



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

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

**Periudha e Audituar
(1.1.2023-30.9.2024)**

Tiranë, Nëntor 2024

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI
PËR AUDTIMIN E USHTRUAR NË
GJYKATËN E SHKALLËS SË PARË TË JURIDIKSIONIT TË PËRGJITHSHËM,
KUKËS

PËRMBAJTJA

1. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

2. HYRJE

3. METODA E AUDITIMIT

4. GJETJET, KONKLUZIONET DHE REKOMANDIMET PËR ÇDO SISTEM

Tiranë, Nëntor 2024

1. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës 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.4538/1. Prot., Nr.Ref.7, datë 28.9.2024.

Objekti i auditimit: Vlerësimi i funksionimit të kontroleve 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: 1.1.2023 deri më 30.9.2024.

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 është audituar nga DAB-ja, në Janar 2024 për progresin e bërë në zbatimin e rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm. Në raportin e auditimit për progresin e bërë për zbatimin e rekomandimeve dërguar gjykatës rezulton se janë në proces zbatimi ose zbatuar pjesërisht 4(katër) rekomandime.

Gjykata ka vijuar me zbatimin e 4 (katër) rekomandimeve të vlerësuara në proces zbatimi dhe rezulton se janë zbatuar 3 rekomandime ndërsa 1 rekomandim rezulton ende në proces zbatimi.

Rekomandimi në proces zbatimi ka të bëjë me krijimin e ambjenteve të përshtatshme që garantojnë sigurinë dhe ambjente të mjaftueshme e të përshtatshme pune për trupën gjyqësore, punonjësit e gjykatës, arkivën, ofrimin e një shërbimi cilësor për publikun bazuar në standardet e kërkuara.

Nga verifikimi i progresit të bërë për zbatimin e rekomandimit rezulton se për vitin 2024 janë çelur fondet për rikostruksionin e godinës por aktualisht gjykata është në proces prokurimi të këtij fondi.

Gjetjet kryesore:

Sistemi i Qeverisjes dhe Administrimit

- Struktura organizative e miratuar me Vendimin e Këshillit të Gjykatës Nr.4, prot. datë 31.3.2023, të ndryshuar nuk është në përputhje me Ligjin Nr.90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore” dhe VKM-se nr. 893, date 17.12.2014, pika 22, **“Nje sektor mund te krijohet si njesi organizative e vecante kur ne te jane te paktën një pozicion shef/përgjegjës sektori dhe dy vartës”**, konkretisht:
 - ✓ Sektori i Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar është krijuar me (1) Shef Sektori, (1) Specialist Buxheti dhe (1) magazinier.
 - ✓ Sektori i burimeve Njerëzore, Shërbimeve Mbështetëse dhe prokurimeve është krijuar me (1) shef sektori, pa asnjë specialist.

Në lidhje me këtë konstatim Këshilli i Gjykatës me vendimin nr 59, datë 13.3.2024, ka propozuar KLGj-së, miratimin e pozicioneve shtesë në organikën e gjykatës për 5 specialistë dhe 3 punonjës mbështetës.

- Në kuadër të plotësimit të bazës ligjore për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës, miratimit të strukture organizative, nuk është hartuar dhe miratuar rregullorja e brendshme për funksionimin dhe organizimin e aktivitetit të gjykatës.

Nga intervistat e zhvilluara me stafin drejtues (shëfat e sektorëve), rezulton se nuk ka një hartë të proceseve të punës brenda sektorëve ku të jenë të qarta detyrat dhe përgjegjësitë e secilit punonjës.

Në kushtet e kryerjes së rikonstruksionit të ambjenteve të gjykatës si dhe të marrjes në përgjegjësi administrimi të ish godinës të Gjykatës Tropojë, me qëllim organizimin dhe funksionimin sa me efektiv të punës, del si domosdoshmeri hartimi dhe miratimi i rregullores se brendshme për organizimin dhe funksionimin e gjykatës.

- Dhoma e serverave në gjykatë nuk plotëson standardet e miratuara nga Bordi Drejtues i QTI për Sistemin e Drejtësisë, konkretisht : Sistemi UPS (*UPS aktual është i vitit 2014*); Sistemi i menaxhimit, monitorimit dhe kontrollit; Dyshemeja teknologjike; Dera zjarrruduese; Sistemi i dedektimit dhe fikjes së zjarrit; Panele elektrike dhe tokëzim, mungojnë.
- Gjykata nuk disponon ambjente të mjaftueshme për ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit arkivor administrativ dhe gjyqësor, përveç zyrës arkivës janë përshtatur dhe ambjente/zyra të tjera për arkivë (*katin e dytë, është përshtatur ballkoni*), për shkak të volumit të krijuar në vite me dosje gjyqësore.

Në ambjentet e brendshme të zyrave të arkivës mungojnë kamerat e vëzhgimit, ka prani të lagështirës dhe mykut, mungesë ndriçimi.

Është ngritur Komisioni Ekspertizës dhe grupi i punës për sistemimin e arkivës, janë miratuar listat konkrete me afatet e ruajtjes të *dokumentave arkivor administrativ, janë dërguar pranë ASHSGJ Lunder për miratim në pritje për të filluar procesi i asgjësimit.*

Sistemi i menaxhimit të burimeve njerëzore

- Nuk është bërë vlerësimi periodik i punës, për nëpunësit civil gjyqësor, për rrjedhojë nuk janë shqyrtuar dhe miratuar nga Këshilli i Gjykatës. Në dosjet personale të punonjësve, mungojnë vlerësimet periodike të punës.

Në rastet e punonjësve që kanë marrë pjesë në procedura të lëvizjes paralele dhe ngritje në detyrë vlerësimi është formal jo sipas standartit të miratuar, nuk janë shqyrtuar dhe miratuar nga Këshilli i Gjykatës.

Sistemi i transaksioneve për blerjet dhe shpenzimet

- Nga auditimi i shpenzimeve për karburant në zbatim të kontratës nr.634 datë 25.7.2023 me Operatorin Ekonomik “Kastrati” sh.p.k., konstatohet se: pagesa e fundit (mbyllja e kontratës) me Ush nr.225, datë 26.12.2023 në shumën 447,107 lekë është paradhënie, sasia prej 2,597 litra, është bërë hyrje në magazine, në datën e faturimit, ndërkohë që karburanti nuk është furnizuar/në magazinën e gjykatës por ndodhet tek operatori ekonomik kontraktues, duke mos respektuar rregullin ligjor të zbatuar nga vetë gjykata në 4 pagesat e mëparshme të kontratës (faturim, hyrje në magazine dhe pagesë pas konsumimit të karburantit). Sasia e karburantit të bërë hyrje në muajin Dhjetor 2023 ka përballuar nevojat përtej vitit buxhetor 2023 dhe konsumuar deri në shtator të vitit 2024, duke krijuar risk nga krijimi i stokut dhe administrim jo efektiv të karburantit.

Faktori kryesor që ka ndikuar në këtë veprim është planifikimi jo i saktë i sasisë dhe vlerës së pritshme të kontratës për të mbuluar nevojat deri më 31.12.2023, si dhe mos përcaktimi në kushtet e kontratës të mënyrës se si do procedohet në faturim, hyrje dhe pagesë të karburantit.

- Administrimi i aplikacionit elektronik të menaxhimit të karburantit, kryhet nga Kancelari, i cili është dhe në rolin e urdhëruesit të furnizimit, duke bërë në të njëjtën kohë detyrën e autorizuesit dhe ekzekutuesit, detyrë që duhet të kryhet nga magazinieri si për cdo aktiv tjetër.

Sistemi i aktiveve të qëndrueshme

- Hyrja e aktiveve të transferuara pa pagesë në të gjitha rastet nuk shoqërohet me dokumentacionin e plotë të firmosur nga nëpunësi zbatues dhe nëpunësi autorizues përkatësisht autorizimi për tërheqje të aktivitetit dhe akt konfirmimi i gjykatës për hyrje të aktivitetit të tërhequr dhe që duhet të përcillet pranë institucionit dërgues (KLGJ) brenda datës 20 të muajit pasardhës.
- Formati i regjistrimit të aktiveve nuk siguron të gjitha të dhënat minimale për:
 - ✓ kohën e hyrjes në përdorim të aktiveve. Nga nëpunësja zbatuese është siguruar informacioni mbi vitin e krijimit dhe janë shënuar ato në fletët e inventarizimit fizik, përveç tre zërave të llogarisë 203 "Studime e kërkime", 212 "Ndërtime e konstruksione" dhe 213 të llogarisë "Rrugë, rrjete e vepra ujore", për të cilat në asnjë evidencë të mbajtur e audituar për aktivitet nuk ka informacion mbi të dhënat e tyre.
 - ✓ kohën dhe vlerën e akumuluar të shpenzimeve të mirëmbajtjes së aktiveve (objekte ndërtimore, pajisje kompjuterike, mjete transporti etj).
- Gjykata trashëgon aktive 3 mjete transporti, pajisje elektronike dhe mobilje e orendi të trashëguara nga të dy ish gjykatat, Tropojë dhe Kukës që nuk janë në gjendje pune dhe nuk i shërbejnë aktivitetit të gjykatës, pasi nuk janë kryer procedurat e vlerësimit për nxjerrjen jashtë përdorimit ndër vite. Procedurat janë zhvilluar e miratuar në vitin 2023 dhe 2024. Mbas marrjes së miratimit nga KLGJ për nxjerrje jashtë përdorimit në Korrik të vitit 2023 të autoveturës tip VW Bora me targë TR7094E dhe refuzimit nga Drejtoria Rajonale e Rezervave Materiale të Shtetit Tiranë në muajin shkurt 2024 për marrjen në dorëzim për të vijuar me procedurat e ankandit, nga gjykata nuk është vijuar me procedurat e nxjerrjes jashtë përdorimit të tij.

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, për njësinë strukturore/ sektor, të respektohet numri minimal i parashikuar në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, me të paktën një pozicion shef/përgjegjës sektori dhe 2(dy) vartës/specialiste.
- Këshilli i Gjykatës të marrë masa për ngritjen e grupit të punës me pjesëmarrje nga të gjithë sektorët për hartimin e rregullores së brendshme organizative të Gjykatës e më pas miratimin e saj nga këshilli, ku të përcaktohen qartë detyrat dhe përgjegjësitë e gjithsecilit, duke përfshirë rregulla të qarta për organizimin e punës në ambientet e gjykatës pas kryerjes së rikonstruksionit të godinës.
- 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 ndërtimin dhe administrimin e dhomes së serverave për Sistemin e Drejtësisë.
- Këshilli i gjykatës të marrë masa, pas rikonstruksionit të godinës, ambjenti që do të përshtatet si vendruajtje arkivore, të plotësojë kushtet teknike dhe teknologjike të ruajtjes dhe sigurisë fizike të dokumentave në arkive.
Struktura përgjegjëse për arkivat me marrjen e miratimit nga organet kompetente, të vijoje procesin e asgjësimit me qëllim lirin e ambjenteve të arkivës dhe sistemitin e dokumentacionit arkivor që duhet të qëndrojë në arkivin e gjykatës.

Sistemi i menaxhimit të burimeve njerëzore

- Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore që ndjek procesin e 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 të kalojë Kryetarit të Gjykatës dhe Këshillit të Gjykatës për vendimmarrje/vlerësimin përfundimtar.
 - ✓ Formularët e vlerësimit të punonjësve të bëhen pjesë e dosjes personale të punonjësve.
 - ✓ Këshilli i Gjykatës pas kryerjes së vlerësimit të punonjësve të shprehet me vendim për konfirmimin/ zgjatjen e periudhës së provës një herë të vetme, deri në gjashtë muaj, nëse për arsye të justifikuara, ka qenë i pamundur vlerësimi i nëpunësit civil gjyqësor/moskonfirmimin e statusit të nëpunësit civil gjyqësor.

Sistemi i transaksioneve për blerjet dhe shpenzimet

- Nëpunësi autorizues të marrë këto masa:
 - ✓ Në kontratën e furnizimit me karburant, sasia e pritshme e llogaritur për tu kontraktuar të jetë për mbulimin e nevojave të vitit buxhetor deri më 31.12 dhe llogaritja të jetë e argumentuar me të gjithë treguesit. Të përcaktohet në ftesën për ofertë dhe kontratën e furnizimit me karburant që faturimi, hyrja në magazinë dhe pagesa e karburantit të jetë në fund të muajit sipas sasisë së konsumuar në fakt.
 - ✓ Administrimi i sistemit të menaxhimit të karburantit të bëhet nga magazinieri (si për të gjithë aktivet e tjera) dhe ngarkimi i kartës elektronike të kryhet nga magazinieri rast pas rasti sipas sasisë së përcaktuar në urdhër dorëzimit e lëshuar dhe kërkesës së bërë nga përdoruesi i autoveturës, gjeneratorit në rastin kur del nevoja për furnizim.

Sistemi i aktiveve të qëndrueshme

- Strukturat përgjegjëse të gjykatës të marrin këto masa:
 - ✓ Hyrja e aktiveve të transferuara papagesë të shoqërohet me autorizimin për tërheqje të aktivitetit dhe akt konfirmimit të gjykatës për hyrje të aktivitetit të tërhequr i cili të përcillet pranë institucionit dërgues brenda afatit ligjor.
 - ✓ Të sigurohet dokumentacioni financiar dhe kontabël i krijimit dhe regjistrimit të aktiveve të llogarisë “Ndërtesa dhe konstruksione”, “Studime e kërkime” dhe “Rrugë rrjete dhe vepra ujore” dhe të përditësohet regjistri i aktiveve me të dhënat mbi kohën reale të hyrjes në përdorim si dhe vlerën e akumuluar të shpenzimeve të mirëmbajtjes së tyre.
- Të ndiqen hapat ligjore deri në përfundimin e procedurave të nxjerrjes jashtë përdorimit të aktiveve të vlerësuar/miratuara si të panevojshme për gjykatën (tre automjete, pajisje elektronike, mobilje e orëndi zyre).

2. HYRJE

Në Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës u realizua *auditim i kombinuar* që përfshiu: zbatimin e rekomandimeve të dhëna në auditimin e mëparshëm; Sistemet: Qeverisja dhe administrimi, Planifikimi dhe buxheti, 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 RSH”, 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.
- Udhëzimi nr.9 datë 20.03.2018 “Për Proçedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
- Ligji Nr. 162/2020, “Për prokurimin Publik”, i ndryshuar.
- 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 8.3.2017, “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.234, datë 20.4.2022 “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”.
- Udhëzimi KLGJ-së Nr.48, datë 8.2.2022 “Për menyren dhe procedurën e kompesimit, për orët shtese të kryera mbi kohën normale të punës, nga nëpunësit civilë gjyqësorë dhe punonjësit e tjerë administrativë, në gjykate”.
- Udhëzimi 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 9/3/2018 “Për proçedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme” i ndryshuar
- Ligji Nr.114, 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.4538/1 Nr.Ref.7, datë 28.9.2024.

Për fillimin e auditimit, grupi auditimit zhvilloi takimin prezantues në datën 26.9.2024 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 18.10.2024, 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. Auken Herri- auditues, njëkohësisht përgjegjëse grupi.

Zj Marjana Sulshabanaj - audituese.

Z.Aristotel Telhaj- auditues

Afati i Auditimit: Grupi i auditimit e realizoj këtë angazhim auditimi nga data 30.9.2024 deri më 18.10.2024.

Gjykata ka marrë projektraportin e auditimit, të dërguar me shkresën përcjellëse Nr. 4538/2 Prot. datë 11.11.2024, ka shqyrtuar gjetjet dhe me shkresën Nr.1823/1 Prot, datë 18.11.2024, protokolluar/hyrë në KLGJ me Nr. 4538/3 Prot., datë 20.11.2024, ka dërguar kopjen e projekt raportit të auditimit të nënshkruar të pashoqëruar me observacione mbi gjetjet dhe rekomandimet të projekt raportit të auditimit.

Në datën 27.11.2024 nga grupi i auditimit 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, Krahاسimi, 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 gjykoi 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.

Në zbatim të Udhëzimit të MFE nr.42, datë 27.10.2020 “Mbi ndjekjen e zbatimit të rekomandimeve të dhëna nga auditimi i brendshëm në sektorin publik”, planit vjetor të auditimit, të miratuar për vitin 2024 me nr.5130/2 Prot. datë 5.10.2023 dhe programit të angazhimit të auditimit nr.1, ref. nr.399/1, prot datë 22.1.2024, gjykata është audituar nga DAB-ja në lidhje me progresin e bërë për zbatimin e rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm.

Në raportin e auditimit për zbatimin e rekomandimeve dërguar gjykatës rezulton se nga 8 rekomandime të lëna janë zbatuar plotësisht 4(katër) dhe janë në proces zbatimi ose zbatuar pjesërisht 4(katër) rekomandime.

Gjykata ka vijuar me zbatimin e 4 (katër) rekomandimeve të vlerësuara në proces zbatimi.

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

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 vlerësimin konkret të ecurisë së zbatimit të çdo rekomandimi. Statusi i 4 rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm, rezulton:

- *rekomandime të zbatuara plotësisht, 3 ose 75 %*,
- *rekomandime në proces zbatimi (papërfunduar plotësisht), 1 ose 25 %*, që i përket: gjetjes së një ambjenti të përshtatshëm që të garantojë elementët e sigurisë dhe ambiente të mjaftueshme e të përshtatshme pune për trupën gjyqësore, punonjësit e gjykatës, arkivën, ofrimin e një shërbimi cilësor për publikun bazuar në standardet e kërkuara
- *rekomandime të pazbatuara, 0 ose 0 %*.

Më konkretisht rekomandimi në proces zbatimi është:

- **Sistemi Organizativ**

Rekomandimi nr.1. Për garantimin e rregullit e të sigurisë dhe zhvillimin normal të aktivitetit në Gjykatë, Këshilli i Gjykatës në bashkëpunim me KLGJ-në, Ministrinë e Drejtësisë dhe Pushtetin Vendor, të vazhdojnë përpjekjet për gjetjen e një ambjenti të përshtatshëm që të garantojë elementët e sigurisë dhe ambiente të mjaftueshme e të përshtatshme pune për trupën gjyqësore, punonjësit e gjykatës, arkivën, ofrimin e një shërbimi cilësor për publikun bazuar në standardet e kërkuara. Deri në zgjidhjen e këtij problemi, të merren masat e duhura për garantimin e sigurisë në gjykatë

Statusi i rekomandimit: Në proces zbatimi (i papërfunduar plotësisht). Në buxhetin e vitit 2024 të dërguar nga KLGJ me shkresën nr.99 prot. datë 8.1.2024, është miratuar fondi prej 23 300 mijë lekë për rikostruksion godine dhe po vazhdon procesi për kryerjen e prokurimit.

