



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

GJYKATA E LARTË

Dërgues Jëshilli Lartë

Nr. Prot. 6203/4 data 17.2.26

Marres Gjykata e Lartë

Nr. Prot. 5757/6 Data 18.2.26

Shkurtimi i lëndës

Dërgim i Raportit përfundimtar

|                                   |                        |
|-----------------------------------|------------------------|
| Për trajtim nga:                  | <u>Arta për raport</u> |
| (struktura të tjera të ngarkuara) | <u>Arta për raport</u> |
| Me porosi:                        | <u>Arta për raport</u> |

Afati: ☐ Normal (7 ditë) ☐ Prioritet (3 ditë) ☐ Urgjent (brenda ditës) ☐ Pa afat/për dijen  
Tjetër \_\_\_\_\_ ditë

Data \_\_\_\_\_, Nr. Prot. \_\_\_\_\_,

Nënshkrimi: (TITULLARI) \_\_\_\_\_

Marrë në dorëzim: \_\_\_\_\_,

Nënshkrimi \_\_\_\_\_

Kalon për trajtim (struktura): \_\_\_\_\_,

Me porosinë: \_\_\_\_\_

Marrë në dorëzim: \_\_\_\_\_,

Nënshkrimi \_\_\_\_\_

Kalon për trajtim (struktura): \_\_\_\_\_,

Me porosinë: \_\_\_\_\_



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



Orq

9:24

Nr. 6200/Prot.  
4

Tiranë, më 18.02.2026

**Lënda:** Dërgimi i Raportit Përfundimtar të Auditimit

**Drejtuar:** GJYKATËS LARTË

Në zbatim të ligjit 114/2015, "Për auditimin e brendshëm në sektorin publik", të ndryshuar dhe në përfundim të angazhimit të auditimit me bazë sistemi, bashkëlidhur kësaj shkrese po ju dërgojmë Raportin Përfundimtar të Auditimit, i cili është edhe përfundimi i angazhimit të auditimit në Gjykatën e Lartë.

Gjithashtu, ju informojmë se duhet të hartoni, firmosni dhe dërgoni pranë Drejtorisë së Auditimit të Brendshëm në KLGJ, Planin e Veprimtë të miratuar nga ana juaj, jo më vonë se 30 ditë kalendarike nga marrja e raportit përfundimtar.

Gjykata e Lartë, të marrë masa për zbatimin e rekomandimeve, si dhe të njoftojë me shkrim Drejtorinë e Auditimit të Brendshëm mbi ecurinë e zbatimit të rekomandimeve deri në fund të muajit Dhjetor të çdo viti.

Ju faleminderit për bashkëpunimin dhe mirëkuptimin e treguar gjatë procesit të auditimit.

**KRYETARI**

**ILIR RUSI**





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

RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI  
PËR  
GJYKATËN E LARTË

Periudha e Audituar  
(1.1.2023-30.6.2025)

Tiranë, Shkurt 2026

**RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI**

**PËR**

**AUDITIMIN E USHTRUAR**

**NË**

**GJYKATËN E LARTË**

**PËRMBAJTJA**

**1. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE**

**2. HYRJE**

**3. METODA E AUDITIMIT**

**4. GJETJET, KONKLUZIONET DHE REKOMANDIMET PËR ÇDO SISTEM**

**Tiranë, Shkurt 2026**

## 1. PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

Gjykata e Lartë 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.6203/1 Nr.Ref.7, datë 27.11.2025.

Objekti i auditimit: Vlerësimi i funksionimit të sistemeve të kontrollit të brendshëm të projektuar dhe vendosur nga menaxhimi për të mbështetur realizimin e objektivave të gjykatës.

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 lënë dhe rekomandimi përkatës për përmirësim.

Zbatimi i rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm:

Nga verifikimi rezulton se për gjashtë 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”, janë zbatuar plotësisht 5(pesë) rekomandime dhe zbatuar pjesërisht rekomandimi tjetër që ka të bëjë me mos arkivimin e dosjeve fizike të blerjeve me vlera të vogla në arkivën e gjykatës dhe mos arkivimi në SPE të dy procedurave prokurimi me vlera të vogla të vitit 2019 dhe 2021 për blerje mobilje, dhe blerje materiale pastrimi. Trajtuar në pikën 4.4.5 ” Sistemi i Prokurimeve publike”/Arkivimi.

Gjetjet kryesore:

Sistemi i qeverisjes dhe administrimit

- Struktura administrative e gjykatës për sektorin si njësi organizative e veçantë është krijuar nën minimumin e punonjësve të parashikuar në aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi. Nga auditimi i strukture dhe organikes të miratuar, rezulton se: Keshilli i Gjykatës me Vendimin Nr.7, Nr. Prot. 13 datë 10.04.2025 ka miratuar strukturen, organiken dhe klasifikimin e vendeve të punës të punonjësve të Gjykatës Lartë.

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 2 dhe 22, “Një sektor mund të krijohet si njësi organizative e veçantë kur në të janë të paktën një pozicion shef/përgjegjës sektori dhe dy vartës.....”, konkretisht:

✓ Sektori i Marrëdhënieve me Jashtë është krijuar me 1(nje) Përgjegjës Sektori dhe 1(nje) Specialist (-1).

✓ Drejtoria Qendra e Dokumentacionit ka të miratuar në organikë 9(nente) punonjës: 1(nje) Drejtor, 1(nje) Përgjegjës Sektori i Publikimit dhe Statistikave dhe 7(shtate) specialiste. Në fund të periudhës objekt auditimi/ qershor 2025 në fakt rezultojnë 8(tete) specialistë. Vendi i Drejtorit dhe Përgjegjësit të Sektorit të Publikimit dhe Statistikave janë vakante(-2), dhe 8(tete) specialiste dhe 1(nje) vend specialisti vakant. Nuk ka një urdher apo vendim Keshilli të

Gjykates, per shtimin ne organike te 2(dy) specialisteve ne kete Drejtori, veprim ky jo ne perputhje me Vendimin e Keshillit te Gjykates Nr.7, Nr. Prot. 13 datë 10.04.2025 "Per miratimin e strukture, organikes, pershkrimit e punes dhe klasifikimit te vendeve te punes te punonjesve te Gjykates se Larte", pika VII, ne kete te fundit jane te miratuar 7(shtate) specialiste.

- Nuk jane ndermare hapa per hartimin e Rregullores se Brendshme per organizimin dhe funksionimin e gjykates, bazuar ne strukturën organizative te miratuar, me Vendimin e Keshillit te Gjykates Nr.7, Nr. Prot. 13 datë 10.04.2025 "Per miratimin e strukture, organikes, pershkrimit e punes dhe klasifikimit te vendeve te punes te punonjesve te Gjykates se Larte".

Ne kuader te plotesimit te bazes ligjore per organizimin dhe funksionimin e Gjykates Larte, nuk eshte hartuar dhe miratuar Rregulloria e Brendshme per funksionimin dhe organizimin e gjykates. Per punojesit e tjere te gjykates, mungojne pershkrimet e punes/ nuk ka ne harte te proceseve te punes ku te jene te qarta detyrat dhe pergjegjesite e secilit punonjes.

Ne mungese te pozicionit te punes Arketar ne strukturen organizative te miratuar, nuk eshte caktuar nje punonjes tjetër per te kryer detyrën e Arketarit(Magaziner/ Arketar), per rrjedhoje nuk jane hartuar dhe miratuar pershkrimet e detajuara te punes per kete pozicion pune.

Ne mungese ne organike te nje specialisti/ sekretari gjyqesor per ofrimin e sherbimeve gjyqesore ne sportelin e sherbimit prane Kryesekretarisë, nuk eshte caktuar nje nga sekretaret regjistruese nga sektori i regjistrimit per te kryer sherbimet gjyqesore ndaj publikut. Per rrjedhoje nuk eshte hartuar dhe miratuar harta e proceseve te punes/ manuali i sherbimeve.

- Mungesa e disa elementeve te sigurise dhe rregullave te vecanta per cheshtjet e ruajtjes dhe sigurise ne gjykate. Nuk jane hartuar dhe miratuar nga Keshilli i Gjykates rregulla te vecanta per ruajtjen dhe sigurine ne gjykate, per: Sigurimin e ambienteve, Hyrjen ne godine, Parkimin e automjeteve, Sigurine ne godine. Gjithashtu konstatohet:

- ✓ Mungesa e ambjenteve/ zyrave te nevojshme per akomodimin e gjyqtareve, punonjesve te administrates, arkivimit e dosjeve gjyqesore, magazinimin e materialeve te konsumit, etj.
- ✓ Nuk eshte vendosur kutia e ankesave ne ambjentet e sherbimit ndaj publikut, me qellim depozitim e ankesave te ndryshme nga perdoruesit e gjykates, duke mos garantuar nje mekanizem te drejteperdrejte, anonim dhe fizik per paraqitjen e ankesave nga perdoruesit e gjykates.
- ✓ Ne ambjentin e studimit te dosjeve gjyqesore, nga avokatet e cheshtjeve gjyqesore nuk eshte instaluar nje set kompjuteri, per te lehtesuar/ shkurtuar kohen e qendrimit te tyre ne keto ambiente.
- ✓ Nuk jane percaktuar personat pergjegjes qe do te kene akses ne sistemin e kamerave/ monitorimin e kamerave, jo ne perputhje me VKM Nr.538, date 8.7.2020 "Per percaktimin e kriterave dhe te procedurave per garantimin e rregullit e te sigurise ne gjykata dhe prokurori", Kreu III-te, pika 4, nenpika c).
- ✓ Ne ambjentet e brendshme te zyrave te arkives mungojne kamerat e vezhgimit, dyert e blinduara/zjarrdurese. Vezhgimi me kamera behet ne hyrjet e gjykates dhe ne ambjentet e perbashketa.
- ✓ Dritarja e Kryesekretarise eshte e reklamuar me hapesiren e jashtme/ ndertesën ngjitur dhe nuk eshte e pajisur me kangjella hekuri apo material/ xhami temperuar.
- ✓ Kryesekretaria lidhet direkt me arkiven nepermjet nje dere te brendshme, duke ju dhene akses te gjithe personave qe hyne dhe dalin ne kryesekretari/ akses te pa kufizuar, jo ne perputhje me normat/ rregullat qe rregullojne funksionimin e arkives.

- Mungesa e disa kushteve teknike dhe teknologjike te ruajtjes dhe sigurise fizike te dokumentave ne arkive, si dhe mungesa e ambjenteve per ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit arkivor administativ dhe gjyqesor.

Gjykata nuk disponon ambjente/ hapësira te mjaftueshme per ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit arkivor administativ dhe gjyqesor, perveç zyres te arkives ne katin e pare te godines, perdoret/ eshte pershtatur dhe nje ambjente/ zyre per vendosjen e dosjeve gjyqesore/ per arkive. Per shkak te volumit te krijuar ne vite, dosjet gjyqesore te viteve 2017-2024 jane derguar

per ruajtje ne dy ambiente ne KLGJ. Në keto të fundit mungojne disa nga 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 lagështise.
- ✓ Në ambientet e brendshme te zyrave te arkives mungojne kamerat e vezhgimit. Vezhgimi me kamera behet ne hyrjet e gjykates dhe ne ambientet e perbashketa.
- ✓ Kryesekretaria lidhet direkt me arkiven nepermjet nje dere te brendshme, gje e cila lejon aksesimin e kesaj te fundit ne menyre te pa kufizuar dhe jo sipas normave/ rregullave të arkivës që rregullohen me ligj të veçantë.
- ✓ Gjykata ka ne organike 1(nje) specialist arkive dhe 1(nje) specialist protokolli, speciaslisti i arkives eshte pjese e Kryesekretarise ne Drejtorine e Administrimit Gjyqesor, specialisti i protokollit eshte pjesë e Drejtorise Burimeve Njerezore, Sherbimeve Mbeshtetese dhe Prokurimev. Arkiva eshte organizuar ne disa vendruajtje, konkretisht në: zyren e arkivës qendrore të gjykatës, në nje zyre te pershtatur per arkive po ne katin e pare te godines dhe në dy ambiente ne KLGJ. Në një kohë kur nga kjo arkivë perpunohen mbi 500 dokumenta/ dosje gjyqesore ne vit. Nisur nga ngarkesa/ funksionaliteti, Arkiva nuk eshte organizuar si njesi organizative me vete/veçantë(sektori i protokoll-arkives, me nje pergjegjes sektori, dy specialist arkive dhe nje specialist protokolli).
- ✓ Nuk eshte bere përpunimi i dokumentacionit arkivor administrativ, inventarizimi dhe asgjesimi i dokumentacionit te perkohshem qe ka plotesuar afatin e ruajtjes dhe nuk paraqet vlere per ruajtje te metejshme.
- ✓ Nuk jane inventarizuar dhe dorezuar dokumenta me RHK ne arkiven e perhershme.
- ✓ Nuk eshte hartuar lista e veçimit per asgjesimin e dokumentacionit me afat ruajtje te perkoheshme.

#### Sistemi i prokurimeve

- Punonjësja Z.A e emëruar në pozicionin “Specialist prokurimi” pranë Drejtorisë së Burimeve Njerezore dhe Shërbimeve Mbeshtetëse, është caktuar me Urdhër të Titullarit të AK si person përgjegjës për prokurimin në vitin 2024 (nga muaji Prill) dhe në vijim për vitin 2025 (me urdhër nr.20, datë 6.1.2025). Kjo punonjëse në rolin 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.
- Dy dosjet e procedurës së prokurimit me vlerë të lartë të llojit “E Hapur e Thjeshtuar”, viti 2023 me objekt “Blerje e mobiljeve për Gjykatën e Lartë” dhe me objekt “Rikonstruksion dhe mirëmbajtje e zyrave dhe ndërtesës së Gjykatës së Lartë” janë administruar nga anëtar i njësisë së prokurimit z. O.M, i cili në momentin e largimit nga detyra në Qershor 2025 i ka sistemuar, inventarizuar datë 13.6.2025 pa nr. prot të *panumërtuara*, dhe lënë në zyrën e Qendrës së Dokumentacionit, pa i dorëzuar një personi/komisoni të autorizuar nga Nëpunësi Autorizues e më pas në arkivën e gjykatës.  
Inventari i dosjeve të prokurimit publik me vlerë të lartë dhe me vlerë të vogël evidenton vetëm numrin e fletëve të cdo praktike shkresore dhe numrin total të tyre por nuk numërtohet me numër rendor secila fletë e dosjes.  
Dokumentacioni i procedurave të prokurimit me sistemin e thjeshtuar dinamik të blerjes së biletave të transportit ajror i janë bashkangjitur Urdhër Shpenzimit të bankës, nuk është administruar në dosje të veçantë, nuk është inventarizuar me fletë inventari nga komisioni i sistemit dinamik të blerjes për tu arkivuar në arkivën e gjykatës.

#### Sistemi i menaxhimit të burimeve njerezore

- Proçedurat e rekrutimit/pranimit në punë të punonjësve për periudhën objekt auditimi, nuk janë sistemuar në dosje të veçanta, sipas kronologjisë së procesit, nga struktura përgjegjëse për burimet njerezore 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 procedurën...etj., Dosjet nuk janë arkivuar në strukturën përgjegjëse për arkivën.

Nisur nga fakti që dokumentacioni në lidhje me procedurat e ndjekura për Proçesin e Plotësimit të Vendeve të lira në Shërbimin Civil Gjyqësor nëpërmjet procedurës së Lëvizjes Paralele, Ngritjes në Detyrë dhe Pranimi nëpërmjet konkurrimit të hapur, nuk është në dosje të veçanta por i shpërndarë, i pasistemuar, i painventarizuar dhe i pa arkivuar në strukturën përgjegjëse për arkivën, grupi i auditit nuk mund të shprehet në lidhje me rregullshmërin dhe respektimin e proceseve sipas përcaktimit në aktet ligjore e nënligjore, në lidhje me procedurat e rekrutimit të kryera për periudhën objekt auditimi.

Nuk është dokumentuar verifikimi paraprak nga kancelari, nëse kandidatët i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe të veçanta, të publikuara në njoftim.

- 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.

Në tre raste rezulton mosrespektim i afatit të konfirmimit të statusit të nëpunësit civil gjyqësor në përfundim të periudhës së provës.

- Procesi i vlerësimit të veprimtarisë së nëpunësve civil gjyqësor është kryer nga strukturat përgjegjëse/zyrtari raportues për periudhën 1.1.2023-30.6.2024, formular këta të dorëzuar në zyrën e kancelares në detyrë, proces ky i papërfunduar (*nuk është bërë relacion përmbledhës për të vijuar procesi i vlerësimit nga Kryetari i Gjykatës*) për rrjedhojë nuk janë shqyrtuar dhe miratuar nga Këshilli i Gjykatës. Përfunduar rastet e nëpunësve civil gjyqësor me emërim paraprak, vlerësimet janë kryer për efekt të konfirmimit të Nëpunësit Civil Gjyqësor.
- Dosjet e personelit nuk janë të plotësuara/përditesuar me dokumentacionin që duhet të përmbaje dosja individuale e punonjësit. Dosjet e personelit të nëpunësve civil gjyqësor të rekrutuar gjatë periudhës objekt auditimi (1.1.2023-30.6.2025), në 9 raste konkretisht për punonjësit janë të pasistemuara, mungon fleta e inventarit në lidhje me dokumentacionin që përmban dosja, mungon fleta prezantuese, Vendimi i Këshillit të Gjykatës për emërim paraprak në Shërbimin Civil Gjyqësor, nuk është pjesë të dosjeve por mbahen të ndara në dosje të veçantë.

#### Sistemi i pagave dhe shpërblimeve

- Nuk është marrë miratim i shkallëve të vështirësisë në punë e dëmshmërisë në shëndet, 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, pikat 9 dhe 10.

- Për disa punonjës nuk janë llogaritur si dhe nuk janë ndalur nga paga kontributet për pension suplementar (*këshilltarët ligjor jo-magjistrat, kryesekretare/sekretare gjyqësore*) duke sjellë trajtim me dy standarte për të njëjtin përfitim suplementarë. Në lidhje me arsyet e mosndalimit të shumës që duhet të paguhet për efekt të pensionit suplementar, nga struktura e financës pretendohet se nuk pranohen nga sigurimet shoqërore për shkak se emërtesa/funksioni i tyre nuk është përfshirë në listat përkatëse të Vkm Nr. 548, datë 27.7.2016, i ndryshuar.

#### Sistemi të ardhurave nga tarifa gjyqësore

- Mosfunksionimi efektiv i sistemit të kontrollit të brendshëm në sistemin e të ardhurave nga tarifat gjyqësore dhe në dokumentimin e vlerave monetare dhe letrave me vlerë në sportelin e shërbimit ndaj publikut.

Arkëtimi i të ardhurave nga tarifat e shërbimeve gjyqësore e të tjera është organizuar dhe funksionon në Kryesekretari.

- ✓ Në mungesë të pozicionit të punës Arketar në strukturën organizative të miratuar, nuk ka dalë një urdhër i brendshëm për caktimin e nëpunësit që do të kryej detyrën e Arketarit (Magaziniar/ Arkëtar). Për rrjedhojë tërheqja e pullave të taksës nga Drejtoria Rajonale Tatimore Tiranë dhe depozitimi i vlerave monetare të arkëtuara në sportelin e shërbimit në llogari të Thesarit pranë Bankave të Nivelit të Dytë kryhet nga Sektori i Menaxhimit Financiar (furnizim/ regjistrim/ shpërndarje/ rakordim/ kontroll).

- ✓ Tarifa e shërbimit nuk arketohet/ dokumentohet me Mandat Arkëtimi. Qytetari/ pala apo përfaqësuesi ligjor nuk pajiset me dokument/ Mandat Arkëtimi për shumën e arkëtuar në momentin e kryerjes së shërbimit.
- ✓ Formularët e kërkesave për tërheqje aktesh/ vërtetime, kopje vendimesh...etj., nuk janë të publikuara në faqen zyrtare të internetit të gjykatës, për tu aksesuar dhe përdorur lehtësisht nga përdoruesit e gjykatës.
- ✓ Në mungesë në organike të një specialisti/ sekretari gjyqësor për ofrimin e shërbimeve gjyqësore në sportelin e shërbimit pranë kryesekretarisë, nuk është caktuar një nga sekretaret regjistruese për të kryer shërbimet gjyqësore ndaj publikut, për rrjedhojë mungojnë pershkrimet e punës/ hartat e proceseve të punës. Kryesekretaria krahas organizimit të punës në kryesekretari kryen/ ofron dhe shërbimet gjyqësore ndaj publikut, në sportelin e shërbimit, veprim ky 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".
- ✓ Në Kryesekretari, dokumentimi i vlerave monetare dhe letrave me vlerë bëhet/ mbahet në formë evidence/ formë elektronike. Nuk mbahet Libri i arkës dhe Libri i pullave dhe të plotësohet me të dhënat përkatëse sipas formatit standard. Në këto lista shënohen/ regjistrohen vetëm të dhënat në lidhje me arkëtimet nga qytetarët dhe furnizimet me pullat e taksës nga Sektori i Menaxhimit Financiar. Veprime dhe mosveprime këto jo në përputhje me Udhëzimi nr.30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP", i ndryshuar, "Dokumentimi i vlerave monetare dhe letrave me vlerë", nga pika 61- 68.
- ✓ Nuk arkëtohen shpenzimet e njoftimit/ shpejta të palëve që dorëzohen/shpërndahen nga Ftusi i Gjykatës, si për vendimet e përjashtimit të gjyqtarit, pezullim ekzekutimi vendimi..... etj.

#### Sistemi i transaksioneve për blerjet, shpenzimet

- Nga auditimi i shpenzimeve/pagesave (arkë/bankë) konstatohet se dërgimi me shërbim jashtë vendit i punonjësve të gjykatës (nga nivel drejtues deri në nivel ekzekutiv) për çdo rast është urdhëruar/ autorizuar nga Kryetari i Gjykatës së Lartë pa marrë më parë konfirmimin/miratimin, e nivelit të përfaqësimit dhe numrit të nëpunësve/punonjësve pjesëmarrës, nga Këshilli i Lartë Gjyqësor (Titullari i KLGJ/deleguari i tij) si insitucioni qendror që vë në dispozicion fondet, prej të cilit Gjykata e Lartë si njësi shpenzuese ka varësi, veprim jo në përputhje me pikën nr.5 të VKM 870/2011, i ndryshuar, ku përcaktohet se: *"Trajtimi financiar i punonjësve miratohet me urdhër të brendshëm shërbimi nga drejtuesi i institucionit, pas marrjes së autorizimit nga titullari i institucionit qendror, nga i cili varet njësi shpenzuese"* dhe pikën 2 të Udhëzimit nr.22, datë 10.7.2013 "Mbi zbatimin e VKM nr.870, datë 14.12.2011 "Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë vendit", ku përcaktohet: *"E drejta për të përcaktuar nivelin e përfaqësimit të institucionit (nivel drejtues i lartë, i mesëm ose nivel specialisti) në këto aktivitete jashtë vendit, si dhe numrin e nëpunësve/punonjësve pjesëmarrës, është e titullarit të institucionit qendror, nga i cili varet njësi shpenzuese.....Në çdo rast, miratimi i programit paraprak vjetor të shërbimeve jashtë vendit kryhet nga titullari në fillim të çdo viti, në përputhje me fondet buxhetore të miratuara për këtë qëllim. Edhe në rastet kur gjatë zbatimit të tij ky program ndryshon, miratimi i ndryshimeve kryhet vetëm nga titullari i institucionit qendror"*.
- Për periudhën e audituar janë kryer pagesa të faturave për shërbimin e kryer nga avokatët e thirrur kryesisht. Nga auditimi i pagesës me U.sh nr.459, datë 7.1.2025 të avokatit S.K në shumën 82,000 lekë, si shpenzim me fondet e planit të vitit 2024, në faturën e paraqitur nr.14, datë 31.12.2024, konstatohet se: Janë faturuar 11 shërbime përfaqësimi nga avokati i thirrur kryesisht, disa prej të cilave janë me vonesë deri 20 muaj pas përfundimit të gjykimit (datës së vendimit të gjykatës) dhe jo për çdo muaj sipas kryerjes së tyre. Për këtë arsye ka vonesa mbi një muaj nga momenti i kryerjes së shërbimit nga avokatët me atë të faturimit.

Mungon formular (vërtetim i gjykatës) në të cilin të pasqyrohen elementët të cilët janë të mjaftueshëm për përcaktimin/llogaritjen e tarifës së shpërblimit bazuar në tarifën e miratuara dhe një procedurë të miratuar nga Këshilli i Gjykatës me hapat që duhet të ndiqen nga punonjësit e gjykatës në hartimin, miratimin, e formularit të shërbimit të kryer, afatet për paraqitjen e tij pranë avokatit dhe afatet për faturimin e likudimit të shërbimit të kryer.

Faturës së avokatit për të vërtetuar shërbimin e kryer, u bashkalidhen kopje të vendimeve të gjykatës përdorimi i të cilave nuk respekton mbrojtjen e të dhënave personale (Ligji nr.9877, datë 10.3.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale"). Për këtë qëllim duhet të përdoret formulari (vërtetimi) i gjykatës.

#### Sistemi i raportimit financiar dhe kontabilitetit

- Administrimi i vlerave monetare cash, pullave të taksës dhe kryerja e veprimeve me to, realizohet nga specialiteti e sektorit të financës. Gjykata nuk ka një punonjës të ngarkuar me përgjegjësinë e administrimit të vlerave monetare dhe pullave të taksës. Prejra e M.Arkëtimeve, M.Pagesave dhe regjistrimit në librin e arkës dhe ditarin e arkës kryhen nga të njëjtët punonjës të sektorit të financës. Kryerja e veprimeve me vlerat monetare dhe pullat e taksës nga punonjësi/punonjësit që kryejnë regjistrimet kontable nuk është në përputhje me ligjin nr 10296 datë 8.7.20210 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin", i ndryshuar neni 22, pika 3 ,b., dhe udhëzimin nr 30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP" i ndryshuar, pika 15, paragrafi fundit, pikat 67 dhe 72.

#### Sistemi i menaxhimit të Aktiveve të qëndrueshme

- Për aktivet e marra me transferim kapital pa pagesë në kampionin e marrë për periudhën e audituar konstatohet se në pesë raste (tre raste në vitin 2023 sipas FH.nr.1 dt.24.3.2023;nr.2 datë 7.7.2023; nr. 3 datë 7.9.2023 dhe dy në vitin 2024 sipas FH.nr.1 datë 24.1.2024 dhe F.H. nr.3,4,5,6 datë 25.4.2024 për tërheqjen e automjeteve) punonjësit e gjykatës që kanë kryer tërheqjen e aktiveve nuk janë pajisur me autorizim dhe institucionit që ka bërë transferimin (KLGJ) nuk i është dërguar akt konfirmimi i marrjes (udhëzimi nr.30 dt. 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP" i ndryshuar pika 55). Në dy raste(sipas vendimeve të 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, dhe P.V. marrjes në dorëzim dt.7.6.2024 të bëra hyrje në gjykatë me FH.nr.7 datë 7.6.2024; vendimit të KLGJ nr.600 dt.9.10.2024 referuar P.V. marrjes në dorëzim dt.11.10.2024 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), procesverbal i marrjes në dorëzim është mbajtur në ambientet e KLGJ dhe jo të gjykatës dhe është nënshkruar nga punonjësi i gjykatës që ka kryer tërheqjen.
- Nga vlerësimi i gjendjes së magazinës konstatohen artikuj stoqe në vlerën 1 656 372 lekë, të cilat kanë një kohë të gjatë qëndrimi në magazinë. Artikujt stoqe janë materiale konsumi, "Toner" për printera dhe fotokopje, të blera nga gjykata para vitit 2016. Nga viti 2017 dhe aktualisht printimi dhe fotokopjimi në gjykatë kryhet si shërbim nga të tretë me procedurë prokurimi. Në këtë situatë këto materiale janë të pa përdorëshme nga gjykata dhe kanë krijuar një stok të panevojshëm. Mbajtja e stoqeve të panevojshme nuk është në përputhje me Ligjin nr. 10296, datë 08.07.2010, "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin" të ndryshuar dhe udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP", i ndryshuar, pika 25.

#### Rekomandimet kryesore:

##### Sistemi i qeverisjes dhe administrimit

- Këshilli i Gjykatës të rishikojë strukturën dhe organikën e administratës së gjykatës, sipas modelit të miratuar nga Këshilli i Lartë Gjyqësor, brenda numrit të detajuar/ miratuar nga kjo e fundit, në raste të veçanta ta përshtas me nevojat e gjykatës dhe aftësitë e personave në detyrë.

Për njësinë strukturore/ sektor, të respektohet numri minimal i parashikuar ne aktet ligjore dhe nenligjore, me te pakten 1(nje) pozicion shëf sektori dhe 2(dy) vartës/ specialist.

Këshilli i Gjyqësor në bashkëpunim me Këshillin e Lartë Gjyqësor të marrë masa për plotësimin e vendeve vakant/ të lira, me qëllim plotësimin e nevojave të institucionit për realizimin e detyrave në përputhje me strukturën e miratuar.

- Të ngrihet grupi i punës për hartimin dhe miratimin në Këshillin e Gjykatës të Rregullores së Brendshme për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës Lartë.
- Gjykata në bashkëpunim me organin qendror (për sigurimin e fondeve), duke analizuar dobësitë, të hartohet një plan veprimi për garantimin e ruajtjes dhe sigurisë në gjykatë, në përputhje me standardet e kërkuara.

Të ngrihet grupi i punës për hartimin dhe miratimin në Këshillin e Gjykatës të rregullores për garantimin e ruajtjes dhe sigurisë në gjykatë.

- Të krijohen kushtet teknike dhe teknologjike të ruajtjes dhe sigurisë fizike të dokumentave në arkivë. Të përshpejtohet puna për:
  - ✓ Përpunimin e dokumentacionit arkivor administrativ.
  - ✓ Asgjësimin e dokumentacionit që ka plotësuar afatin e ruajtjes dhe nuk paraqet vlerë për ruajtje të mëtejshme.
  - Në Komisionin e Ekspertizës të perfshihen dhe menaxheret e tjerë/ nivelit të dytë të gjykatës, sipas përkatësisë, ky i fundit të mbledhet për rishikimin e listës orientuese për vlerësimin e dokumentacionit administrativ dhe gjyqësor, të rishikojë listën me afatet konkrete të ruajtjes së dokumentacionit administrativ.
  - Në ambientet e brendshme të arkivës të instalohen kamerat e vëzhgimit, të vendosen dritat të blinduara ose kangjella hekuri, matës temperaturë dhe lagështie.
  - Këshilli i Gjykatës në bashkëpunim me Këshillin e Lartë Gjyqësor të shikojë mundësinë e organizimit të Arkivës dhe Protokollit në njësi organizative më vete, në nivel sektori 1(nje) Përgjegjës Sektori, 2(dy) specialiste arkive dhe 1(nje) specialist protokollit, si pjesë e Drejtorisë të Administrimit Gjyqësor. Bazuar në Vendimin e Këshillit të Lartë të Arkivave nr.5, nr.6525/22 prot. date 27.12.2026 "Për përcaktimin e numrit të nevojshëm të punonjësve në institucionet shtetërore, qendrore dhe vendore për punën me dokumentet", të kërkohej/ shtohet në organikë 1(një) specialist arkive.

#### Sistemi i prokurimeve

- Titullari i AK dhe struktura e burimeve njerëzore të marrin masa që të mundësohet ndjekja nga personi përgjegjës për prokurimet të trajnimit që organizohet nga ASPA për pajisjen e tij/saj me certifikatën e njohurive në fushën e prokurimit, me qëllim plotësimin e kushtit të profesionalizimit të përcaktuar në rregullat e prokurimit publik.
- Të merren masa për dorëzimin dhe arkivimin e 2(dy) dosjeve të prokurimit me vlerë të lartë të vitit 2023 në arkivën e gjykatës. Të numërtohen fletët e dokumentacionit pjesë e dosjeve të prokurimeve publike, si dhe të administrohet në dosje të veçantë, të inventarizohet dhe të bëhet arkivimi i dokumentacionit të prokurimit me sistemin e thjeshtuar dinamik të blerjes së biletave të transportit ajror që do të zhvillohen në vazhdim.

#### Sistemi i menaxhimit të burimeve njerëzore

- Strukturat përgjegjëse të marrin masa për:
  - ✓ Plotësimin e vakancave në strukturën e burimeve njerëzore, si struktura përgjegjëse për hartimin, dokumentimin dhe administrimin e dokumentacionit të burimeve njerëzore në gjykatë.
  - ✓ Dokumentimin e verifikimit paraprak nga kancelari, nëse kandidatët i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe të veçanta, të publikuara në njoftim.
  - ✓ Dokumentimin e plotë, të rregullt, të gjitha veprimet të kryera gjatë procesit të rekrutimit të nëpunësit civil gjyqësor, sipas përcaktimeve ligjore në fuqi.

- ✓ Verifikimin në tërësi të procedurave të 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.
- 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 vendosen në dosjen individuale të nëpunësit civil gjyqësor.
- 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.
- Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, të marrë masa për plotësimin me të gjithë dokumentacionin që duhet të përmbajë dosja e punonjësit, bazuar në aktet ligjore në fuqi, përditësimin në vijimësi duke pasqyruar ndryshimet në inventarin e dosjes si dhe duke bërë pjesë të dosjes të gjitha aktet/vendimet e Këshillit të Gjykatës në lidhje emërimit paraprak/konfirmimin në detyrë si Nëpunës Civil Gjyqësor, vlerësimin e performancës periodike, si dhe çdo dokument shtesë që paraqesin punonjësit në lidhje me zhvillimin profesional(*çertifikata trajnimi*), etj.

#### Sistemi pagave dhe shpërblimeve

- Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, të marrë masa për:
  - ✓ Paraqitjen e kërkesës institucioneve përkatëse për përcaktimin e shkallës së vështirësisë dhe dëmshmerisë në punë, për të gjithë punonjësit që e përfitojnë këtë shtese.
  - ✓ Paraqitjen e kërkesave për miratim në ministrinë përkatëse, pas marrjes së miratimit, paraqitjen e titullari të miratojë dhënien e këtyre shtesave për të gjithë punonjësit që e përfitojnë këtë shtese.
  - ✓ Struktura përgjegjëse për financat të marra masa për, aplikimin dhe trajtimin e shtesës për vështirësi e dëmshmeri në punë, sipas përcaktimit në aktet ligjore në fuqi.
- Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, në bashkëpunim me organin qendror;
  - ✓ Të marrin masa për zgjidhjen e këtij problemi me qëllim që Drejtoria Rajonale e Sigurimeve Shoqërore Tiranë të pranojë kontributet për sigurimin suplementar si e drejtë dhe detyrim i parashikuar nga ligji.
  - ✓ Struktura përgjegjëse për financat të marrë masa që: për punonjësit që përfitojnë pension suplementar, të mbahen nga paga kontributet për pensionin suplementar dhe të derdhen çdo muaj në fondin e sigurimit suplementar, jo më vonë se fundi i muajit pasardhës.

#### Sistemi të ardhurave nga tarifat gjyqësore

- Këshilli i Gjykatës të marrë masa për përmirësimin e sistemit të kontrollit të brendshëm në sektorët që kanë lidhje me arkëtimin e tarifës dhe shpenzimeve të tjera gjyqësore, dokumentimin e vlerave monetare dhe letrave me vlerë.
  - Të krijohet “gjurma e auditit” me proceset dhe detyrat e çdo punonjësi/ strukture (kancelare, kryesekretare, sektor i menaxhimit financiar, sekretare regjistruese që kryen shërbimet gjyqësore ndaj publikut, në sportelin e shërbimit dhe arkës) në kryerjen dhe monitorimin e shërbimeve, përlogaritjen dhe arkëtimin e tarifës gjyqësore dhe shpenzimeve të tjera gjyqësore, derdhen 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.

- Për ofrimin e shërbimeve gjyqesore ndaj publikut, te caktohet një sekretare regjistruese/ nga sektori i regjistrimit. Kryesekretaria te ushtroje funksionin e saj, sipas akteve ligjore dhe nenligjore ne fuqi.
- Të arkëtohen shpenzimet e njoftimit/ shpejta të palëve që dorëzohen/shpërndahen nga Ftusi i gjykates, si per vendimet e perjashtimit të gjyqtarit, pezullim ekzekutimi vendimi..... etj..

#### Sistemi i transaksioneve për blerjet, shpenzimet.

- Para miratimit të dërgimit dhe trajtimit financiar të nëpunësëve/punonjësve të Gjykatës me shërbim/aktivitet jashtë vendit të merret konfirmimi/ miratimi tek Titullari i KLGJ-së lidhur me qëllimin e shërbimit/aktivitetit, nivelin e përfaqësimit dhe numrin e nëpunësve/punonjësve që do marrin pjesë.
- 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 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.

#### Sistemi i raportimit financiar dhe kontabilitetit

- Nëpunësi Autorizues duhet të marrë masat për caktimin e punonjësit për kryerjen e veprimeve me vlerat monetare dhe pullave të taksës duke siguruar një ndarje të qartë të përgjegjësive të administrimit, menaxhimit dhe kontabilizimit të tyre.

Libri i arkës të mbahet nga arkëtari 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 punonjësin që kryen tërheqjen e pullave të taksës nga dega e tatimeve duhet të nënshkruhet jo vetëm nga N. Autorizues por dhe nga N. Zbatues.

#### Sistemi i menaxhimit të Aktiveve

- 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 dhe transportimi i aktivitetit).

Procesverbali i marrjes dorëzimit të kryhet në ambientet e gjykatës nga komisioni i ngritur me urdhër të N. Autorizues 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 kryerjen e vlerësimit të aktiveve afatshkurtra stok dhe në rast të vlerësimit të panevojshme apo të papërdorshme të kryejnë procedurën e nxjerrjes nga përdorimi apo jashtë përdorimit të tyre. Të rishikohen operacionet për vlerësimin e gjendjes së sigurisë së mjaftueshme të mbajtjes në magazinë të inventarit të aktiveve afatshkurta

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

Gjykata e Lartë, paraqet një performancë të mirë në menaxhimin e veprimtarisë gjyqësore, marrjen e vendimeve strategjike dhe operacionale; mbikqyrjen e administrimit të riskut dhe kontrolleve; sigurimin dhe administrimin efektiv të punës organizative dhe përgjegjësi.

