



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

PROJEKTRAPORT AUDITIMI
PËR
GJYKATËN E SHKALLËS SË PARË TË JURIDIKSIONIT TË
PËRGJITHSHËM DIBËR

Periudha e Audituar
(1.1.2021-31.3.2024)

Tiranë, Shtator 2024

PROJEKTRAPORT AUDITIMI
PËR
AUDITIMIN E USHTRUAR
NË
GJYKATËN E SHKALLËS SË PARË TË JURIDIKSIONIT TË PËRGJITHSHËM,
DIBËR

PËRMBAJTJA

1. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

2. HYRJE

3. METODA E AUDITIMIT

4. GJETJET, KONKLUZIONET DHE REKOMANDIMET PËR ÇDO SISTEM

Tiranë, Shtator 2024

1. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

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

Auditimi u krye në zbatim të ligjit nr. 114, datë 22.10.2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”, i ndryshuar, Manualit të Auditimit të Brendshëm, të miratuar me Urdhër të Ministrit të Financave Nr. 100, datë 25.10.2016, i ndryshuar, planit vjetor të auditimit, të miratuar për vitin 2024 Nr.5130/2 Prot. datë 5.10.2023, dhe programit të angazhim auditimit Nr.Prot.3282/1 Nr.Ref.6, datë 21.6.2024.

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

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

Periudha e auditimit: 1.1.2021 deri më 31.3.2024.

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

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

Zbatimi i rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm:

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

Në auditimin e mëparshëm janë lënë 13(trembëdhjetë) rekomandime për zbatim, të pranura nga gjykata.

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

- Janë në proces/zbatuar pjesërisht 4 (katër) rekomandime që kanë të bëjnë me hartimin e rregollres së brendshme bazuar në strukturën e miratuar, sistemimin e Zyrës të Permbarimit në një ambient tjetër, jashtë godinës të gjykatës dhe përshtatjen e zyrave që do të lirohen për nevojat e gjykatës ; dokumentimin jo të plotë të administrimit e karburantit nëpërmjet sistemit elektronik; hartimin e proces verbalit të konstatimit të defektit për shërbimet e mirembajtjes, si riparimi i mjetit të transportit, mirëmbajtja e paisjeve elektronike, elektrike, paisjeve të sigurisë....etj.

- Nuk janë zbatuar 2 (dy) rekomandime që kanë të bëjnë me kushtet e sigurisë në dhomën e serverit; me procesin e aplikimit dhe vjeljes së tarifës gjyqësore.

Gjetjet kryesore:

Sistemi i qeverisjes dhe administrimit

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

Këshilli i Gjykatës me Vendimet Nr.202, prot. datë 31.3.2023, nr.761 prot. datë 22.9.2023, nr.1059 prot. Datë 7.12.2023, ka miratuar organigramen, struktura organizative dhe pershkrimet e vendeve të punës, për nepunësit civil gjyqësor.

Struktura organizative e miratuar nuk është në përputhje me Ligjin Nr.90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore” dhe VKM-se nr. 893, datë 17.12.2014, pika 22, **“Nje sektor mund te krijohet si njesi organizative e veçante kur ne te jane të paktën një pozicion shef/përgjegjës sektori dhe dy vartës”**, konkretisht:

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

Sektori i IT, Statistike dhe Marrëdhënieve me Publikun dhe Median është krijuar me (1) shef sektori dhe (1) specialist statistike.

Sektori i burimeve Njerëzore, Shërbimeve Mbështetëse dhe prokurimeve është krijuar me (1) shef sektori, (1) specialist prokurimesh.

- Mungesa e elementëve të sigurisë dhe e rregullave të veçanta për çështje të Ruajtjes dhe Sigurisë në Gjykatë.

Në godinën ku kryhet veprimtaria e gjykatës, kryejnë aktivitetin e tyre Prokuroria pranë Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër si dhe Zyra e Përmbartimit Dibër.

Hyrja e gjyqtareve, personelit administrativ të gjykatës, prokurorëve, personelit administrative të prokurorisë, bëhet nga e njëjta hyrje (nga muaji tetor 2023, e në vijim për shkak të punimeve që po kryen prokuroria, hyrja e publikut, të pandehurit e arrestuar, palët ndërgjyqëse/përdoruesit e tjerë të gjykatës përdorin të njëjtën hyrje) .

- Mungesa e ambjenteve/zyrave të nevojshme për akomodimin e trupës gjyqësore, punonjësve të administratës, studimin e dosjeve gjyqësore nga avokatet kryesisht dhe për qëndrimin e psikologëve.

- Mungesa e aksesit për personat me aftësi të kufizuara.

- Mungesë e ambjenteve për magazinimin e materialeve të konsumit.

- Mungesë e ambjenteve për arkiva.

Nga tetori 2023, e në vijim në godinën e përbashkët ku kryejnë aktivitetin Gjykata dhe Prokuroria pranë Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër, ka filluar kryerja e punimeve me objekt “Shtesë kati për Godinën e Prokurorisë Dibër”. Si rezultat i kryerjes së këtyre punimeve në ambjentet e punës së Gjykatës janë krijuar problematika që ndikojnë në zhvillimin normal të aktivitetit të gjykatës si vijon: Prishja e shkallëve në hyrjen anësore të godinës, ku bëhej hyrja e palëve në proceset gjyqësore për në sallat e gjyqit, ku aktualisht hyrja e të gjitha palëve bëhet në ambjentin e hyrjes kryesore të godinës, është dëmtuar hyrja që të çon në dhomën e serverit. Si rezultat i lagështirës të krijuar në mure anësore në ambjentin e arkivës në katin e parë si dhe në zyrën e kryesekretarisë, rrezikohet dëmtimi i dosjeve dhe dokumentacionit në tërësi si dhe shëndeti i punonjësve që punojnë në këto ambjente.

- Mungesa e elementëve të sigurisë për ruajtjen dhe administrimin e dosjeve gjyqësore/dokumentave në Zyren e Arkivës.

Gjykata nuk disponon ambjente të mjaftueshme për ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit arkivor administrativ dhe gjyqësor, përveç zyrës arkivës janë përshtatur dhe ambjente/zyra të tjera për arkive (katin e dytë dhe të tretë), për shkak të volumit të krijuar në vite me dosje gjyqësore. Dokumentacioni arkivor administrativ dhe gjyqësor është i vendosur në një pjesërisht në dollapë metalik të cilët janë të dëmtuar, pjesa më e madhe e dosjeve nuk është e vendosur në kuti arkivor të përhershëm kartoni, për mungesë ambienti dhe volumi ka dhe dosje të vendosura në dysheme.

Në ambjentet e brendshme të zyrave të arkivës mungojnë kamerat e vëzhgimit, ka prani të lagështirës dhe mykut, mungesë ndriçimi. Mungojnë fikset e zjarrit tavanore automatike, në zyrat e arkivës disponohen vetëm bombula fikse zjarri.

Megjithatë ka filluar përpunimi i dokumentacionit arkivor administrativ, inventarizimi dhe asgjësimi i dokumentacionit të përkohshëm që ka plotësuar afatin e ruajtjes dhe nuk paraqet vlerë për ruajtje të metejshme, ritmet e punës nuk janë në nivelet e kërkuara, kjo dhe për shkak të mungesës në organike të një specialisti, i gjithë volumi i punës kryhet nga shefja e sektorit.

Sistemi i prokurimeve

- Në përlllogaritjen e fondit limit të blerjes së karburantit në vitin 2023 nuk evidentohen treguesit e nevojshëm si; gjendja e fundit në magazinë, numri dhe normativat e harxhimit e automjeteve/pajisjeve në përdorim, kalendari delegimeve të gjyqtarëve, periudhën që mbulon sasia e llogaritur etj.. Sasia e parashikuar në kontratën nr. 703/10, datë 2.10.2023 prej 5977 litra, plotëson nevojat përtej vitit buxhetor 2023 duke krijuar risk nga krijimi i stokut dhe administrim jo efektiv të karburantit.
- Nuk është përcaktuar në ftesën për ofertë dhe kontratë, kriteri që faturimi, pagesa dhe hyrja në magazinë të bëhet sipas sasisë së konsumuar në fakt në fund të muajit, në këtë mënyrë pagesa e blerjes së karburantit paradhënie dhe bërë hyrje në magazinë sipas faturimit është bërë e plotë për gjithë sasinë e kontraktuar. Ngarkimi në kartat elektronike nëpërmjet sistemit është bërë për të gjithë sasinë dhe jo rast pas rasti sipas kërkesave periodike të kërkuarit dhe urdhërit të furnizimit.
- Nuk ka urdhër për ricaktimin e normativave të harxhimit të karburantit për automjetet dhe kaldajën që do shërbejë dhe në planifikim dhe monitorim të konsumit real. Është bërë ndjekje me normativat e viteve të mëparshme.
- Administrimi i aplikacionit elektronik të menaxhimit të karburantit, kryhet nga Kancelari në detyrë i cili është dhe në rolin e urdhëruesit të furnizimit, duke bërë në të njëjtën kohë detyrën e autorizuesit dhe ekzekutuesit, detyrë e cila duhet të kryhet nga magazinieri si për cdo aktiv tjetër.
- Në marrjen në dorëzim të karburantit nuk është printuar raporti nga sistemi i menaxhimit të karburantit për sasinë e kaluar në kartat e automjeteve, nuk janë evidentuar numrat serial të kartave për cdo mjet dhe nuk ka rakordim me furnizuesin (sic parashikohet në kontratë)/printim të raportit nga sistemi për të konfirmuar sasinë e gjendjes të karburantit të pa konsumuar cdo muaj.
- Gjeneratori dhe kaldaja e gjykatës furnizohen nëpërmjet kartës dhe jo me autoçisternë. (përcaktimi për paisje me kartë elektronike sipas vkm nr 561 dt.27.7.2016 i ndryshuar është vetëm për automjetet dhe jo për makineritë apo paisjet).
- Që prej Tetor 2023 nuk është tërhequr dhe konsumuar e gjithë sasia e naftës prej 166 litra të kontratës mëparshme nr.157/13, datë 9.5.2022, me operatorin "Gega Oil", ndërkohë nuk ka rakordim me këtë shoqëri mbi statusin e kësaj sasive gjendje sic parashikohet në kontratë.

Sistemi i menaxhimit të burimeve njerëzore

- Këshilli i Gjykatës me Vendimin nr.212, datë 4.4.2023 "Për transferimin të gjithë punonjësve të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Dibër, në Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër", në pikat 11 dhe 12, konkretisht si vijon:
Për Specialistin e Teknologjisë së Informacionit të (Z.E.Ç) , në Gjykatën e Rrethit Gjyqësor Dibër, është vendosur transferim i përhershëm në pozicionin e Shefit të Sektorit të Teknologjisë së Informacionit, Statistikave dhe Marrëdhënieve me Publikun dhe Median. Këshilli i Gjykatës me vendimin nr.11, datë 7.6.2022, "Për emërimin paraprak në shërbimin civil gjyqësor të Z.E.Ç, në pozicionin Specialist i It-së", (periudhë prove), transferimi në pozicionin Shef Sektori është jo në përputhje me kriteret e veçanta për këtë pozicion; - Nuk është Nëpunës Civil Gjyqësor i konfirmuar (është periudhë prove). - Nuk plotëson kriterin e arsimit Diplomë e nivelit "Master Shkencor", disponon Diplomë të nivelit "Master Profesional".

Për arkivistin (Zj.E.K), transferimin e përhershëm në pozicionin e Shef të Sektorit të Protokollit, Arkivës dhe Koordinimit të Zyrave të Shërbimit. Nuk plotëson kriterin e arsimit Diplomë e nivelit “Master Shkencor”, disponon Diplomë të nivelit “Bachelor”.

Transferimi / kalimi i dy nëpunësve civilë gjyqësor nga një kategori e ulët në një kategori më të lartë është bërë pa ndjekur procedurën e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimit nëpërmjet konkurimit të hapur, në mospërputhje me aktet ligjore.

- Nuk është bërë vlerësimi periodik i punës, për nepunësit civil gjyqësor, për rrjedhojë nuk janë shqyrtuar dhe miratuar nga Këshilli i Gjykatës. Vlerësimi i punonjesve është bërë vetëm në rastet e përfundimit të periudhës së proves për efekt të dhënies së statusit të nëpunësit civil gjyqësor.
- Në dosjet personale të punonjesve konstatohet; Mungesa e fletës prezantuese, Inventari është formal nuk përputhet dokumentacioni i pasqyruar në fletën e inventarit me dokumentacionin që ndodhet në dosjet e punonjesve.

Në një rast në dosje mungon diploma/dëftesa e pjekurisë së shkollës së mesme (*dosja e punonjësit Rr.Sh, në detyrën e magazinierit, në dosje ka vërtetim për përfundimin e shkollës së mesme*).

Dosjet e procedurave të rekrutimit nuk janë të sistemuara dhe të inventarizuara. Me marrjen e detyrës nga Shefe e Sektorit të B.Njerëzore, janë konstatuar mungesa të librezave të punës së punonjësve në tre raste, si dhe librezat të paplotësuara në momentin e fillimit të marrëdhënies së punës në gjykatë, mungesë e dosjes së një punonjësi (*larguar në vitin 2021, nuk ka asnjë gjurmë*).

Regjistri i themeltar i punonjësve nuk është plotësuar në të gjitha rubrikat si; (*largimi nga puna, tërheqja e librezës së punës, në faqet nr.12 dhe nr.16 të regjistrit, është plotësuar vetëm rubrika emer/mbiemër dhe datëlindja/ nuk ka asnjë të dhënë tjetër në lidhje me fillimin apo përfundimin e marrëdhënies së punës për këta dy punonjës*).

Sistemi i transaksioneve për blerjet dhe shpenzimet

- Në pagesat për avokatët e thirrur kryesisht konstatohet se nuk ka një miratim të formatit standart që do përdoret. Format i vërtetimit të përfaqësimit të lëshuar nga gjykata nuk është i njëjtë në të gjitha rastet, pasi: në vërtetime nuk është shënuar për të nënshkruar/konfirmuar sekretarja gjyqësore e cështjes, në raste të tjera nuk shënohet për të nënshkruar/konfirmuar Nëpunësi Autorizues dhe tarifa që duhet të shpërblehet avokati për cështjen e gjykuar. Mos vendosja e tarifës në vërtetim ka sjellë vonesa në lëshimin/pranmimin e vërtetimit/faturimit, pasi është shoqëruar me refuzim nga nëpunësi zbatues në rastet e mbi faturimit nga avokati deri në paraqitjen prej tij të faturës së rregullt sipas tarifave të miratuara.
- Në përshkrimin e shërbimit në faturën e shërbimit nuk pasqyrohen të dhënat e numurit, datës së vendimit të gjykatës dhe objekti i përfaqësimit por vetëm përshkrimi përfaqësim në gjykatë.
- 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.

Sistemi i raportimit financiar dhe kontabilitetit

- Veprimet kontable janë kryer në programin e ri financiar “Flare”. Gjatë auditimit gjeneruam raporte nga programi për llogaritë e bilancit nga ku rezulton se vlerat e tyre sipër aktivet dhe detyrimet nuk janë sipas bilancit të përfunduar dhe dorëzuar në KLGJ dhe thesar, për shkak se janë hasur vështirësi gjatë funksionimit të programit Flare. *Për këtë arsye nuk mund të vlerësojmë zbatimin e parimit të plotësisë, paanësisë, kujdesit dhe paraqitjes me vërtetësi të pasqyrave*

financiare lidhur me pozicionet e llogarive që lidhen me veprimet e pakryera në dokumentet e kontabilitetit të programit Flare dhe manualisht.

- Gjykata nuk ka arkëtar në strukturë dhe sekretar regjistruar, dhe nuk janë caktuar punonjës të tjerë për kryerjen e këtyre detyrave. Këto veprime janë kryer nga kryesekretarja dhe ish sekretari gjyqësor i cili që prej nëntor 2023 është i komanduar në detyrën e Kancelarit, detyrat e sekretarit regjistruar dhe nga nëpunësja zbatuese, detyra e arkëtarit. Kryerja e këtyre detyrave si në sportelin e shërbimit dhe në arkë nga kancelari/kryesekretari dhe nëpunësi zbatues përbëjnë konflikt interesi jo në përputhje me pikën 3/b të nenit 22 të Ligjit 10296/2010 „Për MFK“, i ndryshuar në të cilin përcaktohet: *Veprimtaritë e kontrollit përmbajnë, minimalisht: b) ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin;*
- Nga auditimi i dokumentimit të veprimeve të kryera rezultojnë se mbahet vetëm një llogari arke (libër arke, mandat arkëtime e pagesa) ku dokumentohet vetëm arkëtimi nga tërheqjet e pullave dhe pagesa për pakësimin e gjendjes së pullave të shitura, e cila shërbente njëkohësisht dhe si mandat pagesë për derdhjet në bankë të mjeteve monetare nga pullat e shitura. Për dy llogaritë e arkës llogaria 532 “Vlera të tjera” dhe llogaria 531 “Mjete monetare në arkë” nuk priten e regjistrohen në libër arke, mandatat arkëtime e pagesa, vecantë për veprimet me letrat me vlerë (pullat e taksës) dhe vecantë për ato të mjeteve monetare (lekët).
- Për shitjet e pullës së taksës pritet vetëm një arkëtim në total pa prerë mandat nga punonjësit e shërbimit për cdo shitje dhe pa e shoqëruar me listë ku të jenë të regjistruar të dhenat për personat që kanë marrë shërbimin dhe shumën e likuiduar tarifave e shërbimit (pullat e taksës). *Pavarësisht mënyrës së mbajtjes nga auditimi me zgjedhje të praktikave të arkëtimeve të tarifave dhe derdhjeve të tyre në thesar nuk rezultuan diferenca.*
- Arkëtimi në arkë nga punonjësit e ngarkuar me shitjen e pullave të taksës dhe njëkohësisht derdhja e mjeteve monetare në bankë bëhet në një frekuencë në afro 1 muaj duke krijuar e mbajtur Cash në sportlin e shërbimit gjendje ditore deri në 300,000 lekë për një kohë të gjatë.
- Nuk aplikohet (nuk arkëtohet) tarifë për njoftimin e palëve që janë subjekt i kërkesë padisë të depozituar në gjykatë, ndërkohë që gjykata për këtë njoftim, kryen shpenzim me tarifë në favor të postës shqiptare sipas kontratës së lidhur me të.

Sistemi i aktiveve të qëndrueshme

- Hyrja e aktiveve të transferuara pa pagesë nuk shoqërohet me dokumentacionin e plotë të firmosur nga nëpunësi zbatues dhe nëpunësi autorizues përkatësisht autorizimi për tërheqje të aktivitetit dhe akt konfirmimi i gjykatës për hyrje të aktivitetit të tërhequr dhe që duhet të përcillet pranë institucionit dërgues (Gjykatës së Lartë dhe KLGJ) brenda datës 20 të muajit pasardhës.
- Format i regjistrimit të aktiveve i gjeneruar në programin informatik financiar “Flare”, nuk siguron të dhënë minimale për kohën e hyrjes në përdorim të aktiveve para vitit 2021. Të gjitha aktivitetet kanë të shënuar në kolonën “data e blerjes”, datë të njëjtë hyrje 1.1.2021 (datë që përkon me fillimin e përdorimit të programit) dhe jo sipas kohës reale të hyrjes ndër vite; si dhe datën e daljes nga pronësia.
- Të dhënat specifike (si lloji, marka, numri serial, kodi, etj.) të disa pajisjeve informatike/elektronike (kompjutera, printera, fotokopje, ups) të bëra hyrje në periudhat e mëparshme nuk janë pasqyruar të plota në inventarin kontabël në programin informatik dhe në fletët e inventarit fizik për cdo punonjës/zyrë, për ti bërë ato të dallueshëm nga njëri tjetri.
- Në inventarët fizik në ngarkim të disa punonjësve ka aktive që janë me vlerë zero të pavlerësuar që nuk janë përfshirë në vlerën totale të AQT në pasqyrat financiare si pajisje elektronike, pajisje e moblije zyre etj. Këto janë aktive të trashëguara ndër vite për të cilat nuk

disponohet dokumentacioni për vlerën e tyre (cmimi/kosto). Vlerat e cdo Aktivit afatgjatë dhe qarkullues në fletët e inventarit fizik nuk janë mbledhur ku të pasqyrohet shuma totale e cdo flete inventari, ato nuk janë të ndarë sipas llogarive kontable dhe nuk është hartuar përmbledhëse e vlerës së fletëve të inventarit sipas vendodhjes dhe llogarive.

Rekomandimet kryesore:

Sistemi i qeverisjes dhe administrimit

- Këshilli i Gjykatës të rishikojë strukturën dhe organikën e administratës së gjykatës, sipas modelit të miratuar nga Këshilli i Lartë Gjyqësor, brenda numrit të detajuar/ miratuar nga kjo e fundit, në raste të veçanta ta përshtas me nevojat e gjykatës dhe aftësitë e personave në detyrë. Në bashkëpunim me Këshillin e Lartë Gjyqësor, të plotësohen vendet vakante në administratën gjyqësore, ku për njësinë strukturore/ sektor, të respektohet numri minimal i parashikuar në aktet ligjore dhe nenligjore në fuqi, me të paktën një pozicion shef/ pergjegjës sektori dhe 2(dy) vartës/specialiste.
- Gjykata në bashkëpunim me organin qendrorë (*për planifikimin e nevojave buxhetore për rregullin dhe sigurinë në gjykatë*), të marrë masa: duke ngritur një grup pune për të analizuar analizuar dobësitë dhe nevojat, të hartojë një plan veprimi për garantimin e rregullit dhe sigurisë në gjykatë në përputhje me standardet e kërkuara. Këshilli i Gjykatës në bashkëpunim me drejtuesit e Prokurorisë, me përfundimin e punimeve të marrin masa për kthimin në funksion të ambjenteve të bllokuara dhe të dëmtuara gjatë punimeve, duke kthyer në funksionalitet këto ambjente.
- Të krijohen kushtet teknike dhe teknologjike të ruajtjes dhe sigurisë fizike të dokumentave në arkive.
- Të shpejtohet puna për: Përpunimin e dokumentacionit arkivor administrativ; Asgjесimin e dokumentacionit që ka plotësuar afatin e ruajtjes dhe nuk paraqet vlerë për ruajtje të mëtejshme. Sigurimin e kutive arkivor/ kartoni për ruajtje të përhershme dhe transferimin e fondeve arkivore për ruajtje të përhershme pranë Arkivit Shtetëror të Sistemit Gjyqësor.

Sistemi i prokurimeve

- Nëpunësi autorizues të marrë këto masa:
- ✓ Në prokurimin për furnizimin me karburant, sasia e pritshme e llogaritur për tu kontraktuar të jetë për mbulimin e nevojave të vitit buxhetor deri më 31.12 dhe llogaritja të jetë e argumentuar me të gjithë treguesit. Të përcaktohet në ftesën për ofertë dhe kontratë që faturimi, pagesa e hyrja në magazinë e karburantit në fund të muajit sipas sasisë së konsumuar në fakt; ngarkimi në kartat elektronike nëpërmjet sistemit të jetë rast pas rasti sipas kërkesave periodike të kërkuesit dhe furnizimi i kaldajës dhe gjeneratorit të kryhet nëpërmjet autocisternave dhe jo nëpërmjet kartave elektronike.
- ✓ Të caktohet që administrimi i sistemit të menaxhimit të karburantit të bëhet nga magazinieri (*si për gjithë aktivet e tjera*) dhe ngarkimi i kartës elektronike të kryhet nga magazinieri rast pas rasti sipas sasisë së përcaktuar në urdhër dorëzimit të lëshuar dhe kërkesës së bërë nga përdoruesi i autoveturës, kaldajës/ gjeneratorit në rastin kur del nevoja për furnizim.
- ✓ Të printohet cdo muaj nga sistemi i menaxhimit të karburantit, raport mujor për sasinë e furnizuar, konsumuar dhe gjendjen për cdo kartë/përdorues, dhe të bashkangjitet proces verbalit të monitorimit zbatimit kontratës (rakordimi me furnizuesin) e më pas të dorëzohet pranë financës për rakordimin e konsumit dhe likuidimin e faturës.
- ✓ Të rakordohet me kontraktuesin "Gega Oil" shpk, për sasinë e papërdorur të karburantit prej 166 litra të kontratës nr.157/13, datë 9.5.2022, kryerjen e furnizimit të gjithë sasisë dhe mbylljen përfundimtare e kontratës.

- ✓ Të ngrihet komisioni për rishikimin e normativave të harxhimit të karburantit për automjetet, kaldajën dhe gjeneratorin.

Sistemi i menaxhimit të burimeve njerëzore

- Këshilli i Gjykatës të marrë në analizë/rishqyrtoje transferimin e përhershëm të: Specialistit të IT-së Z.E.Ç, në pozicionin e punës Shef Sektori Teknologjisë së Informacionit, Statistikave dhe Marrëdhënieve me Publikun, Median dhe me Jashtë dhe Arkivistes Znj.E.K, në pozicionin e punës Shef Sektori i Protokollit, Arkivës dhe Koordinimit të Zyrave të Shërbimit. Të njoftohet menjëherë KLGJ-ja për këtë proces, në përputhje me kërkesat e akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.
Për rekrutimin dhe pranimin e punonjësve në gjykatë të ndiqen në mënyrë rigoroze të gjitha procedurat dhe kërkesat e përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore të dala për këtë qëllim.
- Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore që ndjek procesin e vlerësimit të performancës, në bashkëpunim me eprorin e drejtëpërdrejtë të nëpunësit civil gjyqësor, të bëjë vlerësimin periodik të punonjësve në lidhje me njohuritë profesionale dhe aftësitë teknike, përkushtimin në punë dhe etikës në punë, përpara se raporti i vlerësimit të kalojë Kryetarit të Gjykatës dhe Këshillit të Gjykatës për vendimmarrje/vlerësimin përfundimtarë. Formularët e vlerësimit të punonjësve të bëhen pjesë e dosjes personale të punonjësve.
- Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, të marrë masa për; Plotësimin me të gjithë dokumentacionin që duhet të përmbajë dosja e punonjësit.
Dorëzimin e dëftesës së pjekurisë (nga punonjësi Rr.Sh.) duke e bërë pjesë të dosjes personale. Plotësimin e regjistrit themeltar të punonjësve me të gjithë punonjësit e gjykatës duke bërë shënimet perkatese në rastet e ndryshimit të pozicioneve të punës/ largimit nga puna.
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 marrëdhënies së punës nga punonjësi.

Sistemi i transaksioneve për blerjet dhe shpenzimet

- Strukturat përgjegjëse të marrin këto masa:
 - ✓ Deri në miratimin nga KLGJ të procedurave për kryerjen e shpenzimeve për shërbimin e avokatëve të thirrur kryesisht të përdoret një formular i miratuar nga këshilli gjykatës në të cilin të pasqyrohen elementët të cilët janë të mjaftueshëm për përcaktimin/llogaritjen e tarifës së shpërblimit bazuar në tarifën e miratuar dhe një procedurë me hapat që ndjekin punonjësit që hartojnë, konfirmojnë dhe dërgojnë për miratim tek nëpunësi autorizues. Pas miratimit nga nëpunësi autorizues një kopje origjinal i jepet/dërgohet avokatit për faturimin e shërbimit dhe një kopje origjinal nëpunësit zbatues për konfirmimin e faturës. Në procedurë të përcaktohet afati i paisjes së avokatit me formularin e miratuar nga ana e gjykatës dhe afati i faturimit nga avokati të shërbimit/shërbimeve të kryera. Të njoftohet zyrtarisht dhoma e avokatisë në lidhje me procedurën e miratuar dhe afatin e faturimit të shërbimeve.
 - ✓ Caktimin e punonjësit/punonjësve 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.

