (akti në arkiv), datën e përfundimit të problemit dhe nënshkrimin e zbatuesit”.</p> <p><b>Ndikimi/Efekti:</b> Administrim i parregullt i dokumentacionit/praktikës rekrutimit.</p> <p><b>Shkaku:</b> Mos vlerësimi sa duhet i procesit të pranimi në punë të punonjësve.</p> |
| Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)                                                                                        | Risk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Konkluzioni                                                                                                                                     | Mos vlerësimi sa duhet i këtij procesi ka sjellë mos dokumentimin si duhet të procedurës/praktikës rekrutimit/pranimi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rekomandimi                                | Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, të marrë masa pë s sistemimin, inventarizimin dhe arkivimin e të gjithë procedurave të rekrutimit/pranimi në punë të punonjësve, në dosje të veçanta, me të gjithë dokumentet/praktikën e krijuar që nga njoftimet/kërkesat/testimet/ankesat....etj, deri tek urdheri për fillimin e marrdhënies së punës nga punonjësi. |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit | Menjëherë                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Statusi i rekomandimit                     | I pandryshuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

Regjistri i personelit është sekretuar/numërtuar dhe vulosur me vulën e institucionit në të gjitha faqet, ky i fundit është krijuar në përputhje me nenin 36 “Regjistri”, të ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës Shqipërisë”, i ndryshuar. **Nuk është krijuar dhe nuk disponohet regjistri elektronik i personelit/nuk janë hedhur te dhenat e punonjesve ne një format elektronik.**

Ne vlerësimin e auditit, njesia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, duhet të fillojë me hedhjen e te dhenave te punonjesve në një format elektronik, deri ne miratimin e rregullave të hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit, si dhe mënyrën e mbajtjes, të hedhjes, të përditësimit dhe përdorimit të të dhënave.

**Opinion i përgjithshëm për sistemin e menaxhimit të burimeve njerëzore:** Me krijimin e strukturës përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, sistemi i kontrollit të brendshëm ka nevojë për përmirësim, vlerësohet pjesërisht efektiv dhe me risk të mesëm.

#### 4.6. Pagat dhe shpërblimet

##### 4.6.1. Përlllogaritja e pagave

Për auditimin e sistemit të pagave u përdor metoda me zgjedhje, metoda e testimit hap pas hapi me teknik të auditimit me përzgjedhje nga listë prezencat në listë pagesat e punonjësve, pasqyrimin e tyre në librin e pagave si dhe rakordimi i pagës neto me shumën e hedhur në llogarinë bankare, përlllogaritja e vjetërsisë në punë bazuar ne librezat e punës dhe shtesa e dhënë referuar listepagesave, për secilin punonjës.

Kampioni i përzgjedhur për auditim: *Për vitin 2021, listëpagesat e muajve Shkurt dhe Mars; Për vitin 2022, listëpagesat e muajve; Prill; Maj dhe Qershor; Për vitin 2023 listëpagesat e muajve; Shtator dhe Tetor; Për tremujorin e pare te vitit 2024, listëpagesa e muajit Mars.*

*Përputhja e pagave sipas klasave dhe vëndit të punës, elementët e shtesave mbi pagë, përputhshmëria ligjore për çdo shtesë, saktësia e llogaritjes së tyre.*

Për periudhën e audituar (2021-31.03.2024) sistemi i pagave dhe shpërblimeve në Gjykatë është bazuar në:

- Për trupën gjyqësore Ligji Nr.96/2016 “Për Statusin e Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar. Udhëzimi i KLGJ nr.38 datë 28.02.2019 “Për pagesat e gjyqtarëve në ditët e pushimit javor dhe festave zyrtare”, i ndryshuar, Vendimi i KLGJ nr.30, datë 14.02.2019 “Mbi miratimin e vendimit për rregullat dhe procedurën e caktimit të Gjyqtarit për gjykimin e një çështjeje gjyqësore të veçantë ....”, Udhëzimi i KLGJ-së Nr. 559, datë 29.12.2022 “Për caktimin e procedurës dhe masës për trajtimin financiar të gjyqtarit për shërbimin në skemën e delegimit, Për transferimin e perkohshëm, për caktimin e perkohshëm dhe caktimin për një çështje të vecante”, Udhëzimi i KLGJ-së nr.78, datë 16.2.2023 “Për llogaritjen e pagës referuese bazë të Magjistratit (Gjyqtar).

- Për nëpunësit civil gjyqësor është bazuar në: VKM nr.187 datë 08.03.2017 “Për miratimin e strukturës dhe të niveleve të pagave të nëpunësve civilë/nëpunësve, ...disa institucioneve të pavarura.....” i

ndryshuar, me VKM Nr 919, datë 25.11.2020, „Për miratimin e strukture dhe të nivelit të pagave të nëpunësve civilë/nëpunësve .....në disa institucione të administrates publike”, shfuqizuar me VKM 325, datë 31.5.2023, „Për miratimin e strukture së pagave , niveleve te pagave dhe shtesave te tjera mbi page... nëpunësve civilë dhe nëpunësve në disa institucione të administrates publike”. Udhëzimi i KLGJ-së, Nr.48, datë 08.02.2022 “Për mënyrën dhe procedurën e kompesimit, për orët shtese të kryera mbi kohën normale të punës, nga nëpunësit civilë gjyqësore dhe punonjësit e tjere administrative, në gjykate”.

- Për punonjësit mbështetës është bazuar në: VKM nr.717, datë 23.06.2009, “Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe të nëpunësve të disa institucioneve buxhetore”, i ndryshuar me VKM nr.202, datë 15.03.2017, shfuqizuar me VKM nr.234, date 20.04.2022, i shfuqizuar me VKM Nr.326, datë 31.05.2023, “Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe të nëpunësve të disa institucioneve buxhetore”.

- Nga testimet e kryera në lidhje me përputhjen e pagave sipas pozicionit të punës, kategorinë e pagës dhe grupit të diplomës, *nuk rezultuan diferenca*.

- 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 për punonjësit administrativ, rezulton se:

Shtesa e pagës për vjetërsi për trupën gjyqësore është kryer në referim të pikes 3, nenit 12, të ligjit 96/2016, i ndryshuar.

Llogaritjet për pagesën e shtesës së pagës për vjetërsi në punë të punonjësve administrativ janë kryer referuar librezave të punës dhe dokumentacionit plotësues.

Ndryshimet për efekt të rritjes së vjetërsisë në punë si për trupën gjyqësore dhe për administratën janë kryer nga struktura përgjegjëse për burimet njerezore, duke u pasqyruar rast pas rasti dhe miratuar nga Titullari i Gjykatës/Nëpunësi Autorizues, dhe dërguar me shkresë në Sektorin e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar për të kryer përlllogaritjet për efekt pagese.

Nga krahasimi i viteve të punës në librezë me përlllogaritjet e kryera për shtesë page për efekt të vjetërsisë në punë referuar listëpagesave, *nuk rezultuan diferenca*.

- Nga testimet në lidhje me pagesat e kryera për vlerën e pagës së grupit për *grupet e diplomave* të arsimit universitar, *nuk rezultuan diferenca*.

- Nga testimi mbi përputhjen dhe saktësinë e pagave të paguara në bankë sipas punonjësve me pagën neto në listëpagesë, rezulton se: paga neto e pasqyruar në listëpagesë është e njëjtë me pagën neto të pasqyruar në llogarinë personale sipas formatit të listëpagesës së bankës, *nuk rezultuan diferenca*.

- Mbi mënyrën e kompensimit për shërbimin në skemën e delegimit, për transferimin e përkohshëm, për caktimin e përkohshëm të gjyqtarit dhe për caktimin për një çështje të veçantë, *nuk rezultuan diferenca*.

#### **4.6.2. Pagesat e taksave dhe kontributi sigurimeve shoqërore**

*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 i përlllogaritjeve dhe derdhjes së kontributeve të sigurimeve shoqërore e shëndetësore dhe tatimit mbi të ardhurat, në listë pagesat e punonjësve që u përzgjedhën 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 dhe janë derdhur në Drejtorinë Rajonale Tatimore Gjirokastër sipas afateve të përcaktura ligjore. Llogaritjet janë kryer për çdo punonjës, janë ndaluar nga paga sigurimet Shoqërore e Shëndetësore duke respektuar kufirin minimal e maksimal, tatimi mbi pagën.

#### 4.6.3. Kompensimi për punën jashtë kohës normale të punës

*Hartimi i listëprezencave dhe listëpagesave:*

- Prezenca në punë e punonjësve është e dokumentuar me përpilimin e dokumentacionit vërtetues të prezencës në punë, me listëprezencë.
- Listëprezencat janë mbajtur nga struktura përgjegjëse për burimet njerezore, në përputhje me kërkesat e udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011, "Për Menaxhimin e Aktiveve në NJSP" kreu III-të paragrafi "Dokumentimi i vlerave monetare dhe letrave me vlerë", pika 69 dhe 71. kap. V.
- Listëpagesat për pagat e punonjësve janë sipas formatit standart të miratuar në udhëzimin e përbashkët të M.F.E dhe D.A.P, Nr.1, datë 21.05.2021, "Për formën, elementët dhe plotësimin e listëpagesës mujore të pagave...", me disa elementë të përmirësuar gjatë auditimit.
- Dokumentacioni i pagave është i sistemuar, urdhër shpenzimet e pagave kanë bashkëngjitur dokumenta vërtetuese dhe justifikuese, është mbajtur regjistri fizik i pagave, duke ruajtur gjurmën e auditit.
- *Zbatimi i dispozitave ligjore për punën e kryer jashtë orari në ditë pushimi e festa zyrtare.*
- Nga sondazhet e kryera në lidhje me llogaritjen dhe pagesën e orëve jashtë kohës normale të punës, në ditë pushimi e festa zyrtare, rezulton se: kompensimi për punën e kryer në ditë pushimi e festa zyrtare është dhënë në konformitet me dispozitat ligjore.
- *Respektimi i dispozitave ligjore mbi krijimin dhe përdorimin e fondit të veçantë.*

Nga shqyrtimi i dokumentacionit rezulton se; Fondi i veçantë për periudhën nën auditim është përdorur në përputhje me kriteret e përcaktura në VKM nr. 929, datë 17.11.2010 "Për krijimin dhe përdorimin e fondit të veçantë", i ndryshuar.