Opinion i përgjithshëm: Gjykata ka vlerësuar rekomandimet në proces zbatimi, ka marrë masa shtesë për zbatimin e tyre cilat të kanë ndikuar në përmirësimin e funksionimit të veprimtarisë dhe arrijtjen e objektivave. Duhet të vazhdohet me ndjekjen dhe zbatimin e plotë të rekomandimit i cili edhe pse ka ecuri vazhdon të jetë në proces zbatimi (i papërfunduar plotësisht).

4.2 Qeverisja dhe administrimi

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

Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës, është gjykatë me juridiksion të përgjithshëm, 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 veprimtarinë e saj procedurale dhe administrative, 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, përgatitja dhe shpallja e listës së gjykimeve, mbajtja e procesverbaleve të seancës gjyqësore dhe respektimi i kërkesave të solemnitetit në gjykim etj.

Për periudhën 1.1.2023-30.9.2024, gjykata ka funksionuar bazuar në strukturën organizative të miratuar nga KLGJ me vendimin Nr.84, datë 11.3.2021, me 17 punonjës, nga 1.5.2023, Gjykata i është nënshtruar implementimit të hartës së re gjyqësore në referim të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 495 datë 21.07.2022 "Për riorganizimin e rretheve gjyqësore dhe kompetencave tokësore të gjykatave".

Me vendimin Nr.4, datë 31.3.2023, Këshilli i Gjykatës bazuar në Vendimet nr.146,150,151 datë 29.3.2023 të KLGJ-së, ka miratuar organigramën, strukturën organizative dhe përshkrimet e punës, për nëpunësit civil gjyqësor dhe punonjësve të tjerë të gjykatës e përbërë me 32 punonjës, strukturë ndryshuar me vendimet e Këshillit të Gjykataës Nr.76, datë 18.7.2023 dhe Nr.201, datë 20.11.2023, konkretisht : (*trupa gjyqësore përbëhet nga 7 gjyqtarë, 20 nëpunës civil gjyqësorë dhe 5 punonjës të tjerë*).

Me shkresën e KLGJ nr.587, datë 29.1.2024, janë miratuar dy punonjës shtesë(*me kontratë të përkohshme një vjeçare*) në pozicionin punonjës arkivi dhe ftues.

Në kuadër të riorganizimit të rretheve gjyqësore, Këshilli i Gjykatës me vendimin nr.5, datë 6.4.2023, ka miratuar transferimin e përhershëm të punonjësve aktualë të administratës gjyqësore të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Kukës në Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës,

Komisioni i Ristrukturimit i ngritur me vendim të KLGJ nr.162, datë 6.4.2023, ka vendosur ti propozojë Këshillit të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Kukës, me vendimet nr.2348,2348/1 datë 12.4.2023 dhe vendimet nr.2348/7, nr. 2348/8, datë 24.4.2023, transferimin e përhershëm të punonjësve të administratës të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Tropojë.

Bazuar në vendimet e sipërcituara këshilli i Gjykatës me vendimin nr.9, datë 27.4.2023, ka miratuar transferimin e përhershëm të punonjësve të administratës së Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Tropojë , në Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës.

Numri i punonjësve në fakt në raport me numrin e punonjësve sipas strukturës së miratuar është më i vogël (*2 punonjës më pak*) kjo si rezultat i 2 vakancave në trupën gjyqësore, vakanca këto që u kompletuan me emërimin e dy magjistratëve datë 2.10.2024.

Në mungesë të Kryetarit të Gjykatës, detyra e këtij të fundit vijon të kryhet nga Zëvendëskryetari i gjykatës.

Nga auditimi rezulton se: organika e gjykatës për periudhën objekt auditimi **është respektuar në përputhje me miratimet e bëra.**

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

Nr.gjetjes 1	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës.
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës. - Këshilli i Lartë Gjyqësor.
Përmbledhja e bazës ligjore	- Ligji Nr.115/2016 “Per organet e qeverisjes se sistemit te drejtesise”, i ndryshuar, Neni 89, germa “c”, Neni 90, pika 1. - Ligji 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Neni 36 dhe Neni 38, germa “c”. - Ligji Nr.90/2012 “Per organizimin dhe funksionimin e administrates shteterore”. - VKM Nr. 893, date 17.12.2014, “Per miratimin e rregullave te organizimit dhe te funksionimit te kabineteve ndihmese, te organizimit te brendshem te institucioneve te administrates shteterore, si dhe procedurat e hollesishme per pergaditjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit te brendshem”, pika 2 dhe 22.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Këshilli i Gjykatës me Vendimin Nr.4, prot. datë 31.3.2023, ndryshuar me Vendimin nr.76 prot. datë 18.7.2023, ka miratuar

	organigramen, strukturën organizative dhe përshkrimet e vendeve të punës, për nëpunësit civil gjyqësor. Struktura organizative e miratuar nuk është në përputhje me Ligjin Nr.90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore” dhe VKM-se nr. 893, date 17.12.2014, pika 22, <u>“Një sektor mund të krijohet si njësi organizative e veçante kur në të janë të paktën një pozicion shef/përgjegjës sektori dhe dy vartës”</u>, konkretisht: -Sektori i Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar është krijuar me (1) Shef Sektori, (1) Specialist Buxheti dhe (1) magazinier. -Sektori i Burimeve Njerëzore, Shërbimeve Mbështetëse dhe prokurimeve është krijuar me (1) shef sektori, pa asnjë specialist. Në lidhje me këtë konstatim Këshilli i Gjykatës me vendimin nr 59, datë 13.3.2024, ka propozuar KLGj-së, miratimin e pozicioneve shtesë në organikën e gjykatës për 5 specialistë dhe 3 punonjës mbështetës. Kriteri : Ligji Nr.115/2016 “Per organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, i ndryshuar, Neni 89, germa “c”, Neni 90, pika 1. - Ligji 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Neni 36, Neni 38, germa “c”. -Ligji Nr.90/2012 “Per organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”. - VKM Nr. 893, date 17.12.2014, pika 2 dhe 22. Ndikimi/Efekti : Struktura administrative e gjykatës për sektorin si njësi organizative e veçantë, e paplotësuar sipas minimumit të parashikuar nga ligji. Shkaku: Struktura administrative e gjykatës të krijuar me sektorë nën minimumin e punonjësve dhe jo në përputhje me strukturën e miratuar nga KLGJ-ja (sipas numrit të detajuar/miratuar të punonjësve).
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Këshilli i Gjykatës ka miratuar strukturën organizative jo në përputhje me Ligji Nr.90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore” dhe VKM-në Nr. 893, date 17.12.2014.
Rekomandimi	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, për njësinë strukturore/sektor, të respektohet numri minimal i parashikuar në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, me të paktën një pozicion shef/përgjegjës sektori dhe 2(dy) vartës/specialiste.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	Pranuar

Për periudhën 1.1.2023-30.9.2024, funksionimi brendshëm i gjykatës, është bazuar në rregulloren e brendëshme ekzistuese, si dhe për përmbushjen e rregullave të përgjithshme të administrimit dhe menaxhimit financiar nga Zëvendëskryetari i Gjykatës janë nxjerrë urdhëra të brendshëm sipas nevojave që kanë lindur në praktikën e përditshme të veprimtarisë të gjykatës.

Me Vendimin e KLGJ-se Nr. 147, datë 29.03.2023 “Për përcaktimin e kategorive të gjykatave”, ka përcaktuar kategoritë e gjykatave, në Kategorinë e tretë (e ulët) është përfshirë dhe Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës.

Në zbatim të vendimit të KLGJ-se nr.150, datë 29.03.2023 “Për miratimin e rregullave standarte për organigramën, përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të pozicioneve të nëpunësve civil gjyqësor dhe punonjësve të tjerë të Gjykatave të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm”, kategoria e dytë dhe e tretë, me zyra shërbimi, Këshilli i Gjykatës me Vendimin Nr.4, datë 31.03.2023, ka miratuar organigramën, strukturën organizative dhe përshkrimet e vendeve të punës, për nëpunësit civil gjyqësor dhe punonjësve të tjerë të gjykatës.

Në kuader të plotësimit të bazës ligjore për organizimin dhe funksionimin e Gjykatave të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kategoria e tretë, me Zyra shërbimi, gjykata nuk ka miratuar rregulloren e brendshme për organizimin dhe funksionimin e gjykatës bazuar në strukturën e miratuar.

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

	Nr.gjetjes 2
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	- Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 37, germa dh). - Ligji 115/2016 “Për organet e qeverisjes së Sistemit të Drejtësisë”, i ndryshuar, neni 94. - 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 Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Kategoria e dytë dhe e tretë, me Zyra Shërbimi”.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Në kuadër të plotësimit të bazës ligjore për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës, miratimit të strukture organizative, nuk është hartuar dhe miratuar rregullorja e brendshme për funksionimin dhe organizimin e aktivitetit të gjykatës. Nga intervistat e zhvilluara me Sh.Sektorit të Buxhetit 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 jone të qarta detyrat dhe përgjegjësi të secilit punonjes.

	Në kushtet e kryerjes së rikonstruksionit të ambjenteve të gjykatës si dhe të marrjes në përgjegjësi administrimi të ish godinës të Gjykatës Tropojë me qëllim organizimin dhe funksionimin sa me efektiv të punës, del si domosdoshmeri hartimi dhe miratimi i rregullores së brendshme për organizimin dhe funksionimin e gjykatës. Kriteri: Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, nenet 37 dhe 38. Vendimi i KLGJ-se Nr.150, datë 29.3.2023. Ndikimi/Efekti: Në zhvillimin normal të veprimtarisë gjyqësore dhe administrative të gjykatës si dhe ndarjen e përgjegjësive. Shkak: 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	Këshilli i Gjykatës të marrë masa duke: - Ngritur grupin e punës me pjesëmarrje nga të gjithë sektorët, për hartimin e Rregullores së Brendshme për organizimin dhe funksionimin e aktivitetit të Gjykatës së Shkalles së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës. - Të miratojë rregulloren e brendshme organizative të Gjykatës, ku të përcaktohen qarte detyrat dhe përgjegjësitë e gjithsecilit, duke përfshirë rregulla të qarta për organizimin e punës në ambientet e gjykatës pas kryerjes së rikonstruksionit të godinës.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	31.12.2024
Statusi i rekomandimit	Pranuar

4.2.2 Planifikimi strategjik, objektivat, planet vjetore dhe operacionale.

Në analizën vjetore të punës (2023), gjykata ka përcaktuar objektivat afatshkurtër dhe afatmesëm, për periudhën në vijim, 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. Për periudhën objekt auditimi, raportet e PBA, të hartuara nga GMP (*Grupi i Menaxhimit të Projektbuxhetit, i ngritur me urdhërin e brendshëm nr.45, datë 23.2.2024*), janë vlerësuar dhe miratuar nga Këshilli i Gjykatës dhe më pas janë dërguar në KLGJ, 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 2023 dhe 9-mujorit të vitit 2024, të gjitha mbledhjet e Këshillit të Gjykatës janë të regjistruara dhe dokumentuar me procesverbal të rregullt, si e metë rezulton mosbajtja në

dosje të veçanta, por në zyrën e protokollit. Procesverbalet e mbledhjeve janë të publikuara në faqen e internetit të gjykatës. Nga dokumentacioni i verifikuar dhe informacioni i dërguar në KLGJ, për funksionimin e Këshillit të Gjykatës, rezulton se ky i fundit ka funksionuar rregullisht nga momenti i krijimit pavarësisht vakancave të krijuara (mungesa e kryetarit të gjykatës detyrë të cilën e ka kryer Zv/kryetari i gjykatës).

4.2.4 Vlerësimi i komponentëve të menaxhimit financiar dhe kontrollit

Në zbatim të ligjit nr.10296, datë 08.07.2010 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin", i ndryshuar, u krye auditim mbi vlerësimin e funksionimit të sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit.

Gjykata, në zbatim të nenit 19 të ligjit nr.10296, datë 08.07.2010 i ndryshuar, ka hartuar dhe dërguar brenda afateve ligjore në organin qendror, pyetësorin vjetor të vetëvlerësimit të sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit për periudhën objekt auditimi.

Nga grupi auditimit u vlerësuan pesë komponentët e sistemit të MFK: mjedisi i kontrollit, menaxhimi i riskut, aktivitetet e kontrollit, informacioni dhe komunikimi dhe monitorimi.

a) Mjedisi i kontrollit

Në zbatim të Ligjit Nr.10296, datë 08.07.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin", Kreu II-të, neni 8, pika 8(b) i ndryshuar, është ngritur *Grupi i Menaxhimit Strategjik (GMS)* në përbërje të të cilit është Zv/Kryetari i gjykatës në rolin e Nëpunësit autorizues (NA), Kancelari i caktuar në rolin e menaxherit, Shefja e Sektorit të Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar në rolin e sekretares, si dhe Shefi i sektorit të IT-së, Marrdhëdhëeve me publikun dhe statistikën në rolin e anëtarit (*Urdhëri i brendshëm nr.19 datë 3.2.2023 për krijimin e Grupit të Menaxhimit Strategjik, ndryshuar me urdhërin nr.70, datë 4.7.2023, për shkak të emërimit të kancelarit të gjykatës detyrë të cilën e kryente një sekretare gjyqësore e caktuar*).

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 identifikimin 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

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

Në lidhje me menaxhimin e riskut, për periudhën nën auditim është hartuar regjistri i riskut, në përputhje me kërkesat e nenit 11, pika 2 dhe nenit 12, pika 3/d të ligjit "Për menaxhimin 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 të brendshme, si: Mungesa e ambjenteve të pershtatshme për akomodimin e trupës gjyqësore, sistemimin e punonjësve të rinj, mungesa e ambjenteve për arkiva, mungesë ambjente për magazine, mungese e ambjenteve për shërbimin ndaj publikut. Paqëndrueshmëria e punonjësve në punë, për shkak të largimeve të vullnetshme nga puna, mosrealizimi në kohë për arsye objektive i procedurave të prokurimit,etj.

Si rrisqe të jashme janë identifikuar: rritja e çmimeve të mallrave (letër, pjesë këmbimi, karburant), rritja e çmimeve të shërbimeve si (energji elektrike, shërbim postare), mungesa e adresave të sakta sjell rritje të shpenzimeve postare, .. etj.

Për risqet e 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. Për periudhën 1.1.2023 deri 1.5.2023, aktiviteti i gjykatës është bazuar në rregulloren e brendshme ekzistuese, mungesa e rregullores së brendshme bazuar në strukturën e miratuar, sjell paqartesi në kryerjen e detyrave dhe përgjegjësi të personelit dhe Në kushtet e situatës së re juridike me fillimin e funksionimit të Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës nga 1.5.2023, e në vijim, ndarja e detyrave dhe përgjegjësi të punonjësve është e paqartë (*nuk ka një hartë të proceseve të punës për secilin punonjës brenda sektorit*). Për shkak të mungesës në strukturë të pozicioneve (specialist finance, specialist prokurimesh, specialist burimeve njerezore, arkëtar, mirmbajtës), ka sjellë që një punonjës të angazhohet në disa procese pune duke mos siguruar kontrollin e brendshëm.

Këshilli i Lartë Gjyqësor, me Vendimin Nr.150, datë 29.3.2023 “Per Miratimin e rregullave standarte për organigramën, përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të pozicioneve të nëpunësve civil Gjyqësorë dhe punonjësve të tjerë të Gjykatave të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Kategoria e dytë dhe e tretë, me Zyra Shërbimi”, ka miratuar rregullat standarde për organigramën dhe 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 dytë dhe e tretë, me Zyra Shërbimi”, ku përfshihet dhe Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës. Bazuar në aktet e mësipërme Këshilli i Gjykatës ka miratuar organigramën, strukturën organizative dhe përshkrimet e vendeve të punës, për nëpunësit civil gjyqësor. Bazuar në strukturën e miratuar Këshilli i Gjykatës duhet të miratojë rregulloren e brendshme për funksionimin e të gjitha strukturave bazuar në aktet e sipercituara duke i pershtatur në kushtet e gjykatës (*trajtuar në pikën 4.2.1 Organizimi i brendshëm, struktura, rregulloret, urdhërat*).

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 periudhes 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 merret nëpërmjet sistemit ICMIC, i cili gjeneron informacion mbi çështjet që nga momenti regjistrimit deri në dhënjën e vendimit të gjykimit, si dhe nga sistemi 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) tek Zëvendëskryetari 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 muajin qershor 2023, për periudhën 1.10.2019 deri më 31.12.2022 (trajtuar në pjesën e zbatimit të rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm, pika 4.1).

4.2.5 Siguria fizike

Në zbatim të VKM-se Nr.538, datë 3.7.2020 "Për percaktimin e kriterëve dhe të procedurave për garantimin e rregullit të sigurisë në gjykata dhe prokurori"; Grupi auditimit kreu inspektimin fizik në ambjentet e gjykatës, ku rezultoi se:

Në vlerësimin e përgjithshëm, godina ku ushtron veprimtarinë Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës nuk garanton elementët e sigurisë dhe krijimin e një ambjenti të përshtatshëm pune për trupën gjyqësore, punonjësit e gjykatës dhe ofrimin e shërbimi cilësor publikut. Në lidhje me këtë konstatim, grupi i auditimit nuk shprehet me rekomandim pasi është rekomandim i lënë në auditimin e mëparshëm (është miratuar fond për rikonstrukcion godine trajtuar në sistemin e zbatimit të rekomandimeve).

Nga inspektimi mbi kushtet dhe sigurinë fizike dhe mjedisore në dhomën e serverit rezulton se;

Titulli i Gjetjes : 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.

Nr.gjetjes 3	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	- VKM nr.971, datë 2.12.2020, "Per miratimin e rregullave per politikat e pergjithshme shtetore, per Sistemin e Teknologjise se Informacionit, per Sistemin e Drejtesise". - VKM-së nr.972, datë 2.12.2022 "Për organizimin, funksionimin e percaktimin e kopetencave të Qendrës së Teknologjisë së Informacionit për Sistemin e Drejtësisë". - Vendimi i Bordit Drejtues të QTI për Sistemin e Drejtësisë nr.14, datë 19.12.2022 "Per miratimin e "Standardeve te ndertimit dhe Administrimit te Dhomes se Serverave per Sistemin e Drejtesise". - VKM nr.538, datë 03.07.2020, "Për percaktimin e kriterëve dhe të procedurave për garantimin e rregullit të sigurisë në gjykata dhe prokurori".
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Dhoma e serverave në gjykatë nuk plotëson standardet e miratuara nga Bordi Drejtues i QTI për Sistemin e Drejtësisë, pasi Sistemi UPS (UPS aktual) është i vitit 2014 dhe mungojnë: - Sistemi i menaxhimit, monitorimit dhe kontrollit. - Dyshemeja teknologjike. - Dera zjarrduruese. - Sistemi i dedektimit dhe fikjes së zjarrit. - Panele elektrike dhe tokëzim.

