

102/1
450



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
GJYKATA E RRETHIT GJYQËSOR
VLORE

LIDHJA NR. 3 (përgjigja)

Nr. 1258/2 Prot

Vlorë, më 28.10.2016

Lënda: Iepet informacioni/dokumentacioni i kërkuar

Kërkuesit : Qendra " Res Publica", përfaqësuar nga Z. Dorian Matlija

Adresa : Blv. " Gjergj Fishta", Nd. 24, H. 3 Ap. 44 Tiranë
Email : dorian.matlija@gmail.com

Në cilësinë e kërkuesit keni depozituar pranë Gjykatës së Rrethit Gjyqësor Vlorë në përputhje me nenin 11 të Ligjit nr. 119/2014, "Për të drejtën e Informimit", kërkesën për dhënie informacioni, regjistruar me numër rendor 18, datë 17.10.2016 (sipas regjistrit përkatës të kërkesave dhe përgjigjeve).

Pas shqyrtimit të kërkesës, bashkëngjitur gjeni (përshkrim i akteve/informacioneve /dokumentacionit që kërkohet).

Kopje të buxhetit për vitin 2015 -2016 , të planit të shpenzimeve për vitin financiar si dhe kopje të raportit të Auditimit të Brendshëm nga Zyra e Administrimit të Buxhetit Gjyqësor për periudhën 2013 -2016.

AUTORITETI PUBLIK

KRYETAR

Skënder HALUCI





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
ZYRA E ADMINISTRIMIT TË BUXHETIT GJYQËSOR
Drejtoria e Buxhet, Financës dhe Investimeve

Nr. Prot. 197

Data 12.04.2016

Drejtuar: Gjykatës SE RR. VLORE

Nr. 463 Prot
Dt. 13-04-2016

Lënda: Disa vlerësime mbi funksionimin e sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit në gjykata për vitin 2015

Gjatë muajve Janar - Shkurt 2016, u zhvillua nga çdo gjykatë procesi i vlerësimit të funksionimit të menaxhimit financiar dhe kontrollit për vitin 2015. Bazuar në informacionet e përcjella nga gjykatat, Zyra e Administrimit të Buxhetit Gjyqësor kreu vlerësimin e funksionimit të këtij sistemi për njësinë publike të gjyqësorit, si një e tërë.

Bazuar në nenin 18 të Ligjit nr.10296, datë 08.07.2010 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin", nga gjykatat u paraqitën në Zyrën e Administrimit të Buxhetit Gjyqësor pyetëtori i vetëvlerësimit për funksionimin e sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit si dhe regjistri i riskut për vitin 2015. Nga përpunimi i informacioneve të marra nga nëpunësit autorizes (kryetarët e gjykatave), nëpërmjet dokumentacionit të mësipërm, u hartua dhe përcoll në Ministrinë e Financave "Pyetëtori i vetëvlerësimit" si dhe "Raporti vjetor për cilësinë dhe gjendjen e sistemeve të kontrollit të brendshëm" për njësinë publike të gjyqësorit.

Nga vlerësimi i kryer nga Zyra, nëpërmjet Pyetësorve të Vetëvlerësimit, vihet re një përmirësim në komponentë të veçantë të funksionimit të sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit në gjykata si: Mjedisi i kontrollit dhe Informimi dhe komunikimi. Ka ende nevojë për përmirësim në element të sistemit, për të cilat do të ndalemi rast pas rasti në materialin në vijim, duke vënë theksin në mangësitë e vërejtura.

1.Mjedisi i kontrollit

Nga analiza e komponentit "Mjedisi i kontrollit" rezulton se janë bërë përmirësime në element të vecantë të tij, kundrejt vitit 2014. Në gjykata funksionojnë sistemet e kontrollit të brendshëm sa i takon etikës personale dhe profesionale në punë; mbikëqyrjes nga drejtuesit të shkeljeve të kodit të etikës, mbikëqyrjes së stafëve administrative etj. Ka progres sa i takon plotësimit të nevojave për punonjës në administratën gjyqësore, kryesisht për plotësimin me staf të strukturave të gjykatave administrative, që e filluan aktivitetin me staf të reduktuar. Vihet re një funksionim më i mirë i Grupit për Menaxhimin Strategjik në gjykata dhe një formalizim i ngritjes me urdhër të tij. Pavarësisht përmirësimeve, ka ende mangësi sa i takon hartimit të rregulloreve të brendshme

TI, zhvillimit të politikave të burimeve njerëzore për administratën gjyqësore lidhur me punën e përshkrirjeve të punës, vlerësimin e performancës në punë etj.

momente për elementë të veçantë të tij.

1-Rregulloret e Brendshme. Nga raportimet e kryera nga gjykatat rezulton se në pjesën më të madhe të tyre (32 nga 38 gjithsej), janë hartuar rregulloret e brendshme ku janë reflektuar aktet ligjore për funksionimin e brendshëm në aspektin administrativ të gjykatës si dhe detyrime të tjera që rrjedhin nga kuadri ligjor për etikën në institucionet e administratës publike dhe ligji për MFK-në.

Përsa i takon hartimit të rregulloreve të brendshme, kjo kërkesë vjen bazuar në detyrimin që rrjedh nga aktet për menaxhimin financiar dhe kontrollin, për pasjen e një dokumenti të tillë nga çdo njësi publike. Referuar kuadrit ligjor për menaxhimin financiar dhe kontrollin, hartimi i rregulloreve të brendshme të gjykatave, ka qenë pjesë e planit të veprimit të hartuar nga ZABGJ fillimisht gjatë vitit 2013 dhe është monitoruar në vazhdim. Gjatë vitit 2015, kanë hartuar dhe miratuar rregulloret e brendshme 2 gjykata administrative si dhe janë në proces 4 gjykatat e tjera administrative.

Rekomandojmë hartimin dhe miratimin e rregulloreve të brendshme edhe nga 6 gjykatat (2 gjykata të shkallës së parë dhe 4 gjykata administrative) të cilat sipas vetëdeklarimeve të tyre, rezulton se nuk kanë ende një dokument të tillë.

1.2-Vlerësimi i performancës. Nga raportimet e kryera nga gjykatat për këtë çështje rezulton se për gjyqtarët vlerësimi i punës behet nga Këshilli i Lartë i Drejtësisë. Për punonjësit e administratës gjyqësore, nuk ka procedura të caktuara për vlerësimin e punës. Në 20% të gjykatave, vlerësimi i punës kryhet një herë në vit, nga kryetari i gjykatës bazuar në vlerësimet paraprake të kryera nga kancelari. Në pjesën tjetër të gjykatave, nuk ka procedura të vlerësimit të punës sa i takon administratës gjyqësore. Vlerësimet të përgjithshme jepen nga kryetari në analizën vjetore të punës apo edhe në auditimet e ushtruara nga NJAB të ZABGJ-së. Me zhvillimet që do të pësojë sistemi i drejtësisë, në kuadër të reformës në drejtësi, pritet të plotësohet edhe kuadri ligjor për vlerësimin e performancës së administratës gjyqësore, si të gjithë punonjësit e tjerë të administratës publike.

2.Menaxhimi i Riskut

Menaxhimi i Riskut është një komponent i rëndësishëm i menaxhimit financiar dhe kontrollit në gjykata. Nga raportimet e kryera nga gjykatat, nëpërmjet plotësimit të pyetësorit të vetëvlerësimit vihet re se, të gjithë gjykatat kanë të hartuar dokumentin e regjistrimit të riskut për vitin 2015, por ka ende gjykata (9 prej tyre), të cilat kanë akoma për të punuar në drejtim të përmirësimit të tij. Gjykatat të cilat kanë një regjistër të plotë ku evidentohen risqet që lidhen me aktivitetin janë: Gjykata e Lartë, Gjykatat e Apelit Korçë, Shkodër, Tiranë, Vlorë dhe Gjykata e Apelit për Krime të Rënda, Gjykatat e Rrethëve Gjyqësore Berat, Dibër, Elbasan, Fier, Gjirokastrë, Kavajë, Korçë, Kukës, Lezhë, Lushnjë, Mat, Përmet, Pogradec, Pukë, Sarandë, Tropojë, Tiranë, Vlorë, Gjykata e Shkallës së Parë për Krime të Rënda, Gjykata Administrative e Apelit Tiranë, Gjykatat Administrative të Shkallës së Parë Korçë, Tiranë dhe Vlorë.

Rekomandojmë rishikimin dhe plotësimin e regjistrimit të riskut gjatë vitit 2016, nga 9 gjykatat të cilat kanë të hartuar një regjistër ku evidentohet marrja e masave vetëm për minimizimin e risqeve për aktivet dhe jo për pjesën tjetër të aktivitetit të gjykatës.

aktivitetet e kryera nga gjykatat, rezulton se çështjet që kanë të bëjnë me menaxhimin e riskut dhe kontrollin si dhe risqet që pengojnë përmbushjen e objektivave të njësive, diskutohen gjatë takimeve të Grupit të Menaxhimit Strategjik. Mbledhjet e GMS, si në rastet kur grupet janë ngritur me urdhër të veçantë (29 gjykata) apo edhe kur funksionojnë, por nuk janë të formalizuara, kryhen në mënyrë periodike çdo 3/mujor.

Rekomandojmë që në përputhje me kërkesat e ligjit për MFK-në, Grupi për Menaxhimin Strategjik (GMS), të ngrihet edhe në 9 gjykata, të cilat sipas vetëdeklarimeve të kryera rezulton se nuk e kanë të ngritur me urdhër të veçantë.

Nga monitorimi i funksionimit të këtij komponenti të MFK-së, vihet re se gjykatat kanë vështirësi në mënyrën e dokumentimit të procedurave të menaxhimit të riskut. Me gjithë përpjekjet e bëra nga Zyra, nëpërmjet dërgimit të materialeve plotësuese dhe orientimeve si organizohet ky proces, ka ende nevojë për një kuptim më të plotë dhe trajnime specifike në fushën e menaxhimit të riskut në gjykatë.

Siç u shpjegua edhe më sipër, gjykatat janë asistuar vazhdimisht nga Zyra, për të mundësuar hartimin dhe standartizimin e dokumentave për riskun, si detyrime që rrjedhin nga aktet për MFK-në. Por, Zyra nuk ka strukturat e nevojshme për të kryer trajnime për gjykatat. Gjatë vitit 2015, i kemi drejtuar Shkollës Shqiptare të Administratës Publike (ASPA), duke kërkuar bashkëpunimin e tyre, për trajnimin e punonjësve të gjykatave, por nuk është mundur kjo nevojë. Në vijim, edhe gjatë vitit 2016, do të vazhdojmë të kërkojmë nga Struktura Përgjegjëse për Harmonizimin e Menaxhimit dhe Kontrollit në Ministrinë e Financave dhe ASPA, zhvillimin e trajnimeve apo seminareve informuese, në fushën e menaxhimit të riskut.

3. Aktivitetet e kontrollit

Aktivitetet e kontrollit janë politikat dhe procedurat e vendosura nga institucioni, për të adresuar risqet dhe për arritur objektivat e institucionit. Ato përfshijnë një gamë veprimesh kontrolluese me karakter parandalues dhe zbulues. Në vijim do të trajtojmë masat e marra nga gjykatat për sa i takon mbrojtjes së aktiveve dhe të dhënave personale nga aksesimi dhe përdorimi i paautorizuar si dhe rregullat e brendshme që garantojnë sigurinë e sistemit të IT.

3.1-Mbrojtja e aktiveve afatgjata dhe aktiveve të vlefshme (përfshi edhe të dhënat personale). Nga gjykatat raportohet se aktivet afatgjata dhe aktivet e vlefshme për institucionin janë të mbrojtura kundrejt aksesit dhe përdorimit të paautorizuar. Bazuar në Udhëzimin nr.3, datë 07.05.2012 "Për Procedurat e Ruajtjes, Mbrojtjes, dhe Kriteve të Kompetencave për Nxjerrjen nga Përdorimi të Aktiveve në Njësitë të Gjyqësorit", gjykatat kanë hartuar dokumentacionin e nevojshëm për regjistrimin dhe qarkullimin e aktiveve në institucion. Gjithashtu realizohet inventari ekonomik, të paktën një herë në vit, ku evidentohet gjendja e aktiveve dhe merren masat e nevojshme për ruajtjen e tyre.

Për sa i takon mbrojtjes së informacionit të përdoruesve dhe kontrollit periodik të pajisjeve dhe sistemeve të instaluar, në strukturën organike të çdo njësie është një punonjës IT, i cili është përgjegjës për marrjen e masave për ruajtjen e informacionit. Përdorimi i pajisjeve dhe sistemeve IT, është i përcaktuar qartë në Rregulloren e Brendshme dhe Rregulloren për IT. Në 29 nga 38 gjykata janë hartuar rregullore specifike për IT ose i kanë përfshirë këto veprime në rregulloret e brendshme të institucionit.

