



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

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

**Periudha e Audituar
(1.1.2023 - 30.6.2025)**

Tiranë, Janar 2026

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI
PËR
AUDITIMIN E USHTRUAR
NË
GJYKATËN E SHKALLËS SË PARË TË JURIDIKSIONIT TË PËRGJITHËM ELBASAN

PËRMBAJTJA

1. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

2. HYRJE

3. METODA E AUDITIMIT

4. GJETJET, KONKLUZIONET DHE REKOMANDIMET PËR ÇDO SISTEM

Tiranë, Janar 2026

1. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan 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 2025, Nr.4682/2 Prot., datë 8.10.2024, dhe programit të angazhim auditimit Nr.Prot.5366/3 Nr.Ref.6, datë 24.10.2025.

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

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

Periudha e auditimit: 1.1.2023 deri më 30.6.2025.

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

Zbatimi i rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm:

Nga verifikimi rezulton se për dy rekomandimet e lëna në auditimin e mëparshëm të kryer në vitin 2022, të cilat nga vlerësimi fundit i bërë nga grupi i auditimit në vitin 2023 në zbatim të programit nr.2, ref.nr.1950/1, prot datë 21.3.2023 “Verifikimi dhe vlerësimi i monitorimit, mbi ecurinë dhe progresin e bërë për zbatimin e rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm”, ishin me status “në proces zbatimi/ zbatuar pjesërisht”, është zbatuar plotësisht 1(një) rekomandim dhe pjesërisht rekomandimi tjetër që ka të bëjë me mos instalimin/mbajtjen/ruajtjen e DVR që ruan pamjet filmike të regjistruara nga kamerat e sigurisë, në një ambjent të sigurtë që plotëson standardet e vendosura(dhomën e serverave). Trajtuar në pkën 4.2.1 “Qeverisja dhe administrimi”.

Gjetjet kryesore:

Sistemi i qeverisjes dhe administrimit

- Keshilli i Gjykatës me Vendimin Nr.1, Nr. Prot. 520 datë 7.04.2023 ka miratuar strukturen dhe organogramën e Gjykatës të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan. 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 vecante kur ne te jane te pakten nje pozicion shef/perjegjies sektori dhe dy vartes”, konkretisht:

- Sektori i Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar është krijuar me 1(një) shef sektori, pa miratuar specialist, shtuar me vone me 1(nje) specialist buxheti dhe 1(nje) specialist finance me Vendimet e KLGJ-se Nr.673, datë 8.11.2023 “Per detajimin e numrit te punonjesve per vitin 2023” dhe Nr.15, datë 21.1.2025 “Per miratimin e detajimit te numrit te punonjesve shtese, per vitin 2025”.

- Sektori i Burimeve Njerezore, Sherbimeve Mbeshtetese dhe Prokurimeve është krijuar, pa miratuar shef sektori dhe pa specialist, shtuar me vone me 1(nje) specialist të Burimeve Njerezore me Vendimin e KLGJ-se Nr.15, datë 21.1.2025 “Per miratimin e detajimit te numrit te punonjesve shtese, per vitin 2025”.

- Sektori i Teknologjise se Informacionit, Statistikes dhe Marredheive me Publikun, Median dhe me Jashte është krijuar, me 1(nje) specialist IT dhe 1(nje) specialist MPM, pa miratuar shëf sektori. Shtuar me vone me 1(nje) specialist statistike me Vendimin e KLGJ-se Nr.15, date 21.1.2025 “Per miratimin e detajimit te numrit te punonjesve shtese, per vitin 2025”.
- Sektori i Protokoll-Arkives është krijuar, me 2(dy) specialist arkive, pa miratuar shëf sektori, shtuar me vone me 1(nje) specialist protokollit me Vendimin e KLGJ-se Nr.15, date 21.1.2025 “Per miratimin e detajimit te numrit te punonjesve shtese, per vitin 2025”.
- Në kuadër të plotësimit të bazës ligjore për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan, nuk është miratuar akoma rregulloria e brendshme për organizimin dhe funksionimin e gjykatës.
- Megjithese infrastruktura e godinës në përgjithësi ofron standardet për zhvillimin normal te aktivitetit te gjyqates, konstatohet:
 - Mungesa e ambienteve/ zyrave të nevojshme për akomodimin e punonjësve te administratës, arkivimin e dosjeve gjyqësore, magazinimin e materialeve te konsumit, studimin e dosjeve gjyqësore nga avokatet dhe për qendrimin e psikologëve.
 - Në hyrje të gjykatës, ku futen palet ndergjyqese dhe perdoruesit e tjere te gjyqates, nuk eshte vendosur/ instaluar nje skaner per idendifikimin e sendeve te pa ligjshme, qe nuk lejohen te futen ne ambjentet e gjyqates.
 - Mungesa e nje punonjesi policie ne hyrjen kryesore te gjyqates, ku futen qytetaret/ publiku/ palet per te marre pjese ne gjykime dhe per te marre sherbime gjyqesore te ofruara ne sportelet e sherbimit, ku dhe behet kontrolli fizik nga punonjesi i sigurise te gjyqates.
 - Ne organike gjykata ka te miratuar vetem nje punonjes sigurie, godina ku ushtron aktivitetin gjykata ka disa hyrje-dalje të veçanta, gje e cila e veshtirson grantimin e sigurse ne gjykate nga nje punonjes sigurie dhe nje punonjes policie.
 - Në hollin kryesor te gjyqates, ku qendron punonjesi i sigurise dhe monitori per monitorimin e kamerave te sigurise, vëzhgohen vetem kamerat e sigurise te instaluar/ vendosura ne ambjentet e brendshme te gjyqates. Nuk monitorohen kamerat e vëzhgimit te instaluar ne ambjentet e jashtme te gjyqates, pasi nuk i eshte dhene/ lene akses punonjesit te sigurise per monitorimin e ambjenteve te jashtme te gjyqates, nepermjet kamerave te vëzhgimit te instaluar ne keto ambiente.
 - Pajisja per ruajtjen e pamjeve filmike (DVR/ NRV/Server) eshte vendosur dhe ruhet ne zyrën e specialistes se IT, nuk ruhet ne nje vend te sigurte (dhomen e servareve).
 - Ne ambjentin e caktuar per studimin e dosjeve gjyqësore nga avokatet e ceshtjeve gjyqesore(jo e pershtateshme) nuk eshte instaluar nje kamer vëzhgimi dhe nje set kompjuterik.
 - Nuk jane percaktuar personat pergjegjes qe do te kene akses ne sistemet e kamerave/ monitorimin e kamerave te vëzhgimit, jo ne perputhje me VKM Nr.538, date 8.7.2020 “Per percaktimin e kriterëve dhe te procedurave per garantimin e rregullit e te sigurise ne gjykata dhe prokurori”, Kreu III-te, pika 4, nenpika c).
 - Nuk është vendosur kutia e ankesave në një vend të dukshëm, me qëllim depozitimin e ankesave te ndryshme nga perdoruesit e gjykatës.
- Gjykata nuk disponon ambiente/ hapësire te mjaftueshme për ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit arkivor administartiv dhe gjyqesor, përveç zyrës të arkivës ne katin e dyte, perdoret dhe nje ambiente/ zyre gjyqtari per vendosjen e dosjeve gjyqesore/ për arkivë. Për shkak të volumit te krijuar ne vite, dosjet e vitit 2024 dhe 2025 vazhdojnë te mbahen ne kryesekretari. Në keto të fundit mungojne elementët e sigurisë për ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit arkivor administrativ dhe gjyqesor konkretisht:
 - Ne vend-ruajtje mungojne dyert e blinduara apo me zgare metalike, matesi i temperatures dhe i lageshtise.

- Në ambjentet e brendshme te arkives mungojne kamerat e vezhgimit, per te monitoruar levizjet brenda zyres se arkivës(përveç pjesës ku rrinë specialistët e arkivës).

- Protokolli funksionon brenda zyres se arkives, ne katin e dyte te godines. Si rezultat i aksesit qe marrin/ kane perdoruesit e gjykates per në zyrën e protokollit, kjo përbën burim rrisht per kete te fundit.

-Provat materiale dhe regjistri i ketyre te fundit, nuk mbahen/ administrohen nga magazina, mbahen ne zyren e arkives, veprime dhe mosveprime këto jo ne perputhje me urdherin e Titullarit nr.4/5 prot., date 02.05.2012.

- Dhoma e serverave ne gjykate nuk ploteson te gjitha standardet e miratuara nga Bordi Drejtues i QTI per Sistemin e Drejtesise, konkretisht :

Dhoma e serverave që ndodhet në katin e dyte te nderteses, nuk përmbush përmasat e sipërfaqes fizike të përcaktuara dhe të miratuara nga Qendra e Teknologjisë së Informacionit për Sistemin e Drejtësisë (jo me pak se 12 m2).

Dhoma e serverave i mungon :

- Dyshemeja teknologjike (zjarrruduese), tokëzimi i saj.
- Dera zjarrruduese, të pakten për një kohë rreth një orë.
- Kamera e brendshme per vëzhgimin e gjithë hapësirës se dhomes, te cilat duhet te regjistrojne ne një NVR apo server.
- Sensoret për dedektimin e lëvizjeve te personave të cilët aksesojne dhomën e serverit.
- Sistemi i monitorimit, kontrollit dhe menaxhimit për dedektimin e anomalive të operimit në dhomën e serverave, njoftimin me anë të SMS apo e-mail, opsionale voice call.
- Sistemet nuk janë të mbrojtura nga dëme që mund të shkaktohen nga zjarri (dhoma nuk është e veshur me materiale zjarrruduese).

Sistemi i Planifikimit dhe Buxhetimit

- Në PBA-të e viteve 2024-2026, 2025-2027 dhe 2026-2028 faza e I-rë(hartuar në muajin mars të vitit 2025), rezulton se:

-Nuk është ngritur Ekipi i Menaxhimit të Programit(EMP-ja), në përbërje te te cilit te jete, kancelari, kryesekretaria, shefat e sektorëve, specialistë të fushës nën drejtimin e Titullarit të gjykatës, për hartimin e PBA-se, ne mbeshtetje te kërkesave buxhetore të sektorëve të gjykatës, për tu shqyrtuar nga GMS-ja dhe me pas nga Këshilli i Gjykatës, përpara se të dërgohen në KLGJ. Nga informacioni i marrë gjate auditimit rezulton se ky problem është përmirësuar në fazën e II-të PBA-së 2026-2028. Me Urdhërin e Titullarit nr.24 nr. 1675/2 prot.,datë 1.7.2025 është ngritur EMP-ja në përbërje të të cilit është Titullari i gjykatës, Kancelari, Shefi i Sektorit të Buxhetimit dhe Menaxhimit Financiar, K/Sekretarja, dhe specialist i TI-së (në mungesë të shefit të sektorit), për këtë nuk është lënë rekomandim i veçantë.

-Përveç tabelave standarte të nënshkruara nga nëpunësi autorizues e zbatues dhe shqyrtimit të tyre në Këshillin e Gjykatës nuk administrohet më vete dokumentacioni me kërkesat e cdo sektori për mallra e shërbime, shoqëruar me analizë të bazuar në normativa apo eksperiencat e mëparshme dhe mënyrën e përllogaritjes së vlerës së kërkesave (çmimet e INSTAT, testimi tregut apo realizimi i periudhave të mëparshme), për të dokumentuar e argumentuar nevojën reale dhe shumën e kërkesës për financim.

Sistemi i prokurimeve

- Nga auditimi i dokumentacionit që na u paraqit rezulton të mos jenë dërguar në rrugë shkresore: kopje e regjistrimit të parashikimit të prokurimeve publike (RPPP) në fillim të vitit me gjithë ndryshimet për vitin 2023 dhe kopje e ndryshimeve gjatë vitit në RPPP për vitin 2024 dhe 2025 në organin qendror (KLGJ) dhe degën e thesarit, dhe informacion në organin qendror (KLGJ) për cdo

4 muaj, konkretisht në muajt Maj, Shtator dhe Janar të vitit 2023, 2024 dhe 2025 në lidhje me procedurat e prokurimit të realizuara (RRPP).

- Anëtar i komisioneve të blerjeve me vlera të vogla dhe si person i autorizuar për të kryer veprimet në sistemin e prokurimeve (SPE) është caktuar z.A.G si ekspert/jurist i jashtëm, i punësuar me kohë të pjesshme me urdhër të Titullarit të AK dhe kontratat vjetore të punësimit për cdo vit buxhetor 2023-2025.

Punësimi i juristit të jashtëm me kohë të pjesshme për periudhën 2023 e në vijim është bërë pa miratim të organit qendror/KLGJ-së (organi që miraton fondet e vëna në dispozicion nga buxheti i shtetit për funksionimin e gjykatës). *Referuar akteve ligjore dhe nënligjore në fushën e prokurimeve nuk rezulton në asnjë pikë/paragraf dhe është e pa mundur që personi i punësuar me kohë të pjesshme dhe përkohësisht (në të njëjtën kohë i punësuar në një institucion tjetër shtetëror me kohë të plotë) të ndjekë dhe kryej të gjitha detyrat/hapat e një procedure prokurimi me vlerë të vogël, sipas kërkesave ligjore.*

Autoriteti Kontraktor gjatë gjithë periudhës së audituar ka realizuar vetëm 1(një) procedure prokurimi me vlerë të lartë në vitin 2024 ku eksperti A.G është caktuar si anëtar i NJP.

Juristi jashtë strukturës të gjykatës/eksperti i jashtëm duhet të merret si konsulent ligjor e të fushës, anëtar i njësisë së prokurimit apo dhe të KVO-së vetëm në raste të vecanta për procedurën e prokurimit me vlerë të lartë në varësi të specifikës dhe kompleksitetit të prokurimit sipas vlerësimit të gjykatës, në zbatim të pikës 2 neni 74 “Personi përgjegjës për prokurimin dhe njësia e prokurimit” dhe pikës 3, neni 75 “Komisioni i vlerësimit të ofertave” të VKM-së 285 datë 19.5.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar.

Sipas kontratës së lidhur pagesa e tij është caktuar/kryer për sasinë e orëve faktike që ai është angazhuar, shumëzuar me pagën orare (paga mujore /me 174 orë punë në muaj), por me kushtin që pagesa në vit të jetë jo më shumë se dy paga mujore. Paga mujore është llogaritur sipas vërtetimit që punëmarrësi ka depozituar nga institucioni i punësuar me kohë të plotë. Pagesat kanë qenë për vitin 2023 në masën 170,520 lekë, për vitin 2024 në masën 200,430 lekë dhe për periudhën deri 30.6.2025 në masën 143,352 lekë.

Referuar bazës ligjore për pagesën e përcaktuar në kontratën e punësimit të juristit/ekspertit të jashtëm mungon akti ligjor dhe nënligjor që e normon mënyrën dhe masën e pagesës.

-Për gjithë periudhën e audituar në fillim të vitit 2023, 2024 dhe 2025, Specialisti i TI-së pranë Sektorit të TI-së Statistikës, i caktuar me Urdhër të Titullarit të Gjykatës si person përgjegjës për prokurimin, nuk është pajisur me certifikatën e njohurive në këtë fushë, të paktën në nivelin bazë, apo të jetë në ndjekje të trajnimit që zhvillon ASPA në fushën e prokurimit, sipas parashikimit të nenit 75/1, pika 3-6 të VKM-se 285, datë 19.05.2021, “Për miratimin e rregullave të Prokurimit Publik”, i ndryshuar.

Deri në momentin e auditimit referuar pozicionit “specialist prokurimesh” i miratuar në strukturë veçmas nga ai i specialistit të burimeve njerëzore, në PBA-të për vitin 2024, 2025 dhe 2026 nuk është bërë kërkesë në KLGJ për të miratuar shtesë në organikë (e numrit të punonjësve) me një punonjës tjetër për plotësimin/emërimin e pozicionit “specialist prokurimesh”, i cili duhet të plotësojë kushtet e përcaktuara në nenin 75/1, pika 3-11 të VKM 285/2021, i ndryshuar, në lidhje me profesionalizimin e tij në fushën e prokurimeve.

Sistemi i menaxhimit të burimeve njerëzore

- Proçedurat e rekrutimit/pranimi në punë të punonjësve nuk janë sistemuar sipas kronologjisë së procesit, nuk kanë fletë inventari nga struktura përgjegjëse për burimet njerëzore duke filluar nga njoftimet për vendin e lirë të punës, deri tek urdhëri për fillimin e marrëdhënjes së punës nga punonjësi, ankesat në lidhje me proçedurën...etj. Dosjet nuk janë arkivuar në strukturën përgjegjëse për arkivën.

-Procesi i verifikimit paraprak për dokumentacionin e dorëzuar nga kandidatët pjesmarrës, për plotësimin e kriterëve të përgjithshme dhe kriterëve të veçanta të përcaktuar në njoftimet për shpallje, nga ana e kancelarit nuk është shoqëruar me relacion apo proces-verbal në lidhje me verifikimin e kryer. Në dosje është vetëm renditja e kandidatëve pa sqarim/koment në lidhje me verifikimin e kryer, dokumentacionin e dorëzuar bazuar në njoftimet për shpallje.

-Nuk janë njoftuar kandidatët pjesmarrës në lidhje me verifikimin paraprak, për arsyet e skualifikimit.

-Në dosje nuk ka raport përfundimtar mbi rezultatet e procesit të pranimit /rekrutimit që duhet të dërgohet në KLGJ.

- Nga auditimi rezulton se; në 3 (tre) raste përfundimi i periudhës së provës, konfirmimi i dhenies së statusit nëpunësit civil gjyqësor është bërë deri në 1 (një) vit me vonesë, në mosperputhje me legjislacionin e sipërcituar.
- Nuk është bërë vlerësimi periodik i punës, për nëpunësit civil gjyqësor, për rrjedhojë nuk janë shqyrtuar dhe miratuar nga Këshilli i Gjykatës. Në dosjet personale të punonjësve, mungojnë vlerësimet periodike të punës. Përjashtuar vlerësimi i kryer pas kërkesës së bërë nga nëpunësi civil gjyqësor (*sekretare gjyqësore A.Xh*), si dhe vlerësimet për nëpunësit civil gjyqësor në periudhë prove, vlerësime të kryera nga kancelari i cili ka përcjellë relacion në Këshillin e Gjykatës për konfirmimin e statusit të nëpunësit civil gjyqësor, veprim ky në mosperputhje me përcaktimet në aktet ligjore, ku përcaktohet se vlerësimi i performancës së nëpunësit civil gjyqësor kryhet nga eprori i drejtperdrejtë.
- Në dosjet personale të punonjësve fleta e inventarit nuk pasqyron numrin total të dokumentacionit që ndodhet në dosje.
 - Dokumentat e pasqyruara në fletën e inventarit janë me shënime dhe korrigjime.
 - Në 2 (dy) raste mungon diploma për përfundimin e ciklit të dytë të studimeve “Master Shkencor”, konkretisht për punonjësit: (*Znj.R.B, L.L*), në dosje ka vërtetim për përfundimin e ciklit të studimeve “Master Shkencor”.
 - Në 3 raste mungon vërtetim i gjendjes gjyqësore, konkretisht për (*Znj.L.K, A.K.*) në periudhë prove si dhe *Znj.A.H*, punonjëse provizore.
 - Në rastet e rekrutimeve të nëpunësve civil gjyqësor me emërim paraprak mungon akti i fillimit të efekteve financiare, nga titullari.
 - Librezat e punës së punonjësve, nuk janë plotësuar bazuar në Vendimin e Këshillit të Gjykatës datë 7.4.2023 “Për transferimin e punonjësve të administratës që ushtrojnë funksionet pranë Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Elbasan, në Gjykatën e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan.

Sistemi i pagave dhe shpërblimeve

- Nga muaji janar 2024 e në vijim, janë miratuar dy lista, për caktimin e gjyqtarëve për gjykimin e rasteve urgjente. Lista e gjyqtarëve të caktuar për gjykimin e rasteve urgjente të çështjeve penale me të mitur dhe lista e gjyqtarëve për gjykimin e rasteve urgjente ku janë përfshirë të gjithë gjyqtarët. Caktimi i listës së gjyqtarëve në dy grafikë gadishmërie ka sjellë rritje të numrit të ditëve të gadishmërisë së gjyqtarëve, në ditë pushimi javor e festa zyrtare, shoqëruar kjo me dyfishim të kostos financiare, krahasuar me periudhën paraardhëse (*vitin 2023*).

Sistemi i të ardhurave nga tarifat gjyqësore

- Në mungesë të Arkëtarit (i miratuar si pozicion pune në strukturën organizative të gjykatës), është caktuar Magazinierja të kryej detyrat e arkëtarit pranë Kryesekretarisë.
- Në momentin e pranimit/ hapjes së postës nga specialistia e protokollit/ për kërkesë paditë e ardhura me postë, nuk është mbajtur një **procesverbal i veçantë**, për sasinë e vlerave monetare që janë gjendje brenda në zarf, për t’ju bashkalidhur më pas Mandat Arkëtimor që pritet nga arkëtarja për arkëtimin e vlerave monetare të gjetura në zarf. Procesverballi duhet të ishte hartuar nga një komision i përberë jo

me pak se dy persona, në perberje të cilit duhet të jete dhe specialisti i protokollit *(ne vazhdim per kerkes padite qe dergohen/ vijne me poste, te njoftohet perfaqesuesi ligjor apo pala paditese, per te mos derguar/ futur me vlera monetare brenda ne zarf, vlerat monetare te arketohen ne banke, kerkes padia e derguar me poste te shoqerohet me dokumentin/ mandat arketimin e bankes).*

- Nuk pritet 1(një) Mandat Arkëtimi për arkëtimin e tarifës/ pranimi të kërkesë padisë dhe për arkëtimin e shpenzimeve të njoftimit të palëve, duke specifikuar tek përshkrimi i veprimit në MA, shumë që i përket tarifës dhe shumë që i përket shpenzimeve të njoftimit *(deri në momentin e auditimit janë prerë dy mandate arkëtimi, një për arkëtimin e vlerave monetare për tarifën/ pranimin e kërkesë padisë dhe një për arkëtimin e shpenzimeve për njoftimin e palëve).*

- Tarifa e shërbimit për Ankimet, dhenjen e vertetimeve për çështjet gjyqësore në proces apo të përfunduara nuk arkëtohet/ dokumentohet me **Mandat Arkëtimi**.

- Vërtetimet për çështjet gjyqësore në proces apo të përfunduara, kopje vendimi apo kopje aktesh, deri në momentin e auditimit janë dhënë pa depozituar më parë **Kërkesën**, për rrjedhojë kjo e fundit nuk është protokolluar dhe regjistruar në librin e protokollit të brendshëm, për të rakorduar numrin e vërtetimeve të dhëna me pullat/ vlerat monetare të arkëtuara në arkë.

- Formularët e kërkesave për tërheqje aktesh/ vërtetimesh, kopje vendimesh...etj., nuk janë të unifikuara dhe të miratuara nga Këshilli i Gjykatës, për rrjedhojë nuk janë të publikuara në faqen zyrtare të internetit të gjykatës, për tu aksesuar dhe përdorur lehtësisht nga përdoruesit e gjykatës.

Nga auditimi në Zyrën e Ftusve, rezulton se:

- Jo të gjitha sekretaret e seancës mbajnë Liber dorëzimi të veçantë, për dorëzimin e Fletë Thirrjeve gjyqësore/ Njoftimeve të akteve në zyrën e ftusve dhe po me firme të marrin në dorëzim Fletë-Thirrjet gjyqësore të kthyer nga Ftuset dhe nga shërbimi postar.

- Nuk është caktuar personi përgjegjës për monitorimin/ rakordimin e objekteve/ Flete-Thirrjeve gjyqësore/ Njoftimeve të akteve, të dorëzuara/ shpërndara nga posta, me faturimet e bera nga kjo e fundit. Nga zyra e ftusve Listë dorëzimi i objekteve/ Fletë Thirrjeve gjyqësore/ Njoftimet nuk hartohet/ printohet në dy kopje, një kopje të lihet postës dhe kopja tjetër të nënshkruhet nga punonjësi i postës dhe tërhiqet/ merret nga Ftuesi i gjykatës dhe të dorëzohet personit përgjegjës për monitorimin/ rakordimin e shërbimit të kryer nga posta dhe faturimit nga kjo e fundit. Mbas rakordimit me postën, personi përgjegjës për monitorimin e shërbimit të firmosë faturën e shërbimit, përpara se të kalojë për likuidim/ konfirmohet pagesa nga Sektori i Buxhetit.

- Regjistri i brendshëm ku evidentohen objektet për tu shpërndarë nga posta dhe objektet për tu dorëzuar nga ftuset e gjykatës, mbahet vetëm në mënyrë manuale dhe jo dhe në mënyrë elektronike/ në një format standard elektronik, për të lehtësuar punën e ftusve në pranim/ dorëzim/ rakordim/ monitorimin e shërbimit.

- Në momentin e pranimi të kërkesë padisë në sportelet e shërbimit përveç tarifës janë arkëtuar dhe shpenzimet e njoftimit në vlerën 100 lekë/ palë (vetëm për seancën e parë). Në fakt gjykata i paguan/ likuidon Operatorit Ekonomik "Posta Shqiptare" sh.a, 120 lekë / palë/ njoftim, për objektet me peshe deri në 20 gram (20 leke me pak), për çdo njoftim, si dhe:

- nuk janë arkëtuar shpenzimet e njoftimit për sencën e fundit/ komunikimit (-120 leke).

- nuk janë arkëtuar shpenzimet e njoftimit për objektet me peshe mbi 20 grame.

- nuk janë arkëtuar shpenzimet e njoftimit për palët në mungesë nga pala paditëse, pas çdo seance gjyqësore të shtyre për mungesën e paleve.

- Ndërmjet Gjykatës të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan dhe "Posta Shqiptare" SH.A është lidhur marrëveshja Nr.467, prot. datë 25.04.2018 "Për Shërbimet Postare". Në këtë të fundit nuk specifikohen shërbimet specifike/ konkrete, që përbëjnë objektin e kontratës **(dorëzim/ pranim/ përpunim/ shpërndarje e Fletë-Thirrjeve gjyqësore/ Njoftimin e akteve/ paleve, këto të fundit nuk mund të konsiderohen letër pasi nuk futen në zarf dhe nuk duhet të tarifohen sipas Aneksit 1 të marrëveshjes)**. Shërbimet që ofrohen nga Posta Shqiptare sh.a dhe tarifën që aplikohen nga kjo e fundit

kane një peshë specifike të konsiderueshme në të ardhurat që merr kjo e fundit nga gjykata, për rrjedhojë duhet të ketë dhe zbritje në raport me tarifën e miratuar dhe të publikuar në faqen e internetit të "Posta Shqiptare" sh.a).

- Kryesekretaria krahas organizimit të punës në sekretari kryer/ ofron dhe shërbime gjyqësore në sportelet e shërbimit për publikun, për rrjedhojë kjo e fundit nuk janë kryer kontrollë në lidhje me rregullshmerinë/ aplikimin e tarifave, për cilesinë e ofrimit të shërbimeve gjyqësore. *Veprime dhe mos veprime këto jo në përputhje me kërkesat e Ligjit 98/2016, "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, Neni 43, pika 1 "Kryesekretari ka në kompetencë bashkërendimin, organizimin dhe ndarjen e punës së zyrës së sekretarisë nën drejtimin e kancelarit të gjykatës".*

Sistemi i transaksioneve për blerjet, shpenzimet

- Për shërbimet e kryera nga ekspertët, konstatohet se: formulari i vërtetimit të përdorur për pagesën e tyre, nuk është i miratuar në Këshillin e Gjykatës, me të dhënat e mjaftueshme për përllogaritjen e tarifës. Në rastin e likuiduar me ush.111 datë 18.6.2025, ekspertiza e ekspertit gjeodet Sh.L në masën 40,000 lekë, formulari bashkangjitur ka dhe tabelën për plotësimin e kohëzgjatjes (orë) të pranisë së ekspertit në seancë (formular i përdorur për pagesën e përkthyesve). Formulari i përdorur nuk i ka të plotësuar të gjitha të dhënat. Urdhër Shpenzimit nuk i bashkangjitet raporti i ekspertizës, të hartuar nga eksperti. Me urdhra të NA të Gjykatës, janë likuiduar me ush. nr. 81 dhe nr.82 datë 12.5.2025 dy eksperte mjeke psikiater me nga 40,000 lekë/ secili për ekspertim në fushën e psikiatrisë ligjore, për dy ekspertiza (ekspertim dhe rikespertim) të caktuar me vendime të gjyqtarit të cështjes. Për këto raste nuk janë bashkangjitur urdhër shpenzimeve vërtetime me të dhëna për llogaritjen e tarifës dhe akte të ekspertimit të përgatitur/dorëzuar.

- Për shërbimet e kryera nga avokatët kryesisht, konstatohet se: formulari i vërtetimit të përdorur për pagesën e tyre, nuk është i miratuar në Këshillin e Gjykatës, me të dhënat e mjaftueshme për përllogaritjen e tarifës.

- Në disa raste janë të paplotësuara me të dhënat e nevojshëm për numrin e vendimit të gjykatës për cështjen, nr. e vendimeve të caktimit të tyre për të kryer shërbimin, datën e regjistrimit të cështjes etj.

- Në disa raste bashkëlidhur faturave të shërbimeve për avokatë kryesisht janë përdorur vendime të gjykatës apo proces verbale të seancës të cilat jo vetëm se janë voluminoze por mbi të gjitha përdorimi i tyre nuk respekton mbrojtjen e të dhënave personale (Ligji nr.9877, datë 10.3.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale").

- Ka vonesa nga momenti i kryerjes së shërbimit nga avokatët, me atë likuidimit deri në 2 vjet kjo për shkak se vërtetimet për shërbimin e kryer (në ato raste kur janë aplikuar) nuk janë plotësuar/lëshuar menjëherë personave që i kanë kryer dhe/ose faturimi/paraqitja në gjykatë prej tyre është bërë përtej afatit ligjor menjëherë ose brenda muajit.

- Për shërbimet e kryera nga përkthyesit konstatohet se: formulari i vërtetimit të përdorur për pagesën e tyre, nuk është i miratuar në Këshillin e Gjykatës, me të dhënat e mjaftueshme për përllogaritjen e tarifës.

- Nuk është zbatuar në një rast Ush. 264 datë 21.11.2024 tarifa e shpërblimit për përkthyesen A.V të miratuar në urdhëzimin e përbashkët nr.8, datë 19.7.2022 "Për përcaktimin e tarifave për kryerjen e shërbimit të përkthimit zyrtar dhe interpretimit të gjuhës së shenjave dhe rregullave për përjashtimin nga pagesa e tarifave për kategori të personave përfitues të ndihmës juridike". Tarifa, është bazuar fillimisht në urdhrin nr.405, datë 14.4.2023 të gjyqtarit të cështjes penale që ka urdhëruar masën e shpërblimit 40,000 lekë, në cilësinë e ekspertës për përkthimin e disa akteve të fashikullit dhe të 6 seancave gjyqësore (Shkurt-Prill 2023) dhe ngarkon degën e financës së gjykatës për zbatimin e tij, jo në përputhje me kriteret e marrjes të angazhimit financiar, të përcaktuara në urdhëzimin e MFE Nr.9, datë 20.3.2018 "Për procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit", të ndryshuar, ku sipas të cilit marrja e angazhimit urdhërohet vetëm nga Nëpunësi Autorizues i

gjykatës. Më vonë pas një viti, nëpunësi zbatues aktual në zbatim të udhëzimit nr.9 e ka paraqitur këtë angazhim/shërbim tek NA(titullari i gjykatës), i cili me urdhrin pa nr. prot datë 13.11.2024 ka urdhëruar pagesën 40,000 lekë, shumë e bazuar në tarifat e pagesës së ekspertëve UKM nr.4 datë 12.12.2012 dhe jo në ato të miratuar me Udhëzimin e Përbashkët Nr. 8, datë 19.7.2022, sipas të cilit përkthyesi shpërblehet me tarifë në bazë të kohës së asistimit në seancën gjyqësore nr. e faqeve të përkthyer. Bashkalidhur pagesës mungon dokumentacioni justifikues që vërteton kohëzgjatjen e seancave në minuta/orë dhe numrin e faqeve të përkthyer për të saktësuar shpërbimin që duhej të aplikohet. Ka vonesa nga momenti i kryerjes së shërbimit me atë likuidimit në afro 2 vjet.

- Për shërbimet e kryera nga psikologët në proceset gjyqësore konstatohet se:
-Mungojnë aktet ligjore e nënligjore për tarifën e shpërblimit të tyre. Tarifa e shpërblimit është aplikuar pa miratim në këshillin e gjykatës, referuar tarifës për shpërblimin e avokatëve në rastet e asistimit në seanca gjyqësore dhe tarifave të ekspertëve në rastin e akteve të vlerësimit. Përdorimi i tarifave për avokatët dhe tarifave për ekspertët, vlerësohet i pa rregullt pasi nuk janë shërbime të ngjashme.

Formulari i vërtetimit të përdorur për pagesën e tyre, nuk është i miratuar në Këshillin e Gjykatës, me

të dhënat e mjaftueshme për përllogaritjen e tarifës. Në rastin e psikologes O.Q me urdhër shpenzimit nr.92, datë 27.5.2025 në shumën 36,000 lekë është likuiduar fatura e muajit Maj 2025, për praninë në 12 seanca gjyqësore 4 prej të cilave me vonesë 10 muaj nga momenti i kryerjes së shërbimit (tutor , mentor dhjetor të vitit 2024). Tarifa e psikologes është aplikuar me 3,000 lekë/ seancë, e ngjashme me tarifën e avokatit të thirrur kryesisht. Formulari i përdorur/ vërtetimi nuk është i plotësuar me të dhënat për orën e fillimit dhe të përfundimit të pranisë së saj në gjyq për të llogaritur tarifën në bazë të kohëzgjatjes së asistimit.

Sistemi i raportimit financiar dhe kontabilitetit

- Regjistrimet e kryera në librat e llogarive të mbajtuara manualisht janë bazuar në parimin mbi bazë monetare(*Cash*) dhe jo parimin e të drejtave dhe detyrimeve të konstatuara. Njohja e shpenzimeve është kryer në momentin e pagesës (regjistrimit të *U.Shp. në ditarin e bankës*) dhe jo në momentin e lindjes/konstatimit të detyrimit (pranimi të faturës blerjes së mallit apo shërbimit) dhe nuk është në përputhje me udhëzimin nr.8 datë 09/03/2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme“, të ndryshuar, Kap. II, pika 8 ... *Metoda e njohjes së shpenzimeve dhe të ardhurave në sektorin publik ka të bëjë me: - Njohjen e shpenzimeve të vitit buxhetor në çastin e ndodhjes së tyre, pavarësisht nga data e pagesës; si dhe- Njohjen e të ardhurave në çastin e arkëtimit të tyre.*

- Për lëvizjen e mjeteve monetare (arkëtimin dhe derdhjet në bankë) dhe lëvizjen e pullave të taksës(*tërheqjen nga dega e tatimeve dhe pakësimin e tyre nga shitja për shërbimet gjyqësore*) nuk mbahen libra të veçantë (*libër arke dhe libër pulle*) por një libër i përbashkët që pasqyron të gjitha veprimet me mjetet monetare dhe pullat e taksës por në mbyllje paraqet gjendjen e pullave të taksës. Në këtë libër të emërtuar “Libër Arke” nuk identifikohet: përshkrimi i veprimit të kryer (*por emri i qytetarit*), vlera e arkëtuar në kolonën “arkëtime”, pasi nuk ka një kolonë të tillë por disa kolona me përshkrime të ndryshme sipas veprimit të kryer. Në kolonën “pagesa”, pasqyrohet vlera e pagesës e ndarë sipas ndarjes që bëhet në “Faturën për Arkëtim” e që shërben për derdhjen në bankë të mjeteve monetare ndërkohë që M.Pagesa fizike ka vlerën e dalë nga arka .

Në librin e arkës sipas kësaj mënyre mbajtje nuk identifikohen mjetet monetare të hyra dhe të dala nga arka, si dhe gjendja e tyre në fund të çdo muaji. Në çelje të librit të arkës pasqyrohet mbartja në vlerë e pullave nga muaji i kaluar dhe në mbyllje të librit të arkës pasqyrohet gjendja e pullave të taksës. Në këtë kuptim vlera e arkëtimeve nga shitja e pullave(M.A) nuk regjistrohen si hyrje të mjeteve monetare por regjistrohen si dalje e pullave(M.P).

Mosmbajtja e librit të arkës dhe librit të pullave të taksës(*vlerave të tjera pranë arkës*), të ndarë nga njëri tjetri dhe në formatin standart kontabël të tyre nuk është në përputhje me udhëzimin nr 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar, pikat, 62, 64, 67, 68, 72.

Autorizimi për tërheqjen e pullave të taksës është hartur në një kopje e cila është dorëzuar në DRT Elbasan dhe është nënshkruar nga Kancelari.

Sistemi i aktiveve të qëndrueshme

- Në 4 (*katër*) raste, nga blerja e përqëndruar në KLGJ e aktiveve dhe marrë nga gjykata me transferim kapital pa pagesë, sipas vendimeve të KLGJ nr.446 datë 24.7.2023, nr.129 datë 13.3.2024, nr.600 datë 9.10.2024 dhe nr.98 datë 19.2.2025 konstatohet se nuk janë zbatuar procedurat e përcaktuara në udhëzimin nr.30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP” i ndryshuar.:
 - Marrja në dorëzim e aktiveve është kryer në ambientet e KLGJ(referuar procesverbaleve) ndërkohë që marrja në dorëzim kryhet në ambientet e marrësit(*udhëzimi nr.30 dt. 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP” i ndryshuar pika 47-50*)
 - Në tre raste punonjësi i gjykatës që ka kryer tërheqjen e aktiveve nuk është i paisur me autorizim dhe në një rast punonjësi është paisur me autorizim të lëshuar nga Kancelari dhe jo nga N.A.dhe N.Z.(*udhëzimi nr.30 dt. 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP” i ndryshuar pika 55*). Punonjësi është autorizuar të kryej veprimet dhe të nënshkruaj marrjen dorëzim ndërkohë që marrja dorëzim kryhet me komision të ngritur nga titullari.(*udhëzimi nr.30 dt. 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP” i ndryshuar pika 42-43*)
 - Për të katër rastet e marrjes me transferim të aktiveve nuk është dërguar në KLGJ, akti i konfirmimit në zbatim të udhëzimit nr.30 dt. 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar pika 55.
 - Në dy raste (*sipas vendimevetë KLGJ nr.129 dt.13.3.2024 referuar P.V.dorëzimit dt. 12.12.2023 në zbatim të kontratës nr 4534/28 dt.4.12.2023, P.V. marrjes në dorëzim dt.26.3.2024 dhe vendimit të KLGJ nr.600 dt.9.10.2024 referuar P.V. marrjes në dorëzim dt.14.10.2024 në zbatim të kontratës nr 989/19 dt.11.7.2024, të lidhura nga KLGJ me operatorët ekonomikë me objekt: “Blerje paisje elektronike F-V”, rezulton se operatori ekonomik(OE) duhet të kryej edhe vendosjen(montimin) e paisjeve*), procesverbali i marrjes në dorëzim është mbajtur në ambientet e KLGJ dhe jo të gjykatës.
- Për të dy vitet nuk janë respektuar procedurat e kryerjes së inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve si vijon:
 - N.Zbatues nuk ka hartuar dhe nuk ka vënë në dispozicion të komisioni të inventarizimit listën e aktiveve për inventarizim.
 - Komisioni i inventarizimit nuk ka fiksuar me procesverbal përpara fillimit të punës numrin rendor të flet hyrjes dhe fletë daljes së fundit.
 - Komisioni i inventarizimit në përfundim të punës nuk ka hartuar raportin për Nëpunësin Autorizues
 - Komisioni i inventarizimit nuk ka identifikuar /hartuar listën e aktiveve për vlerësim

Rekomandimet kryesore:

Sistemi i qeverisjes dhe administrimit

- Gjykata në bashkëpunim me organin qendrorë (për miratimin e shtesës të numrit të punonjësve në organike), të kërkojë shtesë në organikën e gjykatës. Për njësinë strukturore/ sektor, të respektohet numri minimal i parashikuar në aktet ligjore dhe nenligjore, me të pakten një pozicion shef sektori dhe 2(dy) vartës/ specialist, konkretisht në:
 - Sektorin e Burimeve Njerezore, Sherbimeve Mbeshtetese dhe Prokurimeve për 1(nje) shef sektori dhe 1(nje) specialist prokurimesh.
 - Sektorin e TI, Statistikes dhe Marredhenieve me Publikun dhe Median dhe me jashte, për 1(nje) shef sektori.
 - Sektorin e Protokoll-Arkives, për 1(nje) shef sektori.

