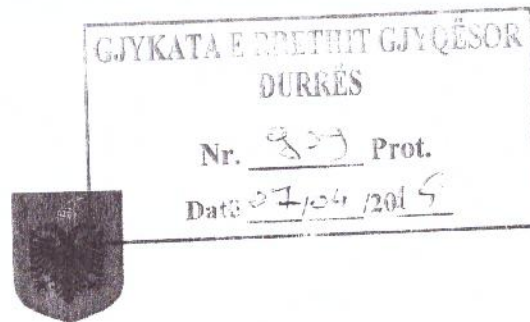




**REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
KONTROLLI I LARTË I SHTETIT  
KRYETARI**

*Adresa ; Bulevardi "Dëshmorët e Kombit" Tiranë, Tel 04 257-924*

Nr. 986/Prot.  
18

Tiranë, më 31/03/2015

**Lënda:** Raporti Përfundimtar i Auditimit dhe Rekomandimet..

**Drejtuar: Zj. Joana QELESHI**

**KRYETAR I GJYKATËS SË RRETHIT GJYQËSOR**

**DURRËS**

Nga auditimi i ushtruar në institucionin që Ju drejtoni, u konstatuan disa mangësi në zbatimin e akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi, të cilat më hollësisht janë trajtuar në Raportin Përfundimtar të Auditimit, bashkëlidhur kësaj shkrese.

Bazuar në nenin 10, 15, 25 dhe 30 të ligjit nr. 154/2014 datë 27.11.2014 "Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit", për përmirësimin e gjendjes, ju rekomandoj dhe kërkoj zbatimin e masave të mëposhtme:

**A. MASA ORGANIZATIVE**

1. Gjykata e Rrethit Gjyqësor Durrës, funksionon në bazë të ligjit nr. 9877, datë 18.02.2008 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar. Punonjësit administrativë të gjykatës, veprojnë dhe realizojnë detyrat e tyre në mbështetje të Rregullores së Veprimtarisë Administrative të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Durrës, miratuar me Urdhrin nr. 38 prot., datë 08.10.2012 të Kryetarit të Gjykatës, i ndryshuar. Më datën 17.07.2013, ka hyrë në fuqi Ligji "Për administratën gjyqësore në Republikën e Shqipërisë", nr. 109/2013, datë 01.04.2013 i cili është shfuqizuar nga vendimi nr. 10, datë 06.03.2014 i Gjykatës Kushtetuese, për arsye të cenimit të parimit të ndarjes së pushteteve.

Mbi këtë bazë ligjore konstatohet se struktura dhe organika e Gjykatës miratohet direkt nga Ministri i Drejtësisë, pa marrë një mendim ose propozim nga Kryetari i Gjykatës apo Zyra e Administrimit të Buxhetit Gjyqësor, si institucioni përgjegjës për mirë funksionimin e këtij sistemi të drejtësisë. Kjo situatë gjykohet se ka shkaktuar dhe ngarkesën e lartë të çështjeve për çdo gjyqtar dhe pamundësi të përballimit me staf administrativ të problematikave të përditshme të administrimit gjyqësor. Gjithashtu konstatohet ngarkesë pune edhe në sektorin e financës ku

personeli shpesh kryen edhe detyra jashtë përshkrimit të punës së tij, *trajtuar më hollësisht në faqet nr. 6-8 dhe 16-17 të Raportit Përfundimtar të Auditimit.*

***Për këtë rekomandoj:***

Nga ana e gjykatës të hartohet dhe të dërgohet pranë Zyrës së Administrimit të Buxhetit Gjyqësor dhe Ministrisë së Drejtësisë, në fund të çdo tremujori një raport mbi nevojat për personel administrativ dhe financiar të argumentuar në bazë të ngarkesës individuale sipas gjyqtarëve dhe llojeve të çështjeve të gjykuara prej tyre, dhe bazuar në detajim të plotë të detyrave të gjithsecilit duke evidentuar mangësitë dhe problemet që hasen gjatë administrimit të punës në institucion. Gjithashtu, Gjykata e Rrethit Gjyqësor Durrës, të kërkojë prej ZABGJ-së dhe Ministrisë së Drejtësisë shtimin në strukturë të pozicionit arkëtar, për përballimin e volumit të punës, si dhe ndarjes së përgjegjësisë dhe detyrave në veprimet e arkës dhe magazinës. Ky raport gjykojmë se do të shërbejë si një nxitje pozitive për të adresuar problematikat e evidentuara të mungesës së kapaciteteve njerëzore në përballimin e funksioneve kryesore të gjykatës.

Ndërkohë të merren masa që Gjykata e Rrethit Gjyqësor Durrës, në referencë të Ligjit 9877, datë 18.02.2008, i ndryshuar, neni 18, pika f/g, të rishikojë rregulloren mbi aspekte të funksionimit të saj, të përcaktojë ndarje të qartë të detyrave dhe përgjegjësisë në lidhje me menaxhimin financiar dhe kontrollin, si dhe aspekte të tjera që sigurojnë mirëfunksionim të gjykatës.

**Brenda datës 30.06.2015**

2. Auditimi konstatoi se nga Gjykata e Rrethit Gjyqësor Durrës për periudhën objekt auditimi janë dhënë 170 vendime penale të formës së prerë, të cilat përmbajnë edhe dënime me gjobë, që përfaqësojnë të ardhur buxhetore, që duhet të derdhet 100% në buxhet.

U evidentua se nuk është mbajtur dhe nuk është ndjekur llogaria përmbartimore, duke sjellë mungesë të pasqyrimit të kësaj të ardhure në pasqyrat financiare, e konkretisht: vetëm për vitin 2013 janë dhënë 109 vendime penale të formës së prerë dhe vlera e dënimeve me gjobë është 14,196,913 lekë, ndërsa për periudhën 01.01.2014-30.09.2014 janë dhënë 61 vendime penale dhe vlera e dënimeve me gjobë është 7,167,300 lekë. Këto vlera nuk pasqyrohen në pasqyrat financiare duke sjellë si pasojë edhe pamundësi ndjekje dhe mbledhje të këtyre të ardhurave, veprime këto që bien ndesh me ligjin nr. 9228 datë 29.04.2004 "Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare" i ndryshuar, kreu III, neni 9, parg. 1, *trajtuar më hollësisht në faqet nr. 37-41 të Raportit Përfundimtar të Auditimit.*

***Për këtë rekomandoj:***

Nga ana e ZABGJ-së, si institucioni përkatës që harton dhe miraton politikat për reflektimin e të ardhurave, në bashkëpunim edhe me Gjykatën e Rrethit Gjyqësor Durrës, të marrë të gjitha masat në mbështetje të ligjit nr. 9228 datë 29.04.2004 "Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare" i ndryshuar, që të evidentohen këto lloj vendimesh, si dhe nga ana e ZABGJ-së të bashkëpunohet me institucionet përkatëse, në mënyrë që të hartohet një plan, nëpërmjet të cilit të sigurohet arkëtimi i këtyre fondeve në buxhetin e shtetit. Të merren masa që të regjistrohen të gjitha vendimet gjyqësore, të cilat kanë impakt financiar për institucionin e buxhetin e shtetit dhe të pasqyrohen ato në pasqyrat financiare.

**Menjëherë dhe në vijimësi**

3. Nga auditimi me zgjedhje, lidhur me realizimin e të ardhurave në Gjykatën e Rrethit Gjyqësor Durrës është konstatuar:

-Për kërkesë paditë mbi 100 mijë lekë, ku taksa e padisë derdhet në llogarinë e Degës së Tatimeve, personi përkatës, nga Dega e Buxhetit e Gjykatës pajiset me “faturën për arkëtim”, të miratuar nga Ministria e Financave, por kjo faturë nuk regjistrohet e pasqyrohet në regjistrat kontabël, kjo për të bërë të mundur dhe një rakordim të saktë më Degën e Tatimeve.

-Në vendimin e formës së prerë, seksioni i shpenzime gjyqësore, nuk është një model standard, të lidhur me mënyrën e pasqyrimit të shpenzimeve sipas zërave, rrjedhojë e së cilës janë disa vendime gjyqësore me të gjitha tarifat gjyqësore të shprehura, dhe disa vendimet të tjera të cilat kanë mangësi në zërat e shpenzimeve, ose edhe mungojnë tërësisht, duke mos dhënë informacion të qartë dhe të saktë mbi totalin e këtyre shpenzimeve, dhe sesi do të likuidohen nga palët e përcaktuara, edhe pse vendimi është i formës së prerë.

-Shpenzimet gjyqësore për tarifat e avokatëve dhe ekspertëve, kanë vështirësi të kontrollohen, dokumentacioni dhe mënyra e veprimit me to është e paqartë.

-Dega e Buxhetit të institucionit nuk ka të dhëna për seancat që zhvillohen, për përcaktimin e shpenzimeve gjyqësore në vendimet e dhëna, e për rrjedhojë nuk bën asnjë pasqyrim në kontabilitet.

Mos evidentimi i të ardhurave dytësore të krijuara nga veprimtaria kryesore e gjykatës bie ndesh me ligjin nr. 9877 datë 18.02.2008 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar, Kreu VI neni 37, dhe me ligjin nr. 9228 datë 29.04.2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare”, i ndryshuar, Kreu III, neni 9, paragrafi 1, ku citohet “Pasqyrat financiare paraqesin me vërtetësinë dhe besueshmëri gjendjen financiare të njësisë ekonomike.”

-Nuk ka asnjë manual apo udhëzim sesi veprohet me mbledhjen dhe shpërndarjen e këtyre shpenzimeve gjyqësore si të ardhura dytësore, nuk përcaktohen nga institucioni përgjegjës në raste të mos arkëtimit të këtyre shpenzimeve, si dhe mënyra e bashkëveprimit ndërmjet institucioneve të sistemit të drejtësisë që merren me ekzekutimin e vendimeve, *trajtuar më hollësisht në faqet nr. 41-42 të Raportit Përfundimtar të Auditimit.*

***Për këtë rekomandoj:***

Të merren masa nga Gjykata e Rrethit Gjyqësor Durrës, në bashkëpunim me Zyrën e Administrimit të Buxhetit Gjyqësor, që të saktësohet, formalizohet dhe unifikohet formati i llogaritjes së shpenzimeve gjyqësore dhe kodifikimi i tyre sipas gjyqtarëve, të mundësohet shtimi i një opsioni në sistemin elektronik të menaxhimit të çështjeve gjyqësore, ku të evidentohet vlera e objektit të padisë, tarifa gjyqësore dhe pagesa e saj, në mënyrë që të sigurohet kontrolli i kësaj të ardhure në vijimësi.