Rekomandojmë hartimin dhe miratimin e rregullores për IT edhe nga gjykatat të cilat sipas vetëdeklarimeve të kryera, rezulton se nuk kanë një dokument të tillë.

kur me zbatimin e këtij komponenti, nga analiza vihet re :

4.1-Monitorimi i objektivave. Në gjykata funksionon sistemi i menaxhimit të çështjeve gjyqësore, që gjeneron informacion mbi çështjet që nga momenti i regjistrimit deri në dhënien e vendimit të gjykimit. Gjithashtu nga projekti "JUST" i USAID është realizuar instalimi i sistemit audio në sallat e gjyqit, i cili realizon regjistrimin audio të gjithë seancës gjyqësore, në kuadër të transparencës së procesit dhe jo vetëm. Gjithashtu ky projekt ka realizuar dhe programin e menaxhimit të kalendarit të çështjeve gjyqësore që i është bashkëngjitur atij dhe mundëson monitorimin dhe menaxhimin e sallave të gjyqit për zhvillimin e seancave gjyqësore.

Për sa i takon aktivitetit financiar në të gjithë gjykatat e vendit, është instaluar programi "Alpha Web". Duke filluar nga data 1 janar 2016, aktiviteti financiar dhe buxhetor i çdo gjykate do të regjistrohet në programin "Alpha Web". Kjo krijon mundësinë të gjenerohen në çdo moment raporte të ndryshme përmbledhëse për financën, buxhetet, shpenzimet, personelin etj. duke dhënë një informacion të plotë i cili të krijon mundësinë e gjykimit mbi realizimin apo progresin e objektivave të njësisë.

5. Monitorimi

Nga analiza e këtij komponenti rezulton se çdo drejtues njësie (kryetar gjykate) është përgjegjës dhe monitoron funksionimin e sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit brenda njësisë së vet. Ata ushtrojnë kontrole për menaxhimin financiar dhe kontrollin, nëpërmjet raportimeve periodike dhe takimeve të punës që kryhen me stafin administrativ të gjykatës. Gjithashtu monitorimi i efektivitetit të sistemit të menaxhimit financiar në gjykata realizohet nëpërmjet auditimeve të kryera nga Njësia e Auditimit të Brendshëm të ZABGJ-së dhe rekomandimeve të lëna prej tyre.

Monitorimi për arritjen e objektivave në nivel të njësisë publike, kryhet çdo 3- mujor, nëpërmjet raportimit që gjykatat kryejnë në ZABGJ. Masa e arritjes së objektivave përcaktohet nga realizimi i produkteve të parashikuara për çdo objektiv. Gjatë monitorimeve periodike, pjesë e analizave për realizimin e objektivave është edhe përcaktimi i masave të nevojshme për shmangien e risqeve dhe realizimin në kohë të tyre.

6. Zbatimi i Planit të Veprimit për vitin 2015

Masat e përcaktuara për përmirësimin e sistemit për vitin 2015 si dhe realizimi i tyre paraqitet si më poshtë:

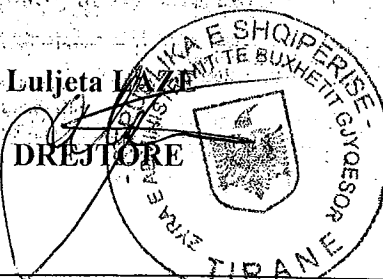
Plani i Veprimit Për Përmirësimin e Sistemit të Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit Për Vitin 2015

Nr.	Veprimet që duhen ndërmarrë	Koha e realizimit	Institucionet përgjegjëse dhe partnere	Mekanizmat monitorues dhe vlerësues	Realizimi i masave viti 2015
1	Hartimi i rregullores së brendshme dhe rregullores në fushën IT, për gjykatat që nuk i kanë këto dokumente.	6-mujori i parë i 2015-ës.	Gjykatat, ZABGJ	Dokumenti i rregullores	Në lidhje me rregulloret e brendshme, nga 38 gjykata kanë rregullore 32 gjykata, janë në

					proçes 4 gjykata dhe akoma nuk kanë arritur të kenë apo iniciojnë hartimin e një dokumenti të tillë 2 gjykata. Sa i takon rregullores IT, nga 38 gjykata, kanë këtë dokument 29 gjykata, janë në proçes 5 gjykata dhe nuk kanë arritur të kenë apo iniciojnë hartimin e saj 4 gjykata.
	Përmirësimi i regjistrat të riskut nga gjykatat që kanë një dokument të tillë vetëm sa i takon evidentimit dhe marrjes së masave për minimizimin e risqeve të aktiveve.	6-mujori i parë i 2015-ës.	Gjykatat, ZABGJ	Regjistri i Riskut	Nga 38 gjykata, 9 prej tyre kanë nevojë për rishikim dhe përmirësim të regjistrat të riskut.
3	Pjesëmarrja dhe dhënia e kontributit në përmirësimin e strukturave organike të gjykatave, në përputhje me analizat dhe nevojat për rritje të numrit të punonjësve për poste të caktuara pune.	9-mujori i parë i 2015-ës.	Bordi i ZABGJ-së ZABGJ Gjykatat	Analiza dhe raporte mbi përcaktimin e numrit të punonjësve për pushtetin gjyqësor nëpërmjet evidentimit të nevojës për rritje të numrit të punonjësve të administratës gjyqësore dhe përmirësimit të strukturave ekzistuese.	Rritja e numrit të punonjësve për pushtetin gjyqësor për vitin 2016 me 15 vete.
4	Instalimi i programit të digitalizimit të aktivitetit ekonomik, financiar dhe burimeve njerëzore në një program elektronik të integruar, për buxhetin dhe financën, për 28 gjykata (faza e dytë).	9-mujori i parë i 2015-ës.	ZABGJ, Gjykatat	Funksionimi i plotë i programit të digitalizimit për të gjithë njësinë publike.	Gjatë vitit 2015 u realizua digitalizimi i aktivitetit financiar dhe buxhetor në 28 gjykata. Duke filluar nga data 1 Janar 2016, aktiviteti financiar dhe buxhetor i cdo gjykate në shkallë vendi, do të regjistrohet në programin "Alpha Web". Kjo krijon mundësinë të gjenerohen në cdo moment raporte të ndryshme përmblendhëse ër me financën, buxhetet, shpenzimet, personelin etj duke dhënë një informacion të plotë i cili të krijon mundësinë e gjykimit mbi realizimin apo progresin e objektivave të njësisë.
5	Bashkëpunimi me Njësinë Qendrore të Harmonizimit në Ministrinë e Financave dhe Shkollën Shqiptare të Administratës Publike, për zhvillimin e trajnimeve/seminareve informuese dhe ndërgjegjëse të menaxherëve, të fokusuara në fushën e menaxhimit të riskut (kryesisht ër me formalizimin dhe standartizimin e procedurave që kanë të bëjnë me menaxhimin e riskut, si për punonjësit e ZABGJ-së ashtu edhe gjykatave)	9-mujori i parë i 2015-ës.	Gjykatat dhe ZABGJ Njësia Qendrore Harmonizimit/Ministria e Financave	Vlerësimet e kryetarit të gjykatës në përmirësimin e këtij komponenti.	Shtyrë për vitin 2016. Nuk u bë e mundur organizimi i trajnimeve nga Shkolla Shqiptare e Administratës Publike.

Mbështetur në sa më sipër, është hartuar Plani i Veprimit për përmirësimin e sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit për vitin 2016, ku janë parashikuar edhe masa konkrete për këtë qëllim (bashkëngjitur).

Duke ju falenderuar për bashkëpunimin tuaj,



Rruga "Jordan Misja", Gjykata për Krimet e Rënda, Tiranë, Albania; tel/fax +355 42 248 645, www.zabgj.gov.al

Plani i veprimt për përmirësimin e sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit për vitin 2016

Veprimet që duhen ndërmarrë		Koha e realizimit	Institucionet përgjegjëse dhe partnere	Mekanizmat monitorues dhe vlerësues
1.	Hartimi i rregullores së brendshme nga 6 gjykata dhe rregullores në fushën IT nga 9 gjykata, të cilat nuk i kanë këto dokumenta (Referuar vetëdeklarimeve të kryera nga gjykatat).	10-mujori i parë i 2016-ës.	Gjykata	Dokumenti i rregullores
2.	Ngritja e GMS në 11 gjykata, ku ky grup nuk funksionon me urdhër të brendshëm të kryetarit të gjykatës, në përputhje me kërkesat e ligjit për MFK-në (Referuar vetëdeklarimeve të kryera nga gjykatat).	5-mujori i parë i 2016-ës	Gjykata	Urdhëri i Brendshëm
3.	Miratimi nga Kryetari i gjykatës, në cilësinë e nëpunësit autorizues, i programit vjetor të punës për gjykatën, ku të integrohen detyrimet që rrjedhin nga ligji për MFK-në, akte ligjore e nënligjore për administratën gjyqësore si dhe zbatimi i rekomandimeve të fëna nga auditimet e ushtruara nga NJAB të Zyrës.	5-mujori i parë i 2016-ës	Gjykata	Dokumenti i Programit Vjetor
4.	Përmirësimi i regjistrit të riskut nga 9 gjykata që kanë një dokument të tillë vetëm sa i takon evidentimit dhe marrjes së masave për minimizimin e risqeve të aktiveve (Referuar regjistrit të riskut të dorëzuar nga gjykata në ZABGJ).	10-mujori i parë i 2016-ës.	Gjykata	Regjistri i Riskut
5.	Pjesëmarrja dhe dhënia e kontributit në përmirësimin e strukturave organike të gjykatave, në përputhje me analizat dhe nevojat për rritje të numrit të punonjësve për poste të caktuara pune.	9-mujori i parë i 2016-ës.	Bordi i ZABGJ-së ZABGJ Gjykata	Analiza dhe raporte mbi përcaktimin e numrit të punonjësve për pushtetin gjyqësor nëpërmjet evidentimit të nevojës për rritje të numrit të punonjësve të administratës gjyqësore dhe përmirësimin të strukturave ekzistuese.
6.	Bashkëpunimi me Strukturën Përgjegjëse për Harmonizimin e Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit në Ministrinë e Financave dhe Shkollën Shqiptare të Administratës Publike, për zhvillimin e trajnimeve/seminareve informuese dhe ndërgjegjëse të menaxherëve, të fokusuara në fushën e menaxhimit të riskut (Kryesisht lidhur me formalizimin dhe standartizimin e procedurave që kanë të bëjnë me menaxhimin e riskut, si për punonjësit e ZABGJ-së ashtu edhe gjykatave).	10-mujori i parë i 2016-ës.	ZABGJ Ministria e Financave ASPA Gjykata	Vlerësimet e kryetarit të gjykatës në përmirësimin e këtyre komponentit.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
ZYRA E ADMINISTRIMIT TË BUXHETIT GJYQËSOR
NJESIA AUDITIT BRENDSHËM

Nr. 18/ Prot.

Tiranë, më 29/01/2016

Nr. 118 Prot
Dt. 01-02-2016

DREJTUAR : **KRYETARIT GJYKATES**
GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR
VLORE

LENDA : Ju paraqesim Raportin Final te Auditimit.

I nderuar z. Haluca .

Bashkangjitur kësaj shkrese, ju përcjellim Raportin Final të mbylljes së auditit të miratuar nga NjAB-ja për institucionin tuaj.

Duke Ju uruar punë të mbarë, shpresojmë në bashkëpunimin Tuaj.

Me respekt,





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
ZYRA E ADMINISTRIMIT TË BUXHETIT GJYQËSOR
NJESIA E AUDITIMIT TE BRENDSHEM

Nr. REF. 13

Tiranë, më 28.01.2016

DREJTUAR : **KRYETARIT GJYKATES**
GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR
VLORE

LEND A : **Ju paraqesim Raportin Final te Auditimit.**

I nderuar z. Haluca !

Njësia e auditit të brendëshëm në bazë të programit vjetor të auditit te miratuar në Bordin Drejtues per vitin 2015, realizoi misionin e auditit me objekt: "Zbatimin e ligjshmërisë dhe rregullshmërisë se veprimtarise ekonomiko-financiare te gjykates tuaj" për periudhën 01.09.2013 deri në 31.08.2015.

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

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

Gjykata e Rrethit Gjyqësor Vlore paraqet një performancë të mire në menaxhimin e fondeve buxhetore, prokurime publike, burimeve njerëzore si dhe shërbimeve gjyqësore.

Gjykata ka marrë masa për përmiresimin e shërbimeve gjyqësore ndaj publikut duke menaxhuar asetet publike për një shërbim sa më të mirë e me standarte

Raportimet financiare paraqesin në mënyrë të drejtë të gjitha aspektet materiale të institucionit dhe i kanë dhënë menaxherit të lartë informacionin e duhur për menaxhimin e fondeve të vëna në dispozicion nga buxheti i shtetit si dhe shërbimeve gjyqësore.