**Opinion i përgjithshëm për sistemin e pagave:** Sistemi i kontrollit të brendshëm në fushën e pagave ka funksionuar mirë, vlerësohet efektiv dhe me risk të ulët.

#### 4.7 Të ardhurat nga shërbimet gjyqësore

##### 4.7.1. Përlllogaritja e tarifës gjyqësore

Në zbatim të Ligjit Nr. 9975 datë 28.07.2008 "Për taksat kombëtare" i ndryshuar, Udhëzimit të 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 referencë edhe të Kodit të Procedurës Civile 160/2013 i ndryshuar me ligjin 38/2017, Kreu IV, nenet 102-110 u realizua auditimi i të ardhurave nga shërbimet gjyqësore.

U audituan me zgjedhje dosjet e çështjeve civile për periudhën 01.1.2021 deri më 31.3. 2024 për saktësinë e përlllogaritjes së tarifës gjyqësore, arkëtimin e saj dhe të shpenzimeve të tjera gjyqësore. Në kampionin e përzgjedhur prej 342 dosje civile të vendimuara e të arshivuara, konstatohet se tarifa gjyqësore është përlllogaritur 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.

##### 4.7.2. Arkëtimi dhe regjistrimi i tarifës gjyqësore, rakordimi me degën e thesarit

Për periudhën Janar 2021-Mars 2024 janë kryer regjistrimet analitike për tarifën gjyqësore të aplikuar me përqindje e të arkëtuar nëpërmjet bankës dhe përmbledhëse për tarifën gjyqësore fikse të aplikuar me pulla takse e të arkëtuar nëpërmjet arkës.

Njëkohësisht janë regjistruar arkëtimet për shërbimet e tjera të realizuara nga administrata gjyqësore si dhënie vendimesh , fotokopje, apo vëtetime të ndryshme.

Të ardhurat nga arkëtimi i tarifës gjyqësore, shërbimeve të tjera gjyqësore dhe përfitimi i gjykatës në masën 10%, për periudhën e audituar Janar 2021-Mars 2024 paraqiten si vijon:

Në lekë

| Nr     | Emërtimi                             | 2021      |               | 2022      |               | 2023      |               | deri 31.3.2024 |               |
|--------|--------------------------------------|-----------|---------------|-----------|---------------|-----------|---------------|----------------|---------------|
|        |                                      | Total     | Përfitimi 10% | Total     | Përfitimi 10% | Total     | Përfitimi 10% | Total          | Përfitimi 10% |
| 1      | Tarifë gjyqësore (me pulla takse)    | 2,229,000 | 222,900       | 1,788,400 | 178,840       | 1,765,600 | 176,560       | 889,400        | 88,940        |
| 2      | Tarifë gjyqësore (me%)               | 1,496,856 | 149,686       | 1,060,324 | 106,032       | 2,146,853 | 214,685       | 795,614        | 79,561        |
| 3      | Të tjera të ardhura sekondare(posta) | 6,150     | 0             | 3,590     | 0             | 15,290    | 0             | 2,390          | 0             |
| 4      | Të ardhura nga fotokopje, cd         | 43,064    | 0             | 24,787    | 0             | 49,098    | 0             | 16,107         | 0             |
| Shuma: |                                      | 3,775,070 | 372,586       | 2,877,101 | 284,872       | 3,976,841 | 391,245       | 1,703,511      | 168,501       |

Masa e përfitimit të gjykatës nga arkëtimi i tarifës gjyqësore prej 10% është llogaritur dhe veçmas nga pjesa që i përket buxhetit të shtetit (*referuar raportimeve periodike dhe vjetore*).

Për të ardhurat e realizuara nga tarifa gjyqësore dhe shërbimet e tjera gjyqësore janë kryer rakordimet mujore dhe vjetore me degën e thesarit nëpërmjet akt-rakordimeve të nënshkruara nga nëpunësi zbatues i gjykatës dhe nëpunësi i autorizuar i strukturës përgjegjëse për thesarin.

#### 4.7.3.Deklarimi dhe derdhja në buxhet

Të ardhurat mujore të arkëtuara janë deklaruar në sistemin tatimor nëpërmjet formularit të deklarimit brenda afateve të përcaktuar në 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”.

Të ardhurat(*arkëtimet*) e realizuara nga tarifa gjyqësore dhe shërbimet e tjera gjyqësore janë depozituar në bankë në llogaritë përkatëse të sistemit thesarit nëpërmjet faturës për arkëtim .

Të ardhurat mujore nga arkëtimi i tarifës gjyqësore në masën 90%, që i përkasin buxhetit të shtetit janë transferuar për llogari të Drejtorisë Rajonale Tatimore në afatet e përcaktuara ligjore nëpërmjet urdhër shpenzimeve të cilët kanë bashkëlidhur kopje të deklarimit në sistemin tatimor.

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

**Opinion i përgjithshëm për sistemin e të ardhurave nga tarifa gjyqësore:** Sistemi i kontrollit të brendshëm vlerësohet efektiv, dhe me risk të mesëm.

#### 4.8 Transaksionet për blerjet, shpenzimet

U auditua me zgjedhje dokumentacioni i urdhër shpenzimeve/pagesave për blerjet e mallrave e shërbimeve, investimeve për periudhën 1.1.2021 deri në 31.3.2024.

Kampioni i dokumentacionit të marrë për auditim u përzgjedh mbi bazë mujore duke u shtrirë në gjithë periudhën e audituar. Për vitin 2021 u përzgjedhën muajt, Mars, Maj, Tetor, 64 U.Shpenzime nga 216 gjithsej ose 30%, për vitin 2022 muajt, Janar, Prill, Korrik, Tetor , 64 U.Shpenzime nga 200 gjithsej ose 32%, për vitin 2023 muajt, Mars, Qershor, Shtator, Dhjetor 108 U.Shpenz. nga 256 gjithsej ose 39% dhe për 3 mujorin e parë 2024 muaji, Mars, 27 U.Shpenzime nga 69 gjithsej ose 39%.

Auditimi u krye në funksion të zbatimit të ligjit nr. 9936 datë 26/06/2008 ,”Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar dhe të respektimit të “gjurmës standarte të auditimit”, për kryerjen e shpenzimeve publike të miratuar me udhëzimin e M.F.E. nr. 9 datë 20.3.2018 “Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit”, të ndryshuar.

Për periudhën 1.1.2021 deri në 31.12.2023 shpenzimet e kryera nga ana e gjykatës rezultojnë si vijon:

## Në lekë

| Art    | Emërtimi                                    | 2021       | 2022       | 2023       | deri<br>31.3.2024 |
|--------|---------------------------------------------|------------|------------|------------|-------------------|
| 231    | Shpenzime për investime                     | 1,154,960  | 980,520    | 340,156    | 0                 |
| 600    | Shpenzime për pagat përfitimi të tjera      | 26,990,068 | 27,308,861 | 62,599,413 | 15,452,186        |
| 601    | Shpenzime për sigurime                      | 3,348,567  | 3,590,093  | 6,393,583  | 1,956,565         |
| 602    | Shpenzime për mallra e shërbime             | 6,371,511  | 6,079,230  | 7,056,581  | 1,933,616         |
| 606    | Shpenzime për Transf.për Buxh.Fa.& individë | 206,739    | 270,000    | 113,920    | 54,055            |
| Shuma: |                                             | 38,071,845 | 38,228,704 | 76,503,653 | 19,396,422        |

**4.8.1.Kontollet/rregullat/procedurat e angazhimit**

U audituan procedurat e marrjes së angazhimeve financiare në zbatim të nenin 22 pika 3,c, të ligjit 10296 datë 8.7.2010 "Për MFK", i ndryshuar për respektimin e sistemit të dy nëshkrimeve të Nëpunësit Autorizues dhe Nëpunësi Zbatues apo nëpunësve të deleguar prej tyre për çdo angazhim.

Nga auditimi konstatohet se marrja e angazhimeve buxhetore/financiare është kryer mbështetur në dokumentacionin autorizues; (urdhër prokurimi, urdhër blerje, kontratave të lidhura) dhe dokumentacionin vërtetues;(faturën e blerjes, flet hyrjen e magazinës, procesverbalin e marrjes dorëzim apo aktet e monitorimit).

Faturimi për blerjen e mallrave dhe shërbimeve nga operatorët ekonomikë dhe pranimi i tyre nga gjykata është kryer nëpërmjet platformës qendrore të faturimit në zbatim të ligjit nr. 87/2019, datë 18.12.2019 "Për faturën dhe sistemin e monitorimit të qarkullimit", neni 25 dhe Udhëzimit nr.16 datë 3.4.2020 "Për faturën dhe sistemin e monitorimit të qarkullimit", i ndryshuar, neni 3, pika 2.

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

Nga kontrolli aritmetik i vlerave të dokumentacionit vërtetues (F.Blerje, F.Hyrje, Sit.Shpenzimi punimesh) me vlerat në urdhër shpenzim rezulton se ato janë të barabarta.

**4.8.2.Pagesat, kontrollet e thesarit.**

Nga auditimi konstatohet se urdhër shpenzimet janë nënshkruar manualisht nga nëpunësi zbatues, nëpunësi autorizues në zbatim të nenit 22 pika 3/ç, të ligjit 10296 datë 8.7.2010 "Për MFK" i ndryshuar(sistemi i dy nëshkrimeve të Nëpunësit Autorizues dhe Nëpunësit Zbatues) dhe janë miratuar nga nëpunësi i thesarit.

Urdhër Shpenzimet dhe dokumentacioni mbështetës i tyre janë paraqitur në degën e thesarit fizikisht pasi deri në 31.3.2024 nuk ka filluar zbatimi i udhëzimit MFE nr.24 datë 29.8.2019 "Për përdorimin e arkivës elektronike në procesin e ekzekutimit të buxhetit të shtetit nga NJQP", të ndryshuar me udhëzimin nr.13 datë 10.3.2020 dhe udhëzimin nr. 17 datë 6.7.2021.

Nga auditimi i shpenzimeve/pagesave të avokatëve të thirrur kryesisht, konstatohet se ato janë kryer mbi bazën e faturës tatimore të lëshuar prej tyre dhe tarifës së shpërblimit përcaktuar në Urdhërin e përbashkët të Ministrit Drejtësisë dhe Kryetarit të Dhomës Kombëtare të Avokatisë Nr.1284/3 datë 16.03.2005 "Për miratimin e tarifave të shpërblimit të avokatëve për dhënien e ndihmës juridike".