**Në vijimësi**

4. Nga auditimi i procedurave të prokurimeve publike u konstatuan të meta, të cilat mund të ishin eliminuar nëqoftëse do të funksiononte rregullisht në autoritetin kontraktor si strukturë me vete Njësia e Prokurimit Publik, e cila aktualisht nuk funksionon për shkak të strukturës së papërshtatshme të gjykatës. Kjo njësi është shumë e domosdoshme duke parë edhe mangësitë e të metat e konstatuara nga grupi i auditimit për prokurimet e blerjeve të mallrave e shërbimeve të vogla. Me organizimin e deritanishëm ky autoritet kontraktor ose duhet t’ja delegojë ndonjë autoriteti tjetër kontraktor (ZABGJ-së), në të kundërt, të funksionojë Njësia e Prokurimit e rregullt konform VKM nr. 1, datë 10.01.2007, Kreu V-Zhvillimi i procedurave, pika 1, “Njësia e prokurimit dhe urdhri për prokurim”, germa (b), që cilëson: “Çdo autoritet kontraktor ngre

një njësi prokurimi, e cila duhet të administrojë, në mënyrë të vazhdueshme, procesin e prokurimit. Në rast mungese personeli, titullari i autoritetit kontraktor, në fillim të vitit, mund t'ua ngarkojë detyrën e njësisë së prokurimit nëpunësve të sektorëve të tjerë ose mund të krijojë një njësi të përbashkët prokurimi me një apo më shumë autoritete kontraktore....", *trajtuar më hollësisht në faqet nr. 23-34 të Raportit Përfundimtar të Auditimit.*

***Për këtë rekomandoj:***

Domosdoshmërinë e ngritjes së Njesisë së Prokurimit për të siguruar një ecuri normale të proceseve të prokurimit të shërbimeve dhe mallrave në këtë institucion. Do të ishte mjaft efektive që ZABGJ-ja dhe Ministria e Drejtësisë të parashikojnë në strukturë një pozicion të tillë pune, që të garantohet respektimi i legjislacionit financiar. Sugjerojmë që në rastet kur nuk ka specialistë të fushës brenda institucionit për përcaktimin e specifikimeve teknike dhe kërkesave për kualifikim, të aktivizohen struktura të specializuara jashtë Autoritetit Kontraktor. Në çdo rast, komisioni i argumentimit të fondit limit, duhet të dokumentojë kërkesat për nevojat për mallra nga sektorë të ndryshëm të institucionit si dhe autoriteti kontraktor për të ardhmen duhet të mbajë parasysh edhe mangësitë e trajtuara në këtë raport për të zhvilluar tenderë konform legjislacionit në fuqi.

**Në vijimësi**

5. Nga auditimi i zbatimit të ligjit të Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit në Gjykatën e Rrethit Gjyqësor Durrës, u konstatua se, Gjykata nuk ka hartuar Deklaratën e Misionit; Objektivat Strategjikë; nuk është ngritur Grupi i Menaxhimit Strategjik për shqyrtimin e riskut në institucion dhe për objektivat, mungojnë trajnimet si ato lidhur me Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin në të gjitha nivelet e personelit të Gjykatës, por dhe në fusha të tjera sikurse janë prokurimet; sistemi i firmës së dyfishtë, në shumë raste të audituara është jo funksional; nuk ekziston një rregullore IT, e cila të përmbledhë të gjitha rregullat mbi mbrojtjen dhe funksionimin e infrastrukturës së teknologjisë së informacionit në shërbim të aktiviteteve dhe rëndësisë së të dhënave të Gjykatës, trajtuar më hollësisht në faqet nr. 43-47 të Raportit Përfundimtar të Auditimit.

***Për këtë rekomandoj:***

-Të hartohet Deklarata e Misionit, Objektivat Strategjikë si dhe të ngrihet Grupi i Menaxhimit Strategjik në përputhje me kërkesat e ligjit nr. 10260, datë 8.07.2010 Ligjin mbi MFK-në dhe Manualin e MFK-së, miratuar me urdhër të Ministrit të Financave me nr. 8980, dt. 15.07.2010, si dhe të hartohet Rregullorja e IT, për mirëfunksionimin e aktiviteteve në Gjykatë.

-Në bashkëpunim me Zyrën e Administrimit të Buxhetit Gjyqësor dhe Ministrinë e Drejtësisë të planifikohen dhe realizohen trajnime të stafit të Gjykatës, si në drejtim të legjislacionit për menaxhimin financiar dhe kontrollin, por dhe në drejtime të tjera specifike.

**Brenda 30.06.2015**

6. Në përfundim të auditimit me të zgjedhur të dokumentacioneve të bankës dhe magazinave u konstatuan raste të cilat janë në kundërshtim me rregullat dhe legjislacionin në fuqi, e konkretisht:

- mbajtja e ditarëve të regjistrimit të dokumentacioneve të magazinës dhe bankës nuk janë hartuar konform VKM nr. 783, datë 22.11.2006 dhe në planin unik kontabël të Ministrisë së Financave. Konstatuam se vlerat e regjistruara brenda për brenda ditarëve përkatës nuk

kuadrojnë. Të gjitha urdhër shpenzimet e likuidimeve me bankë nuk janë kontabilizuar në mënyrë kronologjike dhe sistematike, ka kapërcime numrash të urdhër shpenzimeve.

Veprimet e mësipërme bien ndesh edhe me UMF nr. 30, datë 27.12.2011, Kapitulli II “Menaxhimi i riskut të lidhur me aktivet”, paragrafët “Dokumentimi i lëvizjes së aktiveve dhe Dokumentimi i vlerave monetare dhe letrave me vlerë”.

- Për vitin 2013 të gjitha fletë daljet janë kontabilizuar pa u bashkëlidhur autorizimet, apo urdhër dorëzimet e drejtuesit të njësisë shpenzuese, veprime këto që bien ndesh me UMF nr. 30, datë 27.12.2011, Kapitulli “Dokumentimi i lëvizjes së aktiveve”;

- u konstatuan raste të kontabilizimit të fletë daljeve të magazinës, në të cilat janë pasqyruar njëkohësisht si materiale shpenzime kancelari ashtu edhe mallra aktive të qëndrueshme, që qarkullojnë me kartela personale duke ekspozuar institucionin ndaj riskut operacional.

- nuk është mbajtur libri i aktiveve të njësisë, kërkesë e Udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar, Kapitulli III “Regjistrimi i aktiveve dhe dokumentimi i lëvizjes së tyre”, “Regjistri i aktiveve të njësive publike”, *trajtuar më hollësisht në faqet nr. 12-15 të Raportit Përfundimtar të Auditimit.*

#### ***Për këtë rekomandoj:***

- Nga Dega e Buxhetit, të merren masa për zbatimin e rregullave dhe parimeve kontabël në njohjen dhe evidentimin e saktë të shpenzimeve materiale dhe të inventarëve. Të njihen dhe zbatohen me përpikmëri kërkesat që lidhen me menaxhimin financiar dhe kontrollin në institucionet publike. Të bëhet rregullimi i të gjithë defekteve dhe mangësive të konstatuara dhe ballafaquara me personat përgjegjës për një pasqyrim sa më të drejtë të inventarëve në qarkullim, në pasqyrat financiare të institucionit;

- Veprimet ekonomike të pasqyrohen kontabilisht në mënyrë kronologjike e sistematike, bazuar në parimet kryesore të kontabilitetit. Të kontrollohet në fund të çdo muaji rakordimi me tepricën e konfirmuar nga dega e thesarit dhe të unifikohet raportimi i situacionit mujor me regjistrimet në ditarët e bankës;

- Nga Dega e Buxhetit e Gjykatës të merren masa për plotësimin e menjëhershëm të librit të aktiveve të njësisë, kërkesë e Udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar.

#### **Menjëherë dhe në vijimësi**

7. Gjatë auditimit të sistemit të kontrollit të aktiveve (inventarizimet fizike të vitit 2013), u konstatuan:

- nga njësia nuk është kryer procesi i inventarizimit të aktiveve në vitin 2013, veprim në kundërshtim me Udhëzimin nr. 30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik” i ndryshuar, Kapitulli IV “Sistemi i kontrollit periodik i aktiveve”, pika 74 ku përcaktohet: “Çdo njësi publike duhet të kontrollojë të paktën një herë në vit ekzistencën dhe vlerësimin e aktiveve afatgjata materiale dhe jo materiale, aktiveve afatshkurtra, të detyrimeve dhe të drejtave, nëpërmjet inventarizimit të këtyre elementëve dhe dokumentacionit mbështetës”.

- është miratuar ngritja e një komisioni, si për vlerësimin e gjendjes së mallrave faktike në magazinë dhe për nxjerrjen jashtë përdorimit, në kundërshtim me Udhëzimin nr. 30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik” i ndryshuar, Kapitulli IV “Sistemi i kontrollit periodik i aktiveve”.

- nuk është hartuar nga Nëpunësi Zbatues lista e aktiveve të identifikuara për vlerësim, kjo dhe për faktin që nuk është kryer procesi i inventarizimit, në kundërshtim me pikën 102 të Udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011.

-në kundërshtim me Udhëzimin nr. 30, datë 27.12.2011, pika 100, komisioni është i përbërë nga 4 vetë, ndërkohë që duhet të përbëhet nga jo më pak se 5 vetë.

-janë nxjerrë jashtë përdorimit aktive në shumën 7,264,859 lekë, ku përfshihen instalime teknike, makineri, pajisje, vegla pune, vetëm bazuar në procesverbalin e komisionit, ndërsa për pajisjet elektronike dhe në informacionin e specialistit të IT-së. Konstatohet se, me nxjerrjen jashtë përdorimit të këtyre aktiveve sipas procesverbalit, janë hequr dhe nga evidenca kontabile, *trajtuar më hollësisht në faqet nr 10-12. të Raportit Përfundimtar të Auditimit.*

***Për këtë rekomandoj:***

Nga Dega e Buxhetit, të merren masa që të kryhet çdo vit procesi i inventarizimit fizik të aktiveve, konform kërkesave të Udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik” i ndryshuar, Kapitulli IV “Sistemi i kontrollit periodik i aktiveve”, duke e konsideruar realizimin e inventarizimeve një element të rëndësishëm kontrolli, por po kështu dhe vlerësimin e aktiveve dhe nxjerrjen jashtë përdorimit apo tjetërsimin e tyre, veprime këto në kuadrin e menaxhimit të aktiveve të njësisë publike shpenzuese.