Sistemi i raportimit financiar dhe kontabilitetit

- Struktura e nëpunësit zbatues të marrë masa për kryerjen e regjistrimeve kontable të plota të ngjarjeve dhe veprimeve ekonomike në dokumentat e kontabilitetit me qëllim hartimin e

pasqyrave financiare të vitit 2024 bazuar në këto regjistrime, për të përmbushur parimet e mbajtjes së kontabilitetit.

- Strukturat përgjegjëse të gjykatës të marrin masa që:
 - ✓ Deri në plotësimin e strukturës me arkëtarit dhe sekretarit regjistruar, në këto dy pozicione të caktohen punonjës të tjerë të gjykatës për të garantuar një ndarje të detyrave në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin.
 - ✓ Të plotësohen me dokumentat vërtetues (mandat arkëtimi e mandat pagese) dhe të regjistrohen ato kronologjikisht në librat e kontabilitetit (librat e ditarët e arkës) vecantë për letrat me vlerë dhe vecantë për mjetet monetare.
 - ✓ Derdhja e vlerave monetare në bankë të kryhet në frekuenca të shpeshta në varësi të fluksit dhe shumave të arkëtimeve për të minimizuar limitin e mjeteve monetare (CASH) në arkë dhe riskun e humbjes në raste vjedhjesh apo fatekeqësish natyrore të paparashikuara.
 - ✓ Të aplikohet dhe arkëtohet tarifa e njoftimit të palëve në momentin e depozitimit të kërkesë padisë të njëjtë me tarifën që gjykata paguan postën shqiptare sipas kontratës së lidhur.

Sistemi i aktiveve të qëndrueshme

- Strukturat përgjegjëse të gjykatës të marrin masa që:
 - ✓ Hyrja e aktiveve të transferuara papagesë të shoqërohet me autorizimin për tërheqje të aktivitetit dhe akt konfirmimin e gjykatës për hyrje të aktivitetit të tërhequr cili të përcillet pranë institucionit dërgues brenda afatit ligjor.
 - ✓ Të përditësohet regjistri i aktiveve me të dhënat mbi kohën reale të hyrjes në përdorim të aktiveve si dhe ato të daljes së tyre nga pronësia ndër vite;
 - ✓ Të plotësohen të dhënat specifike (si lloji, marka, numri serial, kodi etj) në inventarin kontabël të pajisjeve elektronike që janë në përdorim nga punonjësit e gjykatës për ti bërë të dallueshme ato nga njëra tjetra dhe për të siguruar përputhje midis tyre dhe të dhënave të gjendjeve fizike dhe mos tjetërsim të tyre.
- Strukturat përgjegjëse të gjykatës të marrin masa për ngritjen e komisionit për vlerësimin e aktiveve që janë në përdorim të pavlerësuar, përfshirjen e tyre në inventarin kontabël dhe saktësimi i inventarit të aktiveve në ngarkim për secilin punonjës. Aktivitetet në fletët e inventarizimit të pasqyrohen të ndarë sipas llogarive, të bëhet shumatorja e vlerave të tyre për cdo faqe, të regjistrohen në një përmbledhëse të kuadruara me vlerat sintetike të llogarive të aktiveve në pasqyrat financiare vjetore.

2. HYRJE

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

Auditimi u krye mbështetur në dispozitat ligjore të mëposhtme:

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

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

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

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

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

Udhëzimin nr.9 datë 20.03.2018 “Për Proçedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Manualin e Auditimit të Brendshëm të miratuar me urdhërin e MF nr.100, datë 25.10.2016, i ndryshuar.

Vendime, urdhëra dhe udhëzime të nxjerra nga KLGJ.

Auditimi u krye në zbatim të planit të auditimit Nr.5130/2 Prot. datë 5.10.2023 të miratuar nga Kryetarja e Këshillit të Lartë Gjyqësor për vitin 2024, dhe programit të angazhim auditimit Nr.Prot.3282/1 Nr.Ref.6, datë 21.6.2024.

Për fillimin e auditimit, grupi auditimit zhvilloi takimin prezantues në datën 20.6.2024 në gjykatë. Në takim u prezantua qëllimi dhe tematika e auditimit, ku palët ranë dakord për fillimin e misionit të auditimit, sipas axhendës paraprake. Në përfundim të auditimit, grupi i auditimit zhvilloi takimin

përmbyllës në datën 31.7.2024, në të cilin u prezantuan rezultatet e auditimit, gjetjet dhe konkluzionet paraprake për sistemet e audituara.

Misioni i auditimit u krye nga grupi i auditimit të përbërë nga:
Zj. Marjana Sulshabanaj - auditues, njëkohësisht përgjegjëse grupi.
Z. Auken Herri - auditues.

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

3. METODAE AUDITIMIT

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

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

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

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

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

4. GJETJET, KONKLuzionET DHE REKOMANDIMET PËR ÇDO SISTEM

4.1. Zbatimi i rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm

4.1.1 Vlerësimi dhe verifikimi i përgjigjeve, veprimeve të ndërmarra nga menaxhimi, lidhur me hartimin e planit të veprimit për zbatimin e rekomandimeve.

Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër është audituar nga DAB-ja në muajin korrik 2020, për periudhën 1.7.2017 deri në 31.12.2019. Raporti përfundimtar i auditimit është dërguar me shkresën nr.5167/4 Prot. datë 15.10.2020, ku janë lënë 13 (trembëdhjetë) rekomandime.

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

U auditua zbatimi i rekomandimeve bazuar në informacionin e dhënë, akteve të nxjerra për zbatim dhe vlerësimin konkret të ecurisë së zbatimit të çdo rekomandimi. Me shkresën përcjellëse të konfirmimit të project raportit, gjykata ka reaguar duke pranuar planin e veprimit mbi zbatimin e rekomandimeve të lëna, masave të marra dhe ndarjen e përgjegjëseve. Më konkretisht verifikimi i statusit të zbatimit të rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm, paraqitet si vijon:

- **Sistemi Organizativ**

Rekomandim nr.1: Gjykata përsa i perket veprimtarisë ku do jetë e nevojshme për të përmbushur rregullat e përgjithshme të administrimit dhe menaxhimit financiar, të veprave me nxjerrjen e urdhërave përkatës, sipas nevojave që do të lindin në praktikën e përditshme të veprimtarisë të gjykatës në përputhje me bazën ligjore respektive, deri në miratimin e rregullores standard për funksionimin e brendshëm të gjykatave nga KLGJ.

Statusi i rekomandimit: *Në proces zbatimi (Zbatuar pjesërisht).* Në kuader të plotësimit të bazës ligjore për organizimin dhe funksionimin e Gjykatave të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kategoria e tretë, me Zyra shërbimi, gjykata nuk ka ndërmarrë hapa për hartimin dhe miratimin e rregullores së brendshme për organizimin dhe funksionimin e gjykatës bazuar në strukturën e miratuar.

Rekomandim nr.2: Deri në njesimin njohjen e diplomes nga MASH, për specialistin e IT-së dhe marrëdhënieve me publikun Z.Sh.N, të ndërpritet pagesa për vlerën e pagës së diplomës. Ne baze të njesimit njohjes të diplomes nga MASH të behen dhe perlllogaritja për vlerën e pageses, sipas grupit të diplomave të percaktuar në VKM nr.524, datë 16.08.2012, lidhja 2, i ndryshuar.

Specialistit të IT-se, ti lihet një afat kohor jo më shumë se një muaj për njesimin e diplomes në Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës. Në rast se Brenda këtij afati nuk dorezohet vërtetimi për njohjen dhe njesimin e diplomes nga Ministria e Arsimit dhe Shkencës. Në përputhje me Ligjin nr.98/2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë, neni 85, pika 2 "Statusi i punonjësve të tjerë në detyrë në gjykata". Këshilli i Gjykatës të bëjë vlerësimin e plotësimit të kriterëve formale për specialistin e IT-se në detyrë për pozicionin që kryen.

Nëse punonjësi në detyrë nuk plotëson kriteret formale të pozicionit përkatës, Këshilli i Gjykatës të vlerësojë mundësitë ekzistuese për sistemimin e një pozicioni tjetër Brenda administratës së gjykatës të përshtatshëm dhe nëpërputhje me kriteret ligjore dhe profesionale nëse nuk ka arsye për përfundimin e marrëdhënieve të punës

Statusi i rekomandimit: *Zbatuar plotësisht.* Vendimi nr. 5, datë 27.1.2021, i Këshillit të Gjykatës, Mosdhënie e statusit të Nëpunësit civil të Specialistit të IT-së dhe Marrëdhënieve me publikun, Vendimi nr.6, datë 31.3.2021, për sistemimin në pozicionin "nëpunës gjyqësor.

Rekomandimi nr.3. Në rastet e rekrutimeve të reja, kancelari i gjykatës si person përgjegjës për administrimin e dosjeve të personelit, të dergojë zyrtarisht në degën e buxhetit nivelin e diplomës që disponon i punësuar, për pagesë. Sekretares gjyqësore Zj.M.H, ti ndalet nga paga vlera e paguar më tepër për efekt të diplomës në kundërshtim me VKM nr.524, datë 16.08.2012, lidhja 2, i ndryshuar, në shumën 36000 lekë (36 muaj x 1000 lekë/muaj). Punonjesja për vlerën e pages së diplomes të trajtohet me pagën e grupit të diplomave "Bachelor" në vlerën 10.000 leke

Statusi i rekomandimit: *Zbatuar plotësisht*

Rekomandimi nr.4. Ti jepet akses punonjesit të sigurisë për monitorimin e levizjeve të paleve ndërgjyqëse në koridoret e gjykatës, në sallat e gjyqimit, publikut për marrjen e shërbimeve gjyqësore etj. Nepermjet pamjeve filmike që afrohen nga kamerat e vëzhgimit të instaluar në ambjentet e brendshme dhe të jashtme të godinës. Nëse është e pamundur teknikisht, për të realizuar ky proces në kompjuterin ekzistues, të instalohet një kompjuter tjetër në vendqendrimin e punonjesit të sigurisë në hollin e hyrjes kryesore.

Statusi i rekomandimit: *Zbatuar plotësisht*

Rekomandimi nr.5: Për rritjen e kushteve të sigurisë dhe zhvillimin normal të aktivitetit në gjykatë, në bashkëpunim me KLGJ-në, Ministrinë e Drejtësisë dhe Pushtetin Vendor, të vazhdojnë perpjekjet

per sistemimin e Zyres te Permbarimit ne nje ambjent tjeter, jashte godines të gjykates dhe pershtatjen e zyrave qe do te lirohen per nevojat e gjykates. Deri në zgjidhjen e këtij problemi, të lidhet nje marrëveshje dypaleshe me Zyrën e Përmbartimit Shtetëror Dibër, për konsumin dhe pagesen e energjise elektrike dhe të ujit, në proporcion kjo me siperfacien totale te nderteses ne inventaret e gjykates.

Statusi i rekomandimit: *Në proces zbatimi (Zbatuar pjesërisht).* Për konsumin e energjisë elektrike dhe ujit është lidhur Akt marrveshja ndërmjet dy institucioneve Nr.176, datë dhe nr.751, datë 10.5.2022, "Për ndarjen e konsumit të energjisë elektrike", por nuk ka gjetur zgjidhje sistemimi i Zyres te Përmbartimit Shtetëror Dibër, në një ambjent tjeter, kushtet e sigurisë në gjykate dhe mungesa e ambjenteve për akomodimin e punonjesve të gjykatës dhe ambjenteve per arkiva vijon të jetë e pazgjidhur).

• Sistemi i Raportimit Financiar

Rekomandim nr.6: Nga ana e këshillit te gjykatës të rishikohet sistemi i kontrollit të brendshëm në sektorët që kanë lidhje me përlogaritjen dhe arkëtimin e tarifës gjyqësore, duke hartuar dhe miratuar një procedurë (gjurmën e auditit) ku të përcaktohen detyrat dhe përgjegjësitë e secilit punonjës, si dhe mënyra e mbikqyrjes dhe monitorimit të procesit duke u siguruar se përlogaritja dhe arkëtimi i tyre janë në përputhje me legjislëionin në fuqi.

Statusi i rekomandimit: *Pa Zbatuar.* Në pesë raste/dosje të vendimuara dhe arkivuara, vendimi nr.339, datë 20.10.2021, vendimi nr.9, datë 17.1.2022, vendimi nr.25, datë 31.1.2023, vendimi nr.25, datë 22.1.2024, vendimi nr.137, datë 28.3.2024), me objekt "Zgjidhje martese", rezulton se këto dosje kanë ardhur në gjykatë me postë, pavarësisht shënimit të bërë nga ana e kancelarit se nuk është aplikuar tarifa gjyqësore në masën 3000 lekë, nga ana e gjykatës, sipas përcaktimit në Udhëzimin e Përbashkët nr. 33, datë 29.12.2014 "Për përcaktimin e tarifave të shërbimit të administratës gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë, Prokurorisë dhe Noterisë" shtojca nr.1, është vijuar procesi gjyqësor.

• Sistemi i prokurimeve me Vlerë të Lartë dhe Vlerë të vogël

Rekomandim Nr.7: Për shërbimet e mirembajtjes, si riparimi i mjetit te transportit, mirëmbajtja e paisjeve elektronike, elektrike, paisjeve të sigurisë....etj, të mbahet/hartohet procesverbali i konstatimit të difektit apo i shërbimit që kërkohet të kryhet (preventivi i shpenzimeve) dhe procesverbali për punën e kryer në fakt nga ofruesi i shërbimit, konfirmuar nga marrësi në dorëzim/përfaqësuesi i gjykatës, përpara se të kryhet pagesa per shërbimin e kryer.

Statusi i rekomandimit: *Në proces zbatimi (Zbatuar pjesërisht).* Trajtohet në çështjen e prokurimeve, mungesa e proces verbaleve të konstatimit të defektit, që nuk është eliminuar.

Rekomandim nr.8: Për procedurat e prokurimit me vlere te vogel qe do te zhvillohen nga AK, në Urdher prokurim të mos shënohet vlere e fondit limit.

Statusi i rekomandimit: *Zbatuar plotësisht.* Në Urdhërin e prokurimit nuk shënohet vlere e fondit limit.

Rekomandim Nr.9. Fatura e mallit apo e shërbimit në çdo rast të nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komisionit të prokurimit me vlerë të vogël.

Statusi i rekomandimit: *Zbatuar plotësisht.* Fatura e mallit apo e shërbimit në çdo rast është nënshkruar nga të gjithë anëtarët e komisionit të prokurimit me vlerë të vogël.

Rekomandim nr.10: Furnizimi me karburant te behet me karte elektronike te personalizuar me targon e automjetit te autoritetit kontraktor, ku te idedifikohet mjeti dhe perdoruesi i tij. Furnitori te ofroje nje faqe elektronike per menaxhimin e karburantit (ëebpage). Furnizimi dhe shpenzimi i karburantit per mjetin e transportit te shfaqet ne adresen e e-maillit te personit te kontaktit me foto nga furnizimi i mjetit. Faqja e menaxhimit te karburantit

(ëebpage) duhet te ofroje shërbimin e ngarkimit të sasise së karburantit nga Operatori ekonomik drejt Autoritetit Kontraktor, me qëllim që rimbushja e kartës elektronike të personalizuar me targetin e mjetit si dhe administrimi i sasise së karburanteve të kryhet nga vete Autoriteti kontraktor. Kërkesa këto të parashikohet në VKM nr.561, datë 29.07.2016 "Për standartizimin dhe disiplinimin e shpenzimeve të karburantit në njesitë e qeverisjes së përgjithëshme".

Statusi i rekomandimit: *Në proces zbatimi (Zbatuar pjesërisht).* Furnizimi me karburant bëhet me kartë elektronike të personalizuar, dhe menaxhimi i sistemit në faqe elektronike, por veprimet e kryera në faqen e menaxhimit të karburantit nuk janë dokumentuar plotësisht. Trajtohet në çështjen e prokurimeve.

• **Sistemi Informatik**

Rekomandimi Nr.11: Për rritjen e sigurisë në gjykatë, të vendosen/instalohen kamerat e vëzhgimit në pjesën anësore të godines ku futet publiku, për të marrë pjesë në seancat gjyqësore që zhvillohen në sallën penale nr.1 dhe sallën civile nr.2, si dhe në ambientet e arkives qendrore të gjykatës.

Statusi i rekomandimit: *Zbatuar plotësisht.* Urdhëri i prokurimit nr.40, datë 15.11.2021, "Blerje dhe montim sistem kamerash sigurie".

Rekomandimi Nr.12: Në bashkëpunim me organin qendror të merren masa të menjëhershme për vënien në funksion të portalit të gjykatës.

Statusi i rekomandimit: *Zbatuar plotësisht.* Portali i gjykatës është në funksion, nga IT i gjykatës hidhet informacioni sipas rubrikave dhe udhëzimeve që duhet të pasqyrohet në të.

Rekomandimi Nr.13: Për të rritur sigurinë fizike dhe llogjike të merren masa për përmirësimin e kushteve në dhomën e serverit, duke analizuar dobësitë, të hartohet një plan veprimi në përputhje me specifikimet në rregulloren e AKSHIT për "Ndërtimin e dhomës së serverit".

Statusi i rekomandimit: *Pa zbatuar.* Dhoma e serverave në gjykatë nuk plotëson standardet e miratuara nga Bordi Drejtues i QTI për Sistemin e Drejtësisë, konkretisht: Sistemi UPS (UPS aktual është i vitit 2014, jashtë funksioni, dyshemeja teknologjike (zjarrduruese), tokëzimi i saj, derazjarrduruese. Sensorët për dedektimin e lëvizjeve të personave të cilët aksesojnë dhomën e serverit. Sistemet nuk janë të mbrojtura nga dëme që mund të shkatohen nga zjarri (dhoma nuk është e veshur me materiale zjarrduruese).

Konkluzion: *Në përfundim të auditimit mbi zbatimin e rekomandimeve,* statusi i rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm, rezulton :

Rekomandime të lëna gjithsej 13 (*trembëdhjetë*), nga të cilat :

- rekomandime të zbatuara plotësisht, (7) ose 54 %
- rekomandime në proces zbatimi, 4 (dy) ose 31 %
- rekomandime të pazbatuara, 2 (dy) ose 15 %

Opinion i përgjithshëm mbi zbatimin e rekomandimeve: Gjykata ka vlerësuar rekomandimet e lëna në auditimin e mëparshëm, masat e marra për zbatimin e tyre kanë ndikuar në përmirësimin e funksionimit të veprimtarisë dhe arritjen e objektivave, por duhet të shtohen masat në monitorimin, ndjekjen deri në zbatimin e plotë të 2 rekomandimeve të pazbatuara dhe të 4 rekomandimeve në proces zbatimi.

4.2 Qeverisja dhe administrimi

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

Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër, është gjykatë me juridiksion të përgjithshëm, pjesë e sistemit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë dhe njësi shpenzuese me buxhet më vete.

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

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

Për periudhën 1.1.2021-30.4.2023, gjykata ka funksionuar bazuar në strukturën organizative të miratuar nga Ministri i Drejtësisë me Urdhërin nr.1477 datë 24.2.2015, dhe vendimit të KLGJ-së Nr.84, datë 11.3.2021, me 19 punonjës, ndërsa nga 1.5.2023, Gjykata i është nënshtruar implementimit të hartës së re gjyqësore në referim të vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 495 datë 21.07.2022 "Për riorganizimin e rretheve gjyqësore dhe kompetencave tokësore të gjykatave".

Me vendimin Nr 202, datë 31.3.2023, Këshilli i Gjykatës bazuar në Vendimet nr.146,150,151 datë 29.3.2023 të KLGJ-së, ka miratuar organigramen, strukturën organizative dhe pershkrimet e punes, për nëpunësit civil gjyqësor dhe punonjësve të tjerë të gjykatës e përbërë me 32 punonjës, strukturë ndryshuar bazuar në vendimin e KLGJ nr.673, datë 8.11.2023, miratuar një punonjës shtesë në pozicionin sekretarë gjyqësor duke ndryshuar numrin e punonjësve në 33, miratuar me Vendimin nr 1059, datë 7.12.2023 të Këshillit të Gjykatës, konkretisht: organike (7 gjyqtarë dhe 26 punonjës, nga keto: 20 nëpunës civil gjyqësor dhe 6 punonjës të tjerë gjyqësor).

Në kuadër të riorganizimit të rretheve gjyqësore, pranë Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër janë transferuar punonjës të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Mat, Komisioni i Ristrukturimit i ngritur me vendim të KLGJ nr.162, datë 6.4.2023, ka vendosur ti propozojë Këshillit të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Dibër, me vendimin nr.2355, datë 12.4.2023, transferimin e përhershëm të nëpunësve civilë gjyqësorë të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Mat, në kuadër të riorganizimit të rretheve gjyqësore.

Në mungesë të Kryetarit të Gjykatës, detyra e këtij të fundit vazhdon të kryhet nga Zëvendëskryetari i gjykatës, dhe pozicioni i kancelarit për shkak të largimit me leje lindje kryhet nga kancelari i caktuar (*specialisti i prokurimeve*).

Në strukturën organizative të miratuar, mungon pozicioni i punës sekretar rregjistruar, pozicion ky që mbulohet nga kryesekretarja, pozicioni Arketar, pozicion ky që mbulohet nga Shefe e sektorit të buxhetit dhe menaxhimit financiar, si dhe pozicioni mirmbajtës.

Numri i punonjësve në fakt në raport me numrin e punonjësve sipas strukturës së miratuar është më i vogël (4 punonjës më pak) kjo si rezultat, mosplotësimi i pozicionit të specialistit të buxhetit, 2 (dy) pozicione të paplotësuara sekretarë gjyqësorë, dhe (1) një pozicion specialist arkive.

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

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

Nr.gjetjes 1	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër.
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër. - Këshilli i Lartë Gjyqësor.
Përmbledhja e bazës ligjore	- Ligji Nr.115/2016 “Per organet e qeverisjes se sistemit te drejtesise”, i ndryshuar, Neni 89, germa “c”, Neni 90, pika 1. - Ligji 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Neni 36 dhe Neni 38, germa “c”. - Ligji Nr.90/2012 “Per organizimin dhe funksionimin e administrates shteterore”. - VKM Nr. 893, date 17.12.2014, “Per miratimin e rregullave te organizimit dhe te funksionimit te kabineteve ndihmese, te organizimit te brendshem te institucioneve te administrates shteterore, si dhe procedurat e hollesishme per pergaditjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit te brendshem”, pika 2 dhe 22.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Keshilli i Gjykatës me Vendimet Nr.202, prot. datë 31.3.2023, nr.761 prot. datë 22.9.2023, nr.1059 prot. Datë 7.12.2023, ka miratuar organigramen, strukturen organizative dhe pershkrimet e vendeve te punes, per nepunesit civil gjyqesor. Struktura organizative e miratuar nuk është në përputhje me Ligjin Nr.90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administrates shteterore” dhe VKM-se nr. 893, date 17.12.2014, pika 22, <u>“Nje sektor mund te krijohet si njesi organizative e veçante kur ne te jane të paktën një pozicion shef/përgjegjës sektori dhe dy vartës”,</u> konkretisht: -Sektori i Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar është krijuar me (1) Shef Sektori, (1) Specialist Finance dhe (1) magazinier. - Sektori i IT, Statistike dhe Marredhenieve me Publikun dhe Median është krijuar me (1) shef sektori dhe (1)specialist statistike. -Sektori i burimeve Njerëzore, Shërbimeve Mbështetëse dhe prokurimeve është krijuar me (1)shef sektori, (1) specialist prokurimesh, Kriteri : Ligji Nr.115/2016 “Per organet e qeverisjes se sistemit te drejtesise”, i ndryshuar, Neni 89, germa “c”, Neni 90, pika 1. - Ligji 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Neni 36, Neni 38, germa “c”. - Ligji Nr.90/2012 “Per organizimin dhe funksionimin e administrates shteterore”. - VKM Nr. 893, date 17.12.2014, pika 2 dhe 22. Ndikimi/Efekti : Struktura administrative e gjykatës për sektorin si njësi organizative e veçantë, e paplotësuar sipas minimumit të parashikuar nga ligji. Shkaku: Struktura administrative e gjykatës të krijuar me sektorë nën minimumin e punonjësve dhe jo në përputhje me strukturën e miratuar nga KLGJ-ja (sipas numrit të detajuar/ miratuar te punonjesve).

Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Këshilli i Gjykatës ka miratuar strukturën organizative jo në përputhje me Ligji Nr.90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore” dhe VKM-në Nr. 893, date 17.12.2014.
Rekomandimi	Këshilli i Gjykatës të rishikojë strukturën dhe organikën e administratës së gjykatës, sipas modelit të miratuar nga Këshilli i Lartë Gjyqësor, brenda numrit të detajuar/ miratuar nga kjo e fundit, në raste të veçanta ta përshtas me nevojat e gjykatës dhe aftësitë e personave në detyrë. Në bashkëpunim me Këshillin e Lartë Gjyqësor, të plotësohen vendet vakante në administratën gjyqësore, ku për njësinë strukturore/sector, të respektohet numri minimal i parashikuar në aktet ligjore dhe nenligjore në fuqi, me të paktën një pozicion shëf/pergjegjës sektori dhe 2(dy) vartës/specialiste.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	

Shërbimet gjyqësore në sportelin e shërbimit ofrohen nga Kryesekretarja, në mungesë organike të 1(nje) sekretare gjyqësore(regjistruese).

Për periudhën 1.1.2021-1.5.2023, funksionimi brendshëm i gjykatës, është bazuar në rregulloren e brendshme ekzistuese të miratuar me urdhërin e brendshëm nr.202/1, datë 4.6.2014, përditësuar me amendamentin nr nr.566/1, datë 30.6.2016, si dhe për përmbushjen e rregullave të përgjithshme të administrimit dhe menaxhimit financiar nga Zëvendëskryetari i Gjykatës janë nxjerrë urdhëra të brendshëm sipas nevojave që kanë lindur në praktikën e përditshme të veprimtarisë të gjykatës.

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

Në zbatim të vendimit të KLGJ-se nr.150, date 29.03.2023 “Për miratimin e rregullave standarte për organigramën, përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të pozicioneve të nëpunësve civil gjyqësor dhe punonjësve të tjerë të Gjykatave të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm”, kategoria e dytë dhe e tretë, me zyra shërbimi, Këshilli i Gjykatës me Vendimin Nr.202, datë 31.03.2023 ka miratuar organigramën, strukturën organizative dhe përshkrimet e vendeve të punës, për nëpunësit civil gjyqësor dhe punonjësve të tjerë të gjykatës .

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

Nga intervistat e zhvilluara me Sh.Sektorit të B.Nj.Sherbimeve Mbeshtetese dhe Prokurimeve Publike, Sh.Sektorit të IT,Statistikë dhe Marrdhënie me Publikun, Sh.Sek.kordinimit të Zyrave të Shërbimeve dhe protokoll /Arkivë si dhe Shefe e sektorit buxhetit dhe menaxhimit financiar rezultojnë se strukturat drejtuese të sektoreve nuk kanë një harte të proceseve të punës brenda sektorëve ku të

jene të qarta detyrat e secilit punonjes, kjo dhe për shkak të moskompletimit të sektorëve me specialistë.

Për hartimin dhe miratimin e rregullores së brendëshme, grupi i auditimit nuk shprehet me rekomandim, pasi është rekomandim i lënë në auditimin e mëparshëm trajtuar në pikën 4.1 Zbatimi i Rekomandimeve.