- Kryesekretari për 1(nje) sekretare regjistruese dhe 1(nje) sekretare gjyqesore/seance.
- Në mbledhjen e radhës, Këshilli i Gjykatës, të shqyrtojë dhe miratojë projekt rregulloren e brendshme për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan.
- Gjykata në bashkëpunim me organin qendror (për sigurimin e fondeve), duke analizuar dobësitë, të hartojë një plan veprimi për garantimin e rregullit e të sigurisë në gjykatë në përputhje me standardet e kërkuara.
- Te krijohen kushtet teknike dhe teknologjike te ruajtjes dhe sigurise fizike te dokumentave ne arkivë.
 - Ne ambientet e brendshme te arkivës te instatolohen kamerat e vëzhgimit, te vendosen dyer te blinduara ose kangjella hekuri, mates temperature dhe lageshtie.
 - Në mungese te ambjenteve per arkivimin e dosjeve gjyqesore dhe administrative, të shikohet mundësia për përshtatjen e pjesës fundore të garazhdit, për arkivë, pa prishur funksionalitetin e garazhdit, duke garantuar kushtet e sigurise dhe te ruajtjes.
 - Protokolli/ specialistia e protokollit te sistemohet/ vendoset ne katin zero te godines, dhe te funksionojë si zyre me vete, jashtë zyres së arkivës.
 - Provat materiale të mos mbahen në zyrën e arkivës, të mbahen/ administrohen nga magazina në një kasafortë të veçantë, kjo e fundit te mbaje dhe regjistrin e provave materiale.
- Gjykata në bashkëpunim me organin qendrorë(për sigurimin e fondeve) të shikojë mundësinë për zhvendosjen e Dhomës Serverave në një ambjent me një sipërfaqe më të madhe se sa ajo ekzistuese.
 - Të merren masat e nevojshme për garantimin e kushteve të sigurisë, sipas standardeve te miratuara për ndertimin dhe administrimin e dhomes se serverave per Sistemin e Drejtesise

Sistemi i Planifikimit dhe Buxhetimit

Për një planifikim sa më real të nevojave të gjykatës/ përgaditjen e PBA-së, grupi i punës(EMP), të administrojë të gjithë dokumentacionin bazë lidhur me kërkesat për mallra e shërbime nga çdo sektor/ strukturë, analizimin e tyre bazuar në normativa/eksperiencat e mëparshme, si dhe mënyrën e përllogaritjes së vlerës së kërkesave

Sistemi i prokurimeve

- Titullari i AK dhe Struktura përgjegjëse për prokurimet të marrin masa për dërgimin në rrugë shpresore të kopjes së ndryshimit gjatë vitit të regjistrimit të parashikimit të prokurimeve publike (RPPP) në organin qendror (KLGJ) dhe degën e thesarit, dhe informacion në organin qendror (KLGJ) për cdo 4 muaj në lidhje me procedurat e prokurimit të realizuara.
- Titullari i AK dhe Struktura përgjegjëse për prokurimet të marrin masa që:
 - Në përberje të komisionit të prokurimit me vlerë të vogël të jenë punonjes të punësuar me kohë të plotë pune. Të merren masa të menjeherëshme për kualifikimin e punonjesve që do të angazhohen në procedurat e prokurimit që do të zhvilloj autoriteti kontraktor në vazhdim, duke mos përjashtuar marrjen e asistencës nga APP-ja, për te siguruar mirëpërdorimin e fondeve publike dhe uljen e shpenzimeve procedurale/administrative.
 - Pas analizës e vlerësimit në varesi të numrit të procedurave të prokurimit me vlerë të lartë të parashikuara në RPPP për tu zhvilluar nga Autoriteti Kontraktor, të kërkohej në organin qendror/KLGJ, miratim për: punësimin e ekspertëve(specialistë të fushës) jashtë strukturës te gjykates, me kontrate pune të përkoheshme/pjesëshme *si ekspertë të jashtëm për procedurat e prokurimit me vlerë të lartë*; Përcaktimin e mënyres/masës të pagesës *(me pagë orare ose sipas numrit të procedurave të prokurimit të parshikuara nga AK për t'u zhvilluar gjatë vitit apo vlerës prokurimit të parashikuar/ fondit limit)* si dhe sigurimin/mbulimin me fondin e nevojshëm;
 - Të kërkohej në KLGJ miratimi i shtesës në organikë të specialistit të prokurimeve, plotësimi/emerimit të pozicionit të tij pranë sektorit të burimeve njerëzore, shërbimeve mbështetëse dhe prokurimeve, i cili duhet të plotësojë kushtet e profesionalizimit sipas përcaktimeve në nenin

75/, pika 3-6 dhe 11 të VKM-se 285, datë 19.05.2021, “Për miratimin e rregullave të Prokurimit Publik”, i ndryshuar. Deri në plotësimin e këtij pozicioni referuar analizës së stafit aktual pas caktimit të personit përgjegjës për prokurimet, të mundësohet trajnimi që organizohet nga ASPA për pajisjen e tij me certifikatën e njohurive në fushën e prokurimit.

Sistemi i menaxhimit të Burimeve Njerëzore

- Strukturat përgjegjëse të marrin masa:
 - Për dokumentimin e plotë, të rregullt, të gjitha veprimet e kryera gjatë procesit të rekrutimit të nëpunësit civil gjyqësor, sipas përcaktimeve ligjore në fuqi.
 - Të verifikohen në tërësi procedurat e rekrutimit, në rast se konstatohen parregullsia, të merren masat për plotësimin, sistemimin, inventarizimin dhe arkivimin e të gjithë procedurave të rekrutimit/pranimit në punë të punonjësve.
- Strukturat përgjegjëse të marrin masa për:
 - Respektimin e afatit të përcaktuar për punonjësit që janë në periudhë prove (me emërim paraprak), duke vlerësuar dhe marrë vendimet për konfirmimin/moskonfirmimin/ zgjatjen e periudhës së provës së nëpunësit civil gjyqësor, në afatet e përcaktuara në legjislacionin në fuqi.
 - Vendimet e Këshillit të Gjykatës për Konfirmimin e Nëpunësit Civil Gjyqësor të përcillen në KLGJ sipas afatit të përcaktuar, për të kryer veprimet në Regjistrin Qendror të Personelit.
- Struktura përgjegjëse që ndjek procesin e realizimit të vlerësimit të performancës, në bashkëpunim me eprorin e drejtëpërdrejtë të nëpunësit civil gjyqësor, të bëjë vlerësimin periodik të punonjësve në lidhje me njohuritë profesionale dhe aftësitë teknike, përkushtimin në punë dhe etikës në punë, përpara se raporti i vlerësimit të kalojë Kryetarit të Gjykatës dhe Këshillit të Gjykatës për vendimmarrje/vlerësimin përfundimtarë.
 - Në përfundim të procesit të vlerësimit, vendimi i Këshillit të Gjykatës të vendoset në dosjen individuale të nëpunësit civil gjyqësor.
- Plotësimin me të gjithë dokumentacionin që duhet të përmbajë dosja e punonjësit/përditësimin, sipas VKM-se Nr. 833, datë 28.10.2020 “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”.
 - Plotësimin e librezave të punës menjëherë kur fillon marrdhënia e punës si dhe përditësohet sa here ka ndryshim në emërtesë/pozicion bazuar në aktin e emërimit, duke plotësuar rubrikat (datë, pozicion firmë dhe vulë).

Sistemi i Pagave dhe Shpërblimeve

- Këshilli i Gjykatës të analizoj rastin, duke marrë masa që:
 - Lista e gadishmërisë, që përcakton gjyqtarët për gjykimet e rasteve urgjente, të jetë gjithpërfshirëse, e cila të përditësohet kur është e nevojshme sipas përcaktimit në aktet ligjore në fuqi, duke shmangur mbivendosjet në disa lista gadishmërie, me qëllim përdorimin me efektivitet, efizienz dhe ekonomicitet të fondeve buxhetore.

Sistemi i të ardhurave nga tarifat gjyqësore

- Këshilli i Gjykatës të nxjerrë përgjegjësitë dhe të marrë masa për përmirësimin e sistemit të kontrollit të brendshëm në sektorët që kanë lidhje me përlllogaritjen dhe arkëtimin e tarifës gjyqësore. Të krijohet “gjurma e auditit” me proceset e detyrat e cdo punonjësi/ strukture (kancelar, kryesekretar, sektor i buxhetit dhe menaxhimit financiar, sekretare gjyqësore që punojnë në sportelet e shërbimit, arkë) në kryerjen dhe monitorimin e shërbimeve, përlllogaritjen dhe arkëtimin e tarifës gjyqësore, derdhjen në buxhet të të ardhurave nga tarifat e shërbimeve gjyqësore, rakordimin me Degën e Thesarit dhe Degën e Tatimeve, mbajtjen e dokumentacionit autorizues, vertetues, kontabilitetit.

-Në momentin e pranimit/ depozitimit të kërkesë padisë te arkëtohet/ merren dhe shpezimet e njoftimit të palëve për seancen e parë dhe të fundit. Të arkëtohet tarifa e njoftimit për palët në mungesë nga pala paditëse, pas cdo seance gjyqësore.

-Të rishikohet “Marrëveshja për Sherbimet Postare”, me Operatorin Ekonomik “Posta Shqiptare” SH.A, sipas Nenit 5 “Kohëzgjatja”. Të analizohet shërbimi i ofruar nga Filiali i Postës Shqiptare sh.a Elbasan, në veçanti shpenzimet postare që gjykata i paguan kësaj të fundit për shërbimet e ofruara/ tarifat.

- Për minimizimin e shpenzimeve postare dhe problemet e tjera me postën të kërkohe shtesë në organikë të numrit të ftuesve, në menyrë që dorezimi i Fletë-Thirrjeve gjyqësore të realizohet nga vetë gjykata.

-Kryesekretari të ushtroje funksionet e saj, sipas pershkrimeve të punës në rregulloren e brendshme të gjykatës. Të sistemohet/ vendoset jashtë sekretarise gjyqësore, në një ambient më vetë/ zyra ngjitur me sekretarine gjyqësore.

-Specialisti i Marrëdhjeve me Median dhe Publikun, për të qenë me afër me publikun, të sistemohet/ vendoset në zyrën e ish Ndihmes Juridike Falas.

Sistemi i transaksioneve për blerjet, shpenzimet

- Strukturat përgjegjëse të marrin masa që deri në miratimin nga KLGJ të gjurmës së auditit dhe procedurës për kryerjen e shpenzimeve për shërbimin *e ekspertëve*, të përdoret një formular i vërtetimit për shërbimin e kryer, të miratuar nga këshilli gjykatës në të cilin të pasqyrohen dhe të plotësohen të gjitha elementët të cilët janë të mjaftueshëm për përcaktimin/llogaritjen e tarifës së shpërblimit bazuar në tarifën e miratuara 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 ti jepet/ dërgohet ekspertit, për faturimin e shërbimit dhe një kopje origjinal nëpunësit zbatues për konfirmimin e faturës. Për të garantuar kryerjen e shpenzimit në të njëjtën kohë me atë të shërbimit në procedurë të përcaktohet afati i pajisjes me formularin e miratuar nga ana e gjykatës dhe afati i faturimit prej tyre të shërbimit/ shërbimeve të kryera. Të njoftohet zyrtarisht ofruesi shërbimit në lidhje me procedurën e miratuar dhe afatin e faturimit të shërbimeve.
- Strukturat përgjegjëse të marrin masa që deri në miratimin nga KLGJ të gjurmës së auditit dhe procedurës për kryerjen e shpenzimeve për shërbimin *e avokatëve të thirrur kryesisht*, të përdoret një formular i vërtetimit për shërbimin e kryer, të miratuar nga këshilli gjykatës në të cilin të pasqyrohen dhe të plotësohen të gjitha elementët të cilët janë të mjaftueshëm për përcaktimin/llogaritjen e tarifës së shpërblimit bazuar në tarifën e miratuara 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. Për të garantuar kryerjen e shpenzimit në të njëjtën kohë me atë të shërbimit në procedurë të përcaktohet afati i pajisjes me formularin e miratuar nga ana e gjykatës dhe afati i faturimit prej tyre të shërbimit/ shërbimeve të kryera. Të njoftohet zyrtarisht dhoma e avokatisë në lidhje me procedurën e miratuar dhe afatin e faturimit të shërbimeve.
- Strukturat përgjegjëse të marrin masa që:
 - Deri në miratimin nga KLGJ të gjurmës së auditit dhe procedurës për kryerjen e shpenzimeve për shërbimin *e përkthyesve* të përdoret një formular i vërtetimit për shërbimin e kryer, të miratuar nga këshilli gjykatës në të cilin të pasqyrohen dhe të plotësohen të gjitha elementët të cilët janë të mjaftueshëm për përcaktimin/llogaritjen e tarifës së shpërblimit bazuar në tarifën e miratuara 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 përkthyesit, për faturimin e shërbimit dhe një kopje origjinal nëpunësit zbatues për konfirmimin e faturës. Për të garantuar kryerjen e shpenzimit në të njëjtën kohë me atë të shërbimit në procedurë

të përcaktohet afati i paisjes me formularin e miratuar nga ana e gjykatës dhe afati i faturimit prej tyre të shërbimit/ shërbimeve të kryera. Të njoftohet zyrtarisht ofruesi shërbimit në lidhje me procedurën e miratuar dhe afatin e faturimit të shërbimeve.

-Marrja e angazhimit financiar të shpenzimeve të parapaguara për aktivizim nga gjykata në çështje gjyqësore të avokatëve kryesisht, ekspertë, përkthyes, psikologë të kryhet në cdo rast me urdhër nga nëpunësi autorizues i gjykatës sipas kriterëve të përcaktuara në udhëzimin standart të zbatimit të buxhetit.

- Strukturat përgjegjëse të marrin masa që deri në:

- miratimin e *tarifës së psikologëve* me aktet ligjore përkatëse, në rastet e asistimit të psikologëve në seanca gjyqësore të përdoret tarifa e shpërblimit të përkthyesëve dhe për aktet e vlerësimit të përdoret tarifa për aktet e ekspertimit të Institutit të Mjeksisë Ligjore(IML) si shërbim i ngjashëm me shërbimin e psikologëve.

-miratimin nga KLGJ të gjurmës së auditit dhe procedurës për kryerjen e shpenzimeve për shërbimin e *psikologëve* të përdoret një formular i vërtetimit për shërbimin e kryer, të miratuar nga këshilli gjykatës në të cilin të pasqyrohen dhe të plotësohen të gjitha elementët të cilët janë të mjaftueshëm për përcaktimin/llogaritjen e tarifës së shpërblimit bazuar në tarifat e miratuara dhe një procedurë me hapat që ndjekin punonjësit që hartojnë, konfirmojnë dhe dërgojnë për miratim tek nëpunësi autorizues.

Pas miratimit nga nëpunësi autorizues një kopje origjinal i jepet/dërgohet psikologut për faturimin e shërbimit dhe një kopje origjinal nëpunësit zbatues për konfirmimin e faturës. Për të garantuar kryerjen e shpenzimit në të njëjtën kohë me atë të shërbimit në procedurë të përcaktohet afati i pajisjes me formularin e miratuar nga ana e gjykatës dhe afati i faturimit prej tyre të shërbimit/ shërbimeve të kryera. Të njoftohet zyrtarisht ofruesi shërbimit në lidhje me procedurën e miratuar dhe afatin e faturimit të shërbimeve.

Sistemi i raportimit financiar dhe kontabilitetit

- Nëpunësi Zbatues të marrë masa që regjistrimet kontable të ngjarjeve ekonomike, të kryhen në momentin e ndodhjes së tyre dhe jo në momentin e pagesës, në zbatim të parimit të drejtave dhe detyrimeve të konstatuara me qëllim që pasqyrat financiare të japin informacion të qartë dhe të besueshëm jo vetëm mbi transaksionet e paguara, por edhe mbi detyrimet për t'u paguar në të ardhmen, pavarësisht nëse mbajtja e kontabilitetit realizohet në program informatik financiar apo manualisht në libra kontabël fizikë.

- Për çdo veprim të hyrjes së mjeteve monetare në arkë(tarifë për veprime e shërbime gjyqësore që kryhet me ose pa përdorimin e pullave të taksës), të pritët mandat arkëtimi dhe për çdo veprim të daljes/depozitimi në bankë të pritët mandat pagesa.

Për çdo veprim të tërheqjes së pullave të taksës nga Drejtoria e Rajonale Tatimore të pritët mandat arkëtimi(M.A) me numur rendor dhe bllok të veçantë të ndarë nga blloku i arkëtimeve të mjeteve monetare dhe për çdo shitje pulle(dalje), të pritët mandat pagesë (M.P) me numur rendor dhe bllok të veçantë të ndarë nga blloku i pagesave të mjeteve monetare.

Libri i arkës në mbyllje të çdo periudhe (muaji) duhet të pasqyrojë gjendjen në fillim lëvizjet dhe gjendjen në fund të mjeteve monetare. Libri pullave të taksës në mbyllje të çdo periudhe (muaji) duhet të pasqyrojë gjendjen në fillim, lëvizjet dhe gjendjen në fund të pullave të taksës(vlerave të tjera pranë arkës)

Libri i arkës dhe i pullave të taksës të mbahen/printohen në dy kopje dhe në fund të çdo muaji pas nënshkrimit nga arkëtari, një kopje(origjinali), sëbashku me kopjen e parë(origjinalin) e mandateve të arkëtimit dhe pagesës i dorëzohet sektorit të financës, ndërsa kopja tjetër qëndron në arkë.

Autorizimi për tërheqjen e pullave të taksës nga DRT-ja Elbasan të hartohet në tre kopje, të protokollohet, të nënshkruhet nga nëpunësi autorizues(NA) dhe nëpunësi zbatues(NZ) dhe njëkopje

të bëhet pjesë e dokumentacionit kontabël të veprimeve të arkës (Librit të pullave të taksës bashkëlidhur M.A. për tërheqjen e pullave)

Sistemi i aktiveve të qëndrueshme

- Nëpunësi autorizues dhe nëpunësi zbatues të marrin masa që në rastet e marrjes me transferim të aktiveve të pajisin me autorizim të nënshkruar prej tyre, punonjësin që do të kryej tërheqjen dhe të përcaktohet qartë në autorizim, veprimi që duhet të kryej punonjësi i autorizuar (*nënshkrimi i fletë daljes*).

Në rastet kur aktivet vijnë nga blerjet e përqëndruara ti kërkohej zyrtarisht Autoritetit Kontraktor, specifikimet teknike të përcaktuara në kontratën e lidhur me OE, të cilat mund të dërgohen përpara apo të shoqërojnë fletë daljen e aktiveve. Njëkohësisht aktivet të shoqërohen me të dhënat datës së blerjes për regjistrimin në regjistrin e aktiveve të gjykatës.

Procesverbali i marrjes dorëzimit të kryhet në ambientet e gjykatës nga komisioni i ngritur me urdhër të titullarit të gjykatës.

Akti i konfirmimit ti dërgohet brenda datës 20 të muajit pasardhës subjektit dërgues të aktiveve e të nënshkruhet nga NA dhe NZ i gjykatës.

- Nëpunësi Autorizues dhe Nëpunësi Zbatues të marrin masa për zbatimin e plotë të procedurave të inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve dhe nxjerrjen e përgjegjësive në rastet e moszbatimit të tyre.

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

Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan, paraqet një performancë të mirë në menaxhimin e veprimtarisë gjyqësore, marrjen e vendimeve strategjike dhe operacionale; mbikqyrjen e administrimit të riskut dhe kontroleve; sigurimin dhe administrimin efektiv të punës organizative dhe përgjegjësie.

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

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

2. HYRJE

Në Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan u realizua *auditim i kombinuar* që përfshiu: Monitorimin mbi ecurinë dhe progresin e bërë për zbatimin e rekomandimeve, informimi periodik në DAB pranë KLGJ-së; Sistemet: Qeverisja dhe administrimi, Planifikimi dhe buxheti, Prokurimi, Menaxhimi i burimeve njerëzore, Pagat dhe shpërblimet, Të ardhurat nga tarifa gjyqësore, Transaksionet për blerjet, shpenzimet, Raportimi financiar dhe kontabiliteti, Aktivitetet e qëndrueshme, Detyrimet e papaguara, Të tjera probleme të dala gjatë angazhimit të auditimit.

Auditimi u krye mbështetur në dispozitat ligjore të mëposhtme:

- Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
- Ligji nr 115/2016, “Për Organet e Qeverisjes së Sistemit të Drejtësisë”, i ndryshuar.
- Ligji Nr.96/2016 “Për statusin e Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.

- Ligji Nr. 7961, datë 12.07.1995, "Kodi i Punës në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.
- Ligji Nr. 9936, datë 26.06.2008 "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në R.SH", i ndryshuar.
- Udhëzimin nr.9 datë 20.03.2018 "Për Procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit" i ndryshuar.
- Ligjin Nr. 162/2020, "Për prokurimin Publik", i ndryshuar.
- VKM Nr.285, datë 19.05.2021, "Për miratimin e rregullave Prokurimit Publik", i ndryshuar.
- Ligji Nr. 9975 datë 28.07.2008 "Për taksat kombëtare", i ndryshuar.
- Udhëzim i përbashkët i Ministrit të Financave dhe Ministrit të Drejtësisë, Nr.33 datë 29.12.2014 "Për përcaktimin e tarifës së shërbimit për veprime e shërbime të administratës gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë".
- VKM Nr.325 datë 31.5.2023, "Për miratimin e strukturës së pagave, niveleve të pagave dhe shtesave të tjera mbi page, nëpunësve civilë dhe nëpunësve në disa institucione të administratës publike", i ndryshuar.
- VKM Nr.326, datë 31.5.2023 "Për pagat e punonjësve mbështetës dhe punonjësve të tjerë të specialiteteve të ndryshme në disa institucione të administratës publike", i ndryshuar.
- Udhëzimin e KLGJ-se Nr.48, datë 08.2.2022 "Për mënyrën dhe procedurën e kompesimit, për orët shtese të kryera mbi kohën normale të punës, nga nëpunësit civilë gjyqësorë dhe punonjësit e tjerë administrative, në gjykatë".
- Udhëzimin Nr. 1 datë 21.5.2021 "Për formën, elementët dhe plotësimin e listepageses mujore të pagave dhe të urdhër shpenzimit për pagat në Njësitë e Qeverisjes së Përgjithëshme".
- Ligji Nr.10296, datë 08.07.2010 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin" i ndryshuar.
- Udhëzimi Nr. 30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP", i ndryshuar.
- Udhëzimi nr 8 datë 09/03/2018 "Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme", i ndryshuar.
- Ligji Nr.114/2015, datë 22.10.2015 "Për auditimin e brendshëm në sektorin publik", i ndryshuar.
- Udhëzim i MFE nr.42, datë 27.10.2020 "Mbi ndjekjen e zbatimit të rekomandimeve të dhëna nga auditimi i brendshëm në sektorin publik".
- Manualin e Auditimit të Brendshëm miratuar me urdhërin e MF nr.100, datë 25.10.2016, i ndryshuar.

- Vendime, urdhëra dhe udhëzime të nxjerra nga KLGJ

Auditimi u krye në zbatim të planit të auditimit Nr.4682/2 Prot. datë 8.10.2024 të miratuar nga Kryetari i Këshillit të Lartë Gjyqësor për vitin 2025, dhe programit të angazhim auditimit Nr.Prot.5366/3 Nr.Ref.6, datë 24.10.2025.

Për fillimin e auditimit, grupi auditimit zhvilloi takimin prezantues në datën 22.10.2025 në gjykatë. Në takim u prezantua qëllimi dhe tematika e auditimit, ku palët ranë dakord për fillimin e auditimit, sipas axhendës paraprake. Në përfundim të auditimit, grupi i auditimit zhvilloi takimin përmbyllës në datën 14.11.2025, në të cilin u prezantuan rezultatet e auditimit, gjetjet dhe konkluzionet paraprake për sistemet e audituara.

Auditimi u krye nga grupi i auditimit i përbërë nga:

Z. Aristotel Telhaj - auditues, njëkohësisht përgjegjës grupi.

Z.Agim Koçi- auditues,

Znj. Marjana Sulshabanaj - auditues.

Z.Auken Herri - auditues

Afati i Auditimit: Grupi i auditimit e realizoj këtë angazhim auditimi nga data 27.10.2025 deri më 14.11.2025.

Gjykata ka marrë projektraportin e auditimit, të dërguar me shkresën përcjellëse nr.5366/4 prot. datë 5.12.2025, ka shqyrtuar gjetjet dhe rekomandimet e dhëna dhe me shkresën nr.2495 prot., datë

29.12.2025, protokolluar/hyrë në KLGJ me nr.prot.5366/5, datë 30.12.2025 ka kthyer me observacione/shpjegime kopjen e nënshkruar të projekt raportit të auditimit.

Grupi i auditimit vlerësoi observacionet/shpjegimet e bëra nga gjykata dhe ato që u gjetën të drejta dhe të mbështetura me dokumentacion u reflektuan në raport. Më hollësisht observacionet/shpjegimet janë trajtuar në Aneksin nr. 2, bashkëlidhur.

Në datën 7.1.2026, nga grupi i auditimit u hartua raporti përfundimtar i auditimit.

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

3. METODAE AUDITIMIT

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

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

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

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

U vlerësua hartimi dhe zbatimi i planveprimit mbi rekomandimet e dhëna në auditimin e mëparshëm. Grupi i auditimit vlerëson 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 Rrethit Gjyqësor Elbasan është audituar nga DAB-ja në muajin Dhjetor të vitit 2022, për periudhën 01.01.2018 deri më 31.12.2021 ku në përfundim janë lënë 7 rekomandime për zbatim. Zbatimi i rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm është kryer me programin e auditimit, nr.2, ref.nr.1950/1, prot datë 21.3.2023, “Verifikimi dhe vlerësimi i monitorimit, mbi ecurinë dhe progresin e bërë për zbatimin e rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm.

4.1.2 Monitorimi mbi ecurinë dhe progresin që është bërë për zbatimin e rekomandimeve

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.

Nga vlerësimi i monitorimit, mbi ecurinë dhe progresin që është bërë për zbatimin e 7 rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm, rezulton se janë zbatuar 5 ose 78 %, në proces zbatimi (pjesërisht të zbatuara) 2 ose 28 % dhe të pa zbatuara, ska.

Nga shqyrtimi i dokumentacionit në lidhje me rekomandimet në proces zbatimi /zbatuar pjesërisht rezulton, si vijon:

Rekomandimi: Në lidhjen dhe zbatimin e kontratës për blerje/furnizimit të karburantit, furnizimi/ngarkimi në sistemin elektronik të jetë në bazë të kërkesave periodike mujore të gjykatës dhe faturimi të jetë në fund të çdo periudhe/muaji për sasinë e karburantit të konsumuar në fakt, ngarkimi i kartave elektronike të personalizuar me targat e automjeteve të bëhet sipas urdhër dorëzimit të lëshuar nga kancelari për sasinë e kërkuar rast pas rasti si dhe fletëhyrja të shoqërohet me faturën dhe raportin nga sistemi elektronik i administrimit të karburantit dhe kuponat tatimorë të furnizimit të çdo automjeti dhe fletëdalja të shoqërohet me fletë udhëtimet e dorëzuar nga drejtuesi i automjetit për justifikimin e konsumit të karburantit.

Statusi i zbatimit të rekomandimit; Zbatuar

Rekomandimi : Per garantimin e rregullit te sigurise ne gjykatë:

- Të lidhet nje marreveshje ndermjet dy institucioneve (Gjykates dhe Prokurorise) ku te jene te percaktuar rregullat e hyrje - daljes, aksesit i personave qe kane te drejte te futen ne gjykate nga hyrja/dera e perbashket.
- Dera me akses kontrolli elektronik në katin e tretë ku hyjnë/futen punonjesit e administrates, te zhvendoset për të perfshirë dhe ambjentet ku janë të vendosura zyra e kancelarit, arkiva dhe holli i katit te trete.
- Ne ambjentin/zyrën ku qendron punonjesi i sigurise, ne katin e pare, te instalohet nje monitor me akses monitorimin e ambjenteve te aksesueshem/perdoren nga palët ndergjyqese dhe perdoruesit e tjere te gjykates.
- DVR që ruan pamjet filmike te regjistruara nga kamerat e sigurise, të instalohet/mbahet/ruhet ne nje ambjent te sigurte qe ploteson standardet e vendosura(dhomën e serverit).

Statusi i zbatimit të rekomandimit; Zbatuar Pjesërisht

Janë zbatuar tre pikat e para të rekomandimit konkretisht:

- Është lidhur Akt marrëveshja nr.375 prot. dhe nr.2637 prot datë 15.3.2023 ndërmjet dy drejtuesve të dy institucioneve përkatësisht Gjykata e Rrethit Gjyqësor Elbasan dhe Prokuroria e Rrethit Gjyqësor Elbasan ku janë percaktuar rregullat e hyrje - daljes, aksesit i personave qe kanë të drejtë të futen në gjykatë nga hyrja/dera e perbashkët.
- Zhvendosja e derës me akses kontrolli elektronik në katin e tretë ku hyjnë/futen punonjesit e administrates, për të perfshirë dhe ambjentet ku janë të vendosura zyra e kancelarit, arkiva dhe holli i katit të tretë është në fazën e prokurimit të saj ende nuk është përfunduar.
- Me urdhrin nr.7 , datë 6.3.2023 të Zv/Kryetares së Gjykatës në ambjentin/zyrën ku qëndron punonjesi i sigurise, në katin e pare, është instaluar nje monitor me akses monitorimin e ambjenteve te aksesueshem/përdoren nga palët ndergjyqese dhe përdoruesit e tjerë të gjykatës.

Nuk është realizuar rekomandimi që ka të bëjë me;

- Instalimi/mbajtja/ruajtja e DVR që ruan pamjet filmike të regjistruara nga kamerat e sigurisë, në një ambjent të sigurtë që plotëson standardet e vendosura(dhomën e serverit, **Trajtuar në mënyrë të detajuar në pikën 4.2.Qeverisja dhe Administrimi.**

Opinion i përgjithshëm mbi zbatimin e rekomandimeve: Gjykata ka vlerësuar rekomandimet e lëna, masat e marra, për zbatimin e tyre kanë ndikuar në përmirësimin e funksionimit të veprimtarisë dhe arritjen e objektivave.

4.2 .Qeverisja dhe administrimi

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

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

Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan ushtron kompetencën e saj lëndore në territorin e Qarkut Elbasan, që mbulon përkatësisht bashkitë Elbasan, Gramsh, Librazhd, Peqin, Cërrik, Belsh dhe Përrenjas.

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

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

- Pranë sporteleve të shërbimeve ofrohet çdo lloj informacioni në lidhje me gjykimet, dhënien e kopjeve të vendimeve, depozitimin e kërkesave, kërkesëpadive, ankimeve, dhënien e vërtetimeve, dhënien e kopjeve të akteve të ndryshme, depozitimin e kërkesave për shtyrje, si dhe çdo informacion apo dokumentacion tjetër.

- Në zbatim të Ligjit 98/2016, "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, Neni 38 "Kompetencat e Këshillit të Gjykatës", pika c) miraton strukturën dhe organikën e administratës së gjykatës, sipas modelit të miratuar nga Këshilli i Lartë Gjyqësor, dhe në raste të veçanta i përshtat me nevojat e gjykatës dhe aftësitë e personave në detyrë.

- Vendimeve të KLGJ-se Nr.146, datë 29.03.2023 "Per caktimin e numrit të gjyqtareve në gjykatat e shkallës së parë të juridiksionit të përgjithshëm"; Nr.147, datë 29.03.2023 "Per percaktimin e kategorive të gjykatave"; Nr.149, datë 29.03.2023 "Per miratimin e rregullave standarte për organogramen, pershkrimin e detyrave dhe pergjegjesive 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, pa zyra shërbimi; Vendimit Nr.151, datë 29.03.2023 "Per rishpërndarjen e numrit të pozicioneve të punës në Gjykatat e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm. Këshilli i Gjykatës me Vendimin Nr.1, Nr. Prot. 520 datë 7.04.2023 ka miratuar strukturen dhe organogramën e Gjykatës të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan, me 52 punonjës, nga keto: Trupa gjyqësore me 18(1+17) Magjistrate, Nepunës civil gjyqësor 22, dhe Punonjës të tjerë gjyqësor 12.

- Për periudhën objekt auditimi, në mungesë të kryetarit, kompetencat e tij janë ushtruar nga zëvendëskryetari i gjykatës.

- Në organikën e gjykatës janë të miratuara 18 sekretarë gjyqësorë po aq sa është numri total i gjyqtareve në organike. Sherbimet gjyqësore në sportel ofrohen nga Kryesekretaria dhe sekretaria regjistruese/ pozicion pune ky i krijuar/ caktuar brenda për brenda numrit total të sekretareve gjyqësorë.

- Në strukturën organizative të miratuar, është miratuar dhe pozicioni i punës Arkëtar, në mungesë të këtij të fundit, ky pozicion pune është mbuluar nga Magazineria në detyrë, pasi kjo detyrë nuk mund të kryhet njëkohësisht (regjistrim, kontabilizim, rakordim) nga Specialistia e Financës.

Struktura organizative e Gjykatës të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan, 1.1.2023 - 30.6.2025

Nr.	Funksioni	Vendimet e KLGJ-se, Nr.146, datë 29.03.2023 dhe Nr.151, datë 29.3.2023	Vendimi i KLGJ nr.673, dt.08.11.2023, "Per detajimin e numrit të punonjësve për vitin 2023"	Vendimi i KLGJ nr.15, dt.21.1.2025, "Per miratimin detajimit të punonjësve shtesë, për vitin 2025"	Numri i punonjësve sipas struktures të miratuar deri më 30.6.2025	Numri i punonjësve në fakt, në datën 30.6.2025

1	Kryetar	1			1	0
2	Zv/kryetar	1			1	1
3	Gjyqtarë	16			16	14
4	Kancelar	1			1	1
5	K/sekretar	1			1	1
6	Sekretarë gjyqësorë	15	1	2	18	18
7	Shef Sek.Buxh. dhe MF	1			1	1
8	Sp.Finance	0	1		1	1
9	Sp.Buxheti	0		1	1	0 (plotesuar vendi vakant dt.20.10.2025)
10	Magazininier	1			1	1
11	Arkëtar	0			0	0
12	Shef.Sek.Bnj.Njerez.Sherb. Mbesh. dhe Prokurimeve	0			0	0
13	Sp.Burimeve Njerezore dhe Sherbimeve mbeshtetese	0		1	1	1
14	Specialist i Prokurimeve	0			0	0
15	Shef Sek.TI, Statistikes dhe MPM	0			0	0
16	Specialist IT	1			1	1
17	Specialist Statistike	0		1	1	1
18	Specialist MPM	1			1	1
19	Shef Sek.Prot-Arkive	0			0	0
20	Sp.Arkive	2			2	2
21	Sp.Protokolli	0		1	1	0 (plotesuar vendi vakant dt. 10.11 .2025)
22	Ftus	3			3	3
23	Nëpunës gjyqësor	3			3	3
24	Punonjës sigurie	1			1	1
25	Mirembajtes	1			1	1
26	Sanitar	2		1	3	3
27	Shofer	1			1	1
	TOTALI	52	2	7	61	56

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

Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan. - 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. - Shkresa e KLGJ-se Nr.Prot.4388/17, date 19.02.2024 "Per zbatim".
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Keshilli i Gjykatës me Vendimin Nr.1, Nr. Prot. 520 datë 7.04.2023 ka miratuar <u>strukturen dhe organogramën</u> e Gjykatës të Shkalles së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan. Struktura organizative e miratuar nuk është ne përputhje me Ligjin Nr.90/2012 "Per organizimin dhe funksionimin e administrates shteterore" dhe VKM-se nr. 893, date 17.12.2014, pika 22, <u>"Nje sektor mund te krijohet si njesi organizative e vecante kur ne te jane te pakten nje pozicion shef/pergjegjes sektori dhe dy vartes"</u>, konkretisht: - Sektori i Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar është krijuar me 1(një) shef sektori, pa miratuar specialist, shtuar me vone me 1(nje) specialist buxheti dhe 1(nje) specialist finance me Vendimet e KLGJ-se Nr.673, date 8.11.2023 "Per detajimin e numrit te punonjesve per vitin 2023" dhe Nr.15, date 21.1.2025 "Per miratimin e detajimit te numrit te punonjesve shtese, per vitin 2025". - Sektori i Burimeve Njerezore, Sherbimeve Mbeshtetese dhe Prokurimeve është krijuar, pa miratuar shef sektori dhe pa specialist, shtuar me vone me 1(nje) specialist të Burimeve Njerezore me Vendimin e KLGJ-se Nr.15, date 21.1.2025 "Per miratimin e detajimit te numrit te punonjesve shtese, per vitin 2025". - Sektori i Teknologjise se Informacionit, Statistikes dhe Marredheive me Publikun, Median dhe me Jashte është krijuar, me 1(nje) specialist IT dhe 1(nje) specialist MPM, pa miratuar shef sektori. Shtuar me vone me 1(nje) specialist statistike me Vendimin e KLGJ-se Nr.15, date 21.1.2025 "Per miratimin e detajimit te numrit te punonjesve shtese, per vitin 2025". - Sektori i Protokoll-Arkives është krijuar, me 2(dy) specialist arkive, pa miratuar shef sektori, shtuar me vone me 1(nje) specialist protokolli me Vendimin e KLGJ-se Nr.15, date 21.1.2025 "Per miratimin e detajimit te numrit te punonjesve shtese, per vitin 2025". 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 administratës Shtetërore". - VKM Nr. 893, date 17.12.2014, pika 2 dhe 23. Nje sektor mund te krijohet si njesi organizative e vecante kur ne te jane te pakten nje pozicion shef/pergjegjes sektori dhe dy vartes". Ndikimi/Efekti : Struktura administrative e gjykatës për sektorin si njësi organizative e veçantë, e paplotësuar sipas minimumit të

	parashikuar nga ligji duke ndikuar ne ndarjen/ kordinimin e punes midis sektoreve. Shkaku: Mungesa e Burimeve Njerëzore ne dispozicion/ te miratuar ne organike.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i Lartë
Konkluzioni	Keshilli i Gjykes ka miratuar strukturen organizative jo ne perputhje me Ligji Nr.90/2012 “Per organizimin dhe funksionimin e administrates shteterore”; VKM-në Nr. 893, date 17.12.2014. Nga ana e gjykes nuk është zbatuar shkresen e KLGJ-se Nr.Prot.4388, date 19.02.2024.
Rekomandimi	Keshilli i Gjykes të rishikoje strukturën dhe organikën e administratës së gjykatës, sipas modelit të miratuar nga Këshilli i Lartë Gjyqësor, brenda numrit të detajuar/ miratuar nga kjo e fundit, në raste të veçanta ta përshtas me nevojat e gjykatës dhe aftësitë e personave në detyrë. Gjykata në bashkëpunim me organin qendrorë (për shtimin e numrit te punonjesve ne organike), të kërkojë shtesë në organikën e gjykes. Për njësinë strukturore/ sektor, të respektohet numri minimal i parashikuar ne aktet ligjore dhe nenligjore, me te pakten nje pozicion shef sektori dhe 2(dy) vartes/ specialist, konkretisht në: - Sektorin e Burimeve Njerezore, Sherbimeve Mbeshtetese dhe Prokurimeve për 1(nje) shef sektori dhe 1(nje) specialist prokurimesh. - Sektorin e TI, Statistikes dhe Marredhenieve me Publikun dhe Median dhe me jashte, për 1(nje) shef sektori. - Sektorin e Protokoll-Arkives, për 1(nje) shef sektori. - Kryesekretari për 1(nje) sekretare regjistruese dhe 1(nje) sekretare gjyqesore/seance.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	

Për periudhën objekt auditimi, funksionimi i brendshëm në gjykatë, është bazuar në Rregulloren e Brendshme “Per organizimin dhe funksionimin e gjykes se rrethit gjyqesor Elbasan”, miratuar me Urdhrin e Kryetarit te Gjykes Nr.1/1, Prot. datë 20.04.2012 dhe Nr.4/5, date 02.05.2012, të pa përditësuar.