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

Nga ana e gjykatës të vlerësohen rekomandimet e lëna dhe brenda 30 ditëve të hartohet plan – veprimi perfundimtar ,të përcaktohen personat përgjegjës për zbatimin e tij dhe të dërgohet pranë NJAB.

Për zbatimin e plan veprimit duhet të informoni sipas afateve të përcaktuara

Bashkëngjitur keni Raportin Final të auditimit.

Duke Ju uruar punë të mbarë, shpresojmë në bashkëpunimin Tuaj.

Me respekt,

Artur MAMADHAJ

Drejtuesi i Njesisë së Auditimit



PASQYRA E LËNDËS

1.PËRMBLEDHJA EKZEKUTIVE

2.HYRJE

3.METODA E AUDITIMIT

4.GJETJET DHE KONKLuzionET

5.ZBATIMI I REKOMANDIMEVE TË LËNA MË PARË

6.OBSERVACIONE

7.KONKLuzionET DHE REKOMANDIMET.

I. Përmbledhje ekzekutive.

Bazuar në Ligjin Nr. 9720, datë 23.04.2007 "Për auditimin e brendshëm në sektorin publik", neni 16, gërma "dh" e tij, në "Manuali i Procedurave të Auditimit", Manualit Specifik të Auditimit të Pushtetit Gjyqësor, VKM Nr. 806, datë 06.12.2006 "Metodika e Auditimit Financiar", programit të auditimit të miratuar në Bord për vitin 2015 dhe në zbatim urdher shërbimit nr. 13 datë 18/11/2015 u realizua ky mision auditimi.

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

Misioni auditimit u krye nga grupi i auditimit i përbërë nga z. Aristotel Telhaj inspektor auditimi përgjegjës grupi, z. Agim Koçi dhe zj. Trëndafil Ajazi inspektorë auditimi.

U konstatuan probleme që kanë të bëjnë me krijimin dhe funksionin e kontrollit të brendshëm, raportimin publik, pagave dhe pagesave e tjera.

Eshtë kontaktuar dhe diskutuar me punonjësit e Gjykatës për problemet e konstatuara dhe në përfundim të tij, më datën 14.01.2016, u hartua Raporti Final.

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

1. Sistemin organizativ
2. Sistemin e hartimit dhe zbatimit buxhetit
3. Sistemin e pagave dhe pagesave
4. Sistemin prokurimit dhe blerjet e vogla dhe zbatim kontratash
5. Sistemin e raportimit publik
6. Sistemi IT

II. Hyrje

Kushtet e punës në gjykatë nuk krijojnë mundësinë e funksionimit normal e në përputhje me standartet e pranura të aktivitetit të gjykatës dhe shërbimeve gjyqësore.

Akomodimi i gjykatës administrative me hyrje të përbashkët në të cilën hyjnë edhe palët që gjykohen në gjykatën administrative krijon probleme për sigurinë si në gjykatën e shkallës së parë dhe atë administrative.

Njëkohësisht prania e sallave të gjyqeve në dy kate si dhe hyrja e publikut në katin e parë në zyrën e shërbimeve për publikun dhe mbikqyrja vetëm nga një roje sigurie është me risk të lartë.

Aktiviteti financohet nga buxheti i shtetit dhe pjesërisht nga të ardhurat detyësore që realizohen nga tarifat e shërbimit gjyqësor.

Ky institucion mban dhe ruan dokumenta me aktivitet të shërbimit gjyqësor civil, penal, të aktivitetit ekonomik, të pasurisë publike dhe marrëdhënieve të punës.

Auditimi përfshiu periudhën nga 01.09.2013 deri në 31.08.2015.

III. Metodatat e Auditimit

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

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

U plotësuan dy pyetësor për vlerësimin e rriskut për fushën e llogarisë dhe për mjedisin e kontrollit të brendshëm.

Në përfundim të këtij procesi rezulton se në fushën e llogarisë dhe në krijimin dhe funksionimin e mjedisit të kontrollit, gjykata vlerësohet me *rrisk të mesëm*.

IV. Gjetjet dhe konkluzionet

4/1. Funksionimi organizativ i Gjykatës.

Gjykata e Rrethit Gjyqësor Vlore, funksionon në bazë të ligjit nr. 9877, datë 18.02.2008 "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar.

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

Bazuar në ligjin nr. 10296 datë 08.07.2010 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin" gjykata ka hartuar Rregulloren e Brendëshme e cila është specifike për strukturën dhe veprimtarinë e saj. Rregullorja është miratuar nga kryetari gjykates me shkresën nr. 101 Prot. datë 25.03.2014.

Nga auditimi konstatohet se në Rregullore ndarja e detyrave, pëshkrimet e punës dhe përgjegjësitë duhet të jenë me të qarta dhe sipas strukture aktuale për çdo punonjës që ka funksione për menaxhimin e fondeve buxhetore, mbrojtjen e aseteve publike nga abuzimet, përdorimin e tyre me efektivitet, efikasitet e ekonomi.

Mënyrat e shpërndarjes së gjyqëtarëve dhe çështjeve për gjykim.

Në Gjykatën e Rrethit Gjyqësor Vlore me dekret të Presidentit të Republikës, bazuar në Kodin e Procedurës Civile e Penale, janë ngritur dhe funksionojnë seksioni për gjykimin e mosmarrëveshjeve tregtare, mosmarrëveshjeve që lidhen me të miturit dhe familjen, si dhe seksioni penal për të mitur.

Kryetari i gjykatës, një herë në dy vjet, ka vendosur me urdhër shpërndarjen e gjyqtarëve në dhoma e seksione, si dhe në trupa gjykues.

Procedurat e shortimit elektronik.

Në Gjykatën e Rrethit Gjyqësor Vlore, është në funksionim sistemi i integruar i menaxhimit të çështjeve civile e penale (ICMIS), nëpërmjet të cilit ndarja rastësore (shorti) çështjeve për gjykim, nuk është i menjëhershëm dhe i veçantë për çdo çështje, por realizohet pas regjistrimit tërësor të çështjeve të ardhura për gjykim, nëpërmjet "shortimit", në ditën e martë dhe të enjte të çdo jave.

Regjistrat e gjykatës.

Në gjykatë e Rrethit Gjyqësor Vlore, sipas përgjegjësisë përkatëse, janë krijuar dhe funksionon puna me regjistra manual dhe elektronik në Kryesekretari duke filluar nga Regjistri Themeltar Civil, Penal e deri tek Regjistri i shpërndarjes së shkresave, të cilat janë shënuar në protokollin e shkresave të

qytetarëve si dhe libri i dorëzimit të dosjeve me vonesë në kryesekretari. Dega e Buxhetit ka dokumentacionin duke filluar nga ditari i arkës, bankës, pagave, pullave të takses dhe magazinës etj. Në zyrën e arkivit të gjykatës është dokumentacioni duke filluar nga libri i arkivimit të dosjeve, për vendimet që kanë marrë formë të prerë deri tek protokolli i shkresave të ardhura nga Kryesekretaria për përpunim.

Struktura, organika e Gjykatës Vlore.

Struktura dhe organika e këtij institucioni është e ndërtuar nga këto seksione: Administrata e Gjykatës me K/Sekretarinë e Gjykatës, Sekretaret e Gjykatës, Zyra e Arkivit, Zyra e Buxhetit, Gjyqtarë të Seksionit Civil, të Seksionit Penal dhe të Seksionit Familjarë. Gjatë periudhës nën auditim Shtator 2013-Gusht 2015, struktura dhe organika në këtë institucion ka ndryshuar si më poshtë: Per periudhen e audituar është miratuar struktura organizative nga Ministri i Drejtësisë pa marrë mendim si nga Kryetari i Gjykatës ashtu dhe nga Bordi Drejtues i ZABGJ respektivisht me Urdherat nr.563 date 25.10.2013, nr. 153 date 04.03.2014 me 41 punonjes dhe me Urdherin nr.1477 date 24.02.2015 ku struktura ka pesuar të vetmin ndryshim duke shtuar një sekretare gjyqesore nga 41 në 42 punonjes gjithsej.

Problematike mbetet struktura e administratës të gjykatës e cila nuk është qartësisht e përcaktuar dhe e ndarë, për të përballuar aktivitetet financiare dhe dokumentare. Kështu sektori i financës përballon një volum të madh pune që fillon me pagesat e punonjësve, pagesat e shërbimeve të gjykatës si dhe me të gjitha transaksionet financiare etj. Për këto të fundit, nuk ka asnjë pozicion specifik që ka në përgjegjësi. Per periudhen e audituar, nuk konstatohen parregullsi në lidhje me zbatimin e strukturave dhe organikës së miratuar, por theksojmë se struktura leviz dhe nuk ka qëndrueshmëri të gjatë sidomos në funksionet ndihmëse që tregojnë se miratimi i strukturës nuk kalon nëpërmjet një procesi të mirëstuduar dhe në bashkëpunim me strukturat drejtuese të gjykatës.

b.Praktika e menaxhimit të burimeve njerëzore.

Mbi procedurat e rekrutimit.

Në lidhje me procedurat e rekrutimit, në Gjykatë emërimet bëhen nga vetë institucioni dhe në disa raste nga Ministria e Drejtësisë, në përputhje me legjislacionin ekzistues. Për këtë, u përzgjedhen për auditim pesë dosje punonjësish të gjykatës, për të evidentuar zbatimin e legjislacionit përkatës. Nga auditimi konstatohet se, nuk ekzistojnë procedura të qarta të shpalljes së vendeve vakante, të konkurimit, si dhe të përzgjedhjes së punonjësve të administratës. Për plotësimin e çdo vendi vakant, nuk është ngritur një komision ad hoc, që ka për detyrë që të hartojë kriteret konkrete të konkurimit, veç atyre të përgjithshme, të realizojë publikimin, mbledhjen e dokumentacionit, konkurimin nëpërmjet intervistimit dhe të propozojë kryetarit tre kandidaturat që janë renditur të parat. Kryetari i gjykatës mbas mbarimit të kësaj procedure të zgjedhe një prej tyre, duke lidhur me punëmarrësin, fillimisht një kontratë me afat në kohë prove deri në tre muaj.

Mbi zbatimin e procedurave të largimit nga puna.

Në lidhje me zbatimin e procedurave të largimit nga puna, u përzgjedhen për auditim disa dosje të punonjësve të larguar nga puna, për të evidentuar zbatimin e legjislacionit përkatës. Për këtë u audituan tetë dosjet e punonjësve të mëposhtme:
Per të gjitha rastet e lartepërmendura janë zbatuar aktet ligjore dhe nenligjore në fuqi, për zgjidhjen e kontratës të punës.

Regjistri Themeltar i punonjësve.

Sipas të dhënave që iu paraqitën grupit të auditimit nga Kancelarja e Gjykatës, rezulton se ekziston regjistri themeltar i punonjësve sipas nenit 96 "Regjistri", i ligjit nr. 7961, date 12.07.1995 "Kodi i Punës në

RAPORT FINAL
GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR VLORE

Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, regjistër i cili është përditësuar në të gjitha rastet e lëvizjes së punonjësve të administratës së gjykatës.

Regjistri themeltare i punonjesve, është vulosur dhe numërtuar në çdo fletë (nga faqja 01 deri në faqen 102), gjë e cila nuk le shteg për manipulim të tij, plotësuar rregullisht deri në faqen 47, si e metë evidentohet mos plotësimi në të gjitha referencat e tij.

Nga auditimi i dosjeve të punonjesve të administratës konstatohet se ka mungesë të dokumentave që duhet të përmbajë dosja personële e çdo punonjësi, duke filluar nga kërkesa për punësim, CV, dëshmi penaliteti, vërtetim mjekësor, dokument identifikimi, libereze pune, diploma dhe liste notash, vërtetim nga Njësia Bashkiake (adresa e banimit), certifikate familjare, diploma, certifikata trajnimesh, foto pasaporte, kontrata e punës me/pa afat si dhe kontrata e punës (marrja në prove), përshkrimi i vendit të punës, ku përcaktohen detyrat specifike, performanca periodike referenca të tjera. Bazuar në VKM-në Nr.117 datë 05.03.2014 “Për Përbajtjen, Procedurën dhe Administrimin e Dosjeve të personelit dhe të regjistrit qendror të personelit”.

Për gjyqtarët krahas dosjes që kanë në KLD, duhet të krijohet dosja e ngjashme edhe në gjykate, në kuader të vlerësimit profesional si dhe për efektet financiare korrekte - *per vjetërsite e pagueshme*.

c. Menaxhimi i rriskut, dhe masat për parandalimin e ngjarjeve që rrezikojnë objektivat (me efektivitet, ekonomi dhe efikasitet). Regjistrimi dhe raportimi i masave për parandalimin e parregullsive, abuzimeve dhe mashtrimeve.

Në mbështetje të ligjit nr.10296, datë 08.07.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin” (MFK), u krye auditimi mbi vlerësimin e funksionimit të sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit.

