



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

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI
PËR
GJYKATËN ADMINISTRATIVE TË SHKALLËS SË PARË
LUSHNJË

Periudha e Audituar
(1.7.2023-31.12.2024)

Tiranë, Prill 2025

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI
PËR
AUDITIMIN E USHTRUAR
NË
GJYKATËN ADMINISTRATIVE TË SHKALLËS SË PARË LUSHNJË

PËRMBAJTJA

1. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

2. HYRJE

3. METODA E AUDITIMIT

4. GJETJET, KONKLuzionET DHE REKOMANDIMET PËR ÇDO SISTEM

Tiranë, Prill 2025

1. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Lushnjë 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.96/2016 “Për statusin e Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Ligjit Nr.115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, i ndryshuar, Ligjit Nr.49/2012 “Për gjykatat administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative”, 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 2025 me Nr.46822/2 Prot. datë 8.10.2024, si dhe programit të angazhim auditimit Nr.Ref.1, Nr.Prot.238/2 datë 24.1.2025.

Objektivat e auditimit: Vlerësimi i funksionimit të kontroleve të brendshme të projektuara dhe vendosura nga menaxhimi i gjykatës në funksion të realizimit të objektivave të veprimtarisë.

Oëllimi i auditimit: Dhënia 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: 1.7.2023 deri më 31.12.2024.

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 dhënë dhe rekomandimi përkatës për përmirësim.

Gjetjet kryesore:

Sistemi i qeverisjes dhe administrimit:

- Me marrjen në përgjegjësi administrimi të ambienteve të ish Gjykatës Apelit Gjirokastr dhe Vlorë, nuk janë hartuar dhe miratuar nga Keshilli i Gjykatës rregulla të veçanta për ruajtjen dhe sigurinë në gjykatë, për :

- Sigurimin e ambienteve,
- Hyrjen në godinë,
- Parkimin e automjeteve,
- Sigurinë në godinë.

- Në një sallë gjykimi në katin e parë nuk janë të instaluar kamerat e vëzhgimit dhe monitori ku të shfaqet përmbajtja e procesverbalit të seancës.

- Nuk është instaluar akses elektronik me kartë në hyrjen e pasme të oborrit ku parkohen automjetet/garazhet, që të gjenerojë të dhëna për hyrje-daljen e personelit.

- Në ambientin e përshtatur për studimin e dosjeve gjyqësore, nga avokatet e çështjeve gjyqësore / ish Zyra e Përmbartimit nuk është instaluar një kamerë vëzhgimi dhe një set kompjuteri.

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

Dhoma e serverave i mungon :

1. Dysheja teknologjike (zjarrduruese), tokëzimi i saj.
2. Sensorët për dedektimin e lëvizjeve të personave të cilët aksesojnë dhomën e serverit.
3. Sistemi i monitorimit, kontrollit dhe menaxhimit për dedektimin e anomalive të operimit në dhomën e serverave, njoftimin me anë të SMS apo e-mail, opsionale voice call.
4. Sistemet nuk janë të mbrojtura nga dëme që mund të shkaktohen nga zjarri (dhoma nuk është e veshur me materiale zjarrduruese).

- Në zyrat e Arkivës Gjyrokastër dhe Vlorë, mungojnë elementët e sigurisë për ruajtjen dhe administrimin e dosjeve gjyqësore/ dokumentave (vendosur në ish sallat e gjyqimit), konkretisht:

- Dyert e zyrave të arkivës, Gjyrokastër dhe Vlorë, nuk janë të blinduara, dritaret janë me zgara metalike.

- Ne ambjentet e brendshme te zyrave te arkives mungon sistemi i matjes te temperatures dhe lageshtise.
- Megjithese pjesa me e madhe e dokumentacionit arkivor administartiv dhe gjyqesor eshte i vendosur ne dollape metalik, nje pjese e dosjeve gjyqesore nuk jane te vendosura ne kuti arkivor te perhershme kartoni. Për mungese të rafteve metalik dhe të kutive per ruajtje te perhereshme dhe te perkoheshme, ka dhe dosje te vendosura ne dyshe.
- Ne ambjentet e brendshme te zyrave te arkives Lushnje dhe Gjirokaster, mungojne kamerat e vezhgimit, per te monitoruar levizjet brenda zyres se arkivës. Ne zyren e arkives Vlore, eshte instaluar nje kamer vezhgimi, gjykata nuk ka akses per monitorimin e levizjeve brenda arkives.
- Me urdherin Nr.91, date 4.1.2024 eshte ngritur Komisioni i Ekspertizes, por nga kjo e fundit nuk eshte hartuar lista konkrete me afatet e ruajtjes të dokumentave arkivor administrativ.
- Nuk eshte bere përpunimi i dokumentacionit arkivor administrativ, inventarizimi dhe asgjesimi i dokumentacionit te perkohshem qe ka plotesuar afatin e ruajtjes dhe nuk paraqet vlere per ruajtje te metejshme, per dokumentacionin arkivor administrativ.

Sistemi i prokurimit:

- Për prokurimet me vlerë të vogël, përpara se te perlloraget fondi limit nuk jane hartuar/ siguruar per mallrat që do të prokurohen, specifikimet teknike, të cilat duhet të përshkruajnë minimumin ose tërësinë e elementeve më të rëndësishme përbërëse, që garantojnë cilësinë e kërkuar, nuk është hartuar/ mungon procesverbali për hartimin/ sigurimin e specifikimeve teknike.
- Për procedurën e prokurimit “Blerje Karburanti”, fondi limit nuk eshte përlloragitur bazuar në: a) çmimin e bursës, së datës kur është publikuar njoftimi i kontratës së procedurës së prokurimit, i konvertuar sipas kursit zyrtar të këmbimit të Bankës së Shqipërisë të kësaj date; b) elementet fiskale; c) normën e fitimit të shprehur në vlerë absolute, e cila duhet të jetë e pandryshuar gjatë gjithë kohës së zbatimit të kontratës.
- Në kërkesat e perzgjedhjes te vendosura në ftesën për ofertë, eshte kerkuar qe oferta e Operatorit Ekonomik duhet te jete e shprehur ne shumen totale pa tvsh(leke), dhe jo me marzhin e fitimit ne vlere absolute.
- Në ftesën për ofertë dhe në kontratën e furnizimit me karburant nuk është parashikuar që furnizimi/ ngarkimi në sistemin elektronik të administrimit të karburantit do të bëhet në mënyrë periodike sipas kërkesave mujore të AK dhe faturimi e pagesa do të bëhet po në mënyrë periodike sipas konsumit mujor të karburantit nga AK/ bleresi, gjë e cila ka sjellë që e gjithë sasia e kontraktuar është furnizuar, faturuar dhe likuiduar menjëherë në formë paradhënie, duke eliminuar mundësinë e kontrollit të zbatimit të kontratës dhe kontestimit të cilësisë (faturës) në rast se nuk janë përmbushur specifikimet teknike të kërkuara, gjatë furnizimeve periodike.
- Faturimi nga OE i shpallur fitues është realizuar me prerjen e faturës dhe ngarkimin e gjithë sasisë karburantit të prokuruar në kartat elektronike të automjeteve dhe sistemin elektronik të administrimit të karburantit.
- Me pranimin nga gjykata të faturës blerjes në magazinë është prerë fletëhyrja për të gjithë sasinë e karburantit të faturuar. Prerja e flet hyrjes në momentin e faturimit është fiktive, pasi malli (karburanti) është/qëndron gjendje tek operatori ekonomik dhe furnizmi bëhet në vazhdimësi drejtpërdrejt nga furnitori te përdoruesi (automjeti) dhe jo nga magazina.
- E gjithë sasia e faturuar është likuiduar në formë paradhënie, duke eliminuar mundësinë e kontrollit/ monitorimit të zbatimit të kontratës deri në përfundim të sasisë së prokuruar.
- Likuidimi nuk shoqërohet me raportin e sistemit elektronik të administrimit të karburantit me konfirmimin nga të dy palët OE dhe AK të zbatimit të kushtit për kalimin (lëvrimin) në favor të Gjykatës të sasisë karburantit në sistemin elektronik të administrimit të karburantit.

Sistemi i menaxhimit të burimeve njerëzore:

gjykatës më 31.12.2023. Në postin "aktive afatgjata materiale" nuk është pasqyruar vlera e ndërtesës/ godinës në të cilën zhvillon aktivitetin gjykata, nuk është pasqyruar vlera e Inventarit ekonomik (Mobilje paisje zyre, Paisje informatike, etj të marrë me transferim sipas vendimeve të KLGJ dhe të blerë gjatë periudhës) me të cilat zhvillon aktivitetin gjykata.

Sistemi i aktiveve të qëndrueshme

- Nuk është dokumentuar dhe nuk është kryer regjistrimi kontabël(marrje në pronësi apo "në ruajtje") për gjendjen e aktiveve afatgjata të ndodhura në ambientet/zyrat e gjykatës në momentin e fillimit të aktivitetit të gjykatës në datën 1.7.2023. Këto aktive janë në përdorim nga punonjësit e gjykatës por dhënia në përdorim nuk është shoqëruar me dokumentacion pëkatës.
- Për aktivet e marra me transferim kapital pa pagesë konstatohet se nuk janë respektuar procedurat e transferimit të aktiveve si vijon:
 1. Për marrjen me transferim nga KLGJ, të motoçikletës tip "Lx100" me targa AD 818 në pronësi të ish Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Lushnje sipas vendimit KLGJ, nr. 353 dt. 6.7.2023, të bërë hyrje në gjykatë me FH. nr.23/2023 dt. 27.12.2023 konstatohet se:
 - Edhe pse është prerë fletë hyrja nga gjykata motoçikleta ndodhet në ambientet e KLGJ-së e pa tërhequr.(bashkëlidhur flet hyrjes ndodhet shkresa përcjellëse nga KLGJ, nr.3882/1prot dt.11.7.2023 e vendimit të KLGJ nr.353 dt.6.7.2023).
 - Nuk është dërguar në KLGJ akt konfirmimi për marrjen e aktiveve i nënshkruar nga N/autorizues dhe N/zbatues.
 2. Për marrjen me transferim nga KLGJ sipas vendimit të KLGJ-së nr.361 dt.13.7.2023 të katër autoveturave (audi Q7 me targa AA081LY, Ford Focus 1.6 me targa AA113GD, Mercedes Benz me targa TR0272Z, Volkswagen Bora me targa AA464AF) dhe të një motoçiklete tip "DY125" me targa AT 733 konstatohet se:
 - Nuk ka fletë dalje nga KLGJ për Gjykatën Administrative të Shkallës Parë Lushnje por P.Verbal dorëzimi i mbajtur dt. 14.7.2023 midis përfaqësuesve të KLGJ dhe përfaqësuesit të autorizuar të gjykatës për tre autovetura dhe një motoçikletë ndërsa nuk ka procesverbal për autoveturën Volkswagen Bora me targa AA464AF por në gjykatë është prerë flet hyrja.
 - Nuk është dërguar në KLGJ akt konfirmimi për marrjen e aktiveve i nënshkruar nga N/autorizues dhe N/zbatues.
 3. Për marrjen me transferim nga KLGJ sipas vendimit të KLGJ nr.129 dt.13.3.2024, të paisjeve të teknologjisë së informacionit rezultojnë se:
 - Në datën 12.12.2023 në ambientet e KLGJ-së është mbajtur procesverbal dorëzimi midis tre përfaqësuesve të KLGJ dhe përfaqësuesit të TI të gjykatës mbi dorëzimin drejt gjykatës të paisjeve sipas tabelës (për të cilët jepet sasia por jo çmimi), objekt kontrate nr. 4534/28 prot., dt.4.12.2023 me objekt:"Blerje paisje elektronike F-V ", nënshkruar nga përfaqësuesit e KLGJ, operatori ekonomik dhe përfaqësuesi i gjykatës.
 - Për të njëjtat paisje elektronike në datën s'ka, viti 2024 në ambientet e KLGJ-së është mbajtur procesverbal marrje në dorëzim nga po të njëjtët përfaqësues të KLGJ dhe përfaqësuesit të gjykatës me detyrë specialist IT(në fakt nuk është specialist IT) mbi marrjen në dorëzim të disa paisjeve të teknologjisë së informacionit miratuar me vendimin e KLGJ, nr.129 datë 13.3.2024 "Mbi shpërndarjen e disa paisjeve të teknologjisë së informacionit, në gjykatat e të tre niveleve". Në procesverbal përshkruhet që pas verifikimit të të dhënave të paisjeve të miratuara përfaqësuesit nënshkruajnë procesverbalin e marrjes në dorëzim sipas kopjes fletë daljes bashkëlidhur nr.700 datë 27.12.2023 (për pjesën takuese të përshkrimit mallit/shërbimit dhe sasisë)(p.s.shënim i procesverbalit) në vlerën 3 758 688 lekë. (fletë dalja e KLGJ është në vlerën 167 868 000 lekë dhe është nënshkruar nga magazinieri dhe përfaqësues të KLGJ). Për sa më sipër konstatohet se:
 - Për transferimin e paisjeve elektronike nga KLGJ për gjykatën nuk është prerë fletë dalje(dokumenti vërtetues) për sasinë çmimin dhe vlerën e paisjeve të transferuara e cila duhet të nënshkruhet nga përfaqësuesi i autorizuar i gjykatës.

- Për të dy procesverbalet e mbajtura nuk ka asnjë veprim të kryer nga gjykata për marrjen në pronësi (nuk është prerë flet hyrje).
 - Personat që kanë kryer tërheqjen nuk janë të paisur me autorizim për tërheqjen e paisjeve elektronike.
 - Procesverbali i verifikimit të të dhënave të paisjeve dhe marrjes në dorëzim datë s'ka viti 2024 nuk mund të mbahet në ambientet e KLGJ pasi paisjet elektronike ndodhen në gjykatë që nga data 12.12.2023 sipas procesverbalit të dorëzimit datë 12.12.2023.
 - Nga ana e gjykatës nuk është dërguar në KLGJ akt konfirmimi për marrjen e aktiveve i nënshkruar nga N/autorizues dhe N/zbatues.
 - Me shkresën e KLGJ nr.3006 Prot.datë 3.6.2024 "Mbi transferimin e disa aktiveve pranë gjykatës tuaj", dërgohet vendimi i KLGJ nr.269 datë 29.5.2024 "Mbi rishpërndarjen (transferimin) e disa aktiveve nëpër gjykata", me të cilin është miratuar lista e aktiveve për transferim (bashkëlidhur vendimit), me 268 artikuj.
 - Me shkresën e KLGJ nr.4957/9 Prot., datë 11.10.2024 "Mbi rishpërndarjen (transferimin) e disa aktiveve pranë gjykatës tuaj", dërgohet vendimi i KLGJ nr. 601 datë 9.10.2024 "Mbi rishpërndarjen (transferimin) e disa aktiveve nëpër gjykata", me të cilin është miratuar lista e aktiveve për transferim (bashkëlidhur vendimit dhe pasqyrat nr.21 dhe nr.22), me 175 artikuj afatgjatë dhe afatshkurtër.
- Për të dy vendimet e KLGJ konstatohet se:
- Vendimet për transferim janë shoqëruar me listat përkatëse të aktiveve dhe të dhënat e tyre por nuk jepen të dhëna për njësinë e cila do të kryej transferimin por vetëm për njësinë që do ti marrë me transferim.
 - Nga ana e gjykatës deri në 31.12.2024 (periudhën e auditimit) nuk janë kryer veprime të mëtejshme për marrjen në pronësi të aktiveve.
 - Nëpunësi zbatues nuk ka hartuar regjistrin e aktiveve si detyrim ligjor që rrjedh nga ligji 10296 datë 08.07.2010, "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin", i ndryshuar dhe udhëzimi nr.30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP", të ndryshuar, Kap.III, pikat 26-33.
 - Për vitin 2023 dhe 2024 gjykata nuk ka kryer inventarizimin e përgjithshëm të aktiveve si detyrim që rrjedh në zbatim të ligjit nr.10296, datë 08.07.2010, "Për menaxhim financiar dhe kontrollin", i ndryshuar dhe udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP", i ndryshuar

Të tjera problematika të dala gjatë auditimit

- *Problematikë, që ka mbetur ende e pazgjidhur* është ajo për detyrimet e papaguara të energjisë elektrike furnizuar/ faturuar për matësin e kontratës nr. F10A020014004064 e lidhur në emër të ish Gjykatës së Apelit Vlorë, por të konsumuar për periudhën Nëntor 2013 deri Qershor 2023 nga ish Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Vlorë, dhe nga muaji Korrik 2023 e në vijim nga Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Vlorë. Kjo problematikë është trajtuar në auditimet e kryera në Qershor të vitit 2022 dhe Mars 2023 (verifikimi i zbatimit të rekomandimit të lënë) në ish gjykatën Administrative të Shkallës së Parë Vlorë dhe Nëntor 2023 në Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Vlorë dhe janë lënë rekomandimet, të cilat nuk kanë gjetur zbatim.
- Sipas konstatimeve në auditimet e mëparshme, megjithë kërkesat verbale (takimeve) dhe ato shkresore të gjykatave për periudhën deri në muajin Nëntor 2023 për të zgjidhur kontratën me ish Gjykatën e Apelit Vlorë dhe lidhur kontratat në emër të gjykatave që i konsumonin në fakt, OSHEE dega Vlorë nuk i është përgjigjur me pretendimin e njohjes dhe likudimit prej tyre të detyrimit të krijuar ndër vite. Nga ana tjetër Gjykatat nuk e kanë njohur si detyrim të prapambetur e nuk e kanë likuiduar me arsyetimin që ligjërisht është e pamundur pasi kontrata dhe faturat nuk janë në emër të tyre, por të ish Gjykatës së Apelit Vlorë.
- Sipas informacionit të marrë në vijim të zbatimit të rekomandimeve rezulton se Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Vlorë i është drejtuar FSHU-së dega Vlorë me shkresën nr. 819 prot., datë 26.2.2024 ku i ka kërkuar pezullimin e kontratës dhe lidhjen e

energjisë me matësin që është në emër të saj, e cila nuk është plotësuar me kushtin që duhet të mbyllet detyrimet e mëparshme. Kërkesa është përsëritur së fundmi me Nr.724 Prot, datë 11.2.2025.

- Referuar konkluzionit nga auditimet e mëparshme e informacionit/ dokumentacionit që morëm për masat e ndërmarra në vijim vlerësojmë se mos zgjidhja e problemit është shkaktuar nga veprimet apo mos veprimet në kohë, të: Furnizuesit të Shërbimit Universal (FSHU)/OSHEE dhe tre gjykatave: ish Gjykata e Apelit Vlorë, Ish Gjykata e Rrethit Gjyqësor Vlorë (sot Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Vlorë), ish Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Vlorë që nuk kanë rakorduar veprimet për gjetjen në kohë të modaliteteve për pagesat e faturave të energjisë apo hapjen e proceseve gjyqësore për mos njohjen e detyrimeve si shkak i mos veprimeve të FSHU/OSHEE dega Vlorë.

Rekomandimet kryesore:

Sistemi i qeverisjes dhe administrimit:

- Gjykata në bashkëpunim me organin qendrorë (për sigurimin e fondeve), duke analizuar dobësitë, të hartohet një plan veprimi për garantimin e ruajtjes dhe sigurisë në gjykatë dhe në zyrat e shërbimit, në përputhje me standardet e kerkuara.
- 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.
- Te krijohen kushtet teknike dhe teknologjike per ruajtjen dhe sigurine fizike te dokumentacionit arkivor gjyqesor dhe administrativ ne zyrat e arkives.
- Komisioni i Ekspertizes, te hartoje listen konkrete me afatet e ruajtjes të dokumentacionit arkivor administrativ. Të bëhet përpunimi i dokumentacionit arkivor administrativ, inventarizimi dhe asgjësimi i dokumentacionit te perkohshem qe ka plotesuar afatin e ruajtjes dhe nuk paraqet vlere per ruajtje te metejshme.

Sistemi i prokurimit:

- Përpara se te perlllogaritet fondi limit të hartohen/ sigurohen specifikimet teknike, të cilat duhet të përshkruajnë minimumin ose tërësinë e elementeve më të rëndësishme përbërëse, që garantojnë cilësinë e kërkuar.
 - Fondi limit për “Blerje Karburanti” te përlllogaritet bazuar në: a) çmimin e bursës, së datës kur është publikuar njoftimi i kontratës së procedurës së prokurimit, i konvertuar sipas kursit zyrtar të këmbimit të Bankës së Shqipërisë të kësaj date; b) elementet fiskale; c) normën e fitimit të shprehur në vlerë absolute.
 - Në kërkesat e perzgjedhjes te vendosura në ftesën për ofertë te kerkohet qe oferta e Operatorit Ekonomik te jete e shprehur në marzh fitimi në vlere absolute, e cila duhet të jetë e pandryshuar gjatë gjithë kohës së zbatimit të kontratës.
 - Në kushtet e vendosura ne ftesën për ofertë dhe në kontratën e furnizimit me karburant, të përcaktohet qartë që furnizimi/ ngarkimi në sistemin elektronik të administrimit të karburantit të jetë në bazë të kërkesave periodike mujore të gjykatës dhe faturimi nga kontraktori/ shitesi të jetë në fund të çdo periudhe/ muaji për sasinë e karburantit të konsumuar.
- Mbi bazën e faturës të blerjes periodike/ mujore të pritët flet hyrja e shoqëruar me raportin nga sistemi elektronik i administrimit karburantit dhe kuponat tatimorë të furnizimit të çdo mjeti dhe njëkohësisht të pritët fletëdalja (dokumenti vërtetues) e cila të shoqërohet me fletë udhëtimet e dorëzuara nga drejtuesi i mjetit për justifikimin e konsumit të karburantit.

Sistemi i menaxhimit të burimeve njerëzore:

Strukturat përgjegjëse të marrin masa për:

1. Vendimet e Këshillit të Gjykatës “Për dhënien e Statusit të Nëpunësit Civil Gjyqësor” në përfundim të periudhës së provës, nuk janë përcjellë në KLGJ, për të regjistruar vendimet e marra në Regjistrin Qendror të Personelit.

- Referenca ligjore e shprehur në këto Vendime nuk është e saktë, janë referuar Vendimit 338, datë 24.9.2020, “Për përcaktimin e kriterëve dhe procedurave për dhënien e statusit të Nëpunësit Civil Gjyqësor të punonjësve në detyrë në Gjykata”.

- Në një rast konfirmimi i Statusit të Nëpunësit Civil Gjyqësor në detyrë (Z.A.K) nga Këshilli i Gjykatës, Kancelari nuk ka përcjell vendimin në Strukturën e Burimeve Njerëzore në KLG, për tu regjistruar në Regjistrin Qendror të Personelit.

2. Dosjet e personelit nuk janë të plotësuara/përditesuar me të gjithë dokumentacionin që duhet të përmbajë dosja konkretisht; Inventari është formal nuk përputhet dokumentacioni i pasqyruar në fletën e inventarit me dokumentacionin që ndodhet në dosjet e punonjesve. Fletët e invenarit të dosjeve personale nuk janë nënshkruar nga punonjësi të cilit i përket dosja.

- Në dosjet personale të punonjesve konstatohet mungesa e vendimit për dhënien e statusit të nëpunësit civil gjyqësor, si dhe formulari i vlerësimit të performancës nga eprori i nëpunësit civil në periudhë prove (*këto dokumenta mbahen në dosje të veçantë*).

- Në 3(tre) raste mungon diploma për përfundimin e ciklit të dytë të studimeve “Master Shkencor”, “Master Profesional”, konkretisht për punonjësit: P.P, E.M, në dosje janë vërtetimet për përfundimin e ciklit të studimeve në vitin 2018, dhe I.D, vërtetim për përfundimin e studimeve në nivel Master Profesional, në vitin 2023.

- Në një rast në dosje mungon librezja e punës së punonjeses (Znj.E.Q, specialiste e MPM).

3. Nuk janë sistemuar, inventarizuar dhe arkivuar procedurat/ praktikat e rekrutimit/ pranimit në punë të punonjësve.

Sistemi i pagave dhe shpërblimeve:

- Listëpagesat janë hartuar dhe miratuar nga Përgjegjësjja e Sektorit të Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar, megjithëse në përbërjen e sektorit të buxhetit dhe menaxhimit financiar ka specialist finance dhe buxheti (nga 11.7.2024 e në vijim), rezulton se proceset në lidhje me hartimin dhe miratimin e listëpagesave kryhen nga Përgjegjësjja e Sektorit të Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar që është Nëpunësi Zbatues, duke mosrespektuar sistemin e kontrollit të brendshëm.

- Nëpunësi zbatues, duke qenë vetë hartues dhe miratues e listëpagesave, ri-kontrollon procedurat e realizuara nga vetë ajo, 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” 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”.

Sistemi i të ardhurave nga tarifa gjyqësore

-Nga auditimi i dokumentacionit që na u vu në dispozicion në zyrat e shërbimit dhe arkën/financën e gjykatës, rezulton se: Nëpunësja zbatuese në periudhë të konsiderueshme ka kryer tërheqjen e pullave nga Dega e Tatimeve, mbledhjen e të ardhurave CASH nga zyrat e shërbimit më pas derdhjen në buxhet, duke kryer detyrat e arkëtarit. Veprim që bie në kundërshtim me pikën 15, Kreu I-rë të Udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar. Nuk është bërë inventarizimi fizik minimalisht një herë në muaj për gjendjen e mjeteve monetare në arkë dhe letrave me vlerë në të tre zyrat/arkat e shërbimit. Në zyrat e shërbimit Vlorë dhe Gjirokastrë dokumentacioni i veprimeve me CASH-in (libër arke, mandat arkëtimet), mbahen në blloqe, jo i lidhur për cdo muaj dhe nuk është dorëzuar në zyrën e financës (te nëpunësi zbatues/specialisti); Libri i arkës mbahet në formë evidence i pa plotësuar me të dhënat sipas formatit standard. Në të regjistrohen vetëm arkëtimet nga qytetarët.

Mënyra e mbajtjes së dokumentacionit të veprimeve që na u vunë në dispozicion me mjetet monetare (CASH) dhe letrat me vlerë (pullat e taksës) dhe mungesa regjistrimeve për ti krahasuar me rakordimet me Degën e Tatimeve dhe Degen e Thesarit e bën të vështirë vlerësimin e kontrollit të brendshëm dhe sa efektiv është sistemi i të ardhurave nga tarifat gjyqësore.

- Situata e krijuar në këtë sistem është për shkak mos ushtrimit të detyrave dhe përgjegjësi të Kancelares së Gjykatës dhe Shefes së Sektorit të Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar të përcaktuara në Rregulloren e Brendshme.

Sistemi i transaksioneve për blerjet, shpenzimet

-Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë qendrës së punës, rezulton se: Para nisjes me shërbim punonjësit nuk janë të pajisur me autorizimin e Titullarit të Gjykatës ku të përcaktohej kohëzgjatja e shërbimit dhe qëllimi i tij.

Trajtimi financiar që iu është bërë punonjësve të dërguar me shërbim në Tiranë me masë të dietës ditore 1,000 lekë në rastet me kohëzgjatje të shërbimit “kthim brenda ditës” dhe 5,500 lekë/ditë (masë të dietës ditore 2,500 lekë + shpenzimet e fjetjes 3,000 lekë) në rastet me kohëzgjatje “kthim në ditën tjetër (1 ditë)”, nuk është në përputhje me pikën 2,3 të VKM nr. 997, datë 10.12.2010, i ndryshuar, pasi nuk plotësohet kriteri që:

- *distanca midis Tiranës dhe Lushnjës të jetë mbi 100 km.* Kjo distancë është 85 km, referuar Urdhërit nr. 48, datë 7.4.2023 “Për miratimin e distancave kilometrike ndërmjet qyteteve të Republikës së Shqipërisë dhe hartës së përditësuar të rrjetit rrugor kombëtar”.

- *shërbimi të zgjatë mbi tre ditë pune.* Në të gjitha rastet e audituara shërbimi ka zgjatur maksimumi 1 ditë (kthimi ditën e nesërme).

Referuar këtyre treguesve, kriterit dhe pikës 2 të VKM nr. 997 datë 10.12.2010, i ndryshuar, trajtimi duhej të bëhej vetëm për dietën ditore **me masë të dietës ditore 500 lekë në ditë.**

- Urdhër shpenzimet (pagesat) për shërbimin postar, përvec faturës tatimore elektronike nuk janë shoqëruar me regjistrin postar të Postës Shqiptare (listën analitike të objekteve postare të dërguara/faturuara) dhe në këtë mënyrë mungon krahasimi i këtij regjistri me regjistrin e brendshëm të mbajtur nga gjykata (monitorimi i shpenzimeve), mbi bazë të cilit duhej konfirmohej si i rregullt apo të kundërshtohej faturimi i postës.