Për përmbushjen e rregullave të përgjithshme të administrimit dhe menaxhimit financiar nga Zevendeskryetari i Gjykatës janë nxjerrë urdhëra të brendshëm sipas nevojave që kanë lindur në praktikën e përditshme të veprimtarisë të gjykatës.

Këshilli i Lartë Gjyqësor, me Vendimin Nr.149, date 29.03.2023 “Per miratimin e rregullave standarte per organogramen, pershkrimin e detyrave dhe pergjegjesive te pozicioneve te nêpunesve civil gjyqesor dhe punonjesve te tjere te Gjykatave te Shkalles se Pare te Juridiksionit te Pergjithshem”, kategoria e dyte dhe e trete, pa zyra sherbimi”, ka përcaktuar rregulla standarte për të bërë të mundur funksionimin sa më efektiv, profesional dhe transparent të gjykatës.

Bazuar në nenet 25, 26, dhe 37, të ligjit nr.98/2016 “Per organizimin e pushtetit gjyqësor ne Republiken e Shqipërisë”, Zëvendëskryetari i Gjykatës me Urdherin Nr.29/1, Nr.2038 Prot. date 17.10.2025, ka ngritur grupin e punes per hartimin e projekt rregullores se brendshme “Per

organizimin dhe funksionimin e Gjykatës të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan”. Grupi i punës ka përgaditur projekt rregulloren dhe pritet për tu miratuar nga Këshilli i gjykatës në mbledhjen e radhës.

Titulli i Gjetjes Nr.2: Nuk është miratuar akoma rregulloria e brendshme për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan.	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	- Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 37, germa dh). - Ligji 115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të Drejtësisë”, i ndryshuar , neni 94. - Vendimi i KLGJ-së Nr.149, date 29.03.2023 “Per miratimin e rregullave standarte per organogramen, 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, pa zyra sherbimi”.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Në kuadër të plotësimit të bazës ligjore për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan, nuk është miratuar rregulloria e brendshme për organizimin dhe funksionimin e gjykatës. Nga intervista e zhvilluar me shefin e sektorit të Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar, K/sekretaren, Specialistin e Bnj.Sherbimeve Mbështëtese, Specialistin e TI-se, Specialistin e Protokollit, rezultoi se nuk ka një hartë të proceseve të punës/ të detajuar brenda sektorëve ku të jenë të qarta detyrat dhe përgjegjësitë për secilin punonjës. Kriteri: Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, nenet 37 dhe 38. Vendimi i KLGJ-se Nr.149, date 29.03.2023. Ndikimi/Efekti: Në zhvillimin normal të veprimtarisë gjyqësore dhe administrative të gjykatës, konkretisht në ndarjen e detyrave dhe përgjegjësi. Shkaku: Mungesa e personelit në sektorët kyçe të gjykatës.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Nuk janë vendosur rregulla të qarta për çështje të organizimit dhe funksionimit të punës në gjykatë.
Rekomandimi	Në mbledhjen e radhës, Këshilli i Gjykatës, të shqyrtojë dhe miratojë projekt rregulloren e brendshme për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	31.12.2025
Statusi i rekomandimit	

4.2.2 Planifikimi strategjik, objektivat, planet vjetore dhe operacionale

Në analizat vjetore të punës (2023 dhe 2024), gjykata ka përcaktuar objektivat afatshkurtër dhe afatmesëm, për periudhën në vijim. Për periudhën objekt auditimi, është hartuar dhe miratuar, deklarata e misionit, plani vjetore i punës dhe plani i veprimit për përmirësimin e sistemit të MFK, si dhe regjistri i riskut.

Hartimi i projektbuxhetit është bazuar në nevojat e domosdoshme për funksionimin normal të gjykatës, si dhe në deklaratën ekzistuese të politikës së programit, sipas kuadrit ligjor në fuqi. Raportet e PBA-ve të hartuara nga GMP (Grupi i Menaxhimit të Projektbuxhetit) janë vlerësuar dhe miratuar nga GMS (Grupi i Menaxhimit Strategjik) dhe Këshilli i Gjykatës dhe më pas janë dërguar në KLGJ, bashkë me relacionin shpjegues (trajtuar më hollësisht në pikën 4.3).

4.2.3 Vendimmarrja dhe mbikqyrja

Bazuar në nenet 27, 28, 37 dhe 38 të ligjit 98/2016, “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Vendimin e KLGJ-se nr.71, date 20.05.2019 “Per procedurën e funksionimit të mbledhjes së Keshillit të Gjykatës”, pikat 11, 13 dhe 14, është ngritur dhe ka funksionuar Këshilli i Gjykatës. Nga shqyrtimi i dokumentacionit të mbajtur në lidhje me mbledhjet e kryera nga Këshilli i Gjykatës gjatë periudhës objekt auditimi, rezulton se: Për vitin 2023, 2024 dhe 6-mujorin e parë të vitit 2025, të gjitha mbledhjet e Keshillit të Gjykatës janë regjistruar dhe dokumentuar me procesverbale dhe mbahen në dosje të veçanta.

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

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

Mbledhjet e Keshillit të Gjykatës kanë pasur si objekt: miratimin e projekt-buxhetit, emerimet dhe vlerësimet e nepunesve civil gjyqësor, dhenjen e statusit, si nepunes civil gjyqësor si dhe caktimin e gjyqtareve në trupa gjyqësore, etj. Si mangesi evidentohet mos publikimi i procesverbeleve të mbledhjeve të Keshillit të Gjykatës, në faqen zyrtare të internetit të gjykatës (jane publikuar vetëm vendimet). Jo në përputhje me Vendimin e KLGJ Nr.716, date 6.12.2023 “Per miratimin e udhëzuesit standard të marrëdhënjëve të gjykatave me publikun dhe median”, Neni 6, pika 3) “Me qëllim ofrimit të informacionit të duhur për qasjen në drejtësi, format bashkëkohore të komunikimit, krahas Programit të Transparencës, ofrojnë informacion të detajuar mbi: nenpika c) **“Rregulloret e miratuara dhe në fuqi të gjykatës, procesverbalet dhe aktet e miratuara nga Këshilli i Gjykatës ose Mbledhja e Përgjithshme e Gjyqtarëve”**....Vendimi i KLGJ-se nr.71, date 20.05.2019 “Per procedurën e funksionimit të mbledhjes së Keshillit të Gjykatës”, pika 17) “Procesverbali publikohet në faqen zyrtare të internetit të gjykatës, brenda dhjetë ditëve nga mbledhja e Keshillit, në përputhje me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale”.

Në vazhdim procesverbalet e mbledhjeve të Keshillit të Gjykatës, të publikohen në faqen zyrtare të internetit të gjykatës.

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

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

Gjykata, në zbatim të nenit 19 të ligjit nr.10296, datë 08.07.2010 i ndryshuar, ka plotësuar dhe derguar brenda afateve ligjore ne organin qendror, pyetësorin e vetëvlerësimit të komponenteve të menaxhimit financiar dhe kontrollit për vitin 2023 dhe 2024(shkresa nr.37,prot.date 18.01.2024 dhe nr.238 prot.date 20.01.2025).

Auditimi, u fokusua kryesisht ne keto çështje:

Vlerësimi i Mjedisit te Kontrollit,

Menaxhimi i riskut,

Veprimtaritë e kontrollit,

Informimi dhe komunikimi,

Monitorimi

a) Mjedisi i kontrollit

Në zbatim të Ligjit Nr.10296, datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, Kreu II-të, neni 8, pika 8/b i ndryshuar, është ngritur *Grupi i Menaxhimit Strategjik (GMS)* në përbërje të të cilit është Zv/Kryetari i gjykatës në rolin e Nëpunësit autorizues (NA), Kancelari, Shefi i Sektorit te 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 në procesverbalet e mbledhjeve të zhvilluara.

b) Menaxhimi i riskut

Nga analiza e te dhenave, rezulton se: Gjykata ka pergaditur Programin Buxhetor Afatmesem, ne te cilin evidentohen te gjitha objektivat dhe prioritetet e institucionit, se bashku me programet qe keto objektiva i perkasin. Siç e trajtuam edhe me lartë, gjykata ka krijuar GMS dhe ka caktuar koordinatorin e riskut.

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

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

Në regjistrin e riskut nuk janë evidentuar të gjitha risqet e mundshme që mund të ndodhin, nga: mungesa e ambjenteve për arkivë, mosplotësimi i organikes me gjyqtar, duke sjell zgjatje të proceseve gjyqesore, rritjen e ngarkesës për gjyqtaret e tjere, mungesa e burimeve njerezore, mos trajnimi i punonjesve te rinj, mungesa e adresave te sakta per dorezimin e flet-thirrjeve gjyqesore palëve ndergjyqese, duke sjell rritjen e shpenzimeve postare, mungesa e disa elementeve te sigurise per garantimin e sigurise ne gjykate, mungesa e disa elementeve te sigurise ne dhomen e serverave etj.

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

c) Aktivitetet e kontrollit

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

Për përmbushjen e rregullave të përgjithshme të administrimit dhe menaxhimit financiar nga Zevendëskryetari i Gjykatës janë nxjerrë urdhëra të brendshëm sipas nevojave që kanë lindur në praktikën e përditshme të veprimtarisë të gjykatës.

Në kuadër të plotësimit të bazës ligjore për organizimin dhe funksionimin e Gjykatave të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Kategoria e dytë dhe e trete, pa zyra shërbimi. Zevendëskryetari i gjykatës me Urdherin Nr.29/1, Nr.2038 Prot. date 17.10.2025, ka ngritur grupin e punës për hartimin e projekt rregullore brendshme "Për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan". Grupi i punës ka përgaditur projekt rregulloren dhe pritet për tu miratuar nga Këshilli i gjykatës në mbledhjen e radhës.

Për periudhën objekt auditimi nuk janë listuar proceset dhe nuk janë dokumentuar aktivitetet e kontrollit në formën e hartave/ manualeve dhe/ose procedurave të brendshme për proceset e punës (duke adresuar proceset e njësisë për përmbushjen e misionit dhe objektivave të saj, veçanarisht në sportelet e shërbimit).

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 ka qenë në nivelin e duhur gjatë periudhës objekt auditimi. Në përgjithësi informacioni është komunikuar menaxherëve dhe punonjësve të tjerë që kanë pasur nevojë për to në një formë dhe brenda një afati kohor që i ka ndihmuar ato në kryerjen e detyrave dhe përgjegjësi.

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

Të gjithë punonjësit e gjykatës kanë e-maile zyrtare për komunikim të brendshëm dhe të jashtëm.

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 dhe K/Sekretaria) ke Zv/Kryetari i gjykatës. Nëpërmjet raportimeve periodike 4-mujore që gjykata raporton në KLGJ dhe analizave të kryera për fusha të veçanta të veprimtarisë së sektorëve të gjykatës. Monitorimi është kryer dhe nga DAB-ja, për herë të fundit ky monitorim/ auditim është kryer në vitin 2023 *(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 përcaktimin e kriterëve dhe të procedurave për garantimin e rregullit e të sigurisë në gjykata dhe prokurori", grupi auditimit bëri inspektimin fizik në ambjentet e brendshme dhe të jashtme të gjykatës, në lidhje me kushtet e sigurisë.

Ndërtesa ku ushtron aktivitetin Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan është ndërtuar në vitin 2017 dhe përmban 20 zyra gjyqësore, 10 zyra të punonjësve administrativë, 10 salla gjyqi (2 penale dhe 8 civile).

Godina e gjykatës nuk ofron ambiente të mjaftueshme për arkiven, pritje dhe studimin e dosjeve nga avokatet dhe palët, zyra për sistemimin e punonjesve të administrates, sportele për ofrimin e shërbimeve gjyqësore.

Ne katin e parë të godinës është vendosur Kryesekretaria dhe sportelet e shërbimit për të realizuar plotësimin e kërkesave të publikut për informacion, depozitim kërkesash, për tërheqje akte gjyqësore. Gjykata ofron akses për personat me aftësi të kufizuara, duke mundësuar praninë e tyre në çdo sallë gjykimi. Sallat e gjykimit (2 penale dhe 8 civile) janë të pajisura me sistemin audio dhe pajisjet audiovizuale të nevojshme për kryerjen e një procesi gjyqësor të rregullt e transparent. Të gjitha planifikimet e gjykimeve bëhen nëpërmjet kalendarit elektronik PAKS+ të instaluar në çdo zyrë gjyqtari, sekretare si dhe në çdo sallë gjykimi. Në këndin e afishimeve që ndodhet në hyrje të gjykatës dhe në programin e transparencës jepet informacion mbi çështjet në gjykim, shpalljet e vendimeve, listat e ekspertëve, psikologëve, regjistrin e kërkesave dhe përgjigjeve.

Në vitin 2024, në drejtim të rritjes të transparencës dhe aksesit në drejtësi, ka vijuar aksesin nëpërmjet pajisjes “Infopoint” të vendosur në hollin e gjykatës. Nëpërmjet pajisjes “Infopoint” publiku, avokatët, përfaqësuesit ose palët kanë mundësi të marrin informacion mbi shortin, si dhe informacione mbi çështjen ku është palë ndërgjyqëse në kohë reale nga faqja zyrtare e internetit të gjykatës ose sistemi i gjykatës pa patur nevojë të pyesin apo të presin në rradhë tek zyra e informacionit.

Në përputhje me nenin 7 të ligjit nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit” është përgatitur, programi i transparencës për Gjykatën e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan. Programi i transparencës është publikuar në faqen zyrtare të gjykatës, por nuk është përditësuar në vazhdimësi.

Si e mëtejshme evidentohet mos bashkëpunimi i sektoreve të gjykatës me specialistin e MPM, për përditësimin dhe publikimin në kohë të informacionit të hapur nga autoriteti publik. Për gjetjen nuk lihet rekomandim pasi gjatë ditëve në auditim, filloi angazhimi dhe reflektimi në faqen zyrtare të internetit të gjykatës.

Nga auditimi në lidhje me kushtet e sigurisë, rezultoi se: Rregulli dhe siguria në gjykatë për periudhën objekt auditimi është bazuar në nenin 11 “menaxhimi i sigurisë në gjykatë”, të rregullores së brendshme “Për organizimin dhe funksionimin e gjykatës së rrethit gjyqësor Elbasan”.

Në zbatim të VKM-së nr.538, datë 08.07.2020, “Për përcaktimin e kriterëve dhe të procedurave për garantimin e rregullit të sigurisë në gjykatë dhe prokurori”, është hartuar, miratuar dhe publikuar në faqen zyrtare të internetit të gjykatës, Rregulloria “Mbi rregullat dhe kriteret e sigurisë në Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan”, nr.2303 prot. datë 20.11.2025

Titulli i gjetjes Nr. 3: Mungesë e disa elementeve të sigurisë	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan.
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	• Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan. • 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(g) dhe Neni 49. - VKM nr.538, datë 08.07.2020, “Për përcaktimin e kriterëve dhe të procedurave për garantimin e rregullit të sigurisë në gjykatë dhe prokurori”. - Ligji Nr.10/2016 “Për masat shtesë të sigurisë publike”. - Udhëzimi Nr.46, datë 26.3.2017 për përcaktimin e nivelit të sigurisë për përpunimin e të dhenave personale nëpërmjet sistemeve të sigurisë, në zbatim të Ligjit Nr.10/2016 “Për masat shtesë të sigurisë publike”, neni 6, pika c) dhe k), neni 8, pika d.

Përshkrimi i gjetjes	Situata: Megjithese infrastruktura e godinës në përgjithësi ofron standardet për zhvillimin normal të aktivitetit të gjyqësor, konstatohet dhe : - Mungesa e ambienteve/ zyrave të nevojshme për akomodimin e punonjësve të administratës, arkivimin e dosjeve gjyqësore, magazinimin e materialeve të konsumit, studimin e dosjeve gjyqësore nga avokatet kryesisht dhe për qëndrimin e psikologëve. - Në hyrje, ku futen palet ndërgjyqësore dhe përdoruesit e tjerë të gjyqësorit, nuk është vendosur/ instaluar një skaner për identifikimin e sendeve të pa ligjshme, që nuk lejohen të futen në ambientet e gjyqësorit. - Mungesa e një punonjësi policie në hyrjen kryesore të gjyqësorit, ku futen qytetaret/ publiku/ palet për të marrë pjesë në gjyqësor dhe për të marrë shërbimet gjyqësore të ofruara në sportelet e shërbimit, ku dhe bëhet kontrolli fizik nga punonjësi i sigurisë të gjyqësorit. - Në organike gjyqësore ka të miratuar vetëm një punonjës sigurie, godina ku ushtron aktivitetin gjyqësor ka disa hyrje-dalje, gje e cila e vështirson/ bën të pamundur garantimin e sigurisë në gjyqësor nga një punonjës sigurie dhe nga një punonjës policie. - Në hollin kryesor të gjyqësorit, ku qëndron punonjësi i sigurisë dhe monitori për monitorimin e kamerave të sigurisë, vëzhgohen vetëm kamerat e sigurisë të instaluar/ vendosura në ambientet e brendshme të gjyqësorit. Nuk monitorohen kamerat e vëzhgimit të instaluar në ambientet e jashtë të gjyqësorit, pasi nuk i është dhënë/ lënë akses për monitorimin e ambienteve të jashtë të gjyqësorit, nëpërmjet kamerave të vëzhgimit të instaluar në këto ambiente. - Pajisja për ruajtjen e pamjeve filmike (DVR/ NRV/Server) është vendosur dhe ruhet në zyrën e specialistes së IT, nuk ruhet në një vend të sigurtë (dhomen e servareve). - Në ambientin e caktuar për studimin e dosjeve gjyqësore nga avokatet e çështjeve gjyqësore (jo e pershtatshme) nuk është instaluar një kamerë vëzhgimi dhe një set kompjuteri. - Nuk janë përcaktuar personat përgjegjës që do të kenë akses në sistemet e kamerave/ monitorimin e kamerave të vëzhgimit, jo në përputhje me VKM Nr.538, datë 8.7.2020 “Për përcaktimin e kriterëve dhe të procedurave për garantimin e rregullit të sigurisë në gjyqësor dhe prokurori”, Kreu III-te, pika 4, nën-pika c). - Nuk është vendosur <u>kutia e ankesave</u> në një vend të dukshëm, me qëllim depozitimin e ankesave të ndryshme nga përdoruesit e gjyqësorit. Kriteri: Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Neni 49 “Siguria dhe rregulli në gjyqësor”. VKM nr.538, datë 8.7.2020, “Për përcaktimin e kriterëve dhe të procedurave për garantimin e rregullit të sigurisë në gjyqësor dhe prokurori”. Ndikimi/Efekti: Në garantimin e sigurisë në gjyqësor.
----------------------	---

	Shkak: Mungesa e disa elementeve të sigurisë, vjen nga mos përfshirja e tyre në projektin e ndërtimit/ rikonstruksionit të godinës ku kryhen aktivitetin gjykata.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Mos përfshirja e disa elementeve të sigurisë në projektin e ndërtimit të godinës së gjykatës, ka sjelle dhe mungesën e disa elementeve të sigurisë, për garantimin e kësaj të fundit.
Rekomandimi	Gjykata në bashkëpunim me organin qendror (për sigurimin e fondeve), duke analizuar dobësitë, të hartohet një plan veprimi për garantimin e rregullit të sigurisë në gjykatë në përputhje me standardet e kërkuara.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Deri më 31.03.2026
Statusi i rekomandimit	

Nga auditimi në lidhje me kushtet e ruajtjes, administrimit dhe përpunimit të dokumentacionit arkivor në Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan, rezultoi se:

Spektori i protokoll-Arkivës aktualisht përbehet nga 2(dy) specialiste arkive dhe 1(nje) specialist protokoll, pa shef sektori.

Arkiva është organizuar në disa vendruajtje, konkretisht në: arkivën qendrore të gjykatës/ kati dytë, në kryesekretari/ kati zero (mbahen dosjet gjyqësore të vitit 2024 dhe 2025) dhe në katin e parë/ zyrë gjyqtari.

Me Vendimin e Këshillit të Gjykatës Nr.119, Datë 23.01.2025, është ngritur Komisioni i Ekspertizës, nga ky i fundit është hartuar lista konkrete me afatet e ruajtjes të dokumentave arkivor gjyqësor dhe administrativ në Gjykatën e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan, Nr.120 Prot. datë 23.01.2025. Gjithashtu nga Zv/Kryetaria është nxjerre urdheri Nr.13, Nr.1066 Prot. datë 14.5.2025, "Për njesimin e dokumentave administrative".

Titulli i gjetjes Nr.4: Mungesa e disa kushteve teknike dhe teknologjike të ruajtjes dhe sigurisë fizike të dokumentave në arkivë.	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan.
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan. - Këshilli i Lartë Gjyqësor.
Përmbledhja e bazës ligjore	- Ligji nr.9154, datë 6.11.2003, "Për Arkivat", i ndryshuar. - Vendimi i Këshillit të Lartë të Arkivit nr.4, datë 19.06.2017, për miratimin e "Rregullores së njësuar të punës me dokumentet në autoritetet publike të Shqipërisë", "Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë". - Udhezimi Nr.202, datë 15.05.2023 të Arkivit Shtetëror të Sistemit Gjyqësor "Rregullore mbi Metodiken e Punës Arkivore të Fond-krijuesve të Sistemit të Drejtësisë". - Vendimi i KLGJ-së Nr.426, datë 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/ hapësire të mjaftueshme për ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit arkivor

	administrativ dhe gjyqësor, përveç zyrës së arkivës në katin e dytë, përdoret dhe një ambjent/ zyrë gjyqësore për vendosjen e dosjeve gjyqësore/ për arkive. Për shkak të volumit të krijuar në vite, dosjet e vitit 2024 dhe 2025 vazhdon të mbahen në kryesekretari. Në këto të fundit mungojnë elementët e sigurisë për ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit arkivor administrativ dhe gjyqësor konkretisht: - Në vend-ruajtje mungojnë dyert e blinduara apo me zgare metalike, matësi i temperaturës dhe i lagështisë. - Në ambientet e brendshme të arkivës mungojnë kamerat e vëzhgimit, për të monitoruar lëvizjet brenda zyrës së arkivës. - Protokoll funksionon brenda zyrës së arkivës, në katin e dytë të godinës. Si rezultat i aksesit që marrin/ kanë përdoruesit e gjykatës për në zyrën e protokollit, kjo përbën burim rrishtje të riskut. - Provat materiale dhe regjistri i këtyre të fundit, nuk mbahen/ administrohen nga magazina, mbahen në zyrën e arkivës, veprim dhe mosveprim ky jo në përputhje me urdherin e Titullarit nr.4/5 prot., datë 02.05.2012. Kriteri: Ligji nr.9154, datë 6.11.2003, “Për Arkivat”, i ndryshuar. - Vendimi i KLM nr.4, datë 19.6.2017, për miratimin e “Rregullores së njësuar të punës me dokumentet në autoritet publike të Shqipërisë”, “Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë”. - Udhëzimi Nr.202, datë 15.5.2023 të Arkivit Shtetëror të Sistemit Gjyqësor. - Vendimi i KLGJ-së Nr.426, datë 14.10.2022 “Për miratimin e listave tip me afatet e ruajtjes së dokumentave gjyqësor që arkivohen nga gjykatat”. Ndikimi/Efekti: Lindja e riskut në ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit arkivor administrativ dhe gjyqësor. Shkak: Mungesa e ambienteve të mjaftueshme për ruajtjen dhe sigurinë e dokumentacionit arkivor administrativ dhe gjyqësor. Mungesa në organike për një kohë të gjatë të një specialisti protokoll dhe arkive.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Ambientet/zyrat e përshtatura për arkivë nuk garantojnë ruajtjen dhe sigurinë fizike të dokumentacionit arkivor administrativ dhe gjyqësor dhe janë burim rrishtje të riskut.
Rekomandimi	Të krijohen kushtet teknike dhe teknologjike të ruajtjes dhe sigurisë fizike të dokumentave në arkivë. - Në ambientet e brendshme të arkivës të instalohen kamerat e vëzhgimit, të vendosen dyert e blinduara ose kangjella hekuri, matës temperaturë dhe lagështie. - Në mungesë të ambienteve për arkivimin e dosjeve gjyqësore dhe administrative, të shikohet mundësia për përshtatjen e pjesës fundore të garazhit, për arkivë, pa prishur funksionalitetin e garazhit, duke garantuar kushtet e sigurisë dhe të ruajtjes.

	- Protokolli/ specialistia e protokollit te sistemohet/ vendoset ne katin zero te godines, dhe te funksionojë si zyre me vete, jo brenda zyres te arkives. - Provat materiale të mos mbahen në zyrën e arkivës, të mbahen/ administrohen nga magazina në një kasafortë të veçantë, kjo e fundit te mbaje dhe regjistrin e provave materiale.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Deri më 31.3.2026
Statusi i rekomandimit	

Nga auditimi për sigurinë fizike dhe mjedisore në **Dhomën e Serverave**, rezulton se kjo e fundit plotëson vetëm disa nga standardet e vendosura/ kerkuara.

Titulli i Gjetjes Nr.5: Masat e marra nga gjykata për sigurinë fizike dhe mjedisore në Dhomën e Serverave, janë të pamjaftueshme dhe jo në përputhje të plotë me standardet e miratuara nga QTI.	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan.
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan. - Këshilli i Lartë Gjyqësor.
Përmbledhja e bazës ligjore	- VKM nr.971, date 02.12.2020, “Per miratimin e rregullave per politikat e pergjithshme shteterore, per Sistemin e Teknologjise se Informacionit, per Sistemin e Drejtesise”. VKM-se nr.972, date 02.12.2022 “Per organizimin, funksionimin e percaktimin e kompetencave te Qendres se Teknologjise se Informacionit per Sistemin e Drejtesise”. - Vendimi i Bordit Drejtues te QTI per Sistemin e Drejtesise nr.14, date 19.12.2022 “Per miratimin e “Standardeve te ndertimit dhe Administrimit te Dhomes se Serverave per Sistemin e Drejtesise”. - VKM nr.538, datë 03.07.2020, “Për percaktimin e kriterëve dhe të procedurave për garantimin e rregullit të sigurisë në gjykata dhe prokurori”.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Dhoma e serverave ne gjykate nuk ploteson te gjitha standardet e miratuara nga Bordi Drejtues i QTI per Sistemin e Drejtesise, konkretisht : - Dhoma e serverave që ndodhet në katin e dyte te ndertesës, nuk përmbush përmasat e sipërfaqes fizike të përcaktuara dhe të miratuara nga Qendra e Teknologjisë së Informacionit për Sistemin e Drejtësisë (jo me pak se 12 m²). Dhomes se serverave i mungon : - Dyshemeja teknologjike (zjarrruduese), tokëzimi i saj. - Dera zjarrruduese, të pakten për një kohë rreth një orë. - Kamera e brendshme per vëzhgimin e gjithë hapësirës së dhomes, te cilat duhet te regjistrojne ne nje NVR apo server. - Sensorete për dedektimin e lëvizjeve te personave të cilët aksesojne dhomen e serverit.

	- Sistemi i monitorimit, kontrollit dhe menaxhimit për dedektimin e anomalive të operimit në dhomën e serverave, njoftimin me anë të SMS apo e-mail, opsionale voice call. - Sistemet nuk janë të mbrojtura nga dëme që mund të shkaktohen nga zjarri (dhoma nuk është e veshur me materiale zjarrduruese). Kriteri: Krijimi i kushteve standarde në dhomën e serverave duke plotësuar kërkesat që nevojiten për pajisjet teknologjike në mënyrë që të punojnë në një ambient me temperaturë konstante, lagështi normale, me sistem furnizimi energjie të vazhdueshëm, të monitoruar nga sisteme CCTV dhe të siguruar me Access Control. Ndikimi/ Efekti: Dëmet eventuale të shkaktuara në këtë ambient do të sillnin probleme serioze në funksionimin e të gjithë sistemeve informatike dhe të të dhënave të digjitalizuara në gjykatë. Shkaku: Mospërfshirja e zërave të veçantë për ndertimin e dhomes se serverave, në preventivin e punimeve për ndertimin/ rikonstruksionin e godines ku kryen veprimtarine gjykata.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	
Rekomandimi	Gjykata në bashkëpunim me organin qendrorë(për sigurimin e fondeve) të shikojë mundësinë për zhvendosjen e Dhomës Serverave në një ambjent me një sipërfaqe më të madhe se sa ajo ekzistuesja. Të merren masat e nevojshme për garantimin e kushteve të sigurisë, sipas standardeve të miratuara për ndertimin dhe administrimin e dhomes se serverave për Sistemin e Drejtësisë.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Deri me 30.06.2026

Opinion i përgjithshëm për sistemin: Sistemet e kontrollit të brendshëm në fushën e qeverisjes dhe administrimit kanë funksionuar mirë, në kuadër të riorganizimit të gjykatës duhet të përmirësohen, në fusha të veçanta, sidomos për administrimin, ruajtjen dhe sigurinë fizike, dokumentacionit arkivor administrativ dhe gjyqësor, për rritjen e sigurisë fizike në Dhomën e Serverave.

Sistemi i kontrollit të brendshëm në fushën e qeverisjes dhe administrimit, vlerësohen me risk të mesëm.

4.3 Planifikimi dhe buxhetimi

4.3.1. Planifikimi buxhetor

Në zbatim të Ligjit 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, Udhëzimit nr. 7, datë 28.02.2018 “Për procedurat standarde të përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm”, udhëzimeve përkatëse vjetore/plotësuese të M.F si dhe vendimeve të KLGJ-së, është bërë hartimi, detajimi dhe miratimi i PBA-ve për periudhat, 2024-2026, 2025-2027 (për të dy fazat) dhe 2026-2028 faza e I-rë dhe nga auditimi rezulton:

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.

Në zbatim të nenit 38 gërma “dh” të Ligjit 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, kërkesat buxhetore (shpenzime personeli, operative dhe investime) të PBA-ve për të tre vitet 2023-2025, janë paraqitur e shqyrtuar në Këshillin të Gjykatës dhe më pas janë përcjellë në KLGJ me shkresa zyrtare të Titullarit të Gjykatës.

Shpenzimet në PBA-të e miratuara janë planifikuar nga plani i buxhetit për të gjitha zërat e nevojshëm (shpenzime personeli, operative, kapitale) dhe nga të ardhurat dytësore jashtë limitit, sipas destinacionit të miratuar për shpenzime operative dhe kapitale. Treguesit e shpenzimeve të parashikuar e argumentet ku ato mbështeten paraqiten:

▪ *Planifikimi shpenzime personeli për paga 600, sigurime shoqërore 601 nga fondet e buxhetit* është bërë bazuar në: Numrin e punonjësve të miratuar në strukturë prej 52 punonjës për PBA 2024-2026 dhe 54 punonjës për PBA 2025-2027 dhe atë 2026-2028 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, për 1 punonjës shtesë në pozicionin e specialistit të buxhetit për vitin 2024, 7 punonjës në pozicionet; 1 Kryesekretar, 1 sekretare gjyqësore, 1 specialist statistike, 1 specialist buxheti, 1 specialist burime njerëzore/ prokurimesh, 1 specialist arkive dhe 1 sanitare me kontratë të përkohshme për vitin 2025 dhe 4 punonjës shtesë në pozicionet 1 kryesekretar, 2 sekretare gjyqësore 1 përgjegjës Sektori pranë Sektorit të TI, Statistikës dhe Mardhënieve me Publikun dhe Median për vitin 2026. Kërkesat për punonjës shtesë kanë qenë të argumentuara për shkak të rritjes së volumit të punës/cështjet për gjykim me plotësimin e numrit të magjistratëve sipas strukturës, pozicioneve të pa plotësuar me shef sektori dhe specialistë për cdo sektor sipas strukturës organizative standarde të miratuar, si dhe ndarjes të detyrave të tyre midis specialistëve brenda sektorëve.

Në kërkesat për punonjës shtesë përveç kërkesës në PBA 2026-2028 për vitin 2026, ku është kërkuar pozicioni një shef sektori, nuk janë bërë kërkesa dhe për dy shefa sektori atë të burimeve njerëzore, shërbimeve mbështetëse dhe prokurimet dhe të sektorit të arkivës dhe një specialist prokurimesh për të plotësuar secilin sektor të miratuar në organigramën standarde me shefa sektori. (trajtuar në pikën 4.2.1 “Sistemi qeverisjes dhe administrimit”).

Niveli i kërkesave buxhetore në vitin 2024 dhe vecanërisht në atë 2025 krahasuar me vitin 2023 janë në rritje kjo për shkak të rritjes së nivelit të pagave të magjistratëve dhe administratës gjyqësore si dhe miratimit të punonjësve shtesë 2 në vitin 2024 dhe 7 në vitin 2025. Numri i punonjësve nga 52 në vitin 2023 ka arritur në 61 në vitin 2025.

▪ *Shpenzimet operative 602* për vitin 2024, 2025, 2026 janë planifikuar në rritje nga viti në vit me burim nga plani i buxhetit ku krahasuar me planin e celur në vitin 2023 rritja në vitin 2026 është 5,500 mijë lekë (nga 13,400 mijë lekë në vitin 2023 në 18,900 mijë lekë në vitin 2026), kjo e argumentuar me rritjen e cmimeve të mallrave dhe shërbimeve të nevojshme nga njëra anë dhe të shtimit të aktivitetit (rritja numrit të cështjeve të gjykuara) nga ana tjetër duke ndikuar në shpenzimet për materiale të përgjithshme zyre, elektricitet, shërbim postar, avokatë e ekspertë, të transportit etj.,. Krahas tyre janë planifikuar shpenzime nga të ardhurat jashtë limitit për mbulim të diferencave të blerjes kryesisht për kancelari, mirëmbajtje, për avokatë, ekspertë etj., të cilat janë në rënie nga 600 mijë lekë në vitin 2024 në 700 mijë lekë në vitin 2025 dhe 300 mijë lekë në vitin 2026

▪ *Shpenzime Kapitale- Investime (230-231)*, janë parashikuar me burim buxhetin e shtetit për pajisje kompjuterike (kompjuterat, laptop për shkak të inventarit të vjetëruar të pajisjeve elektronike të

gjykatës dhe shtimit të punonjësve të rinj) kërkesë e përsëritur për tre vitet 2024-2026 në vlerën 2,500 mijë lekë, pajisje zyre në vlerën 720 mijë lekë për vitin 2024 dhe 2025, riparim të tarracës në vlerën 1,100 mijë lekë për vitin 2025, rikonstruksion ndarje sallash sistem aspirimi për dhomën e të ndaluarve si dhe pajisje për sistemin e sigurimit të godinës së gjykatës (kamera, check-in dhe antizjarr) në vlerën 1,100 mijë lekë për vitin 2026, të shoqëruar me preventiva paraprak të punimeve të rikonstruksionit. Nga të ardhurat jashtë limitit janë parashikuar shpenzime për investime vetëm në vitin 2026 në shumën 430 mijë lekë.

Të ardhurat dytësore jashtë limitit pjesë e PBA-ve janë parashikuar me burim nga tarifat e shërbimeve të administratës 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 përmbartimor gjyqësor “shtetëror”, prokurorisë dhe noterisë”, me rritje prej 200-300 mijë lekë/vit kështu nga 6,700 mijë lekë në vitin 2024 në 7,000 mijë lekë në vitin 2025 dhe në 7,200 mijë lekë në vitin 2026. Është bërë evidentimi i shumës që i takon gjykatës në masën (10 % të totalit të ardhurave) në rolin e agjentit tatimor të tarifave të shërbimeve gjyqësore dhe pjesa tjetër që transferohet në buxhetin e shtetit në masën 90 %.

Titulli i gjetjes Nr.6: Mungesë e ngritjes së ekipit të menaxhimit të programit(EMP) dhe mos administrimi i dokumentacionit në planifikimin e shpenzimeve korente (operative) të programit buxhetor afatmesëm (PBA).	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm, Elbasan.
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm, Elbasan - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	-Ligji Nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë” të ndryshuar, -Udhëzimi nr. 7, datë 28.02.2018 “Për procedurat standarde të përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm”.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Në PBA-të e viteve 2024-2026, 2025-2027 dhe 2026-2028 faza e I-rë(hartuar në muajin mars të vitit 2025), rezulton se: -Nuk është ngritur Ekipi i Menaxhimit të Programit(EMP-ja) në gjykatë, në përbërje të cilës duhet të jenë, kancelari, kryesekretarja, shefat e sektorëve, specialistë të fushës nën drejtimin e Titullarit të gjykatës, për hartimin e PBA-ve, ne mbështetje të kërkesave buxhetore të sektorëve të gjykatës, për tu shqyrtuar nga GMS-ja dhe me pas nga Këshilli i Gjykatës, përpara se të dërgohen në KLGJ. Nga informacioni i marrë gjatë auditimit rezulton se ky problem është përmirësuar në fazën e II-të PBA-së 2026-2028. Me Urdhërin e Titullarit nr.24 nr. 1675/2 prot.,datë 1.7.2025 është ngritur EMP-ja në përbërje të cilës është Titullari i gjykatës, Kancelari, Shefi i Sektorit të Buxhetimit dhe Menaxhimit Financiar, K/Sekretarja, dhe specialist i TI-së (në mungesë të shefit të sektorit). -Përveç tabelave standarte të nënshkruara nga nëpunësi autorizues e zbatues dhe shqyrtimit të tyre në Këshillin e Gjykatës nuk administrohet më vete dokumentacioni me kërkesat e cdo sektori për mallra e shërbime, shoqëruar me analizë të bazuar në normativa apo eksperiencat e mëparshme dhe mënyrën

	e përllogaritjes së vlerës së kërkesave (çmimet e INSTAT, testimi tregut apo realizimi i periudhave të mëparshme), për të dokumentuar e argumentuar nevojën reale dhe shumën e kërkesës për financim. Kriteri:Udhëzimi nr. 7, datë 28.02.2018 “Për procedurat standarde të përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm”. Ndikimi/Efekti: Mos planifikim real të shpenzimeve korente (operative) në programin buxhetor afatmesëm. Shkaku: Mos funksionimi sistemit të kontrollit të brendshëm dhe mungesës së strukturës së plotë të sektorëve të gjykatës vecanërisht shefave të tyre.
Vlerësimi i nivelit të rrisht (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Mos funksionimi i kontrollit të brendshëm në përgatitjen, dokumentimin dhe argumentimin e kërkesave reale për financimin e shpenzimeve operative në Programin Buxhetor Afatmesëm.
Rekomandimi	Për një planifikim sa më real të nevojave të gjykatës/ përgaditjen e PBA-së, grupi i punës(EMP), të administrojë të gjithë dokumentacionin bazë lidhur me kërkesat për mallra e shërbime nga çdo sektor/ strukturë, analizimin e tyre bazuar në normativa/eksperiencat e mëparshme, si dhe mënyrën e përllogaritjes së vlerës së kërkesave.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Deri 30.4.2026
Statusi i rekomandimit	

4.3.2. Rishikimi i buxhetit

Bazuar në parashikimet e nevojave të pasqyruara në dokumentin e PBA-së dhe në planin faktik e buxhetit të vitit buxhetor të çelur përkatësisht me Vendime të KLGJ është bërë detajimi i fondeve buxhetore me Urdhër të Zv/Kryetarit të Gjykatës për shpenzime korente e kapitale, të cilat më pas 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), transfertat për buxhetet familjare dhe individët (606) si dhe ato kapitale (230-231) në vitin 2024 dhe 2025, nga Departamenti i Programimit dhe Administrimit të Buxhetit janë bërë rishikime të buxhetit të miratuar me Vendime të KLGJ, Ministria e Financave e të njoftuara nga Nëpunësi autorizues i KLGJ, referuar kërkesave të ligjit për buxhetin dhe udhëzimit standart të zbatimit të buxhetit.