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

## 2. HYRJE

Në Gjykatën e Lartë 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:

1. Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
2. Ligji nr 115/2016, “Për Organet e Qeverisjes së Sistemit të Drejtësisë”, i ndryshuar.
3. Ligji Nr.96/2016 “Për statusin e Gjyqtarëve dhe Prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
4. Ligji Nr. 7961, datë 12.07.1995, “Kodi i Punës në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
5. Ligji Nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.
6. Udhëzimi Nr.9, datë 20.03.2018 “Për Procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar.
7. Ligji Nr. 162/2020, “Për prokurimin Publik”, i ndryshuar.
8. VKM Nr.285, datë 19.05.2021, “Për miratimin e rregullave të Prokurimit Publik”, i ndryshuar.
9. Ligji Nr. 9975, datë 28.07.2008 “Për taksat kombëtare”, i ndryshuar.
10. Udhëzimi 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”.
11. 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.
12. 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.
13. Udhëzimi 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”.
14. Udhëzimi 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”.
15. Ligji Nr.10296, datë 08.07.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin” i ndryshuar.
16. Udhëzimi Nr. 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar.
17. 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.

18. Ligji Nr.114/2015, datë 22.10.2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”, i ndryshuar.
19. Manuali i Auditimit të Brendshëm të miratuar me urdhërin e MF nr.100, datë 25.10.2016, i ndryshuar.
20. Udhëzimi i MFE nr.42, datë 27.10.2020 “Mbi ndjekjen e zbatimit të rekomandimeve të dhëna nga auditimi i brendshëm në sektorin publik”.
21. Vendime, urdhëra dhe udhëzime të nxjerra nga KLGJ-ja.

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.6203/1 Nr.Ref.7, datë 27.11.2025.

Për fillimin e auditimit, grupi auditimit zhvilloi takimin prezantues në datën 26.11.2025 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 13.1.2026, në të cilin u prezantuan rezultatet e auditimit, gjetjet dhe konkluzionet paraprake për sistemet e audituara.

Misioni i auditimit u krye nga grupi i auditimit të përbërë nga:

Z. Auken Herri - auditues, njëkohësisht përgjegjës grupi.

Z.Agim Koçi- auditues, Drejtor i DAB-së

Znj. Marjana Sulshabanaj - auditues.

Z. Aristotel Telhaj - auditues

Afati i Auditimit: Grupi i auditimit e realizoj këtë angazhim auditimi nga data 2.12.2025 deri më 31.12.2025.

Gjykata ka marrë projektraportin e auditimit, të dërguar me shkresën përcjellëse nr.6203/2 prot. datë 26.1.2026, ka shqyrtuar gjetjet dhe rekomandimet e dhëna dhe me shkresën nr.5757/5 prot., datë 10.2.2026, protokolluar/hyrë në KLGJ me nr.prot.6203, datë 10.2.2026 ka kthyer me komente kopjen e nënshkruar të projekt raportit të auditimit.

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

Në datën 16.2.2026, 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. METODAT E 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 mundur dhe kuptuar natyrën, kohën dhe shtrirjen e procedurave të auditimit të kryera në përputhje me standardet përkatëse dhe kërkesat e zbatueshme ligjore dhe rregullatore, rezultatet e këtyre procedurave dhe evidencat e marra të auditimit, si dhe çështje të rëndësishme, që dolën gjatë auditimit, përfundimet e arritura në drejtim të tyre dhe gjykimet e rëndësishme profesionale të bëra në arritjen e këtyre konkluzioneve.

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

U vlerësua hartimi dhe zbatimi i planveprimit mbi rekomandimet e dhëna në auditimin e mëparshëm.

Grupi i auditimit gjykoi 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 Lartë është audituar nga DAB-ja në muajin maj 2022, për periudhën 01.01.2017 deri më 31.12.2021 ku në përfundim janë lënë 12 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.

Nga verifikimi dhe vlerësimi i monitorimit, mbi ecurinë dhe progresin që është bërë për zbatimin e 12 rekomandimeve të dhëna në auditimin e mëparshëm, rezulton se janë: zbatuar 6 ose 50 %, në proces zbatimi 3 ose 25% dhe të pa zbatuara 3 ose 25%.

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

Nga verifikimi dhe vlerësimi i monitorimit, mbi ecurinë dhe progresin që është bërë për zbatimin e rekomandimeve në proces zbatimi dhe të pa zbatuara rezulton si vijon:

###### Rekomandimet me status të pa zbatuar janë si vijon:

**Rekomandimi:** Këshilli i Gjykatës të shqyrtojë/rishikojë organizimin aktual në një Drejtori, të Burimeve Njerëzore, Shërbimeve Financiare dhe Shërbimeve mbështetëse dhe të marrë masa për ndarjen në strukturë administrative më vetë të shërbimeve financiare me qëllim që kjo strukturë të organizohet dhe të funksionjë në përputhje me aktet ligjore në fuqi.

*Nga verifikimi rezulton se:* Rekomandimi ka gjetur zbatim me Vendimin e Këshillit të Gjykatës nr.20, datë 27.9.2023, duke ndarë në strukturë më vete Shërbimet Buxhetore dhe Financiare.

**Statusi i rekomandimit: Zbatuar**

**Rekomandimi:** Nëpunësi Autorizues i gjykatës të marrë masa për përmirësimin e sistemit të kontrollit të brendshëm në lidhje me garantimin para miratimit të shkresave/urdhërave me karakter financiar (listëpagesa), lidhur me ligjshmërinë, rregullshmërinë, dokumentimin e të gjitha transaksioneve financiare dhe garantimin e gjurmës së auditimit.

Të kryhet llogaritja e shumës së pagës të përfituar më shumë sesa është parashikuar në ligj, për Kancelarin (i ngarkuar në detyrë A.G) për periudhën 19.3.2019 deri në 19.11.2020, të nxirret akti administrativ për kthimin e shumës, të kryhet kontabilizimi i detyrimit dhe të bëhet ndalesa në përputhje me përcaktimet në aktin administrativ.

*Nga auditimi rezulton se; (Z.A.G) në lidhje me përfitimin e pagës së kancelarit në detyrë për periudhën e ushtrimit të këtij funksioni ka hapur proces gjyqësor, (Vendimi gjyqësor Nr.1421 date 05.05.2022, ka fituar të drejtën e pagës), si dhe ky punonjës ka ndërprerë marrëdhënien financiare për shkak të mbushjes së moshës pension pleqërie, sa më lart grupi i auditit e konsideron të ezauruar rekomandimin.*

**Statusi i rekomandimit: Zbatuar**

**Rekomandimi :** Këshilli i gjykatës të marrë masa për ndërprerjen e shtesës së pagës për vështiresi në punë për magjistratët e ardhur nga gjykatat e posaçme për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar, pagesë kjo e paparashikuar në ligjin 96/2016 “Për statusin e gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar dhe e pa mbështetur me fonde buxhetore të planifikuara për këtë shtesë page. Të kryhet llogaritja e shumës të përfituar më shumë sesa është parashikuar në ligj, të nxirret akti administrativ për kthimin e shumës, të kryhet kontabilizimi i detyrimit dhe të bëhet ndalesa në përputhje me përcaktimet në aktin administrativ.

*Nga shqyrtimi i dokumentacionit mbi zbatimin e rekomandimit rezulton si vijon;*

Lidhur me shtesën e pagës për vështiresi në punë për magjistratët e ardhur nga Gjykatat e Posaçme për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar, janë drejtuar gjykates për tu shprehur në lidhje me këtë trajtim financiar. Me vendim nr.893(999) date 05.04.2024, Gjykata Administrative e Shkallës së Parë Tiranë, ka vendosur të drejten e përfitimit të shtesës për vështirësi në punë në masën 60% të pagës bruto fillestare si magjistratë që kanë ushtruar funksionin pranë Gjykatës së Shkallës së Parë dhe Gjykatës së Apelit, për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar, duke planifikuar fondin buxhetor për këtë shtesë page, (pika 8, e vendimit citon; “Ky vendim përbën titull ekzekutiv dhe bëhet i ekzekutueshëm nga shërbimi përmbarimor në mënyrë të menjëhershme si vendim me ekzekutim të përkohshëm”.

Titullari në zbatim të vendimit gjyqësor ka nxjer urdhërin Nr.191 date 30.07.2024, për aplikimin e kësaj shtese në page për magjistratët e sipërcituar. Vendimi gjyqësor Nr. 893(999) date 05.04.2024 është apeluar në Gjykatën e Apelit Administrativ.

Nisur nga sa më lart grupi i auditit e konsideron të zbatuar rekomandimin.

**Statusi i rekomandimit: Zbatuar**

*Grupi i auditit shpreh opinionin se trajtimi financiar me këtë shtesë page i magjistratëve të ardhur nga gjykatat e Posaçme për Korrupsionin dhe Krimin e Organizuar, krijon standarte të ndryshme të pagës së anëtarëve të Gjykatës së Lartë, dhe se duhen marrë masa për hartimin e ndryshimeve të nevojshme ligjore për trajtim financiar sa më të drejte të anëtarëve të Gjykatës së Lartë.*

*Rekomandime me status në proces zbatimi ose të zbatuar pjesërisht janë si vijon:*

**Rekomandimi :** Në blerjen dhe administrimin e karburantit të përmirësohet:

- Në kontratën e blerjes së karburantit, sasia e pritshme të përfshijë nevojat deri më 31 Dhjetor të vitit përkatës; të përcaktohet qartë që furnizimi/ngarkimi në sistemin elektronik të administrimit të karburantit të jetë në bazë të kërkesave periodike mujore të gjykatës dhe faturimi nga kontraktori/shitesi të jetë në fund të çdo periudhe/muaji për sasinë e karburantit të konsumuar.
- Mbi bazën e faturës së blerjes periodike/mujore të pritët flet hyrja e shoqëruar me kuponat tatimorë dhe raportin e sistemit elektronik të administrimit të karburantit dhe njëkohësisht të pritët fletëdalja (dokumenti vërtetues) mbi bazën e fletë udhëtimeve të dorëzuar nga drejtuesi i mjetit.

*Nga auditimi në lidhje me procedurat e ndjekura në blerjen dhe administrimin e karburantit rezulton se; Rekomandimi është zbatuar (trajtuar në pikën 4, të projekt raportit, sistemi i prokurimeve)*

**Statusi i rekomandimit: Zbatuar**

**Rekomandimi:** Të administrohet, inventarizohet dhe arkivohet në dosje të veçantë dokumentacioni i procedurave të prokurimit me vlera të vogla dhe të kryhet arkivimi në sistemin elektronik të dy procedurave të prokurimit me vlera të vogla të vitit 2019 dhe 2021 për blerje mobilje, dhe blerje materiale pastrimi.

*Nga auditimi rezulton se; dokumentacioni i procedurave të prokurimit me vlera të vogla është administruar, inventarizuar me dosje më vete por nuk janë arkivuar. Gjithashtu për dy procedurat me vlera të vogla të vitit 2019 dhe 2021 nuk janë arkivuar në Sistemin Elektronik të Prokurimeve.*

**Statusi i rekomandimit:** Në proces zbatimi (Zbatuar Pjesërisht) (trajtuar në pikën 4, të projekt raportit, sistemi i prokurimeve)

**Rekomandimi:** Këshilli i gjykatës të analizojë procedurat e ndjekura për raportimet kontraditore ndërmjet emërtesës së pozicionit në të cilin është emëruar dhe kategorisë pagës së dhënë, (Këshilltare Kabineti/Këshilltare Ligjore), duke saktësuar emërtesën e funksionit/pozicionit në të cilin është emëruar i punësuar, në përputhje me kategorinë e pagës sipas miratimit të niveleve të pagave në aktet ligjore dhe përcaktimit në strukturën dhe organikën e miratuar.

Pas saktësimit të pozicionit të punës dhe kategorisë së pages nga këshilli gjykatës, sektori i financës dhe buxhetit të bëjë sistemimin në elementët e listëpagesave të pagave.

Në rast të konstatimit të diferencave në pagë ndërmjet emërtesës së funksionit/pozicionit në aktin e emërimit me pagën e dhënë të bëhen llogaritjet përkatëse, të nxirret akti administrativ për kthimin e shumës për përfitime financiare më shumë sesa është përcaktuar në aktet ligjore, të kryhet kontabilizimi i detyrimit dhe të bëhet ndalesa në përputhje me përcaktimet në aktin administrativ.

*Nga shqyrtimi i dokumentacionit (Listëprezenca/listëpagesa/raportime nga struktura e burimeve njerëzore, rezulton se nga muaji shtator 2024, e në vijim është saktësuar emërtesa e funksionit/pozicionit në përputhje me kategorinë e pagës sipas miratimit të niveleve të pagave në aktet ligjore dhe përcaktimit në strukturën dhe organikën e miratuar.*

**Statusi i rekomandimit:** Zbatuar

**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. Për rekomandimin e zbatuar pjesërisht (në proces) të merren masa për zbatim, si dhe ndjekjen e procesit të arkivimit të dosjeve të prokurimit me vlera të vogla në vijimësi.

## **4.2 Qeverisja dhe administrimi**

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

Gjykata e Lartë është pjesë e sistemit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë dhe njësi shpenzuese me buxhet më vete.

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

Gjykata e Lartë mbulon të gjithë territorin e vendit, ajo shqyrton rekursat kundër vendimeve të gjykatave të juridiksionit të përgjithshëm dhe gjykatat e posaçme të shkallëve më të ulëta, me misionin e vetëm që të sigurojë unifikim dhe zhvillim të mëtejshëm të praktikës gjyqësore. Gjykata e Lartë i ushtron funksionet gjyqësore përmes kolegjeve të saj.

- 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; Vendimit të KLGJ-se Nr.643, datë 23.12.2020, i ndryshuar me vendimin nr.325, datë 22.07.2021, Për miratimin e “Rregullave standarde për organigramën, përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të kategorive të punonjësve të Gjykatës së Lartë. Këshilli i Gjykatës me Vendimin Nr.1, datë 21.01.2021, ka miratuar strukturën dhe organikën e Gjykatës së Lartë, me 131 punonjës, shtuar/ndryshuar më vonë me vendimet e Këshillit të Lartë Gjyqësor nr.84, datë 11.03.2021 (shtuar me 6 sekretare regjistruese); nr.72, datë 23.02.2022 (shtuar me 3 Këshilltare Ligjor, 4 sekretare gjyqësore dhe 1 sanitare); nr.499, datë 13.09.2024 (shtuar me 3 sekretare gjyqësore); nr.15, datë 21.01.2025 (shtuar me 3 Këshilltare Ligjor), në mbështetje të së cilave janë marrë Vendimet e Këshillit të Gjykatës nr.4, datë 02.03.2022; nr.20, datë 27.09.2023; nr.16, datë 19.09.2024 dhe

Nr.7, datë 10.04.2025. Organika e miratuar për periudhën objekt auditimi rezulton me 151 punonjës, nga keto: Trupa gjyqësore me 19(1+18) Magjistrate, Nepunes civil gjyqësor 103, dhe Punonjes te tjere gjyqësor 29.

Në fund te periudhes objekt auditimi/ qershor 2025 ne fakt rezultojne 132 punonjës, - 19 më pak, nga keto: - 1 nga Trupa gjyqësore, - 1 Kancelari, - 7 nga Njesia e Sherbimit Ligjor, - 1 nga Drejtoria e MPJ, -1 nga Qendra e Dokumentacionit, - 4, nga Drejtoria e BNJ, Sherbimeve Mbeshtetese dhe Prokurimeve, -1 nga Drejtoria e Adeministrimit Gjyqësor, -3 nga Drejtoria e Administrimit Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar.

Nga auditimi i strukture dhe organikes mbi rekrutimin e punonjesve bazuar ne pozicionet vakante sipas strukture organizative te miratuar, rezulton se nuk jane plotesuar vendet vakante.

Raportimi mujor ne organin qendrore/ KLGJ, për strukturen organizative/ organiken në fakt të gjykatës, nuk behet duke u bazuar në strukturën organizative te miratuar me Vendimin e Keshillit te Gjykates Nr.7, Nr. Prot. 13 datë 10.04.2025 “Per miratimin e strukture, organikes, pershkrimin e punes dhe klasifikimit te vendeve te punes te punonjesve te Gjykates se Larte”.

**Për sa më lartë Keshilli i Gjykates/ Drejtoria e Burimeve Njerezore në bashkëpunim me Këshillin e Lartë Gjyqësor, të marrin masa per plotësimin e vendeve vakante/ të lira, me qëllim plotësimin e nevojave te institucionit per realizimin e detyrave ne perputhje me strukturën e miratuar.**

- Nga auditimi gjithashtu rezulton se: Drejtoria Qendra e Dokumentacionit ka në organikë te miratuar 9 punonjës, nga keto: 1(nje) Drejtor, 1(nje) Pergjegjes Sektori i Publikimit dhe Statistikave dhe 7(shtate) specialiste. Ne fund te periudhes objekt auditimi në fakt rezultojnë 8(tete) specialistë. Vendi i Drejtorit dhe Pergjegjesit te Sektorit te Publikimit dhe Statistikes jane vakant(-2), dhe 8(tete) specialiste, + 1 vend specialisti vakant. Nga verifikimi i situates, rezulton se nuk ka nje urdher nga Titullari apo vendim te Keshillit te Gjykates, per shtimin ne organike te 2(dy) specialisteve ne kete Drejtori, veprim ky jo ne perputhje me Vendimin e Keshillit te Gjykates Nr.7, Nr. Prot. 13 datë 10.04.2025 “Per miratimin e strukture, organikes, pershkrimin e punes dhe klasifikimit te vendeve te punes te punonjesve te Gjykates se Larte”, në këtë të fundit janë të miratuar 7(shtatë) specialistë.

Ne vleresimin e auditit, nisur dhe nga funksionaliteti, Drejtoria e Qendrës Dokumentacionit, të jete e organizuar ne nivel Drejtorie(1+8), pa sektore/ pergjegjes sektori(-1), Drejtori e sheshtë, referuar VKM-se 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 23 “Një drejtori mund të krijohet nëse ka në përbërje të saj të paktën dy sektorë ose **nëse ka të paktën 5 (pesë) punonjës**”.

- Në Drejtorinë e Administrimit Gjyqësor/ Sektori i regjistrimit te çeshtjeve, eshte i miratuar 1(nje) pozicion pune/ specialist Arkive, në një kohë kur arkiva perpunon mbi 500 dokumenta/ dosje gjyqësore ne vit. Për mungesë vendi, dosjet gjyqësore nga viti 2017 deri ne vitin 2024 jane/ ruhen ne ambjentet e KLGJ, specialisti i arkives, per nevoja pune duhet te shkoje cdo dite ne keto ambjente. Pjesë e kësaj Drejtorie eshte dhe Kryesekretaria, kjo e fundit krahas organizimit te punes ne kryesekretari kryen/ ofron dhe sherbimet gjyqësore ndaj publikut, 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”.

Ne vleresimin e auditit, nisur dhe nga ngarkesa ne pune, Protokolli dhe Arkiva duhet te organizohen si njesi organizative më vete, në nivel sektori me 1(nje) Përgjegjës Sektori, 2(dy) specialiste arkive dhe 1(nje) specialist protokolli, pjesë e Drejtorisë të Administrimit Gjyqësor. Ne sportelin e sherbimit/ kryesekretari te caktohet 1(nje) sekretare regjistruese nga sektori i regjistrimit per te kryer sherbimet ndaj publikut.

- Drejtoria e Marredhenieve me Publikun dhe me Jashte, në organikë ka të miratuar 5(pesë) punonjës dhe është e organizuar me 1(nje) Drejtor dhe 2(dy) sektore: Sektori i Marredhenieve me Publikun dhe Median, me 2(dy) specialiste dhe Sektori i Marredhenieve me Jashte me 1(nje) Pergjegjes Sektori dhe 1(nje) Specialist.

Ne vleresimin e auditit, nisur dhe nga ngarkesa ne pune, njesia organizative për Marredheniet me Publikun, Median dhe me Jashte, duhet te organizohet, ne nivel Sektori me 1(nje) Pergjegjes Sektori, 1(nje) Specialist për Marredheniet me Publikun, 1(nje) Specialis për Marredheniet me Median dhe 1(nje) Specialist për Marredheniet me Jashte.

- Drejtoria e Administrimit Buxhetor dhe Menaxhimit Financiar, ne organike ka te miratuar 6(gjashte) punonjes dhe është e organizuar me 1(nje) Drejtor dhe 2(dy) sektore: Sektori i Administrimit Buxhetor, me 2(dy) specialiste buxheti dhe Sektori i Menaxhimit Financiar me 1(nje) Pergjegjes Sektori dhe 2(dy) Specialist. Në strukturën organizative të miratuar, nuk është i miratuar pozicioni i punës Arkëtar, në mungesë të këtij të fundit, ky pozicion pune duhet të mbulohet/ kryhet nga Magaziniери, pasi kjo detyrë nuk mund të kryhet njëkohësisht nga Specialisti i Financës(regjistrim, kontabilizim, rakordim dhe kontroll).

Ne vleresimin e auditit, nisur dhe nga ngarkesa ne pune, njesia organizative Administrimi i Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar, duhet te organizohet, ne nivel Sektori me 1(nje) Pergjegjes Sektori, 1(nje) Specialist Finance, 1(nje) Specialis Buxheti dhe 1(nje) Magazinier/ Arkëtar.

|                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titulli i Gjetjes Nr.1:</b> 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 Lartë                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gjykata e Lartë</li><li>• Këshilli i Lartë Gjyqësor</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Përmbledhja e bazës ligjore                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Neni 38, germa “c”.</li><li>- Ligji Nr.90/2012 “Per organizimin dhe funksionimin e administrates shteterore”.</li><li>- 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.</li><li>- Vendimi i Keshillit te Gjykates Nr.7, Nr. Prot. 13 datë 10.04.2025 “Per miratimin e struktures, organikes, pershkrimin e punes dhe klasifikimit te vendeve te punes te punonjesve te Gjykates se Larte”.</li></ul> |
| Përshkrimi i gjetjes                                                                                                                                                                                             | <p><b>Situata:</b> Nga auditimi i struktures dhe organikes te miratuar, rezulton se: Keshilli i Gjykates me Vendimin Nr.7, Nr. Prot. 13 datë 10.04.2025 ka miratuar strukturen, organiken dhe klasifikimin e vendeve te punes te punonjesve te Gjykates se Larte.</p> <p>Struktura organizative e miratuar nuk eshte ne perputhje me Ligjin Nr.90/2012 “Per organizimin dhe funksionimin e administrates shteterore” dhe VKM-se nr. 893, date 17.12.2014, pika 2 dhe 22, “<i>Një sektor mund të krijohet si njësi organizative e veçantë kur në të janë të paktën një pozicion shef/përgjegjës sektori dhe dy vartës.....</i>”, konkretisht:</p>                                                                                                                                                                                |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <p>- Sektori i Marredhënieve me Jashtë është krijuar me 1(nje) Pergjegjes Sektori dhe 1(nje) Specialist(-1).</p> <p>- Gjithashtu nga auditimi rezulton se: Drejtoria Qendra e Dokumentacionit ka të miratuar në organikë 9(nente) punonjës, nga keto: 1(nje) Drejtor, 1(nje) Pergjegjes Sektori i Publikimit dhe Statistikave dhe 7(shtate) specialiste. Në fund të periudhës objekt auditimi/ qershor 2025 në fakt rezultojnë 8(tete) specialistë. Vendi i Drejtorit dhe Pergjegjesit të Sektorit të Publikimit dhe Statistikës janë vakant(-2), dhe 8(tete) specialiste, + 1 vend specialisti vakant. Nuk ka një urdher Titullari apo vendim Keshilli të Gjykatës, për shtimin në organike të 2(dy) specialisteve, veprim ky jo në përputhje me Vendimin e Keshillit të Gjykatës Nr.7, Nr. Prot. 13 datë 10.04.2025 “Për miratimin e strukture, organikes, pershkrimit e punës dhe klasifikimit të vendeve të punës të punonjësve të Gjykatës së Lartë”, pika VII, në këtë të fundit janë të miratuar 7(shtatë) specialistë.</p> <p><b>Kriteri :</b> Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Neni 38, germa “c”.</p> <p>- Ligji Nr.90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”.</p> <p>VKM Nr.893, datë 17.12.2014, “Për miratimin e rregullave të organizimit dhe të funksionimit të kabinetëve ndihmës, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe procedurat e hollesishme për pergaditjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm”, pika 2 dhe 22 “<i>Një sektor mund të krijohet si njësi organizative e veçantë kur në të janë të paktën një pozicion shef/përgjegjës sektori dhe dy vartës.....</i>”.</p> <p>- Vendimi i Keshillit të Gjykatës Nr.7, Nr. Prot. 13 datë 10.04.2025 “Për miratimin e strukture, organikes, pershkrimit e punës dhe klasifikimit të vendeve të punës të punonjësve të Gjykatës së Lartë”.</p> <p><b>Ndikimi/Efekti :</b> Struktura administrative e gjykatës për sektorin si njësi organizative e veçantë, e paplotësuar sipas minimumit të parashikuar nga ligji duke ndikuar në ndarjen/ kordinimin e punës midis sektorëve/ Drejtorisë.</p> <p><b>Shkaku:</b> Mungesa e Burimeve Njerëzore në dispozicion/ të miratuar në organikë.</p> |
| Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët) | Risk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Konkluzioni                                              | Keshilli i Gjykatës ka miratuar strukturën organizative jo në përputhje me Ligji Nr.90/2012 “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore” dhe VKM-në Nr. 893, datë 17.12.2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Rekomandimi                                              | <p>Keshilli i Gjykatës të rishikojë strukturën dhe organikën e administratës së gjykatës, sipas modelit të miratuar nga Keshilli 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.</p> <p>Për njësinë strukturore/ sektor, të respektohet numri minimal i parashikuar në aktet ligjore dhe nenligjore, me të paktën 1(nje) pozicion shef sektori dhe 2(dy) vartës/ specialist.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | Keshilli i Gjykes ne bashkepunim me Keshillin e Larte Gjyqesor te merrë masa per plotesimin e vendeve vakant/ të lira, me qellim plotesimin e nevojave te institucionit per realizimin e detyrave ne perputhje me strukturen e miratuar. |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit | Menjëherë                                                                                                                                                                                                                                |
| Statusi i rekomandimit                     | Pranuar                                                                                                                                                                                                                                  |

Për përmbushjen e rregullave të përgjithshme të administrimit dhe menaxhimit financiar nga Kryetari 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.643, datë 23.12.2020, i ndryshuar me vendimin nr. 325, datë 22.07.2021, Për miratimin e “Rregullave standarde për organigramën, përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të kategorive të punonjësve të Gjykatës së Lartë”, ka përcaktuar rregulla standarte për të bërë të mundur funksionimin sa më efektiv, profesional dhe transparent të gjykatës.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titulli i Gjetjes Nr.2:</b> Nuk janë ndërmarë hapa për hartimin e Rregullores së Brendshme për organizimin dhe funksionimin e gjykatës, bazuar në strukturën organizative të miratuar, me Vendimin e Keshillit të Gjykes Nr.7, Nr. Prot. 13 datë 10.04.2025 “Për miratimin e strukture, organikes, përshkrimin e punes dhe klasifikimit te vendeve te punes te punonjesve te Gjykes se Larte”. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Subjekti audituar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Gjykata e Lartë                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Njësitë/ subjektet e interesuara nga gjetja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gjykata e Lartë</li> <li>Këshilli i Lartë Gjyqësor</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Përmbledhja e bazës ligjore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 37, germa (dh).</li> <li>Ligji 115/2016 “Për organet e qeverisjes së Sistemit të Drejtësisë”, i ndryshuar , neni 94.</li> <li>Vendimi i KLGJ-së Nr.643, datë 23.12.2020, i ndryshuar me vendimin nr. 325, datë 22.07.2021, Për miratimin e “Rregullave standarde për organigramën, përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të kategorive të punonjësve të Gjykatës së Lartë”.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Përshkrimi i gjetjes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p><b>Situata:</b> Në kuadër të plotësimit të bazës ligjore për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës Lartë, nuk është hartuar dhe miratuar Rregulloria e Brendshme për funksionimin dhe organizimin e gjykatës. Për punojësit e tjere te gjykes, mungojne pershkrimet e punes/ nuk ka një harte te proceseve të punës ku të jene të qarta detyrat dhe pergjegjesite e secilit punonjes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ne mungese te pozicionit te punes Arkëtar ne strukturen organizative te miratuar, nuk është caktuar nje punonjes tjetër per te kryer detyrën e Arketarit(Magaznier/ Arketar), per rrjedhoje nuk janë hartuar dhe miratuar përshkrimet e detajuara të punës per kete pozicion pune.</li> <li>Ne mungese ne organike te nje specialisti/ sekretari gjyqesor per ofrimin e sherbimeve gjyqesore ne sportelin e sherbimit prane Kryesekretarisë, nuk eshte caktuar një nga sekretaret regjistruese nga sektori i regjistrimit per te kryer sherbimet gjyqesore ndaj publikut. Per rrdhjedhoje nuk eshte hartuar dhe miratuar harta e proceseve të punës/ manuali i sherbimeve.</li> </ul> |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <p><b>Kriteri:</b> Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, nenet 37 dhe 38.</p> <p>Vendimi i KLGJ-së Nr.643, datë 23.12.2020, i ndryshuar me vendimin nr. 325, datë 22.07.2021, Për miratimin e “Rregullave standarde për organigramën, përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të kategorive të punonjësve të Gjykatës së Lartë.</p> <p><b>Ndikimi/Efekti:</b> Në zhvillimin normal të veprimtarisë gjyqësore dhe administrative të gjykatës si dhe ndarjen e përgjegjësi.</p> <p><b>Shkaku:</b> Mungesa e rregullave të veçanta në lidhje me organizimin dhe funksionimin e punës në gjykatë.</p> |
| Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët) | Risk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Konkluzioni                                              | Këshilli i gjykatës nuk ka vendosur rregulla të qarta për çështje të organizimit dhe funksionimit të punës në gjykatë.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Rekomandimi                                              | - Të ngrihet grupi i punës për hartimin dhe miratimin në Këshillin e Gjykatës të Rregullores së Brendshme për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës Lartë.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit               | 30.3.2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Statusi i rekomandimit                                   | Pranuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

#### 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-se, 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, datë 20.05.2019 “Për procedurën e funksionimit të mbledhjes së Këshillit të Gjykatës”, pikat 11, 13 dhe 14, është ngritur dhe ka funksionuar Këshilli i Gjykatës. 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 Këshillit 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, datë 20.05.2019 “Për procedurën e funksionimit të mbledhjes së Këshillit të Gjykatës”, pika 19 “Këshillat e Gjykatave i dorëzojnë KLGJ-së një raport tremujor që përmbledh veprimtarinë dhe veprimet e ndërmarra për përmbushjen e qëllimeve dhe misionit të gjykatës”, **nuk janë dërguar në KLGJ raportet mbi veprimtarinë e Këshillit të Gjykatës.**

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

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

evidentohet mos publikimi i te gjithë procesverbaleve te mbledhjeve te Keshillit te Gjykes, ne faqene zyrtare te internetit te gjykes. Jo ne perputhje me Vendimin e KLGJ Nr.716, date 6.12.2023 "Per miratimin e udhezuesit standard te marredhenjeve te gjykates me publikun dhe median", Neni 6, pika 3) "Me qellim ofrimin e informacionit te duhur per qasjen ne drejtësi, format bashkëkohore te 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 të gjitha procesverbalet e mbledhjeve te Keshillit te Gjykes, te publikohen ne faqene zyrtare te internetit te gjykes.

#### **4.2.4 Vlerësimi i funksionimit te sistemeve te 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.252, prot.date 16.01.2025).

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 Kryetari i gjykatës në rolin e Titullarit, Zv/Kryetari, Drejtoria e Kabinetit, Kancelaria në detyrë, në rolin e Nëpunësit autorizues (NA), Drejtori i IT dhe Sigurise, Drejtoria e MPJ dhe Përgjegjësia e Sektorit Menaxhimit Financiar në rolin e Nëpunësit zbatues (NZ), (urdheri nr.14, nr.190 prot.date 14.01.2025).

Çështjet kryesore dhe problemet që kanë dalë brenda njësisë i janë parashtruar *GMS*, me qellim diskutimin e mëtejshëm dhe marrjen e masave përkatëse, në përputhje me nenin 27, pika 1 të ligjit për MFK-në. Nga auditimi rezulton se *GMS* ka organizuar takime herë pas here për të diskutuar problemet, sipas përcaktimeve në urdhërin e ngritjes të *GMS*. Në lidhje me idendifikimin 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 idendifikuara janë marrë parasysh në hartimin e objektivave afatmesëm, brënda kapaciteteve dhe mundësive të gjykatës. Risqet e idendifikuara dhe çështjet që kanë të bëjnë me risqet në arritjen e objektivave, janë trajtuar në mbledhjet javore të organizuara nga 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 financiarë 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, mos plotësimi i vendeve vakante dhe nevojat për shtimin e Trupës gjyqësore, mosplotësimi i organikes me Keshilltarë ligjorë, duke sjell zgjatje të proceseve gjyqësore, rritjen e ngarkesës për gjyqtarët e tjerë, mungesa e burimeve njerezore, mos trajnimi i punonjësve të rinj, mungesa e disa elementeve të sigurisë për garantimin e sigurisë në gjykatë.

*Për risqet të evidentuara në regjistrin e riskut, janë marrë masa 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 Titullari institucionit 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 Lartë, nuk është ngritur grupi i punës për hartimin e projekt rregullores së brendshme "Për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës Lartë".

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, veçanërisht në sportelin 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 drejtorive/ 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 dhënjen e vendimit të gjykimit, si dhe sistemin Audio Recorder për regjistrimin e seancave, sistemi back up kryhet në mënyrë automatike, si dhe manualisht nga specialistët e 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 (Kancelare në detyrë, Drejtoret e Drejtorive, Përgjegjësia e Sektorit të Menaxhimit Financiar dhe K/Sekretaria) ke Kryetari i gjykatës. Nëpërmjet raportimeve periodike 4-mujore që gjykata raporton në KLGJ dhe analizave të kryera për fusha të veçanta të veprimtarisë të drejtorive/ sektorëve të gjykatës. Monitorimi është kryer dhe nga KLSH në vitin 2022, DAB-

ja, për herë të fundit ky monitorim/ auditim është kryer në vitin 2022 (trajtuar ne pjesën e zbatimit të rekomandimeve të lëna në auditimin e mëparshëm, pika 4.1).

4.2.5 Siguria fizike

Për shkak të strukturës së godinës ku kryen aktivitetin Gjykata e Lartë, e cila nuk lejon kryerjen e ndërhyrjeve të mëdha. Ambientet e punës janë të pamjaftueshme për numrin aktual të gjyqtarëve dhe stafit administrativ. Kushtet e punës vazhdojnë të jenë të papërshtatshme dhe të pamjaftueshme me zyra ku punojnë disa punonjës jashtë standardeve në raport me hapësirën. Në vitin 2024 janë realizuar disa punime për riparimin e disa ambienteve me qëllim mënjanimin e lagështisë, veçanarisht në zyrat e katit të parë.

Në katin e parë të godinës është vendosur Kryesekretaria, Arkiva, Zyra e Marredhenive me Publikun, Zyra e Protokollit, si dhe sporteli i shërbimit ndaj publikut për informacion, depozitim kërkesash, për tërheqje akte gjyqësore etj.

Gjykata ofron akses për personat me aftësi të kufizuara, sallat e gjykimit 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, regjistrin e kërkesave dhe përgjigjeve.

Palët kanë mundësinë të marrin informacion mbi shortin, si dhe informacione mbi çështjen ku është palë ndërgjyqëse në kohë reale nga faqja zyrtare e internetit të gjykatës pa patur nevojë të pyesin apo të presin në rradhë tek zyra e Marredhenive me Publikun.

Në përputhje me nenin 7 të ligjit nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit” është përgatitur, programi i transparencës për Gjykatën e Lartë. Programi i transparencës është publikuar në faqen zyrtare të gjykatës dhe perditesohet në vazhdimësi.

Nga auditimi në lidhje me rregullin dhe kushtet e sigurisë, rezultoi se: rregulli dhe siguria në gjykate për periudhën objekt auditimi është bazuar në VKM-në nr.538, datë 08.07.2020, “Për percaktimin e kriterëve dhe të procedurave për garantimin e rregullit të sigurisë në gjykata dhe prokurori”.