- Urdhërat për furnizimin me karburant janë konsideruar ato që janë lëshuar nga titullari për lëvizje, ndërsa për materialet e tjera të konsumueshme janë lëshuar nga kancelari, ndërkohë referuar organizimit të gjykatës me sektor shërbimesh sipas detyrave në Rregulloren e Brendshme, përshkrimet e punës të Shefes së Sektorit të Burimeve Njerëzore, shërbimeve mbështetëse dhe prokurimeve publike si dhe pikën 38, 59 të Udhëzimit nr.30 datë 27.12.2011, i ndryshuar, urdhrat e dorëzimit për magazinën/plani shpërndarjes kartelës limit duhet leshohen nga përgjegjsja e sektorit të shërbimeve.

-Nuk ka në rregulloren e brendshme apo urdhër të vecantë për caktimin e punonjësit që do të ngarkohet me administrimin e aplikacionit elektronik të menaxhimit të karburantit, detyrë e cila duhet të kryhet nga magazinieri si për cdo aktiv tjetër.

-Nuk ka urdhër për caktimin e normativave të harxhimit të karburantit për 5(pesë) automjetet e gjykatës që do shërbejë dhe në planifikim dhe monitorim të konsumit real. Fletëudhëtimet nuk janë të nënshkruara nga nëpunësi udhëtues dhe në disa raste dhe nga drejtuesit e mjeteve.

Sistemi i raportimi financiar dhe kontabiliteti:

- Për periudhën 1.7.2023-31.12.2024 nuk janë kryer regjistrimet në kontabilitet të veprimeve(ngjarjeve) ekonomike të ndodhura. Për auditim nuk u vunë në dispozicion libri i madh, ditarë kontabiliteti, kartela llogarie apo regjistrime të tjera në programe kompjuterike por vetëm dokumentacioni bazë i kryerjes së veprimeve ekonomike (*U.shpenzimet, Faturat e blerjeve, fletë hyrjet nga blerjet, fletë daljet për aktivet afatshkurtëra të blera*).

- Pasqyrat financiare të vitit 2023 nuk janë hartuar mbi bazën e të dhënave që rrjedhin nga regjistrimet kontable dhe si pasojë treguesit e tyre nuk pasqyrojnë të dhëna të sakta mbi pasurinë e

- Respektimin e afatit të percaktuar për punonjësit që janë në periudhë prove (me emërim paraprak), duke vlerësuar dhe marrë vendimet për konfirmimin/moskonfirmimin/ zgjatjen e periudhës së provës së nëpunësit civil gjyqësor, në afatet e percaktuara në legjislacionin në fuqi.
- Vendimet e Këshillit të Gjykatës të përcillen në KLGJ sipas afatit të percaktuar, për të kryer veprimet në Regjistrin Qendror të Personelit.
- Plotësimin me të gjithë dokumentacionin që duhet të përmbajë dosja e punonjësit/përditësimin, në vijimësi të dosjeve të punonjësve duke bërë pjesë të tyre aktin e dhënies së statusit të nëpunësit civil gjyqësor, vlerësimet periodike për performancën në punë, çertifikatat e trajnimeve të kryera nga nëpunësit civil gjyqësor dhe punonjësit e tjere gjyqësore sipas akteve në fuqi, “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.
- Për rastet e mungesave të Diplomave për përfundimin e programit të studimit, Gjykata të kërkojë informacion zyrtar në Qendrën e Shërbimeve të Arsimit, si institucioni që administron regjistrin shtetëror të diplomave.
- Për sistemin, inventarizimin dhe arkivimin e të gjithë procedurave të rekrutimit/pranimi në punë të punonjësve, në dosje të veçanta, me të gjithë dokumentet/praktikën e krijuar që nga njoftimet/kërkesat/testimet/ankesat....etj, deri tek urdheri për fillimin e marrdhënies së punës nga punonjësi.

Sistemi i pagave dhe shpërblimeve:

Strukturat përgjegjëse të marrin masa për:

- Rishikimin e funksionimit të sistemit të kontrollit të brendshëm në Sektorin e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar duke:
- Përcaktuar qartë detyrat dhe përgjegjësitë e secilit punonjës që merret me procedurat e sistemit të pagave.
- 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.

Sistemi i të ardhurave nga tarifa gjyqësore

Strukturat përgjegjëse të marrin masa për:

- Të analizohet e të sistemohet dokumentacioni i veprimeve të kryera në tre zyrat e shërbimit që nga 1.7.2023 deri tani në arkëtimin/ derdhjen e të ardhurave, gjendjen e pullave të taksës, të krahasohet rezultati me rakordimet e bëra me Degen e Tatimeve dhe Degën e Thesarit dhe në raste të diferencave të nxirren përgjegjësitë përkatëse e të sistemohen ato nga personat përgjegjës.
- Të krijohet “gjurma e auditit” me proceset e detyrat e cdo punonjësi/strukture (kancelari, sektori shërbimit, sektori buxhetit e menaxhimit financiar) në kryerjen dhe monitorimin e shërbimeve, arkëtimin, rakordimin e derdhjen në buxhet të ardhurave nga tarifat e shërbimeve gjyqësore, mbajtjen e dokumentacionit autorizues, vertetues, kontabilitetit.

Sistemi i transaksioneve për blerjet, shpenzimet

-Strukturat përgjegjëse të marrin masa për:

- ✓ Para nisjes me shërbim jashtë qendrës së punës punonjësit të pajisjen me autorizim të Titullarit të Gjykatës ku të përcaktohet, koha e zgjatjes së shërbimit dhe qëllimi i tij. Trajtimi financiar i punonjësve të jetë konform akteve ligjore.
- Të përlllogaritet efekti i trajtimit financiar të gabuar të punonjësve, që janë dërguar me shërbim jashtë qendrës së punës gjatë periudhës 1.7.2023 e në vijim, sipas konstatimeve në raportin e

auditimit, dhe të nxirret urdhër zhdëmtimi për kthimin e shumës nga personat që i kanë përfituar padrejtësisht.

- ✓ Të caktohen punonjësit për mbikqyrjen dhe monitorimin e shpenzimeve postare. Të kërkohej nga operatori Posta Shqiptare regjistri postar me listën analitike për objektet postare të dërguara/faturuara. Konfirmimi dhe likudimi i faturës tatimore të shërbimit postar të bëhet pasi të jetë bërë rakordimi i kësaj liste me të dhënat e regjistrit të brendshëm të gjykatës dhe të ketë rezultuar faturim i rregullt.

-Strukturat përgjegjëse të marrin masa që: dalja e aktiveve nga magazina, përfshirë dhe karburantin të bëhet mbi bazë të urdhër dorëzimeve/furnizimit të lëshuar nga shefi i sektorit të shërbimeve; të caktohet që adminstrimi i sistemit të menaxhimit të karburantit të bëhet nga magazinieri (si për gjithë aktivet e tjera), të ngrihet komisioni për rishikimin e normativave të harxhimit të karburantit për automjetet e motorcikletën; fletëudhëtimet të plotësohen me të dhënat e plota e të nënshkruhen nga nëpunësi udhëtues e drejtuesit e mjeteve.

Sistemi i raportimit financiar dhe kontabilitetit:

- Këshilli i gjykatës të analizojë situatën në lidhje me mosmbajtjen e kontabilitetit dhe moskryerjen e regjistrimeve kontable të veprimeve ekonomike të ndodhura, të nxjerrë përgjegjësitë dhe të marrë masa për vendosjen dhe monitorimit të procedurave të kontrollit të brendshëm në sektorin e buxhetit dhe menaxhimit financiar.

- Këshilli i gjykatës të analizojë situatën në lidhje me raportimet e pa sakta në pasqyrat financiare të vitit 2023 të nxjerrë përgjegjësitë dhe të marrë masa për tu siguruar që pasqyrat financiare hartohen bazuar në regjistrime kontable dhe pasqyrojnë pasurinë faktike të gjykatës në momentin e hartimit të tyre.

Sistemi i aktiveve të qëndrueshme:

- Nëpunësi Autorizues të marrë masa që në kuadër të inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve të kryhet identifikimi i aktiveve që kanë qenë gjendje në ambientet e gjykatës më 1.7.2023 (*referuar inventarit që shoqëron bilancin e dorëzuar në KLGJ në mbyllje të ish gjykatës së rrethit Lushnje dhe levizjeve të mundshme të ndodhura*), të hartohet procesverbali përkatës të kryhen veprimet kontable(*të pritët Flet Hyrje*) për marrjen në pronësi apo në ruajtje mbi bazën e vendimarrjes së KLGJ-së.

- Nëpunësi Autorizues dhe nëpunësi zbatues të marrin masa që pas marrjes së shkresës/vendimit të njësisë që miraton apo vendos transferimin e aktiveve për gjykatën të pajisë me autorizim punonjësin e caktuar për tërheqjen e aktiveve. Autorizimi të nënshkruhet nga N/autorizues dhe N/zbatues.

Për tërheqjen aktiveve punonjësi i autorizuar të nënshkruaj dhe të marrë kopjen e Fletë Daljes të lëshuar nga njësia që transferon aktivin/aktivet.

Për hyrjet e aktiveve të marra me transferim pa pagesë sipas vendimeve të KLGJ të dërgohet pranë KLGJ akti i konfirmimit i nënshkruar nga N/autorizues dhe N/zbatues.

Për motoçikletën tip "Lx100" me targa AD 818 të merren masa për tërheqjen nga ambientet e KLGJ-së dhe vendosjen në ambientet e gjykatës.

Për paisjet elektronike të montuara/ instatuara në gjykatë, procesverbali i marrjes në dorëzim të kryhet nga një komision i ngritur me urdhër të brendshëm të Titullarit gjykatës, në përbërje të të cilit të jenë punonjës të TI së gjykatës, mbi bazën e kopjes së procesverbalit të marrjes në dorëzim të mbajtur nga komisioni i marrjes në dorëzim i ngritur në zbatim të kontratës nr. 4534/28 prot., date 4.12.2023 me objekt: "Blerje paisje elektronike F-V ", fletë daljes së transferimit të paisjeve elektronike që janë dërguar gjykatës, dhe pas kryerjes së testimit të funksionimit.

- Nëpunësi Autorizues të marrë masa për kryerjen e procedurave për marrjen në pronësi të aktiveve të miratuara sipas vendimeve të KLGJ. Aktivet të evidentohen nëpërmjet flet hyrjeve të shoqëruara me dokumentacionin e procedurave të ndjekura.

Akti i konfirmimit të marrjes hyrje të aktiveve për të dy vendimet ti dërgohet KLGJ.

- Nëpunësi Autorizues të marrë masa për krijimin dhe përditësimin e regjistrit të rriskut nëpërmjet nëpunësit zbatues dhe evidentimin e të gjithë aktiveve të gjykatës.
- GMS e gjykatës të analizojë situatën dhe të nxjerrë përgjegjësitë në lidhje me moskryerjen e inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve për vitin 2023 dhe 2024. Nëpunësi Autorizues të marrë masa që komisioni i ngritur për vitin 2024 të realizojë kryerjen e plotë të inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve dhe nxjerrjen e rezultateve të tij.

Të tjera problematika të dala gjatë auditimit

- Gjykata në bashkëpunim me Gjykatën e Apelit të Juridiksionit të Përgjithshëm, Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Vlorë dhe KLGJ-në, për mbylljen përfundimtare të detyrimit dhe ndryshimit/ lidhjes së kontratës në emër, Gjykatës Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Vlorë, të analizojë hapësirat ligjore, hapat që duhet të ndërmerren dhe modalitetet për: njohjen dhe likuidimin e detyrimit principal të energjisë elektrike të konsumuar prej tyre me kontratën nr. FIOA020014004064 dhe ndjekjen në rrugë gjyqësore të mos njohjes së detyrimit të kamatvonesave të shkaktuar nga mosveprimet e Furnizuesit të Shërbimit Universal, Dega Vlorë.

Opinion i përgjithshëm mbi vlerësimin e sistemeve të kontrollit të brendshëm:

Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Lushnjë, paraqet një performancë të mjaftueshme në menaxhimin e veprimtarisë gjyqësore, marrjen e vendimeve strategjike dhe operacionale; mbikqyrjen e administrimit të riskut dhe kontrolleve; sigurimin dhe administrimin efektiv të punës organizative dhe përgjegjësie.

Konkluzion i përgjithshëm: Në përfundim të auditimit, rezulton se gjykata ka menaxhuar veprimtarinë e saj sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi, kontrolli i brendshëm në disa sisteme ka funksionur me mangësi dhe ka nevojë për përmirësime. Bazuar në vlerësimet e funksionimit të sistemeve të kontrollit të brendshëm referuar konstatimeve të evidentuara në raport, mjedisi i përgjithshëm i kontrollit të brendshëm vlerësohet me nivel të lartë rrisku.

Këshilli i Gjykatës duhet të analizojë gjetjet nga auditimi, të marri masa për zbatimin e rekomandimeve të sygjera nga auditimi. Të nxjerrë përgjegjësitë përkatëse dhe të njoftjë zyrtarisht Këshillin e Lartë Gjyqësor, për këtë proces.

2. HYRJE

Në Gjykatën Administrative të Shkallës së Parë Lushnjë, u realizua *auditim i kombinuar* që përfshiu sistemet: Qeverisja dhe administrimi, Planifikimi dhe buxhetimi, Prokurimet, Menaxhimi Burimeve Njerëzore, Pagat dhe shpërblimet, Të ardhurat nga tarifat gjyqësore, 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 115/2016, “Për Organet e Qeverisjes së Sistemit të Drejtësisë”, i ndryshuar. Ligji Nr.49/2012 “Për gjykatat administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative”, i ndryshuar.
- Ligji Nr.96/2016 “Për statusin e Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
- Ligji Nr. 7961, datë 12.07.1995, “Kodi i Punës në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
- Ligji Nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
- Udhëzimin nr.9 datë 20.03.2018 “Për Procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar.

Ligjin 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.325 datë 31.5.2023, "Për miratimin e strukturës së pagave, niveleve të pagave dhe shtesave të tjera mbi page, nëpunësve civilë dhe nëpunësve në disa institucione të administratës publike", i ndryshuar.

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", i ndryshuar.

Udhëzimin e KLGJ-se Nr.48, datë 08.2.2022 "Për mënyrën dhe procedurën e kompesimit, për orët shtese të kryera mbi kohën normale të punës, nga nëpunësit civilë gjyqësorë dhe punonjësit e tjerë administrative, në gjykatë".

Udhëzimin Nr. 1 datë 21.5.2021 "Për formën, elementët dhe plotësimin e listepageses mujore të pagave dhe të urdhër shpenzimit për pagat në Njësitë e Qeverisjes së Përgjithëshme".

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

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

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

Ligji Nr.114/2015, datë 22.10.2015 "Për auditimin e brendshëm në sektorin publik", i ndryshuar.

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.4682/2 Prot. datë 8.10.2024 të miratuar nga Kryetari i Këshillit të Lartë Gjyqësor për vitin 2025, programit të angazhimit të auditimit Nr.Ref.1, datë 24.1.2025.

Për fillimin e auditimit, grupi auditimit zhvilloi takimin prezantues në datën 23.1.2025 në gjykatë. Në takim u prezantua qëllimi dhe tematika e auditimit, ku palët ranë dakort për fillimin e misionit të auditimit, sipas axhendës paraprake. Në përfundim të auditimit, grupi i auditimit zhvilloi takimin përmbyllës në datën 5.3.2025, 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:

1. Marjana Sulshabanaj, Anëtare grupi njekohësisht përgjegjës grupi.
2. Agim Koçi, Anëtar grupi.
3. Aristotel Telhaj, Anëtar grupi.
4. Auken Herri, Anëtar grupi.

Afati i Auditimit: Grupi i auditimit e realizoj këtë angazhim auditimi nga data 27.1.2025 deri më 21.2.2025.

Gjykata ka marrë projektraportin e auditimit, të dërguar me shkresën përcjellëse nr.238/3 prot. datë 17.3.2025, ka shqyrtuar gjetjet dhe rekomandimet e dhëna dhe me shkresën nr.2049/2 prot., datë 28.3.2025, protokolluar/hyrë në KLGJ me nr.prot.238/4, datë 3.4.2025 ka kthyer me observacione/shpjegime mbi "Projekt Raport i Auditimit", si dhe me shkresën nr.2049/3 prot., datë 28.3.2025, protokolluar/hyrë në KLGJ me nr.prot.238/5, datë 7.4.2025, kopjen e nënshkruar të projekt raportit të auditimit.

Në shkresën përcjellëse nuk janë pasqyruar kundërshtime/observacione por shpjegime të dhëna në lidhje me gjetjet(*pa dokumentacion plotësues*) dhe dakortësinë për zbatimin e rekomandimeve të dhëna.

Në datën 11.4.2025, nga grupi i auditimit u hartua raporti përfundimtar i auditimit.

Në vijim të raportit në pikën 4 “Gjetjet, konkluzionet dhe rekomandimet” jepet informacion i detajuar i gjetjeve, rekomandimeve dhe opinionet tona për çdo sistem të audituar.

3. METODAE AUDITIMIT

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

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

Nga audituesit u përgatit dokumentacioni i auditimit i mjaftueshëm për të mundur 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.

Grupi i auditimit gjykoj se ky dokumentacion është i mjaftueshëm për të mbështetur opinionet dhe raportin e audituesve.

4. GJETJET, KONKLUZIONET DHE REKOMANDIMET PËR ÇDO SISTEM

4.1. Sistemi i qeverisjes dhe administrimit

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

Gjykata Administrativ e Shkalles se Pare Lushnje është pjesë e sistemit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë dhe njësi shpenzuese me buxhet më vete, me kompetencë territoriale Qarqet Gjirokastrë, Vlorë, Fier dhe Berat.

Gjykata ushtron veprimtarinë e saj në respektimin e Kushtetutës, të ligjeve dhe akteve nënligjore, për 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 gjyqësore dhe administrative, ku përfshihen: Pranimi, mbajtja dhe administrimi i akteve procedurale, provave 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.

Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Lushnjë është organizuar dhe funksionon në bazë të parimit të hierarkisë, llogaridhënies, ligjshmërisë, efektivitetit, paanshmërisë, transparencës, aksesit në drejtësi si dhe bashkëpunimit institucional me Këshillin e Lartë Gjyqësor.

Për periudhën objekt auditimi gjykata ka funksionuar bazuar në strukturën organizative të miratuar me Vendimin e KLGJ-se nr.299, date 30.5.2023 me 43 punonjës, në vazhdim nuk ka

pasuar ndryshime ne strukturën organizative. Në fund të vitit 2024 rezulton me 41 punonjës ne fakt.

Ne mungese te Kryetarit te Gjykates, detyra e ketij te fundit vazhdon te kryhet nga Zevendes kryetari i gjykates.

Per periudhen objekt auditimi, nuk ka pasur levizje dhe ndryshime ne strukturen dhe organikën e gjykates, ka pasur ndryshime ne trupen gjykuese. Dy gjyqtarë jane shkarkuar nga KPK dhe jane ne proces apelimi ne KPA. Levizjet e brendshme te punonjesve jane trajtuar në sistemin e menaxhimit te Burimeve Njerzore(*pika 4.4*). Organika e gjykatës për periudhën objekt auditimi **është respektuar në përputhje me miratimet e bëra.**

Në Vendimin e KLGJ-se Nr. 147, datë 29.03.2023 “Për përcaktimin e kategorive të gjykatave”, janë përcaktuar kategoritë e gjykatave, në Kategorine e dytë (e mesme) është perfshire dhe Gjykata Administrative e Shkalles se Pare Lushnje.

Në bazë të Vendimit të KLGJ-së Nr.272, date 25.05.2023, ne daten 1.7.2023 ka filluar funksionimin Gjykata Administrative te Shkalles se Pare Lushnje.

Në zbatim te Ligjit 98/2016, “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Neni 38 “Kompetencat e Këshillit të Gjykatës”, pika c) *miraton strukturën dhe organikën e administratës së gjykatës, sipas modelit të miratuar nga Këshilli i Lartë Gjyqësor, dhe në raste të veçanta i përshtat me nevojat e gjykatës dhe aftësitë e personave në detyrë*; Vendimit të KLGJ-se nr.299, date 30.05.2023 “Për miratimin e rregullave standarte për organigramën, përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të pozicive të nëpunësve civil gjyqësor dhe punonjësve të tjerë të Gjykates Administrative te Shkalles se Pare Lushnje. Këshilli i Gjykatës me Vendimin Nr.1, Nr. 22 prot. date 04.07.2023 ka miratuar strukturën dhe organikën e gjykatës dhe me Vendimin Nr.4, Nr.360 prot. datë 16.01.2024, ka miratuar përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të pozicive të nëpunësve civil gjyqësor dhe punonjësve të tjerë, për nëpunësit civil gjyqësor dhe punonjësve të tjerë të gjykatës(*me 6 muaj vonesë*).

Për periudhën 1.7.2023-31.12.2024, funksionimi i brendshëm i gjykatës, është bazuar në **Rregulloren e Brendëshme**, “Për organizimin dhe funksionimin e brendshëm” te miratuar me vendimin Nr.359/1 Prot, datë 16.01.2024, të Këshillit të Gjykatës. Për përmbushjen e rregullave të përgjithshme të administrimit dhe menaxhimit financiar nga Zëvendëskryetari i Gjykatës janë nxjerrë herë pas here urdhëra të brendshëm sipas nevojave që kanë lindur në praktikën e përditshme të veprimtarisë të gjykatës.

Gjykimi i çeshtjeve gjyqesore eshte mbeshtetur në vazhdimësi dhe nga administrata ndihmese ne gjykate.

- Ne organiken e gjykates mungon pozicioni i punes arkëtar, në zbatim të pikës 15 të Udhëzimit Nr.30, datë 27.12.2011 “Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik”. Me urdhër te brendshëm Titullarit te gjykates, detyra e arkëtarit i është ngarkuar magazinjeres, pasi kjo detyre nuk mund të kryhet njëkohesisht nga Nëpunësi Zbatues. Per administrimin e vlerave monetare(leke), letrave me vlere(pulle takse), ne vazhdimesi jane nxjerre urdhëra te brendshme nga Zevendes kryetari i gjykates, (*aplikimi i tarifave gjyqësore, përputhshmëria me tarifat e miratuara, arkëtimi, deklarimi, jane trajtuar me hollesisht ne piken 4.6*).

- Gjatë periudhës nën auditim, Kryesekretarja krahas organizimit te punes ne sekretari dhe kontrollit, ka kryer/ ofron te gjitha sherbimet gjyqesore ne sportel (ne mungese te sekretares regjistruese ne organike, nderkohe dy zyrat e sherbimit, Gjirokaster dhe Vlore qe kane me pak aktivitet, kane funksionuar me 3(tre) punonjes/ specialist). **Jo ne perputhje me kerkesat e Ligjit 98/2016, “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Neni 43, pika 1 “Kryesekretari ka në kompetencë bashkërendimin, organizimin dhe ndarjen e punës së zyrës së sekretarisë nën drejtimin e kancelarit të gjykatës”.**

Në mbështetje të shkresave Nr.457, 457/1 dhe 457/4 prot. date 23.01.2024 të KLGJ-se “Mbi administrimin e godinave të gjykatave në zbatim të hartës së re gjyqësore”, me urdherat e Zv.Kryetarit të Gjykatës Administrative të Shkalles së Parë Lushnje Nr. 669/1 dhe 669/2 prot., date 25.01.2024 dhe Nr.6837/1, date 16.09.2024, janë krijuar komisionet “Për kalimin në përgjegjësi administrimi të ambjentëve apo transferimin e Zyrave të Sherbimit Vlore dhe Gjirokastrë”, komisionet janë urdheruar të marrin në dorezim me procesverbal ambjentet që do të vihen në dispozicion për Zyren e sherbimit Gjirokastrë dhe Vlorë. Ekzistenca, saktësia, inventaret të aktiveve janë trajtuar në Sistemin e Aktiveve të Qendrueshme (pika 4.9).

Sipas procesverbalit Nr.6927, date 19.09.2024, rezulton të ketë filluar puna për transportin e dosjeve gjyqësore për në Zyren e Sherbimit Vlore dhe sipas Raportit të komisionin me nr.7377, prot., ka përfunduar ky proces në datën 03.10.2024 (me 9 muaj vonesë) dhe në Zyren e Sherbimit Gjirokastrë në muajin Janar 2025 (me 1 vit vonesë).

Nga verifikimi që bëri grupi auditimit në Zyrat e Sherbimit Gjirokastrë dhe Vlore, rezultoi se ambjentet e sherbimit/ sportelet janë të pershtatura dhe jo sipas standardeve të kërkuara për ofrimin e sherbimeve gjyqësore me cilësi, për përdoruesit e gjykatës, Në ish sportelet e sherbimit të Gjykatës Apelit Gjirokastrë dhe Vlore, zhvillojnë aktivitetin e tyre Zyrat e Sherbimit në nomenklaturën e Gjykatës së Apelit të Juridiksionit të Përgjithshëm Tiranë të cilat janë funksionale.

4.1.2 Planifikimi strategjik, objektivat, planet vjetore dhe operacionale.

Në raportin e analizës vjetore të punës për vitin 2023, me nr.prot.1872, date 04.03.2024, gjykata ka përcaktuar objektivat afatshkurtër dhe afatmesëm, për periudhën në vijim (për vitin 2024, nuk është zhvilluar akoma analiza vjetore). Për periudhën objekt auditimi, është hartuar dhe miratuar, deklarata e misionit, plani vjetore i punës dhe plani i veprimit për përmirësimin e sistemit të MFK-së, si dhe regjistri i riskut, dërguar në organin qendror/KLGJ me shkresat nr.427 dhe 428, date 18.01.2024.

Hartimi i projektbuxhetit është bazuar në nevojat e domosdoshme për funksionimin normal të gjykatës, si dhe në deklaratën ekzistuese të politikës së programit, sipas kuadrit ligjor në fuqi.

Raportet e PBA-ve të hartuara nga GMP (Grupi i Menaxhimit të Projektbuxhetit) janë vlerësuar dhe miratuar nga Këshilli i Gjykatës dhe më pas janë dërguar në organin qendror/KLGJ, bashkë me relacionin shpjegues (trajtuar me hollësisht në Sistemin “Planifikimi dhe buxhetimi”, pika 4.2).

4.1.3 Vendimmarrja dhe mbikqyrja.

Bazuar në nenet 27, 28, 37 dhe 38 të ligjit 98/2016, “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Vendimin e KLGJ-se nr.71, date 20.05.2019 “Për procedurën e funksionimit të mbledhjes së Këshillit të Gjykatës”, pikat 11, 13 dhe 14, është ngritur dhe ka funksionuar Këshilli i Gjykatës, konkretisht me Vendimin Nr.1, Nr.22, prot. date 04.07.2023, ndryshuar me Vendimin nr.1254, prot. date 06.11.2023 dhe Vendimin Nr.6988, prot. date 18.09.2024. Nga shqyrtimi i dokumentacionit të mbajtur në lidhje me mbledhjet e kryera nga Këshilli i Gjykatës gjatë periudhës objekt auditimi, rezulton se: Për 6-mujorin e dytë të vitit 2023 dhe për vitin 2024, të gjitha mbledhjet e Këshillit të Gjykatës janë regjistruar dhe dokumentuar me procesverbale të rregullta dhe mbahen në dosje të veçanta.

Në zbatim të ligjit 98/2016, “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar dhe Vendimit të KLGJ nr.71, date 20.05.2019 “Për procedurën e funksionimit të mbledhjes së Këshillit të Gjykatës”, pika 19 “Këshillat e Gjykatave i dorëzojnë KLGJ-së një raport tremujor që përmbledh veprimtarinë dhe veprimet e ndërmarra për përmbushjen e qëllimeve dhe misionit të gjykatës”, nuk janë dërguar në KLGJ raportet mbi veprimtarinë e Këshillit të Gjykatës.

Sipas dokumentacionit të verifikuar nga grupi auditimit, mbi veprimtarinë e Këshillit të Gjykatës, rezulton se: Këshilli i Gjykatës ka funksionuar rregullisht nga momenti i krijimit.

Mbledhjet e Këshillit të Gjykatës kanë pasur si objekt: miratimin e projekt-buxhetit, emerimet dhe vlerësimet e nepunësve civil gjyqësor, dhenjen e statusit, si nepunës civil gjyqësor si dhe caktimin

e gjyqtareve ne trupa gjykuese, etj. Si mangesi evidentohet mos publikimi i procesverbaleve te mbledhjeve te Keshillit te Gjykates, ne faqene zyrtare te internetit te gjykates(jane publikuar vetem vendimet). Jo ne perputhje me Vendimin e KLGJ Nr.716, date 6.12.2023 "*Per miratimin e udhezuesit standard te marredhenjeve te gjykatave me publikun dhe median*", Neni 6, pika 3) "Me qellim ofrimin e informacionit te duhur per qasjen ne drejtësi, format bashkëkohore të komunikimit, krahas Programit të Transparencës, ofrojnë informacion të detajuar mbi: nenpika c) "*Rregulloret e miratuara dhe në fuqi të gjykatës, **procesverbalet dhe aktet e miratuara nga Këshilli i Gjykatës** ose Mbledhja e Përgjithshme e Gjyqtarëve*" Vendimi i KLGJ-se nr.71, date 20.05.2019 "Per proceduren e funksionimit te mbledhjes se Keshillit te Gjykates", pika 17) "*Procesverbali publikohet në faqen zyrtare të internetit të gjykatës, brenda dhjetë ditëve nga mbledhja e Këshillit, në përputhje me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale*".