**Në vijimësi**

8. Nga auditimi janë konstatuar pagesa të bankës, të pa shoqëruara me praktika të plota dokumentare të shpenzimeve siç kërkon VKM nr. 783, datë 22.11.2006 dhe UMF nr. 30, datë 27.12.2011, Kapitulli II, paragrafi “Dokumentimi i vlerave monetare dhe letrave me vlerë”, pika 35. Dokumentacioni quhet i rregullt kur përshkruan me plotësi veprimin ose ngjarjen, përmban të dhëna për shkakun e veprimit, datën dhe vendin e kryerjes, objektin, treguesit sasiore dhe ato të vlerës, personat që kanë urdhëruar dhe ekzekutuar veprimin dhe të tjera të dhëna të nevojshme që i japin dokumentit forcën e një prove ligjore ose administrative, *trajtuar më hollësisht në faqet nr. 12-15 të Raportit Përfundimtar të Auditimit.*

***Për këtë rekomandoj:***

Të merren masa për plotësimin e dokumentacionit të munguar si dhe të mos kryhen pagesa pa u shoqëruar me dokumente të plota mbi transaksionet e ndodhura. Gjithashtu të kërkohej nënshkrimi i të gjitha praktikave nga personat përkatës dhe në përputhje të plotë me kërkesat e udhëzimit nr. 30 datë 27.12.2011

**Në vijimësi**

9. Në procedurat e zhvilluara të prokurimeve të blerjeve e shërbimeve vogla u konstatuan mangësi e shkelje të legjislacionit të prokurimeve publike të lidhura me mungesën e një regjistri analitik për mbajtjen e realizimit të prokurimeve me blerje e shërbime të vogla për çdo urdhër shpenzimi, me qëllim respektimin e kufirit maksimal të lejueshëm prej 400 mijë lekë. Përgjithësisht në tenderët e audituar për blerjet e shërbimet e vogla të zhvilluara nëpërmjet platformës elektronike, janë kërkuar kritere të pjesëmarrjes, kritere të vlerësimit dhe dokumente për tu paraqitur nga operatorët ekonomik për konkurrim, që nuk janë parashikuar në legjislacionin e prokurimit publik në fuqi, *trajtuar më hollësisht në faqet nr. 12-15 dhe 32-34 të Raportit Përfundimtar të Auditimit.*

***Për këtë rekomandoj:***

Të merren të gjitha masat që zhvillimin e procedurës së prokurimeve me vlerë të vogël në sistemin elektronik të prokurimeve, autoriteti kontraktor, ta konsiderojë të njëjtë me procedurat

që ndiqen aktualisht në rrugë shkresore. Në këtë kuptim, nuk është e detyrueshme të plotësohen kriteret e përgjithshme të kualifikimit, kapaciteti ekonomik dhe financiar apo kapaciteti teknik por, në çdo rast tek kushtet “të tjera” është e detyrueshme që të kërkohen e të plotësohen minimalisht të dhënat e objektit që do të prokurohet si, sasia, specifikimet teknike etj.

**Në vijimësi**

**10.** Nga auditimi mbi nxjerrjen e llogarisë vjetore, pasqyrave financiare (bilanci kontabël) dhe inventarizimi i llogarive, u konstatuan parregullsi në plotësimin e pasqyrave financiare ashtu edhe të formularëve të bilancit të vitit 2013. Kështu pasqyrat financiare nuk janë sipas formateve të autorizuara nga Ministria e Financave, por janë ato të modifikuara nga vetë Dega e Buxhetit të Gjykatës. Pasqyrat financiare nuk janë shoqëruar me shënimet shpjeguese për hartimin e llogarive të administrimit financiar të vitit, *trajtuar më hollësisht në faqet nr. 35-37 të Raportit Përfundimtar të Auditimit.*

***Për këtë rekomandoj:***

Nga Dega e Buxhetit të tregohet një kujdes i veçantë në hartimin e pasqyrave financiare bazuar në standardet e kontabilitetit publik dhe në plotësinë e të dhënave të informacioneve që duhet të shoqërojnë këto pasqyra.

Në çdo rast pasqyrat financiare duhet të shoqërohen edhe dokumentacionin mbështetës të veprimeve rregulluese të fund vitit bazuar në parimet bazë kontabël. Ndërkohë gjykojmë se mbajtja manuale e kontabilitetit është një praktikë e tejkaluar dhe duhet të merren masa që të bëhet informatizimi i këtij procesi.

**Në vijimësi**

**11.** Nga auditimi mbi mbajtjen e kontabilitetit dhe nxjerrjen e llogarisë vjetore 2013 u konstatua se, llogaria 218 “Inventar Ekonomik” rezulton pa gjendje, gjë që është e pamundur, pasi edhe nga verifikimi fizik institucioni administron sasira të konsiderueshme të inventarit ekonomik. Nga verifikimi konstatohet se vlera e kësaj llogarie është përfshirë në llogarinë 214 “Instalime teknike, makineri, pajisje, vegla pune”, në kundërshtim me kërkesat e VKM nr. 783, datë 22.11.2006, kapitulli V, *trajtuar më hollësisht në faqet nr. 36 të Raportit Përfundimtar të Auditimit.*

***Për këtë rekomandoj:***

Nga Dega e Buxhetit të merren masa për të kryer sistemimet në llogaritë përkatëse bazuar në standardet e kontabilitetit publik dhe në dokumentacionin justifikues të këtyre aktiveve.

**Menjëherë**

**12.** Gjatë auditimit u konstatua se bazuar në Urdhrin pa numër, datë 13.01.2014 të Kryetares së Gjykatës, është lidhur kontrata e shërbimit me datë 17.01.2014 me z. Nertil Kanina me profesion jurist, me objekt “Ofrimin e asistencës dhe përgatitjes së materialeve në favor të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Durrës, në pozicionin e specialistit të jashtëm si anëtar i Njesisë së Prokurimit për pesë procedura prokurimi”. Nga verifikimi në sistemin elektronik të zyrtarëve të prokurimit, z. Nertil Kanina nuk rezulton të jetë anëtar i Njesisë së Prokurimit në asnjë prej pesë procedurave “Kërkesë për prokurim” të cituara në Urdhrin e datës 13.01.2014, *trajtuar më hollësisht në faqet nr. 33-34 të Raportit Përfundimtar të Auditimit.*

***Për këtë rekomandoj:***

Nga Gjykata e Rrethit Gjyqësor Durrës të merren masa që të mos kryhet pagesa prej 108,740

lekë, për z. Nertil Kanina, sikurse është cituar në nenin 5 të kontratës së shërbimit “Pagesa e shërbimit”, pasi nga dokumentacioni i prokurimeve nuk rezulton të jetë pjesëmarrës në procedura.

**Menjëherë**

#### **B. MASA SHPËRBLIM DËMI:**

Të kryhet kontabilizimi dhe të kërkohet në rrugë ligjore duke ndjekur të gjitha procedurat e nevojshme administrative dhe procedurat e tjera në të gjitha shkallët e gjyqimit, me qëllim shpërblimin e dëmit ekonomik:

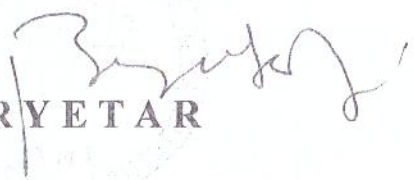
1. Nga znj. Liljana Tanko në shumën *10,000 lekë*, pasi nga auditimi u konstatua se me Urdhër Shpenzimin nr. 354, datë 19.11.2013, është likuiduar për shpenzime avokatie në shumën 40,000 lekë, bazuar me në faturën nr. 2, datë 05.09.2013, e cila është përlogaritur më shumë në vlerën e mësipërme.

2. Nga znj. Rezarta Agolli në shumën *3,000 lekë*, pasi nga auditimi u konstatua se me Urdhër Shpenzimin nr. 361, datë 19.11.2013, është likuiduar për shpenzime avokatie në shumën 18,000 lekë, bazuar me në faturën nr. 3, datë 05.09.2013, e cila është përlogaritur më shumë në vlerën e mësipërme.

**Menjëherë**

Në mbështetje të nenit 15, germa “j” të ligjit nr. 154/2014, datë 27.11.2014 “Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit”, për masat e marra sipas programeve të përgatitura nga ana Juaj për zbatimin e rekomandimeve, të njoftohet Kontrolli i Lartë i Shtetit brenda 20 ditëve nga marrja e kësaj kërkesë, si dhe në zbatim të nenit 30, pika 2 e këtij ligji, të raportohet (me shkrim) pranë Kontrollit të Lartë të Shtetit brenda 6 muajve nga marrja e njoftimit të Raportit të auditimit, duke njoftuar mbi ecurinë e zbatimit të rekomandimeve të dhëna.

**Bujar LESKAJ**

  
**KRYETAR**



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
ZYRA E ADMINSTRIMIT TE BUXHETIT GJYQESOR  
NJESIA E AUDITIMIT TE BRENDSDHEM

*Bulevardi "Zhan D'Ark", tek Gjykata e Shkallës Parë të Krimeve të Rëndat Tiranë, ALBANIA tel /fax  
2486 45 [www.zabgj.gov.al](http://www.zabgj.gov.al)*

Nr. Ref.05

Tiranë, më 09.06.2014

Per: Gjykatën e Rrethit Durrës

Kryetares znj. Joana QELESHI

Lënda: Ju paraqesim Raportin Final të Auditimit

E nderuara znj. Qeleshi,

Njësia e auditit të brendshëm në bazë të programit vjetor të auditit të miratuar në Bordin Drejtues për vitin 2014, realizoi misionin e auditit me objekt: "Zbatimin e ligjshmërisë dhe rregullshmërisë së veprimtarisë ekonomiko-financiare të gjykatës tuaj" për periudhën e audituar prej datës 1/12/2012 deri në datën 30/12/2013.

Bazuar në Ligjin Nr. 9720, datë 23.04.2007 "*Për auditimin e brendshëm në sektorin publik*", neni 18, neni 11, pika c, në Manualin e Auditimit Publik dhe Manualin Specifik të Gjyqësorit, u hartua RAPORTI FINAL i auditit.

Duke vlerësuar frymën e bashkëpunimit dhe të mirëkuptimit nga ana Juaj si dhe të stafit të institucionit që ju drejtoni, nga kryerja e auditimit NJAB- arriti në konkluzionin që:

Gjykata e rrethit gjyqesor Durrës, paraqet një performancë të mirë në menaxhimin e fondeve buxhetore, prokurimeve publike, burimeve njerëzore si dhe shërbimeve gjyqësore.

Kjo pasi është menaxhuar drejt veprimtaria e institucionit, janë administruar drejt vlerat monetare të vëna në dispozicion, bazuar në rregullat dhe standartet buxhetore.

Gjykata ka marrë masa për përmirësimin e shërbimeve gjyqësore ndaj publikut duke menaxhuar brenda aseteve publike për një shërbim sa më të mirë e me standarte dhe në kushtet e kufizimit të asetit publik ndertesa.

Raportimet financiare paraqesin në mënyrë të drejtë të gjitha aspektet materiale të institucionit. Gjithashtu këto i kanë siguruar menaxherit të lartë të gjithë informacionin e nevojshëm për menaxhimin me efikasitet dhe efektivitet të fondeve të vëna në dispozicion nga buxheti i shtetit, për realizimin e shërbimeve gjyqësore.

Por, nga auditimi i ushtruar në institucionin që Ju drejtoni, u konstatuan disa probleme, të cilat më hollësisht janë trajtuar tek gjetjet nga auditimi. Lidhur me to, janë lënë rekomandimet për zbatim nga ju në funksion të ruajtjes së standartit të krijuar si dhe rritjes së cilësisë së funksionit të institucionit.

Brenda 30 ditëve nga marrja e këtij materiali sipas ligjit 9720 datë 23.04.2007 "Për auditimin e brendshëm në sektorin publik" neni 11 pika b "mbi detyrimet e drejtuesve të institucioneve publike për zbatimin e rekomandimeve të raportit", Manualit të Auditimit Publik faqja 113 e 114; subjekti i audituar duhet të reagojë duke hartuar plan veprimin për zbatimin e rekomandimeve dhe të masave të marra.