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

| Titulli i Gjetjes Nr.3: Mungesa e disa elementëve të sigurisë dhe rregullave të veçanta për çështjet e ruajtjes dhe sigurisë në gjykatë. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subjekti audituar                                                                                                                        | Gjykata e Lartë                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>Gjykata Lartë</li><li>Këshilli i Lartë Gjyqësor</li></ul>                                                                                                                                                                                                             |
| Përmbledhja e bazës ligjore                                                                                                              | - Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 38, germa g ) dhe neni 49.<br>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                                                                                                                     | <b>Situata:</b> Nuk janë hartuar dhe miratuar nga Këshilli i Gjykatës rregulla të veçanta për ruajtjen dhe sigurinë në gjykatë, për : <ul style="list-style-type: none"><li>- Sigurimin e ambienteve,</li><li>- Hyrjen në godinë,</li><li>- Parkimin e automjeteve,</li><li>- Sigurinë në godinë.</li></ul> |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <p>- Mungesa e ambjenteve/ zyrave të nevojshme për akomodimin e gjyqtareve, punonjësve të administratës, arkivimin e dosjeve gjyqësore, magazinimin e materialeve të konsumit, etj.</p> <p>- Nuk është vendosur kutia e ankesave në ambjentet e sherbimit ndaj publikut, me qëllim depozitimin e ankesave të ndryshme nga perdoruesit e gjykatës, duke mos garantuar një mekanizëm të drejteperdrejte, anonim dhe fizik për paraqitjen e ankesave nga perdoruesit e gjykates.</p> <p>-Ne ambjentin e studimit të dosjeve gjyqësore, nga avokatet e çështjeve gjyqësore nuk është instaluar një set kompjuteri, për të lehtësuar/ shkurtuar kohën e qëndrimit të tyre në këto ambiente.</p> <p>- Nuk janë përcaktuar personat përgjegjës që do të kenë akses në sistemin e kamerave/ monitorimin e kamerave, 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 gjykata dhe prokurori”, Kreu III-te, pika 4, nën-pika c).</p> <p>- Në ambjentet e brendshme të zyrave të arkives mungojnë kamerat e vëzhgimit, dyert e blinduara/zjarrduruese. Vëzhgimi me kamera bëhet në hyrjet e gjykates dhe në ambjentet e përbashkëta.</p> <p>- Dritarja e Kryesekretarisë është e reklamuar me hapësirën e jashtme/ ndërtesën ngjitur dhe nuk është e pajisur me kangjella hekuri apo material/ xhami temperuar.</p> <p>- Kryesekretaria lidhet direkt me arkiven nëpërmjet një dërrë të brendshme, duke ju dhënë akses të gjithë personave që hyjnë dhe dalin në kryesekretari/ akses të pa kufizuar, jo në përputhje me normat/ rregullat që rregullojnë funksionimin e arkives.</p> <p><b>Kriteri:</b> Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 38 “Kompetencat e Këshillit të Gjykatës”, <i>germa g) miraton rregulla të veçanta të gjykatës për çështje të ruajtjes dhe sigurisë në gjykatë</i>; Neni 49 “Siguria dhe rregulli në gjykata”.</p> <p>VKM-ja nr.538, datë 3.7.2020, “Për përcaktimin e kriterëve dhe të procedurave për garantimin e rregullit të sigurisë në gjykata dhe prokurori”.</p> <p><b>Ndikimi/Efekti:</b> Në zhvillimin normal të veprimtarisë gjyqësore dhe administrative të gjykatës/ në garantimin e ruajtjes dhe sigurisë në gjykatë.</p> <p><b>Shkaku:</b> Infrastruktura e kufizuar dhe pamjaftueshmëria me ambiente.</p> |
| Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët) | Risk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Konkluzioni                                              | Godina ku ushtron veprimtarinë gjykata, nuk garanton sigurinë në gjykatë.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Rekomandimi                                              | <p>Gjykata në bashkëpunim me organin qendror (për sigurimin e fondeve), duke analizuar dobësitë, të hartohet një plan veprimi për garantimin e ruajtjes dhe sigurisë në gjykatë, në përputhje me standardet e kërkuara.</p> <p>- Të ngrihet grupi i punës për hartimin dhe miratimin në Këshillin e Gjykatës të rregullores për garantimin e ruajtjes dhe sigurisë në gjykatë.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                            |                   |
|--------------------------------------------|-------------------|
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit | Deri më 30.6.2026 |
| Statusi i rekomandimit                     | Pranuar           |

- Nga auditimi në lidhje me zbatimin e dispozitave ligjore e nenligjore arkivore ne lidhje me ruajtjen, administrimin, perpunimin, inventarizimin, transferimin, dorezimin dhe asgjesimin e **dokumentacionit arkivor**, rezulton se:

Me Urdherin e Kryetarit të Gjykatës Nr.53, Nr.710 Prot., date 5.2.2025 është ngritur Komisioni i Ekspertizës, nga ky i fundit është hartuar lista konkrete e dokumentave me afatet e ruajtjes të Gjykatës së Lartë, me Nr.773 Prot. date 07.02.2025.

|                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titulli i gjetjes Nr.4:</b> Mungesa e disa kushteve teknike dhe teknologjike të ruajtjes dhe sigurisë fizike të dokumentave në arkivë, si dhe mungesa e ambjentëve për ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit arkivor administrativ dhe gjyqësor. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Subjekti audituar                                                                                                                                                                                                                                          | Gjykata e Lartë                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja                                                                                                                                                                                                                 | - Gjykata e Lartë<br>- Këshilli i Lartë Gjyqësor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Përmbledhja e bazës ligjore                                                                                                                                                                                                                                | - Ligji nr.9154, datë 6.11.2003, “Për Arkivat”, i ndryshuar.<br>- Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.<br>- Vendimi i Keshillit të Ministrave Nr.888, date 31.12.2019, “Për organizimin dhe funksionimin e Arkivit Shtetëror të Sistemit Gjyqësor”.<br>- Vendimi i Keshillit të Lartë të Arkivit nr.4, date 19.06.2017, 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”.<br>- Udhëzimi Nr.202, date 15.05.2023 të Arkivit Shtetëror të Sistemit Gjyqësor “Rregullore mbi Metodiken e Punës Arkivore të Fond-krijuesve të Sistemit të Drejtësisë”.<br>- Vendimi i KLGJ-së Nr.426, date 14.10.2022 “Për miratimin e listave tip me afatet e ruajtjes së dokumentave gjyqësor që arkivohen nga gjykatat”.<br>- Lista e dokumentave me afatet e ruajtjes të Gjykatës së Lartë, me Nr.773 Prot. date 07.02.2025. |
| Përshkrimi i gjetjes                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Situata:</b> Gjykata nuk disponon ambjente/ hapësira të mjaftueshme për ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit arkivor administrativ dhe gjyqësor, përveç zyrës të arkivës në katin e parë të godinës, perdoret/ është pershtatur dhe një ambjente/ zyre për vendosjen e dosjeve gjyqësore/ për arkive. Për shkak të volumit të krijuar në vite, dosjet gjyqësore të viteve 2017 -2024 janë dërguar për ruajtje në dy ambjente në KLGJ. Në këto të fundit mungojnë disa nga elementët e sigurisë për ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit arkivor administrativ dhe gjyqësor konkretisht:<br>- Në vend-ruajtje mungojnë dyert e blinduara apo me zgare metalike, matesi i temperaturës dhe i lagështisë.<br>- Në ambjentet e brendshme të zyrave të arkivës mungojnë kamerat e vëzhgimit. Vëzhgimi me kamera bëhet në hyrjet e gjykatës dhe në ambjentet e përbashkëta.                                                                                                                                    |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <p>- Kryesekretaria lidhet direkt me arkiven nepermjet nje dere te brendshme, gje e cila lejon aksesimin e kesaj te fundit ne menyre te pa kufizuar dhe jo sipas normave/ rregullave të arkivës që rregullohen me ligj të veçantë.</p> <p>- Gjykata ka ne organike 1(nje) specialist arkive dhe 1(nje) specialist protokolli, speciaslisti i arkives eshte pjese e Kryesekretarise ne Drejtorine e Administrimit Gjyqesor, specialisti i protokollit eshte pjesë e Drejtorise Burimeve Njerezore, Sherbimeve Mbeshtetese dhe Prokurimev. Arkiva eshte organizuar ne disa vendruajtje, konkretisht në: zyren e arkivës qendrore të gjykatës, në nje zyre te pershtatur per arkive po ne katin e pare te godines dhe në dy ambjente ne KLGJ. Në një kohë kur nga kjo arkivë perpunohen mbi 500 dokumenta/ dosje gjyqesore ne vit. Nisur nga ngarkesa/ funksionaliteti, Arkiva nuk eshte organizuar si njesi organizative me vete/veçantë(sektori i protokoll-arkives, me nje pergjegjes sektori, dy specialist arkive dhe nje specialist protokolli).</p> <p>- Nuk eshte bere përpunimi i dokumentacionit arkivor administrativ, inventarizimi dhe asgjesimi i dokumentacionit te perkohshem qe ka plotesuar afatin e ruajtjes dhe nuk paraqet vlere per ruajtje te metejshme.</p> <p>- Nuk jane inventarizuar dhe dorezuar dokumenta me RHK ne arkiven e perhershme.</p> <p>- Nuk eshte hartuar lista e veçimit per asgjesimin e dokumentacionit me afat ruajtje te perkoheshme.</p> <p><b>Kriteri:</b> Ligji nr.9154, datë 6.11.2003, “Për Arkivat”, i ndyshuar.</p> <p>- Vendimi i KLM nr.4, date 19.6.2017, per miratimin e “Rregullores se njesuar te punes me dokumentet ne autoritet publike te Shqiperise”, “Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike te sherbimit arkivor ne Republiken e Shqiperise”.</p> <p>- Udhezimi Nr.202, date 15.5.2023 te Arkivit Shteteror te Sistemit Gjyqesor.</p> <p>-Vendimi i KLGJ-se Nr.426, date 14.10.2022 “Per miratimin e listave tip me afatet e ruajtjes se dokumentave gjyqesor qe arkivohen nga gjykatat”.</p> <p><b>Ndikimi/Efekti:</b> Lindja e riskut në ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit arkivor administartiv dhe gjyqesor.</p> <p><b>Shkak:</b> Mungesa e ambjenteve te mjaftueshme për ruajtjen dhe sigurinë e dokumentacionit arkivor administartiv dhe gjyqesor, si dhe mungesa e burimeve njerezore.</p> |
| Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët) | Risk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Konkluzioni                                              | Ambjentet/ zyrat e përshtatura për arkivë nuk garantojnë ruajtjen dhe sigurinë fizike të dokumentacionit arkivor administartiv dhe gjyqesor dhe jane burim risku per gjykatën.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Rekomandimi                                              | <p>- Te krijohen kushtet teknike dhe teknologjike te ruajtjes dhe sigurise fizike te dokumentave në arkivë.</p> <p>- Të përshpejtohet puna për :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Përpunimin e dokumentacionit arkivor administrativ.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asgjesimin e dokumentacionit që ka plotësuar afatin e ruajtjes dhe nuk paraqet vlerë për ruajtje të mëtejshme.</li> <li>- Në Komisionin e Ekspertizës të perfshihen dhe menaxheret e tjerë/ nivelit të dytë të gjykatës, sipas përkatësisë, ky i fundit të mbledhet për rishikimin e listës orientuese për vlerësimin e dokumentacionit administrativ dhe gjyqësor, të rishikojë listën me afatet konkrete të ruajtjes së dokumentacionit administrativ.</li> <li>- Në ambientet e brendshme të arkivës të instalohen kamerat e vëzhgimit, të vendosen dritë të blinduara ose kangjella hekuri, matës temperaturë dhe lagështie.</li> <li>- Këshilli i Gjykatës në bashkëpunim me Këshillin e Lartë Gjyqësor të shikojë mundësinë e organizimit të Arkivës dhe Protokollit në njësi organizative më vete, në nivel sektori 1(një) Përgjegjës Sektori, 2(dy) specialiste arkive dhe 1(një) specialist protokollit, si pjesë e Drejtorisë të Administrimit Gjyqësor. Bazuar në Vendimin e Këshillit të Lartë të Arkivave nr.5, nr.6525/22 prot. date 27.12.2026 “Për përcaktimin e numrit të nevojshëm të punonjësve në institucionet shtetërore, qendrore dhe vendore për punën me dokumentet”, të kërkohej/ shtohet në organikë 1(një) specialist arkive.</li> </ul> |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit | Deri më 30.6.2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Statusi i rekomandimit                     | Pranuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

Nga auditimi për sigurinë fizike dhe mjedisore në **dhomën e serverave**, rezulton se kjo e fundit është në përputhje të plotë me standardet teknike dhe të sigurisë të përcaktuara nga Bordi Drejtues i QTI-së.

Dhoma e Serverave është e pajisur me:

- Sistem të qëndrueshëm të kondicionimit të ajrit (klimatizim të kontrolluar), i cili siguron temperaturën dhe lagështinë optimale për funksionimin e pajisjeve.
- Sistem furnizimi me energji elektrike të pandërprerë (UPS), i dimensionuar për të siguruar mbrojtje gjatë ndërprerjeve të energjisë, si dhe stabilitet të tensionit.
- Infrastrukturë të kabllimit sipas standardeve, duke përfshirë kabllim të strukturuar, organizim të rregullt të rack-eve dhe identifikim të qartë të linjave të komunikimit.
- Mjedis fizik të siguruar, me akses të kontrolluar dhe të kufizuar vetëm për personelin e autorizuar, në përputhje me politikat e sigurisë së informacionit.
- Sistem të zjarrfikjes dhe detektimit të tymit, specifik për ambiente teknologjike.
- Monitorim dhe mirëmbajtje të vazhdueshme nga personeli i IT, i cili garanton funksionimin optimal të pajisjeve dhe zbatimin e praktikave të sigurisë së rekomanduara.

**Opinion i përgjithshëm për sistemin e qeverisjes dhe administrimit:** Sistemi i kontrollit të brendshëm ka funksionuar mirë, në fusha të veçanta, sidomos në administrimin, ruajtjen dhe sigurinë e dokumentacionit në arkivë duhet të përmirësohet. Sistemi i kontrollit të brendshëm, 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, udhëzimeve përkatëse të Ministrisë së Financave si dhe vendimeve të

KLGG-së, është bërë hartimi, detajimi dhe miratimi i PBA-ve për periudhat, 2024-2026, 2025-2027 të dy fazat dhe 2026-2028, faza e I-rë.

Gjykata e Lartë së bashku me gjykatat e tjera të Shkallës së Parë dhe ato të Apelit merr pjesë në programin buxhetor nr.03310 “Buxheti gjyqësor”, duke u mbështetur në vizionin, misionin, qëllimin, synimet dhe objektivat strategjike të këtij programi.

U analizua zbatimi i kërkesave të Udhëzimit nr.7, datë 28.02.2018 “Për procedurat standarde të përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm”, dhe nuk rezultojnë mangësi në hapat ligjorë të ndjekur në përgatitjen e miratimit të PBA-ve.

Me urdhër të Titullarit të Gjykatës është ngritur Grupi i Menaxhimit Strategjik, i cili ka funksionuar për gjithë periudhën e audituar, me përbërje stafin drejtues të Gjykatës: Kryetari i gjykatës, Drejtori i Kabinetit, Kancelari në detyrë, Drejtori i Drejtorisë së TI dhe Sigurisë, Drejtori i Drejtorisë së Marrdhënieve me Publikun Median dhe me Jashtë, Përgjegjësi i Sektorit të Buxhetimit dhe Menaxhimit Financiar dhe Ekipi i Menaxhimit të Programit të kryesuar nga Kancelarja në detyrë, të cilës nga Kryetari i Gjykatës që prej vitit 2022 i është deleguar kompetenca e Nëpunësit Autorizues të Gjykatës. Anëtarë të EMP-së janë drejtuesit e drejtorive përfshirë këshilltarin e kabinetit dhe kryesekretaren e Gjykatës. Në urdhrat e ngritjes GMS dhe EMP janë përcaktuar qartë detyrat që ato do kenë në procesin e përgatitjes së kërkesave buxhetore.

Sipas kalendarit të miratuar janë paraqitur dhe diskutuar kërkesat buxhetore të fazës së I-rë të secilës PBA me anëtarët e EMP pranë KLGG-së.

Kërkesat buxhetore (shpenzime personeli, operative dhe investime) të përgatitur nga strukturat e gjykatës (sektorë/drejtori) e mbledhur e shqyrtuar nga EMP janë analizuar në GMS dhe në zbatim të nenit 38 gërma “dh” të Ligjit 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, janë miratuar me vendim në Këshillin e Gjykatës. Është respektuar afati në përcjelljen zyrtarisht në KLGG të kërkesave buxhetore për të dy fazat.

Treguesit sintetik të parashikuar dhe krahasimi i buxhetit të miratuar në vitin korent me kërkesën për vitin e parë të PBA-së, paraqiten sipas tabelës më poshtë:

| Emërtimi                                   | Kërkesat Buxhetore përgatitur 2023,2024 dhe 2025 |                              |              |                          |                              |              |                          |                              |                       |                          |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------|--------------|--------------------------|------------------------------|--------------|--------------------------|------------------------------|-----------------------|--------------------------|
|                                            | Art./ Nënartikulli                               | Buxheti miratuar/ celje 2023 | Kërkesa 2024 | Diferenca kërkesë buxhet | Buxheti miratuar/ celje 2024 | Kërkesa 2025 | Diferenca kërkesë buxhet | Buxheti miratuar/ celje 2025 | Kërkesa 2026 (Faza I) | Diferenca kërkesë buxhet |
| Planit buxhetit                            |                                                  |                              |              |                          |                              |              |                          |                              |                       |                          |
| Shpenzime Korente Totali                   | 600-606                                          | 318,100                      | 466,962      | 148,862                  | 396,620                      | 516,248      | 119,628                  | 425,440                      | 472,050               | 46,610                   |
| Shpenzime personeli                        | 600-601                                          | 270,000                      | 401,314      | 131,314                  | 350,400                      | 437,347      | 86,947                   | 364,800                      | 408,000               | 43,200                   |
| Shpenzime Operative                        | 602                                              | 48,100                       | 65,457       | 17,357                   | 46,000                       | 78,681       | 32,681.00                | 60,400                       | 64,000                | 3,600                    |
| Transferi korente te Huaja                 | 605                                              | -                            | -            | -                        | -                            | -            | -                        | -                            | 900                   | 900                      |
| Transferi per Buxhet Familjare e Individet | 606                                              | -                            | 191          | 191                      | 220                          | 220          | -                        | 240                          | 50                    | (190)                    |
| Shpenzime Kapitale                         | (230-231)                                        | 13,470                       | 42,605       | 29,135                   | 4,500                        | 42,791       | 38,291                   | 5,880                        | 31,568                | 25,688                   |
| Pajisje elektronike                        | 231.4:231.8                                      | -                            | 29,296       | 29,296                   | -                            | 12,898       | 12,898                   | -                            | 13,125                | 13,125                   |
| Pajisje-Mobilje e te tjera                 | 231.4:231.8                                      | 2,570                        | 11,309       | 8,739                    | 4,500                        | 10,293       | 5,793                    | 5,880                        | 6,943                 | 1,063                    |
| Prog. software për gjykatai                | 230.3                                            | -                            | 2,000        | -                        | -                            | 2,100        | 2,100                    | -                            | -                     | -                        |
| Afjete transporti(Autonjete)               | 231.5                                            | -                            | -            | -                        | -                            | 17,500       | 17,500                   | -                            | 8,000                 | 8,000                    |
| Rikonstrukcion nderteses                   | 231.2                                            | 10,900                       | -            | (10,900)                 | -                            | -            | -                        | -                            | 3,500                 | 3,500                    |
| Totali buxheti                             |                                                  | 331,570                      | 509,567      | 177,997                  | 401,120                      | 559,039      | 157,919                  | 431,320                      | 503,618               | 72,298                   |
| Totali Shpen. Nga të ardh.                 |                                                  | 0                            | 0            | 0                        | 0                            | 0            | -                        | 0                            | 0                     | 0                        |
| Totali i PBA-së                            |                                                  | 331,570                      | 509,567      | 177,997                  | 401,120                      | 559,039      | 157,919                  | 431,320                      | 503,618               | 72,298                   |

Shpenzimet në PBA-të e miratuara janë planifikuar vetëm nga plani i buxhetit. Nga të ardhurat dytësore jashtë limitit, nuk janë parashikuar shpenzime. Treguesit e shpenzimeve të parashikuar e argumentet ku ato mbështeten paraqiten:

Planifikimi shpenzime personeli për paga 600, sigurime shoqërore 601 është bërë bazuar në: Numrin e punonjësve të miratuar në strukturë prej 145 punonjës për PBA 2024-2026, 2025-2027 dhe 151 punonjës për 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.

Pas miratimit të shtesave në organikë për vitin 2024 dhe 2025 me 6 punonjës në pozicionet 3 sekretare gjyqësore dhe 3 këshilltarë ligjore, në kërkesat buxhetore për vitin 2026, janë paraqitur nevojat dhe për 10 punonjës shtesë me shpenzime shtesë prej afro 23,000 mijë lekë, nga të cilët:

- 5 punonjës shtesë në organikë në pozicionet 3 këshilltarë ligjorë ndihmës magistrat me qëllim përballimin dhe përshpejtimin e gjykimit të numrit të madh të dosjeve gjyqësore për gjykim dhe 1 drejtor e 1 përgjegjës sektori për plotësimin e organikës së Qendrës së Dokumentacionit me efekt shtesë në shpenzime prej 16,000 mijë lekë.

- 5 punonjës me kontratë të përkohshme në pozicionet 3 sekretare gjyqësore për angazhim në procesin e regjistrimit të dosjeve të ardhura për rekurs, digjitalizimin e dosjeve gjyqësore në kryesekretari, përpilimin e të dhënave statistikore dhe dy specialistë në ndihmë të Qendrës së Dokumentacionit për hedhjen e të dhënave në projektin Judix në faqen ëeb të Gjykatës së Lartë me efekt në shpenzime prej 7,000 mijë lekë.

Niveli i kërkesave buxhetore për vitin 2024, 2025 dhe 2026 dhe vecanërisht për atë 2025 krahasuar me atë të celur vitin 2023 janë rritur deri në 62 % më shumë, kjo për shkak të rritjes së nivelit të pagave të trupës gjyqësore dhe administratës gjyqësore si dhe miratimit të 6 punonjësve shtesë në vitin 2024 dhe 2025. Numri i punonjësve të miratuar në organikë nga 145 në vitin 2023 ka arritur në 151 në vitin 2025.

- *Shpenzimet operative 602* për vitin 2024, 2025, 2026 janë planifikuar me rritje nga viti në vit krahasuar dhe me vitin 2023, kështu nga 48,100 mijë lekë në vitin 2023 në 65,457 mijë lekë në vitin 2024, 78,861 mijë lekë në vitin 2025 dhe 64,000 mijë lekë në vitin 2026. Planifikimi në rritje i shpenzimeve në tërësi është argumentuar në mënyrë analitike ku përveç rritjes së kostos së mallrave apo shërbimeve influencë ka dhe rritja e volumit të punës për shkak të plotësimit të vakancave të gjyqtarëve si dhe të rritjes së numrit të punonjësve.

Rritja më e madhe ka ndodhur në vitin 2025 ku krahasuar me planin e celur të buxhetit të vitit 2024 është rritur me **32,681 mijë lekë**, e ndikuar nga kërkesa për ekzekutim të vendimeve gjyqësore të gjyqtarëve **prej 23,254 mijë lekë** që ne kërkesat buxhetore të vitit 2023, nuk ishin parashikuar. Influcencë ka dhe zëri për shpenzime udhëtim e dieta si rezultat i shtimit të aktiviteteve në kuadër të bashkëpunimit ndërkombëtar në vitin 2024 si dhe i plotësimit të trupës gjyqësore për këtë arsye dhe të numrit të gjyqtarëve që do të marin pjesë në to.

- *Shpenzime Kapitale- Investime (230-231)*, janë parashikuar investime për programe softëare, punime ndërtim-rikonstrukcion, pajisje të ndryshme IT, orendi dhe pajisje mobilje zyre, pajisje të tjera teknike dhe një autoveturë. Sipas buxhetit të celur në vitin 2024 dhe 2025 është miratuar vetëm fondi për pajisje mobilje e pajisje zyre. Kërkesat e tjera vecanërisht për pajisje elektronike të IT janë ripërsëritur në PBA e tjera dhe të argumentuara për domosdoshmërinë e tyre. Në PBA 2026-2028 janë paraqitur kërkesa gjithsej 25,688 mijë lekë ku ndër to përveç kërkesës për pajisje elektronike dhe pajisje zyre është paraqitur kërkesa për blerje të një automjeti të ri për Kryetarin e Gjykatës prej 8,000 mijë lekë për shkak të amortizimit të automjetit ekzistues (16 vjet në përdorim) dhe ashensor të ri për godinën e gjykatës prej 3,500 mijë lekë i cili përveç amortizimit ndër vite duhet të përballojë lëvizjet e shtuara të stafit në transportin e ndërsjellë të dosjeve nga arshiva tek këshilltarët ligjorë dhe gjyqtarët.

*Të ardhurat detyruese* jashtë limitit pjesë e PBA-ve të audituar janë parashikuar me burim nga tarifat për veprime e shërbime nga administrata gjyqësore të përcaktuara në shtojcën nr.1 të Udhëzimit nr.33, datë 29.12.2014 “Për përcaktimin e tarifës së shërbimit për veprime e shërbime të administratës gjyqësore e ministrisë së drejtësisë, “Për shërbimin përmbartimor gjyqësor “shtetëror”, prokurorisë dhe noterisë”, bazuar në nivelet e viteve të mëparshme. Ato janë parashikuar në të njëtin nivel afro 600 mijë lekë/cdo vit. Është bërë evidentimi i shumës që i takon gjykatës në masën (10 % të totalit të ardhurave) në rolin e agentit tatimor të tarifave të shërbimeve gjyqësore dhe pjesa tjetër që transferohet në buxhetin e shtetit në masën 90 %. Vec tyre në vitin 2024 dhe 2025 janë parashikuar dhe të ardhurat nga qeraja në masën 23 mijë lekë cdo vit që transferohen 100 % në buxhetin e shtetit.

#### 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 për shpenzime korente e kapitale, të cilat janë reflektuar në regjistrin e parashikimit të prokurimeve (RPPP).

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 2023, 2024 dhe 6 mujorin 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:

| 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            | 240,000         | 30,000        | 48,100         | 195           | 13,470            | 49,151        | 1,500         | -             | 90            | -                 | 289,151            | 31,500        | 48,100         | 285           | 13,470            |
| Viti 2024            | 315,400         | 35,000        | 46,000         | 220           | 4,500             | (22,270)      | -             | 12,338        | 1,092         | (815)             | 293,130            | 35,000        | 58,338         | 1,312         | 3,685             |
| Viti 2025 (6 mujori) | 165,000         | 27,000        | 36,000         | 240           | 5,880             | -             | -             | -             | 60            | -                 | 165,000            | 27,000        | 36,000         | 300           | 5,880             |
| <b>Totali</b>        | <b>720,400</b>  | <b>92,000</b> | <b>130,100</b> | <b>655</b>    | <b>23,850</b>     | <b>26,881</b> | <b>1,500</b>  | <b>12,338</b> | <b>1,242</b>  | <b>(815)</b>      | <b>747,281</b>     | <b>93,500</b> | <b>142,438</b> | <b>1,597</b>  | <b>23,035</b>     |

Rishikimi (rialokimi) i vitit 2023 me shtesat në shpenzimet korente (personel) lidhen me ndryshimet e nivelit të pagave të magistratëve dhe administratës gjyqësore. Ndërsa për vitin 2024 rialokimet kryesore lidhen me:

- Pakësimin e fondeve për shpenzime korente (personel) në artikullin (600) "Shpenzime për paga" nga mosrealizimi për shkak të mosplotësimit të vendeve vakante prej 18 pozicione në stafin gjyqësor dhe administratën gjyqësore (Punonjës në plan 148, punonjës faktik 129).
- Shtesat në zërin shpenzime operative (602) në vlerën 12,338 mijë lekë për ekzekutimin e 6 vendimeve gjyqësore depozituar për 10 gjyqtarë dhe tre ndihmës ligjore magistratë.
- Pakësimin nga KLGJ të zërit investime në vlerën 815 mijë lekë që përbëjnë tepricat e fondeve pas prokurimit dhe lidhjes së kontratave për rikonstruksionin e godinës së gjykatës dhe blerjen e mobiljeve të zyrës. Më herët plani fillestar investimit i çelur në shumën 4,500 mijë lekë në zërin "Mobilje dhe pajisje" me kod projekti 18AD801 është pakësuar në shumën 3,800 mije lekë dhe është shtuar po në këtë shumë zëri investimit "Rikonstruksion" me kod projekti M290068. Ky rialokim i fondeve është kërkuar nga Gjykata drejtuar KLGJ-së me shkresën 1851 datë 11.4.2024, për të mbuluar nevojën e rikonstruksionit në katin zero të godinës për shkak të depërtimit të ujit në zyrën e regjistrimit të dosjeve, e cila u bë e evidente gjatë dimrit në fund të vitit 2023, pasi ishte mbyllur procesi i PBA-së 2024-2026. Kjo kërkesë për rialokim të fondeve është miratuar nga Ministria e Financave me shkresën nr.5284/1 datë 3.5.2024 e përcejllë nga SP i KGJ-së me shkresën nr.2180/2 datë 10.5.2024.

#### 4.3.3 Zbatimi i buxhetit

Për zbatimin e buxhetit, për periudhën e audituar Gjykata akseson në çeb 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 NJQP", 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./ nënartikulli | Emërtimi                       | Plan 2023      | Fakt 2023      | %         | Plan 2024      | Fakt 2024      | %         | Plan 6 mujori 2025 | Fakt 6 MUJORI 2025 | %         |
|-----|--------------------|--------------------------------|----------------|----------------|-----------|----------------|----------------|-----------|--------------------|--------------------|-----------|
| I   | 600                | Paga                           | 289,150        | 288,832        | 100       | 293,130        | 292,868        | 100       | 165,000            | 143,020            | 87        |
| I   | 601                | Sigurime shoqërore             | 31,500         | 29,318         | 93        | 35,000         | 33,881         | 97        | 27,000             | 17,218             | 64        |
| I   | 602                | Shpenzime operative            | 48,100         | 43,833         | 91        | 58,338         | 54,755         | 94        | 36,000             | 25,611             | 71        |
| I   | 606                | Transferata buxhete familja    | 285            | 277            | 97        | 1,313          | 1,306          | 99        | 300                | 146                | 49        |
| I   | 230                | Projekte                       | 0              | 0              | 0         | 0              | 0              | 0         | 0                  | 0                  | 0         |
| I   | 231                | Investime                      | 13,470         | 12,358         | 92        | 3,685          | 3,487          | 95        | 5,880              | 0                  | 0         |
|     | 231.2101           | Rikonstruksioni godines        | 10,900         | 9,905          | 91        | 3,020          | 2,822          | 93        | 0                  | 0                  | 0         |
|     | 231.8100           | Blerje pajisje -mobilje zyre   | 2,570          | 2,452          | 95        | 665            | 665            | 100       | 5,580              | 0                  | 0         |
| I   |                    | <b>Totali fondet buxhetore</b> | <b>382,505</b> | <b>374,618</b> | <b>98</b> | <b>391,466</b> | <b>386,297</b> | <b>99</b> | <b>234,180</b>     | <b>185,995</b>     | <b>79</b> |
| II  |                    | <b>Totali nga të ardhurat</b>  | <b>0</b>       | <b>0</b>       | <b>0</b>  | <b>0</b>       | <b>0</b>       | <b>0</b>  | <b>0</b>           | <b>0</b>           | <b>0</b>  |
|     |                    | <b>Totali i fondeve</b>        | <b>382,505</b> | <b>374,618</b> | <b>98</b> | <b>391,466</b> | <b>386,297</b> | <b>99</b> | <b>234,180</b>     | <b>185,995</b>     | <b>79</b> |

Për periudhën e audituar realizimi i fondeve buxhetore në total rezulton në vitin 2023 prej 98 %, në vitin 2024 prej 99 %, ndërsa buxheti i 6 mujorit të I-rë 2025 në masën 79 % 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, rezulton me mos realizim të zërit të shpenzimeve për sigurime shoqërore (601) në masën 7 % dhe 3 % të planit. Shpenzimet për paga (600) janë realizuar 100 %. Ndërsa viti 2025 është në proces.*

*Për shpenzimet operative mbas rishikimeve të planit fillestar me shtesën gjatë vitit rezulton se për vitin 2023 dhe 2024 realizimi fondeve është në masën 91-94 % me një mos realizim prej afro 3,500-4,000 mijë lekë për cdo vit. Në arsyet e mosrealizimit vec kursimeve nga procesi i prokurimit të fondeve publike ku vlerat e kontratave janë më të vogla se fondi limit (plani i buxhetit), influencë kanë dhe nevojat reale për karburant, shërbime printimi, riparime, pjesë këmbimi si në vitin 2023 dhe 2024 janë më të pakta se planifikimi (marrëveshja kuadër 4 vjeçare dhe minikontrata vjetore). Po kështu shpenzime më të pakta se plani ka dhe energji elektrike, posta etj.,*

Në vitin 2024 ka rritje të nivelit të shpenzimeve operative krahasuar me vitin 2023 në afro 22 % ose 10,238 mijë lekë, e cila influencohet nga shtesa e planit për ekzekutimin e vendimeve gjyqësore të formës së prerë të depozituara per diferencat e papaguara të pagës të 10 magjistratëve e 3 ndihmës ligjorë magjistrat.

*Shpenzimet për investime sipas kodit të projektit të celur për punime ndërtimi dhe pajisje zyre dhe mobilje, janë realizuar në vitin 2023 në masën 92 % të planit të celur ndërsa në vitin 2024 janë realizuar në masën 95 %. Niveli i mosrealizimit prej 5-8 % është për shkak të kursimit nga procesi i prokurimit të fondeve publike.*

Janë kryer rakordimet periodike dhe vjetore me Degën Thesarit Tiranë. Të dhënat faktike në përgatitjen e raportit të monitorimit për vitet 2023-2025 përputhen me të dhënat e rakorduara me degën e thesarit.

#### 4.3.3. Monitorimi i zbatimit buxhetit

Është raportuar periodikisht çdo 4 muaj në KLGJ, për performancën e buxhetit, nga nëpunësi zbatues i Gjykatës, në përputhje me Udhëzimin 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 standarte të monitorimit të zbatimit të buxhetit në njësitë e Qeverisjes Qendrore”, ku raportohen të dhënat mbi shpenzimet sipas artikujve, programit:

- ANEKSI nr.1 “Raporti Përmbledhës i Shpenzimeve”, aneksi 1.1 shpenzimet sipas artikujve dhe aneksi 1.2 “Shpenzimet e programit “Buxheti gjyqësor”.
- ANEKSI nr. 2 “Raporti mbi Ekzekutimin e Buxhetit në nivelin e Programit të Buxhetit”, aneksi 2.1 “Shpenzimet e programit sipas kapitujve”, 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.3 “Raporti i performancës së produkteve të programit”, Aneksi 3.1 “Raporti i performancës së produkteve të programit sipas artikujve” dhe Aneksi 3.2 “Deviacioni koston për njësi në vite” ku raportohen Treguesit e performancës/produkteve të programit për çështjet e gjykuara, nivelin e shpenzimeve në total e kosto/njësi (çështje të gjykuar) e detajimi fondeve.
- ANEKSI nr.4 Raporti i realizimit të treguesve të performancës së programit.

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<br>2023/2022 | 2024        | Ndryshimi<br>2024/2023 | 2025<br>(4 mujori I-rë) |
| <b>A</b>                  | <b>Plani</b>                                         |             |               |                        |             |                        |                         |
| 1                         | I. Numri çështjeve për tu gjykuar                    | 8,000       | 8,000         | -                      | 8,000       | -                      | 2,700                   |
| 2                         | shpenzime korente nga plani i buxhetit (a)           | 244,975     | 369,036       | 124,061                | 387,781     | 18,745                 | 193,240                 |
| 3                         | shpenzime korente nga të ardhurat jashtë limitit (b) | -           | -             | -                      | -           | -                      | -                       |
| 4                         | II. Shpenz. Korente të planifikuara në total (a+b)   | 244,975     | 369,036       | 124,061                | 387,781     | 18,745                 | 193,240                 |
| 5                         | III. Kosto për njësi (II/I)                          | 30.6        | 46.1          | 15.51                  | 48.5        | 2.34                   | 71.6                    |
| <b>B</b>                  | <b>Realizimi</b>                                     |             |               |                        |             |                        |                         |
| 1                         | I. Numri i çështjeve të gjykuara                     | 6,335       | 7,914         | 1,579                  | 7,639       | (275)                  | 2,435                   |
| 2                         | shpenzime korente nga plani i buxhetit (a)           | 238,873     | 362,261       | 123,388                | 382,810     | 20,549                 | 118,674                 |
| 3                         | shpenzime korente nga të ardhurat jashtë limitit (b) | -           | -             | -                      | -           | -                      | -                       |
| 4                         | II. Shpenz. Korente faktike në total (a+b)           | 238,873     | 362,261       | 123,388                | 382,810     | 20,549                 | 118,674                 |
| 5                         | III. Kosto për njësi (II/I)                          | 37.7        | 45.8          | 8.1                    | 50.1        | 4.3                    | 48.7                    |
| <b>C</b>                  | <b>Ndryshimi i koston Fakt/Plan (A.III-B.III)</b>    | <b>7.08</b> | <b>(0.35)</b> | <b>(7.44)</b>          | <b>1.64</b> | <b>1.99</b>            | <b>(22.83)</b>          |

Aneket për cdo 4 mujor janë të përgatitura nga nëpunësi zbatues/Shef, Sektori i Buxhetit dhe Menaxhimit Financiar e të miratuara nga nëpunësi autorizues, i caktuar nga Kryetari i Gjykatës (Kancelari në detyrë) dhe janë paraqitur në KLGJ cdo 4 muaj brenda afatit ligjor të përcaktuar.

Nga analiza e treguesve plan fakt të koston 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 se kosto faktike për vitin 2023, 2024 dhe 6 mujori e pare 2025 është në ulje në raport me planifikimin e rishikuar për secilin vit, me përjashtim të vitit 2024 ku ka një rritje të lehtë për shkak të rritjes së shpenzimeve për vendimet gjyqësore të depozituara në gjykatë. Kështu kosto faktike krahasuar me planin rezulton në vitin 2023 nga 46.1 mijë lekë në plan është ulur në fakt me 0.35 mijë lekë ose 1 %, në vitin 2024 nga 48.5 mije lekë është rritur me 8.1 mijë lekë ose 3 % dhe në 6 mujorin e I-rë 2025 nga 71.6 mijë lekë në plan është ulur në fakt me 22.83 mijë lekë ose 32 %.

**Opinion i përgjithshëm mbi sistemin e planifikimit dhe buxhetimit:** Sistemi i kontrollit të brendshëm vlerësohet *efektiv*. Në përfundim të auditimit sistemi planifikimit dhe buxhetimit, vlerësohet *me risk të ulët*.

4.4 Sistemi i prokurimeve

Në bazë të nenit 21, pika 5 të Ligjit nr.162, datë 23.12.2020 “Për prokurimin publik”, i ndryshuar dhe të nenit 73 pika 2 të VKM nr.285, datë 19.5.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”, i ndryshuar, Kryetari i Gjykatës në fillim të cdo viti me Urdhrat nr.2 nr.prot., 25 datë 5.1.2023, nr.7 nr.prot., 77 datë 9.1.2024 dhe nr.1 nr. prot 20 datë 6.1.2025 “Për delegimin e kryerjes së detyrave që kanë të bëjnë me procedurat e prokurimit publik”, ka autorizuar Kancelaren në detyrë në rolin e Titullarit të AK për efekt të procesit të prokurimit që të kryejë gjitha detyrat dhe nënshkrimin e akteve përkatëse që kanë të bëjnë me zhvillimin e procedurave të prokurimit publik të AK “Gjykata Lartë”.

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, në përputhje me pikën 1 të Kreut 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”.

Nga auditimi i dokumentacionit rezulton se për periudhën e audituar janë dërguar në rrugë shkresore kopje e regjistrit të parashikimit të prokurimeve publike (RPPP) në fillim të vitit me gjithë ndryshimet në organin qendror (KLGJ) dhe degën e thesarit, pas publikimit/ miratimit nga APP-ja të tyre në SPE dhe informacioni në organin qendror (KLGJ) për cdo 4 mujour, në muajt Maj, Shtator dhe Janar të vitit 2023, 2024 dhe 2025 në lidhje me procedurat e prokurimit të realizuara, në përputhje me Nenin 4 të 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”.