4.1.4 Vlerësimi i komponentëve te 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 derguar brenda afateve ligjore ne organin qendror, pyetësorin vjetor të vetëvlerësimit per vitin 2023 të sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit për periudhën objekt auditimi, konkretisht me shkresen nr.427 dt.18.1.2024.

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, neni 8, pika 8(b) i ndryshuar, është ngritur *Grupi i Menaxhimit Strategjik (GMS)* në përbërje të të cilit është Zv/Kryetari i gjykatës në rolin e Nëpunësit autorizues (NA), Kancelaria, P/Buxhetit dhe MF në rolin e Nëpunësit zbatues (NZ). Urdheri nr.142 date 25.7.2023 dhe nr.127 date 05.01.2024.

Çështjet kryesore dhe problemet që kanë dalë brenda njësisë i janë parashtruar *GMS* dhe Keshillit te Gjykates, me qellim diskutimin e mëtejshëm dhe marrjen e masave përkatëse, në përputhje me nenin 27, pika 1 të ligjit për MFK-në. Nga auditimi rezulton se *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 identifikuara janë marrë parasysh në hartimin e objektivave afatmesëm, brënda kapaciteteve dhe mundësive të gjykatës. Risqet e identifikuara dhe çështjet që kanë të bëjnë me risqet në arritjen e objektivave, janë trajtuar në mbledhjet javore të organizuara nga Zevendeskryetari i gjykatës. Rezultatet dhe konkluzionet e mbledhjeve, i'janë komunikuar stafit për të ndërgjegjësuar praninë e risqeve.

Në lidhje me menaxhimin e riskut, për periudhën nën auditim është hartuar regjistri i riskut, 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, konkretisht me shkresen nr.427 date 18.1.2024.

Në regjistrin e riskut janë evidentuar risqet e mundshme që mund te ndodhin, nga: zgjatja e afateve te gjykimit te ceshtjeve gjyqesore si rezultat i mungeses te gjyqtareve si dhe levizjet e

mundshme si rezultat i reformes ne drejtesi, mungesa e ambjenteve per arkivimin e dosjeve gjyqesore(pershtatja e ambjenteve per arkivimin e dosjeve gjyqesore dhe ofrimin e sherbimeve gjyqesore ne zyrat e sherbimit Vlore dhe Gjirokaster), prania ne godine, te arkives se ish Gjykates se Rrethit Gjyqesor Lushnje ne katin e pare dhe arkiva e ish Prokurorise se Rrethit Gjyqesor Lushnje ne katin e trete.

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

c) Veprimtaritë e kontrollit

Aktivitetet e kontrollit janë rregullat, procedurat dhe veprimet, që synojnë reduktimin e risqeve me synim përmbushjen e objektivave të njësisë si dhe për të nxitur zbatimin e vendimeve të menaxherit.

Një kontroll i rëndësishëm mbi aktivitetin e gjykatës, është ndarja e qartë e detyrave dhe përgjegjësi të personelit. Janë hartuar dhe miratuar pershkrimet e punes per cdo pozicion pune, përgjegjesite dhe detyrat per secilin punonjes, të përfshira dhe ne rregulloren e brendshme te gjykatës. Rëndësi duhet ti jepet me shume kontrolleve parandaluese dhe zbuluese, që kryesisht kane të bëjnë me kushtet e sigurisë ne gjykate dhe ne Zyrat e Sherbimit, per dokumentimin, ruajtjen dhe administrimin e vlerave monetare dhe letrave me vlere kjo dhe për shkak të funksionit dhe kushteve që ka institucioni aktualisht(prania e zyrave te arkives te ish Gjykates dhe Prokurorise te Rrethit Gjyqesor Lushnje, Zyres se Sherbimit Lushnje, ne ambjentete e Gj.Ad.Shk.I.Lushnje, si dhe vendndodhja e Zyrave te sherbimit Gjirokaster dhe Vlore).

Nga intervistat e bera me Kancelaren, K/Sekretaren, P/Sek IT-se dhe MPM, P/Sek Arkiv/ Protokollit dhe Kordinimit me Zyrat e Sherbimit rezulton se; nga ana e tyre nuk njihen aq sa duhet te gjitha proceset dhe rregullat e punës (kjo dhe per shkak te mungeses te gjurmes auditit/ harta e proceseve te punes per disa procese pune), në përgjegjësinë menaxheriale që ata mbulojnë.

d) Informacioni dhe komunikimi

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

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

Të gjithë punonjësit e gjykatës kanë e-maile zyrtare për komunikim të brendshëm dhe të jashtëm, gjithashtu gjykata disponon ëbsite e saj, [ëëë.gjykata.gov.al](http://eeë.gjykata.gov.al) , ku pasqyrohen, çështjet gjyqësore, informacione mbi gjykatën, kalendari i seancave, vendimet e Keshillit te Gjykatës, informacion mbi shortin, lajmërimi për publikun, programi i transparences, kontaktet dhe te tjera informacione per publikun.

gykata disponon Eëbsite e saj ku merret informacioni përkatës nga publiku/ perdoruesit e gjykates.

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 (kancelares, pergj.sek. dhe k/sekretaria) ke Zevendesekretari 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. Si institucion i ri, gjykata u auditua/monitorua për periudhën 1.7.2023 deri ne 31.12.2024 nga DAB e KLGJ-së.

4.1.5 Siguria fizike

Në zbatim të VKM-se Nr.538, datë 3.7.2020 “Për percaktimin e kriterëve dhe të procedurave për garantimin e rregullit e të sigurisë në gjykata dhe prokurori”, u krye inspektimi fizik nga grupi i auditimit në ambintet e brendshme dhe të jashtme të gjykatës në prezencën e Kancelares dhe rezultoi se:

Titulli i Gjetjes: Mungesa e disa elementëve të sigurisë dhe rregullave të veçanta për çështje të ruajtjes dhe sigurisë në gjykatë.

Nr. Gjetjes 1	
Subjekti audituar	Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Lushnjë
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Lushnjë - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	- Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 38, germa g) dhe neni 49. 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: Me marrjen ne pergjegjesi administrimi te ambjenteve te ish Gjykates Apelit Gjirokastr dhe Vlorë, nuk jane hartuar dhe miratuar nga Keshilli i Gjykates rregulla te veçanta per ruajtjen dhe sigurine ne gjykatë, per : - Sigurimin e ambienteve, - Hyrjen ne godine, - Parkimin e automjeteve, - Sigurine ne godine. - Në një salle gjykimi ne katin e pare nuk janë të instaluar kamerat e vëzhgimit dhe monitor ku te shfaqet permbajtja e procesverbalit te seances. - Nuk eshte instaluar aksesit elektronik me kartë ne hyrjen e pasme të oborrit ku parkohen automjetet/garazhdet, qe te gjenerojë te dhënat për hyrje-daljen e personelit. -Ne ambjentin e studimit te dosjeve gjyqësore, nga avokatet e ceshtjeve gjyqësore / ish Zyra e Permbarimit nuk eshte instaluar nje kamer vëzhgimi dhe nje set kompjuteri. Kriteri: Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 38 “Kompetencat e Këshillit të Gjykatës”, germa g) miraton rregulla të veçanta të gjykatës për çështje të ruajtjes dhe sigurisë në gjykatë; Neni 49 “Siguria dhe rregulli në gjykata”. VKM nr.538, datë 3.7.2020, “Për percaktimin e kriterëve dhe të procedurave për garantimin e rregullit të sigurisë në gjykata dhe prokurori”. Ndikimi/Efekti: Në zhvillimin normal të veprimtarisë gjyqësore dhe administrative të gjykatës/ në garantimin e ruajtjes dhe sigurisë në gjykatë.

	Shkaku: Mosazhurnimi ne kohe me aktet ligjore dhe krijimi institucionit të ri ne sistemin gjyqesor.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Godina ku ushtron veprimtarinë gjykata/ zyrat e shërbimit nuk garantojnë të gjitha elementët e ruajtjes dhe sigurisë.
Rekomandimi	Gjykata në bashkëpunim me organin qendror (për sigurimin e fondeve), duke analizuar dobësitë, të hartohet një plan veprimi për garantimin e ruajtjes dhe sigurisë në gjykatë dhe në zyrat e shërbimit, në përputhje me standardet e kerkuara.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Deri më 30.6.2025
Statusi i rekomandimit	

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 2	
Subjekti audituar	Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Lushnjë
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Lushnjë - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	- VKM nr.971, date 2.12.2020, “Per miratimin e rregullave per politikat e pergjithshme shteterore, per Sistemin e Teknologjise se Informacionit, per Sistemin e Drejtesise”. VKM-se nr.972, date 2.12.2022 “Per organizimin, funksionimin e percaktimin e kompetencave te Qendres se Teknologjise se Informacionit per Sistemin e Drejtesise”. - Vendimi i Bordit Drejtues te QTI per Sistemin e Drejtesise nr.14, date 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 ne gjykate nuk ploteson te gjitha standardet e miratuara nga Bordi Drejtues i QTI per Sistemin e Drejtesise, konkretisht : Dhomes se servave i mungon : 1. Dushemeja teknologjike (zjarrduruese), tokëzimi i saj. 2. Sensoret për dedektimin e lëvizjeve te personave të cilët aksesojne dhomën e serverit. 3. Sistemi i monitorimit, kontrollit dhe menaxhimit për dedektimin e anomalive të operimit në dhomën e serverave, njoftimin me anë të SMS apo e-mail, opsionale voice call. 4. Sistemet nuk janë të mbrojtura nga dëme që mund të shkaktohen nga zjarri (dhoma nuk është e veshur me materjale zjarrduruese). 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. Shkak: Mospërfshirja e zërave të veçantë në preventivin e punimeve per rikonstruksionin /pershtatjen e godines, perفشire dhe ndertimin e dhomes te serverave per gjykatën.
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 nevojëshme për përmirësimin e kushteve të sigurisë, sipas standardeve te miratuara për ndertimin dhe administrimin e dhomes se serverave per Sistemin e Drejtesise.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Deri më 31.12.2025
Statusi i rekomandimit	

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

Nr. Gjetjes 3	
Subjekti audituar	Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Lushnjë
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Lushnjë - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	- Ligji nr.9154, datë 6.11.2003, “Për Arkivat”, i ndyshuar. - Vendimi i KLA nr.4, date 19.6.2017, per miratimin e “Rregullores se njesuar te punes me dokumentet ne autoritet publike te Shqiperise”, “Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike te sherbimit arkivor ne Republiken e Shqiperise”. - Udhezimi Nr.202, date 15.5.2023 te Arkivit Shteteror te Sistemit Gjyqesor.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Ne zyrat e Arkives Gjirokaster dhe Vlore, mungojne elementët e sigurisë për ruajtjen dhe administrimin e dosjeve gjyqesore/ dokumentave(të vendosur ne ish sallat e gjykimit), konkretisht: - Dyert e zyrave te arkives, Gjirokaster dhe Vlore, nuk jane te blinduara, dritaret jane me zgara metalike. - Ne ambjentet e brendshme te zyrave te arkives mungon sistemi i matjes te temperatures dhe lageshtise. - Megjithese pjesa me e madhe e dokumentacionit arkivor administartiv dhe gjyqesor eshte i vendosur ne dollape metalik, nje pjese e dosjeve gjyqesore nuk jane te vendosura ne kuti arkivor te perhershëm kartoni. Për mungese të rafteve metalik dhe të kutive per ruajtje te perhereshme dhe te perkoheshme, ka dhe dosje te

	vendosura ne dysheme. - Ne ambjentet e brendshme te zyrate te arkives Lushjne dhe Gjirokaster, mungojne kamerat e vezhgimit, per te monitoruar levizjet brenda zyres se arkivës. Ne zyren e arkives Vlore, eshte instaluar nje kamer vezhgimi, gjykata nuk ka akses per monitorimin e levizjeve brenda arkives. - Me urdherin Nr.91, date 04.01.2024 eshte ngritur Komisioni i Ekspertizes, por nga kjo e fundit nuk eshte hartuar lista konkrete me afatet e ruajtjes të dokumentave arkivor administrativ. -Nuk eshte bere përpunimi i dokumentacionit arkivor administrativ, inventarizimi dhe asgjesimi i dokumentacionit te perkohshem qe ka plotesuar afatin e ruajtjes dhe nuk paraqet vlere per ruajtje te metejshme, per dokumentacionin arkivor administrativ. Kriteri: Komisioni i Ekspertizës mblidhet jo më pak se një herë në vit, ky i fundit miraton listën konkrete me afatet e ruajtjes së dokumenteve. Ndikimi/Efekti: Në ruajtjen, përpunimin dhe administrimin e dosjeve gjyqesore/ dokumentacionit(ritja/ shtimi e volumit te dokumentave te pa nevojshem ne arkive). Shkaku: Funksionimi/ krijimi institucionit te ri ne sistemin gjyqesor.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Ambjentet/ zyrat e arkives nuk garantojne ruajtjen e dosjeve gjyqesore/ dokumentacionit.
Rekomandimi	- Te krijohen kushtet teknike dhe teknologjike per ruajtjen dhe sigurine fizike te dokumentacionit arkivor gjyqesor dhe administrativ ne zyrat e arkives. - Komisioni i Ekspertizes, te hartoje listen konkrete me afatet e ruajtjes së dokumentacionit arkivor administrativ. Të bëhet përpunimi i dokumentacionit arkivor administrativ, inventarizimi dhe asgjesimi i dokumentacionit te perkohshem qe ka plotesuar afatin e ruajtjes dhe nuk paraqet vlere per ruajtje te metejshme.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Deri më 30.06.2025
Statusi i rekomandimit	

Opinion i përgjithshëm për sistemin: Sistemet e kontrollit të brendshëm kane funksionuar mirë, si institucion i ri ne sistemin gjyqesor, duhet te permiresohen ne fusha të veçanta, sidomos në përmirësimin e kushteve të ruajtjes dhe sigurisë në gjykatë. Sistemet e kontrollit të brendshëm, vlerësohen me *risk te mesem*.

4.2 Planifikimi dhe buxhetimi

4.2.1 Planifikimi buxhetor

Në zbatim të Ligjit 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, Ligjit Nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë” të ndryshuar, udhëzimeve përkatëse të M.F.E. si dhe vendimeve të KLGJ-së, është bërë hartimi, detajimi dhe miratimi i PBA-ve për periudhat 2024-2026 në fazën e II-të dhe 2025-2027 në faza e I-rë dhe të II-të. Gjykata Administrative e Shkallës Parë, Lushnjë merr pjesë në programin buxhetor nr.03310 “Buxheti gjyqësor”. U analizua zbatimi i kërkesave të Udhëzimit nr. 7, datë 28.02.2018 “Për procedurat standarde të përgatitjes së Programit Buxhetor

Afatmesëm” në përgatitjen/dorëzimin e kërkesave buxhetore në vitin 2024 dhe 2025 në PBA-të 2024-2026 dhe 2025-2027, dhe rezultoni:

- Për PBA-në 2024-2026 kërkesat buxhetore nuk janë përgatitur me grup pune dhe nuk janë kaluar për miratim në Këshillin e Gjykatës kjo për shkak të fillimit të funksionimit të gjykatës në 1.7.2023, riorganizimit dhe plotësimit me staf dhe kohës pamjaftueshme në përgatitjen e paraqitjes së PBA-së deri në fund të muajit Korrik 2023 me evidentim të nevojave reale vecanërisht në investime për periudhën afat mesme 2024-2026. Në to janë përfshirë vetëm kërkesat për shpenzime korente (paga, sigurime shoqërore dhe shpenzime operative).
- Hartimi i PBA-së 2025-2027 është bërë mbi bazë të kalendarit të aktiviteteve nga grupi i punës (Ekipi i Menaxhimit të Programit), i ngritur me urdhër të brendshëm të Zv/Kryetarit nr.2084 prot, datë 8.3.2024 ku në përbërje janë drejtuesit kryesorë të gjykatës Kancelari, Kryesekretarja dhe 4 shefat e sektorëve përkatësisht Sektorit të Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar, të TI-së, të Burimeve Njerëzore dhe Protokoll Arkivës. Kërkesat buxhetore të fazës së I-rë janë paraqitur dhe diskutuar me anëtarët e EMP pranë KLGJ-së sipas kalendarit të miratuar. Nuk ka patur rekomandime për përmirësim të paraqitjes së kërkesave buxhetore.
- Në zbatim të nenit 38 gërma “dh” të Ligjit 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, nga grupi i punës kërkesat buxhetore (shpenzime personeli, operative dhe investime), i ka paraqitur e miratuar pranë Këshillit të Gjykatës për të dy fazat, përkatësisht: Faza e I-rë me vendimin nr.17, datë 25.3.2024 dhe faza e II-të me vendimin nr. 31, datë 15.7.2024; dhe janë përcjellë në KLGJ me shkresat nr. 2447 prot., datë 25.3.2024 dhe nr.5890 prot., datë 15.7.2024.
- Duke qenë se PBA 2024-2026 është bërë në vitin e parë të krijimit të Gjykatës, u mor në analizë PBA 2025-2027 për treguesit e parashikuar dhe krahasimin me vitin parardhës 2024. Treguesit sintetik të parashikuar paraqiten sipas tabelës më poshtë:

Emërtimi	Fondet buxhetore, Gjykata Administrative e Shk.I-rë Lushnjë					
	Buxheti miratuar 2023	Kërkesa 2024	Diferenca kërkesë buxhet	Buxheti miratuar 2024	Kërkesa 2025	Diferenca kërkesë buxhet
Plani buxhetit						
Shp. personeli (600-601)	36,000	83,593	47,593	70,000	85,923	15,923
Shp. operative (602)	2,500	10,460	7,960	9,500	9,575	75
Shp. Trans. Indiv (606)	0	0	0	50	50	0
Shp. Korente (600,601,602, 606)	38,500	94,053	55,553	79,550	95,548	15,998
Shp. Kapitale (230-231)	0	0	0	16,500	4,508	-11,992
Studim Projektim	0	0	0	0	120	120
Pajisje dhe instalim kodicioneri	0	0	0	0	1,000	1,000
Orendi zyre tavolina karrige etazher	0	0	0	0	500	500
Pajisje elektronike (Fotokopje, Kompjuter, laptop, Prineter, UPS)	0	0	0	0	2,888	2,888
Totali buxheti	38,500	94,053	55,553	96,050	100,056	4,006
Të ardhurat dytësore						
Shp. operative (602)	0	0	0	381	1,200	819
Shp. Kapitale (230-231)	0	0	0	734	0	-734
Totali të ardh. dytësore	0	0	0	1,115	1,200	85
Totali i PBA-së	38,500	94,053	55,553	97,165	101,256	4,091

Është bërë përshkrimi politikës programit, qëllimi, objektivi, treguesit, produktet e programit. Shpenzimet në PBA-në 2025-2027 e miratuara janë planifikuar nga plani i buxhetit për të gjitha zërat e nevojshëm duke iu përmbajtur tavanëve të miratuar dhe nga të ardhurat dytësore jashtë limitit për nevoja që nuk përballohen nga plani i buxhetit sipas destinacionit të miratuar për shpenzime operative për shërbime nga të tretë (posta), shpenzime për mirëmbajtjen të zakonshme (mjete transporti, objekte ndërtimore etj.).

Kërkesat buxhetore për vitin 2025 për shpenzime korente kanë rritje nga viti 2024 në afro 17 % për zërin shpenzime personeli e influencuar nga parashikimi i 10 punonjësve shtesë në administratën gjyqësore. Treguesit e shpenzimeve të parashikuar dhe argumentet ku ato mbështeten paraqiten si më poshtë:

- Planifikimi shpenzime personeli për paga 600, sigurime shoqërore 601 nga fondet e buxhetit është bërë i bazuar në:

- Numrin e punonjësve të miratuar në strukturë 43 për vitin 2024,
- Nivelin e pagës referuese/bazë dhe atë të grupit, shtesës në pagë për vjetërsi, funksion, orë jashtë orarit, kushte të vecanta pune e të dëmshme për shëndetin si dhe % së kontributeve për sigurimet shoqërore e shëndetësore sipas kërkesave ligjore që rregullojnë sistemin e pagave dhe sigurimeve shoqërore për punonjësit e gjykatës.

Në kërkesat buxhetore në tabelë vecantë nga ajo për punonjësit sipas strukturës janë paraqitur dhe nevojat për punonjës shtesë në organikë ku për vitin 2025 është për 10 punonjës shtesë, konkretisht:

- 5 sekretare gjyqësore, nga të cilat 2 për plotësimin në sekretari me sekretarë regjistruar të kërkesë padive dhe shërbimit në sportel të komunikimit të vendimeve, përcjelljen e dosjeve, regjistrimin elektronik të çështjeve dhe 3 për krijimin e njësisë së ndihmës ligjore si rezultat i ngarkesës në rritje së trupës gjyqësore, situatë e cila ka nevojë për këtë strukturë.
- 1 punonjës sigurie, referuar kërkesave ligjore që cdo sallë gjyqi duhet të ketë një punonjës sigurie dhe faktit që janë dy kate me sallat e gjyqit, të paktën të jetë një punonjës sigurie për cdo kat.
- 1 specialist buxheti për shkak të plotësimit të sektorit me numrin minimal prej 2 punonjës/nëpunës civilë e cila do mbulojë detyrat që do kontribuojë në planifikimin, monitorimin dhe raportimin e zbatimit të buxhetit.
- 1 arkëtar, i cili aktualisht mbulohet nga magazinierja, dhe të jetë gjithë kohën i anagazhuar me këtë detyrë.
- 1 specialist arkive për shkak të rritjes së ngarkesës në trajtimin e dokumentacionit dhe dosjeve në arkivë.
- 1 specialist të burimeve njerëzore, për shkak të plotësimit të sektorit me numrin minimal prej 2 punonjës/nëpunës civilë dhe të ndahen detyrat e specialistit të prokurimeve me atë të burimeve njerëzore.
- Shpenzime operative 602 janë planifikuar pothuaj në të njëjtat nivel për fonde nga plani i buxhetit i shtetit mbështetur në treguesit e vitit 2024 në vlerën 9,575 mijë lekë ku peshë zënë shërbimet nga të tretë në afro 55 % (ujë, energji, posta, internet, shërbim printimi etj.). Nga të ardhurat jashtë limitit janë parashikuar shpenzime për shërbime nga të tretë (posta) dhe mirëmbajtje të zakonshme (mjete transporti, objekte ndërtimore etj.) në masën 1,200 mijë lekë.
- Shpenzime kapitale- Investime (230-231), pas rishikimit në fazën e dytë janë parashikuar vetëm me burim buxhetin e shtetit. Ato janë kryesisht për investime, blerje paisje kompjuterike, orëndi zyre dhe kondicionerë.

Të ardhurat dytësore jashtë limitit pjesë e PBA-ve të viteve 2024-2026 dhe 2025-2027 janë parashikuar për burimin nga tarifat për veprime e shërbime nga administrata gjyqësore të përcaktuara në shtojcën nr.1 të Udhëzimit nr.33 datë 29.12.2014, bazuar në nivelet e viteve të mëparshme. Për vitin 2025-2027 krahasuar me realizimin 6 mujori i II-të të vitit 2023, realizimin e pritshëm 2024 të ardhurat janë parashikuar në nivel më të lartë prej 1,000 mijë lekë/vit nga 11,000 mijë lekë në vitin 2024 në 12,000 mijë lekë në 2025,2026,2027. Është bërë evidentimi i shumës që i takon gjykatës në masën 1,200 mijë lekë (10 % të totalit të ardhurave) në rolin e agjentit tatimor të tarifave të shërbimeve gjyqësore dhe pjesa tjetër që transferohet në buxhetin e shtetit në masën 10,800 mijë lekë.

Në dosjen e përgatitjes së PBA-së vecanërisht 2025-2027 nuk administrohen dokumentacioni në lidhje me kërkesat e cdo sektori për mallra e shërbime dhe investime, analizën e tyre bazuar në normativ apo konsum të tyre nga eksperiencat e mëparshme dhe mënyrën e përlllogaritjes së vlerës së kërkesave, për të dokumentuar e argumentuar nevojën dhe shumën e kërkesës për financim. Konkretisht në parashikimin e nevojave për karburant nuk evidentohen treguesit e nevojshëm si; gjendja e fundit në magazinë, numri dhe normativat e harxhimit e automjeteve, motorcikletës, kalendari delegimeve të gjyqtarëve, periudhën që mbulon sasia e llogaritur etj.

Nisur nga fakti që gjykata në korrik të vitit 2023 është krijuar si institucion i ri dhe se procedurat dhe stafi i gjykatës kanë qenë në proces plotësimi dhe konsolidimi nuk trajtohet si gjetje dhe rekomandim i vecantë, por të kihet në vëmendje për në PBA-në e radhës që grupi i punës për një planifikim sa më real të nevojave të administrohet i gjithë dokumentacioni bazë i përgatitjes së PBA-së lidhur me kërkesat, analizimin e tyre si dhe mënyrën e përlllogaritjes së vlerës së kërkesave.

4.2.1.1 Rishikimi i buxhetit

Bazuar në parashikimet e nevojave të pasqyruara në dokumentin e PBA-së është bërë detajimi i fondeve buxhetore për shpenzime operative e investime, të cilat janë reflektuar në regjistrin e parashikimit të prokurimeve.

Bazuar në kërkesat e gjykatës për nevojat shtesë apo dhe mosrealizime të pritshme të zërave buxhetore për shpenzimet korente për personel (600, 601), shpenzime operative (602) si dhe ato kapitale (230-231), janë bërë rishikime të buxhetit të miratuar me Vendime të Këshillit të Lartë Gjyqësor dhe Ministria e Financave e të njoftuara nga Nëpunësi autorizues i KLGJ, referuar kërkesave të ligjit për buxhetin dhe udhëzimit standart të zbatimit të buxhetit.

Përveç celjeve gjatë vitit sipas rastit në artikullin 606 “Transferta për buxhetet familjare dhe individët” janë miratuar e çelur fonde për përdorimin e fondit të veçantë në raste të daljes në pension apo ndihma të menjëhershme në raste sëmundje apo vdekje të anëtarëve të familjes.

Plani fillestar rishikimet gjatë vitit dhe plani përfundimtar i buxhetit sipas artikujve buxhetorë, janë rakorduar me degën e buxhetit në KLGJ në fund të cdo viti buxhetor dhe paraqitet në tabelën më poshtë:

Emertimi	Plani Fillestar					Rishikimet					Plani Përfundimtar					000/lekë
	Artikulli 600	Artikulli 601	Artikulli 602	Artikulli 606	Artikulli 230-231	Artikulli 600	Artikulli 601	Artikulli 602	Artikulli 606	Artikulli 230-231	Artikulli 600	Artikulli 601	Artikulli 602	Artikulli 606	Artikulli 230-231	
	600	601	602	606	230-231	600	601	602	606	230-231	600	601	602	606	230-231	
1.7-31.12. 2023	45,000	3,700	2,500	-	-	150	-	4,270	-	-	45,150	3,700	6,770	-	-	
Viti 2024	60,000	10,000	9,500	50	16,500	3,750	(1,130)	5,550	180	(3,700)	63,750	8,870	15,050	230	12,800	
Totali	105,000	13,700	12,000	50	16,500	3,900	-1,130	9,820	180	-3,700	108,900	12,570	21,820	230	12,800	

4.2.2 Zbatimi i buxhetit

Që nga muaji Tetor 2024 për zbatimin e buxhetit, Gjykata ka filluar aksesimin në web Portalin AFMIS në zbatim të VKM 527 datë 25.7.2019 “Për krijimin e bazës shtetërore të SIMF” dhe Udhëzimit të 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.

U auditua respektimi i kërkesave të ligjit nr.9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, të ligjit për buxhetin e shtetit 2023 dhe 2024, Udhëzimit nr.9, datë 20.3.2018 “Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit”, i ndryshuar dhe udhëzimet plotësuese për zbatimin e buxheteve vjetore.

Në zbatim të Ligjit nr.84, datë 24.11.2022 “Për buxhetin e vitit 2023” dhe vendimin e KLGJ-së nr.362 datë, 13.7.2023 “Mbi rishpërndarjen (transferimin) e fondeve buxhetore në programin 03310, për vitin buxhetor 2023”, Ligjit nr.97, datë 7.12.2023 “Për buxhetin e vitit 2024” dhe vendimin e KLGJ nr.743 datë, 28.12.2023 “Për detajimin e fondeve buxhetore në sistemin gjyqësor për vitin buxhetor 2024”, nga KLGJ është çelur buxheti detajuar i miratuar për 2023-2024 në sistemin AFMIS detajuar sipas titujve, kapitujve, artikujve e nënartikujve i ndarë në periudha mujore, brenda afateve të përcaktuar në dispozitat ligjore përkatëse. Gjatë vitit me rishikimet e bëra me Vendime të Këshillit të Lartë Gjyqësor dhe Ministria e Financave e të njoftuara nga Nëpunësi autorizues i KLGJ ka patur ndryshime të planit të celur fillestar.