	Kriteri: 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. Ndikimi/Efekti: 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. Shkaku: Gjendja në teresi e godinës,
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 Drejtesise.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Deri më 31.12.2024
Statusi i rekomandimit	Pranuar

Nga auditimi në lidhje me kushtet e ruajtjes, administrimit dhe përpunimit të dokumentacionit arkivor, rezultojnë se:

Titulli i Gjetjes: Mungesa e elementëve të sigurisë për ruajtjen dhe administrimin e dosjeve gjyqësore/ dokumentave në Zyren e Arkivës.

Nr.gjetjes 4	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	- Ligji nr.9154, datë 6.11.2003, "Për Arkivat", i ndyshuar. - Vendimi i KLM nr.4, date 19.6.2017, për miratimin e "Rregullores së njesuar te punes me dokumentet ne autoritet publike te Shqiperise", "Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike te sherbimit arkivor ne Republiken e Shqiperise". - Udhezimi Nr.202, date 15.5.2023 te Arkivit Shteteror te Sistemit Gjyqesor.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Gjykata nuk disponon ambjente të mjaftueshme për ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit arkivor administartiv dhe gjyqësor, përveç zyrës arkivës janë përshtatur dhe ambjente/zyra të tjera për arkive (<i>katin e dytë, është përshtatur ballkoni</i>), për shkak të volumit të krijuar në vite me dosje gjyqësore. - Në ambjentet e brendshme të zyrave të arkives mungojnë kamerat e vëzhgimit, ka prani të lagështirës dhe mykut, mungesë ndriçimi. - Eshtë ngritur Komisioni Ekspertizës dhe grupi i punës për sistemin e arkivës, janë miratuar listat konkrete me afatet e ruajtjes

	të dokumentave arkivor administrativ, janë derguar pranë ASHSGJ Lunder për miratim në pritje për të filluar procesi i asgjësimit. Kriteri: kushtet teknike dhe teknologjike të ruajtjes dhe sigurisë fizike të dokumentave në arkive. Ndikimi/Efekti: Në ruajtjen, perpunimin dhe administrimin e dosjeve gjyqësore/dokumentacionit. Shkaku: Mungese e ambjenteve për arkive, kushte të papërshtatshme për ruajtjen e dokumentacionit arkivor.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Ambjentet/zyrat e arkives të përshtatura si të tilla nuk garantojnë ruajtjen e dosjeve gjyqësore/ dokumentacionit (mungojnë elementët e sigurisë si dhe kushteve teknike që duhet të kenë arkivat).
Rekomandimi	Këshilli i gjykatës të marrë masa, pas rikonstruksionit të godinës, ambjenti që do të përshtatet si vendruajtje arkivore, të plotësojë kushtet teknike dhe teknologjike të ruajtjes dhe sigurisë fizike të dokumentave në arkive. Struktura përgjegjëse për arkivat me marrjen e miratimit nga organet kompetente, të vijojë procesin e asgjësimit me qëllim lirim të ambjenteve të arkivës dhe sistemimin e dokumentacionit arkivor që duhet të qëndrojë në arkivin e gjykatës.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Deri më 31.12.2024
Statusi i rekomandimit	Pranuar

Opinion i përgjithshëm për sistemin: Sistemet e kontrollit të brendshëm në fushën e qeverisjes dhe administrimit, në kuadër të riorganizimit të gjykatës duhet të përmiresohen, në fusha të veçanta, sidomos për administrimin, ruajtjen dhe sigurinë fizike, dokumentacionit arkivor administrativ dhe gjyqësor.

Sistemet e kontrollit të brendshëm në fushën e qeverisjes dhe administrimit, *vlerësohen me nivel risku 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, 2024-2026 dhe 2025-2027.

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.

Për hartimin e PBA 2024-2026, EMP është ngritur me Urdhërin e Brendshëm nr.22 dt.20.3.2023 dhe për PBA 2025-2027 me Urdhërin e Brendshëm nr.45 dt.23.2.2024.

Pregatitja 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 ndryshime të kërkesave buxhetore dhe pranimi i tyre është kryer me procesverbalin përkatës (për PBA-të 2024-2026, procesverbal datë 4.4.2023 dhe për PBA-të 2025-2027, procesverbal datë 5.2.2024).

Treguesit e PBA-ve janë miratuar nga këshilli gjykatës në të dy fazat e përgatitjes dhe janë dërguar zyrtarisht në KLGJ brenda afateve të përcaktuara.

PBA-të 2024-2026 dhe 2025-2027 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 2024-2026 dhe 2025-2027 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 standarteve të M.F e janë shoqëruar me relacionet shpjeguese.

Treguesit e PBA-ve janë miratuar nga GMS dhe Këshilli gjykatës dhe janë dërguar zyrtarisht në KLGJ, për vitet 2024-2026 (me shkresë përcjellëse me nr.557 datë 6.7.2023), për vitet 2025-2027 me shkresë përcjellëse nr.1286 datë 10.7.2024).

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 1.1.2023-30.9.2024.

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 2023 dhe 2024, 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 pësuara gjatë vitit paraqiten si vijon:

Në 000/lekë

Viti		Viti 2023				Viti 2024(deri 30.9)			
Art	Përshkrimi	Buxheti Fillestar	Ndryshime		Buxheti Përfundimtar	Buxheti Fillestar	Ndryshime		Buxheti Përfundimtar
			Shtesa	Paksime			Shtesa	Paksime	
600	Paga	22,000	20,900		42,900	50,500	2,660		53,160
601	Sig.Shoq.& shëndetsore	3,000			3,000	7,200		130	7,070
602	Mallra e shërbime	6,900	1,300		8,200	9,500			9,500
606	Transf fam & ind				0		120		120
231	Shpez.për AAGJ materiale	580			580	23,500			23,500
Totali		32,480	22,200	0	54,680	90,700	2,780	130	93,350

Buxheti ka pësuar ndryshime në shtesa e pakësime për vitin 2023 dhe për nëntëmujojin 2024. Për vitin 2023 buxheti fillestar ka pësuar ndryshime me shtesë fondesh në artikullin, 600(Paga), dhe 602(Mallra e shërbime) për shkak të çeljes fillestare me mungesë fondesh.

Për nëntëmujojin 2024 ka patur shtesa dhe pakësime fondesh në artikujt 600(Paga), 601(Sigurime), për shkak të ndryshimit të numrit gjyqtarëve.

Për vitin 2023 ka patur shtesa në artikujt 600(Paga), 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	Viti 2023			2024(deri 30.9)		
		Plan	Fakt	Në%	Plan	Fakt	Në%
230	Investime(AAJM)	0	0	0	100	100	100
	Nga Buxheti	0	0	0	0	0	0
	Nga të Ardhurat	0	0	0	100	100	100
231	Investime (AAM)	610	523	86	23,500	0	0
	Nga Buxheti	580	512	88	23,500	0	0
	Nga të Ardhurat	30	11	38	0	0	0
600	Paga	42,900	42,896	100	53,160	40,072	75
601	Kontribute për Sigurime	4,400	4,302	98	7,070	5,204	74
602	Mallra dhe Shërbime Tjera	8,305	8,298	100	9,500	4,691	49
	Nga Buxheti	8,200	8,198	100	9,500	4,691	49
	Nga të Ardhurat	105	100	95	0	0	0
606	Transferta tek Individit	0	0	0	120	120	100
Totali		56,215	56,019	99.7	93,350	50,087	53.7

Realizimi i buxhetit vjetor është në masën 99.7% për vitin 2023, në masën 53.7%, për 9 mujojin 2024 ku ndikim ka mosrealizimi në artikullin 231 (shpenzime për investime) pasi tenderi për këtë zë është në proces dhe fondet e tjera të planifikuara janë deri në fund të vitit pra nuk ka paraqitje për planin e nëntë mujojit.

Investimet e tjera të planifikuara për të dy vitet janë realizuar në masën 100% ndërsa diferencat vijnë për shkak të kursimit nga tenderimi i tyre dhe jo mosrealizimi i produkteve të planifikuara. .

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 sitacionet 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 KLGJ 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 prokurimit

4.4.1. Planifikimi

Për periudhën objekt auditimit (1.1.2023 deri 30.9.2024) Autoriteti Kontraktor në bazë të kërkesave për punë, mallra e shërbime, pas miratimit të buxhetit, ka përgatitur regjistrin vjetor të parashikimit për procedurat e prokurimit publik (RPPP).

Regjistri i parashikimit të prokurimeve publike është krijuar në sistemin e prokurimit elektronik (SPE) dhe është publikuar nga APP. Kopje e regjistrit vjetor të parashikimeve pas publikimit nga APP-ja është dërguar në Degën e Thesarit dhe në organin qendror që ka vën në dispozicion fondet buxhetore.

Ndryshimet e ndodhura gjatë vitit në regjistrat e parashikimeve për procedurat e prokurimit janë pasqyruar në SPE, dhe pas publikimit nga APP, kopje e ndryshimeve është dërguar në Degën e Thesarit dhe organin qendror që ka vën në dispozicion fondet buxhetore.

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 shkresore janë pasqyruar manualisht në RRPP. Për periudhën nën auditim (1.1.2023 deri 30.9.2024) sipas të dhënave nga RPPP është planifikuar 1 (një) procedurë prokurimi me vlerë të lartë me fond të përlogaritur 19,416,666 lekë, 15 procedura prokurimi me "Blerje me vlerë të vogël" me fond të përlogaritur 4,229,994 lekë dhe 23 procedura me blerje nën vlerën 100 000 lekë me fond të përlogaritur 1,904,179 lekë.

4.4.2. Procesi tenderimit, apelimi

Për periudhën e audituar (1.1.2023-30.9.2024) sipas të dhënave të RRPP, Autoriteti Kontraktor nuk ka realizuar prokurime me vlerë të lartë. Procedura e prokurimit me vlerë të lartë e planifikuar nuk është zhvilluar pasi gjykata është në pritje për marrjen e lejës për kryerjen e punimeve dhe përgatitjes dokumentacionit për shpalljen e tenderit.

4.4.3. Blerjet me vlera të Vogla

Sipas RRPP për periudhën objekt auditimi (1.1.2023 deri 30.9.2024) janë zhvilluar 36 procedura prokurimi me vlerë të vogël, nga të cilat: 12 procedura prokurimi me vlerë të vogël janë realizuar në SPE, dhe 24 procedura janë zhvilluar në mënyrë shkresore, përkatësisht:

- Për vitin 2023, janë zhvilluar 9 procedura (në kufijtë 100000-1000000 lekë) me fond limit 1 617 417 lekë pa tvsh, dhe vlerë të kontraktuar 1 491 532 lekë pa tvsh dhe 16 procedura të realizuara në mënyrë shkresore (me vlerë deri në 100 000 leke pa tvsh) me fond limit të llogaritur pa tvsh 1067 mijë lekë dhe fond të kontraktuar 992 mijë lekë, me një kursim prej 75 mijë lekë.
- Për vitin 2024 (deri në 30.9.2024), janë zhvilluar 3 procedura (në kufijtë 100000-1000000 lekë) me fond limit 916 600 lekë pa tvsh dhe vlerë të kontraktuar 530 000 lekë pa tvsh dhe 8 procedura të

realizuara në menyrë shkresore (me vlerë deri në 100 000 lekë pa tvsh) me fond limit të llogaritur pa tvsh 531 mijë mijë lekë dhe fond të kontraktuar 531 mijë lekë.

Në kampionin për auditim u përzgjedhën 11 procedura ose 30% e procedurave të realizuara nga të cilat 4 procedura prokurimi me vlerë të vogël të zhvilluara në SPE dhe 7 procedura prokurimi të zhvilluara në mënyrë shkresore .

- Nga prokurimet e zhvilluara në SPE u audituan 4 procedura prokurimi ; 3 për vitin 2023 dhe 1 për vitin 2024 (deri në 30.9.2024) si vijon:

Për vitin 2023 ; "Blerje kancelari", U.Pr. nr 3 dt.11.4.2023 me fond limit 216 666 lekë pa tvsh dhe vlerë të realizuar 195 600 lekë pa tvsh me një kursim prej 21 066 lekë pa tvsh, "Blerje dhe montim rafte metalike", U.Pr.nr.21 dt.14.11.2023 me fond limit 333 333 lekë pa tvsh dhe vlerë të realizuar 296 800 lekë pa tvsh me një kursim prej 36 533 lekë, "Blerje karburant për automjete dhe gjeneratorë", U.Pr. nr 13 dt.30.6.2023 me fond limit 541 666 lekë pa tvsh dhe vlerë të realizuar 541 000 lekë pa tvsh me një kursim prej 666 lekë pa tvsh.

Në procedurën e prokurimit "Blerje karburant për automjete dhe gjeneratorë", sipas U.Pr. nr 13 dt.30.6.2023 në hartimin e kriterëve të përgjithëshme dhe të veçanta të kualifikimit si dhe specifikimet teknike (P.V.nr.530 prot., dt.30.6.2023) është përcaktuar afati i lëvrimit të mallit 1 vit nga data e lidhjes së kontratës ndërkohë që urdhëri i prokurimit ka dalë në datën 30.6.2023 dhe kontrata është lidhur në 25.7.2023. Ky afat lëvrimi tejkalon mbylljen e vitit ushtrimor për të cilin janë parashikuar fondet. Në fakt realizimi i kontratës është bërë brenda vitit ushtrimor sipas urdhër shpenzimit nr 225 dt.26.12.2023, faturës blerjes nr.16655/2023 dt.16.11.2023 dhe flet hyrjes nr.18 dt.20.12.2023 por në këtë rast është devijuar procedura e faturimit e përcaktuar në kontratë e cila nuk është kryer për sasinë faktike të konsumuar por për sasinë e mbetur e të pakonsumuar.

Nisur nga sa trajtuam më sipër grupi auditit nuk e vlerëson ta trajtojë si gjetje këtë parregullsi por njësia e prokurimit apo komisioni i ngritur për hartimin e termave të referencës dhe komisioni për llogaritjen e fondit limit duhet të marrë në konsideratë për afat të lëvrimit dhe llogaritjes së fondit limit momentin/kohën nga prokurimi deri në ditën e fundit të vitit ushtrimor apo kalendarik për të cilin janë planifikuar fondet buxhetore..

Për vitin 2024; "Mirëmbajtje pajisje zyresh", U.Pr.nr.4 dt.25.3.2024, me fond limit 250 000 lekë pa tvsh dhe vlerë të realizuar 125 000 lekë pa tvsh me një kursim prej 125 000 lekë 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.

Nga verifikimi në sistemin elektronik (SPE) dhe dokumentacionit përkatës, rezulton se: AK ka respektuar procedurat e përcaktuara në Ligjin Nr. 162/2020, "Për prokurimin Publik", VKM Nr.285, datë 19.05.2021, "Për miratimin e rregullave të Prokurimit Publik" dhe 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.

4.4.4.Kontraktimi dhe zbatimi kontratës

Operatorët ekonomikë të renditur në vendin e parë kanë dorëzuar brenda afatit të përcaktuar dokumentacionin fizik original në zyrën e portokollit gjykatës i cili është marrë dorëzim nga KPVV duke hartuar procesverbalet përkatës.

Me urdhër të veçantë të Kryetarit të Autoritetit Kontraktor është ngritur komisioni për marrjen në dorëzim të aktiveve të furnizuara/blear (për vitin 2023 urdhër nr.10 dt.4.1.2023 dhe për vitin 2024 urdhër nr.2 dt.3.1.2024) .

Komisioni i marrjes në dorëzim të aktiveve të furnizuara me procedurën e prokurimit me vlerë të vogël, ka dokumentuar me procesverbal marrjen në dorëzim, përshatshmërinë sasiore, cilësore, funksionale të objektit të prokuruar dhe atë të dorëzuar nga Operatori Ekonomik i shpallur fitues.

Nuk rezultuan problem në dokumentimin dhe marrjen në dorëzim të mallrave, punëve dhe shërbimeve me përjashtim të monitorimit të furnizimit me karburant.

4.4.5. Arkivimi

Për të gjitha procedurat e prokurimit me vlerë të vogël të realizuar nga AK në SPE për periudhën objekt auditimi, arkivimi në SPE është bërë i plotë nga personi i autorizuar në përputhje me udhëzimin Nr. 05, datë 25.06.2021 “Për përdorimin e Procedurës së Prokurimit me Vlerë të Vogël dhe Zhvillimin e saj me mjete elektronike”

Dokumentacioni fizik i procedurave të prokurimit është mbajtur në dosje të veçanta dhe është inventarizuar. Arkivimi në arkivë nuk është realizuar për mungesë të hapësirave në arkivë.

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.

Menaxhimi i burimeve njerëzore përbën një pjesë të rëndësishme të kontrollit të brendshëm. Me krijimin e Njesisë përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore duhet ti kushtohet më shumë vëmendje/rëndësi aktiviteteve të kontrollit, duke përcaktuar në mënyrë analitike proceset e punës (përshkrimet e punës/detyrat funksionale për çdo pozicion pune, në përshtatshmëri të plotë me funksionalitetin e gjykatës), në Rregulloren e Brendshme.

Gjatë vitit 2023, në zbatim të implementimit të hartës së re gjyqësore si dhe bazuar në vendimin Nr.135, datë 28.3.2023 të KLGJ, “Për fillimin e funksionimit të Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës”, Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës ka kaluar procesin e ristrukturimit duke përfunduar procesin e transferimit të punonjësve si vijon;

- Referuar vendimit nr. 150, datë 29.03.2023 i Këshillit të Lartë Gjyqësor “Për miratimin e rregullave standarte, për organigramën, përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të pozicioneve të nëpunësve civil gjyqësor dhe punonjësve të tjerë të Gjykatave të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, kategoria e dytë dhe e tretë, Me zyra shërbimi” Këshilli i Gjykatës me vendimin nr. 4 datë 31.03.2023 miratoi strukturën e kësaj gjykate me 32 punonjës.
- Vendimi i Këshillit të Gjykatës nr.5, datë 6.4.2023 “Miratimin e transferimit të përhershëm të punonjësve të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Kukës, në Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës.
- Vendimi i Këshillit të Gjykatës nr.9, datë 27.4.2023 “Miratimin e transferimit të përhershëm të punonjësve të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Tropojë, në Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës.