**Plan veprimi duhet të ketë 3 akte administrative të cilat janë si vijon:**

1. Plan Veprimin në formën e një tablele me këto të dhëna : plan veprimi, nr. rend, objektivi sipas rekomandimit dhe fushës, struktura përgjegjëse për zbatim, veprimet që duhet të ndërmerren dhe koha e realizimit.
2. Urdhër për miratimin e plan veprimin në zbatim të rekomandimeve të auditit.
3. Njoftim mbi plan veprimin në NJAB, brenda 30 ditëve nga mbërritja e raportit final.

Bashkangjitur kenë Raportin Final të auditit, rekomandimet e të cilit janë detyruese për zbatim.

Duke ju falenderuar për bashkëpunimin.

**Drejtuesi i Njesisë së Auditimit**

**Artur MAMADHAJ**



## **GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR DURRES**

### **PASQYRA E LENDES**

1. PERMBLEDHJA EKZEKUTIVE

2. HYRJE

3. METODA E AUDITIMIT

4. GJETJET DHE KONKLuzionET

5. ZBATIMI I REKOMANDIMEVE TE LENA ME PARE

6. OBSERVACIONE

7. KONKLuzionET DHE REKOMANDIMET.

## RAPORT FINAL

### I.Përmbledhje ekzekutive.

Bazuar në Ligjin Nr. 9720, datë 23.04.2007 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”, neni 16, germa “dh” e tij, në “Manuali i Procedurave të Auditimit”, Manualit Specifik të Auditimit të Pushtetit Gjyqesor, VKM Nr. 806, datë 06.12.2006 “Metodika e Auditimit Financiar” u realizua ky mision auditimi.

Në zbatim të urdhër shërbimit Nr. 03 Prot dt.07.03.2014 u krye auditimi në përputhje me përcaktimin e pikave të programit, sipas programit të auditimit të miratuar në Bord për vitin 2014.

Periudha e mëparshme është audituar nga Auditimi i Zyres.

Misioni auditimit u krye nga grupi i auditimit i përbërë nga zj.Trendafil Ajazi inspektor auditimi dhe z.Aristotel Telhaj inspektor auditimi përgjegjës grupi.

Qëllimi i misionit të auditimit është vlerësimi i veprimtarisë drejtuese dhe administruese të Gjykatës, në pajtueshmëri me aktet ligjore e nënligjore në fuqi për funksionimin e këtij institucioni, lidhur me hartimin dhe zbatimin e buxhetit të shtetit, përdorimin e granteve publike, kryerja e shërbimeve si dhe administrimin e pasurisë publike.

Është kontaktuar dhe diskutuar me punonjësit e institucionit për problemet e konstatuara dhe në përfundim të tij, më datën 09.06.2014 u hartua raporti final

**Mbi bazën e sistemeve të audituar janë dhënë rekomandimet në pikën VI të raportit për :**

1. **Sistemin organizativ**
2. **Sistemin e planifikimit dhe zbatimit të Buxhetit**
3. **Sistemin e pagave e pagesave**
4. **Sistemin prokurimit dhe blerjet e vogla**
5. **Sistemin e raportimit publik**
6. **Sistemin IT**

Keto rekomandime nevojitet të vlerësohen nga drejtimi i gjykatës për përmirësimin e punës dhe shërbimit në të ardhmen.

### II .Hyrje

Gjykata është institucion i Pavarur, si pjesë integrale e Pushtetit Gjyqesor në Republikën e Shqipërisë, i specializuar në mbledhjen, gjykimin civil dhe penal sipas kompetencës ligjore të pranimit.

## GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR DURRES

Kushtet e punes ne te cilen zhvillonte aktivitetin gjykata me investimin e Komunitetit European qe ne vitin 1998 nuk krijojne mundesine e funksionimit normal te gjykates dhe sherbimeve gjyqesore.

Akomodimi i gjykates administrative ne te njejtin godine ka cenuar funksionimin normal te gjykates se Rrethit Durres, ka cenuar sherbimin ndaj publikut dhe sigurine e gjykates.

Lihet detyre emergjente zgjidhja e kushteve per gjykatën e administrative me aset publik ndertesa.

Burimet njerezore te alokuara ne gjykate dhe numri i ceshtjeve te regjistruara ne vitet e auditura kerkojne si prioritet zgjidhjen e kushteve te punes.

Ky institucion mban dhe ruan dokumenta me aktivitet te sherbimit gjyqesor civile, penale, te aktivitetit ekonomik, te pasurise publike dhe marrdhenieve te punes.

### III. Metodatat e Auditimit

Në misionin e auditimit është kushtuar rëndësi metodave dhe teknikave të manualit të auditimit. Janë përdorur metodat dhe teknikat e auditimit si: intervistat, llogaritjet matematikore, sondazhet, përzgjedhja, etj.

Grupi auditimit është njohur me të gjithë dokumentacionin që ka menduar se është i nevojshëm dhe i ka siguruar gjurma e auditimit ne gjykate.

**Nga perfundimi i ketij procesi rezultoi se ne fushen e llogarise dhe ne krijimin dhe funksionimin e mjedisit te kontrollit, gjykata vleresohet me rrisht te mesem.**

Per kete arsye grupi beri identifikim te gjithe pagesave dhe u siguruar qe flukset monetare kishin levizur ne drejtimin e duhur.

Auditimi perfshiu periudhen nga 01.12.2012 deri ne 31.12.2013.

### IV. Gjetjet dhe konkluzionet

#### 4/1. Funksionimi organizativ i Gjykates.

Organizimi dhe funksionimi i Gjykates bazohet në kërkesat e Ligjit per organizimin e pushtetit gjyqesor, ligjeve te tjera te administrimit publik, akteve qe nxirren nga Bordi i Zyres, Ministria e Drejtesise dhe Keshilli i Larte i Drejtesise te cilat prodhojne dhe efekte financiare.

Në zbatim të këtij ligji, pranë këtij institucioni, janë ngritur dhe funksionojnë:

- Kryetari i gjykates i cili eshte niveli me i larte i pergjegjesise dhe menaxhimit.

- Kancelari i gjykates , **sektori i finances**, administrata gjyqesore.

Konstatohet mungese planesh pune nga sektoret e per rrjedhoje, raportimi eshte spontan ndaj titullarit.

**Funksionimi organizativ i gjykates. Miratimi i strukturës dhe Rregullores, si dhe zbatimi i tyre.**

**Struktura dhe organika e Gjykates eshte miratuar nga Ministri i Drejtesise por pa mare mendim si nga Kryetari i gjykates ashtu dhe nga Bordi Drejtues i Zyres.**

Me urdher te Ministrit te Drejtesise Nr. 126 datë 30.03.2012, të Ministrit të Drejtësisë ( Lidhja 3) 61 punonjes ,dhe Urdherit Nr.563 dt.25/10/2013 ( lidhja 8) 62 punonjes.

**Procedurat e ndjekura për rekrutimin e personelit, lëvizjet e punonjësve .**

## GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR DURRES

Punonjësit e gjykates, bazuar në organikën e miratuar nga Ministri dhe Bordi, trajtohen me kodin e punes ndersa pagat i marrin sipas sherbimit civil dhe kodit te punes per punonjesit mbeshtetes.

Procedurat e emërimit kryhen nga vetë institucioni.

Nuk ka rregullore, standarte si dhe kriteret per emerimin ne pune te administrates gjyqesore, keshtu qe kryetari ka vepruar konform hapesires dhe frymes se ligjit.

Rezultojnë lëvizje të personelit si emerime te reja , transferime, largime te cilat nevojitet te dokumentohen ne regjistrin themeltar te marrdhenieve te punes se gjykates duke kryer regjistrimet perkatese .

Dosjet e punes se punonjesve dhe gjyqtareve te krijohen dhe te plotesohen sipas standartit te kerkuar per regjistrin kombetar te punonjesve publike, bazuar ne vkm nr. 355 date 07.07.2000 "Per organizimin e dosjes se regjistrit te personelit" pika 1,2,3,4 se bashku me anekset I dhe II te pikes 1.

Ky regjister duhet te perditesohet nga kancelari sipas kerkesave ligjore te marrdhenieve te punes.

### **Organizimi dhe funksionimi i kontrollit të brendshëm. Objektivat, programi për realizimin e tyre dhe puna e bërë për rritjen e efektivitetit të institucionit.**

Nga ana e titullarit jane marre masa persa i perket funksionimit te kontrollit te brendshem dhe ndalimit te veprimeve abuzuese dhe korruptuese.

Ne gjykate funksionon mjedisi i kontrollit si para nje procesi dhe pas zhvillimit te tij.

**Grupi i auditimit konstaton se rregullorja e miratuar nga kryetari duhet te harmonizohet edhe me ligjin e menaxhimit dhe kontrollit publik.**

Menaxhimi financiar dhe kontrolli është një sistem politikash, procedurash, veprimtarish dhe kontrollesh, të cilat vendosen, ruhen dhe përditësohen rregullisht nga kryetari dhe vihen ne zbatim nga i gjithë personeli, me qëllim për të adresuar risqet e për të dhënë garanci të mjaftueshme se objektivat e gjykates po realizohen.

Keto kriteret jane vleresuar nga menxhimi dhe eshte arritur si vijon:

1. Veprimtarive efektive, efçente dhe me ekonomi.
2. Pajtueshmërisë me legjislacionin dhe me aktet e brendshme e kontratat.
3. Informacioneve operative ,sherbime gjyqesore të aktivitetit.

Ky sistem kryhet duke respektuar kerkesat e nenit 18 dhe 19 te ligjit 9936 date 26.06.2008 "Per menaxhimin e sistemit buxhetor ne Republiken e Shqiperise" , kerkesat e ligjit 10296 date 08.07.2011 "Per menaxhimin financiar dhe kontrollin publik" dhe ligjit organik te pushtetit gjyqesor.

**Në Gjykate, nuk është ngritur Grupi për Menaxhimin Strategjik (GMS) dhe Ekipet e Menaxhimit, konform nenit 27 të ligjit nr 10296 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin".** Po kështu, në zbatim të nenit 10 të ligjit të sipër përmendur, është caktuar koordinatori i riskut. Nga çdo sektor nuk është përgatitur regjistri i riskut, por në kundërshtim me nenin 8, pika 8/a dhe neni 21, të ligjit të sipërcituar nuk është miratuar Strategjia e riskut, pasi nuk ka të miratuar Plan Strategjik.

Në Gjykate nuk ka një rregullore për Kodin Etik apo ndonjë procedurë që garanton punonjësit të njihen me ligjin nr.9131, datë 8.9.2003 "Për rregullat e Etikës në Administratën Publike".

Gjatë kësaj periudhe nuk janë evidentuar nevojat për trajnim dhe kualifikim të punonjësve dhe si pasojë nuk është hartuar dhe miratuar ndonjë program apo plan trajnimi për punonjësit e gjykates.