4.2.2 Planifikimi strategjik, objektivat, planet vjetore dhe operationale.

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

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

4.2.3 Vendimmarrja dhe mbikqyrja.

Bazuar në nenin 27 dhe 28 të ligjit 98/2016, “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, është ngritur dhe ka funksionuar Këshilli i Gjykatës. Nga shqyrtimi i dokumentacionit të mbajtur në lidhje me mbledhjet e kryera nga Këshilli i Gjykatës gjatë periudhës objekt auditimi, rezulton se: Për vitin 2021, 2022, 2023 dhe 3-mujorit të parë të vitit 2024, të gjitha mbledhjet e Këshillit të Gjykatës janë të regjistruara dhe dokumentuar me procesverbal të rregullt, si e mete rezulton mosbajtja në dosje të veçanta, por në zyrën e protokollit. Procesverbalet e mbledhjeve janë të publikuara në faqen e internetit të gjykatës. Nga dokumentacioni i verifikuar dhe informacioni i dërguar në KLGJ, për funksionimin e Këshillit të Gjykatës, rezulton se ky i fundit ka funksionuar rregullisht nga momenti i krijimit pavarësisht vakancave të krijuara (mungesa e kryetarit të gjykatës detyrë të cilën e ka kryer Zv/kryetari i gjykatës, si dhe largimi i kancelarit me dorheqje vendimi nr.457, datë 2.11.2022i KLGJ-së “Për përfundimin e marrdhënies në Shërbimin civil gjyqësor”, duke u caktuar në përbërje të Këshillit të Gjykatës një përfaqësues nga KLGJ).

4.2.4 Vlerësimi i komponentëve të menaxhimit financiar dhe kontrollit

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

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

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

a) Mjedisi i kontrollit

Në zbatim të Ligjit Nr.10296, datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, Kreu II-të, neni 8, pika 8(b) i ndryshuar, në çdo fillim viti është ngritur *Grupi i Menaxhimit Strategjik (GMS)* në përbërje të të cilit është Zv/Kryetari i gjykatës në rolin e Nëpunësit autorizues (NA), Kancelari i caktuar në rolin e menaxherit, Shefja e Sektorit të Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar në rolin e Nëpunësit zbatues (NZ).

Çështjet kryesore dhe problemet që kanë dalë brenda njësisë i janë parashtruar GMS, me qëllim diskutimin e mëtejshëm dhe marrjen e masave përkatëse, në përputhje me nenin 27, pika 1 të ligjit për MFK-në. Nga auditimi rezulton se GMS ka organizuar takime herë pas here për të diskutuar problemet, sipas përcaktimeve në urdhërin e ngritjes të GMS. Në lidhje me 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, brenda 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 Zëvendëskryetari i gjykatës. Rezultatet dhe konkluzionet e mbledhjeve, i'jan komunikuar stafit për të ndërgjegjësuar praninë e risqeve.

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

Në regjistrin e riskut janë evidentuar risqet e mundshme, si: Paqëndrueshmeria e punonjësve në punë, për shkak të largimeve të vullnetshme nga puna, mungesa e ambjenteve për arkiva, mungesë ambjente për magazine, mungesa e ambjenteve/zyrave për sistemimin e punonjësve të rinj, mosrealizimi në kohë për arsye objektive i procedurave të prokurimit, rritja e çmimeve të mallrave (letër, pjesë këmbimi, karburant), rritja e çmimeve të shërbimeve si (energji elektrike, shërbim postare), mungesa e adresave të sakta sjell rritje të shpenzimeve postare, mungesa e kushteve të sigurisë në dhomën e serverit, . etj.

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

c) Aktivitetet e kontrollit

Një kontroll i rëndësishëm mbi aktivitetin e gjykatës, është ndarja e qartë e detyrave dhe përgjegjësi të personelit. Për periudhën 1.7.2021 deri 1.5.2023, aktiviteti i gjykatës është bazuar në rregulloren e brendëshme ekzistuese.

Në kushtet e situatës së re juridike me fillimin e funksionimit të Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër nga 1.5.2023, e në vijim, ndarja e detyrave dhe përgjegjësi të punonjesve është e paqartë (*nuk ka një hartë të proceseve të punës për secilin punonjës brenda sektorit*). Për shkak të mosplotësimit të sektorëve me specialistët përkatës (specialist finance, specialist arkive), si dhe të mungesës në strukturë të pozicioneve, sekretar rregjistrues, arkëtar, mirmbajtës, ka sjellë që një punonjës të angazhohet në disa procese pune duke mos siguruar kontrollin e brendshëm.

Këshilli i Lartë Gjyqësor, me Vendimin Nr.150, datë 29.3.2023 “Per Miratimin e rregullave standarte për organigramën, përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të pozicioneve të nëpunësve civil Gjyqësorë dhe punonjësve të tjerë të Gjykatave të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Kategoria e dytë dhe e tretë, me Zyra Shërbimi”, ka miratuar rregullat standarde për organigramën dhe përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të pozicioneve të nëpunësve civilë gjyqësorë dhe punonjësve të tjerë të Gjykatave të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Kategoria e dytë dhe e tretë, me Zyra Shërbimi”, ku përfshihet dhe Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të

Përgjithshëm Dibër. Bazuar në aktet e mësipërme Këshilli i Gjykatës ka miratuar organigramen, strukturën organizative dhe përshkrimet e vendeve të punës, për nëpunësit civil gjyqësor. Bazuar në strukturën e miratuar Këshilli i Gjykatës duhet të miratojë rregulloren e brendshme për funksionimin e të gjitha strukturave bazuar në aktet e sipercituara duke i pershtatur në kushtet e gjykatës (*trajtuar në pikën 4.2.1 Organizimi i brendshëm, struktura, rregulloret, urdhërat*).

d) Informacioni dhe komunikimi

Shkëmbimi i informacionit të dobishëm midis punonjësve në të gjitha nivelet, si në mënyrë vertikale dhe horizontale, dhe midis sektorëve për të mbështetur vendimet dhe koordinimin e aktiviteteve nuk ka munguar gjatë 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 gjykimit, si dhe nga sistemi Audio Recorder për regjistrimin e seancave, sistemi back up kryhet në mënyrë automatike, si dhe manualisht nga specialisti IT-së. Të gjithë punonjësit e gjykatës kanë e-maile zyrtare për komunikim të brendshëm dhe të jashtëm, gjithashtu gjykata disponon Fëbsite e saj ku merret informacioni përkatës nga publiku/perdoruesit e gjykatës.

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

e) Monitorimi

Në gjykatë, monitorimi është kryer nëpërmjet raportimeve periodike të menaxherëve (*Kancelari, Shefi i Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar, Shefat e Sektoreve dhe K/Sekretari*) tek Zëvendëskryetari i Gjykatës. Nëpërmjet raportimeve periodike 4-mujore që gjykata raporton në KLGJ dhe analizave të kryera për fusha të veçanta të veprimtarisë së sektorëve të gjykatës. Monitorimi është kryer dhe nga DAB-ja, për herë të fundit ky monitorim/auditim është kryer në muajin korrik 2020, për periudhën 1.7.2017 deri më 31.12.2019 (*trajtuar në pjesën e zbatimit të rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm, pika 4.1*).

4.2.5 Siguria fizike

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

Në vlerësimin e përgjithshëm, godina ku ushtron veprimtarinë Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër nuk garanton elementët e sigurisë dhe krijimin e një ambjenti të përshtatshëm pune për trupën gjyqësore, punonjësit e gjykatës dhe ofrimin e shërbimi cilësor publikut përsa i përket:

Titulli i Gjetjes : Mungesa e elementëve të sigurisë dhe e rregullave të veçanta për çështje të

Ruajtjes dhe Sigurisë në Gjykatë.

Nr.gjetjes 2	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër - 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, <i>germa g</i> 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: Në godinën ku kryhet veprimtaria e gjykatës, kryejnë aktivitetin e tyre Prokuroria pranë Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër si dhe Zyra e Përmbartimit Dibër. - Hyrja e gjyqtarëve, personelit administrativ të gjykatës, prokurorëve, personelit administrative të prokurorisë, bëhet nga e njëjta hyrje (nga muaji tetor 2023, e në vijim për shkak të punimeve që po kryen prokuroria, hyrja e publikut, të pandehurit e arrestuar, palët ndërgjyqëse/përdoruesit e tjerë të gjykatës përdorin të njëjtën hyrje). - Mungesa e ambjenteve/zyrave të nevojshme për akomodimin e trupës gjyqësore, punonjësve të administratës, studimin e dosjeve gjyqësore nga avokatet kryesisht dhe për qëndrimin e psikologëve. - Mungesa e aksesit për personat me aftësi të kufizuara. - Mungesë e ambjenteve për magazinimin e materialeve të konsumit. - Mungesë e ambjenteve për arkiva. Nga tetori 2023, e në vijim në godinën e përbashkët ku kryejnë aktivitetin Gjykata dhe Prokuroria pranë Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër, ka filluar kryerja e punimeve me objekt “Shtesë kati për Godinën e Prokurorisë Dibër”. Si rezultat i kryerjes së këtyre punimeve në ambjentet e punës së Gjykatës janë krijuar problematika që ndikojnë në zhvillimin normal të aktivitetit të gjykatës si vijon: - Prishja e shkallëve në hyrjen anësore të godinës, ku bëhej hyrja e palëve në proceset gjyqësore për në sallat e gjyqit, ku aktualisht hyrja e të gjitha palëve bëhet në ambjentin e hyrjes kryesore të godinës, është dëmtuar hyrja që të con në dhomën e serverit. - Si rezultat i lagështirës të krijuar në mure anësore në ambjentin e arkivës në katin e parë si dhe në zyrën e kryesekretarisë, rrezikohet dëmtimi i dosjeve dhe dokumentacionit në tërësi si dhe shëndeti i punonjësve që punonjë në këto ambiente. Kriteri: Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 38 “Kompetencat e Këshillit të Gjykatës”, <i>germa g</i>) 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. Shkaku: Mungesa e rregullave të veçanta nga Këshilli i gjykatës në lidhje me sigurinë dhe vijimesinë e punës në gjykatë.

Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Këshilli i gjykatës nuk ka vendosur rregulla të qarta për çështje të sigurisë dhe vijimesise se punes në gjykatë.
Rekomandimi	- Gjykata në bashkëpunim me organin qendrorë (<i>për planifikimin e nevojave buxhetore për rregullin dhe siguri në gjykatë</i>), të marrë masa: duke ngritur një grup pune për të analizuar analizuar dobësitë dhe nevojat, të hartojë një plan veprimi për garantimin e rregullit dhe sigurisë në gjykatë në përputhje me standardet e kërkuara. - Këshilli i Gjykatës në bashkëpunim me drejtuesit e Prokurorisë, me përfundimin e punimeve të marrin masa për kthimin në funksion të ambjenteve të bllokuara dhe të dëmtuara gjatë punimeve, duke kthyer në funksionalitet këto ambiente.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëhere dhe në vijimësi
Statusi i rekomandimit	

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

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

- Sistemi UPS (*UPS aktual është i vitit 2014, jashtë funksioni*).
- Dyshemeja teknologjike (zjarrduruese), tokëzimi i saj.
- Dera zjarrduruese.
- Sensoret për dedektimin e lëvizjeve të personave të cilët aksesojnë dhomën e serverit.
- Sistemet nuk janë të mbrojtura nga dëme që mund të shkaktohen nga zjarri (dhoma nuk është e veshur me materiale zjarrduruese).

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

Për sa më lart grupi i audit është shprehur në rekomandimet e lëna në auditimin e mëparshëm trajtuar në pikën 4.1 Zbatimi i Rekomandimeve.

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

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

Nr.gjetjes 3	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	• Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibdër • Këshilli i Lartë Gjyqësor

Përmbledhja e bazës ligjore	- Ligji nr.9154, datë 6.11.2003, “Për Arkivat”, i ndryshuar. - Vendimi i KLM nr.4, date 19.6.2017, për miratimin e “Rregullores së njesuar të punës me dokumentet në autoritet publike të Shqipërisë”, “Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë”. - Udhezimi Nr.202, date 15.5.2023 të Arkivit Shtetëror të Sistemit Gjyqësor “Rregullore mbi Metodiken e Punës Arkivore të Fond-krijuesve të Sistemit të Drejtësisë”. -Vendimi i KLGJ-se Nr.426, date 14.10.2022 “Për miratimin e listave tip me afatet e ruajtjes së dokumentave gjyqësor që arkivohen nga gjykatat”.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Gjykata nuk disponon ambiente të mjaftueshme për ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit arkivor administrativ dhe gjyqësor, përveç zyrës arkivës janë përshtatur dhe ambiente/zyra të tjera për arkive (<i>katin e dytë dhe të tretë</i>), për shkak të volumit të krijuar në vite me dosje gjyqësore. - Dokumentacioni arkivor administrativ dhe gjyqësor është i vendosur një pjesërisht në dollapë metalik të cilët janë të dëmtuar, pjesa me e madhe e dosjeve nuk është e vendosur në kuti arkivor të përhershëm kartoni, për mungesë ambienti dhe volumi ka dhe dosje të vendosura në dyshe. - Në ambientet e brendshme të zyrave të arkives mungojnë kamerat e vëzhgimit, ka prani të lagështirës dhe mykut, mungesë ndriçimi. - Mungojnë fikset e zgjarrit tavanore automatike, në zyrat e arkives disponohen vetëm bombula fikse zjarri. - Megjithatë ka filluar përpunimi i dokumentacionit arkivor administrativ, inventarizimi dhe asgjësimi i dokumentacionit të përkohshëm që ka plotësuar afatin e ruajtjes dhe nuk paraqet vlerë për ruajtje të metejshme, ritmet e punës nuk janë në nivelet e kërkuara, kjo dhe për shkak të mungesës në organike të një specialisti, i gjithë volumi i punës kryhet nga shefja e sektorit. - Është ngritur Komisioni Ekspertizës dhe grupi i punës për sistemin e arkivës, për të miratuar listën konkrete me afatet e ruajtjes të <i>dokumentave arkivor administrativ, por nuk ka filluar procesi i asgjësimit.</i> Kriteri: : Ligji nr.9154, datë 6.11.2003, “Për Arkivat”, i ndryshuar. - Vendimi i KLM nr.4, date 19.6.2017, për miratimin e “Rregullores së njesuar të punës me dokumentet në autoritet publike të Shqipërisë”, “Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë”. - Udhezimi Nr.202, date 15.5.2023 të Arkivit Shtetëror të Sistemit Gjyqësor. -Vendimi i KLGJ-se Nr.426, date 14.10.2022 “Për miratimin e listave tip me afatet e ruajtjes së dokumentave gjyqësor që arkivohen nga gjykatat”.

	Ndikimi/Efekti: Në ruajtjen, perpunimin dhe administrimin e dosjeve gjyqesore/dokumentacionit. Shkaku: Mungese e ambjenteve për arkive, kushte të papërshtatshme për ruajtjen e dodokumentacionit arkivor.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Ambjentet/zyrat e arkives të përshtatura si të tilla nuk garantojnë ruajtjen e dosjeve gjyqesore/ dokumentacionit(mungojne elementët e sigurisë si dhe kushteve teknike që duhet të kenë arkivat).
Rekomandimi	- Të krijohen kushtet teknike dhe teknologjike të ruajtjes dhe sigurisë fizike të dokumentave në arkive. - Të shpejtohet puna për : • Përpunimin e dokumentacionit arkivor administrativ. • Asgjesimin e dokumentacionit që ka plotësuar afatin e ruajtjes dhe nuk paraqet vlerë për ruajtje te mëtejshme. • Sigurimin e kutive arkivor/ kartoni per ruajtje te perhershme dhe transferimin e fondeve arkivore për ruajtje të përhershme pranë Arkivit Shtetëror të Sistemit Gjyqësor.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Deri më 31.12. 2024
Statusi i rekomandimit	

Opinion i përgjithshëm për sistemin: Sistemet e kontrollit të brendshëm në fushën e qeverisjes dhe administrimit kanë funksionuar në tërësi, në kuader të riorganizimit të aktivitetit të Gjykatës duhet të tregohet vëmendje në përmirësimin e kushteve të sigurisë dhe krijimin e ambjenti pune e shërbimi me standarte. Sistemet e kontrollit të brendshëm në fushën e qeverisjes dhe administrimit, *vlerësohen pjesërisht efektive, me nivel risku të Mesëm.*

4.3 Planifikimi dhe buxhetimi

4.3.1 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 2022-2024, 2023-2025, 2024-2026 të dy fazat dhe 2025-2027 faza e I-rë. Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër 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”, dhe rezultton:

- Hartimi i secilës PBA 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 ku në përbërje të tij për të tre vitet janë Kancelari, P.Sektorit Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar (ish K/Degës së Buxhetit për periudhën deri më 1.5.2023), Kryesekretarja/specialisti IT-së.
- Kërkesat buxhetore të fazës së I-rë të secilës PBA janë paraqitur dhe diskutuar me anëtarët e EMP pranë KLGJ-së sipas kalendarit të miratuar. Nuk ka patur rekomandime për përmirësim të paraqitjes së kërkesave buxhetore, me përjashtim të përfshirjes së fondeve për likuidimin e vendimeve gjyqësore .

- 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.

Është bërë përshkrimi politikës programit, qëllimi, objektivi, treguesit, produktet e programit.

Shpenzimet në PBA-të 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 investime dhe është bërë argumentimi i tyre.

Kërkesat buxhetore kanë rritje nga viti në vit për vitin 2023 dhe 2024, me peshë të lartë afro 97% të totalit të rritjes në zërin shpenzime personeli e influencuar nga rritja e pagës referuese për magjistratët dhe llogaritja e diferencave të pagës referuese për periudhën që nga viti 2019. 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 bazuar në: Numrin e punonjësve të miratuar në strukturë dhe 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 5 punonjës shtesë (4 nëpunës civilë gjyqësorë dhe 1 punonjës me kod pune), konkretisht:

- *1 sekretare gjyqësore*, e cila të mbulojë shërbimet ndaj qytetarëve si sekretare regjistruese të cilat aktualisht mbulohen nga kryesekretarja dhe specialisti i prokurimeve, i komanduar si kancelar.
- *1 specialist buxheti*, referuar faktit që me numrin aktual të sektorit të buxhetit dhe menaxhimit financiar me vetëm një specialist dhe një shefe, nuk mund të sigurohet numri minimal si sektor (1+2) dhe nuk bëhet një ndarje e plotë e detyrave të specialistit (nivelet ekzekutiv) që sot kryhen nga përgjegjësjë e sektorit që është në nivel drejtues (psh. në rolin e arkëtarit.).
- *1 specialist TI*, për shkak të mungesës të këtij pozicioni në strukturën aktuale.
- *1 specialist të burimeve njerëzore*, ku detyrat aktualisht kryhen nga shefja e këtij sektori.
- *1 mirëmbajtës*, nisur nga nevoja për mirëmbajtjen e ndërtesës që aktualisht mbulohet nga shoferi i institucionit.

- *Shpenzime operative 602* për vitet 2023, 2024 janë planifikuar pothuaj në të njëjtat nivele në vlerën 9,980 mijë lekë me burim nga plani i buxhetit. Nga të ardhurat jashtë limitit nuk janë parashikuar shpenzime.

- *Shpenzime Kapitale- Investime (230-231)*, pas rishikimit në fazën e dytë janë parashikuar me burim buxhetin e shtetit dhe një pojesë nga të ardhurat . Ato janë kryesisht për investime, blerje pajisje kompjuterike, orendi zyre dhe sistemi sigurie/sistem kamerash, blerja e një mjeti transporti dhe ndërtimi i një garazhi. Sipas buxhetit të celur kërkesat janë miratuar përveç atij të mjetit të transportit, kërkesë e cila është plotësuar me anë të transferimeve kapitale pa pagesë të 2 automjeteve.

Të ardhurat dytësore jashtë limitit pjesë e PBA-ve të viteve 2021-2023 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 “Për përcaktimin e tarifës së shërbimit për veprime e shërbime të administratës gjyqësore e ministrisë së drejtësisë, “Për shërbimin përmbarimor gjyqësor “shtetëror”, prokurorisë dhe noterisë”, bazuar në nivelet e viteve të mëparshme. Ato krahasuar me vitin 2022 janë në nivel të njëjtë prej 460 mijë lekë/vit. Është bërë evidentimi i shumës që i takon gjykatës në masën

(10 % të totalit të ardhurave) në rolin e agentit tatimor të tarifave të shërbimeve gjyqësore dhe pjesa tjetër që transferohet në buxhetin e shtetit në masën 90 %.

Për periudhën para riorganizimit në drejtori/sectorë në përbërje të grupit të punës për përgatitjen e PBA-së, i cili ka kryer detyrat dhe është në rolin e ekipit të menaxhimit të programit, nuk ka qenë i plotë pasi në disa raste ka munguar drejtuesi i aktiviteteve të shërbimit gjyqësor të Gjykatës (kryesekretare) dhe në raste të tjera specialisti i TI që mbulon identifikimin e nevojave për pajisje apo shërbime që lidhen me teknologjinë dhe informacionin.

Pas riorganizimit të gjykatës me drejtori dhe sektorë në fazën e II-të të PBA-së 2024-2026 ka qenë e domosdoshme përfshirja e drejtuesve aktualë, mangësi e eliminuar në PBA-në e vitit 2025-2027 faza e I-rë, dhe nuk trajtohet si gjetje dhe nuk lihet rekomandim por të kihet në vëmendje në PBA-të e radhës në përgatitjen e kërkesave buxhetore nga anëtarët e grupit të punës për aktivitetet/strukturën që mbulojnë, të kontribuojnë me kërkesa të argumentuara e dokumentuara për sasinë dhe shumën e kërkesës për financim, në përputhje me përcaktimet e pikës 2.6/1 të Udhëzimit të M.F nr.7, datë 28.2.2018 “Për procedurat standarte të përgatitjes së PBA-së”

4.3.2 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 i KLGJ 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” për përdorimin e fondit të veçantë, në muajin Dhjetor 2022, sipas VKM-së, nr.898, datë 29.12.2022 “Për mbështetje financiare të menjëhershme të punonjësve të Njësisë të Qeverisjes së Përgjithshme dhe Institucioneve të Arsimit të Lartë Publik, për zbutjen e impaktit të krizës”, është shtuar fondi me vlerë 304 mijë lekë për dhënien e masës së mbështetjes financiare për punonjësit e gjykatës në zbutjen e efekteve të krizës të vitit 2022.

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				
	Artikulli 600	Artikulli 601	Artikulli 602	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
Viti 2021	20,000	2,800	5,300	1,890	-	-	1,200	-	-	20,000	2,800	6,500	0	1,890
Viti 2022	22,000	2,800	6,700	2,100	2,500	132	(1,470)	304	(408)	24,500	2,932	5,230	304	1,692
Viti 2023	30,000	3,500	9,900	2,120	20,850	1,900	2,430	221	(1,700)	50,850	5,400	12,330	221	420
Viti 2024	57,800	9,000	14,000	200	-	-	-	-	-	57,800	9,000	14,000	0	200
Totali	129,800	18,100	35,900	6,110	23350	2,032	2,160	525	-2,108	95,350	11,132	24,060	525	4,002

4.3.3 Zbatimi i buxhetit

Që nga muaji Gusht 2022 për zbatimin e buxhetit, Gjykata ka filluar aksesimin në ëeb 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 2021, 2022, 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.

Për cdo vit buxhetor të periudhës nën auditim 2021-2024 në zbatim të Ligjit për buxhetin e vitit dhe vendimet e KLGJ për detajimin e fondeve buxhetore në sistemin gjyqësor për vitin buxhetor përkatës, është çelur buxheti detajuar i miratuar për 2021-2024 në sistemin AFMIS të detajuar sipas titujve, kapitujve, artikujve e nënartikujve i ndarë në periudha mujore, brenda afateve të përcaktuar në dispozitat ligjore përkatëse.

Për planin e celur nga buxheti, ndryshimet gjatë vitit si dhe planin përfundimtar të fondeve buxhetore janë bërë rakordime me përgjegjësen e sektorit të buxhetit në organin që vë në dispozicion fondet në fund të cdo viti buxhetor. Plani përfundimtar vjetor nga fondet buxhetore dhe realizimi i tij për 1.1.2021-31.12.2023 në vlerë absolute e në %, paraqiten:

000 lekë														
Kap	Art./ nënartikull	Emërtimi	Plan 2021	Fakt 2021	%	Plan 2022	Fakt 2022	%	Plan 2023	Fakt 2023	%	Plan 3 MUJORI 2024	Fakt 3 MUJORI 2024	%
1	600	Paga	20,000	20,000	100	24,500	22,881	93	50,850	50,359	99	28,000	14,721	53
1	601	Sigurime shoqërore	2,800	2,800	100	2,932	2,931	100	5,400	4,916	91	3,600	1,466	41
1	602	Shpenzime operative	6,500	5,615	86	5,230	5,109	98	12,330	12,268	99	4,162	859	21
1	606	Transferta buxhete familja	0	0	0	0	0	0	221	221	100	0	0	0
1	230	Projekte	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	231	Investime	1,890	1,864	99	1,692	1,662	98	420	356	85	0	0	0
	231.8100	Mobilje pajisje(Te tjera kondicionere)	450	447	0	0	0	0	420	356	0	0	0	0
	231.8600	Pajisje elektronike (kompjuterike)	240	238	99	907	907	0	0	0	0	0	0	0
	231.4280	Pajisje sigurie (sistem kamerash)	300	300	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	231.8100	Blerje pajisje e mobilje zyre (kondicionere, karrike rrafte etj)	900	879	98	785	755	96	0	0	0	0	0	0
I		Totali fondet buxhetore	31,190	30,279	97	34,354	32,583	95	69,221	68,120	98	35,762	17,046	48
6	602	Shpenzime operative	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	231	Investime	181	181	100	168	168	100	286	286	100	0	0	0
	231.8600	Pajisje elektronike	96	96	0	90	90	0	0	0	0	0	0	0
	231.8100	Pajisje zyre (te tjera)(ngrohese elektrike, rrafte tabele, tavolinw kompjuteri)	85	85	0	78	78	0	286	286	100	0	0	0
II		Totali nga të ardhurat	181	181	100	168	168	100	286	286	100	0	0	0
		Totali i fondeve	31,371	30,460	97	34,522	32,751	95	69,507	68,406	98	35,762	17,046	48

Për periudhën e audituar realizimi i fondeve buxhetore në total rezulton në vitin 2021 në masën 97 %, në vitin 2022 prej 95 %, në vitin 2023 prej 98 %, ndërsa buxheti i 3 mujorit të I-rë 2024 në masën 48 % dhe është në proces realizimi. 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) mbas shtesës së planit gjatë vitit 2022 në masën 2,632 mijë lekë dhe vitit 2023 në masën 22,750 mijë lekë për shkak të rritjes së pagave të magjistratëve dhe punonjësve të tjerë, rezultojnë me një realizim në masën 93- 99 % të planit.

Për shpenzimet operative mbas rishikimeve të planit të fillestar me shtesat dhe pakësimet gjatë vitit rezulton se për vitin 2022 dhe 2023 realizimi fondeve është 99 %. Për vitin 2021 rezulton se ka një mos realizim të planit përfundimtar në masën 14 % ose 885 mijë lekë. Nga analiza bërë rezulton se kjo diferencë e parealizuar përbëhet nga: prokurimi i zërave me nje vlerë të kontratës më të vogël se fondi limit (fondi i planifikuar), mos realizimi i shpenzimeve të parashikuar për mirëmbajtje kaldaje, pajisje elektronike, për avokatë, vendime gjyqësore dhe dieta e shërbime jashë qendrës së punës.

Për vitin 2022 dhe 2023 diferencat e mos realizimit të fondeve janë të vogla, përfshirë dhe ato për shkak dhe të kursimit të fondeve nga procesi i prokurimit.