Me urdhra të Titullarit të AK në fillim të vitit dhe gjatë vitit në raste të ndryshimit të personave, janë caktuar personat përgjegjës për prokurimet dhe komisionet përkatëse që do angazhohen në kryerjen e procedurave të prokurimit publik (Komisioni i blerjeve me vlera të vogla, komisioni për sistemin dinamik të blerjes, komisioni për marrjen në dorëzim dhe kolaudimin e materialeve dhe shërbimeve që do blihen gjatë vitit). Për vitin 2023 deri në Prill të vitit 2024 janë caktuar dy persona përgjegjës për prokurimet ndarë një për prokurimet blerje me vlera vogla dhe një për ato me vlera të larta. Pas plotësimit/emërimit në pozicionin ”Specialist prokurimi”, pranë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, të punonjësës znj. Z.A në Prill të vitit 2024 me urdhër të Titullarit të AK është caktuar kjo punonjëse si person përgjegjës për të gjitha prokurimet nga muaji Prill 2024 e në vijim (përvec procedurave me sistemin e thjeshtuar dinamik të blerjes së biletave të transportit ajror që ka komision të vecantë të ngritur). Për çdo procedurë prokurimi me vlerë të lartë, në varësi të specifikës së objektit të prokurimit, titullari i autoritetit/entit kontraktor ka krijuar komisionin për llogaritjen e fondit limit dhe përcaktimit të specifikimeve teknike, njësinë e prokurimit, komisionin e vlerësimit të ofertave dhe komisionin për ndjekjen dhe mbikqyrjen e ecurisë së zbatimit të kontratës të cilët kanë funksionuar për cdo rast në përputhje me kërkesat ligjore të prokurimit publik.

|                                                                                                  |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Titulli i gjetjes Nr.5: Mungesa e trajnimit/ certifikimit të personit përgjegjës për prokurimet. |                 |
| Subjekti audituar                                                                                | Gjykata e Lartë |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gjykata e Lartë</li> <li>Këshilli i Lartë Gjyqësor</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Përmbledhja e bazës ligjore                              | - Ligji 162/2020 “Për prokurimin publik”, i ndryshuar.<br>- VKM Nr.285, datë 19.05.2021, “Për miratimin e rregullave të Prokurimit Publik”, i ndryshuar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Përshkrimi i gjetjes                                     | <p><b>Situata:</b> Punonjësja Z.A e emëruar në pozicionin “Specialist prokurimi” pranë Drejtorisë së Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse, është caktuar me Urdhër të Titullarit të AK si person përgjegjës për prokurimin në vitin 2024 (nga muaji Prill) dhe në vijim për vitin 2025 (me urdhër nr.20, datë 6.1.2025), Kjo punonjëse në rolin 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.</p> <p><b>Kriteri:</b> 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.</p> <p><b>Ndikimi/Efekti:</b> Ndikon në rritjen e profesionalizimit të personit përgjegjës për prokurimet.</p> <p><b>Shkaku:</b> Mos përfshirja në trajnimin e certifikimit të personit përgjegjës për prokurimet në fushën e prokurimeve.</p> |
| Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët) | Risk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Konkluzioni                                              | Mos funksionimi i kontrollit të brendshëm dhe mungesa e trajnimit/certifikimit të personit përgjegjës për prokurimet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Rekomandimi                                              | Titullari i AK dhe struktura e burimeve njerëzore të marrin masa që të mundësohet ndjekja nga personi përgjegjës për prokurimet të trajnimit që organizohet nga ASPA për pajisjen e tij me certifikatën e njohurive në fushën e prokurimit, me qëllim plotësimin e kushtit të profesionalizimit të përcaktuar në rregullat e prokurimit publik.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit               | Menjëherë                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Statusi i rekomandimit                                   | Pranuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

#### 4.4.2 Procesi i tenderimit, apelimi

Sipas RRPP për periudhën objekt auditimi 1.1.2023 deri më 30.6.2025, rezulton se:

Për gjithë periudhën e audituar janë realizuar deri në lidhje kontrate gjithsej 48 procedura prokurimi nga të cilat:

- 7 me vlera të larta e llojit e “Hapur e thjeshtuar”, 2 pune (1 viti 2023, 1 viti 2024), 3 mallra (1 viti 2023, 2 viti 2025) dhe 3 shërbime (1 viti 2024 dhe 2 viti 2025).

-11 Minikontrata në vazhdim të 3 Marrveshjeve Kuadër të lidhura në vitin 2022 për periudhë 4 vjecare ( 3 karburant dhe 3 mirëmbajtje automjete transporti në vitin 2023,2024,2025 dhe 5 shërbim printimi 1 viti 2023, 3 viti 2024 dhe 1 viti 2025).

- 30 Prokurim me sistemin e thjeshtuar dinamik të blerjeve të biletave të transportit ajror (11 në vitin 2023, 9 në vitin 2024 dhe 10 në vitin 2025)

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 11 procedura nga 48 gjithsej ose 23%

të ndarë: 3 procedura “Hapur e Thjeshtuar”(1 Mallra viti 2023, 1 Punë viti 2024 dhe 1 Shërbim viti 2025) nga 7 gjithsej ose 43 %; 5 minikontra, 2 viti 2024 dhe 3 viti 2025) nga 11 gjithsej ose 45 % ; 4 procedura me sistemin e thjeshtuar dinamik viti 2025, ku në përfundim të auditimit dhe ballafaqimeve gjendja paraqitet si më poshtë:

➤ *Procedurat: “E Hapur e Thjeshtuar” viti 2023, 2024, 2025*

**Në vitin 2023:** Sipas SPE është parashikuar dhe realizuar procedura, “E Hapur e Thjeshtuar-mallra”, me objekt prokurimi “Blerje e mobiljeve për Gjykatën e Lartë”, me Nr.Ref-872827-11-15-2023, me fond limit pa tvsh 1,273,000 lekë dhe vlerë të kontratës së nënshkruar pa tvsh 977,160 lekë, me pjesëmarrje në konkurim të 3(tre) OE, nga të cilët dy kualifikuar dhe 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.241 nr.5282 Datë 11.10.2023.<br>2. Fondi limit -pa tvsh 1,273,000 lekë.<br>-me tvsh 1,527,600 lekë<br>3. Pr.Prok. “E Hapur e thjeshtuar”, në SPE.<br>4. Data tenderit 31.10.2023 e anuluar datë 14.11.2023<br>4/1 Data e rizhvillimit të tenderit 30.11.2023.<br>5. Fituesi “Shaga” shpk.<br>6. Data e kontratës nr.5452/5 datë 18.12.2023.<br>7. Vlera e kontratës - pa tvsh 977,160 lekë.<br>- me tvsh 1,172,592 lekë.<br>8. Difer. mes f. limit e kont. – 355,008 lekë me tvsh.<br>9. Afati i dorëzimit:23.12.2023<br>10.Fatura nr. 661 datë 23.12.2023<br>11.Vlera e faturës: 1,172,592 lekë<br>12. Likuidimi faturës në vlerën: 1,172,592 lekë.<br>13. Dif. Faturë likuidim:0 lekë | Urdheri nr.260 prot. 5452, datë 19.10.2023.<br>1. Jetnor Tafilaj, Kryetar<br>2. Kiara Laze, Anëtare<br>3.Romilda Mustafaraj, Anëtare | Nr.240, nr.5252 Datë 11.10.2023.<br>1. M.Kopani, Kryetar<br>2.Luena Zaimi, Anëtare<br>3.Oltion Musaj, Anëtar |

*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 përlllogaritjen e vlerës së kontratës:**

AK për vitin 2023, pas financimit nga buxheti i shtetit të fondit të investimive me kod projekti 18AD801 “Blerje pajisje e orendi zyre” në vlerën 2,570,000 lekë ka parashikuar në RPPP prokurimin me objekt “Blerjen e mobiljeve për Gjykatën e Lartë”. Në kërkesën e paraqitur datë 30.9.2023 nga specialisti i sektorit të shërbimeve pranë ish-Drejtorisë së Burimeve Njerëzore, Financës dhe Shërbimeve është argumentuar nevoja e blerjes së mobiljeve të reja për shkak se pas rënies së zjarrit të datës 20 korrik 2023 në ambientet e Gjykatës së Lartë mobiljet në katin e 4-t të gjykatës janë bërë të papërdorshme nga era e karbonit që ka depërtuar në to, përfshirë 24 karrige dhe 6 tavolina për mobilimin e ambientit shlodhës( të lokalit) që ndodhet në katin e 4-t të godinës së gjykatës. Me Urdhër të Titullarit të AK nr.240, nr.5252, datë 11.10.2023 është ngritur njësia e prokurimit me përbërje z. Miron Kopani Këshilltar i Kabinetit, kryetar, dhe z. Oltion Musaj, specialist pranë Qendrës së Dokumentacionit e znj. Luena Zaimi specialiste e financës, si anëtarë. Komisioni ka mbajtur proces verbalet e datës 11.10.2023 për përzgjedhjen e procedurës së prokurimit “E hapur e Thjeshtuar-mallra”, hartimin e specifikimeve teknike dhe përlllogaritjen e fondit limit për dollapë, tavolina, karrige. Përlllogaritja e fondit limit është bërë me anë të testimit të tregut duke vlerësuar mesataren e tre ofertave të marra nga 3 operatore në vlerën 1,273,000 lekë. Njëkohësisht NJ me procesverbalin nr.-, datë 11.10.2023 ka hartuar e argumentuar kriteret e përzgjedhjes/ kualifikimit dhe specifikimet teknike për procedurën e prokurimit. Titullari i AK ka lëshuar Urdhërin e Prokurimit nr.241, nr.5282 prot.,

datë 11.10.2023 me fondin limit 1,273,000 lekë pa tvsh dhe llojin e procedurës së prokurimit “Procedurë e hapur e thjeshtuar- mallra” me arsyet ligjore të përdorimit të saj.

## ***II. Mbi hartimin e dokumentave të tenderit.***

- Në referim të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi, nga NJP 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.-, datë 11.10.2023.

NJP ka plotësuar gjithashtu Procesverbalin – Tipi i kontratës – mallra, “Për argumentimin dhe miratimin e specifikimeve teknike dhe kriterëve për kualifikim” datë 11.10.2023 *(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, Formularin e Njoftimit të Kontratës bashkë me Dokumentat e Tenderit ku përfshihen; DST, skicat e ambienteve ku do vendosen mobiljet, të cilat janë publikuar në faqen e APP-së në datën 18.10.2024 dhe në Buletin e APP-së nr.87, datë 23.10.2023. Zhvillimi i tenderit është caktuar në njoftimin e kontratës më datë 31.10.2023, ora 13:00. Për dokumentat e tenderit nuk ka pasur ankesa.

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

Me Urdhërin e Kryetarit të AK-së nr. 260 prot. 5452, datë 19.10.2023 është ngritur KVO-ja në përbërje të cilit është z. Jeton Tafilaj, Drejtor i Drejtorisë së TI dhe Sigurisë, kryetar dhe znj. Romilda Mustafaraj specialiste e Qendrës së Dokumentacionit e znj. Kiara Laze sekretare e Kryetarit, anëtarë, dhe po në këtë datë anëtarët e KVO-së kanë plotësuar Formularin e Deklarimit të Konfliktit të Interesit.

Sipas Njoftimit të Kontratës të publikuar në faqen dhe në Buletin e APP-së, personi i autorizuar ka mbyllur në SPE fazën e dorëzimit të ofertave në orën 13.00, datë 31.10.2023, dokumentuar me proces verbal pjesë e dosjes.

KVO-ja ka mbajtur proces verbalin nr.-, datë 31.10.2023 për hapjen e ofertave, dhe ka rezultuar se kanë dorëzuar dokumentat 6 OE, 2 nga të cilët kanë paraqitur Ofertë të papërfunduar. Në përfundim janë skualifikuar të 4 operatorët si oferta të pavlefshme për shkak të mos plotësimit të kriterëve për kualifikim dhe kërkesat e kapacitetit teknik konkretisht lidhur me *sigurimin e ofertës, depozitimin e certifikatës së cilësisë ISO, deklaratën e garancisë, dëshmitë e kualifikimit të punonjësve*. Ky vlerësim është hedhur në SPE në datë 6.11.2023.

Në përfundim të afatit 7 ditor të ankimit, KVO mbas konstatimit që nuk ka patur ankesa për vlerësimin, ka marrë vendimin datë 14.11.2023 për anulimin e procedurës së prokurimit, ka hedhur në SPE, Formularin e Njoftimit të Anullimit, Shtojca 3 dhe njëkohësisht ka hartuar raportin përmbledhës me nr.4552/1 datë 14.11.2023 për procedurat e ndjekura dhe propozimin mbi anulimin dhe rishpalljen e procedurës nga NJP dhe vijimi i vlerësimit nga e njëjta KVO, propozim që është miratuar nga Titullari i AK.

***Për ripërsëritjen e procedurës*** është vijuar nga NJP në datë 14.11.2023 me ripërsëritjen e procedurës në SPE me nr.REF – 87827 – 11 – 15 – 2023, hartimin e dokumentacionit për përlogaritjen e vlerës së kontratës, hartimin e dokumentave të tenderit së bashku me njoftimin e shkurtuar të kontratës dhe hedhjen e tyre në SPE më datë 15.11.2023. Sipas Njoftimit të Kontratës data e hapjes së ofertave është caktuar data 27.11.2023 ora 10:00 por për shkak se me VKM nr.652 datë 22.11.2023 për “Caktimin e ditës së hënë, datë 27.11.2023 ditë pushimi”, NJP përmes shtojcës nr.1 të DST-ve (publikuar në SPE) dhe njoftimin për ndryshimin e dokumentave të tenderit KVO ka shtyrë afatin e fundit të paraqitjes dhe hapjes së ofertave më datë 30.11.2023 ora 10:00. Në këtë datë personi i autorizuar ka mbyllur në SPE fazën e dorëzimit të ofertave.

KVO-ja ka mbajtur proces verbalin nr.-, datë 30.11.2023 për hapjen e ofertave, ka rezultuar se kanë dorëzuar dokumentat 2 OE (Bolt shpk dhe Shaga shpk) me oferta të përfunduara dhe 1 me ofertë të papërfunduar (Erzeni shpk). Referuar afatit ligjor vlerësimi ka përfunduar më datë 1.12.2023 në të cilën me proces verbalin nr.-, datë 1.12.2023 është bërë vlerësimi i dokumentacionit për plotësimin e kriterëve për kualifikim. Në përfundim të 2 operatorët me oferta të përfunduara janë kualifikuar si oferta të vlefshme dhe nisur nga kriteri i i çmimit më të ulët është renditur në vend të parë OE “Shaga” shpk me ofertë ekonomike prej 977,160 lekë pa tvsh me të ulët se OE “Bolt” shpk i cili ka paraqitur ofertën prej 1,150,000 lekë.

Përpara shpalljes paraprake të OE fitues operatori fitues ka depozituar pranë Gjykatës së Lartë dokumentacionin në origjinal së bashku me formularin e sigurimit të ofertës të cilat janë verifikuar nga KVO-ja në prani të N.P me proces verbalin datë 14.12.2023 dhe ka rezultuar i rregullt.

Nga KVO është plotësuar dhe dërguar/hedhur në SPE Formulari i Njoftimit të Fituesit Paraprak nr.5452/2, datë 4.12.2023.

Mbas përfundimit të afateve të ankimimit është hartuar raporti përmbledhës me nr.5452/3 datë 12.12.2023 për procesin e shqyrtimit e të vlerësimit të ofertave, KVO i ka propozuar titullarit të AK shpalljen fitues të OE “Shaga” Shpk me vlerë oferte **977,160 lekë pa tvsh ose 1,172,592 lekë me tvsh**, raport i cili është miratuar nga K/AK. Është dërguar/hedhur në SPE Formulari Njoftim Fituesi përfundimtar nr.5452/4 datë 13.12.2023 (shtojca nr.11 e DST). Për klasifikimin dhe vlerësimin e ofertave nuk ka pasur ankesa.

*Në dosje nuk ndodhen kopjet e Buletinit të prokurimeve Publike si psh njoftimi i shkurtuar i kontratës në rastin e ripërsëritjes së procedurës, formularin e njoftimit paraprak dhe përfundimtar të fituesit për të vërtetuar publikimin e njoftimeve të AK. Në mungesë të tyre u bë verifikimi nga grupi i auditimit në SPE në arkivën e buletinit të APP-së dhe rezultuan që janë publikuar konkretisht me nr.95 datë 20.11.2023, Nr.100, datë 11.12.2023, Nr.101, datë 18.12.2023. Të kihet në vëmendje në vazhdimësi që kopje e publikimit në Buletinin e APP-së të bëhen pjesë e dosjes fizike të prokurimit.*

#### **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.

Mbas sigurimit të kontratës me formularin e sigurimit të kontratës nr.BND0020384, datë 15.12.2023 në masën 10 % të vlerës së kontratës pranë shoqërisë Intersig sha me afat vlefshmërie 30 ditë( nga 15.12.2023 - 14.1.2024), është lidhur **Kontrata nr.prot.5452/5, datë 18.12.2023** në vlerën **977,160 lekë pa tvsh ose 1,172,592 lekë me tvsh** me afat datën 23.12.2023 sipas aneksit nr.2 të kontratës rënë dakord midis palëve. Në vijim është publikuar në SPE formulari i njoftimit të kontratës së nënshkruar shtojca nr.21 dhe formulari shkurtuar i njoftimit të kontratës së nënshkruar shtojca nr.22 më datën 3.1.2024, dhe në Buletinin e APP-së nr.2, datë 15.1.2024.

##### **• Zbatimi i kontratës**

Me urdhrin e Titullarit të AK nr. 318 nr.5452/6 prot, datë 20.12.2023 është ngritur komisioni për zbatimin dhe mbikqyrjen e kontratës si dhe marrjen në dorezim të mallrave për “Blerje mobilje Gjykatës së Lartë” me përbërje të z. Ardian Dervishi dhe z. Dorian Elezi–Specialistë Sigurie dhe Hike Gjoni, magazinierë, në zbatim të nenit 107 të VKM 285/2021, i ndrshuar, me detyra të përcaktuara gjatë zbatimit të kontratës dhe në përfundim të punimeve deri në marrjen në dorezim. Nga komisioni është hartuar Plani i zbatimit të kontratës nr.5452/7 datë 20.12.2023, i nënshkruar nga palët AK dhe Kontraktori.

Lëvrimi/faturimi i mobiljeve objekt kontrate nga kontraktuesi pranë gjykatës është bërë më datë 23.12.2023 sipas afatit të kontratës me faturën nr. 661, datë 23.12.2023 në vlerën 1,172,592 lekë. Komisioni i ngritur ka verifikuar dhe marrë në dorezim me proces verbalin nr.- datë 23.12.2023 mobiljet objekt kontrate gjithsej 18 dollapë, 12 tavolina 12 karrige për zyrat, 6 tavolina dhe 24

karrige për ambientin shlodhës (lokalin) dhe ka rezultuar se ato janë sipas specifikimeve teknike të kontratës dhe janë bërë hyrje në magazinë me FH nr.70, datë 23.12.2023.  
Me urdhër shpenzimin nr.466 datë 28.12.2023 është bërë likuidimi i plotë i faturës brenda afatit të përcaktuar në kontratë, pa krijuar detyrime kreditore.  
*Nga auditimi i dosjes rezulton se janë dokumentuar hapat në zbatimin e kontratës deri në marrjen në dorëzim , hyrjen në magazinë dhe likuidimin e faturës nga autoriteti kontraktor.*

- Në vitin 2024 sipas SPE është parashikuar dhe realizuar një procedurë, *E hapur-punë me objekt prokurimi “Rikonstruksion i godinës së Gjykatës së Lartë” me nr. REF-13678- 07-19-2024* me fond limit pa tvsh 3,134,700 lekë dhe vlerë të kontratës së nënshkruar pa tvsh **2,471,018** lekë me pjesëmarrje në konkurim të 2(dy) OE ,nga të cilët një është kualifikuar dhe 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.175 nr.3789 Datë 19.7.2024.<br>2. Fondi limit -pa tvsh 3,134,700 lekë.<br>-me tvsh 3,761,640 lekë<br>3. Pr.Prok. “E Hapur e thjeshtuar punë “, në SPE .<br>4. Data e zhvillimit të tenderit 1.8.2024.<br>5. Fituesi OE “Martini Konstruksion & Real Estate” shpk.<br>6. Data e kontratës nr.4146 datë 20.8.2024.<br>7. Vlera e kontratës - pa tvsh 2,471,018 lekë.<br>- me tvsh 2,965,222 lekë.<br>8. Difer. mes f. limit e kont. - 796,418 lekë me tvsh.<br>9. Afati i punimeve: 1 muaj nga lidhja e kontratës.<br>10.Vlera e rishikuar e preventivit/kontratës: 2,906,515 lekë.<br>11.Vlera e situacionit përfundimtar: 2,768,108 lekë<br>12. Lik.situacionit: 2,768,108 lekë ( nga këto 138,405 lekë depozituar si garanci punimesh 5%). | Urdhrinr.176,dt. 19.7.2024.<br>1. Oltion Musaj , Kryetar<br>2.Edison Kace, Anëtar (sp.fushe)<br>3.Luena Zaimi, Anëtare | Urdhri Nr.175 nr.3789 prot, datë 19.7.2024.<br>1 Zamira Alla, Kryetar (p.pergjegjes prokurime)<br>2.Fation Vokshi, Anetar (sp.fushe i kontraktuar)<br>3.Romilda Musaraj, Anetare |

*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 në fund të vitit 2023 të rikonstruksionit të godinës së Gjyaktës (Kati zero) për shkak të depërtimit të ujit të shiut në zyrat e regjistrimit , kërkesës dhe financimit të fondit të investimit nga buxheti në muajin Maj 2024, ka kërkuar rialokimin e fondit nga zëri Blerje Pajisje zyre në zërin Rikonstruksion në shumën 3,767,501 lekë, kërkesë e cila pasi është miratuar nga KLGJ dhe MF është parashikuar në RPPP për të zhvilluar procedurën e prokurimit “E Hapur -punë”, me objekt prokurimi **“Rikonstruksion i godinës së gjykatës”**, në vlerën 3,800,000 lekë pa tvsh. Njëkohesisht me këtë vlerë është parashikuar/kryer dhe blerja e shërbimit të ekspertit inxhinier/ arkitekt i licencuar “Alfa Consultants” me fond limit 100,000 lekë pa Tvsh, i cili në bazë të dokumentacionit të prokurimit ka kryer hartimin e projektit të zbatimit të licencuar, grafikun e punimeve dhe relacionin teknik dhe preventivin si dhe ka marrë pjesë si specialist të fushës në NJ. Preventivi është hartuar në vlerën 3,761,641 lekë bazuar në cmimet për zërat e punimeve në ndërtim gjeneruar nga MIE në sistemin e integruar në portalin unik qeveritar e-albania, në zbatim të VKM 216, datë 13.4.2023 “Për krijimin dhe funksionimin e sistemit të integruar për informatizimin e manualit të cmimeve për zërat e punimeve në ndërtim”.

Nga Insituti i Ndërtimit është bërë opoenca teknike e dërguar në Gjykatë me nr.993/2, datë 18.7.2024, i cili ka konkluduar që projekti mund të zbatohet. Me urdhër nr.172, nr.3780 datë 18.7.2024 është ngritur njësia e prokurimit me përbërje personin përgjegjës të prokurimeve si kryetare, specialistin e fushës të kontraktuar dhe specialisten e qendrës së dokumentacionit si anëtarë. Në bazë të RPPP, dokumentacionit teknik të hartuar nga eksperti i licensuar projektit dhe preventivit të zbatimit me vlerë 3,134,000 lekë pa tvsh dhe 3,761,640 lekë me tvsh, njësia e prokurimit me procesverbalin nr.3780/1, datë 18.7.2024 ka hartuar e argumentuar kriteret e përzgjedhjes/ kualifikimit dhe specifikimet teknike për procedurën e prokurimit si dhe specifikimet teknike dhe fondin limit referuar dokumentacionit të projektit të zbatimit (preventivi, specifikimet teknike). Titullari i AK ka lëshuar Urdhërin e prokurimit nr.175 datë 19.7.2024 ku përcaktohet fondi limit 3,134,700 lekë pa tvsh dhe lloji i procedurës së prokurimit “Procedurë e hapur e thjeshtuar- punë”, arsyet ligjore të përdorimit të saj si dhe njësinë e prokurimit.

## **II. Mbi hartimin e dokumentave të tenderit.**

Në referim të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi, nga NjP 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.3780/1, datë 18.7.2024.

Njësia e prokurimit ka plotësuar gjithashtu Procesverbalin – Tipi i kontratës – Pune, “Për argumentimin dhe miratimin e specifikimeve teknike dhe kriterëve për kualifikim”, datë 19.7.2024 (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 që është njëkohësisht dhe personi përgjegjës për prokurimet 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 19.7.2024 dhe në Buletinin e APP-së nr.42, datë 29.7.2024 ( i cili nuk ndodhet në dosje por u verifikua në arkiven elektronike në SPE nga grupi i auditimit). Për dokumentat e tenderit nuk ka pasur ankesa.

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

Me Urdhërin e Kryetarit të AK-së nr.176 prot., 3805, datë 19.7.2024 është ngritur KVO-ja në përbërje të cilit është OM specialist i Qendrës së Dokumentacionit, Jurist/Kryetar dhe z.E.K P/Sektorit të B.NJ dhe Shërbimeve (specialist i fushës) e znj. L.Z specialiste e financës, anëtarë dhe po në këtë datë anëtarët e KVO-së kanë plotësuar Formularin e Deklarimit të Konfliktit të Interesit.

Sipas Njoftimit të Kontratës të publikuar në faqen e APP-së në datën 19.7.2024 dhe në Buletinin e APP-së nr.42, datë 29.7.2024, personi i autorizuar ka mbyllur në SPE fazën e dorëzimit të ofertave në orën 15.00, datë 1.8.2024, në përputhje me Ligjin Nr.162/2020, “Për prokurimin Publik”, neni 90, pika 4, nenpika a); “Udhëzimin e APP-së Nr.7, datë 30.07.2021 “Për mënyrën e zhvillimit të procedurës së prokurimit me mjete elektronike”, pika 3.6.

KVO-ja ka mbajtur proces verbalin nr.-, datë 1.8.2024 për hapjen e ofertave, ka rezultuar se kanë dorëzuar dokumentat 2 OE (BOE “JV H.E shpk & O.B Konstruksion shpk” dhe “M.K&R.E shpk”). Është vijuar me evidentimin me proces verbal të datës 1.8.2024 të dokumnetacionit të dorëzuar nga dy operatorët ofertues. Duke qenë se në formularin e deklarimit deklarohet se përmbusheshin kriteret specifike KVO-së datë 2.8.2024 i ka drejtuar dy operatorëve kërkesën për sqarim, informacion dhe dokumnetacion për të ngarkuar në sistem (SPE) dokumentacionin që vërteton për fuqinë punëtore, kontratat individuale të punës, kualifikimin profesional të tyre, për mjetet e punës, likuidimin e detyrimeve tatimore si dhe certifikatat ISO duke shtyrë afatin për vlerësimin e ofertave të paraqitura në datë 5.8.2025. Në këtë datë është bërë vlerësimi i

dokumentacionit për plotësimin e kriterëve për kualifikim i dokumentuar me proces verbalin nr.-, datë 5.8.2024 nga ora 14:00-16:00 ku në përfundim janë kualifikuar të dy operatorët dhe është vijuar me renditjen e ofertave ekonomike dhe pas vlerësimit KVO-së me vendimin e datës 5.8.2024 pa nr. prot të KVO-së është renditur në vend të parë dhe ka miratuar ofertën fituese “M.K&R.E” shpk me vlerë më të ulët të ofertës prej **2,471,018 lekë pa tvsh**.

Përpara shpalljes paraprake të OE fitues nga KVO-ja i është kërkuar fituesit nëpërmjet SPE-së me shkresën nr.43, datë 7.8.2024 protokolluar nr.4076 prot., operatori fitues ka depozituar pranë Gjykatës së Lartë dokumentacionin në origjinal ose të njehsuar me origjinalin së bashku sigurimin e ofertës të cilat janë verifikuar nga KVO-ja me proces verbalin e datës 7.8.2024.

Nga KVO është plotësuar dhe dërguar/hedhur në SPE Formulari i Njoftimit të Fituesit Paraprak nr.4088, datë 8.8.2024, publikuar në Buletinin e APP-së Nr.47, datë 12.8.2024.

Mbas përfundimit të afateve të ankimimit është hartuar raporti përmbledhës me nr.- datë 22.8.2024 për procesin e shqyrtimit e të vlerësimit të ofertave KVO i ka propozuar titullarit të AK shpalljen fitues të “M.K&R.E” shpk me vlerë oferte **2,471,018 lekë pa tvsh dhe 2,965,222 lekë me tvsh**, raport i cili është miratuar nga K/AK. Është dërguar/hedhur në SPE Formulari i Njoftim Fituesi përfundimtar nr.4139 datë 16.8.2024 (shtojca nr.13 e DST), publikuar në Buletinin e APP-së Nr.54, datë 26.8.2024. *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. -, datë 8.8.2024 “Kërkesë për supervizim, mbikqyrje të punimeve” të specialistit të shërbimeve, bazuar në RPP dhe në tarifën 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 është lidhur kontrata nr. 4147 datë 20.8.2024 për shërbimin e mbikëqyrjes me OE fitues “MAG Partners” shpk me nr. License MK3752/4 “Për mbikqyrje dhe kolaudim punimesh” me vlerë 35,000 lekë pa tvsh ose 42,000 lekë me tvsh.

Mbas sigurimit të kontratës me formularin e sigurimit të kontratës nr.070013800070760, datë 19.8.2024 në masën 10 % të vlerës së kontratës pranë shoqërisë ATLANTIK sha me afat deri në realizimin e plotë të kontratës, është lidhur **Kontrata nr.prot.4146, datë 20.8.2024** në vlerën 2,471,018 lekë pa tvsh ose 2,965,222 lekë me tvsh me afat 30 ditë nga njoftimi i nisjes së punimeve, referuar grafikut të punimeve pjesë e DST dhe e kontratës. Në vijim është publikuar formulari njoftimit të kontratës së nënshkruar nr.4146/2 datë 20.8.2024 në SPE më datën 20.8.2024, dhe në Buletinin e APP-së nr.54, datë 26.8.2024. si dhe është hartuar e nënshkruar midis K/AK dhe Sipërmarrësit Plani i zbatimit të kontratës nr.4146/4, datë 26.8.2024.

Nga krahasimi i çmimit të zërave të ofertës/kontratës me ato të preventivit

##### **Zbatimi i kontratës**

Me urdhrin e Titullarit të AK nr. 195 nr.4146/3 prot, datë 20.8.2024 është ngritur komisioni për zbatimin dhe mbikqyrjen e kontratës si dhe marrjen në dorëzim të punimeve për “Rikonstruksion të Godinës së Gjykatës së Lartë” me përbërje të z. Edison Kace – Përgjegjës i sektorit të shërbimeve mbështetëse dhe prokurimeve”, Qemal Kroqe dhe z. Dorian Elezi –Specialist Sigurie, në zbatim të nenit 107 të VKM 285/2021, i ndryshuar, me detyra të përcaktuara gjatë zbatimit të kontratës dhe në përfundim të punimeve deri në marrjen në dorëzim.

Në përfundim, mbikqyrësi i punimeve të rikonstruksionit të godinës së gjykatës me shkresën nr.prot 166, datë 3.10.2024 ka dorëzuar dokumentacionin e dosjes teknike-ligjore të zbatimit të projektit, njoftime të fillimit të punimeve, projekt dhe preventiv të azhornuar (rishikuar),

dokumentacionin/ relacionin e mbikqyrësit, kolaudatorit, njoftime të përfundimit të punimeve, certifikatë të marrjes së përkoshme në dorëzim, situacioni 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 përfundimtar nga autoriteti kontraktor.*

Gjatë zbatimit të kontratës në bazë të kërkesës së Titullarit të AK (Investitori) nr.4150/3 datë 5.9.2024 drejtuar mbikqyrësit për dijeni sipërmarrësit të punimeve janë kërkuar ndryshime të projektit të zbatimit me zhvendosjen e kollonës metalike nr.1 e pozicionuar në Lindje të godinës së gjykatës, pasi pengon infrastrukturën e brendshme dhe lëvvizjen e stafit brenda ambienteve të Gjykatës, të cilat janë dakortësuar nga sipërmarrësi me proces verbalin nr.4150/5 datë 9.9.2024. Në vijim të kësaj nga sipërmarrësi është hartuar relacioni teknik për përmirësime në projekt, tabelën krahasuese të punimeve dhe preventivin e përmirësuar të cilat i janë paraqitur Gjykatës nëpërmjet Mbikqyrësit të punimeve me shkresën nr.130, datë 11.9.2024 e protokolluar me nr.4150/6 datë 11.9.2024 me anë të se cilës kërkohet pranimit propozimit mbi këto ndryshime (shtime dhe pakësime të volumit të disa zëra të punimeve), pa ndryshuar zërat e punimeve dhe brenda vlerës së kontratës. Me shkresën nr.4150/7 datë 13.9.2024 nga Titullari i AK është miratuar propozimi i sipërmarrësit të punimeve për ndryshime të volumit të zërave të punimeve, brenda vlerës së kontratës. Preventivi i ri i rishikuar përfshirë dhe fondin rezervë 5%, është në vlerën 2,906,513 lekë më TVSH (brenda vlerës së kontratës së lidhur që është 2,965,222 lekë me tvsh). Punimet kanë filluar më datë 21.8.2024 dhe kanë mbaruar më datë 20.9.2024 duke u respektuar grafiku/afati i punimeve të kontratës.

Vlera e situacionit përfundimtar e datës 3.10.2024 është 2,768,110 lekë me TVSH me zbritje prej 197,112 lekë nga preventivi fillestar dhe prej 138,403 lekë, nga ai i rishikuar.

Pas zbatimit të kontratës me shkresën nr. -, datë 18.9.2024 “Kërkesë për kolaudim të punimeve” të specialistit të shërbimeve, bazuar në RPP të vitit 2025 dhe në tarifatat 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 kolaudatorit për kolaudimin e punimeve, kërkesë e cila është miratuar nga Titullari AK. Në përfundim të procedurave të prokurimit zhvilluar në rrugë shkresore për kolaudatorin me fond limit 12,914 lekë, pa tvsh është lidhur kontrata nr. 4150/11 datë 23.9.2024 për shërbimin e kolaudimit me OE fitues “Daniela Lleshaj me vlerë 12,000 lekë pa tvsh ose 14,000 lekë me tvsh.

Nuk kanë rezultuar probleme në zbatimin e kontratës. Në certifikatën nr.4150/14 prot. date 10.10.2024 është dokumentuar marrja e përkoshme në dorëzim e punimeve përfundimtare të kryera nga Kontraktori, nënshkruar nga Autoriteti Kontraktor/ Investitori, Komisioni për ndjekjen dhe zbatimin e kontratës, Mbikqyrësi i punimeve, kolaudatori dhe kontraktori/ zbatuesi i punimeve *në përputhje me përcaktimet e pikë 17, 18 të Udhëzimit nr.3 datë 15.2.2001 “Për mbikqyrjen dhe kolaudimin e punimeve”, i ndryshuar.*

*Faturimi dhe Likuidimi i tyre është bërë i plotë pas marrjes në dorëzim të punimeve konkretisht Fatura nr.40, datë 10.10.2024 dhe situacioni përfundimtar në vlerën 2,768,110 lekë është likuiduar me Urdhër shpenzimin nr.330 datë 29.10.2024 në llogari të sipërmarrësit vlera 2,768,108 lekë ndërsa diferenca prej 138,405 lekë e garancisë 5 % të punimeve të situacionit është depozituar në llogarinë 466 “Kreditore për Mjetet në ruajtje”, likuidimi i të cilës do bëhet pas kalimit të afatit të garancisë 12 muaj (datë 20.9.2026).*

Dosja e procedurës prokurimit është sistemuar, inventarizuar, të panumërtuara dhe marrë në dorëzim nga punonjësja e arkives së gjykatës nr.4150/15, datë 25.10.2024.

**Në vitin 2025,** Sipas SPE është parashikuar dhe realizuar një procedurë, *E hapur-Shërbim me objekt prokurimi “Organizim eventit për Konferencën e Kryetarëve të Gjykatave të Larta për*

*Europën Qëndore dhe Lindore”, me nr. REF - 42611-03-27-2025 me fond limit pa tvsh 5,100,000 lekë dhe vlerë të kontratës së nënshkruar pa tvsh 4,450,000 lekë me pjesëmarrje në konkurim të 4(katër) OE ,nga të cilët një është kualifikuar dhe 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.98 nr.1665 prot.dt.26.3.2025.<br>2.Fondi limit -pa tvsh 5,100,000 lekë.<br>-me tvsh 6,120,000lekë<br>3. Pr.Prok. “E Hapur e thjeshtuar sherbime “, në SPE .<br>4. Data e zhvillimit të tenderit 2.5.2025.<br>5. Fituesi OE “Cosmos Translations &Events ” shpk.<br>6. Data e kontratës nr.2861 datë 27.5.2025.<br>7. Vlera e kontratës - pa tvsh 4,450,000 lekë.<br>- me tvsh 5,340,000 lekë.<br>8. Difer. mes f. limit e kont.- 780,000 lekë me tvsh.<br>9. Afati i shërbimit: nga nënshkrimi kontratës deri 13.6.2025<br>10.Vlera faturës nr.134 datë 13.6.2025: 5,340,000 lekë<br>11. Likuidimi i faturës dt.25.6.2025: 5,340,0000 lekë<br>12. Dif e palikuiduar: 0 lekë | Urdheri nr.99 nr.1665 prot., datë 26.3.2025.<br>1. Oltion Musaj, Kryetar<br>2.Emiriam Ahmetaga, Anëtar (sp.fushe)<br>3.Bjorka Duka (këshilltare), Anëtare | Nr.98 nr.1664 Datë 26.3.2025.<br>1 Miron Kopani, Kryetar (Këshilltar)<br>2.Zenepe Alla, Anëtar (p.përgjegjës prokurime)<br>3.Erjona Sinoimeri, Anetare |

*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 përlogaritjen e vlerës së kontratës:**

Autoriteti Kontraktor për vitin 2025, pas celjes së fondit nga KLGJ, kërkesë e cila pasi është miratuar nga KLGJ dhe MF është parashikuar në RPPP për të zhvilluar procedurën e prokurimit “E Hapur - Shërbime”, me objekt prokurimi “Organizim Eventi për Konferencën e Kryetarëve të Gjykatave të Larta për Europën Qendore dhe Lindore”, në vlerën 5,100,000 lekë pa tvsh.