Plani përfundimtar vjetor nga fondet buxhetore dhe realizimi i tij për 1.7.2023-31.12.2024 në vlerë absolute e në %, paraqiten:

							000/lekë		
Kap	Art.	Emërtimi	Plan 2023	Fakt 2023	Diferenca	%	Plan 2024	Fakt 2024	Diferenca
1	600	Paga	45,150	38,532	-6,618	85	63,750	63,447	-303
1	601	Sigurime shoqërore	3,700	3,141	-559	85	8,870	8,835	-35
1	602	Shpenzime operative	6,770	6,770	0	100	15,050	13,983	-1,067
1	606	Transferta buxhete familja	0	0	0	0	230	230	0
1	230	Projekte	0	0	0	0	0	0	0
1	231	Investime	0	0	0	0	12,800	12,543	-257
		Rikonstruksion plotë	0	0	0	0	12,800	12,543	-257
I		Totali fondet buxhetore	55,620	48,443	-7,177	87	100,700	99,038	-1,662
6	602	Shpenzime operative	713	713	0	100	381	0	-381
6	230	Projekte (Projekt Rikonstruksion)	0	0	0	0	120	118	-2
6	231	Investime	120	117	-3	98	614	532	-82
		Pajisje sigurie	0	0	0	0	120	100	-20
		Pajisje elektronike	0	0	0	0	270	209	-61
		Pajisje mobilje	0	0	0	0	120	120	0
		Pajisje të tjera (Kondicionerë)	0	0	0	0	104	104	0
II		Totali nga të ardhurat	833	830	-3	100	1,115	650	-465
		Totali i fondeve	56,453	49,273	-7,180	87	101,815	99,688	-2,127

Për periudhën e audituar realizimi i fondeve buxhetore në total rezulton në vitin 2023 në masën 87 % ndërsa në vitin 2024 prej 98 %. Nuk ka tejkalim të fondeve në total për cdo zë. Realizimi i cdo zëri të shpenzimeve dhe argumentet në mosrealizim paraqiten:

Shpenzimet korrente për personelin (600 +601) për vitin 2023 si rezultat i mosplotësimit të numrit të punonjësve në organikë, rezultojnë me një realizim në masën 85 % të planit.

Për shpenzimet operative mbas rishikimeve të planit të fillestar me shtesat dhe pakësimet gjatë vitit rezulton se për vitin 2023 dhe 2024 realizimi fondeve është 93-100 %. Për vitin 2024 rezulton se ka një mos realizim të planit përfundimtar në masën 7 % ose 1,067 mijë lekë. Nga analiza bërë kjo diferencë e parealizuar përbëhet nga prokurimi i zërave me vlerë të kontratës më të vogël se fondi limit (fondi i planifikuar), apo mos përdorim të fondit për zërat e planifikuar si për shpenzime transporti, udhëtimi, mirëmbajtje e zakonshme.

Shpenzimet për investime: për vitin 2023 nuk ka patur plan të miratuar. Në vitin 2024 shpenzimet për investime janë celur e më pas rishikuar në shumën 12,800 mijë lekë në Projektin M290068 “Ndërtim godine e re/ Rikonstruksion i plotë”, për rikonstruksionin e ndërtesës së gjykatës. Realizimi i planit është në masën 12,543 mijë lekë ose 98 %, e cila përbëhet nga 250,770 lekë për pagesën e shërbimit të kolaudit dhe mbikqyrjes dhe 12,292,701 lekë për vlerën e punimeve sipas situacionit përfundimtar (5% e së cilës ose 615,635 lekë është ngurtësuar në llogarinë 466 “Mjete në ruajtje” si garanci me afat 1 vit për punimet e kryera).

Janë kryer rakordimet periodike dhe vjetore me Degën Thesarit, për situacionet e shpenzimeve mujore dhe vjetore të raportuara nga dega e buxhetit. Nga të dhënat faktike të realizimit të buxhetit të gjykatës me situacionet raportuese të thesarit, të dhënat e paraqitura nga Gjykata për shpenzimet korente dhe kapitale, përputhen me të dhënat e rakorduara me degën e thesarit.

Përveç fondeve të buxhetit të shtetit, në planin dhe realizimin e fondeve janë dhe ato të krijuara nga të ardhurat e vjeljes së tarifës gjyqësore kryesisht nëpërmjet pullave të taksës dhe 1% të kërkesë padive në rolin e agjentit tatimor caktuar në bazë të llojit dhe niveleve të tarifave të përcaktuara në nenin 11 pika 1/ç dhe pikën 2, të ligjit nr.9975, datë 28.07.2008 “Për taksat kombëtare”, i ndryshuar dhe shtojcën nr.1 të Udhëzimit nr.33 datë 29.12.2014 “Për përcaktimin e tarifës së shërbimit për veprime e shërbime të administratës gjyqësore e ministrisë së drejtësisë, “Për shërbimin përmbartimor gjyqësor shtetëror, prokurorisë dhe noterisë”. Niveli i të ardhurave dytësore që i përkasin gjykatës (10 % i të ardhurave totale) është rreth 1,200 mijë/vit për këtë arsye një pjesë e nevojave vjetore janë parashikuar dhe mbuluar nga plani i të ardhurave dytësore jashtë limitit. Më hollësisht trajtohet në cështjen 4.6 “Të ardhurat nga shërbimet gjyqësore”.

Përdorimi i të ardhurave Në fillim të cdo viti në varësi të nevojave të pambuluara nga buxheti gjatë vitit është bërë detajim i zërave të përdorimit të pjesës të të ardhurave (10%) që i përkasin gjykatës në mbulimin e shpenzimeve në dy destinacionet e përcaktuara në Udhëzimin e përbashkët me MF nr.1 datë 8.3.2013 “Për përdorimin e të ardhurave të krijuara nga tarifat e shërbimeve të Administratës Gjyqësore”, pika nr.1, a, b dhe rritje të autorizuar të përdorimit për shpenzime operative dhe investime përkatësisht 833 mijë lekë në vitin 2023 dhe 1,115 mijë lekë në vitin 2024. Shpenzimet operative janë realizuar vetëm në vitin 2023 për blerje libra dhe botime (legjislacion për magjistratët, kalendarë axhenda), pjesë këmbimi, mirëmbajtje gjeneratori. Ndërsa zëri investimeve (230-231) është realizuar për vitin 2023 në masën 117 mijë lekë për blerje rafte metalikë për arshivën dhe për vitin 2024 në masën 650 mijë lekë për blerjen e projektit të rikonstruksionit të ndërtesës, blerje pajisje sigurie, poltrona, kondicionerë dhe pajisje elektronike. Është bërë raportimi vjetor pranë KLGJ-së të treguesve të ardhurave si për arkëtimet dhe përdorimet.

4.2.3 Monitorimi i zbatimit buxhetit

Është raportuar çdo 4 muaj në KLGJ për performancën e zbatimit të buxhetit për periudhën Korrik -Dhjetor 2023 dhe Janar-Dhjetor 2024, nga nëpunësi autorizues, në përputhje me Kreu VI, pika 270 të Udhëzimit nr.9 datë 20.3.2018 “Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit”, dhe të Udhëzimeve vjetore të zbatimit të Buxhetit. Për 4 mujorin Shtator-Dhjetor 2024 dhe progresivin vjetor 2024 deri në datën 21.2.2025 (datë e fundit e punës në subjekt/gjykatë) nuk ishte dërguar raportimi në KLGJ. Sipas informacionit të marrë gjatë takimit përmbyllës, raportimi është përgatitur e dërguar në KLGJ më datë 27.2.2024 me shkresën nr. 1343 prot., datë 27.2.2025 në kufijtë e afatit që oragni qendror duhet të raportojë në MF sipas Udhëzimit nr. 14, datë 30.5.2023 “Për procedurat standarde të monitorimit të zbatimit të buxhetit në njësitë e Qeverisjes Qendrore”.

Janë plotësuar formatet e raportimit të Udhëzimit nr. 14, datë 30.5.2023 “Për procedurat standarde të monitorimit të zbatimit të buxhetit në njësitë e Qeverisjes Qendrore”, ku raportohen:

- Shpenzimet faktike të planit të buxhetit të cdo viti buxhetor, “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.

Të dhënat e treguesve të performancës/ produkteve dhe kosto për njësi për periudhën e audituar, paraqiten:

Çështjet: në numër Shpenzimet/kosto: 000 lekë				
Nr.	Treguesit	2023	2024	Ndryshimi 2024/2023
A	Plani		Viti 2024	
1	I. Numri çështjeve për tu gjykuar	600	2,000	1,400
2	shpenzime korente nga plani i buxhetit (a)	55,620	87,900	32,280
3	shpenzime korente nga të ardhurat jashtë limitit (b)	-	-	-
4	II. Shpenz. Korente të planifikuara në total (a+b)	55,620	87,900	32,280
5	III. Kosto për njësi (II/I)	92.7	44.0	(48.75)
B	Realizimi	6 mujori II 2023	2024	
1	I. Numri i çështjeve të gjykuara	611	2,585	1,974
2	shpenzime korente nga plani i buxhetit (a)	48,443	86,495	38,052
3	shpenzime korente nga të ardhurat jashtë limitit (b)	713	222	(491)
4	II. Shpenz. Korente faktike në total (a+b)	49,156	86,717	37,561
5	III. Kosto për njësi (II/I)	80.5	33.5	-46.9
C	Ndryshimi i koston Fakt/Plan (A.III-B.III)	(12.25)	(10.40)	1.84

Relacionet e monitorimit së bashku me anekset për cdo 4 mujor janë të përgatitura nga nëpunësi zbatues/Shef i Sektorit BMF e të miratuara nga nëpunësi autorizues/Zv/Kryetari i Gjykatës në rolin e Drejtuesit të Ekipit të Menaxhimit të Programit.

Duke qenë se raportimi për vitin 2023 është si 6 mujor dhe për vitin 2024 është vjetor, analiza krahasuese do bëhet vetëm për treguesit faktik me ato të planifikuar të secilit vit, pa bërë krahasim midis dy viteve.

Sipas treguesve të performancës/ produkteve konstatojmë se për të dy vitet krahasuar me planin e rishikuar treguesi kryesor faktik “kosto/cështje” që mat nivelin e performancës dhe që lidh arritjen e objektivave me fondet përkatëse të planifikuara, është në ulje. Ky trend në rënie është ndikuar nga rritja e cështjeve të gjykuara dhe ulja e shpenzimeve korente. Kështu në vitin 2023 kosto/cështje krahasuar me planin është ulur në 12.25 mijë lekë/cështje, pasi cështjet e gjykuara janë rritur me 11 cështje dhe shpenzimet korente ulur me rreth 6,000 mijë lekë, ndërsa në vitin 2024 kosto/cështje është ulur me 10.40 mijë lekë/cështje pasi cështjet e gjykuara janë rritur me 585 cështje dhe shpenzimet korente ulur me rreth 1,000 mijë lekë.

Opinion i përgjithshëm mbi sistemin e planifikimit dhe buxhetimit: Sistemet e kontrollit të brendshëm të vendosura kanë funksionuar mirë, sistemi vlerësohet me *risk të mesëm*.

4.3 Sistemi i prokurimit

4.3.1 Planifikimi dhe raportimi

Auditimi i përputhshmërisë ligjore në lidhje me procedurat e prokurimit, u përqendrua kryesisht në segmente të tenderimit, konkretisht: në vlerën e prokurimit të parashikuar në RPPP (*fondin limit të përgjithshëm*), krahasuar me vlerën e prokuruar (*fondin limit të perlllogaritur*) dhe vlerën e realizuar (*vlerën e kontratës*); në hartimin e specifikimeve teknike/ termave të referencës dhe përlllogaritjen e fondit limit; në përcaktimin dhe argumentimin e kriterëve të kualifikimit; në hartimin e dokumentave të tenderit; në përzgjedhjen e fituesit; në lidhjen dhe zbatimin e kontratës nga ofertuesi i shpallur fitues.

Për 6- mujorin e dyte te vitit 2023 dhe vitin 2024 me urdhër të veçantë, Titullari i Autoritetit Kontraktor ka caktuar personin përgjegjës për prokurimin, konkretisht: për 6-mujorin e dyte te vitit 2023, me Urdherin nr.prot.91, date 14.7.2023 “Per caktimin e personit pergjegjes per prokurimet”. Për vitin 2024, me Urdherin nr.prot.91, date 4.1.2024 “Per caktimin e personit pergjegjes per prokurimet”, duke derguar emrin dhe kontaktet e personit pergjegjes per prokurimin ne APP.

Për periudhën objekt auditimi, Autoriteti Kontraktor(AK) në bazë të kërkesave për punë, mallra dhe shërbime, ka përgatitur dhe dorëzuar regjistrin vjetor të parashikimeve për procedurat e prokurimit publik(RPPP), në përputhje me formën dhe mënyrën e parashikuar në udhëzimet e Agjencise Prokurimit Publik(APP).

Një kopje e regjistrit të parashikimeve pas publikimit nga APP-ja është dërguar në Degën e Thesarit dhe në organin qendror që ka vënë në dispozicion fondet buxhetore, KLGJ.

Procedurat e prokurimit të zhvilluara elektronikisht, pas lidhjes së kontratës janë pasqyruar në regjistrin e realizimeve të procedurave të prokurimit publik(RRPP), në përputhje me formën dhe mënyrën e përcaktuar në udhëzimet e APP-së. Procedurat e prokurimit me vlere deri 100 000 lekë pa tvsh te zhvilluara ne forme shkresore jane pasqyruar manualisht ne RRPP.

Jo në përputhje me nenin 4, pika 2 të VKM-së 285, datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar; Kreu II, të Udhëzimit nr.4 datë 18.06.2021 “Për hartimin e regjistrit të parashikimeve të procedurave të prokurimit publik dhe regjistrit të realizimeve të prokurimit publik dhe krijimi i tyre në sistemin elektronik të prokurimeve”. Për 6-mujorin e dyte te vitit 2023 dhe vitin 2024 nuk është dërguar në organin qendror (KLGJ), informacion në lidhje me procedurat e prokurimit të realizuara, për çdo 4-mujor dhe vjetor.

4.3.2 Proçesi tenderimit, apelimi

Sipas RRPP për periudhën objekt auditimi 1.7.2023 deri më 31.12.2024, rezulton të jetë realizuar 1(një) procedurë prokurimi me vlerë të lartë “E Hapur - Pune”, konkretisht:

Në vitin 2024, është parashikuar dhe realizuar procedura e prokurimi me vlere të lartë në SPE “E Hapur - Pune”. Fondi limit me te cilën është shpallur procedura e prokurimit 13 750 mije leke pa tvsh dhe vlere e kontratës te neshkruar/ fituar 10 430.6 mije leke pa tvsh.

Për 6-mujorin e dyte te vitit 2023 nuk eshte parashikuar dhe realizuar asnjë procedurë prokurimi me vlerë të lartë.

Gjatë periudhës objekt auditimi, Autoriteti Kontraktor ka realizuar 1(nje) procedurë prokurimi me vlerë të lartë në SPE dhe audituar nga grupi auditimit, konkretisht:

lekë

Nr	Viti	Objekti i prokurimit	Vlera në lekë e prokuruar me tvsh	Vlera në lekë e fituar me tvsh	Diferenca +/-	Llojë i procedurës
1	2024	Rikonstruksion i ambjenteve te Gjykates Administrative te Shkalles se Pare Lushnje	16 500 000	12 486 837	4 013 163	"E Hapur – Pune"
Totali			16 500 000	12 486 837	4 013 163	

Nga analiza e prokurimeve me vlerë të lartë(PPVL) të realizuar nga Autoriteti Kontraktor dhe të audituar nga grupi auditimit, rezulton se: Vlera e prokuruar/ **fondi limit i llogaritur** (16 500 000 lekë me tvsh) krahasuar me vlerën e realizuar/ **vlera e fituar/ kontratës** (12 486 837 leke me tvsh), me pak/ kursim - **4 013 163 leke me tvsh**.

Për tenderin e audituar, ne perfundim te auditimit dhe ballafaqimeve gjendja paraqitet si me poshte:

1. Tenderi i zhvilluar ne rruge elektronike(EL) me objekt prokurimi **"Rikonstruksion i ambjenteve te Gjykates Administrative te Shkalles se Pare Lushnje"**, realizuar ne vitin 2024 me proceduren e prokurimit "E Hapur - Punë", me pjesmarrje ne konkurim te 7(shtatë) OE, nga keto 4(katër) të kualifikuar dhe 3(tre) te skualifikuar, pa ankesa per dokumentat e tenderit dhe per vleresimin dhe klasifikimin e ofertave dhe me te dhena te tjera si me poshte:

Të dhëna të përgjithshme për tenderin "Rikonstruksion i ambjenteve te Gjykates Administrative te Shkalles se Pare Lushnje", me Nr.REF-12888-07-11-2024.

Të dhëna për tenderin	Njësia e prokurimit	Komisioni i vlerësimit të ofertave
A	B	C
1.U.Prokurimi Nr.10, datë 8.7.2024. 2.Fondi limit - pa tvsh 13 750 000 leke. - me tvsh 16 500 000 leke. 3.Pr.Prok."E Hapur - Pune", në EL. 4.Data e zhvill. Proc.30.7.2024. 5.Fituesi: OE "Martini Konstruksion & Real Estate" shpk. 6. Data e lidhjes te kontratës: 17.9.2024. 7. Vlera e kontratës : - pa tvsh 10 430 698.05 leke. - me tvsh 12 486 837.66 leke. 8.Dif.mes f.limit e kont. 4013163 lekë me tvsh. 9.Likujdimi i kontrates: 11 678 066 leke.	Urdheri nr.5236, prot.date 20.6.2024. 1.Blerta Mukaj,Pers.pergj.prok 2.Parashqevi Piti, Anetare 3.Mirel Bucka, Anetare(Inxhinjer Ndertimi)	Urdheri Nr.5693, prot., date 8.7.2024. 1.Alma Jano, Kryetare 2.Kozeta Boci, Anetare 3.Eralda Sako, Anetare 4.Irena Dymishi, Anetare 5.Deana Ceci,Anetare(Inxhinjere Ndertimi)

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

I. Lidhur me përlllogaritjen e vlerës së kontratës

Autoriteti Kontraktor ne RPPP, te vitit 2024 i ndryshuar, ka parashikuar per te zhvilluar proceduren e prokurimit "E Hapur - Pune", me objekt prokurimi "Rikonstruksion i ambjenteve te Gjykates Administrative te Shkalles se Pare Lushnje", ne vleren 13 750 000 lekë pa tvsh dhe 16 500 000 leke me tvsh.

Kancelarja e gjykates me shkresen Nr.5265 prot. date 18.6.2024 ka bere kerkesë per çeljen e procedures prokurimit me objekt "Rikonstruksion i ambjenteve te Gjykates Administrative te Shkalles se Pare Lushnje", miratuar nga Kryetari i Autoritetit Kontraktor po në datën 18.6.2024.

Sipas proçesverbalit Nr.5692/2 prot. datë 08.07.2024, percakimi i fondit limit, specifikimet teknike, sasite dhe dokumentacioni mbeshtetes mbi percaktimin e nevojave eshte bere ne baze te Urdherit te Blerjes Nr.7, date 19.4.2024, me objekt shpenzimi: Blerje sherbim Projekt-Preventiv per "Rikonstruksionin e Ambjenteve te Gjykates Administrative te Shkalles se Pare Lushnje (Pershtatjen e mjedisese egzistuese per salla te proceseve dhe instalimeve elektrike shtese ne sejcilen nga katet si dhe punimeve tek garazhdet), realizuar nga "ROALB STUDIO" Sh.p.k, sipas kontrates se sherbimit nr.5356/5 prot., date 19.04.2024, ne vleren 117 600 leke, marrë ne dorezim/ dokumentuar nga komisioni i ngritur per kete qellim me proçesverbalin Nr.5356/6 prot., date 29.4.2024, konkretisht:

- Projekti Konstruktiv
- Projekti Teknik
- Preventiv punimesh
- Relacioni Teknik
- Specifikimet Teknike
- Grafiku i punimeve

Fondi limit eshte perlllogaritur, bazuar në pikën 2, te nenit 19 te VKM - së Nr.216, datë 13.04.2023 "Për krijimin dhe funksionimin e sistemit të integruar për informatizimin e manualit të çmimeve për zërat e punimeve në ndërtim". Fondi limit i perlllogaritur sipas preventivit te punimeve te hartuar nga "ROALB STUDIO" Sh.p.k, është ne vleren 13 750 000 lekë pa tvsh dhe 16 500 000 leke me tvsh, po aq sa ka qene i parashikuar ne RPPP për vitin 2024.

Perlllogaritja e fondit limit dhe specifikimet teknike jane të dokumentuara ne procesverbalin e dates 8.7.2024 nga NjP.

II. Mbi hartimin e dokumentave të tenderit.

Me Urdherin e Kryetarit te Autoritetit Kontraktor Nr.5236, prot.date 20.06.2024, eshte ngritur Njesia e Prokurimit, ne kete te fundit eshte perfshire/ marre dhe nje ekspert i jashem me profesion inxhinjer(për shkak se AK nuk ka në organikë inxhinjer në këtë profesion).

- Ne referim te akteve ligjore dhe nenligjore ne fuqi, nga NjP jane hartuar dokumentat e tenderit, ku përfshihen (kapaciteti ligjor/ profesional i operatorëve ekonomik, kapaciteti ekonomik dhe financiar, kapaciteti teknik si dhe kriteret e përgjithshme të kualifikimit), të dokumentuara dhe miratuar ne procesverbalin e dates 9.7.2024.

Njesia e prokurimit ne daten 9.7.2024, ka plotesuar gjithashtu Procesverbalin – Tipi i kontrates – Pune, "Për argumentimin dhe miratimin e specifikimeve teknike dhe kriterëve për kualifikim" (per efekt publikimi bashke me dokumentat e tenderit).

Dokumentat e tenderit pasi jane firmosur nga te gjithë anetaret e NjP, personi i autorizuar per te kryer veprimet ne SPE ka hedhur Dokumentat e Tenderit bashke me Formularin e Njoftimit te Kontrates me nr.prot.5711, prot. date 09.07.2024.

Procedura e prokurimit nuk eshte publikuar ne faqen zyrtare te APP-së, per arsye se dokumentat e tenderit permбайne gabime, te tipit; procedura ne SPE eshte deklaruar "Procedura e Hapur - Mallra", nuk korespondon me Njoftimin e shkurter te Kontrates dhe ne DST, ku eshte deklaruar "E Hapur – Pune. Me Vendimin nr.5713, date 10.7.2024, procedura e prokurimit eshte anuluar nga Kryetari i Autoriteti Kontraktor, eshte plotesuar dhe derguar per publikim ne faqen zyrtare te APP-se, Formulari i Njoftimit te Anullimit nr.5713/1, prot., date 10.7.2024.

- Per here te dyte NjP ka hartuar procesverbalin e dates 10.7.2024 per hartimin dhe miratimin e dokumentave standard te tenderit(DST), eshte hartuar dhe derguar per publikim Formulari i Njoftimit te Kontrates me nr.prot.5737, prot. date 10.07.2024. Po ne daten 10.7.2024 Njesia e prokurimit ka plotesuar Procesverbalin – Tipi i kontrates – Pune, ”Për argumentimin dhe miratimin e specifikimeve teknike dhe kriterëve për kualifikim” *(per efekt publikimi bashke me dokumentat e tenderit)*, si dhe dokumentat e tenderit(DT).

Dokumentat e tenderit pasi jane firmosur nga te gjithë anetaret e NjP, personi i autorizuar per te kryer veprimet ne SPE ka hedhur Dokumentat e Tenderit bashke me Formularin e Njoftimit te Kontrates nr.prot.5737, prot. date 10.07.2024.

Procedura e prokurimit nuk eshte publikuar ne faqen e APP-së, per arsye se; dokumentat e tenderit jane plotesuar me gabime(*nuk jane perdorur DST, miratuar dhe publikuar nga APP në daten 5.10. 2022*). Procedura e prokurimit eshte anuluar me Vendimin e Kryetarit te Autoritetit Kontraktor nr.5806, prot, date 11.07.2024. Eshte hartuar dhe derguar per publikim Formulari i Njoftimit te Anullimit Nr.5806/1 prot, date 11.07.2024.

Veprimet dhe mosveprimet e Njesise Prokurimit ne lidhje me hartimin/ plotesimin e Dokumentave Tenderit, nuk jane ne perputhje me Nenin 14, pika 1), nenin 78, pika 1) te VKM-së 285, datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar dhe Vendimin e APP-se Nr.2, date 9.6.2021, ndryshuar me Vendimin Nr.10, date 5.10.2022, i ndryshuar..

- Per here te trete NjP ka hartuar procesverbalin e dates 11.7.2024 per hartimin dhe miratimin e dokumentave standard te tenderit *(me ndryshimet e sygjera nga APP)*.

Njesia e prokurimit ne daten 11.7.2024, ka plotesuar Procesverbalin – Tipi i kontrates – Pune, ”Për argumentimin dhe miratimin e specifikimeve teknike dhe kriterëve për kualifikim” *(per efekt publikimi bashke me dokumentat e tenderit)*, si dhe dokumentat e tenderit(DT), ku përfshihen (kapaciteti ligjor/profesional i operatorëve ekonomik, kapaciteti ekonomik dhe financiar, kapaciteti teknik si dhe kriteret e përgjithshme të kualifikimit).

Dokumentat e tenderit pasi jane firmosur nga te gjithë anetaret e NjP, personi i autorizuar eshte futur ne SPE ka hedhur procesverbalin e dates 11.7.2024 ”Për argumentimin dhe miratimin e specifikimeve teknike dhe kriterëve për kualifikim”, si dhe;

- Projektin Konstruktiv
- Projektin Teknik
- Preventivin e punimeve
- Relacionin Teknik
- Specifikimet Teknike
- Grafikon e punimeve

Ne SPE, nga personi pergjegjes per prokurimin, nuk eshte plotesuar rubrika ”Kriteret e pjesmarjes”, vetem eshte thene sipas Dokumentave Standart te Tenderit, Veprim dhe mosveprim ky jo ne perputhje me Udhëzimin e APP-se Nr.7, date 30.07.2021 “Per menyren e zhvillimit te procedures se prokurimit me mjete elektronike”, pika 3.1..... ***“Nëpunësi i autorizuar do të fillojë të plotësojë në këtë dritare kushtet e vendosura në kriteret e përgjithshme për kualifikim, të cilat janë të miratuara nga njësia e prokurimit dhe të përcaktuara qartë në dokumentet e tenderit”.***

Dokumentat e Tenderit bashke me Formularin e Njoftimit te Kontrates jane publikuar ne faqen e APP-se ne daten 12.7.2024 dhe ne Buletinin e APP-se nr.37, date 15.7.2024.

Per dokumentat e tenderit nuk ka pasur ankesa.

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

Me Urdherin e Kryetarit te AK-se nr.5693 date 08.07.2024 eshte ngritur KVO-ja. Po ne daten 08.07.2024 anetaret e KVO-se kane plotesuar Formularin e Deklarimit te konfliktit te interesit.

Sipas Njoftimit te Kontrates te publikuar ne faqen e APP-se ne daten 12.7.2024 dhe ne Buletinin e APP-se nr.37, date 15.7.2024, personi i autorizuar nuk ka mbyllur ne SPE fazen e dorezimit te ofertave në oren 10.00 date 30.07.2024, por ne oren 14.40(argumentuar vonesa me procesverbalin

nr.6237 prot. date 30.07.20240 dhe nr.256 prot. date 30.07.2024, jo bindes per te justifikuar vonesen e hapjes te procedures prokurimit). **Veprim dhe mosveprim ky jo ne perputhje me Ligjin Nr.162/2020, "Për prokurimin Publik", neni 90, pika 4, nenpika a); "Udhezimin e APP-se Nr.7, date 30.07.2021 "Per menyren e zhvillimit te procedures se prokurimit me mjete elektronike", pika 3.6 "Verifikimi i ofertave te dorezuara", ku citohet Faza "Dorëzimi i Ofertave" duhet mbyllur në sistem në datën dhe orën e përcaktuar si "Afati i fundit për pranimin e ofertave" dhe "Data e zhvillimit të tenderit".....nëpunësi i autorizuar i njësisë së prokurimit duhet të klikojë në fazën "Dorëzimi i ofertave" dhe në dritaren që shfaqet, gjendet lista e ofertave të dorëzuara nga operatorët ekonomikë, si dhe data dhe ora e dorëzimit".**

Sipas procesverbalit nr.6237/1, prot. Date 30.07.2024 per "Hapjen dhe marrjen ne dorezim te ofertave", rezulton te kene marre pjese ne konkurim 7(shtate) operatore ekonomik. Nga KVO-ja eshte lene data 07.08.2024 per vleresimin e ofertave.

Sipas procesverbalit nr.6386, prot. date 07.08.2024 per "Vleresimin e ofertave", rezulton te jene kualifikuar nga KVO-ja: 4(kater) Operatore Ekonomik te kualifikuar dhe 3(tre) te skualifikuar.