Në vitin 2023 ka rritje të nivelit të shpenzimeve operative krahasuar me vitin 2021 dhe 2022 në afro 134 % ose 7,000 mijë lekë e cila në masën 75 % ose 5,200 mijë lekë përbëhet nga shtesa e planit për ekzekutimin e vendimeve gjyqësore të formës së prerë të depozituara në vitin 2023 të diferencave të papaguara të pagës së 3 magistratëve si dhe shpenzimet pas bashkimit të dy gjykatave në Maj të vitit 2023 për energji dhe ujë për godinën e Ish Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Mat dhe shërbimet që kryhen nga punonjësit në këtë godinë.

Shpenzimet për investime janë parashikuar realizuar për cdo vit 2021-2023. Rezulton se nuk ka zëra të planifikuar të parealizuar, përveç mos realizimit të ndërtimit të garazhdit me fondin e celur e më pas i pakësuar gjatë rishikimit të buxhetit, prej 1,700 mijë lekë për shkak të problemeve në lidhje me pronësinë e truallit ku ishte parashikuar të ndërtohej që ka bërë të pamundur dhënien e lejes së ndërtimit nga Bashkia Dibër. Pas rishikimit të buxhetit ky fond është pakësuar nga plani i buxhetit për gjykatën. Ato janë realizuar në masën nga 85-99 %. Referuar situacionit të shpenzimeve ato janë në tre drejtime kryesore për blerje pajisje kompjuterike për magistratët/administratën dhe pajisje të zyrave në të tre vitet 2021-2023 dhe blerje pajisje sigurie kamera në vitin 2021.

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, për përgatitjen e raportit të monitorimit për vitet 2021-2023 përputhen me të dhënat e rakorduara me degën e thesarit.

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 përmbarimor gjyqësor “shtetëror”, prokurorisë dhe noterisë”.

Përdorimi i të ardhurave Në fillim të cdo viti në varësi të nevojave shtesë 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 vetëm për investime sipas Udhëzimit të 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, b. Investimet janë përdorur për pajisje elektronike dhe mobilje në vitin 2021 në shumën 181 mijë lekë dhe vetëm për pajisje mobilje në vitin 2022 dhe 2023 në shumat 168 mijë dhe 286 mijë lekë. Të ardhurat e papërdorura i kanë kaluar buxhetit të shtetit. Është bërë raportimi vjetor pranë KLGJ-së të treguesve të ardhurave si për arkëtimet dhe përdorimet.

4.3.4 Monitorimi i zbatimit buxhetit

Është raportuar periodikisht çdo 4 muaj në KLGJ, për performancën e buxhetit, nga nëpunësi zbatues i Gjykatës, 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. Janë plotësuar formatet e raportimit të Udhëzimit të MFE nr.22, datë 17.11.2016 dhe 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 të dhënat krahasuese me PBA-në dhe realizim të planit të një viti më parë në total dhe sipas artikujve buxhetor si dhe shpenzimet nga të ardhurat jashtë limitit, “Aneksi nr.1”, “Aneksi nr.2”.

- Treguesit e performancës/produkteve të programit për çështjet e gjykuara, nivelin e shpenzimeve në total e kosto/njësi (çështje të gjykuar) e detajimi fondeve për investime Aneksi 3, Aneksi 3.1.
- Projektet me financim të brendshëm nga plani i buxhetit, Aneksi nr.4.

Të dhënat e treguesve të performancës/produkteve dhe kosto për njësi sipas viteve, paraqiten:

Cështjet: në numër
Shpenzimet/kosto: 000 lekë

Nr.	Treguesit	2021	2022	Ndryshimi 2022/2021	2023	Ndryshimi 2023/2022
A	Plani					
1	I. Numri çështjeve për tu gjykuar	1,700	1,700	-	2,900	1,200
2	<i>shpenzime korente nga plani i buxhetit (a)</i>	<i>31,190</i>	<i>34,658</i>	<i>3,468</i>	<i>68,801</i>	<i>34,143</i>
3	<i>shpenzime korente nga të ardhurat jashtë limitit (b)</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
4	II. Shpenz. Korente të planifikuara në total (a+b)	31,190	34,658	3,468	68,801	34,143
5	III. Kosto për njësi (II/I)	18.3	20.4	2.04	23.7	3.34
B	Realizimi					
1	I. Numri i çështjeve të gjykuara	1,560	1,241	(319)	2,482	1,241
2	<i>shpenzime korente nga plani i buxhetit (a)</i>	<i>30,280</i>	<i>32,867</i>	<i>2,587</i>	<i>67,704</i>	<i>34,837</i>
3	<i>shpenzime korente nga të ardhurat jashtë limitit (b)</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
4	II. Shpenz. Korente faktike në total (a+b)	30,280	32,867	2,587	67,704	34,837
5	III. Kosto për njësi (II/I)	19.4	26.5	7.1	27.3	0.8
C	Ndryshimi i koston Fakt/Plan (A.III-B.III)	1.1	6.10	5.03	3.55	(2.54)

Anekset për cdo 4 mujor janë të përgatitura nga nëpunësi zbatues/ P.Sektorit të Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar e të miratuara nga nëpunësi autorizues/Zv/Kryetari i Gjykatës në rolin e Drejtuesit të Ekipit të Menaxhimit të Programit. Ato me shkresë të Zv/Kryetarit të Gjykatës janë paraqitur në KLGJ cdo 4 muaj.

Sipas treguesve të procesit të monitorimit konstatohet se ka rritje të shpenzimeve korrente në vitin 2023 krahasuar me nivelin e vitit 2021, 2022 e cila influencohet nga rilogaritja dhe dhënia e diferencave të pagës referuese dhe sigurimeve shoqërore të papaguara për periudhën 2019-2023 nga fondi i pagave apo shpenzimet operative në zbatim të vendimit të gjykatës kushtetuese, vendimit të KLGJ nr.351 datë 27.7.2022 “Mbi zbatimin e rekomandimeve të dërguara nga Kontrolli i Lartë i Shtetit” si dhe të vendimeve gjyqësore të formës së prerë.

Në të njëjtën kohë nga krahasimi i numrit të çështjeve të gjykuara (realizimi) nga viti në vit rezulton se krahasuar me vitin 2021 në vitin 2022 ka ulje në masën 20 %, dhe në vitin 2023 ka një rritje në afro 80 %, kështu në vitin 2021 janë gjykuar 1560 çështje në vitin 2022 gjykuar 1,241 dhe në vitin 2023 gjykuar 2,482 çështje.

Për arsyet më sipër kosto për njësi e produktit kryesor “A” (çështjet e gjykuara), i cili është treguesi kryesor i performancës që lidh arritjen e objektivave me fondet përkatëse, në vitin 2022 dhe 2023 ka një rritje me afro 40 % nga viti 2021 (nga 19.4 mijë lekë/çështje në vitin 2021 në 26.5 mijë lekë/çështje në vitin 2022 dhe 27.3 mijë lekë/çështje në vitin 2023). Duhet të theksohet fakti se në vitin 2023 ka përmirësim të treguesit të koston me një diferencë më të vogël në rritje krahasuar me vitin 2022. Kështu në vitin 2023 diferenca e koston midis faktit dhe planit(programit buxhetor afatmesëm) është zvogëluar afro dy herë nga 6.1 mijë lekë për çështje në vitin 2022 në 3.55 mijë lekë /çështje në vitin 2023.

Duke qenë se impaktin kryesor në rritjen e koston së produktit e kanë patur dukshëm në vitin 2022 numri i më i ulët i çështjeve të gjykuara dhe në vitin 2023 shpenzimet për pagat e reja të magistratëve nuk lihet gjetje dhe rekomandim i veçantë, por të kihet në vëmendje që në monitorimin periodik të radhës në zbatim të kërkesave të Udhëzimit nr.14, datë 30.5.2023 “Për procedurat standarde të monitorimit të zbatimit të buxhetit në njësitë e Qeverisjes Qendrore” të analizohen në GMS/Këshillin e Gjykatës arsyet dhe shkaqet të mospërputhjeve midis planit dhe faktit të treguesve, të përcaktohen e miratohen veprimet që duhet të ndërmerren për përmirësimin e performancës financiare në uljen e koston/çështje të gjykuar dhe të evidentohen ato në relacionin përkatës të monitorimit periodik dhe vjetor.

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

4.4 Sistemi i prokurimit

4.4.1 Planifikimi dhe raportimi

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

Një kopje e regjistrit të parashikimeve pas publikimit/miratimit nga APP-ja për vitin 2021,2022, 2023 dhe 2024 është dërguar në Degën e Thesarit dhe në organin qendror që ka vënë në dispozicion fondet buxhetore, KLGJ. Janë bërë ndryshime të regjistrit të parashikimit të prokurimeve në rastet e përdorimit të ardhurave dytësore për nevoja që nuk mund të përballoheshin me fondet e planit të buxhetit të miratuar.

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 vlerë deri 100 000 lekë pa tvsh të *zhvilluara në formë shkresore* janë pasqyruar manualisht në RRPP.

Në përputhje me Nenin 4 të VKM 285, datë 19.5.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar; Kreu II-të, 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”, është dërguar në organin qendror (KLGJ), informacion në lidhje me procedurat e prokurimit të realizuara, për çdo 4-mujor dhe vjetor. Për periudhën e audituar (Janar 2021-Janar 2023) në fillim të çdo viti Kryetari i AK ka urdhëruar ngritjen e komisionit të prokurimit me vlera të vogla, ku është caktuar kryetar në periudha të ndryshëm ish/kancelari, K/degës së Buxhetit dhe Specialisti i TI-së . Për periudhën Maj 2023 e në vijim pas riorganizimit të Gjykatës, në mungesë të plotësimit të vendit vakant të specialistit për prokurimet, Shefi i Sektorit të Burimeve Njerëzore, Shërbimeve Mbështetëse, është caktuar Kryetar i KPVV përkatësisht me urdhrat nr.299., prot datë 4.5.2023 “Për një ndryshim të Urdhrit nr.1 datë 4.1.2023 “Për krijimin e Komisionit të Prokurimit për BVV” dhe nr.2 , nr.13 prot datë 8.1.2024 “Për krijimin e komisionit të Prokurimit për BVV”, për vitin 2024.

Pavarësisht se Kryetari i AK në fillim të vitit nuk ka caktuar me urdhër të veçantë personin/personat përgjegjës për prokurimet dhe nuk ka dërguar emrin e personit përgjegjës për prokurimet në APP sic përcaktohet në nenin 74, pika 1 të VKM nr. 285 datë 19.5.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, referuar detyrave dhe procedurave të kryera kryetarët e komisionit kanë luajtur dhe rolin e personit përgjegjës për prokurimet. Kjo mangësi është eliminuar në vitin 2024 ku me shkresën nr.29 prot, datë 9.1.2024 të Kryetarit të AK është bërë caktimi dhe dërgimi në APP me shkresën nr.30 datë 9.1.2024 të emrit të personit përgjegjës për prokurimet, *në këtë mënyrë nuk lihet rekomandim i veçantë për të ardhmen.*

4.4.2 Procesi tenderimit, apelimi

- Sipas RPPP dhe RRPP, për periudhën e audituar Autoriteti Kontraktor nuk ka parashikuar dhe realizuar asnjë procedure prokurimi me vlerë të lartë.

4.4.3 Blerjet me vlera të vogla

Sipas RRPP për periudhën objekt auditimi 1.1.2021 deri më 31.3.2024, rezulton të jenë realizuar 64 procedura prokurimi me vlerë të vogël, nga keto: 29 procedura prokurimi me vlerë te vogel te realizuara në SPE dhe 35 procedura te realizuar në menyre shkresore, konkretisht:

Për 3 mujorin e I-rë 2024, është realizuar 1 procedurë, të realizuar në mënyrë shkresore (me vlerë deri në 100 000 leke pa tvsh). Fondi limit me të cilën janë shpallur procedurat 120 mijë leke dhe vlera e kontratave të nëshkruara/fituara 84 mijë leke (me kursim 36 mijë lekë).

Për vitin 2023, janë realizuar 26 procedura, nga këto: 11 procedura prokurimi të realizuara në SPE (me vlerë nga 100 000-1 000 000 lekë pa tvsh) dhe 15 procedura të realizuara në mënyrë shkresore (me vlerë deri në 100 000 lekë pa tvsh). Fondi limit me të cilën janë shpallur procedurat 5 549 mijë lekë dhe vlera e kontratave të nëshkruara/fituara 4 641 mijë lekë (me kursim 909 mijë lekë).

Për vitin 2022, janë realizuar 22 procedura, nga këto: 9 procedura prokurimi 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 5 145 mijë leke dhe vlera e kontratave të nëshkruara/fituara 4,252 mijë lekë (me kursim 893 mijë lekë).

Për vitin 2021, janë realizuar 15 procedura, nga këto: 9 procedura prokurimi, të realizuara në SPE (3 procedura me vlerë nga 100 000-800 000 lekë dhe 6 procedura me vlerë nga 100 000-1 000 000 lekë) dhe 14 procedura të realizuara në mënyrë shkresore (me vlerë deri në 100 000 leke pa tvsh). Fondi limit me të cilën janë shpallur procedurat 4,542 mijë leke dhe vlera e kontratave të nëshkruara/fituara 4 097 mijë leke (me kursim 445 mijë lekë).

Në fillim të çdo viti është ngritur komisioni i prokurimit me vlerë të vogël me urdhër të veçantë të Kryetarit të Autoritetit Kontraktor, i cili ka funksionuar për gjithë vitin, përjashtim bën Komisioni i ngritur për vitin 2023 i cili ka ndryshuar në muajin Maj pas riorganizimit të strukturës së gjykatës.

Grupi auditimit, vlerësoi për auditim 22 procedura, ose 35 % të procedurave të realizuara nga autoriteti kontraktor gjatë periudhës objekt auditimi, 10 procedura prokurimi me vlerë të vogël, realizuar në SPE (nga të cilat 6 janë të vitit 2023 ose 53 % të tyre) dhe 12 procedura të realizuara në mënyrë shkresore, referuar riskut të auditimit, të përcaktuar në planifikim dhe rishikuar gjatë fazës së auditimit në teren (nuk ka ndryshim), më konkretisht:

Procedurat e prokurimit me vlerë të vogël nga 100 000 - 1 000 000 lekë pa tvsh, të realizuar në SPE sipas kërkesave të Udhëzimit Nr.5, datë 25.06.2021 "Mbi përdorimin e procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike" i ndryshuar, të audituar nga grupi auditimit.

Nr.	Objekti i prokurimit	Vlera e prokuruar me tvsh	Vlera e fituar me tvsh	U. Shpenzimi		Shuma e likuiduar
				Nr	Datë	
1	Blerje Karburant	1,200,000	1,195,400	179	14.11.2023	1,195,400
2	Blerje Tonera	650,000	325,000	37	18.4.2023	325,000
3			165,600	106	19.7.2023	165,600
4	Blerje montim Pjesë këmbimi	180,000	115,200	333	21.12.2023	115,200
5	Blerje Montim Kondicionere	325,000	274,800	107	19.7.2023	274,800
6			81,400	160	10.10.2023	81,400
7	Blerje Pajisje elektronike, Fotokopje, printera	900,000	620,400	100	29.7.2022	620,400
8	Blerje Pajisje zyre (karrike rafte)	255,192	240,000	159	6.12.2022	240,000
9	Blerje Pajisje zyre për dhomën e kryetarit	900,000	879,369	214	23.12.2021	879,369
10	Blerje sistem kamerash (sistemi sigurisë)	300,000	300,000	212	16.12.2021	300,000
	Totali	4,710,192	4,197,162			4,197,162

Procedurat e prokurimit me vlerë të vogël deri 100 000 leke pa tvsh, të realizuar nga autoriteti kontraktor në mënyrë shkresore dhe të audituar nga grupi auditimit, për periudhën objekt auditimi:

Nr.	Objekti i prokurimit	Vlera prokuruar me tvsh	Vlera e fituar me tvsh	U. Shpenzimi		Shuma e likuiduar
				Nr	Datë	
1	Shërbim transporti të materialeve	84,000	84,000	15	26.1.2024	84,000
2	Material pastrimi dezefketimi	120,000	118,404	256	23.11.2023	118,404
3	Blerje Goma	69,000	62,400	317	21.12.2023	62,400
4	Mirembajtje mjete transporti	120,000	86,520	257	23.11.2023	86,250
5	Blerje pajisje zyre	120,000	118,320	108	25.7.2023	118,320
6	Blerje pajisje për ngrohje	120,000	72,000	339	28.12.2023	72,000
7	Blerje tavolina kompjuteri	120,000	96,000	340	28.12.2023	96,000
8	Mirëmbajtje pajisje elektronike	75,480	62,100	309	12.12.2023	62,100
9	Blerje shtypshkrime	100,000	98,400	253	23.11.2023	98,400
10	Shërbim Mirëmbajtje rrjeti i ujit	41,400	38,700	176	29.12.2022	38,700
11	Shërbim Mirëmbajtje elektrike	19,400	19,080	174	16.12.2022	19,080
12	Shpenzime për mirëmbajtjen e objekteve ndërtimore	120,000	116,190	193	1.12.2021	116,190
	Totali	1,109,280	972,114			972,114

Nga verifikimi në sistemin elektronik (SPE) dhe dokumentacionit përkatës, rezulton se: AK ka vepruar sipas Ligjit Nr. 9643, datë 20.11.2006 “Për prokurimin Publik”, i ndryshuar dhe shfuqizuar me Ligjin Nr. 162/2020, “Për prokurimin Publik”. VKM Nr. 914 date 29.12.2014 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar dhe shfuqizuar me VKM Nr.285, datë 19.05.2021, “Për miratimin e rregullave të Prokurimit Publik”, Udhëzimit Nr.3, datë 08.01.2018 “Mbi përdorimin e procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”, i ndryshuar dhe shfuqizuar me Udhëzimin Nr.5, datë 25.06.2021 “Mbi përdorimin e procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”, i ndryshuar.

Vlerësimi i përputhshmerisë të veprimeve të kryera nga AK për zhvillimin dhe realizimin e procedurave të prokurimit me vlera të vogla me aktet ligjore dhe nënligjore, është bërë sipas periudhës në fuqi të ketyre akteve në kohën e zhvillimit/realizimit të procedurës prokurimit.

4.4.4 Kontraktimi dhe zbatimi i kontratës

Në çdo fillim viti me urdhër të veçantë të Kryetarit të Autoritetit Kontraktor është ngritur komisioni për marrjen në dorëzim të aktiveve të furnizuara/blera.

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 dorëzim, përshatshmërinë sasiore, cilësore, funksionale të objektit të prokuruar dhe atë të dorëzuar nga Operatori Ekonomik i shpallur fitues.

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

4.4.5 Arkivimi

Për të gjitha procedurat e prokurimit me vlerë të vogël të realizuar nga AK në SPE për periudhën objekt auditimi, arkivimi në SPE është bërë i plotë dhe në kohe nga personi autorizuar për të kryer veprimet në SPE, sipas Udhëzimit të APP-së Nr.3, datë 08.01.2018 “Mbi përdorimin e procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike”, i ndryshuar dhe shfuqizuar me Udhëzimin e 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 inventarizuar dhe arkivuar në dosje të veçanta. Për procedurat e prokurimit me vlera të vogla (nga prokurimi deri në arkivim) të realizuara nga AK dhe të audituara nga grupi auditimit, për periudhën objekt auditimi, nuk u konstatuan parregullsi, përveç:

- mungesës dokumentimit të nevojës për bazë materiale dhe shërbime të mirëmbajtjes me akt defektim të subjekteve private të shoqëruar me preventiva, vecanërisht mjetet e transportit. Kjo mangësi është evidentuar dhe në auditimin e mëparshëm ku është lënë rekomandimi përkatës, i cili në çështjen 4.1 të projekt raportit trajtohet si i pazbatuar dhe rilihet që të merren masa për tu zbatuar në të ardhmen.
- mangësive në prokurimin dhe realizimin e kontratës së karburantit si më poshtë:

Titulli i gjetjes: Prokurimi dhe menaxhimi i kontratës për karburant.

Nr. i gjetjes 4	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	▪ Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër ▪ Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligji Nr. 162/2020, “Për prokurimin Publik”, i ndryshuar, VKM Nr.285, datë 19.05.2021, “Për miratimin e rregullave të Prokurimit Publik”, i ndryshuar, 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: Nga auditimi i prokurimit dhe zbatimit të kontratës për karburant konstatohet se: - Në përlllogaritjen e fondit limit të blerjes së karburantit në vitin 2023 nuk evidentohen treguesit e nevojshëm si; gjendja e fundit në magazinë, numri dhe normativat e harxhimit e automjeteve/pajisjeve në përdorim, kalendarit delegimeve të gjyqtarëve, periudhën që mbulon sasia e llogaritur etj.. Sasia e pritshme e parashikuar në kontratën nr. 703/10 datë 2.10.2023 prej 5977 litra, do plotësojë nevojat përtej vitit buxhetor 2023 pasinisur nga gjendja (sasia) e pakonsumuar 5,579 litra më datë 31.12.2023 konsumin mesatar deri më 31.12.2023, <i>kjo sasi plotëson nevojat dyvjeçare (deri në tetor të vitit 2025)</i>, duke krijuar risk nga krijimi i stokut dhe administrim jo efektiv të karburantit. - Nuk është përcaktuar në ftesën për ofertë dhe kontratën kriteri që faturimi, pagesa dhe hyrja në magazinë të bëhet sipas sasisë së konsumuar në fakt në fund të muajit në këtë mënyrë pagesa e blerjes së karburantit me USH nr.179, datë 14.11.2023 në shumën 1.195.400 lekë është bërë e plotë paradhënie dhe bërë hyrje në magazinë sipas faturimit për gjithë sasinë e kontraktuar, ndërkohë që karburanti nuk vjen në magazinën e gjykatës por ndodhet tek operatori ekonomik kontraktues. Ngarkimi në kartat elektronike nëpërmjet sistemit është bërë për të gjithë sasinë dhe jo rast pas rasti sipas kërkesave periodike të kërkuarit dhe urdhërit

	të furnizimit. - Nuk ka urdhër për ricaktimin e normativave të harxhimit të karburantit për automjetet dhe kaldajën që do shërbejë dhe në planifikim dhe monitorim të konsumit real. Është bërë ndjekje me normativat e viteve të mëparshme. - Administrimi i aplikacionit elektronik të menaxhimit të karburantit, kryhet nga Kancelari në detyrë i cili është dhe në rolin e urdhëruesit të furnizimit, duke bërë në të njëjtën kohë detyrën e autorizuesit dhe ekzekutuesit, detyrë e cila duhet të kryhet nga magazinieri si për cdo aktiv tjetër. - Në marrjen në dorëzim të karburantit nuk është printuar raporti nga sistemi i menaxhimit të karburantit për sasinë e kaluar në kartat e automjeteve, nuk janë evidentuar numrat serial të kartave për cdo mjet dhe nuk ka rakordim me furnizuesin (sic parashikohet në kontratë)/printim të raportit nga sistemi për të konfirmuar sasinë e gjendjes të karburantit të pa konsumuar cdo muaj. - Gjeneratori dhe kaldaja e gjykatës furnizohen nëpërmjet kartës dhe jo me autoçisternë.(përcaktimi për paisje me kartë elektronike sipas vkm nr 561 dt.27.7.2016 i ndryshuar është vetëm për automjetet dhe jo për makineritë apo paisjet). - Para lidhjes së kontratës nr. 703/10, datë 2.10.2023 me operatorin “Doda –R”, që prej Tetor 2023 (furnizimi i fundit) nuk është tërhequr dhe konsumuar e gjithë sasia e naftës prej 166 litra të kontratës mëparshme nr.157/13, datë 9.5.2022, me operatorin “Gega Oil” , ndërkohë nuk ka rakordim me këtë shoqëri mbi statusin e kësaj sasie gjendje në mbyllje sic parashikohet në kontratë. Kriteri: Neni 106 pika 1 të Ligjit 162/2020 Për prokurimin public I ndryshuar qe: <i>“Autoriteti/enti kontraktor për fondet buxhetore prokuron kontrata bazuar në fondin e një viti buxhetor” dhe neni 13 Ligji Nr. 9936, datë 26.06.2008 ku citohet “Viti buxhetor, për të gjitha njësitë e qeverisjes së përgjithshme, fillon nga data 1 janar dhe përfundon më 31 dhjetor të çdo viti”</i> pika 15, Udhëzimi nr 30 datë 27.12.2011 <i>“Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”</i>, i ndryshuar, ku citohet <i>“Menaxheri qe urdhëron për hyrjen dhe daljen e aktiveve nuk mund të ngarkohet edhe me detyrën e arkëtarit dhe/ose magazinierit”</i>. VKM nr 561, datë 27.7.2016 <i>”Për standartizimin dhe disiplinimin e shpenzimeve të karburantit në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme”</i> Ndikimi/Efekti: Menaxhim jo efektiv i i karburantit Shkaku: Vendosje të gabuar të kriterëve dhe procedurave në ftesën për ofertë dhe kontratën e prokurimit dhe zbatim i gabuar i procedurave të menaxhimit të karburantit.
Vlerësimi i nivelit të	Risk i mesëm

riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	
Konkluzioni	Mosfunksionimi efektiv i sistemit të kontrollit të brendshëm
Rekomandimi	Nëpunësi autorizues të marrë këto masa: - Në prokurimin në vijim për furnizimin me karburant, sasia e pritshme e llogaritur për tu kontraktuar të jetë për mbulimin nevojave të vitit buxhetor deri më 31.12 dhe llogaritja të jetë e argumentuar me të gjithë treguesit. Të përcaktohet në ftesën për ofertë dhe kontratë që faturimi, pagesa e hyrja në magazinë e karburantit në fund të muajit sipas sasisë së konsumuar në fakt; ngarkimi në kartat elektronike nëpërmjet sistemit të jetë rast pas rasti sipas kërkesave periodike të kërkuarit dhe furnizimi i kaldajës dhe gjeneratorit të kryhet nëpërmjet autocisternave dhe jo nëpërmjet kartave elektronike. - Të caktohet që administrimi i sistemit të menaxhimit të karburantit të bëhet nga magazinieri (<i>si për gjithë aktivitetet e tjera</i>) dhe ngarkimi i kartës elektronike të kryhet nga magazinieri rast pas rasti sipas sasisë së përcaktuar në urdhër dorëzimit të lëshuar dhe kërkesës së bërë nga përdoruesi i autoveturës, kaldajës/ gjeneratorit në rastin kur del nevoja për furnizim. - Të printohet cdo muaj nga sistemi i menaxhimit të karburantit, raport mujor për sasinë e furnizuar, konsumuar dhe gjendjen për cdo kartë/përdorues, dhe ti bashkangjitet proces verbalit të monitorimit zbatimit kontratës (rakordimi me furnizuesin) e më pas të dorëzohet pranë financës për rakordimin e konsumit dhe likuidimin e faturës. - Të rakordohet me kontraktuesin "Gega Oil" shpk, për sasinë e papërdorur të karburantit prej 166 litra të kontratës nr.157/13, datë 9.5.2022, kryerjen e furnizimit të gjithë sasisë dhe mbylljen përfundimtare e kontratës. - Të ngrihet komisioni për rishikimin e normativave të harxhimit të karburantit për automjetet, kaldajën dhe gjeneratorin.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Në prokurimin e radhës, për procedurat e prokurimit
Statusi i rekomandimit	Menjëherë për ato që lidhen me zbatimin

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

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

4.5 Sistemi i menaxhimit të burimeve njerëzore

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

Menaxhimi i burimeve njerëzore përbën një pjesë të rëndësishme të kontrollit të brendshëm. Me krijimin e Njesisë përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore duhet të kushtohet më shumë vëmendje/rendesi aktiviteteve të kontrollit, duke përcaktuar në mënyrë analitike proceset e punës

(pershkrimet e punes/detyrat funksionale per cdo pozicion pune, ne pershtatshmeri te plote me funksionalitetin e gjykates), ne Rregulloren e Brendshme.