Në gjykate nuk ka funksionuar siç duhet mekanizmi dhe sistemi për parashikimin e ngjarjeve që lidhen me ushtrimin e kompetencave kryesisht në procedurat e blerjeve me vlera të vogla, në procedurat e shpenzimeve dhe shërbimeve. Kjo ka bërë që për çdo transaksion të kryer të mos programohen më

## GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR DURRES

parë nevojat për bazë materiale dhe shërbime të ndryshme dhe në përfundim të çdo transaksioni të mos ngrihet një komision për marrjen në dorëzim të vlerave materiale apo shërbimeve të kryera.

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

#### a) Kriteret e hartimit dhe zbatimit të buxhetit .

Ne zbatim të Ligjit Nr. 9936 dt.26.06.2008 “ Per Menaxhimin e Sistemit Buxhetor ne Republiken e Shqiperise“ , udhëzimeve përkatëse të M.F. si dhe vendimeve të Bordit e udhëzimeve të ZABGJ-s, është bërë hartimi, detajimi dhe miratimi i projektbuxhetit për vitin 2012 , 2013 ne PBA-n 2012-2014 dhe PBA –n 2013-2015. Planifikimi i fondeve për mallra e shërbime, është bërë në bazë të të dhënave të vitit parardhës dhe numrit të punonjësve etj. Buxheti është dërguar në afat në zyrat e ZABGJ-s. Pasqyrat e buxhetit janë plotësuar sipas kërkesave e të shoqëruara me relacionet shpjeguese. Shpjegime të detajuara janë dhene per paisjet elektronike.

Gjatë auditimit, në drejtim të planifikimit të buxhetit për vitet pasardhëse dhe detajimit të buxhetit të miratuar për vitin ushtrimor, u konstatua se janë përdorur të dhena nga statistikat e viteve të mëparshme, rregullat e thjeshta matematikore, tendencat e çmimeve, rinovimi i teknologjisë, vlerësimi i të dhënave statistikore të viteve të mëparshme, normativave (qoftë edhe orjentuese) përkatëse të materialeve për konsum, numrin e punonjësve.

Dega e Buxhetit është përpjekur të parashikojë e të kërkojë fonde për funksionimin normal e sipas standarteve të gjykatës, por duke i qëndruar korrekt standarteve orientuese e tavaneve buxhetore të miratuara nga Min.Fin. me udhëzimet përkatëse për hartimin e p/ buxheteve (PBA) përkatëse.

Auditi konstaton se:

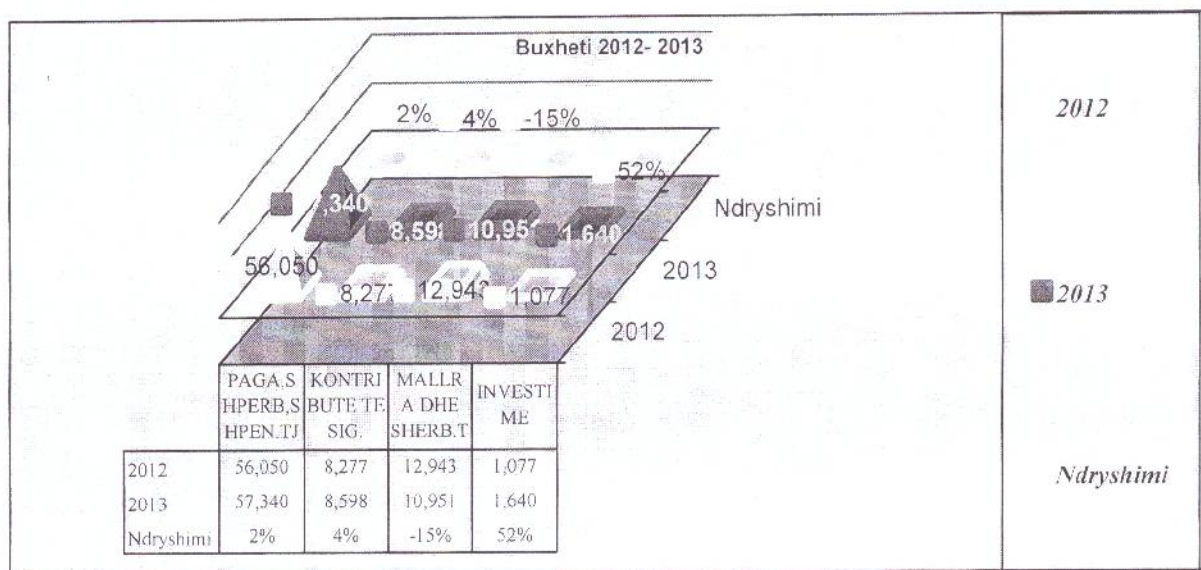
Nuk jane kerkuar fonde per mirembajtjen e godines se gjykates.

Drejtimin të gjykatës i lind detyrë, krijimi i kushteve optimal të punës në bashkpunim me Zyren dhe Bordin, pasi gjykata nga niveli i punës dhe shërbimit gjyqesor dhe niveli i të ardhurave në arken e shtetit klasifikohet e dyta.

#### b. Zbatimi i Buxhetit

1. Programi dhe zbatimi i buxhetit të Gjykatës për **vitin 2012 dhe 2013** është bërë në përputhje me Ligjin.Nr. 10190 datë 26.11.2011, udhëzimit MF. Nr. 1 datë 21.1.2012“Për zbatimin e Buxhetit të Vitit 2012”, Ligjin.Nr. 119/2012 datë 17.12.2012” Për buxhetin e vitit 2013” dhe sipas programit buxhetor të miratuar dërguar nga ZABGJ-ja.
2. Çdo muaj është paraqitur në ZABGJ, raporti i monitorimit sipas udhëzimit të Ministrine se Financave, ku janë dhënë edhe shpjegime për realizimet faktike
3. Nga analiza e të dhënave të situacioneve për këtë periudhë verhet se fondet buxhetore janë detajuar në kohë duke i shërbyer qëllimit për të cilat janë dhënë, funksionimit normal të gjykatës. Paraqitja në menyre grafike e Buxhetit 2012 – 2013 jepet si me mëposhte :

## GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR DURRES



Gjate vitit 2013 perdorimi i te ardhurave te krijuara nga sherbimet e gjykates eshte kryer ne perputhje me udhezimin e perbashket nr.01 date 08.03.2013 “Per perdorimin e te ardhurave te krijuara nga tarifat e sherbimeve te administrates gjyqesore” te M.Financave dhe Kryetarit te Bordit te ZABGJ.

### 4.3. Zbatimi i procedurave ligjore dhe nen ligjore per pagat, shtesat mbi pagat dhe sherbimet e personelit .

Sistemi i pagave në Gjykatë, bazohet në Ligjin Nr. 9877 datë 18.02.2008 “ Për Organizimin e Pushtetit Gjyqësor në Republikën e Shqipërisë” dhe vendimet përkatëse të KM për pagat e administratës gjyqësore. U përzgjedhen për kontroll për vitin 2012 listë pagesat e muajit Janar, Korrik, Shtator, Nëntor dhe për vitin 2013 Prill ,Qershor , Gusht, Dhjetor ose 50% per vitin 2012 dhe 50% per vitin 2013. Numri i punonjesve dhe organika është bazuar në Urdherin Nr.126 date 30.03.2012 te Ministrin të Drejtësisë, (Lidhja 3) 61 punonjes , dhe Urdherit Nr.563 dt.25/10/2013 ( lidhja 8 ) 62 punonjes.

Nga auditimi i listpagesave u konstatua :

- 1.Nga krahasimi i numrit te punonjesve sipas struktures se miratuar me numrin e punonjesve ne fakt rezulton i barabarte.
- 2.Hartimi i listë pagesave eshte kryer sipas të gjitha rubrikave te kerkuara për shtesat e ndalesat. Po kështu janë bërë të gjitha pagesat për tatimet dhe sigurimet shoqërore e shëndetësore dhe suplementare.
- 3.Nga kryerja e testimeve për saktësinë e llogaritjeve të pages, përputhjes së pages me pozicionin e punes sipas përcaktimeve të bëra në VKM-t përkatëse, llogaritjen e shtesave për vjetëresin, përputhjen dhe saktësinë e pagave të paguara ne bankë sipas punonjësve me pagën neto ne listepagesë rezulton se jane llogaritur sakte .
- 4.Vjetërsia e punes në sherbim , për gjyqtarët llogaritet mbi baze vetdeklarimi ne kundërshtim me ligjin.
- 5.Vjetërsia e punes per administratën gjyqësore kryhet mbi bazen e fotokopjeve te librezave te punes dhe llogaritet nga Dega e Buxhetit, e cila njëherësh llogaritet edhe pagën, dhe jo nga punonjes i ngarkuar per Personelin, ne kundërshtim me ligjin nr.10296 dt.08/07/2010 “Per

## GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR DURRES

Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin” neni 20 pika 2/c, neni 22 pika 3, nenpika b dhe c dhe rregulloren e brendshme te gjykates

6. Marrja e punonjesve te rinj nuk shoqerohej ne degen e buxhetit me te dhena te plota per llogaritjen e pages nga ana e punonjesit te personelit, por mjaftohej vetem me vendimin e kryetarit per lidhjen e marrdhenieve te punes ku percaktohej dhe klasa e pages dhe aktin e emerimit per gjyqtaret. Llogaritja e elementeve te tjere shtese te pages si vjetersia, shtesa per pozicion, per funksion, kompesime etj kryhej nga dega e buxhetit. Kjo procedure eshte ne kundërshtim me Ligjin 10296 dt.08/07/2010 “Per Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin” neni 22 pika 3, nenpika a,b,c,ç,dhe f.

7. Liste prezenca për paraqitjen në pune mbahej nga Kancelaria e Gjykatës dhe mbi bazën e saj hartohej listë pagesa mujore. Per vitin 2012 liste prezencat nuk jane mbajtur sipas kërkesave të udhëzimit nr. 30 date 27/02/2011 “Menaxhimi i Aktiveve ne NJSP” kreu III paragrafi “Dokumentimi i vlerave monetare dhe letrave me vlere” , pika 69,71, Udhëzimit të Bordit Nr. 3 datë 7.5.2012 “ Për Proçedurat e Ruajtjes, Mbrojtjes dhe Kriteret e Kompetencat për Nxjerrjen nga Përdorimi të Aktiveve në Njësitë e Gjyqësorit”, kap. V , paragrafi i fundit dhe Udhëzimit Nr. 2.datë 6.2.2012 të Ministrisë Finanacave (listë pagesa llogaritet e plotësohet mbi bazën e liste prezencës për paraqitjen ne pune të plotësuar sipas formatit të përcaktuar në këto udhëzime). Per vitin 2013 perpilimi i listprezences eshte permiresuar duke filluar nga muaji Mars, por perseri konstatohet mungesa e shumes se oreve ose diteve te punes te punuara ne fund te periudhes per cdo punonjes si dhe kryerja e oreve te punes mbi kohen normale dhe punes ne ditet e pushimit dhe festave zyrtare.