Më datë 11.2.2025 është paraqitur nga Drejtori i Marrdhënieve me Publikun dhe me Jashtë, e miratuar nga Titullari i AK në të cilën argumentohet nevoja për organizimin e Konferencës së Kryetarëve të Gjykatave të Larta të Evropës Qendrore dhe Lindore dhe për nga rëndësia dhe madhësia e aktivitetit është parashikuar që organizimi të kryhet nga një agjenci e specializuar për evente të këtij lloji.

Në këtë kërkesë është evidentuar që ky aktivitet të kryhet në Vlorë për 3 ditë, 8-10 Qershor 2024, duke listuar datat zërat e shërbimeve dhe aktiveiteteve shoqëruar me të dhënat e mjeteve, pajisjeve dhe infrastrukturës. Me Urdhër nr.75, nr.986 prot., datë 17.2.2025 është ngritur komisioni për hartimin e specifikimeve teknike dhe përcaktimin e fondit limit me përbërje 3 specialistë; një të financës, dhe dy të drejtorisë së Marrdhënieve me Publikun, Median dhe me Jashtë, të cilët kanë nënshkruar deklaratën që nuk janë në konflikt interesi. Ky komision me anë të relacionit nr.986/1 datë 24.3.2025 ka përgatitur informacionin mbi specifikimet teknike dhe me anë të testimit të tregut në tre operatorë ka përcaktuar fondin limit ne vlerën 5,100,000 lekë pa tvsh me një listë prej 34 zërash (Akomodim dhe transport, Qera Salle dhe Pajisjet teknike, Catering/Ushqim dhe pije, Materiale promocionale, Personel). Me urdhrin e prokurimit nr.98, nr.1664 prot., datë 26.3.2025 Titullari AK ka përcaktuar fondin limit 5,100,000 lekë pa tvsh dhe llojin e procedurës së prokurimit “Procedurë e hapur e thjeshtuar-shërbime”, arsyet ligjore të përdorimit të saj si dhe NJP me përbërje: këshilltarin e kabinetit si kryetar, personin përgjegjës të prokurimeve, e cila njëkohësisht është caktuar si nëpunëse e autorizuar për kryerjen e veprimeve në SPE dhe specialisten e Qendrës së Dokumentacionit si anëtarë, të cilët kanë nënshkruar dhe deklaratën që nuk janë në konflikt interesi. Në të njëjtën kohë është ngritur KVO me Urdhrin nr.99, nr.prot 1665, datë 26.3.2025. NJP me procesverbalin nr.-, datë 26.3.2025, ka hartuar e argumentuar kriteret e përzgjedhjes/ kualifikimit dhe specifikimet teknike për procedurën e prokurimit si dhe specifikimet teknike dhe fondin limit prej 5,100,000 lekë pa tvsh.

## ***II. Mbi hartimin e dokumentave të tenderit.***

- Në referim të akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi, nga NJP 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 26.3.2025.

Njësia e prokurimit ka plotësuar gjithashtu Procesverbalin – Tipi i kontratës – Punë, "Për argumentimin dhe miratimin e specifikimeve teknike dhe kriterëve për kualifikim", datë 27.3.2025 (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 që është njëkohsisht dhe personi përgjegjës për prokurimet ka hedhur në SPE, procesverbalin e miratimit të specifikimeve teknike dhe argumentimin e kriterëve për kualifikim, ku përfshihen; specifikimet teknike, grafiku i realizimit të zërave të punimeve, bashkë me Formularin e Njoftimit të Kontratës, të cilat janë publikuar në faqen e APP-së në datën 27.3.2025 dhe në Buletinin e APP-së nr.15, datë 1.4.2025.

### **Ankimimi i DST**

Për dokumentat e tenderit ka pasur ankesë nga OE "Optima Communication" shpk më datë 31.3.2025 të regjistruar nëpërmjet SPE. Ankimimi ka argumentuar për 13 problematika shkurtimisht lidhur me:

*Afatin e realizimit të shërbimit si të paqartë; vendosjen e kriterëve për përvojat e mëparshme, jo në përputhje me nenin 41 të VKM 285/2021, i ndryshuar; Vendosjen e kriterit të paraqitjes së dëshmisë të certifikimit për përkthyesin si jo kërkesë ligjore është e mjaftueshme vetëm listimi i përkthyesit nga Ministria e Drejtësisë; kërkesën për tre hostes si të ekzagjeruar duke kërkuar që në DST të jetë vetë një Hostes; Disponimi i mjeteve të transportit minifurgonë nga 4 me kapacitet 8+1 të përcaktuar në DST pretendohet se ky numër duhej të ishte 3; Paraqitjen e kontratës së qerasë së mjeteve para noterit, kjo e ngarkon me shpenzime të tepërta OE dhe kërkohet që të paraqitet vetëm vetëdeklarimi; sasinë e 50 dhuratave të përgatitur për konferencën si lapsus pasi të fluar do jenë vetëm 25 persona dhe numri i dhuratave duhet të jetë 25; Disponimi i një projektori LCD dhe një ekrani LED konsiderohet lapsus pasi ato kanë të njëjtin funksion dhe është i tepërt disponimi i të dyjave nisur që aktiviteti është në një sallë të vetme; etj.,.*

NJP pas shqyrtimit të ankesës ka pranuar se qëndrojnë 6 nga 13 problematikat dhe ka publikuar në SPE shtojcën nr.1 "Për ndryshimin e DST" ku janë reflektuar ndryshimet e DST referuar ankesës OE ofertues/ankues. I njëjti OE ka ripërsëritur ankesën drejtuar AK dhe KPP me 6 problematika më datë 3.4.2025. Nga AK me Urdhër të Titullarit nr.109, datë 4.4.2025 është bërë pezullimi i procedurës dhe Komisioni i Shqyrtimit të Ankesave i ngritur pas shqyrtimit të problematikave të shtruara në ankesë me vendimin nr.1 datë 7.4.2025 ka refuzuar ankimin e bërë nga OE "Optima Communication" dhe me shkresën nr.1905/1 datë 8.4.2025 është përcjellë ky vendim për shqyrtim administrativ pranë KPP.

KPP pas shqyrtimit të ankesës së paraqitur nga OE ka marrë vendimin nr.523, datë 17.4.2025 për pranimin e pjesëshëm të ankesës dhe ka urdhëruar AK të modifikojë DST në përputhje me konstatimet e KPP si dhe ti publikojë ato në SPE. Është zbatuar ky vendim nga AK ku është plotësuar e dërguar njoftimi me shkresën nr.2214, datë 22.4.2025 mbi ndryshimin e DST së bashku me shtojcën nr.2, përcjellë KPP-së me shkresën nr.2215, datë 22.4.2025. Në të njëjtën kohë AK më njoftimin nr.2270, datë 24.4.2025 për shkak të afatit që mori shqyrtimi ankesës ka bërë ndryshimin e tretë të DST për sa i përket shtyrjes së afatit të fundit të paraqitjes së ofertave nga data 7.4.2025 në datë 2.5.2025 ora 10:00. Nga KPP referuar dokumentacionit të përcjellë nga AK dhe verifikimet në SPE ka vendosur me Vendimin nr.550 datë 23.4.2025 të lejojë AK të vijojë hapat e mëtejshëm të procedurës së Prokurimit me nr. REF-42611-03-27-2025. Bazaur në këtë vendim me urdhërin nr.130, datë 24.4.2025, Titullari i AK ka urdhëruar heqjen nga pezullimi dhe vijimin e procedurës së prokurimit.

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

Me Urdhërin e Kryetarit të AK-së nr. 99 prot. 1665, datë 26.3.2025 është ngritur KVO-ja në përbërje të cilit është z.Oltion Musaj specialist Qendra e Dokumentacionit, kryetar, znj. Emiriam Ahmetaga Përgjegjëse e Sektorit të Dr. Mardhënieve me Publikun, Median dhe me Jashtë dhe znj.Bjorka Duka këshilltare e kabinetit, anëtarë.

Sipas Njoftimit të Kontratës (Njoftim të ndryshimit të dokumentave të tenderit) nr.2270 datë 24.4.2025 të publikuar në faqen e APP-së në datën 24.4.2025, personi i autorizuar ka mbyllur në SPE fazën e dorëzimit të ofertave në orën 10:00, datë 2.5.2025.

KVO-ja ka mbajtur proces verbalin nr.-, datë 2.5.2025 për hapjen e ofertave, ka rezultuar se kanë dorëzuar dokumentat 4 OE (BOE Cosmos Translations & Events, Ice berg Communication, Optima Communication dhe Landëays International shpk). Po në këtë datë anëtarët e KVO-së kanë plotësuar Formularin e Deklarimit të Konfliktit të Interesit. Brenda afatit 5 ditor është bërë vlerësimi i dokumentacionit për plotësimin e kriterëve për kualifikim i dokumentuar me proces verbalin nr.-, datë 5.5.2025 nga ora 14:00-17:00 ku në përfundim janë kualifikuar të 4 operatorët ofertues dhe është vijuar me klasifikimin e ofertave ekonomike dhe pas vlerësimit KVO-së me vendimin e datës 6.5.2025 pa nr. prot të KVO-së është renditur në vend të parë dhe ka miratuar ofertën fituese të OE “Cosmos Translations & Events shpk” shpk me vlerë më të ulët të ofertës prej **4,450,000 lekë pa tvsh**. Përpara shpalljes paraprake të OE fitues KVO-ja i ka kërkuar fituesit nëpërmjet SPE-së datë 6.5.2025 e përsëritur datë 9.5.2025, dokumentacionin në origjinal ose të njehsuar me origjinalin së bashku me Formularin e sigurimit të ofertës. Operatori fitues e ka depozituar pranë Gjykatës së Lartë dokumentacionin origjinal me nr.2491 datë 8.5.2025 të cilat janë verifikuar nga KVO-ja me proces verbalin e datës 12.5.2025.

Nga KVO është plotësuar dhe dërguar/hedhur në SPE Formulari i Njoftimit të Fituesit Paraprak nr.2491/1, datë 12.5.2025, publikuar në Buletinin e APP-së.

Mbas përfundimit të afateve të ankimimit është hartuar raporti përmbledhës me nr.- datë 3.6.2025 për procesin e shqyrtimit të vlerësimit të ofertave KVO i ka propozuar titullarit të AK shpalljen fitues të OE “Cosmos Translations & Events shpk” shpk, me vlerë ofertë **4,450,000 lekë pa tvsh** dhe **5,340,000 lekë me tvsh**, raport i cili është miratuar nga K/AK. Është dërguar/hedhur në SPE Formulari i Njoftim Fituesi përfundimtar nr.2691/1 datë 22.5.2025 (shtojca nr.13 e DST), publikuar në Buletinin e APP-së Nr.27, datë 26.5.2025. *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 kanë rezultuar ndryshime.

Mbas sigurimit të kontratës me formularin e sigurimit të kontratës nr.250703529, datë 23.5.2025 depozituar në Gjykatë me nr.2819 datë 26.5.2025 në masën 10 % të vlerës së kontratës pranë shoqërisë Albsig sha me afat deri në realizimin e plotë të kontratës, është lidhur **Kontrata nr.prot.2861, datë 27.5.2025** në vlerën 4,450,000 lekë pa tvsh dhe 5,340,000 lekë me tvsh me afat deri 13.6.2025 nga lidhja e kontratës. Në vijim është publikuar formulari njoftimit të kontratës së nënshkruar nr.2861/3 datë 28.5.2025 në SPE më datën 28.5.2025, dhe në Buletinin e APP-së nr.28, datë 2.6.2025.

##### **Zbatimi i kontratës**

Me urdhrin e Titullarit të AK nr. 158 nr.2861/1 prot, datë 27.5.2025 është ngritur komisioni për zbatimin dhe mbikqytjen e kontratës si dhe marrjen në dorezim të shërbimit për **“Organizim eventit për Konferencën e Kryetarëve të Gjykatave të Larta për Europën Qëndore dhe Lindore”**, me përbërje të znj.Ida Vodica Drejtore e Drejtorisë së Marrdhënieve me Publikun, Median dhe me Jashtë, znj.Vilma Zaimi specialiste Sektori i TI-së, znj.Armenina Dyli, Specialiste e Sektorit të Marrdhënieve me Jashtë, në zbatim të nenit 107 të VKM 285/2021, i ndryshuar, me detyra të përcaktuara gjatë zbatimit të kontratës dhe në përfundim të shërbimit deri në marrjen në dorezim.

Në përfundim të shërbimit për organizimin e eventit, OE fitues ka dorëzuar relacionin e protokolluar me nr.prot 3213, datë 13.6.2025 dhe faturën e shërbimeve të kryera nr.134, datë 13.6.2025. Komisioni i ngritur për zbatimin dhe mbikëqyrjen e kontratës dhe marrjen në dorëzim të shërbimeve sipas aktiviteteve të zhvilluara ka mbajtur proces verbalin ku ka konfirmuar se nuk janë konstatuar problematika dhe shërbimet janë kryer sipas aktiviteteve të parashikuara në kontratë duke ilustruar cdo shërbim/aktivitet me foto përkatëse.

Referuar proces verbalit të komisionit për verifikimin/mbikëqyrjen e realizimit të shërbimit me urdhër shpenzimin nr.196 datë 25.6.2025 është bërë likuidimi i plotë dhe në afat i faturës nr.134 datë 13.6.2025 në vlerën 5,340,000 lekë pa krijuar detyrime të prapambetura.

Dosja e procedurës prokurimit është sistemuar dhe inventarizuar. Është marrë në dorëzim nga punonjësi arkives së gjykatës me nr. prot 2861/4 datë 20.6.2025

➤ **Mini kontratat e audituara të vitit 2024,2025 në zbatim të Marrveshjeve Kuadër viti 2022**

Të dhënat mbi 5 minikontratat e audituara 2 të vitit 2024 (Karburant dhe shërbim printimi) dhe 3 të vitit 2025 (Karburant, shërbim printimi dhe mirëmbajtje të automjeteve të transportit) në zbatim të 3 marrëveshjeve kuadër të vitit 2022 të lidhura për një afat 4 vjeçar (deri në vitin 2026) sipas dosjeve fizike, RRPP të vitit 2024 dhe të vitit 2025 si dhe likuidimin e tyre deri më 30.6.2025 paraqiten si më poshtë:

| Nr.                                                                                                                                                                                                                                                               | Viti | Mini kontrata            | Afati              | Vlera minikontrates me tvsh | Fatura nr. datë         | Vlera e faturës   | Marrja në dorëzim | Ush. Nr. datë              | Vlera e likuiduar deri më 30.6.2025 | Diferenca likuidim faturim | Diferenca realizim/kontrate |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------|--------------------|-----------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|----------------------------|-------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| <b>I Marrëveshja Kuadër "Shërbim Printimi" nr. 1/19 prot datë 3.8.2022 ; Kontraktues:Infosoft Shpk; Afat 1.8.2022-1.8.2026, Vlere Marrveshjes Kuadër 12 900 381 lekë;</b>                                                                                         |      |                          |                    |                             |                         |                   |                   |                            |                                     |                            |                             |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2024 | 5328/2 prot 31.10.2024   | deri më 31.12.2024 | 1,576,080                   | nr 19937 dt 24.12.2024  | 689,666           | 24.12.2024        | 455, datë 24.12.2024       | 689,666                             | -                          | (886,414)                   |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2025 | 129/3 datë 20.1.2025     | deri më 30.6.2025  | 2,232,000                   | dy fatura               | 1,196,028         | 7.3&9.5.25        | 2 urdher shpenzime         | 1,196,028                           | -                          | (1,035,972)                 |
| <b>Totali I</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |      |                          |                    | <b>3,808,080</b>            |                         | <b>1,885,694</b>  |                   |                            | <b>1,885,694</b>                    |                            | <b>(1,922,386)</b>          |
| <b>II Marrëveshja Kuadër "Karburant (Naftë dhe Benzinë)" nr. 23/9 prot datë 23.9.2022 ; Kontraktues:BE "Gega Center GKG &amp; Gega Oil Group sh.a"; Afat 23.9.2022-23.9.2026, Vlere Marrveshjes Kuadër 42,293,768 lekë; marzh fitimi i pandryshuar 23.5 lekë;</b> |      |                          |                    |                             |                         |                   |                   |                            |                                     |                            |                             |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2024 | 6/30 prot datë 22.1.2024 | deri më 31.12.2024 | 7,526,152                   | 12 fatura Janar-Dhjetor | 7,526,016         | 12 fletë hyrje    | 12 Urdher shpenzime        | 7,526,016                           | -                          | (136)                       |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2025 | 70/3 datë 16.1.2025      | deri më 31.12.2025 | 7,396,673                   | 5 fatura Shkurt-Qershor | 2,876,696         | 5 fletë hyrje     | 5 Urdhershpenzime          | 2,876,696                           | -                          | (4,519,977)                 |
| <b>Totali II</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |      |                          |                    | <b>14,922,825</b>           |                         | <b>10,402,712</b> |                   |                            | <b>10,402,712</b>                   |                            | <b>(4,520,113)</b>          |
| <b>III Marrëveshja Kuadër "Riparim dhe mirëmbajtje e automjeteve të transportit" nr. 5/19 prot datë 3.10.2022 ; Kontraktues:Servis Auto 2000; Afat 3.10.2022-1.8.2026, Vlere 7,477,320 lekë;</b>                                                                  |      |                          |                    |                             |                         |                   |                   |                            |                                     |                            |                             |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2025 | nr.101/2 dt 23.01.2025   | deri më 31.12.2025 | 1,469,928                   | nr 19937 dt 24.12.2024  | 842,808           | 14 proces verbale | 14 Ush muajt Mars, Qershor | 842,808                             | -                          | (627,120)                   |

Nga auditimi rezulton se bazuar në kërkesat e përlllogaritura nga sektori i shërbimeve për karburantin dhe riparimin e mjeteve të transportit dhe sektori i TI-së për shërbimin e printimit, Gjykata ka ftuar OE fitues të MK që të paraqesin ofertat ekonomike me kusht të mostejkalimit të cmimit të deklaruar në marrëveshjet kuadër të lidhura. *Kërkesa për sasinë e karburantit (naftë benzinë) nuk është e shoqëruar me analizën për treguesit e nevojshëm si gjendja në magazinë e karburantit tepricë nga minikontrata e parë, informacioni mbi sasinë progresive të realizuar nga nisja e marrëveshjes kuadër numrin e mjeteve objekt kontrate (nisur nga fakti që në vitin 2023 dhe 2024 ka patur shtesa e pakësime të mjeteve të transportit),normativat e harxhimit për mjetet, km që parashikohen të kryhen. Po kështu mungon informacioni për realizimin progresiv në total dhe për cdo pajisje të sasive të fotokojuara, skanuara e printuara. Të merren masa dhe të kihet në vëmendje që kjo mangësi të eliminohet në prokurimin e radhës ku përlllogaritja e sasisë së nevojshme e karburantit të jetë e argumentuar me të gjithë treguesit.*

Pas paraqitjes së ofertave ekonomike në minikontratat e lidhura është respektuar cmimi i marrëveshjes kuadër, i cili është i pandryshueshëm, si dhe kriteri që vlera e minikontratave të mos tejkalojnë atë të marrëveshjes kuadër. Në rastin e blerjes së karburantit është respektuar marzhi i fitimit i cili është pandryshueshëm prej 23.5 lekë si për naftën dhe benzinën, ndërsa cmimi për cdo rast faturimi është shoqëruar me përlllogaritjen e cmimit referuar cmimeve të publikuara në

Buletinin e APP-së, i verifikuar me proces verbal nga komisioni i ngritur për këtë qëllim nga Titullari i AK i Gjykatës.

Likuidimi i minikontratave është sipas faturës dhe marrjes në dorëzim nga personi/komisioni i caktuar për ndjekjen dhe monitorimin e kushteve të kontratës dhe Fletëhyrjes së magazinës (karburanti). Për rastin e karburantit për marrjen në dorëzim ka shërbyer raporti nga sistemi elektronik i menaxhimit të karburantit, i cili ka shoqëruar hyrjen në magazinë. Ngarkimi në sistem i sasisë së karburantit të kërkuar dhe Faturimi i saj është bërë cdo fillimi të muajit ndërsa likuidimi është bërë në përfundim të muajit pas konsumimit të karburantit të furnizuar në bazë të raportit nga sistemi elektronik i menaxhimit të karburantit për secilin automjet që shoqërojnë fletëdaljet e magazinës.

Personat përgjegjës të caktuar për ndjekjen dhe monitorimin e kushteve të kontratës kanë hartuar raportin e realizimit të secilës minikontratë, e cila është bërë pjesë e dosjes së minikontratës pasardhëse.

Dosjet e minikontratave janë administruar, inventarizuar dhe janë në proces arkivimi pas mbylljes së afatit të marrëveshjes kuadër në vitin 2026.

➤ **Procedurat e audituara të prokurimit me sistemin e thjeshtuar dinamik të blerjes biletave të transportit ajror, të vitit 2025**

Të dhënat mbi 4 procedurat e audituara të prokurimit me sistemin e thjeshtuar dinamik të blerjes biletave të transportit ajror të vitit 2025 e likuidimi tyre deri më 30.6.2025 paraqiten si më poshtë:

| në lekë |                                                         |                  |                         |                         |                                 |                 |               |                             |                     |               |                       |                   |                        |
|---------|---------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------|-----------------|---------------|-----------------------------|---------------------|---------------|-----------------------|-------------------|------------------------|
| Nr.     | Objekti i shpenzimit/prokurimit                         | REF në SPE       | Urdhri Prokurimit       | Ftesa per ofertë        | Data e zhvillimit të prokurimit | Njoftim Fituesi | OE Fitues     | Vlera e Fituesit në me tvsh | Fatura              | Vlera faturës | U. Shpenzimi nr. Datë | Vlera e likuiduar | Dit. F.fatura/likuidim |
| 1       | Blerje Bileta avioni Tiranë Romë , Itali- Tiranë        | 35458-01-16-2025 | UP nr.22 dt 17.01.2025  | nr 256/1 dt 17.01.2025  | 17.1.2025                       | 17.1.2025       | Kehvin Travel | 33,975                      | nr 80 dt 17.1.2025  | 33,975        | nr.33 datë 5.2.2025   | 33,975            | -                      |
| 2       | Blerje Bileta avioni , Tiranë Santo Domingo-Tiranë      | 40850-03-12-2025 | UP nr 90 dt 12.03.2025  | nr 1465/1 dt 12.03.2025 | 12.3.2025                       | 12.3.2026       | Kehvin Travel | 1,733,600                   | nr 323 dt 17.3.2025 | 1,733,600     | nr.82 datë 26.3.2025  | 1,733,600         | -                      |
| 3       | Blerje Bileta avioni , New York- Santo Domingo-New York | 44708-04-11-2025 | UP nr 116 dt 11.04.2025 | nr 1987/1 dt 11.04.2025 | 11.04.2025                      | 11.4.2025       | Kehvin Travel | 63,900                      | nr 504 dt 11.4.2025 | 63,900        | nr.114 datë 25.4.2025 | 63,900            | -                      |
| 4       | Blerje Bileta avioni Tiranë Frankfurt Tiranë            | 48605-05-22-2025 | UP nr 149 dt 22.5.2025  | nr. 2718/1 dt 22.5.2025 | 22.5.2025                       | 22.5.2025       | Kehvin Travel | 38,900                      | nr 747 dt 23.5.2025 | 38,900        | nr.172 datë 11.6.2025 | 38,900            | -                      |

Nga auditimi i dokumentacionit të 4 prokurimeve, që ndodhen të lidhur me urdhërshpenzimin e bankës për pagesën e faturës së blerjes së biletave, rezulton se në tërësi janë ndjekur hapat e udhëzimit të APP-së nr.3, datë 18.6.2021 “Mbi përdorimin e sistemit dinamik për blerjen e biletave të Transportit Ajror Ndërkombëtar dhe zhvillimin me mjete elektronike”, i ndryshuar që nga paraqitja e kërkesës për nevojën e blerjes, nxjerrjen e urdhrit të prokurimit, ftesën për ofertë, hapjen dhe vlerësimin e ofertave, klasifikimin përfundimtar njoftimin e fituesit, arkvimin e dosjes në SPE deri në likuidimin e faturës së OE fitues brenda afatit ligjor.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titulli i gjetjes nr.6:</b> Mos arkivimi i dosjeve të prokurimeve me vlera të larta të vitit 2023, si dhe mos administrim, inventarizim dhe arkivim të dokumentacionit të procedurave të prokurimit me sistem të thjeshtuar dinamik për blerjen e biletave të transportit ajror. |                                                                                                                                        |
| Subjekti audituar                                                                                                                                                                                                                                                                   | Gjykata e Lartë                                                                                                                        |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja                                                                                                                                                                                                                                          | ▪ Gjykata e Lartë<br>▪ Këshilli i Lartë Gjyqësor                                                                                       |
| Përmbledhja e bazës ligjore                                                                                                                                                                                                                                                         | -Ligji nr. 10 296, datë 8.7.2010”Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar.<br>-Ligji nr.9156, datë 6.11.2003 “Për arkivat” |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            | “Normat tekniko - profesionale e metodologjike të shërbimit arkivor në RSH.”, të hartuara nga Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Përshkrimi i gjetjes                                       | <p><b>Situata:</b> - Dy dosjet e procedurës së prokurimit me vlerë të lartë të llojit “E Hapur e Thjeshtuar”, viti 2023 me objekt “Blerje e mobiljeve për Gjykatën e Lartë” me Nr.Ref-872827-11-15-2023 dhe me objekt “Rikonstruksion dhe mirëmbajtje e zyrave dhe ndërtesës së Gjykatës së Lartë” me Nr. REF-75426-07-18-2023, janë administruar nga anëtari i njësisë së prokurimit z. O.M, i cili në momentin e largimit nga detyra në Qershor 2025 i ka sistemuar, inventarizuar datë 13.6.2025 pa nr. prot të panumërtuara, dhe lënë në zyrën e Qendrës së Dokumentacionit, pa i dorëzuar një personi/komisoni të autorizuar nga Nëpunësi Autorizues apo në arkivën e gjykatës.</p> <p>-Inventari i dosjeve të prokurimit publik me vlerë të lartë dhe me vlerë të vogël evidenton vetëm numrin e fletëve të cdo praktike shkresore dhe numrin total të tyre por nuk numërtohet me numër rendor secila fletë e dosjes.</p> <p>-Për gjithë periudhën e audituar dokumentacioni i procedurave të prokurimit me sistemin e thjeshtuar dinamik të blerjes së biletave të transportit ajror i janë bashkangjitur Urdhër Shpenzimit të bankës, nuk është administruar në dosje të veçantë, nuk është inventarizuar me fletë inventari nga komisioni i sistemit dinamik të blerjes për tu arkivuar në arkivën e gjykatës.</p> <p><b>Kriteri:</b> Ligji nr. 10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar, neni 16 pika 3.</p> <p>-Ligji nr. 9154, datë 06.11.2003 “Për arkivat”, neni 21 “Norma tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë”.</p> <p><b>Ndikimi/Efekti:</b> Mos administrim efektiv të dokumentacionit dhe pamundësi për të gjurmuar e monitoruar procedurat e ndjekura në prokurimet me vlerë të lartë dhe me vlera të vogla.</p> <p><b>Shkaku:</b> Mungesa e një personi/ strukture të dedikuar për prokurimet deri në vitin 2024.</p> |
| Vlerësimi i nivelit të rrishtit (i lartë, i mesëm, i ulët) | Rrisk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Konkluzioni                                                | Mosfunksionimi efektiv i kontrollit të brendshëm në administrimin dhe arkivimin e plotë të dokumentacionit të prokrimeve publike me vlerë të lartë dhe me vlerë të vogël në arkivën e gjykatës.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Rekomandimi                                                | Të merren masa për dorëzimin dhe arkivimin e 2(dy) dosjeve të prokurimit me vlerë të lartë të vitit 2023 në arkivën e gjykatës. Të numërtohen fletët e dokumentacionit pjesë e dosjeve të prokrimeve publike, si dhe të administrohet në dosje të veçantë, të inventarizohet dhe të bëhet arkivimi i dokumentacionit të prokurimit me sistemin e thjeshtuar dinamik të blerjes së biletave të transportit ajror që do të zhvillohen në vazhdim.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit                 | Menjëherë                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Statusi i rekomandimit                                     | Pranuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

#### 4.4.3 Blerjet me vlera të vogla

Sipas RRPP të gjeneruar nga SPE për periudhën objekt auditimi 1.1.2023 deri më 30.6.2025, rezulton të jenë realizuar 113 procedura prokurimi me vlerë të vogël, nga këto: 44 procedura prokurimi me vlerë të vogël të realizuara në SPE dhe 69 procedura të realizuar në mënyrë shkresore.

**Për 6 mujorin e I-rë 2025**, janë realizuar 15 procedura nga këto: 7 procedura prokurimi të realizuara në SPE (me vlerë nga 100 000-1 000 000 lekë pa tvsh) dhe 8 procedura të realizuara në mënyrë shkresore (me vlerë deri në 100 000 lekë pa tvsh).

**Për vitin 2024**, janë realizuar 46 procedura, nga këto: 20 procedura prokurimi të realizuara në SPE (me vlerë nga 100 000-1 000 000 lekë pa tvsh) dhe 26 procedura të realizuara në mënyrë shkresore (me vlerë deri në 100 000 lekë pa tvsh).

**Për vitin 2023**, janë realizuar 52 procedura, nga këto: 17 procedura prokurimi të realizuara në SPE (me vlerë nga 100 000-1 000 000 lekë pa tvsh) dhe 35 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 113 procedura vlerësoi për auditim 29 procedura, ose 26 % të procedurave të realizuara nga autoriteti kontraktor gjatë periudhës objekt auditimi, 11 procedura prokurimi me vlerë të vogël, realizuar në SPE (nga të cilat 3 të vitit 2023, 6 të vitit 2024 dhe 2 të vitit 2025) dhe 18 procedura të realizuara në mënyrë shkresore (nga të cilat 5 të vitit 2023, 8 të vitit 2024 dhe 5 të vitit 2025), 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 "Mbi përdorimin e procedurës së prokurimit me vlerë të vogël dhe zhvillimin e saj me mjete elektronike" i ndryshuar, të audituar nga grupi auditimit.*

| Nr.      | Objekti i shpenzimit/prokurimit            | REF në SPE        | Data e zhvillimit të prokurimit | Fondi limit | Fondi limit me tvsh | Operatori ekonomik Fitues | Kontrata                    | Vlera e Fituesit në me tvsh | Fatura                                                 | Vlera fakturës | Fletë hyrje/macrja në dorëzim                    | U. Shpenzimi nr. Datë                    | Vlera e Rikuiduar | Dit. F.fatura/likuidim |
|----------|--------------------------------------------|-------------------|---------------------------------|-------------|---------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|------------------------|
| 1        | Blerje materiale për postim dhe desifektim | 65574-04-11-2023  | 11.4.2023                       | 458,295     | 549,954             | Barcen Distribution       | 20.4.2023                   | 288,000                     | ft nr 169 dt 17.05.2023                                | 168,797        | FT nr 17,18,19 dt 17.05.2023 pr dt 17.05.2023    | 139 datë 22.5.2023 dhe 153 datë 2.6.2023 | 168,797           | -                      |
| 2        | Shërbime Mjete transporti                  | 70106-05-23-2023  | 21.3.2023                       | 1,000,000   | 1,200,000           | Sigal Uraja Group Austria | 23.5.2023                   | 997,115                     | ft nr 123701 dt 05.06.2023                             | 997,115        | -                                                | 168 datë 8.6.2023                        | 997,115           | -                      |
| 3        | Blerje Uniforma                            | 83989-17-05-2023  | 17.10.2023                      | 233,327     | 279,992             | Malbertex                 | 25.10.2023                  | 204,000                     | ft 46 dt 14.11.2023                                    | 204,000        | ft 54 dt 14.11.2023                              | 365 datë 23.11.2023                      | 204,000           | -                      |
| 4        | Blerje materiale kancere                   | 95299-02-14-2024  | 14.2.2024                       | 708,000     | 849,000             | Infosoft                  | 1054 dt 23.2.2024           | 565,920                     | ft 3262 dt 5.3.2024                                    | 565,920        | ft 4-6 dt 5.3.2024                               | 128/28.3.2024                            | 565,920           | -                      |
| 5        | Blerje shërbime                            | 101751-04-17-2024 | 15.4.2024                       | 500,000     | 600,000             | Rama-Graf Shpk            | kontr nr 2117 dt 26.04.2024 | 312,000                     | rr 27/2024 dt 28.05.2024, fat nr 89/2024 dt 17.12.2024 | 312,000        | ft nr 22, 23 dt 28.05.2024 akt maj dt 17.12.2024 | 201/5.6.2024 dhe 456 datë 30.12.2024     | 312,000           | -                      |
| 6        | Blerje kondicioneresh                      | 03066-04-30-2024  | 30.4.2024                       | 220,833     | 265,000             | Superior Group            | nr 2498 dt 17.5.2024        | 256,800                     | fatura nr 503/2024 dt 23.05.2024                       | 256,800        | ft nr 21 dt 23.5.2024, provd 23.5.2024           | 471/ 26.12.2024                          | 256,800           | -                      |
| 7        | Mirëmbajtje faqe eeb                       | 04932-05-15-2024  | 16.5.2024                       | 800,000     | 900,000             | Togo Shpk                 | kontr nr 2763 dt 28.05.2024 | 600,000                     | rr 62/2024 dt 22.07.2024, nr 77 dt 7.10.24             | 600,000        | akt-manje dorëzim dt 22.7.2024 dhe 7.10.2024     | 2 pagesa                                 | 600,000           | -                      |
| 8        | Blerje Goma                                | 27428-10-31-2024  | 31.10.2024                      | 417,000     | 500,400             | Auto ekspres              | nr 5400/3 dt 14.11.2024     | 468,000                     | 4 fatura                                               | 468,000        | 4 hyrje dhe 4 manje ne dorëzim                   | 4 pagesa                                 | 468,000           | -                      |
| 9        | Shërbime botimi                            | 98928-03-20-2024  | 21.3.2024                       | 495,000     | 594,000             | Futura                    | 1718 dt 30.04.2024          | 591,600                     | fatura nr 38/2024 dt 30.04.2024                        | 591,600        | FT nr 18 dt 30.04.2024                           | rr 169 datë 8.5.2024                     | 591,600           | -                      |
| 10       | Larje Automjete                            | 35652-01-21-2025  | 22.1.2025                       | 733,000     | 879,600             | Amar 17                   | nr 332/2 dt 31.01.2025      | 872,520                     | nr 16 dt 18.06.2025                                    | 316,800        | pv md shkurt-Maj                                 | nr 193 datë 19.6.2025                    | 316,800           | -                      |
| 11       | Blerje Goma                                | 45354-04-03-2025  | 4.4.2025                        | 316,000     | 379,200             | Besnik Meci               | nr 1811/2 dt 24.4.2025      | 359,760                     | 7 fatura                                               | 281,760        | 7 hyrje dhe pv m ne dorëzim                      | 7 u shpenzime                            | 281,760           | -                      |
| Totali I |                                            |                   |                                 | 5,881,455   | 7,057,746           |                           |                             | 5,515,715                   |                                                        | 4,762,792      |                                                  | -                                        | 4,762,792         |                        |

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 parregullsi, *përveç 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 pajisjeve, eksperiencën e mëparshme etj., si për mallrat e shërbimet, psh: materiale kancelarie, materiale pastrimi, shtypshkrime 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.*

#### **4.4.4 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 dorëzim 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 çdo operator pa patur diferenca.

#### **4.4.5 Arkivimi**

Për procedurat e prokurimit me vlerë të lartë dhe të vogël të realizuar nga AK në SPE për periudhën objekt auditimi, arkivimi në SPE është kryer nga personi autorizuar për të kryer veprimet në SPE, sipas Udhëzimit të APP-së, nr. 7 datë 30.7.2021 “Për mënyrën e zhvillimit të procedurës së prokurimit me mjete elektronike i ndryshuar, 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. *Konstatohet se bashkë me dy procedurat e prokurimit blerje me vlera të vogla të vitit 2019 dhe 2021 të evidentuara në auditimin e mëparshëm janë krijuar dhe 4 procedura blerje me vlera të vogla të anuluar (tre procedura në vitin 2023 dhe një procedurë në vitin 2024), që janë të parkivuara në SPE.*

Për procedurat e prokurimit me vlerë të vogël, dokumentacioni/praktika e blerjes është administruar në dosje të veçanta, janë inventarizuar me fletë inventari nga personi përgjegjës për prokurimet me anëtarët e komisionit të blerjeve me vlera të vogla (përmirësuar nga auditimi i mëparshëm), por rezulton se ato nuk janë arkivuar në arkivën e gjykatës. *Mangësitë e mësipërme për shkak se është në vijim të trajtimit si gjetje/rekomandim nga auditimi i mëparshëm, me status në proces zbatimi, nuk evidentohen si gjetje/rekomandim të ri, por duhet të merren masa për përfundimin e procesit të arkivimit të dosjeve të prokurimit (të përfunduara/të anuluar) që rezultojnë ende të parkivuara në SPE dhe arkivimit të dosjeve fizike të prokurimeve me vlera të vogla në arkivën e gjykatës.*

Për procedurat e prokurimit me vlerë të lartë të llojit “E hapur e Thjeshtuar” të vitit 2024 dhe Janar-Qershor 2025 dosjet fizike janë administruar, inventarizuar dhe arkivuar nga personi përgjegjës për prokurimin.

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

**Opinion i përgjithshëm për sistemin e prokurimeve:** Sistemi i kontrollit të brendshëm vlerësohet *pjesërisht efektiv*. Në përfundim të auditimit sistemi prokurimeve, vlerësohet *me risk të mesëm*.