Njësia shpenzuese, në bazë të ligjit nr.10296, datë 08.07.2010, ka hartuar pyetësorin vjetor të vetëvlerësimit të sistemit të kontrollit të brendshëm për vitin 2013 dhe 2014 dhe një kopje e ka dërguar zyrtarisht në Zyrën e Administrimit të Buxhetit Gjyqësor (ZABGJ).

Njësia shpenzuese, në kundërshtim me kërkesat e ligjit nr. 10296, datë 08.07.2010, nuk ka hartuar *deklaratën* për cilësinë e sistemit të kontrollit të brendshëm për periudhën e audituar.

a) Mjedisi i kontrollit.

Mjedisi i kontrollit përfshin të gjithë elementet e tjerë të MFK, pasi vendos strukturat dhe disiplinën.

Në mbështetje të nenin 27 të Ligjit Nr.10296, datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”. Me urdherin nr.9 Prot. datë 05.01.2015 “Mbi ngritjen e grupit për menaxhimin financiar dhe kontrollin për vitin 2015”, është krijuar Grupi Menaxhimit Strategjik (G.M.S) i njësive në përberje të të cilit është Kryetari i Gjykatës, në cilësinë e Nenpunesit Autorizues, Kancelarja, në cilësinë e Menaxheres dhe Kryetarja e Degës të Buxhetit në cilësinë e Nenpunesit Zbatues.

Sipas raportit mbi MFK, të dërguar në ZABGJ, gjykata shprehet se nga menaxherët, konkretisht Kryetari i Gjykatës, Kancelari, Kryetari i Degës së Buxhetit dhe sipas rastit dhe personelit tjetër, kryen mbledhje të rregullta mbi çështje që lidhen me MFK, mbi objektivat e vendosura nga institucioni, mbledhje të cilat jo në të gjitha rastet dokumentohen me procesverbal për të lënë gjurmë auditimi.

Politikat dhe praktikët e menaxhimit të burimeve njerëzore

Politikat dhe praktikët e menaxhimit të burimeve njerëzore përbejnë një pjesë të rëndësishme të kontrollit të brendshëm. Përshkrimet e punës së administratës së gjykatës, janë të specifikuar në Rregulloren e Brendshme të Gjykatës, se cilës institucioni i referohet, por në të nuk janë të përcaktuara kriteret lidhur me strukturat menaxheriale, kualifikimet e nevojshme të personelit, etj.

RAPORT FINAL
GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR VLORE

Nga auditimi u konstatua se nuk ekziston një planifikim mbi baza vjetore për trajnimet që zhvillohen në gjykatë. Nga ana e Gjykatës nuk janë zhvilluar trajnime me personelin në lidhje me njohjen dhe ndërgjegjësimin mbi Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin. Me qëllim rritjen e kapaciteteve profesionale të stafit, në gjykatë zhvillohen trajnime jo të dokumentuara, të lidhur me përditësimin e administratës me legjislacionin në fuqi. Evidentohet zhvillimi i një trajnimi me sekretarët gjyqësorë për përdorimin e sistemit ic-mis, i cili regjistron seancat gjyqësore.

b) Menaxhimi i riskut.

Në përputhje me ligjin e MFK, pranë institucionit funksionon koordinatori i riskut, i cili sipas ligjit është Kryetari i Gjykatës.

Në lidhje me menaxhimin e riskut, është hartuar regjistri i riskut i cili është dërguar në ZABGJ, në mënyrë elektronike, por nuk ka asnjë nënshkrim apo miratim, në të cilat janë përcaktuar mbrojtja e aktiveve nga faktorë të jashtëm dhe të brëndshëm, risqet që ato paraqesin, mekanizmat e kontrollit të tyre, personat përgjegjës për kontrollin, periudhën kur kryhet kontrolli dhe personi tek i cili bëhet raportimi mbi këto aktivitete.

c. Aktivitetet e kontrollit.

Një kontroll i rëndësishëm mbi aktivitetin e gjykatës, është ndarja e qartë e detyrave dhe përgjegjësi të personelit, e pershkruar në Rregulloren e Brendëshme, por struktura mbi të cilën funksionon institucioni lë pak vend për mosperfshirjen e një punonjësi në më shumë se një detyrë njëkohësisht.

Ne këtë institucion, rëndesi i është dhënë edhe kontrolleve parandaluese dhe zbuluese, që kryesisht kanë të bëjnë me sigurinë, për shkak të funksionit që ka ky institucion.

Kështu :

-hyrja e personelit të gjykatës, është e ndryshme nga ajo e publikut;

-hyrja e personelit është e pajisur me sistem leximi kartash, të cilat janë shpërndarë te çdo individ punonjës i gjykatës;

-në hyrje ka një nënpunës gjyqësor, i cili rregullon mbarëvajtjen e pritjes së zhvillimit të seancave gjyqësore, dhe parandalon hyrjen e paautorizuar në godinen e administratës.

Sipas raportit për MFK të dërguar në ZABGJ, gjykata shprehet se në këtë institucion funksionon sistemi i firmës së dyfishtë. Nga auditimi i dosjeve të ndryshme që përmbajnë dokumentacion për aplikimin e firmës së dyfishtë, u konstatua se ekzistojnë dokumenta dhe urdhera të cilat ose janë vetëm me një firmë, ose mungon firma e strukturave të larta të gjykatës.

e. informacioni dhe komunikimi.

Mekanizmat e kontrollit të përgjithshëm zbatohen për të gjitha operacionet dhe kontribojnë për zbatimin e duhur të tyre, janë mekanizma të përgjithshme që kontrollojnë funksionimin e teknologjisë së informacionit. Ne këtë institucion këto kontrolle ushtrohen në drejtim të ruajtjes së të dhënave të hyra në servere-t e sistemeve, e konkretisht kryhet back-up i të dhënave të sistemit qëndror të gjykatës, të sistemit (sistemi elektronik i çështjeve gjyqësore), në të cilën regjistrohen të gjitha çështjet gjyqësore dhe ecuria e tyre. Back-up është ditor si lokalisht ashtu edhe nëpërmjet rrjetit të krijuar nga AKSHI dhe Ministria e Drejtësisë. Testimi i këtij procesi është automatik, dhe kryhet nga vetë sistemi duke u mirembajtur nga specialisti TI. Në këtë institucion, evidentohen përpjekje për të ruajtur sigurinë e të dhënave individuale në çdo kompjuter, por përgjithësisht është lënë në dorë të individëve për të vendosur fjalëkalim, si mjet për parandalimin e hyrjeve të paautorizuara. Gjithashtu, një kontroll i aplikacionit, është edhe mos ndryshimi i informacionit të regjistruar në sistemin ICMIS mbi të dhënat gjyqësore, pa marrë miratim nga strukturat e menaxhimit.

RAPORT FINAL
GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR VLORE

Ne Gjykatën e Rrethit Gjyqesor Vlore një ndihmë të madhe për komunikimin e çështjeve gjyqësore e jep afishimi në faqen zyrtare të internetit të gjykatës, direkt nga sistemi këto çështje regjistrohen. Në këtë mënyrë, publiku, punonjësit dhe gjykatësit informohen në kohë reale mbi oraret dhe specifikat e seancave gjyqësore. Për sa i përket komunikimit në nivelin horizontal dhe vertikal, brenda për brenda institucionit, nuk ekziston një rregullore për komunikimin, por dalin urdhra, të cilat komunikohen me anë të shpalljeve ose kalimit fizik.

Menaxherët e njësisë zoterojnë informacion të mjaftueshëm për qëllimet dhe rëndësinë e menaxhimit financiar dhe të kontrollit pasi, janë njohur me ligjin për menaxhimin financiar dhe kontrollin nëpërmjet informacioneve të vëna në dispozicion nga ZABGJ.

f. monitorimi.

Në Gjykatën e Rrethit Gjyqesor Vlore, është kryer procesi i monitorimi nëpërmjet raportimit të menaxhereve tek kryetari gjykates nëpërmjet raportimeve periodike dhe analizave të kryera për fusha të vecanta të veprimtarisë së sektoreve të gjykates.

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

a) Kriteret e hartimit dhe zbatimit të buxhetit .

Ne zbatim të Ligjit Nr. 9936 dt.26.06.2008 “ Per Menaxhimin e Sistemit Buxhetor ne Republiken e Shqiperise“ , udhëzimeve përkatëse të M.F. si dhe vendimeve të Bordit e udhëzimeve të ZABGJ-s, është bërë hartimi, detajimi dhe miratimi i projekt buxhetit për vitin dhe PBA-n 2014-2016, PBA –n 2016-2018 është dërguar në zbgj relacioni me nr.prot 108 date 03.04.2015.

Planifikimi i fondeve për mallra e shërbime, është bërë në bazë të të dhënave të vitit parardhës dhe numrit të punonjësve etj. Buxheti është dërguar në afat në zyrat e ZABGJ-s. Pasqyrat e buxhetit janë plotësuar sipas kërkesave të shoqëruara me relacionet shpjeguese. Shpjegime të detajuara janë dhënë për çdo kërkesë buxhetore për shpenzimet operative ,materiale e shpenzime zyre , shërbime , shpenzime e mirëmbajtje të zakonshme ,Shpenzime të tjera speciale , paisjet elektronike. Janë parashikuar të ardhurat për vitet 2016,2017,2018.

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

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

Kryetari së bashku me stafin tjetër kancelar, k/degës buxhetit, kryesekretar kanë përcaktuar nevojat dhe prioritetet në projekt buxhetin e viteve 2015- 2017,2018.

b. Zbatimi i Buxhetit

Zbatimi i buxhetit të Gjykatës është kryer bazuar në , Ligjin.Nr. 119/2012 datë 17.12.2012” Për buxhetin e vitit 2013” ,udhëzimit Ministrisë së Financave. Nr. 1/1 datë 19.02.2013 ”Për zbatimin e Buxhetit të Vitit 2013”, Ligjin.Nr. 185/2013 “Për Buxhetin e vitit 2014”, udhëzimin e Ministrisë së Financave nr. Nr. 3, datë 17 /01 /2014 ”Për zbatimin e Buxhetit të Vitit 2014” dhe ligji nr.160/2014

**RAPORT FINAL
GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR VLORE**

”Per buxhetin e vitit 2015 dhe udhezimit nr 2 date 06.02 date 2012 2015 dhe sipas programit buxhetor të miratuar e dërguar nga ZABGJ-ja.

Nga dega e buxhetit jane hartuar situacione mujore , te cilat jane rakorduar e nenshkruar nga Dega e Thesarit si per shpenzimet qe jane planifikuar te perballohen nga buxheti shtetit , edhe per shpenzimet e kryera nga perdorimi i te ardhurave dytesore te cilat jane perdorur ne cdo rast sipas miratimeve , apo rritjes se autorizimeve buxhetore . Jane derguar ne ZABGJ raportet e monitorimit bashke me pasqyrat shoqeruese per cdo tremujor .

.Ne raportet e monitorimeve rezultojne treguesit e realizimeve te buxhetit sipas artikujve si dhe jane bere nje analize e interpretim konkret.

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

Sistemi i pagave në Gjykatë, bazohet në Ligjin Nr. 9877 datë 18.02.2008 “ Për Organizimin e Pushtetit Gjyqësor në Republikën e Shqipërisë” dhe ne vendimet përkatëse të KM për pagat e administratës mbeshetese.

U auditua respektimi i strukture organike te miratuar per vitin ,2013 dhe 2014 . 2015

Nga auditimi rezulton është respektuar struktura organike e miratuar sipas urdherave përkatës të Ministrit të Drejtësisë.

U audituan me zgjedhje listë pagesat për vitin 2013, 2014, 2015.