Gjate ushtrimit te auditimit u kryen teste per perputhjen e diteve te punes te shenuara ne listeprezence me dite e punes ne listepagese dhe rezulton se llogaritja e tyre eshte kryer me saktësi me perjashtim te oreve shtese dhe diteve te punuara ne dite pushimi e festash per te cilat nuk ka koheshenues per gjithe periudhen e audituar.

Ne lidhje me raportet e paguara nga testimet e kryera rezulton se.znj.Oriola Baba i eshte paguar raport mjeksor “Kujdes per Femijen” per 6 dite ne masen 80% nderkohe qe perfitimi duhet te jete ne masen 100% te pages ne zbatim te Ligjit 7961 date 12.07.1995 i ndryshuar , kapitulli “ Perkujudesja per Femijet ne Ngarkim” neni 132. Nga llogaritjet rezulton se znj.Oriola Baba duhet ti paguhet diferenca  $14469.6 - 12420 = 2049.6$  lek

Nga auditimi i dokumentacionit, u konstatua se fondi i vecante eshte perdorur ne përputhje me kërkesat e VKM Nr 369, datë 13.06.2007, dhe 927, datë 17.11.2010 “Për fondin e veçante te institucioneve buxhetore” me ndryshime, dhe udhëzimet përkatëse të MF.

Nga auditimi i dokumentacionit te pagesave për punen e kryer jashte kohes normale te punes dhe punen e kryer në ditë pushimi e festash zyrtare, në zbatim të VKM Nr.511 date 24.10.2002 i ndryshuar me VKM.Nr. 463 datë 16.6.2011 dhe udhëzimit te Bordit Drejtues të ZABGJ-s derguar me shkresë Nr.96, datë 09.11.2011, per vleren 2 593 618 lek e cila perfshin pagesen per sekretaret gjyqesore dhe administraten mbeshtetese u konstatuan keto parregullsi :

1. Nuk ka kerkese nga eprori i drejtperdrejte per pune jashte orarit zyrtar ose ne dite pushimi e festash zyrtare ku te jete përcaktuar objekti i punes qe do te kryhet.
2. Miratimi nga Titullari per kete kerkese
3. Urdheri per daljen ne pune
4. Koheshenues per kohen e punuar ne fakt

Vlera 2 593 618 lek perben shkelje te dislines financiare dhe ngarkon me pergjegjesi K/D/Buxhetit, Kancelaren, ish Kryetarin per periudhen janar 2012 deri shtator 2013, Kryetaren per periudhen shtator-dhjetor 2013 .

**Auditi rekomandon nderprerjen e menjehereshme te kesaj praktike dhe zbatimin me korrektesi VKM 463 date 16/06/2011 si dhe udhezimi Bordit**

**Auditimi për të ardhurat nga tarifat për shërbime gjyqësore.**

Te ardhurat realizohen nga shitja e pullave te takses ,tarifat gjyqesore, fotokopjet e tjera. Per te dyja vitet rezulton se te ardhurat nga pullat e takses dhe fotokopjet jane arketuar nepermjet arkës dhe jane derdhur ne banke.Tarifat gjyqesore per vlera me te medha se 100 000 lek jane arketuar ne banke .Te ardhurat e realizuara jane te rakorduara me degen e Thesarit periodikisht dhe ne fund te vitit Tarifa e fotokopjeve eshte zbatuar ne perputhje me urdherin e Kryetarit te Gjykates nr.21 date 19/02/2009 leshuar ne zbatim te Urdherit nr.747 date03/02/2009 te Ministrit te Drejtesise “Per procedurat qe duhen ndjekur nga administrata gjyqesore per leshimin e vertetimeve dhe akteve te tjera” ne zbatim te vendimit nr.01 date 07/01/2009 te K.M.”Per pajisjen per here te pare me leternjoftim te shtetasve shqiptare dhe per percaktimin e afateve e te masava shtrenguese per ata qe nuk aplikojne brenda ketyre afateve”.

#### **4.4.Sistemi i transaksioneve për blerjet, shpenzimet dhe rregjistrimi i tyre në rregjistrat e kontabilitetit**

Për vitin 2012,2013 u kontrollua me zgjedhje dokumentacioni i bankës (thesarit), Në përfundim, rezulton se regjistrimet ne ditaret e kontabilitetit janë bërë me korrektesi si për vlerat ashtu edhe per kronologjinë e regjistrimit të ngjarjeve ekonomike mbi bazën e te drejtave dhe detyrimeve të konstatuara. Urdhër-Shpenzimet kishin dokumentacionin justifikues dhe janë të kontabilizuara në ditarin e bankës sipas faturave përkatëse. Likujdimi nëpërmjet thesarit (bankës) i detyrimeve të gjykatës ndaj operatoreve ekonomik rezultoi të jetë kryer sipas kërkesave te dispozitave ligjore e nënligjore në fuqi, faturave përkatëse, kontratat, apo prokurimet, fletë hyrjeve dhe dokumentave te tjerë justifikues. Në përfundim të kontrollit të dokumentacionit të perzgjedhur si më sipër u konstatuan edhe parregullsi te cilat pontencialisht krijojnë rritje të koficientit të riskut dhe vështërsi në funksionimin normal të gjykatës. Këto mangësi kanë të bëjnë;

**a.** Me krijimin e detyrimeve debitore ndaj operatoreve ekonomik për mos likujdim në kohe te detyrimeve, si rasti i shërbimit postar, psikologëve dhe avokatëve.

**b.** Nuk ka tarifa të përcaktuara për pagesën e psikologes por pagesa bëhet mbi bazen e kostos mesatare te punës.

**c.** Nuk ka një kontroll me frekuence të mjaftueshme për shërbimet postare për të shmangur tendencën e rritjes se vlerave të shpenzimeve në ngarkim të gjykatës nga ana e punonjësve të Postës sha. **a.**

**d.**Mungojnë dokumentat e pikenisjes së transaksionit (kërkesën për material ose shërbime nga zyra ose punonjesi i zyrës dhe argumentimin për këtë sherbim, shqyrtimi nga punonjësit e autorizuar, dhe rakordimi me fondet buxhetore, dhe më pas drejtimi i kërkesës titullarit e nxjerrja e urdhër prokurimit nga ana e tij, kërkesa të cilat jane përcaktuar në Ligjin Nr. 10290.datë 8.7.2010.”Për menaxhimin Financiarë dhe Kontrollin” dhe udhezimi nr.30 date 27.12 .2011 “ Per Menaxhimin e aktiveve ne Njesit e Sektorit Publik “

Gjatë ushtrimit të misionit të auditimit të dokumentave të thesarit,(bankës) u konstatua se **pagesa e avokatëve të caktuar kryesisht**, është bërë me fature tatimore dhe tarife bazuar në Urdhërin Nr. 1284/3 datë 16.3.2005 të Ministrit Drejtësisë dhe Kryetarit të Dhomës Kombëtare të Avokatisë por **Mungonte urdhëri me shkrim i Kryetarit te Gjykates**

Rekomandimi i auditit: eshte përcaktimi i afat kohor maksimal per depozitimn e fatures tatimore nga avokatet (*bazuar ne vendimet e periudhes* ), ne degen e buxhetit te gjykates ne zbatim te Ligjit per

## GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR DURRES

Kontabilitetin Afati te përcaktohet si shtese ne rregulloren e brendshme ose me urdhër te brendshem te Kryetarit te Gjykates.

### Auditimi i veprimeve te magazinës

Nga auditimi rezultoi se sektori i financës regjistrimet e veprimeve të magazinës në ditar janë kryer jo në mënyrë kronologjike sipas te gjitha flete daljeve te prera , por permbljedhese per grup artikujsh . Ndërmjet kartelave të magazinës dhe llogarisë është kryer rakordimi në sasi e në vlerë. Pajisjet dhe mallrat e inventarit u janë dhënë punonjësve me kartela personale por ato duhet te firmosen nga punonjesit.

**Materialet nga magazina jepen pa plotesuar kerkesen , pa bazën e një plani shpërndarje, pa urdhera për furnizim , por ne te gjitha flete dalja firmosej nga makazinerja dhe K/deges buxhetiti. Mungonte urdheri per daljen e materialeve nga magazina nga kancelarja, kompetencë e pa deleguar nga Kryetaret e Gjykatës .**

Gjatë procesit të auditimit u konstatuan parregullsi në plotesimin e dokumentacionit që kanë të bëjnë me mungesën e firmes në fletë dalje

Rekomandimi i auditit ne lidhje me konsumin e karburantit eshte :

- a) **Përcaktimi limitit mujor per automjetin .**
- b) Përcaktimi i normatives konsumit per 100/km te cdo automjeti me komision.
- c) Plotësimi i Flete Udhetimeve me te gjitha te dhenat e kerkuara (date ,itinerar lëvizje ,km te pershkuara per cdo itinerar, sasia e furnizuar me karburant dhe data e furnizimit,etj),mbyllja e tyre ne fund te cdo muaji , llogaritja e normatives per 100/km ne degen e buxhetit.
- d) Per gjeneratorin te mbahet kartela e konsumit mujor ku te regjistrohet data e furnizimit,sasia e karburantit dhe oret e punes si dhe ne fund te muajit pasi te jene kryer llogaritjet perkatese te firmoset nga personi pergjegjes e te dorezohet ne sektorin e finances.

### Auditimi i veprimeve te Arkes dhe i letrave me vlere (Pullat tatimore)

**Arka nuk mbahej si ditar me vete. Arketimet e arkes kryesisht rrjedhin nga shitja e pullave te takses dhe vlere nga shitja administrohej nga magazinera si dhe arketime per te ardhurat nga fotokopjet. Ne varesi te vleres se arketuar nga dega e buxhetit plotësohej formati i “fatures per arketim ” dhe me anen e këtij dokumenti kryhej derdhja ne banke ne llogarine e tatimeve per pullat dhe ne llogarine e gjykates per te ardhurat nga fotokopjimet .**

Derdhjet e kryera per tre raste jane bere ne kundershtim me ligjin 10296 date 08.07.2010 dhe udhezimi nr.30.date 27.12 .2011 “ Per menaxhimin e aktiveve ne Njesit e Sektorit Publik ” pika 4 e Udhezimit . Mban pergjegjesi K/deges se buxhetit.

Auditi rekomandon :Te kryhen derdhjet e arketimeve nga shitja e pullave te takses dhe arketimet nga fotokopjet ne varesi te vleres se arketuar, **periodikisht** ne perputhje me kerkesat e ligjit 10296 date 08.07.2010 Per menaxhimin Financiar dhe Kontrollin ” neni 6 germa si dhe udhezimit Nr.30 date 27.12 .2011 “Per menaxhimin Financiar dhe Kontrollin ”pika 4 germa a. “ Aktivet gjendje ne magazine dhe vlerat monetare te arkes” pika 63 e udhezimit . Nga dega e buxhetit te kryhet derdhja ne banke me M.A Standart . Te mbahet liber arke (pullash takse) ku te evidentohet marrja e tyre me date dhe sasi dhe shitja e pullave nga punonjesit e ngarkuar me rregulloren e brendeshme: sekretare , arshiviste .