Nga auditimi mbi procedurat e ndjekura për rekrutimin e punonjësve për periudhën objekt auditimi, rezulton se për shkak të vakancave të krijuara si rezultat i mbushjes së moshës së pensionit të pleqërisë për një pozicion sekretar gjyqësor, dhe largimit nga pozicioni i specialistit të It-së, me vendimin nr.6, datë 31.3.2021, janë kryer dy procedura rekrutimi për një punonjës në pozicionin sekretare gjyqësorë si dhe një procedure për pozicionin e Specialistit të IT-së dhe Marrdhënieve me publikun” në vitin 2022.

Vendimi Nr.9, datë 17.5.2022, Këshillit Gjykatës për emërimin paraprak në shërbimin civil gjyqësor të Zj.A.S, në detyrën Sekretare Gjyqësore.

Vendimi Nr.11, datë 7.6.2022, i Këshilli të Gjykatës të Z.E.Ç, në detyrën e Specialistit të IT-së dhe Marrdhënieve me publikun.

Në vitin 2023, si rezultat i strukture së miratuar me vendimin nr.202, datë 31.3.2023, janë krijuar dy vakanca në pozicionin sekretar gjyqësor, procedura të njoftuara me shpallje njoftimi me shkresën Nr1062/3, datë 14.12.2023, dhe një në pozicionin Specialist statistikash, procedura të përfunduara në shkurt 2024.

Me vendimin nr.1, datë 28.2.2024, Këshilli i Gjykatës ka vendosur Emërimin paraprak (*periudhe prove*) në pozicionin sekretar gjyqësor për (Z.A.N dhe Zj.L.B).

Me vendimin nr 2, datë 28.2.2024, Këshilli i Gjykatës ka vendosur emërimin paraprak (*periudhe prove*) në shërbimin civil gjyqësor (Zj.S.Sh) në pozicionin specialist statistikash.

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”, Vendimin e Këshillit të Lartë Gjyqësor Nr.622, datë 10.12.2020 “Për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor” dhe Udhezimin e KLGJ-se nr.85, datë 11.03.2021 “Për procesin e plotesimit të vendeve të lira në shërbimin civil gjyqësor nepermjet procedurave të lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimin nepermjet konkurrimit të hapur”.

Nga shqyrtimi i procedurave të rekrutimit/pranimin në punë të punonjësve të mesiperm nuk rezultuan probleme në lidhje me rekrutimin e tyre.

Në zbatim të implementimit të hartës së re gjyqësore si dhe bazuar në vendimin Nr.129, datë 28.3.2023 të KLGJ, “ Për fillimin e funksionimit të Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër”, vendimit nr. 150, datë 29.03.2023 i Këshillit të Lartë Gjyqësor ”Për miratimin e rregullave standarte, për organigramën, përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të pozicioneve të nëpunësve civil gjyqësor dhe punonjësve të tjerë të Gjykatave të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, kategoria e dytë dhe e tretë, Me zyra shërbimi” ,Vendimit Nr.151, datë 29.3.2023” Për rishpërndarjen e numrit të pozicioneve të punës në gjykatat e shkallës së parë të juridiksionit të përgjithshëm” të KLGJ, Këshilli i Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Dibër, me vendimin Nr.202, datë 31.03.2023, ka miratuar strukturën organizative të gjykatës me 32 punonjës.

Bazuar në vendimin nr.129, datë 28.3.2023 “Për fillimin e funksionimit të Gjykatës së shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër” , dhe strukturën e miratuar, Këshilli i Gjykatës në mbledhjet respektive ka marrë vendimet si vijon:

- Vendimi i Këshillit të Gjykatës nr.212, datë 4.4.2023 “ Për transferimin e punonjësve të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Dibër, në Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër.

- Komisioni i ristrukturimit të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Mat, i ngritur me Vendimin e KLGJ Nr.162, datë 6.4.2023, pas shqyrtimit dhe vleresimit bazuar në përshkrimet e punës me vendimin nr.2355 prot, datë 12.4.2023, ka vendosur ti propozojë Këshillit të Gjykatës së Rrethit Dibër,

transferimin e përhershëm të nëpunësve civilë gjyqësorë , në kuadër të riorganizimit të rretheve gjyqësore. Komisioni i ristrukturimit ka marre në shqyrtim ankesat mbi vendimin nr.2355/1, datë 12.4.2023, të Komisionit të Ristrukturimit të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Mat, të Nëpunësit civil Gjyqësor Zj.J.B, dhe tre punonjësve të tjerë gjyqësorë, duke lënë në fuqi vendimin për pozicionet e propozuara për tre punonjësit e tjerë gjyqësorë, për nëpunësen civile Zj.J.B, ka vendosur pranimin e ankesës duke e sistemuar në pozicionin Shef Sektori, Burimeve Njerëzore, Shërbimeve Mbështetëse dhe Prokurimeve.

- Vendimi i Këshillit të Gjykatës nr.262, datë 27.4.2023 “ Për transferimin e punonjësve të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Mat, në Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër. Nga shqyrtimi i dokumentacionit mbi procedurën e ndjekur për transferimin e punonjësve në vendimet e cituara sa më lart rezulton se:

Titulli i Gjetjes: *Mosrespektim i procedurës së transferimit të nëpunësit civil gjyqësor/ procedurës për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor :*

Nr.gjetjes 5	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër • Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	- Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar neni 66, « <i>Transferimi i nëpunësve civilë gjyqësorë</i> », si dhe kriteret e veçanta të parashikuara në nenin 56, pikat 4 - 8 të tij. - Vendimi i Këshillit të Lartë Gjyqësor Nr.622, datë 10.12.2020 “ <i>Për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor</i> ” neni 15, « <i>Kushtet dhe shpallja e njoftimit për ngritjen në detyrë</i> ”. - Udhëzimi i Këshillit të Lartë Gjyqësor Nr.85, datë 11.3.2021 « <i>Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në Shërbimin Civil Gjyqësor nëpërmjet lëvizjes paralele, Ngritjes në detyrë dhe Pranimin nëpërmjet konkurimit të hapur</i> ». Vendimi i KLGJ-se Nr.150, datë 29.03.2023 “ <i>Per miratimin e rregullave standard per organigramen, pershkrimin e detyrave dhe pergjegjesive te pozicioneve te nepunesve civil gjyqesor dhe punonjesve te tjere te gjykatave te shkalles se pare te juridiksionit te pergjithshem, kategoria e dyte dhe e trete, me zyra sherbimi</i> ”, Aneksi B - I “ <i>Te dhenat per pozicionin e punes</i> ”, XII “ <i>Kriteret e vecanta</i> ”.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Këshilli i Gjykatës me Vendimin nr.212, datë 4.4.2023 “ Për transferimin të gjithë punonjësve të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Dibër, në Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër”, në pikat 11 dhe 12, konkretisht si vijon: - Për Specialistin e Teknologjisë së Informacionit të (Z.E.Ç) , në Gjykatën e Rrethit Gjyqësor Dibër, është vendosur transferim i përhershëm në pozicionin e Shefit të Sektorit të Teknologjisë së Informacionit, Statistikave dhe Marrëdhënieve me Publikun dhe Median. Këshilli i Gjykatës me vendimin nr.11, datë 7.6.2022, “Për emërimin paraprak në shërbimin civil gjyqësor të Z.E.Ç, në pozicionin Specialist i It-së”, (<i>periudhë prove</i>), transferimi në pozicionin Shef

	Sektori është jo në përputhje me kriteret e veçanta për këtë pozicion; - Nuk është Nëpunës Civil Gjqësor i konfirmuar (<i>është periudhë prove</i>) - Nuk plotëson kriterin e arsimit Diplomë e nivelit “Master Shkencor”, disponon Diplomë të nivelit “Master Profesional”. - Për arkivistin (<i>Zj.E.K</i>), transferimin e përhershëm në pozicionin e Shef të Sektorit të Protokollit, Arkivës dhe Koordinimit të Zyrave të Shërbimit. - Nuk plotëson kriterin e arsimit Diplomë e nivelit “Master Shkencor”, disponon Diplomë të nivelit “Bachelor”. Transferimi / kalimi i dy nëpunësve civilë gjyqësor nga një kategori e ulët në një kategori më të lartë është bërë pa ndjekur procedurën e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimi nëpërmjet konkurimit të hapur, në mospërputhje me aktet ligjore. Kriteri: - Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 57, pikat 2 dhe 3 citon: - <i>Nëpunësit e shërbimit civil gjyqësor të një kategorie të caktuar kanë të drejtë të aplikojnë nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele për pozicionet e së njëjtës kategori të një gjykate tjetër.</i> - <i>Nëpunësit e shërbimit civil gjyqësor të një kategorie të caktuar, të cilët plotësojnë kriteret për një kategori më të lartë, kanë të drejtë të aplikojnë nëpërmjet procedurës së ngritjes në detyrë në pozicionin e një kategorie më të lartë brenda së njëjtës gjykate ose në një gjykate tjetër.</i> 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 15, “Kushtet dhe shpallja e njoftimit për ngritjen në detyrë”. - Udhëzimi i Këshillit të Lartë Gjyqësor Nr.85, datë 11.3.2021 « Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në Shërbimin Civil Gjyqësor nëpërmjet lëvizjes paralele, Ngritjes në detyrë dhe Pranimi nëpërmjet konkurimit të hapur ». Vendimin e KLGJ-se Nr.150, datë 29.03.2023 “Per miratimin e rregullave standard per organigramen, pershkrimin e detyrave dhe pergjegjesive te pozicioneve te nepunesve civil gjyqesor dhe punonjesve te tjere te gjykatave te shkalles se pare te juridiksionit te pergjithshem, kategoria e dyle dhe e trete, me zyra sherbimi”, Aneksi B-I “Te dhenat per pozicionin e punes”, XII “Kriteret e vecanta”. Ndikimi/Efekti: : Moskryerja e procedurës për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor nëpërmjet konkurimit të hapur, burim rrisht në menaxhimin e burimeve njerezore. Shkaku: Mos funksionimi i strukturës përgjegjëse për menaxhimin e Burimeve Njerezore/ si dhe mungesa e kancelarit, për të hapur/ndjekur procedurën e lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor nëpërmjet konkurimit të hapur, shkak në vendimmarrje të parregullt.
--	---

Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Moskryerja e procedurës për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor nëpërmjet konkurimit të hapur, përben burim rrisku në menaxhimin e burimeve njerezore..
Rekomandimi	Këshilli i Gjykatës të marrë në analizë/rishqyrtoje transferimin e përhershëm të: Specialistit të IT-së Z.E.Ç, në pozicionin e punës Shef Sektori Teknologjisë së Informacionit, Statistikave dhe Marrëdhënieve me Publikun, Median dhe me Jashtë dhe Arkivistës Znj.E.K, në pozicionin e punës Shef Sektori i Protokollit, Arkivës dhe Koordinimit të Zyrave të Shërbimit. Të njoftohet menjëherë KLGJ-ja për këtë proces, në përputhje me kërkesat e akteve ligjore dhe nënligjore ne fuqi. -Për rekrutimin dhe pranimin e punonjësve në gjykatë të ndiqen në mënyrë rigorozë të gjitha procedurat dhe kërkesat e përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore të dala për këtë qëllim.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	

Konfirmimi i nëpunësve civil gjyqësor

Nga verifikimi i dokumentacionit në lidhje përfundimin e periudhës së provës dhe konfirmimin e nëpunësve civil gjyqësor, në zbatim të nenit 62, të Ligjit 98/2016, datë 06.10.2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, Vendimit të Këshillit të Lartë Gjyqësor nr.622, datë 10.12.2020, “Për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor”, neni 38 i tij, rezulton se: se dosjet e tyre janë përditësuar sipas nenit 2 dhe 4 të Vendimit të KLGJ-së nr.338, datë 24.09.2020, “Për përcaktimin e kriterëve dhe procedurave për dhënien e statusit të nëpunësit civil gjyqësor, punonjësve në detyrë në gjykatë”. Këshilli i Gjykatës në mbledhjen e datës 27.1.2021, ka vendosur dhënien e statusit të nëpunësit civil gjyqësor punonjësve në detyrë. Vendimet për dhënien e statusit të nëpunësit civil gjyqësor janë pjesë e dosjeve të punonjësve dhe administrohen nga struktura përgjegjëse për burimet njerëzore, Këshilli i Gjykatës ka vendosur mosdhënien e statusit të nëpunësit civil gjyqësor për Specialistin e IT-së, dhe Marrëdhënieve me publikun për (Z.Sh.N), Vendimi nr.5, datë 27.1.2021. Kancelari i Gjykatës ka dërguar në KLGJ, Vendimet për dhënien/mosdhënien e statusit të punonjësve civilë gjyqësorë me shkresa të vecanta datë 18.2.2021.

Nga shqyrtimi i dokumentacionit në lidhje me dhënien e statusit në përfundim të periudhës së provës për punonjësit e rekrutuar gjatë periudhës së auditimit nuk rezultuan parregullsi.

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

Për periudhën nën auditim largimet nga puna janë me dëshirë/doreheqje të punonjësit në një rast, vendimi nr.457, datë 2.11.2022, i KLGJ, për përfundimin e marrëdhënies në shërbimin civil gjyqësor të Kancelarit për shkak të dorëheqjes si dhe largim nga puna për shkak të mbushjes së moshës së daljes në pension pleqërie të një sekretare gjyqësore larguar me vendimin nr.Vendimi i këshillit të Gjykatës nr.551 datë 06.07.2023, për ndërprerjen e marrëdhënies në shërbimin civil gjyqësor të (Znj.M.B).

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

Ligjit nr.9131, datë 08.09.2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike" dhe Ligjit nr.9367, datë 07.04.2005 "Për parandalimin e konfliktit të interesit".

Në Rregulloren e Brendshme ekzistuese të gjykatës janë të përfshira dhe rregullat e mirësjelljes për personelin e administratës gjyqësore. Në bazë të informacionit të marre nga struktura e burimeve njerëzore si dhe dosjeve të personelit në tre raste është ndërprerë marrdhënia e punës, me vendimet e Këshillit të Gjykatës; nr.510,511,512, datë 27.06.2023 "Për ndërprerjen e marrdhënies së punës për shkak të braktisjes së vendit të punës", për (Z. L. A ,me detyrë Shofer, Zj.L.L, me detyrë magazinierë, dhe Z.P.K, me detyrë punonjës sigurie).

Në të tre rastet nga ana e punonjësve të larguar është bërë ankim në gjykatë, çështje që janë në proces gjyqësor.

4.5.3. Trajnimi profesional, vlerësimet periodike

Për periudhën objekt auditimi për punonjësit e administratës janë zhvilluar trajnime në lidhje me sistemin ICMIC për sekretaret gjyqësore, K/Degës së Buxhetit për programin financiar "Flare", MFK dhe buxhetimin; për kancelaren dhe specialistin e IT për metodologjinë e statistikave gjyqësore.

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 kane te 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, me qëllim rritjen e kapaciteteve profesionale të stafit/kualifikimin e punonjësve.

Në vlerësimin e auditit, njësia përgjegjëse për menaxhimin e Burimeve Njerëzore, duhet të evidentojë nevojat vjetore që ka stafi për trajnime, dhe ti përcillen organit qendrorë për të planifikuar dhe zhvilluar trajnimet e nevojshme.

Pjesë e dosjeve personale të punonjësve, është vlerësimi periodik i punës për nëpunësit civil gjyqësor dhe punonjësit e gjykatës, referuar të ligjit 98 /2016, "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar neni 65, *Vlerësimi i veprimtarisë* citohet " *Veprimtaria e çdo nëpunësi civil vlerësohet periodikisht të paktën çdo dy vjet, nga data e fillimit të ushtrimit të detyrës në vendin përkatës.....*".

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

Titulli i Gjetjes: Mos kryerja e vlerësimeve periodike të punonjësve

Nr.gjetjes 6	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër - Këshilli i Lartë Gjyqësor.
Përmbledhja e bazës ligjore	- Ligji 98/2016 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, neni 65. -Vendimi i KLGJ-se Nr.622,datë 10.12.2020 "Për levizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor", neni 37. - Vendimi i KLGJ-së Nr.150, datë 29.03.2023, "Për miratimin e rregullave standarde për organigramën, përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të pozicioneve të nëpunësve civilë gjyqësorë dhe punonjësve të tjerë të Gjykatave të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Kategoria e dytë dhe e tretë, me zyra shërbimi".

Përshkrimi i gjetjes	Situata: - Në dosjet personale të punonjësve, mungojnë vleresimet periodike të punës. Nuk është bërë vlerësimi periodik i punës, për nepunësit civil gjyqësor, për rrjedhojë nuk janë shqyrtuar dhe miratuar nga Këshilli i Gjykatës. Vlerësimi i punonjësve është bërë vetëm në rastet e përfundimit të periudhës së proves për efekt të dhënies së statusit të nepunësit civil gjyqësor. Kriteri: Ligji 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 65. -Vendimi i KLGJ-se Nr.622, date 10.12.2020 “Per levizjen paralele, ngritjen ne detyre dhe pranimin ne sherbimin civil gjyqësor”, neni 37. - Vendimi i KLGJ-se Nr.150, datë 29.03.2023, ‘Per miratimin e rregullave standarde për organigramën, përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të pozicioneve të nepunësve civilë gjyqësorë dhe punonjësve të tjerë të Gjykatave të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm, Kategoria e dytë dhe e tretë, me zyra sherbimi”, Kreu V, Aneks B, IV/e.....Kancelari i Gjykatës “Ushtron detyrat në lidhje me statusin e nepunësve civilë gjyqësorë duke përfshirë por pa u kufizuar vetëm në pranimin në shërbim, <u>vlerësimin profesional</u>, pezullimin dhe përgjegjësinë disiplinore sipas ligjit, si dhe udhëzon dhe mbikëqyr punën e tyre. Ndikimi/Efekti: Lindja e riskut në menaxhimin e burimeve njerëzore, çdo vlerësim futet në dosjen përkatëse të personelit dhe shërben për qarkullimin/levizje paralele, ngritjen ne detyre të punonjësve. Shkaku: Mos vlerësimi periodik i performancës të punonjësve.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Mos vlerësimi sa duhet i këtij procesi nga njesia përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, si dhe munges e kancelarit ka sjellë mos vlerësimin periodik të performancës të personelit.
Rekomandimi	Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore që ndjek procesin e vlerësimit të performancës, në bashkëpunim me eprorin e drejtëpërdrejtë të nepunësit civil gjyqësor, - Të bëjë vlerësimin periodik të punonjësve në lidhje me njohuritë profesionale dhe aftësitë teknike, përkushtimin në punë dhe etikës në punë, përpara se raporti i vlerësimit të kalojë Kryetarit të Gjykatës dhe Këshillit të Gjykatës për vendimmarrje/vlerësimin përfundimtarë. - Formularët e vlerësimit të punonjësve të bëhen pjesë e dosjes personale të punonjësve.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë dhe në vijimësi
Statusi i rekomandimit	

4.5.4 Administrimi i dosjes personale dhe regjistrin themeltar

Në zbatim të ligjit Nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, neni 63 “Dosja dhe Regjistri Qendror i Personelit”, VKM-se Nr. 833, datë 28.10.2020 “Për rregullat

e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.

Nga shqyrtimi i dokumentacionit në lidhje me dosjet e punonjësve rezulton se:

Titulli i Gjetjes :: Dosjet e personelit nuk janë të plotësuara me gjithë dokumentacionin

Nr.gjetjes 7	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, 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	Në dosjet personale të punonjësve konstatohet; - Mungesa e fletës prezantuese, - Inventari është formal nuk përputhet dokumentacioni i pasqyruar në fletën e inventarit me dokumentacionin që ndodhet në dosjet e punonjësve. - Në një rast në dosje mungon diploma/dëftesa e pjekurisë së shkollës së mesme (<i>dosja e punonjësit Rr.Sh. në detyrën e magazinierit, në dosje ka vërtetim për përfundimin e shkollës ë mesme</i>). - Dosjet e procedurave të rekrutimit nuk janë të sistemuara dhe të inventarizuara. - Me marrjen e detyrës nga Shefe e Sektorit të B.Njerëzore, janë konstatuar mungesa të librezave të punës së punonjësve në tre raste, si dhe librezat të paplotësuara në momentin e fillimit të marrdhënies së punës në gjykatë, mungesë e dosjes së një punonjësi (<i>larguar në vitin 2021, nuk ka asnjë gjurmë</i>). - Regjistri i themeltar i punonjësve nuk është plotësuar në të gjitha rubrikat si; (<i>largimi nga puna, tërheqja e librezës së punës, në faqet nr.12 dhe nr.16 të rregjistrit, është plotësuar vetem rubrika emer/mbiemër dhe datëlindja/ nuk ka asnjë të dhënë tjetër në lidhje me fillimin apo përfundimin e marrdhënies së punës për këta dy punonjës</i>).
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 përmbaje dosja e punonjësit. - Dorëzimin e dëftesës së pjekurisë (<i>nga punonjësi Rr.Sh.</i>) duke e bërë pjesë të dosjes personale. - Plotësimin e regjistrit themeltar të punonjësve me të gjithë punonjësit e gjykatës duke bërë shënimet perkatese në rastet e

	ndryshimit të pozicioneve të punës/ largimit nga puna. - 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.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	

Opinion i përgjithshëm për sistemin e menaxhimit të burimeve njerëzore : Grupi i auditimit arrin në opinionin se; Sistemet e kontrollit të brendshëm kanë nevojë për përmirësim dhe paraqiten pjesërisht efektive ,vleresohen me nivel të mesëm rrishtu.

4.6.Pagat dhe shpërblimet

4.6.1. Përlllogaritja e pagave

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

Kampioni i përzgjedhur për auditim, si vijon: *Për vitin 2021, listëpagesat e muajve; Janar, Shkurt, Mars; Për vitin 2022, listëpagesat e muajve; Shtator, Tetor, Nëntor; Për vitin 2023, listëpagesat e muajve; Qershor, Korrik, Gusht; dhe listëpagesa e muajit shkurt 2024.*

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

Për periudhën e audituar (2021-31.3.2024) sistemi i pagave dhe shpërblimeve në Gjykatë është bazuar në:

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

- Për nëpunësit civil gjyqësor është bazuar në: VKM nr.187 datë 08.03.2017 “Për miratimin e strukturës dhe të niveleve të pagave të nëpunësve civilë/nëpunësve, ...disa institucioneve të pavarura.....” ndryshuar, me Vkm Nr 919, datë 25.11.2020, , “Për miratimin e struktures dhe të nivelit të pagave të nëpunësve civilë/nëpunësvenë disa institucione të administrates publike”, shfuqizuar me VKM 325, datë 31.5.2023, “Për miratimin e struktures së pagave , niveleve te pagave dhe shtesave te tjera mbi page... nëpunësve civilë dhe nëpunësve në disa institucione të administrates publike”. Udhëzimin e KLGJ-se Nr.48, date 08.02.2022 “Për mënyrën dhe procedurën e kompesimit, për orët shtese të kryera mbi kohën normale të punës, nga nëpunësit civilë gjyqësore dhe punonjesit e

tjere administrative, në gjykate”, Vendimi nr.444, datë 24.7.2023, “Për miratimin e structures dhe nivelit të pagave për administratën gjyqësore” I KLGJ-së, Lidhja nr.4 Kategoria e tretë (e ulët).

- Për punonjësit mbështetës është bazuar në: VKM nr.717, datë 23.06.2009, “Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe të nëpunësve të disa institucioneve buxhetore”, i ndryshuar me VKM nr.202, datë 15.03.2017, shfuqizuar me VKM nr.234, date 20.4.2022, i shfuqizuar me VKM Nr.326, datë 31.5.2023, “Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe të nëpunësve të disa institucioneve buxhetore”.

- Nga testimet e kryera në lidhje me përputhjen e pagës sipas emërtesës së pozicionit sipas strukturës së miratuar me kategorin e pagës për funksion rezulton se: pagat e aplikuara për periudhën objekt auditimi janë në përputhje me nivelet e pagave të përcaktuara në legjislacionin në fuqi.

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

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

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

Ndryshimet për efekt të rritjes së vjetërsisë në punë si për trupën gjyqësore dhe për administratën janë kryer nga struktura përgjegjëse janë pasqyruar rast pas rasti dërguar me shkresë në zyrën e financës për të kryer përlllogaritjet për efekt pagese.

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

- Me ndryshimet në strukturën e Gjykatës në kuadrin e hartës së re gjyqësore që është shoqeruar me ndryshime të emërtesave të punonjësve mbështetës si dhe me ndryshimet e kushteve ligjore për pagat e punonjësve mbështetës, Gjykata ka bërë kërkesë me shkresën nr.605/1, datë 4.6.2024 “Vlerësim për vështirësi dhe dëmshmëri shëndeti në punë”, në institucionet përgjegjëse për pozicionet (*sanitar,nëpunës gjyqësor/ftus, magazinier, punonjës sigurie, shofer*).

Struktura përgjegjëse të vijojë procedurën e nisur duke aplikuar këtë shtesë në pagë sipas miratimit për secilin pozicion.

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

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

4.6.2. Pagesat e taksave dhe kontributi sigurimeve shoqërore.

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

Nga auditimi i përlllogaritjeve dhe derdhjes së kontributeve të sigurimeve shoqërore e shëndetësore dhe tatimit mbi të ardhurat, në listë pagesat e punonjësve që u përzgjedhën rezulton se; llogaritja e sigurimeve shoqërore e shëndetësore, tatimi mbi pagat dhe të ardhurat personale, është kryer në zbatim të legjislacionit në fuqi për Sigurimet Shoqërore dhe Shëndetësore dhe janë derdhur në Drejtorinë Rajonale Tatimore Dibër sipas afateve të përcaktuara ligjore. Llogaritjet janë kryer për çdo punonjës, janë ndaluar nga paga sigurimet Shoqërore e Shëndetësore duke respektuar kufirin minimal e maksimal, tatimi mbi pagën.

4.6.3. Efektiviteti i kohës së punës

- *Hartimi i listëprezencave dhe listëpagesave:*

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

- Listëprezencat janë mbajtur nga strukturat përgjegjëse për burimet njerëzore, në përputhje me kërkesat e udhëzimit nr.30, datë 27/12/2011, "Për Menaxhimin e Aktiveve në NJSP" kreu III-të paragrafi "Dokumentimi i vlerave monetare dhe letrave me vlerë", pika 69 dhe 71. kap. V.

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

Nga auditimi mbi procedurat e hartimit dhe miratimit të listëpagesave rezulton se: Per periudhën objekt auditimi (2021-1.5.2023) në mungesë të Specialistit të Finances në strukturë, listëpagesat janë hartuar dhe miratuar nga Përgjegjësi i Sektorit të Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar që është dhe Nëpunësi Zbatues.

- Përgjegjësi i Sektorit të Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar, duke qenë vetë hartues dhe miratues i listëpagesave, ri-kontrollon procedurat e realizuara nga vetë ai, veprim ky jo në mospërputhje me Ligjin nr. 0296, datë 8.7.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin" dhe UMF nr.30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorin publik". Në Paragrafin "Dokumentimi i vlerave monetare dhe letrave me vlerë", pika 52 citohet "*Strukturat e Nëpunësit Zbatues para marrjes në dorëzim të dokumentave nga personat me përgjegjësi materiale, kryejnë kontrollin paraprak të tyre. Ky kontroll përfshin kontrollin e rregullshmërisë së jashtme, kontrollin nga pikëpamja e zbatimit të ligjshmërisë dhe kontrollin e saktësisë së veprimeve aritmetike*". Në pikën 69 citohet "*Listëpagesat plotësohen nga punonjësi i caktuar për pagat, duke u mbështetur në të dhënat e dokumentacionit bazë (listëprezenca e firmosur nga menaxheri i strukturës përkatëse) për shërbimin e kryer. Ato kontrollohen dhe nënshkruhen nga punonjësi i caktuar me menaxhimin e burimeve njerëzore dhe nëpunësi zbatues*".