Nga auditimi rezultoi se :

- 1.Hartimi i listë pagesave eshte kryer sipas të gjitha rubrikave te kerkuara për shtesat e ndalesat ne perputhje me udhezimin plotesues te M.Financave nr 2/1 date 15/02/2012 shtojca 4.
 - 2.Nga kryerja e testimave për saktësinë e llogaritjeve të pages, përputhjes së pages me pozicionin e punes sipas përcaktimeve të bëra në VKM-t përkatëse rezulton se pagat jane llogaritur sakte ne perputhje me klasat perkatese.
 - 3.Vjetërsia e punes në sherbim ,për gjyqtarët llogaritet mbi baze te librezave dhe te shkresave te emerimeve nga Ministria ose dhe te dekretet respektive ,per te gjithë gjyqtaret .
 - 4.Vjetërsia e punes per administratën gjyqësore kryhet mbi bazen e te librezave te punes dhe llogaritet nga K/D/B cila llogaritet pagën . Librezat e punes mbahet nga punonjes i ngarkuar per Personelin, ne zbatim te kerkesave te ligjit nr.10296 dt.08/07/2010 “Per Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin” neni 20 pika 2/c, neni 22 pika 3, neni pika b dhe c.
 5. U verifikuan pagesat per diplomat dhe u verifikuan diplomat perkatese, te cilat jane fotokopje te noterizuara dhe perputhen me pagesat respektive per te dy llojet e pagesave te bera.
 - 6..U audituan per punonjesit qe kane shtese vjetersie dhe u verifikuan librezat e punes, nga ku rezultoi se kishte perputhje midis vjetersise ne liste-pagesa dhe vjetersise ne librezat e punes per te gjithë punonjesit e administrates.
 7. Liste prezence jane mbajtur sipas kërkesave të udhezimit nr. 30 date 27/02/2011 “Menaxhimi i Aktiveve ne NJSP” kreu III paragrafi “Dokumentimi i vlerave monetare dhe letrave me vlere” , pika 69,71, Udhëzimit të Bordit Nr. 3 datë 7.5.2012 “ Për Procedurat e Ruajtjes, Mbrojtjes dhe Kriteret e Kompetencat për Nxjerrjen nga Përdorimi të Aktiveve në Njësitë e Gjyqësorit”, kap. V , paragrafi i fundit dhe Udhëzimit Nr. 2.datë 6.2.2012 të Ministrisë Financave .
- Gjate ushtrimit te auditimit u kryen teste per perputhjen e diteve te punes te shenuara ne liste prezence me ditet e punes ne liste pagese dhe rezulton se llogaritja e tyre eshte kryer me saktesi .

Auditimi për të ardhurat nga tarifat për shërbime gjyqësore.

**RAPORT FINAL
GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR VLORE**

Te ardhurat realizohen nga arketimet e tarifës sherbimit të administratës gjyqesore e cila realizohet nepermjet pullave të takses dhe pagese të tarifës në përqindje .
Për gjithë periudhën e audituar rezulton se të ardhurat janë të rakorduara me degen e Thesarit periodikisht dhe në fund të vitit.

Në Gjykatën e Rrethit Gjyqesor Vlorë për periudhën e audituar janë gjykuar gjithësej çështje civile : në vitin 2014 janë 2949 çështje për vitin 2015 për 9/ mujorin 2194 çështje të gjykuara .
U audituan me zgjedhje dosjet civile për vitin 2014 për arketimin e tarifave gjyqesore sipas akt konstatimit të datës 09.12.2015. Nga auditimi i kryer me zgjedhje për vitin 2014 dhe 2015 u konstatua se janë respektuar tarifat sipas kriterëve të vendosura me udhëzimet „Bashkelidhur janë dosjet e përzgjedhura sipas tabelës dhe rezulton se në të gjithë kampionin e audituar janë përcaktuar drejt tarifat gjyqesore në përputhje me udhëzimin nr.13 datë 12.02.2009 ”Për përcaktimin e tarifës së sherbimit për veprime të sherbimeve të administratës gjyqesore të M.Drejtesisë „sherbimit përmbartimor shtetëror, prokurorisë, noterisë dhe ZRPP ” *te ndryshuar shtojca 1* si dhe **udhëzimit Nr 991/3 datë 02.03.2010** Për një ndryshim në udhëzimin nr.13 datë 12.02.2009 ” Për përcaktimin e tarifës së sherbimit administratës gjyqesore ” si dhe janë arketuar ato.

Gjatë vitit 2013 dhe 2014 përdorimi i të ardhurave të krijuara nga sherbimet e gjykatës është kryer në përputhje me udhëzimin e përbashkët nr.01 datë 08.03.2013 “Për përdorimin e të ardhurave të krijuara nga tarifat e sherbimeve të administratës gjyqesore” të M.Financave dhe Kryetarit të Bordit të ZABGJ dhe janë përfshirë në buxhetin e gjykatës në përputhje me përkatësitë.
Për keto shpenzime raportohet në situacion me vetë .

4.4.Sistemi i transaksioneve për blerjet, shpenzimet dhe regjistrimi i tyre në regjistrat e kontabilitetit

U auditua me zgjedhje dokumentacioni i bankës (thesarit) **për vitin 2013(nga 01/09)** përkatësisht muajt Tetor, Dhjetor, 31 cop U.Shpenzime nga 59 cop gjithësej ose 52 % e tyre.

Për vitin 2014 muajt Mars, Qershor, Tetor, Dhjetor , 83 cop U.Shpenzimi nga 185 U.Shpenzimi gjithësej ose 45 % e tyre.

Për vitin 2015 (deri 31/08/2015) muajt Shkurt, Maj, Gusht, 48 cop U.Shpenzimi nga 108 U.Shpenzimi gjithësej ose 44 % e tyre.

Në përfundim të auditimit rezulton se regjistrimet në librat e kontabilitetit janë bërë korrekt si për vlerat ashtu edhe për kronologjinë e regjistrimit të ngjarjeve ekonomike .

Janë kryer rakordimet periodike dhe vjetore me Degën Thesarit, për situacionet e shpenzimeve mujore dhe vjetore të raportuara nga dega e buxhetit .

Rakordimet janë të konfirmuara nga dega e Thesarit dhe janë pjesë shoqëruese e dokumentacionit të bankës.

Nga krahasimi i këtyre të dhënave me ditarin e bankës konstatohet se të dhënat janë korrekte të sakta dhe të pasqyruara drejt.

Dokumentacioni shoqërues i çdo transaksioni është i konfirmuar me vulën e thesarit

Pagat e punonjësve janë kaluar në llogaritë personale në bankë dhe nga ana e tyre nuk ka reklamime.

Njëkohësisht u bë krahasimi i cmimeve në kontratat e lidhura, në blerjet me vlera të vogla me faturat e lëshuara nga operatorët ekonomikë si dhe fletëhyrjeve të magazinës dhe rezulton se janë të barabarta.

U auditua dokumentacioni shoqërues i Urdhër Shpenzimeve, si faturat, kontratat, fletë hyrjet e magazinës, përmbledhëset e listpagesave dhe listpagesat, etj dhe rezulton se vlerat e tyre përputhen me vlerat në urdhër shpenzim.

Shpenzimet për avokatë të thirrur kryesisht , ekspertë, përkthyes , psikologe

RAPORT FINAL
GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR VLORE

Gjatë ushtrimit të misionit të auditimit të dokumentave të thesarit, (bankës) konstatohet se për periudhën në auditim janë kryer 38 pagesa për avokate të thirrur kryesisht, 9 pagesa për eksperte, 5 pagesa për përkthyes. Pagesa e avokatëve të thirrur kryesisht, është kryer në përputhje me tarifën e përcaktuar në Urdhërin Nr. 1284/3 datë 16.3.2005 të Ministrit Drejtësisë dhe Kryetarit të Dhomës Kombëtare të Avokatisë dhe mbi bazën e faturës me tvsh në përputhje me VKM nr 1058 datë 21.10.2009 "Për përcaktimin e kufirit minimal të regjistrimit për tatimin mbi vlerën e shtuar" (i ndryshuar).

Ekspertët në tre raste (U.S.H.: nr 150 datë 18/11/2014, nr 62 datë 04/06/2015 dhe nr 73 datë 24/06/2015) janë paguar në përputhje me udhëzimin e K.M nr. 4 datë 12.12.2012 "Për caktimin e masës së shpenzimeve dhe pagesave të ekspertëve dhe dëshmitarëve gjatë procesit gjyqësor", ndërsa në 6 raste (U.S.H.: nr 30 datë 25/03/2014, nr, 31 datë 25/03/2014, nr 68 datë 10/06/2014, nr 53 datë 19/05/2015, nr 98 datë 11/08/2015, nr 99 datë 11/08/2015) nuk është respektuar udhëzimi i mesiperm duke kryer pagesa me të larta në shumën 8 000 lek për çdo ekspert. Njekohësisht konstatohet se për kryerjen e këtyre pagesave procedohet me shkresë të leshuara nga gjyqtari (U.S.H. nr 53 datë 19/05/2015 bashkelidhur akti 384/37 datë 16.4.2015) në formë urdhëri për pagesë për zyren e finances duke përcaktuar edhe vlerën, për të cilën gjyqtari i referohet nenit 485 të Kodit të P.P. pikës 3 në mënyrë jo korrekte (citoj: Ne vendimin përfundimtar gjykata cakton detyrimin për pagimin e shpenzimeve të parapaguara nga shteti) pra jo të përcaktoj shpenzimet që parapaguhen por ato që janë parapaguar nga shteti. Kjo procedurë është në kundërshtim me nenin 22 të ligjit 10296 datë 8/7/2010 "Për MFK". Pagesat e kryera me tepër paraqiten sa vijon:

Ushpenz.		Pershkrimi i veprimit	Vlera e Paguar	Vlera sipas UKM nr 2	Paguar Teper	Eksperti
Nr.	Date					
30	25.03.2014	Likuj. Eksperte	48.000	40.000	8.000	Sokol Kondi
31	25.03.2014	Likujd. eksperte	48.000	40.000	8.000	Fatmir Hasho
68	10.06.2014	Likuj. eksperte	48.000	40.000	8.000	Irfan Canaj
53	19.05.2015	Likuj. Eksperte	48.000	40.000	8.000	Bledar Harizaj
98	11.08.2015	Likuj. Eksperte	48.000	40.000	8.000	Fatmir Hasho
99	11.08.2015	Likuj. Eksperte	48.000	40.000	8.000	Sokol Kondi
Shuma:			288.000	240.000	48.000	

Shuma e paguar tepër për ekspertin në vlerën 48000 lek përben dem ekonomik dhe duhet të arkëtohet në buxhetin e shtetit.

Pagesa e përkthyesëve është kryer në përputhje me udhëzimin nr 3165 datë 12.5.2004 "Për kriteret dhe procedurat e përzgjedhjes së përkthyesëve të jashtëm, tarifën e pagesës së përkthyesëve të jashtëm dhe tarifën e përkthimit zyrtar që duhet të paguajnë të tretët" dhe udhëzimin e KM nr 4 datë 12/12/2012 pika IV.

Auditi rekomandon:

1. Për llogaritjen e pagesave për shërbimet e ekspertëve, përkthyesëve, avokateve, psikologëve etj, në rastin kur për pagesën e tyre veprohet me vendim të ndërmjetëm gjyqësor, përpara shpalljes së vendimit të ndërmjetëm duhet të dorëzohet dokumentacioni vertetues, justifikues, etj, i punës së kryer nga ta, të llogariten shpenzimet nga dega e buxhetit dhe kancelaria të nënshkruhen prej tyre dhe të paraqiten pranë gjyqtarit nepermjet sekretarës së seances. Ndërsa në rast se perdoret vertetimi ky duhet të konfirmohet nga kancelari duke i bashkelidhur dokumentacionin vertetues në rastet kur ka shpenzime të tjera në përputhje me legjislacionin në fuqi.
2. Mbështetur në ligjin nr. 8485, datë 12.5.1999 "Kodi i procedurave administrative të Republikës së Shqipërisë", pjesa VI, kreu I, nenet 105-109, të nxirret akti administrativ, të kryhet

kontabilizimi dhe të bëhet ndalesa për pagesat e kryera me teper për ekspertet ne vleren 48 000 lek.

Shpenzimet për energji elektrike ,ujë ,telefon ,shërbim postar etj

Nga auditimi i shpenzimeve për energji elektrike, konstatohet se jane kryer mbi bazën e faturave mujore te leshuara nga ana e operatorit të energjisë elektrike dhe vlere e faturuar kryhet nëpërmjet matësit të instaluar dhe kontratates të lidhur .

Shpenzimet per konsumn e ujit kryhen ne permjet faturave mujore te leshuara nga operatori ekonomik por sasia e konsumuar vendoset afrofe pasi ne gjykate nuk ka mates per konsumin e ujit.

Per shpenzimet postare faturat mujore te postes shoqerohen me kopje te regjistrit postar .

Nga auditimi i shpenzimeve për telefon celular rezulton se është respektuar limiti përcaktuar me VKM nr 864 datë 23/07/2010 pika 14 dhe 15 i ndryshuar.

Auditi rekomandon: *Nga ana e kryetarit te merren masa per nderprejen e faturimit afrofe te konsumit te ujit duke i kerkuart zyrtarisht ndermarrjes se ujsjellesit instalimin e matesit te konsumit te ujit.*

Auditimi i veprimeve të Arkës dhe i letrave me vlerë

Mjetet monetare dhe vlerate tjera pranë arkës (pullat e taksës) ruhen në kasafortën që ndodhej pranë arkës .

U auditua dokumentacioni i arkës dhe i letrave me vlerë për vitin 2013 (nga 01/09), vitin 2014 dhe 2015 (deri 31/08).

Nga auditimi konstatohet se nga ana e deges buxhetit nuk është mbajtur ditari i arkës. Nga ana e arkëtares nuk është mbajtur libri i arkës por vetem libri i pullave të taksës.

Ne librin e pullave jane pasqyruar terheqjet e pullave nga dega e tatimeve dhe derdhjet ne banke nga shitja e pullave.