Në përfundim të gjykimit, avokatët e thirrur kryesisht, janë pajisur me vërtetim përfaqësimi ku është pasqyruar, objekti i përfaqësimit, nr. dhe data e vendimit dhe tarifa e shpërblimit. Ky dokumentacion është bashkëlidhur faturës së depozituar në gjykatë nga ana e avokatëve .

Në lidhje me shpenzimet për psikologë konstatohet se tarifa e shpërblimit nuk bazohet në asnjë bazë ligjore pasi në lidhje me këtë shërbim nuk ka akte ligjore apo nënligjore.

**Titulli i gjetjes:** Mungesa e akteve ligjore dhe nënligjore për tarifën e shpërblimit për psikologë.

| <b>Nr.gjetjes 9</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subjekti audituar                                        | Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokastër                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokastër</li> <li>Këshilli i Lartë Gjyqësor</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Përmbledhja e bazës ligjore                              | <p>Ligjin Nr. 115/2016 "Për Organet e Qeverisjes së Sistemit të Drejtësisë" neni 95 dhe 96 .</p> <p>Ligji Nr. 10296 datë 08.07.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin" i ndryshuar, neni 16, pika 2, 3.</p> <p>Udhëzimi i MFE Nr. 9 datë 20.3.2018 "Për procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit", i ndryshuar, pika 48.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Përshkrimi i gjetjes                                     | <p><b>Situata:</b> Për shërbimin e psikologëve në proceset gjyqësore mungojnë aktet ligjore e nënligjore përsa i përket tarifës së shpërblimit të tyre. Në kampionin e audituar në gjashtë raste (<i>U.Shp.nr.145 dt.18.5.2023 me vlerë 9000 lekë, U.Shp.nr.218 dt.10.7.2023 me vlerë 6000 lekë, U.Shp.nr.439 dt.14.12.2023 me vlerë 15000 lekë, U.Shp.nr.129 dt.13.3.2024 me vlerë 18000 lekë, U.Sh.nr.134 dt.20.3.2024 me vlerë 3000 lekë</i>), konstatohet se:</p> <p>- tarifa e shpërblimit është aplikuar referuar tarifës për shpërblimin e avokatëve në rastet e asistimit në seanca gjyqësore dhe në udhëzimin e KM nr.4 datë 12.12.2012 "Për caktimin e masës së shpenzimeve dhe pagesave të ekspertëve dhe dëshmitarëve gjatë procesit gjyqësor", i ndryshuar në rastin e akteve të vlerësimit. Përdorimi i tarifave për avokatët dhe tarifave për ekspertët, vlerësohet jo e drejtë pasi nuk janë shërbime të ngjashme.</p> <p><b>Kriteri:</b> Mungesë e bazës ligjore</p> <p><b>Ndikimi/Efekti:</b> Përdorim jo efektiv i fondeve buxhetore.</p> <p><b>Shkaku:</b> Mungesa e bazës ligjore për tarifën e shpërblimit dhe procedurës për kryerjen e shpenzimeve për psikologët.</p> |
| Vlerësimi i nivelit të rriskut(i lartë, i mesëm, i ulët) | Rrisk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Konkluzioni                                              | Kryerje e pagesave në kushtet e mungesës së bazës ligjore.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Rekomandimi                                              | <p>Nga ana e gjykatës të informohet KLGJ mungesa e bazës ligjore për tarifën e shpërblimit dhe procedurën për kryerjen e shpenzimeve për psikologët, deri në miratimin e tarifës, të përdoret tarifa e shpërblimit të përkthyesëve në rastet e asistimit në seanca gjyqësore dhe për aktet e vlerësimit të përdoret tarifa për aktet e ekspertimit të Institutit të Mjeksisë Ligjore(IML) si shërbim i ngjashëm me shërbimin e psikologëve. Deri në miratimin e procedurës të përdoret një formular(<i>vërtetimi për pagesë</i>) i miratuar nga këshilli gjykatës në të cilin të pasqyrohen elementët të cilët janë të mjaftueshëm për përcaktimin/llogaritjen e tarifës së shpërblimit dhe një procedurë me hapat që ndjekin punonjësit që hartojnë, konfirmojnë dhe dërgojnë për miratim tek nëpunësi autorizues. Pas miratimit nga nëpunësi autorizues një kopje origjinal i jepet/dërgohet psikologut për faturimin e shërbimit dhe një kopje origjinal nëpunësit zbatues për konfirmimin e faturës. Në</p>                                                                                                                                                                                |

|                                            |                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | procedurë të përcaktohet afati i paisjes së psikologut nga ana e gjykatës me vërtetimin për pagesë dhe afati i faturimit nga psikologu për shërbimin/shërbimet e kryera. |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit | Menjëherë                                                                                                                                                                |
| Statusi i rekomandimit                     | I pandryshuar                                                                                                                                                            |

U audituan shpenzimet për përkthime dhe rezultoi se ato janë kryer mbi bazën e tarifës së shpërblimit të përcaktuar në Urdhërin e përbashkët nr.3165, datë 12.5.2004, "Për kriteret dhe procedurat e përzgjedhjes së përkthyesve të jashtëm, tarifat e shpërblimit të përkthyesve të jashtëm dhe tarifat e përkthimit zyrtar që duhet të paguajnë të tretët", i ndryshuar, i shfuqizuar me Urdhërin e përbashkët nr. 8, datë 19.7.2022 "Për përcaktimin e tarifave për kryerjen e shërbimit të përkthimit zyrtar dhe interpretimit të gjuhës së shenjave dhe rregullave për përjashtimin nga pagesa e tarifave për kategori të personave përfitues të ndihmës juridike".

Për shërbimin e kryer përkthyesit janë pajisur me vërtetim ku është pasqyruar koha e përkthimit, tarifa për orë dhe vlera e shpërblimit.

Nga auditimi i shpenzimeve/pagesave të ekspertëve të caktuar nga gjykata për çështje penale rezultoi se ato janë kryer bazuar në udhëzimin e K.M nr.4 datë 12.12.2012 "Për caktimin e masës së shpenzimeve dhe pagesave të ekspertëve dhe dëshmitarëve gjatë procesit gjyqësor", të ndryshuar në lidhje me masën e pagesës ndërsa si dokumentacion autorizues (*bashkëlidhur faturës*) janë përdorur vërtetimet për pagesë. Për shkak se mungesa e procedurës për kryerjen e shpenzimeve për këtë shërbim është e ngjashme me shërbimin e avokatëve të thirrur kryesisht dhe të psikologëve, audit i vlerëson të mos e trajtojë si gjetje por nga gjykata të miratohet një procedurë siç është rekomanduar për psikologët. Nga auditimi i shpenzimeve/pagesave për energji elektrike dhe ujë, rezultoi se faturimi nga ana e operatorëve ekonomikë kryhet mbi bazën e konsumit mujor të matur nëpërmjet matësve të instaluar dhe kontratave të lidhura për këto shërbime.

**Titulli i gjetjes:** Shpenzimet për energji elektrike dhe ujë për institucionet që zhvillojnë aktivitetin në ambientet e gjykatës.

| Nr.gjetjes 10                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subjekti audituar                          | Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokastrë                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokastrë</li> <li>Këshilli i Lartë Gjyqësor</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Përmbledhja e bazës ligjore                | <p>Ligjin Nr. 115/2016 "Për Organet e Qeverisjes së Sistemit të Drejtësisë" neni 95, 96 .</p> <p>Ligji Nr. 10296 datë 08.07.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin" i ndryshuar.</p> <p>Udhëzimi i MFE Nr. 9 datë 20.3.2018 "Për procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit", i ndryshuar,</p>                                                                                                                                     |
| Përshkrimi i gjetjes                       | <p><b>Situata:</b> Në ish-gjykatën e rrethit Përmet në katin e parë zhvillojnë aktivitetin e tyre Zyra e Shërbimit Përmbarimor, dhe Avokatura e Shtetit. Për të dy këto institucione shtetërore shpenzimet e energjisë elektrike dhe ujit deri më 31.3.2024 janë paguar nga Gjykata e Shk.Parë të J.P.Gjirokastrë pasi kontrata është e lidhur në emër të ish Gjykatës Përmet.</p> <p><b>Kriteri:</b> Lidhja e kontratës së shërbimeve.</p> |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <b>Ndikimi/Efekti:</b> Përdorim jo efektiv i fondeve buxhetore.<br><b>Shkak:</b> Mos përcaktimi i mënyrës së kryerjes së shërbimeve në momentin e fillimit të aktivitetit në ambientet e ish gjykatës.                                                                                                                                                                                            |
| Vlerësimi i nivelit të rriskut(i lartë, i mesëm, i ulët) | Rrisk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Konkluzioni                                              | Kryerje e pagesave për shpenzime që nuk kryhen nga gjykata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Rekomandimi                                              | Për instucionet. Zyra e Shërbimit Përmbarimor dhe Avokatura e Shtetit që kryejnë aktivitetin e tyre në ambientet e godinës së ish- Gjykatës Rrethit Përmet, të lidhet marrveshje për pagesën e energjisë elektrike dhe ujit në bazë të sipërfaqes së shrytëzueshme nga këto institucione. Mbi bazën e marrveshjes të bëhet pagesa e konsumit të energjisë elektrike dhe ujit nga çdo institucion. |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit               | Deri më 31.12.2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Statusi i rekomandimit                                   | I pandryshuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

Shpenzimet e kryera për telefon, janë shpenzime minimale e kryhen nëpërmjet telefonisë fikse. Shpenzimet postare janë të shoqëruar me të dhënat analitike mujore të regjistrit të shërbimeve postare dhe rakordimeve me regjistrin e mbajtur nga gjykata. Shpenzimet për mirmbajtjen e ndërtesës, mjeteve të transportit dhe paisjeve dhe shpenzime të tjera janë realizuar me procedurë prokurimi (*trajtuar tek prokurimet*).

• ***Daljet e brendëshme dhe materialet e konsumueshme***

U audituan me zgjedhje fletë daljet e magazinës. Në kampion për periudhën 1.1.2021-31.3.2024 u përzgjedhën 47 (dyzet e shtatë) fletë dalje të aktiveve afatshkurtëra.