Plani fillestar rishikimet 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:

:000/lekë

Emertimi	Plani Fillestar					Rishikimet					Plani Përfundimtar				
	Artikulli 600	Artikulli 601	Artikulli 602	Artikulli 606	Artikulli 230-231	Artikulli 600	Artikulli 601	Artikulli 602	Artikulli 606	Artikulli 230-231	Artikulli 600	Artikulli 601	Artikulli 602	Artikulli 606	Artikulli 230-231
Viti 2023	75,000	9,000	13,400	-	-	25,000	800	300	30	-	100,000	9,800	13,700	30	-
Viti 2024	115,700	13,250	14,000	-	-	(270)	128	2,600	418	14,943	115,430	13,378	16,600	418	14,943
Shtesat /Pakesimet()						4,430	128	1,600	418	15,000					
Shtesat /Pakesimet()						(4,700)		1,000		(57)					
Viti 2025 (6 mujori)	117,000	16,400	17,600	-	-	-	-	-	50	5,325	117,000	16,400	17,600	50	5,325
Totali	307,700	38,650	45,000	-	-	24,730	928	2,900	498	20,268	332,430	39,578	47,900	498	20,268

Rishikimi (rialokimet) i vitit 2023 me shtesat në shpenzimet korente (personel dhe operative) lidhen me ndryshimet e nivelit të pagave të magjistratëve dhe administratës gjyqësore. Ndërsa për vitin 2024 rialokimet kryesore lidhen me shtesat në zërin shpenzime operative (602) për ekzekutimin e vendimit gjyqësor të depozituar për tre magjistratë gjatë vitit 2024 dhe në zërin investime në vlerën 15,000 mijë lekë në vitin 2024 për rikonstruksionin e sistemit të ngrohjes dhe ftohjes së gjykatës dhe 5,325 mijë lekë në vitin 2025 që i përkasin riceljes së fondit të paparëdorur në vitin 2024 të investimit për rikonstruksionin e sistemit të ngrohjes dhe ftohjes së gjykatës në vlerën 4,225 mijë lekë dhe të investimit të riparimit të taracës në vlerën 1,100 mijë lekë (i parashikuar në PBA 2025-2027).

Investimi për rikonstruksionin e sistemit të ngrohjes dhe ftohjes së gjykatës është identifikuar si emergjent në Nëntor –Dhjetor 2023, pas afatit të paraqitjes së PBA-së, dhe për këtë arsye nuk është paraqitur në kërkesën e investimeve në PBA-në 2024-2026. Bazuar në preventivin paraprak të kryer nga një specialist i jashtëm i kontraktuar/prokuruar nga gjykata në Dhjetor 2023 është bërë kërkesë për celje fondi për investim në vitin 2024 në shumën 15,000 mijë lekë, i cili është miratuar nga Ministria e Financës me shkresën nr.9448/1 datë 26.7.2024 përcjellë gjykatës nga NA i KLGJ-së me shkresën nr.3539/3 datë 30.7.2024. Buxheti i celur është prokuruar dhe lidhur kontrata në dhjetor 2024 me afat zbatimi të investimit 4 muaj deri në Prill 2025 dhe për këtë arsye nga fondi i celur është përdorur vetëm 71 % e vlerës në shumën 10,526,847 lekë. Diferenca e paparëdorur është rikthyer në buxhet dhe pas përfundimit të punimeve dhe marrjes në dorëzim të tyre në Prill 2025 është kërkuar në KLGJ me shkresën nr. 1279 datë 9.6.2025 ricelje të diferencës së vlerës investimit të fazës së dytë të punimeve Janar-Prill 2025 në shumën 4,225 mijë lekë. Me vendimin e KLGJ-së nr.411, datë 16.7.2025 është miratuar rishpërndarja e fondeve, shtesa e fondit të investimeve prej 4,225 mijë lekë për gjykatën Elbasan dhe pas paraqitjes në MF është miratuar rishpërndarja nga kjo e fundit me shkresën nr.11033/1, datë 17.7.2025.

4.3.3. Zbatimi i buxhetit

Që nga fundi i vitit 2023 për zbatimin e buxhetit, Gjikata ka filluar aksesimin në web Portalin AFMIS në zbatim të VKM 527 datë 25.7.2019 “Për krijimin e bazës shtetërore të SIMF” dhe Udhëzimit të MFE nr.24 datë 29.8.2019 “Për përdorimin e arkivës elektronike në procesin e ekzekutimit të buxhetit të shtetit nga NJ.Q.P”, i ndryshuar.

U auditua respektimi i kërkesave të ligjit nr.9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, të ligjit për buxhetin e shtetit 2023, 2024 dhe 2025, 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 2023-2025 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 2023-2025 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, ndryshimet gjatë vitit si dhe planin përfundimtar të fondeve buxhetore janë bërë rakordime me sektorin e 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 1.1.2023-30.6.2025 në vlerë absolute e në %, paraqiten:

000/lekë

Kap	Art./ në artikull	Emërtimi	Plan 2023	Fakt 2023	%	Plan 2024	Fakt 2024	%	Plan 2025	Fakt 6 MUJORI 2025	%
1	600	Paga	100,000	99,916	100	115,430	114,576	99	72,000	50,328	70
1	601	Sigurime shoqërore	9,800	9,431	96	13,378	13,044	98	12,000	6,346	53
1	602	Shpenzime operative	13,700	13,043	95	16,600	16,172	97	14,900	6,524	44
1	606	Transferata buxhete familja	30	30	0	418	418	0	50	50	100
1	230	Projekte	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	231	Investime	0	0	0	14,943	10,558	71	1,100	0	0
	231.2101.2	Rikonstruksioni plotë i sistemit të ngrohjes-ftohjes	0	0	0	14,943	10,558	71	0	0	0
	231.2101.2	Rikonstruksioni izolim taraces	0	0	0	0	0	0	1,100	0	0
		Totali fondet buxhetore	123,530	122,420	99	160,769	154,768	96	100,050	63,248	63

Për periudhën e audituar realizimi i fondeve buxhetore në total rezulton në vitin 2023 prej 99 %, në vitin 2024 prej 96 %, ndërsa buxheti i 6 mujorit të I-rë 2025 në masën 63 % dhe është në proces realizimi viti 2025. Nuk ka tejkalim në total të zërave fondeve për cdo zë. Realizimi i cdo zëri të shpenzimeve dhe argumentet në mosrealizim paraqiten:

Shpenzimet korrente për personelin (600 +601), Viti 2023 dhe 2024 mbas pakësimit të planit gjatë vitit, rezulton me mos realizim 2% të planit. Ndërsa viti 2025 është në proces.

Për shpenzimet operative mbas rishikimeve të planit të fillestar me shtesën gjatë vitit rezulton se për vitin 2023 dhe 2024 realizimi fondeve është në masën 95-97. Në vitin 2024 ka rritje të nivelit të shpenzimeve operative krahasuar me vitin 2023 në afro 27 % ose 3,300 mijë lekë, e cila përveç kërkesës në rritje që në PBA 2024-2026 për blerje kuti arkive, shpenzime postare, shpenzime transporti influencohet dhe nga shtesa e planit për ekzekutimin e vendimeve gjyqësore të formës së prerë të depozituara në vitin 2024 për diferencat e papaguara të pagës të 3 magjistratëve.

Shpenzimet për investime në vitin 2023 nuk ka patur. Në vitin 2024 janë celur nga plani i buxhetit “Rikonstruksion i sistemit të ngrohjes dhe ftohjes” në vlerën 14,943 mijë lekë, i cili është realizuar në vitin 2024 në masën 71 % dhe pjesa tjetër prej 29 %, pas përfundimit e marrjen në dorëzim të përkohshëm të punimeve është ricelur në planin e vitit në muajin Korrik 2025 dhe realizuar/likuiduar në muajin Gusht 2025. Në vitin 2025 gjithashtu fondi prej 1,100 mijë e rikonstruksionit të riparimit të tarracës së gjykatës celur në planin e investimeve deri më 30.6.2025 nuk është realizuar, pasi përfundimi i punimeve (situacioni përfundimtar/fatura/ marrja në dorëzim) është bërë në 23.6.2025 dhe likudimi është bërë në muajin Korrik 2025. (Trajtuar tek çështja 4.3.2 “Rialokimet e buxhetit” 4.4.2 “Procesi i tenderimit, apelimi” dhe 4.4.3 “Blerjet me vlera të vogla”).

Janë kryer rakordimet periodike dhe vjetore me Degën Thesarit. Të dhënat faktike në përgatitjen e raportit të monitorimit për vitet 2023-2025 përputhen me të dhënat e rakorduara me degën e thesarit. Në planin dhe realizimin e fondeve janë dhe ato nga të ardhurat e vjeljes së tarifës gjyqësore kryesisht nëpërmjet pullave të taksës dhe 1% të kërkesë padive në rolin e agentit 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”. Treguesit plan/fakt të realizimit të ardhurave jashtë limitit për periudhën 1.1.2023-30.6.2025. (Trajtuar në pikën 4.7 “Të ardhurat nga tarifat gjyqësore”).

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	2022	2023	Ndryshimi 2023/2022	2024	Ndryshimi 2024/2023	2025 (4 mujori I- rë)
A	Plani						
1	I. Numri çështjeve për tu gjykuar	8,500	8,000	(500)	7,000	(1,000)	7,500
2	shpenzime korente nga plani i buxhetit (a)	81,351	123,350	41,999	145,826	22,476	151,050
3	shpenzime korente nga të ardhurat jashtë limitit (b)	-	-	-	-	-	-
4	II. Shpenz. Korente të planifikuara në total (a+b)	81,351	123,350	41,999	145,826	22,476	151,050
5	III. Kosto për njësi (II/I)	9.6	15.4	5.85	20.8	5.41	20.1
B	Realizimi						
1	I. Numri i çështjeve të gjykuara	6,577	3,986	(2,591)	5,986	2,000	1,810
2	shpenzime korente nga plani i buxhetit (a)	78,497	122,420	43,923	144,210	21,790	41,197
3	shpenzime korente nga të ardhurat jashtë limitit (b)	-	350	350	376	26	-
4	II. Shpenz. Korente faktike në total (a+b)	78,497	122,770	44,273	144,586	21,816	41,197
5	III. Kosto për njësi (II/I)	11.9	30.8	18.9	24.2	-6.6	22.8
C	Ndryshimi i koston Fakt/Plan (A.III-B.III)	2.36	15.38	13.02	3.32	(12.06)	2.62

Anekset për cdo 4 mujor janë të përgatitura nga nëpunësi zbatues/Shef, Sektori i Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar e të miratuara nga nëpunësi autorizues/Zv/Kryetari i Gjykatës dhe janë paraqitur në KLGJ cdo 4 muaj.

Sipas treguesve konstatohet se ka rritje të shpenzimeve korrente si në plan dhe në fakt, në vitin 2023 dhe 2024 krahasuar me nivelin e vitit paradhës 2022, e cila influencohet nga rritja në vitin 2023 e nivelit të pagave të gjithë stafit të gjykatës (magjistratë, nëpunës civilë gjyqësorë) dhe plotësimi i vendeve vakante për magjistratë.

Në të njëjtën kohë numri i çështjeve të gjykuara (realizimi) krahasuar me realizimin e vitit 2022 ka ulje në masën 50 % në vitin 2023, dhe 10 % në vitin 2024, kështu në vitin 2022 janë gjykuar 6,577 çështje në vitin 2023 gjykuar 3,986 çështje dhe në vitin 2024 gjykuar 5,986 çështje. Po ashtu dhe në raport me planin në vitin 2023 numri i çështjeve ka rënie të theksuar nga 8,000 çështje sipas planit janë realizuar 3,986 çështje ose 50 %, ndërsa në vitin 2024 në raport me planin rënia e numrit të çështjeve është më e lehtë në 25 %. Influencë në këto ulje vecanërisht në 2023 është mos plotësimi i vendeve vakante për 8 magjistratë si dhe pezullimi i 3 gjyqtarëve nga vettingu, 1 me raport mjekësor (barrë lindje) dhe 1 me arrest shtëpie.

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, rezulton në fund të vitit 2023 me rritje në vlerë absolute 18,9 mijë lekë me afro 150 % nga viti 2022 (nga 11.9 mijë lekë/çështje në vitin 2022 në 30.8 mijë lekë/çështje në vitin 2023), njëkohësisht dhe me vetë planin e vitit 2023.

Për vitin 2024 me gjithë rritjen e shpenzimeve faktike ka një përmirësim të treguesve me ulje të kostos krahasuar me vitin 2023 me 6,6 mijë lekë/cështje e influencuar nga rritja e cështjeve të gjykuara nga plotësimi i vendeve vakante nga magjistratët.

Duke qenë se impaktin kryesor në rritjen e kostos së produktit nga viti në vit e ka patur dukshëm rritja e shpenzimeve korente nga njëra anë dhe ulja e cështjeve të gjykuara nga mungesa e trupës gjyqësore nga ana tjetër, 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” në GMS/Këshillin e Gjykatës të përcaktohen e miratohen veprimet që duhet të ndërmerren për përmirësimin e performancës financiare në uljen e kostos/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 vlerësohen *pjesërisht efektive*. Në përfundim të auditimit sistemi planifikimit dhe buxhetimit, vlerësohet me risk të mesëm.

4.4 .Sistemi i prokurimeve

4.4.1 Planifikimi dhe raportimi

Për periudhën objekt auditimi, Autoriteti Kontraktor(AK) në bazë të kërkesave për punë, mallra dhe shërbime, dhe në bazë të planit detajuar të buxhetit vjetor (shpenzime operative dhe kapitale) me Urdhër të Titullarit të AK, ka përgatitur, miratuar regjistrin vjetor të parashikimeve të procedurave të prokurimit publik (RPPP).

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, por jo plotësisht për 4 procedura të vitit 2024 dhe 2 të vitit 2025. *Megjithë përmirësimin në vitin 2023 kjo mangësi duhet të eliminohet në periudhën në vijim.*

Në mungesë të specialistit të prokurimeve (i paplotësuar në strukturë) me urdhra të vecantë të Zv/Kryetarit të Gjykatës si personi përgjegjës për prokurimet publike, është caktuar specialisti TI-së pranë Sektorit të TI-së, Statistikave dhe Marrdhënieve me Publikun dhe Median.

Në fillim të vitit kalendarik nga Kryetari i Autoritetit Kontraktor me Urdhrat Nr.140/1 dhe 140/2, datë 26.1.2023; Nr.prot. 273/1 dhe 273/2 date 8.2.2024; Nr.284/1 dhe 284/2, datë 10.2.2025, është krijuar komisioni për testimin, përllogaritjen e fondit limit dhe përcaktimit të specifikimeve teknike për cdo procedure prokurimi si dhe komisioni i prokurimit me vlerë të vogël, që kanë funksionuar gjatë gjithë vitit 2023, 2024 dhe 2025.

Titulli i gjetjes Nr.7: Mos dërgimin në rrugë shkresore të kopjes së ndryshimit gjatë vitit të regjistrin të parashikimit të prokurimeve publike (RPPP) në organin qendror (KLGJ) dhe degën e thesarit, dhe informacion në organin qendror (KLGJ) për cdo 4 mujor në lidhje me procedurat e prokurimit të realizuara (RRPP).	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm, Elbasan.
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm, Elbasan - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	- Ligji 162/2020 “Për prokurimin publik”, i ndryshuar. - VKM Nr.285, datë 19.05.2021, “Për miratimin e rregullave të Prokurimit Publik”, i ndryshuar.

	Udhëzimi 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”.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Nga auditimi i dokumentacionit që na u paraqit rezultoi të mos jenë dërguar në rrugë shkresore: kopje e regjistrit të parashikimit të prokurimeve publike (RPPP) në fillim të vitit me gjithë ndryshimet për vitin 2023 dhe kopje e ndryshimeve gjatë vitit në RPPP për vitin 2024 dhe 2025 në organin qendror (KLGJ) dhe degën e thesarit, dhe informacion në organin qendror (KLGJ) për cdo 4 muaj në muajt Maj, Shtator dhe Janar të vitit 2023, 2024 dhe 2025 në lidhje me procedurat e prokurimit të realizuara (RRPP). Kriteri - VKM 285 datë 19.5.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar. -pika 4 dhe 7 të Kreu I-rë, pika 3 të 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”. Ndikimi/Efekti: Mos informim të KLGJ-së dhe degës së thesarit mbi ndryshimin e regjistrit të parashikimit gjatë vitit dhe të KLGJ-së për procedurat e prokurimit të realizuara. Shkaku: Mos funksionim i sistemit të kontrollit të brendshëm.
Vlerësimi i nivelit të rrishtit (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Mos funksionimi i kontrollit të brendshëm në raportimin e ndryshimit gjatë vitit të procedurave të parashikuara dhe ato realizuara të prokurimeve publike.
Rekomandimi	Titullari i AK dhe Struktura përgjegjëse për prokurimet të marrin masa për dërgimin në rrugë shkresore të kopjes së ndryshimit gjatë vitit të regjistrit të parashikimit të prokurimeve publike (RPPP) në organin qendror (KLGJ) dhe degën e thesarit, dhe informacion në organin qendror (KLGJ) për cdo 4 muaj në lidhje me procedurat e prokurimit të realizuara.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë e në vijimësi
Statusi i rekomandimit	

Titulli i gjetjes Nr.8: Punësimi i juristit të jashtëm me kohë të pjesshme për procedurat e prokurimit jo në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore dhe jo me efikasitet, mungesa e specialistit të prokurimeve i punësuar me kohë të plotë, mungesa e trajnimit/ certifikimit të personit përgjegjës për prokurimet.	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm, Elbasan.
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm, Elbasan - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	- Ligji 162/2020 “Për prokurimin publik”, i ndryshuar.

	-VKM Nr.285, datë 19.05.2021, “Për miratimin e rregullave të Prokurimit Publik”, i ndryshuar.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Anëtar i komisioneve të blerjeve me vlera të vogla dhe person i autorizuar për sistemin e prokurimeve (SPE) është caktuar z.A.G si ekspert/jurist i jashtëm me kohë të pjesshme për cdo vit buxhetor 2023-2025 me urdhër të Titullarit të AK dhe kontratat vjetore të punësimit të pjesshëm (kontrata nr. 139/2, datë 26.01.2023, 122/2 datë 17.1.2024 dhe 283/2 datë 10.2.2025). Punësimi i juristit të jashtëm me kohë të pjesshme për periudhën 2023 e në vijim është bërë pa miratim të organit qendror/KLGJ-së (organi që miraton fondet e vëna në dispozicion nga buxheti i shtetit për funksionimin e gjykatës). <i>Referuar akteve ligjore dhe nënligjore në fushën e prokurimeve nuk rezulton në asnjë nën/pikë/paragraf dhe është e pa mundur që personi i punësuar me kohë të pjesshme dhe përkohësisht (në të njëjtën kohë i punësuar në një institucion tjetër shtetëror me kohë të plotë) të ndjekë dhe kryej të gjitha detyrat/hapat e një procedure prokurimi me vlerë të vogël, sipas kërkesave ligjore.</i> Në organikën e gjykatës të miratuar nga Këshilli Gjykatës me Vendimin nr.1 Nr.520 datë 7.4.2023 bazuar në strukturën tip të miratuar nga KLGJ, aktualisht ka punonjës me profesionin Jurist (kancelari, specialist të burimeve njerëzore, specialist të marrëdhënieve me publikun dhe median) dhe specialist te fushave te ndryshme, si: Ekonomistë (Sh/Sek/B dhe M.Financiar dhe dy specialista) që janë aktualisht të punësuar pranë gjykatës si dhe ka të miratuar pozicionet 1 shef i burimeve njerëzore dhe 1 specialist i prokurimeve, pozicione të cilat për shkak të numrit të kufizuar në numrin e miratuar të punonjësve janë të paplotësuar ende. Si punonjësit aktual në gjykatë përmendur më lart dhe ato që pas plotësimit të pozicionit për specialist të dedikuar për prokurimet, si i punësuar me kohë të plotë pune duhet të caktoheshin, e të caktohen në vijim si anëtarë të komisionit për prokurimet me vlerë të vogël dhe komisioneve të tjera të prokurimit, të cilët për detyrat në fushën e prokurimeve duhen trajnohen/kualifikohen dhe marrin asistencë nga APP. Autoriteti Kontraktor gjatë gjithë periudhës së audituar ka realizuar vetëm 1(një) procedure prokurimi me vlerë te larte në vitin 2024 ku eksperti A.G është caktuar si anëtar i NJ.P. Juristi jashte strukturës të gjykatës/eksperti i jashtëm duhet të merret si <u>konsulent ligjor e të fushës, anëtar i njësisë së prokurimit apo dhe të KVO-së vetëm në raste të vecanta për procedurën e prokurimit me vlerë te lartë</u> në varësi të specifikës dhe kompleksitetit të prokurimit sipas vlerësimit të gjykatës, në zbatim/referuar të pikës 2 neni 74 “Personi përgjegjës për prokurimin dhe njësia e prokurimi” dhe pikës 3 neni 75 “Komisioni i vlerësimit të ofertave” të VKM 285 datë 19.5.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar.

	Sipas kontratës së lidhur pagesa ekspertit të jashtëm në kontratë është caktuar dhe kryer për sasinë e orëve faktike që ai është angazhuar shumëzuar me pagën orare (paga mujore /me 174 orë punë në muaj), por me kushtin që pagesa në vit të jetë jo më shumë se dy paga mujore. Paga mujore është llogaritur sipas vërtetimit që punëmarrësi ka depozituar nga institucioni i punësuar me kohë të plotë. Pagesat kanë qenë gjithsej për vitin 2023 në masën 170,520 lekë, për vitin 2024 në masën 200,430 lekë dhe për periudhën deri 30.6.2025 në masën 143,352 lekë. <i>Referuar bazës ligjore për pagesën e përcaktuar në kontratën e punësimit të juristit/ekspertit të jashtëm mungon akti ligjor dhe nënligjor që e normon mënyrën dhe masën e pagesës.</i> -Për gjithë periudhën e audituar në fillim të vitit 2023,2024 dhe 2025, Specialisti i TI-së pranë Sektorit të TI-së Statistikës, i caktuar me Urdhër të Titullarit të Gjykatës si person përgjegjës për prokurimin, nuk është pajisur me certifikatën e njohurive në këtë fushë, të paktën në nivelin bazë, apo të jetë në ndjekje të trajnimit që zhvillon ASPA në fushën e prokurimit, sipas parashikimit të nenit 75/1, pika 3-6 të VKM-se 285, datë 19.05.2021, “Për miratimin e rregullave të Prokurimit Publik”, i ndryshuar. Deri në momentin e auditimit referuar pozicionit “specailist prokurimesh” i miratuar në strukturë, vecmas nga ai i burimeve njerëzore, në PBA-të për vitin 2024, 2025 dhe 2026 nuk është bërë kërkesë në KLGJ për tu miratuar shtesa e organikës (i numrit punonjësve) me një punonjës tjetër për plotësimin/emërimin e pozicionit “specialist prokurimesh”, i cili duhet të plotësojë kushtet e përcaktuara në nenin 75/1, pika 3-11 të VKM 285/2021 , i ndryshuara, në lidhje me profesionalizimin e tij në fushën e prokurimeve. Kriteri -pika 2 neni 74 “Personi përgjegjës për prokurimin dhe njësia e prokurimi” dhe pikës 3 neni 75 “Komisioni i vlerësimit të ofertave” të VKM 285 datë 19.5.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar. -pika 3-6 dhe 11 të nenit 75/1, “Profesionalizimi i prokurimit publik”, të VKM Nr.285, datë 19.05.2021, “Për miratimin e rregullave të Prokurimit Publik”, i ndryshuar. Ndikimi/Efekti: Ndikon në uljen e kostove në kryerjen e procedurave të prokurimit, si dhe rritjen e profesionalizimit të personit përgjegjës për prokurimet. Shkak: Mungesa e specialistit të prokurimeve (si strukturë e dedikuar) i punësuar me kohë të plotë, mos caktimi në komisionet e prokurimeve dhe mos përfshirja në trajnime e punonjësve aktualë të gjykatës dhe certifikimit të personit përgjegjës për prokurimet në fushën e prokurimeve.
Vlerësimi i nivelit të rriskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Mos funksionimi i kontrollit të brendshëm në punësimin e pjesëshëm/ përkohshëm të juristit/ekspertit të jashtëm të

	prokurimeve, aktivizimin e punonjësve me kohë të plotë dhe mungesa e trajnimit/certifikimit të personit përgjegjës për prokurimet.
Rekomandimi	Titullari i AK dhe Struktura përgjegjëse për prokurimet të marrin masa: -Në përberje të komisionit të prokurimit me vlerë të vogël të jenë punonjes të punësuar me kohë të plotë pune. Të merren masa të menjeherëshme për kualifikimin e punonjesve që do të angazhohen në procedurat e prokurimit që do të zhvilloj autoriteti kontraktor në vazhdim, duke mos përjashtuar marrjen e asistencës nga APP-ja, për të siguruar mirëpërdorimin e fondeve publike dhe uljen e shpenzimeve procedurale/administrative. -Pas analizës e vlerësimit në varesi të numrit të procedurave të prokurimit me vlerë të lartë të parashikuara në RPPP për tu zhvilluar nga Autoriteti Kontraktor, të kërkohej në organin qendror/KLGJ, miratim për: punësimin e ekspertëve(specialistë të fushës) jashtë strukture të gjykatës, me kontrate pune të përkohëshme/pjesshme <i>si ekspertë të jashtëm për procedurat e prokurimit me vlerë të lartë</i>; Përcaktimin e mënyres/masës të pagesës <i>(me pagë orare ose sipas numrit të procedurave të prokurimit të parashikuara nga AK për t'u zhvilluar gjatë vitit apo vlerës prokurimit të parashikuar/ fondit limit)</i> si dhe sigurimin/mbulimin me fondin e nevojshëm; - Të kërkohej në KLGJ miratimi i shtesës në organikë të specialistit të prokurimeve, plotësimit/emerimit të pozicionit të tij pranë sektorit të burimeve njerëzore, shërbimeve mbështetëse dhe prokurimeve, i cili duhet të plotësojë kushtet e profesionalizimit sipas përcaktimeve në nenin 75/, pika 3-6 dhe 11 të VKM-se 285, datë 19.05.2021, “Për miratimin e rregullave të Prokurimit Publik”, i ndryshuar. Deri në plotësimin e këtij pozicioni referuar analizës së stafit aktual pas caktimit të personit përgjegjës për prokurimet të mundësohet trajnimi që organizohet nga ASPA për pajisjen e tij me certifikatën e njohurive në fushën e prokurimit.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë e në vijimësi
Statusi i rekomandimit	

4.4.2 Procesi i tenderimit, apelimi

Sipas RRPP për periudhën objekt auditimi 1.1.2023 deri më 31.3.2025, rezulton se në vitin 2024 është parashikuar dhe realizuar një procedurë prokurimi me vlerë të lartë në SPE, të cilën grupi auditimit referuar riskut të auditimit, të përcaktuar në planifikim dhe rishikuar gjatë fazës së auditimit në teren (nuk ka ndryshim), e vlerësoi për auditim këtë procedurë ose 100 %.

Për këtë tender të audituar të vitit 2024, në përfundim të auditimit dhe ballafaqimeve gjendja paraqitet si më poshtë:

Sipas SPE është parashikuar dhe realizuar një procedurë, “E hapur-punë” me objekt prokurimi **“Rikonstruksion të sistemit të kondicionimit, etj për nevojat e institucionit të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Elbasan”** me nr. REF-24231-04-11-2023 me fond limit pa tvsh 14,097,751 lekë dhe vlerë

të kontratës së nënshkruar pa tvsh 13,520,292.5 lekë”, me pjesëmarrje në konkurim të 2(dy) OE, nga të cilët një është kualifikuar e një skualifikuar, pa ankesa, si më poshtë:

Të dhëna për tenderin	Komisioni i vlerësimit të ofertave	Njësia e prokurimit
A	B	C
1. Urdhër Prokurimi Nr.20 nr.1719/3 Datë 9.10.2024. 2. Fondi limit -pa tvsh 14,097,751 lekë. -me tvsh 14,927,102 lekë 3. Pr.Prok. “E Hapur punë “në SPE . 4. Data e zhvillimit të tenderit 4.11.2024. 5. Fituesi BOE “Laviva Technologies&O.B Konstruksion” shpk. 6. Data e kontratës nr.1719/21 datë 6.12.2024. 7. Vlera e kontratës - pa tvsh 13,520,292 lekë. - me tvsh 14,328,152 lekë. 8. Difer. mes f. limit e kont. – 598,950 lekë me tvsh. 9. Afati i punimeve: 4 muaj nga lidhja e kontratës 6.12.2024-6.4.2025. 10.Vlera e rishikuar e preventivit/kontratës: 14,455,942 lekë. 11.Vlera e situacionit përfundimtar: 14,263,595 lekë 12. Vlera e situacionit nr.1 (pjesor): 10,190,647 lekë 13. Lik.situacionit nr.1: 10,190,647 lekë 14. Vlera e situacionit nr.2: 4,072,948 lekë 15. Likuidimi i situacioni nr.2 deri 6.4.2025: 0 lekë	Urdheri nr.1719/7 prot., datë 14.10.2024. 1. Ledio Sulkuqi , Kryetar 2.Majsida Curra, Anëtare 3.Eljana Merkaj, Anëtare	Urdhri Nr.20, nr.1719/3 prot., datë 9.10.2024 1.Ardian Pali, Kryetar 2.Roden Voci, Anetar 3.Andi Grykshi, Anetar

Burimi: Të dhëna nga dosja e procedurës të prokurimit në gjykatë dhe sistemi elektronik i prokurimeve (SPE)

Nga verifikimi i dokumentave në dosjen përkatëse dhe sistemin elektronik, rezultoi se:

I. Lidhur me përllogaritjen e vlerës së kontratës:

Autoriteti Kontraktor për vitin 2024, pas identifikimit të nevojës me anë të blerjes në dhjetor të vitit 2023 të shërbimit të verifikimit të gjendjes së sistemit ekzistues të ngrohjes dhe ftohjes duke bërë një vlerësim të preventivit paraprak nga kompania e përzgjedhur “Studio Archimed”, kërkesës dhe financimit të fondit të investimit nga buxheti në muajin Korrik 2024, ka parashikuar në RPPP për të zhvilluar procedurën e prokurimit “E Hapur -punë”, me objekt prokurimi **“Rikonstruksion të sistemit të kondicionimit, etj për nevojat e institucionit të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Elbasan”**, në vlerën 14,097,751 lekë pa tvsh. Në bazë të RPPP, kërkesës nr. Prot., 1719, datë 9.10.2024 të kancelarit, P/Sek. Menaxhimit dhe Buxhetimit dhe specialistit të mirëmbajtjes të miratuar nga K/AK, nga ky i fundit është nxjerrë urdheri me nr.prot. 1719/1/1 datë 9.10.2024 për ngritjen e komisionit për hartimin e specifikimeve teknike, përcaktimin e vlerës limit dhe kohëzgjatjen e kontratës, përbërë nga, specialisti i TI njëkohësisht kryetar dhe anëtarët specialisti mirëmbajtjes dhe specialist i kontraktuar prokurimesh, jurist. Në mbështetje të urdherit të mësipërm, komisioni me procesverbalin nr.1719/2, datë 9.10.2024 ka përgatitur specifikimet teknike, ka përcaktuar kohëzgjatjen dhe vlerën limit të kontratës, në vlerën 14,097,751 lekë pa tvsh (4,146,756 lekë punimet dhe 9,950,995 lekë furnizimi i pajisjeve) ose 14,927,102 lekë me tvsh, referuar preventivit dhe projektit të hartuar e ofruar nga operatori ekonomik “Ermir Gjoka IEA”, fitues i procedurës prokurimit “blerje me vlera të vogla”, zhvilluar në muajin Shtator 2024.

II. Mbi hartimin e dokumentave të tenderit.

- Në referim të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi, nga NjP e përcaktuar në Urdhrin nr.20 nr.1719/3, datë 9.10.2024 janë hartuar dokumentat e tenderit, ku përfshihen (kapaciteti ligjor/ profesional i operatorëve ekonomik, kapaciteti ekonomik dhe financiar, kapaciteti teknik si dhe kriteret e përgjithshme të kualifikimit), të dokumentuar dhe miratuar në procesverbalin e datës nr.1719/4 datë 11.10.2024.

Njësia e prokurimit ka plotësuar gjithashtu Procesverbalin – Tipi i kontratës – Pune, ”Për argumentimin dhe miratimin e specifikimeve teknike dhe kriterëve për kualifikim” nr.1719/5 datë 11.10.2024 (për efekt publikimi bashkë me dokumentat e tenderit).

Dokumentat e tenderit pasi janë firmosur nga të gjithë anëtarët e NjP, personi i autorizuar për të kryer veprimet në SPE ka hedhur në SPE, procesverbalin e miratimit të specifikimeve teknike dhe argumentimin e kriterëve për kualifikim, Projektin, Dokumentat e Tenderit ku përfshihen; preventivi i zërave të punimeve pa cmime, relacionin teknik, projektin e zbatimit, specifikimet teknike, grafiku i punimeve, bashkë me Formularin e Njoftimit të Kontratës, të cilat janë publikuar në faqen e APP-së në datën 14.10.2024 dhe në Buletinin e APP-së nr.70, datë 21.10.2024. Për dokumentat e tenderit nuk ka pasur ankesa.

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

Me Urdherin e Kryetarit të AK-së nr. 1719/6 prot., datë 14.10.2024 është ngritur KVO-ja në përbërje të cilit është kancelari i gjykatës, specialistja e arkivës dhe një specialist i fushës i kontraktuar nga jashtë institucionit dhe po në këtë datë anëtarët e KVO-së kanë plotësuar Formularin e Deklarimit të konfliktit të interesit.

Sipas Njoftimit të Kontratës 1719/6 prot., datë 14.10.2024 të publikuar në faqen e APP-së në datën 14.10.2024 dhe në Buletinin e APP-së nr.70, datë 21.10.2024, personi i autorizuar ka mbyllur në SPE fazën e dorëzimit të ofertave në orën 09.00, datë 4.11.2024.

KVO-ja ka mbajtur proces verbalin nr.1719/9, datë 4.11.2024 për hapjen e ofertave, ka rezultuar se kanë dorëzuar dokumentat 2 OE (“S.K” dhe BOE “L.V&O.B.K”) dhe është vijuar me shqyrtimin dhe vlerësimin e ofertave të paraqitura, proces i cili është dokumentuar me proces verbalin nr.1719/10, datë 13.11.2024. Nga vlerësimi i dokumentacionit ligjor, teknik dhe ekonomik është skualifikuar OE “S.K”, për shkak të mosplotësimit të kriterëve të vecanta për kualifikim, konkretisht:

-pika 2.4.2, pasi autorizimi nga distributori i autorizuar i prodhuesit nuk i drejtohet procedurës së organizuar nga A.K dhe mban datën 25.10.2022. Në autorizim nuk specifikohen modelet e sistemit të kondicionimit dhe se distributori i autorizuar nga prodhuesi ishte për territorin e Greqisë dhe jo të Shqipërisë.

-pika 2.4.3 pasi katalogët për njësitë e jashtme të ofertuara nuk i plotësojnë karakteristikat sipas specifikimeve teknike.

-pika 2.4.4 pasi OE nuk ka paraqitur asnjë katalog apo fragment katalogu ose skedat teknike për sistemin “DMD”.

BOE “L.V&O.B.K”, ka plotësuar kriteret e përgjithshme dhe të vecanta për kualifikim dhe dokumentacioni ligjor, teknik dhe ekonomik është i plotë, është kualifikuar dhe me ofertën e paraqitur prej tij në vlerën 13,520,292.5 lekë pa tvsh duke e shpallur fitues në vend të parë. Nga KVO është marrë vendimi nr.1719/11, datë 13.11.2024 mbi renditjen e ofertave pjesëmarrëse, të cilin me anë të SPE dhe shkresave nr.1719/12 dhe nr.1719/13, datë 13.11.2024 është bërë njoftimi i renditjes përfundimtare dhe të skualifikimit të OE pjesëmarrës.

Përpara shpalljes paraprake të OE fitues nga KVO është mbajtur proces verbal nr.1719/14, datë 14.11.2024 për verifikimin dhe vlerësimin e dokumentacionit fizik të paraqitur në mënyrë shkresore nga OE fitues.

Me raportin përmbledhës para përfundimit të afatit ankimit nr.1719/15, datë 14.11.2024 për procesin e shqyrtimit e të vlerësimit të ofertave KVO i ka propozuar titullarit të AK skualifikimin e

OE "S.K", shpk për shkak të mos plotësimit të kriterëve të vendosura dhe shpalljen fitues të BOE "L.V&O.B.K" shpk me vlerë oferte 13,520,292.5 lekë pa tvsh, miratuar nga K/AK me vendimin nr.1719/16 datë 14.11.2024 "Për shpalljen e fituesit në prokurimin publik".

Po në këtë datë është plotësuar dhe dërguar/hedhur në SPE Formulari i Njoftimit të Fituesit Paraprak nr.1719/17, datë 14.11.2024 publikuar në Buletin e APP-se Nr.80 date 18.11.2024. Nga KVO mbas përfundimit të afateve të ankimimit është hartuar raporti përmbledhës me datë 25.11.2024 me nr.1719/18 dhe Formulari i Njoftim Fituesi përfundimtar nr.1719/19 datë 25.11.2024 (shtojca nr13 e DST), publikuar në Buletin e APP-së Nr.83, datë 2.12.2024. *Për klasifikimin dhe vlerësimin e ofertave nuk ka pasur ankesa.*

VI. Në lidhjen dhe zbatimin e kontratës të ofertuesit fitues në procedurën e prokurimit.

Lidhja e kontratës

Nga krahasimi i dokumentave të hedhur në sistemin elektronik me dokumentat e dorëzuara në mënyrë shkresore, nuk rezultuan ndryshime.

Para lidhjes së kontratës me shkresën nr. 1973, datë 2.12.2024 "Kërkesë për supervizim, mbikqyrje të punimeve" të kancelarit, bazuar në RPP dhe në tarifave dhe normat e miratuara në VKM nr.354, datë 11.5.2016 "Për miratimin e manualit të tarifave për shërbime në planifikim territori...mbikqyrje dhe kolaudim", është kërkuar vijimi i procedurave për kryerjen e procedurave dhe kontraktimin e një mbikqyrësi të punimeve për të ndjekur vazhdimësinë e punimeve, kërkesë e cila është miratuar nga Titullari AK. Në përfundim të procedurave të prokurimit zhvilluar në SPE për mbikqyrësin me fond limit 500,000 lekë, pa tvsh është lidhur kontrata nr. 1973/6 datë 5.12.2024 për shërbimin e mbikqyrjes me OE fitues TOWER shpk me vlerë 430,263 lekë pa tvsh ose 516,316 lekë me tvsh.

Nw vijim të procedurave të prokurimit me objekt : "***Rikonstruksion të sistemit të kondicionimit, etj për nevojat e institucionit të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Elbasan***", mbas sigurimit të kontratës me formularin e sigurimit të kontratës nr.240707657, date 6.12.2024 në masën 10 % të vlerës së kontratës pranë shoqërisë ALBSIG me afat deri në realizimin e plotë të kontratës, publikimit të formularit të kontratës nr.1719/20 datë 6.12.2024, është lidhur **Kontrata nr.prot.1719/21, datë 6.12.2024** në vlerën 13,520,292.5 lekë pa tvsh dhe 14,328,152 lekë me tvsh me afat 4 muaj kalendarik, referuar grafikut të punimeve pjesë e DST dhe e kontratës. Po në këtë datë është hartuar e nënshkruar midis K/AK dhe Sipërmarrësit Plani i zbatimit të kontratës nr.1719/23 datë 6.12.2024.