Në kushtet e kompletimit të strukturës së sektorit të buxhetit dhe menaxhimit financiar me një specialist finance (*procedure e cila ishte në proces rekrutimi*), del si domosdoshmeri ndarja e proceseve të punës me qëllim garantimin e kontrollit të transaksioneve financiare.

- Listëpagesat të plotësohen nga punonjësi i caktuar për pagat, duke u mbështetur në të dhënat e dokumentacionit bazë (listëprezenca). 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 pikëpamja zbatimit ligjshmërisë e kontrollin e saktësisë veprimeve aritmetike.

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

- Dokumentacioni i pagave është i sistemuar, urdhër shpenzimet e pagave kanë bashkëngjitur dokumenta 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 për trupën gjyqësore është dhënë në konformitet me dispozitat ligjore.

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

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

Opinion i përgjithshëm për sistemin: Kontrolli i brendshëm në sistemin e pagave është pjesërisht efektivë, rrisht vlerësohet i mesëm.

4.7 Të ardhurat nga shërbimet gjyqësore

4.7.1.Përgjlogaritja e tarifës gjyqësore

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

U audituan me zgjedhje dosjet e çështjeve civile për periudhën 1.1.2021 deri më 31.3.2024, për saktësinë e përllogaritjes së tarifës gjyqësore, arkëtimin e saj dhe të shpenzimeve të tjera gjyqësore.

Në kampionin e përzgjedhur prej 185 dosje civile të vendimuara dhe arshivuara, konstatohet se në pesë raste (*dosje*) tarifa gjyqësore nuk është aplikuar 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.

Në pesë raste (*vendimi nr.339, datë 20.10.2021, vendimi nr.9, datë 17.1.2022, vendimi nr.25, datë 31.1.2023, vendimi nr.25, datë 22.1.2024, vendimi nr.137, datë 28.3.2024*), me objekt "Zgjidhje martese", rezulton se këto dosje kanë ardhur në gjykatë me postë, pavarësisht shënimit të bërë nga ana e kancelarit/sekretares, se nuk është aplikuar tarifa gjyqësore në masën 3000 lekë, nga ana e gjykatës, sipas përcaktimit në Udhëzimin e Përbashkët nr. 33, datë 29.12.2014 "Për përcaktimin e tarifave të shërbimit të administratës gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë, Prokurorisë dhe Noterisë" shtojca nr.1, është vijuar procesi gjyqësor.

Në lidhje me këtë konstatim nuk lihet rekomandim, pasi për përmirësimin e sistemit të kontrollit të brendshëm në sektorët që kanë lidhje me përllogaritjen dhe arkëtimin e tarifës gjyqësore, auditimi është shprehur në auditimin e mëparshëm, *trajtuar në pikën 4.1 Zbatimi i rekomandimeve.*

4.7.2.Arkëtimi dhe regjistrimi i tarifës gjyqësore

Nga auditimi i veprimeve që kryhen në sportelin ku ofrohen shërbimet gjyqësore për publikun, konstatohet se kryerja e veprimeve në *Cash* vjen nga arkëtimi i tarifës gjyqësore nëpërmjet pullave të taksës dhe shërbimeve të tjera që kryhen në sportel nga punonjësit e shërbimit.

Nga Financa janë kryer regjistrimet kontable për tarifën gjyqësore të aplikuar me përqindje e të arkëtuar nëpërmjet bankës dhe tarifën gjyqësore fikse të aplikuar me pulla takse e të arkëtuar nëpërmjet arkës. Njëkohësisht janë kryer regjistrimet kontable për arkëtimet nga shërbimet e tjera gjyqësore të realizuara nga administrata gjyqësore. Të ardhurat nga arkëtimi i tarifës dhe shërbimeve të tjera gjyqësore dhe përfitimi i gjykatës në masën 10%, për periudhën e audituar paraqiten si vijon:

Artikulli	Emërtimi i të ardhurave	000/lekë											
		2021			2022			2023			3 muhori 2024		
		Totali	Buxheti	Gjykata	Totali	Buxheti	Gjykata	Totali	Buxheti	Gjykata	Totali	Buxheti	Gjykata
	1.Nga tarifa gjyqësore	2,045	1,859	186	1,898	1,726	172	3,940	3,582	358	459	417	42
7081006	Nga tarifa fikse me pulla takse	1,535	1,395	140	1,445	1,314	131	1,802	1,624	178	332	302	30
7112100	Nga tarifa me përqindje (1%)	510	464	46	453	412	41	2,138	1,958	180	127	115	12
71101199	2.Të tjera të ardhura sekondare (posta, GJOBA)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	200	200	-
	Totali	2,045	1,859	186	1,898	1,726	172	3,940	3,582	358	659	617	42

4.7.3. Deklarimi, derdhja në buxhet

Të ardhurat(*arkëtimet*) e realizuara(*për vitet 2021,2022,2023*) nga tarifa gjyqësore dhe shërbimet e tjera gjyqësore janë depozituar në bankë në llogaritë përkatëse të sistemit thesarit nëpërmjet faturës për arkëtim .

Për arkëtimet nga tarifa gjyqësore janë kryer rakordimet mujore dhe vjetore me degën e thesarit nëpërmjet akt-rakordimeve të nënshkruara nga punonjësi i thesarit dhe përfaqësuesit e gjykatës.

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

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

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

Opinion i përgjithshëm për sitemine të ardhurave nga tarifa gjyqësore: Sistemi i kontrollit të brendshëm *vlerësohet pjesërisht efektiv dhe me rrisk të mesëm.*

4.8 Transaksionet për blerjet dhe shpenzimet

4.8.1 Kontrolle/rregullat/procedurat e angazhimit.

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

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

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

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

4.8.2 Pagesat, Kontrollat e Thesarit.

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

Nga auditimi i shpenzimeve operative konstatohet se shpenzimet për shërbimet nga të tretë ujë, energji elektrike, internet dhe shpenzime postare, materiale për zyrë si shtypshkrime, tonera, letër A4 dhe materiale pastrimi e ndriçimi dhe shpenzime për mjetet e transportit si karburant, pjesë këmbimi zënë peshën më të lartë në totalin e këtyre shpenzimeve në afro 86 % të totalit.

Daljet e brendëshme dhe materialet e konsumueshme

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

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

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

Nëpunësi zbatues në fund të cdo muaji verifikon veprimet e regjistrimit të fletëhyrjeve dhe fletëdaljeve dhe ka bërë akt rakordim mujor me magazinierin. Gjendja sipas kartelave rakordon me gjendjen kontable dhe inventarin fizik në fund të vitit.

4.8.3 Mbikqyrja afateve.

Në pagesat e detyrimeve për shpenzime personeli, operative dhe kapitale është respektuar afati i pagesës duke mos krijuar detyrime të prapambetura të krijuara rishtazi.

4.8.4 Rakordimet.

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

Titulli i gjetjes: Pagesat për shërbimet e avokatëve të thirrur kryesisht dhe shpenzime postare.

Nr.gjetjes 8	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër 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. Udhëzimi i MFE Nr.9 datë 20.3.2018 “Për procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit”, i ndryshuar Urdhëri i përbashkët nr.1284/3 datë 16.03.2005 “Për miratimin e tarifave të shpërblimit të avokatëve për dhënien e ndihmës juridike”.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Në kampionin e audituar të pagesave për avokatët e thirrur kryesisht konstatohet se nuk ka një miratim të formatit standart që do përdoret. Format i vërtetimit të përfaqësimit të lëshuar nga gjykata nuk është i njëjtë në të gjitha rastet, pasi: në vërtetime nuk është shënuar për të nënshkruar/konfirmuar sekretarja gjyqësore e çështjes, në raste të tjera nuk shënohet për të nënshkruar/konfirmuar Nëpunësi Autorizues dhe tarifa që duhet të shpërblehet avokati për çështjen e gjykuar. Mos vendosja e tarifës në vërtetim ka sjellë vonesa në lëshimin/pranmimin e vërtetimit/faturimit, pasi është shoqëruar me refuzim nga nëpunësi zbatues në rastet e mbi faturimit nga avokati deri në paraqitjen prej tij të faturës së rregullt sipas tarifave të miratuara. Në përshkrimin e shërbimit në faturën e shërbimit nuk

	pasqyrohen të dhënat e numurit, datës së vendimit të gjykatës dhe objekti i përfaqësimit por vetëm përshkrimi përfaqësim në gjykatë. - 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. Kriteri: Udhëzimi i MFE Nr.9 datë 20.3.2018 "Për procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit", i ndryshuar, urdhëri i përbashkët nr.1284/3 datë 16.03.2005 "Për miratimin e tarifave të shpërblimit të avokatëve për dhënien e ndihmës juridike". Ndikimi/Efekti: Pagesa jo efektivr për avokatët; 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 ne shpenzime). Shkaku: Mungesa e procedurave të qarta në lidhje me këtë shërbim, mos krijim i kontrolleve shtesë në lidhje me monitorimin e shpenzimeve postare.
Vlerësimi i nivelit të rriskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Rrisk mesëm
Konkluzioni	Mosfunksionimi efektiv i kontrollit të brendshëm
Rekomandimi	Strukturat përgjegjëse të marrin këto masa: -Deri në miratimin nga KLGJ të procedurave për kryerjen e shpenzimeve për shërbimin e avokatëve të thirrur kryesisht të përdoret një formular i miratuar nga këshilli gjykatës në të cilin të pasqyrohen elementët të cilët janë të mjaftueshëm për përcaktimin/llogaritjen e tarifës së shpërblimit bazuar në tarifën e miratuar dhe një procedurë me hapat që ndjekin punonjësit që hartojnë, konfirmojnë dhe dërgojnë për miratim tek nëpunësi autorizues. Pas miratimit nga nëpunësi autorizues një kopje origjinal i jepet/dërgohet avokatit për faturimin e shërbimit dhe një kopje origjinal nëpunësit zbatues për konfirmimin e faturës. Në procedurë të përcaktohet afati i paisjes së avokatit me formularin e miratuar nga ana e gjykatës dhe afati i faturimit nga avokati të shërbimit/shërbimeve të kryera. Të njoftohet zyrtarisht dhoma e avokatisë në lidhje me procedurën e miratuar dhe afatin e faturimit të shërbimeve. -Caktimin e punonjësit/punonjësve 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	

Opinion i përgjithshëm:Sistemi i kontrollit të brendshëm vlerësohet **pjesërisht efektiv**. Në përfundim të auditimit sistemi transaksioneve për blerjet dhe shpenzimet, vlerësohet me risk të mesëm.

4.9 Sistemi i raportimit financiar dhe kontabilitetit

4.9.1 Rregjistrimet në kontabilitet.

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

Nga auditimi rezulton se për periudhën nga 1.1.2021 deri 31.3.2024 megjithë vështirësitë e hasura, regjistrimet kontable janë kryer në programin informatik “Flare”.

Regjistrimi të ardhurave

U audituan të ardhurat për periudhën 1.1.2021-31.3.2024 dhe konstatohet se burimi i tyre është buxheti të shtetit dhe të ardhurat jashtë limitit që vijnë nga arkëtimi i tarifës gjyqësore në masën 10% të vlerës së tyre sipas përcaktimeve ligjore.

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

Të ardhurat që i përkasin gjykatës dhe ato që i përkasin buxhetit të shtetit janë regjistruar të ndara në kontabilitet në momentin e konstatimit në përputhje me udhëzimin nr.8 datë 9.3.2018 Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithshme,të ndryshuar.

Të ardhurat e papërdorura e që nuk trashëgohen janë pasqyruar në kontabilitet në veprimet e mbylljes së çdo viti ushtrimor të mbyllur.

Titulli i Gjetjes: Regjistrimet jo të plota në kontabilitet dhe pasqyrat financiare.

Nr.gjetjes 9	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Udhëzimi nr.8, datë 9.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Veprimet kontable janë kryer në programin e ri financiar “Flare”. Gjate auditimit gjeneruam raporte nga programi për llogaritë e bilancit nga ku rezulton se vlerat e tyre sipër aktivet dhe detyrimet nuk janë sipas bilancit të përfunduar dhe dorëzuar në KLGJ dhe thesar, për shkak se janë hasur vështirësi gjatë funksionimit të programit Flare, fakt të cilin e ka evidentuar dhe nëpunësja zbatuese në relacionin e bilancit të vitit 2023.Për këtë arsye nuk mund të vlerësojmë zbatimin e

	<i>parimit të plotësisë, paanësisë, kujdesit dhe paraqitjes me vërtetësi të pasqyrave financiare lidhur me pozicionet e llogarive që lidhen me veprimet e pakryera në dokumentet e kontabilitetit të programit Flare dhe manualisht.</i> Kriteri: pika 5 kreut II dhe pika 42, të Kreut III-të të Udhëzimit e MFE nr.8, datë 9.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes e raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar. Ndikimi/Efekti: raportimet financiare nuk sigurohen në kohë, cilësi dhe plotësi për ti shërbyer me efektivitet vendimarrjes; Shkaku: Vështirësitë në implementimin e programit financiar, janë dhe për shkak të mungesës së specialistit pranë sektorit të buxhetit, plotësimi i të cilit do ulte ngarkesën në kryerjen e të gjitha detyrave të sektorit të buxhetit dhe menaxhimit financiar nga një punonjës i vetëm
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	I mesëm
Konkluzioni	Nuk ka funksionuar plotësisht kontrolli i brendshëm për mbajtjen e kontabilitetit dhe hartimit të pasqyrave financiare.
Rekomandimi	Struktura e nëpunësit zbatues të marrë masa për kryerjen e regjistrimeve kontable të plota të ngjarjeve dhe veprimeve ekonomike në dokumentat e kontabilitetit me qëllim hartimin e pasqyrave financiare të vitit 2024 bazuar në këto regjistrime, për të përmbushur parimet e mbajtjes së kontabilitetit.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	31.3.2025 e në vijim
Statusi i rekomandimit	

4.9.2 Saktësia Raportimit.

- Hartimi i Pasqyrave Financiare

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

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

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

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

- Auditimi i pasqyrave të pozicionit financiar

a) Aktivet Afatshkurtra

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

Në lekë

Nr.	Nr. Llogari	Emërtimi	2020	2021	Ndryshim 2021/2020	2022	Ndryshim 2022/2021	2023	Ndryshim 2023/2022
1	A	A K T I V E T	22,675,482	24,086,048	1,410,566	24,140,163	54,115	26,379,338	2,239,175
2		I.Aktivët Afat shkurtër	4,618,556	5,169,460	550,904	5,591,746	422,286	9,049,630	3,457,884
3		1.Mjete monetare e ekuivalent tyre	272,200	817,940	545,740	753,510	-64,430	834,010	80,500
4	520	Disponibilitete në thesar	0	5,940	5,940	220,410	214,470	214,560	-5,850
5	532	Vlera të tjera	272,200	812,000	539,800	533,100	-278,900	619,450	86,350
6		2.Gjendje Inventari qarkullues	2,484,945	2,044,341	-440,604	2,475,400	431,059	3,609,089	1,133,689
7	31	Materiale	2,012,075	1,571,471	-440,604	2,011,686	440,215	3,105,375	1,093,689
8	32	Inventar i imet	472,870	472,870	0	463,714	-9,156	503,714	40,000
9		3.Llogari të Arketushme	1,861,411	2,307,179	445,768	2,362,836	55,657	4,606,531	2,243,695
	423429	Personeli, parashpenje, deficite, gjoba	0	0	0	0	0	0	0
	468	Debitorë të ndryshëm	0	0	0	0	0	0	0
10	4342	Operacione me shtetin (të drejta)	1,861,411	2,307,179	445,768	2,362,836	55,657	4,606,531	2,243,695
11		4.Të tjera aktive afatshkurtra	0	0	0	0	0	0	0

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

Llogaria 532 "Vlera të tjera" paraqet vlerën e pullave të taksës gjendje në 31.12. Kjo llogari krahasuar me aktrakordin në fund të vitit ushtrimor 2021, 2022 dhe 2023 me DRT Dibër, për vlerën e pullave gjendje fizike, rezultojnë se nuk ka diferencë

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

Llogaria 4342 "Operacione me shtetin (të drejta)" paraqet detyrimin që ka buxheti i shtetit për pagat dhe detyrimet që rrjedhin prej tyre ndaj sigurimeve shoqërore shëndetësore etj, të muajit dhjetor të cilat paguhen në muajin janar të vitit pasardhës. Vlera e kësaj llogarie është e barabartë me vlerat e listpagesës së muajit dhjetor të vitit ushtrimor të mbyllur.

b) Aktivët Afatgjatë

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

Në lekë

Nr.	Nr. Llogari	Emërtimi	2020	2021	Ndryshim 2021/2020	2022	Ndryshim 2022/2021	2023	Ndryshim 2023/2022
1	A	A K T I V E T	22,675,482	24,086,048	1,410,566	24,140,163	54,115	26,379,338	2,239,175
12		II.Aktivët Afat gjatë	18,056,926	18,916,588	859,662	18,548,417	-368,171	17,329,708	-1,218,709
13	20	1.Aktive Afatgjatë jo materiale	318,000	0	-318,000	318,000	318,000	318,000	0
14	203	Koncesione patenta, licenca e të ngjashme	318,000	318,000	0	318,000	0	318,000	0
15	21	2.Aktive Afatgjatë materiale	17,738,926	18,916,588	1,177,662	18,230,417	-686,171	17,011,708	-1,218,709
16	210	Toka troje terrene	0	0	0	0	0	0	0
17	212	Ndertesa e Konstruksione	11,208,144	10,647,736	-560,408	10,115,349	-532,387	9,609,582	-505,767
18	214	Instalime teknike, makineri e pajisje	2,853,552	2,707,221	-146,331	1,798,794	-1,054,758	1,620,971	-177,823
19	215	Mjete Transporti	0	0	0	0	0	0	0
20	218	Inventar ekonomik	3,677,230	5,561,631	1,884,401	6,316,274	754,643	5,781,155	-535,119
21	25-26	3.Aktive Afatgjatë Financiare	0	0	0	0	0	0	0
60	25	Huadhenie e Nenhuadhenie	0	0	0	0	0	0	0
61	26	Pjesëmarrje në kapitalin e vet	0	0	0	0	0	0	0
22		4.Investime	0	0	0	0	0	0	0

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

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

Llogaria 203 “Koncesione patenta, licenca dhe të ngjashme” paraqet vlerën historike të programit financiar të bërë hyrje që në vitin 2016. Pasqyrimi i kësaj llogarie duhej të bëhej për vlerën neto duke i hequr amortizimin e akumuluar të llogaritur në masën 15 % me metodën lineare. Trajtohet në cështjen e aktiveve të qëndrueshme “Amortizimi”.

Llogaria 212 “Ndërtesa dhe konstruksione” paraqet vlerën neto të vlerës historike të ndërtesës së Gjykatës dhe shtesës investimit për rikostruksion të kryer në vitin 2019. Për periudhën në auditim nuk ka shtesë dhe pakësim. Pasuria me nr. 9/9-N1 Kati i dytë me sipërfaqe 500,4 m² dhe nr.9/9-N2 kati i tretë me sipërfaqe 227,8 m² janë në përdorim të gjykatës në ndërtesën dhe trualin nën ndërtesë që është në bashkëpronësi me institucionin e Prokurorisë dhe Arkivës Shtetërore është e regjistruar në Agjencinë Shtetërore të Kadastrës sipas certifikatave të regjistrimit (përdorimit) të lëshuara më datë 12.10.2022.

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

Llogaria 215 “Mjete transporti” paraqitet me vlerë neto zero pasi të 4 automjetet që ka në inventar (1 e trashëguar ndër vite dhe 3 të transferuara gjatë periudhës nënauditim janë amortizuar 100% sipas normave të aplikuara me metodën lineare para vitit 2018. Pasqyrimi i gjendjes dhe lëvizjeve është i saktë.

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

c) Pasivet (Detyrimet) dhe Fondet Neto

Pasivet për periudhën e audituar paraqiten si vijon:

Nr.	Nr. Llogari	Emërtimi	2020	2021	Ndryshim 2021/2020	2022	Ndryshim 2022/2021	2023	Ndryshim 2023/2022
65	B	PASIVET(DETYRIMET)	1,861,351	2,313,119	451,768	2,583,246	270,127	4,821,091	2,237,845
66		I.Pasivet Afat shkurtër	1,861,351	2,313,119	451,768	2,583,246	270,127	4,821,091	2,237,845
67		1. Llogari të Pagushme	1,861,351	2,313,119	451,768	2,583,246	270,127	4,821,091	2,237,845
68	401-408	Furnitore e llogari të lidhura me to	121,585	190,081	68,496	163,215	-26,866	341,564	178,349
69	42	Detyrime ndaj personelit	1,217,313	1,433,517	216,204	1,526,745	93,228	2,912,091	1,385,346
72	431	Detyrime ndaj shtetit për tatim taksa	170,865	228,664	57,799	220,586	-8,078	487,197	266,611
75	435	Sigurime Shoqërore	267,964	346,429	78,465	338,755	-7,674	638,853	300,098
76	436	Sigurime Shëndetësore	52,290	66,200	13,910	66,612	412	129,489	62,877
77	437,438	Organizma të tjera shtetërore	31,334	42,288	10,954	46,923	4,635	97,337	50,414
80	464	Det.per tu paguar për bl. letrave me vlerë			0		0		0
81	466	Kreditore për mjete në ruajtje	0	5,940	5,940	220,410	214,470	214,560	-5,850
82	467	Kreditore të ndryshëm	0	0	0	0	0	0	0
	4341	Operacione me shtetin detyrime	0	0	0	0	0	0	0
85		2. Te tjera pasive afatshkurtra	0	0	0	0	0	0	0
96	C	AKTIVET NETO/ FONDET (A-B)	20,814,131	21,772,929	958,798	21,556,917	-216,012	21,558,247	1,330
97	D	FONDI I KONSOLIDUAR :	20,814,070	21,772,929	958,859	21,556,917	-216,012	21,558,247	1,330
98	101	Teprica(Fondi akumuluar)/Deficiti akumuluar	19,823,912	21,772,929	1,949,017	21,556,917	-216,012	20,424,558	-1,132,359
99	12	Rezultatet e mbartura	0	0	0	0	0	0	0
100	85	Rezultati i Veprimtarisë Ushtrimore	990,158	0	-990,158	0	0	1,133,689	1,133,689
108	E	TOTALI I PASIVEVE(B+C)	22,675,421	24,086,048	1,410,627	24,140,163	54,115	26,379,338	2,239,175

Llogaria 401-408 “Furnitorë e llogari të lidhura me to” paraqet detyrimet e faturimeve të muajit Dhjetor të furnitorëve për shpenzime shërbimesh postare, energji, ujë, telefon, transport materiale, avokat dhe ekspert etj., të cilat janë likuiduar në muajin Janar të vitit pasardhës. Këto detyrime janë pasqyruar saktë sipas dokumentacionit justifikues bazë faturat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9.3 Menaxhimi i aktiveve financiare.

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

Veprimet e arkëtimeve në llogarinë e të ardhurave në bankën e thesarit për tarifën gjyqësore me përqindje (1% të vlerës së padisë) bëhen direkt nga qytetarët, ndërsa për tarifën gjyqësore nëpërmjet shitjes së pullave të taksës bëhet CASH. U audituan veprimet e muajit Dhjetor të vitit 2021, 2022 dhe Shtator, Dhjetor të vitit 2023 dhe muaji Mars të vitit 2024 si për veprimet në arkë dhe ato direkt në bankë.

Për derdhjet e të ardhurave nga pullat e taksës për cdo vit ushtrimor janë kryer akt rakordimet me DRT Dibër të cilët janë të nënshkruara nga përfaqësuesit përkatës.

Titulli i Gjetjes: Mbajtja, kryerja dhe dokumentimi i veprimeve me letrat me vlerë dhe mjetet monetare në arkën e gjykatës.