Dalja e aktiveve afatshkurtëra(*mateialeve të konsumueshme*) nga magazina është autorizuar në bazë të urdhër-dorzimeve të lëshuar nga kancelarja në përputhje me Udhëzimin nr.30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP” i ndryshuar.

U auditua menaxhimi i shpenzimeve të karburantit nëpërmjet sistemit elektronik në zbatim të VKM nr.561 dt.27.7.2016 “Për standardizimin dhe disiplinimin e shpenzimeve të karburantit në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme”, të ndryshuar.

Nga shqyrtimi dokumentacionit rezulton se konsumi i karburantit për autoveturat është monitoruar mbi bazën e km. të përshkuara të pasqyruara në fletë udhëtimet mujore të automjetit dhe normativës së konsumit të miratuar me komision të ngritur me urdhër të brendshëm.

Fletë udhëtimet janë të nënshkruara rregullisht nga shoferi dhe nëpunësi udhëtues dhe janë pjesë e dokumentacionit kontabël.

#### ***4.8.3.Mbikqyrja e afateve***

Në kampionin e marrë për auditim rezulton se për pagesat e blerjeve të mallrave dhe shërbimeve është respektuar afati 30 ditor i pagesës.

Nuk u konstatuan pagesa në tejkalim të afatit 30 ditor dhe nuk ka patur ankesa nga operatorët ekonomikë apo njoftime nga Dega e Thesarit.

#### ***4.8.4.Rakordimet***

Për veprimet ekonomike - financiare(*akordim fondesh buxhetore, arkëtime nga shërbimet gjyqësore, pagesave, derdhjeve në buxhet*) të kryera, janë realizuar akt-rakordimet mujore dhe vjetore me degën e thesarit. Akt-rakordimet janë të nënshkruar nga dega e thesarit, dhe N.Zbatues i gjykatës.

Gjykata ka hartuar situacionet e shpenzimeve mujore dhe progresive vjetore dhe pas rakordimit i janë dërguar KLGJ për monitorim.

Sipas akt-rakordimeve vlera e pagesave të bankës dhe vlera e pagesave sipas të dhënave të degës thesarit për çdo vit ushtrimor rezultojnë të barabartë dhe konkretisht, për vitin 2021 në shumën 38,071,845 lekë, për vitin 2022 në shumën 38,228,704 lekë, për vitin 2023 në shumën 76,503,653 lekë dhe për tremujorin e parë 2024, 19,396,422 lekë.

**Opinion i përgjithshëm për sistemin e transaksioneve për blerjet dhe shpenzimeve :** Sistemi i kontrollit të brendshëm, vlerësohet pjesërisht efektiv dhe me risk të mesëm.

#### **4.9 Raportimi financiar dhe kontabiliteti**

##### ***4.9.1 Rregjistrimet në kontabilitet.***

Organizimi dhe mbajtja e kontabilitetit bazohet në Ligjin nr.9936 datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, ligjin nr.10296, datë 8.7.2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, të ndryshuar si dhe udhëzimin nr.8, datë 9.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme” të ndryshuar.

Nga auditimi rezulton se për periudhën nga 01.01.2021 deri 31.03.2024 regjistrimet kontable dhe hartimi i pasqyrave financiare është kryer në programin financiar Alphaweb. Nga informacioni i marrë nëpërmjet pyetësorit për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare nga Nëpunësi Zbatues rezulton se regjistrimet janë kryer edhe në programin financiar Flare por pasqyrat financiare nuk janë hartuar në këtë program dhe kredencialet për të patur akses për auditim në Flare nuk ju vunë në dispozicion grupit të auditimit. Në këto kushte auditimi u realizua referuar të dhënave kontable të regjistruara dhe hartimit të pasqyrave financiare në programin alphaweb.

Rregjistrimet kontabël janë mbështetur në dokumentacionin bazë të faturave të blerjeve, flet hyrjeve, flet daljeve, mandate arkëtimeve, mandate pagesave, listpagesave dhe dokumentacionit autorizues dhe justifikues të tyre.

Regjistrimet kontable të ngjarjeve ekonomike janë bazuar në parimin e të drejtave dhe detyrimeve të konstatuara.

Vlerat e regjistruara në ditarin e bankës të ngjarjeve ekonomike dhe transaksioneve të lidhura me to janë të barabarta me dokumentacionin bazë.

U krye kryqëzimi i dokumentacionit të blerjeve me hyrjet në magazinë dhe pagesat e realizuara për to dhe konstatohet se vlerat e tyre janë të barabarta. (faturë blerje malli/shërbimi, flet hyrjet e magazines, urdhër shpenzimi).

Urdhër shpenzimet për pagesat e kryera kanë bashkëlidhur dokumentacionin përkatës dhe janë nënshtruar kontrollit të thesarit dhe mbajnë nëshkrimin e punonjësit thesarit dhe vulën e degës thesarit

##### ***4.9.2 Saktësia Raportimit.***

Gjykata ka hartuar pasqyrat financiare për vitet ushtrimorë të mbyllur 2021, 2022 dhe 2023.

Hartimi i pasqyrave financiare është kryer duke respektuar parimet e përgjithëshme të përgatitjes së tyre të parashikuara në ligjin nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e shqipërisë“, të ndryshuar, ligjit nr.10296, datë 08.07.2010 ”Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”, të ndryshuar dhe udhëzimin nr. 8, datë 09.03.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme“, të ndryshuar.

Pasqyrat financiare janë depozituar në degën e thesarit brenda afatit ligjor (për vitin 2021 depozituar me nr.62 prot.,dt.10.2.2022, për vitin 2022 me nr.64 prot.,dt.7.2.2023 dhe për vitin 2023 nr.170 prot., dt.19.2.2024). Kopje Pasqyrave financiare janë dërguar në KLGJ dhe degën e statistikave të rrethit. Pasqyrat financiare janë të plota me të gjitha pasqyrat dhe informacionin shoqërues të situacionit të shpenzimeve sipas programit, të rakorduar me degën e thesarit dhe shënimet shpjeguese, të cilat pasqyrojnë informacionin për gjendjen e llogarive në mbyllje të vitit ushtrimor. 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 .

### Aktivet Afatshkurtra

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

në lekë

| Nr. Llog | EMERTIMI I LLOGARIVE                            | Ushtrimi i Mbyllur 2021 | Ushtrimi i Mbyllur 2022 | Ushtrimi i Mbyllur 2023 |
|----------|-------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>I</b> | <b>Aktivet Afatshkurtra</b>                     | 11,979,856              | 13,900,749              | 23,538,112              |
|          | <b>1.Mjete monetare dhe ekuivalentet e tyre</b> | 6,686,008               | 8,548,770               | 15,523,667              |
| 531      | Mjete monetare ne Arke                          |                         | 0                       | 0                       |
| 520      | Disponibilitete ne thesar                       | 5,560,008               | 7,591,170               | 13,715,667              |
| 532      | Vlera te tjera                                  | 1,126,000               | 957,600                 | 1,808,000               |
|          | <b>2.Gjendje Inventari qarkullues</b>           | 2,711,981               | 2,385,408               | 2,223,611               |
| 31       | Materiale                                       | 2,711,981               | 2,385,408               | 2,223,611               |
|          | <b>3. Llogari te Arketueshme</b>                | 2,581,867               | 2,966,571               | 5,790,833               |
| 4342     | Operacione me shtetin(Te drejta)                | 2,581,867               | 2,966,571               | 5,790,833               |
| 49       | Shuma te parashikuara per zhvleresim(-)         |                         | 0                       | 0                       |
|          | <b>4. Te tjera aktive afatshkurtra</b>          |                         | 0                       | 0                       |

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, garancitë e punimeve dhe garancitë pasurore. Këto vlera përputhen me aktrakordimin e mbajtur me degën e thesarit dhe janë analitike.

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

Llogaritë 31 dhe 32 paraqesin gjendjen e materialeve në magazine(aktive qarkulluese gjendje). Këto llogari kanë inventarin e tyre analitik i cili përputhet me vlerat në llogari.

Llogaria 4342 paraqet detyrimin që ka buxheti i shtetit për pagat dhe detyrimet që rrjedhin prej tyre ndaj sigurimeve shoqërore, shëndetësore etj të muajit dhjetor të cilat paguhet 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.

### Aktivet Afatgjata

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

në lekë

| Nr. Llog  | EMERTIMI I LLOGARIVE                             | Ushtrimi i Mbyllur 2021 | Ushtrimi i Mbyllur 2022 | Ushtrimi i Mbyllur 2023 |
|-----------|--------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>II</b> | <b>Aktivitet Afatgjatë</b>                       | <b>48,245,254</b>       | <b>43,964,508</b>       | <b>40,986,136</b>       |
|           | <b>1. Aktivitet Afatgjatë jo materiale</b>       | <b>209,656</b>          | <b>0</b>                | <b>0</b>                |
| 202       | Studime e kërkime                                | 209,656                 | 0                       | 0                       |
|           | <b>2. Aktivitet Afatgjatë materiale</b>          | <b>48,035,598</b>       | <b>43,964,508</b>       | <b>40,986,136</b>       |
| 212       | Ndertime                                         | 40,719,241              | 38,185,018              | 35,777,506              |
| 214       | Instalime teknike, makineri, pajisje, vegla pune | 3,046,457               | 2,015,367               | 1,304,771               |
| 215       | Mjete transporti                                 | 816,933                 | 653,546                 | 522,837                 |
| 218       | Inventar ekonomik                                | 3,452,967               | 3,110,656               | 3,381,022               |
|           | <b>3. Aktivitet Afatgjatë Financiare</b>         | <b>0</b>                | <b>0</b>                | <b>0</b>                |
|           | <b>4. Investime</b>                              | <b>0</b>                | <b>0</b>                | <b>0</b>                |

Llogaria 212 paraqet vlerën neto të godinës gjykatës Gjirokastër.

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

Llogaria 215 paraqet vlerën neto të mjeteve të transportit.

Llogaria 218 paraqet vlerën neto të inventarit ekonomik si: "Mobilje Zyre", "Paisje informative", Fotokopje, Printera, Server, etj.

Aktivitet afatgjatë 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", të ndryshuar.