**4.5 Sistemi i menaxhimit të burimeve njerëzore**

**4.5.1 Rekrutimi, aftësite profesionale.**

Menaxhimi i burimeve njerëzore përbën një pjesë të rendësishme të kontrollit të brendshëm. Me krijimin e Njësisë 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 çdo 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; Shtesa në organikë, largimit të punonjësve me dëshirë/dorheqje, mbushjes së moshës së daljes në pension pleqërie, lëvizjeve paralele, ngritjes në detyrë, *referuar të dhënave të vëna në dispozicion nga struktura e burimeve njerëzore*, për periudhën objekt auditimi *rezulton se janë kryer*;

- Proçedura pranim në shërbimin civil gjyqësor, në pozicionet; sekretar gjyqësor, specialist prokurimi, specialist sigurie, specialist arkive, specialist IT, Specialist qendra e dokumentacionit, Drejtor i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse.

- Proçedura Lëvizje paralele, në pozicionet sekretare gjyqësore, specialist marrdhënie me publikun,

- Proçedura ngritje në detyrë, në pozicionet Kryesekretare, Përgjegjes Sektori Shërbimeve Mbështetëse, si dhe Përgjegjës Sektori i Sigurisë.

Bazuar ne 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 proçedure ka ngritur komisionin e pranimin në shërbimin civil gjyqësor.

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, që i përkasin pozicioneve të lira të publikuara në shpalljen e disa vendeve vakante shpallur nga Këshilli i Gjykatës me Vendimin nr.17, datë 10.10.2024: për pozicionet nëpunës civil gjyqësorë; “*specialist arkivë-protokolli, specialist sigurie, përgjegjës i sektorit të shërbimeve mbështetëse*”, Njoftim për shpallje nr.602, datë 1.2.2024, për një vend vakant “*specialist prokurimesh*”, Nr.4133 prot, datë 15.8.2024, për një vend vakant “*specialist i teknologjisë së informacionit*”, si dhe për pozicionin “*specialist, qendra e dokumentacionit*”, rezulton :

|                                                                                                                                                              |                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titulli i gjetjes nr.7:</b> Mosdokumentim i procesit të rekrutimit, “Për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor”. |                                                                                                       |
| Subjekti audituar                                                                                                                                            | Gjykata e Lartë                                                                                       |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gjykata e Lartë</li><li>• Këshilli i Lartë Gjyqësor</li></ul> |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Përmbledhja e bazës ligjore | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 54.</li> <li>- Vendimi i Këshillit të Lartë Gjyqësor Nr.622, datë 10.12.2020 “Për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor”.</li> <li>- 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 Pranimit nëpërmjet konkurrimit të hapur”</li> <li>- 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 autoritetet 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”.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Përshkrimi i gjetjes        | <p><b>Situata:</b> Nga shqyrtimi i dokumentacionit dhe praktikave të ndjekura në, “Proçesin e Plotësimit të Vendeve të lira në Shërbimin Civil Gjyqësor nëpërmjet procedurës së Lëvizjes Paralele, Ngritjes në Detyrë dhe Pranimit nëpërmjet konkurrimit të hapur, rezultojnë se;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proçedurat e rekrutimit/pranimit në punë të punonjësve për periudhën objekt auditimi, nuk janë sistemuar në dosje të veçanta, sipas kronologjisë së procesit, 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.</li> <li>- Nuk është dokumentuar verifikimi paraprak nga kancelari, nëse kandidatët i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe të veçanta, të publikuara në njoftim.</li> <li>- Nisur nga fakti që dokumentacioni në lidhje me procedurat e ndjekura për Proçesin e Plotësimit të Vendeve të lira në Shërbimin Civil Gjyqësor nëpërmjet procedurës së Lëvizjes Paralele, Ngritjes në Detyrë dhe Pranimit nëpërmjet konkurrimit të hapur, nuk është në dosje të veçanta por i shpërndarë, i pasistemuar, i painventarizuar dhe i pa arkivuar në strukturën përgjegjëse për arkivën, grupi i auditit nuk mund të shprehet në lidhje me rregullshmërin dhe respektimin e proceseve sipas përcaktimit në aktet ligjore e nënligjore, në lidhje me procedurat e rekrutimit të kryera për periudhën objekt auditimi.</li> </ul> <p><b>Kriteri:</b> Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vendimi i Këshillit të Lartë Gjyqësor Nr.622, datë 10.12.2020 “Për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor.</li> <li>- Udhëzimi nr. 85, datë 11.3.2021, “Proçesin e Plotësimit të Vendeve të lira në Shërbimin Civil Gjyqësor nëpërmjet</li> </ul> |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <p><i>procedurës së Lëvizjes Paralele, Ngritjes në Detyrë dhe Pranimi nëpërmjet konkurrimit të hapur</i>”.</p> <p><b>Ndikimi/Efekti:</b> Burim rrisht në procesin e rekrutimit</p> <p><b>Shkak:</b> Mungesë e specialistit të burimeve njerëzore/ Mosfunksionim efektiv i kontrollit të brendshëm.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët) | Risk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Konkluzioni                                              | Mosdokumentimi i procedurave të ndjekura në procesin e plotësimit të vendeve të lira në Shërbimin Civil Gjyqësor nëpërmjet procedurës së Lëvizjes Paralele, Ngritjes në Detyrë dhe Pranimi nëpërmjet konkurrimit të hapur, bën të pamundur dhënien e opinionit të auditit në lidhje me rregullshmërinë dhe respektimin e proceseve.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Rekomandimi                                              | <p>Strukturat përgjegjëse të marrin masa për:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Plotësimin e vakancave në strukturën e burimeve njerëzore, si struktura përgjegjëse për hartimin, dokumentimin dhe administrimin e dokumentacionit të burimeve njerëzore në gjykatë.</li> <li>- Dokumentimin e verifikimit paraprak nga kancelari, nëse kandidatët i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe të veçanta, të publikuara në njoftim.</li> <li>- Dokumentimin e plotë, të rregullt, të gjitha veprimet të kryera gjatë procesit të rekrutimit të nëpunësit civil gjyqësor, sipas përcaktimeve ligjore në fuqi.</li> <li>- Verifikimin në tërësi të procedurave të 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.</li> </ul> |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit               | Menjëherë dhe vijimësi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Statusi i rekomandimit                                   | Pranuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

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

|                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Titulli i gjetjes nr.8:</b> 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.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Subjekti audituar                                                                                                                                                                                                                          | Gjykata e Lartë                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gjykata e Lartë</li> <li>• Këshilli i Lartë Gjyqësor</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                            |
| Përmbledhja e bazës ligjore                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 62.</li> <li>- 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.</li> </ul> |
| Përshkrimi i gjetjes                                                                                                                                                                                                                       | <p><b>Situata:</b> Në tre raste rezulton mosrespektimi i afatit të konfirmimit të statusit të nëpunësit civil gjyqësor në përfundim të periudhës së provës, konkretisht;</p> <p>Për punonjësen Znj.R.M me detyrë “specialist”, emëruar paraprakisht në shërbimin civil gjyqësor me vendimin e K.GJ.</p>                                             |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <p>nr.13, datë 2.3.2023, konfirmimi në detyrë Nëpunës Civil Gjyqësor me Vendimin e K.GJ nr.12, datë 3.6.2024.</p> <p>Për punonjësen Znj.E.M me detyrë “specialiste”, emëruar paraprakisht në shërbimin civil gjyqësor me vendimin e K.GJ. nr.24, datë 27.9.2023, konfirmimi në detyrë Nëpunës Civil Gjyqësor me Vendimin e K.GJ. nr.4, datë 17.1.2025.</p> <p>Për punonjësen Znj.Z.A, vendimi për emërim paraprak i K.GJ. nr.8, datë 21.3.2024, konfirmimi në detyrë Nëpunës Civil Gjyqësor, Vendimi i Këshillit të Gjykatës nr.8, datë 10.4.2025.</p> <p>Nga auditimi rezulton se përfundimi i periudhës së provës, konfirmimi i dhënies së statusit nëpunësit civil gjyqësor është bërë me vonesë, jo në përputhje me afatin e përcaktuar në legjislacionin e sipërcituar.</p> <p><b>Kriteri:</b> Ligji Nr.98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.</p> <p>- Vendimi i Këshillit të Lartë Gjyqësor Nr.622, datë 10.12.2020 “Për lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë dhe pranimin në shërbimin civil gjyqësor”, neni 38, pika 1, citon “<i>Personi, i cili në momentin e emërimit nuk gëzon statusin e nëpunësit të shërbimit civil gjyqësor, i nënshtrohet periudhës së provës, e cila zgjat një vit nga data e njoftimit të vendimit të emërimit paraprak</i>”. Pika 2, citon “<i>Në fund të periudhës së provës, organi kompetent, ku është emëruar nëpunësi i shërbimit civil gjyqësor, vendos: a) konfirmimin e nëpunësit civil gjyqësor; b) zgjatjen e periudhës së provës një herë të vetme, deri në gjashtë muaj, nëse për arsye të justifikuara, ka qenë i pamundur vlerësimi i nëpunësit civil gjyqësor; c) moskonfirmimin e nëpunësit civil gjyqësor.</i>”</p> <p><b>Ndikimi/Efekti:</b> Mosrespektim i afatit për përfundimin e periudhës së provës, burim rrisht në menaxhimin e burimeve njerëzore.</p> <p><b>Shkaku:</b> Mungesa e specialistit për burimet njerëzore ka sjellë vonesa në përgaditjen/hartimin e relacionit për Këshillin e Gjykatës.</p> |
| 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 njerëzore. Konfirmimi ose jo i nëpunësit civil gjyqësor, me vonesë, pas përfundimit të periudhës së provës është formal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Rekomandimi                                              | <p>Strukturat përgjegjëse të marrin masa për:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respektimin e afatit të përcaktuar për punonjësit që janë në periudhë prove (<i>me emërim paraprak</i>), 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.</li> <li>- Vendimet e Këshillit të Gjykatës për Konfirmimin e Nëpunësit Civil Gjyqësor të vendosen në dosjen individuale të nëpunësit civil gjyqësor.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit               | Menjëherë                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Statusi i rekomandimit                                   | Pranuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

#### Rekrutimi/pranimi i punonjësve të tjerë gjyqësor/mbështetës

Në lidhje me rregullshmërinë e pranimit në punë të punonjësve të tjerë gjyqësor, u verifikuan 3(tre) dosje, që i përkasin: Z.G.H, në pozicionin e punës (shofer gjyqtari) filluar marrdhënien e punës me urdhërin nr.62, datë 29.2.2024, Z.K.N në pozicionin e punës (shofer gjyqtari) filluar marrdhënien e punës me urdhërin nr.97, datë 12.4.2024 dhe Z.F.S, në pozicionin e punës (shofer administrate) filluar marrdhënien e punës me urdhërin nr.264, datë 24.10.2023.

Rekrutimi/emërimi i punonjësve të mësipër 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 të tjerë, nuk rezultuan probleme në lidhje me rekrutimin e tyre.

#### **4.5.2 Mbi procedurat e ndjekura për largimin/lirimin nga puna dhe etika në punë.**

Referuar të dhënave të vëna në dispozicion nga struktura e burimeve njerëzore (kancelarja në detyrë) rezulton se; për periudhën objekt auditimi largimet nga puna kanë qenë me dëshirë/dorëheqje të punonjësve në 16(gjashtëmbëdhjetë) raste, si dhe për shkak të vdekjes së punonjësit në 2 (dy) raste.

Me zgjedhje u verifikuan 7(shtatë) dosje, në lidhje me rregullshmërinë e ndërprerjes të marrëdhënies së punës konkretisht për: Sekretaren gjyqësore (Znj.D.D.) larguar me dëshirë/dorëheqje, ndërprerë marrdhënien e punës me urdhërin nr.185, datë 7.7.2023, Kryesekretaren (Znj T.N.) larguar me dëshirë/dorëheqje, ndërprerë marrdhënien e punës me urdhërin nr. 296, datë 23.11.2023, Specialist protokoll/arkive (Znj.E.A.), larguar me dëshirë/dorëheqje, ndërprerë marrdhënien e punës me urdhërin nr.231, datë 5.10.2023, Sekretaren rregjistruese (Znj.S.F.), larguar me dëshirë/dorëheqje, ndërprerë marrdhënien e punës me urdhërin nr.185, datë 29.7.2024, specialist IT (Z.E.Z.) larguar me dëshirë/dorëheqje, ndërprerë marrdhënien e punës me urdhërin nr.232, datë 5.10.2023, Specialist në qendrën e dokumentacionit (Z.O.M.) larguar me dëshirë/dorëheqje, ndërprerë marrdhënien e punës me urdhërin nr.163, datë 3.6.2025, Përgjegjës sektori sigurisë (Z.I.U.) larguar me dëshirë/dorëheqje, ndërprerë marrdhënien e punës me urdhërin nr.178 datë 27.7.2023.

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

Nga auditimi në lidhje me trajnimin profesional, rezulton se nuk ekziston një planifikim mbi baza vjetore për trajnimet që duhet të zhvillohen në lidhje me njohjen dhe ndërgjegjësimin mbi çështjet që kane të bëjnë me Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin (menaxhimin e riskut), prokurimin e fondeve publike, menaxhimin e burimeve njerëzore, ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit arkivor, sistemin e menaxhimit të çështjeve gjyqësor, 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 qendrorë 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 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 në lidhje me vlerësimin e veprimtarisë së nëpunësit civil gjyqësor rezulton:

|                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titulli i gjetjes nr. 9:</b> Nuk është përfunduar procesi i vlerësimit periodik të veprimtarisë së Nëpunësit Civil Gjyqësor. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Subjekti audituar                                                                                                               | Gjykata e Lartë                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gjykata e Lartë</li><li>• Këshilli i Lartë Gjyqësor.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Përmbledhja e bazës ligjore                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ligji 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 65.</li><li>- Vendimi i KLGJ-së Nr.643, datë 23.12.2020, “Për miratimin e rregullave standarde për organigramën, përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të kategorive të punonjësve të Gjykatës së Lartë”, i ndryshuar.</li><li>- Vendimi i KLGJ-së, nr. 205, datë 10.04.2025, mbi miratimin e rregullores “Për vlerësimin e veprimtarisë së Nëpunësve Civilë Gjyqësorë”.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Përshkrimi i gjetjes                                                                                                            | <p><b>Situata:</b> Në dosjet personale të nëpunësve civil gjyqësor, mungojnë vlerësimet periodike të punës.</p> <p>- Procesi i vlerësimit të veprimtarisë së nëpunësve civil gjyqësor është kryer nga strukturat përgjegjëse/zyrtari raportues për periudhën 1.1.2023-30.6.2024, formular këta të dorëzuar në zyrën e kancelares në detyrë, proces ky i papërfunduar (<i>nuk është bërë relacion përmbledhës për të vijuar procesi i vlerësimit nga Kryetari i Gjykatës</i>) për rrjedhojë nuk janë shqyrtuar dhe miratuar nga Këshilli i Gjykatës.</p> <p>Përfunduar rastet e nëpunësve civil gjyqësor me emërim paraprak, vlerësimet janë kryer për efekt të konfirmimit të Nëpunësit Civil Gjyqësor.</p> <p><b>Kriteri:</b> Ligji 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 65.</p> <p>- Vendimi i KLGJ-së Nr.643, datë 23.12.2020, Për miratimin e rregullave standarde për organigramën, përshkrimin e detyrave dhe përgjegjësi të kategorive të punonjësve të Gjykatës së Lartë, i ndryshuar.</p> <p>- Vendimi i KLGJ-së, nr. 205, datë 10.04.2025, mbi miratimin e rregullores “Për vlerësimin e veprimtarisë së Nëpunësve Civilë Gjyqësorë”.</p> <p><b>Ndikimi/Efekti:</b> 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 në detyrë të punonjësve.</p> <p><b>Shkaku:</b> Mungesa e strukturës përgjegjëse për burimet njerëzore.</p> |
| Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)                                                                        | Risk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Konkluzioni                                                                                                                     | Mos vlerësimi sa duhet i këtij procesi si dhe mungesa e specialistit përgjegjës për menaxhimin e burimeve njerëzore, ka sjellë mos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | përfundim të procesit të vlerësimit periodik të performancës të Nëpunësve Civil Gjyqësor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 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 Kryetarit të Gjykatës dhe Këshillit të Gjykatës për vendimmarrje/vlerësimin përfundimtarë.<br>-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                     | Pranuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

#### 4.5.4 Administrimi i dosjes personale dhe regjistrin themeltar

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

Nga auditimi në lidhje me administrimin e dosjeve të personelit rezultoi:

| Titulli i gjetjes nr. 10: Dosjet e personelit nuk janë të plotësuara/përditesuar me të gjithë dokumentacionin që duhet të përmbajë dosja individuale e punonjësit. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subjekti audituar                                                                                                                                                  | Gjykata e Lartë                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gjykata e Lartë</li> <li>Këshilli i Lartë Gjyqësor</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Përmbledhja e bazës ligjore                                                                                                                                        | <p>-Ligji Nr. 98/2016 “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 63 “Dosja dhe Regjistri Qendror i Personelit”.</p> <p>-Ligji Nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 36 “Regjistri”.</p> <p>-VKM-se Nr. 833, datë 28.10.2020 “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrin qendror të personelit”.</p> |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Përshkrimi i gjetjes                                     | <b>Situata:</b> Dosjet e personelit të nëpunësve civil gjyqësor të rekrutuar gjatë periudhës objekt auditimi (1.1.2023-30.6.2025), në 9 raste konkretisht për punonjësit; (Xh.S), (S.M), (G.D), (Z.A), (G.H), (D.A), (A.S), (D.T), (R.M) janë të pasistemuara, mungon fleta e inventarit në lidhje me dokumentacionin që përmban dosja, mungon fleta prezantuese, Vendimi i Këshillit të Gjykatës për emërim paraprak në Shërbimin Civil Gjyqësor, nuk është pjesë të dosjeve por mbahen të ndara në dosje të veçantë. Mungojnë çertifikatat personale e familjare në 5 (pesë) raste, vertetim i gjendjes gjyqësore në 2 (dy) raste, Në rastin e punonjësve që janë ngritur në detyre, nuk janë pjesë e dosjeve, Vendimet e Këshillit të Gjykatës për emerim në detyrë në pozicionin aktual si dhe nuk janë pasqyruar ndryshimet në fletën e inventarit dhe fletën prezantuese. |
| 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:<br>- Plotësimin me të gjithë dokumentacionin që duhet të përmbajë dosja e punonjësit, bazuar në aktet ligjore në fuqi, përditësimin në vijimësi duke pasqyruar ndryshimet në inventarin e dosjes si dhe duke bërë pjesë të dosjes të gjitha aktet/vendimet e Këshillit të Gjykatës në lidhje emërimit paraprak/konfirmimit në detyrë si Nëpunës Civil Gjyqësor, vlerësimin e performancës periodike, si dhe çdo dokument shtesë që paraqesin punonjësit në lidhje me zhvillimin profesional ( <i>çertifikata trajnimi</i> ), etj.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit               | Menjëherë                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Statusi i rekomandimit                                   | Pranuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**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; Janar, Korrik, Dhjetor 2024; Prill, 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, trupën e këshilltarëve ligjorë, 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.  
Në lidhje me shtesën e pagës për vjetërsi në punë në ushtrimin e funksionit të këshilltarit ligjor jomagjistrat rezulton se për shkak të mostrajtimit financiar me këtë shtesë page (për këtë kategori organi qendror nuk ka planifikuar fonde buxhetore) dy këshilltare ligjore jomagjistrate janë drejtuar gjykatës me proces gjyqësor, proces ky i cili me vendimin nr.3281(3351) , datë 26.12.2023, të Gjykatës Administrative të Shkallës së Parë Tiranë, ka njohur të drejtën e përfitimit të shtesës për vjetërsi në ushtrimin e funksionit të këshilltarit ligjor jo magjistrat. Bazuar në këtë vendim si dhe duke qenë në të njëjtën situatë dhe këshilltarët e tjerë ligjorë jo magjistrat , titullari i gjykatës me urdhërin nr.201, datë 16.9.2024, ka urdhëruar “Pagimin e shtesës për vjetërsi në detyrë të këshilltarëve ligjorë jo-magjistratë të njësisë ligjore të Gjykatës së Lartë.
- Nga krahasimi i viteve të punës të pasqyruar nga struktura e burimeve njerëzore me përlogaritjet e kryera për shtesë page për efekt të vjetërsisë në punë referuar listëpagesave, nuk rezultuan diferenca.
- Nga testimet në lidhje me pagesat e kryera për vlerën e pagës së grupit për **grupet e diplomave** të arsimit universitar, nuk rezultuan diferenca.
- Nga testimet në lidhje me pagesat e kryera “Për shtesën e pagës për vështirësi në punë e dëmshmeri në shëndet”, rezulton se:

|                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titulli i gjetjes nr.11:</b> Nuk është marrë miratim i shkallëve të vështirësisë në punë e dëmshmërisë në shëndet. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Subjekti audituar                                                                                                     | Gjykata e Lartë                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gjykata e Lartë</li> <li>• Këshilli i Lartë Gjyqësor</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Përmbledhja e bazës ligjore                                                                                           | - VKM Nr.326, datë 31.05.2023, “Për pagat e punonjësve mbështetës të institucioneve buxhetore dhe të nëpunësve të disa institucioneve buxhetore”, i ndryshuar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Përshkrimi i gjetjes                                                                                                  | <p><b>Situata:</b> Për periudhën 1.4.2023 e në vijim Gjykata, nuk ka kryer procedurën e përcaktimit dhe miratimit të shkallëve të vështirësisë e të dëmshmërisë në punë, 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, pikat 9 dhe 10.</p> <p>Rezulton se; janë trajtuar me shtesë për vështirësi dhe dëmshmeri në punë, punonjësit në pozicionet; <i>punonjës pastrimi, magazinier, teknik mirmbajtje, punonjës i ruatjes së rendit, shofer-korier, shofer të tjerë</i>), për periudhën objekt auditimi (1.1.2023-30.6.2025 bazuar në miratimin nga institucionet</p> |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <p>përgjegjëse me shkresat; nr.110/91, datë 11.11.2022, Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, nr.21280/1, datë 30.11.2022, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, në referim të akteve ligjore e nënligjore të shfuqizuara.</p> <p><b>Kriteri:</b> Pikat 9 dhe 10, të VKM nr.326, datë 31.05.2023, citohet; “Për punë të vështira e të dëmshme për shëndetin, punonjësve u jepet shtesë mbi pagë, sipas shkallëve të vështirësisë e të dëmshmërisë....”,</p> <p>“Zbatimi i shtesës së përcaktuar në pikën 9, të këtij vendimi, sipas shkallëve përkatëse të vështirësisë e të dëmshmërisë bëhet, si më poshtë vijon:</p> <p>a) Drejtoritë/njësitë e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucioneve të përmendura në pikën 1, të këtij vendimi, u paraqesin kërkesën e tyre drejtorive të shëndetit publik, të cilat përcaktojnë vendet e punës, të vështira e të dëmshme për shëndetin e punëmarrësve, si dhe shkallën e vështirësisë e dëmshmërisë, për çdo vend pune;</p> <p>b) Pas përcaktimit të shkallës së vështirësisë e dëmshmërisë, sipas shkronjës “a”, të kësaj pike, titullarët e institucioneve paraqesin kërkesën për miratim në ministrinë përgjegjëse për çështjet e shëndetësisë dhe në ministrinë përgjegjëse për çështjet e punësimit;</p> <p>c) Pas marrjes së miratimit nga dy ministrinë të përmendura në shkronjën “b”, të kësaj pike, titullarët miratojnë dhënien e këtyre shtesave për punonjësit e institucioneve të sistemit të tyre. Për institucionet qendrore, në varësi të ministrave të linjës, si dhe ato rajonale e vendore, ky miratim bëhet nga ministri përkatës, në varësi të të cilit janë këto institucione;</p> <p><b>Ndikimi/Efekti:</b> Pagesa të kryera në akte ligjore e nënligjore të shfuqizuara.</p> <p><b>Shkaku:</b> Mosfunksionim i kontrollit të brendshëm.</p> |
| Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët) | Risk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Konkluzioni                                              | Funksionim jo efektiv i kontrollit të brendshëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Rekomandimi                                              | <p>Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, të marrë masa për:</p> <p>-Paraqitjen e kërkesës institucioneve përkatëse për përcaktimin e shkallës së vështirësisë dhe dëmshmërisë në punë, për të gjithë punonjësit që e përfitojnë këtë shtesë.</p> <p>-Paraqitjen e kërkesave për miratim në ministrinë përkatëse, pas marrjes së miratimit, paraqitjen te titullari të miratojë dhënien e këtyre shtesave për të gjithë punonjësit që e përfitojnë këtë shtesë.</p> <p>- Struktura përgjegjëse për financat të marra masa për aplikimin dhe trajtimin e shtesës për vështirësi e dëmshmëri në punë, sipas përcaktimit në aktet ligjore në fuqi.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit               | Menjëherë                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Statusi i rekomandimit                                   | Pranuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

- 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*.

- Nga testimet në lidhje me kontributet për pension suplementar,rezulton se:

| <b>Titulli i gjetjes nr.12: Mosllogaritje/ mosndalja dhe mosderdhja e kontributeve për pension suplementar e disa punonjësve.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subjekti audituar                                                                                                                 | Gjykata e Lartë                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gjykata e Lartë</li> <li>Këshilli i Lartë Gjyqësor</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Përmbledhja e bazës ligjore                                                                                                       | <p>-Ligji Nr.8097, datë 21.3.1996, “Për pensionet shtetërore suplementare të personave që kryejnë funksione kushtetuese dhe të punonjësve të shtetit”, i ndryshuar, Nenet 1,4,5 dhe 6.</p> <p>-Vkm Nr. 548, datë 27.7.2016, “Për miratimin e kriterëve, rregullave dhe të procedurave për përfitimin e pensioneve shtetërore suplementare të personave që kryejnë funksione kushtetuese dhe të punonjësve të shtetit” i ndryshuar, pikat 5 dhe 10.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Përshkrimi i gjetjes                                                                                                              | <p><b>Situata:</b> Nga auditimi i listëpagesave rezulton se për disa punonjës nuk janë llogaritur si dhe nuk janë ndalur nga paga kontributet për pension suplementar (<i>këshilltarët ligjor jo-magjistrat, kryesekretare/ sekretare gjyqësore</i>), duke sjellë trajtim me dy standarte për të njëjtin përfitim suplementarë.</p> <p>Në lidhje me arsyet e mosndalimit të shumës që duhet të paguhet për efekt të pensionit suplementar, nga struktura e financës pretendohet se nuk pranohen nga sigurimet shoqërore për shkak se emërtesa/funksioni i tyre nuk është përfshirë në listat përkatëse të VKM Nr. 548, datë 27.7.2016, i ndryshuar.</p> <p><b>Kriteri:</b> Pika 10 e VKM Nr. 548, datë 27.7.2016, i ndryshuar citon: “Në rastet kur në momentin e lindjes të së drejtës për përfitime suplementare, në aktet ligjore apo nënligjore përkatëse nuk ekziston institucioni dhe mungon funksioni/pozicioni/detyra dhe paga për atë funksion/pozicion/detyrë, paga referuese përcaktohet nga Departamenti i Administratës Publike, duke bërë njësimin e funksionit/pozicionit/detyrës, për të cilin nuk ka pagë, me funksione/pozicione të ngjashme”.</p> <p><b>Ndikimi/Efekti:</b> Privim i disa punonjësve nga e drejta për të përfituar sigurim suplementar. Mungesë të ardhurash në buxhetin e shtetit.</p> <p><b>Shkaku:</b> Mosnjohje dhe keqinterpretim i akteve ligjore e nënligjore në fuqi.</p> |
| Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)                                                                          | Risk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Konkluzioni                                                                                                                       | Mosnjohje dhe keqinterpretim i akteve ligjore e nënligjore në fuqi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Rekomandimi                                                                                                                       | <p>Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, në bashkëpunim me organin qendror:</p> <p>- Të marrin masa për zgjidhjen e këtij problemi me qëllim që Drejtoria Rajonale e Sigurimeve Shoqërore Tiranë të pranojë kontributet për sigurimin suplementar si e drejtë dhe detyrim i parashikuar nga ligji.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | - Struktura përgjegjëse për financat të marrë masa për: punonjësit që përfitojnë sigurim suplementar, të mbahen nga paga kontributet për pensionin suplementar dhe të derdhen çdo muaj në fondin e sigurimit suplementar, jo më vonë se fundi i muajit pasardhës. |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit | Menjëherë                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Statusi i rekomandimit                     | Pranuar                                                                                                                                                                                                                                                           |

#### 4.6.2 Pagesat e taksave dhe kontributi sigurimeve shoqërore

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

Nga auditimi i përlllogaritjeve dhe derdhjes së kontributeve të sigurimeve shoqërore e shëndetësore dhe tatimit mbi të ardhurat, në listë pagesat e punonjësve që u përzgjodhën 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 Tiranë, 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, nga kancelari në detyrë, 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.
  - 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 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, rezultoi se; është bazuar në dokumentacionin urdhërues dhe vërtetues për punën e kryer në ditë pushimi e festa zyrtare, bazuar në legjislacionin në fuqi.
    - Respektimi i dispozitave ligjore mbi krijimin dhe përdorimin e fondit të veçantë.
- Nga shqyrtimi i dokumentacionit rezultoi se; Fondi i veçantë për periudhën nën auditim është përdorur, në përputhje me kriteret e përcaktura në VKM nr. 929, datë 17.11.2010 "Për krijimin dhe përdorimin e fondit të veçantë", i ndryshuar.

**Opinion i përgjithshëm për sistemin 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

Ministritë 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, si dhe dokumentimi i vlerave monetare dhe letrave me vlerë në sportelin e shërbimit ndaj publikut.

Në mbështetje të akteve ligjore dhe nenligjore të lartëpërmendura, Titullari i Gjykatës ka nxjerre Urdherin Nr.20, Nr.149 Prot., datë 21.01.2020 “Per percaktimin e tarifës së shërbimit për veprimet e shërbimeve të administratës”.

Nga auditimi në lidhje me rregullshmerine e veprimeve që kryhen në sportelin e shërbimit ndaj publikut / kryesekretari, rezulton se kryerja e veprimeve në Cash vjen nga arkëtimi i tarifës gjyqësore nëpërmjet pullave të taksës dhe shërbimeve të tjera, konkretisht: nga dhënia e kopje vendimi, lëshim vertetimi se kerkuesi është/ nuk është në proces gjykimi, kopje aktesh procedural të dosjeve gjyqësore, CD të procesverbaleve gjyqësore....etj. 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 të ardhurave           | 2023  |        |         | 2024  |        |         | 6 muhori 2025 |        |         |
|-----------|---------------------------------|-------|--------|---------|-------|--------|---------|---------------|--------|---------|
|           |                                 | Total | Buxhet | Gjykata | Total | Buxhet | Gjykata | Total         | Buxhet | Gjykata |
|           | 1. Nga tarifa gjyqësore         | 472   | 425    | 47      | 698   | 628    | 70      | 440           | 396    | 44      |
| 7081006   | Nga tarifa fikse me pulla takse | 472   | 425    | 47      | 698   | 628    | 70      | 440           | 396    | 44      |
|           | 2.Të tjera                      | 131   | 131    | -       | 27    | 27     | -       | 1,952         | 1,952  | -       |
| 7110199   | Të tjera                        | 108   | 108    | -       | 11    | 11     | -       | 52            | 52     | -       |
| 7115401   | Nga qeraja                      | 23    | 23     | -       | 15    | 15     | -       | -             | -      | -       |
| 7111008   | Nga Korigjime                   | -     | -      | -       | -     | -      | -       | 1,900         | 1,900  | -       |
|           | Totali                          | 603   | 556    | 47      | 725   | 655    | 70      | 2,392         | 2,348  | 44      |

Nga auditimi me zgjedhje në lidhje me rregullshmerine e veprimeve dhe shërbimeve që kryhen në sportelin e shërbimit ndaj publikut/ kryesekretari, konstatohet se kryerja e veprimeve në Cash vjen nga arkëtimi i tarifës gjyqësore nëpërmjet pullave të taksës dhe shërbimeve të tjera.

|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titulli i Gjetjes Nr.13:</b> Mosfunksionimi efektiv i sistemit të kontrollit të brendshëm në sistemin e të ardhurave nga tarifat gjyqësore dhe në dokumentimin e vlerave monetare dhe letrave me vlerë në sportelin e shërbimit ndaj publikut. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Subjekti audituar                                                                                                                                                                                                                                 | Gjykata e Lartë.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>Gjykata e Lartë.</li><li>Këshilli i Lartë Gjyqësor.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Përmbledhja e bazës ligjore                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>Ligji Nr.10296, datë 8.7.2010 për “MFK” , i ndryshuar, neni 12, pika 3 (a) dhe (dh).</li><li>Udhëzimi nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar, “Dokumentimi i vlerave monetare dhe letrave me vlerë”, nga pika 61-68.</li><li>Udhëzimi i Përbashkët nr.33 datë 29.12.2014 “Për përcaktimin e tarifave të shërbimit të administratës gjyqësore e Ministritë së Drejtësisë, Prokurorisë dhe Noterisë”.</li><li>Urdheri Nr.20, Nr.149 Prot, datë 21.01.2020 “Per percaktimin e tarifës së shërbimit për veprimet e shërbimeve të administratës”.</li></ul> |
| Përshkrimi i gjetjes                                                                                                                                                                                                                              | <p><b>Situata:</b> Arkëtimi i të ardhurave nga tarifat e shërbimeve gjyqësore e të tjera është organizuar dhe funksionon në Kryesekretari.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Në mungesë të pozicionit të punës Arketar në strukturën organizative të miratuar, nuk ka dalë një urdhër i brendshëm për caktimin e nepunesit që do të kryej detyrën e</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                         |

Arketarit(Magaziner/ Arkëtar). Per rrjedhoje tërheqja e pullave të taksës nga Drejtoria Rajonale Tatimore Tiranë dhe depozitimi i vlerave monetare të arkëtuara ne sportelin e sherbimit në llogari të Thesarit pranë Bankave të Nivelit të Dytë kryhet nga Sektori i Menaxhimit Financiar(furnizim/ regjistrim/ shperndarje/ rakordim/ kontroll).

- Tarifa e shërbimit nuk arketohet/ dokumentohet me Mandat Arkëtimi. Qytetari/ pala apo perfaqesuesi ligjor nuk pajiset me dokument/ Mandat Arkëtimi per shumen e arkëtuar në momentin e kryerjes së shërbimit.

- Formularët e kërkesave për tërheqje aktesh/ vërtetime, kopje vendimesh...etj., nuk janë të publikuara në faqen zyrtare të internetit të gjykatës, per tu aksesuar dhe përdorur lehtësisht nga perdoruesit e gjykates.

- Ne mungese ne organike te nje specialisti/ sekretari gjyqësore per ofrimin e sherbimeve gjyqesore ne sportelin e sherbimit prane kryesekretarisë, nuk eshte caktuar një nga sekretaret regjistruese per te kryer sherbimet gjyqesore ndaj publikut, për rrjedhojë mungojnë pershkrimet e punes/ harta e proceseve te punes. Kryesekretaria krahas organizimit te punes ne kryesekretari kryen/ ofron dhe sherbimet gjyqesore ndaj publikut, ne sportelin e sherbimit, *veprim ky jo në perputhje me kerkesat e Ligjit 98/2016, "Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar, Neni 43, pika 1 "Kryesekretari ka në kompetencë bashkërendimin, organizimin dhe ndarjen e punës së zyrës së sekretarisë nën drejtimin e kancelarit të gjykatës".*

- Në Kryesekretari, dokumentimi i vlerave monetare dhe letrave me vlere bëhet/ mbahet në formë evidence/ formë elektronike. Nuk mbahet Libri i arkës dhe Libri i pullave dhe te plotësohet me të dhënat përkatëse sipas formatit standard. Në këto lista shënohen/ regjistrohen vetëm te dhenat ne lidhje me arkëtimet nga qytetarët dhe furnizimet me pullat e taksës nga Sektori i Menaxhimit Financiar. Veprime dhe mosveprime keto jo në perputhje me Udhëzimi nr.30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP", i ndryshuar, "Dokumentimi i vlerave monetare dhe letrave me vlere", nga pika 61- 68.

- Nuk arkëtohen shpenzimet e njoftimit/ shpejta të palëve që dorëzohen/shpërndahen nga Ftusi i Gjykates, si per vendimet e perjashtimit të gjyqtarit, pezullim ekzekutimi vendimi..... etj.

**Kriteri:** Kodi i Procedurës Civile 160/2013, i ndryshuar me ligjin 38/2017, Neni 156, pika b..... ".....paguhet tarifa, si dhe shpenzimet e nevojshme për njoftimet ose shërbimet e tjera gjyqësore".

- Ligji Nr.10296, datë 8.7.2010 për "MFK", i ndryshuar, neni 12, pika 3( 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", nga pika 61-68.

- 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".

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <p><b>Ndikimi/Efekti:</b> 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.</p> <p><b>Shkak:</b> Mungesa në strukture të një pozicioni pune Arketar(mos caktimi i një nepunesi për kryerjen e kësaj detyre) dhe të një Specialisti/ sekretare gjyqësore për kryerjen e shërbimeve gjyqësore ndaj publikut në sportelin e shërbimit ndaj publikut.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët) | Risk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Konkluzioni                                              | Mosfeksionimi efektiv i sistemit të kontrollit të brendshëm në sistemin e të ardhurave nga tarifat gjyqësore dhe në dokumentimin e vlerave monetare dhe letrave me vlerë në sportelin e shërbimit ndaj publikut.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Rekomandimi                                              | <p>- Këshilli i Gjykatës të marrë masa për përmirësimin e sistemit të kontrollit të brendshëm në sektorët që kanë lidhje me arkëtimin e tarifës dhe shpenzimeve të tjera gjyqësore, dokumentimin e vlerave monetare dhe letrave me vlerë.</p> <p>- Të krijohet “gjurma e auditit” me proceset dhe detyrat e çdo punonjësi/strukture(kancelare,kryesekretare,sektor i menaxhimit financiar,sekretare regjistruese qe kryen shërbimet gjyqësore ndaj publikut në sportelin e shërbimit dhe arkës) 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.</p> <p>-Për ofrimin e shërbimeve gjyqësore ndaj publikut, të caktohet një sekretare regjistruese/ nga sektori i regjistrimit. Kryesekretaria të ushtroje funksionin e saj, sipas akteve ligjore dhe nenligjore në fuqi.</p> <p>-Të arkëtohen shpenzimet e njoftimit/ shpejta të palëve që dorëzohen/shpërndahen nga Ftusi i gjykates, si për vendimet e perjashtimit të gjyqtarit, pezullim ekzekutimi vendimi..... etj.</p> |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit               | Menjëherë.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Statusi i rekomandimit                                   | Pranuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

#### 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 Tiranë në afatet e përcaktuara ligjore nëpërmjet urdhër shpenzimeve të cilët kanë bashkëlidhur kopje të deklarimit në sistemin tatimor.