#### 4.5. Sistemi i prokurimeve dhe blerjeve me vlera të vogla

Për periudhën e audituar janë zhvilluar gjashtë prokurime me procedure të hapur. Zgjedhja e procedurës së prokurimit është në përputhje me Ligjin Nr. 9463, datë 20.11.2006. "Për Prokurimin Publik", nenit 29,30 dhe VKM.Nr.1 date 10.01.2007 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik" me ndryshimet, kreu IV, pika 2, hartuar e zbatuar sipas dokumentave standarte të APP-s të përcaktuara në Udhëzimin Nr.2 datë 18.02.2008. Numri i prokurimeve gjendet në regjistrat e realizimit të prokurimeve. Është miratuar regjistri i parashikimeve dhe realizimeve të prokurimeve publike për vitin 2012 dhe 2013. Në rastet e ndryshimeve, është bërë kërkesa e argumentuar për ndryshimin dhe pas miratimit janë kryer veprimet e duhura. Gjatë procesit të auditimit rezultoj se materialet dhe paisjet që vlersohen edhe nga karakteristikat teknike, veçanërisht paisjet elektronike, nuk janë marrë në dorëzim me akt kolaudimi, duke mos saktësuar karakteristikat e produkteve sipas kontratës me ato të furnizuara në fakt nga furnitori. Punonjesit që merren me procedurën e prokurimit me vlera të vogla duhet të njohin këtë procedurë dhe të veprojnë sipas dispozitave ligjore

Nuk është respektuar gjurma e auditimit për të gjithë periudhën e audituar, cka bie në kundërshtim me Ligjin Nr. 9463, datë 20.11.2006. "Për Prokurimin Publik", neni.12, Ligjin Nr. 10296, datë 8.7.2010, "Për menaxhimin Financiarë dhe Kontrollin" dhe VKM Nr.1 date 10.01.2007 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik", me ndryshimet dhe udhëzimit të Min.Fin. Nr.92, datë 29.12.2011, "Për gjurmën standarte të auditit për prokurimet me vlerë të vogël dhe të lartë" dhe Urdhërit Nr. 1. datë 15.02.2012. të Bordit Zyrës "Për gjurmët standarte të auditit për prokurimet me vlerë të vogël dhe të lartë në njësitë shpenzuese të gjyqësorit". Ngarkohet me përgjegjësi si Njesia e Prokurimit dhe Njesia e Hartimit të Dokumentave.

Për periudhën e audituar 2012-2013 janë zhvilluar prokurime me procedurë "Kërkesë për propozim" nga të cilat katër në vitin 2012 dhe tre në vitin 2013. Zgjedhja e procedurës së prokurimit është në përputhje me Ligjin Nr. 9463, datë 20.11.2006. "Për Prokurimin Publik", nenit 29:30 dhe VKM. Nr.1 datë 10.01.2007 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik", me ndryshimet kreu IV pika 2.

**Permbledhtas në prokurime ju paraqesim si vijon mangesite e konstatuara, të cilat duhet të vlerësohen në prokurimet e vitit 2014 e më tej nga ju.**

1. Njësia e prokurimit të marrë masa për sistemin e dosjeve të prokurimeve, dhe arkivimit të tyre në arkivin e gjykatës. Të firmosen për çdo fletë nga komisioni.

2. KVO dhe Njësia e prokurimit të mos zhvillojnë prokurime, pa përcaktuar fondin limit nga komisioni i vlersimit të fondit sipas kërkesave të VKM Nr.1 date 10.01.2007 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik". të krijohet grupi i hartimit dhe vlerësimit të specifikimeve teknike.

3. Të caktohet komisioni i marrjes në dorëzim të materialeve e paisjeve nga operatorët ekonomik sipas kërkesave të Udhëzimit të Bordit, Nr. 3 datë 7.5.2012 "Për procedurat e ruajtjes, mbrojtjes dhe kriteret e kompetencat për nxjerrjen nga Përdorimi të aktiveve nga përdorimi në njësitë e gjyqësorit", kap.III-1.

4. Kryetari e Gjykatës të marrë masa për të kualifikuar personat që merren me prokurimin e fondeve publike sipas VKM Nr.1 date 10.01.2007 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik", me ndryshimet Kreu V, pika 1.b

#### **4.6 Organizimi, mbajtja e kontabilitetit dhe Pasqyrat Finaciare**

Misioni i auditimit u ushtrua edhe ne mbajtjen e kontabilitetit dhe te pasqyrave financiare per periudhen 01/01/2012 deri 31/12/2013 .

U audituan transaksionet financiare të arkës në lekë dhe valutë, të veprimeve me bankën, ndërsa ditari i magazinës regjistrohej nga magazinierja në formën e librit të magazinës

Nga auditimi i realizuar konstatohet se mbajtja e kontabilitetit dhe hartimi i pasqyrave financiare kryhej sipas përcaktimeve të ligjit Nr. 9228 date 29.04.2004 “Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare” nenet 3 dhe 5 te tij. Gjithashtu janë zbatuar drejt parimet e përgjithshme për përgatitjen e llogarive vjetore dhe mbajtjen e kontabilitetit.

Veprimet kontabël në këtë institucion janë mbajtur duke i regjistruar në ditare dhe janë përdorur drejt artikujt kontabël në ditarët : “Arka në lekë”, “Të ardhurat”, “ Banka”, ditarët e “Hyrjeve dhe Daljeve të magazinës”, ditarin e “Veprimeve të Ndryshme”. Të gjitha Pasqyrat Finaciare ne analize, kane inventarin kontabel te cdo llogarie sipas **V.K.M Nr.248, date 10.4.1998** “Per planin kontabel te institucioneve buxhetore” dhe Udhëzimeve përkatës të Ministrise Financave “Per mbylljen e vitit financiare dhe paraqitjen e raportit vjetor”.

Bilanci shoqerohet me raportin vjetor te bilancit dhe anekset perkates. Për vitin 2012 dhe 2013 bilanci është përpiluar dhe është dërguar në degën e Thesarit Tirane , ne Ministrine e Drejtesise Drejtorine ekonomike dhe pranë Zyres së Administrimit të Buxhetit Gjyqesor sipas afateve te percaktuara ligjore. Bilanci pasqyron sakte e me objektivitete shpenzimet, të ardhurat, aktivet dhe pasivet. Nga auditimi i të dhënave të llogarive ne celje te vitit ushtrimor rezulton se vlera e tyre perputhet me gjendjen ne mbyllje te vitit paraardhes Po keshtu gjendja e llogarive ne Bilanc perputhet me gjendjen e llogarive ne fund te vitit ne ditaret perkates.

Në aktiv jane paraqitur te gjitha aktivet e qëndrueshme. Amortizimi është llogaritur sipas normave te amortizimit mbështetur ne Udhëzimin nr.26 date 27.12.2007 “Per pergatitjen e raportimin e pasqyrave Finaciare Vjetore per Institucionet Qendrore, Organet e Pushtetit Vendor dhe njesive qe varen prej tyre. **Kërkesat për debitor, pasqyrojne detyrimin e buxhetit për pagat dhe shtesat e tjera , që paguhen në janar të vitit pasardhës, detyrimet për garanci pasurore dhe gjendjen e pullave të taksave etj.**

Llogaria vjetore e vitit 2012 dhe 2013 per Gjykatën e Rrethit Durres eshte paraqitur sipas formatit te miratuar nga Ministria e Financave dhe ne zbatim te V.K.M. nr.248 date 10.04.1998 “Per Miratimin e Planit Kontabel Publik te Organeve te Pushtetit Lokal, Institucioneve Shteterore Qendrore e Lokale si dhe Njesive qe varen prej tyre, Udhëzimit te Ministrise se Financave nr.26 date 27.12.2007 “Per pergatitjen e raportimin e pasqyrave Finaciare Vjetore per Institucionet Qendrore, Organet e Pushtetit Vendor dhe njesive qe varen prej tyre si dhe te njesive te menaxhimit/ zbatimit te Projekteve e Marreveshjeve me Donatore te Huaj – dhe formatet e Pasqyrave Finaciare te miratuara “

#### **4.7 Inventarizimi i pronës shtetërore.**

Për vitin 2013, nuk na u dorëzua dosja e inventarizimit të aktiveve të këtij institucioni.

Moskryerja e inventarit të aktiveve të qëndrueshme në institucion, bie në kundërshtim me ligjin nr. 10296, datë 08.07.2010, “Për menaxhim financiar dhe kontrollin” dhe udhëzimin nr. 30, datë 27.12.2011, pika 73,74

Nga ana e nëpunësit zbatues, nuk është hartuar lista e aktiveve për inventarizim, në bazë të dhënave të regjistrave kontabël të aktiveve të njësisë, listë kjo që duhej t'i paraqitej Titullarit të ministrisë, i cili krijon komisionin e posaçëm për kryerjen e inventarizimit.

## GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR DURRES

Kjo bie në kundërshtim me udhëzimin e sipërcituar, pika 81, ku citohet se “Inventarizimi kryhet nga një komision i posaçëm që krijohet me urdhër të titullarit të njësisë publike ose Nëpunësit Autorizues të çdo niveli të njësisë publike. Lista e aktiveve për inventarizimin hartohet nga Nëpunësi Zbatues, në bazë të dhënave të regjistrave kontabël të aktiveve të njësisë”.

### V.Sistemi Informatik ne gjykate

Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Durrës aktualisht ka 43 përdorues të pajisjeve elektronike.

Nga ushtrimi i misionit të auditimit u konstatua se sistemi informatik është eficient dhe ka nevojë për monitorim dhe mirëmbajtje të vazhdueshme.

Për të gjitha sistemin e IT duhet të ketë plan veprimi dhe strategji për mirëmbajtje dhe ruajtjen e tyre me qëllim rritjen e jetëgjatësisë dhe shërbimit.

Nga IT nuk ka plan të kësaj pune si dhe manual për gjithë përdoruesit mbi të drejtat dhe detyrimet e tyre.

Problemi është mos ruajtja e të dhënave të IT të Gjykatës në Bachap jashtë gjykatës, të cilin auditimi konsideron me rrisht të lartë dhe kërkohet zgjidhje e menjhershme.

**Sistemi i kamerave, kartave të checkimit dhe sistemi kundrazjarrit nuk janë të lidhura me ndonjë inverter.**

**Në dy vitet e ardhshme është i nevojshëm një investim në një rrjet të ri LAN ky rrjet është thuajse i pamendueshëm**

### 4/1 Mbi Zbatimi i detyrave të lëna nga auditimet e mëparshme.

Gjykata është audituar nga Njësia e Auditimit të Zyres në 2012.

Në raportin e auditimit paraardhës, janë lënë për zbatim rekomandime të pranuar dhe janë zbatuar pjesërisht nga ish kryetari.

Me urdherin nr 74 datë 18.05.2013 është miratuar plan veprimit për zbatimin e detyrave të auditit.

Nga 20 rekomandime të lëna janë zbatuar 11, një zbatuar pjesërisht pika 7 (pa kryer ndalesa 32000 lek) dhe 8 rekomandime janë pa zbatuar.