Derdhjet në bankë janë kryer në periudha një, dy dhe tre mujore dhe në vlere te larta ç'ka tregon per mbajtje ne arke te vlerave monetare në shuma të larta.

Mosmbajtja e ditarit te arkës , librit te arkës dhe mbajtja e vlerave monetare në shuma të larta në arkë bie në kundërshtim me udhëzimin nr 30 datë 27/02/2011 "Për menaxhimin e Aktiveve në NJSP" pika 62, 64, 67, 23.c, ku është përcaktuar se :

Pika 62. *Veprim arke është shërbimi i arkëtimit dhe i pagesës me para në dorë që bëhet në te gjitha nivelet e njesise publike, në bazë të mandatarkëtimit ose të mandatpagesës.*

Pika 64. *Veprimet me para ne dore kryhen per transaksionet financiare ne formen e paradhenies per udhetime e dieta, gjithashtu edhe per arketimin e te ardhurave ne vlere me te vogla se 1000 leke.*

Pika 67. *Për veprimet e arkës mbahen llogari kontabile të arkës nga sektori i financës dhe libër arke nga punonjësi i caktuar me përgjegjësinë e lëvizjes së vlerave monetare.*

Pika 23.c *Depozitimi ne llogarite e sistemit te thesarit i vlerave monetare të arkëtuara nga te gjitha nivelet e njësise se qeverisjes se pergjithshme, menjehere pas pranimi te tyre.*

Nga grupi i auditimit u krye inventarizimi fizik i arkës duke u bazuar në akt rakordimin e mbajtur midis gjykatës dhe degës së tatim taksave për gjendjen e pullave të taksës më 31/12/2014 sipas akt konstatimit nr.01 datë 10/12/2015 .Nga kryerja e inventarit nuk rezultuan diferenca në mjete monetare dhe letra me vlerë .

Auditi rekomandon : *Nga dega e buxhetit te merren masa për mbajtjen e ditarit te arkës dhe librit te arkës, kryerjen e regjistrimeve kontabile për veprimet me arken , inventarizimin e vlerave monetare dhe te letrave me vlere cdo muaj, si dhe depozitimin ne llogarite e thesarit te vlerave monetare të arkëtuara menjehere pas pranimi te tyre.*

Auditimi i veprimeve të magazinës

U audituan me zgjedhje dokumentacioni i magazines perkatesisht :

Për vitin 2013 (01/09 deri 31/12/2013) muajt Shtator, Dhjetor, Flet Hyrjet e magazines, 4 cop nga 7 cop gjithsej ose 57% e totalit dhe Fletë Daljet, 80 cop nga 158 gjithsej ose 51% e totalit.

Për vitin 2014, muajt Mars, Qershor, Shtator, Dhjetor, F. Hyrjet 12 cop, nga 30 gjithsej ose 40% e totalit dhe F.Daljet e magazinës, 137 cop nga 425 gjithsej ose 32 % e totalit.

Për vitin 2015, u audituan me zgjedhje muajt Janar, Prill, Gusht F. Hyrjet, 39 cop nga 165 gjithsej ose 25 % e totalit.

Nga auditimi rezultoi se, dokumentacioni i hyrjeve dhe daljeve të materialeve në magazinë është plotësuar, në përputhje me legjislacionin në fuqi. Nga dega e buxhetit, regjistrimet e veprimeve të F.Hyrjet dhe F.Daljet janë prerë mbi bazën e dokumenteve justifikues, fatura blerje me ose pa tvsh për hyrjet e magazinës dhe urdhër dorëzimit ose plan shpërndarjes të autorizuar nga kancelarja, për daljet e magazinës një kopje e të cilave sëbashku me dokumentacionin shoqërues është dërguar në degën e buxhetit për kryerjen e veprimeve të mëtejshme. F.Hyrjet dhe F.Daljet janë të firmosura nga magazinjeri dhe financieri. Nga ana e magazinës është mbajtur libri i magazinës në kartela të vecanta ku janë pasqyruar të gjitha lëvizjet dhe gjendjet e artikujve Ndërmjet kartelave të magazinës dhe llogarisë është kryer rakordimi në sasi e në vlerë çdo muaj. Pajisjet dhe materialet e inventarit u janë dhënë punonjësve me kartela personale të nënshkruara prej tyre.

Gjykata e Rrethit Gjyqësor Vlorë ka në përdorim një autoveture, e tipit "W.Bora" me targë AA 940 JE e përdorur më parë, një autoveture e tipit Mercedes Benz me targë VL 1521 A e përdorur me pare dhe dy motocikleta.

Nga auditimi i ushtruar për shërbimet e mirëmbajtjes së automjeteve rezulton se ato janë kryer me procedure prokurimi "Blerje me vlerë të vogël". Për autoveturat është mbajtur kartelë për km. e përshkuara për riparimet e kryera dhe pjesët e këmbimit të vendosura gjatë riparimit.

Nga ana e kryetarit me urdher të brendshëm nr 05 datë 06/01/2014 dhe nr 07 datë 05/01/2015 është ngritur komisioni për percaktimin e normatives së konsumit të karburantit për 100 km për automjetet e gjykates. Nga ana e komisionit është hartuar proceverbali i percaktimit të normatives së konsumit mbi bazën e matjeve faktike për çdo automjet.

Për konsumin e karburantit janë mbajtur fletë e udhëtimet mujore të cilat janë firmosur nga shoferi për destinacionin e nisjes e të mbrirjes dhe punonjësi të cilit i është vënë autovetura në dispozicion. Në fletë udhëtime është pasqyruar data dhe sasia e furnizimit me karburant.

Shpenzimet e karburantit për gjeneratorin janë regjistruar kartelat mujore të konsumit ku janë pasqyruar datat dhe oraret e punës dhe janë nënshkruar nga punonjësi përgjegjës. Për konsumin e karburantit nga ana e kryetarit është ngritur komisioni i percaktimit të normatives së konsumit për një orë pune me urdherin e brendshëm nr 04 datë 06/01/2014 dhe nr 06 datë 05/01/2015. Nga ana e komisionit është hartuar procesverbal i ku është percaktuar normativa 15 l/orë pune. Normativa e konsumit është monitoruar nepermjet kartelave mujore. Orari i punës së gjeneratorit është percaktuar me urdher të brendshëm të kryetarit dhe furnizimi me karburant është kryer me procesverbal me komision të ngritur me urdher të brendshëm të kryetarit perkatesisht nr.10 datë 06/01/2014 dhe nr 08 datë 05/01/2015.

Gjithashtu si mjete transporti rezultojnë dhe dy motocikleta për të cilat nuk ka shpenzime mirëmbajtje dhe karburanti.

Inventarizimi i pasurisë publike

RAPORT FINAL
GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR VLORE

Eshtë kryer inventari fizik i Aktiveve Afatshkurtëra dhe Aktiveve Afatgjata të trupëzuara, në magazinë dhe në përdorim nga komisioni i inventarizimit i ngritur me urdhër të kryetarit të gjykatës nr 365 datë 09/12/2013 dhe nr 400 datë 31/12/2014. Nga shqyrtimi i dokumentacionit të inventarizimeve rezulton se është respektuar procedura sipas udhëzimit nr 30 datë 27/02/2011 "Për Menaxhimin e Aktiveve në NJSP".

Nga grupi i auditimit u krye inventar fizik me zgjedhje për një grup artikujsh sipas Akt konstatimit nr. 02 datë 10/12/2015. Nga krahasimi i gjendjes fizike dhe gjendjes kontable nuk rezultuan diferenca. Kushtet e mbajtjes së materialeve në magazinë janë optimale. Nga kryerja e inventarizimeve për vitin 2013 nga ana e komisionit janë konstatuar dhe nxjerre jashtë përdorimit aktive në vlerën 2487564 lek nga të cilat 2313162 lek aktive afatgjata dhe 174402 lek aktive afatshkurta dhe për vitin 2014 janë nxjerrë jashtë përdorimit aktive në vlerën 2311841 lek dhe janë transferuar në gjykatën administrative aktive në vlerën 5564123 lek. Nga auditimi i dokumentacionit për nxjerrjen jashtë përdorimit dhe transferimit kapital rezulton se procedura e ndjekur është në përputhje me ligjin 10296 datë 8/7/2010 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin" dhe udhëzimit nr. 30 datë 27/02/2011 "Menaxhimi i Aktiveve në NJSP". Nga ana e nëpunësit zbatues është hartuar dhe përditësuar regjistri analitik i aktiveve në përputhje me udhëzimin nr. 30, datë 27.12.2011 "Menaxhimi i Aktiveve në NJSP". Gjendja e aktiveve në bilanc rakordon me gjendjen e aktiveve me 31/12/2014.

4.5 Organizimi, mbajtja e kontabilitetit dhe Pasqyrat Financiare

Misioni i auditimit u ushtrua edhe në mbajtjen e kontabilitetit dhe të pasqyrave financiare për periudhën 01/01/2013 deri 31/12/2014.

U audituan transaksionet financiare të arkës në lekë dhe valutë, të veprimeve me bankën, veprimeve me magazinën. Kontabilizimi i pagave, shpenzimeve, blerjeve, lëvizjeve të magazinës, të aktiveve bëhej në ditar të rregullt të cilët jepnin në fund të çdo periudhe gjendjen e llogarive dhe shërbenin për nxjerrjen e llogarive në fund të vitit buxhetor, pra të bilancin kontabël.

Veprimet kontabël në këtë institucion janë mbajtur duke i rregjistruar në ditare dhe janë përdorur drejt artikujt kontabël në ditarët: "Banka", ditarët e "Hyrjeve dhe Daljeve të magazinës", ditarin e "Veprimeve të Ndryshme", por nuk janë mbajtur ditarët e "Shpenzimeve", "Ditari i Arkës", "Ditari i të Ardhurave".

Auditi rekomandon: Nga dega e buxhetit të merren masa për mbajtjen e ditareve të të Ardhurave dhe Shpenzimeve në përputhje me "Ligjin për Kontabilitetin dhe Pasqyrat Financiare", VKM nr.248 datë 10.4.1998 "Për miratimin e Planit Kontabel Publik për Organet e Pushtetit Lokal, Institucionet Shtetërore, Qendrore dhe Lokale, si dhe Njesive që varen prej tyre" i ndryshuar.

Pasqyrat Financiare

Nga auditimi i realizuar konstatohet se hartimi i pasqyrave financiare kryhej sipas përcaktimeve të ligjit Nr. 9228 datë 29.04.2004 "Për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare" nenet 3 dhe 5 të tij. Gjithashtu janë zbatuar drejt parimet e përgjithshme për përgatitjen e llogarive vjetore. Pasqyrat Financiare në analizë, kanë inventarin kontabël të çdo llogarie sipas V.K.M Nr.248, datë 10.4.1998 "Për planin kontabël të institucioneve buxhetore" dhe Udhëzimeve përkatëse të Ministrisë Financiare "Për mbylljen e vitit financiar dhe paraqitjen e raportit vjetor". Pasqyrat Financiare shoqërohen me raportin vjetor të bilancit dhe anekset përkatës. Për vitin 2013 dhe 2014 bilanci është përpiluar dhe është dorëzuar në Degën e Thesarit Vlorë, në Ministrinë e Drejtësisë

RAPORT FINAL
GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR VLORE

, Drejtorinë ekonomike dhe pranë Zyrës së Administrimit të Buxhetit Gjyqësor sipas afateve të përcaktuara ligjore.

Bilanci pasqyron me objektivitet shpenzimet, të ardhurat, aktivet dhe pasivet. Nga auditimi i të dhënave të llogarive në celje të vitit ushtrimor rezultoi se vlera e tyre përputhet me gjendjen në mbyllje të vitit paraardhës. Po kështu gjendja e llogarive në Bilanc përputhet me gjendjen e llogarive në fund të vitit në ditat përkatës.

Në aktiv janë paraqitur të gjitha aktivet e qëndrueshme. Amortizimi është llogaritur sipas normave të amortizimit mbështetur në Udhëzimin nr.26 datë 27.12.2007 "Për përgatitjen e raportimit dhe pasqyrave Financiare Vjetore për Institucionet Qendrore, Organet e Pushtetit Vendor dhe njesive që varen prej tyre. Kërkesat për debitor, pasqyrojnë detyrimin e buxhetit për pagat dhe shtesat e tjera, që paguhet në janar të vitit pasardhës.