Me përfundimin e procesit të transferimit të punonjësve të gjykatave, referuar vakancave të krijuara si rezultat i ndryshimit të strukture organike nga 17 punonjës në 32 punonjës, largimit me dëshirë/dorëheqje në dy raste nëpozicionet (Specialist marrëdhënieve me publikun dhe median dhe Shef sektori B.Nj, Shërbimeve mbështetëse dhe prokurimeve), bazuar në Ligjin nr. 98/2016 “Për Organizmin e Pushtetit Gjyqësor në Republikën e Shqipërisë “ i ndryshuar, vendimin nr. 622, datë 10.12.2020 të Këshillit të Lartë Gjyqësor si dhe vendimit nr. 150 datë 29.03.2023 të Këshillit të Lartë Gjyqësor, gjykata nga muaji shtator e në vijim ka shpallur vakanca “Për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil”, për pozicionet si më poshtë:

- Për pozicionin e shefit të Sektorit të Burimeve Njerëzore, Shërbimeve Mbështetëse dhe Prokurimeve.
- Për pozicionin e shefit të Sektorit Protokollit, Arkivës e Koordinimit të Zyrave të Shërbimit.
- Për pozicionin e shefit të Sektorit të Teknologjisë së Informacionit, Statistikave dhe Marrëdhënieve me Publikun, Median dhe me Jashtë.
- Për pozicionin e Kryesekretares
- Për pozicionin Specialist Buxheti/finance.
- Për pozicion sekretare gjyqësore.
- Specialist marrëdhënieve me publikun dhe median
- Për pozicion specialist arkive
- Për pozicionin specialist statistike

Për periudhën objekt auditimi janë kryer 4 procedura ngritje në detyrë, dy procedura lëvizje paralele dhe 8 (tetë) procedura pranim në shërbimin civil.

Me zgjedhje u verifikuan në lidhje me rregullshmërinë e procesit të rekrutimit pesë procedura të rekrutimeve;

Dy procedura ngritje në detyrë; Shef i Sektorit të Burimeve Njerëzore/Shërbimeve Mbështetëse/Prokurimeve, -Shef i Sektorit të Protokollit,/Arkivës/ Koordinimit të Zyrave të Shërbimit,

Dy procedura pranim në shërbimin civil për pozicionin sekretare gjyqësore dhe specialist buxheti dhe finance, dhe një procedurë lëvizje paralele në pozicionin specialist statistike.

Nga shqyrtimi i dokumentacionit në lidhje me procedurat e ndjekura për pozicionet shefit të Sektorit të Burimeve Njerëzore, Shërbimeve Mbështetëse dhe Prokurimeve, shefit të Sektorit të Protokollit, Arkivës dhe Koordinimit të Zyrave të Shërbimit, rezulton se; të dyja procedurat kanë kaluar në fazën e dytë atë të ngritjes në detyrë, Këshilli i Gjykatës me vendimet nr.143 dhe 144, datë 10.10.2023 ka kryer emërimin e (Z.M.C) në pozicionin Shef i Sektorit të Burimeve Njerëzore/Shërbimeve Mbështetëse/Prokurimeve dhe (Zj.E.G) në pozicionin Shefe e Sektorit të Protokollit,/Arkivës/ Koordinimit të Zyrave të Shërbimit.

Për procedurën sekretar gjyqësor dhe specialist buxheti/finance, rezulton se rekrutimi është kryer nëpërmjet fazës së pranimin në shërbimin civil, vendimet e Këshillit të Gjykatës nr.172 dhe nr.173, datë 26.10.2023, "Për emërimin në kategorinë ekzekutive Sekretare gjyqësore të (Z.F.TH) dhe specialist buxhet/finance të (Zj.A.N). Për pozicionin specialist statistike është kryer lëvizje paralele ku është kualifikuar (Zj.F.B) e cila mbante pozicionin specialiste arkive.

Nga shqyrtimi dokumentacionit mbi procedurat e kryera rezulton se rekrutimi/pranimi është bërë sipas përcaktimit në Ligjin Nr.98/2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", Vendimin e Këshillit të Lartë Gjyqësor Nr.622, datë 10.12.2020 "Për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor" dhe Udhezimin e KLGJ-se nr.85, date 11.03.2021 "Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil gjyqësor nepermjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimin nepermjet konkurimit të hapur. Dosjet e rekrutimit janë të sistemuara dhe inventarizuara me dokumentacionin përkatës dhe administrohen nga struktura përgjegjëse për burimet njerëzore (me disa elemente të sistemuara gjatë auditimit). Për shkak të mungesës së ambjenteve për arkiva dosjet administrohen nga struktura përgjegjëse e burimeve njerëzore.

Konfirmimi i nëpunësve civil gjyqësor

Nga verifikimi i dokumentacionit në lidhje përfundimin e periudhës së provës dhe konfirmimin e nëpunësve civil gjyqësor, në zbatim të nenit 62, të Ligjit 98/2016, datë 06.10.2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", Vendimit të Këshillit të Lartë Gjyqësor nr.622, datë 10.12.2020, "Për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor", neni 38 i tij, rezulton se nga rekrutimet e kryera gjatë periudhës objekt auditimi janë me emërim

paraprak (*periudhë prove*) 8 punonjës që nuk kanë mbushur afatin e përfundimit të periudhës së provës (*rekrutimet janë kryer nga tetori 2023 e në vijim*).

Në një rast rezulton se për pozicionin ish Kryetar i Degës Buxhetit nga 1.5.2023 e në vijim Shefe e Sektorit të buxhetit dhe menaxhimit financiar, nuk është bërë vlerësimi i performancës e për rrjedhojë nuk është bërë konfirmimi i statusit të nëpunësit civil (*procedurë e kryer në vitin 2021*).

Në lidhje me këtë rast Këshilli i Gjykatës në mbledhjen e datës 30.6.2022, ka marrë në shqyrtim vlerësimin e punës për konfirmimin e statusit të nëpunësit civil të (Znj.R.K) por nisur nga fakti që ka një proces gjyqësor në lidhje me këtë procedure, Këshilli i Gjykatës nuk është shprehur me vendimmarrje.

Në vlerësimin e auditit, struktura përgjegjëse duhet të bëjë vlerësimin e performancës, raporti i vlerësimit ti kalojë Kryetarit/ZvKryetarit të Gjykatës dhe Këshillit të Gjykatës për vendimmarrje/vlerësimin përfundimtarë, duke dalë me vendimmarrje për; konfirmimin e nëpunësit civil gjyqësor; zgjatjen e periudhës së provës një herë të vetme, deri në gjashtë muaj, nëse për arsye të justifikuara, ka qenë i pamundur vlerësimi i nëpunësit civil gjyqësor; / moskonfirmimin e nëpunësit civil gjyqësor.

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

Për periudhën nën auditim largimet nga puna janë me dëshirë/doreheqje të punonjësit, në një rast të një nëpunësi civil dhe në 4 raste largime nga puna për shkak të mosparaqitjes në punë të punonjësve të tjerë (*punonjësit e larguar me urdherat nr.40,41,42,43 date 1.6.2023, janë drejtuar gjykatës administrative në lidhje me largimin e tyre nga puna, proces gjyqësor në vijim*).

Nga auditimi mbi respektimin e procedurave për ndërprerjen e marrëdhënies së punës nuk rezultuan parregullsi në lidhje me ndërprerjen e marrëdhëneve të punës me punonjësit e larguar, në referim të Ligjit nr.9131, datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike" dhe Ligjit nr.9367, datë 07.04.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesit".

Në Rregulloren e Brendshme ekzistuese të gjykatës janë të përfshira dhe rregullat e mirësjelljes për personelin e administratës gjyqësore. Për periudhën objekt auditimi në bazë të informacionit të marre si dhe dosjeve të personelit nuk rezultuan raste të shkeljes të etikës në punë dhe nuk ka dhënie të masave disiplinore për shkelje të etikës në punë për nëpunësit civil gjyqësor.

4.5.3 Trajnimi profesional, vlerësimet periodike

Për periudhën objekt auditimi, në bazë të dokumentacionit të verifikuar, rezulton se: janë zhvilluar trajnime për:Kancelarin në lidhje me administrimin dhe qeverisjen, për Sektorin e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar në lidhje me programin financiar "Flare", MFK dhe buxhetimin dhe për Specialisten e IT-se për metodologjinë e statistikave gjyqësore dhe të tjera tema në fushën e TI-së.

Nga auditimi rezulton se nuk ekziston një planifikim mbi baza vjetore për trajnimet që duhet të zhvillohen në lidhje me njohjen dhe ndërgjegjësimin mbi çështjet që kanë të bëjnë 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 të çështjeve gjyqësore ICMIS, me qëllim rritjen e kapaciteteve profesionale të stafit/kualifikimin e punonjësve.

Në vlerësimin e auditit, njësia përgjegjëse për menaxhimin e Burimeve Njerëzore, duhet të evidentojë nevojat vjetore që ka stafi për trajnime, (referuar kjo dhe numrit të punonjësve të rinj që janë rekrutuar) dhe ti përcillen organit qendrorë për të planifikuar dhe zhvilluar trajnimet e nevojshme.

Pjesë e dosjeve personale të punonjësve, është vlerësimi periodik i punës për nëpunësit civil gjyqësor dhe punonjësit e gjykatës, referuar të ligjit 98 /2016, "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në

Republikën e Shqipërisë”, I ndryshuar neni 65, *Vlerësimi i veprimtarisë* citohet “ *Veprimtaria e çdo nëpunësi civil vlerësohet periodikisht të paktën çdo dy vjet, nga data e fillimit të ushtrimit të detyrës në vendin përkatës.....*”.

Nga auditimi rezulton se nuk është bërë vlerësimi periodik i punës, për nëpunësit civil gjyqësor.

Titulli i Gjetjes: Mos kryerja e vlerësimeve periodike për nëpunësit civil gjyqësor

Nr.gjetjes 5	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës
Njësitet/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës - Këshilli i Lartë Gjyqësor.
Përmbledhja e bazës ligjore	- Ligji 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 65. -Vendimi i KLGJ-se Nr.622,datë 10.12.2020 “Per levizjen paralele, ngritjen ne detyre dhe pranimin ne sherbimin civil gjyqësor”, neni 37. - Vendimi i KLGJ-se Nr.150, datë 29.03.2023, “Per miratimin e rregullave standarde për organigramën, përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësiive të pozicioneve të nëpunësve civilë gjyqësorë dhe punonjësve të tjerë të Gjykatave të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Kategoria e dytë dhe e tretë, me zyra sherbimi”.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: - Nuk është bërë vlerësimi periodik i punës, për nëpunësit civil gjyqësor, për rrjedhojë nuk janë shqyrtuar dhe miratuar nga Këshilli i Gjykatës. Në dosjet personale të punonjësve, mungojnë vlerësimet periodike të punës. Në rastet e punonjësve që kanë marrë pjesë në procedura të lëvizjes paralele dhe ngritje në detyrë vlerësimi është formal jo sipas standartit të miratuar, nuk janë shqyrtuar dhe miratuar nga Këshilli i Gjykatës. Kriteri: Ligji 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 65. -Vendimi i KLGJ-se Nr.622,datë 10.12.2020 “Per levizjen paralele, ngritjen ne detyre dhe pranimin ne sherbimin civil gjyqësor”, neni 37. - Vendimi i KLGJ-se Nr.150, datë 29.03.2023, “Per miratimin e rregullave standarde për organigramën, përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësiive të pozicioneve të nëpunësve civilë gjyqësorë dhe punonjësve të tjerë të Gjykatave të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Kategoria e dytë dhe e tretë, me zyra sherbimi”, Kreu V, Aneks B, IV/e.....Kancelari i Gjykatës “Ushtron detyrat në lidhje me statusin e nëpunësve civilë gjyqësorë duke përfshirë por pa u kufizuar vetëm në pranimin në shërbim, <u>vlerësimin profesional</u>, pezullimin dhe përgjegjësinë disiplinore sipas ligjit, si dhe udhëzon dhe mbikëqyr punën e tyre. Ndikimi/Efekti:Lindja e riskut në menaxhimin e burimeve njerëzore, çdo vlerësim futet në dosjen përkatëse të personelit dhe shërben për qarkullimin/levizje paralele, ngritjen ne detyre të punonjësve. Shkaku: Mos vlerësimi i performancës te punonjësve.
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 performancës të personelit.
Rekomandimi	Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerezore që ndjek procesin e 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 të kalojë Kryetarit të Gjykatës dhe Këshillit të Gjykatës për vendimmarrje/vlerësimin përfundimtarë. - Formularët e vlerësimit të punonjësve të bëhen pjesë e dosjes personale të punonjësve. - Këshilli i Gjykatës pas kryerjes së vlerësimit të punonjësve të shprehet me vendim për konfirmimin/ zgjatjen e periudhës së provës një herë të vetme, deri në gjashtë muaj, nëse për arsye të justifikuara, ka qenë i pamundur vlerësimi i nëpunësit civil gjyqësor/moskonfirmimin e statusit të nëpunësit civil gjyqësor.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë dhe në vijimësi
Statusi i rekomandimit	Pranuar

4.5.4 Administrimi i dosjes personale dhe regjistrin 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 regjistrin 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 tërësi në lidhje me administrimin e dosjeve të personelit dhe regjistrin të personelit rezultoi se: Dosjet e personelit janë të plotësuara/perditesuar me dokumentacionin që duhet të përmbajë dosja individuale të punonjësve, sipas VKM-se Nr. 833, datë 28.10.2020 “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrin qendror të personelit”.

Si e mëtejshme në dosjet personale të punonjësve rezultoi se: Në rastet e ndryshimit të pozicionit të punës së punonjësve nuk janë bërë ndryshimet e pozicionit në librezën e punës sipas rubrikave të përcaktuara si dhe në rastet e punonjësve të rinj dokumentacioni nuk disponohet i gjithi në dosjen personale të punonjësve por një pjesë e dokumentave janë në dosjen e procedurës së rekrutimit.

Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerezore, të plotësojë librezat e punës së punonjësve sa herë që ka lëvizje të pozicionit të punës bazuar në aktin e emërimit, si dhe të plotësojë dosjet personale të punonjësve të rinj me dokumentacionin e nevojshëm duke vijuar me hedhjen e të dhënave të punonjësve në një format elektronik, deri në 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 njerezore : Grupi i auditimit arrin në opinionin se; Sistemet e kontrollit të brendshëm kanë nevojë për përmirësim dhe paraqiten pjesërisht efektive, *vlerësohem me nivel të mesëm rrisht.*

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 bazuar në librezat e punës dhe shtesa e dhënë referuar listepagesave, për secilin punonjës.

Kampioni i përzgjedhur për auditim, si vijon: *Për vitin 2023, listëpagesat e muajve; Shtator, Tetor, Nëntor; dhe listëpagesat e muajve; Gusht, Shtator 2024.*

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

Për periudhën e audituar sistemi i pagave dhe shpërblimeve në Gjykatë është bazuar në:

- Për trupën gjyqësore Ligjin Nr.96/2016 “Për Statusin e Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar. Udhëzimit të KLGJ nr.38 datë 28.02.2019 “Për pagesat e gjyqtarëve në ditët e pushimit javor dhe festave zyrtare”, i ndryshuar, Vendimit të 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”,....”; Udhëzimin e KLGJ-së Nr. 559, datë 29.12.2022 “Për caktimin e procedurës 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”, Udhëzimin e KLGJ-se nr.78, date 16.2.2023 “Për llogaritjen e pages referuese baze 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.....” ndryshuar, me Vkm Nr 919, datë 25.11.2020, , “Për miratimin e strukture dhe të nivelit të pagave të nëpunësve civilë/nëpunësvenë disa institucione të administrates publike”, shfuqizuar me VKM 325, datë 31.5.2023, “Për miratimin e strukture së pagave , niveleve të pagave dhe shtesave të tjera mbi page... nëpunësve civilë dhe nëpunësve në disa institucione të administrates publike”., i ndryshuar,Udhëzimin e KLGJ-se Nr.48, date 08.02.2022 “Për mënyrën dhe procedurën e kompesimit, për orët shtese të kryera mbi kohën normale të punës, nga nëpunësit civilë gjyqësorë dhe punonjësit e tjere administrative, në gjykate”, Vendimi nr.444, datë 24.7.2023, “Për miratimin e strukture dhe nivelit të pagave për administratën gjyqësore” I KLGJ-së, Lidhja nr.4 Kategoria e tretë (e ulët).

- Për punonjësit mbështetës është bazuar në: VKM nr.234, date 20.4.2022, i shfuqizuar me VKM Nr.326, datë 31.5.2023, “Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe të nëpunësve të disa institucioneve buxhetore”, i ndryshuar.

- 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 të punonjësve 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 janë pasqyruar rast pas rasti dërguar me shkresë në zyrën e financës 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*.

- Për pagesën e shtesës të pagës për vështirësi e dëmshmëri në punë rezulton se; janë trajtuar me këtë shtesë pozicionet; *nëpunës gjyqësor/ftus, sanitare, magazinier, shofer&mirmbajtes* bazuar në ; *Shkresa nr. 11/431, prot. datë 9.11.2023 e Ministrisë Shëndetsise dhe Mbrojtjes Sociale " Miratim i shkallëve të vështirësisë në punë", shkresa nr.21162/1,prot, date 5.12.2023, e Ministrise së Financave dhe Ekonomisë " Miratim i shkallëve të vështirësisë në punë".*

Nga testimet në lidhje me pagesat e kryera për këtë shtesë rezulton se janë trajtuar me këtë shtesë page punonjësit sipas miratimit të bërë nga institucionet përgjegjëse.

- Nga testimet në lidhje me pagesat e kryera për vlerën e pagës së grupit për *grupet e diplomave* të arsimit universitar rezulton se; vlera e pagës së grupit për grupet e diplomave të arsimit universitar është llogaritur dhe paguar në përputhje me legjislacionin në fuqi.

- 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*.

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 Kukës, 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. Efektiviteti i kohës së 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 strukturat 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.

- Hartimi i listë pagesave është kryer sipas formatit standard udhëzimit të përbashkët të MFE dhe DAP, Nr.1, datë 21.05.2021, "Për formën, elementët dhe plotësimin e listëpagesës mujore të pagave...".

Nga auditimi mbi procedurat e hartimit dhe miratimit të listëpagesave rezulton se: listëpagesat janë hartuar dhe miratuar nga Përgjegjësi i Sektorit të Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar që është dhe Nëpunësi Zbatues.