Në Procesverbalin nr.64441/1 prot., date 12.08.2024, eshte dokumentuar verifikimi i paraqitjes te dokumentacionit nga OE i klasifikuar ne vendin e pare, dokumentacioni vleresohet i rregullt.

Ne daten 21.08.2024 eshte bere Njoftimi i fituesit paraprak, publikuar ne Buletinin e APP-se Nr.54 date 26.08.2024.

Formulari i Njoftim Fituesi perfundimtare date 29.08.2024, publikuar ne Buletinin e APP-se Nr.56 date 2.9.2024.

Për klasifikimin dhe vleresimin e ofertave nuk ka pasur ankesa.

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

Perpara se te lidhet kontrata, nga KVO-ja eshte bere vleresimi i dokumentave fizik, dorezuar ne menyre shkretores nga Operatori Ekonomik i shpallur fitues. Nga krahasimi i dokumentave te hedhur ne sistemin elektronik me dokumentat e dorezuara ne menyre shkretores nuk rezultuan ndryshime.

Mbas sigurimit te kontrates me nr.6567, date 2.9.2024 dhe marrjes ne dorezim te dokumentave fizik, me OE "Martini Konstruksion & Real Estate" shpk, është lidhur Kontrata me nr.prot.6882 date 17.09.2024 ne vleren 10 430 698.05 leke pat tvsh dhe 12 486 837.66 leke me tvsh.

Formulari i Publikimit te Njoftimit te Kontrates se Nenshkruar me nr.prot. nr.6881/1, prot, date 17.09.2024, publikuar ne Buletinin e APP-se Nr.63 date 23.09.2024.

Me urdherin e Titullarit te AK nr.6881, prot, date 17.9.2024 eshte ngritur komisioni per ndjekjen dhe zbatimin e kontrates dhe me urdherin Nr.9810/2, prot., date 26.12.2024 eshte ngritur komisioni per marrjen ne dorezim te punimeve per "Rikonstruksionin e ambjenteve te Gjykates Administrative te Shkalles se Pare Lushnje".

Në procesverbalin Nr.1, nr.8432/1 prot. date 13.11.2024 është dokumentuar marrja ne dorezim e punimeve pjesore/ Situacioni Nr.1, Nr.112, prot. date 5.11.2024, te kryera nga Kontraktori, nenshkruar nga Autoriteti Kontraktor/ investitori, Mbikqyresi i punimeve dhe kontraktori/ zbatuesi i punimeve. Likujduar me Ush Nr.243, date 15.11.2024 ne vleren 5 801 460 leke dhe me Ush Nr.275, date 27.12.2024, ne vleren 5 876 606 leke, bazuar ne Situacionin perfundimtare te punimeve nr.9810, prot., date 26.12.2024. Raportit te mbikqyrjes nr.9804/1, date 26.12.2024. Fatures nr.53, date 26.12.2024. Aktin e marrjes se perkoheshme ne dorezim Nr.9804, prot, date 26.12.2024.

Nuk rezultuan probleme ne zbatimin e kontrates, procesverbali i perfundimit te punimeve/ marrjes ne dorezim te punimeve eshte neshkruar rregullisht nga Sipermarresi i punimeve/ Kontraktori, Autoriteti Kontraktor/ investitori, Mbikqyresi i punimeve dhe Kolaudatori i punimeve.

Dosja e procedurës prokurimit është sistemuar, inventarizuar dhe dorëzuar ne arkiven e gjykates me nr.9880, prot. date 31.12.2024.

4.3.3 Blerjet me vlera të vogla

Sipas RRPP për periudhën objekt auditimi 1.7.2023 deri më 31.12.2024, rezulton të jenë realizuar 35 procedura prokurimi me vlerë të vogël, nga keto: 14 procedura prokurimi me vlerë të vogël të realizuara në SPE dhe 21 procedura të realizuara në mënyrë shkresore, konkretisht:

Për vitin 2024, janë realizuar 23 procedura, nga keto: 10 procedura prokurimi me vlerë të vogël të realizuara në SPE (me vlerë nga 100 000-1 000 000 leke pa tvsh) dhe 13 procedura të realizuara në mënyrë shkresore (me vlerë deri në 100 000 leke pa tvsh). Fondi limit me të cilën janë shpallur procedurat 4 647.3 mijë leke.

Për 6- mujorin e dytë të vitit 2023, janë realizuar 12 procedura, nga keto: 4 procedura prokurimi me vlerë të vogël, të realizuara në SPE (me vlerë nga 100 000-1 000 000 leke) dhe 8 procedura të realizuara në mënyrë shkresore (me vlerë deri në 100 000 leke pa tvsh). Fondi limit me të cilën janë shpallur procedurat 2 020 mijë leke.

Me urdhër të veçantë të Kryetarit të Autoritetit Kontraktor, është ngritur komisioni i prokurimit me vlerë të vogël, konkretisht: për 6-mujorin e dytë të vitit 2023 me urdherin Nr.92/1 prot. date 14.7.2023 dhe për vitin 2024 me urdherin Nr.90/1, prot. 4.1.2024.

Grupi auditimit, vlerësoi për auditim 15 procedura, ose 43 % të procedurave të realizuara nga autoriteti kontraktor gjatë periudhës objek auditimi, nga keto 8 procedura prokurimi me vlerë të vogël, të realizuara në SPE dhe 7 procedura të realizuara në mënyrë shkresore, referuar riskut të auditimit, të përcaktuar në planifikim dhe rishikuar gjatë fazës së auditimit në terren (nuk ka ndryshim), më konkretisht:

Për procedurat e prokurimit me vlera të vogla të realizuara nga Autoriteti Kontraktor dhe të audituara nga grupi auditimit, për periudhën objekt auditimi, u konstatuan dhe parregullsi, konkretisht:

Titulli i gjetjes: Në procedurën e prokurimit me objek "Blerje Karburanti", realizuar në vitin 2024(Up.2, date 14.2.2024).

Nr.gjetjes 4	
Subjekti audituar	Gjykata Administrative e Shkalles së Parë Lushnje
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata Administrative e Shkalles së Parë Lushnje - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligji nr.162/2020 "Për prokurimin publik", i ndryshuar, neni 34 dhe neni 36. VKM nr. 285, datë 19.5.2021, "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik", neni 40, pika 2, neni 45, pika 2.1 dhe neni 107, pika 9 dhe 10. Udhëzimi nr.5 datë 25.6.2021, "Mbi përdorimin e procedurës me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike", pika 7 dhe 9.2. Ligji nr.10296 datë 8.7.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin" i ndryshuar, neni 22, pika 3. VKM nr.561 dt.27.7.2016 "Për standartizimin dhe disiplinimin e shpenzimeve të karburantit në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme", i ndryshuar me VKM nr.344, datë 12.6.2018. Udhëzimi nr. 30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP" i ndryshuar pika 38 dhe 59.

Përshkrimi i gjetjes

Situata: - Përpara se te perlllogaritet fondi limit nuk jane hartuar/ siguruar per mallrat që do të prokurohen (benzin/ diesel), specifikimet teknike, të cilat duhet të përshkruajnë minimumin ose tërësinë e elementeve më të rëndësishme përbërëse, që garantojnë cilësinë e kërkuar (konstatuar dhe ne procedurat e tjera te audituara, mungon procesverbali hartimit/ sigurimit te specifikimeve teknike).

- Fondi limit nuk eshte perlllogaritur bazuar në:

a) çmimin e bursës, së datës kur është publikuar njoftimi i kontratës së procedurës së prokurimit, i konvertuar sipas kursit zyrtar të këmbimit të Bankës së Shqipërisë të kësaj date;

b) elementet fiskale;

c) normën e fitimit të shprehur në vlerë absolute, e cila duhet të jetë e pandryshuar gjatë gjithë kohës së zbatimit të kontratës.

- Në kërkesat e perzgjedhjes te vendosura në ftesën për ofertë Nr.138115 prot. date 14.2.2024, eshte kerkuar qe oferta e Operatorit Ekonomik duhet te jete e shprehur ne shumen totale pa tvsh(leke), dhe jo me marzhin e fitimit ne vlere absolute.

- Në ftesën për ofertë dhe në kontratën e furnizimit me karburant nr.prot.1525/1, date 20.2.2024, neni 3 “Afati dhe kushtet e lëvrimit” dhe neni 4 “Pagesa” nuk është parashikuar që furnizimi/ ngarkimi në sistemin elektronik të administrimit të karburantit do të bëhet në mënyrë periodike sipas kërkesave mujore të AK dhe faturimi e pagesa do të bëhet po në mënyrë periodike sipas konsumit mujor të karburantit nga AK/ bleresi, gjë e cila ka sjellë që e gjithë sasia e kontraktuar është furnizuar, faturuar dhe likuiduar menjëherë(*fatura e blerjes* nr.374 datë 20.2.2024, *F.Hyrja* nr.5 datë 20.2.2024 dhe *Ush* nr.42 datë 27.2.2024) në formë paradhënie, duke eliminuar mundësinë e kontrollit të zbatimit të kontratës dhe kontestimit të cilësisë (faturës) në rast se nuk janë përmbushur specifikimet teknike të kërkuara, gjatë furnizimeve periodike.

- Faturimi nga OE i shpallur fitues është realizuar me prerjen e faturës nr.374 datë 20.2.2024 dhe ngarkimin e gjithë sasisë karburantit të prokuruar në kartat elektronike të automjeteve dhe sistemin elektronik të administrimit të karburantit.

- Me pranimin nga gjykata të faturës blerjes në magazinë është prerë fletëhyrja (FH nr.5 datë 20.2.2024) për të gjithë sasinë e karburantit të faturuar. Prerja e flet hyrjes në momentin e faturimit është fiktive, pasi malli (*karburanti*) është/qëndron gjendje tek operatori ekonomik dhe furnizmi bëhet në vazhdimësi drejtpërdrejt nga furnitori te përdoruesi (*automjeti*) dhe jo nga magazina. Në këto kushte referuar udhëzimit nr.30 date 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP” i ndryshuar, pika 38 dhe 59 në rastet kur malli shkon direkt nga furnitori te përdoruesi (*automjeti*) hyrja dhe dalja nga magazina bëhet njëkohësisht, dhe në magazinë nuk duhet të rezultojë me gjendje.

- E gjithë sasia e faturuar është likuiduar me *Ush* nr.42 datë 27.2.2024 në shumën 737 100 lekë në formë paradhënie, *duke eliminuar mundësinë e kontrollit/ monitorimit të zbatimit të kontratës deri në përfundim të sasisë së prokuruar.*

	- Likuidimi nuk shoqërohet me raportin e sistemit elektronik të administrimit të karburantit me konfirmimin nga të dy palët OE dhe AK të zbatimit të kushtit për kalimin (lëvrimin) në favor të Gjykatës të sasisë karburantit në sistemin elektronik të administrimit të karburantit. Kriteri: Ligji nr.10296 datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar, neni 22, pika 3. VKM nr.561 dt.27.07.2016 “Për standartizimin dhe disiplinimin e shpenzimeve të karburantit në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme”, i ndryshuar me VKM nr.344, datë 12.06.2018. Udhëzimi nr. 30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP" i ndryshuar pika 38 dhe 59. Vendimi Nr.285, datë 19.05.2021 “Per miratimin e rregullave te prokurimit publik”, i ndryshuar, neni 45, pika 2.1, neni 107, pika 9 dhe 10. Ndikimi/Efekti: Mungesë monitorimi në menaxhimin e shpenzimeve për karburant, si dhe veprime fiktive me magazinën. Shkaku: Mos vlerësimi sa duhet i situates, ne menyre te veçante per këtë mall/ karburant.
Vlerësimi i nivelit të rriskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Mosfunksionimi efektiv i sistemit te kontrollit te brendshem
Rekomandimi	- Përpara se te perllogaritet fondi limit të hartohen/ sigurohen per mallrat që do të prokurohen, specifikimet teknike, të cilat duhet të përshkruajnë minimumin ose tërësinë e elementeve më të rëndësishme përbërëse, që garantojnë cilësinë e kërkuar. - Fondi limit për “Blerje Karburanti” te përllogaritet bazuar në: a) çmimin e bursës, së datës kur është publikuar njoftimi i kontratës së procedurës së prokurimit, i konvertuar sipas kursit zyrtar të këmbimit të Bankës së Shqipërisë të kësaj date; b) elementet fiskale; c) normën e fitimit të shprehur në vlerë absolute. - Në kërkesat e perzgjedhjes te vendosura në ftesën për ofertë te kerkohet qe oferta e OE te jete e shprehur në marzh fitimi në vlere absolute, e cila duhet të jetë e pandryshuar gjatë gjithë kohës së zbatimit të kontratës. - Në kushtet e vendosura ne ftesën për ofertë dhe në kontratën e furnizimit me karburant, të përcaktohet qartë që furnizmi/ ngarkimi në sistemin elektronik të administrimit të karburantit të jetë në bazë të kërkesave periodike mujore të gjykatës dhe faturimi nga kontraktori/ shitesi të jetë në fund të çdo periudhe/ muaji për sasinë e karburantit të konsumuar. Mbi bazën e faturës të blerjes periodike/ mujore të pritët flet hyrja e shoqëruar me raportin nga sistemi elektronik i administrimit karburantit dhe kuponat tatimorë të furnizimit të çdo mjeti dhe njëkohësisht të pritët fletëdalja (dokumenti vërtetues) e cila të shoqërohet me fletë udhëtimet e dorëzuara nga drejtuesi i mjetit për justifikimin e konsumit të karburantit.
Afati i fundit për zbatimin e	Menjëherë

rekomandimit	
Statusi i rekomandimit	

4.3.4 Kontraktimi dhe zbatimi i kontratës

Me urdhër të veçantë të Kryetarit të Autoritetit Kontraktor është ngritur komisioni për marrjen në dorezim të aktiveve të furnizuara/blera (per 6-mujorin e dyte te vitit 2023, urdheri nr.92 prot., date 14.7.2023 dhe per vitin 2024, urdheri nr.128 prot, date 5.1.2024). Kur objekti i prokurimit ka qenë specifik pjesë e komisionit ka qenë dhe një Specialisti i fushës.

Komisioni i marrjes në dorëzim të aktiveve të furnizuara me procedurën e prokurimit me vlerë të vogël, në çdo rast ka dokumentuar në një procesverbal të veçantë marrjen në dorezim, 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 punëve, mallrave dhe shërbimeve. Marrja në dorezim është bërë në përputhje me Udhëzimin Nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”.

4.3.5 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 dhe në kohë nga personi i autorizuar për të kryer veprimet në SPE, sipas Udhëzimit të APP-së Nr. 05, datë 25.06.2021 “Për përdorimin e Procedurës së Prokurimit me Vlerë të Vogël dhe Zhvillimin e saj me mjete elektronike”.

Për procedurat e prokurimit me vlerë të vogël, dokumentacioni/ praktika e blerjes është sistemuar, inventarizuar në dosje të veçantë, dorëzuar në arkive me nr.9880, prot. date 31.12.2024.

Opinion i përgjithshëm për sistemin e prokurimeve: Sistemet e kontrollit të brendshëm në fushën e prokurimeve kanë funksionuar mire, në kuadër të ndryshimeve ligjore dhe nenligjore kanë nevojë për tu përmirësuar në fusha të veçanta, *vlerësohet me risk të mesëm*.

4.4. Sistemi i menaxhimit të burimeve njerëzore

4.4.1 Mbi procedurat e ndjekura për rekrutimin e punonjësve, aftësitë profesionale

Menaxhimi i burimeve njerëzore përbën një pjesë të rëndësishme të kontrollit të brendshëm. Për periudhën objekt auditimi (1.7.2023-31.12.2024) struktura dhe organika e gjykatës, është bazuar në Vendimin e KLGJ-së Nr.299, datë 30.5.2023, “Mbi Miratimin e Rregullave standarde për organigramën dhe përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të pozicioneve të nëpunësve civilë gjyqësorë dhe punonjësve të tjerë të Gjykatës Administrative të Shkallës të Parë Lushnjë”. Miratuar me Vendimi nr.1, datë 4.7.2023, i Këshillit të Gjykatës; në total 43 punonjës në organikë (9 gjyqtarë dhe 34 punonjës, nga keto: 26 nëpunës civil gjyqësor dhe 8 punonjës të tjerë gjyqësor).

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

Në fund të vitit 2024 (periudha nën auditim) në fakt rezultojnë 41 punonjës, më pak 2(dy) nëpunës civil gjyqësor, konkretisht 1(një) Specialist në Zyren e Shërbimit dhe 1(një) Specialist IT dhe Statistike, për këtë të fundit është hapur procedura e rekrutimit me nr.prot.8672, datë 13.11.2024, ku është aplikuar procedura e lëvizjes paralele, shkresa nr.prot.9135, datë 3.12.2024 “Njoftim mbi verifikimin e kandidaturave në fazën e lëvizjes paralele për një pozicion të lirë Specialist IT dhe Statistikë”, njoftohet Drejtoria e Burimeve Njerëzore në KLGJ, për përmbushjen e kriterëve nga kandidati i vetëm (Z.A.K) për në fazën e lëvizjes paralele.

- Rekrutimi dhe konfirmimi i nëpunësve civil gjyqësor

Me vendimin nr.1, datë 4.7.2023, Këshilli i Gjykatës, ka miratuar strukturën organike të Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Lushnjë, bazuar në Vendimin nr.299, datë 30.5.2023, të KLGJ “Mbi Miratimin e Rregullave standarde për organigramën dhe përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të pozicioneve të nëpunësve civilë gjyqësorë dhe punonjësve të tjerë të Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Lushnjë”, si dhe ka njoftuar shpalljen e procedurave të rekrutimit dhe lëvizjes paralele për pozicionet e lira në organikën e gjykatës.

Bazuar në Ligjin Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar; Vendimin e KLGJ-se Nr.622, datë 10.12.2020 “Për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor” dhe udhëzimin e KLGJ-se nr.85, datë 11.3.2021 “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil gjyqësor nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimin nëpërmjet konkurimit të hapur”, Këshilli i Gjykatës në çdo rast ka ngritur komisionin e pranimin në shërbimin civil gjyqësor.

Për periudhën objekt auditimi për plotësimin e vendeve të lira të mbetura pas sistemimit të punonjësve të transferuar me shkresë të veçanta për secilin punonjës nga KLGJ, datë 19.6.2023, bazuar në Vendimin nr.3272 prot., datë 7.6.2023, të Komisionit të Ristrukturimit, të Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Gjrokastrë dhe Vlorë, në Gjykatën Administrative të Shkallës së Parë Lushnjë, (ky i fundit nuk na u vu në dispozicion), janë kryer 8(tetë) procedura lëvizje paralele, 1(një) procedurë ngritje në detyrë dhe 6(gjashtë) procedura pranim në shërbimin civil.

Me zgjedhje u verifikuan 5(pesë) dosje, në lidhje me rregullshmërinë e pranimin në punë, që i përkasin: Sekretarës gjyqësor Znj.S.B, emëruar me Vendimin e Këshillit të Gjykatës Nr.1331, datë 8.11.2023; Sekretarës gjyqësor Znj. I.K, emëruar me Vendimin e Këshillit të Gjykatës Nr.1330, datë 8.11.2023; Specialistes të Burimeve Njerëzore dhe prokurimeve, Znj.P.P, emëruar me Vendimin e Këshillit të Gjykatës Nr.2172, datë 19.12.2023; Specialistes së Financës /Buxhetit Znj.E.M, emëruar me Vendimin e Këshillit të Gjykatës Nr.29, datë 9.7.2024(periudhë prove); Sekretarës gjyqësor Znj.B.Sh, emëruar me Vendimin e Këshillit të Gjykatës Nr.166, datë 31.7.2023.

Rekrutimi/ pranimi i punonjësve të mësipërm është bërë sipas procedurave të parashikuara në Ligjin Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar. 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 Udhëzimit të KLGJ-se nr.85, datë 11.03.2021 “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil gjyqësor nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimin nëpërmjet konkurimit të hapur”.

Nga auditimi në lidhje me konfirmimin e nëpunësit civil gjyqësor, në fund të periudhës së provës, rezultoi se:

Titulli i gjetjes: Nuk është njoftuar/ përcjell në KLGJ, Vendimi i dhënies/konfirmimit të statusit të nëpunësit civil gjyqësor nga Këshilli i Gjykatës.

Nr.gjetjes 5	
Subjekti audituar	Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Lushnjë
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Lushnjë Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	- Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 62. - Vendimi i Këshillit të Lartë Gjyqësor Nr.622, datë 10.12.2020 “Për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor”, neni 38 pikat 1 dhe 3. - Vendimi i Këshillit të Lartë Gjyqësor Nr.338, datë 24.9.2020 “Për përcaktimin e kriterëve dhe procedurave për dhënien e statusit të Nepunësit Civil Gjyqësor të punonjësve në detyrë në Gjykata” ,

	neni 9, pikal.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Nga shqyrtimi i dokumentacionit në dosjet e punonjësve të rekrutuar rezultojnë se; -Vendimet e Këshillit të Gjykatës “Për dhënien e Statusit të Nëpunësit Civil Gjyqësor” në përfundim të periudhës së provës, nuk është përcjellë në KLGJ, për të rregjistruar vendimet e marra në Regjistrin Qendror të Personelit. - Referenca ligjore e shprehur në këto Vendime nuk është e saktë, janë referuar Vendimit 338, datë 24.9.2020, “Për përcaktimin e kriterëve dhe procedurave për dhënien e statusit të Nëpunësit Civil Gjyqësor të punonjësve në detyrë në Gjykata”, Konkretisht situata; Për punonjësën Znj.S.B, me detyrë sekretare gjyqësore, emëruar paraprakisht në shërbimin civil gjyqësor me vendimin e K.GJ nr.1331, datë 9.11.2023, konfirmimi i dhënies së statusit me Vendimin nr.38, datë 27.11.2024. - Për punonjësën Znj.P.P, me detyrë Specialiste e burimeve njerezore dhe prokurimeve, emëruar paraprakisht në shërbimin civil gjyqësor me vendimin e K.GJ nr.2172, datë 19.12.2023, konfirmimi i dhënies së statusit me Vendimin nr.4, datë 23.1.2025. - Për punonjësën Znj.E.Q, me detyrë specialiste e marrdhënieve me publikun dhe median, emëruar paraprakisht në shërbimin civil gjyqësor me vendimin e K.GJ nr.1330, datë 9.11.2023, konfirmimi i dhënies së statusit me Vendimin nr.3, datë 23.1.2025. - Znj.J.K, me detyrë sekretare gjyqësore, emëruar paraprakisht në shërbimin civil gjyqësor me vendimin e K.GJ nr.1332, datë 9.11.2023, konfirmimi i dhënies së statusit me Vendimin nr.37, datë 27.11.2024. - Në një rast Këshilli i Gjykatës ka vendosur Konfirmimin e statusit të nëpunësit civil gjyqësor Z.A.K., bazuar në vendimin 338, datë 24.9.2020 “Për përcaktimin e kriterëve dhe procedurave për dhënien e statusit të Nëpunësit Civil Gjyqësor të punonjësve në detyrë në Gjykata”. Nga shqyrtimi i dokumentacionit në lidhje me procedurën e ndjekur rezultojnë se: Z.A.K, me detyrë Nëpunës civil në Zyrën e Shërbimit Gjyrokastër, pranë Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Lushnjë, shkresa nr.3272/54, datë 19.6.2023, e K.L.GJ, “Mbi transferimin e përhershëm”, marrdhëniet financiare filluar me 1.7.2023. - Kancelarja e gjykatës, pas kompletimit të dosjes personale me dokumentacionin e nevojshëm, me relacionin nr.8323 prot.datë 31.10.2024, i ka propozuar Këshillit të Gjykatës, “Dhënien e statusit të nëpunësit civil gjyqësor punonjësit në detyrë nëpunës civil në zyrën e Shërbimit pranë GJ.A.SH.I Lushnjë. Këshilli i Gjykatës, me Vendimin nr.8441 prot, datë 5.11.2024, konfirmon dhënien e Statusit të Nëpunësit Civil Gjyqësor (Z.A.K) në pozicionin Specialist protokoll/arkive në Zyrën e Shërbimit Gjyrokastër, në Sektorin e koordinimit të Zyrave të Shërbimeve dhe Protokoll/Arkivë të Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Lushnjë. - Nga auditimi rezultojnë se Kancelari nuk ka paraqitur/njoftuar në strukturën e burimeve njerezore në KLGJ, Vendimin e Këshillit të Gjykatës për Regjistrimin në Regjistrin Qendror të Personelit.

	Kriteri: Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar. - Vendimi i Këshillit të Lartë Gjyqësor Nr.622, datë 10.12.2020 “Për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor”, neni 38, pika 1, citon “<i>Personi, i cili në momentin e emërimit nuk gëzon statusin e nëpunësit të shërbimit civil gjyqësor, i nënshtrohet periudhës së provës, e cila zgjat një vit nga data e njoftimit të vendimit të emërimit paraprak</i>”. Pika 2, citon “<i>Në fund të periudhës së provës, organi kompetent, ku është emëruar nëpunësi i shërbimit civil gjyqësor, vendos: a) konfirmimin e nëpunësit civil gjyqësor; b) 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; c) moskonfirmimin e nëpunësit civil gjyqësor.</i> Në piken 3, citohet . “<i>Këshilli i përcjell vendimin KLGJ-së brenda tri ditëve nga marrja e tij. KLGJ-ja regjistron vendimet e marra, sipas këtij neni, në Regjistrin Qendror të Personelit, brenda dhjetë ditëve nga marrja e njoftimit për vendimin</i>”. -Vendimi i Këshillit të Lartë Gjyqësor Nr.338, datë 24.9.2020 “Për përcaktimin e kriterëve dhe procedurave për dhënien e statusit të Nëpunësit Civil Gjyqësor të punonjësve në detyrë në Gjykata”, neni 9, pika1,citon “<i>Kancelari i paraqet Këshillit të Lartë Gjyqësor, brenda tri javëve, vendimet e Këshillit të Gjykatës në lidhje me statusin e punonjësve në detyrë, informacion nëse është paraqitur ankim brenda afatit kohor dhe informacion të nevojshëm për Regjistrin Qendror të Personelit</i>”. Ndikimi/Efekti: Mosrespektim i procedurës së njoftimit të Vendimeve të Këshillit të Gjykatës në strukturën e burimeve njerëzore në KLGJ, burim rrisht në menaxhimin e burimeve njerëzore, mosrregjistrim në Regjistrin Qendror të Personelit i Nëpunësve Civil Gjyqësor. Shkak: Mosnjohje e legjislacionit.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Mosnjoftimi/përcjellja e Vendimeve të Këshillit të Gjykatës sipas afatit të përcaktuar, përbën rrisht në menaxhimin e burimeve njerëzore.
Rekomandimi	Strukturat përgjegjëse të marrin masa për: - Respektimin e afatit të përcaktuar për punonjësit që janë në periudhë prove (me emërim paraprak), duke vlerësuar dhe marrë vendimet për konfirmimin/moskonfirmimin/ zgjatjen e periudhës së provës së nëpunësit civil gjyqësor, në afatet e përcaktuara në legjislacionin në fuqi. - Vendimet e Këshillit të Gjykatës për Konfirmimin e Nëpunësit Civil Gjyqësor të përcillen në KLGJ sipas afatit të përcaktuar, për të kryer veprimet në Regjistrin Qendror të Personelit.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	

Rekrutimi/pranimi i punonjësve të tjerë gjyqësor/mbështetës

Për periudhën objekt auditimi, me zgjedhje u verifikuan 2(dy) dosje, në lidhje me rregullshmërinë e pranimi në punë të punonjësve të tjerë gjyqësor, që i përket: 1(një) vendi pune, Shofer, Z.A.D, emëruar me urdhërin nr.144, datë 8.1.2024 dhe 1(një) vendi pune, nëpunës gjyqësor Z.R.D, emëruar me urdhërin nr.356, date 16.1.2024.

Rekrutimi/emërimi i punonjësve të mesipër është bërë në zbatim të Ligjit Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar; Kodit të Punës në Republikën e Shqipërisë, i ndryshuar, për marrëdhëniet e punës janë lidhur kontratat individuale të punës.

Nga verifikimi i dokumentacionit në dosjet përkatëse të secilit punonjës, nuk rezultuan probleme në lidhje me rekrutimin e tyre.

4.4.2 Mbi procedurat e ndjekura për largimin/ lirim nga puna & etika në punë.

Referuar të dhënave të vëna në dispozicion nga struktura e burimeve njerëzore rezulton se, për periudhën objekt auditimi largimet nga puna kanë qenë me dëshirë/dorëheqje të punonjësve në 9 (nëntë) raste.

Me zgjedhje u verifikuan 3(tre) dosje, në lidhje me rregullshmërinë e ndërprerjes të marrëdhënies së punës konkretisht për:

- Sekretare gjyqësore Znj.E.R, larguar me vendimin nr.18, datë 25.4.2024 të Këshillit të Gjykatës “Për lirim nga shërbimi civil gjyqësor të Znj.E.R”, bazuar në kërkesën nr.2742 prot, datë 3.4.2024” Për dorëheqje nga shërbimi civil gjyqësor”.
- Sanitarja Znj.K.H, larguar me dëshirë/dorëheqje me urdhërin nr.209, datë 1.9.2023.
- Punonjes sigurie Z.Xh.B, larguar me dëshirë/dorëheqje me vendimin nr.4972, datë 10.6.2024.