Llogaritë vjetore të viteve 2013 dhe 2014 për Gjykatën e Rrethit Gjyqësor Vlorë janë paraqitur sipas formatit të miratuar nga Ministria e Financave dhe në zbatim të V.K.M. nr.248 datë 10.04.1998 "Për Miratimin e Planit Kontabël Publik të Organeve të Pushtetit Lokal, Institucioneve Shtetërore Qendrore e Lokale si dhe Njësive që varen prej tyre, Udhëzimit të Ministrisë së Financave nr.26 datë 27.12.2007 "Për përgatitjen e raportimit dhe pasqyrave Financiare Vjetore për Institucionet Qendrore, Organet e Pushtetit Vendor dhe njesive që varen prej tyre si dhe të njësive të menaxhimit/ zbatimit të Projekteve e Marrëveshjeve me Donatorë të Huaj – dhe formateve të Pasqyrave Financiare të miratuara "

4.6. Sistemi i prokurimeve me vlera të larta dhe vlera të ulëta

Është miratuar regjistri i parashikimeve dhe realizimeve të prokurimeve publike për vitet 2013, 2014 dhe vitin 2015. Në rastet e ndryshimeve, është bërë kërkesa e argumentuar për ndryshimin dhe pas miratimit janë kryer veprimet e duhura. Për vitet 2013, 2014 dhe periudhën Janar-Gusht 2015 në prokurimet e kryera janë zbatuar Urdherat e Ministrit të Financave, nr.33, datë 11.07.2013 dhe nr.57, datë 12.06.2014 "Për gjurmimet standarde të auditit për prokurimin me vlera të vogël dhe të larta" si dhe Urdhri Nr.1 datë 15.02.2012, miratuar nga Bordi Drejtues i ZABGJ.

Nga ana e Autoritetit Kontraktor janë respektuar afatet ligjore dhe nenligjore për hartimin dhe dergimin e Regjistrimit të Realizimit të Prokurimeve Publike në ZABGJ. Ndërsa në hartimin dhe dergimin e Regjistrimit të Parashikimeve të Prokurimeve Publike në ZABGJ ka pasur tejkalim të afateve ligjore dhe nenligjore në fuqi, vonesa të cilat kanë lidhje me miratimin dhe dergimin e buxhetit në Gjykatën e Rrethit Gjyqësor Vlorë nga ZABGJ.

Në mbështetje të Ligjit nr.9643, datë 20.11.2006 "Për Prokurimin Publik", i ndryshuar, të VKM nr.914, datë 29.12.2014 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik" dhe pikës 4 të VKM nr.918, datë 29.12.2014 "Për kryerjen e procedurave të Prokurimit Publik në mënyrë elektronike", Titullari AK me autorizimin nr.83 Prot. datë 25.02.2015 ka autorizuar Kancelaren administrative të sistemit në procedurë të prokurimit me vlera të larta njëkohësisht Kryetare e Njësive të Prokurimit. Për periudhën nën auditim Shtator-Dhjetor 2013, nuk është kryer asnjë procedurë prokurimi me vlera të larta.

Për vitin 2014 është përdorur procedura e prokurimit "Kërkesë për propozim" për 5 tendera në vlerën 5 971 971 leke me TVSH.

Për periudhën Janar-Gusht 2015 është përdorur procedura "Kërkesë për propozim" për 2 tendera në vlerën 3 094 689 leke me TVSH.

Gjatë procesit të auditimit të prokurimeve me vlera të mëdha u konstatua se hartimi i dokumentacionit është kryer në përputhje me DST të APP-se, ligjit nr.9643 datë 20.11.2006 "Për Prokurimin Publik", i ndryshuar, VKM Nr.1 datë 10.01.2007 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik" si dhe VKM nr.914, datë 29.12.2014 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik".

RAPORT FINAL
GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR VLORE

Ne periudhen nenauditim jane zhvilluar gjithsej 7 tendera, nga keto 5 ne vitin 2014 dhe 2 deri ne 31 Gusht 2015, me vlere totale 9 066 660 leke me tvsh. Eshte perdorur procedura e prokurimit "Kerkese per propozim" per 7 tendera. Tenderat e zhvilluara ne vitin 2014 jane perkatesisht nje per kontrate sherbimi dhe 4 kontrata per blerje mallrash, ndersa per vitin 2015 jane perkatesisht nje per kontrate sherbimi dhe nje per kontrate per blerje mallrash.

Per vitin 2014 dhe periudhen nen auditim Janar-Gusht 2015 përmbledhja e prokurimeve me vlere te larta paraqitet ne tabelen e meposhteme:

Te dhenat ne leke

Nr	Viti	Objekti i Prokurimit	Vlera ne leke e Prokuruar me TVSH	Vlera ne leke e fituesve me TVSH	Diferenca	Llojet e procedurave
1	2014	Ruajtje dhe sigurie objekti	1.119.421	1.116.000	3.421	"Kerkese per propozim "
2		Blerje Karburant dhe vaj	1.252.550	1.252.550	0	"Kerkese per propozim "
3		Blerje Tonera	1.000.000	790.500	209.500	"Kerkese per propozim "
4		Blerje Shtypshkrime	900.000	822.480	77.520	"Kerkese per propozim "
5		Blerje paisje elektronike	1.700.000	1.528.337	171.663	"Kerkese per propozim "
1	2015	Ruajtje dhe sigurie objekti	1.945.200	1.944.000	1.200	"Kerkese per propozim "
2		Blerje Karburant dhe vaj	1.149.489	1.128.816	20.673	"Kerkese per propozim "
		Totali	9.066.660	8.582.683	483.977	

Nga analiza e prokurimeve me vlere te larta per periudhen nen auditim rezulton se jane kursyer buxhetit te shtetit nje vlere prej 483.977 lek ose 5% te cilen gjykata e ka perdorur per mbulim te shpenzimeve te tjera. Tenderat e audituar jane zhvilluar me procedure prokurimi "Kerkese per propozim".

Ne perfundim te auditimit dhe ballafaqimeve gjendja paraqitet si me poshte :

- Nuk jane marre masat per te siguruar ndarjen e detyrave te zyrtareve/nepunesve te perfshire ne hartimin e dokumentave te tenderit (njesise se prokurimit) dhe atyre te perfshire ne procesin e vleresimit dhe te perzgjedhjes se fituesit, KVO- se.

Mos kryerja e ketij veprimi bie ndesh me VKM nr.1, date 10.01.2007 "Per rregullat e prokurimit publik", me ndryshimet, me ndryahimet perkatese ne Kreun V, pika 1, germa "a".

- Jo ne te gjitha rastet eshte kryer monitorimi i cilesise se realizimit te kontratave te lidhura me OK.
- Jo ne te gjitha tenderat e zhvilluara nga AK eshte llogaritur fondi limit nga NJP.

- Nga ana e anetareve te KVO nuk eshte plotesuar deklarata e konfliktit te interest ne nje prokurim.
-) Te gjitha dosjet e audituara jane te inventarizuara dhe te arkivuara, zgjedhja e procedurës te prokurimit eshte bere sipas fondit limit dhe ne perputhje me aktet ligjore dhe nenligjore ne fuqi..

Ne mbeshtetje te ligjit nr. 9643, date 20.11.2006 "Per Prokurimin Publik", i ndryshuar, ne VKM nr.914, date 29.12.2014, kreu VII ne nenet 56 dhe 57 te VKM, eshte krijuar Njesia e Prokurimit ne Gjykatën e Rrethit Gjyqesor Vlore, kesaj njesie i eshte ngarkuar te gjitha detyrat e percaktuara ne nenin 57 te VKM nr.914, date 29.12.2014 perfshire dhe perlllogaritjen e fondit limit per te gjitha procedurat e prokurimit te planifikuara per vitin 2015.

Auditimi për prokurimet me vlere te vogla.

Bazuar ne piken 2/a "Prokurimi me vlere te vogel", te kreut VI "Zhvillimi i procedures se kerkeses per propozim, prokurimit me vlere te vogel, sherbimet e konsulences, konkursi i projektimit" te V.K.M-se nr.1, date 10.01.2007 "Per miratimin e rregullave te prokurimit publik", i ndryshuar AK me urdher te brendshem ka ngitur Komisionin e Prokurimit me Vlere te Vogla ne fillim te cdo viti kalendarik. Nga auditimi konstatohet se dokumentacioni është hartuar e zbatuar sipas dokumentave standarte të APP-s.

RAPORT FINAL
GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR VLORE

Procedurat për blerjet me vlera të vogla janë realizuar nëpërmjet sistemit elektronik. Për vitet 2013, 2014 dhe periudhën Janar-Gusht 2015 për blerjet me vlera të vogla janë zbatuar kërkesat e Urdherave të Ministrit të Financave, nr.33, datë 11.07.2013 dhe nr.57, datë 12.06.2014 "Për gjurmët standarde të auditit për prokurimin me vlera të vogël dhe të lartë" si dhe Urdheri Nr.1 datë 15.02.2012, miratuar nga Bordi Drejtues i ZABGJ.

Gjatë procesit të auditimit rezultoj se materialet dhe paisjet që vlerësohen edhe nga karakteristikat teknike janë marrë në dorëzim me akt kolaudimi, duke saktësuar karakteristikat e produkteve sipas kontratës me ato të furnizuara në fakt nga furnitori.

Nga auditimi i prokurimeve me vlera të vogla u konstatuan se për vitin 2013(Shtator-Dhjetor) kjo procedure është përdorur për 8 blerje, për vitin 2014, për 16 blerje dhe për vitin 2015(Janar-Gusht) për 11 blerje.

Nga shqyrtimi i këtij dokumentacioni rezulton se është vepruar në përputhje me Ligjin Nr. 9643 datë 20.11.2006 "Për prokurimin Publik" me ndryshimet perkatese me VKM nr.1, datë 10.01.2007 i ndryshuar dhe me VKM nr.914, datë 29.12.2014 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik". Te gjitha prokurimet me vlera të vogla rezultojnë me dokumentacion shoqerues standart të parashikuar në aktet ligjore dhe nenligjore të lartepërmendur.

V.Sistemi Informatik

Sistemi informatik i gjykates është në gjendje të mirë pune. Gjykata e Rrethit Gjyqësor Vlorë aktualisht ka 34 përdorues kompjuteri. Gjykata është e pajisur me sistem BackUp për ruatjen e të dhënave.

Zbatimi i detyrave të lëna nga auditimet e mëparshme.

Gjykata e Rrethit Gjyqësor Vlorë është audituar deri në 30.10.2013 nga NJ.A.B. Në raportin e auditimit paraardhës, janë lënë për zbatim 14 rekomandime të cilat janë pranuar dhe zbatuar. Gjykata ka informuar NJAB për zbatimin e rekomandimeve të lëna me shkresën e datës 01.04.2014.

VI.Observacione

Nga ana e gjykates nuk ka observacione

VI. KONKLUZIONE REKOMANDIME DHE PLAN VEPRIMI I GJYKATËS

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

Gjykata e Rrethit Gjyqësor Vlorë, paraqet një performancë të mirë në menaxhimin e fondeve buxhetore, burimeve njerëzore dhe shërbimeve gjyqësore.

Në përfundim të procesit të vlerësimeve të bëra, bazuar në nenin 21, pika 7 të ligjit nr. 9720, datë 23.04.2007 "Për auditimin e brendshëm në sektorin publik" për arritjen e objektivave në vitin 2015; kërkojmë dhënie të rekomandimeve për ndreqjen e parregullsive, si dhe masat konkrete të cilat synojnë të ulin mundësinë e përsëritjes së këtyre rasteve në të ardhmen në këtë subjekt auditues sipas sistemeve vijon:

1. Sistemi organizativ.

1. Rregullorja aktuale te ripunohet, sipas kerkesave te Ligjit nr. 10296, date 08.07.2010 "Per menaxhimin financiar dhe kontrollin", ku ndarja e detyrave, pershkrimet e punes dhe pergjegjesite duhet te jene te qarta dhe sipas struktures aktuale per cdo punonjes qe ka funksione per menaxhimin e fondeve buxhetore, mbrojtjen e asetave publike nga abuzimet, perdorimin e tyre me efektivitet, eficence dhe ekonomi.

I perket : Kryetarit të Gjykatës

Niveli i prioritetit : Deri me 31/03/2016

Reagimi i menaxhimit : Dakort me zbatimin

2. Dosjet e punonjesve te krijohen dhe te plotesohen sipas standartit te kerkuar per regjistrin kombetar te punonjesve publike, bazuar ne VKM-ne Nr. 117 date 05.03.2014 "Per Permbajtjen, Proceduren dhe administrimin e Dosjeve te personelit dhe te regjistrit qendror te personelit" ne mbeshtetje te ligjit nr.152/2013 "Per nenpunetin civil". Ky regjister duhet te azhornohet nga kancelari sipas kerkesave ligjore te marrdhenieve te punes. Per gjyqtaret krahas dosjes qe kane ne KLD, te krijohet dosje e ngjashme edhe ne Gjykate, ne kuader te vleresimit profesional si dhe per efektet financiare korrekte per vjetersit e pagueshme.

I perket : Kryetarit ,Kancelarit

Niveli i prioritetit : Menjehere dhe ne vijimesi

Reagimi i menaxhimit : Dakort me zbatimin

3. Në bashkepunim me Zyrën e Administrimit të Buxhetit Gjyqesor të planifikohen dhe realizohen trajnime të stafit të Gjykatës, si në drejtim të legjislacionit për menaxhimin financiar dhe kontrollin, por dhe në drejtim të menaxhimit te burimeve njerezore.