#### **Pasivët (Detyrimet) dhe Fondet Neto**

Pasivët (detyrimet) për tre vitet ushtrimor të mbyllur 2021, 2022 dhe 2023 paraqiten si vijon:

në lekë

| Nr. Llog   | EMERTIMI I LLOGARIVE                                     | Ushtrimi i Mbyllur 2021 | Ushtrimi i Mbyllur 2022 | Ushtrimi i Mbyllur 2023 |
|------------|----------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| <b>B</b>   | <b>PASIVE</b>                                            | <b>8,141,874</b>        | <b>10,557,741</b>       | <b>19,506,500</b>       |
|            | <b>I. Pasivët Afatshkurtra</b>                           | <b>8,141,874</b>        | <b>10,557,741</b>       | <b>19,506,500</b>       |
|            | <b>1. Llogari të Pagushme</b>                            | <b>8,141,874</b>        | <b>10,557,741</b>       | <b>19,506,500</b>       |
| 401-408    | Furnitore e llogari të lidhura me to                     | 244,535                 | 197,590                 | 328,391                 |
| 42         | Detyrime ndaj personelit                                 | 1,612,978               | 1,909,721               | 3,756,630               |
| 431        | Detyrime ndaj shtetit për tatim taksa                    | 223,893                 | 250,350                 | 548,271                 |
| 435        | Sigurime Shoqërore                                       | 390,771                 | 476,456                 | 908,142                 |
| 436        | Sigurime Shendetësore                                    | 69,912                  | 82,816                  | 157,493                 |
| 437,438    | Organizma të tjerë shtetërore                            | 39,777                  | 49,638                  | 91,906                  |
| 466        | Kreditore për mjete në ruajtje                           | 5,560,008               | 7,563,941               | 13,715,667              |
| 4341       | Operacione me shtetin (detyrime)                         | 0                       | 27,229                  | 0                       |
|            | <b>2. Të tjera pasive afatshkurtra</b>                   | <b>0</b>                | <b>0</b>                | <b>0</b>                |
|            | <b>II. Pasivët Afatgjatë</b>                             | <b>0</b>                | <b>0</b>                | <b>0</b>                |
|            | <b>FONDET NETO PERBEHEN NGA</b>                          | <b>52,083,236</b>       | <b>47,307,516</b>       | <b>45,017,747</b>       |
| <b>101</b> | <b>Tëprica (Fondi i akumuluar)/ Deficiti i akumuluar</b> | <b>52,083,236</b>       | <b>47,634,090</b>       | <b>45,179,544</b>       |
| <b>12</b>  | <b>Rezultatet e mbartura</b>                             | <b>1,719,682</b>        | <b>0</b>                | <b>0</b>                |
| <b>85</b>  | <b>Rezultati i Veprimtarisë Ushtrimore</b>               | <b>599,905</b>          | <b>-326,574</b>         | <b>-161,796</b>         |

Detyrimet janë të pasqyruara me vlerat e tyre përkatësisht:

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 operatorëve ekonomikë dhe vlerat përkatëse (Inventarin analitik).

Llogaria 42 paraqet detyrimet ngaj 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 shëndetsore, 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 praqet vlerën e mjeteve në ruajtje në 31.12 të çdo viti dhe ka inventarin analitik. dhe vlerën e tarifës (90%) që i takon buxhetit të shtetit por që derdhet në buxhet në vitin pasardhës.

**Fondet Neto** të cilat përbëhen nga:

Llogaria 101 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 zbatim të udhëzimit të MFE, nr.8 datë 09.03.2018 “*Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme*”, të ndryshuar me udhëzimin e MFE, nr. 5 datë 21.2.2022 në përfundim të veprimeve të mbylljes rezultati i ushtrimit(llog.85) duhet të rezultojë me vlerë (0)zero. Në këtë rast vlerësojmë se nuk duhet trajtuar si gjetje por nëpunësi zbatues të kryej korrigjimet e nevojshme dhe ti pasqyrojë ato në pasqyrat financiare të vitit ushtrimor në vijim.

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

**TË ARDHURAT** përbëhen nga granti i buxhetit të shtetit për shpenzime operative, të ardhurat në masën 10% që përfiton gjykata nga vjelja e tarifës së shërbimit gjyqësor dhe financimi i pritshëm nga buxheti për detyrimet e lindura në muajin dhjetor dhe të pagueshme në muajin janar të vitit pasardhës.

Të ardhurat e përdorura të vitit ushtrimor janë pasqyruar drejt në llogaritë/postet përkatëse .

**SHPENZIMET** përbëhen nga shpenzimet për paga, sigurime shoqërore, sigurime shëndetsore, shpenzimet operative të blerjes së mallrave e shërbimeve, transferata tek individët.

Shpenzimet e vitit ushtrimor janë pasqyruar drejt sipas klasifikimit ekonomik të llogarive kontabël.

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

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

Në pasqyrën e ndryshimeve të aktiveve neto/fondeve 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 pasqyrat e gjendjes dhe ndryshimit të AAGJ me kosto historike dhe vlerë neto janë pasqyruar ndryshimet e ndodhura në shtimin dhe pakësimin e tyre dhe rakordojnë me pasqyrën e pozicionit financiar.

Në pasqyrën e investimeve dhe burimet e financimit, janë paraqitur shpenzimet për investimet e realizuara dhe burimet e financimit si: grantet nga buxheti, të ardhurat e veta dhe grantet në natyrë (*nga transferata brenda dhe jashtë sistemit*).

Pasqyrat financiare janë shoqëruar me relacionin shpjegues të posteve dhe vlerave të tyre sipas formatit të miratuar.

Njëkohësisht pasqyrat financiar shoqërohen me pasqyrën statistikore të nr.punonjësve të detajuar dhe fondit të pagave e sigurimeve shoqërore shëndetsore.

#### **4.9.3 Menaxhimi i aktiveve financiare.**

Nga auditimi i veprimeve të arkës konstatohet se kryerja e veprimeve në *Cash* vjen nga arkëtimi i tarifës gjyqësore nëpërmjet pullave apo shërbimeve të tjera që kryen administrata gjyqësore.

Në llogarinë e vlerave të tjera pranë(llog.532) arkës janë pasqyruar tërheqjet nga dega e tatimeve të pullave të taksës dhe daljet e tyre nga kryerja e shërbimeve gjyqësore sipas akteve ligjore në fuqi.

Tërheqja e pullave të taksës është kryer nga punonjësit e gjykatë të cilët janë paisur me autorizim nga N.Autorizues.

Vlerat monetare dhe pullat e taksës janë inventarizuar në fund të vitit ushtrimor në përputhje me udhëzimin nr.30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP" i ndryshuar.

Gjendja e arkës (llog.531) në fund të çdo viti paraqitet me gjendje 0(zero).

Për pullat e taksës për çdo vit ushtrimor janë kryer akt rakordimet me DRT Gjirokastër të cilët janë të nënshkruara nga përfaqësuesit përkatës (*sipas akt rakordimeve gjendja e pullave të taksës për vitin 2021 është 1126000 lekë, për vitin 2022 është 957600 lekë për vitin 2023 është 1808000 lekë*)

**Opinion i përgjithshëm për sistemin e raportimit financiar dhe kontabilitetit:** Sistemi i kontrollit të brendshëm vlerësohet efektiv, me rrisht të mesëm.

#### 4.10 Aktivitetet e qëndrueshme

##### 4.10.1. Plotësia

Nga auditimi i menaxhimit i aktiveve për periudhën 2021, 2022 konstatohet se:

Asetet janë të regjistruara në emër të gjykatës mbi bazën e dokumentacionit vërtetues dhe justifikues.

Aktivitetet e blera gjatë periudhës nën auditim janë marrë në dorëzim me komision të ngritur me urdhër të brendshëm të nëpunësit autorizues dhe janë bërë hyrje e marrë në përgjegjësi nga magazinieri mbi bazën e flet hyrjeve.

U auditua ndryshimi i gjendjes së aktiveve të qëndrueshme me kosto historike (*shtesa dhe pakësime*) dhe konstatohet se shtesat e aktiveve kanë ardhur nga blerjet, marrja me transferim dhe dhurimet ndërsa pakësime të aktiveve nga nxjerja jashtë përdorimit apo transferimet.

Nga auditimi i procedurave të marrjes së aktiveve me transferim kapital pa pagesë në 5(pesë) raste konstatohet se:

**Titulli i gjetjes:** Aktivitetet e marra me transferim kapital pa pagesë

| Nr.gjetjes 11                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subjekti audituar                          | Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokastër                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja | <ul style="list-style-type: none"><li>Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokastër</li><li>Këshilli i Lartë Gjyqësor</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Përmbledhja e bazës ligjore                | Ligji 10296 "Për MFK", i ndryshuar.<br>Udhëzimi nr 30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP" i ndryshuar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Përshkrimi i gjetjes                       | <p><b>Situata:</b> Për aktivitetet e marra me transferim kapital pa pagesë konstatohet se nuk janë respektuar procedurat e transferimit të aktiveve si vijon:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Për marrjen me transferim të paisjeve elektronike nga KLGJ sipas vendimit KLGJ, nr.466 dt.24.7.2023, sipas FD.nr.401 dt.6.9.2023 të KLGJ dhe bërë hyrje me FH.nr2(401)dt.6.9.2023 të gjykatës konstatohet se:<br/><i>-Nuk ka autorizim për tërheqje malli të nënshkruar nga n.autorizues dhe n.zbatues i gjykatës.</i><br/><i>- Nuk është dërguar në KLGJ akt konfirmimi për marrjen e aktiveve të nënshkruar nga n.autorizues dhe n.zbatues.</i></li><li>Për marrjen me transferim nga KLGJ sipas vendimit KLGJ nr.108 dt.13.3.2023 të autoveturës Mercedes Benz C200 me targë</li></ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>GJ8884A e ish Gjykatës Ap.Gjirokaštër dhe të bërë hyrje me FH.nr.2 dt.13.3.2023 konstatohet se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Nuk ka fletë dalje nga KLGJ për gjykatën e J.P.Gjirokaštër por P.Verbal dorëzimi i mbajtur dt. 5.4.2023 midis përfaqësuesve të KLGJ dhe përfaqësuesit gjykatës.</b></li> <li>- <b>Nuk ka autorizim për tërheqje malli të nënshkruar nga n.autorizues dhe n.zbatues i gjykatës.</b></li> <li>- <b>Nuk është dërguar në KLGJ akt konfirmimi për marrjen e aktiveve i nënshkruar nga n.autorizues dhe n.zbatues.</b></li> </ul> <p>3. Për marrjen me transferim nga KLGJ sipas vendimit KLGJ nr.353 dt.6.7.2023, të autoveturës Mercedes Benz 300D me targa AA5271V e ish Gjykatës Rr. Përmet dhe të bërë hyrje me FH.nr 1 dt.14.7.2023 konstatohet se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Nuk ka fletë dalje nga KLGJ për gjykatën e J.P.Gjirokaštër por P.Verbal dorëzimi i mbajtur dt. 14.7.2023 midis përfaqësuesve të KLGJ dhe përfaqësuesit të autorizuar të gjykatës (transferimi është shoqëruar me P.Verbalin e dorëzimit nr.423/1 dt.28.4.2023 nga përfaqësuesi i Gjykatës Rr. Përmet (dorëzuesi) dhe përfaqësuesve të KLGJ (marrësi në dorëzim), dhe F.D. nr.1 dt.28.4.2023 me adresë marrësi KLGJ për autoveturën dhe FD nr.2 dt.28.4.2023 për sasinë e karburantit gjendje prej 551,litra me adresë marrësi KLGJ)</b></li> <li>- <b>Nuk është dërguar në KLGJ akt konfirmimi për marrjen e aktivitetit i nënshkruar nga n.autorizues dhe n.zbatues.</b></li> </ul> <p>4. Për marrjen me transferim nga KLGJ të paisjeve elektronike dhuruar nga Euralius sipas Vendimit KLGJ nr.291 dt.6.7.2021 dhe F.D. KLGJ nr.46 datë 16.7.2021, të bëra hyrje me FH.nr.4(46) dt.16.7.2021. konstatohet se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Nuk është dërguar në KLGJ akt konfirmimi për marrjen e aktivitetit i nënshkruar nga n.autorizues dhe n.zbatues.</b></li> </ul> <p>5. Njëkohësisht konstatohet se nga ish gjykata Përmet janë tërhequr përgjatë vitit 2023 (nga 30.4.2023-10.11.2023) rreth 26 artikuj aktive afatgjata me vlerë 1 458 151 lekë dhe 5 artikuj inventari imët me vlerë 64 200 lekë të cilat janë të evidentuara në lista inventari nëpërmjet procesverbaleve të marrjes dorëzim (p.v.nr 633prot dt.30.11.2023, p.v.nr. 633/1prot., dt.30.11.2023, p.v. nr.633/2 prot.,dt.23.11.2023) nga komisioni i ngritur me urdhër të N.Autorizues (urdhër nr.125 dt.23.11.2023) në gjykatë por nuk janë marrë në kontabilitet nga gjykata nëpërmjet flet hyrjes dhe as janë evidentuar dhe bërë hyrje si mjete në ruajtje.</p> <p>Po kështu sipas shkresës së KLGJ nr.457/4 prot., dt.23.1.2024 ” Mbi administrimin e godinave të gjykatave, në zbatim të hartës së re gjyqësore”, grupet e punës të ngritura nga Gj. Ap.Tiranë (dorëzuesi) dhe Gj.Shk. Parë J. P. Gjirokaštër (marrësi) kanë hartuar procesverbalet me listën e inventarëve të aktiveve afatgjata dhe aktiveve afatshkurtra për kalimin në përgjegjësi administrimi për 199 artikuj afatgjatë me vlerë 21247417 lekë (pa përfshirë godinën) dhe 22 artikuj inventar i imët me vlerë 338750 lekë, por</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           | <p>nuk janë marrë në kontabilitet nga gjykata nëpërmjet flet hyrjes dhe as janë evidentuar dhe bërë hyrje si mjete në ruajtje.</p> <p>Këto aktive nuk janë marrë në kontabilitet(<i>nuk është prerë flet hyrja</i>) sepse nuk ka dokumentacion autorizues(<i>vendim për transferim</i>) mbi bazën e të cilit është kryer(<i>transferimi</i>)tërheqja apo marrja e tyre në përgjegjësi administrimi.</p> <p>Transferimet dhe marrjet nga transferimi pa pagesë i aktiveve nuk janë në përputhje me udhëzimin nr.30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar.</p> <p>Marrja me transferim pa pagesë i aktiveve nuk është në përputhje me udhëzimin nr. 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar, pika 51,55, 56 dhe 107, 108, 111, 112, 113.</p> <p><b>Kriteri:</b> Udhëzimi nr 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar, pika 51, 55 dhe 56.</p> <p><b>Ndikimi/Efekti:</b> Menaxhim jo efektiv i aktiveve afatgjata.</p> <p><b>Shkaku:</b> Mungon gjurma specifike për menaxhimin e aktiveve. Zbatim i gabuar i procedurave të transferimit pa pagesë të aktiveve.</p> |
| Vlerësimi i nivelit të rriskut (i lartë, i mesëm, i ulët) | Risk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Konkluzioni                                               | Mosfunksionimi efektiv i sistemit të kontrollit të brendshëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Rekomandimi                                               | <p>Nëpunësi autorizues dhe nëpunësi zbatues të marrin masa për konfirmimin në KLGJ të aktiveve të marra me transferim pa pagesë sipas vendimeve të KLGJ-së nr.108, date 13.3.2023, nr.353 datë, 6.7.2023 dhe nr.466 datë 24.7.2023.</p> <p>Për aktivet e tërhequra nga ish gjykata Përmet dhe ish Gjykata e Apelit Gjirokastër të priten fletë hyrjet “mjete në ruajtje”, ti bashkëlidhet dokumentacioni i hartuar deri në marrjen plotësisht në kontabilitet të tyre.</p> <p>Në kushtet e mungesës së gjurmës specifike për menaxhimin e aktiveve, të bëhet me dijeni KLGJ për mangësitë e konstatuara në procedurën e marrjes me transferim pa pagesë të aktiveve dhe në bashkëpunim me KLGJ për aq sa është e mundur të plotësohet dokumentacioni përkatës.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit                | Menjëherë.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Statusi i rekomandimit                                    | I pandryshuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

U audituar pocedura e marrjes së aktiveve afatgjata të dhuruara nga USAID dhe konstatohet se është respektuar procedura sipas gjurmës standarte të menaxhimit të aktiveve dhe vlerësohet e rregullt.

#### 4.10.2.Ekzistenca

U auditua hartimi dhe përditësimi i regjistrit të aktiveve në zbatim të udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011“Për menaxhimin e aktiveve në NJSP, “i ndryshuar, Kap.III, pikat 26-33. Nga auditimi rezulton se regjistri i aktiveve mbahet në progamin alphaweb, të dhënat e aktiveve janë pasqyruar sipas kërkesave të përcaktuara në udhëzimin e lartpërmendur dhe është i përditësuar për aktivet e hyra dhe të dala rishtaz.

Gjykata ka aktualisht në inventarin e saj 4(katër) autovetura në gjendje pune, dy prej të cilave janë marrë me transferim kapital gjatë vitit 2023 me vendime të KLGJ.

Nga vlerësimi i shfrytëzimit të mjeteve të transportit në aktivitetin e gjykatës për periudhën e auditur grupi i auditit arrin në konkluzinin se gjykata ka të mjaftueshme dy automjete për të cilat ka dhe dy shoferë të miratuar në organikë.

**Për dy autoveturat e tjera për të cilat gjykata nuk ka miratuar shoferë në organikë dhe vlerësohet që nuk janë të nevojshme për aktivitetin e gjykatës sugjerojmë të fillojë procedura e vlerësimit dhe nxjerrjes nga përdorimi.**

#### **4.10.3.Saktësia**

Aktivitet afagjata materiale në përdorim janë në përgjegjësi të punonjësve që i kanë në përdorim dhe janë evidentuar në flet inventarizimit e kryera nga gjykata.

Vlerat historike të aktiveve janë pasqyruar referuar faturave të blerjeve, flethyrjeve dhe të dhënave të inventarizimeve periodike.

Të dhënat për aktivet afatgjata janë pasqyruar në regjistrin e aktiveve.

#### **4.10.4.Inventarët**

U audituan procedurat për kryerjen e inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve për periudhën 2021-2023.

Nga auditimi rezulton se për vitin 2021 është kryer inventarizim i pjesshëm i aktiveve të identifikuar për vlerësim për qëllim të nxjerrjes nga përdorimi.

Për 2022, inventarizimi i përgjithshëm i aktiveve është kryer 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", të ndryshuar, pikës 73 dhe 74 e në vijim.

Për kryerjen e inventarizimit të aktiveve me urdhër të brendshëm të N.Autorizues janë ngritur komisionet e inventarizimit(për vitin 2021 urdher i brendshëm nr.80 datë 1.12.2021, për vitin 2022 urdher i brendshëm nr.116 datë 5.12.2022).

Komisioni i inventarizimit dhe punonjësit e tjerë që kanë përgjegjësi në procesin e inventarizimit kanë respektuar procedurat sipas përcaktimeve në udhëzimin nr.30 datë 27.11.2011 i ndryshuar edhe në mungesë të gjurmës së auditimit për kryerjen e inventarizimit.

Në përfundim të inventarizimit komisioni ka përgatitur raportin e inventarizimit për nëpunësin autorizues duke i relatuar gjendjen fizike të aktiveve, kushtet e mbajtjes, diferencat dhe listën e aktiveve për vlerësim.

Rezultatet e inventarizimit janë miratuar nga N.A. Nga kryerja e inventarizimeve nuk janë konstatuar diferenca(mungesa apo tepërica).