Nga auditimi mbi respektimin e procedurave për ndërprerjen e marrëdhënies së punës nuk rezultuan parregullsi në lidhje me ndërprerjen e marrëdhënies të punës me punonjësit e larguar.

Në Rregulloren e Brendshme të Gjykatës miratuar me vendimin nr.359/1 datë 16.1.2024 të Këshillit të Gjykatës, janë të përfshira dhe rregullat e mirësjelljes (rregullat etikes në punë) për personelin e administratës gjyqësore.

Për periudhën objekt auditimi në bazë të informacionit të marre nga struktura përgjegjëse për burimet njerëzore, si dhe dosjeve personelit, nuk rezultuan raste të shkeljes të disiplinës në punë.

4.4.3 Trajnimi profesional, vlerësimet periodike

Për periudhën objekt auditimi, në bazë të dokumentacionit të verifikuar, rezulton se: janë zhvilluar trajnime për: Kancelaren në lidhje me administrimin dhe qeverisjen, për Sektorin e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar në lidhje me programin financiar “Flare”, MFK dhe buxhetimin dhe për Strukturën përgjegjëse të, IT-së 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 gjyqësor ICMIS, me qëllim rritjen e kapaciteteve profesionale të stafit/kualifikimin e punonjësve.

Bazuar në vendim e KLGJ-së, nr.224, datë 25.04.2024, mbi miratimin e “Rregullores për Formimin Profesional të Nëpunësve Civilë Gjyqësorë”, njësia përgjegjëse për menaxhimin e Burimeve Njerëzore, duhet të evidentojë nevojat vjetore që ka stafi për trajnime për programin e formimit fillestar dhe programin e formimit vazhdues, propozimet dhe nevojat e konstatuara brenda muajit dhjetor të çdo viti, ti përcillen organit qendrorë për të planifikuar dhe zhvilluar trajnimet e nevojshme.

Bazuar në Ligjin 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 “Për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor”, neni 37,
Këshilli i Gjykatës në mbledhjen e datës 13.1.2025, ka njoftuar fillimin e procedurës së vlerësimit të nëpunësve civilë gjyqësore.

4.4.4 Administrimi i dosjes personale dhe regjistrit themeltar.

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

Nga auditimi në lidhje me administrimin e dosjeve të personelit dhe regjistrit të personelit rezulton se:

Titulli i gjetjes: Dosjet e personelit nuk janë të plotësuara/përditesuar me të gjithë dokumentacionin.

Nr. gjetjes 6	
Subjekti audituar	Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Lushnjë
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Lushnjë - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligji Nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 63 “Dosja dhe Regjistri Qendror i Personelit”. Ligjit Nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 36 “Regjistri”. VKM-se Nr. 833, datë 28.10.2020 “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Inventari është formal nuk përputhet dokumentacioni i pasqyruar në fletën e inventarit me dokumentacionin që ndodhet në dosjet e punonjesve. Fletët e invenarit të dosjeve personale nuk janë nënshkruar nga punonjësi të cilit i përket dosja. - Në dosjet personale të punonjesve konstatohet mungesa e vendimit për dhënien e statusit të nëpunësit civil gjyqësor, si dhe formulari i vlerësimit të performancës nga eprori i nëpunësit civil në periudhë prove(<i>këto dokumenta mbahen në dosje të veçantë</i>). - Në 3(<i>tre</i>) raste mungon diploma për përfundimin e ciklit të dytë të studimeve “Master Shkencor”, “Master Profesional”, konkretisht për punonjesit: P.P, E.M, në dosje janë vertetimet për përfundimin e ciklit të studimeve në vitin 2018, dhe I.D, vërtetim për përfundimin e studimeve në nivel Master Profesional, në vitin 2023. - Në një rast në dosje mungon librezja e punës së punonjeses (<i>Znj.E.Q, specialiste e MPM</i>). Kriteri: VKM Nr. 833, datë 28.10.2020 “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”. Ndikimi/Efekti: Mosfunksionim i kontrollit të brendshëm ndërmjet kancelares dhe strukturës përgjegjëse për burimet njerëzore. Shkaku: Mos vlerësimi sa duhet i procesit të administrimit të

	dosjeve të personelit.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Funksionim jo efektiv i kontrollit të brendshëm
Rekomandimi	Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, të marrë masa për; - Plotësimin me të gjithë dokumentacionin që duhet të përmbajë dosja e punonjësit/përditësimin, në vijimësi të dosjeve të punonjësve duke bërë pjesë të tyre aktin e dhënies së statusit të nëpunësit civil gjyqësor, vlerësimet periodike për performancën në punë, çertifikatat e trajnimeve të kryera nga nëpunësit civil gjyqësor dhe punonjësit e tjere gjyqësore sipas akteve në fuqi, “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”. - Për rastet e mungesave të Diplomave për përfundimin e programit të studimit, Gjykata të kërkojë informacion zyrtar në Qendrën e Shërbimeve të Arsimit, si institucioni që administron regjistrin shtetëror të diplomave.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	

Nga auditimi në lidhje me dokumentimin dhe inventarizimin e dosjeve të procedurave të rekrutimit/pranimi në punë të punonjësve rezultoi se;

Titulli i gjetjes: Nuk janë sistemuar, inventarizuar dhe arkivuar procedurat/praktikat e rekrutimit/ pranimi në punë të punonjësve

Nr. i gjetjes 7	
Subjekti audituar	Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Lushnjë.
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Lushnjë - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligji nr.9154, datë 6.11.2003, “Për Arkivat”, i ndryshuar. Vendimi i Këshillit të Lartë të Arkivit nr.4, datë 19.06.2017, për miratimin e “Rregullores së njesuar të punës me dokumentet ne autoritet publike te Shqiperisë”, “Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike te shërbimit arkivor në Republikën e Shqiperisë”, pika II-C, neni 21 “Dorëzimi i dokumenteve në rrjetin arkivor”.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Proçedurat e rekrutimit/pranimi në punë të punonjësve nuk janë sistemuar sipas kronologjisë së procesit, fleta e inventarit në dosje është formale nuk pasqyron dokumentacionin që ndodhet në dosje dhe nuk është e inventarizuar nga struktura përgjegjëse për burimet njerëzore duke filluar nga njoftimet për vendin e lirë të punës, deri tek urdhëri për fillimin e marrëdhënies së punës nga punonjësi, ankesat në lidhje me proçedurën...etj. Dosjet nuk janë arkivuar në strukturën përgjegjëse për arkivën. Kriteri: Dokumentet mbahen në sektorët e subjektit shtetëror dhe joshtetëror ose te personat që ndjekin problemin deri në zgjidhjen (përfundimin) e tij. Pas zgjidhjes së problemit, dokumentet dorëzohen në sekretari (kur ka të tillë) ose në sekretari-arkiv (kur nuk ka edhe

	sekretari edhe arkiv), të bashkuara në praktika, të renditura sipas datave (brenda praktikës), të pastruara nga kopjet e tepërta dhe konceptet, duke vënë në aktin e fundit shenjë "a/a" (akti në arkiv), datën e përfundimit të problemit dhe nënshkrimin e zbatuesit". Ndikimi/Efekti: Administrim i parregullt i dokumentacionit/praktikës rekrutimit. Shkaku: Mos vlerësimi sa duhet i procesit të dokumentimit/inventarizimit të procedurave pranimi në punë të punonjësve.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Mos vlerësimi sa duhet i këtij procesi ka sjellë mos dokumentimin si duhet të procedurave/praktikës rekrutimit/pranimi.
Rekomandimi	Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, të marrë masa për sistemimin, inventarizimin dhe arkivimin e të gjithë procedurave të rekrutimit/pranimi në punë të punonjësve, në dosje të veçanta, me të gjithë dokumentet/praktikën e krijuar që nga njoftimet/kërkesat/testimet/ankesat....etj, deri tek urdheri për fillimin e marrdhënies së punës nga punonjësi.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	

Regjistri i personelit është numërtuar dhe vulosur me vulën e institucionit në të gjitha faqet, ky i fundit është krijuar në përputhje me nenin 36 "Regjistri", të ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995 "Kodi i Punës i Republikës Shqipërisë", i ndryshuar, me disa elementë të sistemuar gjatë auditimit.

Njësia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, ka krijuar databazën 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 njerëzore: Sistemi i kontrollit të brendshëm, vlerësohet pjesërisht efektiv dhe me *risk të mesëm*

4.5. Pagat dhe shpërblimet

4.5.1. Përlllogaritja e pagave

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

Kampioni i përzgjedhur për auditim: *Për periudhën (1.7.2023-31.12.2023), listëpagesat e muajve; Tetor, Nëntor; për vitin 2024, listëpagesat e muajve; Shtator, Tetor, Dhjetor.*

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

Për periudhën e audituar (1.7.2023-31.12.2024) sistemi i pagave dhe shpërblimeve në Gjykatë është bazuar në:

- Për trupën gjyqësore Ligji Nr.96/2016 "Për Statusin e Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.

- Për nëpunësit civil gjyqësor është bazuar në: VKM Nr.325, datë 31.5.2023, “Për miratimin e strukturës së pagave, niveleve të pagave dhe shtesave të tjera mbi page... nëpunësve civilë dhe nëpunësve në disa institucione të administratës publike”, i ndryshuar, vendimi i KLGJ-së, Nr.444, datë 24.7.2023.

- Për punonjësit mbështetës është bazuar në: VKM Nr.326, datë 31.05.2023, “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 për punonjësit administrativ, rezulton se:

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

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

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

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

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

- Për pagesën e shtesës të pagës për vështirësi e dëmshmëri në punë rezulton se; janë trajtuar me këtë shtesë punonjësit në pozicionet; *nëpunës gjyqësor/ftus, sanitare, magazinier, shofer, punonjës sigurie*, miratuar me shkresat; nr. 839/3, datë 9.10.2023, Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, nr.18976/3, datë 24.11.2023, Ministria e Financave dhe Ekonomisë Nr.19275/1, datë 15.11.2021, si dhe Nr.2041, datë 13.12.2023, e Zv/kryetarit të Gjykatës “Miratim i shkallës së vështirësisë dhe dëmshmërisë në punë”. Nga testimet në lidhje me pagesat e kryera për vlerën e pagës së dhënë, *nuk rezultuan diferenca*.

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

4.5.2. 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 përzgjodhën 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 Dega Lushnjë, 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.

4.5.3. Kompensimi për punën jashtë kohës normale të punës

Hartimi i listëprezencave dhe listëpagesave:

- Prezenca në punë e punonjësve është e dokumentuar me përpilimin e dokumentacionit vërtetues të prezencës në punë, me listëprezencë.

- Listëprezencat janë mbajtur nga struktura përgjegjëse për burimet njerezore, në përputhje me kërkesat e udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011, "Për Menaxhimin e Aktiveve ne NJSP" kreu III-të paragrafi "Dokumentimi i vlerave monetare dhe letrave me vlerë", pika 69 dhe 71. kap. V.
- Listëpagesat për pagat e punonjësve janë sipas formatit standart të miratuar në udhëzimin e përbashkët të M.F.E dhe D.A.P, Nr.1, datë 21.05.2021, "Për formën, elementët dhe plotësimin e listëpagesës mujore të pagave..."

Nga auditimi mbi procedurat e hartimit dhe miratimit të listëpagesave rezulton se: Për periudhën objekt auditimi (1.7.2023- 31.12.2024), listëpagesat janë hartuar dhe miratuar nga Përgjegjësjë e Sektorit të Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar që është dhe Nëpunësi Zbatues.

Titulli i Gjetjes: Mosfunksionim i kontrollit të brendshëm në sistemin e pagave.

Nr.gjetjes 8	
Subjekti audituar	Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Lushnjë
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	• Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Lushnjë • Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligji Nr.10296, datë 08.07.2010, "Për menaxhimin financiarë dhe kontrollin", i ndryshuar. Udhëzimi nr.30, datë 27/12/2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve ne NJSP" kreu III-të paragrafi "Dokumentimi i vlerave monetare dhe letrave me vlerë".
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Listëpagesat janë hartuar dhe miratuar nga Përgjegjësjë e Sektorit të Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar, megjithëse në përbërjen e sektorit të buxhetit dhe menaxhimit financiar ka specialist finance dhe buxheti (nga 11.7.2024 e në vijim), rezulton se proceset në lidhje me hartimin dhe miratimin e listëpagesave kryhen nga Përgjegjësjë e Sektorit të Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar që është Nëpunësi Zbatues, duke mosrespektuar sistemin e kontrollit të brendshëm. - Nëpunësi zbatues, duke qenë vetë hartues dhe miratues e listëpagesave, ri-kontrollon procedurat e realizuara nga vetë ajo, 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" 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".. Kriteri: Ligji nr. 10296, datë 8.7.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin" i ndryshuar, UMF nr.30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorin publik" pika 52 dhe 69 e tij. Ndikimi/Efekti: Mungesë e kontroleve para faktit në lidhje me rregullshmërinë dhe saktësinë e veprimeve me pagat nga Nëpunësi Zbatues. Shkaku: Mosndarje e qartë e hartës së proceseve të punës në Sektorin e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar.
Vlerësimi i nivelit të riskut	

(i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Mosfunksionim efektiv i sistemit të kontrollit të brendshëm.
Rekomandimi	Strukturat përgjegjëse të marrin masa për rishikimin e funksionimit sistemit të kontrollit të brendshëm në Sektorin e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar: - Duke përcaktuar qartë detyrat dhe përgjegjësitë e secilit punonjës që merret me procedurat e sistemit të pagave. - 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.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	

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

- Urdhër shpenzimet e pagave kanë bashkëngjitur dokumenta vërtetuese 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, (2 raste, për fatkeqësi familjare dhe 1 rast, arsye shëndetsore), në përputhje me kriteret e përcaktura në VKM nr. 929, datë 17.11.2010 "Për krijimin dhe përdorimin e fondit të veçantë", i ndryshuar.

Opinion i përgjithshëm për sistemin e pagave: Sistemi i kontrollit të brendshëm në fushën e pagave, vlerësohet pjesërisht efektiv dhe me risk të Mesëm

4.6. Të ardhurat nga tarifat gjyqësore

4.6.1. Përlllogaritja e tarifës gjyqësore

Në zbatim të Ligjit Nr. 9975 datë 28.07.2008 "Për taksat kombëtare" i ndryshuar, Udhëzimit të Përbashkët nr.33 datë 29/12/2014 "Për përcaktimin e tarifave të shërbimit të administratës gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë, Prokurorisë dhe Noterisë" dhe në referencë edhe të Kodit të Procedurës Civile 160/2013 i ndryshuar me ligjin 38/2017, Kreu IV, nenet 102-110 u realizua auditimi i të ardhurave nga shërbimet gjyqësore.

U audituan me zgjedhje dosjet e çështjeve administrative të vendimuara e të arshivuara për periudhën 1.7.2023 deri më 31.12. 2024 për saktësinë e përlllogaritjes së tarifës gjyqësore, arkëtimin e saj dhe të shpenzimeve të tjera gjyqësore.

Në kampionin e përzgjedhur prej 246 dosje, konstatohet se tarifa gjyqësore është përlllogaritur në përputhje me Udhëzimin e Përbashkët nr. 33, datë 29.12.2014 "Për përcaktimin e tarifave të shërbimit të administratës gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë, Prokurorisë dhe Noterisë", shtojca nr.1. nga të

cilat 241 dosje për kërkesë padi me vlerë të tarifës 3,000 lekë (taksa pulle) dhe 5 dosje për kërkesë padi për shkaktim dëmi me vlerë mbi 100,000 lekë me vlerë të tarifës 1 % e vlerës së padisë.

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

Në rregulloren e brendshme të Gjykatës të miratuar me vendim të Këshillit të Gjykatës dhe urdhra të zv Kryetarit Gjykatës nr.369/1 datë 25.9.2023 “Për vjeljen e pagesave të pullave të tarifës gjyqësore dhe shërbimit postar”, nr.1704 prot., datë 23.11.2023 “Për mënyrën e administrimit dhe inventarizimit të mandateve të arkëtimit dhe pullave”, nr.487 prot., datë 18.1.2024 “Për kryerjen e detyrave të arkëtares”, janë përcaktuar detyrat dhe përgjegjësitë e secilit punonjës dhe procedurat përkatëse në arkëtimin/vjeljen e tarifave gjyqësore përkatësisht të kancelarit, nëpunësit zbatues, arkëtarit si punonjësi me përgjegjësi monetare.

Arkëtimi i tarifës gjyqësore në 3 zyrat e shërbimit përkatësisht në zyrën Lushnjë (qendër) bëhet nga arkëtar, dhe në zyrat e shërbimit Gjirokastrë dhe Vlorë nga nëpunës së zyrës së shërbimit.

Për periudhën 1.7.2023- 31.12.2024 janë kryer regjistrimet 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 apo vërtetime 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 1.7.2023-31.12.2024, paraqiten si vijon:

		1.7-31.12.2023			2024		
Artikulli	Emërtimi i të ardhurave	Totali	Buxheti	Gjykata	Totali	Buxheti	Gjykata
	1. Nga tarifa gjyqësore	8,005	7,171	834	11,516	10,311	1,205
7081006	Nga tarifa fikse me pulla takse	2,703	2,433	270	3,878	3,490	388
7112100	Nga tarifa me përqindje (1%)	5,302	4,738	564	7,638	6,821	817
71101199	2. Të tjera të ardhura sekondare (posta, GJOBA)	425	425	-	941	941	-
7111008	3. Nga shërbime fotokopje	43	43	-	58	58	-
	Totali	8,473	7,639	834	12,515	11,310	1,205

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

4.6.3. Deklarimi dhe derdhja në buxhet

Të ardhurat mujore të arkëtuara janë deklaruar në sistemin tatimor nëpërmjet formularit të deklarimit brenda afateve të përcaktuar në udhëzimin e përbashkët nr.33 datë 29.12.2014 Për përcaktimin e tarifave të shërbimit të administratës gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë, Prokurorisë dhe Notarisë”.

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.

Titulli i gjetjes: Mosfunksionimi efektiv i sistemit të kontrollit të brendshëm në sistemin e të ardhurave nga tarifat gjyqësore.

Gjetja nr.9	
Subjekti audituar	Gjykata Administrative e Shkallës Parë Lushnjë
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	▪ Gjykata Administrative e Shkallës Parë Lushnjë ▪ Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligji 10296 “Për MFK”, i ndryshuar Udhëzimi nr. 30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Arkëtimi të ardhurave nga tarifat e shërbimeve gjyqësore e të tjera është organizuar dhe funksionon në të tre zyrat e shërbimit Lushnjë, Vlorë, Gjirokastrë. Nga auditimi i dokumentacionit që na u vu në dispozicion në zyrat e shërbimit dhe arkën/financën e gjykatës, rezulton se: Nëpunësja zbatuese në periudhë të konsiderueshme ka kryer tërheqjen e pullave nga dega e tatimeve, mbledhjen e të ardhurave CASH nga 3 zyrat e shërbimit më pas derdhjen në buxhet, duke kryer detyrat që duhet të kryhen nga arkëtari veprim që bie në kundërshtim me pikën 15, Kreu I-rë të Udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar. Nga nëpunësi zbatues nuk është bërë inventarizimi fizik minimalisht një herë në muaj për gjendjen e mjeteve monetare në arkë dhe letrave me vlerë në të tre zyrat/arkat e shërbimit. Në zyrat e shërbimit Vlorë, Gjirokastrë dokumentacioni i veprimeve me CASH-in (libër arke, mandat arkëtimet), mbahen në blloqe, jo i lidhur për cdo muaj dhe nuk është dorëzuar në zyrën e financës (te nëpunësi zbatues/specialisti); Libri i arkës mbahet në formë evidence i pa plotësuar me të dhënat sipas formatit. Në të regjistrohesh vetëm arkëtimet nga qytetarët. Gjithashtu mungojnë regjistrimet kontable të veprimeve e arkës me Cash-in dhe letrat me vlerë në ditarët përkatës mangësi që trajtohet dhe në cështjen e mbajtjes së kontabilitetit dhe raportimit financiar. <i>Mënyra e mbajtjes së dokumentacionit të veprimeve që na u vunë në dispozicion me mjetet monetare (CASH) dhe letrat me vlerë (pullat e taksës) dhe mungesa regjistrimeve për ti krahasuar me rakordimet me degën e tatimeve dhe atë të thesarit e bën të vështirë vlerësimin e kontrollit të brendshëm dhe sa efektiv është sistemi i të ardhurave nga tarifat gjyqësore.</i> Situata e krijuar në këtë sistem është për shkak mos ushtrimit të detyrave dhe përgjegjësi të Kancelares së Gjykatës dhe Shefes së Sektorit të Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar të përcaktuara në: -nenin 19 të rregullores së Gjykatës nr.359/1, datë 16.1.2024 në të cilën përcaktohet që: Kancelari ka në vecanti këto kompetenca: Kontrollon derdhjet në buxhetin e gjykatës të ardhurave që vilen nga aplikimi i pullave të taksës, për shërbimet e kryera nga administrata gjyqësore dhe cdo shërbim tjetër që kryhet kundrejt pagesës -nenin 12/3, gërma dh, ë, f të Ligjit nr. 10296 datë 8.7.2010 «Për MFK, ku përcaktohet që: 3. Nëpunësit zbatues të të gjitha niveleve të njësive publike përgjigjen përpara nëpunësit autorizues përkatës

	për: dh) dokumentimin e të gjitha transaksioneve financiare dhe të tjera dhe garantimin e gjurmës së auditimit për të gjitha proceset që ndodhin në njësi; ë) mbajtjen e sistemit të kontabilitetit, raportimit për vendimmarrjen, në funksion të realizimit të objektivave, kontabilizimin e plotë, të saktë dhe në kohë të të gjitha transaksioneve.. f) ruajtjen dhe mbrojtjen e aktiveve dhe të dokumentacionit të njësisë kundrejt humbjeve, vjedhjeve, keqpërdorimit dhe përdorimit të paautorizuar; Kriteri: Ligji 10296 datë 8.7.2010 “Për MFK” , i ndryshuar, neni 12. Udhëzimi nr. 30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar, pika,15, 67,68, 80. Rregullore e Gjykatës nr.359/1, datë 16.1.2024 Nenin 19 Ndikimi/Efekti: sistemi i të ardhurave nga tarifat gjyqësore në veprimet e vjeljes, deklarimit e derdhjes në buxhet të tarifave nga shërbimet gjyqësore e tjera dhe krijimin e një gjurme të qartë auditimi bëhet jo efektiv, krijon risqe në mbrojtjen nga humbjet dhe keqpërdorimet e aktiveve financiare. Shkaku: Mungesa e gjurmës së plotë të auditit dhe procedurave që lidhet me kryerjen e shërbimeve dhe vjeljen e të ardhurave si dhe mos ushtrim i përgjegjësisë të Kancelares dhe Shefes së Sektorit të Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar në këtë sistem.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Rrisk i mesëm
Konkluzioni	Mosfunksionimi efektiv i sistemit të kontrollit të brendshëm në sistemin e të ardhurave nga tarifat gjyqësore.
Rekomandimi	Nga strukturat përgjegjëse në gjykatë: - Të analizohet e të sistemohet dokumentacioni i veprimeve të kryera në tre zyrat e shërbimit që nga 1.7.2023 deri tani në arkëtimin/ derdhjen e të ardhurave, gjendjen e pullave të taksës, të krahasohet rezultati me rakordin e bërë drejtorinë e tatimeve dhe degën e thesarit dhe në raste të diferencave të nxirren përgjegjësitë përkatëse e të sistemohen ato nga personat përgjegjës. - Të krijohet “gjurma e auditimit” me proceset e detyrat e cdo punonjësi/strukture (kancelari, sektori shërbimit, sektori buxhetit e menaxhimit financiar) në kryerjen e monitorimin e shërbimeve, arkëtimin, rakordin e derdhjen në buxhet të ardhurave nga tarifat e shërbimeve gjyqësore, mbajtjen e dokumentacionit autorizues, vertetues, kontabilitetit.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë.
Statusi i rekomandimit	

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

4.7.Transaksionet për blerjet, shpenzimet

U auditua me zgjedhje dokumentacioni i urdhër shpenzimeve/pagesave për blerjet e mallrave e shërbimeve, investimeve për periudhën 1.7.2023 deri në 31.12.2024.

Kampioni i dokumentacionit të marrë për auditim u përzgjedh mbi bazë mujore duke u shtrirë në gjithë periudhën e audituar. Për periudhën 1.7.2023-31.12.2023 (6 muaj) u përzgjedhën muajt, Korrik, Nëntor, Dhjetor, 55 U.Shpenzime nga 164 gjithsej ose 27%, për vitin 2024 muajt, Janar, Shkurt, Prill, Gusht, Nëntor, Dhjetor, 75 U.Shpenzime nga 294 gjithsej ose 25%.

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

Për periudhën 1.1.2021 - 31.12.2023 shpezimet e kryera nga ana e gjykatës rezultojnë si vijon:

Art.	Emërtimi Shpenzimit	Viti 2023			Viti 2024			000/lekë
		Totali	Buxheti	Të ardhurat	Totali	Buxheti	Të ardhurat	
230	Investime jo materiale	-	-	-	118	-	118	
231	Investime materiale	117	-	117	13,075	12,543	532	
600	Paga e përfitime të tjera	38,532	38,532	-	63,447	63,447	-	
601	Për Sigurime	3,141	3,141	-	8,835	8,835	-	
602	Mallra e shërbime	7,483	6,770	713	13,983	13,983	-	
606	Trans për buxh.fam&Individ	-	-	-	230	230	-	
Totali		49,273	48,443	830	99,688	99,038	650	

4.7.1.Kontollet/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 muajin Nëntor 2024 në ëeb 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.

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

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

4.7.2.Pagesat, kontollet e thesarit.

Urdhër Shpenzimet dhe dokumentacioni mbështetës i tyre janë paraqitur fizikisht në degën e thesarit deri në muajin Tetor 2024 e më pas elektronikisht (të skanuara) nëpërmjet Eëb Portalit në përputhje me udhëzimin e MFE nr 24 datë 29.8.2019 ”Për përdorimin e arkivës elektronike në procesin e ekzekutimit të buxhetit të shtetit nga NJQP”, të ndryshuar, me Udhëzimin nr.2, datë 19.1.2022 dhe janë të nënshkruara elektronikisht nga Nëpunësi Autorizues, Nëpunësi Zbatues dhe nga personi regjistruar.

Nga auditimi i shpenzimeve/pagesave për energji elektrike dhe ujë, rezulton se faturimi nga ana e operatorëve ekonomikë kryhet mbi bazën e konsumit mujor të matur nëpërmjet matësave të instaluar dhe kontratave të lidhura për këto shërbime në emër të Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Lushnje.

Shpenzimet postare kryhen për të gjitha njoftimet e palëve dhe korespondencat shkresore të prodhuar nga gjykata në zyrat e shërbimit dhe sekretarinë në Lushnjë, Vlorë dhe Gjirokastrë.

Titulli i gjetjes: Kryerje të shpenzimeve për udhëtim e dieta jo në përputhje me aktet ligjore dhe mungesë e kontroleve shtesë në pagesat për shpenzime postare.

Nr.gjetjes 10	
Subjekti audituar	Gjykata Administrative e Shkallës Parë, Lushnjë
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata Administrative e Shkallës Parë, Lushnjë - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligji nr.9936, datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar. VKM nr.997, datë 10.12.2010 “Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë qendrës së punës, brenda vendit”, i ndryshuar. Udhëzimi i MFE Nr.9 datë 20.3.2018 “Për procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit”, i ndryshuar.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Nga auditimi me zgjedhje i urdhër shpenzimeve për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë qendrës së punës, brenda vendit psh., USH 150-154, datë 28.12.2023, Ush nr.118-122, datë 28.5.2024, USH nr.291-294, datë 31.12.2024 rezultojnë se: ✓ Para nisjes me shërbim punonjësit nuk janë të pajisur me autorizimin e Titullarit të Gjykatës ku të përcaktohej kohëzgjatja e shërbimit dhe qëllimi i tij. ✓ Trajtimi financiar që iu është bërë punonjësve të dërguar me shërbim në Tiranë me masë të dietës ditore 1,000 lekë në rastet me kohëzgjatje të shërbimit “kthim brenda ditës” dhe 5,500 lekë/ditë (masë të dietës ditore 2,500 lekë + shpenzimet e fjetjes 3,000 lekë) në rastet me kohëzgjatje “kthim në ditën tjetër (1 ditë)”, nuk është në përputhje me pikën 2,3 të VKM nr. 997, datë 10.12.2010, i ndryshuar, pasi nuk plotësohet kriteri që: - <i>distanca midis Tiranës dhe Lushnjës të jetë mbi 100 km.</i> Kjo distancë është 85 km, referuar Urdhërit nr. 48, datë 7.4.2023 “Për miratimin e distancave kilometrike ndërmjet qyteteve të Republikës së Shqipërisë dhe hartës së përditësuar të rrjetit rrugor kombëtar”. - <i>shërbimi të zgjatë mbi tre ditë pune.</i> Në të gjitha rastet e audituara shërbimi ka zgjatur maksimumi 1 ditë (kthimi ditën e nesërme). Referuar këtyre treguesve, kriterit dhe pikës 2 të VKM nr. 997 datë 10.12.2010, i ndryshuar, trajtimi duhej të bëhej vetëm për dietën ditore me masë të dietës ditore 500 lekë në ditë. -Urdhër shpenzimet (pagesat) për shërbimin postar, përveç faturës tatimore elektronike nuk janë shoqëruar me regjistrin postar të Postës Shqiptare (listën analitike të objekteve postare të dërguara/faturuara) dhe në këtë mënyrë mungon krahasimi i këtij regjistri me regjistrin e brendshëm të mbajtur nga gjykata (monitorimi i shpenzimeve), mbi bazë të cilit duhej konfirmohej si i rregullt apo të kundërshtohej faturimi i postës. Kriteri: VKM nr.997, datë 10.12.2010 “Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë qendrës së punës, brenda vendit”, i ndryshuar, pika V/2,iii të ku thuhet : “<i>Dërgimi me shërbim i punonjësit autorizohet nga kryetari i gjykatës. Në autorizim përcaktohen koha e zgjatjes shërbimit dhe qëllimi tij</i>”.