- Përgjegjësi i Sektorit të Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar, duke qenë vetë hartues dhe miratues i listëpagesave, ri-kontrollon procedurat e realizuara nga vetë ai, veprim ky në mospërputhje me Ligjin nr. 10296, datë 8.7.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin" dhe UMF nr.30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorin publik". Në Paragrafin "Dokumentimi i vlerave monetare dhe letrave me vlerë", pika 52 citohet "*Strukturat e Nëpunësit Zbatues para marrjes në dorëzim të dokumentave nga personat me përgjegjësi materiale, kryejnë kontrollin*

paraprak të tyre. Ky kontroll përfshin kontrollin e rregullshmërisë së jashtme, kontrollin nga pikpamja e zbatimit të ligjshmërisë dhe kontrollin e saktësisë së veprimeve aritmetike”. Ne piken 69 citohet “Listëpagesat plotësohen nga punonjësi i caktuar për pagat, duke u mbështetur në të dhënat e dokumentacionit bazë (listeprezenca e firmosur nga menaxheri i strukturës përkatëse) për shërbimin e kryer. Ato kontrollohen dhe nënshkruhen nga punonjësi i caktuar me menaxhimin e burimeve njerëzore dhe nëpunësi zbatues”.

Në kushtet e plotësimit të strukture së sektorit të buxhetit dhe menaxhimit financiar me një specialist Buxheti dhe finance, del si domosdoshmeri ndarja e proceseve të punës me qëllim garantimin e kontrollit të transaksioneve financiare.

- Listëpagesat të plotësohen nga punonjësi i caktuar për pagat, duke u mbështetur në të dhënat e dokumentacionit bazë (listeprezenca). Në përfundim të procesit të hartimit listëpagesat të nënshkruhen nga punonjësi i caktuar për pagat, kontrollohen dhe nënshkruhen nga punonjësi i caktuar me menaxhimin e burimeve njerëzore.

- Nëpunësi zbatues para miratimit të listëpagesave të sigurohet në lidhje me rregullshmërinë e jashtme, kontrollin nga pikpamja e zbatimit të ligjshmërisë dhe kontrollin e saktësisë së veprimeve aritmetike.

Auditi nuk shprehet me rekomandim në lidhje me këtë gjetje pasi u sistemua gjatë auditimit dhe u reflektua në listëpagesën e muajit shtator 2024.

- Nga krahasimi i numrit të ditëve të pasqyruara në listëprezencë me numrin e ditëve në listëpagesë nuk rezultuan diferenca.

- Dokumentacioni i pagave është i sistemuar, urdhër shpenzimet e pagave kanë bashkëngjitur dokumenta vertetuese dhe justifikuese, 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 tre raste në vitin 2024, (një rast sëmundje të rëndë të punonjësit dhe dy raste të vdekjes së një anëtarit të familjes së punonjësit), 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: Kontrolli i brendshëm në sistemin e pagave, vlerësohet me nivel të mesëm rrishtu.

4.7 Të ardhurat nga tarifat gjyqësore

4.7.1.Përgllogaritja e tarifës gjyqësore

Në zbatim të Ligjit Nr. 9975 datë 28.07.2008 "Për taksat kombëtare" i ndryshuar, Udhëzimin e Përbashkët nr.33 datë 29/12/2014 "Për përcaktimin e tarifave të shërbimit të administratës gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë, Prokurorisë dhe Noterisë" dhe në 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 01.01.2023 deri më 30.09. 2024 për saktësinë e përllogaritjes së tarifës gjyqësore, arkëtimin e saj dhe të shpenzimeve të tjera gjyqësore.

Në kampionin e përzgjedhur prej 123 dosje civile të vendimuara e të arshivuara, konstatohet se tarifa gjyqësore është përlogaritur 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 1.1.2023 deri në 30.9.2024 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 (*referuar mandat arkëtimeve fizike*).

Njëkohësisht (*referuar mandat arkëtimeve fizike*) janë regjistruar arkëtimet për shërbimet e tjera të realizuara nga administrata gjyqësore si dhënie vendimesh, fotokopje, tarifës për regjistrimin e OJF apo vëtetime të ndryshme.

Të ardhurat nga arkëtimi i tarifës gjyqësore, shërbimeve të tjera gjyqësore dhe përfitimi i gjykatës në masën 10%, (*sipas të dhënave të raportimeve periodike dhe vjetore*) për periudhën e audituar 2021-2023 paraqiten si vijon:

Në lekë

Nr	Emërtimi	Viti 2023		Viti 2024(deri 30.9)	
		Total	10%	Total	10%
1	Tarifë gjyqësore fikse(me pulla takse)	912,200	91,220	1,053,000	105,300
2	Tarifë gjyqësore (me%)	557,802	55,773	782,643	78,984
3	Te tjera te ardhura sekondare(+posta)	87,620	-	71,600	-
4	Te ardhura nga fotokopja	97,135	-	40,290	-
5	Gjyqësore	-	-	-	-
Totali		1,654,757	146,993	1,947,533	184,284

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, derdhja në buxhet

Të ardhurat mujore të arkëtuara janë deklaruar në sistemin tatimor nëpërmjet formularit të deklarimit brenda afateve të përcaktuara 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 risk të ulët.

4.8 Transaksionet për blerjet dhe shpenzimet

4.8.1 Kontrolle/rregullat/procedurat e angazhimit.

U audituan procedurat e marrjes së angazhimeve financiare dhe kryerjes së pagesave dhe konstatohet se është respektuar sistemi nëshkrimeve në përputhje me nenin 22 pika 3,c, të ligjit nr.10296, datë 8.7.2010 “Për MFK”, i ndryshuar. Pas aksesimit në web Portalin AFMIS, Urdhër shpenzimet janë të nënshkruara elektronikisht nga Nëpunësi Autorizues, Nëpunësi Zbatues dhe nga personi regjistruar.

Marrja e angazhimeve financiare dhe kryerja e pagesave është shoqëruar me dokumentacionin e plotë të përcaktuar në “gjurmën e auditit” të miratuar në udhëzimin nr. 9, datë 20.3.2018 “Për procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit”, dhe udhëzimeve plotësuese për çdo vit buxhetor.

Njohja e shpenzimeve (*marrja në kontabilitet*) është kryer në çastin e ndodhjes së tyre dhe njohja e të ardhurave është bërë në momentin e arkëtimit duke respektuar metodën e njohjes së të ardhurave dhe shpenzimeve të përcaktuar në udhëzimin nr.8 datë 9.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar.

Shpenzimet e konstatuara janë nga buxheti i shtetit dhe të ardhurat dytësore jashtë limit për të gjithë periudhën nën auditim.

4.8.2 Pagesat, Kontrollat e Thesarit.

Urdhër Shpenzimet dhe dokumentacioni shoqëruar i janë nënshtruar kontrolleve të thesarit dhe janë nënshkruar nga nëpunësi i degës thesarit. Pagesat janë kryer në bazë të dokumentacionit urdhëruar e justifikues të përcaktuar në Udhëzimin e MFE nr.24 datë 29.8.2019 “Për përdorimin e arkivës elektronike në procesin e ekzekutimit të buxhetit të shtetit nga NJ.Q.P”, i ndryshuar.

Nga auditimi i shpenzimeve operative konstatohet se shpenzimet për shërbimet nga të tretë ujë, energji elektrike, internet dhe shpenzime postare, shpenzime për mjetet e transportit si karburant, pjesë këmbimi, mirëmbajtje dhe shpenzime për vendime gjyqësore dhe avokatë, përkthim e ekspertë zënë peshën më të lartë në totalin e këtyre shpenzimeve në afro 83 % të totalit.

Daljet e brendëshme dhe materialet e konsumueshme

Gjykata ka në strukturën organike pozicionin e magazinierit. Nga auditimi i dokumentimit të veprimeve me magazinën, rezulton se për hyrjet e aktiveve janë prerë nëpërmjet sistemit elektronik fletë hyrje dhe fletëdalje.

Fletëhyrjet nga blerjet janë të shoqëruar me dokumentacionin bazë justifikues fatura e blerjes së mallrave, proces verbale të marrjes në dorëzim.

Fletëdaljet priten për materialet e konsumit dhe ato shoqërohen me urdhër dorëzimi të miratuar nga kancelari. Për aktivet afatgjata fletëdalje priten e kontabilizohen vetëm kur ato dalin nga përdorimi transferohen apo dalin jashtë përdorimit. Për rastet kur ato i bëhen dalje punonjësve në ngarkim pritet fletë dalje ekstra jo nëpërmjet sistemit elektronik, e cila nuk kontabilizohet dhe shërben vetëm për marrjen në ngarkim të aktivitetit nga punonjësi.

Nëpunësi zbatues në fund të cdo muaji verifikon veprimet e regjistrimit të fletëhyrjeve dhe fletëdaljeve. Gjendja kartelave sipas kontabilitetit të llogarisë 31 rakordon me inventarin fizik.

Titulli i gjetjes: Planifikim jo i saktë i sasisë/vlerës, mos vendosje të kushteve dhe menaxhim jo efektiv të kontratës së furnizimit me karburant.

Nr. i gjetjes 6	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	▪ Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës ▪ Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligji Nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për menxhimin e Sistemit

	buxhetor”. Udhëzimi nr. 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: -Nga auditimi i shpenzimeve për karburant në zbatim të kontratës nr.634 datë 25.7.2023 me operatorin Kastrati sh.p.k., konstatohet se: Pagesa fundit (mbyllja e kontratës) e faturës nr.18294, datë 20.12.2023 me USH nr.225, datë 26.12.2023 në shumën 447,107 lekë është paradhënie, pasi sasia e kërkuar prej 2,597 litra, është bërë hyrje në magazine me FH nr.18, datë 20.12.2023, në datën e faturimit ndërkohë që karburanti nuk vjen në magazinën e gjykatës por ndodhet tek operatori ekonomik kontraktues, duke mos respektuar rregullin ligjor të zbatuar nga vetë gjykata në 4 pagesat e kësaj kontrate deri në mujin Nentor 2023 (faturim, hyrje dhe pagesë pas konsumimit të karburantit). Konsumi i sasisë së hyrë në Dhjetor 2023 ka përballuar nevojat përtej vitit buxhetor 2023, deri në shtator të vitit 2024, duke krijuar risk nga krijimi i stokut dhe administrim jo efektiv të karburantit. <i>Nga analiza faktori kryesor që ka ndikuar në këtë veprim është planifikimi jo i saktë i sasisë dhe vlerës së pritshme të kontratës për të mbuluar nevojat deri më 31.12.2023, si dhe mos përcaktimi në kushtet e kontratës të mënyrës si do procedohet në faturim, hyrje dhe pagesë të karburantit.</i> -Administrimi i aplikacionit elektronik të menaxhimit të karburantit, kryhet nga Kancelari, i cili është dhe në rolin e urdhëruesit të furnizimit, duke bërë në të njëjtën kohë detyrën e autorizuesit dhe ekzekutuesit, detyrë e cila duhet të kryhet nga magazinieri si për cdo aktiv tjetër. Kriteri: neni 13, Ligji Nr. 9936, datë 26.06.2008 ku citohet “Viti buxhetor, për të gjitha njësitë e qeverisjes së përgjithshme, fillon nga data 1 janar dhe përfundon më 31 dhjetor të çdo viti” pika 15, 41 , Udhëzimi nr 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”. Ndikimi/Efekti: Menaxhim jo efektiv i i karburantit Shkaku: Planifikim jo i saktë të sasisë dhe vlerës së kontratës për karburant; mos vendosje të kushteve në kontratën e furnizimit.
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 të marrë këto masa: - Në kontratën e furnizimit me karburant, sasia e pritshme e llogaritur për tu kontraktuar të jetë për mbulimin e nevojave të vitit buxhetor deri më 31.12 dhe llogaritja të jetë e argumentuar me të gjithë treguesit. Të përcaktohet në ftesën për ofertë dhe kontratën e furnizimit me karburant që faturimi, hyrja në magazinë dhe pagesa e karburantit të jete

	në fund të muajit sipas sasisë së konsumuar në fakt. - Administrimi i sistemit të menaxhimit të karburantit të bëhet nga magazinieri (<i>si për gjithë aktivet e tjera</i>) dhe ngarkimi i kartës elektronike të kryhet nga magazinieri rast pas rasti sipas sasisë së përcaktuar në urdhër dorëzimin e lëshuar dhe kërkesës së bërë nga përdoruesi i autoveturës, gjeneratorit në rastin kur del nevoja për furnizim.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Në lidhjen dhe zbatimin e kontratës së radhës. Menjëherë për administrimin e sistemit të menaxhimit të karburantit.
Statusi i rekomandimit	Pranuar

4.8.3 Mbikqyrja afateve.

Në pagesat e detyrimeve për shpenzime korrente operative dhe kapitale është respektuar afati i pagesës brenda 60 ditë duke mos krijuar detyrime të prapambetura të krijuara rishtazi, përjashtim kanë pagesat për vendimet gjyqësore dhe kontributet e sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore e tatim mbi të ardhurat të cilat janë krijuar e regjistruar në kontabilitet dhe sistemin e thesarit në vitin 2023 dhe 2024 (jo për shkak të veprimeve apo mos veprimeve të NA, NZ të gjykatës) dhe me fondet në dispozicion janë likuiduar po brenda vitit të krjimit. Trajtimi i tyre bëhet në çështjen e detyrimeve të prapambetura.

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 Shefja e Sektorit të Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar dhe Zv/Kryetari gjykatës (*N.Zbatues dhe N.Autorizues*).

Opinion i përgjithshëm mbi sistemin e transaksioneve për blerjet dhe shpenzimet: Sistemet e kontrollit të brendshëm vlerësohen efektive dhe me risk të ulët.

4.9 Sistemi i raportimit financiar dhe kontabilitetit

4.9.1 Regjistrimet 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 përgaditjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, të ndryshuar.

Nga auditimi rezulton se për periudhën nga 1.1.2023 deri më 30.9.2024 megjithë vështirësitë e hasura, regjistrimet kontable janë kryer në programin informatik “Flare”.

Regjistrimi të ardhurave

U audituan të ardhurat për periudhën 1.1.2023-30.9.2024 dhe konstatohet se burimi i tyre është nga fondet nga buxheti i shtetit dhe të ardhurat jashtë limitit që vijnë nga arkëtimi i tarifës gjyqësore në masën 10% të vlerës së tyre sipas përcaktimeve ligjore.

Të ardhurat nga shërbimet gjyqësore janë regjistruar në kontabilitet nëpërmjet veprimeve të arkës (CASH) për shërbimet e kryera me tarifë fikse nëpërmjet pullave të taksës dhe nëpërmjet bankës për tarifën e shërbimit me përqindje (*1% të vlerës së padisë*) dhe shërbimeve të tjera.

Të ardhurat që i përkasin gjykatës dhe ato që i përkasin buxhetit të shtetit janë regjistruar të ndara në kontabilitet në momentin e konstatimit në përputhje me udhëzimin nr.8 datë 9.3.2018. Për

procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme, të ndryshuar.

Fondet e papërdorura e që nuk trashëgoen janë pasqyruar në kontabilitet në veprimet e mbylljes së çdo viti ushtrimor të mbyllur.

4.9.2 Saktësia Raportimit.

- Hartimi i Pasqyrave Financiare

Hartimi i pasqyrave financiare është kryer sipas kërkesave të SKK të pranuar, ligjit nr 9936 datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar dhe ligjit 10296 datë 8.7.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin” i ndryshuar dhe me udhëzimin nr.8 datë 9.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme”, i ndryshuar.

Pasqyrat financiare janë dorëzuar brenda afatit ligjor të përcaktuar në degën e thesarit dhe KLGJ dhe janë të shoqëruara me situacionin e shpenzimeve sipas programit, të rakorduar me degën e thesarit dhe shënimet shpjeguese.

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

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

- Auditimi i pasqyrave të pozicionit financiar

a) Aktivët Afatshkurtra

Për periudhën e audituar aktivët afatshkurtra në mbyllje të vitit ushtrimor përkatës paraqiten si vijon:

në lekë					
Nr.	Nr. Llogari	Emërtimi	2022	2023	Ndryshim 2023/2022
1	A	A K T I V E T	15,077,412	21,208,433	6,131,021
2		I. Aktivët Afatshkurtra	3,135,068	8,561,535	5,426,467
3		1. Mjete monetare e ekuivalent tyre	211,127	636,350	425,223
4	520	Disponibilitete në Thesar	175,127	240,350	65,223
5	532	Vlera të tjera	36,000	396,000	360,000
6		2. Gjendje Inventari qarkullues	346,847	519,028	172,181
7	31	Materiale	321,582	493,763	172,181
8	32	Inventar i imet	25,265	25,265	0
9		3. Llogari të Arketushme	2,577,094	7,406,157	4,829,063
	423429	Personeli, paradhanje, deficite, gjoba	2,653	304,000	301,347
	468	Debitore të ndryshme	0	0	0
10	4342	Operacione me shtetin (Te drejta)	2,574,441	7,102,157	4,527,716
11		4. Te tjera aktive afatshkurtra	0	0	0

Llogaria 520 “Disponibilitete në thesar” paraqet gjendjen e mjeteve monetare në 31/12 dhe përfaqëson mjetet monetare nga arkëtimi i tarifës së shërbimit gjyqësor në masën 90 % e cila i derdhet buxhetit në Janar të vitit pasardhës dhe garanci pasurore të palëve në gjykim. Vlera është pasqyruar saktë dhe përputhet me aktrakordin e mbajtur me degën e thesarit dhe janë analitike e kuadrojnë me shumën e gjendjeve të llogarisë kreditore 466 “Kreditorë për mjete në ruajtje” në pasiv të bilancit.

Llogaria 532 "Vlera të tjera" paraqet vlerën e pullave të taksës gjendje në 31.12. Kjo llogari krahasuar me kontabilitetin, librin e arkës dhe aktrakordimin në fund të vitit ushtrimor 2023 dorëzuar në DRT Kukës, për vlerën e pullave gjendje fizike, rezulton se nuk ka diferenca.

Llogaritë 31 "Materiale" dhe 32 "Inventar i imët" paraqesin gjendjen e materialeve në magazine dhe në përdorim nga punonjësit, këto shuma rakordojnë me llogaritë në kontabilitet.

Llogaria 423-429 "Personeli, paradhënie, deficite gjoba" prej 304,000 lekë paraqet detyrimin debitor të nëpunësës zbatuese të llogaritur dhe regjistruar në bazë të urdhrat për cdëmtim të Zv. Kryetarit të gjykatës në vitin 2023 në zbatim të rekomandimit të lënë nga auditimi i mëparshëm.