**Titulli i gjetjes:** Inventarizimi i përgjithshëm i aktiveve

| <b>Nr.gjetjes 12</b>                       |                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subjekti audituar                          | Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokastër                                                                                                                                                   |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja | <ul style="list-style-type: none"><li>Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokastër</li><li>Këshilli i Lartë Gjyqësor</li></ul>                                                                 |
| Përmbledhja e bazës ligjore                | Ligji 10296 "Për MFK", i ndryshuar.<br>Udhëzimi nr 30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP" i ndryshuar.                                                                                                 |
| Përshkrimi i gjetjes                       | <b>Situata:</b> Për vitin 2021 dhe 2023 gjykata nuk ka kryer inventarizimin e përgjithshëm të aktiveve si detyrim që rrjedh në zbatim të ligjit nr.10296, datë 08.07.2010, "Për menaxhim financiar dhe kontrollin", të |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           | ndryshuar dhe udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011“Për menaxhimin e aktiveve në NJSP“,i ndryshuar.<br><b>Kriteri:</b> Udhëzimi nr 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar, pika 73,74.<br><b>Ndikimi/Efekti:</b> Mungesë kontrolli për saktësinë, cilësinë e gjendjes fizike dhe manaxhimit të aktiveve .<br><b>Shkaku:</b> Vlerësim jo i drejtë i procesit të inventarizimit të aktiveve |
| Vlerësimi i nivelit të rriskut (i lartë, i mesëm, i ulët) | Rrisk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Konkluzioni                                               | Mosfunksionimi efektiv i sistemit të kontrollit të brendshëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Rekomandimi                                               | Nëpunësi autorizues, Kancelarja, Nëpunësi zbatues të analizojnë shkaqet dhe përgjegjësitë për moskryerjen e inventarizimit për vitin 2021 dhe 2023 dhe të marrin masa për kryerjen e inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve për vitin 2024.                                                                                                                                                                    |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit                | Deri në 31.12.2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Statusi i rekomandimit                                    | I pandryshuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Për periudhën 2021-2023 u audituan nxjerrjet nga përdorimi dhe rezulton se janë kryer dy procedura një filluar në Dhjetor 2021 dhe përfunduar në Maj 2022 dhe një filluar në Dhjetor 2022 dhe përfunduar në Mars 2023.

Nga auditimi rezulton se procedurat e nxjerrjes jashtë përdorimit të aktiveve janë në përputhje me ligjin nr.10296, datë 08.07.2010, “Për menaxhim financiar dhe kontrollin” i ndryshuar dhe udhëzimin nr. 30, datë 27.12.2011“Për menaxhimin e aktiveve në NJSP“, i ndryshuar.

Për të dy procedurat është kërkuar miratimi nga KLGJ. Për vitin 2021, miratimi është kërkuar me shkresën e gjykatës me nr.479 prot., datë 13.12.2022 dhe është miratuar nga KLGJ me vendimin nr.190 dt.17.5.2022 dhe për vitin 2022 miratimi është kërkuar me shkresën nr.503 prot., datë 21.12.2022 dhe është miratuar nga KLGJ me vendimin nr.109 dt.13.3.2023.

Për vitin 2022 me marrvëshje të përbashkëta aktivet u janë dhuruar Bashkisë dhe Këshillit të Qarkut Gjirokastrë. Për aktivet e dhuruara janë prerë fletëdaljet përkatëse (FD nr.1 dt.25.5.22 me vlerë 528480 lekë dhe është marrë konfirmimi nga Bahkia me FH.nr.17 dt.25.5.2022 dhe FD nr.2 dt.25.5.2022 me vlerë 318000 lekë dhe është marrë konfirmimi me akt konfirmimi nga Kësh.Qarkut)

Për aktivet e dhuruara procedura vlerësohet e rregullt .

Për vitin 2023 procedura është përfunduar me asgjësim të aktiveve për të cilin është ngritur komisioni i asgjësimit me urdhërin nr.118 prot. datë 5.12.2022 , janë prerë fletë daljet nr.1 dt.20.3.2023 me vlerë 314318 lekë dhe nr.2 dt.20.3.2023 me vlerë 782202 lekë nga magazina dhe është hartuar dhe nënshkruar proceverbali asgjësimit datë 20.3.2023 nga 5 anëtarët e komisionit.

Në përfundim procedurat e nxjerrjes nga përdorimi, tjetërsimit dhe asgjësimit të aktiveve vlerësohen të rregullta.

#### 4.10.6.Amortizimi

U auditua procesi i amortizimit të aktiveve afatgjata për respektimin e standardeve dhe rregullave të amortizimit.

Amortizimi i aktiveve afatgjata për periudhën 2021-2023 është llogaritur mbi bazën e normave të amortizimit të përcaktuara në udhëzimin nr.8 datë 09/03/2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithshme“, i ndryshuar.

Normat e amortizimit të aplikuara për periudhën 2021 - 2023 janë sipas grupimeve të aktiveve si vijon: për ndërtesat e gjykatës 5%, për paisjet informatike 25%, për të gjitha aktivet e tjera materiale 20% dhe për aktive afatgjata jomateriale 15%.

Amortizimi është llogaritur mbi vlerën e mbetur për aktivet afatgjata materiale dhe mbi vlerën fillestare për aktivet afatgjata jo materiale.

**Opinion i përgjithshëm për sistemin e aktiveve të qëndrueshme:** Sistemi i kontrollit të brendshëm ka nevojë për përmirësime, vlerësohet pjesërisht efektiv dhe risk të mesëm.

#### **4.11 Detyrimet e papaguara**

##### **4.11.1. Ekzistenca**

Në zbatim të ligjit nr. 48, datë 24.4.2014 “Për pagesat e vonuara në detyrimet kontraktore e tregtare”, ligjit nr. 9936, datë 26.8.2008 “Për menaxhimin e Sistemit Buxhetor në R.SH”, të ndryshuar, Udhëzimit të MFE nr. 37, datë 6.10.2020 “Për monitorimin dhe publikimin periodik të stokut të detyrimeve të prapambetura të qeverisjes së përgjithshme”, auditimi u krye në drejtim të detyrimeve të papaguara(prapambetura).

Nga auditimi i regjistrimeve kontabël, dokumentacionit të vënë në dispozicion, rakordimeve vjetore me degën e thesarit, pasqyrave financiare për periudhën 2021-2023 konstatohet se gjykata nuk ka detyrime të pa evidentuara dhe të papaguara në kuptim të Udhëzimit të MFE nr. 37, datë 6.10.2020 “Për monitorimin dhe publikimin periodik të stokut të detyrimeve të prapambetura të qeverisjes së përgjithshme”.

##### **4.11.2. Rregjistrimi**

Nga auditimi me zgjedhje i pagesave për angazhimet buxhetore të marra për blerje mallra e shërbime, etj dhe detyrimeve të lindura prej tyre rezulton se është respektuar afati 30 ditor dhe nuk janë krijuar detyrime të prapambetura apo të krijuara rishtazi.

Njëkohësisht u audituan detyrimet e lindura në muajin dhjetor të çdo periudhe ushtrimore të mbyllur dhe rezulton se ato janë deklaruar në pasqyrat financiare vjetore dhe pagesat janë kryer në muajin janar të vitit pasardhës brenda periudhës 30 ditore

##### **4.11.3. Pagesat për detyrimet e prapambetura.**

Për periudhë 2021-31.3.2024 nuk janë kryer pagesa për detyrime të prapambetura.

**Opinion i përgjithshëm për sistemin:** Sistemi i kontrollit të brendshëm në fushën e detyrimeve të papaguara vlerësohet efektiv, me rrisk të ulët.

#### **4.12 Të ndryshme të dala gjatë angazhimit të auditimit**

Gjatë auditimit nuk u konstatuan problematika të tjera të paparashikuara në programin e auditimit.

Në përfundim të procesit të vlerësimeve të bëra nga grupi i auditimit për periudhën 1.1.2021-31.03.2024, bazuar në nenin 6, pika c) të ligjit nr.114/2015, date 22.10.2015 "Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik", i ndryshuar për arritjen e objektivave në vazhdim, sygjerojmë dhënien e rekomandimeve për ndreqjen e parregullsive të cilat synojnë të ulin mundësinë e përsëritjes të këtyre rasteve në të ardhmen, sipas **Aneksit nr.1 "Përmbledhëse e rekomandimeve"**, bashklidhur raportit të auditimit.

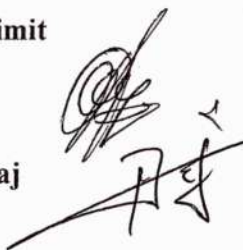
**Raporti përfundimtar hartohet në 3 (tre) kopje, nga të cilat, një kopje administrohet nga DAB-ja, një kopje qëndron në protokoll dhe një kopje i dërgohet gjykatës.**

**Plani i veprimit i konfirmuar nga ana juaj të dërgohet në DAB pranë KLGJ-së jo më vonë se 30 ditë nga data e marrjes të raportit përfundimtar.**