	Pika III/2 ku thuhet: "Për shërbime në një largësi mbi 50 km jashtë qendrës së punës, kur punonjësi kthehet brenda ditës, trajtimi financiar i tij përfshin dietën ditore, në masën 500 (pesëqind) lekë në ditë. Përfshihen nga ky rregull punonjësit që dërgohen për shërbime në një largësi mbi 50 km, jashtë qendrës së punës, dhe që zgjatin mbi tri ditë pune, në bazë të programit të miratuar nga titullari apo zyrtari përgjegjës që autorizon shërbimin, sipas legjislacionit të posaçëm në fuqi. Këta punonjës trajtohen sipas përcaktimeve të pikës 3, të këtij vendimi. 3. Për shërbime në një largësi mbi 100 km, jashtë qendrës së punës, trajtimi financiar i punonjësit përfshin: a) dietën ditore, e cila për çdo punonjës të dërguar me shërbim, llogaritet në masën, si më poshtë vijon: i) 1 000 (një mijë) lekë në ditë, kur punonjësi kthehet brenda ditës; ii) 10 për qind të pagës mujore, por jo më shumë se 2 500 (dy mijë e pesëqind) lekë në ditë, kur shërbimi zgjat më shumë se një ditë. Për efekt të llogaritjes së dietës, në këtë rast, data e nisjes dhe ajo e kthimit llogariten një ditë e plotë. b) shpenzimet e fjetjes, kundrejt dokumentit tatimor përkatës, të paraqitur nga hoteli dhe të shoqëruar me faturën e printuar nga kasa elektronike fiskale, por jo më shumë se 3 000 (tre mijë) lekë për çdo natë; c) shpenzimet e transportit, në rastin kur transporti nuk realizohet nga vetë institucioni. Udhëzimi i MFE Nr.9 datë 20.3.2018 "Për procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit", i ndryshuar. Ndikimi/Efekti: Trajtim financiar për udhëtim e dieta mbi limitin e lejuar duke rritur shpenzimet operative padrejtësisht; mungesa e listës analitike të shpenzimeve postare nga Posta shqiptare, krijon pamundësi për rakordimin e të dhënave për rrjedhojë dhe të eliminimit nëse ka të faturime jo të rregullta (jo efektivitetit në shpenzime). Shkaku: Kontrolli i brendshëm jo efektiv në shpenzimet për udhëtim e dieta dhe monitorimin e shpenzimeve postare.
Vlerësimi i nivelit të rriskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Rrisk mesëm
Konkluzioni	Mosfunksionimi efektiv i kontrollit të brendshëm në shpenzimet për udhëtim e dieta dhe monitorimin e shpenzimeve postare
Rekomandimi	Strukturat përgjegjëse të marrin masa që: - Para nisjes me shërbim jashtë qendrës së punës punonjësit të pajisjen me autorizim të Titullarit të Gjykatës ku të përcaktohen koha e zgjatjes së shërbimit dhe qëllimi i tij. Trajtimi financiar i punonjësve të jetë konform akteve ligjore. Të përlllogaritet efekti i trajtimit financiar të gabuar të punonjësve që janë dërguar me shërbim jashtë qendrës së punës gjatë periudhës 1.7.2023 e në vijim sipas konstatimeve në raportin e auditimit, dhe të nxirret urdhri zhdëmtimit për kthimin e shumës nga personat që i kanë përfituar padrejtësisht. -Të caktohen punonjësit për mbikqyrjen dhe monitorimin e shpenzimeve postare. Të kërkohet nga operatori Posta Shqiptare regjistri postar me listën analitike për objektet postare të dërguara/faturuara. Konfirmimi dhe likudimi i faturës tatimore të

	shërbimit postar të bëhet pasi të jetë bërë rakordimi i kësaj liste me të dhënat e regjistrit të brendshëm të gjykatës dhe të ketë rezultuar faturim i rregullt.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	

Shpenzimet për mirmbajtjen e ndërtesës, mjeteve të transportit dhe pajisjeve dhe shpenzime të tjera janë realizuar me procedurë prokurimi (*trajtuar tek prokurimet*).

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

Gjykata ka në strukturën organike pozicionin e magazinierit. Fletëdaljet për gjithë periudhën e audituar janë 328 nga të cilat 76 për vitin 2023 dhe 252 të vitit 2024.

U audituan me zgjedhje fletë daljet e magazinës 80 fletë dalje nga të cilat 20 të vitit 2023 dhe 60 të vitit 2024.

Dalja e aktiveve afatshkurtëra (*materialeve të konsumueshme*) nga magazina është autorizuar në bazë të urdhërave të furnizimit (dorëzimit) lëshuar nga nëpunësi autorizues për karburantin dhe kancelarja për materialet e tjera.

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

Nga shqyrtimi dokumentacionit rezulton se konsumi i karburantit për autoveturat dhe një motor është monitoruar mbi bazën e km. të përshkuara të pasqyruara në fletë udhëtimet mujore të automjetit dhe motorit dhe kuponin tatimor për sasinë e furnizuar. Në cdo rast lëvizja e automjetit/përdorimi i karburantit është shoqëruar me urdhrat për lëvizjen e tyre të nënshkruar nga Titullari i gjykatës, të cilat bashkë me fletë udhëtimet janë pjesë e dokumentacionit kontabël.

Titulli i gjetjes: Menaxhim jo efektiv i shpenzimeve për karburant.

Nr.gjetjes 11	
Subjekti audituar	Gjykata Administrative e Shkallës Parë, Lushnjë
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata Administrative e Shkallës Parë, Lushnjë - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligji 10296 “Për MFK”, i ndryshuar. VKM nr 561, datë 27.7.2016 “Për standartizimin dhe disiplinimin e shpenzimeve të karburantit në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme”, i ndryshuar Udhëzimi nr 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Urdhrat për furnizimin me karburant janë konsideruar ato që janë lëshuar nga titullari për lëvizje ndërsa për materialet e tjera të konsumueshme janë lëshuar nga kancelari, ndërkohë referuar organzimit të gjykatës me sektor shërbimesh sipas detyrave në rregulloren e brendshme, përshkrimet e punës të shefes së sektorit të burimeve njerëzore, shërbimeve mbështetëse dhe prokurimeve publike si dhe pikën 38, 59 të Udhëzimit nr.30 datë 27.12.2011, i ndryshuar, urdhrat e dorëzimit për magazinën/plani shpërndarjes kartelës limit duhet leshohen nga përgjegjsja e sektorit të shërbimeve. -Nuk ka në rregulloren e brendshme apo urdhër të vecantë për caktimin e punonjësit që do të ngarkohet me administrimin e

	aplikacionit elektronik të menaxhimit të karburantit, detyrë e cila duhet të kryhet nga magazinieri si për cdo aktiv tjetër. -Nuk ka urdhër për caktimin e normativave të harxhimit të karburantit për 5 automjetet e gjykatës që do shërbejë dhe në planifikim dhe monitorim të konsumit real. Fletëudhëtimet nuk janë të nënshkruar nga nëpunësi udhëtues dhe në disa raste dhe nga drejtuesit e mjeteve. Kriteri: Ligji nr. 10296, datë 8.7.2010 “Për MFK”, i ndryshuar. Udhëzimi nr 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar, pika 12, 36, 38,39. Ndikimi/Efekti: Menaxhim jo efektiv i shpenzimeve të karburantit. Shkak: Mungesë e kontrolleve shtesë në menaxhimin e shpenzimeve për karburant.
Vlerësimi i nivelit të rrishtit (i lartë, i mesëm, i ulët)	Rrisk i mesëm
Konkluzioni	Mosfunksionimi efektiv i sistemit të kontrollit të brendshëm
Rekomandimi	Strukturat përgjegjëse të marrin masa që : Dalja e aktiveve nga magazina, përfshirë dhe karburantin të bëhet mbi bazë të urdhër dorëzimeve/furnizmit të lëshuar nga shefi i sektorit të shërbimeve; të caktohet që administrimi i sistemit të menaxhimit të karburantit të bëhet nga magazinieri (si për gjithë aktivet e tjera); të ngrihet komisioni për rishikimin e normativave të harxhimit të karburantit për automjetet e motorcikletën; fletëudhëtimet të plotësohen me të dhënat e plota e të nënshkruhen nga nëpunësi udhëtues e drejtuesit e mjeteve.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë.
Statusi i rekomandimit	

4.7.3.Mbikqyrja e afateve

Në kampionin e marrë për auditim rezulton se për pagesat e blerjeve të mallrave dhe shërbimeve është respektuar afati 30 ditë për pagesën.

4.7.4.Rakordimet

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

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

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

4.8 Sistemi i raportimit financiar dhe kontabilitetit.

4.8.1.Regjistrimet në kontabilitet

Mbajtja e kontabilitetit dhe konstatimi (regjistrimi) në kontabilitet i veprimeve ekonomike (monetare dhe jomonetare) bazohet në Ligjin nr. 9936 datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit

buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, Ligjin nr.10296, datë 8.7.2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, të ndryshuar si dhe udhëzimin nr. 8, datë 9.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme”, të ndryshuar me udhëzimin nr.5 datë 21.2.2022.

Për periudhën nga 01.07.2023 deri 31.12.2024 në dokumentacionin e paraqitur për auditim rezultojn vetëm dokumentacioni bazë (USH, FH, FD, MA, MP, Listpagesa), libri i magazinës i cili pasqyron lëvizjet për artikujt afatshkurtër të blerë dhe libri i arkës i cili pasqyron veprimet me letrat me vlerë (pullat e taksës).

Titulli i gjetjes: Mbajtja e kontabilitetit dhe regjistrimet e veprimeve ekonomike

Nr.gjetjes 12	
Subjekti audituar	Gjykata Administrative e Shkallës Parë Lushnje
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata Administrative e Shkallës Parë Lushnje - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligji nr. 9936 datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar Ligji Nr.10296, datë 08.07.2010, “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”, i ndryshuar. Udhëzimi nr.8, datë 9.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme”, i ndryshuar
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Për periudhën 1.7.2023-31.12.2024 nuk janë kryer regjistrimet në kontabilitet të veprimeve (ngjarjeve) ekonomike të ndodhura. Për auditim nuk u vunë në dispozicion libri i madh, ditarë kontabiliteti, kartela llogarie apo regjistrime të tjera në programe kompjuterike por vetëm dokumentacioni bazë i kryerjes së veprimeve ekonomike (<i>U.shpenzimet, Faturat e blerjeve, fletë hyrjet nga blerjet, fletë daljet për aktivet afatshkurtëra të blera</i>) Kriteri: Udhëzimi nr.8, datë 9.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme”, i ndryshuar Ndikimi/Efekti: Raportime të pasakta të treguesve të pasqyrave financiare vjetore si të pabazuara në regjistrime kontable. Shkaku: Mos ushtrimi i përgjegjësiave menaxheriale të Shefes Sektorit të Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar.
Vlerësimi i nivelit të rrishtit (i lartë, i mesëm, i ulët)	Rrisk i Lartë
Konkluzioni	Mosfunksionim i sistemit të kontrollit të brendshëm
Rekomandimi	Këshilli i gjykatës të analizojë situatën në lidhje me mosmbajtjen e kontabilitetit dhe moskryerjen e regjistrimeve kontable të veprimeve ekonomike të ndodhura, të nxjerë përgjegjësitë dhe të marrë masa për vendosjen dhe monitorimit të procedurave të kontrollit të brendshëm në sektorin e buxhetit dhe menaxhimit financiar.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	

4.8.2. Saktësia e raportimit

Gjykata ka hartuar pasqyrat financiare për vitin ushtrimor të mbyllur 2023 ndërsa për vitin 2024 është në proces hartimi.

Nga autitimi konstatohet se:

Titulli i gjetjes: Hartimi pasqyrave financiare jo mbi bazën e regjistrimeve kontabële dhe pasaktësi të treguesëve të pasqyrave financiare.

Nr.gjetjes 13	
Subjekti audituar	Gjykata Administrative e Shkallës Parë Lushnje
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata Administrative e Shkallës Parë Lushnje - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligji nr. 9936 datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar Ligji Nr.10296, datë 08.07.2010, “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”, i ndryshuar. Udhëzimi nr.8, datë 9.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme”, i ndryshuar
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Pasqyrat financiare të vitit 2023 nuk janë hartuar mbi bazën e të dhënave që rrjedhin nga regjistrimet kontable dhe si pasojë treguesit e tyre nuk pasqyrojnë të dhëna të sakta mbi pasurinë e gjykatës më 31.12.2023 si vijon: Në postin “aktive afatgjata materiale” nuk është pasqyruar: - Vlera e ndërtesës/godinës në të cilën zhvillon aktivitetin gjykata e që paraqitet me vlerë 0(zero) - Vlera e Inventarit ekonomik (<i>Mobilje paisje zyre, Paisje informatike, etj të marrë me transferim sipas vendimeve të KLGJ dhe të blerë gjatë periudhës</i>) me të cilat zhvillon aktivitetin gjykata e që paraqitet me vlerë 0(zero). (Blerë sipas U.Sh.nr.111 dt.20.11.2023 me vlerë 117 600 lekë për blerje paisje mobilje art.231.me FB nr.2020/2023 dt.15.11.2023, të bëra hyrje me FH nr.12 dt.17.11.2023 dhe të pasqyruara në situacionin e shpenzimeve, dhe P.F. të printuara nga Dega e Thesarit). Kriteri: Udhëzimi nr.8, datë 9.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme”, i ndryshuar Ndikimi/Efekti: Raportime të pasakta të treguesve të pasqyrave financiare vjetore dhe të pabazuara në regjistrime kontable. Shkaku: Mos ushtrimi i përgjegjësisë menaxheriale të Shefes Sektorit të Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar.
Vlerësimi i nivelit të rrishtit (i lartë, i mesëm, i ulët)	Rrisk i Lartë
Konkluzioni	Mosfunksionim i sistemit të kontrollit të brendshëm
Rekomandimi	Këshilli i gjykatës të analizojë situatën në lidhje me raportimet e pa sakta në pasqyrat financiare të vitit 2023 të nxjerë përgjegjësitë dhe të marrë masa për tu siguruar që pasqyrat financiare hartohen bazuar në rregjistrime kontable dhe pasqyrojnë pasurinë faktike të gjykatës në momentin e hartimit të tyre.
Afati i fundit për zbatimin	Menjëherë

e rekomandimit	
Statusi i rekomandimit	

Pasqyrat financiare janë depozituar në degën e thesarit brenda afatit ligjor në datën 27.3.2024 dhe një kopje është dërguar në KLGJ me shkresën nr.2525/1 prot., datë 25.3.2024 dhe degën e statistikave të rrethit.

Pasqyrat financiare 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 nuk janë të barabarta me vlerat e posteve të Pasqyrës së Pozicionit Financiar të printuar nga SIFQ.(*trajtuar tek gjetja*)

4.8.3.Menaxhimi i aktiveve financiare

Nga auditimi i dokumentacionit për veprimet me mjetet monetare dhe vlera të tjera pranë arkës(*pullat e taksës*) konstatohet se kryerja e veprimeve në *Cash* vjen nga arkëtimi i tarifës gjyqësore nëpërmjet pullave apo shërbimeve të tjera që kryen administrata gjyqësore.

Për veprimet me arkën dhe pullat e taksës nuk ka rregjistrime kontable por vetëm libër të pullave i cili pasqyron tërheqjet nga tatimet dhe derdhjet në bankë të arkëtimeve nga shitja e pullave.

Për pullat e taksës për vitin 2023 është kryer akt rakordimet me DRT Fier i cili është nënshkruar nga përfaqësuesit përkatës (*sipas akt rakordimit gjendja e pullave të taksës për vitin 2023 është 542800 lekë,nga të cilat gjendje në arkë 197800 lekë dhe gjendje në degën e thesarit fier 345000 lekë të cilat derdhen në janar 2024 sipas deklaratës së plotësuar*).Për vitin 2024 nuk ka përfunduar procesi rakordimit deri në përfundim të auditimit.

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

4.9.Aktivitetet e qëndrueshme

4.9.1. Plotësia

Nga auditimi i menaxhimit të aktiveve për periudhën 2023, 2024 dhe rezulton se aktivitetet e blera gjatë periudhës nën auditim janë marrë në dorëzim me komision të ngritur me urdhër të brendshëm të nëpunësit autorizues dhe janë bërë hyrje e marrë në përgjegjësi nga magazinieri mbi bazën e flet hyrjeve.

Për vitin 2024 janë kryer shpenzime për rikostruksionin e godinës por deri në përfundim të auditimit rezulton se nuk janë kapitalizuar.

Nga auditimi i procedurave të marrjes me transferim kapital pa pagesë së konstatohet se:

Titulli i gjetjes: Dokumentimi i aktiveve gjendje në datën e fillimit të aktivitetit gjykatës.

Nr.gjetjes 14	
Subjekti audituar	Gjykata Administrative e Shkallës Parë Lushnje
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata Administrative e Shkallës Parë Lushnje - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	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 NJSP", të ndryshuar.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Nuk është dokumentuar dhe nuk është kryer regjistrimi kontabël(<i>marrje në pronësi apo "në ruajtje"</i>) për gjendjen e aktiveve afatgjata të ndodhura në ambjentet/zyrat e gjykatës në momentin e fillimit të aktivitetit gjykatës në datën 1.7.2023. Këto aktive janë në përdorim nga punonjësit e gjykatës por dhënia në përdorim nuk shoqëruar me dokumentacion përkatës.

	Kriteri: Udhëzimi nr.30, datë 27.12.2011“Për menaxhimin e aktiveve në NJSP“, të ndryshuar. Ndikimi/Efekti. Mosmenaxhim i riskut lidhur me aktivet për egzistencën, saktësinë, dhe mbrojtjen e tyre Shkaku: Mos vlerësimi i riskut në menaxhimin e aktiveve.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Rrisk i Lartë
Konkluzioni	Mosfunksionim i sistemit të kontrollit të brendshëm
Rekomandimi	Nëpunësi Autorizues të marrë masa që në kuadër të inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve të kryhet identifikimi i aktiveve që kanë qenë gjendje në ambientet e gjykatës më 1.7.2023 (<i>referuar inventarit që shoqëron bilancin e dorëzuar në KLGJ në mbyllje të ish gjykatës së rrethit Lushnje dhe levizjeve të mundshme të ndodhura</i>), të hartohet procesverbali përkatës të kryhen veprimet kontable(<i>të pritët Flet Hyrje</i>) për marrjen në pronësi apo në ruajtje mbi bazën e vendimarrjes së KLGJ-së .
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	

Titulli i gjetjes: Marrja me transferim kapital pa pagesë .

Nr.gjetjes 15	
Subjekti audituar	Gjykata Administrative e Shkallës Parë Lushnje
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	▪ Gjykata Administrative e Shkallës Parë Lushnje ▪ Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	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 NJSP“, të ndryshuar.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Për aktivet e marra me transferim kapital pa pagesë konstatohet se nuk janë respektuar procedurat e transferimit të aktiveve si vijon: - Për marrjen me transferim nga KLGJ, të motoçikletës tip “Lx100” me targa AD 818 në pronësi të ish Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Lushnje sipas vendimit KLGJ, nr. 353 dt. 6.7.2023, të bërë hyrje në gjykatë me FH. nr.23/2023 dt. 27.12.2023 konstatohet se: - Edhe pse është prerë fletë hyrja nga gjykata motoçikleta ndodhet në ambientet e KLGJ-së e pa tërhequr.(bashkëlidhur flet hyrjes ndodhet shkresa përcjellëse nga KLGJ, nr.3882/1prot dt.11.7.2023 e vendimit të KLGJ nr.353 dt.6.7.2023). - Nuk është dërguar në KLGJ akt konfirmimi për marrjen e aktiveve i nënshkruar nga n.autorizues dhe n.zbatues. - Për marrjen me transferim nga KLGJ sipas vendimit të KLGJ nr.361 dt.13.7.2023 të katër autoveturave (audi Q7 me targa AA081LY , Ford Focus 1.6 me targa AA113GD, Mercedes Benz me targa TR0272Z, Volsëagen Bora me targa AA464AF) dhe të një motoçiklete tip “DY125” me targa AT 733 konstatohet se:

- Nuk ka fletë dalje nga KLGJ për Gjykatën Administrative të Shkallës Parë Lushnje por P.Verbal dorëzimi i mbajtur dt. 14.7.2023 midis përfaqësuesve të KLGJ dhe përfaqësuesit të autorizuar të gjykatës për tre autovetura dhe një motoçikletë ndërsa nuk ka procesverbal për autoveturën Volsëagen Bora me targa AA464AF por në gjykatë është prerë flet hyrja.

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

3. Për marrjen me transferim nga KLGJ sipas vendimit të KLGJ nr.129 dt.13.3.2024, të paisjeve të teknologjisë së informacionit rezulton se:

- Në datën 12.12.2023 në ambientet e KLGJ-së është mbajtur **procesverbal dorëzimi** midis tre përfaqësuesve të KLGJ dhe përfaqësuesit të TI të gjykatës mbi dorëzimin drejt gjykatës të paisjeve sipas tabelës (për të cilët jepet sasia por jo çmimi), objekt kontrate nr. 4534/28 prot., dt.4.12.2023 me objekt:“Blerje paisje elektronike F-V ”, nënshkruar nga përfaqësuesit e KLGJ, operatori ekonomik dhe përfaqësuesi i gjykatës.

- Për të njëjtat paisje elektronike në datën s’ka, viti 2024 në ambientet e KLGJ-së është mbajtur **procesverbal marrje në dorëzim** nga po të njëjtët përfaqësues të KLGJ dhe përfaqësuesit të gjykatës me detyrë specialist IT(në fakt nuk është specialist IT) mbi marrjen në dorëzim të disa paisjeve të teknologjisë informacionit miratuar me vendimin e KLGJ, nr.129 datë 13.3.2024 “Mbi shpërndarjen e disa paisjeve të teknologjisë së informacionit, në gjykatat e të tre niveleve”. Në procesverbal përshkruhet që pas verifikimit të të dhënave të paisjeve të miratuara përfaqësuesit nënshkruajnë procesverbalin e marrjes në dorëzim sipas kopjes fletë daljes bashkëlidhur nr.700 datë 27.12.2023 (për pjesën takuese të prshkrimit mallit/shërbimit dhe sasisë)(p.s.shënim i procesverbalit) në vlerën 3 758 688 lekë. (fletë dalja e KLGJ është në vlerën 167 868 000 lekë dhe është nënshkruar nga nga magazinieri dhe përfaqësues të KLGJ). Për sa më sipër konstatohet se:

- Për transferimin e paisjeve elektronike nga KLGJ për gjykatën nuk është prerë fletë dalje(dokumenti vërtetues) për sasinë çmimin dhe vlerën e paisjeve të transferuara e cila duhet të nënshkruhet nga përfaqësuesi i autorizuar i gjykatës.

- Për të dy procesverbalet e mbajtura nuk ka asnjë veprim të kryer nga gjykata për marrjen në pronësi(nuk është prerë flet hyrje).

- Personat që kanë kryer tërheqjen nuk janë të paisur me autorizim për tërheqjen e paisjeve elektronike.

- Procesverbali i verifikimit të të dhënave të paisjeve dhe marrjes në dorëzim datë s’ka viti 2024 nuk mund të mbahet në ambientet e KLGJ pasi paisjet elektronike ndodhen në gjykatë që nga data 12.12.2023 sipas procesverbalit të dorëzimit datë 12.12.2023.

- Nga ana e gjykatës nuk është dërguar në KLGJ akt konfirmimi për marrjen e aktiveve i nënshkruar nga n.autorizues dhe n.zbatues.

Marrja me transferim pa pagesë i aktiveve nuk është në përputhje

	me udhëzimin nr. 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar, pika 51,55, 56. Kriteri: Udhëzimi nr.30, datë 27.12.2011“Për menaxhimin e aktiveve në NJSP“, të ndryshuar pika 51, 55, 56. Ndikimi/Efekti. Aktivët nuk janë marrë në pronësi nga gjykata. Shkak: Mos vlerësimi i riskut në menaxhimin e aktiveve.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i Lartë
Konkluzioni	Mosfunksionim i sistemit të kontrollit të brendshëm
Rekomandimi	-Nëpunësi Autorizues dhe nëpunësi zbatues të marrin masa që pas marrjes së shkresës/vendimit të njësisë që miraton apo vendos transferimin e aktiveve për gjykatën të pajisë me autorizim të punonjësin e caktuar për tërheqjen e aktiveve. Autorizimi të nënshkruhet nga n.autorizues dhe n.zbatues. -Për tërheqjen aktiveve punonjësi i autorizuar të nënshkruaj dhe të marrë kopjen e Fletë Daljes të lëshuar nga njësia që transferon aktivin/aktivet. -Për hyrjet e aktiveve të marra me transferim pa pagesë sipas vendimeve të KLGJ të dërgohet pranë KLGJ akti i konfirmimit i nënshkruar nga n.autorizues dhe n.zbatues. -Për motoçikletën tip “Lx100” me targa AD 818 të merren masa për tërheqjen nga ambientet e KLGJ dhe vendosjen në ambientet e gjykatës. -Për pajisjet elektronike të montuara në gjykatë procesverbali i marrjes në dorëzim të kryhet nga një komision i ngritur me urdhër të brendshëm të titullarit gjykatës, në përbërje të të cilit të jenë punonjës të TI së gjykatës, mbi bazën e kopjes së procesverbalit të marrjes në dorëzim të mbajtur nga komisioni i marrjes në dorëzim i ngritur në zbatim të kontratës nr. 4534/28 prot.,dt.4.12.2023 me objekt: “Blerje pajisje elektronike F-V”, fletë daljes së transferimit të pajisjeve elektronike që janë dërguar gjykatës, dhe pas kryerjes së testimit të funksionimit.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	

Titulli i gjetjes: Mos kryerja e veprimeve në zbatim të vendimeve të KLGJ për marrjen me transferim të aktiveve

Nr.gjetjes 16	
Subjekti audituar	Gjykata Administrative e Shkallës Parë Lushnje
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	▪ Gjykata Administrative e Shkallës Parë Lushnje ▪ Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	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 NJSP“, të ndryshuar.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: -Me shkresën e KLGJ nr.3006 Prot., datë 3.6.2024 “Mbi transferimin e disa aktiveve pranë gjykatës tuaj”, dërgohet vendimi i KLGJ nr.269 datë 29.5.2024 “Mbi rishpërndarjen (transferimin) e disa aktiveve nëpër gjykata”, me të cilin është miratuar lista e

	aktiveve për transferim (bashkëlidhur vendimit), me 268 artikuj. - Me shkresën e KLGJ nr.4957/9 Prot., datë 11.10.2024 “Mbi rishpërndarjen (transferimin) e disa aktiveve pranë gjykatës tuaj”, dërgohet vendimi i KLGJ nr. 601 datë 9.10.2024 “Mbi rishpërndarjen (transferimin) e disa aktiveve nëpër gjykata”, me të cilin është miratuar lista e aktiveve për transferim (bashkëlidhur vendimit dhe pasqyrat nr.21 dhe nr.22), me 175 artikuj afatgjatë dhe afatshkurtër. Për të dy vendimet e KLGJ konstatohet se: -Vendimet për transferim janë shoqëruar me listat përkatëse të aktiveve dhe të dhënat e tyre por nuk jepen të dhëna për njësinë e cila do të kryej transferimin por vetëm për njësinë që do ti marrë me transferim. - Nga ana e gjykatës deri në 31.12.2024(<i>periudhën e auditimit</i>)nuk janë kryer veprime të mëtejshme për marrjen në pronësi të aktiveve. Mosmarrja në pronësi e aktiveve nuk është në përputhje me ligjin nr.10296, datë 08.07.2010, “Për menaxhim financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar dhe udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011“Për menaxhimin e aktiveve në NJSP“, i ndryshuar Kriteri: Udhëzimi nr.30, datë 27.12.2011“Për menaxhimin e aktiveve në NJSP“, të ndryshuar, <i>Kreu IV. Sistemi kontrollit periodic të aktiveve.</i> Ndikimi/Efekti. Mosmenaxhim i riskut lidhur me aktivet për egzistenën, saktësinë, cilësinë e gjendjes fizike dhe mbrojtjen e tyre Shkaku: Mos vlerësimi i riskut në menaxhimin e aktiveve.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i Lartë
Konkluzioni	Mosfunksionim i sistemit të kontrollit të brendshëm
Rekomandimi	Nëpunësi Autorizues të marrë masa për kryerjen e procedurave për marrjen në pronësi të aktiveve të miratuara sipas vendimeve të KLGJ. Aktivitet të evidentohen nëpërmjet flet hyrjeve të shoqëruara me dokumentacionin e procedurave të ndjekura. Akti i konfirmimit të marrjes hyrje të aktiveve për të dy vendimet ti dërgohet KLGJ.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	

4.9.2. Egzistenca

Nga auditimi rezulton se gjykata nuk ka një regjistër të aktiveve në zbatim të udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011“Për menaxhimin e aktiveve në NJSP“i ndryshuar, Kap.III, pikat 26-33.