Formulari i Publikimit të Njoftimit të Kontratës së Nënshkruar datë 19.12.2024 është publikuar në SPE më datën 19.12.2024, dhe në Buletin e APP-së nr.88, datë 23.12.2024.

Zbatimi i kontratës

-Me urdhrin e Titullarit të AK nr. 1719/22 prot, datë 6.12.2024 është ngritur komisioni për ndjekjen dhe zbatimin e kontratës dhe marrjen në dorëzim të punimeve për "Rikonstruksion të sistemit të kondicionimit, etj për nevojat e institucionit të Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Elbasan" me përbërje të z. A.P – Specialist TI-së, A.C- Specialist ftues, dhe z. R.V –Mirëmbajtës, në zbatim të nenit 107 të VKM 285/2021, me detyra të përcaktuara gjatë zbatimit të kontratës dhe në përfundim të punimeve deri në marrjen në dorëzim.

Në përfundim të punimeve nga OE fitues/ sipërmarrësi i punimeve dhe mbikqyrësi i punimeve të rikonstruksionit të sistemit të kondicionimit me shkresën ekstra datë 2.5.2025 dhe nr.13, datë 6.5.2025 kanë dorëzuar dokumentacionin e dosjes teknike-ligjore të zbatimit të projektit, njoftime të fillimit të punimeve, projekt dhe preventiv të azhurnuar (rishikuar), dokumentacionin/relacionin e mbikqyrësit, kolaudatorit, njoftime të përfundimit të punimeve, librezë të masave, certifikatë të marrjes së përkoshme në dorëzim, situacioni pjesor dhe ai përfundimtar. *Nga auditimi i dosjes rezulton se janë*

dokumentuar hapat në zbatimin e projektit nga sipërmarrësi, mbikqyrësi, kolaudatori deri në marrjen në dorëzim e likudimin e situacionit pjesor dhe përfundimtar nga autoriteti kontraktor.

Gjatë zbatimit të kontratës në bazë të kërkesave të përfaqësuesve të gjykatës dhe mbikqyrësit me shkresë të Titullarit të AK nr.1719/29 datë 16.12.2024 dhe nr.1719/32 datë 17.12.2025 i është kërkuar sipërmarrësit të punimeve ndryshime të projektit të zbatimit me zhvendosjen e disa pajisjeve nga një sallë/zyrë në tjetër si dhe shtimin e zërit të punimeve për cmontimin e pajisjeve ekzistuese të sistemit të kondicionimit në secilin ambient dhe mbyllja/izolimi i linjave ekzistuese, të cilat janë dakortësuar nga sipërmarrësi. Pas negociimit me proces verbalin datë 1719/35 datë 12.3.2025 të cmimit për shtimin e zërit të ri dhe rënies dakort për ndryshimin e projektit të zbatimit është hartuar preventivi i ri me zërat e punimeve dhe vlerat që shtohen dhe pakësohen të nënshkruar nga sipërmarrësi, mbikqyrësi dhe investitori (AK). Preventivi i ri i rishikuar përfshirë dhe fondin rezervë 5%, është në vlerën 14,455,942 lekë më TVSH (brenda fondit të parashikuar në regjistrin e prokurimeve).

Punimet kanë filluar më datë 6.12.2024 dhe kanë mbaruar më datë 2.4.2025 duke u respektuar grafiku/afati i punimeve të kontratës.

Vlera e situacionit përfundimtar është 14,263,595 lekë me TVSH me zbritje prej 64,557 lekë nga preventivi fillestar dhe prej 192,347 lekë nga ai i rishikuar.

Në certifikatën nr.1719/47 prot. date 12.5.2025 është dokumentuar marrja e përkohshme në dorëzim e punimeve pjesore/përfundimtare të kryera nga Kontraktori, nënshkruar nga Autoriteti Kontraktor/Investitori, Komisioni për ndjekjen dhe zbatimin e kontratës, Mbikqyrësi i punimeve dhe kontraktori/zbatuesi i punimeve.

Nuk kanë rezultuar probleme në zbatimin e kontratës, procesverbali i përfundimit të punimeve/marrjes në dorëzim të tyre është nënshkruar rregullisht nga Sipërmarrësi i punimeve/ Kontraktori, Autoriteti Kontraktor/ investitori, Mbikqyrësi i punimeve dhe Kolaudatori i punimeve (prokuruar dhe lidhur kontrata nr. 1719/45 datë 30.4.2024 me operatorin/kolaudatorin 2h Studio) *në përputhje me përcaktimet e pikë 17, 18 të Udhëzimit nr.3 datë 15.2.2001 "Për mbikqyrjen dhe kolaudimin e punimeve", i ndryshuar.*

Për shkak se punimet kanë filluar në dhjetor të vitit 2024 dhe të përfunduara në Prill 2025 janë kryer dy faturime në bazë të situacioneve pjesore dhe atij përfundimtar. Faturimi dhe Likuidimi i tyre është bërë i plotë për vlerën totale të punimeve sipas situacionit përfundimtar prej 14,328,152 lekë me tvsh nga të cilat 173,179 lekë janë depozituar në llogarinë 466 "Kreditorë për Mjetet në ruajtje" të garancisë 5 % të punimeve të situacioneve pjesore dhe përfundimtar, likuidimi i të cilës do bëhet pas kalimit të afatit të garancisë 12 muaj (datë 2.4.2026), konkretisht:

- Fatura nr.333, datë 27.12.2024, Situacion pjesor nr.1 për periudhën 6.12.2024-27.12.2024 në vlerën 10,190,647 lekë nga kjo vlera 509,532 lekë e garancisë 5 % të punimeve të situacionit pjesor, likuiduar me USH nr.302 datë 30.12.2024.
- Fatura nr.131, datë 12.5.2025 Situacion pjesor nr.2/progresiv përfundimtar për periudhën 28.12.2024-2.4.2025 në vlerën 4,072,948 lekë nga kjo vlera 203,647 lekë e garancisë 5 % të punimeve të situacionit pjesor. Për shkak se punimet u shtrinë në dy vite buxhetore dhe në vitin 2024 u realizua vetëm 10,190,647 lekë ose 70 % i fondit të celur dhe diferenca prej 4,339,000 ose 30 % u rikthye në buxhet, për likuidimin e punimeve të vitit 2025 u bë kërkesa nr.1279 datë 9.6.2025 në KLGJ për celjen e fondeve të investimeve dhe sipas situacionit pjesor 2/faturës më sipër u realizua dhe pagesa përfundimtare . Sipas informacionit të marrë, në muajin Korrik 2025 jashtë periudhës nën auditim me shkresën nr.11033/1 datë 17.7.2025 të MF është miratuar/celur fondi për këtë shpenzim së bashku me diferencën e shërbimit të supervizimit në shumën totale 4,225,000 lekë, regjistrimi i vlerës së faturës së punimeve prej 4,072,948 lekë në detyrimet e prapambetura me urdhër regjistrimi nr.4 datë 14.7.2025 dhe likuiduar në muajin Gusht 2025 me urdhër shpenzimin nr.153, datë 25.8.2025 po në të njëjtën vlerë.

Dosja e procedurës prokurimit është sistëmuar, inventarizuar dhe marrë në dorëzim nga punonjësjë e arkivës së gjykatës pa nr., prot. Date dhe të panumërtuara.

- Blerjet me vlerë të vogël

Sipas RRPP të gjeneruar nga SPE për periudhën objekt auditimi 1.1.2023 deri më 30.6.2025, rezulton të jenë realizuar 73 procedura prokurimi me vlerë të vogël, nga këto: 35 procedura prokurimi me vlerë të vogël të realizuara në SPE dhe 38 procedura të realizuar në mënyrë shkresore.

Për 6 mujorin e I-rë 2025, janë realizuar 15 procedura nga këto: 9 procedura prokurimi të realizuara në SPE (me vlerë nga 100 000-1 000 000 lekë pa tvsh) dhe 6 procedura të realizuara në mënyrë shkresore (me vlerë deri në 100 000 lekë pa tvsh).

Për vitin 2024, janë realizuar 31 procedura, nga këto: 15 procedura prokurimi të realizuara në SPE (me vlerë nga 100 000-1 000 000 lekë pa tvsh) dhe 16 procedura të realizuara në mënyrë shkresore (me vlerë deri në 100 000 lekë pa tvsh).

Për vitin 2023, janë realizuar 27 procedura, nga këto: 11 procedura prokurimi të realizuara në SPE (me vlerë nga 100 000-1 000 000 lekë pa tvsh) dhe 16 procedura të realizuara në mënyrë shkresore (me vlerë deri në 100 000 lekë pa tvsh).

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

Grupi auditimit referuar riskut të auditimit, të përcaktuar në planifikim dhe rishikuar gjatë fazës së auditimit në teren (nuk ka ndryshim), nga 73 procedura vlerësoi për auditim 23 procedura, ose 32 % të procedurave të realizuara nga autoriteti kontraktor gjatë periudhës objekt auditimi, 8 procedura prokurimi me vlerë të vogël, realizuar në SPE (nga të cilat 1 është e vitit 2023, 5 janë të vitit 2024 dhe 2 të vitit 2025) dhe 15 procedura të realizuara në mënyrë shkresore, më konkretisht:

Procedurat e prokurimit me vlerë të vogël nga 100 000 - 1 000 000 lekë pa tvsh, të realizuar në SPE sipas kërkesëve të Udhëzimit Nr.5, datë 25.06.2021 i ndryshuar, të audituar nga grupi auditimit.

Nr.	Objekti i shpenzimit	Data e zhvillimit të prokurimit	Fondi limit	Fondi limit me tvsh	Operatori ekonomik Fitues	Kontrata	Vlera e Fituesit	Fatura	Fletë hyrja/marrja në dorëzim	U. Shpenzimi	Vlera e likuiduar
1	Mirëmbajtje pajisje elektronike	2.5.2023	166,667	200,000	Të Elektronike		192,000	0	shërbim	100 8.6.2023	192,000
2	Karburant për automjetet	3.6.2024	450,000	540,000	DAS OIL	1094/15 datë 10.6.2024 Marzhi I fitimit 24 lekë/litrë	540,000	8 fatura	8 Flethyrie	8 Urdhër shpenzime Korrik 2024-Prill 2025	539,739
3	Shërbimi i mbikqyrjes të punimeve të rikonstruksionit të sistemit të ftohjes dhe ngrohjes të gjykatës	4.12.2024	500,000	600,000	Toëer	nr.1973/6 dt.05.12.2024	516,315	86 27.12.2024	shërbim 27.12.2024	303 30.12.2024	367,200
4	Blerje shtypshkrime	4.12.2024	416,667	500,000	Triptik		273,600	nr.276/2024 31.12.2024	27 31.12.2024	310 31.12.2024	273,600
5	Blerje mallra kancelarie dhe letër për printera e fotokopje	20.3.2024	466,667	560,000	IT Gjergji Komputjer		524,160	nr.1557/2024 dt.11.04.2024	fi hr nr. 6 dt.11.04.2024	61 3.5.2024	524,160
6	Blerje pjese kembimi, bateri, goma, vaj, filtra, etj për automjete Furnizim dhe Vendosje	4.4.2024	300,000	360,000	Auto Krasniqi		163,800	nr.47/2024 dt.16.04.2024	16.4.2024	88 23.5.2024	163,800
7	Shërbim Printimi	23.4.2025	1,000,000	1,200,000	Aicom		947,760	-	-	-	-
8	Punime të hidroizolimit taraces	16.5.2025	916,667	1,100,000	Universal	1040/28 datë 10.6.2025	993,600	16 date 23.6.2025	1040/44 21.6.2024	-	-
Totali 2023-2025			4,216,668	5,060,002			4,151,235			-	2,060,499

Procedurat e prokurimit me vlerë të vogël deri 100 000 lekë pa tvsh, të realizuar nga autoriteti kontraktor në menyre shkresore dhe të audituar nga grupi auditimit, per periudhen objekt auditimi:

Nr.	Objekti i shpenzimit/prokurimit	Fondi limit sipas regjistrit	Fondi limit me tvsh	Operatori ekonomik Fitues	Vlera e Fituesit lekë	U. Shpenzimi nr. datë	Vlera e likuiduar lekë
1	Blerje Veshje si Pelerina, për Gjiatari	66,667	80,000	Mithat Shalzi	66,500	287 27.12.2023	66,500
2	Sherbime rimbushje me gaz te kondicionereve te Dhomave te Serverave.	30,000	36,000	Sulolarri Klima	36,000	286 27.12.2023	36,000
3	Verifikim i gjendjes teknike te sistemit te kondicionimit dhe hartimit te projekt- idese dhe preventivit	100,000	120,000	Studio Archimed	120,000	285 26.12.2023	120,000
4	Blerje ngrohese per ambientet e gjykates si rezultat te mosfunksionimit te sistemit te kondicionimit	100,000	120,000	Bella Gaz	114,000	282 26.12.2023	114,000
5	Blerje Fotokopje, Printer, Skaner	62,500	75,000	Aicom	75,000	305 30.12.2024	75,000
6	Mirembajtje godine, lyerje, pastrim fasade, etj	83,000	99,600	Universal	99,000	195 24.7.2024	99,000
7	Sherbime per verifikimin dhe percaktimin e gjendjes teknike te mjeteve ne servis	25,000	30,000	Auto Krasni	27,600	58 28.4.2024	27,600
8	Hartimi i projektit të sistemit të kondicionimit	100,000	120,000	Ermir Gjoka	100,000	235 14.10.2024	100,000
9	Blerje Sherbime Siguracine te Detyrueshme per Automjete	26,666	31,999	Eurosigs	18,950	242 22.10.2024	18,950
10	Blerje Sherbime per Mirembajtje te Sistemeve te Mbrojtjes Kundra Zjarrit	87,500	105,000	Vjollca Log	86,000	260 12.11.2024	86,000
11	Blerje Perde per institucionin	100,000	120,000	Sokrati 2006	119,400	306 31.12.2024	119,400
12	Blerje Kondicioner, furnizim dhe vendosje	100,000	120,000	Albsig	99,985	187 24.7.2024	99,985
13	Shërbimi I Kolaudimit të punimeve Rikonstruksionit të sistemit të Kondicionimit	61,000	73,200	2H Studio	68,400	-	-
14	Shërbimi I Mbikqyrjes së izolimit të taracës	12,000	14,400	Pavlina Malaj	12,000	-	-
15	Blerje Toner	99.333	119.200	Aicom	119.200	89 21.5.2025	119.200
Totali I		1.053.666	1.264.399		1.162.035		1.081.635

Nga verifikimi në sistemin elektronik (SPE) dhe dokumentacionit përkatës, rezulton se: AK ka vepruar sipas Ligjit Nr. 162/2020, “Për prokurimin Publik”, VKM Nr.285, datë 19.05.2021, “Për miratimin e rregullave të Prokurimit Publik”, i ndryshuar, 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. Për procedurat e prokurimit me vlera të vogla të realizuara nga AK dhe të audituara nga grupi auditimit, për periudhën objekt auditimi, nuk u konstatuan parregullsia, *përvec mangësisë në përllogaritjet e fondit limit ku në përgjithësi sasia e kërkuar/nevojshme nuk është e shoqëruar dhe nuk argumentohet me treguesit e nevojshëm si gjendja në magazinë, normativat e harxhimit, numrin e mjeteve/pajisjeve, eksperiencia e mëparshme etj., si për mallrat e shërbimet, psh: blerje karburanti, letër, tonera, materiale pastrimi, shërbim printimi etj..Të merren masa dhe të kihet në vëmendje që kjo mangësi të eliminohet në prokurimet e radhës ku përllogaritja e sasisë së nevojshme të jetë e argumentuar me të gjithë treguesit.*

4.4.3 Kontraktimi dhe zbatimi kontratës

Për kontraktimin dhe zbatimin e kontratës për procedurat me vlerë të lartë u bë trajtimi në çështjen më sipër. Në këtë çështje po trajtohet kontraktimi dhe zbatimi në *procedurat blerje me vlera të vogla*. 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 dorezim është bërë në përputhje me Udhëzimin Nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar.

Faturimi dhe Likuidimi i faturave është sipas vlerës së fituar për cdo operator pa patur diferenca, përvec rastit të blerjes së karburantit ku vlera cdo muaj e likuidimit ndryshon në varësi të llogaritjes së çmimit të bursës në momentin e faturimit, po pa kaluar vlerën e kontratës.

Mangësi u paraqit në zbatimin e kontratës së karburantit nr.1094/15, datë 10.6.2024, ku për shkak të mos evidentimit në proces verbalin e komisionit të treguesve të nevojshëm të llogaritjes sasisë së karburantit naftë D1 si; gjendja e fundit në magazinë/sistemin e menaxhimit të karburantit, numri dhe normativat e harxhimit e automjeteve, treguesit e shfrytëzimit të mjeteve për lëvizjet brenda/jashtë qytetit referuar eksperiencës mëparshme, periudhën që mbulon sasia e llogaritur, ka rezultuar se është kërkuar, furnizuar/faturuar, bërë hyrje e likuiduar në vlerën 136,049 lekë në tre mujorin e I-rë 2025, sasi prej 753 litra, duke plotësuar nevojat përtej vitit buxhetor 2024 (31.12.2024), jo në përputhje dhe me kontratën e cila përcakton afat furnizimi deri në përfundim të vitit 2024. *Mangësia më sipër të eliminohet në zbatimin e kontratës së vitit 2025 ku kërkesa, faturimi, hyrja dhe likuidimi të bëhet brenda vitit 2025 dhe në prokurimin e radhës të karburantit ku sasia e pritshme e llogaritur për tu kontraktuar në vitin pasardhës të jetë për mbulimin nevojave të vitit buxhetor deri më 31.12.*

4.4.4 Arkivimi

Për procedurat e prokurimit me vlerë të vogël të realizuar nga AK në SPE per periudhen objekt auditimi, arkivimi në SPE është kryer nga personi autorizuar për të kryer veprimet në SPE, sipas Udhëzimit të APP-së Nr. 5, datë 25.06.2021 “Për përdorimin e Procedurës së Prokurimit me Vlerë të Vogël dhe Zhvillimin e saj me mjete elektronike”, i ndryshuar. *Gjatë auditimit u mor masa nga personi përgjegjës i SPE dhe u arkivuan 7 procedura blerje me vlera të vogla të anuluar në vitin 2023-2025 që ishin të parkivuara në SPE.*

Për procedurat e prokurimit me vlerë të vogël, dokumentacioni/praktika e blerjes është administruar në dosje të veçanta (përmirësuar nga auditimi i mëparshëm), por rezulton se ato nuk janë inventarizuar me fletë inventari nga personi përgjegjës për prokurimet dhe arkivuar në arkivën e gjykatës. *Mangësitë e mësipërme nuk evidentohen si gjetje/rekomandim i, por duhet të merren masa për përfundimin e procesit të inventarizimit me të dhënat dhe arkivimit, të dosjeve të prokurimit nga viti 2023 e në vijim.*

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

Opinion i përgjithshëm për sistemin e prokurimeve: Sistemet e kontrollit të brendshëm vlerësohen *pjesërisht efektive*. Në përfundim të auditimit sistemi prokurimeve, 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 ti kushtohet më shumë vëmendje/rëndësi aktiviteteve të kontrollit, duke përcaktuar në mënyrë analitike proceset e punës(përshkrimet e punës/detyrat funksionale për cdo pozicion pune, në përshtatshmëri të plotë me funksionalitetin e gjykatës), në Rregulloren e Brendshme.

- Rekrutimi dhe konfirmimi i nëpunësve civil gjyqësor

Për plotësimin e vendeve të lira të krijuara nga; procesi i ristrukturimit, largimit të punonjesve me dëshirë/dorheqje, mbushjes së moshës së daljes në pension pleqërie si dhe shtesave në organikë, referuar të dhënave të vëna në dispozicion nga struktura e burimeve njerëzore, për periudhën objekt auditimi rezulton se janë kryer 9 (nëntë) procedura pranim në shërbimin civil gjyqësor, në pozicionet; sekretar gjyqësor, Përgjegjës i sektorit të buxhetit dhe menaxhimit financiar, specialist finance, specialist për burimet njerëzore, specialist arkive, specialist statistikash gjyqësore.

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

Me zgjedhje u verifikuan 4 (katër) dosje rekrutimi, në lidhje me rregullshmërinë e procesit të plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil gjyqësor nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimin nëpërmjet konkurimit të hapur, që i përkasin pozicioneve të lira të publikuara në shpalljet: pa numër protokolli, datë 20.2.2025, në pozicionin “specialist Burimeve Njerëzore”, vendimi i Këshillit të Gjykatës nr.26, datë 16.6.2025, 2(dy) pozicione “sekretare gjyqësore”, vendimet e Këshillit të Gjykatës për shpallje fitues nr.16 dhe 17, datë 29.5.2025, si dhe dosja për pozicionin “specialist finance”, shpallur fitues me vendimin e Këshillit të Gjykatës nr.3, datë 9.3.2024.

Nga auditimi në lidhje me rregullshmërinë e procesit të plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil gjyqësor nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë dhe pranimin nëpërmjet konkurimit të hapur, rezulton:

Titulli i gjetjes nr.9: Mosdokumentim i plotë i procesit të rekrutimit, pranim në shërbimin civil gjyqësor.	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	-Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 54. - Vendimi i Këshillit të Lartë Gjyqësor Nr.622, datë 10.12.2020 “Për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor”. - Udhëzimi nr. 85, datë 11.3.2021, “Proçesin e Plotësimit të Vendeve të lira në Shërbimin Civil Gjyqësor nëpërmjet procedurës së Lëvizjes Paralele, Ngritjes në Detyrë dhe Pranimin nëpërmjet konkurimit të hapur” . - Ligji nr.9154, datë 6.11.2003, “Për Arkivat”, i ndryshuar. Vendimi i Këshillit të Lartë të Arkivit nr.4, datë 19.06.2017, për miratimin e “Rregullores së njesuar të punës me dokumentet në autoritet publike të Shqipërisë”, “Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë”, pika II-C, neni 21 “Dorëzimi i dokumenteve në rrjetin arkivor”.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Nga shqyrtimi i dokumentacionit dhe praktikave të ndjekura në dosjet e rekrutimit, rezulton se;

	- Proçedurat e rekrutimit/pranimit në punë të punonjësve nuk janë sistemuar sipas kronologjisë së procesit, nuk kanë fletë inventari nga struktura përgjegjëse për burimet njerëzore duke filluar nga njoftimet për vendin e lirë të punës, deri tek urdhëri për fillimin e marrëdhënies së punës nga punonjësi, ankesat në lidhje me proçedurën...etj. Dosjet nuk janë arkivuar në strukturën përgjegjëse për arkivën. - Procesi i verifikimit paraprak për dokumentacionin e dorëzuar nga kandidatët pjesmarrës, për plotësimin e kriterëve të përgjithshme dhe kriterëve të veçanta të përcaktuar në njoftimet për shpallje, nga ana e kancelarit nuk është shoqëruar me relacion apo proces-verbal në lidhje me verifikimin e kryer. Në dosje është vetëm renditja e kandidatëve pa sqarim/koment në lidhje me verifikimin e kryer, dokumentacionin e dorëzuar bazuar në njoftimet për shpallje. - Nuk janë njoftuar kandidatët pjesmarrës në lidhje me verifikimin paraprak, për arsyet e skualifikimit. -Në dosje nuk ka raport përfundimtar mbi rezultatet e procesit të pranimit /rekrutimit që duhet të dërgohet në KLGJ. Kriteri: Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 61,(emërimi paraprak) pika 1, ‘<i>Nëpunësi i shërbimit civil gjyqësor merr emërimin paraprak në shërbimin civil gjyqësor me kusht që vendimi i emërimit të mos cenohet nga një vendim gjyqësor</i>’. Pika 6 ‘<i>Këshilli i Gjykatës njofton pa vonesë Këshillin e Lartë Gjyqësor mbi rezultatin e procesit të pranimit, duke përfshirë ankimet e bëra dhe çdo vendim gjyqësor përfundimtar</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 28 ‘<i>verifikimi paraprak</i>’, pika 4,citon; ‘<i>Kandidatët, që nuk plotësojnë kërkesat e përcaktuara në shpalljen për konkurrim, renditen në një listë të veçantë, në të cilën tregohen edhe arsyet e mosplotësimit të këtyre kërkesave. Lista administrohet nga kancelari dhe nuk bëhet publike. Kandidatët që nuk janë kualifikuar njoftohen elektronikisht nga kancelari për arsyet e moskualifikimit. Neni 33 ‘Vendimi i Këshillit të Gjykatës’ pika 3. ‘Këshilli, pas marrjes së mendimit me shkrim nga kandidati fitues, shpall fituesin dhe bën aktin e emërimit paraprak të tij. Këshilli, njofton pa vonesë KLGJ-në mbi rezultatet e procesit të pranimit’, - Udhëzimi nr. 85, datë 11.3.2021,“<i>Proçesin e Plotësimit të Vendeve të lira në Shërbimin Civil Gjyqësor nëpërmjet procedurës së Lëvizjes Paralele, Ngritjes në Detyrë dhe Pranimit nëpërmjet konkurrimin të hapur</i>”.</i> Ndikimi/Efekti: Burim rrisku në procesin e rekrutimit Shkaku: Mungesë e burimeve njerëzore/ Mosfunksionim efektiv i kontrollit të brendshëm.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Mosdokumentimi i procedurave të ndjekura, përbën rrisk në procesin e rekrutimit të nëpunësit civil gjyqësor.

Rekomandimi	Strukturat përgjegjëse të marrin masa : -Për dokumentimin e plotë, të rregullt, të gjitha veprimet e kryera gjatë procesit të rekrutimit të nëpunësit civil gjyqësor, sipas përcaktimeve ligjore në fuqi. -Të verifikohen në tërësi procedurat e rekrutimit, në rast se konstatohen parregullsi, të merren masat për plotësimin, sistemimin, inventarizimin dhe arkivimin e të gjithë procedurave të rekrutimit/pranimi në punë të punonjësve.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë dhe vijimësi
Statusi i rekomandimit	

Nga auditimi në lidhje me “*konfirmimi i nëpunësve civil gjyqësor*” në përfundim të periudhës së provës, rezultoi;

Titulli i gjetjes nr.10: Nuk është respektuar afati i konfirmimit, zgjatjes të periudhës së provës një herë të vetme, deri në gjashtë muaj, moskonfirmimi i nëpunësit civil gjyqësor, pas përfundimit të periudhës së provës :	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan • Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	- Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 62. - Vendimi i Këshillit të Lartë Gjyqësor Nr.622, datë 10.12.2020 “Për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor”, neni 38 pikat 1 dhe 3.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Në tre raste rezultoi mosrespektim i afatit të konfirmimit të statusit të nëpunësit civil gjyqësor në përfundim të periudhës së provës, <i>konkretisht</i> : Për punonjësen Znj.L.L me detyrë sekretare gjyqësore, emëruar paraprakisht në shërbimin civil gjyqësor me vendimin e K.GJ nr.8, datë 29.9.2022, konfirmimi i dhenies së statusit me Vendimin e K.GJ nr.7, datë 25.11.2024. Për punonjësen Znj.R.M me detyrë sekretare gjyqësore, emëruar paraprakisht në shërbimin civil gjyqësor me vendimin e K.GJ nr.11, datë 7.12.2022, konfirmimi i dhenies së statusit me Vendimin e K.GJ nr.10, datë 25.11.2024. Për punonjësen Znj.M.K, vendimi për emërim paraprak i Këshillit të Gjykatës, nr.11, datë 7.12.2022, vlerësim dhe konfirmimi në detyrë Vendimi i Këshillit të Gjykatës nr.11, datë 2.6.2024. Nga auditimi rezultoi se përfundimi i periudhës së provës, konfirmimi i dhenies së statusit të nëpunësit civil gjyqësor është bërë deri në 1 (një) vit me vonesë, në mosperputhje me legjislacionin e sipërcituar. Kriteri: Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.

	- Vendimi i Këshillit të Lartë Gjyqësor Nr.622, datë 10.12.2020 “Për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor”, neni 38, pika 1, citon “Personi, i cili në momentin e emërimit nuk gëzon statusin e nëpunësit të shërbimit civil gjyqësor, i nënshtrohet periudhës së provës, e cila zgjat një vit nga data e njoftimit të vendimit të emërimit paraprak”. Pika 2, citon “Në fund të periudhës së provës, organi kompetent, ku është emëruar nëpunësi i shërbimit civil gjyqësor, vendos: a) konfirmimin e nëpunësit civil gjyqësor; b) zgjatjen e periudhës së provës një herë të vetme, deri në gjashtë muaj, nëse për arsye të justifikuara, ka qenë i pamundur vlerësimi i nëpunësit civil gjyqësor; c) moskonfirmimin e nëpunësit civil gjyqësor. Ndikimi/Efekti: Mosrespektim i afatit për përfundimin e periudhës së provës, burim rrisht në menaxhimin e burimeve njerezore. Shkaku: Mos vlerësimi në kohë të periudhës së provës nga kancelari/dorezimi me vonesë të formularit të vlerësimit, vonesa në përgaditjen/hartimin e relacionit për Këshillin e Gjykatës, si dhe mungesa e strukture së Burimeve Njerezore (rekrutimi i specialistëve të burimeve njerezore është kryer në muajin Qershor 2025).
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Tejkalim i afatit të përfundimit të periudhës së provës të punonjësve me emërim paraprak, përbën rrisht në menaxhimin e burimeve njerezore. Konfirmimi ose jo i nëpunësit civil gjyqësor, me vonesë, pas përfundimit të periudhës së provës është formal.
Rekomandimi	Strukturat përgjegjëse të marrin masa për: - Respektimin e afatit të përcaktuar për punonjësit që janë në periudhë prove (me emërim paraprak), duke vlerësuar dhe marrë vendimet për konfirmimin/moskonfirmimin/ zgjatjen e periudhës së provës së nëpunësit civil gjyqësor, në afatet e përcaktuara në legjislacionin në fuqi. - Vendimet e Këshillit të Gjykatës për Konfirmimin e Nëpunësit Civil Gjyqësor të përcillen në KLGJ sipas afatit të përcaktuar, për të kryer veprimet në Regjistrin Qendror të Personelit.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	

Rekrutimi/pranimi i punonjësve të tjerë gjyqësor/mbështetës

Në lidhje me rregullshmërinë e pranimin në punë të punonjësve të tjerë gjyqësor, u verifikuan 2(dy) dosje, që i përkasin: Z.B.Z, në pozicionin e punës (Roje Sigurie) filluar marrëdhënien e punës datë 06.01.2023, dhe Z.L.M, në pozicionin e punës (Mirmbajtës) filluar marrëdhënien e punës datë 16.06.2025.

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

Nga verifikimi i dokumentacionit në dosjet përkatëse të punonjësve, nuk rezultuan probleme në lidhje me rekrutimin.

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

Referuar të dhënave të vëna në dispozicion nga struktura e burimeve njerëzore rezulton se, për periudhën objekt auditimi largimet nga puna kanë qenë me dëshirë/dorëheqje të punonjësve në 3(tre) raste, si dhe për shkak të daljes në pension pleqërie në 2 (dy) raste.

Me zgjedhje u verifikuan 3(dosje) dosje, në lidhje me rregullshmërinë e ndërprerjes të marrëdhënjes së punës konkretisht për: Sekretaren gjyqësore (Znj.D.T.) larguar me dëshirë/dorëheqje me Vendimin e Këshillit të Gjykatës nr.6, datë 6.3.2023, Shefen Sektorit Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar (Znj.A.D), ndërprerë marrdhënia e punës me vendimin nr.4, datë 3.3.2024 të Këshillit të Gjykatës, për shkak të mbushjes së moshës së daljes në pension pleqërie, si dhe dosja e punonjësit (Z.R.V) në pozicionin Mirmbajtës, bazuar në kërkesën për dorëheqje, ndërprerë marrdhënia e punës me urdhërin e brendshëm të Zv/kryetarit të gjykatës nr.18, datë 9.6.2025.

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

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

4.5.3 Trajnimi profesional, vlerësimet periodike

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

Nga auditimi rezulton se nuk ekziston një planifikim mbi baza vjetore për trajnimet që duhet të zhvillohen në lidhje me njohjen dhe ndërgjegjësimin mbi çështjet që kanë të bëjnë me Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin (menaxhimin e riskut), prokurimin e fondeve publike, menaxhimin e burimeve njerëzore, ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit arkivor, sistemin e menaxhimit të ceshtjeve gjyqësor, me qëllim rritjen e kapaciteteve profesionale të stafit/kualifikimin e punonjësve.

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

Pjesë e dosjeve të personelit, 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 vlerësimi i veprimtarisë, për nëpunësit civil gjyqësor është kryer në vitin 2022, në rastet e vlerësimit të punonjësve me emerim paraprak në përfundim të periudhës së proves, rezulton se vlerësimi është kryer nga kancelari, përcjellë në Këshillin e Gjykatës për konfirmimin e statusit të nëpunësit civil gjyqësor, veprim ky në mospërputhje me përcaktimet në aktet ligjore, ku përcaktohet se vlerësimi i performances së nëpunësit civil gjyqësor kryhet nga eprori i drejtperdrejtë.

Bazuar në vendim e KLGJ-së, nr. 205, datë 10.04.2025, mbi miratimin e rregullores “Për vlerësimin e veprimtarisë së Nëpunësve Civilë Gjyqësorë”, njësia përgjegjëse për menaxhimin e Burimeve Njerëzore, të marrë masa për fillimin e procesit të vlerësimit të veprimtarisë së nëpunësve civilë gjyqësorë dhe nëpunësit civilë gjyqësorë në periudhë prove

Titulli i gjetjes nr. 11: Mos kryerja e vlerësimeve periodike të punonjësve.	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan - 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,date 10.12.2020 “Per levizjen paralele, ngritjen ne detyre dhe pranimin ne sherbimin civil gjyqesor”, neni 37. - Vendimi i KLGJ-se Nr.149, datë 29.3.2023, “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, pa zyra shërbimi, Kreu V, Aneksi B, - Vendimi i KLGJ-së, nr. 205, datë 10.04.2025, mbi miratimin e rregullores “Për vlerësimin e veprimtarisë së Nëpunësve Civilë Gjyqësorë”.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: - Nuk është bërë vlerësimi periodik i punës, për nëpunësit civil gjyqësor, për rrjedhojë nuk janë shqyrtuar dhe miratuar nga Këshilli i Gjykatës. Në dosjet personale të punonjësve, mungojnë vlerësimet periodike të punës. Përfshirë vlerësimi i kryer pas kërkesës së bërë nga nëpunësi civil gjyqësor (sekretare gjyqësore A.Xh), si dhe vlerësimet për nëpunësit civil gjyqësor në periudhë prove, vlerësime të kryera nga kancelari i cili ka përcjellë relacion në Këshillin e Gjykatës për konfirmimin e statusit të nëpunësit civil gjyqësor, veprim ky në mospërputhje me percaktimet në aktet ligjore, ku përcaktohet se vlerësimi i performances së nëpunësit civil gjyqësor kryhet nga eprori i drejtperdrejtë. 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 gjyqesor”, neni 37. - Vendimi i KLGJ-se Nr.149, 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, pa zyrë shërbimi”, Kreu V, Aneksi B. - Vendimi i KLGJ-së, nr. 205, datë 10.04.2025, mbi miratimin e rregullores “Për vlerësimin e veprimtarisë së Nëpunësve Civilë Gjyqësorë”. Ndikimi/Efekti: Lindja e riskut në menaxhimin e burimeve njerëzore, çdo vlerësim duhet të futet në dosjen përkatëse të personelit dhe shërben për qarkullimin/levizje paralele, ngritjen ne detyre të punonjësve. Shkaku: Mungesa e strukturës përgjegjëse për burimet njerëzore.

Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Mos vlerësimi sa duhet i këtij procesi nga ana e kancelarit si dhe mungesa e strukturës përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, ka sjellë mos vlerësimin periodik të performancës të personelit.
Rekomandimi	Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore që ndjek procesin e realizimit të vlerësimit të performancës, në bashkëpunim me eprorin e drejtëpërdrejtë të nëpunësit civil gjyqësor, të bëjë vlerësimin periodik të punonjësve në lidhje me njohuritë profesionale dhe aftësitë teknike, përkushtimin në punë dhe etikës në punë, përpara se raporti i vlerësimit të kalojë Kryetarin të Gjykatës dhe Këshillit të Gjykatës për vendimmarrje/vlerësimin përfundimtarë. -Në përfundim të procesit të vlerësimit, vendimi i Këshillit të Gjykatës të vendoset në dosjen individuale të nëpunësit civil gjyqësor.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë dhe në vijimësi
Statusi i rekomandimit	

4.5.4 Administrimi i dosjes personale dhe regjistrit themeltar

Në zbatim të ligjit Nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, neni 63 “Dosja dhe Regjistri Qendror i Personelit”; VKM-se Nr. 833, datë 28.10.2020 “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”, janë krijuar dhe administrohen dosjet individuale të personelit, librezat e punes si dhe regjistri themeltar i punonjësve (nga qershori 2025, e në vijim administrohen nga specialistja e burimeve njerëzore).

Nga auditimi me zgjedhje i (14 dosjeve të personelit) në lidhje me mbajtjen, plotësimin, sistemimin dhe administrimin e dosjeve të personelit rezultojnë se:

Titulli i gjetjes nr. 12 : Dosjet e personelit nuk janë të plotësuara/përditësuar me të gjithë dokumentacionin që duhet të përmbajë dosja individuale e punonjësit.	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	-Ligji Nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 63 “Dosja dhe Regjistri Qendror i Personelit”. -Ligjit Nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 36 “Regjistri”. -VKM-se Nr. 833, datë 28.10.2020 “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”,
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Në dosjet personale të punonjësve fleta e inventarit nuk pasqyron numrin total të dokumentacionit që ndodhet në dosje.

	-Dokumentat e pasqyruara në fletën e inventarit janë me shënime dhe korrigjime. - Në 2 (dy) raste mungon diploma për përfundimin e ciklit të dytë të studimeve “Master Shkencor”, konkretisht për punonjësit: (Znj.R.B, L.L), në dosje ka vërtetim për përfundimin e ciklit të studimeve “Master Shkencor”. - Në 3 raste mungon vërtetim i gjendjes gjyqësore, konkretisht për (Znj.L.K, A.K.) në periudhë prove si dhe Znj.A.H, punonjëse provizore. - Në rastet e rekrutimeve të nëpunësve civil gjyqësor me emërim paraprak mungon akti i fillimit të efekteve financiare, nga titullari. - Librezat e punës së punonjësve, nuk janë plotësuar bazuar në Vendimin e Këshillit të Gjykatës datë 7.4.2023 “Për transferimin e punonjësve të administratës që ushtrojnë funksionet pranë Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Elbasan, në Gjykatën e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Funksionim jo efektiv i kontrollit të brendshëm
Rekomandimi	Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, të marrë masa për; - Plotësimin me të gjithë dokumentacionin që duhet të përmbajë dosja e punonjësit/përditësimin, sipas VKM-se Nr. 833, datë 28.10.2020 “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”. - Plotësimin e librezave të punës menjëherë kur fillon marrëdhënia e punës si dhe përditësohet sa here ka ndryshim në emërtesë/pozicion bazuar në aktin e emërimit, duke plotësuar rubrikat (datë, pozicion firmë dhe vulë).
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	

Regjistri i personelit është sekretuar/numërtuar i pa vulosur me vulën e institucionit në të gjitha faqet, ky i fundit është krijuar në përputhje me nenin 36 “Regjistri”, të ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës Shqipërisë”, i ndryshuar. Për rekrutimit e kyera gjatë vitit 2025, nuk janë hedhur të dhënat (plotësuar rubrikat e regjistrit) në lidhje me këta punonjës. **Nuk është krijuar dhe nuk disponohet regjistri elektronik i personelit/nuk janë hedhur të dhënat e punonjësve në një format elektronik.**

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

Opinion i përgjithshëm për sistemin e menaxhimit të burimeve njerëzore: Sistemi i kontrollit të brendshëm ka nevojë për përmirësim, vlerësohet pjesërisht efektiv dhe me risk të Mesëm

4.6 Pagat dhe shpërblimet

4.6.1. Përlllogaritja e pagave

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

Kampioni i përzgjedhur për auditim: *Për periudhën (1.1.2023-30.06.2025), listëpagesat e muajve; Shtator, Tetor, Nëntor 2023: Prill, Maj, Qershor 2024; Maj, Qershor 2025.*

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

Për periudhën e audituar (1.1.2023-30.06.2025) sistemi i pagave dhe shpërblimeve në Gjykatë është bazuar në:

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

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

- Për punonjësit mbështetës është bazuar në: VKM Nr.326, datë 31.05.2023, “Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe të nëpunësve të disa institucioneve buxhetore” i ndryshuar. Nga testimet e kryera në lidhje me përputhjen e pagave sipas pozicionit të punës, kategorinë e pagës, nuk rezultuan diferenca.