Grupi i Auditimit

Agim Koçi

Aristotel Telhaj



## Aneksi 1

### PËRMBLEDHËSE E REKOMANDIMEVE

#### PËR GJYKATËN E SHKALLËS PARË TË JURIDIKSIONIT PËRGJITHSHËM GJIROKASTËR

| Nr.      | Rekomandimet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Niveli i Riskut |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>I</b> | <b>SISTEMI I QEVERISJES DHE ADMINISTRIMIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
| 1        | <p>Keshilli i Gjykatës të rishikojë strukturën dhe organikën e administratës së gjykatës, sipas modelit të miratuar nga Këshilli i Lartë Gjyqësor, brenda numrit të detajuar/ miratuar nga kjo e fundit, në raste të veçanta ta përshtas me nevojat e gjykatës dhe aftësitë e personave në detyrë.</p> <p>Në bashkëpunim me Këshillin e Lartë Gjyqësor, të plotësohen vendet vakante në administratën gjyqësore, ku për njësinë strukturore/ sektor, të respektohet numri minimal i parashikuar në aktet ligjore dhe nenligjore në fuqi, me të pakten një pozicion shëf/ përgjegjës sektori dhe 2(dy) vartës/ specialiste.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Në Sektorin e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar me (1) Specialist Buxheti (të behet kërkesë në KLGJ për (1) Specialist Buxheti).</li> <li>- Në Sektorin e Burimeve Njerezore, Sherbimeve Mbeshtetese dhe Prokurimeve me (1) Specialist të Burimeve Njerezore dhe Sherbimeve Mbeshtetese. Të fillojë procedura për plotësimin e vendit vakant specialist prokurimesh.</li> <li>- Në Sektorin e IT, Statistike dhe Marrëdhënieve me Publikun dhe Median, me 1(një) Specialist IT, ky i fundit të kryejë dhe detyrat e specialistit të statistikes.</li> </ul> | I Mesëm         |
| 2        | Grupi i punës të hartoj dhe paraqes për miratim në Këshillin e Gjykatës, Rregulloren e Brendshme për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Gjirokastër.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | I Mesëm         |
| 3        | <p>Grupi i punës të hartoj dhe paraqes për miratim në Këshillin e Gjykatës, rregullat e veçanta për çështje të ruajtjes dhe sigurisë në Gjykatë, kjo e fundit në bashkëpunim me organin qendrorë (për sigurimin e fondeve), duke analizuar dobësitë, të hartojë një plan veprimi për garantimin e rregullit të sigurisë në gjykatë në përputhje me standardet e kërkuara.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zyrat e Sherbimit të ish Gjykatës Administrative dhe Avokaturës Shtetit Gjirokastër, të transferohen në ambjentet e ish Gjykatës Apelit, sipas përcaktimeve në shkresën e KLGJ-së Nr. 1842/1 Prot. datë 05.04.2024.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | I Mesëm         |
| 4        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Të krijohen kushtet teknike dhe teknologjike të ruajtjes dhe sigurisë fizike të dokumentave në arkive.</li> <li>- Të shpejtohet puna për : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Përpunimin e dokumentacionit arkivor administrativ.</li> <li>• Asgjesimin e dokumentacionit që ka plotësuar afatin e ruajtjes dhe nuk paraqet vlerë për ruajtje të mëtejshme.</li> <li>• Sigurimin e kutive arkivor/ kartoni për ruajtje të përhershme dhe transferimin e fondeve arkivore për ruajtje të përhershme pranë Arkivit Shtetëror të Sistemit Gjyqësor.</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | I Mesëm         |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Të perdoret vetem nje regjister korrespondence per regjistrimin e shkresave hyrse, dalje dhe te brendshme.</li> <li>- Te mblidhet Komisioni i Ekspertizes, per hartimin e listes orientuese per vleresimin e dokumentacionit administrativ dhe gjyqesor, te hartohet lista konkrete me afatet e ruajtjes se dokumentacionit administrativ.</li> <li>- Të kerkohet në organin qendrorë/KLGJ, te shtohet/miratohej ne organiken e gjyktës 1(nje) specialist protokolli(qoftë dhe me kontratë të përkohshme deri ne 1 vit).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                 |         |
| 5          | Gjykata për një administrim më efektiv dhe rritjen e sigurisë fizike në Dhomën e Serverave në drejtim të uljes së riskut, në bashkëpunim me organin qendrorë(për sigurimin e fondeve) të marrë masat e nevojshme për përmirësimin e kushteve të sigurisë, sipas standardeve të miratuara për ndertimin dhe administrimin e dhomes se serverave per Sistemin e Drejtesise.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | I Mesëm |
| <b>II</b>  | <b>SISTEMI I MENAXHIMIT TE BURIMEVE NJEREZORE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |
| 6          | Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore që ndjek procesin e realizimit të vlerësimit të performancës, në bashkëpunim me eprorin e drejtëpërdrejtë të nëpunësit civil gjyqësor, të bëjë vlerësimin periodik të punonjësve në lidhje me njohuritë profesionale dhe aftësitë teknike, përkushtimin në punë dhe etikës në punë, përpara se raporti i vlerësimit ti kalojë Kryetarit të Gjykatës dhe Këshillit të Gjykatës për vendimmarrje/vlerësimin përfundimtarë.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | I Mesëm |
| 7          | Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, të marrë masa përsistemimin, inventarizimin dhe arkivimin e të gjithë procedurave të rekrutimit/pranimit në punë të punonjësve, në dosje të veçanta, me të gjithë dokumentet/praktikën e krijuar që nga njoftimet/kërkesat/testimet/ankesat....etj, deri tek urdheri për fillimin e marrëdhënies së punës nga punonjësi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | I Mesëm |
| 8          | Këshilli i Gjykatës të marrë në analizë/rishqyrtoje sistemimin/kalimin e Specialistes te IT-se, Znj.A.M ne pozicionin e punes Shefe Sektori i Teknologjisë së Informacionit, Statistikave dhe Marrëdhënieve me Publikun, Median dhe me Jashtë dhe Sekretares gjyqesore/regjistruese Znj.V.S, ne pozicionin e punes Shefe Sektori i Protokollit, Arkivës dhe Koordinimit të Zyrave të Shërbimit. Të njoftohet menjëherë KLGJ-ja për këtë proces, në përputhje me kërkesat e akteve ligjore dhe nenligjore ne fuqi.<br>Për rekrutimin dhe pranimin e punonjësve në gjykatë të ndiqen në mënyrë rigorozë të gjitha procedurat dhe kërkesat e përcaktuara në aktet ligjore dhe nenligjore të dala për këtë qëllim.                                                                               | I Mesëm |
| <b>III</b> | <b>SISTEMI I TRANSAKSIONEVE PER BLERJET, SHPENZIMET</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |
| 9          | Nga ana e gjykatës të informohet KLGJ per mungesen e bazës ligjore për tarifën e shpërblimit dhe procedurën për kryerjen e shpenzimeve për psikologët dhe deri në miratimin e tarifës, të perdoret tarifa e shpërblimit të përkthyesëve në rastet e asistimit në seanca gjyqësore dhe për aktet e vlerësimit të perdoret tarifa për aktet e ekspertimit të Institutit të Mjeksisë Ligjore(IML) si shërbim i ngjashëm me shërbimin e psikologëve. Deri në miratimin e procedurës të perdoret një formular(vërtetimi për pagesë) i miratuar nga këshilli gjykatës në të cilin të pasqyrohen elementët të cilët janë të mjaftueshëm për përcaktimin/llogaritjen e tarifës së shpërblimit dhe një procedurë me hapat që ndjekin punonjësit që hartojnë, konfirmojnë dhe dërgojnë për miratim tek | I Mesëm |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|                                             | nëpunësi autorizues. Pas miratimit nga nëpunësi autorizues një kopje origjinal i jepet/dërgohet psikologut për faturimin e shërbimit dhe një kopje origjinal nëpunësit zbatues për konfirmimin e faturës. Në procedurë të përcaktohet afati i paisjes së psikologut nga ana e gjykatës me vërtetimin për pagesë dhe afati i faturimit nga psikologu për shërbimin/shërbimet e kryera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |
| 10                                          | Për instucionet. Zyra e Shërbimit Përmbarimor dhe Avokatura e Shtetit që kryejnë aktivitetin e tyre në ambientet e godinës së ish- Gjykatës Rrethit Përmet, të lidhet marrveshje për pagesën e energjisë elektrike dhe ujit në bazë të sipërfaqes së shrytëzueshme nga këto institucione. Mbi bazën e marrveshjes të bëhet pagesa e konsumit të energjisë elektrike dhe ujit nga çdo institucion.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | I Mesëm |
| <b>IV SISTEMI I AKTIVEVE TË QËNDRUESHME</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |
| 11                                          | Nëpunësi autorizues dhe nëpunësi zbatues të marrin masa për konfirmimin në KLGJ të aktiveve të marra me transferim pa pagesë sipas vendimeve të KLGJ-së nr.108, dt.13.3.2023, nr. 353 datë, 6.7.2023 dhe 466 datë 24.7.2023.<br>Për aktivet e tërhequra nga ish gjykata Përmet dhe ish Gjykata e Apelit Gjirokastër të priten fletë hyrjet "mjete në ruajtje", ti bashkëlidhet dokumentacioni i hartuar deri në marrjen plotësisht në kontabilitet të tyre.<br>Në kushtet e mungesës së gjurmës specifike për menaxhimin e aktiveve, të bëhet me dijeni KLGJ për mangësitë e konstatuara në procedurën e marrjes me transferim pa pagesë të aktiveve dhe në bashkëpunim me KLGJ për aq sa është e mundur të plotësohet dokumentacioni përkatës. | I Mesëm |
| 12                                          | Nëpunësi autorizues, Kancelarja, Nëpunësi zbatues të analizojnë shkaqet dhe përgjegjësitë për moskryerjen e inventarizimit për vitin 2021 dhe 2023 dhe të marrin masa për kryerjen e inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve për vitin 2024.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | I Mesëm |

#### Grupi i Auditimit

Agim Koçi

Aristotel Telhaj

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|    | nëpunësi autorizues. Pas miratimit nga nëpunësi autorizues një kopje origjinal i jepet/dërgohet psikologut për faturimin e shërbimit dhe një kopje origjinal nëpunësit zbatues për konfirmimin e faturës. Në procedurë të përcaktohet afati i paisjes së psikologut nga ana e gjykatës me vërtetimin për pagesë dhe afati i faturimit nga psikologu për shërbimin/shërbimet e kryera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |
| 10 | Për instucionet. Zyra e Shërbimit Përmbarimor dhe Avokatura e Shtetit që kryejnë aktivitetin e tyre në ambientet e godinës së ish- Gjykatës Rrethit Përmet, të lidhet marrveshje për pagesën e energjisë elektrike dhe ujit në bazë të sipërfaqes së shrytëzueshme nga këto institucione. Mbi bazën e marrveshjes të bëhet pagesa e konsumit të energjisë elektrike dhe ujit nga çdo institucion.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | I Mesëm |
| IV | <b>SISTEMI I AKTIVEVE TË QËNDRUESHME</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |
| 11 | Nëpunësi autorizues dhe nëpunësi zbatues të marrin masa për konfirmimin në KLGJ të aktiveve të marra me transferim pa pagesë sipas vendimeve të KLGJ-së nr.108, dt.13.3.2023, nr. 353 datë, 6.7.2023 dhe 466 datë 24.7.2023.<br>Për aktivet e tërhequra nga ish gjykata Përmet dhe ish Gjykata e Apelit Gjjirokastër të priten fletë hyrjet "mjete në ruajtje", ti bashkëlidhet dokumentacioni i hartuar deri në marrjen plotësisht në kontabilitet të tyre.<br>Në kushtet e mungesës së gjurmës specifike për menaxhimin e aktiveve, të bëhet me dijeni KLGJ për mangësitë e konstatuara në procedurën e marrjes me transferim pa pagesë të aktiveve dhe në bashkëpunim me KLGJ për aq sa është e mundur të plotësohet dokumentacioni përkatës. | I Mesëm |
| 12 | Nëpunësi autorizues, Kancelarja, Nëpunësi zbatues të analizojnë shkaqet dhe përgjegjësitë për moskryerjen e inventarizimit për vitin 2021 dhe 2023 dhe të marrin masa për kryerjen e inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve për vitin 2024.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | I Mesëm |

#### Grupi i Auditimit

Agim Koçi

Aristotel Telhaj