Titulli i gjetjes: Mungesa e regjistrit të aktiveve

Nr.gjetjes 17	
Subjekti audituar	Gjykata Administrative e Shkallës Parë Lushnje
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	▪ Gjykata Administrative e Shkallës Parë Lushnje ▪ Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	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

	NJSP“, të ndryshuar.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Nëpunësi zbatues nuk ka hartuar regjistrin e aktiveve si detyrim ligjor që rrjedh nga ligji 10296 datë 08.07.2010, “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”, i ndryshuar dhe udhëzimi nr.30, datë 27.12.2011“Për menaxhimin e aktiveve në NJSP“, të ndryshuar, Kap.III, pikat 26-33. Kriteri: Udhëzimi nr.30, datë 27.12.2011“Për menaxhimin e aktiveve në NJSP“, të ndryshuar, Kap.III, Ndikimi/Efekti. Mosmenaxhim i rriskut lidhur me aktivet për egzistenën, saktësinë, cilësinë e gjendjes fizike dhe mbrojtjen e tyre Shkaku: Mos vlerësimi i rriskut në menaxhimin e aktiveve.
Vlerësimi i nivelit të rriskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Rrisk i Lartë
Konkluzioni	Mosfunksionim i sistemit të kontrollit të brendshëm
Rekomandimi	Nëpunësi Autorizues të marrë për krijimin dhe përditësimin e regjistrit të aktiveve nëpërmjet nëpunësit zbatues dhe evidentimin e të gjithë aktiveve të gjykatës.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Deri në 30.6.2025
Statusi i rekomandimit	

4.9.3. Saktësia

Aktivitet afagjata materiale në përdorim të punonjësve nuk janë evidentuar në kartelat personale në momentin e marrjes së tyre dhe as në flet inventarizime individuale pasi nuk është kryer inventarizimi.

4.9.4. Inventarët

U audituan procedurat për kryerjen e inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve për vitin 2023 dhe 2024.

Nga auditimi rezulton se nuk është kryer inventarizimi i përgjithshëm i aktiveve edhe pse për vitin 2024 është ngritur komisioni për kryerjen e tij me nr. 9154 prot., datë 2.12.2024.

Titulli i gjetjes: Inventarizimi i përgjithshëm i aktiveve

Nr.gjetjes 18	
Subjekti audituar	Gjykata Administrative e Shkallës Parë Lushnje
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	▪ Gjykata Administrative e Shkallës Parë Lushnje ▪ Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	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 NJSP“, të ndryshuar.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Për vitin 2023 dhe 2024 gjykata nuk ka kryer inventarizimin e përgjithshëm të aktiveve si detyrim që rrjedh në zbatim të ligjit nr.10296, datë 08.07.2010, “Për menaxhim financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar dhe udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011“Për menaxhimin e aktiveve në NJSP“, i ndryshuar Kriteri: Udhëzimi nr.30, datë 27.12.2011“Për menaxhimin e aktiveve në NJSP“, të ndryshuar, <i>Kreu IV. Sistemi kontrollit periodic të aktiveve.</i> Ndikimi/Efekti. Mosmenaxhim i rriskut lidhur me aktivet për egzistenën, saktësinë, cilësinë e gjendjes fizike dhe mbrojtjen e tyre

	Shkaku: Mos vlerësimi i riskut në menaxhimin e aktiveve.
Vlerësimi i nivelit të rrishtit (i lartë, i mesëm, i ulët)	Rrisk i Lartë
Konkluzioni	Mosfunksionim i sistemit të kontrollit të brendshëm
Rekomandimi	GMS e gjykatës të analizojë situatën dhe të nxjerrë përgjegjësitë në lidhje me moskryerjen e inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve për vitin 2023 dhe 2024. Nëpunësi Autorizues të marrë masa që komisioni i ngritur për vitin 2024 të realizojë kryerjen e plotë të inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve dhe nxjerrjen e rezultateve të tij.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	

4.9.5. Amortizimi

Në pasqyrat financiare të vitit 2023 është pasqyruar amortizimi vetëm për mjetet e transportit por nuk ka dokumentacion për mënyrën e llogaritjes dhe normat e përdorura. Për të dy vitet 2023 dhe 2024 nuk ka rregjistrime kontable dhe dokumentacion për llogaritjen e amortizimit. Në këto kushte nuk mund të japim vlerësim në lidhje me metotën dhe normat e përdorura për amortizimin e aktiveve afatgjata.

Opinion i përgjithshëm për sistemin e aktiveve të qëndrueshme: Sistemi i kontrollit të brendshëm vlerësohet jo efektiv dhe me rrisht të lartë.

4.10. Detyrimet e papaguara

4.10.1. Egzistenca

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

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

4.10.2. Regjistrimi

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

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

Për mungesë të regjistrimeve kontable për periudhën e audituar nuk mund të japim një opinion për siguri të arësyeshme në lidhje me detyrimet e prapambetura apo të papaguara.

4.10.3. Pagesat për detyrimet e prapambetura

Për periudhë 1.7.2023-31.12.2024 nuk janë kryer pagesa për detyrime të prapambetura në kuptim të Udhëzimit të MFE nr. 37, datë 6.10.2020 “Për monitorimin dhe publikimin periodik të stokut të detyrimeve të prapambetura të qeverisjes së përgjithshme”.

Opinion i përgjithshëm për sistemin e detyrimeve të papaguara: Për shkak të mungesës së regjistrimeve kontable për periudhën e audituar nuk mund të japim një opinion për siguri të arësyeshme në lidhje me detyrimet e papaguara.

4.11. Të ndryshme të dala gjatë angazhimit të auditimit

Për shkak se problemi i energjisë elektrike të konsumuar të palikuidiuar nga ish Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Vlorë nuk përbën shpenzim dhe detyrim i prapambetur, trajtimi i saj po përfshihet në këtë cështje.

Titulli i gjetjes: Mos likudimi i detyrimeve (principal + Kamatvonesa) të konsumit të energjisë elektrike nga ish Gjykata e Shkallës së Parë Administrative, Vlorë

Gjetja nr.19	
Subjekti audituar	Gjykata Administrative e Shkallës Parë, Lushnjë
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata Administrative e Shkallës Parë, Lushnjë - Gjykata e Apelit të Juridiksionit të Përgjithshëm - Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Vlorë - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligji 10296 datë 8.7.2010, Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin", i ndryshuar, neni 9, pika 3, neni 12 pika 2, 3.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Dy ish gjykatat respektivisht ish Gjykata e Shkallës së Parë Administrative Vlorë dhe ish Gjykata e Apelit Vlorë, pas zbatimit të hartës së re gjyqësore janë shkrire dhe bashkuar respektivisht me Gjykatën Administrative të Shkallës së Parë, Lushnjë në muajin Korrik 2023 dhe Gjykatën e Apelit të Juridiksionit të Përgjithshëm në muajin shkurt të vitit 2023, duke iu kaluar përgjegjësia e zgjidhjes së problematikave dhe likuidimit të detyrimeve të mbartura nga dy ish gjykatat. <i>Problematikë, që ka mbetur ende e pazgjidhur</i> është ajo për detyrimet e papaguara të energjisë elektrike furnizuar/faturuar për matësin e kontratës nr. FIOA020014004064 e lidhur në emër të ish Gjykatës së Apelit Vlorë, por të konsumuar për periudhën Nëntor 2013 deri Qershor 2023 nga ish <u>Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Vlorë</u>, e Korrik 2023 e në vijim nga Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Vlorë. Kjo problematikë është trajtuar më parë në auditimet e kryera në Qershor të vitit 2022 dhe Mars 2023 (verifikimi i zbatimit të rekomandimit të lënë) në ish gjykatën Administrative të Shkallës së Parë Vlorë dhe Nëntor 2023 në Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Vlorë dhe janë lënë rekomandimet, të cilat nuk kanë gjetur zbatim. Konkretisht: <u>Rekomandimi për ish Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Vlorë</u> (lënë në auditimin e Qershor 2022 dhe i rilënë në auditimin Mars 2023): Gjykata në bashkëpunim me Gjykatën e Apelit Vlorë dhe FSHU/OSHEE, Dega Vlorë, të analizojë në Këshillin e Gjykatës e të ndërmarrë hapa konkrete për zgjidhjen e problemit të detyrimeve të krijuara për konsumin e energjisë elektrike dhe ndryshimit/lidhjes të kontratës në emër të Gjykatës Administrative

të Shkallës së Parë Vlorë.

Rekomandimi për Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Vlorë (lënë në Nëntor 2023): në bashkëpunim me FSHU-në (OSHEE Vlorë), deri në zgjidhjen e problematikave të trashëguara, të marrë masa të pezullojë kontratën e lidhur në emër të ish Gjykatës së Apelit dhe të ndërpritet furnizimi/faturimi i energjisë elektrike që konsumohet me anë të kësaj kontrate dhe të bëhet lidhja e furnizimit të ambienteve të katit të dytë me matësin e kontratës që është në emër të saj.

Sipas konstatimeve në auditimet e mëparshme, megjithë kërkesat verbale (takimeve) dhe ato shkresore të gjykatave për periudhën deri në muajin Nëntor 2023 për të zgjidhur kontratën me ish Gjykatën e Apelit Vlorë dhe lidhur kontratat në emër të gjykatave që i konsumonim në fakt, OSHEE dega Vlorë nuk i është përgjigjur me pretendimin e njohjes dhe likudimit prej tyre të detyrimit të krijuar ndër vite. Nga ana tjetër Gjykatat nuk e kanë njohur si detyrim të prapambetur e nuk e kanë likuiduar me arsyetimin që ligjërisht është e pamundur pasi kontrata dhe faturat nuk janë në emër të tyre, por të ish Gjykatës së Apelit.

Sipas informacionit të marrë në vijim të zbatimit të rekomandimeve rezulton se Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Vlorë i është drejtuar FSHU-së dega Vlorë me shkresën nr. 819 prot., datë 26.2.2024 ku i ka kërkuar pezullimin e kontratës dhe lidhjen e energjisë me matësin që është në emër të saj, e cila nuk është plotësuar me kushtin që duhet të mbyllet detyrimet e mëparshme. Kërkesa është përsëritur së fundmi me Nr.724 Prot, datë 11.2.2025.

Referuar konkluzionit nga auditimet e mëparshme e informacionit/dokumentacionit që morëm për masat e ndërmarra në vijim vlerësojmë se mos zgjidhja e problemit është shkaktuar nga veprimet apo mos veprimet në kohë, të:

- Furnizuesit të Shërbimit Universal (FSHU)/OSHEE, që në momentin (Nëntor 2006) kur ish Gjykata e Apelit është zhvendosur në godinë tjetër dhe ka njoftuar zyrtarisht (shkresa nr.420 datë 20.4.2007) dhe verbalisht me paraqitjen pranë sportelit të shërbimit për prishjen e kontratës në emër të saj me dhe në vijim pas kërkesave që janë bërë nga dy gjykatat e tjera.
- Tre gjykatave: ish Gjykata e Apelit Vlorë, Ish Gjykata e Rrethit Gjyqësor Vlorë (sot Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Vlorë), ish Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Vlorë që nuk kanë rakorduar veprimet për gjetjen në kohë të modaliteteve për pagesat e faturave të energjisë apo hapjen e proceseve gjyqësore për mos njohjen e detyrimeve si shkak i mos veprimeve të FSHU/OSHEE dega Vlorë.

Kriteri: Ligji nr.10296, datë 8.7.2010 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin", i ndryshuar, neni 9, pika 3, neni 12 pika 2,3 ku përcaktohen përgjegjshmëritë menaxheriale të nëpunësit autorizues dhe zbatues për statusin e sistemeve të kontrollit të brendshëm, për riskun e mashtrimit e të parregullsive dhe të çdo mangësie serioze që pengon realizimin e objektivave, ose risqe, të cilat nuk janë adresuar nga njësia, masat korrektuese të marra dhe të përmbushura nga nivelet e menaxhimit të njësisë që drejojnë.

	Ndikimi/Efekti: Janë rritur padrejtësisht detyrimet e papaguara të energjisë elektrike për principalin dhe kamatvonesat. Shkaku: Mos rakordim të veprimeve nga titullarët e ish gjykatave dhe mos veprim nga FSHU/ OSHEE dega Vlorë për gjetjen e zgjidhjes së likuidimit të detyrimeve.
Vlerësimi i nivelit të rriskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Rrisk i Lartë
Konkluzioni	Mosfunksionimi efektiv i sistemit të kontrollit të brendshëm në lidhjen e kontratës dhe konsumin e energjisë elektrike.
Rekomandimi	Gjykata në bashkëpunim me Gjykatën e Apelit të Juridiksionit të Përgjithshëm, Tiranë, Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Vlorë dhe KLGJ-në për mbylljen përfundimtare të detyrimit dhe ndryshimit/lidhjes së kontratës në emër, Gjykatës Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Vlorë, të analizojë hapësirat ligjore, hapat që duhet të ndërmerren dhe modalitetet për: njohjen dhe likuidimin e detyrimit principal të energjisë elektrike të konsumuar prej tyre me kontratën nr. FI0A020014004064 dhe ndjekjen në rrugë gjyqësore të mos njohjes së detyrimit të kamatvonesave të shkaktuar nga mosveprimet e Furnizuesit të Shërbimit Universal, Dega Vlorë.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë.
Statusi i rekomandimit	

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 1.7.2023-31.12.2024, bazuar në nenin 6, pika c) të ligjit nr.114/2015, date 22.10.2015 “Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik”, i ndryshuar për arritjen e objektivave në vazhdim, sygjerojmë dhënien e rekomandimeve për ndreqjen e parregullsive të cilat synojnë të ulin mundësinë e përsëritjes të këtyre rasteve në të ardhmen, **Aneksi nr.1 “Përmbledhëse e rekomandimeve”**, bashklidhur raportit të auditimit.

Këshilli i Gjykatës të analizojë gjetjet nga auditimi, të marri masa për zbatimin e rekomandimeve të sygjeruara nga auditimi. Të nxjerrë përgjegjësitë përkatëse dhe të njoftojë zyrtarisht Këshillin e Lartë Gjyqësor, për këtë proces.

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

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

Grupi i Auditimit

Agim Koçi

Marjana Sulshabanaj

Aristotel Telhaj

Auken Herri

Aneksi 1

PËRMBLEDHËSE E REKOMANDIMEVE

PËR GJYKATËN ADMINISTRATIVE TË SHKALLËS SË PARË LUSHNJË

Nr.	Rekomandimet	Niveli i Riskut
I	SISTEMI I QEVERISJES DHE ADMINISTRIMIT	
1	Gjykata në bashkëpunim me organin qendrorë (për sigurimin e fondeve), duke analizuar dobësitë, të hartohet një plan veprimi për garantimin e ruajtjes dhe sigurisë në gjykatë dhe në zyrat e shërbimit, në përputhje me standardet e kerkuara.	I Mesëm
2	Gjykata për një administrim më efektiv dhe rritjen e sigurisë fizike në Dhomën e Serverave në drejtim të uljes së riskut, në bashkëpunim me organin qendrorë (për sigurimin e fondeve) të marrë masat e nevojshme për përmirësimin e kushteve të sigurisë, sipas standardeve të miratuara për ndertimin dhe administrimin e dhomes se serverave per Sistemin e Drejtësisë.	I Mesëm
3	- Te krijohen kushtet teknike dhe teknologjike per ruajtjen dhe sigurine fizike te dokumentacionit arkivor gjyqësor dhe administrativ ne zyrat e arkives. - Komisioni i Ekspertizes, te hartoje listen konkrete me afatet e ruajtjes të dokumentacionit arkivor administrativ. Të bëhet përpunimi i dokumentacionit arkivor administrativ, inventarizimi dhe asgjësimi i dokumentacionit te perkohshem qe ka plotesuar afatin e ruajtjes dhe nuk paraqet vlere per ruajtje te metejshme.	I Mesëm
III	SISTEMI I PROKURIMEVE	
4	- Përpara se te perllogaritet fondi limit të hartohen/ sigurohen specifikimet teknike, të cilat duhet të përshkruajnë minimumin ose tërësinë e elementeve më të rëndësishme përbërëse, që garantojnë cilësinë e kërkuar. - Fondi limit për “Blerje Karburanti” te përllogaritet bazuar në: a) çmimin e bursës, së datës kur është publikuar njoftimi i kontratës së procedurës së prokurimit, i konvertuar sipas kursit zyrtar të këmbimit të Bankës së Shqipërisë të kësaj date; b) elementet fiskale; c) normën e fitimit të shprehur në vlerë absolute. - Në kërkesat e perzgjedhjes te vendosura në ftesën për ofertë te kerkohet qe oferta e Operatorit Ekonomik te jete e shprehur në marzh fitimi në vlerë absolute, e cila duhet të jetë e pandryshuar gjatë gjithë kohës së zbatimit të kontratës. - Në kushtet e vendosura ne ftesën për ofertë dhe në kontratën e furnizimit me karburant, të përcaktohet qartë që furnizimi/ ngarkimi në sistemin elektronik të administrimit të karburantit të jetë në bazë të kërkesave periodike mujore të gjykatës dhe faturimi nga kontraktori/ shitesi të jetë në fund të çdo periudhe/ muaji për sasinë e karburantit të konsumuar. Mbi bazën e faturës të blerjes periodike/ mujore të pritët flet hyrja e shoqëruar me raportin nga sistemi elektronik i administrimit karburantit dhe kuponat tatimorë të furnizimit të çdo mjeti dhe njëkohësisht të pritët fletëdalja (dokumenti vërtetues) e cila të shoqërohet me fletë udhëtimet e dorëzuara nga drejtuesi i mjetit për justifikimin e konsumit të karburantit.	I Mesëm
IV	MENAXHIMI I BURIMEVE NJEREZORE	
5	Strukturat përgjegjëse të marrin masa për: - Respektimin e afatit të percaktuar për punonjësit që janë në periudhë prove (me emërim paraprak), duke vlerësuar dhe marrë vendimet për konfirmimin / moskonfirmimin/ zgjatjen e periudhës së provës së nëpunësit civil gjyqësor, në afatet e percaktuara në legjislacionin në fuqi. - Vendimet e Këshillit të Gjykatës të përcillen në KLGJ sipas afatit të përcaktuar, për të kryer veprimet në Regjistrin Qendror të Personelit.	I Mesëm
6	Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, të marrë masa për; - Plotësimin me të gjithë dokumentacionin që duhet të përmbajë dosja e	I Mesëm

	punonjësit/përditësimin, në vijimësi të dosjeve të punonjësve duke bërë pjesë të tyre aktin e dhënies së statusit të nëpunësit civil gjyqësor, vlerësimet periodike për performancën në punë, çertifikatat e trajnimeve të kryera nga nëpunësit civil gjyqësor dhe punonjësit e tjere gjyqësore sipas akteve në fuqi, “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”. - Për rastet e mungesave të Diplomave për përfundimin e programit të studimit, Gjykata të kërkojë informacion zyrtar në Qendrën e Shërbimeve të Arsimit, si institucioni që administron regjistrin shtetëror të diplomave.	
7	Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, të marrë masa për sistemimin, inventarizimin dhe arkivimin e të gjithë procedurave të rekrutimit/pranimit në punë të punonjësve, në dosje të veçanta, me të gjithë dokumentet/praktikën e krijuar që nga njoftimet/kërkesat/testimet/ankesat....etj, deri tek urdheri për fillimin e marrdhënies së punës nga punonjësi.	I Mesëm
V	SISTEMI I PAGAVE DHE SHPËRBLIMEVE	
8	Strukturat përgjegjëse të marrin masa për rishikimin e funksionimit sistemit të kontrollit të brendshëm në Sektorin e Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar: - Duke përcaktuar qartë detyrat dhe përgjegjësitë e secilit punonjës që merret me procedurat e sistemit të pagave. - 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.	I Mesëm
VI	SISTEMI TE ARDHURAVE NGA TARIFAT GJYQESORE	
9	Nga ana e gjykatës të merren masa që: - Të analizohet e të sistemohet dokumentacioni i veprimeve të kryera në tre zyrat e shërbimit që nga 1.7.2023 deri tani në arkëtimin/derdhjen e të ardhurave, gjendjen e pullave të taksës, të krahasohet rezultati me rakordimin e bërë me drejtorinë e tatimeve dhe degën e thesarit dhe në raste të diferencave të nxirren përgjegjësitë përkatëse e të sistemohen ato nga personat përgjegjës. - Të krijohet “gjurma e auditimit” me proceset e detyrat e cdo punonjësi/strukture (kancelari, sektori shërbimit, sektori buxhetit e menaxhimit financiar) në kryerjen e monitorimin e shërbimeve, arkëtimin, rakordimin e derdhjen në buxhet të ardhurave nga tarifatat e shërbimeve gjyqësore, mbajtjen e dokumentacionit autorizues, vertetues, kontabilitetit.	I Mesëm

VII	SISTEMI I TRANSAKSIONEVE BLERJEVE DHE SHPENZIMEVE	
10	Strukturat përgjegjëse të marrin masa që: - Para nisjes me shërbim jashtë qendrës së punës, punonjësit të pajisjen me autorizim të Titullarit të Gjykatës ku të përcaktohen koha e zgjatjes së shërbimit dhe qëllimi i tij. Trajtimi financiar i punonjësve të jetë konform akteve ligjore. - Të përlllogaritet efekti i trajtimit financiar të gabuar të punonjësve, që janë dërguar me shërbim jashtë qendrës së punës gjatë periudhës 1.7.2023 e në vijim, sipas konstatimeve në raportin e auditimit, dhe të nxirret urdhri zhdëmtimit për kthimin e shumës nga personat që i kanë përfituar padrejtësisht. -Të caktohen punonjësit për mbikqyrjen dhe monitorimin e shpenzimeve postare. Të kërkohet nga operatori Posta Shqiptare regjistri postar me listën analitike për objektet postare të dërguara/faturuara. Konfirmimi dhe likudimi i faturës tatimore të shërbimit postar të bëhet pasi të jetë bërë rakordimi i kësaj liste me të dhënat e regjistrat të brendshëm të gjykatës dhe të ketë rezultuar faturim i rregullt.	I Mesëm
11	Strukturat përgjegjëse të marrin masa që: dalja e aktiveve nga magazina, përfshirë dhe karburantin të bëhet mbi bazë të urdhër dorëzimeve/furnizmit të lëshuar nga shefi e sektorit të shërbimeve; administrimi i sistemit të menaxhimit të karburantit të bëhet nga magazinieri (si për gjithë aktivet e tjera);të ngrihet komisioni për rishikimin e normativave të harxhimit të karburantit për automjetet e motorcikletën; fletëudhëtimet të plotësohen me të dhënat e plota e të nënshkruhen nga nëpunësi udhëtues e drejtuesit e mjeteve.	I Mesëm
VIII	SISTEMI I RAPORTIMIT FINANCIAR DHE KONTABILITETIT	
12	Këshilli i gjykatës të analizojë situatën në lidhje me mosmbajtjen e kontabilitetit dhe moskryerjen e regjistrimeve kontable të veprimeve ekonomike të ndodhura, të nxjerë përgjegjësitë dhe të marrë masa për vendosjen dhe monitorimit të procedurave të kontrollit të brendshëm në sektorin e buxhetit dhe menaxhimit financiar	I Lartë
13	Këshilli i gjykatës të analizojë situatën në lidhje me raportimet e pa sakta në pasqyrat financiare të vitit 2023 të nxjerë përgjegjësitë dhe të marrë masa për tu siguruar që pasqyrat financiare hartohen bazuar në rregjistrime kontable dhe pasqyrojnë pasurinë faktike të gjykatën në momentin e hartimit të tyre.	I Lartë
IX	SISTEMI I AKTIVEVE TË QËNDRUESHME	
14	Nëpunësi Autorizues të marrë masa që në kuadër të inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve të kryhet identifikimi i aktiveve që kanë qenë gjendje në ambientet e gjykatës më 1.7.2023 (<i>referuar inventarit që shoqëron bilancin e dorëzuar në KLGJ në mbyllje të ish gjykatës së rrethit Lushnje dhe levizjeve të mundshme të ndodhura</i>), të hartohet procesverbali përkatës të kryhen veprimet kontable(<i>të pritët Flet Hyrje</i>) për marrjen në pronësi apo në ruajtje mbi bazën e vendimarrjes së KLGJ-së .	I Lartë
15	Nëpunësi Autorizues dhe nëpunësi zbatues të marrin masa që pas marrjes së shkresës/vendimit të njësisë që miraton apo vendos transferimin e aktiveve për gjykatën të pajisë me autorizim të punonjës in e caktuar për tërheqjen e aktiveve. Autorizimi të nënshkruhet nga n.autorizues dhe n.zbatues. -Për tërheqjen aktiveve punonjësi i autorizuar të nënshkruaj dhe të marrë kopjen e Fletë Daljes të lëshuar nga njësia që transferon aktivin/aktivet. -Për hyrjet e aktiveve të marra me transferim pa pagesë sipas vendimeve të KLGJ të dërgohet pranë KLGJ akti i konfirmimit i nënshkruar nga n.autorizues dhe n.zbatues. -Për motoçikletën tip “Lx100” me targa AD 818 të merren masa për tërheqjen nga ambientet e KLGJ dhe vendosjen në ambientet e gjykatës. -Për paisjet elektronike të montuara në gjykatë procesverbali i marrjes në dorëzim të kryhet nga një komision i ngritur me urdhër të brendshëm të titullarit gjykatës, në përbërje të të cilit të jenë punonjës të TI së gjykatës, mbi bazën e kopjes së procesverbalit të marrjes në dorëzim të mbajtur nga komisioni i marrjes në dorëzim i ngritur në zbatim të kontratës nr. 4534/28 prot.,dt.4.12.2023 me objekt: “Blerje paisje elektronike F-V”, fletë daljes së transferimit të paisjeve elektronike	I Lartë

	që janë dërguar gjykatës, dhe pas kryerjes së testimit të funksionimit.	
16	Nëpunësi Autorizues të marrë masa për kryerjen e procedurave për marrjen në pronësi të aktiveve të miratuara sipas vendimeve të KLGJ. Aktivët të evidentohen nëpërmjet flet hyrjeve të shoqëruara me dokumentacionin e procedurave të ndjekura. Akti i konfirmimit të marrjes hyrje të aktiveve për të dy vendimet ti dërgohet KLGJ.	I Lartë
17	Nëpunësi Autorizues të marrë për krijimin dhe përditësimin e regjistrit të aktiveve nëpërmjet nëpunësit zbatues dhe evidentimin e të gjithë aktiveve të gjykatës.	I Lartë
18	GMS e gjykatës të analizojë situatën dhe të nxjerrë përgjegjësitë në lidhje me moskryerjen e inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve për vitin 2023 dhe 2024. Nëpunësi Autorizues të marrë masa që komisioni i ngritur për vitin 2024 të realizojë kryerjen e plotë të inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve dhe nxjerrjen e rezultateve të tij.	I Lartë
X	TË TJERA	
19	Gjykata në bashkëpunim me Gjykatën e Apelit të Juridiksionit të Përgjithshëm, Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Vlorë dhe KLGJ për mbylljen përfundimtare të detyrimit dhe ndryshimit/lidhjes së kontratës në emër, Gjykatës Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Vlorë, të analizojë hapësirat ligjore, hapat që duhet të ndërmerren dhe modalitetet për: njohjen dhe likuidimin e detyrimit principal të energjisë elektrike të konsumuar prej tyre me kontratën nr. FI0A020014004064 dhe ndjekjen në rrugë gjyqësore të mos njohjes së detyrimit të kamatvonesave të shkaktuar nga mosveprimet e Furnizuesit të Shërbimit Universal (FSHU), Dega Vlorë.	I Lartë

Grupi i Auditimit

Agim Koçi



Marjana Sulshabanaj



Aristotel Telhaj



Auken Herri