I perket : Kryetarit të Gjykatës, Kancelarit

Niveli i prioritetit : Gjate vitit

Reagimi i menaxhimit : Dakort me zbatimin

4. Në funksion te mjedisit te kontrollit te brendshem ne perputhje me Ligjin nr. 10296 date 08.07.2010 "Per menaxhimin Financiar dhe Kontrollin " te ndryshuar , sektoret e gjykates kancelari, shërbime gjyqesore dhe zyra e buxhetit te miratojne planet e pune me prioritete dhe te raportojne te titullari ne menyre periodike.

I perkasin : Kryetarit të Gjykatës, Kancelarit, K/ Degës Buxhetit

Niveli i prioritetit : Gjate vitit

Reagimi i menaxhimit : Dakort me zbatimin

5. Nga ana e Kryetarit Gjykates te merren masa per percaktimin ne rregulloren e brendshme te procedurave te rekrutimit te punonjesve te rinj , ne perputhje me "Kodin e Punes" dhe te arkivohet e gjithë procedura e rekrutimit , kohes se proves dhe marrdhenieve definitive te punes.

I perkasin : Kryetarit të Gjykatës, Kancelarit

Niveli i prioritetit : Ne vijimesi

Reagimi i menaxhimit : Dakort me zbatimin

2.Sistemin e planifikimit dhe zbatimit te Buxhetit.

3.Sistemi Pagave dhe Pagesave.

1. Mbështetur në ligjin nr. 8485, datë 12.5.1999 “Kodi i procedurave administrative të Republikës së Shqipërisë”, pjesa VI, kreu I, nenet 105-109, të nxirret akti administrativ, të kryhet kontabilizimi dhe të bëhet ndalesa për pagesat e kryera me teper për ekspertet ne vleren 48 000 lek. (sipas listes fq.16 e projekt raportit).

I përket Kryetarit të Gjykatës, KDBuxhetit

Niveli i prioritetit. Menjeshere

Reagimi i menaxhimit : Dakort me zbatimin

2. Për llogaritjen e pagesave për shërbimet e eksperteve, përkthyesve , avokateve, psikologeve etj, ne rastin kur për pagesen e tyre veprohet me vendim te ndermjetem gjyqësor, përpara shpalljes se vendimit te ndermjetem duhet te dorezohet dokumentacioni vertetues , justifikues ,etj ,i punes se kryer nga ta , te llogariten shpenzimet nga dega e buxhetit dhe kancelaria te nënshkruhen prej tyre dhe te paraqiten prane gjyqtarit nepermjet sekretares se seances .Ndersa ne rast se perdoret vertetimi ky duhet te konfirmohet nga kancelari duke i bashkelidhur dokumentacionin vertetues ne rastet kur ka shpenzime te tjera ne perputhje me legjislacionin ne fuqi .
3. Nga ana e kryetarit te merren masa per nderprejen e faturimit afrofe të konsumit te ujit duke i kerkuart zyrtarisht ndermarrjes se ujsjellesit instalimin e matësit te konsumit.

I përkasin : Kryetarit të Gjykatës, Kancelarit, K/ Degës Buxhetit

Niveli i prioritetit : Menjeherë

Reagimi i menaxhimit : Dakort me zbatimin

4.Sistemi i prokurimit , blerjeve të vogla dhe zbatim kontratash

1. Njesia e Prokurimit perpara hartimit te Urdherit te Prokurimit duhet te kryeje llogaritjen e Vleres Limit te Kontrates(fondit limit) dhe ta administroje ate në dosjen e prokurimit në përputhje me VKM nr.914 date 29.12.2014.”Rregullat e Prokurimit Publik” neni 9, neni 57,59.

I përket :Njesisë Prokurimit

Niveli i prioritetit: Në vijimesi

Reagimi i menaxhimit: Dakort me zbatimin

2. Kryetari Gjykates ne cilesine e autoritetit kontraktor te marri masa per trajnimin e punonjesve te angazhuar ne prokurimet publike ne zbatim te VKM nr.914 date 29.12.2014.”Rregullat e Prokurimit Publik” neni 83 ,pika 2 .

RAPORT FINAL
GJYKATA E RRETHIT GJYQESOR VLORE

3. Kryetari Gjykatës në cilesine e autoritetit kontraktor të marrë masa për mbikqyrjen e cilësise së realizimit të kontratave veçanërisht të ruajtjes dhe sigurisë fizikese godinës gjykatës në përputhje me VKM nr.914 date 29.12.2014."Rregullat e Prokurimit Publik" neni 77.

I përkasin: Kryetarit

Niveli i prioritetit: Në vijimësi

Reagimi i menaxhimit: Dakort me zbatimin

5.Sistemi raportimit publik

1. Nga dega e buxhetit te merren masa për mbajtjen e ditareve te te Ardhurave dhe Shpenzimeve ne perputhje me "Ligjin per Kontabilitetin dhe Pasqyrat Financiare" ,VKM nr.248 date 10.4.1998 "Per miratimin e Planit Kontabel Publik per Organet e Pushtetit Lokal , Institucionet Shteterore ,Qendrore dhe Lokale,si dhe Njesive qe varen prej tyre" i ndryshuar.
2. Nga dega e buxhetit te merren masa për mbajtjen e ditarit te arkës dhe librit te arkes, kryerjen e regjistrimeve kontabile për veprimet me arken , inventarizimin e vlerave monetare dhe te letrave me vlere cdo muaj, si dhe depozitimin ne llogarite e thesarit te vlerave monetare të arkëtuara menjehere pas pranimit te tyre.

I përkasin : Kryetarit, K.D. Buxhetit

Niveli i prioritetit: menjehere

Reagimi i menaxhimit: Dakort me zbatimin

6.Sistemi IT

Këto rekomandime pasi të vlerësohen nga ju, do të shërbejnë si bazë për hartimin e plan veprimit dhe reagimit, me qëllim përmirësimin e punës, duke nxjerrë aktet përkatës dhe personat përgjegjës që do t'i zbatojnë ato gjatë vitit 2016 e në vazhdim.

Raporti Final hartohet ne dy kopje.

GRUPI I PUNËS

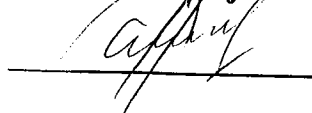
Inspektor Audit Përgjegjës Grupi

Aristotel Telhaj



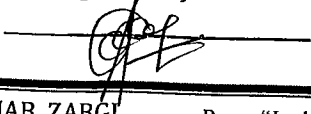
Inspektor Audit

Trëndafil Ajazi



Inspektor Audit

Agim Koçi





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
ZYRA E ADMINISTRIMIT TË BUXHETIT GJYQËSOR

Nr. Prot.

15

Tiranë, më **24** / 11 / 2015

DREJTUAR: GJYKATËS SË RRETHIT GJYQËSOR
VLORE

LËNDA: Ju përcjellim Programin e Angazhimit të Auditimit

Bashkëngjitur kësaj shkrese, ju përcjellim Programin e Angazhimit të Auditimit të miratuar nga NjAB-ja për institucionin tuaj.



AKT KONSTATIMI Nr.1

I mbajtur sot me datën 19/11/2015 ne zyrën e Financës të Gjykatës se Rrethit Gjyqesor Vlore në prezencë të arkëtares znj.Elona Shaqiraj(Mone) , K/D/Buxhetit znj,Valdete Lelaj, dhe grupit të auditimit të përbërë nga z.Aristotel Telhaj ,Agim Koçi dhe znj.Trëndafile Ajazi për kryerjen e inventarit fizik të arkës dhe vlerave te tjera monetare prane arkës.

MA fundit Nr,07 date 20/10/2015

MP fundit Nr.16 date 10/12/2015

1.Gjendje fizike lek ne arke date 10/12/2015

Distina :

$$1 \times 5000 = 5\,000$$

$$2 \times 2000 = 4\,000$$

$$14 \times 1000 = 14\,000$$

$$1 \times 500 = 500$$

$$1 \times 200 = 200$$

$$5 \times 100 = 500$$

$$2 \times 20 = 40$$

$$1 \times 10 = 10$$

Shuma : 24 250 lek

Gjendje fizike pulla takse dt. 10.12.2015

Ne arke :

Pulla takse cop $828 \times 200 = 165\,600$ lek

Shuma: 165 600 lek

	Debi	Kredi
Gjendje kontable pulla takse 01/1/2015	818,750	
Furnizime me pulla deri 10/12/2015	6,588,000	
Derdhje ne banke deri 10/12/2015		7,216,900
Shuma :	7,406,750	7,216,900
Gjendje kontable pulla takse 10/12/2015	189,850	
Gjendje fizike me 10/12/2015 pulla(cop828x200)		165,600
Gjendje fizike me 10/12/2015 lek		24,250
Shuma :	189,850	189,850
Rezultati (mungese - , teperice +)	-	-

Nga llogaritja e rezultatit te arkës nuk rezultojne diferenca.

Procesverbali hartohet ne dy kopje nga nje per secilen pale dhe nenshkruhet prej tyre.

Arketarja

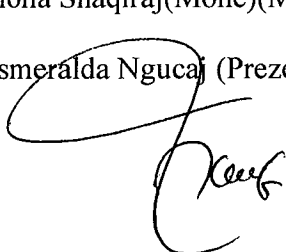
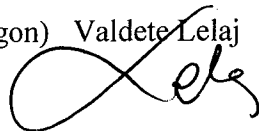
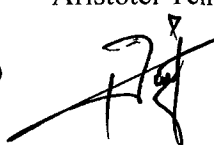
K/D. Bushetit

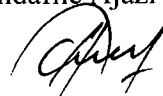
Grupi Auditit

Elona Shaqiraj(Mone)(Mungon) Valdete Lelaj

Aristotel Telhaj Agim Koçi Trendafile Ajazi

Esmeralda Ngucaj (Prezent)



AKT KONSTATIMI Nr.2

I mbajtur sot me daten 19/11/2015 ne magazinën e Gjyqësor Vlorë ne prezencë të Magazinjerës znj. Edlira Derraj ,znj.Valdete Lelaj K/D Buxhetit dhe grupit të auditimit të përbërë nga z.Aristotel Telhaj z.Agim Koçi dhe znj.Trendafila Ajazi për kryerjen e inventarit fizik në magazinë për grupartikujt e përzgjedhur nga grupi i auditit.

U përzgjedh grupi i artikujve si më poshtë:

- 1 Boje fotokopje e-studio 455
- 2 Boje fotokopje Canon 2016
- 3 Boje fotokopje Conica bizhup
- 4 Boje fotokopje Conica Minolta 409
- 5 Boje fotokopje Canon Lazer MF 3110
- 6 Boje fotokopje Canon LBP 2900
- 7 Boje fotokopje hp lazerjet 1020
- 8 Boje fotokopje hp lazerjet P1006
- 9 Dizel
- 10 Leter format A4

U verifikua përditësimi i librit të magazinës dhe rezultoi se ishte i përditësuar deri në datën e inventarit dt.10.12.2015

FH e fundit Nr. 22 datë 23.11.2015

FD e fundit Nr. 190 datë 30.11.2015

Nga kryerja e inventarit fizik për artikujt e përzgjedhur rezultoi :

Nr	Emertimi	Nj/m	Cmimi	Sipas të dhënave kontabel		Sipas të dhënave fizike		Rezultati			
				Sasi	Vlerë	Sasi	Vlerë	Mungesë		Teperice	
								Sasi	Vlerë	Sasi	Vlerë
1	Boje fotokopje e-studio 455	cop	5,960	2	11,920	2	11,920	-	-	-	-
2	Boje fotokopje Canon 2016	cop	3,528	7	24,696	7	24,696	-	-	-	-
3	Boje fotokopje Conica bizhup	cop	8,330	1	8,330	1	8,330	-	-	-	-
4	Boje fotokopje Conica Minolta 409	cop	18,984	2	37,968	2	37,968	-	-	-	-
5	Boje fotokopje Canon Lazer MF 3110	cop	6,485	1	6,485	1	6,485	-	-	-	-
6	Boje fotokopje Canon LBP 2900	cop	6,888	5	34,440	5	34,440	-	-	-	-
7	Boje fotokopje hp lazerjet 1020	cop	9,460	4	37,840	4	37,840	-	-	-	-
8	Boje fotokopje hp lazerjet P1006	cop	8,069	2	16,138	2	16,138	-	-	-	-
9	Dizel	litra	155	500	77,408	500	77,408	-	-	-	-
10	Leter format A4	pako	360	120	43,200	120	43,200	-	-	-	-
					298,425		298,425		-		-

Nuk rezultojnë mungesa ose tepërca gjendja kontable përputhet me gjendjen fizike.