Llogaria 4342 "Operacione me shtetin (të drejta)" 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 paguhen në muajin janar të vitit pasardhës. Vlera e kësaj llogarie është e barabartë me vlerat e listpagesës së muajit dhjetor të vitit ushtrimor të mbyllur.

b) Aktivët Afatgjatë

Aktivët afatgjatë për periudhën e audituar në mbyllje të vitit paraqiten si vijon:

Në lekë

Nr.	Nr. Llogari	Emërtimi	2022	2023	Ndryshim 2023/2022
1	A	A K T I V E T	15,077,412	21,208,433	6,131,021
12		II. Aktivët Afat gjatë	11,942,344	12,646,898	704,554
13	20	1. Aktivë Afatgjatë jo materiale	24,795	17,295	-7,500
14	203	Studime dhe kërkime	24,795	17,295	-7,500
15	21	2. Aktivë Afatgjatë materiale	11,917,549	12,629,603	712,054
16	212	Ndërtesa e Konstruksione	9,117,561	8,661,683	-455,878
17	213	Rruge, rrjete, vepra ujore	37,529	35,653	-1,876
18	214	Instalime teknike, makineri e pajisje	68,061	64,658	-3,403
19	215	Mjete Transporti	0	0	0
20	218	Inventar ekonomik	2,694,398	3,867,609	1,173,211
21	25-26	3. Aktivë Afatgjatë Financiare	0	0	0
22		4. Investime	0	0	0

Aktivët afatgjatë, paraqiten në pasqyrat financiare me vlerën neto nga viti 2018 e në vijim në përputhje me udhëzimin nr.8, datë 9.3.2018 "Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme", të ndryshuar.

Vlerave fillësare historike i është zbritur vlera e akumuluar e amortizimit për cdo llogari të aktiveve, të cilat për periudhën në auditim janë llogaritur sipas normave të miratuara në Udhëzimin nr.8 datë 9.8.2018, i ndryshuar.

Llogaria 203 "Studime dhe kërkime" me vlerën neto prej 17,295 lekë.

Llogaria 213 "Rrugë, rrjete, vepra ujore" me vlerën neto 35,653 lekë.

Për të dy llogaritë nga nëpunësja zbatuese nuk disponohet informacion se çfarë përfaqëson, vitin kur është krijuar dhe dokumentacionin përkatës kontabël dhe financiar. Trajtohet në çështjen e Aktiveve të Qëndrueshme, ku lihet rekomandimi përkatës.

Llogaria 212 "Ndërtesa dhe konstruksione" paraqet vlerën neto të vlerës historike të ndërtesës së Gjykatës. Për periudhën nën auditim nuk ka shtesë dhe pakësim. Pasuritë me nr. 25/48+1-N0 "Bodrum" me sipërfaqe 75.46 m2, me nr. 25/48+1-N Kati i Parë me sipërfaqe 339.83 m2, me nr. 25/48+1-N Kati i Dytë me sipërfaqe 527.93 m2 dhe me nr.25/52-N2 me emërtimin "Garazhd" me sipërfaqe 25.5 m2 janë në administrim të gjykatës në ndërtesën dhe truallin nën ndërtesë që është në bashkëpronësi me institucionin e Prokurorisë dhe Bashkisë Kukës, sipas vërtetimeve nga dokumneti hipotekor të lëshuara nga ZVRPP Kukës me kërkesa të datës 6.9.2010.

Llogaria 214 "Instalime teknike, makineri, pajisje, vegla pune" paraqet vlerën neto të pajisjeve dhe sistemeve si kondicionimi, alarmi, dedektimi, televizore, sistem telekamerash, etj..Kjo llogari rakordon me inventarin kontabël sipas programit financiar dhe atë fizik.

Llogaria 215 "Mjete transporti" paraqitet me vlerë neto zero pasi të 5 automjetet që ka në inventar (3 e trashëguar ndër vite dhe 2 të transferuara gjatë periudhës nënauditim janë amortizuar 100% sipas normave të aplikuara me metodën lineare para vitit 2018. Pasqyrimi i gjendjes dhe lëvizjeve është i saktë.

Llogaria 218 "Inventar ekonomik" paraqet gjendjen në vlerë të zërave "Mobilje Zyre", "Paisje informative", Fotokopje, etj. Kjo llogari rakordon me inventarin kontabël sipas programit financiar dhe atë fizik.

c) Pasivet (Detyrimet) dhe Fondet Neto

Pasivet për periudhën e audituar paraqiten si vijon:

Nr.	Nr. Llogari	Emërtimi	2022	2023	Ndryshim 2023/2022
1	A	A K T I V E T	15,077,412	21,208,433	6,131,021
65	B	PASIVET (DETYRIMET)	2,788,221	7,646,506	4,858,285
66		I. Pasivet Afat shkurtra	2,788,221	7,646,506	4,858,285
67		1. Llogari te Pagushme	2,788,221	7,646,506	4,858,285
68	401-408	Furnitore e llogari te lidhura me to	0	0	0
69	42	Detyrime ndaj personelit	1,249,536	2,964,318	1,714,782
72	431	Detyrime ndaj shtetit per tatim taksa	163,175	2,472,153	2,308,978
75	435	Sigurime Shoqerore	305,168	1,145,303	840,135
76	436	Sigurime Shendetsore	54,090	313,797	259,707
77	437,438	Organizma te tjere shteterore	31,807	0	-31,807
80	464	Det.per tu paguar per bl. letrave me vlere	36,000	0	-36,000
81	466	Kreditore per mjete ne ruajtje	175,127	240,380	65,223
82	467	Kreditore te ndryshem	770,665	206,585	-564,080
	4341	Operacione me shtetin detyrime	2,653	304,000	301,347
85		2. Te tjera pasive afatshkurtra	0	0	0
91		II. Pasivet Afat Gjata	0	0	0
96	C	A K T I V E T N E T O / F O N D E T (A-B)	12,289,191	13,561,927	1,272,736
97	D	F O N D I I K O N S O L I D U A R :	12,289,192	13,561,927	1,272,735
98	101	Teprica (Fondi akumuluar) / Deficiti akumuluar	12,070,896	13,389,746	1,318,850
99	12	Rezultatet e mbartura	0	0	0
100	85	Rezultati i Veprimtarise Ushtrimore	218,296	172,181	-46,115
108	E	TOTALI I PASIVEVE (B+C)	15,077,412	21,208,433	6,131,021

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

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

Shumat e llogarive të pagueshme (42, 431, 435, 436, 438) të pasiveve afatshkurtëra janë të barabarta me shumën e llogarisë 4342 "Operacione me shtetin të drejta" të paraqitur në aktiv të bilancit.

Llogaria 466 "Kreditore për mjete në ruajtje" paraqet vlerën e tarifës gjyqësore të muajit dhjetor në masën 90 % që derdhet në buxhet nëpërmjet llogarisë në thesar 466 në muajin janar të vitit pasardhës dhe rakordon me akt rakordimin me degën e thesarit në fund të cdo viti.

Kjo llogari kuadron me gjendjen e llogarisë 520 "Disponibilitete në thesar" dhe me akt rakordimin me degën e thesarit në fund të cdo viti.

Llogaria 467 "Kreditore të ndryshëm", paraqet vlerën e detyrimeve kreditore të faturave të muajit dhjetor për furnizimin me energji, ujë dhe për shërbime posta, ekspert dhe avokat që janë likuiduar në muajin Janar 2024. Vlera e listës analitike të kësaj llogarie kuadron me vlerat e cdo fature.

Llogaria 4341 "Operacione me shtetin kreditor", paraqet vlerën kundra parti të detyrimeve debitore të llogarisë 423/429 që trajtohen në këtë llogari si detyrime kreditore për tu derdhur në favor të buxhetit.

Në pasiv paraqiten Fondet Neto të cilat përbëhen nga Llogaria 101 për vlerën e fondit të akumuluar/deficitit të akumuluar /fondet Neto.

- Auditimi Pasqyrave të Performancës Financiare (të Ardhurave dhe Shpenzimeve)

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

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

Në pasqyrën e shpenzimeve janë pasqyruar drejt sipas klasifikimit ekonomik të llogarive shpenzimet për paga, sigurime shoqërore, sigurime shëndetsore si dhe shpenzimet operative të llogarisë 602. Shpenzimet operative janë të detajuara sipas zërave dhe nënzërave dhe pasqyrojnë drejt dhe në mënyrë të saktë shpenzimet e kryera nga gjykata.

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

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

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.

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

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

4.9.3 Menaxhimi i aktiveve financiare.

Gjykata për menaxhimin e aktiveve financiare (pullat e taksës dhe mjetet monetare) kryen veprime në: dy llogari banke të Thesarit një për të ardhurat nga tarifat gjyqësore dhe një për shpenzimet e fondeve buxhetore dhe të ardhurave dhe llogari arke për menaxhimin e letrave me vlerë (pullat e taksës) dhe mjeteve monetare *Cash* nga arkëtimi i tarifës gjyqësore apo shërbimeve të tjera nëpërmjet pullave të taksës.

U audituan veprimet e muajit Shtator, Dhjetor të vitit 2023 dhe muaji Mars, Maj, Shtator të vitit 2024 si për veprimet në arkë dhe ato direkt në bankë.

Për periudhën nën auditim nga punonjësi i ngarkuar me kryerjen e veprimeve me arkën është mbajtur libri i arkës vecantë për letrat me vlerë dhe mjetet monetare. Regjistrimet kontable të arkës janë kryer në programin financiar “Flare” dhe të dhënat e ditarit të arkës janë të barabarta me librin e arkës.

Në llogarinë e vlerave të tjera pranë (llog.532) arkës (për vitin 2023 dhe 9 muajori 2024) 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 punonjësi i gjykatës sipas kërkesës drejtuar Drejtorisë Rajonale Tatimore Kukës nga Titullari gjykatës.

Vlerat monetare në arkë dhe ato pranë arkës (pullat e taksës) për vitet 2023 dhe 9 muajori 2024 janë inventarizuar cdo fund muaji dhe në fund të vitit ushtrimor me procesverbal 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).

Opinion i përgjithshëm për sistemin e raportimit financiar dhe kontabilitetit: Sistemi i kontrollit të brendshëm vlerësohet **efektive**. Nga vlerësimi nëpërmjet pyetësorit në sistemin /fushën e llogarisë dhe përfundimeve të auditimit, sistemi vlerësohet **me risk të ulët**.

4.10 Aktivët e qëndrueshme

Auditimi u krye për zbatimin e kërkesave të Ligjit nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Ligjit nr. 10296, datë 10.07.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”, i ndryshuar, Udhëzimit nr.8, datë 9.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar dhe Udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar.

4.10.1 Plotësia

Nga auditimi i dokumentacionit të lëvizjes dhe gjendjes së aktiveve, evidences 2021-2024 dhe bilancet kontabël viti 2021-2023 rezulton se ka shtesa nga blerje e transferime kapitale si më poshtë:

Nr. Llog	Emërtimi	Gjendja ne fillim te vitit	Shtesa gjate vitit, Kosio Historike					Pakësime			Gjendja ne mbyllje
			Blerje			Transferim pa pagese/ dhurim	Gjithsej	Ne Jashtë përdorimi	Të tjera	Gjithsej	
			Gjithsej	Nga të ardhurat	Nga buxheti						
	Viti 2023										
203	Studime dhe kërkime	50,000	0	0	0	0	0	0	0	0	50,000
212	Ndertime e Konstruksione	13,786,470	0	0	0	0	0	0	0	0	13,786,470
213	Rrugë, rrjete, vepra ujore	50,000	0	0	0	0	0	0	0	0	50,000
214	Instalime tek.mak,p,v.pune	4,404,406	0	0	0	0	0	0	0	0	4,404,406
215	Mjete transporti	8,815,600	0	0	0	2,000,000	2,000,000	0	0	0	10,815,600
218	Inventar ekonomik	13,061,409	523,154	11,354	511,800	1,348,829	1,871,983	0	0	0	14,933,392
	Total 2023	26,281,415	523,154	11,354	511,800	3,348,829	3,871,983	0	0	0	44,039,868
	Janar-Shtator 2024										
203	Studime dhe Kërkime	50,000	100,000	100,000	0	0	100,000	0	0	0	150,000
212	Ndertime e Konstruksione	13,786,470	0	0	0	0	0	0	0	0	13,786,470
213	Rrugë, rrjete, vepra ujore	50,000	0	0	0	0	0	0	0	0	50,000
214	Instalime tek.mak,p,v.pune	4,404,406	0	0	0	4,490,788	4,490,788	0	0	0	8,895,194
215	Mjete transporti	10,815,600	0	0	0	0	0	0	0	0	10,815,600
218	Inventar ekonomik	14,933,392	0	0	0	11,382,898	11,382,898	0	0	0	26,316,290
	Total Janar-Shtator 2024	44,039,868	100,000	100,000	0	15,873,686	15,873,686	0	0	0	46,177,084
	Totali 2023-2024	70,321,283	623,154	111,354	511,800	19,222,515	19,845,669	0	0	0	90,216,952

-Shtesat nga blerjet për periudhën 2023-Shtator 2024 janë gjithsej 623,154 lekë nga të cilat 111,354 lekë nga të ardhurat dhe 511,800 lekë nga fondet e planit të buxheti të shtetit dhe janë për tabelë institucioni, kondicionerë dhe raftë për arkivën në vitin 2023 dhe pagesë e projektit për rikonstruksionin e ndërtesës së gjykatës në 9 mujin e vitit 2024.

Shtesat janë të dokumentuara e të regjistruara në kontabilitet dhe pasqyrat financiare mbi bazë të dokumentacionit mbështetës autorizues, justifikues dhe vërtetues, marrjen në dorëzim të aktiveve sipas kushteve të kontratës, situacionit, fatura e furnitorit, fletë hyrje, në përputhje me pikat 54-56 Kreu IV të Udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar.

Regjistrimi si në sasi, vlerë dhe me të dhënat të cdo aktivi ka siguruar plotësinë e tyre.

Shumat e shtesave nga blerjet rakordojnë me përdorimin e fondeve të investimeve të pasqyruara në evidencat e rakorduara me thesarin.

- Shtesat pa pagesë janë në shumën gjithsej 19,222,515 lekë për periudhën nën auditim 2023-Shtator 2024 dhe përbëhen nga **transferimi pa pagesë** brenda sistemit nga KLGJ.

Në vitin 2023: në shumën 3,348,829 lekë me vendime të KLGJ-së, të përbërë nga:

- 2,000,000 lekë të dy autoveturave: tip Mercedes Benz me targë AA768JK vit prodhimi 1992, vlerë historike (cmimi i blerjes) 1,500,000 lekë dhe vlerë të mbetur zero dhe tip “Jeep

Cherokke 3.7” me targë AA256SO, vit prodhimi 2004, vlerë historike (cmimi i blerjes) 500,000 lekë dhe vlerë të mbetur zero. Këto automjete kanë qenë në pronësi të ish gjykatës së Rrethit Gjyqësor Tropojë e cila në momentin e mbylljes së dhe bashkimit me gjykatën e rrethit Gjyqësor Kukës më datë 1.5.2023, bazuar dhe në urdhrat/komunikimet me KLGJ i ka dorëzuar këto automjete pranë KLGJ të shoqëruar me dokumentacionin e plotë përfshirë dhe atë financiar për vlerën historike, amortizimin, vlerën neto, pagesat e taksave dhe mirëmbajtjen. Më pas automjetet nga KLGJ i janë dorëzuar Gjykatës së Shkallës së parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës, sipas vendimit të KLGJ nr.353, datë 6.7.2023 “Për rishpërndarjen e mjeteve të transportit (autovetura dhe motocikleta), sipas nevojave të disa gjykatave”, proces verbalit të marrjes në dorëzim datë 26.7.2023 midis komisionit të KLGJ dhe përfaqësuesit të Gjykatës(shoferi), bërë hyrje në gjykatën Kukës me FH nr.21 datë 29.12.2023. Shtesat sipas hyrjes janë të njëjtë me atë proces verbalit dhe dokumentacionit kontabel të dorëzuar nga ish Gjykata Tropojë.

- 1,348,829 lekë të pajisjeve elektronike sipas vendimit të KLGJ nr.446 datë 24.7.2023 “Mbi shpërndarjen e Aktiveve (pajisjeve elektronike dhe aseteve të ndryshme software), në gjykatat e tre niveleve”, pasyra nr.2,4 dhe nr.5, Fletë daljes së KLGJ nr.425 datë 15.9.2023, bërë hyrje në gjykatë me FH nr.8 datë 15.9.2023.

Në vitin 2024: në shumën **15,873,686 lekë** me vendime të KLGJ-së, të përbërë nga:

- 3,758,688 lekë të pajisjeve elektronike sipas vendimit të KLGJ nr.129 datë 13.3.2024 “Mbi shpërndarjen e disa pajisjeve të TI, në gjykatat e tre niveleve”, pasyra nr.1, proces verbalit të dorëzimit datë 12.4.2024 midis dy përfaqësuesve të gjykatës dhe 3 përfaqësuesve të Drejtorisë së TI të KLGJ (të cilët janë njëkohësisht marrësit në dorëzim nga magazina e KLGJ me FD nr. 700, datë 27.12.2023). Janë bërë hyrje në gjykatë me FH nr.5 datë 15.4.2024 sipas vlerave të aktiveve të fletë daljes së magazinës në KLGJ.
- 12,114,998 lekë të aktiveve afatgjata materiale të ish gjykatës së Rrethit Gjyqësor Tropojë, sipas vendimit nr.269, datë 29.5.2024 “Mbi rishpërndarjen (transferimin) e disa aktiveve nëpër gjykata”, pasqyra nr.9, proces verbalit marrjes në dorëzim datë 21.6.2024 midis komisionit të ngritur me urdhr të titullarit të gjykatës nr.129 datë 13.6.2024 i përbërë nga kancelari, shefe e Sektorit të Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar, shefi i Sektorit të Burimeve Njerëzore, magazinieri në cilësinë e marrësit në dorëzim dhe ish K/Degës së Buxhetit/ish nëpunëse zbatuese të ish Gjykatës Tropojë (aktualisht punonjëse pranë zyrës së shërbimit Tropojë) në cilësinë e dorëzuesit. Këto aktive janë bërë hyrje dhe regjistruar në kontabilitet në aktive të llogarisë 214 “ Instalime teknike, makineri pajisje e vegla pune” dhe të asaj 218 “Inventar ekonomik” dhe së bashku me shtesat e mëvonshme gjatë vitit 2024 do të pasqyrohen në bilancin e vitit 2024..