Nr.gjetjes 10	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligji 10296/2010 „Për MFK“, i ndryshuar Udhëzimi nr.30/2011“Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Gjykata nuk ka arkëtar në strukturë dhe sekretar regjistruar, dhe nuk janë caktuar punonjës të tjerë për kryerjen e këtyre detyrave. Në këto kushte këto veprime janë kryer: - nga kryesekretarja dhe ish sekretari gjyqësor i cili që prej nëntor 2023 është i komanduar në detyrën e Kancelarit, detyra e sekretarit regjistruar në pranimin dhe regjistrimin e kërkesë padive njëkohësisht në vendsojen dhe shitjen e pullave dhe dorëzimin e tyre në financë (si arkëtar). - nga nëpunësja zbatuese, detyra e arkëtarit, në tërheqjen e pullave të taksës pranë degës së tatimeve, furnizimin punonjësve që kryejnë detyrat e sekretarit regjistruar me pulla takse, arkëtimin në arkë të mjeteve monetare nga shitja e pullave të taksës prej tyre dhe më pas derdhjen e tyre në bankë. Nga nëpunësja zbatuese për shumat e furnizuara me pulla takse dhe arkëtimin e mjeteve monetare janë mbajtur kartela për secilin nga dy punonjësit (sekretarët regjistruar). Kryerja e këtyre detyrave si në sportelin e shërbimit dhe në arkë nga kancelari/kryesekretari dhe nëpunësi zbatues përbëjnë konflikt interesi jo në përputhje me pikën 3/b të nenit 22 të Ligjit 10296/2010 „Për MFK“, i ndryshuar në të cilin përcaktohet: <i>Veprimtaritë e kontrollit përmbajnë, minimalisht: b) ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin;</i> Për këtë kërkohej që pozicioni i arkëtarit të jetë i ndarë nga ai i nëpunësit zbatues dhe ai regjistruar i ndarë nga ai kancelarit/kryesekretares dhe arkëtarit. Nga auditimi i dokumentimit të veprimeve të kryera rezultoi se mbahet vetëm një llogari arke (libër arke, mandat arkëtime e pagesa) ku dokumentohet vetëm arkëtimi nga tërheqjet e pullave

	dhe pagesa për pakësimin e gjendjes së pullave të shitura, e cila shërbente njëkohësisht dhe si mandat pagesë për derdhjet në bankë të mjeteve monetare nga pullat e shitura. Për dy llogaritë e arkës llogaria 532 “Vlera të tjera” dhe llogaria 531 “Mjete monetare në arkë” nuk priten e regjistrohen në libër arke, manadat arkëtime e pagesa, vecantë për veprimet me letrat me vlerë (pullat e taksës) dhe vecantë për ato të mjeteve monetare (lekët). Për shitjet e pullës së taksës pritet vetëm një arkëtim në total e pa u prerë nga punonjësit e shërbimit mandat për cdo shitje dhe pa e shoqëruar me listë ku të jenë të regjistruar të dhenat për personat që kanë marrë shërbimin dhe shumën e likuiduar tarifat e shërbimit. <i>Pavarësisht mënyrës së mbajtjes nga auditimi me zgjedhje i praktikave të arkëtimeve të tarifave dhe derdhjeve të tyre në thesar nuk rezultuan diferenca.</i> Arkëtimi në arkë nga punonjësit e ngarkuar me shitjen e pullave të taksës dhe njëkohësisht derdhja e mjeteve monetare në bankë bëhet në një frekuencë në afro 1 muaj duke krijuar e mbajtur Cash në sportlin e shërbimit gjendje ditore deri në 300,000 lekë për një kohë të gjatë. Nuk aplikohet (nuk arkëtohet) tarifë për njoftimin e palëve që janë subjekt i kërkesë padisë të depozituar në gjykatë, ndërkohë që gjykata për këtë njoftim, kryen shpenzim me tarifë në favor të postës shqiptare sipas kontratës së lidhur me të. Ky shpenzim duhej të mbulohet nga palët ndërgjyqëse (qytetarët) si shpenzim gjyqësor. dhe për këtë arsye gjykata duhet ta arkëtojë atë si tarifë në momentin e depozitimit të kërkesë padisë. Kriteri: pikën 3/b të nenit 22 të Ligjit 10296/2010 „Për MFK“, i ndryshuar; pikat 15, 34-36, 67-68 të Kreut III-të të Udhëzimit nr.30/2011“Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar. Ndikimi/Efekti: menaxhimi jo me efektivitet të letrave me vlerë dhe mjeteve monetare. Shkaku: Mos vendosje e kontrolleve të plota në menaxhimin e dokumentimin e aktiveve financiare në arkë.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	I Mesëm
Konkluzioni	Mbajtja, kryerja dhe dokumentimi i veprimeve me letrat me vlerë dhe mjetet monetare në arkën e gjykatës nuk është bërë në përputhje me aktet ligjore, por pa shkaktuar dëm ekonomik.
Rekomandimi	Strukturat përgjegjëse të gjykatës të marrin masa që: - Deri në plotësimin e strukturës me arkëtarit dhe sekretarit regjistruar, në këto dy pozicione të caktohen punonjës të tjerë të gjykatës për të garantuar një ndarje të detyrave në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin. -Të plotësohen me dokumentat vërtetues (mandat arkëtimi e

	mandat pagese) dhe të regjistrohen ato kronologjikisht në librat e kontabilitetit (librat e ditarët e arkës) vecantë për letrat me vlerë dhe vecantë për mjetet monetare. -Derdhja e vlerave monetare në bankë të kryhet në frekuenca të shpeshta në varësi të fluksit dhe shumave të arkëtimeve për të minimizuar limitin e mjeteve monetare (CASH) në arkë dhe riskun e humbjes në raste vjedhjesh apo fatekeqësish natyrore të paparashikuara. - Të aplikohet dhe arkëtohet tarifa e njoftimit të palëve në momentin e depozitimit të kërkesë padisë të njëjtë me tarifën që gjykata paguan postën shqiptare sipas kontratës së lidhur.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	

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

4.10 Aktivitet e qëndrueshme

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

4.10.1 Plotësia

Nga auditimi i dokumentacionit të lëvizjes dhe gjendjes së aktiveve, evidences 2021-2024 dhe bilancet kontabël të vitit 2021-2023 rezultojnë se ka shtesa nga blerjet e transferimet kapitale:

Nr. Llog	Emërtimi	Gjendja ne fillim te vitit	Shtesa gjate vitit , Kosto Historike					Pakësime			Gjendja ne mbyllje	
			Blerje			Transferim pa pagese/ dhurim	Lëvizje brenda aktiveve	Gjithsej	Nx. Jashtë përdorimi	Të tjera		Gjithsej
			Gjithsej	Nga të ardhurat	Nga buxheti							
203	Koncesione, patenta, licenca e tjera	318,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	318,000
212	Ndertime e Konstruksione	17,658,564	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17,658,564
214	Instalime tek mak.p.v.pune	8,319,248	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8,319,248
215	Mjete transporti	3,480,000	0	0	0	3,850,000	0	3,850,000	0	0	0	7,330,000
218	Inventar ekonomik	9,644,948	2,049,415	185,215	1,864,200	293,378	0	2,342,793	0	0	0	11,987,741
	Total 2021	39,102,760	2,049,415	185,215	1,864,200	4,143,378	0	6,192,793	0	0	0	45,295,553
203	Koncesione, patenta, licenca e tjera	318,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	318,000
212	Ndertime e Konstruksione	17,658,564	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17,658,564
214	Instalime tek mak.p.v.pune	8,319,248	49,008	0	49,008	0	0	49,008	-	-	-	8,368,256
215	Mjete transporti	7,330,000	0	0	0	0	0	0	0	0	-	7,330,000
218	Inventar ekonomik	11,987,741	1,780,512	167,760	1,612,752	0	0	1,780,512	0	0	0	13,768,253
	Total 2022	45,295,553	1,829,520	167,760	1,661,760	0	0	1,829,520	0	0	0	47,125,073
203	Koncesione, patenta, licenca e tjera	318,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	318,000
212	Ndertime e Konstruksione	17,658,564	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17,658,564
214	Instalime tek mak.p.v.pune	8,368,256	0	0	-	0	0	0	305,920	0	305,920	8,662,336
215	Mjete transporti	7,330,000	0	0	0	5,783,240	0	5,783,240	0	0	0	13,113,240
218	Inventar ekonomik	13,768,253	642,520	286,320	356,200	932,640	0	1,575,160	3,214,435	0	3,214,435	12,128,978
	Total 2023	29,466,509	642,520	286,320	356,200	6,715,880	0	7,358,400	3,520,355	0	3,520,355	33,304,554
203	Koncesione, patenta, licenca e tjera	318,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	318,000
212	Ndertime e Konstruksione	17,658,564	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17,658,564
214	Instalime tek mak.p.v.pune	8,062,336	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8,062,336
215	Mjete transporti	13,113,240	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13,113,240
218	Inventar ekonomik	12,128,978	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12,128,978
	Total Janar-Mars 2024	33,622,554	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33,622,554
	Totali 2021-2024	147,487,376	4,521,455	639,295	3,882,160	10,859,258	0	15,380,713	3,520,355	0	3,520,355	159,347,734

Shtesat nga blerjet për periudhën 2021-Mars 2024 janë gjithësej 4,521,455 lekë nga të cilat 639,295 lekë nga të ardhurat dhe 3,882,160 lekë nga fondet e planit të buxheti të shetit dhe janë për sistem sigurie (kamera) në vitin 2021 dhe pajisje elektronike, pajisje e mobilje (kondicionerë, perde zyre dhe frigorifer për vitet 2021-2023. Për 3 mujorin e vitit 2024 nuk ka shtesa nga blerjet.

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

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

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

Shtesat pa pagesë janë në shumën gjithësej 10,859,258 lekë për tre vitet 2021-2023 dhe përbëhen nga **transferimi pa pagesë** brenda sistemit nga Gjykata e Lartë dhe KLGJ.

Në vitin 2021: në shumën 4,143,378 lekë të përbërë nga:

- 293,378 lekë të pajisjeve informatike dhe 1 Pajisje Router, në vlerën 156,000 lekë dhe 137,378 lekë.
- 3,850,000 lekë të autoveturës BENZ C200CD1 me targë TR 2071Z të transferuar nga Gjykata e Lartë sipas pikës 2 vendimit të KLGJ nr.503, datë 25.10.2021 “Transferimin e automjeteve të reja dhe atyre në përdorim në sistemin gjyqësor”; proces verbalit të marrjes në dorëzim midis dy komisioneve të dy institucioneve dhe fletëdaljes së Gjykatës së Lartë nr.1, datë 12.11.2021 dhe bërë hyrje në gjykatë me FH nr.3 datë 12.11.2021

Në vitin 2023: në shumën 6,715,880 lekë nga KLGJ, të përbërë nga:

- 5,783,240 lekë të dy autoveturave:
 - ✓ tip Volksäagen Passat me targë AA330AH vit prodhimi 2011, vlerë historike 3,482,640 lekë sipas vendimit të KLGJ nr.476 datë 13.9.2023 “Për rishpërndarjen e disa automjeteve (autovetura) në sistemin gjyqësor”, urdhërit të përbashkët për transferimin nr.4901 prot./766 prot., datë 21/22.9.2021 midis SP në KLGJ dhe zv/Kryetarit të gjykatës, proces verbalit të marrjes në dorëzim datë 25.9.2023 midis komisionit të KLGJ dhe përfaqësuesit të Gjykatës(shoferi), Fletë daljes së KLGJ nr.433 datë 25.9.2023, bërë hyrje në gjykatë me FH nr.23 datë 25.9.2023. Shtesa sipas hyrjes është e njëjtë me atë sipas daljes së KLGJ.
 - ✓ tip Volksäagen Bora me targë AA561AF vit prodhimi 1999, vlerë historike 2,300,600 lekë vlerë të mbetur zero. Më parë në momentin e ristrukturimit dhe bashkimit të ish gjykatës Mat me atë Dibër, sipas dokumnetacionit të vënë në dispozicion nga ish nënpunësja zbatuese e ish Gjykatës së rrethit Mat (aktualisht në bazë të shkresës 2808/8 datë 7.4.2028 të SP në KLGJ “Mbi ristrukturimin e gjykatave të shkallës së parë të juridiskionit të përgjithshëm”, drejtuar ish Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Mat, ky automjet, është dorëzuar nga kjo gjykatë në KLGJ me anë të fletë daljës nr.2 datë 28.4.2023, proces verbalit të marrjes në dorëzim datë 28.4.2023 midis komisionit të KLGJ dhe përfaqësuesit të ish Gjykatës së rrethit Gjyqësor Mat (shoferi). Më pas ky automjet nga KLGJ i është dorëzuar Gjykatës së Shkallës së parë të Juridikonit të Përgjithshëm Dibër, sipas vendimit të KLGJ nr.353 datë 6.7.2023 “Për rishpërndarjen e mjeteve të transportit (autovetura dhe motocikleta), sipas nevojave të disa gjykatave”, proces verbalit të marrjes në dorëzim datë 31.7.2023 midis komisionit të KLGJ dhe përfaqësuesit të Gjykatës(shoferi), bërë hyrje në gjykatën Dibër me FH

nr.28 datë 25.9.2023. Shtesa sipas hyrjes është e njëte me atë sipas daljes së ish Gjykatës Mat.

- 932,640 lekë të pajisjeve elektronike sipas vendimit të KLGJ nr.446 datë 24.7.2023 “Mbi shpërndarjen e Aktiveve (pajisjeve elektronike dhe aseteve të ndryshme softëare), në gjykatat e tre niveleve”, pasyra nr.2 dhe nr.5, Fletë daljes së KLGJ nr.434 datë 25.9.2023, bërë hyrje në gjykatë me FH nr.22 datë 25.9.2023, ku emërtimi i artikullit “Skaner Avison AD345” me vlerë 120,000 lekë nuk është regjistruar saktë në fletëhyrjen e gjykatës (inventarin kontabël), emërtuar “Desktop 2 HP ProToëer 290 G9”. Është bërë saktësimi i emërimit në celjen e inventarit në 1.1.2024.

Për periudhën e audituar ka patur *pakësim të aktiveve vetëm në vitin 2023* pas miratimit me Vendim nr.109, datë 13.3.2023 “Miratimin për nxjerrjen nga përdorimi të disa aktiveve, në disa gjykata”, pasqyra nr.4 dhe nr.5 të organit qendror KLGJ për nxjerrje nga përdorimi të disa pajisje elektronike në vlerën totale 2,478,850 lekë dhe pajisje e mobilje zyre në vlerën 1,340,287 lekë të identifikuara për vlerësim në vitin 2021.

Nga auditimi i dokumentacionit rezulton se janë respektuar kërkesat e Udhëzimit nr.30 datë 27.12.2011, i ndryshuar. Trajtimi më i hollësishëm për pakësimet bëhet më poshtë në seksionin “Inventarët”.

• **Aktivet e ish Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Mat**

Krahas lëvizjeve të mësipërme, për shkak të riorganizimit dhe bashkimit të ish gjykatës së Rrethit Gjyqësor Mat me atë Dibër, pas përfundimit të procesit të transferimit të punonjësve, Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër sipas komunikmeve me email me KLGJ, ka marrë në përgjegjësi administrimi aktivet që punonjësit e ish Gjykatës Mat kanë patur në përdorim. Komisioni prej 5 persona i ngritur me urdhrin nr.297 datë 3.5.2024 “Për ngritjen e Komisionit për marrjen në dorëzim të bazës materiale dhe inventarin ekonomik të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Mat” të zv/Kryetarit të Gjykatës Dibër, ka marrë në dorëzim aktivet nga ish K/Degës së Buxhetit (aktualisht të transferuar në gjykatën Dibër), punonjësi i IT dhe ish magazinieri i Ish Gjykatës Mat sipas listës së aktiveve të inventarizuara pjesë e bilancit të mbylljes së Gjykatës Mat më 30.4.2023, të ndara për cdo vendodhje në vlerën totale 46,223,933 lekë, të barabartë me bilancin e mbylljes të ish Gjykatës Mat.

Gjatë vitit 2023 një pjesë e aktiveve me vendodhje në godinën e ish Gjykatës Mat (tashmë të marra në dorëzim) janë transferuar për nevoja të aktivitetit në godinën e Gjykatës Dibër konkretisht:

- me shkresë të SP në KLGJ nr. 2560 datë 25.4.2023 transferimi i serverit Dell me vlerë fillestare 399,602 lekë, vit prodhimi 2015.
- me autorizim të zv Kryetarit të Gjykatës janë transferuar një pjesë e aktiveve që punonjësit e transferuar nga Ish Gjykata Mat kanë patur në përdorim në godinën e ish Gjykatës Mat (kondicionere, tavolina, kompjuter, karrike etj). Transferimi i tyre në godinën e Gjykatës Dibër është dokumentuar me proces verbale datës 7.11.2023, 30.11.2023 dhe 5.12.2023.

Aktivet e marra në dorëzim e në përdorim nga ish Gjykata e Rrethit Gjyqësor Mat nuk janë bërë hyrje për tu shtuar në inventarin kontabël dhe në bilancin e vitit 2023 të Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër, pasi nga KLGJ transferimi i aktiveve në pronësi të Gjykatës Dibër (përvec ndërtesës) është realizuar mbas datës 31.3.2024 (afati maksimal i paraqitjes së bilancit vjetor) me Vendimin nr.269, datë 29.5.2024 “Mbi rishpërndarjen (transferimin) e disa aktiveve nëpër gjykata”, pasqyra nr.2, shtesa e të cilave do pasqyrohet në bilancin e vitit 2024.

Titulli i Gjetjes: Dokumentacion dhe përditësim jo i plotë i të dhënave të gjendjes dhe lëvizjes së aktiveve të qëndrueshme.

Nr.gjetjes 11	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Shkodër
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Udhëzimi për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik
Përshkrimi i gjetjes	Situata:-Hyryja e aktiveve të transferuara pa pagesë nuk shoqërohet me dokumentacionin e plotë të firmosur nga nëpunësi zbatues dhe nëpunësi autorizues përkatësisht autorizimi për tërheqje të aktivitetit dhe akt konfirmimi i gjykatës për hyrje të aktivitetit të tërhequr dhe që duhet të përcillet pranë institucionit dërgues (Gjykatës së Lartë dhe KLGJ) brenda datës 20 të muajit pasardhës. -Formati regjistrit të aktiveve i gjeneruar në programin informatik financiar "Flare", nuk siguron të dhënën minimale për kohën e hyrjes në përdorim të aktiveve para vitit 2021. Të gjitha aktivitetet kanë të shënuar në kolonën "data e blerjes", datë të njëjtë hyrje 1.1.2021 (datë që përkon me fillimin e përdorimit të programit) dhe jo sipas kohës reale të hyrjes ndër vite; si dhe datën e daljes nga pronësia. -Të dhënat specifike (si lloji, marka, numri serial, kodi, etj.) të disa pajisjeve informatike/elektronike (kompjutera, printera, fotokopje, ups) të bëra hyrje në periudhat e mëparshme nuk janë pasqyruar të plota në inventarin kontabël në programin informatik dhe në fletët e inventarit fizik për cdo punonjës/zyrë, për ti bërë ato të dallueshëm nga njëri tjetri. Kriteri: nenin 4/26 të ligjit 10296/2010 "Për MFK", pika 26, 30, 35/c dhe 36, 55 të Udhëzimit të M.F Nr.30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik", i ndryshuar, përcakton kërkesat minimale që duhet të përmbajë regjistri i aktiveve në një njësi të sektorit publik; Ndikimi/Efekti: krijon risk në kryerjen e veprimeve të pautorizuara dhe nuk jep siguri në kohë për hyrjen e aktivitetit në institucion; risk në evidentimin e aktivitetit, amortizimin e akumuluar dhe nxjerrjen nga përdorimi. eliminimit të mundësisë të tjetërsimit të aktiveve. Shkaku: Mos funksionim i kontrollit të brendshëm në krijimin dhe zbatimin e procedurave ligjore në dokumnetimin e aktiveve.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	I mesëm
Konkluzioni	Zbatim jo i plotë të kontrolleve të vendosura për evidentimin dhe pasqyrimin e aktiveve në regjister.
Rekomandimi	Strukturat përgjegjëse të gjykatës të marrin masa që: -Hyryja e aktiveve të transferuara papagesë të shoqërohet me autorizimin për tërheqje të aktivitetit dhe akt konfirmimin e gjykatës për hyrje të aktivitetit të tërhequr cili të përcillet pranë institucionit dërgues brenda afatit ligjor. -Të përditësohet regjistri i aktiveve me të dhënat mbi kohën reale të hyrjes në përdorim të aktiveve si dhe ato të daljes së tyre nga

	pronësia ndër vite; -Të plotësohen të dhënat specifike (si lloji, marka, numri serial, kodi etj) në inventarin kontabël të pajisjeve elektronike që janë në përdorim nga punonjësit e gjykatës për ti bërë të dallueshme ato nga njëra tjetra dhe për të siguruar përputhje midis tyre dhe të dhënave të gjendjeve fizike dhe mos tjetërsim të tyre.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Deri në Dhjetor 2024
Statusi i rekomandimit	

4.10.2 Saktësia

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

4.10.3 Inventarët

U krye auditimi i procedurave të inventarizimit fizik dhe të vlerësimit të aktiveve të vitit 2021, 2022 dhe 2023 për të vërtetuar saktësinë, cilësinë e gjendjes fizike të aktiveve afatgjata materiale në një kohë të caktuar si dhe përdorimin në mënyrën e duhur dhe me eficiencë të tyre.

a) Inventarizimi fizik

Cdo vit është kryer inventarizimi i aktiveve afatgjata dhe afat shkurtra me komisione të ngritur me urdhër të nëpunësit autorizues të gjykatës në përbërje me 3 anëtarë sipas pikës 81 dhe 82 Kreu IV-t të Udhëzimit nr.30/2011, i ndryshuar.

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

Nga inventarizimet fizike ndër vite nuk kanë rezultuar diferenca (mungesa dhe teprica).

Komisioni i inventarizimit i vitit, 2021 dhe 2023 ka evidentuar aktive afatgjatë pajisje elektronike dhe pajisje dhe mobilje zyre jo në gjendje pune që duhen vlerësuar për nxjerrje jashtë përdorimit të tyre, të cilat janë inventarizuar më pas me komision të ngritur në vitin 2022 me urdhrin nr.355, datë 21.9.2022.

b) Vlerësimi dhe miratimi për nxjerrjen jashtë përdorimit

Komisioni vlerësimit i ngritur me urdhra të nëpunësit autorizues të zv/kryetarit të Gjykatës nr.335/1, datë 3.10.2022, (për vlerësimin e pajisjeve elektronike dhe pajise e mobilje zyre) kanë në përbërje 3 anëtarë ku kryetare është caktuar nëpunësja zbatuese, në përputhje me pikën 97, 99 të Udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011, i ndryshuar, anëtar specilaist i IT për vlerësimin e pajisjeve elektronike. Rezulton se janë ndjekur procedurat që nga ngritja e komisioneve të vlerësimit, propozimet dhe miratimet sipas përgjegjesive për nxjerrjen nga përdorimi ose tjetërsimin e aktiveve të panevojshme duke respektuar kërkesat e Kreut IV-t të Udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar.

Komisioni i vlerësimit me proces verbalin datë 20.10.2022 për pajisjet elektronike dhe të sigurisë dhe për mobiljet e zyrës, të miratuara nga nëpunësi autorizues (zv/Kryetari gjykatës) ka bërë vlerësimin si më poshtë:

Orendi, mobilje zyre jo në gjendje pune 78 copë orendi zyre (kondicionerë, karrike, tavolina, dollapë) të trashëguara që nga viti 2008 deri në 2017 me vlerë historike 1,340,287 lekë, vlerë të mbetur 320,367 lekë.

Pajisjet elektronike jo në gjendje pune 59 pajisje elektronike (printer, njësi qendrore, monitor, skaner, UPS) të trashëguara që nga viti 2008 deri në 2017 me vlerë historike 2,478,850 lekë, vlerë të mbetur 274,617 lekë.

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

Në vijim të procedurave me shkresën nr.355/2 datë, 20.10.2022 drejtuar KLGJ është paraqitur praktika e vlerësimit për miratimin e vlerësimit të dy kategorive të aktiveve. Me vendimin nr.109, datë 10.3.2023 të KLGJ-së, pasqyra nr.4, “Pasqyra e aktiveve për nxjerrje nga përdorimi pajisje elektronike- Gjykata e Shkallës së Parë të Juridkisionit të Përgjithshëm Dibër” dhe pasqyra nr.5 “Pasqyra e aktiveve për nxjerrje nga përdorimi pajisje mobilje- Gjykata e Shkallës së Parë të Juridkisionit të Përgjithshëm Dibër”, përcjellë me shkresë të nëpunësit Autorizues të KLGJ nr.6007/1 datë 27.3.2023, në përputhje me pikën 111,112/a, Kreu IV të Udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar është bërë miratimi i kërkesës për aktivet e vlerësuara si jashtë përdorimit, për të vijuar me procedurat e mëtejshme që parashikon Udhëzimi nr.30/2011, i ndryshuar.

c) Transferimi pa pagesë dhe nxjerrja jashtë përdorimit të aktiveve

- Aktivet e miratuara jashtë përdorimit me vendimin nr.109, datë 10.3.2023 të KLGJ.

Komisioni i ngritur me Urdhërin nr.20, nr.23 prot, datë 14.4.2023, në përbërje me 5 anëtarë i ka nxjerrë përfundimisht nga përdorimi përkatësisht me anë të asgjesimit parashikuar në pikën 109, Kreu IV të Udhëzimit nr.30/2011, i ndryshuar duke i nxjerrë përfundimisht nga përdorimi aktivet vlerësuar e miratuar jashtë përdorimit pajisje elektronike dhe të tjera, sipas proces verbalit të asgjesimit nr.243 prot, datë 18.4.2023 të komisionit shoqëruar me pamje fotografike të aktiveve në vend asgjesimi. Nga zyra e finances është prerë fletë dalje nr.1/1, datë 8.4.2023 për shkarkimin nga inventari Gjykatës.

4.10.4 Amortizimi

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

Me anë të programit informatik është llogaritur amortizimi vjetor dhe i akumuluar për çdo aktiv afatgjatë jomaterial dhe material të grupuar në 7 kategori kryesore dhe 5 llogari kontable. Amortizimi është llogaritur vecmas për të gjitha aktivet afatgjata, mbi vlerën e mbetur të çdo aktivi.

Janë zbatuar normat e përcaktuara në pikën 36, Kreu III të Udhëzimit nr.8 datë 19.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar, përkatësisht për aktivet ndërtim, pajisje me afat të gjatë shërbimi si gjenerator, kaldaja në masën 5 %, inventarin e pajisjeve informatike në masën 25 % dhe aktivet e tjera afatgjatë në masën 20 % të vlerës së mbetur. Për mjetet e transportit për periudhën 2021-2023 nuk është llogaritur amortizim, pasi vlera neto e mbetur e 4 autoveturave është zero, kjo

për shkak të amortizimit të akumuluar e llogaritur sipas metodës së mëparshme ligjore mbi vlerën fillestare.

Vlera e amortizimit vjetor është zbritur saktë në vlerën e mbetur të cdo aktivi dhe është reflektuar në pasqyrat financiare e cdo viti dhe në mënyrë progresive në atë të vitit 2023. *Përfshirë nën aktivin afatgjatë jo material prej 318,000 lekë, i kontabilizuar në llogarinë 203 "Koncesione, Patenta, Licenca e te ngjashme" që përbën shtesën e vlerës së mirëmbajtjes së programit financiar para vitit 2021, për të cilin nuk është llogaritur norma e amortizimit prej 15 % me metodën lineare sic përcaktohet në pikën 36 të Udhëzimit nr.8 datë 19.3.2018, i ndryshuar ku citohet "Për aktivet afatgjatë jo materiale amortizimi të llogaritet me metodën lineare me normë amortizimi 15 %". Në bilancin e vitit 2024 duhet të bëhen sistemimet përkatëse të amortizimit të akumuluar për këtë aktiv.*

Titulli i Gjetjes: Mosdokumentimi/vlerësimi i aktiveve, pasqyrimi jo analitik dhe i plotë i fletëve të inventarizimit.

Nr.gjetjes 12	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Udhëzimi M.F Nr.30, date 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik", i ndryshuar.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: -Në inventarët fizik në ngarkim të disa punonjësve ka aktive që janë me vlerë zero të pavlerësuar që nuk janë përfshirë në vlerën totale të AQT në pasqyrat financiare si pajisje elektronike, pajisje e moblie zyre etj. Këto janë aktive të trashëguara ndër vite për të cilat nuk disponohet dokumentacioni për vlerën e tyre (cmimi/kosto). Vlerat e cdo Aktivi afatgjatë dhe qarkullues në fletët e inventarit fizik nuk janë mbledhur ku të pasqyrohet shuma totale e cdo flete inventari, ato nuk janë të ndarë sipas llogarive kontable dhe nuk është hartuar përmbledhëse e vlerës së fletëve të inventarit sipas vendodhjes dhe llogarive të klasës 2 (aktive afatgjatë) dhe 3 (aktive afatshkurtra). Kjo mënyrë e bën të pamundur vlerësimin nëse cdo aktiv është verifikuar fizikisht dhe se vlerat e tyre janë pasqyruar saktë dhe kuadrojnë me vlerat e llogarive kontable në bilancin e mbylljes së vitit ushtrimor. Kriteri: pika 36,37,85 të Kreut IV të Udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011, i ndryshuar, Ndikimi/Efekti: krijon shkak për humbje të aktivit si dhe nuk e ngarkon me përgjegjësi në vlerë punonjësën që e ka në përdorim aktivin; mos garantim që aktivet janë inventarizuar plotësisht, që nuk rezultojnë mungesa e teprica dhe se vlerat e tyre kuadrojnë me vlerën totale të llogarive në mbyllje të ushtrimit; Shkaku: nuk kanë funksionuar kontrollet e brendshme në dokumentimin e inventarëve kontabël dhe fizik.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	I mesëm
Konkluzioni	Zbatim jo të plotë të kontrolleve të vendosura në dokumentimin e inventarëve kontabël dhe fizik.

Rekomandimi	Strukturat përgjegjëse të gjykatës të marrin masa për ngritjen e komisionit për vlerësimin e aktiveve që janë në përdorim të pavlerësuar, përfshirjen e tyre në inventarin kontabël dhe saktësimi i inventarit të aktiveve në ngarkim për secilin punonjës. Aktivët në fletët e inventarizimit të pasqyrohen të ndarë sipas llogarive, të behet shumatorja e vlerave të tyre për cdo faqe, të regjistrohen në një përmbledhëse të kuadruara me vlerat sintetike të llogarive të aktiveve në pasqyrat financiare vjetore.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	

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

4.11 Detyrimet e papaguara

Auditimi u krye për zbatimin e kërkesave të ligjit nr.48, datë 24.4.2014 “Për pagesat e vonuara në detyrimet kontraktore e tregtare”, i ndryshuar, të ligjit nr.9936, datë 26.8.2008 “Për menaxhimin e Sistemit Buxhetor në R.SH”, i ndryshuar ligjet vjetore të buxhetit të shtetit, Udhëzimet për zbatimin e buxheteve vjetore, Udhëzimit të MF nr. 5, datë 27.2.2014 “Për shlyerjen e detyrimeve të prapambetura”, i ndryshuar, Udhëzimi të MFE nr. 37, datë 6.10.2020 “Për monitorimin dhe publikimin periodik të stokut të detyrimeve të prapambetura të qeverisjes së përgjithshme” dhe Udhëzimin e MFE nr.8, datë 9.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes e raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”.