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

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

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

Nga krahasimi i viteve të punës të pasqyruar nga struktura e burimeve njerëzore me përlllogaritjet e kryera për shtesë page për efekt të vjetërsisë në punë referuar listepagesave, nuk rezultuan diferenca.

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

- Për shtesën e pagës për vështirësi e dëmshmëri në punë rezulton se; janë trajtuar me këtë shtesë punonjësit në pozicionet; *nëpunës gjyqësor/ftus, sanitarë, magazinier, punonjës sigurie, mirmbajtës, bazuar në miratimin nga institucionet përgjegjëse* me shkresat; nr.1001/1/1, datë 18.3.2021, Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, nr.5896/1, datë 14.4.2021, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, në referim të akteve ligjore e nënligjore të shfuqizuara. Për periudhën në vazhdim Gjykata nuk ka kryer praktiken e miratimit të kësaj shtese sipas përcaktimit në VKM Nr.326, datë 31.05.2023, “Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe të nëpunësve të disa institucioneve buxhetore” i ndryshuar.

Në lidhje me këtë konstatim grupi i auditit nuk shprehet me rekomandim pasi; gjykata reagoi gjatë auditimit, duke e filluar këtë procedurë, me shkresën nr 2178 prot. datë 7.11.2025, “Kërkesë për përcaktimin e shkallës së vështirësisë dhe dëmshhmërisë në punë”, drejtuar njësisë Vendore të Kujdesit Shëndetësor Elbasan, strukturat përgjegjëse të vijnë ndjekjen e kësaj procedure deri në fund.

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

4.6.2. Pagesat e taksave dhe kontributi sigurimeve shoqërore

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

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

4.6.3. Kompensimi për punën jashtë kohës normale të punës

Hartimi i listëprezencave dhe listëpagesave:

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

- Listëprezencat janë mbajtur në mungesë të strukturës përgjegjëse për burimet njerëzore, nga kancelari për administratën dhe Zv/kryetari i gjykatës së trupën gjyqësore, 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, me disa elementë të përmirësuar gjatë auditimit.

- Listëpagesat për pagat e punonjësve janë sipas formatit standart të miratuar në udhëzimin e përbashkët të M.F.E dhe D.A.P, Nr.1, datë 21.05.2021, "Për formën, elementët dhe plotësimin e listëpagesës mujore të pagave...", me disa elementë të sistemuar gjatë auditimit.

Nga auditimi mbi procedurat e hartimit dhe miratimit të listëpagesave rezultoi se: Për periudhën objekt auditimi (1.1.2023- 30.6.2025), listëpagesat janë hartuar dhe miratuar nga Përgj/Sektorit të Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar që është dhe Nëpunësi Zbatues.

Nëpunësi zbatues, duke qenë vetë hartues dhe miratues i listëpagesave, ri-kontrollon procedurat e realizuara nga vetë ai, veprim ky në mospërputhje me Ligjin nr. 10296, datë 8.7.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin" dhe UMF nr.30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorin publik" pika 52 citohet "Strukturat e Nëpunësit Zbatues para marrjes në dorëzim të dokumentave nga personat me përgjegjësi materiale, kryejnë kontrollin paraprak të tyre. Ky kontroll përfshin kontrollin e rregullshmërisë së jashtme, kontrollin nga pikpamja e zbatimit të ligjshmërisë dhe kontrollin e saktësisë së veprimeve aritmetike").

Në kushtet e plotësimit të sektorit të buxhetit dhe menaxhimit financiar me një specialist finance dhe buxheti, 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 (lidhur me këtë konstatim auditivi nuk shprehet me rekomandim, pasi struktura përgjegjëse për financat reflektoj përmirësimin e formatit të listëpagesës në listëpagesën e muajit dhe listëprezencës duke sistemuar dhe saktësuar/ kolonën nr.2, duke renditur në listëpagesë sipas strukturës së miratuar, saktësimin e kolonës nr.4 kategorinë/klasen e pages per secilën kategori sipas strukturës se pagave, nënshkruar të gjithë personat përgjegjës, element të cilët u reflektuan gjatë auditimit në Listëpagesën e muajit tetor 2025).

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

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

- Urdhër shpenzimet e pagave kanë bashkëngjitur dokumenta vërtetuese dhe justifikuese, duke ruajtur gjurmën e auditit.

- *Zbatimi i dispozitave ligjore për punën e kryer jashtë orari në ditë pushimi e festa zyrtare.*

- Nga auditimi 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 referim Udhëzimit nr.38, datë 28.2.2019 të KLGJ “ për pagesat e gjyqtarëve në ditët e pushimit javor dhe festave zyrtare”, ndryshuar me vendimin e KLGJ, nr.674, datë 8.11.2023, bazuar në grafikun e gadishmërisë të miratuar me urdhër të Zv/kryetarit të gjykatës, për caktimin e listës së gjyqtarëve për gjykimin e rasteve urgjente.

Për periudhën, 1.1.2024 e në vijim, referuar listëpagesave, listëprezencave si dhe dokumentacionit shoqërues, rezulton se;

Titulli i gjetjes Nr.13: Janë hartuar dy lista të gjyqtareve për gjykimin e rasteve urgjente.	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë Juridiksioni i Përgjithshëm Elbasan.
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	• Gjykata e Shkallës së Parë Juridiksioni i Përgjithshëm Elbasan • Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligji nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 37, shkronja b. -Udhëzim nr. 38, datë 28.02.2019 “Për pagesat e gjyqtarëve në ditët e pushimit javor dhe festave zyrtare” i ndryshuar, me vendimin nr. 674, datë 8.11.2023, të KLGJ. -Udhëzim nr.79, datë 30.5.2019, “Mbi caktimin e gjyqtarëve për gjykimin e çështjeve të drejtësisë për të mitur”. - Udhëzimin nr. 9, datë 20.3.2018 “Për procedurat standarte të zbatimit të <i>buxhetit</i>”, - Udhëzim Plotësues nr.2 datë 24.1.2025 “Për zbatimin e buxhetit të vitit 2025”,
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Nga muaji janar 2024 e në vijim, janë miratuar dy lista, për caktimin e gjyqtarëve për gjykimin e rasteve urgjente. Lista e gjyqtarëve të caktuar për gjykimin e rasteve urgjente të çështjeve penale me të mitur, si dhe lista e gjyqtareve për gjykimin e rasteve urgjente ku janë përfshirë të gjithë gjyqtarët. Caktimi i listës së gjyqtareve në dy grafikë gadishmërie ka sjellë rritje të numrit të ditëve të gadishmërisë së gjyqtarëve, në ditë pushimi javor e festa zyrtare, shoqëruar kjo me dyfishim të kostos financiare, krahasuar me periudhën paraardhëse (<i>vitin 2023</i>). Vendimet e Zv/Kryetarit; Nr.2194, datë 29.12.2023, “Për planifikimin e gjyqtarëve të seksionit të të miturve në konflikt me ligjin për gjykimin e kërkesave në fazën e hetimeve paraprake, për periudhën 1.1.2024 deri në 31.12.2024, me bazë mbiemrin sipas grafikut nr.2”, - Nr 2117, prot. datë 31.12.2024, “Për planifikimin e gjyqtarëve të seksionit të të miturve në konflikt me ligjin për gjykimin e kërkesave në fazën e hetimeve paraprake, për periudhën 1.1.2025 deri në 31.12.2025 janë caktuar tre gjyqtare të specializuar për çështjet penale me të mitur,

	për gjykimin e çështjeve penale në konflikt me ligjin ose viktime nga vepra penale. -Caktimi i listës së gjyqtareve në dy grafikë gadishmërie ka sjellë rritje të numrit të ditëve të gadishmërisë së gjyqtarëve, në ditë pushimi javor e festa zyrtare, shoqëruar kjo me dyfishim të kostos financiare, krahasuar me periudhën paraardhëse (vitin 2023). Nisur nga sa më lart në opinionin e auditit është i panevojshëm caktimi i gjyqtarëve në grafik të veçantë gatishmërie, për të shqyrtuar masat e sigurimit për të ndaluarit apo të arrestuarit të mitur në konflikt me ligjin, këto masa të shqyrtohen nga të gjithë gjyqtarët sipas grafikut të gadishmërisë, siç vepohet në pjesën më të madhe të gjykatave. Gjykata nuk ka fonde të parashikuara dhe miratuara “Për shkak të listës së gadishmërisë së gjyqtarëve për gjykimin e çështjeve penale me të mitur”, si rrjedhojë pagesat e kryera janë mbuluar nga fondi i pagave për shkak të vakancave në numrin e gjyqtarëve, dhe strukturave të tjera, çka ka sjellë pagesa të kryera pa fonde të planifikuara dhe miratuara për këtë qëllim. Kriteri: Neni 37, shkroja b) e ligjit 98/2016 i ndryshuar, citon; Kryetari i Gjykatës, “Në fillim të çdo viti miraton një listë, e cila përditësohet kur është e nevojshme, që përcakton gjyqtarët për gjykimet e rasteve urgjente, siç përcaktohet me ligj, sipas rendit alfabetik me bazë mbiemrin, në përputhje me rregullat e miratuara nga Këshilli i Lartë Gjyqësor”. -Udhëzimin nr. 9, datë 20.3.2018 “Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit”, Marrja e angazhimit dhe kryerja e shpenzimeve publike, pika, 153, citohet; “Kërkesa për shpenzim paraqitet nga drejtuesi funksional i aktivitetit të çdo niveli të njësisë /nënprogramit/ programit buxhetor, përgjegjës për realizimin e objektivave të planifikuara në kuadrin e programit respektiv buxhetor. Kërkuar i shpenzimit nuk mund të kërkojë kryerje të shpenzimeve jashtë fondeve të kërkuara prej tij dhe të miratuara në procesin e planifikimit të buxhetit të njësisë sipas programeve buxhetore ku bën pjesë”. Udhëzim Plotësues nr.2 datë 24.1.2025 “Për zbatimin e buxhetit të vitit 2025”, pika 65 citon; <i>Fondi i pagave dhe sigurimeve shoqërore përdoret nga çdo njësi shpenzuese për numrin faktik mujor të punonjësve në organikë, brenda numrit limit të miratuar. Nuk lejohet përdorimi i fondit të lirë që rezulton nga strukturat e paplotësuara apo nga reduktimi i strukturave aktuale me përjashtim të pagesës së punonjësve me kontratë të përkohshme. Në raste specifike, dhe me miratim të Ministrisë përgjegjëse për Financat, fondi i lirë për pagat dhe sigurimet shoqërore mund të rialokohet në shpenzime të tjera korrente.</i> Ndikimi/Efekti: Në rritjen e shpenzimeve buxhetore Shkaku: Mospërmirësimi i akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi të vend për interpretim.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm

Konkluzioni	Pagesa të pa planifikuara/miratuara, për gjykimin e rasteve urgjente të çështjeve penale me të mitur.
Rekomandimi	Këshilli i Gjykatës të analizoj rastin, duke marrë masa që: -Lista e gadishmërisë, që përcakton gjyqtarët për gjykimet e rasteve urgjente, të jetë gjithpërfshirëse, e cila të përditësohet kur është e nevojshme sipas përcaktimit në aktet ligjore në fuqi, duke shmangur mbivendosjet në disa lista gadishmërie, me qëllim përdorimin me efektivitet, efizienz dhe ekonomicitet të fondeve buxhetore.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	

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

Nga shqyrtimi i dokumentacionit rezultojnë se; Fondi i veçantë për periudhën nën auditim është përdorur në tre raste fatkeqësish familjare të punonjësve, në përputhje me kriteret e përcaktura në VKM nr. 929, datë 17.11.2010 “Për krijimin dhe përdorimin e fondit të veçantë”, i ndryshuar.

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

4.7 Të ardhurat nga tarifat gjyqësore

4.7.1 Aplikimi i tarifave gjyqësore, përputhshmëria me tarifat e miratuara, arkëtimi dhe deklarimi.

Në zbatim të Ligjit Nr.9975 datë 28.7.2008 "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 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.

Me zgjedhje u audituan dosjet e çështjeve civile për periudhën 1.1.2023 deri më 30.6.2025 për saktësinë e përllogaritjes së tarifës gjyqësore, arkëtimin e saj dhe të shpenzimeve të tjera gjyqësore.

Në kampionin e përzgjedhur prej 85 dosje civile të vendimuara e të arshivuara, rezultojnë se: tarifa gjyqësore është aplikuar në përputhje me tarifat e miratuara 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.

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:

000/lekë

Artikulli	Emërtimi i të ardhurave	2023			2024			6 muji I-rë 2025		
		Totali	Buxheti	Gjykata	Totali	Buxheti	Gjykata	Totali	Buxheti	Gjykata
	1.Nga tarifa gjyqësore	5,428	4,885	543	6,812	6,131	681	3,916	3,524	392
7081006	<i>Nga tarifa fikse me pulla takse</i>	3,802	3,422	380	4,134	3,721	413	2,147	1,932	215
7112100	<i>Nga tarifa me përqindje (1%)</i>	1,626	1,463	163	2,678	2,410	268	1,769	1,592	177
	2.Të tjera	496	496	-	475	475	-	356	356	-
7115600	<i>Te ardhura nga sekuestrimi</i>	109	109	-	-	-	-	-	-	-
7110199	<i>Të ardhura sekondare (nga njoftimet)</i>	236	236	-	262	262	-	182	182	-
7115401	<i>Gjyqësore</i>	-	-	-	-	-	-	20	20	-

7111008	<i>Të ardhura nga fotokopja</i>	151	151	-	213	213	-	154	154	-
	Totali	5,924	5,381	543	7,287	6,606	681	4,272	3,880	392

Nga auditimi me zgjedhje në lidhje me rregullshmerine e veprimeve që kryhen në **Sportelet e Shërbimit / Kryesekretari** për publikun, konstatohet se kryerja e veprimeve në *Cash* vjen nga arkëtimi i tarifës gjyqësore nëpërmjet pullave të taksës dhe shërbimeve të tjera.

Titulli i Gjetjes Nr.14 : Mungesë efektiviteti në arkëtimin e shpenzimeve për njoftimin e palëve, monitorimin e shpenzimeve të shërbimeve postare dhe ne ofrimin e shërbimeve gjyqësore ne sportelet e shërbimit.	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan.
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan. - Këshilli i Lartë Gjyqësor.
Përmbledhja e bazës ligjore	- Kodi i Procedurës Civile 160/2013, i ndryshuar me ligjin 38/2017, Neni 156, pika b. - Ligji Nr.10296, datë 8.7.2010 për “MFK” , i ndryshuar, neni 12, pika a) dhe dh). - Udhëzimi nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar, “Dokumentimi i vlerave monetare dhe letrave me vlere”, pika 61, 62, 67 dhe 72. - Udhëzimi i Përbashkët nr.33, datë 29.12.2014 “Për përcaktimin e tarifave të shërbimit të administratës gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë, Prokurorisë dhe Noterisë”. - Vendimi i KLGJ-së Nr.149, date 29.03.2023 “Per miratimin e rregullave standarde per organogramen, 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, pa zyra sherbimi”. - Marrëveshja “Për Sherbimet Postare”, me Operatorin Ekonomik “Posta Shqiptare” SH.A, nr.467, prot. datë 25.04.2018.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Në mungesë të Arkëtarit (i miratuar si pozicion pune në strukturën organizative të gjykatës), është caktuar Magazinieria të kryej detyrat e arkëtarit pranë kryesekretarisë. - Në momentin e pranimit/ hapjes së postës nga specialistia e protokollit/ Kërkesë Paditë e ardhura me postë, nuk mbahet një <u>procesverbal i veçantë</u>, për sasinë e vlerave monetare që janë brenda zarfit, për t’ju bashkalidhur Mandat Arkëtimin që pritet nga arkëtarja për arkëtimin e vlerave monetare. Procesverbali duhet të hartohet nga një komision i përberë jo me pak se dy persona, në përberje të cilit duhet të jete dhe specialisti i protokollit (<i>ne vazhdim per kerkes padite qe dergohen/ vijne me poste, te njoftohet perfaqesuesi ligjor apo pala paditese, për të mos derguar/ futur me vlera monetare brenda ne zarf, po te arketohen ne banke, kerkes padia e derguar me poste te shoqerohet me dokumentin/ mandat arketimin e bankes</i>). - Nuk pritet 1(një) Mandat Arkëtimin për arkëtimin e tarifës/ pranimit të kërkesë padisë dhe për arkëtimin e shpenzimeve të njoftimit të

	palëve, duke specifikuar tek përshkrimi i veprimit ne MA, shumën që i përket tarifës dhe shumën që i përket shpenzimeve të njoftimit (<i>deri ne momentin e auditimit janë prerë dy mandate arkëtimi, një për arkëtimin e vlerave monetare për tarifen/ pranimin e kërkesë padisë dhe një për arkëtimin e shpenzimeve per njoftimin e palëve</i>). - Tarifa e shërbimit per Ankimet, dhenjen e vertetimeve për çështjet gjyqësore në proçes apo të përfunduara nuk arkëtohet/ dokumentohet me <u>Mandat Arkëtimi</u>. - Vërtetimet për çështjet gjyqësore në proçes apo të përfunduara, kopje vendimi apo kopje aktesh, deri në momentin e auditimit janë dhënë pa depozituar më parë <u>Kërkesën</u>, për rrjedhojë kjo e fundit nuk është protokolluar dhe regjistruar në librin e protokollit të brendshëm të zyrës, për të rakorduar numrin e vërtetimeve të dhëna me pullat/lekët e arkëtuara ne arkë. - Formularët e kërkesave për tërheqje aktesh/ vërtetimesh, kopje vendimesh...etj., nuk janë të unifikuara dhe të miratuara nga Këshilli i Gjykatës, per rrjedhoje nuk janë të publikuara në faqen zyrtare të internetit të gjykatës, per tu aksesuar dhe perdorur lehtesisht nga perdoruesit e gjykates. <u>Nga auditimi ne Zyrën e Ftusve, rezulton se:</u> - Jo të gjitha sekretaret e seancës mbajnë Liber dorëzimi të veçantë, për dorëzimin e Fletë Thirrjeve gjyqësore/ Njoftimeve te akteve në zyrën e ftusve dhe po me firme ti marrin në dorëzim Fletë-Thirrjet gjyqësore të kthyer nga Ftuset dhe nga shërbimi postar. - Nuk eshte caktuar personi pergjegjes per monitorimin/ rakordimin e objekteve/ Flete-Thirrjeve gjyqësore/ Njoftimeve te akteve, të dorëzuara/ shperndara nga posta, me faturimet e bera nga kjo e fundit. Nga zyra e ftusve Listë dorëzimi i objekteve/ Fletë Thirrjeve gjyqësore/ Njoftimet nuk hartohet/ printohet në dy kopje, një kopje ti lihet postës dhe kopja tjetër të nënshkruhet nga punonjësi i postës dhe tërhiqet/ merret nga Ftuesi i gjykates dhe ti dorëzohen personit pergjegjes per monitorimin/ rakordimin e sherbimit te kryer nga posta dhe faturimit nga kjo e fundit. Personi pergjegjes per monitorimin e sherbimit te firmose faturen e sherbimit(mbas rakordimit me posten) perpara se te kaloje per likujdim/ konfirmohet pagesea nga Sektori i Buxhetit. - Regjistri i brendshem ku evidentohen objektet per tu shperndare nga posta dhe objektet per tu dorëzuar nga ftuset e gjykates, mbahet vetëm në mënyre manuale dhe jo dhe në mënyrë elektronike/ në një format standard elektronik, per te lehtesuar punen e ftusve ne pranim/ dorëzim/ rakordim/ monitorimin e sherbimit. - Në momentin e pranimit të kërkesë padisë ne sportelet e shërbimit pervec tarifës janë arkëtuar dhe shpenzimet e njoftimit në vlerën 100 lekë/ palë (vetëm për seancën e parë). Në fakt gjykata i paguan/ likujdon Operatorit Ekonomik “Posta Shqiptare” sh.a, 120 lekë / pale/ njoftim, per objektet me peshe deri ne 20 gram(20 leke me pak), per cdo njoftim.
--	---

	- nuk janë arketuar shpenzimet e njoftimit per sencen e fundit/ komunikimit(-120 leke). - nuk janë arketuar shpenzimet e njoftimit per objektet me peshe mbi 20 grame. - nuk janë arkëtuar shpenzimet e njoftimit për palët ne mungesë nga pala paditëse, pas cdo seance gjyqësore te shtyre per mungesen e paleve. - Ndërmjet Gjykatës të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan dhe “Posta Shqiptare” SH.A është lidhur marrëveshja Nr.467, prot. datë 25.04.2018 “Për Sherbimet Postare”. Në këtë të fundit nuk specifikohen shërbimet specifike/ konkrete, që përbëjnë objektin e kontratës <u>(dorëzim/ pranim/ përpunim/ shpërndarje e Fletë-Thirrjeve gjyqësore/ Njoftimin e akteve/ paleve, këto të fundit nuk mund te konsiderohen letër pasi nuk futen në zarf dhe nuk duhet te tarifohen sipas Aneksit 1 te marreveshjes).</u> Shërbimet që ofrohen nga Posta Shqipatre sh.a dhe tarifat që aplikohen nga kjo e fundit kane një peshë specifike të konsiderueshme në të ardhurat që merr kjo e fundit nga gjykata, per rrjedhoje duhet të kete dhe zbritje në raport me tarifat e miratuara dhe të publikuara në Faqen e internetit të “Posta Shqiptare” sh.a). - Kryesekretaria krahas organizimit te punes ne sekretari kryen/ ofron dhe sherbime gjyqesore ne sportelet e sherbimit për publikun, për rrjedhojë kjo e fundit nuk ka kryer kontrole në lidhje me rregullshmerine/ aplikimin e tarifave, per cilesine e ofrimit te sherbimeve gjyqësore. <i>Jo ne perputhje me kerkesat e Ligjit 98/2016, “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Neni 43, pika 1 “Kryesekretari ka në kompetencë bashkërendimin, organizimin dhe ndarjen e punës së zyrës së sekretarisë nën drejtimin e kancelarit të gjykatës”.</i> Kriteri: Kodi i Procedurës Civile 160/2013, i ndryshuar me ligjin 38/2017, Neni 156, pika b..... <i>“Me paraqitjen e kërkesëpadisë paguhet tarifa, si dhe shpenzimet e nevojshme për njoftimet ose shërbimet e tjera gjyqësore”.</i> - Ligji Nr.10296, datë 8.7.2010 për “MFK” , i ndryshuar, neni 12, pika a) dhe dh). - Udhëzimi nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar, “Dokumentimi i vlerave monetare dhe letrave me vlere”, pika 61, 62, 67 dhe 72. - Udhëzimi i Përbashkët nr.33, datë 29.12.2014 “Për përcaktimin e tarifave të shërbimit të administratës gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë, Prokurorisë dhe Noterisë”. - Vendimi i KLGJ-së Nr.149, date 29.03.2023 “Per miratimin e rregullave standarte per organogramen, 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, pa zyra sherbimi”. Ndikimi/Efekti: Veprimet e vjeljes, deklarimit e derdhjes në buxhet të ardhurave nga tarifat dhe shërbimet e tjera gjyqësore, bëhet jo në
--	---

	mënyrë efektive, krijon risqe në mbrojtjen nga humbjet dhe keqpërdorimet e aktiveve financiare. Shkaku: Mungesa e gjurmës auditit së plotë të auditit dhe procedurave që lidhen me kryerjen e shërbimeve dhe vjeljen e të ardhurave nga shërbimet gjyqësore, si dhe mungesa e burimeve njerezore në sportelet e shërbimit.
Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Risk i mesëm
Konkluzioni	Mosfunksionimi efektiv i sistemit të kontrollit të brendshëm në sistemin e të ardhurave nga tarifat gjyqësore.
Rekomandimi	- Këshilli i Gjykatës të nxjerrë përgjegjësitë dhe të marrë masa për përmirësimin e sistemit të kontrollit të brendshëm në sektorët që kanë lidhje me përllogaritjen dhe arkëtimin e tarifës dhe shpenzimeve të tjera gjyqësore. - Të krijohet “gjurma e auditit” me proceset e detyrat e cdo punonjësi/ strukture (<i>kancelar, kryesekretar, sektor i buxhetit dhe menaxhimit financiar, sekretare gjyqësore që punojnë në sportelet e shërbimit dhe arketares</i>) në kryerjen dhe monitorimin e shërbimeve, përllogaritjen dhe arkëtimin e tarifës gjyqësore dhe shpenzimeve të tjera gjyqësore, derdhjen në buxhet të të ardhurave nga tarifat e shërbimeve gjyqësore, rakordimin me Degën e Thesarit dhe Degën e Tatimeve, mbajtjen e dokumentacionit autorizues, vertetues, kontabilitetit. - Në momentin e pranimit/ depozitimit të kërkesë padisë të arkëtohet/ merren dhe shpezimet e njoftimit të palëve për seancën e parë dhe të fundit. Të arkëtohet gjithashtu tarifa e njoftimit për palët në mungesë nga pala paditëse, pas cdo seance gjyqësore. - Të rishikohet “Marrëveshja për Shërbimet Postare”, me Operatorin Ekonomik “Posta Shqiptare” SH.A, sipas Nenit 5 “Kohëzgjatja”. Të analizohet shërbimi i ofruar nga Filiali i Postës Shqiptare sh.a Elbasan, në veçanti shpenzimet postare që gjykata i paguan kësaj të fundit për shërbimet e ofruara. - Për minimizimin e shpenzimeve postare dhe problemet e tjera me postën të kërkohet shtesë në organikë të numrit të ftuesve, në mënyrë që dorezimi i Fletë-Thirrjeve gjyqësore të realizohet nga vetë gjykata. - Kryesekretari të ushtroje funksionin e saj, sipas pershkrimeve të punës në rregulloren e brendshme të gjykatës. Për një organizim më të mirë të punës/ monitoroi/ kontrolloi, të sistemohet/ vendoset jashtë sekretarise gjyqësore, në një ambient më vetë/ zyra ngjitur me sekretarine gjyqësore. - Specialisti Marrëdhjeve me Median dhe Publikun, për të qenë më afër me publikun, të sistemohet/ vendoset në zyrën e ish Ndihames Juridike Falas.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë.
Statusi i rekomandimit	

4.7.2 Rakordimi periodik dhe progresiv, përdorimi i të ardhurave.

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

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 përcaktuara në udhëzimin e përbashkët nr.33 datë 29.12.2014 “Për përcaktimin e tarifave të shërbimit të administratës gjyqësore e Ministrisë së Drejtësisë, Prokurorisë dhe Noterisë”.

Të ardhurat mujore nga arkëtimi i tarifës gjyqësore në masën 90%, që i përkasin buxhetit të shtetit janë transferuar për llogari të Drejtorisë Rajonale Tatimore Elbasan 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.

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. 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.

Përdorimi i të ardhurave për periudhën e audituar paraqiten si vijon:

000/lekë

Ka p	Art.	Emërtimi	Plan 2023	Fakt 2023	%	Plan 2024	Fakt 2024	%	Plan 2025	Fakt 6/M- 2025	%
6	602	Shpenzime operative	350	350	100	480	376	78	0	0	0
		Kancelari, matreriale pastrimi, mirembajtje godine, eksperte, avokate	350	350	100	480	376	78	0	0	0
6	231	Investime	120	120	100	175	175	100	0	0	0
		Rikstruksion (lidhje energjie)	120	120	100	0	0	0	0	0	0
		Blerje Kondicionere	0	0	0	175	175	100	0	0	0
		Totali nga të ardhurat	470	470	100	655	551	84	0	0	0

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

4.8 Transaksionet për blerjet, shpenzimet

U auditua me zgjedhje për vitin 2023 muaji Dhjetor, për vitin 2024, Janar-Mars dhe Tetor-Dhjetor dhe për vitin 2025 Prill-Qershor 2025 dokumentacioni i urdhër shpenzimeve/ pagesave për blerjet e mallrave e shërbimeve, investimeve për periudhën 1.1.2023 deri në 30.6.2025.

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

4.8.1 Kontollet/rregullat/procedurat e angazhimit

U audituan procedurat e marrjes së angazhimeve financiare dhe kryerjes së pagesave dhe konstatohet se është respektuar sistemi nëshkrimeve në përputhje me nenin 22 pika 3,c, të ligjit nr.10296, datë

8.7.2010 “Për MFK”, i ndryshuar. Pas aksesimit në web Portalin AFMIS, Urdhër shpenzimet janë të nënshkruara elektronikisht nga Nëpunësi Autorizues, Nëpunësi Zbatues dhe nga personi regjistruar. Shpenzimet e konstatuara janë nga buxheti i shtetit dhe të ardhurat dytësore jashtë limitit.

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. Për kontratat e lidhura janë plotësuar urdhër blerjet për angazhimin e fondeve në thesar në përputhje 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.

4.8.2 Pagesat, Kontrolllet e Thesarit.

Urdhër Shpenzimet dhe dokumentacioni shoqëruar i janë nënshtruar kontrolleve të thesarit dhe janë nënshkruar dhe vulosur nga nëpunësi i degës thesarit. Pagesat për blerje punë, mallra dhe shërbime 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, përkatësisht sipas kontratave të lidhura që rrjedhin nga procesi i prokurimeve, faturave të lëshuara nga operatorët ekonomikë, procesverbaleve të mbikqyrjes, ndjekjes së kontratës dhe të marrjes në dorëzim, urdhrat për ekzekutimin e vendimeve gjyqësore të formës së prerë dhe vendimeve përkatëse gjyqësore etj..

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

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

Titulli i gjetjes nr.15: Mungesë e gjurmës së auditimit dhe procedurës për kryerjen e shpenzimeve për ekspertët; Mos bashkangjitje të dokumentacionit të plotë vërtetues, justifikues.	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	▪ Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan ▪ Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligji Nr. 115/2016 “Për Organet e Qeverisjes së Sistemit të Drejtësisë” neni 95, 96 Ligji nr. 9936 datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar. Udhëzimi MFE Nr.9 datë 20.3.2018 “Për procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit”, i ndryshuar. Ligji 10296 “Për MFK”, i ndryshuar,
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Për shërbimet e kryera nga ekspertët, konstatohet se formularët (vërtetimet) e përdorur për pagesat e shërbimeve të ekspertëve nuk janë të miratuar në Këshillin e Gjykatës të cilët të jenë me të dhënat e mjaftueshme për përlllogaritjen e tarifës. Në rastin e likuiduar me ush.111 datë 18.6.2025, ekspertiza e ekspertit gjeodet Sh.L në masën 40,000 lekë, formulari bashkangjitur ka tabelë për plotësimin e kohëzgjatjes së pranisë së ekspertit në seancë (formular i përdorur për përkthyes). Formulari i përdorur nuk i ka të plotësuar të gjitha të dhënat. Likuidimit nuk i bashkangjitet ekspertiza e realizuar nga eksperti. Me urdhra të NA

	të Gjykatës, janë likuiduar me ush nr. 81 dhe nr.82 datë 12.5.2025 dy eksperte mjeke psikiatre me nga 40,000 lekë/secilin për ekspertim në fushën e psikiatrisë ligjore për dy ekspertiza (ekspertim dhe rikspertim) të caktuar me vendime të gjyqtarit të cështjes. Për këto raste nuk janë bashkangjitur urdhër shpenzimeve vërtetime me të dhëna për llogaritjen e tarifës dhe akte të ekspertimit të përgatitur/dorëzuar. Kriteri: Ligji 10296 “Për MFK”, i ndryshuar, neni 16, pika 2, 3; Udhëzimi i MFE Nr.9 datë 20.3.2018 “Për procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit”, i ndryshuar; Udhëzimi nr.30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar. Ndikimi/Efekti: Zbatim jo efektiv i buxhetit të shtetit Shkaku: Mungesa e gjurmës së auditit dhe procedurës që lidhet me kryerjen e shpenzimeve për ekspertë.
Vlerësimi i nivelit të rriskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Rrisk mesëm
Konkluzioni	Mosfunksionimi efektiv i kontrollit të brendshëm në shpenzimet për ekspertë.
Rekomandimi	Strukturat përgjegjëse të marrin masa që deri në miratimin nga KLGJ të gjurmës së auditit dhe procedurës për kryerjen e shpenzimeve për shërbimin e ekspertëve, të përdoret një formular i vërtetimit për shërbimin e kryer, të miratuar nga këshilli gjykatës në të cilin të pasqyrohen dhe të plotësohen të gjitha elementët të cilët janë të mjaftueshëm për përcaktimin/llogaritjen e tarifës së shpërbllimit 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 ekspertit, për faturimin e shërbimit dhe një kopje origjinal nëpunësit zbatues për konfirmimin e faturës. Për të garantuar kryerjen e shpenzimit në të njëjtën kohë me atë të shërbimit në procedurë të përcaktohet afati i pajisjes me formularin e miratuar nga ana e gjykatës dhe afati i faturimit prej tyre të shërbimit/shërbimeve të kryera.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	

Titulli i gjetjes nr.16: Mungesë e gjurmës së auditimit dhe procedurës për kryerjen e shpenzimeve për avokatë të thirrur kryesisht nga gjykata.	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	▪ Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan ▪ Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligji Nr. 115/2016 “Për Organet e Qeverisjes së Sistemit të Drejtësisë” neni 95, 96

	Ligji nr. 9936 datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar. Udhëzimi MFE Nr.9 datë 20.3.2018 ”Për procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit”, i ndryshuar. Ligji 10296 “Për MFK” , i ndryshuar, Ligji nr.9877 datë 10.3.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale” Urdhëri nr.1284/3 datë 16.03.2005 “Për miratimin e tarifave të shpërblimit të avokatëve për dhënien e ndihmës juridike”.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Për shërbimet e kryera nga avokatët, në disa raste si psh Psh. Ush. 265 datë 25.11.2024, Ush. 285 datë 11.12.2024, Ush 294,295 datë 16.12.2024, 307 datë 31.12.2024, Ush nr.80 datë 12.5.2025, etj., konstatohet se: ✓ Formularët (vërtetimet) e përdorur për pagesat e shërbimeve të avokatëve të thirrur kryesisht nuk janë të miratuar në Këshillin e Gjykatës të cilët të jenë me të dhënat e mjaftueshme për përlogaritjen e tarifës. Ato në disa raste janë të paplotësuar me të dhënat e nevojshëm psh numri i vendimit të gjykatës për cështjen, nr. e vendimeve të caktimit të tyre për të kryer shërbimin, datën e regjistrimit të cështjes etj. ✓ Në disa raste bashkëlidhur faturave të shërbimeve për avokatë kryesisht janë përdorur vendime të gjykatës apo proces verbale të seancës të cilat jo vetëm se janë voluminoze por mbi të gjitha përdorimi i tyre nuk respekton mbrojtjen e të dhënave personale (Ligji nr.9877, datë 10.3.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”). Duhet të përdoren në cdo rast formularë të miratuar (vërtetime) të gjykatës. ✓ Ka vonesa nga momenti i kryerjes së shërbimit nga avokatët, me atë likuidimit deri në 2 vjet kjo për shkak se vërtetimet për shërbimin e kryer (në ato raste kur janë aplikuar) nuk janë plotësuar/lëshuar menjëherë personave që i kanë kryer dhe/ose faturimi/paraqitja në gjykatë prej tyre është bërë përtej afatit ligjor menjëherë ose brenda një muajit. Kriteri: Ligji 10296 “Për MFK” , i ndryshuar, neni 16, pika 2, 3; Ligji nr.9877 datë 10.3.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”; Udhëzimi i MFE Nr.9 datë 20.3.2018 “Për procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit”, i ndryshuar; Udhëzimi Përbashkët Nr. 8, datë 19.7.2022; Udhëzimi nr.30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar. Urdhëri nr.1284/3 datë 16.03.2005 “Për miratimin e tarifave të shpërblimit të avokatëve për dhënien e ndihmës juridike”. Ndikimi/Efekti: Zbatim jo efektiv i buxhetit të shtetit Shkaku: Mungesa e gjurmës së auditit dhe procedurës që lidhet me kryerjen e shpenzimeve për avokatë,
Vlerësimi i nivelit të rriskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Rrisk mesëm
Konkluzioni	Mosfunksionimi efektiv i kontrollit të brendshëm në shpenzimet për avokatë.