Të ardhurat që i përkasin gjykatës(10%) nuk janë përdorur nga gjykata, janë transferuar në buxhetin e shtetit.

**Opinion i përgjithshëm për sitemine e të ardhurave nga tarifat gjyqësore:** Sistemi i kontrollit të brendshëm vlerësohet pjesërisht efektiv, në fusha të veçanta ka nevojë për tu përmirësuar, vlerësohet me risk të mesëm.

#### **4.8 Transaksionet për blerjet dhe shpenzimet**

U auditua me zgjedhje në lidhje me pagesat për blerjet e mallrave apo shërbimeve, investimeve të prokururuara me vlerë të lartë dhe me vlerë të vogël dhe shpenzimet pa procedura prokurimi për vitin 2023 muajt Shkurt-Prill, Qeshor, Korrik, Tetor, Dhjetor, për vitin 2024, Shkurt-Maj dhe Shtator, Tetor, Dhjetor dhe për vitin 2025 Shkurt-Qershor 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 Kontrollat/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 ëeb 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. Të ardhurat dytësore jashtë limitit nuk janë përdorur. 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, Kontrollat 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 e investime janë kryer në bazë të dokumentacionit urdhëruar 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).

| Nr.   | Art       | EMERTIMI I SHPENZIMEVE              | Viti 2023          |                    | % e realizimit | Viti 2024          |                    | % e realizimit | 6 mujori vitit 2025 |                    | % e realizimit |
|-------|-----------|-------------------------------------|--------------------|--------------------|----------------|--------------------|--------------------|----------------|---------------------|--------------------|----------------|
|       |           |                                     | Plan               | Fakt               |                | Plan               | Fakt               |                | Plan                | Fakt               |                |
| 1     | 231       | INVESTIME                           | 13,470,000         | 12,357,728         | 92             | 3,685,000          | 3,486,861          | 95             | 5,880,000           | 0                  | 0              |
| 1.1   | 2312101.2 | Rikonstruktion i plote              | 10,900,000         | 9,905,236          |                | 3,020,000          | 2,822,108          |                |                     |                    |                |
| 1.2   | 2318100   | Paisje mobilje                      | 2,570,000          | 2,452,492          |                | 665,000            | 664,753            |                | 5,880,000           |                    |                |
| 2     | 602       | MALLRA DHE SHERB.TJERA              | 48,100,000         | 43,833,179         | 91             | 58,338,000         | 54,755,305         | 94             | 36,000,000          | 25,610,942         | 71             |
| 2.1   | 6020      | MATERIALE E SHERBIME ZIRE           | 2,960,000          | 3,546,651          | 120            | 4,047,437          | 2,611,136          | 65             | 2,520,000           | 1,191,148          | 47             |
| 2.2   | 6022      | SHERBIME                            | 12,563,000         | 9,869,034          | 78             | 11,907,887         | 11,168,017         | 94             | 7,115,000           | 5,282,294          | 74             |
| 2.3   | 6023      | SHPENZIME TRANSPORTI                | 14,220,000         | 12,342,899         | 87             | 13,720,000         | 12,999,177         | 95             | 8,775,000           | 6,672,001          | 76             |
| 2.4   | 6024      | SHPENZIME UDHETIMI                  | 3,130,000          | 3,262,033          | 104            | 3,670,000          | 3,655,765          | 100            | 4,745,500           | 4,973,703          | 105            |
| 2.4.1 | 6024100.1 | Dieta administrative                | 40,500             | 26,500             |                | 10,000             | 5,500              |                | 45,500              | 16,500             |                |
| 2.4.2 | 6024200   | Dieta administrative jashte shtetit | 3,089,500          | 3,235,533          |                | 3,660,000          | 3,650,265.0        |                | 4,700,000           | 4,957,203          |                |
| 2.5   | 6025      | SHPENZ.MIRMBAJTJE TE ZAKONSHME      | 3,380,000          | 3,054,490          | 90             | 3,620,400          | 3,706,074          | 102            | 2,170,000           | 373,010            | 17             |
| 2.6   | 6029      | SHPENZIME TE TJERA OPERATIVE        | 11,847,000         | 11,767,072         | 99             | 21,372,276         | 20,615,136         | 96             | 10,674,500          | 7,118,786          | 67             |
| 3     | 606       | Trans per Buxh. Fam. & Individ      | 285,000            | 277,614            | 97             | 1,312,690          | 1,305,822          | 99             | 300,000             | 146,236            | 49             |
| 3.1   | 6060099   | Transferim tek individ              | 285,000            | 277,614            |                | 1,312,690          | 1,305,822          |                | 300,000             | 146,236            |                |
|       |           | <b>TOTALI</b>                       | <b>381,505,564</b> | <b>374,617,935</b> | <b>98</b>      | <b>391,465,690</b> | <b>386,297,025</b> | <b>99</b>      | <b>234,180,000</b>  | <b>185,995,317</b> | <b>79</b>      |

Për gjithë periudhën e audituar janë kryer pagesa për trajtimin financiar të punonjësve të Gjykatës (Kryetari, magjistratët, këshilltarë, përgjegjës sektori, specialistë) që janë dërguar me shërbim jashtë vendit për pjesëmarrje në aktivitete ndërkombëtare kryesisht konferenca të shoqatave të ndryshme ndërkombëtare ku Gjykata e Lartë është anëtare me të drejta të plota, në statusin e vëzhguesit apo dhe të ftuarit, përkatësisht: në vitin 2023 në shumën 3,235,533 lekë në vitin 2024 në shumën 3,650,265 lekë dhe në 6 mujorine I-rë 2025 në shumën 4,957,203 lekë.

|                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titulli i gjetjes nr.14:</b> Trajtimi financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë vendit pa marrë konfirmim nga Këshilli i Lartë Gjyqësor (Titullari i KLGJ). |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Subjekti audituar                                                                                                                                                          | Gjykata e Lartë                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gjykata e Lartë</li> <li>Këshilli i Lartë Gjyqësor</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Përmbledhja e bazës ligjore                                                                                                                                                | <p>Ligji Nr.115/2016, “Për Organet e Qeverisjes se Sistemit të Drejtësisë”.</p> <p>Ligji Nr.98/2016, “Për organizimin e pushtetit Gjyqësor në republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.</p> <p>Ligji Nr. 9936, datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.</p> <p>Ligji Nr.10296 datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar.</p> <p>VKM Nr.870, datë 14.12.011 “Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë vendit”, i ndryshuar.</p> <p>Udhëzimi MFE Nr.9 datë 20.3.2018 ”Për procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit”, i ndryshuar.</p> <p>Udhëzimi Nr.22 datë 10.7.2013 “Mbi zbatimin e VKM nr.870 datë 14.12.2011 “Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë vendit”.</p> |
| Përshkrimi i gjetjes                                                                                                                                                       | <p><b>Situata:</b> Gjykata e Lartë në cilësinë e njësisë shpenzuese që ka varësi nga Këshilli i Lartë Gjyqësor si organi qendror i qeverisjes së gjyqësorit, shpenzimet e udhëtimit jashtë vendit i ka parashikuar në programet buxhetore afatmesme dhe vjetore për cdo vit dhe i ka paraqitur në organin qendror KLGJ për miratim. Pas miratimit në kuvend të buxhetit të shtetit për pushtetin gjyqësor, KLGJ ka miratuar /detajuar planin e shpenzimeve për të gjitha njësitë shpenzuese përfshirë dhe Gjykatën e Lartë.</p> <p>Nga auditimi i shpenzimeve/pagesave (arkë/bankë) konstatohet se dërgimi me shërbim jashtë vendit i punonjësve të gjykatës</p>                                                                                                                                             |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           | <p>(nga nivel drejtues deri në nivel ekzekutiv) për cdo rast është urdhëruar/ autorizuar nga Kryetari i Gjykatës së Lartë pa marrë më parë konfirmimin/miratimin, e nivelit të përfaqësimit dhe numrit të nëpunësve/punonjësve pjesëmarrës, nga Këshilli Lartë Gjyqësor (Titullari i KLGJ/deleguari i tij) si insitucioni qendror që vë në dispozicion fondet, prej të cilit Gjykata e Lartë si njësi shpenzuese ka varësi, veprim jo në përputhje me pikën nr.5 të VKM Nr.870/2011, i ndryshuar ku përcaktohet se: <i>“Trajtimi financiar i punonjësve miratohet me urdhër të brendshëm shërbimi nga drejtuesi i institucionit, pas marrjes së autorizimit nga titullari i institucionit qendror, nga i cili varet njësia shpenzuese”</i> dhe pikën 2 të Udhëzimit Nr.22, datë 10.7.2013 “Mbi zbatimin e VKM Nr.870 datë 14.12.2011 “Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë vendit”, ku përcaktohet: <i>“E drejta për të përcaktuar nivelin e përfaqësimit të institucionit (nivel drejtues i lartë, i mesëm ose nivel specialisti) në këto aktivitete jashtë vendit, si dhe numrin e nëpunësve/punonjësve pjesëmarrës, është e titullarit të institucionit qendror, nga i cili varet njësia shpenzuese ....Në cdo rast, miratimi i programit paraprak vjetor të shërbimeve jashtë vendit kryhet nga titullari në fillim të cdo viti, në përputhje me fondet buxhetore të miratuara për këtë qëllim. Edhe në rastet kur gjatë zbatimit të tij ky program ndryshon, miratimi i ndryshimeve kryhet vetëm nga titullari i institucionit qendror”</i>.</p> <p><b>Kriteri:</b> Ligji Nr. 115/2016, “Për Organet e Qeverisjes së Sistemit të Drejtësisë”, neni 61, 95 dhe 96.<br/>Ligji Nr.98/2016, “Për organizimin e pushtetit gjyqësor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 2 dhe 3.<br/>Ligji Nr. 9936, datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, neni 3.<br/>Udhëzimi MFE Nr.9 datë 20.3.2018 “Për procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit”, i ndryshuar.<br/>Ligji Nr.10296 datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar, neni 4 .<br/>VKM Nr.870, datë 14.12.011 “Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë vendit”, i ndryshuar, pika 5.<br/>Udhëzimi Nr.22 datë 10.7.2013 “Mbi zbatimin e VKM Nr.870 datë 14.12.2011 “Për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë vendit”, pika 2.</p> <p><b>Ndikimi/Efekti:</b> Përdorimi jo me efektivitet dhe eficiencë të burimeve financiare publike.</p> <p><b>Shkak:</b> Keqinterpretim i bazës ligjore në kryerjen e këtij shpenzimi.</p> |
| Vlerësimi i nivelit të rriskut (i lartë, i mesëm, i ulët) | Risk mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Konkluzioni                                               | Mosfunksionimi efektiv i kontrollit të brendshëm në shpenzimet për trajtimin financiar të punonjësve që dërgohen me shërbim jashtë vendit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Rekomandimi                                               | Para miratimit të dërgimit dhe trajtimit financiar të nëpunësve/punonjësve të Gjykatës me shërbim/aktivitet jashtë vendit të                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                            |                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | merret konfirmimi/ miratimi tek Titullari i KLGJ-së lidhur me qëllimin e shërbimit/aktivitetit, nivelin e përfaqësimit dhe numrin e nëpunësve/punonjësve që do marrin pjesë. |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit | Menjëherë                                                                                                                                                                    |
| Statusi i rekomandimit                     | Pranuar                                                                                                                                                                      |

**Titulli i gjetjes nr.15:** Mungesë e gjurmës së auditimit dhe procedurës për kryerjen e shpenzimeve për avokatë të thirrur kryesisht nga gjykata.

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subjekti audituar                          | Gjykata e Lartë                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gjykata e Lartë</li> <li>▪ Këshilli i Lartë Gjyqësor</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Përmbledhja e bazës ligjore                | <p>Ligji Nr.115/2016 “Për Organet e Qeverisjes së Sistemit të Drejtësisë” neni 95 dhe 96.</p> <p>Ligji Nr. 9936 datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.</p> <p>Udhëzimi MFE Nr.9 datë 20.3.2018 “Për procedurat Standarde të Zbatimit të Buxhetit”, i ndryshuar.</p> <p>Ligji Nr.10296 “Për MFK”, i ndryshuar,</p> <p>Ligji Nr.9887, datë 10.3.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.</p> <p>Urdhëri Nr.1284/3 datë 16.03.2005 “Për miratimin e tarifave të shpërblimit të avokatëve për dhënien e ndihmës juridike”.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Përshkrimi i gjetjes                       | <p><b>Situata:</b> Për periudhën e audituar janë kryer pagesa të faturave për shërbimin e kryer nga avokatët e thirrur kryesisht. Nga auditimi i pagesës me U.sh nr.459, datë 7.1.2025 të avokatit S.K në shumën 82,000 lekë si shpenzim me fondet e planit të vitit 2024, në faturën e paraqitur nr.14, datë 31.12.2024, konstatohet se:</p> <p>-Janë faturuar 11 shërbime përfaqësimi nga avokati i thirrur kryesisht, disa prej të cilave janë me vonesë deri 20 muaj pas përfundimit të gjykimit (<i>datës së vendimit të gjykatës</i>) dhe jo për çdo muaj sipas kryerjes së tyre. Për këtë arsye ka vonesa nga momenti i kryerjes së shërbimit nga avokatët me atë të faturimit, mbi një muaj.</p> <p>- Mungon formular (vërtetim i gjykatës) në të cilin të pasqyrohen elementët të cilët janë të mjaftueshëm për përcaktimin/llogaritjen e tarifës së shpërblimit bazuar në tarifën e miratuar dhe një procedurë i miratuar nga këshilli gjykatës me hapat që duhet të ndiqen nga punonjësit e gjykatës në hartimin, miratimin, e formularit të shërbimit të kryer, afatet për paraqitjen e tij pranë avokatit dhe afatet për faturimin e likudimin e shërbimit të kryer. Faturës së avokatit për të vërtetuar shërbimin e kryer u bashkalidhen vendime të gjykatës përdorimi i të cilave nuk respekton mbrojtjen e të dhënave personale (<i>Ligji nr.9887, datë 10.3.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”</i>).Për këtë qëllim duhet të përdoret formulari (vërtetimi) i gjykatës.</p> <p><b>Kriteri:</b> Ligji Nr.10296 “Për MFK”, i ndryshuar, neni 16, pika 2, 3;</p> |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           | <p>Ligji Nr.9887 datë 10.3.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar; 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.</p> <p>Urdhëri Nr.1284/3 datë 16.03.2005 “Për miratimin e tarifave të shpërblimit të avokatëve për dhënien e ndihmës juridike”.</p> <p><b>Ndikimi/Efekti:</b> Zbatim jo efektiv i buxhetit të shtetit</p> <p><b>Shkaku:</b> Mungesa e gjurmës së auditit dhe procedurës që lidhet me kryerjen e shpenzimeve për avokatë.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 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                                               | <p>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.</p> <p>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.</p> |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit                | Menjëherë                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Statusi i rekomandimit                                    | Pranuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

#### ***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 kërkesës të punonjësit dhe urdhërit të lëshuar nga kancelari në detyrë 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 normativës së konsumit të miratuar me vendimin e Këshillit të Gjykatës nr.55/1 datë 27.10.2021

“Për caktimin e limitit të karburantit për automjetet në dispozicion të Gjykatës së Lartë”. Për automjetet në dispozicion të kryetarit të Gjykatës, konsumi i karburantit është caktuar pa limit, në dispozicion të gjyqtarit në masën 150 litra. Për automjetet e tjera në dispozicion të administratës konsumi i karburantit në bazë të normativës së miratuar për cdo mjet dhe distancës në km të përshkuar dhe ndjekja e monitorimi tyre është bërë me 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 prej 30 ditë duke mos krijuar detyrime të prapambetura të krijuara rishtazi.

#### **4.8.4 Rakordimet.**

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

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

### **4.9 Raportimi financiar dhe kontabiliteti**

#### **4.9.1 Rregjistrimet në kontabilitet.**

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

Për periudhën, 1.1.2023 deri 30.6.2025 nga informacioni i marrë nëpërmjet pyetësorit për kontabilitetin dhe pasqyrat financiare, rezulton se regjistrimet kontable janë kryer paralelisht në programin financiar “Flare” dhe manualisht, për shkak se në programin financiar nuk realizohet regjistrimi i listpagesave. Për rrjedhojë edhe pasqyrat financiare nuk janë hartuar mbi bazën e regjistrimeve kontable në këtë program por bazuar në regjistrimet manuale.

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, Ditari të ardhurave, Ditari shpenzimeve (*urdhër shpenzimet*), Ditari arkës, Ditar hyrjeve dhe daljeve të magazinës, libri i arkës për vitet 2023, 2024 dhe 6/mujori parë 2025.

Regjistrimet kontable të ngjarjeve ekonomike janë bazuar në metodën e njohjes së shpenzimeve në datën e pagesës dhe jo në çastin(*kohën*) e ndodhjes, (*regjistrimi i shpenzimeve është kryer bazuar në të dhënat e urdhër shpenzimeve dhe jo të dokumentacinit mbi të cilën ka ndodhur ngjarja ekonomike (Faturë Blerje, Listpagesë, etj) apo ka ndodhur shpenzimi*) duke mos respektuar nenin 61 paragrafi i fundit të Ligjit nr. 9936 datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.

Në rastin e të ardhurave regjistrimet kontable kanë respektuar metodën e njohjes së të ardhurave në çastin e arkëtimit të tyre.

Duke e vlerësuar se mosrespektimi i metodës së njohjes ka ndodhur vetëm për shpenzimet grupi auditit vlerëson të mos e trajtojë si gjetje por nëpunësi zbatues duhet të korrigjojë këtë mangësi për periudhat në vijim.

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

Vlerat e regjistruara në ditarin e bankës të ngjarjeve ekonomike dhe transaksioneve të lidhura me to janë të barabarta me dokumentacionin bazë.

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, fletë hyrje e magazinës, urdhër shpenzimi).

Urdhër shpenzimet për pagesat e kryera kanë bashkëlidhur dokumentacionin përkatës dhe janë nënshtruar kontrollit të thesarit dhe janë të nënshkruara elektronikisht nëpërmjet sistemit AFMIS.

4.9.2 Saktësia Raportimit.

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

Hartimi i pasqyrave financiare është kryer duke respektuar parimet e përgjithëshme të përgatitjes së tyre të parashikuara në ligjin nr. 9936, datë 26.06.2008”Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e shqipërisë”, të ndryshuar, ligjit nr.10296, datë 08.07.2010 ”Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”, të ndryshuar dhe 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.

Pasqyrat financiare janë depozituar në degën e thesarit brenda afatit ligjor (për vitin 2023 me nr.1576 prot., dt.26.3.2024 dhe për vitin 2024 nr.1670 prot., dt.26.3.2025). Pasqyrave financiare janë dërguar në KLGJ dhe degën e statistikave të rrethit në përputhje me detyrimet ligjore.

Pasqyrat financiare 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.

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.

Aktivet Afatshkurtra

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

| Në Lekë   |                                         |                       |                       |
|-----------|-----------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Ref. Llog | EMERTIMI                                | Ushtrimi mbyllur 2023 | Ushtrimi mbyllur 2024 |
|           | I.Aktivet Afat shkurtra                 | 54,661,889            | 34,243,450            |
|           | 1.Mjete monetare dhe ekujvalent te tyre | 697,792.0             | 867,197               |
| 531       | Mjete monetare ne Arke                  |                       |                       |
| 520       | Disponibilitete ne Thesar               | 529,792               | 677,197               |
| 532       | Vlera te tjera(pulla)                   | 168,000               | 190,000               |
|           | 2.Gjendje Inventari qarkullues          | 4,171,921             | 5,073,091             |
| 31        | Materiale                               | 2,797,984             | 3,699,154             |
| 32        | Objekte inventari                       | 1,373,937             | 1,373,937             |
|           | 3.Llogari te Arketushme                 | 49,792,176            | 28,303,162            |
| 4342      | Operacione me shtetin(Te drejta)        | 49,792,176            | 28,303,162            |
|           | 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 së shërbimit gjyqësor e cila i derdhet buxhetit në janar të vitit pasardhës, garancitë e punimeve dhe garancitë pasurore. Këto vlera përputhen me aktrakordimin e mbajtur me degën e thesarit dhe janë analitike.

Llogaria 532 paraqit detyrimin për vlerën e pullave të taksës më 31.12.2023 në shumën 168 000 lekë sipas proceverbalit dt.31.12.2023 dhe më 31.12.2024 në shumën 190 000 lekë sipas procesverbalit datë 31.12.2024.

Llogaria 31 dhe 32 paraqit gjendjen e materialeve në magazine(aktive qarkulluese gjendje).

Llogaria 4342 paraqet detyrimin që ka buxheti i shtetit për pagat dhe detyrimet që rrjedhin prej tyre ndaj sigurimeve shoqërore, shëndetësore etj të muajit dhjetor dhe detyrimet nda furnitorëve të cilat paguhen në muajin janar të vitit pasardhës. Vlera e kësaj llogaria janë të barabarta me vlerat e detyrimeve të paraqitura në pasiv të bilancit.

Aktivitet Afatgjata

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

| Ref.<br>Llog | E M E R T I M I                      | Në Lekë                  |                          |
|--------------|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
|              |                                      | Ushtrimi mbyllur<br>2023 | Ushtrimi mbyllur<br>2024 |
|              | II.Aktivitet Afat gjata              | 150,666,835              | 146,675,854              |
| 20           | 1.Aktive Afatgjata jo materiale      | 0                        | 0                        |
| 21           | 2.Aktive Afatgjata materiale         | 150,666,835              | 146,675,854              |
| 212          | Ndertesa e Konstruksione             | 98,618,933               | 96,480,697               |
| 214          | Instalime teknike, makineri e paisje | 7,665,220                | 0                        |
| 215          | Mjete Transporti                     | 22,367,501               | 25,727,086               |
| 218          | Inventar ekonomik                    | 22,015,181               | 24,468,071               |
| 25-26        | 3.Aktive Afatgjata Financiare        | 0                        | 0                        |
|              | 4.Investime                          | 0                        | 0                        |

Llogaria 212 paraqet vlerën neto të godinës gjykatës.

Llogaria 214 paraqet vlerën për instalimet tenike, makinerive dhe paisjeve

Llogaria 215 paraqet vlerën neto të mjeteve të transportit.

Llogaria 218 paraqet vlerën neto të inventarit ekonomik si: Mobilje Zyre , Paisje informative, Fotokopje, Printera, Server, etj.

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.

Pasivitet(Detyrimet)dhe Fondet Neto

Pasivitet (detyrimet) për vitet ushtrimor të mbyllur, 2023 dhe 2024 paraqiten si vijon:

| Ref.<br>Llog | E M E R T I M I                                 | Në Lekë                  |                          |
|--------------|-------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
|              |                                                 | Ushtrimi mbyllur<br>2023 | Ushtrimi mbyllur<br>2024 |
|              | I.Pasivitet Afat shkurtra                       | 50,321,968               | 28,980,359               |
|              | 1. Llogari te Pagushme                          | 50,321,968               | 28,980,359               |
| 42           | Detyrime ndaj personelit                        | 17,375,187               | 18,044,628               |
| 431          | Detyrime ndaj shtetit per tatim page            | 8,361,472                | 3,221,259                |
| 435          | Sigurime Shoqerore                              | 3,919,936                | 3,998,804                |
| 436          | Sigurime Shendetsores                           | 1,546,513                | 809,499                  |
| 437,438,     | Organizma te tjere shteterore                   | 1,186,686                | 587,363                  |
| 466          | Kreditore per mjete ne ruajtje                  | 529,792                  | 677,197                  |
| 467          | Kreditore te ndryshem                           | 17,402,382               | 1,641,609                |
|              | 2.Te tjera pasive afatshkurtra                  | 0                        | 0                        |
|              | II.Pasivitet Afat Gjata                         | 0                        | 0                        |
| C            | AKTIVET NETO/ FONDET (A-B)                      | 155,006,766              | 158,177,172              |
| D            | FONDI I KONSOLIDUAR :                           | 155,006,766              | 158,367,172              |
| 101          | Teprica(Fondi i akumuluar)/Deficiti i akumuluar | 154,503,331              | 157,466,002              |
| 85           | Rezultati i Veprimtarise Ushtrimore             | 503,425                  | 901,170                  |
| E            | TOTALI I PASIVEVE(B+C)                          | 205,328,724              | 187,347,531              |

Detyrimet janë të pasqyruara me vlerat e tyre përkatësisht:

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 shëndetësore, për sigurimin suplementar që rrjedhin nga pagat e muajit

dhjetor. Vlera e këtyre llogarive janë të barabarta me vlerat sipas kontabilizimit të listpagesës së muajit dhjetor.

Shuma e llogarive të pagueshme të pasiveve afatshkurtëra janë të barabarta me shumën e llogarisë 4342 të paraqitur në aktiv të bilancit.

Llogaria 466 praqet vlerën e mjeteve në ruajtje në 31 Dhjetor të çdo viti dhe është e shoqëruar me analizën përkatëse.

Llogaria 467 (*Kreditorë të tjerë*) paraqet detyrimet ndaj operatorëve ekonomikë të lindura në muajin dhjetor për blerje mallra e shërbime të cilat paguhën në vitin pasardhës dhe detyrimet që rrjedhin nga vendimet gjyqësore për pagesën (*A.G*) në vlerën 16 677 073 lekë në vitin 2023 dhe (*A.B*) në vlerën 407 886 lekë në vitin 2024. Llogaria është e shoqëruar me analizën e detyrimeve dhe vlerave përkatëse.

Paraqitja e detyrimeve të lindura ndaj operatorëve ekonomikë në muajin Dhjetor të vitit ushtrimor të mbyllur 2023 dhe 2024 në llogarinë 467 (*Kreditorë të tjerë*) nuk është e drejtë pasi në zbatim të udhëzimit nr. 8, datë 9.3.2018 "Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme", të ndryshuar, duhet të paraqiteshin në llogarinë 401 (*Furnitorë*). Nëpunësi zbatues duhet të korigjojë paraqitjen e detyrimeve për blerje mallra e shërbime në pasqyrat financiare të vitit 2025 e në vijim.

**Fondet Neto** të cilat përbëhen nga:

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

Llogaria 85 (*rezultati i ushtrimit*) paraqitet me gjendje dhe është e barabartë me vlerën e ndryshimit të gjendjeve të llogarive të kl.3 (*Inventari qarkullues*).

Në zbatim të udhëzimit të MFE, nr. 8 datë 09.03.2018, "Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme", të ndryshuar me udhëzimin e MFE, nr. 5 datë 21.2.2022 në përfundim të veprimeve të mbylljes rezultati i ushtrimit (llog.85) duhet të rezultojë me vlerë zero(0). Në këtë rast vlerësojmë se nuk duhet trajtuar si gjetje por nëpunësi zbatues të kryej korigjimet e nevojshme dhe ti pasqyrojë ato në pasqyrat financiare të vitit ushtrimor 2025 e në vijim.

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

**TË ARDHURAT** përbëhen nga granti i buxhetit të shtetit për shpenzime operative dhe financimi i pritshëm nga buxheti për detyrimet e lindura në muajin dhjetor dhe të pagueshme në muajin janar të vitit pasardhës. Si mangësi rezulton mosparaqitja e të ardhurave dytësore të krijuara nga shërbimet gjyqësore pavarësisht nëse pjesa takuese e gjykatës përdoret apo derdhet në buxhet. Të ardhurat e realizuara nga shërbimet gjyqësore për të dy vitet ushtrimorë janë derdhur totalisht në buxhetin e shtetit pasi nuk janë përdorur nga gjykata.

**SHPENZIMET** përbëhen nga shpenzimet për paga, sigurime shoqërore, sigurime shëndetësore, shpenzimet operative të blerjes së mallrave e shërbimeve, transferta tek individët.

Shpenzimet e vitit ushtrimor janë pasqyruar drejt sipas klasifikimit ekonomik të llogarive kontabël. Shpenzimet operative janë të detajuara sipas zërave dhe nënzërave dhe pasqyrojnë drejt dhe në mënyrë të saktë shpenzimet e kryera nga gjykata.

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

Në pasqyrën e ndryshimeve të aktiveve neto/fondeve 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 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.

Në pasqyrën e investimeve dhe burimet e financimit, janë paraqitur shpenzimet për investimet e realizuara dhe burimet e financimit si: grantet nga buxheti, të ardhurat e veta dhe grantet në natyrë (nga transferta brenda dhe jashtë sistemit).

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

Pasqyrat financiare shoqërohen me pasqyrën statistikore të nr.punonjësve të detajuar dhe fondit të pagave e sigurimeve shoqerore shëndetsore.

#### 4.9.3 Menaxhimi i aktiveve financiare.

(Vlerat monetare dhe vlera të tjera pranë arkës)

Kryerja e veprimeve me para në dorë(cash) vjen nga arkëtimi i tarifës gjyqësore për shërbimet e kryera nga administrata gjyqësore, nga tërheqja e limitit të arkës dhe pagesat për udhëtime e dieta për shërbimet e kryera jashtë vendit nga anëtarët e Gjykatës së Lartë dhe punonjësit e administratës. Pranë arkës ruhen dhe administrohen pullat e taksës, nëpërmjet të cilave kryhet vjelja e tarifës së shërbimeve gjyqësore.

Tërheqja e pullave të taksës nga DRT Tiranë është kryer nga punonjësi i pajisur me autorizim të nënshkruar nga N.Autorizues i gjykatës

| Titulli i gjetjes Nr.16: Mungesa e punonjësit me përgjegjësi materiale për kryerjen e veprimeve me vlerat monetare |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subjekti audituar                                                                                                  | Gjykata e Lartë                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gjykata e Lartë</li> <li>Këshilli i Lartë Gjyqësor</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Përmbledhja e bazës ligjore                                                                                        | Ligji 10296 datë 08.07.2010 "Për MFK", i ndryshuar.<br>Udhëzimi nr 30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP" i ndryshuar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Përshkrimi i gjetjes                                                                                               | <p><b>Situata:</b> Administrimi i vlerave monetare cash, pullave të taksës dhe kryerja e veprimeve me to, realizohet nga specialiteti e sektorit të financës. Gjykata nuk ka një punonjës të ngarkuar me përgjegjësinë e administrimit të vlerave monetare dhe pullave të taksës.</p> <p>Prerja e M.Arkëtimeve, M.Pagesave dhe regjistrimet në librin e arkës dhe ditarin e arkës kryhen nga të njëjtët punonjës të sektorit të financës.</p> <p>Kryerja e veprimeve me vlerat monetare dhe pullat e taksës nga punonjësi/punonjësit që kryejnë regjistrimet kontable nuk është në përputhje me ligjin nr 10296 datë 8.7.20210 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin", i ndryshuar neni 22, pika 3 ,b., dhe udhëzimin nr 30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP" i ndryshuar, pika 15, paragrafi fundit, pikat 67 dhe 72.</p> <p><b>Kriteri:</b> Udhëzimi nr 30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP", i ndryshuar, pika 15, 67 dhe 72.</p> <p><b>Ndikimi/Efekti:</b> Risk në menaxhimin e vlerave monetare dhe të barazvlefshme me to.</p> <p><b>Shkaku:</b> Mungesa e punonjësit të ngarkuar me veprimet e arkës</p> |
| Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët)                                                           | Rrisk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Konkluzioni                                                                                                        | Mosfunksionimi efektiv i sistemit të kontrollit të brendshëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Rekomandimi                                                                                                        | Nëpunësi Autorizues duhet të marrë masat për caktimin e punonjësit për kryerjen e veprimeve me vlerat monetare dhe pullave të taksës duke siguruar një ndarje të qartë të përgjegjësiave të administrimit, menaxhimit dhe kontabilizimit të tyre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | Libri i arkës të mbahet nga arkëtari në dy kopje dhe në fund të çdo muaji pas nënshkrimit nga arkëtari, një kopje( <i>originali</i> ), sëbashku me kopjen e parë( <i>originalin</i> ) e mandateve të arkëtimit dhe pagesës i dorëzohet sektorit të financës, ndërsa kopja tjetër qëndron në arkë. Autorizimi për punonjësin që kryen tërheqjen e pullave të taksës nga dega e tatimeve duhet të nënshkruhet jo vetëm nga N. Autorizues por dhe nga N. Zbatues. |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit | Menjëherë.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Statusi i rekomandimit                     | Pranuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Vlerat monetare dhe pullat e taksës janë inventarizuar fund të vitit ushtrimor në përputhje me udhëzimin nr.30 datë 27.12.2011”Për menaxhimin e aktiveve në NJSP”, i ndryshuar.  
Gjendja e arkës (llog.531) në fund të çdo viti paraqitet me gjendje 0(zero) .  
Për detyrimet që rrjedhin nga veprimet me pullat e taksës për çdo vit ushtrimor janë kryer akt rakordimet me DRT Tiranë të cilët janë të nënshkruara nga përfaqësuesit përkatës (*sipas akt rakordimit datë 27.1.2024 gjendja e detyrimeve për pullat e taksës në 31.12.2023 është 168 000 lekë dhe sipas akt rakordimit datë 28.1.2025 gjendja e detyrimeve për pullat e taksës në 31.12.2024, është 190 000 lekë*).

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

4.10 Aktivet e qëndrueshme

4.10.1 Plotësia

Për periudhën e audituar nga 1.1.2023 deri në 30.6.2025 rezulton se aktivet janë të regjistruara në emër të gjykatës mbi bazën e dokumentacionit vërtetues dhe justifikues.  
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 marrja me transferim kapital, ndërsa pakësimet e aktiveve nga dhënia me transferim kapital dhe nxjerja jashtë përdorimit.  
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.  
Nga auditimi i procedurave të marrjes së aktiveve me transferim kapital pa pagesë konstatohet se:

| Titulli i gjetjes Nr.17: Zbatim jo i plotë i procedurës, në marrjen me transferim të aktiveve |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subjekti audituar                                                                             | Gjykata e Lartë                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>Gjykata e Lartë</li><li>Këshilli i Lartë Gjyqësor</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Përmbledhja e bazës ligjore                                                                   | Ligji 10296 datë 08.07.2010 ”Për MFK”, i ndryshuar.<br>Udhëzimi nr 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në NJSP” i ndryshuar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Përshkrimi i gjetjes                                                                          | Situata: Për aktivet e marra me tranferim kapital pa pagesë në kampionin e marrë për periudhën e audituar konstatohet se në pesë raste ( <i>tre raste në vitin 2023 sipas FH.nr.1 dt.24.3.2023;nr.2 datë 7.7.2023; nr. 3 datë 7.9.2023 dhe dy në vitin 2024 sipas FH.nr.1 datë 24.1.2024 dhe F.H. nr.3,4,5,6 datë 25.4.2024 për tërheqjen e automjeteve</i> ) punonjësit e gjykatës që kanë kryer tërheqjen e aktiveve nuk janë pajisur me autorizim dhe institucionit që ka bërë transferimin (KLGJ) nuk i është dërguar akt konfirmimi i marrjes |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            | <p>(udhëzimi nr.30 dt. 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP" i ndryshuar pika 55).</p> <p>Në dy raste(sipas vendimeve të 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, dhe P.V. marrjes në dorëzim dt.7.6.2024 të bëra hyrje në gjykatë me FH.nr.7 datë 7.6.2024; vendimit të KLGJ nr.600 dt.9.10.2024 referuar P.V. marrjes në dorëzim dt.11.10.2024 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", rezultoni 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 dhe është nënshkruar nga punonjësi gjykatës që ka kryer tërheqjen.</p> <p>Kriteri: Udhëzimi nr 30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP", i ndryshuar, pika 51, 55 dhe 56.</p> <p>Ndikimi/Efekti: Risk në menaxhimin e aktiveve afatgjata</p> <p>Shkaku: Mungon gjurma specifike për menaxhimin e aktiveve</p> <p>Zbatim i gabuar i procedurave të transferimit pa pagesë të aktiveve</p> |
| Vlerësimi i nivelit të rrishtit (i lartë, i mesëm, i ulët) | Rrisk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Konkluzioni                                                | Funksionim jo efektiv i sistemit të kontrollit të brendshëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Rekomandimi                                                | <p>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 dhe transportimi i aktivitetit).</p> <p>Procesverbali i marrjes dorëzim të kryhet në ambientet e gjykatës nga komisioni i ngritur me urdhër të N.Autorizues të gjykatës.</p> <p>Akti i konfirmimit të dërgohet brenda datës 20 të muajit pasardhës subjektit dërgues të aktiveve e të nënshkruhet nga NA dhe NZ i gjykatës.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit                 | Menjëherë.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Statusi i rekomandimit                                     | Pranuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Për periudhën e audituar gjykata ka kryer gjashtë procedura për transferim kapital të aktiveve brenda sistemit gjyqësor nga të cilat pesë procedura për transferim të automjeteve dhe një procedurë për transferim të paisjeve elektronike të kryera gjatë vitit 2024. U vlerësuan të gjashtë procedurat e transferimeve kapitale dhe rezultoni se janë në përputhje me ligjin nr.10296, datë 08.07.2010, "Për menaxhim financiar dhe kontrollin" i ndryshuar dhe udhëzimin nr. 30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP", i ndryshuar pika 55. Për të gjashtë procedurat e transferimit kapital është marrë miratimi nga KLGJ me vendimet Nr.129 datë 13.3.2024 për transferim të paisjeve elektronike; Nr. 202 datë 17.4.2024 dhe Nr.270 datë 29.5.2024 për transferim të gjashtë automjeteve. Për transferimin kapital të aktiveve janë prerë fletë daljet dhe është kryer shkarkimi nga inventari i gjykatës dhe regjistri i aktiveve afatgjata.

Gjykata për periudhën 1.1.2023 deri në 30.6.2025 ka kryer një procedurë për nxjerrje jashtë përdorimi të aktiveve.

Nga auditimi rezultoni se procedura e nxjerrjes jashtë përdorimit të aktiveve është në përputhje me ligjin nr.10296, datë 08.07.2010, "Për menaxhim financiar dhe kontrollin" i ndryshuar dhe udhëzimin nr. 30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP", i ndryshuar.

Për nxjerrjen jashtë përdorimi është kërkuar miratimi nga KLGJ me shkresën e gjykatës Nr.4184 prot., datë 27.7.2023 dhe është miratuar nga KLGJ me vendimin Nr.641 dt.26.10.2023.