### V.OBSERVACIONE

1. U vlerësua observacioni i Kryetares znj.Joana Qeleshi dhe:

- Në lidhje me trajtimin e pagesës së “punës së kryer jashtë orarit dhe punën e kryer në ditë pushimi e festash zyrtare” nuk ka vlerësim për dem ekonomik, cëmtimi i të cilit të kryhet nga titullari i institucionit. Përgjegjësia e Kryetarit (Titullarit të Institucionit) është përgjegjësi menaxheriale në përputhje me nenin 8 pika 1 të Ligjit 10296 datë 08/07/2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”
- Në lidhje me rregulloren për Kodin e Etikës auditimi u krye për periudhën nga 01/01/2012 deri 31/12/2013 e cila është para daljes së Ligjit 109/2013

Në përfundim nuk u pranua.

2. U vlerësua observacioni i Kancelares znj.Ardena Veli dhe :

## GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR DURRES

- Bazuar ne urdherin bashkelidhur observacionit me nr.20/1 prot.date 25/05/2012 dhe nr.19 Prot. date 17/06/2013 te Kryetarit Gjykates dhe urdherin nr.16/1 Prot date 18/10/2013 te Kryetares Gjykates dhe ne perfundim u pranua.
- 3. U vleresua observacioni i K/D/buxhetit znj.Ervehe Fezga dhe ne perfundim nuk u pranua pasi dhe ne observacion pranohen gjetjet e konstatuara
- 4. Observacionet reflektohen ne Raportin Final ne pikat perkatese

## VI.KONKLUZIONE REKOMANDIME DHE PIAN VEPRIMI I GJYKATES

Duke vlerësuar frymën e bashkëpunimit dhe të mirëkuptimit të gjykates tuaj, NJAB- arrin në konkluzion që:

Gjykata e Rrethit Gjyqesor Durres, paraqet një performancë të pranueshme ne menaxhimin e fondeve buxhetore, burimeve njerëzore dhe shërbimeve gjyqësore.

Në përfundim të procesit të vlerësimeve të bëra, bazuar në nenin 21, pika 7 te ligjit nr. 9720, datë 23.04.2007 "Për auditimin e brendshëm në sektorin publik" për arritjen e objektivave në vitin 2014; kërkojme dhënien e rekomandimeve për ndreqjen e parregullsive, për masat që duhen marrë në rastet e konstatimit të dëmeve, ekonomike dhe financiare, për zhdëmtimin e tyre, si dhe masat konkrete të cilat synojnë të ulin mundësinë e përsëritjes së këtyre rasteve në të ardhmen në këtë subjekt auditues sipas sistemeve vijon;

### 1.Sistemet organizative.

1.Kryetari i gjykates në përputhje me kërkesat e ligjit Ligjit Nr. 10296, datë 8.7.2010, "Për menaxhimin Financiarë dhe Kontrollin", mbi bazën e gjetjeve ne funksionimin e mjedisit te kontrollit, te marre masa per azhornimin e rregullores aktuale, me kerkesat e ligjit 10296, date 08.07.2010 "Per menaxhimin financiar dhe kontrollin" me detyrimet e kreut II, neni 8 "Pergjegjshmera menaxheriale e titullarit", ku percaktohet se titullaret e njesive publike jane pergjegjes per "miratimin e nje strukture te pershtatshme organizative dhe vendosjen e linjave te raportimit, qe mundesojne kryerjen efektive te pergjegjesive te tyre".

2.Te kompletohet, vjetërsia e punes e cdo gjyqtari ne baze te rregjistrit kombetar te gjyqtareve. Vjetersia te paguhet me konfirmim te punonjësit te personelit.

3. Dosjet e punes se punonjesve te krijohen dhe te plotesohen sipas standartit te kerkuar per rregjistrin kombetar te punonjesve publike, bazuar ne vkm nr. 355 date 07.07.2000 "Per organizimin dhe krijimin e dosjes se rregjistrit te personelit" ne administraten publike.

**Niveli i prioritetit. Gjate vitit**

**Reagimi i menaxhimit po per zbatim**

**I perkasin kryetarit. Kancelarit**

## GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR DURRES

### 2.Sistemin e planifikimit dhe zbatimit të Buxhetit.

- 1.Procesit të hartimit të PBA-s ti paraprihet me **hartimin e planveprimt** ku të percaktohen afate e përgjegjësi për personat që merren me hartimin e PBA-s. Për periudhat në vazhdim të veprohet edhe me gjurmen e auditit sipas buxhetit dhe kërkesat buxhetore të argumentohet teknikisht.
- 2.Të kërkohet dhe rakordohet me kompanite jo publike ; CEZ-sha, Posta-sha, Telkom-Sha dhe ujesjelles , si dhe të behen rakodime me të në fillim dhe në fund të çdo viti financiar, si të formatohen këto shpenzime në përputhje me **dispozita ligjore duke bërë kontrolle të faturave dhe jo vetëm pagesa.**
- 3.**Te kryhen rakordime me Bashkinë Durres mbi detyrimin për pagesën e taksave vendore.**
- 4.Duhet të zbatohet kërkesat e udhëzimit të Min.Fin. Nr. 30 datë 27.12.2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në Sektorin Publik", pika 30, dhe Udhëzimit të Bordit, Nr. 3 datë 7.5.2012 " Për Proçedurat e Ruajtjes Mbrotjes Të Aktiveve në lidhje **Limitin e arkës**

### 3.Në sistemin e pagave e pagesave.

- 1.**Listë pagesave të punonjësve të gjykatës të bashkëngjitet listë prezencë në punë** sipas kërkesave të Udhëzimit të Bordit, Nr. 3 datë 7.5.2012 " Për Proçedurat e Ruajtjes Mbrotjes dhe Kritret e Kompetencat Për Nxjerrjen nga Përdorimi Të Aktiveve Nga përdorimi Në Njësitë E Gjyqësorit", kap. V paragrafi i fundit dhe udhëzimit Nr. 2.datë 6.2.2012 të Ministrisë Financave.  
**Te ekspozohen në listprezence orët mbi kohën normale të punës për punonjësit perkates**
- 2.Për punën e kryer jashtë kohës normale të punës dhe punën e kryer në ditë pushimi e festash zyrtare **nderprerjen e menjeherëshme të praktikës deritanishme** dhe zbatimin me korrektesë kërkesave të percaktuara në VKM.Nr. 463 datë 16.6.2011 **udhëzimin nr.16 date 20/07/2011" Mbi zbatimin e vendimit nr.463 date 16/06/2011 të K.M"** dhe udhëzimin e Bordit Drejtues të ZABGJ-s dërguar me shkresë Nr.96, datë 09.11.2011
- 3.**Ti paguhet diferenca e papaguar e raportit mjeksor znj.Oriola Baba në vlerën 2049.6 lek nga përlogaritja gabim**

**I përket Kryetares Degës Buxhetit, Kancelarit**

**Niveli i prioritetit: menjehere**

**Reagimi i menaxhimit: Dakort me zbatimin**

## GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR DURRES

### 4.Sistemin prokurimit dhe blerjet e vogla dhe zbatim kontratash.

- 1.Njësia e prokurimit të marrë masa për sistemin e dosjeve të prokurimeve, ane arkivimit të tyre në arkivin e gjykatës. Te firmosen per cdo flete nga komisioni.
2. KVO dhe Njesia e prokurimit të mos zhvillojne prokurime, pa percaktuar fondin limit nga komisioni i vlersimit të fondit sipas kerkesave te VKM Nr.1 date 10.01.2007 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik".te krijohet grupi i hartimit dhe vleresim te specifikimeve teknike.
3. Njesia e Prokurimit që merren me menaxhimin e fondeve e të prokurimeve publike duhet të respektojne gjurmene auditit sipas Urdhërit Nr. 1. Datë 15.02.2012, të Bordit Zyrës "Për gjurmen standarte të auditit për prokurimet me vlerë të vogel dhe të lartë në njësitë shpenzuese të gjyqësorit".
- 4.Të caktohet komisioni i marrjes ne dorezim të materialeve e paisjeve nga operatorët ekonomik sipas kërkesave të Udhëzimin e Bordit, Nr. 3 datë 7.5.2012 " Për procedurat e ruajtjes, mbrojtjes dhe kriteret e kompetencat për nxjerrjen nga Përdorimi të aktiveve nga përdorimi në njësitë e gjyqësorit", kap.III-1.
- 5.Kryetari e Gjykatës të marrë masa për të kualifikuar personat që merren me prokurimin e fondeve publike sipas VKM Nr.1 date 10.01.2007 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik" , me ndryshimet Kreu V.pika 1.b

#### **I përket Kryetares**

**Niveli i prioritetit: menjehere**

**Reagimi i menaxhimit: Dakort me zbatimin**

### **5.Mbi raportimin publik**

- 1.Te kryhet inventarizimi i plote dhe i menjehershëm i aktiveve te institucionit duke duke zbatuar me korrektesi procedurat e percaktuara ne ne ligjin 10296, datë 08.07.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin" dhe udhezimin nr 30 date 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësinë e sektorit publik" pika 73,74
2. Regjistrimin e menjëhershëm nga sektori i Financës i ditarit të hyrje daljeve të magazinës, mbajtjen e kartelave të mallrave e materialeve dhe rakordimin e saj me magazinën;  
Regjistrimi nga magazina e kartelave të çdo punonjësi për mjetet e inventarit në përdorim të tyre.

#### **I përket Kryetares Degës Buxhetit, Kancelarit**

**Niveli i prioritetit: menjehere**

**Reagimi i menaxhimit: Dakort me zbatimin**

## GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR DURRES

### 6.Mbi teknologjine i informacionit

1.Mbi teknologjine e ifnormacionit si dhe te azhornohet programi Juristi i blere që nga viti 2010 duke kufizuar humbjen e kohes nga burime si; fletoret zyrtare dhe portalet e faqeve që nxjerrin akte ligjore.

2.Te meren masa per evadimin e serverit qe nuk perdoret.

3.Sistemi i kamerave, kartave të checkimit dhe sistemi kundrazjarrit të lidhen me inverter.  
Lind e nevojshme transferimi ose ruajtja e te dhenave ne server të jashtem pasi edhe kapaciteti në serverin e ICMIS eshte i kufizuar.Kjo gjë nuk është parashikuar në projekin e Just për sistemin Audio.

### **I perket kryetares se deges se buxhetit**

Niveli i prioritetit menjehere

Reagimi i menaxhimi dakort me zbatimin

Keto rekomandime pasi te vlersohen nga ju, do te sherbejne si baze per zbatimin e plan veprimit dhe reagimit, me qellim permiresimin e punes, duke nxjerre aktet perkates dhe personat pergjegjes qe do t'i zbatojne, ato gjate vitit 2014 e ne vazhdim.

Raporti final hartohet ne dy kopje

### **GRUPI I PUNËS**

**Inspektor Audit**

**Aristotel Telhaj**



**Inspektor Audit**

**Trendafile Ajazi**