Rekomandimi	Strukturat përgjegjëse të marrin masa që deri në miratimin nga KLGJ të gjurmës së auditit dhe procedurës për kryerjen e shpenzimeve për shërbimin e avokatëve të thirrur kryesisht, të përdoret një formular i vërtetimit për shërbimin e kryer, të miratuar nga këshilli gjykatës në të cilin të pasqyrohen dhe të plotësohen të gjitha elementët të cilët janë të mjaftueshëm për përcaktimin/llogaritjen e tarifës së shpërblimit bazuar në tarifat e miratuara 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. Për të garantuar kryerjen e shpenzimit në të njëjtën kohë me atë të shërbimit në procedurë të përcaktohet afati i paisjes me formularin e miratuar nga ana e gjykatës dhe afati i faturimit prej tyre të shërbimit/shërbimeve të kryera. Të njoftohet zyrtarisht dhoma e avokatisë në lidhje me procedurën e miratuar dhe afatin e faturimit të shërbimeve.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	

Titulli i gjetjes nr.17: Mungesë e gjurmës së auditimit dhe procedurës për kryerjen e shpenzimeve për përkthyes; Mos bashkangjitje të dokumentacionit të plotë justifikues; Marrje angazhimi jo sipas kriterëve të udhëzimit të zbatimit të buxhetit;	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	▪ Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan ▪ Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligji Nr. 115/2016 “Për Organet e Qeverisjes së Sistemit të Drejtësisë” neni 95, 96 Ligji nr. 9936 datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar. Udhëzimi MFE Nr.9 datë 20.3.2018 “Për procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit”, i ndryshuar. Ligji 10296 “Për MFK”, i ndryshuar, Udhëzimi e Përbashkët Nr. 8, datë 19.7.2022
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Për shërbimet e kryera nga përkthyesit konstatohet se: Formularët (vërtetimet) e përdorur për pagesat e shërbimeve të përkthyesve nuk janë të miratuar në Këshillin e Gjykatës të cilët të jenë me të dhënat e mjaftueshme për përllogaritjen e tarifës. Nuk është zbatuar në një rast Ush. 264 datë 21.11.2024 tarifa e shpërblimit për përkthyesen A.V të miratuar në urdhëzimin e përbashkët nr.8, datë 19.7.2022 “Për përcaktimin e tarifave për kryerjen e shërbimit të përkthimit zyrtar dhe interpretimit të gjuhës së shenjave dhe rregullave për përjashtimin nga pagesa e tarifave për kategori të personave përfitues të ndihmës juridike”. Tarifa,

	është bazuar fillimisht në urdhrin nr.405, datë 14.4.2023 të gjyqtarit të cështjes penale që ka urdhëruar masën e shpërblimit 40,000 lekë, në cilësinë e ekspertës për përkthimin e disa akteve të fashikullit dhe të 6 seancave gjyqësore (shkurt-prill 2023) dhe ngarkon degën e financës së gjykatës për zbatimin e tij, <i>jo në përputhje me kriteret e marrjes e angazhimit financiar të përcaktuara në udhëzimin e MFE Nr.9, datë 20.3.2018 "Për procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit", të ndryshuar, ku sipas të cilit marrja e angazhimit urdhërohet vetëm nga Nëpunësi Autorizues i gjykatës.</i> Më vonë pas një viti, nëpunësi zbatues aktual në zbatim të udhëzimit nr.9 e ka paraqitur këtë angazhim/shërbim tek NA(titullari i gjykatës), i cili me urdhrin pa nr. prot datë 13.11.2024 ka urdhëruar pagesën 40,000 lekë, shumë e bazuar në tarifat e pagesës së ekspertëve UKM nr.4 datë 12.12.2012 dhe jo në ato të miratuar me Udhëzimin e Përbashkët Nr. 8, datë 19.7.2022, <i>sipas të cilit përkthyesi shpërblehet me tarifë në bazë të kohës së asistimit në seancën gjyqësore nr. e faqeve të përkthyer.</i> Bashkalidhur pagesës nuk ka dokumentacion justifikues që vërteton kohëzgjatjen e seancave në minuta/orë dhe numrin e faqeve të përkthyer për të saktësuar shpërbimin që duhej të aplikohet. Ka vonesa nga momenti i kryerjes së shërbimit me atë likuidimit në afro 2 vjet. Kriteri: Ligji 10296 "Për MFK", i ndryshuar, neni 16, pika 2, 3; Ligji nr.9877 datë 10.3.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale"; Udhëzimi i MFE Nr.9 datë 20.3.2018 "Për procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit", i ndryshuar; Udhëzimi Përbashkët Nr. 8, datë 19.7.2022; Udhëzimi nr.30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP", i ndryshuar. Ndikimi/Efekti: Zbatim jo efektiv i buxhetit të shtetit Shkaku: Mungesa e gjurmës së auditit dhe procedurës që lidhet me kryerjen e shpenzimeve për përkthyes, psikologë.
Vlerësimi i nivelit të rriskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Rrisk mesëm
Konkluzioni	Mosfunksionimi efektiv i kontrollit të brendshëm në shpenzimet për përkthyes dhe nw marrjen e angazhimit financiar për shërbimet.
Rekomandimi	Strukturat përgjegjëse të marrin masa që: - Deri në miratimin nga KLGJ të gjurmës së auditit dhe procedurës për kryerjen e shpenzimeve për shërbimin e përkthyesve të përdoret një formular i vërtetimit për shërbimin e kryer, të miratuar nga këshilli gjykatës në të cilin të pasqyrohen dhe të plotësohen të gjitha elementët të cilët janë të mjaftueshëm për përcaktimin/llogaritjen e tarifës së shpërblimit bazuar në tarifat e miratuara 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 përkthyesit, ekspertit, për faturimin e shërbimit dhe një

	kopje origjinal nëpunësit zbatues për konfirmimin e faturës. Për të garantuar kryerjen e shpenzimit në të njëjtën kohë me atë të shërbimit në procedurë të përcaktohet afati i paisjes me formularin e miratuar nga ana e gjykatës dhe afati i faturimit prej tyre të shërbimit/ shërbimeve të kryera. Të njoftohet zyrtarisht ofruesi shërbimit në lidhje me procedurën e miratuar dhe afatin e faturimit të shërbimeve. - Marrja e angazhimit financiar të shpenzimeve të parapaguara për aktivizim nga gjykata në çështje gjyqësore të avokatëve kryesisht, ekspertë, përkthyes, psikologë të kryhet në cdo rast me urdhër nga nëpunësi autorizues i gjykatës sipas kriterëve të përcaktuara në udhëzimin standart të zbatimit të buxhetit.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	

Titulli i gjetjes nr.18: Mungesë e gjurmës së auditimit dhe procedurës për kryerjen e shpenzimeve për psikologë; mungesë e bazës ligjore tarifës të shpërblimit për psikologë.	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	▪ Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan ▪ Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligji Nr. 115/2016 “Për Organet e Qeverisjes së Sistemit të Drejtësisë” neni 95, 96 Ligji nr. 9936 datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar. Udhëzimi MFE Nr.9 datë 20.3.2018 ”Për procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit”, i ndryshuar. Ligji 10296 “Për MFK”, i ndryshuar,
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Për shërbimet e kryera nga psikologët konstatohet se: -Për shërbimin e psikologëve në proceset gjyqësore mungojnë aktet ligjore e nënligjore për tarifën e shpërblimit të tyre. Tarifa e shpërblimit është aplikuar pa miratim të këshillit të gjykatës referuar tarifës për shpërblimin e avokatëve në rastet e asistimit në seanca gjyqësore dhe tarifave të ekspertëve në rastin e akteve të vlerësimit. Përdorimi i tarifave për avokatët dhe tarifave për ekspertët, vlerësohet jo e drejtë pasi nuk janë shërbime të ngjashme. -Formularët (vërtetimet) e përdorur për pagesat e shërbimeve nuk janë të miratuar në Këshillin e Gjykatës të cilët të jenë me të dhënat e mjaftueshme për përllogaritjen e tarifës. Në rastin e psikologes O.Q me urdhër shpenzimin nr.92, datë 27.5.2025 në shumën 36,000 lekë është likuiduar fatura e muajit Maj 2025 , për praninë në 12 seanca gjyqësore 4 prej të cilave me vonesë 10 muaj nga momenti i kryerjes së shërbimit (tetor , nentor dhjetor të vitit 2024). Tarifa e psikologes është aplikuar me 3,000 lekë/seancë, e ngjashme me tarifën e avokatit të thirrur kryesisht. Formulari i

	përdorur nuk është i plotësuar me të dhënat për orën e fillimit dhe të përfundimit të pranisë së saj në gjyq për të llogaritur tarifën në bazë të kohëzgjatjes së asistimit. Kriteri: Ligji 10296 “Për MFK” , i ndryshuar, neni 16, pika 2, 3; Udhëzimi i MFE Nr.9 datë 20.3.2018 “Për procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit”, i ndryshuar; Ndikimi/Efekti: Zbatim jo efektiv i buxhetit të shtetit Shkaku: Mungesa e gjurmës së auditit dhe procedurës që lidhet me kryerjen e shpenzimeve për psikologë. Mungesa e bazës ligjore për tarifën e shpërblimit dhe procedurës për kryerjen e shpenzimeve për psikologët.
Vlerësimi i nivelit të rriskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Rrisk mesëm
Konkluzioni	Mosfunksionimi efektiv i kontrollit të brendshëm në shpenzimet për psikologë. Kryerje e pagesave në kushtet e mungesës së bazës ligjore për psikologët.
Rekomandimi	Strukturat përgjegjëse të marrin masa që: -Deri në miratimin e tarifës së psikologëve me aktet ligjore përkatëse, në rastet e asistimit të psikologëve në seanca gjyqësore të përdoret tarifa e shpërblimit të përkthyesëve dhe për aktet e vlerësimit të përdoret tarifa për aktet e ekspertimit të Institutit të Mjeksisë Ligjore(IML) si shërbim i ngjashëm me shërbimin e psikologëve. -Deri në miratimin nga KLGJ të gjurmës së auditit dhe procedurës për kryerjen e shpenzimeve për shërbimin e psikologëve të përdoret një formular i vërtetimit për shërbimin e kryer, të miratuar nga këshilli gjykatës në të cilin të pasqyrohen dhe të plotësohen të gjitha 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 psikologut për faturimin e shërbimit dhe një kopje origjinal nëpunësit zbatues për konfirmimin e faturës. Për të garantuar kryerjen e shpenzimit në të njëjtën kohë me atë të shërbimit në procedurë të përcaktohet afati i paisjes me formularin e miratuar nga ana e gjykatës dhe afati i faturimit prej tyre të shërbimit/ shërbimeve të kryera. Të njoftohet zyrtarisht ofruesi shërbimit në lidhje me procedurën e miratuar dhe afatin e faturimit të shërbimeve.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë
Statusi i rekomandimit	

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 lëvizjet e aktiveve janë prerë fletë hyrje dhe fletëdalje në mënyrë manuale.

Materialet e konsumueshme janë bërë dalje nga magazina mbi bazën e urdhër-dorëzimeve të lëshuara nga kancelari dhe janë nënshkruar nga marrësi dhe magazinjeri në përputhje me udhëzimin nr 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar.

Administrimi i karburantit realizohet nëpërmjet sistemit elektronik në zbatim të VKM nr. 561 datë 27.7.2016 “Për standartizimin dhe disiplinimin e shpenzimeve të karburantit në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme” i ndryshuar dhe në përputhje me udhëzimin nr 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP” i ndryshuar.

Nga shqyrtimi dokumentacionit rezulton se konsumi i karburantit është monitoruar mbi bazën e km. të përshkuara, normativës së konsumit të miratuar dhe fletë udhëtimeve mujore të automjetit.

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

4.8.3 Mbikqyrja afateve.

Në pagesat e detyrimeve për shpenzime operative dhe kapitale është respektuar afati i pagesës duke mos krijuar detyrime të prapambetura të krijuara rishtazi, përvec rastit të shpenzimit të investimit për rikonstruksionin e sistemit të ngrohjes dhe ftohjes ku për shkak të celjes në Korrik të vitit 2025 të fondeve për likuidimin e situacionit përfundimtar është bërë regjistrimi si detyrim i prapambetur vlera e faturës së muajit Maj 2025, e cila është likuiduar në Gusht të vitit 2025 (jashtë periudhës nën auditim).

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 Zv/Kryetari gjykatës dhe Shefit, Sektorit të Buxhetimit dhe Menaxhimit Financiar (*N.Autorizues dhe N.Zbatues*).

Opinion i përgjithshëm mbi sistemin e transaksioneve për blerjet dhe shpenzimet: Sistemet e kontrollit të brendshëm vlerësohen *pjesërisht efektive*. 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. Regjistrimet në kontabilitet

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

Për periudhën, 01.01.2023 deri 30.06.2025 regjistrimet kontable janë kryer manualisht. Për regjistrimet kontable është në përdorim programi financiar “Flare” por nuk janë kryer regjistrime. Për rrjedhojë edhe pasqyrat financiare nuk janë hartuar mbi bazën e regjistrimeve kontable në këtë program.

Grupit të auditimit, nuk ju vunë në dispozicion kredencialet për të patur akses në programin “Flare”. Në këto kushte auditimi u realizua referuar të dhënave kontable të regjistruara manualisht.

Librat kontabël të mbajtura manualisht dhe që ju dorëzuan për auditim grupit të auditimit janë: ditari bankës të ardhurave, ditari shpenzimeve, ditar hyrjeve dhe daljeve të magazinës, libri i arkës për vitet 2023 dhe 2024, ndërsa për vitin 2025 edhe ditari i bankës dhe ditari i arkës.

Regjistrimet kontable të ngjarjeve ekonomike janë bazuar në metodën e njohjes së shpenzimeve në datën e pagesës dhe jo në kohën e ndodhjes, *(regjistrimi i shpenzimeve është kryer bazuar në të dhënat e urdhër shpenzimeve dhe jo të dokumentacionit mbi të cilën ka ndodhur ngjarja ekonomike (Faturë Blerje) apo ka ndodhur shpenzimi)* dhe njohjes së të ardhurave në çastin e arkëtimit të tyre *(të emërtuar ditari i bankës së të ardhurave)*.

Nisur nga të dhënat e mësipërme grupi i auditimit nuk mund të japë opinion në lidhje me sigurinë e arsyeshme në lidhje me regjistrimet kontable të periudhës së audituar.

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

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

Titulli i gjetjes Nr.19: Mosrespektimi i metodës së njohjes së shpenzimeve dhe të ardhurave.	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	▪ Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan ▪ Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligj nr. 9936 datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar Ligj 10296 datë 08.07.2010 “Për MFK”, i ndryshuar. Udhëzim nr 8, datë 9.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme” i ndryshuar.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Regjistrimet e kryera në librat e llogarive të mbajtuara manualisht janë bazuar në parimin mbi bazë monetare(<i>Cash</i>) dhe jo parimin e të drejtave dhe detyrimeve të konstatuara. Njohja e shpenzimeve është kryer në momentin e pagesës <i>(regjistrimit të U.Shp. në ditarin e bankës)</i> dhe jo në momentin e lindjes/konstatimit të detyrimit <i>(pranimi të faturës blerjes së mallit apo shërbimit)</i> dhe nuk është në përputhje me udhëzimin nr.8 datë 09/03/2018“Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme“, të ndryshuar, Kap. II, pika 8 ... <i>Metoda e njohjes së shpenzimeve dhe të ardhurave në sektorin publik ka të bëjë me: - Njohjen e shpenzimeve të vitit buxhetor në çastin e ndodhjes së tyre, pavarësisht nga data e pagesës; si dhe- Njohjen e të ardhurave në çastin e arkëtimit të tyre.</i> Kriteri: Udhëzim nr 8, datë 9.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme” i ndryshuar, Kap. II, pika 8. Ndikimi/Efekti: Risk në evidentimin dhe regjistrimin e të gjitha ngjarjeve ekonomike të ndodhura në periudhën ushtrimore dhe mundësi për krijim të detyrimeve të prapambetura Shkaku: Moszbatim i procedurave kontabël të njohjes së shpenzimeve dhe të ardhurave në sektorin publik

Vlerësimi i nivelit të rriskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Rrisk i mesëm
Konkluzioni	Mosfunksionimi efektiv i sistemit të kontrollit të brendshëm
Rekomandimi	Nëpunësi Zbatues të marrë masa që regjistrimet kontable të ngjarjeve ekonomike, të kryhen në momentin e ndodhjes së tyre dhe jo në momentin e pagesës, në zbatim të parimit të drejtave dhe detyrimeve të konstatuara me qëllim që pasqyrat financiare të japin informacion të qartë dhe të besueshëm jo vetëm mbi transaksionet e paguara, por edhe mbi detyrimet për t'u paguar në të ardhmen, pavarësisht nëse mbajtja e kontabilitetit realizohet në program informatik financiar apo manualisht në libra kontabël fizikë.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë.
Statusi i rekomandimit	

Urdhër shpenzimet për pagesat e kryera kanë bashkëlidhur dokumentacionin përkatës dhe janë nënshtruar kontrollit të thesarit dhe mbajnë nëshkrimin e punonjësit thesarit dhe vulën e degës thesarit dhe nga viti 2024 janë nënshkruar elektronikisht nëpërmjet sistemit AFMIS.

4.9.2. Saktësia e raportimit

Gjykata ka hartuar pasqyrat financiare për vitet ushtrimorë të mbyllur 2023, 2024.

Hartimi i pasqyrave financiare është kryer bazuar në regjistrimet kontable të mbajtura manualisht.

Bazuar në dokumentacionin e paraqitur (ditari bankës të ardhurave, ditari shpenzimeve, ditar hyrjeve dhe daljeve të magazinës, libri i arkës), grupi i auditimit nuk mund të japë opinion në lidhje me sigurinë e arsyeshme për saktësinë e të dhënave të pasqyrave financiare për vitet 2023 dhe 2024. Në vijim paraqiten të dhënat e pasqyrave financiare të miratuara për vitet 2023 dhe 2024.

Pasqyrat financiare të miratuara nga ana formale janë të plota me të gjitha pasqyrat dhe informacionin shoqërues të situacionit të shpenzimeve sipas programit, të rakorduar me degën e thesarit dhe shënimet shpjeguese, të cilat pasqyrojnë informacionin për gjendjen e llogarive në mbyllje të vitit ushtrimor.

Pasqyrat financiare janë depozituar në degën e thesarit brenda afatit ligjor (për vitin 2023, me nr.632 prot., dt.27.3.2024 dhe për vitin 2024, me nr.709 prot., dt.28.3.2025). Kopje Pasqyrave financiare janë dërguar në KLGJ dhe degën e statistikave të rrethit.

Pasqyrat financiare janë të shoqëruara me situacionin e shpenzimeve sipas programit, të rakorduar me degën e thesarit dhe shënimet shpjeguese, të cilat pasqyrojnë informacionin për gjendjen e llogarive në mbyllje të ushtrimit.

Vlerat e posteve të Pasqyrës së Pozicionit Financiar janë të barabarta me vlerat e posteve të Pasqyrës së Pozicionit Financiar të printuar nga SIFQ e cila është nënshkruar dhe vulosur nga nëpunësi thesarit. Vlerat e posteve/llogarive në çelje të vitit ushtrimor janë të barabarta me vlerat në mbyllje të vitit ushtrimor paraardhës në zbatim të SKK dhe parimit të vijimësisë.

a) Aktivitet Afatshkurtra

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

Nr.Llog	E M E R T I M I	Ushtrimi i Mbyllur 2023	Ushtrimi i Mbyllur 2024
	IAktivitet Afat shkurtra	32,917,070	20,817,309
	1.Mjete monetare dhe ekuivalent te tyre	7,956,188	9,323,181
531	Mjete monetare ne Arke	0	0
520	Disponibilitete ne Thesar	7,517,388	6,800,681
532	Vlera te tjera	438,800	2,522,500
	2.Gjendje Inventari qarkullues	1,178,238	1,858,614
31	Materiale	614,036	1,401,966
32	Inventar I imet	564,202	456,649
	3.Llogari te Arketushme	23,782,644	9,635,514
4342	Operacione me shtetin(Te drejta)	23,782,644	9,635,514
	4.Te tjera aktive afatshkurtra	0	0

Llogaria 520 paraqit gjendjen e mjeteve monetare në 31/12 dhe përfaqëson mjetet monetare nga arkëtimi i tarifës gjyqësore e cila transferohet në buxhet në janar të vitit pasardhës dhe mjetet në ruajtje si garanci pasurore e të dënuarve . Këto vlera përputhen me aktrakordimin e mbajtur me degën e thesarit dhe janë analitike..

Llogaria 532 “Vlera të tjera” paraqet vlerën e pullave të taksës gjendje në 31/12.. Vlera gjendje më 31.12. është e rakorduar me procesverbalin e mbajtur në fund të çdo viti ushtrimor.

Llogaritë 31 dhe 32 paraqesin gjendjen e materialeve në magazinë.

Llogaria 4342”Operacione me shtetin(të drejta)”paraqet detyrimin që ka buxheti i shtetit për faturat e shërbimeve, pagat dhe detyrimet që rrjedhin prej tyre ndaj sigurimeve shoqërore shëndetsore etj, të muajit dhjetor të cilat paguhen në muajin janar të vitit pasardhës..

b)Aktivet Afatgjata

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

Nr.Llog	E M E R T I M I	Ushtrimi i Mbyllur 2023	Ushtrimi i Mbyllur 2024
	IIAktivet Afat gjata	128,047,869	137,958,931
20	1.Aktive Afatgjata jo materiale	0	0
21	2.Aktive Afatgjata materiale	128,047,869	127,401,084
212	Ndertesa e Konstruksione	115,058,626	109,305,695
214	Instalime teknike, makineri e paisje	695,887	556,709
215	Mjete Transporti	379,691	558,744
218	Inventar ekonomik	11,913,666	16,979,935
25-26	3.Aktive Afatgjata Financiare	0	0
	4.Investime	0	10,557,847
231	Per Aktive A fatgjata materiale	0	10,557,847

Llogaria 212 paraqet vlerën e godinës së gjykatës

Llogaria 214 paraqet vlerën për instalimet teknike, makinerive dhe paisjeve

Llogaria 215 paraqet vlerën e mjeteve të transportit .

Llogaria 218 paraqet gjendjen në vlerë të Inv.Ekonomik, “Mobilje Zyre ‘, ”Paisje informative”, Fotokopje, etj.

Llogaria 231 paraqet gjendjen në vlerë të investimit të pa përfunduar e që vazhdon në vitin 2025.

Aktivitet afatgjata paraqiten në pasqyrat financiare me vlerën neto në përputhje me udhëzimin nr.8 datë 09/03/2018“Për procedurat e përgatitjes,paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme“, të ndryshuar.

c)Pasivet(Detyrimet)dhe Fondet Neto

Pasivet për periudhën e audituar paraqiten si vijon:

Nr.Llog	E M E R T I M I	Ushtrimi i Mbyllur 2023	Ushtrimi i Mbyllur 2024
B	PASIVET(DETYRIMET)	31,300,032	16,436,195
	LPasivet Afat shkurttra	31,300,032	16,436,195
	1. Llogari te Pagushme	31,300,032	16,436,195
401-408	Fumitore e llogari te lidhura me to	491,068	283,357
42	Detyrime ndaj personelit	10,670,728	6,323,985
431	Detyrime ndaj shtetit per tatim taksa	8,967,237	1,067,504
435	Sigurime Shoqerore	1,408,457	1,501,377
436	Sigurime Shendetsore	863,539	281,041
437,438,	Organizma te tjere shteterore	1,381,615	178,250
466	Kreditore per mjete ne ruajtje	7,517,388	6,800,681
	2. Te tjera pasive afatshkurtra	0	0
	LPasivet Afat Gjata	0	0
C	AKTIVET NETO/ FONDET (A-B)	129,664,907	142,340,046
D	FOND I KONSOLIDUAR :	129,664,907	142,340,046
101	Teprica(Fondi I akumuluar)/Deficiti I akumuluar	129,664,907	131,782,199
105	Teprica e Granteve kapitale Te Brendshme		10,557,847

Llogaria 401-408 paraqet gjendjen e detyrimeve të muajit Dhjetor që paguhen në Janar të vitit pasardhës

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

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

Llogaria 466 paraqet vlerën e mjeteve në ruajtje sipas shënimeve sqaruere te pasqyrave financiare dhe përbëhet nga vlerë e garancive pasurore, garancive të punimeve dhe vlerës së tarifës gjyqësore të muajit dhjetor që transferohet në buxhet në muajin janar të vitit pasardhës. Vlera e tarifës gjyqësore të muajit dhjetor duhet të pasqyrohet në llogarinë 4341"Operacione me shtetin (detyrime)"në përputhje me udhëzimin nr. 8 datë 09/03/2018" *Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme*" të ndryshuar.

Në pasiv paraqiten Fondet Neto të cilat përbëhen nga:

Llogaria 101 paraqet vlerën e fondit të akumuluar/deficitit të akumuluar /fondet Neto.

Llogaria 105 paraqet vlerën e granteve kapitale të brendëshme për investimin në process.

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 njëkohësisht edhe dhurimet në natyrë.

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 financiar shoqërohen me pasqyrën statistikore të nr.punonjësve të detajuar dhe fondit të pagave e sigurimeve shoqerore 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

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

Titulli i gjetjes Nr.20: Mosmbajtja e ndarë e Librit të Arkës dhe Librit të pullave të taksës.	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	▪ Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan ▪ Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligj nr. 9936 datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar Ligj 10296 datë 08.07.2010 “Për MFK”, i ndryshuar. Udhëzim nr 8, datë 9.3.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme” i ndryshuar.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Për lëvizjen e mjeteve monetare (<i>arkëtimin dhe derdhjet në bankë</i>) dhe lëvizjen e pullave të taksës(<i>tërheqjen nga dega e tatimeve dhe pakësimin e tyre nga shitja për shërbimet gjyqësore</i>) nuk mbahen libra të veçantë (<i>libër arke dhe libër pulle</i>) por një libër i përbashkët që pasqyron të gjitha veprimet me mjetet monetare dhe pullat e taksës por në mbyllje paraqet gjendjen e pullave të taksës. Në këtë libër të emërtuar ‘Libër Arke’ nuk identifikohet: përshkrimi i veprimit të kryer (<i>por emri i qytetarit</i>), vlera e arkëtuar në kolonën ‘arkëtime’, pasi nuk ka një kolonë të tillë por disa kolona me përshkrime të ndryshme sipas veprimit të kryer. Në kolonën ‘pagesa’, pasqyrohet vlera e pagesës e ndarë sipas ndarjes që bëhet në ‘Faturën për Arkëtim’ e që shërben për derdhjen në bankë të mjeteve monetare ndërkohë që M.Pagesa fizike ka vlerën e dalë nga arka . Në librin e arkës sipas kësaj mënyre mbajtje nuk identifikohen mjetet monetare të hyra dhe të dala nga arka, si dhe gjendja e tyre në fund të çdo muaji. Në çelje të librit të arkës pasqyrohet mbartja në vlerë e pullave nga muaji i kaluar dhe në mbyllje të librit të arkës pasqyrohet gjendja e pullave të taksës. Në këtë kuptim vlera e arkëtimeve nga shitja e pullave(M.A) nuk regjistrohen si hyrje të mjeteve monetare por regjistrohen si dalje e pullave(M.P). Mosmbajtja e librit të arkës dhe librit të pullave të taksës(<i>vlerave të tjera pranë arkës</i>), të ndarë nga njëri tjetri dhe në formatin standart kontabël të tyre nuk është në përputhje me udhëzimin nr 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar, pikat, 62, 64, 67, 68, 72. Autorizimi për tërheqjen e pullave të taksës është hartur në një kopje e cila është dorëzuar në DRT Elbasan dhe është nënshkruar nga Kancelari. Kriteri: Udhëzimi nr 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar, pikat 62, 64, 67, 68, 72. Ndikimi/Efekti: Risk në menaxhimin e mjeteve monetare dhe letrave me vlerë Shkak: Moszbatimi i procedurave të menaxhimit të vlerave monetare dhe vlerave të tjera pranë arkës(<i>pullat e taksës</i>)

Vlerësimi i nivelit të rriskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Rrisk i mesëm
Konkluzioni	Mosfunksionimi efektiv i sistemit të kontrollit të brendshëm
Rekomandimi	Për çdo veprim të hyrjes së mjeteve monetare në arkë(<i>tarifë për veprime e shërbime gjyqësore që kryhet me ose pa përdorimin e pullave të taksës</i>), të pritët mandat arkëtimi dhe për çdo veprim të daljes/depozitimi në bankë të pritët mandat pagesa. Për çdo veprim të tërheqjes së pullave të taksës nga Drejtoria e Rajonale Tatimore të pritët mandat arkëtimi(M.A) me numur rendor dhe bllok të veçantë të ndarë nga blloku i arkëtimeve të mjeteve monetare dhe për çdo shitje pulle(<i>dalje</i>), të pritët mandat pagesë (M.P) me numur rendor dhe bllok të veçantë të ndarë nga blloku i pagesave të mjeteve monetare. Libri i arkës në mbyllje të çdo periudhe (muaji) duhet të pasqyrojë gjendjen në fillim lëvizjet dhe gjendjen në fund të mjeteve monetare. Libri pullave të taksës në mbyllje të çdo periudhe (muaji) duhet të pasqyrojë gjendjen në fillim, lëvizjet dhe gjendjen në fund të pullave të taksës(<i>vlerave të tjera pranë arkës</i>) Libri i arkës dhe i pullave të taksës të mbahen/printohen në dy kopje dhe në fund të çdo muaji pas nënshkrimit nga arkëtari, një kopje(<i>origjinali</i>), sëbashku me kopjen e parë(<i>origjinalin</i>) e mandateve të arkëtitimit dhe pagesës i dorëzohet sektorit të financës, ndërsa kopja tjetër qëndron në arkë. Autorizimi për tërheqjen e pullave të taksës nga DRT-ja Elbasan të hartohet në tre kopje, të protokollohet, të nënshkruhet nga nëpunësi autorizues(NA) dhe nëpunësi zbatues(NZ) dhe njëkopje të bëhet pjesë e dokumentacionit kontabël të veprimeve të arkës(<i>Librit të pullave të taksës bashkëlidhur M.A. për tërheqjen e pullave</i>)
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Menjëherë.
Statusi i rekomandimit	

Në mbyllje të çdo viti ushtrimor janë kryer akt rakordimet me DRT Elbasan për tërheqjet e pullave të taksës dhe derdhjet nga shitja e tyre dhe gjendja e detyrimit më 31 Dhjetor të çdo viti. Akt rakordimet janë të nënshkruara nga përfaqësuesit përkatës të DRT Elbasan dhe Gjykatës(*sipas akt rakordimeve gjendja e pullave të taksës për vitin 2023 është 438 800 lekë, për vitin 2024 është 2 522 500 lekë*)

Për vitin 2023 dhe 2024 nga ana e nëpunësit zbatues nuk është mbajtur ditari i arkës ndërsa për 6/ mujorin 2025 është mbajtur ditari i arkës dhe për këtë arsye grupi auditit vlerëson të mos trajtohet si gjetje.

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

4.10 Aktivitet e qëndrueshme

4.10.1 Plotësia

Menaxhimi i aktiveve bazohet në Ligjin Nr.10296 datë 08.07.2010 “Për MFK”, i ndryshuar dhe Udhëzimin nr 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar.

Për periudhën 1.1.2023-30.06.2025 konstatohet se:

Asetet janë të regjistruara në emër të gjykatës mbi bazën e dokumentacionit vërtetues dhe justifikues. Gjendja e tyre në mbyllje të çdo periudhe ushtrimore është pasqyruar në pasqyrën e pozicionit financiar në postet përkatëse.

Aktivet e blera gjatë periudhës nën auditim janë marrë në dorëzim me komision të ngritur me urdhër të brendshëm të Nëpunësit Autorizues dhe janë bërë hyrje e marrë në përgjegjësi nga magazinieri mbi bazën e flet hyrjeve të prera e të regjistruara në kontabilitet.

U auditua ndryshimi i gjendjes së aktiveve të qëndrueshme me kosto historike (*shtesa dhe pakësime*) dhe konstatohet se shtesat e aktiveve kanë ardhur nga blerjet dhe nga marrja me transferim, ndërsa pakësimet e aktiveve kanë ardhur nga nxjerrjet nga përdorimi, me asgjësim dhe transferim. Ndryshimet e aktiveve të qëndrueshme për periudhën 2023-2024 paraqiten si vijon:

Në 000/ lekë									
Nr.Llog.	Përshkrimi	Shtesat gjatë periudhës				Pakësimet gjatë periudhës			
		2023		2024		2023		2024	
		Blerje	Transferim	Blerje	Transferim	Nxj.Jasht përd.	Transferim	Nxj.Jasht përd.	Transferim
212	Ndërtim e konstruksione	120,000							
214	Instalime teknike ,makineri, paisje, vegla pune					77,520			
215	Mjete transporti				1,999,200				
218	Inventar ekonomik		2,604,000	174,985	7,776,720	635,717	461,541	434,430	1,190,749
Totali		120,000	2,604,000	174,985	9,775,920	713,237	461,541	434,430	1,190,749

Aktivet e blera janë bërë hyrje dhe janë marrë nën përgjegjësi nga magazinieri i cili ka prerë fletë hyrjen e magazinës.

U audituan procedurat për aktivet e marra me transferim pa pagesë dhe rezulton se :

Titulli i gjetjes Nr.21: Aktivet e marra me transferim kapital pa pagesë	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	- Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan - Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligji 10296 datë 08.07.2010 “Për MFK”, i ndryshuar. Udhëzimi nr 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP” i ndryshuar.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Në 4 (<i>katër</i>) raste, nga blerja e përqëndruar në KLGJ e aktiveve dhe marrë nga gjykata me transferim kapital pa pagesë, sipas vendimeve të KLGJ nr.446 datë 24.7.2023, nr.129 datë 13.3.2024, nr.600 datë 9.10.2024 dhe nr.98 datë 19.2.2025 konstatohet se nuk janë zbatuar procedurat e përcaktuara në udhëzimin nr.30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP” i ndryshuar.: -Marrja në dorëzim e aktiveve është kryer në ambientet e KLGJ(<i>referuar procesverbaleve të marrjes dorëzim</i>) ndërkohë që marrja në dorëzim kryhet në ambientet e marrësit (<i>udhëzimi nr.30 dt. 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP” i ndryshuar pika 47-50</i>) - Në tre raste punonjësi i gjykatës që ka kryer tërheqjen e aktiveve nuk është i paisur me autorizim dhe në një rast punonjësi është paisur me autorizim të lëshuar nga Kancelari dhe jo nga N.A. dhe N.Z. (<i>udhëzimi nr.30 dt. 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP” i ndryshuar pika 55</i>). Punonjësi është autorizuar të kryej veprimet dhe të nënshkruaj marrjen dorëzim ndërkohë që marrja dorëzim kryhet

	me komision të ngritur nga titullari.(<i>udhëzimi nr.30 dt. 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP"</i> i ndryshuar pika 42-43) - Për të katër rastet e marrjes me transferim të aktiveve nuk është dërguar në KLGJ, akti i konfirmimit në zbatim të udhëzimit nr.30 dt. 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP" i ndryshuar pika 55. - Në dy raste (sipas vendimevetë KLGJ nr.129 dt.13.3.2024 referuar P.V.dorëzimit dt. 12.12.2023 në zbatim të kontratës nr 4534/28 dt.4.12.2023, P.V. marrjes në dorëzim dt.26.3.2024 dhe vendimit të KLGJ nr.600 dt.9.10.2024 referuar P.V. marrjes në dorëzim dt.14.10.2024 në zbatim të kontratës nr 989/19 dt.11.7.2024, të lidhura nga KLGJ me operatorët ekonomikë me objekt: "Blerje paisje elektronike F-V", rezulton se operatori ekonomik(OE) duhet të kryej edhe vendosjen(montimin) e paisjeve), procesverbali i marrjes në dorëzim është mbajtur në ambientet e KLGJ dhe jo të gjykatës. Kriteri: Udhëzimi nr 30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP", i ndryshuar, pika 51, 55 dhe 56. Ndikimi/Efekti: Menaxhim jo efektiv i aktiveve afatgjata Shkaku: Mungon gjurma specifike për menaxhimin e aktiveve. Zbatim i gabuar i procedurave të transferimit pa pagesë të aktiveve
Vlerësimi i nivelit të rrisht (i lartë, i mesëm, i ulët)	Rrisk i mesëm
Konkluzioni	Mosfunksionimi efektiv i sistemit të kontrollit të brendshëm
Rekomandimi	Nëpunësi autorizues dhe nëpunësi zbatues të marrin masa që në rastet e marrjes me transferim të aktiveve të pajisin me autorizim të nënshkruar prej tyre, punonjësin që do të kryej tërheqjen dhe të përcaktohet qartë në autorizim, veprimi që duhet të kryej punonjësi i autorizuar (<i>nënshkrimi i fletë daljes</i>). Në rastet kur aktivet vijnë nga blerjet e përqëndruara ti kërkohen zyrtarisht Autoritetit Kontraktor, specifikimet teknike të përcaktuara në kontratën e lidhur me OE, të cilat mund të dërgohen përpara apo të shoqërojnë fletë daljen e aktiveve. Njëkohësisht aktivet të shoqërohen me të dhënat datës së blerjes për regjistrimin në regjistrin e aktiveve të gjykatës. Procesverbali i marrjes dorëzim të kryhet në ambientet e gjykatës nga komisioni i ngritur me urdhër të titullarit të gjykatës. Akti i konfirmimit ti dërgohet brenda datës 20 të muajit pasardhës subjektit dërgues të aktiveve e të nënshkruhet nga NA dhe NZ i gjykatës.
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Deri në 30.6.2026
Statusi i rekomandimit	

U audituan procedurat e nxjerrjes nga përdorimi dhe transferimi të cilat janë kryer në vitin 2023-2024, dhe një procedurë në proces deri në 30.6.2025 e filluar në muajin Prill 2025 dhe konstatohet se janë respektuar procedurat e parashikuara në udhëzimin nr. 30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP" i ndryshuar. Aktivet e nxjerra nga përdorimi për vitin 2023 dhe 2024 janë paisje elektronike (Inventar ekonomik). Aktivet të vlerësuara në gjendje pune janë transferuar pa pagesë në tre subjekte arsimor sipas marrveshjeve të lidhura. Aktivet e pa dobishme dhe të vlerësuara për nxjerrje

jashtë përdorimit janë asgjesuar nga komisioni i ngritur nga Nëpunësi Autorizues. Për aktivet e nxjerra nga përdorimi është marrë miratimi nga KLGJ (nr.1811/1 prot. Datë 13.03.2023 dhe nr.4893/1 datë 9.10.2024). Për nxjerrjet jashtë përdorimit (asgjësimin) dhe tjetërsimin (transferimin pa pagesë) janë zbatuar procedurat e miratuara në udhëzimin nr. 30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP” i ndryshuar. Nxjerrja nga përdorimi është shoqëruar me prerjen e flet daljeve përkatëse.

Për procedurën në proces për vitin 2025 është dërguar kërkesa për miratim nga KLGJ me nr. 903 prot., dt.25.4.2025.

4.10.2. Ekzistenca

U auditua hartimi dhe përditësimi i regjistrit të aktiveve në zbatim të udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP” i ndryshuar, Kap.III. pikat 26-33 dhe rezultoi se nga Nëpunësi Zbatues është hartuar regjistri i aktiveve në përputhje me udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP” i ndryshuar Kap.III. pikat 26-33 por nuk është përditësuar për vitin 2025. Grupi auditit nuk e vlerëson si gjetje për shkak se viti ushtrimor është në vijimësi dhe përditësimi deri në 30.6.2025 u krye gjatë kohës së auditimit.

4.10.3. Inventarët

Për periudhën nën auditim 1.1.2023-30.6.2025, gjykata ka kryer inventarizimin e përgjithshëm të aktiveve për çdo vit ushtrimor të mbyllur.

U vlerësuan procedurat e ndjekura për kryerjen e inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve në zbatim të ligjit nr. 10296, datë 08.07.2010, “Për menaxhim financiar dhe kontrollin” të ndryshuar dhe udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP” i ndryshuar, pikës 73 dhe 74.

Për kryerjen e inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve me urdhër të brendshëm të Nëpunësit Autorizues është krijuar komisioni i inventarizimit me tre anëtarë (për vitin 2023, Urdhër nr.2168 prot. datë 26.12.2023, për vitin 2024, Urdhër nr.2119 prot. datë 31.12.2024).

Titulli i gjetjes Nr.22: Mosrespektimi i procedurave të inventarizimit	
Subjekti audituar	Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan
Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja	▪ Gjykata e Shkallës Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan ▪ Këshilli i Lartë Gjyqësor
Përmbledhja e bazës ligjore	Ligji 10296 datë 08.07.2010 “Për MFK”, i ndryshuar. Udhëzimi nr 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP” i ndryshuar.
Përshkrimi i gjetjes	Situata: Për të dy vitet nuk janë respektuar procedurat e kryerjes së inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve si vijon: - N.Zbatues nuk ka hartuar dhe nuk ka vënë në dispozicion të komisioni të inventarizimit listën e aktiveve për inventarizim. - Komisioni i inventarizimit nuk ka fiksuar me procesverbalpërpara fillimit të punës numrin rendor të flet hyrjes dhe fletë daljes së fundit. - Komisioni i inventarizimit në përfundim të punës nuk ka hartuar raportin për Nëpunësin Autorizues - Komisioni i inventarizimit nuk ka identifikuar /hartuar listën e aktiveve për vlerësim. Kriteri: Udhëzimi nr 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar, pikat 73- 94..

	Ndikimi/Efekti: Mungesë kontrolli për saktësinë, cilësinë e gjendjes fizike dhe manaxhimit të aktiveve Shkaku: Mozbatim i procedurave të procesit të inventarizimit të aktiveve
Vlerësimi i nivelit të rriskut (i lartë, i mesëm, i ulët)	Rrisk i mesëm
Konkluzioni	Mosfunksionimi efektiv i sistemit të kontrollit të brendshëm
Rekomandimi	Nëpunësi Autorizues dhe Nëpunësi Zbatues të marrin masa për zbatimin e plotë të procedurave të inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve dhe nxjerrjen e përgjegjësisë në rastet e moszbatimit të tyre
Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit	Deri në 31.1.2026
Statusi i rekomandimit	

Nga kryerjet e inventarizimeve për çdo punonjës me përgjegjësi materiale dhe nxjerja e rezultatit nuk kanë rezultuar diferenca.

4.10.4 Amortizimi

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

Amortizimi i aktiveve afatgjata për periudhën 2023-2024 është llogaritur mbi bazën e normave të amortizimit të përcaktuara në udhëzimin nr. 8 datë 09/03/2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar.