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

4.11.1 Plotësia

Referuar bilanceve të vitit 2021-2022 të Ish Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Dibër, bilancit të mbylljes së ish Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Mat datë 30.4.2023 dhe bilancit të vitit 2023 dhe evidencës kontabël të 3 mujorit të I-rë 2024 të Gjykatës së Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër (bashkimi i dy ish gjykatave) dhe të dokumentacionit urdhërues dhe vërtetues të shpenzimeve të konstatuara, rezulton se nuk ka detyrime të paevidentuara për zërat shpenzimeve operative, paga, sigurime shoqërore e shëndetësore, investime dhe për ekzekutim të vendimeve gjyqësore. Të gjitha angazhimet janë të dokumentuara në kohë.

4.11.2 Ekzistenca

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

4.11.3 Rregjistrimi

Nga auditimi i veprimtarisë së Gjykatës së Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër para dhe pas bashkimit rezulton se detyrimet për shpenzimet e mallrave, shërbimeve, mirëmbajtjes, investimet, sigurimet shoqërore dhe shëndetësore, tatimin mbi të ardhurat personale janë regjistruar në

mënyrë kronologjike të plotë dhe i përkasin atyre të vitit ushtrimor dhe nuk janë për periudha të mëparshme. Në momentin e bashkimit datë 1.5.2024 me ish Gjykatën e Rrethit Gjyqësor Mat referuar bilancit të kësaj të fundit datë 30.4.2023, rezulton se nuk janë trashëguar detyrime kreditore të prapambetura vec detyrimeve kreditore afashkurtra të llogarisë 401-408 “Furinitorë e llogari të lidhura me to” në shumën 3,659 lekë që i përket faturës për shërbimin telefonik të muajit prill 2023.

Për periudhën nën auditim gjykata ka konstatuar (njohur) dhe detyrime për ekzekutim të vendimeve gjyqësore të formës së prerë për 3 magjistratë për pagimin e pjesës së pagës së papaguar për periudhën 1.1.2019-9.1.2023 dhe për ish-K/degës Buxhetit për dëmshpërblim të zgjidhjes së kontratës në vitin 2018. Ato janë regjistruar në kontabilitet në llogarinë 467 “Kreditorë të ndryshëm”, në momentin e njohjes me to (data e depozitimit) gjithsej 6,238,889 lekë përkatësisht:

- 1 vendim gjyqësor për 1 magjistrat i vitit 2022, por i depozituar e njohur si detyrim nga gjykata në vitin 2023 në shumën 660,000 lekë
- 1 vendim gjyqësor për ish K/Degës së Buxhetit i vitit 2021, depozituar e njohur nga gjykata si detyrim po në vitin 2021, në shumën 975,546 lekë
- 2 vendime gjyqësore për 2 magjistratë marrë në vitin 2023 të depozituara dhe të njohura nga gjykata po në vitin 2023 në shumën 4,603,343 lekë.

4.11.4 Pagesat për detyrimet e prapambetura.

Në fund të cdo viti buxhetor rezulton se cdo detyrim i lindur është mbyllur me planin e celur brenda vitit buxhetor, përvec detyrimeve të muajit dhjetor të vitit paradhës që janë mbyllur në muajin janar të vitit pasardhës me fondet e miratuara të planit buxhetor dhe që nuk konsiderohen detyrime të prapambetura të krijuara rishtazi.

Gjykata ka marrë masat për mbulimin me fonde dhe likuidimin e detyrimeve të 4 vendimeve gjyqësore të formës së prerë të njohura në vitin 2021 dhe 2023, likuidimi i të cilave paraqitet në tabelën më sipër.

Nga auditimi i pagesave të detyrimeve, rezulton se janë respektuar afatet dhe nuk janë krijuar detyrime të prapambetura të krijuara rishtazi.

Opinion i përgjithshëm për sistemin e detyrimeve të prapambetura: Sistemet e kontrollit të brendshëm vlerësohen efektiv. Në përfundim të auditimit sistemi i detyrimeve të prapambetura vlerësohet *me risk të ulët*.

4.12 Të ndryshme të dala gjatë angazhimit të auditimit

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

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

Projekt raporti auditimit hartohet në tre kopje, nga të cilat një kopje administrohet nga DAB-ja dhe dy kopje i dërgohen gjykatës.

Brenda 10 ditë pune nga marrja, një kopje e nënshkruar e projekt raportit të auditimit sëbashku me shpjegimet tuaja(nëse ka) duhet të kthehet në DAB. Tejkalimi i këtij afati i konsideron të pranuar rekomandimet e paraqitura në projekt raportin e auditimit.

Grupi i Auditimit

Marjana Sulshabanaj

Auken Herri

**Për Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit
të Përgjithshëm Dibër**

Zv/Kryetar i Gjykatës

Artan Çupi

Aneksi 1

PËRMBLEDHËSE E REKOMANDIMEVE

PËR GJYKATËN E SHKALLËS PARË TË JURIDIKSIONIT PËRGJITHSHËM DIBËR

Nr.	Rekomandimet	Niveli i Riskut
I	SISTEMI I QEVERISJES DHE ADMINISTRIMIT	
1	Këshilli i Gjykatës të rishikojë strukturën dhe organikën e administratës së gjykatës, sipas modelit të miratuar nga Këshilli i Lartë Gjyqësor, brenda numrit të detajuar/miratuar nga kjo e fundit, në raste të veçanta ta përshtas me nevojat e gjykatës dhe aftësitë e personave në detyrë. Në bashkëpunim me Këshillin e Lartë Gjyqësor, të plotësohen vendet vakante në administratën gjyqësore, ku për njësinë strukturore/sector, të respektohet numri minimal i parashikuar në aktet ligjore dhe nenligjore në fuqi, me të paktën një pozicion shef/pergjegjës sektori dhe 2(dy) vartës/specialiste.	I Mesëm
2	- Gjykata në bashkëpunim me organin qendrorë (<i>për planifikimin e nevojave buxhetore për rregullin dhe sigurinë në gjykatë</i>), të marrë masa: duke ngritur një grup pune për të analizuar analizuar dobësitë dhe nevojat, të hartojë një plan veprimi për garantimin e rregullit dhe sigurisë në gjykatë në përputhje me standardet e kërkuara. - Këshilli i Gjykatës në bashkëpunim me drejtuesit e Prokurorisë, me përfundimin e punimeve të marrin masa për kthimin në funksion të ambjenteve të bllokuara dhe të dëmtuara gjatë punimeve, duke kthyer në funksionalitet këto ambjente.	I Mesëm
3	Të krijohen kushtet teknike dhe teknologjike të ruajtjes dhe sigurisë fizike të dokumentave në arkive. Të shpejtohet puna për : Përpunimin e dokumentacionit arkivor administrativ. Asgjesimin e dokumentacionit që ka plotësuar afatin e ruajtjes dhe nuk paraqet vlerë për ruajtje të mëtejshme. Sigurimin e kutive arkivor/kartoni për ruajtje të përhershme dhe transferimin e fondeve arkivore për ruajtje të përhershme pranë Arkivit Shtetëror të Sistemit Gjyqësor.	I Mesëm
II	SISTEMI I Prokurimeve	
4	- Nëpunësi autorizues të marrë këto masa: ✓ Në prokurimin për furnizimin me karburant, sasia e pritshme e llogaritur për tu kontraktuar të jetë për mbulimin nevojave të vitit buxhetor deri më 31.12 dhe llogaritja të jetë e argumentuar me të gjithë treguesit. Të përcaktohet në ftesën për ofertë dhe kontratë që faturimi, pagesa e hyrja në magazinë e karburantit në fund të muajit sipas sasisë së konsumuar në fakt; ngarkimi në kartat elektronike nëpërmjet sistemit të jetë rast pas rasti sipas kërkesave periodike të kërkuarës dhe furnizimi i kaldajës dhe gjeneratorit të kryhet nëpërmjet autocisternave dhe jo nëpërmjet kartave elektronike. ✓ Të caktohet që administrimi i sistemit të menaxhimit të karburantit të bëhet nga magazinieri (<i>si për gjithë aktivet e tjera</i>) dhe ngarkimi i kartës elektronike të kryhet nga magazinjeri rast pas rasti sipas sasisë së përcaktuar në urdhër dorëzimit të lëshuar dhe kërkesës së bërë nga përdoruesi i autoveturës, kaldajës/gjeneratorit në rastin kur del nevoja për furnizim. ✓ Të printohet cdo muaj nga sistemi i menaxhimit të karburantit, raport mujor për sasinë e furnizuar, konsumuar dhe gjendjen për cdo kartë/përdorues, dhe ti bashkangjitet proces verbalit të monitorimit zbatimit kontratës (rakordimi me furnizuesin) e më pas të dorëzohet pranë financës për rakordimin e konsumit dhe likuidimin e faturës.	I Mesëm

	✓ Të rakordohet me kontraktuesin "Gega Oil" shpk, për sasinë e papërdorur të karburantit prej 166 litra të kontratës nr.157/13, datë 9.5.2022, kryerjen e furnizimit të gjithë sasisë dhe mbylljen përfundimtare e kontratës. ✓ Të ngrihet komisioni për rishikimin e normativave të harxhimit të karburantit për automjetet, kaldajën dhe gjeneratorin.	
III	SISTEMI I MENAXHIMIT TE BURIMEVE NJEREZORE	
5	Këshilli i Gjykatës të marrë në analizë/rishqyrtoje transferimin e përhershëm të: Specialistit të IT-së Z.E.Ç, në pozicionin e punës Shef Sektori Teknologjisë së Informacionit, Statistikave dhe Marrëdhënieve me Publikun, Median dhe me Jashtë dhe Arkivistës Znj.E.K, në pozicionin e punës Shef Sektori i Protokollit, Arkivës dhe Koordinimit të Zyrave të Shërbimit. Të njoftohet menjëherë KLGJ-ja për këtë proces, në përputhje me kërkesat e akteve ligjore dhe nënligjore ne fuqi. -Për rekrutimin dhe pranimin e punonjësve në gjykatë të ndiqen në mënyrë rigorozë të gjitha procedurat dhe kërkesat e përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore të dala për këtë qëllim.	I Mesëm
6	Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore që ndjek procesin e vlerësimit të performancës, në bashkëpunim me eprorin e drejtëpërdrejtë të nëpunësit civil gjyqësor, - Të bëjë vlerësimin periodik të punonjësve në lidhje me njohuritë profesionale dhe aftësitë teknike, përkushtimin në punë dhe etikës në punë, përpara se raporti i vlerësimit ti kalojë Kryetarit të Gjykatës dhe Këshillit të Gjykatës për vendimmarrje/vlerësimin përfundimtarë. - Formularët e vlerësimit të punonjësve të bëhen pjesë e dosjes personale të punonjësve.	I Mesëm
7	Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, të marrë masa për; - Plotësimin me të gjithë dokumentacionin që duhet të përmbaje dosja e punonjësit. - Dorëzimin e dëftesës së pjekurisë (nga punonjësi Rr.Sh.) duke e bërë pjesë të dosjes personale. - Plotësimin e regjistrat themeltar të punonjësve me të gjithë punonjësit e gjykatës duke bërë shënimet perkatese në rastet e ndryshimit të pozicioneve të punës/ largimit nga puna. - 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 marrëdhënies së punës nga punonjësi.	I Mesëm
IV	SISTEMI I TRANSAKSIONEVE PER BLERJET, SHPENZIMET	
8	- Strukturat përgjegjëse të marrin këto masa: ✓ Deri në miratimin nga KLGJ të procedurave për kryerjen e shpenzimeve për shërbimin e avokatëve të thirrur kryesisht të përdoret një formular i miratuar nga këshilli gjykatës në të cilin të pasqyrohen elementët të cilët janë të mjaftueshëm për përcaktimin/llogaritjen e tarifës së shpërblimit bazuar në tarifën e miratuar dhe një procedurë me hapat që ndjekin punonjësit që hartojnë, konfirmojnë dhe dërgojnë për miratim tek nëpunësi autorizues. Pas miratimit nga nëpunësi autorizues një kopje origjinal i jepet/dërgohet avokatit për faturimin e shërbimit dhe një kopje origjinal nëpunësit zbatues për konfirmimin e faturës. Në procedurë të përcaktohet afati i paisjes së avokatit me formularin e miratuar nga ana e gjykatës dhe afati i faturimit nga avokati të shërbimit/shërbimeve të kryera.Të njoftohet zyrtarisht dhoma e avokatisë në lidhje me procedurën e miratuar dhe afatin e faturimit të shërbimeve. ✓ Caktimin e punonjësit/punonjësve për mbikqyrjen dhe monitorimin e shpenzimeve postare. Të kërkohej nga operatori Posta Shqiptare regjistri postar	I Mesëm

	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.	
V	SISTEMI I RAPORTIMIT FINANCIAR DHE KONTABILITETIT	
9	Struktura e nëpunësit zbatues të marrë masa për kryerjen e regjistrimeve kontable të plota të ngjarjeve dhe veprimeve ekonomike në dokumentat e kontabilitetit me qëllim hartimin e pasqyrave financiare të vitit 2024 bazuar në këto regjistrime, për të përmbushur parimet e mbajtjes së kontabilitetit.	I Mesëm
10	Strukturat përgjegjëse të gjykatës të marrin masa që: ✓ Deri në plotësimin e strukturës me arkëtarit dhe sekretarit regjistruar, në këto dy pozicione të caktohen punonjës të tjerë të gjykatës për të garantuar një ndarje të detyrave në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin. ✓ Të plotësohen me dokumentat vërtetues (mandat arkëtimi e mandat pagese) dhe të regjistrohen ato kronologjikisht në librat e kontabilitetit (librat e ditarët e arkës) vecantë për letrat me vlerë dhe vecantë për mjetet monetare. ✓ Derdhja e vlerave monetare në bankë të kryhet në frekuenca të shpeshta në varësi të fluksit dhe shumave të arkëtimeve për të minimizuar limitin e mjeteve monetare (CASH) në arkë dhe riskun e humbjes në raste vjedhjesh apo fatekeqësish natyrore të paparashikuara. ✓ Të aplikohet dhe arkëtohet tarifa e njoftimit të palëve në momentin e depozitimit të kërkesë padisë të njëjtë me tarifën që gjykata paguan postën shqiptare sipas kontratës së lidhur.	I Mesëm
VI	SISTEMI I AKTIVEVE TË QËNDRUESHME	
11	Strukturat përgjegjëse të gjykatës të marrin masa që: ✓ Hyrja e aktiveve të transferuara papagesë të shoqërohet me autorizimin për tërheqje të aktivitetit dhe akt konfirmimit të gjykatës për hyrje të aktivitetit të tërhequr cili të përcillet pranë institucionit dërgues brenda afatit ligjor. ✓ Të përditësohet regjistri i aktiveve me të dhënat mbi kohën reale të hyrjes në përdorim të aktiveve si dhe ato të daljes së tyre nga pronësia ndër vite; ✓ Të plotësohen të dhënat specifike (si lloji, marka, numri serial, kodi etj) në inventarin kontabël të pajisjeve elektronike që janë në përdorim nga punonjësit e gjykatës për të bërë të dallueshme ato nga njëra tjetra dhe për të siguruar përputhje midis tyre dhe të dhënave të gjendjeve fizike dhe mos tjetërsim të tyre.	I Mesëm
12	Strukturat përgjegjëse të gjykatës të marrin masa për ngritjen e komisionit për vlerësimin e aktiveve që janë në përdorim të pavlerësuar, përfshirjen e tyre në inventarin kontabël dhe saktësimi i inventarit të aktiveve në ngarkim për secilin punonjës. Aktivitetet në fletët e inventarizimit të pasqyrohen të ndarë sipas llogarive, të bëhet shumatorja e vlerave të tyre për çdo faqe, të regjistrohen në një përmbledhëse të kuadruara me vlerat sintetike të llogarive të aktiveve në pasqyrat financiare vjetore.	I Mesëm

Grupi i Auditimit

Marjana Sulashabanaj

Auken Herri

Formati Standard 10:**Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Dibër****PLAN VEPRIMI****(I sugjeruar nga grupi i auditimit)**

Nr. Rek om.	Rekomandimet	Renditja sipas nivelit	Referenca e paragrafit në raport	Reagimi i menaxhimit te subjektit te audituar	Afati i përcaktuar	Personat përgjegjës për realizimin e rekomandimeve
1	Këshilli i Gjykatës të rishikojë strukturën dhe organikën e administratës së gjykatës, sipas modelit të miratuar nga Këshilli i Lartë Gjyqësor, brenda numrit të detajuar/ miratuar nga kjo e fundit, në raste të veçanta ta përshtas me nevojat e gjykatës dhe aftësitë e personave në detyrë. Në bashkëpunim me Këshillin e Lartë Gjyqësor, të plotësohen vendet vakante në administratën gjyqësore, ku për njësinë strukturore/sector, të respektohet numri minimal i parashikuar ne aktet ligjore dhe nenligjore ne fuqi, me të paktën një pozicion shef/pergjegjës sektori dhe 2(dy) vartës/specialiste.	I Mesëm	Fq. 17		Menjhere e ne vijimesi	
2	- Gjykata në bashkëpunim me organin qendrorë (<i>për planifikimin e nevojave buxhetore për rregullin dhe sigurine në gjykate</i>), të marrë masa: duke ngritur një grup pune për të analizuar analizuar dobësitë dhe nevojat, të hartojë një plan veprimi për garantimin e rregullit dhe sigurisë në gjykatë në përputhje me standardet e kërkuara. - Këshilli i Gjykatës në bashkëpunim me drejtuesit e Prokurorisë, me përfundimin e punimeve të marrin masa për kthimin në funksion të ambjenteve të bllokuara dhe të dëmtuara gjatë punimeve, duke kthyer në funksionalitet këto ambjente.	I Mesëm	Fq. 22		Menjhere e ne vijimesi	
3.	Të krijohen kushtet teknike dhe teknologjike të ruajtjes dhe sigurisë fizike të dokumentave në arkive. Të shpejtohet puna për : Përpunimin e dokumentacionit arkivor administrativ. Asgjesimin e dokumentacionit që ka plotësuar afatin e ruajtjes dhe nuk paraqet vlerë për ruajtje te mëtejshme. Sigurimin e kutive arkivor/kartoni per ruajtje te perhershme dhe transferimin e fondeve arkivore për ruajtje të përhershme pranë Arkivit Shtetëror të Sistemit Gjyqësor.	I Mesëm	Fq.24		Deri në 31.12.2024	

4	- Nëpunësi autorizues të marrë këto masa: ✓ Në prokurimin për furnizimin me karburant, sasia e pritshme e llogaritur për tu kontraktuar të jetë për mbulimin nevojave të vitit buxhetor deri më 31.12 dhe llogaritja të jetë e argumentuar me të gjithë treguesit. Të përcaktohet në ftesën për ofertë dhe kontratë që faturimi, pagesa e hyrja në magazinë e karburantit në fund të muajit sipas sasisë së konsumuar në fakt; ngarkimi në kartat elektronike nëpërmjet sistemit të jetë rast pas rasti sipas kërkesave periodike të kërkuarit dhe furnizimi i kaldajës dhe gjeneratorit të kryhet nëpërmjet autocisternave dhe jo nëpërmjet kartave elektronike. ✓ Të caktohet që adminstrimi i sistemit të menaxhimit të karburantit të bëhet nga magazinieri (<i>si për gjithë aktivet e tjera</i>) dhe ngarkimi i kartës elektronike të kryhet nga magazinieri rast pas rasti sipas sasisë së përcaktuar në urdhër dorëzimit të lëshuar dhe kërkesës së bërë nga përdoruesi i autoveturës, kaldajës/ gjeneratorit në rastin kur del nevoja për furnizim. ✓ Të printohet cdo muaj nga sistemi i menaxhimit të karburantit, raport mujor për sasinë e furnizuar, konsumuar dhe gjendjen për cdo kartë/përdorues, dhe ti bashkangjitet proces verbalit të monitorimit zbatimit kontratës (rakordimi me furnizuesin) e më pas të dorëzohet pranë financës për rakordimin e konsumit dhe likuidimin e faturës. ✓ Të rakordohet me kontraktuesin "Gega Oil" shpk, për sasinë e papërdorur të karburantit prej 166 litra të kontratës nr.157/13, datë 9.5.2022, kryerjen e furnizimit të gjithë sasisë dhe mbylljen përfundimtare e kontratës. ✓ Të ngrihet komisioni për rishikimin e normativave të harxhimit të karburantit për automjetet, kaldajën dhe gjeneratorin.	I Mesëm	Fq.35		Menjhere e ne vijimesi	
5	Këshilli i Gjykatës të marrë në analizë/rishqyrtoje transferimin e përhershëm të: Specialistit të IT-së Z.E.Ç, në pozicionin e punës Shef Sektori Teknologjisë së Informacionit, Statistikave dhe Marrëdhënieve me Publikun, Median dhe me Jashtë dhe Arkivistës Znj.E.K, në pozicionin e punës Shef Sektori i Protokollit, Arkivës dhe Koordinimit të Zyrave të Shërbimit. Të njoftohet menjëherë KLGJ-ja për këtë proces, në përputhje me kërkesat e akteve ligjore dhe nënligjore ne fuqi. -Për rekrutimin dhe pranimin e punonjësve në gjykatë të ndiqen në	I Mesëm	Fq. 39		Menjëherë e në vijimësi	

	mënyrë rigoroze të gjitha procedurat dhe kërkesat e përcaktuara në aktet ligjore dhe nënligjore të dala për këtë qëllim.					
6	Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore që ndjek procesin e vlerësimit të performancës, në bashkëpunim me eprorin e drejtëpërdrejtë të nëpunësit civil gjyqësor, - Të bëjë vlerësimin periodik të punonjësve në lidhje me njohuritë profesionale dhe aftësitë teknike, përkushtimin në punë dhe etikës në punë, përpara se raporti i vlerësimit të kalojë Kryetarin e Gjykatës dhe Këshillit të Gjykatës për vendimmarrje/vlerësimin përfundimtarë. - Formularët e vlerësimit të punonjësve të bëhen pjesë e dosjes personale të punonjësve.	I Mesëm	Fq. 41		Menjëherë e në vijimësi	
7	Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, të marrë masa për; - Plotësimin me të gjithë dokumentacionin që duhet të përmbajë dosja e punonjësit. - Dorëzimin e dëftesës së pjekurisë (nga punonjësi Rr.Sh.) duke e bërë pjesë të dosjes personale. - Plotësimin e regjistrit themeltar të punonjësve me të gjithë punonjësit e gjykatës duke bërë shënimet perkatese në rastet e ndryshimit të pozicioneve të punës/ largimit nga puna. - 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.	I Mesëm	Fq.42-43		Menjëherë e në vijimësi	
8	- Strukturat përgjegjëse të marrin këto masa: ✓ Deri në miratimin nga KLGJ të procedurave për kryerjen e shpenzimeve për shërbimin e avokatëve të thirrur kryesisht të përdoret një formular i miratuar nga këshilli gjykatës në të cilin të pasqyrohen elementët të cilët janë të mjaftueshëm për përcaktimin/llogaritjen e tarifës së shpërblimit bazuar në tarifën e miratuar dhe një procedurë me hapat që ndjekin punonjësit që hartojnë, konfirmojnë dhe dërgojnë për miratim tek nëpunësi autorizues. Pas miratimit nga nëpunësi autorizues një kopje origjinal i jepet/dërgohet avokatit për faturimin e shërbimit dhe një kopje origjinal nëpunësit zbatues për	I Mesëm	Fq. 49-50		Menjëherë e në vijimësi	

	konfirmimin e faturës. Në procedurë të përcaktohet afati i paisjes së avokatit me formularin e miratuar nga ana e gjykatës dhe afati i faturimit nga avokati të shërbimit/shërbimeve të kryera. Të njoftohet zyrtarisht dhoma e avokatisë në lidhje me procedurën e miratuar dhe afatin e faturimit të shërbimeve. ✓ Caktimin e punonjësit/punonjësve 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.					
9	Struktura e nëpunësit zbatues të marrë masa për kryerjen e regjistrimeve kontable të plota të ngjarjeve dhe veprimeve ekonomike në dokumentat e kontabilitetit me qëllim hartimin e pasqyrave financiare të vitit 2024 bazuar në këto regjistrime, për të përmbushur parimet e mbajtjes së kontabilitetit.	I Mesëm	Fq.51		31.3.2025 e në vijim	
10	Strukturat përgjegjëse të gjykatës të marrin masa që: ✓ Deri në plotësimin e strukturës me arkëtarit dhe sekretarit regjistruar, në këto dy pozicione të caktohen punonjës të tjerë të gjykatës për të garantuar një ndarje të detyrave në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin. ✓ Të plotësohen me dokumentat vërtetues (mandat arkëtimi e mandat pagese) dhe të regjistrohen ato kronologjikisht në librat e kontabilitetit (librat e ditarët e arkës) vecantë për letrat me vlerë dhe vecantë për mjetet monetare. ✓ Derdhja e vlerave monetare në bankë të kryhet në frekuenca të shpeshta në varësi të fluksit dhe shumave të arkëtimeve për të minimizuar limitin e mjeteve monetare (CASH) në arkë dhe riskun e humbjes në raste vjedhjesh apo fatekeqësish natyrore të paparashikuara. ✓ Të aplikohet dhe arkëtohet tarifa e njoftimit të palëve në momentin e depozitimit të kërkesë padisë të njëjtë me tarifën që gjykata paguan postën shqiptare sipas kontratës së lidhur.	I Mesëm	Fq.56-57		Menjëherë e në vijimësi	

11	Strukturat përgjegjëse të gjykatës të marrin masa që: ✓ Hyrja e aktiveve të transferuara papagesë të shoqërohet me autorizimin për tërheqje të aktivitetit dhe akt konfirmimit të gjykatës për hyrje të aktivitetit të tërhequr cili të përcillet pranë institucionit dërgues brenda afatit ligjor. ✓ Të përditësohet regjistri i aktiveve me të dhënat mbi kohën reale të hyrjes në përdorim të aktiveve si dhe ato të daljes së tyre nga pronësia ndër vite; ✓ Të plotësohen të dhënat specifike (si lloji, marka, numri serial, kodi etj) në inventarin kontabël të pajisjeve elektronike që janë në përdorim nga punonjësit e gjykatës për të bërë të dallueshme ato nga njëra tjetra dhe për të siguruar përputhje midis tyre dhe të dhënave të gjendjeve fizike dhe mos tjetërsim të tyre.	I Mesëm	Fq.60-61		Menjëherë e në vijimësi	
12	Strukturat përgjegjëse të gjykatës të marrin masa për ngritjen e komisionit për vlerësimin e aktiveve që janë në përdorim të pavlerësuar, përfshirjen e tyre në inventarin kontabël dhe saktësimi i inventarit të aktiveve në ngarkim për secilin punonjës. Aktivitetet në fletët e inventarizimit të pasqyrohen të ndarë sipas llogarive, të behet shumatorja e vlerave të tyre për çdo faqe, të regjistrohen në një përmbledhëse të kuadruara me vlerat sintetike të llogarive të aktiveve në pasqyrat financiare vjetore.	I Mesëm	Fq.64		Menjëherë e në vijimësi	

Grupi i Auditimit

Marjana Sulashabanaj



Auken Herri