Më herët, para transferimit kapital të aktiveve të ish Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Tropojë me vendimin e KLGJ të lartpërmendur, gjatë vitit 2023 një pjesë e aktiveve që punonjësit e transferuar nga Ish Gjykata Tropojë kanë patur në përdorim në godinën e kësaj gjykate janë transferuar fizikisht për nevoja të aktivitetit në godinën e Gjykatës Kukës (kondicionere, tavolina, kompjuter, karrike etj), kjo për vazhdimësinë e punës së stafit sipas orientimeve të marra me email nga KLGJ. Transferimi i tyre në godinën e Gjykatës Kukës është dokumentuar me proces verbal të datës 2.5.2023 si dhe fletëdalje të datës 28.4.2023 që kanë shërbyer për dokumentimin e marrjes në dorëzim me përgjegjësi dhe transportimin e tyre në godinën e Gjykatës Kukës.

Nga krahasimi i listës së aktiveve të ish Gjykatës së Tropojës me datë 30.4.2023 (datë e mbylljes dhe bashkimit me gjykatën Kukës) me atë të transferuar me vendim të KLGJ e marrë në dorëzim nga gjykata pritëse Kukës rezulton se nuk janë transferuar deri më 30.9.2024 (periudha nën auditim) vetëm dy aktive:

- ✓ Ndërtesa e ish Gjykatës Tropojë me vlerë historike **17,813,020 lekë**.
- ✓ Aktivi “Programi financiar Viti 2015” me vlerë historike **318,000 lekë** dhe aktivet afashkurtra “Objekte inventari” në vlerën **227,064 lekë**, ku sipas informacionit të marrë gjatë auditimit ato janë shtuar në listën e aktiveve për tu transferuar me vendim të KLGJ nr.601, datë 11.10.2024 pasqyra nr.4 dhe nr.5.

Titulli i Gjetjes: Dokumentacioni jo i plotë i transferimeve pa pagesë dhe mungesë e të dhënave në regjistrin e aktiveve.

Nr.gjetjes 7	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Udhëzimi për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik
Përshkrimi i gjetjes	Situata:-Hyrja e aktiveve të transferuara pa pagesë në të gjitha rastet nuk shoqërohet me dokumentacionin e plotë të firmosur nga nëpunësi zbatues dhe nëpunësi autorizues përkatësisht autorizimi për tërheqje të aktivitetit dhe akt konfirmimi i gjykatës për hyrje të aktivitetit të tërhequr dhe që duhej të përcillej pranë institucionit dërgues (KLGJ) brenda datës 20 të muajit pasardhës. -Formati i regjistrit të aktiveve i gjeneruar në programin informatik financiar nuk siguron të gjitha të dhënat minimale për: ✓ kohën e hyrjes në përdorim të aktiveve. Programi nuk transferon të dhënat e periudhave të mëparshme për aktivet në vitin pasardhës ushtrimor. Ato duhet të celen cdo vit dhe gjeneron si datë hyrje datën 1.1 të cdo viti të ri ushtrimor. Nga nëpunësja zbatuese me anë të rishikimit të dokumentacionit kontabël ndër vite është siguruar informacioni mbi vitin e krijimit dhe janë shënuar ato në fletët e inventarizimit fizik për cdo punonjës përveç tre zërave të llogarisë 203 “Studime e kërkime”, 212 “Ndërtime e konstruksione” dhe 213 të llogarisë “Rrugë , rrjete e vepra ujore”, për të cilat në asnjë evidencë të mbajtur për aktivet nuk ka informacion mbi të dhënat e tyre. ✓ kohën dhe vlerën e akumuluar të shpenzimeve të mirëmbajtjes së aktiveve (objekte ndërtimore, pajisje kompjuterike, mjete transporti etj). Kriteri: nenin 4/26 të ligjit 10296/2010 “Për MFK”, pika 26, 30, 35/c dhe 36, 55, të Udhëzimit të M.F Nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar; Ndikimi/Efekti: krijon risk në kryerjen e veprimeve të pautorizuara dhe nuk jep siguri në kohë për hyrjen e aktivitetit në institucion; Mos azhurnimi i regjistrit të aktiveve ndikon negativisht në administrimin e mëtejshëm dhe planifikimin e përdorimit të fondeve për mirëmbajtjen apo rinovimin e aktiveve. Shkaku: Mos funksionim i kontrollit të brendshëm në zbatimin e plotë të procedurave në transferimet pa pagesë dhe mbajtjen e regjistrit të aktiveve.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	I mesëm

Konkluzioni	Zbatim jo të plotë të kontrolleve të vendosura për shtesat nga hyrjet pa pagesë dhe pasqyrimin e aktiveve në regjistër.
Rekomandimi	Strukturat përgjegjëse të gjykatës të marrin këto masa: - Hyrja e aktiveve të transferuara papagesë të shoqërohet me autorizimin për tërheqje të aktivitetit dhe akt konfirmimin e gjykatës për hyrje të aktivitetit të tërhequr i cili të përcillet pranë institucionit dërgues brenda afatit ligjor. - Të sigurohet dokumentacioni financiar dhe kontabël i krijimit dhe regjistrimit të aktiveve të llogarisë “Ndërtesa dhe konstruksione”, “Studime e kërkime” dhe “Rrugë rrjete dhe vepra ujore” dhe të përditësohet regjistri aktiveve me të dhënat mbi kohën reale të hyrjes në përdorim si dhe vlerën e akumuluar të shpenzimeve të mirëmbajtjes së tyre.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	Pranuar

Pakësim të aktiveve në periudhën e audituar nuk ka patur.

4.10.2 Saktësia

Aktivet afatgjata materiale të bëra dalje në ngarkim dhe përdorim punonjësve gjatë periudhës nën auditim janë pasqyruar në fletët e inventarizimit të cdo zyre. Lëvizjet dhe gjendjet e aktiveve në fletët e inventarizimit janë konfirmuar nga Nëpuënsi zbatues dhe nënshkruar nga komisioni i inventarizimit. Vlera historike e aktiveve të hyra gjatë periudhës nën auditim është paraqitur me saktësi për cdo aktiv sipas dokumentacionit justifikues të tyre.

4.10.3 Inventarët

U krye auditimi i procedurave të inventarizimit fizik dhe të vlerësimit të aktiveve të vitit 2023 dhe 2024 për të vërtetuar saktësinë, cilësinë e gjendjes fizike të aktiveve afatgjata materiale në një kohë të caktuar si dhe përdorimin në mënyrën e duhur dhe me eficiencë të tyre.

a) Inventarizimi fizik

Për periudhën nën auditim janë kryer 5 inventarizime nga të cilat 2 të plota dhe 3 të pjesshme për aktivet në pronësi të ish Gjykatës Tropojë dhe ato të gjykatës Kukës (automjetet, pajisjet elektronike dhe pajisje e orendi zyre) me komisione të ngritur me urdhër të nëpunësit autorizues të gjykatës në përbërje me 3 anëtarë sipas pikës 81 dhe 82 Kreu IV-t të Udhëzimit nr.30/2011, i ndryshuar.

Komisioni në bazë të inventarit kontabël të paraqitur nga Nëpunësja Zbatuese ka plotësuar e nënshkruar listën e aktiveve me vlerën historike të tyre totali i të cilave rakordon me vlerën totale të llogarive të aktiveve afatgjata në mbyllje të ushtrimit të formatit nr.7/a të bilancit.

Komisionet e inventarizimit të plotë të vitit 2023 dhe 2024 dhe atij të pjesshëm të vitit 2023 në përfundim të inventarizimit në relacionet e miratuara nga titullari i gjykatës, kanë evidentuar aktive afatgjatë jo në gjendje pune që duhen vlerësuar për nxjerrje jashtë përdorimit të tyre (2 automjete, pajisje elektronike dhe pajisje dhe mobilje zyre).

Nga inventarizimi fizik nuk kanë rezultuar diferenca (mungesa dhe teprica).

Vlerat e cdo Aktivi në fletët e inventarit fizik nuk janë të ndarë sipas llogarive kontable dhe nuk është hartuar përmbledhëse e vlerës së fletëve të inventarit sipas vendodhjes dhe llogarive të klasës 2 (aktive afatgjata) dhe 3 (aktive afashkurtra). Gjatë auditimit nga nëpunësja zbatuese u përpilua përmbledhëse dhe nuk rezultuan diferenca midis inventarizimit dhe bilancit, nuk lihet rekomandim i vecantë por të kihet në vëmendje pasqyrimi në vijim.

b) Vlerësimi për nxjerrjen jashtë përdorimit

Me komisione të ngritur me urdhra të nëpunësit autorizues të zv/kryetarit të Gjykatës janë kryer procedurat e vlerësimit në vitin 2024 për të gjitha aktivet e identifikuar në momentin e inventarizimit në vitin 2023 dhe 2024 (2 automjete, pajisje elektronike dhe pajisje dhe mobilje zyre).

Rezulton se janë ndjekur procedurat që nga vlerësimi, propozimi dhe miratimet sipas përgjegjesive për nxjerrjen nga përdorimi ose tjetërsimin e aktiveve të panevojshme duke respektuar kërkesat e Kreut IV-t të Udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar.

Automjetet (mjetet e transportit):

Komisionet e vlerësimit me proces verbalet përkatëse, të miratuara nga nëpunësi autorizues (zv/Kryetari gjykatës) ka bërë vlerësimin si më poshtë:

- Vendim nr.81 dhe 82 datë 18.4.2024 të Zv/Kryetarit për miratimin e proces verbalit nr.714 dhe 715 datë 18.4.2024 të gjendjes teknike të automjeteve të ish Gjykata e Rrethit Gjyqësor Tropjë të transferuara nga KLGJ në vitin 2023:
 - a) Marka “Daimler Benz”, tip “124” me targë AA768JK vit prodhimi 1999 me vlerë historike 1,500,000 lekë dhe vlerë të mbetur zero.
 - b) Marka “Jeep Cherokee 3.7” me targë AA256SO, vit prodhimi 2004, vlerë historike 500,000 lekë dhe vlerë të mbetur zero.

Është konkluduar nga komisioni se këto dy mjete nuk janë në gjendje pune për shkak të amortizimit fizik dhe moral me normë amortizimi 20 % me vlerë zero, konsumimi i nyjeve kryesore, ndryshimet teknologjike dhe mosprodhimi më i tyre, kohës së gjatë në përdorim dhe kostoja e lartë e riparimit e cila kalon vetë vlerën e automjeteteve dhe bazuar në pikën 103/b dhe 104/c të Udhëzimit nr.30 /2011, i ndryshuar, komisioni ka gjykuar se këto aktive plotësojnë *kriteret për për të nxjerrë jashtë përdorimit.*

Inventarin ekonomik dhe pajisje (pajisje elektronike, Orendi, mobilje zyre)

- Vendim nr.1362 datë 26.7.2024 të Zv/Kryetarit për miratimin e proces verbalit nr.1360 dhe 26.7.2024 të vlerësimit për nxjerrje nga përdorimi të 90 copë pajisje elektronike, orendi, mobilje zyre të ish gjykatës Tropjë të transferuar me vendim të KLGJ, me kohë vënie në përdorim 1997 deri në vitin 2018 vlerë historike 2,974,026 lekë, vlerë të mbetur 482,919 lekë.
- Vendim nr.92, datë 30.4.2024 të Zv/Kryetarit për miratimin e proces verbalit nr.769 dhe 23.4.2024 të vlerësimit për nxjerrje nga përdorimi të 420 copë pajisje elektronike, orendi, mobilje zyre të trashëguar nga ish Gjykata e Rrethit Gjyqësor Kukës, me kohë vënie në përdorim 2000 deri në vitin 2021 vlerë historike 10,938,237 lekë, vlerë të mbetur 832,890 lekë.

Është konkluduar nga komisionet se këto aktive janë të amortizuara, të prishuara si rezultat i kohës së gjatë në përdorim, dhe nuk kanë mundësi riparimi për shkak të konsumit për orenditë e zyrës dhe teknologjisë së vjetër të pajisjeve elektronike dhe bazuar në pikën 103/b dhe 104/c të Udhëzimit nr.30 /2011, i ndryshuar, komisioni ka gjykuar se këto aktive plotësojnë kriteret për jashtë përdorimit *dhe duhet të fillojnë procedurat për nxjerrje jashtë përdorimit.*

c) Miratimi për nxjerrjen jashtë përdorimit

Në vijim të procedurave me shkresat zyrtare drejtuar KLGJ-së janë paraqitur praktikat e vlerësimit për miratim të aktiveve të vlerësuara në 2023 dhe 2024, ku për periudhën nën auditim deri më 30.9.2024 nuk ka patur vendim të KLGJ-së për miratimin. Sipas informacionit të marrë gjatë auditimit, me vendimin nr.602, datë 9.10.2024 të KLGJ-së, pasqyra nr.8 dhe pasqyra nr.16, përcjellë

me shkresë të nëpunësit Autorizues të KLGJ nr.4958/3 datë 11.10.2024, në përputhje me pikën 111,112/a, Kreu IV të Udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar është bërë miratimi i kërkesës për aktivet e vlerësuara si jashtë përdorimit, për të vijuar me procedurat e mëtejshme që parashikon Udhëzimi nr.30/2011, i ndryshuar.

Vec 3 praktikave të viteve 2023 dhe 2024, Gjykata në vitin 2022 ka kryer vlerësimin për jashtë përdorimit të Autoveturës tip Volkswagen Bora me targa TR7094E, vit prodhimi 1999, vlerës historike 2,025,600 lekë dhe vlerë të mbetur 0 së bashku me dy aksesore kondicioner autoveture dhe kamjo të cilat janë propozuar në KLGJ me shkresën nr.25 datë 10.1.2023 për marrjen e miratimit të nxjerrjes jashtë përdorimit të tyre. Me vendimin nr.354, datë 6.7.2023 të KLGJ-së, pasqyra nr.18, përcjellë me shkresë të nëpunësit Autorizues të KLGJ nr. 3894/9 datë 11.7.2023, në përputhje me pikën 111,112/a, Kreu IV të Udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar është bërë miratimi i kërkesës për aktivet e vlerësuara si jashtë përdorimit, për të vijuar me procedurat e mëtejshme që parashikon Udhëzimi nr.30/2011, i ndryshuar.

d) Dhenia në përdorim/ tjetërsimi aktiveve panevojshme dhe/ose nxjerrja jashtë përdorimit të tyre.

Për shkak se miratimi për nxjerrjen jashtë përdorimit është marrë së fundmi në Tetor 2024 jashtë periudhës nën auditim, procedurat në lidhje me nxjerrjen përfundimtare jashtë përdorimit me një nga format e parashikuara në pikën 109 të Udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar të dy automjeteve dhe pajisjeve elektronike dhe mobilje e pajise zyre, *do kryhen në vijim.*

Përsa i përket mjetit të transportit tip Volkswagen Bora me targa TR7094E që është miratuar me Vendimin e KLGJ nr.354, datë 6.7.2023 për jashtë përdorimit një vit më parë në korrik 2023, gjykata me shkresën nr.35 datë 10.1.2024 i ka kërkuar Drejtorisë Rajonale të Rezervave Materiale të Shtetit Tiranë që të marrë në dorëzim këtë automjet me qëllim shitjen me ankad të tij si mbeturinë skrap, kërkesë e cila me shkresën nr.36/3, datë 13.2.2024 është refuzuar nga DRRMSH Tiranë me argumentin se ky automjet, referuar akteve ligjore mbi të cilat funksionin ky institucion, nuk bën pjesë në nomenklaturën e listës së mallrave rezervë shtetërore dhe nuk i shërben veprimtarisë administrative të misionit që ka DPRMSH.

Titulli i Gjetjes: Mos vlerësim dhe nxjerrje jashtë përdorimit të aktiveve prej vitesh.

Nr.gjetjes 8	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Udhëzimi për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik
Përshkrimi i gjetjes	Situata:- Gjykata trashëgon aktive 3 mjete transporti, pajisje elektronike dhe mobilje e orendi zyre të trashëguara prej vitesh nga të dy ish gjykatat, Tropojë dhe Kukës që nuk janë në gjendje pune dhe nuk i shërbejnë aktivitetit të gjykatës, pasi nuk janë kryer procedurat e vlerësimit për nxjerrjen jashtë përdorimit ndër vite. Procedurat janë zhvilluar e miratuar në 2023 dhe 2024. Mbas marrjes së miratimit nga KLGJ për nxjerrje jashtë përdorimit në Korrik të vitit 2023 të autoveturës tip VW Bora me targë TR7094E dhe refuzimit në muajin shkurt 2024 për marrjen në dorëzim për të vijuar me procedurat e ankandit nga Drejtoria Rajonale e Rezervave Materiale të Shtetit Tiranë nga gjykata nuk është vijuar me procedurat e nxjerrjes jashtë

	<i>përdorimit të tij.</i> Kriteri: Pika 107-110 të Udhëzimit të M.F Nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar; Ndikimi/Efekti: Nisur nga kushtet jo të mira në infrastrukturën të gjykatës, mos nxjerrja nga përdorimi i stoqeve të aktiveve ndër vite përbëjnë risk në administrimin efektiv të tyre, kryerjen e aktivitetit normal dhe arritjen e objektivave të gjykatës. Shkaku: Mos funksionim i kontrollit të brendshëm në vlerësimin dhe ndjekjen e procedurave për nxjerrjen jashtë përdorimit.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	I mesëm
Konkluzioni	Zbatim jo të plotë të kontrolleve për nxjerrjet jashtë përdorimit, krijim të stoqeve me aktive të panevojshëm.
Rekomandimi	Të ndiqen hapat ligjore deri në përfundimin e procedurave të nxjerrjes jashtë përdorimit të aktiveve të vlerësuara/miratuara si të panevojshme për gjykatën (tre automejte, pajisje elektronike, mobilje e orendi zyre).
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	Pranuar

4.10.4 Amortizimi

Nga auditimi i normave të amortizimit të aplikuara e reflektuar në bilancin e vitit 2023 për të vlerësuar nëse janë zbatuar kërkesat e Udhëzimit nr.8 datë 19.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar, rezulton:

Me anë të programit informatik është llogaritur amortizimi vjetor dhe i akumuluar për cdo aktiv afatgjatë jomaterial dhe material të grupuar në 6 kategori kryesore dhe 5 llogari kontable. Amortizimi është llogaritur vecmas për të gjitha aktivet afatgjata, mbi vlerën e mbetur të cdo aktivi. Janë zbatuar normat e përcaktuara në pikën 36, Kreu III të Udhëzimit nr.8 datë 19.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar, përkatësisht për aktivet ndërtime, pajisje me afat të gjatë shërbimi si gjenerator, kaldaja, kontrollor armësh në masën 5 %, inventarin e pajisjeve informatike në masën 25 % dhe aktivet e tjera afatgjatë në masën 20 % të vlerës së mbetur. Për mjetet e transportit për periudhën 2021-2023 nuk është llogaritur amortizim, pasi vlera neto e mbetur e 5 autoveturave është zero, kjo për shkak të viteve në përdorim dhe llogaritjes së amortizimit vjetor/akumuluar sipas metodës së mëparshme ligjore mbi vlerën fillestare.