Normat e amortizimit të aplikuara për periudhën 2023 - 2024 janë sipas grupeve të aktiveve si vijon: për ndërtesat e gjykatës 5%, për paisjet informatike 25%, për të gjitha aktivet e tjera materiale 20% dhe për aktive afatgjata jomateriale 15%.

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

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

4.11 Detyrimet e papaguara

4.11.1.Ekzistenca

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

Nga auditimi i regjistrimeve kontabël për periudhën 1.1.2023-30.6.2025, dokumentacionit të vënë në dispozicion, rakordimeve vjetore me degën e thesarit, pasqyrave financiare të viteve 2023 dhe 2024 konstatohet se gjykata nuk ka detyrime të pa evidentuara dhe të papaguara në kuptim të udhëzimit të MFE nr. 37, datë 6.10.2020 “Për monitorimin dhe publikimin periodik të stokut të detyrimeve të prapambetura të qeverisjes së përgjithshme”.

4.11.2.Rregjistrimi

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

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

4.11.3. Pagesat për detyrimet e prapambetura.

Për periudhën e audituar gjykata nuk ka regjistruar pagesa për detyrime të prapambetura.

Opinion i përgjithshëm për sistemin: Sistemi i kontrollit të brendshëm në fushën e detyrimeve të papaguara vlerësohet efektiv, 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 për sistemet e audituara nga grupi auditimit për periudhën 1.1.2023-30.6.2025, bazuar në nenin 6, pika c të ligjit nr.114, date 22.10.2015 "Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik", i ndryshuar për arritjen e objektivave në vazhdim, sugjerojmë dhënien e rekomandimeve për ndreqjen e parregullsive të cilat synojnë të ulin mundësinë e përsëritjes së këtyre rasteve në të ardhmen, **Aneksi nr.1 "Përmbledhëse e rekomandimeve"**, bashkalidhur raportit.

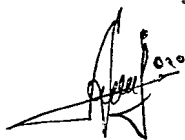
Këshilli i Gjykatës të analizojë gjetjet nga auditimi, të marri masa për zbatimin e rekomandimeve të sygjera nga auditimi. Të nxjerrë përgjegjësitë përkatëse dhe të njoftojë zyrtarisht Këshillin e Lartë Gjyqësor, për këtë proces.

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

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

Grupi i Auditimit

Aristotel Telhaj



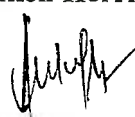
Agim Koçi



Marjana Sulshabanaj



Auken Herri



Aneksi 1

PËRMBLEDHËSE E REKOMANDIMEVE

PËR GJYKATËN E SHKALLËS PARË TË JURIDIKSIONIT PËRGJITHSHËM ELBASAN

Nr.	Rekomandimet	Niveli i Riskut
I	SISTEMI I QEVERISJES DHE ADMINISTRIMIT	
1	Gjykata në bashkëpunim me organin qendrorë (për shtimin e numrit të punonjesve në organike), të kërkojë shtesë në organikën e gjykatës. Për njësinë strukturore/ sektor, të respektohet numri minimal i parashikuar në aktet ligjore dhe nenligjore, me të pakten një pozicion shef sektori dhe 2(dy) vartës/ specialist, konkretisht në: - Sektorin e Burimeve Njerezore, Sherbimeve Mbeshtetese dhe Prokurimeve për 1(nje) shef sektori dhe 1(nje) specialist prokurimesh. - Sektorin e TI, Statistikes dhe Marredhenieve me Publikun dhe Median dhe me jashte, për 1(nje) shef sektori. - Sektorin e Protokoll-Arkives, për 1(nje) shef sektori. - Kryesekretari për 1(nje) sekretare regjistruese dhe 1(nje) sekretare gjyqesore/seance.	I Lartë
2	Në mbledhjen e radhës, Këshilli i Gjykatës, të shqyrtojë dhe miratojë projekt rregulloren e brendshme për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës të Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan.	I Mesëm
3	Gjykata në bashkëpunim me organin qendror (për sigurimin e fondeve), duke analizuar dobësitë, të hartojë një plan veprimi për garantimin e rregullit e të sigurisë në gjykatë në përputhje me standardet e kërkuara.	I Mesëm
4	Te krijohen kushtet teknike dhe teknologjike të ruajtjes dhe sigurise fizike të dokumentave në arkivë. - Në ambientet e brendshme të arkivës të instalohen kamerat e vëzhgimit, të vendosen dritë të blinduara ose kangjella hekuri, matës temperaturë dhe lagështie. - Në mungesë të ambienteve për arkivimin e dosjeve gjyqesore dhe administrative, të shikohet mundësia për përshtatjen e pjesës fundore të garazhdit, për arkivë, pa prishur funksionalitetin e garazhdit, duke garantuar kushtet e sigurise dhe të ruajtjes. - Protokolli/ specialistia e protokollit të sistemohet/ vendoset në katin zero të godines, dhe të funksionojë si zyrë me vete, jo brenda zyrës të arkivës. - Provat materiale të mos mbahen në zyrën e arkivës, të mbahen/ administrohen nga magazina në një kasafortë të veçantë, kjo e fundit të mbaje dhe regjistrin e provave materiale.	I Mesëm
5	Gjykata në bashkëpunim me organin qendrorë (për sigurimin e fondeve) të shikojë mundësinë për zhvendosjen e Dhomës Serverave në një ambient me një sipërfaqe më të madhe se sa ajo ekzistuesja. Të merren masat e nevojshme për garantimin e kushteve të sigurisë, sipas standardeve të miratuara për ndertimin dhe administrimin e dhomes se serverave për Sistemin e Drejtësisë.	I Mesëm
II	SISTEMI I PLANIFIKIMIT DHE BUXHETIMIT	

6	Për një planifikim sa më real të nevojave të gjykatës/ përgaditjen e PBA-së, grupi i punës(EMP), të administrojë të gjithë dokumentacionin bazë lidhur me kërkesat për mallra e shërbime nga çdo sektor/ strukturë, analizimin e tyre bazuar në normativa/ eksperiencat e mëparshme, si dhe mënyrën e përlllogaritjes së vlerës së kërkesave.	I Mesëm
III	SISTEMI I PROKURIMEVE	
7	Titullari i AK dhe Struktura përgjegjëse për prokurimet të marrin masa për dërgimin në rrugë shkresore të kopjes së ndryshimit gjatë vitit të regjistrimit të parashikimit të prokurimeve publike (RPPP) në organin qendror (KLGJ) dhe degën e thesarit, dhe informacion në organin qendror (KLGJ) për cdo 4 muaj në lidhje me procedurat e prokurimit të realizuara.	I Mesëm
8	Titullari i AK dhe Struktura përgjegjëse për prokurimet të marrin masa që: -Në përberje të komisionit të prokurimit me vlerë të vogël të jenë punonjes të punësuar me kohë të plotë pune. Të merren masa të menjehershme për kualifikimin e punonjesve që do të angazhohen në procedurat e prokurimit që do të zhvilloj autoriteti kontraktor në vazhdim, duke mos përjashtuar marrjen e asistencës nga APP-ja, për të siguruar mirëpërdorimin e fondeve publike dhe uljen e shpenzimeve procedurale/administrative. -Pas analizës e vlerësimit në varesi të numrit të procedurave të prokurimit me vlerë të lartë të parashikuara në RPPP për tu zhvilluar nga Autoriteti Kontraktor, të kërkohej në organin qendror/KLGJ, miratim për: punësimin e eksperteve(specialistë të fushës) jashtë strukture të gjykatës, me kontrate pune të përkoheshme/pjesëshme si ekspertë të jashtëm për procedurat e prokurimit me vlerë të lartë; Përcaktimin e mënyres/masës të pagesës (me pagë orare ose sipas numrit të procedurave të prokurimit të parshikuara nga AK për t'u zhvilluar gjatë vitit apo vlerës prokurimit të parashikuara/ fondit limit) si dhe sigurimin/mbulimin me fondin e nevojshëm; - Të kërkohej në KLGJ miratimi i shtesës në organikë të specialistit të prokurimeve, plotësimit/emerimit të pozicionit të tij pranë sektorit të burimeve njerëzore, shërbimeve mbështetëse dhe prokurimeve, i cili duhet të plotësojë kushtet e profesionalizimit sipas përcaktimeve në nenin 75/, pika 3-6 dhe 11 të VKM-se 285, datë 19.05.2021, "Për miratimin e rregullave të Prokurimit Publik", i ndryshuar. Deri në plotësimin e këtij pozicioni referuar analizës së stafit aktual pas caktimit të personit përgjegjës për prokurimet të mundësohet trajnimi që organizohet nga ASPA për pajisjen e tij me certifikatën e njohurive në fushën e prokurimit.	I Mesëm
IV	SISTEMI I MENAXHIMIT TE BURIMEVE NJEREZORE	
9	Strukturat përgjegjëse të marrin masa : -Për dokumentimin e plotë, të rregullt, të gjitha veprimet e kryera gjatë procesit të rekrutimit të nëpunësit civil gjyqësor, sipas përcaktimeve ligjore në fuqi. -Të verifikohen në tërësi procedurat e rekrutimit, në rast se konstatohen parregullsi, të merren masat për plotësimin, sistemimin, inventarizimin dhe arkivimin e të gjithë procedurave të rekrutimit/pranimit në punë të punonjësve.	I Mesëm
10	Strukturat përgjegjëse të marrin masa për: - Respektimin e afatit të përcaktuar për punonjësit që janë në periudhë prove (me emërim paraprak), duke vlerësuar dhe marrë vendimet për	I Mesëm

	konfirmimin/moskonfirmimin/ zgjatjen e periudhës së provës së nëpunësit civil gjyqësor, në afatet e percaktuara në legjislacionin në fuqi. - Vendimet e Këshillit të Gjykatës për Konfirmimin e Nëpunësit Civil Gjyqësor të përcillen në KLGJ sipas afatit të përcaktuar, për të kryer veprimet në Regjistrin Qendror të Personelit.	
11	Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore që ndjek procesin e realizimit të vlerësimit të performancës, në bashkëpunim me eprorin e drejtëpërdrejtë të nëpunësit civil gjyqësor, të bëjë vlerësimin periodik të punonjësve në lidhje me njohuritë profesionale dhe aftësitë teknike, përkushtimin në punë dhe etikës në punë, përpara se raporti i vlerësimit ti kalojë Kryetarit të Gjykatës dhe Këshillit të Gjykatës për vendimmarrje/vlerësimin përfundimtarë. -Në përfundim të procesit të vlerësimit, vendimi i Këshillit të Gjykatës të vendoset në dosjen individuale të nëpunësit civil gjyqësor	I Mesëm
12	Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, të marrë masa për; -Plotësimin me të gjithë dokumentacionin që duhet të përmbajë dosja e punonjësit/përditësimin, sipas VKM-se Nr. 833, datë 28.10.2020 “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”. - Plotësimin e librezave të punës menjëherë kur fillon marrdhënia e punës si dhe përditësohet sa here ka ndryshim në emërtesë/pozicion bazuar në aktin e emërimit, duke plotësuar rubrikat (<i>datë, pozicion firmë dhe vulë</i>).	I Mesëm
V	SISTEMI I PAGAVE DHE SHPERBLIMEVE	
13	Këshilli i Gjykatës të analizoj rastin, duke marrë masa që: -Lista e gadishmërisë, që përcakton gjyqtarët për gjykimet e rasteve urgjente, të jetë gjithpërfshirëse, e cila të përditësohet kur është e nevojshme sipas përcaktimit në aktet ligjore në fuqi, duke shmangur mbivendosjet në disa lista gadishmërie, me qëllim përdorimin me efektivitet, efijence dhe ekonomicitet të fondeve buxhetore.	I Mesëm
VI	SISTEMI I TË ARDHURAVE NGA TARIFAT GJYQËSORE	
14	- Këshilli i Gjykatës të nxjerrë përgjegjësitë dhe të marrë masa për përmirësimin e sistemit të kontrollit të brendshëm në sektorët që kanë lidhje me përlllogaritjen dhe arkëtimin e tarifës gjyqësore. Të krijohet “gjurma e auditit” me proceset e detyrat e cdo punonjësi/ strukture (<i>kancelar, kryesekretar, sektor i buxhetit dhe menaxhimit financiar, sekretaret gjyqësore që punojnë në sportelet e shërbimit, arkë</i>) në kryerjen dhe monitorimin e shërbimeve, përlllogaritjen dhe arkëtimin e tarifës gjyqësore, derdhjen në buxhet të të ardhurave nga tarifat e shërbimeve gjyqësore, rakordimin me Degën e Thesarit dhe Degën e Tatimeve, mbajtjen e dokumentacionit autorizues, vertetues, kontabilitetit. - Në momentin e pranimit/ depozitimit të kërkesë padisë të arkëtohet/ merren dhe shpezimet e njoftimit të palëve për seancën e parë dhe të fundit. Të arkëtohet tarifa e njoftimit për palët në mungesë nga pala paditëse, pas cdo seance gjyqësore. -Të rishikohet “Marrëveshja për Shërbimet Postare”, me Operatorin Ekonomik “Posta Shqiptare” SH.A, sipas Nenit 5 “Kohëzgjatja”. Të analizohet shërbimi i ofruar nga Filiali i Postës Shqiptare sh.a Elbasan, në veçanti shpenzimet postare që gjykata i paguan kësaj të fundit për shërbimet e ofruara.	I Mesëm

	- Për minimizimin e shpenzimeve postare dhe problemet e tjera me postën të kërkohej shtesë në organikë të numrit të ftuesve, në menyrë që dorezimi i Fletë-Thirrjeve gjyqësore të realizohet nga vetë gjykata. - Kryesekretari të ushtroje funksionet e saj, sipas pershkrimeve të punës në rregulloren e brendshme të gjykatës. Të sistemohet/ vendoset jashtë sekretarise gjyqësore, në një ambient më vetë/ zyra ngjitur me sekretarinë gjyqësore. - Specialisti i Marrredhjeve me Median dhe Publikun, për të qenë me afër me publikun, të sistemohet/ vendoset në zyrën e ish Ndihmes Juridike Falas.	
VII	SISTEMI I TRANSAKSIONEVE PËR BLERJET, SHPENZIMET	
15	Strukturat përgjegjëse të marrin masa që deri në miratimin nga KLGJ të gjurmës së auditit dhe procedurës për kryerjen e shpenzimeve për shërbimin <i>e ekspertëve</i>, të përdoret një formular i vërtetimit për shërbimin e kryer, të miratuar nga këshilli gjykatës në të cilin të pasqyrohen dhe të plotësohen të gjitha elementët të cilët janë të mjaftueshëm për përcaktimin/ llogaritjen e tarifës së shpërblimit bazuar në tarifat e miratuara 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 ekspertit, për faturimin e shërbimit dhe një kopje origjinal nëpunësit zbatues për konfirmimin e faturës. Për të garantuar kryerjen e shpenzimit në të njëjtën kohë me atë të shërbimit në procedurë të përcaktohet afati i pajisjes me formularin e miratuar nga ana e gjykatës dhe afati i faturimit prej tyre të shërbimit/ shërbimeve të kryera.	I Mesëm
16	Strukturat përgjegjëse të marrin masa që deri në miratimin nga KLGJ të gjurmës së auditit dhe procedurës për kryerjen e shpenzimeve për shërbimin <i>e avokatëve të thirrur kryesisht</i>, të përdoret një formular i vërtetimit për shërbimin e kryer, të miratuar nga këshilli gjykatës në të cilin të pasqyrohen dhe të plotësohen të gjitha elementët të cilët janë të mjaftueshëm për përcaktimin/ llogaritjen e tarifës së shpërblimit bazuar në tarifat e miratuara 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/ ekspertit, përkthyesit, psikologut për faturimin e shërbimit dhe një kopje origjinal nëpunësit zbatues për konfirmimin e faturës. Për të garantuar kryerjen e shpenzimit në të njëjtën kohë me atë të shërbimit në procedurë të përcaktohet afati i pajisjes me formularin e miratuar nga ana e gjykatës dhe afati i faturimit prej tyre të shërbimit/ shërbimeve të kryera. Të njoftohet zyrtarisht dhoma e avokatisë në lidhje me procedurën e miratuar dhe afatin e faturimit të shërbimeve.	I Mesëm
17	Strukturat përgjegjëse të marrin masa që deri në miratimin nga KLGJ të gjurmës së auditit dhe procedurës për kryerjen e shpenzimeve për shërbimin <i>e përkthyesve</i> të përdoret një formular i vërtetimit për shërbimin e kryer, të miratuar nga këshilli gjykatës në të cilin të pasqyrohen dhe të plotësohen të gjitha elementët të cilët janë të mjaftueshëm për përcaktimin/ llogaritjen e tarifës së shpërblimit bazuar në tarifat e miratuara 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 përkthyesit, për faturimin e shërbimit dhe një kopje origjinal nëpunësit zbatues	I Mesëm

	për konfirmimin e faturës. Për të garantuar kryerjen e shpenzimit në të njëjtën kohë me atë të shërbimit në procedurë të përcaktohet afati i paisjes me formularin e miratuar nga ana e gjykatës dhe afati i faturimit prej tyre të shërbimit/shërbimeve të kryera. Të njoftohet zyrtarisht ofruesi shërbimit në lidhje me procedurën e miratuar dhe afatin e faturimit të shërbimeve.	
18	Strukturat përgjegjëse të marrin masa që: - Deri në miratimin e <i>tarifës së psikologëve</i> me aktet ligjore përkatëse, në rastet e asistimit të psikologëve në seanca gjyqësore të përdoret tarifa e shpërblimit të përkthyesëve dhe për aktet e vlerësimit të përdoret tarifa për aktet e ekspertimit të Institutit të Mjeksisë Ligjore (IML) si shërbim i ngjashëm me shërbimin e psikologëve. - Deri në miratimin nga KLGJ të gjurmës së auditit dhe procedurës për kryerjen e shpenzimeve për shërbimin e <i>psikologëve</i> të përdoret një formular i vërtetimit për shërbimin e kryer, të miratuar nga këshilli gjykatës në të cilin të pasqyrohen dhe të plotësohen të gjitha 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 psikologut për faturimin e shërbimit dhe një kopje origjinal nëpunësit zbatues për konfirmimin e faturës. Për të garantuar kryerjen e shpenzimit në të njëjtën kohë me atë të shërbimit në procedurë të përcaktohet afati i paisjes me formularin e miratuar nga ana e gjykatës dhe afati i faturimit prej tyre të shërbimit/shërbimeve të kryera. Të njoftohet zyrtarisht ofruesi shërbimit në lidhje me procedurën e miratuar dhe afatin e faturimit të shërbimeve.	
VIII	SISTEMI I RAPORTIMIT FINANCIAR DHE KONTABILITETIT	
19	Nëpunësi Zbatues të marrë masa që regjistrimet kontable të ngjarjeve ekonomike, të kryhen në momentin e ndodhjes së tyre dhe jo në momentin e pagesës, në zbatim të parimit të drejtave dhe detyrimeve të konstatuara me qëllim që pasqyrat financiare të japin informacion të qartë dhe të besueshëm jo vetëm mbi transaksionet e paguara, por edhe mbi detyrimet për t'u paguar në të ardhmen, pavarësisht nëse mbajtja e kontabilitetit realizohet në program informatik financiar apo manualisht në libra kontabël fizikë.	I Mesëm
20	Për çdo veprim të hyrjes së mjeteve monetare në arkë(<i>tarifë për veprime e shërbime gjyqësore që kryhet me ose pa përdorimin e pullave të taksës</i>), të pritët mandat arkëtimi dhe për çdo veprim të daljes/depozitimi në bankë të pritët mandat pagesa. Për çdo veprim të tërheqjes së pullave të taksës nga Drejtoria e Rajonale Tatimore të pritët mandat arkëtimi(<i>M.A</i>) me numur rendor dhe bllok të veçantë të ndarë nga blloku i arkëtimeve të mjeteve monetare dhe për çdo shitje pulle(<i>dalje</i>), të pritët mandat pagesë (<i>M.P</i>) me numur rendor dhe bllok të veçantë të ndarë nga blloku i pagesave të mjeteve monetare. Libri i arkës në mbyllje të çdo periudhe (muaji) duhet të pasqyrojë gjendjen në fillim lëvizjet dhe gjendjen në fund të mjeteve monetare. Libri pullave të taksës në mbyllje të çdo periudhe (muaji) duhet të pasqyrojë gjendjen në fillim, lëvizjet dhe gjendjen në fund të pullave të taksës(<i>vlerave të tjera pranë arkës</i>)	I Mesëm

	Libri i arkës dhe i pullave të taksës të mbahen/printohen në dy kopje dhe në fund të çdo muaji pas nënshkrimit nga arkëtari, një kopje(<i>origjinali</i>), sëbashku me kopjen e parë(<i>origjinalin</i>) e mandateve të arkëtimit dhe pagesës i dorëzohet sektorit të financës, ndërsa kopja tjetër qëndron në arkë. Autorizimi për tërheqjen e pullave të taksës nga DRT-ja Elbasan të hartohet në tre kopje, të protokollohet, të nënshkruhet nga nëpunësi autorizues(NA) dhe nëpunësi zbatues(NZ) dhe njëkopje të bëhet pjesë e dokumentacionit kontabël të veprimeve të arkës(<i>Librit të pullave të taksës bashkëlidhur M.A. për tërheqjen e pullave</i>)	
IX	SISTEMI I AKTIVEVE TË QËNDRUESHME	
21	Nëpunësi autorizues dhe nëpunësi zbatues të marrin masa që në rastet e marrjes me transferim të aktiveve të pajisin me autorizim të nënshkruar prej tyre, punonjësin që do të kryej tërheqjen dhe të përcaktohet qartë në autorizim, veprimi që duhet të kryej punonjësi i autorizuar (<i>nënshkrimi i fletë daljes</i>). Në rastet kur aktivet vijnë nga blerjet e përqëndruara ti kërkohen zyrtarisht Autoritetit Kontraktor, specifikimet teknike të përcaktuara në kontratën e lidhur me OE, të cilat mund të dërgohen përpara apo të shoqërojnë fletë daljen e aktiveve. Njëkohësisht aktivet të shoqërohen me të dhënat datës së blerjes për regjistrimin në regjistrin e aktiveve të gjykatës. Procesverbali i marrjes dorëzim të kryhet në ambientet e gjykatës nga komisioni i ngritur me urdhër të titullarit të gjykatës. Akti i konfirmimit ti dërgohet brenda datës 20 të muajit pasardhës subjektit dërgues të aktiveve e të nënshkruhet nga NA dhe NZ i gjykatës.	I Mesëm
22	Nëpunësi Autorizues dhe Nëpunësi Zbatues të marrin masa për zbatimin e plotë të procedurave të inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve dhe nxjerrjen e përgjegjësive në rastet e moszbatimit të tyre	I Mesëm

Grupi i Auditimit

Aristotel Telhaj



Marjana Sulshabanaj



Agim Koçi



Auken Herri



Aneksi 2. Observacionet

Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan

Mbi shqyrtimin dhe trajtimin e observacioneve të paraqitura nga Gjykata e Shkallës së Parë të Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan në cilësinë e subjektit të audituar nga Drejtoria e Auditimit të Brendshëm në KLGJ.

Me shkresën Nr.2495 Prot., datë 29.12.2025 të protokolluar në KLGJ me Nr.5366/5 Prot. datë 30.12.2025, gjykata ka dërguar observacionet/shpjegimet mbi gjetjet e projekt raportit të auditimit.

Grupi i auditimit vlerësoi observacionet e paraqitura nga gjykata. Në përfundim të vlerësimeve rezulton se observacionet/shpjegimet e dhëna, nuk janë shoqëruar me dokumentacionin përkatës apo bazën ligjore që provon këto kundërshtime/shpjegime dhe për rrjedhojë nuk vlerësohen të pranuar.

Në vijim vlerësimi për çdo observacion.

Observacionet mbi vlerësimin e Sistemit të “Pagave”

Observacioni i Gjetjes nr.13	Në lidhje me rekomandimin nr.13, të projektraport auditimit citohet: <i>“Këshilli i Gjykatës të analizoj rastin, duke marrë masa që: -Lista e gatishmërisë, që përcakton gjyqtarët për gjykimet e rasteve urgjente, të jetë gjithpërfshirëse, e cila të përditësohet kur është e nevojshme sipas përcaktimit në aktet ligjore në fuqi, duke shmangur mbivendosjet në disa lista gadishmërie, me qëllim përdorimin me efektivitet, eficiency dhe ekonomicitet të fondeve buxhetore”</i>. Nga ana e gjykatës shpjegimet e paraqitura për këtë rekomandim janë referenca të Kodit të Procedurës Penale, të Kodit të Drejtësisë Penale për të Mitur, ku përcaktohet se gjykimi i çështjeve me të mitur në konflikt me ligjin dhe të mitur viktimë të veprave penale duhet të bëhet nga gjyqtarë të specializuar për të mitur.
Konkluzion përfundimtar i audituesve për gjetjen	Observacioni nuk meret parasysh, pasi auditimi nuk shprehet në asnjë moment në trajtimin e gjetjes dhe as në rekomandim në lidhje me çështjen e gjykimin nga trupa gjyqësore, por shprehet në lidhje me parimet e ekonomicitetit, eficiency dhe efektivitetit, <i>“Caktimi i listës së gjyqtareve në dy grafikë gadishmërie ka sjellë rritje të numrit të ditëve të gadishmërisë së gjyqtarëve, në ditë pushimi javor e festa zyrtare, shoqëruar kjo me dyfishim të kostos financiare, krahasuar me periudhën paraardhëse”</i>. Gjykata nuk ka fonde të parashikuara dhe miratuara <i>“Për shkak të listës së gadishmërisë së gjyqtarëve për gjykimin e çështjeve penale me të mitur”</i>, si rrjedhojë pagesat e kryera janë mbuluar nga fondi i pagave për shkak të vakancave në numrin e gjyqtarëve, dhe strukturave të tjera, çka ka sjellë pagesa të kryera pa fonde të planifikuara dhe miratuara për këtë qëllim.
Rishikimi i statusit,të gjetjes	I pa ndryshuar
Rishikimi i nivelit të riskut	I pa ndryshuar

Observacioni mbi vlerësimin e Sistemit “Qeverisja dhe administrimi”

Observacioni i gjetjes nr.14, nga Kordinatori per te Drejten e Informimit.	<i>Titulli i gjetjes:</i> Mungesë efektiviteti në arkëtimin e shpenzimeve për njoftimin e palëve, monitorimin e shpenzimeve të shërbimeve postare dhe në ofrimin e shërbimeve gjyqesore ne sportelet e shërbimit. <i>Komenti/observacioni për gjetjen nr.14:</i> Në observacion kundërshtohet paragrafi 6-të i gjetjes, <u>“Formularët e kërkesave për tërheqje aktesh/ vërtetimesh, kopje vendimesh...etj., nuk janë të unifikuara dhe të miratuara nga Këshilli i Gjykatës, per rrjedhoje nuk janë të publikuara në fagen zyrtare të internetit të gjykatës, per tu aksesuar dhe perdorur lehtesisht nga perdoruesit e gjykates”.</u>
Konkluzion përfundimtar i audituesve për gjetjen	Observacioni për gjetjen nr.14, nuk merret në konsideratë, pasi: Argumetat e paraqitura dhe dokumentacioni shoqërues nuk jane bindese per te hedhur poshtë konstatimet nga auditimi. <u>Se pari:</u> Auditimi i referohet periudhes objekt auditimi 1.1.2023 deri më 30.6.2025, referimet Tuaja i perkasin periudhës pas auditimit. <u>Se dyti:</u> Na është derguar vetëm Formulari “Kerkese per informacion”, Formulari “Kerkese per kopje te regjistrimit audio”, Formulari “Kerkese për kopje aktesh/vendimesh gjyqesore” dhe disa formulare te tjere, të miratuara me urdherin nr.158, date 24.01.2024 nga ish zv/Kryetarja e gjykates. Bashkalidhur observacionit nuk na keni derguar Formularin “Kërkesë për vërtetim”...,vertetim për individ, vertetim per person fizik/ juridik qe nuk eshte i denuar..etj,(per tu perdorur brenda ose jashte shtetit). Nuk na keni derguar urdherin e Titullarit apo Vendimin e Keshillit te Gjykates per miratimin e Formularit “Kërkesë për vërtetim” që zë/ka peshen me te madhe ne shërbimet gjyqesore ndaj publikut. Vërtetimet janë dhënë pa depozituar më parë Formularin “Kërkesë për vërtetim”, për rrjedhojë kjo e fundit nuk është protokolluar dhe regjistruar në librin e protokollit, gjë e cila ka penguar grupin e auditimit për të rakorduar numrin e vërtetimeve të dhëna me pullat/ vlerat monetare te arkëtuara ne arkë, per rrjedhoje nuk eshte dhene opinion i kualifikuar ne lidhje me kete problem. Theksojme se shërbimi kryeht ne sportelin e shërbimit dhe jo ne zyren e MPM, si dhe pretendohet se disponohen keto formualare. <u>- Në observacion kundërshtohet konstatimi nga auditimi ne fagen 24, paragrafi 2, të projekt raport auditimit.</u> <i>Komenti/observacioni për gjetjen:</i> Si mangesi evidentohet mos publikimi i procesverbaleve te mbledhjeve te Keshillit te Gjykates, ne faqene zyrtare te internetit te gjykates(jane publikuar vetem vendimet). Jo ne perputhje me Vendimin e KLGJ Nr.716, date 6.12.2023 “Per miratimin e udhezuesit standard te marredhenjeve te

gjykatave me publikun dhe median”, Neni 6, pika 3) “Me qëllim ofrimin e informacionit të duhur për qasjen në drejtësi, format bashkëkohore të komunikimit, krahas Programit të Transparencës, ofrojnë informacion të detajuar mbi: nenpika c) “Rregulloret e miratuara dhe në fuqi të gjykatës, procesverbalet dhe aktet e miratuara nga Këshilli i Gjykatës ose Mbledhja e Përgjithshme e Gjyqtarëve”....Vendimi i KLGJ-se nr.71, date 20.05.2019 “Per proceduren e funksionimit te mbledhjes se Keshillit te Gjykes”, pika 17) “Procesverbali publikohet në faqen zyrtare të internetit të gjykatës, brenda dhjetë ditëve nga mbledhja e Këshillit, në përputhje me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale”. Në vazhdim procesverbalet e mbledhjeve te Keshillit te Gjykes, te publikohen ne faqene zyrtare te internetit te gjykes.

Se pari: Konstatimi nga auditimi nuk eshte konsideruar gjetje.

Se dyti: Auditimi nuk meret me organizimin e brendshem te punes në gjykatë, eshte kompetence e Titullarit te Gjykes dhe Keshillit te Gjykes te analizoje gjetjet nga auditimi, te nxjerre pergjegjesite për personat përgjegjës dhe te marri masa per permiresimin e gjendjes/ zbatimin e rekomandimeve te lena nga auditimi. Ne projekt raport auditimi jane evidentuar fakte/ te metat dhe mangesi te rezultuara nga auditimi, jo në përputhje me kerkesat e akteve ligjore dhe nen ligjore ne fuqi.

- Në observacion kundërshtohet konstatimi nga auditimi ne faqen 27, paragrafi 2, të projekt raport auditimit.

Komenti/observacioni për gjetjen: Në përputhje me nenin 7 të ligjit nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit” është përgatitur, programi i transparencës për Gjykatën e Shkallës së Parë e Juridiksionit të Përgjithshëm Elbasan. Programi i transparencës është publikuar në faqen zyrtare të gjykatës, por nuk është përditësuar ne vazhdimesi. Si e mete evidentohet mos bashkepunimi i sektoreve te gjykes me specialisten e MPM, per perditësimin dhe publikimin ne kohe te informacionit te hapur nga autoriteti publik. Per gjetjen nuk lihet rekomandim pasi gjate diteve ne auditim, filloi angazhimi dhe reflektimi ne faqen zyrtare te internetit te gjykes.

Se pari: Konstatimi nga auditimi nuk eshte konsideruar gjetje.

Se dyti: Auditimi i referohet periudhes objekt auditimi 1.1.2023 deri më 30.6.2025, referimet Tuaja i perkasin periudhes pas auditimit.

Se treti: Ne takimin perfundimtar/ ballafaques me grupin e auditimit nuk pati kontestime ne lidhje me kete çështje. Ne takim u pranua se kjo ka ardhur nga mosbashkepunimi/ bashkerendimi i punes me sektoret e tjere te gjykes.

Se katerti: Auditimi nuk meret me organizimin e brendshem te punes në gjykatë, eshte kompetence e Titullarit te Gjykes dhe Keshillit te Gjykes te analizoje gjetjet nga auditimi, te nxjerre pergjegjesite per

	personat pergjegjes dhe te marri masa per permiresimin e gjendjes/ zbatimin e rekomandimeve te lena nga auditimi. Ne projekt raport auditimi jane evidentuar fakte/ te metat dhe mangesi te rezultuara nga auditimi, jo në përputhje me kerkesat e akteve ligjore dhe nen ligjore ne fuqi. - Në observacionin e derguar kundërshtohet gjithashtu pjesërisht rekomandimi nr.14, ne faqen 67, paragrafi 7 të rekomandimit në projekt raport auditimi. <i>Komenti/observacioni për gjetjen/ rekomandimin nr.14. “... <u>Specialistia e Marredhjeve me Median dhe Publikun, per te qene me afer me publikun, te sitemohet/ vendoset ne zyren e ish Ndihtes Juridike Falas”.</u></i> Ne observacion pohohet se ky rekomandim eshte sygjieruar me perpara nga ish zv/Kryetari i Gjykates. Ne takimin perfundimtar/ ballafaques me grupin e auditimit nuk u permend ky fakt. Gjithesesi kjo përforcon atë që është rekomanduar nga grupi auditimit. Pajisja me sistem kondicionimi, kamera vezhgimi, pajisje kompjuterike, me baze materiale të këtij ambjenti nuk eshte detyre e auditimit te brendshem po e menaxhimit te gjykates. Nga auditimi eshte lene rekomandim per hartimin e planit te masave per kerkimin e fondeve te nevojshme per kete qellim ne organin qendror. Per të garantuar sigurine ne gjykate(mos aksesim pa kufizim te ambjenteve të gjykate nga publiku dhe palet ndërgjyqese), per te qene sa me afer publikut per nje sherbim cilesorë është lënë per zbatim edhe rekomandimi i mesiperm.
Rishikimi i statusit,të gjetjes	I pandryshuar.
Rishikimi i nivelit,të riskut	I pandryshuar.

Observacioni mbi vlerësimin e Sistemit “Të ardhurat nga tarifat gjyqësore”

Observacioni i gjetjes nr.14, nga Kryesekretari	<i>Titulli i gjetjes:</i> Mungesë efektiviteti në arkëtimin e shpenzimeve për njoftimin e palëve, monitorimin e shpenzimeve të shërbimeve postare dhe në ofrimin e shërbimeve gjyqësore ne sportelet e shërbimit. <i>Komenti/observacioni për gjetjen/ rekomandimin nr.14:</i> Në observacion kundërshtohet pjesërisht rekomandimi nr.14, ne faqen 67, paragrafi 6, të projekt raport auditimit. “.....<u>Kryesekretaria te ushtroje funksionin e saj, sipas pershkrimeve te punes ne rregulloren e brendshme te gjykatës. Për një organizim me te mire te punes/ monitoroi/ kontrolloi, te sitemohet/ vendoset jashte sekretarise gjyqesore, ne nje ambjent më vete/ zyra ngjitur me sekretarine gjyqesore”.</u>
Konkluzion përfundimtar i audituesve për gjetjen	Observacioni për gjetjen/ rekomandimin nr.14, nuk merret në konsideratë, pasi:

Në paragrafin e fundit të gjetjes nr.14 në projekt raport auditimi, citohet se:

- Kryesekretari krahas organizimit të punës në sekretari kryen/ ofron dhe shërbime gjyqësore në sportelet e shërbimit ngaj publikut, për rrjedhojë kjo e fundit nuk ka kryer kontroll në lidhje me rregullshmerine/ aplikimin e tarifave/ cilesine e ofrimit të shërbimeve gjyqësore. Veprime dhe mos veprime keto jo në përputhje me kërkesat e Ligjit 98/2016, “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Neni 43, pika 1 “Kryesekretari ka në kompetencë bashkërendimin, organizimin dhe ndarjen e punës së zyrës së sekretarisë nën drejtimin e kancelarit të gjykatës”.

- Nisur nga të metat dhe mangësitë e konstatuara dhe të evidentuara në gjetjen nr.14, në projekt raport auditimi, per te cilat nuk janë dhënë shpjegime/ sqarime, sidomos për mos arkëtimin e shpenzimeve të njoftimit të palëve, sipas marrëveshjes dypalëshe të lidhur me “Posta Shqiptare” sh.a, me nr.467, prot. datë 25.04.2018 “Për Shërbimet Postare”.....(pranuar në observacion si detyrë funksionale e kryesekretares). Për të gjitha këto të meta dhe mangësi nga grupi auditimit është lënë dhe rekomandimi nr.14, konkretisht në paragrafin e parafundit ku citohet: “Kryesekretari të ushtrojë funksionin e saj, sipas pershkrimeve të punës në Rregulloren e Brendshme të Gjykatës. Për një organizim me të mirë të punës/monitoroi/kontrollui. Të sistemohet/ vendoset jashtë sekretarise gjyqësore, në një ambient më vetë/ zyra ngjitur me sekretarine gjyqësore”.

Në asnjë pikë të rekomandimit të lënë, nuk thuhet se kryesekretari të qëndrojë jashtë Kryesekretarisë, ambienti i sygjëruar nga grupi auditimit është pjesë e kësaj të fundit dhe mundëson një bashkërendim, organizim, monitorim/ kontroll më të mirë të punës, si dhe vepohet në të gjitha gjykatat e tjera.

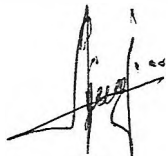
- Nëse do të ishte lexuar me kujdes/ deri në fund projekt raport auditimi, konkretisht paragrafi i fundit të rekomandimit nr.1..... “Kryesekretaria për 1(një) sekretare regjistruese dhe 1(një) sekretare gjyqësore/seance”, do të ishte më i kompletuar informacioni në lidhje me pamjaftushmerine me burime njerezore në Kryesekretari dhe rekomandimin e lënë nga auditimi në lidhje me këtë çështje.

Nëse do të referohemi Vendimit të KLGJ-së Nr.149, datë 29.03.2023 “Për miratimin e rregullave standarde për organogramen, pershkrimin e detyrave dhe pergjegjesive të pozicioneve të nëpunësve civil gjyqësor dhe punonjësve të tjerë të Gjykatave të Shkalles së Parë të Juridiksionit të Pergjithshëm”, kategoria e dytë dhe e tretë, pa zyra shërbimi”....., Aneksi B, pika X.... “Stafi në varësi përbëhet nga sekretaret gjyqësore të seancës gjyqësore, të zyrës së kryesekretarisë, zyrës së rekurseve, zyrës së informacionit,

	zyrës së regjistrimit, si dhe punonjësit e gjykatës të caktuar për realizimin e njoftimeve”..... kuptohet se Kryesekretari nuk ka ne varesi vetem sekretaret gjyqesore/ regjistruese në sportelin e sherbimit ku ofrohen sherbimet gjyqesore ndaj publikut (ku dhe qendron aktualisht kryesekretari)? - Ne aktet ligjore dhe nenligjore qe rregullojne veprimtarine e Kryesekretarisë dhe të cituara në observacion, nuk evidentohet/ thuhet se: kryesekretari ofron/ qëndron/ kryen sherbime gjyqesore ndaj publikut, ne sportelet e sherbimit? Në vlerësimin e auditit, kjo ka ndikuar në parregullsitë e rezultuara nga auditimi dhe te evidentuara ne gjetjen nr.14.
Rishikimi i statusit,të gjetjes	I pandryshuar.
Rishikimi i nivelit,të riskut	I pandryshuar.

Grupi i Auditimit

Aristotel Telhaj



Agim Koçi



Marjana Sulshabanaj



Auken Herri