Vlera e amortizimit vjetor është zbritur saktë në vlerën e mbetur të cdo aktivi dhe është reflektuar në pasqyrat financiare e cdo viti dhe në mënyrë progresive në atë të vitit 2023.

Opinion i përgjithshëm mbi sistemin e aktiveve të qëndrueshme: Sistemet e kontrollit të brendshëm vlerësohen pjesërisht efektive, sistemi vlerësohet me risk të mesëm.

4.11 Detyrimet e papaguara

Auditimi u krye për zbatimin e kërkesave të ligjit nr.48, datë 24.4.2014 “Për pagesat e vonuara në detyrimet kontraktore e tregtare”, i ndryshuar, të ligjit nr.9936, datë 26.8.2008 “Për menaxhimin e Sistemit Buxhetor në R.SH”, i ndryshuar ligjet vjetore të buxhetit të shtetit, Udhëzimet për zbatimin e buxheteve vjetore, Udhëzimit të MF nr. 5, datë 27.2.2014 “Për shlyerjen e detyrimeve të prapambetura”, i ndryshuar, Udhëzimi të MFE nr. 37, datë 6.10.2020 “Për monitorimin dhe

publikimin periodik të stokut të detyrimeve të prapambetura të qeverisjes së përgjithshme” dhe Udhëzimin e MFE nr.8, datë 9.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes e raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”.

Konstatohet se janë kryer procedurat e mësipërme në evidentimin, regjistrimin dhe shlyerjen e detyrimeve kreditore.

4.11.1 Plotësia

Referuar bilancit të vitit 2023 bilancit të mbylljes së ish Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Tropojë datë 30.4.2023 dhe bilancit të vitit 2023 dhe evidencës kontabël të 9 muorit të I-rë 2024 të Gjykatës së Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës (bashkimi i dy ish gjykatave) dhe të dokumentacionit urdhërues dhe vërtetues të shpenzimeve të konstatuara, rezulton se nuk ka detyrime të paevidentuara për zërat shpenzimeve operative, paga, sigurime shoqërore e shëndetësore, investime dhe për ekzekutim të vendimeve gjyqësore. Të gjitha angazhimet janë të dokumentuara në kohë.

4.11.2 Ekzistenca

Për periudhën e audituar cdo shpenzim i konstatuar për të cilat kanë lindur angazhim (detyrim kreditor) është i mbështetur në dokumentacionin urdhërues dhe vërtetues (listë pagesa për sigurime shoqërore, tatim mbi të ardhurat personale, urdhra prokurimi, kontrata, fatura të blerjes, vendime gjyqësore të formës së prerë).

4.11.3 Rregjistrimi

Nga auditimi i veprimtarisë së Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës para dhe pas bashkimit rezulton se detyrimet për shpenzimet e mallrave, shërbimeve, mirëmbajtjes, investimet janë regjistruar në mënyrë kronologjike të plotë dhe i përkasin atyre të vitit ushtrimor dhe nuk janë për periudha të mëparshme. Në momentin e bashkimit datë 1.5.2024 me ish Gjykatën e Rrethit Gjyqësor Tropojë referuar bilancit të kësaj të fundit datë 30.4.2023, rezulton se nuk janë trashëguar detyrime kreditore të prapambetura.

Për periudhën nën auditim gjykata ka konstatuar (njohur) e regjistruar detyrime të prapambetura për:

- ekzekutim të vendimit gjyqësor të formës së prerë nr. 292 datë 27.2.2023 të Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Tiranë për magjistratin F.D për pagimin e pjesës së pagës së papaguar për periudhën 29.1.2020-28.5.2021, në shumën 681,864 lekë të përbërë nga paga bruto, interesat dhe shpenzimet gjyqësore. Lajmërimi për këtë vendim është bërë me anë të përmbaruesit gjyqësor privat A.K me anë të shkresës nr.759, datë 16.3.2023. Ato së bashku me tarifën përmbarimore prej 45,003 lekë me Urdhër-Regjistrimin nr.1 datë 26.9.2023 është bërë regjistrimi si detyrim i prapambetur i krijuar rishtazi për tu likuiduar në llogarinë përmbaruesit gjyqësor privat detyrimi ndaj magjistratit dhe tarifës ndaj përmbaruesit.
- likuidimin e detyrimeve për kontributet e sigurimeve shoqërore, shëndetësore e suplementare dhe tatimin mbi të ardhurat personale që kanë lindur si pasojë e rillogaritjeve në listëpagesat e periudhës Janar 2019-Dhjetor 2022, të diferencës së pjesës së pagës bruto të papaguar për magjistratët e ish gjykatës së Rrethit Gjyqësor Kukës dhe Tropojë (të transferuar në Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës), në zbatim të vendimit nr.35, datë 22.11.2022 të Gjykatës Kushtetuese. Me urdhra-regjistrimi depozituar në thesar është bërë regjistrimi si detyrim i prapambetur në shumën totale 5,186,816 lekë përkatësisht për periudhën:
 - Janar 2019- Maj 2021 në shumën 3,119,693 lekë
 - Qershor 2021- Dhjetor 2022 në shumën 1,185,124 lekë

Krahas detyrimeve më sipër gjykata trashëgon diferencën e papaguar të detyrimit të prapambetur prej 665,584 lekë për ekzekutim të vendimit gjyqësor të formës së prerë nr. 348 datë 13.2.2023 të

Gjykatës Apelit Tiranë për ish sekretaren gjyqësore M.D për dëmshpërblimin me 13.5 paga bruto mujore për shkak të pavlefshmërisë së ndërprerjes së marrdhënieve të punës. Lajmërimi për këtë vendim është bërë me anë të zyrës përmbartuese gjyqësore private "A" me anë të shkresës nr.357, datë 24.1.2022, me detyrim në total është 745,584 lekë. Ky detyrim është njohur dhe regjistruar në pasqyrat financiare të vitit 2022 në llogarinë 467 "Kreditorë të ndryshëm". Me shkresën datë 31.1.2022 të titullarit të gjykatës është informuar përmbartuesi gjyqësor që gjykata do e bëjë likuidimin një pjesë me fondet e 2022 (likuiduar 80,000 lekë në dhjetor të vitit 2022) dhe pjesën tjetër të mbetur me ato të vitit 2023 (Mbetur 665,584 lekë=745,584-80,000).

4.11.4 Pagesat për detyrimet e prapambetura.

Nga auditimi i pagesave të detyrimeve, rezulton se janë respektuar afatet dhe nuk janë krijuar detyrime të prapambetura të krijuara rishtazi për tu mbartur në periudhat pasardhëse.

Cdo detyrim i lindur është mbyllur me planin e celur brenda vitit buxhetor, përveç detyrimeve të muajit dhjetor të vitit paradhës që janë mbyllur në muajin janar të vitit pasardhës me fondet e miratuara të planit buxhetor dhe që nuk konsiderohen detyrime të prapambetura të krijuara rishtazi.

Për likuidimin e detyrimeve të prapambetura evidentuar më sipër, për 2 vendimet gjyqësore dhe kontributet e sigurimeve shoqerore, shëndetësore, suplementare dhe tatimin mbi të ardhurat personale të magjistratëve të periudhës Janar 2019-Dhjetor 2022 gjykata ka marrë masat për mbulimin me fonde dhe likuidimin e plotë të tyre.

Opinion i përgjithshëm për sistemin e detyrimeve të prapambetura: Sistemet e kontrollit të brendshëm vlerësohen efektiv. Në përfundim të auditimit sistemi i detyrimeve të prapambetura vlerësohet me risk 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 1.1.2023-30.9.2024, bazuar në nenin 6, pika c të ligjit nr.114, 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 së këtyre rasteve në të ardhmen sipas sistemeve, referuar **Aneksit nr.1 "Përmbledhëse e rekomandimeve"**, bashkalidhur të këtij raporti.

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 veprimtimit 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

Auken Herri

Marjana Sulshabanaj

Aristotel Telhaj

5. Aneksi 1

PËRMBLEDHËSE E REKOMANDIMEVE

PËR GJYKATËN E SHKALLËS PARË TË JURIDIKSIONIT PËRGJITHSHËM KUKËS

Nr.	Rekomandimet	Niveli i Riskut
I	SISTEMI I QEVERISJES DHE ADMINISTRIMIT	
1	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, për njësinë strukturore/sector, të respektohet numri minimal i parashikuar në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, me të paktën një pozicion shef/përgjegjës sektori dhe 2(dy) vartës/specialiste.	I Mesëm
2	Këshilli i Gjykatës të marrë masa për ngritjen e grupit e punës me pjesmarrje nga të gjithë sektorët për hartimin e rregullores e brendëshme organizative të Gjykatës e më pas miratimin e saj nga këshilli, ku të përcaktohen qartë detyrat dhe përgjegjësitë e gjithsecilit, duke përfshirë rregulla të qarta për organizimin e punës në ambientet e gjykatës pas kryerjes së rikonstruksionit të godinës.	I Mesëm
3	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 dhomës së serverave për Sistemin e Drejtësisë.	I Mesëm
4	Këshilli i gjykatës të marrë masa, pas rikonstruksionit të godinës, ambjenti që do të përshtatet si vendruajtje arkivore, të plotësojë kushtet teknike dhe teknologjike të ruajtjes dhe sigurisë fizike të dokumentave në arkive. Struktura përgjegjëse për arkivat me marrjen e miratimit nga organet kompetente, të vijojë procesin e asgjësimit me qëllim lirim të ambjenteve të arkivës dhe sistemit të dokumentacionit arkivor që duhet të qëndrojë në arkivin e gjykatës.	I Mesëm
II	SISTEMI I MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE	
5	Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore që ndjek procesin e 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. ✓ Formularët e vlerësimit të punonjësve të bëhen pjesë e dosjes personale të punonjësve. ✓ Këshilli i Gjykatës pas kryerjes së vlerësimit të punonjësve të shprehet me vendim për konfirmimin/ zgjatjen e periudhës së provës një herë të vetme, deri në gjashtë muaj, nëse për arsye të justifikuar, ka qenë i pamundur vlerësimi i nëpunësit civil gjyqësor/ moskonfirmimin e	I Mesëm

	statusit të nëpunësit civil gjyqësor.	
III	SISTEMI I TRANSAKSIONEVE PER BLERJET, SHPENZIMET	
6	Nëpunësi autorizues të marrë këto masa: ✓ Në kontratën e furnizimit me karburant, sasia e pritshme e llogaritur për tu kontraktuar të jetë për mbulimin e nevojave të vitit buxhetor deri më 31.12 dhe llogaritja të jetë e argumentuar me të gjithë treguesit. Të përcaktohet në ftesën për ofertë dhe kontratën e furnizimit me karburant që faturimi, hyrja në magazinë dhe pagesa e karburantit të jetë në fund të muajit sipas sasisë së konsumuar në fakt. ✓ Administrimi i sistemit të menaxhimit të karburantit të bëhet nga magazinieri (<i>si për gjithë aktivet e tjera</i>) dhe ngarkimi i kartës elektronike të kryhet nga magazinieri rast pas rasti sipas sasisë së përcaktuar në urdhër dorëzimit të lëshuar dhe kërkesës së bërë nga përdoruesi i autoveturës, gjeneratorit në rastin kur del nevoja për furnizim.	I Mesëm
IV	SISTEMI I AKTIVEVE TË QËNDRUESHME	
7	Strukturat përgjegjëse të gjykatës të marrin këto masa: ✓ Hyrja e aktiveve të transferuara papagesë të shoqërohet me autorizimin për tërheqje të aktivitetit dhe akt konfirmimit të gjykatës për hyrje të aktivitetit të tërhequr i cili të përcillet pranë institucionit dërgues brenda afatit ligjor. ✓ Të sigurohet dokumentacioni financiar dhe kontabël i krijimit dhe regjistrimit të aktiveve të llogarisë “Ndërtesa dhe konstruksione”, “Studime e kërkime” dhe “Rrugë rrjete dhe vepra ujore” dhe të përditësohet regjistri aktiveve me të dhënat mbi kohën reale të hyrjes në përdorim si dhe vlerën e akumuluar të shpenzimeve të mirëmbajtjes së tyre.	I Mesëm
8	Të ndiqen hapat ligjore deri në përfundimin e procedurave të nxjerrjes jashtë përdorimit të aktiveve të vlerësuara/miratuara si të panevojshme për gjykatën (tre automejte, pajisje elektronike , mobilje e orendi zyre).	I Mesëm

Grupi të auditimit

Auken Herri

Marjana Sulshabanaj

Aristotel Telhaj

Formati Standard 10:

Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kukës

PLAN VEPRIMI
(I sugjeruar nga grupi i auditimit)

Nr. Rek om.	Rekomandimet	Renditja sipas nivelit	Referenca e paragrafit në raport	Reagimi i menaxhimit të subjektit të audituar	Afati i përcaktuar	Personat përgjegjës për realizimin e rekomandimeve
1	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, për njësinë strukturore/sector, të respektohet numri minimal i parashikuar në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, me të paktën një pozicion shef/përgjegjës sektori dhe 2(dy) vartës/specialiste.	I Mesëm	Fq.10- 11		Menjhere e në vijimësi	
2	Këshilli i Gjykatës të marrë masa për ngritjen e grupit e punës me pjesëmarrje nga të gjithë sektorët për hartimin e rregullores e brendëshme organizative të Gjykatës e më pas miratimin e saj nga këshilli, ku të përcaktohen qartë detyrat dhe përgjegjësitë e gjithsecilit, duke përfshirë rregulla të qarta për organizimin e punës në ambientet e gjykatës pas kryerjes së rikonstruksionit të godinës.	I Mesëm	Fq. 12		Deri në 31.12.2024	
3.	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 <i>(për sigurimin e fondere)</i> të marrë masat e nevojshme për përmirësimin e kushteve të sigurisë, sipas standardeve të miratara për nderimin dhe administrimin e dhomes se serverave për Sistemin e Drejtësisë.	I Mesëm	Fq.16		Deri në 31.12.2024	
4	Këshilli i gjykatës të marrë masa, pas rikonstruksionit të godinës, ambjenti që do të përshtatet si vendruajtje arkivore, të plotësojë kushtet teknike dhe teknologjike të ruajtjes dhe sigurisë fizike të dokumentave në arkive. Struktura përgjegjëse për arkivat me marrjen e miratimit nga organet kompetente, të vijojë procesin e asgjësimit me qëllim lirin e ambienteve të arkivës dhe sisteminin e dokumentacionit arkivor që duhet të qëndrojë në arkivin e gjykatës.	I Mesëm	Fq.17		Deri në 31.12.2024	

5	Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore që ndjek procesin e vlerësimit të performancës, në bashkëpunim me epronin 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. Formularët e vlerësimit të punonjësve të bëhen pjesë e dosjes personale të punonjësve. Këshilli i Gjykatës pas kryerjes së vlerësimit të punonjësve të shprehet me vendim për konfirmimin/ zgjatjen e periudhës së provës një herë të vetme, deri në gjashtë muaj, nëse për arsye të justifikuara, ka qenë i pamundur vlerësimi i nëpunësit civil gjyqësor/ moskonfirmimin e statusit të nëpunësit civil gjyqësor.	I Mesëm	Fq. 26		Menjherë e në vijimësi	
6	Nëpunësi autorizues të marrë këto masa: - Në kontratën e furnizimit me karburant, sasia e pritshme e llogaritur për tu kontraktuar të jetë për mbulimin e nevojave të vitit buxhetor deri më 31.12 dhe llogaritja të jetë e argumentuar me të gjithë treguesit. Të përcaktohet në ftesën për ofertë dhe kontratën e furnizimit me karburant që fakturimi, hyrja në magazinë dhe pagesa e karburantit të jetë në fund të muajit sipas sasisë së konsumuar në fakt. - Administrimi i sistemit të menaxhimit të karburantit të bëhet nga magazinieri (<i>si për gjithë aktivet e tjera</i>) dhe ngarkimi i kartës elektronike të kryhet nga magazinieri rast pas rasti sipas sasisë së përcaktuar në urdhrë dorëzimin e lëshuar dhe kërkesës së bërë nga përdoruesi i autoveturës, gjeneratorit në rastin kur del nevoja për furnizim. Strukturat përgjegjëse të gjykatës të marrin këto masa: -Hyrja e aktiveve të transferuara papagesë të shoqërohet me autorizimin për tërheqje të aktivit dhe akt konfirmimin e gjykatës për hyrje të aktivit të tërhequr i cili të përcillet pranë institucionit dërgues brenda afatit ligjor. - Të sigurohet dokumentacioni financiar dhe kontabël i krijimit dhe regjistrimit të aktiveve të llogarisë “Ndërtesa dhe konstruksione”, “Studime e kërkime” dhe “Rrugë rrije dhe vepra ujore” dhe të përditësohet regjistri aktiveve me të dhënat mbi kohën reale të hyrjes në përdorim si vlerën e akumuluar të shpenzimeve të mirëmbajtjes së aktiveve.	I Mesëm	Fq. 32-33		Menjherë e në vijimësi	
7	Strukturat përgjegjëse të gjykatës të marrin këto masa: -Hyrja e aktiveve të transferuara papagesë të shoqërohet me autorizimin për tërheqje të aktivit dhe akt konfirmimin e gjykatës për hyrje të aktivit të tërhequr i cili të përcillet pranë institucionit dërgues brenda afatit ligjor. - Të sigurohet dokumentacioni financiar dhe kontabël i krijimit dhe regjistrimit të aktiveve të llogarisë “Ndërtesa dhe konstruksione”, “Studime e kërkime” dhe “Rrugë rrije dhe vepra ujore” dhe të përditësohet regjistri aktiveve me të dhënat mbi kohën reale të hyrjes në përdorim si vlerën e akumuluar të shpenzimeve të mirëmbajtjes së aktiveve.	I Mesëm	Fq. 41		Menjherë e në vijimësi	

8	Të ndiqen hapat ligjore deri në përfundimin e procedurave të nxjerrjes jashtë përdorimit të aktiveve të vlerësuara/miratuara si të panevojshme për gjykatën (tre automjetë, pajisje elektronike, mobilje e orendi zyre).	I Mesëm	Fq.44	Menjëherë e në vijimësi	
---	--	---------	-------	-------------------------	--

Grupi i Auditimit

Auken Herri



Marijana Sulshabanaj



Aristotel Telhaj