Procedura është përfunduar me asgjësim të aktiveve nga komisioni i asgjësimit i ngritur me urdhërin Nr.6324 prot. datë 4.12.2023. Për nxjerjet jashtë përdorimit janë prerë fletë daljet Nr.1dt.1.11.2023 me vlerë 745 743 lekë, Nr. 2 dt.1.11.2023 me vlerë 1 027 545 lekë, dhe Nr.3 datë 1.11.2023 me vlerë 450 612 lekë, të barabarta me vlerat në proceverbalet e mbajtura nga komisioni i asgjësimit.

Në përfundim procedurat e nxjerjes nga përdorimi, tjetërsimit dhe asgjësimit të aktiveve vlerësohen të rregullta.

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. Nga auditimi rezulton se regjistri i aktiveve është mbajtur manualisht dhe të dhënat e aktiveve janë pasqyruar sipas kërkesave të përcaktuara në udhëzimin e lartpërmendur. Për vitin 2024 nuk është bërë i plotë përditësimi i regjistrit të aktiveve dhe nga ana e N.Z. për çdo hyrje aktivesh në momentin e ndodhjes duhet të kryhet regjistrimi dhe përditësimi i regjistrit.

4.10.3 Saktësia

Aktivet afagjata materiale në përdorim janë në përgjegjësi të punonjësve që i kanë në përdorim dhe kontrolli për saktësinë e tyre është kryer nëpërmjet inventarizimeve periodike të kryera në gjykatë. Vlerat historike të aktiveve janë pasqyruar referuar faturave të blerjeve, flethyrjeve dhe të dhënave të inventarizimeve periodike.

Të dhënat për aktivet afatgjata janë pasqyruar në regjistrin e aktiveve.

4.10.4 Inventarët

Për periudhën e audituar, gjykata ka kryer inventarizimin e përgjithshëm të aktiveve për vitin 2023 dhe 2024.

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.484 prot. datë 29.1.2024, për vitin 2024, Urdhër nr.6194 prot. datë 11.12.2024).

Komisioni ka inventarizuar aktivet në përdorim dhe në magazinë, ka hartuar flet inventarizimet për çdo punonjës që ka në ngarkim aktive. Flet inventarizimet janë nënshkruar nga komisioni i inventarizimit, punonjësi që ka në ngarkim aktivet dhe magazinieri. Vlerësohet jo e drejtë nënshkrimi i fletë inventarizimeve të punonjësve që kanë në ngarkim aktive edhe nga magazinieri i cili nuk ka përgjegjësi për këto aktive por vetëm për aktivet që ka në magazinë apo në përdorim vetë ai. (udhëzimi nr.30 pika 12).

Komisioni i inventarizimit ka hartuar listën e përgjithshme të aktiveve me të dhënat faktike, ka kryer krahasimin me të dhënat kontable dhe ka nxjerrë e rezultatit e inventarizimit të përgjithshëm të aktiveve.

Nga kryerja e inventarizimit nuk kanë rezultuar diferenca. Përfundimet e inventarizimit sëbashku me raportin e hartuar nga komisioni i inventarizimit janë paraqitur Nëpunësit Autorizues.

| Titulli i gjetjes Nr.18: Gjendje stoku të panevojshëm të aktiveve afatshkurtëra në magazinë. |                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subjekti audituar                                                                            | Gjykata e Lartë                                                                           |
| Njësitë/subjektet e interesuara nga gjetja                                                   | <div><div></div>▪ Gjykata e Lartë</div> <div><div></div>▪ Këshilli i Lartë Gjyqësor</div> |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Përmbledhja e bazës ligjore                              | Ligji 10296 datë 08.07.2010 "Për MFK", i ndryshuar.<br>Udhëzimi nr 30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP" i ndryshuar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Përshkrimi i gjetjes                                     | Situata: Nga vlerësimi i gjendjes së magazinës konstatohen artikuj stoqe në vlerën 1 656 372 lekë, të cilat kanë një kohë të gjatë qëndrimi në magazinë.<br>Artikujt stoqe janë materiale konsumi, "Tонера" për printera dhe fotokopje, të blera nga gjykata nga viti 2005 deri në vitin 2016 dhe të pa konsumuara për shkak të rinovimit të paisjeve të printimit dhe fotokopjimit dhe mospërshtatjes me tonerat gjendje, por edhe mbajtjes së një gjendje rezervë jo të parashikuar drejt. Nga viti 2017 dhe aktualisht printimi dhe fotokopjimi në gjykatë kryhet si shërbim nga të tretë me procedurë prokurimi. Në këtë situatë këto materiale janë të pa përdorshme nga gjykata dhe kanë krijuar një stok të panevojshëm.<br>Mbajtja e stoqeve të panevojshme nuk është në përputhje me Ligjin 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, pika 25.<br>Kriteri: Udhëzimi nr 30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në NJSP", i ndryshuar, pika 25<br>Ndikimi/Efekti: Risk në koston e mbajtjes së gjendjes inventarit<br>Shkaku: Vlerësim jo i balancuar i mbajtjes së gjendjeve të aktiveve afatshkurtra |
| Vlerësimi i nivelit të riskut (i lartë, i mesëm, i ulët) | Risk i mesëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Konkluzioni                                              | Funksionim jo efektiv i sistemit të kontrollit të brendshëm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Rekomandimi                                              | Nëpunësi autorizues dhe nëpunësi zbatues të marrin masa për kryerjen e vlerësimit të aktiveve afatshkurtra stok dhe në rast të vlerësimit të panevojshme apo të papërdorshme të kryejnë procedurën e nxjerrjes nga përdorimi apo jashtë përdorimit të tyre. Të rishikohen operacionet për vlerësimin e gjendjes së sigursë së mjaftueshme të mbajtjes në magazinë të inventarit të aktiveve afatshkurtëra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Afati i fundit për zbatimin e rekomandimit               | Deri në 30.6.2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Statusi i rekomandimit                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

#### 4.10.5 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 e raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes përgjithshme", i ndryshuar.

Normat e amortizimit të aplikuar për periudhën 2023 - 2024 janë sipas grupimeve 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%.

Për aktivet afatgjata materiale amortizimi është llogaritur mbi vlerën e mbetur në zbatim të udhëzimit nr. 8 datë 9.3.2018 "Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare në njësitë e qeverisjes së përgjithëshme", i ndryshuar.

**Opinion i përgjithshëm për sistemin e aktiveve të qëndrueshme:** Sistemi i kontrollit të brendshëm, vlerësohet pjesërisht efektiv dhe me 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”.

##### **Rregjistrimi**

Nga auditimi me zgjedhje i pagesave për angazhimet buxhetore të marra për blerje mallra e shërbime dhe detyrimeve të lindura prej tyre rezulton 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

##### **4.11.2 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 nga grupi i auditimit për periudhën 1.1.2023-30.6.2025, bazuar në nenin 6, pika c) të ligjit nr.114/2015, date 22.10.2015 “Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik”, i ndryshuar për arritjen e objektivave në vazhdim, sugjerojmë dhënien e rekomandimeve për ndreqjen e parregullsive të cilat synojnë të ulin mundësinë e përsëritjes të këtyre rasteve në të ardhmen, **Aneksi nr.1 “Përmbledhëse e rekomandimeve”**, bashklidhur raportit të auditimit.

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

Gjykata e Lartë, paraqet një performancë të mjaftueshme në menaxhimin e veprimtarisë gjyqësore, marrjen e vendimeve strategjike dhe operacionale; mbikqyrjen e administrimit të riskut dhe kontrolleve; sigurimin dhe administrimin efektiv të punës organizative dhe përgjegjësi.

**Konkluzion i përgjithshëm:** Në përfundim të auditimit, rezulton se gjykata ka menaxhuar veprimtarinë e saj sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi, kontrolli i brendshëm në disa sisteme ka funksionur me 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.

*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 veprimt 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**

**Auken Herri**



**Agim Koçi**



**Marjana Sulshabanaj**



**Aristotel Telhaj**



**Aneksi 1**  
**PËRMBLEDHËSE E REKOMANDIMEVE**

**PËR GJYKATËN E LARTË**

| Nr.       | Rekomandimet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Niveli i Riskut |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>I</b>  | <b>SISTEMI I QEVERISJES DHE ADMINISTRIMIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
| 1         | Keshilli i Gjykatës të rishikojë strukturën dhe organikën e administratës së gjykatës, sipas modelit të miratuar nga Këshilli i Lartë Gjyqësor, brenda numrit të detajuar/ miratuar nga kjo e fundit, në raste të veçanta ta përshtas me nevojat e gjykatës dhe aftësitë e personave në detyrë.<br>- Për njësinë strukturore/ sektor, të respektohet numri minimal i parashikuar në aktet ligjore dhe nenligjore, me te pakten 1(nje) pozicion shef sektori dhe 2(dy) vartës/ specialist.<br>- Keshilli i Gjykatës në bashkëpunim me Këshillin e Lartë Gjyqësor të marrë masa për plotësimin e vendeve vakante/ të lira, me qëllim plotësimin e nevojave të institucionit për realizimin e detyrave në përputhje me strukturën e miratuar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | I Mesëm         |
| 2         | Të ngrihet grupi i punës për hartimin dhe miratimin në Këshillin e Gjykatës të Rregullores së Brendshme për organizimin dhe funksionimin e Gjykatës Lartë.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | I Mesëm         |
| 3         | Gjykata në bashkëpunim me organin qendror (për sigurimin e fondeve), duke analizuar dobësitë, të hartohet një plan veprimi për garantimin e ruajtjes dhe sigurisë në gjykatë, në përputhje me standardet e kerkuara.<br>- Të ngrihet grupi i punës për hartimin dhe miratimin në Këshillin e Gjykatës të rregullores për garantimin e ruajtjes dhe sigurisë në gjykatë.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | I Mesëm         |
| 4         | Te krijohen kushtet teknike dhe teknologjike të ruajtjes dhe sigurisë fizike të dokumentave në arkivë. Të përshejtohet puna për :<br>- Përpunimin e dokumentacionit arkivor administrativ.<br>- Asgjësimin e dokumentacionit që ka plotësuar afatin e ruajtjes dhe nuk paraqet vlerë për ruajtje të mëtejshme.<br>- Në Komisionin e Ekspertizës të perfshihen dhe menaxheret e tjerë/ nivelit të dytë të gjykatës, sipas përkatësisë, ky i fundit të mbledhet për rishikimin e listës orientuese për vlerësimin e dokumentacionit administrativ dhe gjyqësor, të rishikojë listën me afatet konkrete të ruajtjes së dokumentacionit administrativ.<br>- Në ambientet e brendshme të arkivës të instalohen kamerat e vëzhgimit, të vendosen dritë të blinduara ose kangjella hekuri, matës temperaturë dhe lageshtie.<br>- Këshilli i Gjykatës në bashkëpunim me Këshillin e Lartë Gjyqësor të shikojë mundësinë e organizimit të Arkivës dhe Protokollit në njësi organizative më vete, në nivel sektori 1(nje) Përgjegjës Sektori, 2(dy) specialiste arkive dhe 1(nje) specialist protokollit, si pjesë e Drejtorisë të Administrimit Gjyqësor. Bazuar në Vendimin e Këshillit të Lartë të Arkivave nr.5, nr.6525/22 prot. date 27.12.2026 “Për përcaktimin e numrit të nevojshëm të punonjësve në institucionet shtetërore, qendrore dhe vendore për punën me dokumentet”, të kërkohej/ shtohet në organikë 1(nje) specialist arkive. | I Mesëm         |
| <b>II</b> | <b>SISTEMI I PROKURIMEVE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
| 5         | Titullari i AK dhe struktura e burimeve njerëzore të marrin masa që të mundësohet ndjekja nga personi përgjegjës për prokurimet të trajnimit që organizohet nga ASPA për pajisjen e tij/saj me certifikatën e njohurive në fushën e prokurimit, me qëllim plotësimin e kushtit të profesionalizimit të përcaktuar në rregullat e prokurimit publik.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | I Mesëm         |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 6                                                     | Të merren masa për dorëzimin dhe arkivimin e 2(dy) dosjeve të prokurimit me vlerë të lartë të vitit 2023 në arkivën e gjykatës. Të numërtohen fletët e dokumentacionit pjesë e dosjeve të prokurimeve publike, si dhe të administrohet në dosje të veçantë, të inventarizohet dhe të bëhet arkivimi i dokumentacionit të prokurimit me sistemin e thjeshtuar dinamik të blerjes së biletave të transportit ajror që do të zhvillohen në vazhdim.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | I Mesëm |
| <b>III SISTEMI I MENAXHIMIT TE BURIMEVE NJEREZORE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |
| 7                                                     | Strukturat përgjegjëse të marrin masa për:<br>-Plotësimin e vakancave në strukturën e burimeve njerëzore, si struktura përgjegjëse për hartimin, dokumentimin dhe administrimin e dokumentacionit të burimeve njerëzore në gjykatë.<br>- Dokumentimin e verifikimit paraprak nga kancelari, nëse kandidatët i plotësojnë kriteret e përgjithshme dhe të veçanta, të publikuara në njoftim.<br>- Dokumentimin e plotë, të rregullt, të gjitha veprimet të kryera gjatë procesit të rekrutimit të nëpunësit civil gjyqësor, sipas përcaktimeve ligjore në fuqi.<br>- Verifikimin në tërësi të procedurave të rekrutimit, në rast se konstatohen parregullsi, të merren masat për plotësimin, sisteminin, inventarizimin dhe arkivimin e të gjithë procedurave të rekrutimit/ pranimi në punë të punonjësve. | I Mesëm |
| 8                                                     | <i>Strukturat përgjegjëse të marrin masa për:</i><br>- Respektimin e afatit të përcaktuar për punonjësit që janë në periudhë prove ( <i>me emërim paraprak</i> ), 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.<br>- Vendimet e Këshillit të Gjykatës për Konfirmimin e Nëpunësit Civil Gjyqësor të vendosen në dosjen individuale të nëpunësit civil gjyqësor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | I Mesëm |
| 9                                                     | 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 vendimarrje/vlerësimin përfundimtarë.<br>- Në përfundim të procesit të vlerësimit, vendimi i Këshillit të Gjykatës të vendoset në dosjen individuale të nëpunësit civil gjyqësor.                                                                                                                                                                             | I Mesëm |
| 10                                                    | <i>Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, të marrë masa për:</i><br>- Plotësimin me të gjithë dokumentacionin që duhet të përmbajë dosja e punonjësit, bazuar në aktet ligjore në fuqi, përditësimin në vijimësi duke pasqyruar ndryshimet në inventarin e dosjes si dhe duke bërë pjesë të dosjes të gjitha aktet/vendimet e Këshillit të Gjykatës në lidhje me emërimin paraprak/konfirmimin në detyrë si Nëpunës Civil Gjyqësor, vlerësimin e performancës periodike, si dhe çdo dokument shtesë që paraqesin punonjësit në lidhje me zhvillimin profesional( <i>çertifikata trajnimi</i> ), etj.                                                                                                                                                                                  | I Mesëm |
| <b>IV SISTEMI PAGAVE DHE SHPËRBLIMEVE</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |
| 11                                                    | Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, të marrë masa për:<br>-Paraqitjen e kërkesës institucioneve përkatëse për përcaktimin e shkallës së vështirësisë dhe dëmshmerisë në punë, për të gjithë punonjësit që e përfitojnë këtë shtese.<br>-Paraqitjen e kërkesave për miratim në ministrinë përkatëse, pas marrjes së miratimit, paraqitjen te titullari të miratojë dhënien e këtyre shtesave për të gjithë punonjësit që e përfitojnë këtë shtese.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | I Mesëm |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|            | - Struktura përgjegjëse për financat të marra masa për aplikimin dhe trajtimin e shtesës për vështirësi e dëmshmëri në punë, sipas përcaktimit në aktet ligjore në fuqi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |
| 12         | Struktura përgjegjëse për menaxhimin e burimeve njerëzore, në bashkëpunim me organin qendror:<br>- Të marrin masa për zgjidhjen e këtij problemi me qëllim që Drejtoria Rajonale e Sigurimeve Shoqërore Tiranë të pranojë kontributet për sigurimin suplementar si e drejtë dhe detyrim i parashikuar nga ligji.<br>- Struktura përgjegjëse për financat të marrë masa për: punonjësit që përfitojnë sigurim suplementar, të mbahen nga paga kontributet për pensionin suplementar dhe të derdhen çdo muaj në fondin e sigurimit suplementar, jo më vonë se fundi i muajit pasardhës.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | I Mesëm |
| <b>V</b>   | <b>SISTEMI I TË ARDHURAVE NGA TARIFAT GJYQËSORE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |
| 13         | - Këshilli i Gjykatës të marrë masa për përmirësimin e sistemit të kontrollit të brendshëm në sektorët që kanë lidhje me arkëtimin e tarifës dhe shpenzimeve të tjera gjyqësore, dokumentimin e vlerave monetare dhe letrave me vlerë.<br>- Të krijohet “gjurma e auditit” me proceset dhe detyrat e çdo punonjësi/strukture( <i>kancelare, kryesekretare, sektor i menaxhimit financiar, sekretare regjistruese qe kryen sherbimet gjyqesore ndaj publikut në sportelin e shërbimit dhe arkës</i> ) në kryerjen dhe monitorimin e shërbimeve, përlogaritjen dhe arkëtimin e tarifës gjyqësore dhe shpenzimeve të tjera gjyqësore, derdhen në buxhet të të ardhurave nga tarifata e shërbimeve gjyqësore, rakordimin me Degën e Thesarit dhe Degën e Tatimeve, mbajtjen e dokumentacionit autorizues, vertetues, kontabilitetit.<br>-Për ofrimin e shërbimeve gjyqësore ndaj publikut, te caktohet nje sekretare regjistruese/ nga sektori i regjistrimit. Kryesekretaria te ushtroje funksionin e saj, sipas akteve ligjore dhe nenligjore ne fuqi.<br>- Të arkëtohen shpenzimet e njoftimit/ shpejta të palëve që dorëzohen/shpërndahen nga Ftuesi i gjykates, si per vendimet e perjashtimit të gjyqtarit, pezullim ekzekutimi vendimi..... etj.. | I Mesëm |
| <b>VI</b>  | <b>SISTEMI I TRANSAKSIONEVE PER BLERJET, SHPENZIMET</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |
| 14         | Para miratimit të dërgimit dhe trajtimit financiar të nëpunësve/punonjësve të Gjykatës me shërbim/aktivitet jashtë vendit të merret konfirmimi/ miratimi tek Titullari i KLGJ-së lidhur me qëllimin e shërbimit/aktivitetit, nivelin e përfaqësimit dhe numrin e nëpunësve/punonjësve që do marrin pjesë.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | I Mesëm |
| 15         | 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 tarifata e miratuara dhe një procedurë me hapat që ndjekin punonjësit që hartojnë, konfirmojnë dhe dërgojnë për miratim tek nëpunësi autorizues.<br>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.                                                                                                 | I Mesëm |
| <b>VII</b> | <b>SISTEMI I RAPORTIMIT FINANCIAR DHE KONTABILITETIT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 16                                            | Nëpunësi Autorizues duhet të marrë masat për caktimin e punonjësit për kryerjen e veprimeve me vlerat monetare dhe pullave të taksës duke siguruar një ndarje të qartë të përgjegjësisë të administrimit, menaxhimit dhe kontabilizimit të tyre. Libri i arkës të mbahet nga arkëtari 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 punonjës që kryen tërheqjen e pullave të taksës nga dega e tatimeve duhet të nënshkruhet jo vetëm nga N. Autorizues por dhe nga N. Zbatues. | I Mesëm |
| <b>VIII SISTEMI I AKTIVEVE TË QËNDRUESHME</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |
| 17                                            | 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, punonjës që do të kryej tërheqjen dhe të përcaktohet qartë në autorizim, veprimi që duhet të kryej punonjësi i autorizuar (nënshkrimi i fletë daljes dhe transportimi i aktivitetit). Procesverbali i marrjes dorëzimit të kryhet në ambientet e gjykatës nga komisioni i ngritur me urdhër të N.Autorizues 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 |
| 18                                            | Nëpunësi autorizues dhe nëpunësi zbatues të marrin masa për kryerjen e vlerësimit të aktiveve afatshkurtra stok dhe në rast të vlerësimit të panevojshme apo të papërdorshme të kryejnë procedurën e nxjerrjes nga përdorimi apo jashtë përdorimit të tyre. Të rishikohen operacionet për vlerësimin e gjendjes së sigurisë së mjaftueshme të mbajtjes në magazinë të inventarit të aktiveve afatshkurtëra                                                                                                                                                                                                                                                                                    | I Mesëm |

#### Grupi i Auditimit

Auken Herri

Agim Koçi

Marjana Sulshabanaj

Aristotel Telhaj

Aneksi 2. Observacionet

Gjykata e Lartë

Në lidhje me shkresën Tuaj nr. 5757/5 prot. datë 10.2.2026 “Përcillen komente për Projekt Raportin e Auditimit”, protokolluar/ hyrë në KLGJ me nr. 6203/3 prot., datë 10.2.2026, po ju paraqesim qëndrimin e grupit të auditimit mbi shqyrtimin dhe trajtimin e komenteve të paraqitura nga Gjykata e Lartë në cilësinë e subjektit të audituar nga Drejtoria e Auditimit të Brendshëm në KLGJ.

Grupi i auditimit vlerëson analizën e kryer nga Gjykata të gjetjeve dhe rekomandimeve të lëna nga auditimi dhe ndërmarrjen e procedurave për zbatimin e rekomandimeve dhe përmirësimin e fushave/sistemeve në vazhdim.

Nga ana Juaj janë përcjellë komente për 7 gjetje nga 18 që janë gjithsej, ku pesë prej tyre konkretisht nr.3, nr.4, nr.6, nr.13, nr.15, në thelb janë pranuar, theksohet/evidentohet se janë marrë masa për përmirësimin e tyre, si dhe do të vazhdohet për zbatimin e plotë të rekomandimeve të lëna.

Për 2(dy) gjetjet e tjera, konkretisht nr. 1 dhe nr. 14 janë kundërshtuar pjesërisht, pjesë të veçanta të gjetjes. Në vlerësimin e grupit të auditimit, argumentat e paraqitura nga ana Juaj, nuk shoqerohen me dokumentat përkatës për të hedhur poshtë dy gjetjet nga auditimi, në këtë mënyrë mbeten të pa ndryshuara.

Vlerësimi i grupit të auditimit për komentet e gjetjeve nga auditimi:

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Komenti/ Observacioni i gjetjes nr.1 | <p><i>Titulli i gjetjes:</i> 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.</p> <p><i>Komenti për gjetjen nr.1:</i> “Në lidhje me këtë Gjetje, Gjykata e Lartë paraqet këtë qëndrim:</p> <p>Gjetja është ndërtuar mbi një qasje kryesisht formale, duke e trajtuar organizimin e njësisë për Marrëdhëniet me Publikun/ Median/ Marrëdhëniet me Jashtë si një strukturë të krahasueshme me njësitë tipike të administratës shtetërore. Ky vlerësim nuk reflekton në mënyrë të plotë natyrën kushtetuese dhe funksionin institucional të Gjykatës së Lartë, si organi në krye të pushtetit gjyqësor, me rol unifikues të praktikës gjyqësore dhe me detyrime të rritura për transparencë publike, komunikim institucional dhe përfaqësim ndërinstitutional e ndërkombëtar.</p> <p>Zbatimi mekanik i kriterëve të përgjithshme të organizimit administrativ (të referuara në ligjin nr. 90/2012 dhe VKM nr. 893/2014), pa një analizë paraprake të veçorive të institucionit dhe të ngarkesës reale, krijon rrezikun e një konkluzioni të pasaktë. Gjykata e Lartë, për nga roli dhe funksionet e saj, nuk mund të vlerësohet me të njëjtat parametra organizativë që aplikohen për institucionet e zakonshme administrative, pasi misioni, ekspozimi publik, intensiteti i komunikimit dhe dimensionin ndërkombëtar janë dukshëm të ndryshëm.</p> <p>Kriteri i “minimumit” të personelit nuk mund të trajtohet si kriter vetëm numerik, i shkëputur nga funksioni dhe ngarkesa. Vlerësimi i ngarkesës nuk mund të reduktohet në ekzistencën formale të një</p> |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <p>pozicioni pune apo në një numër të caktuar punonjësish në organikë, por duhet të lidhet me kritere të vecanta, të tilla si:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• volumi i komunikimeve zyrtare dhe informimit të publikut mbi veprimtarinë e Gjykatës;</li> <li>• intensiteti i ndërveprimit me median dhe menaxhimin e komunikimit publik institucional;</li> <li>• rritja e bashkëpunimeve me gjykata homologe, institucione dhe partnerë ndërkombëtarë;</li> <li>• nevojat e përkthimit, protokollit, koordinimit dhe logjistikës për aktivitete zyrtare brenda dhe jashtë vendit;</li> <li>• ndjekja e vazhdueshme të angazhimeve dhe projekteve ndërkombëtare ku Gjykata e Lartë është përfshirë.</li> </ul> <p>Në këtë kontekst, specializimi funksional brenda kësaj njësie (Publik – Media – Jashtë) është domosdoshmëri për funksionim efektiv, dhe jo zgjedhje thjesht organizative.</p> <p>Gjykata e Lartë vlerëson se bazë krahasuese e arsyeshme për këtë njësi nuk janë strukturat administrative të organeve të zakonshme shtetërore, por praktikant e institucioneve homologe (gjykata të larta dhe/ose gjykata kushtetuese), ku raportimi publik, transparenca institucionale, komunikimi dhe marrëdhëniet ndërkombëtare janë komponentë të qëndrueshëm të funksionit.</p> <p>Për rrjedhojë, Gjykata e Lartë nuk e pranon Gjetjen nr. 1 në formulimin aktual, në masën që ajo e kategorizon situatën si “mos-përputhje” të strukturës. Në vlerësimin tonë, çështja duhet trajtuar si nevojë funksionale dhe organizative, që buron nga roli kushtetues dhe institucional i Gjykatës së Lartë dhe nga ngarkesa reale e veprimtarisë së saj.</p> <p>Për këto arsye, qëndrimi jonë institucional është që organizimi i njësisë organizative për Marrëdhëniet me Publikun, Median dhe me Jashtë vlerësojmë që të mbetet në nivel drejtorie, me një përgjegjës sektori dhe 4 specialistë të dedikuar sipas funksioneve, konkretisht: 1(një) Specialist për Marrëdhëniet me Publikun, 1(një) Specialist për Marrëdhëniet me Median, si dhe Sektori i Marrëdhënieve me Jashtë me 1 (një) Përgjegjës Sektori dhe 2 (dy) Specialistë për Marrëdhëniet me Jashtë. Kjo nuk përbën zgjerim formal strukture, por një nevojë funksionale që buron nga roli kushtetues, institucional dhe publik i Gjykatës së Lartë, duke qenë se përshtatet me nevojat e gjykatës, aftësinë e personave në detyrë dhe parashikimet e akteve ligjore dhe nënligjore lidhur me numrin minimal të parashikuar.</p> <p>Nëse auditi çmon të nevojshme mbajtjen e një rekomandimi në këtë drejtim, Gjykata e Lartë sugjeron që ai të riformulohet në kuptimin e qartësisht/standardizimit të përshkrimeve të punës, treguesve të ngarkesës dhe të rezultatit, si dhe të plotësimit të kapaciteteve sipas nevojave reale të institucionit, dhe jo si konstatim “mos-përputhjeje” i bazuar kryesisht në elementë numerikë”.</p> |
| Konkluzion përfundimtar i audituesve për gjetjen | <p>Në bazë të programit të auditimit në Gjykatën e Lartë, u realizua auditim i kombinuar, ku përfshihet dhe <u>auditimi i përputhshmërisë</u>. Sipas përcaktimeve të nenit 4 të ligjit 114/2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”, i ndryshuar “<i>Auditimi i përputhshmërisë përfshin vlerësimin nëse veprimtaritë e njësisë së sektorit publik janë në pajtim me ligjet, aktet nënligjore, aktet e</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | <p><i>brendshme dhe rregullore</i>". Grupi i auditimit ka vepruar në përputhje me percaktimet ligjore dhe nënligjore, ka vlerësuar nëse struktura administrative e gjykatës për sektorin, si njësi organizative e veçantë është krijuar në pajtim me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi. Rekomandimi i sygjeruar nga grupi i auditimit është në drejtim të kryerjes së analizës nga Këshilli i Gjykatës dhe eliminimin e gjetjes, me qëllim që struktura administrative e gjykatës për sektorin si njësi organizative e veçantë të jetë në pajtim me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi.</p> <p>Në analogji me gjykatat e tjera, Kategoria e parë (e lartë), ku dhe përfshihet Gjykata e Lartë, Marrëdhënia me Publikun/ Median/ Marrëdhëniet me Jashtë mbulohen nga 1(nje) specialist i MPM, të miratuar në strukturën organizative.</p> |
| Rishikimi i statusit,të gjetjes | I pandryshuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Rishikimi i nivelit,të riskut   | I pandryshuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Komenti/Observacioni i gjetjes nr.3 | <p><i>Titulli i gjetjes:</i> Mungesa e disa elementëve të sigurisë dhe rregullave të veçanta për çështjet e ruajtjes dhe sigurisë në gjykatë.</p> <p><i>Komenti për gjetjen nr. 3:</i> Duke pasur parasysh kushtet infrastrukturore në të cilat ushtron funksionin Gjykata e Lartë si dhe mungesën e theksuar për ambiente, qoftë zyra për punonjësit apo ambiente arkive për ruajtjen e dosjeve dhe shkresave, ambientet ekzistuese, për aq sa ka qenë e mundur, janë përshtatur në mënyrë të mjaftueshme, në masën që lejojnë ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit arkivor administrativ dhe gjyqësor.</p> <p><i>Nuk është vendosur kutia e ankesave në ambientet e shërbimit ndaj publikut, me qëllim depozitimin e ankesave të ndryshme nga përdoruesit e gjykatës, duke mos garantuar një mekanizëm të drejtëpërdrejtë, anonim dhe fizik për paraqitjen e ankesave nga përdoruesit e gjykatës (neni 11 i ligjit nr. 44/2015, vendimi i KLGJ nr.6, datë 22.1.2019).</i></p> <p>Baza ligjore e cituar nuk përputhet me atë që konstatohet në gjetje dhe rekomandime si edhe vendimi i KLGJ nuk ekziston në faqen zyrtare të KLGJ.</p> <p><i>Formularët e kërkesave për tërheqje aktesh/ vërtetime, kopje vendimesh...etj., nuk janë të publikuara në faqen zyrtare të internetit të gjykatës, për tu aksesuar dhe përdorur lehtësisht nga përdoruesit e gjykatës.</i></p> <p>Plotësuar <a href="https://www.gjykataelarte.gov.al/sq/sherbimet-qe-ofrohen-nga-gjykata-e-larte">https://www.gjykataelarte.gov.al/sq/sherbimet-qe-ofrohen-nga-gjykata-e-larte</a>.</p> <p><i>Në ambientet e brendshme të zyrave të arkivës mungojnë kamerat e vëzhgimit, dyert e blinduara/zjarrduruese. Vëzhgimi me kamera bëhet në hyrjet e gjykatës dhe në ambientet e përbashkëta.</i></p> <p>Aktualisht, kamerat e vëzhgimit janë të instaluara në derën hyrëse të arkivës, si brenda derës ashtu edhe jashtë saj. Megjithatë, në përmbushje të rekomandimit të paraqitur, do të merren masa për</p> |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <p>shtimin e kamerave si dhe montimin e dyerve të blinduara në zyrën e arkivës.</p> <p><i>-Dritarja e Kryesekretarisë është e reklamuar me hapësirën e jashtme/ndërtesën ngjitur dhe nuk është e pajisur me kangjella hekuri apo material xhami të temperuar.</i></p> <p>Lidhur me këtë gjetje, është vënë në dijeni Sektori i Sigurisë së Gjykatës së Lartë, i cili do të marrë masat e nevojshme për rritjen e sigurisë nëpërmjet vendosjes së elementeve të sigurisë/kangjellave të hekurit, etj.</p> <p><i>-Kryesekretaria lidhet direkt me arkivën nëpërmjet një dore të brendshme, duke ju dhënë akses të gjithë personave që hyjnë dhe dalin në kryesekretari/ akses të pakufizuar, jo në përputhje me normat/rregullat që rregullojnë funksionin e arkivës.</i></p> <p>Dëshirojmë të sqarojmë se përveç derës së brendshme, si Kryesekretaria ashtu dhe Arkiva kanë secila derën e tyre të veçantë nëpërmjet të cilave bëhet hyrja dhe dalja e punonjësve si dhe kryerja e veprimeve administrative të punës së përditshme. Pavarësisht ekzistencës së derës së brendshme, aksesit në arkivë është i kufizuar, pasi nuk lejohet hyrja e paautorizuar e personave të tjerë përveç arkivistëve, ndërsa kur është e nevojshme hyrja e një punonjësi tjetër të gjykatës në arkivë (p.sh. sekretare gjyqësore, këshilltarë ligjorë, etj.), aksesit bëhet gjithmonë me miratimin e arkivistëve dhe i shoqëruar nga ta.</p> |
| Konkluzion përfundimtar i audituesve për gjetjen | <p><b>Për gjetjen nr.3,</b> komenti i gjykatës, nuk kundërshton gjetjen, por pranohet dhe evidentohet se në vijim, janë marrë masa apo do të merren masa në vijim për eliminimin e mangësive si: azhurnimi/publikimi në faqen zyrtare të formularëve të kërkesave; shtimin e kamerave; montimin e dyerve të blinduara në zyrën e arkivës; vendosjen e elementeve të sigurisë/kangjellave të hekurit, etj. Lidhur me komentin për mospërputhjen e bazës ligjore të evidentuar në projekt raport me gjetjen për kutinë e ankesave sqarojmë se ai merret në konsideratë dhe reflektohet duke u hequr në paragrafin përkatës në trajtimin e gjetjes nr.3.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Rishikimi i statusit,të gjetjes                  | I pandryshuar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Rishikimi i nivelit,të riskut                    | I pandryshuar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

  

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Komenti/Observacioni i gjetjes nr.4 | <p><b>Titulli i gjetjes:</b> Mungesa e disa kushteve teknike dhe teknologjike të ruajtjes dhe sigurisë fizike të dokumentëve në arkivë, si dhe mungesa e ambienteve për ruajtjen dhe administrimin e dokumentacionit arkivor administrativ dhe gjyqësor.</p> <p><b>Komenti për gjetjen nr.4:</b> Mbi bazën e urdhrit të kryetarit të Gjykatës së Lartë nr. 30, datë 27.01.2026, janë ngarkuar punonjësi i arkivës dhe një sekretare gjyqësore për të vijuar me procesin e përpunimit të dokumentacionit arkivor.</p> <p>Aktualisht shërbimet gjyqësore në sportelin e shërbimit kryen nga Kryesekretarja dhe në mungesë të saj nga sekretaret regjistruese të Sektorit të Regjistrimit të Çështjeve. Megjithatë, nga Gjykata e Lartë do të merren masa për të proceduar me caktimin e personit përgjegjës për ofrimin e shërbimeve gjyqësore në sportel, me qëllim që</p> |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | Kryesekretarja të ushtrojë funksionin e saj, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fuqi.<br><i>Për gjetjen që Arkiva nuk është e organizuar si njësi organizative më vete/veçantë</i> : kjo çështje do të jetë objekt diskutimi i mbledhjes së Këshillit të Gjykatës së Lartë, duke qenë se, krijimi i këtij sektori si një strukturë e veçantë, e inkuadruar në Drejtorinë e Administrimit Gjyqësor, mbart efekte financiare, referuar gjetjes dhe rekomandimit të parashtruar në Raport.. |
| Konkluzion përfundimtar i audituesve për gjetjen | <b><i>Për gjetjen nr.4, komentet e gjykatës nuk kundërshtojnë gjetjen</i></b> , por pranohet ajo dhe evidentohet se janë marrë masa dhe do merren në vijim që mangësitë e konstatuara të eliminohen në vijim në drejtim të: caktimit të punonjësve për përpunimin e dokumentacionit arkivor, personit përgjegjës për kryerjen e shërbimit në sportel dhe diskutimi në mbledhjen e radhës të Këshillit të Gjykatës të organizimit të arkivës si sektor më vete.                               |
| Rishikimi i statusit,të gjetjes                  | I pandryshuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Rishikimi i nivelit,të riskut                    | I pandryshuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Komenti/Observacioni i gjetjes nr.6              | <b><i>Titulli i gjetjes:</i></b> Mosarkivimi i dosjeve të prokurimeve me vlera të larta të vitit 2023, si dhe mosadministrimi, inventarizimi dhe arkivimi i dokumentacionit të procedurave të prokurimit me sistem të thjeshtuar dinamik për blerjen e biletave të transportit ajror.<br><b><i>Komenti/observacioni për gjetjen nr.6:</i></b> Për të garantuar një menaxhim të rregullt të prokurimeve, do vijohet me procedurën e numërtimit të të gjitha fletave të dokumentacionit pjesë e dosjeve të prokurimeve publike, për të siguruar gjurmueshmëri dhe plotësim të dosjeve. Dokumentacioni i procedurave të prokurimit me sistem të thjeshtuar dinamik për blerjen e biletave të transportit ajror do të administrohet në dosje të veçantë, do të inventarizohet sipas standardeve të brendshme si dhe do të arkivohet në përputhje me legjislacionin dhe praktikën e menaxhimit të dokumenteve pranë <i>Arkivës</i> së Gjykatës së Lartë. Në këtë kuadër, do të krijohet një mekanizëm monitorimi për procedurat e ardhshme të prokurimit të këtij lloji, me qëllim mbajtjen e një evidencë të plotë dhe të organizuar të të gjithë dokumentacionit. Për këtë qëllim, specialistët e <i>Sektorit për Marrëdhëniet me Jashtë</i> , si pjesë të <i>Komisionit Dinamik</i> të blerjes së biletave të transportit ajror, si dhe nëpunësi i autorizuar për prokurimet, do të marrin përsipër plotësimin dhe zbatimin e këtyre masave, duke siguruar që dosjet e prokurimeve të arkivohen dhe administrohen sipas standardeve, për të eliminuar këtë problematikë dhe për të garantuar transparencë, gjurmueshmëri dhe përputhje me legjislacionin në fuqi. |
| Konkluzion përfundimtar i audituesve për gjetjen | <b><i>Per gjetjen nr.6, komentet e gjykatës nuk kundërshtojnë gjetjen</i></b> , por pranohet ajo dhe evidentohet se janë marrë masa dhe do merren në vijim që mangësitë e konstatuara të eliminohen në vijim në drejtim të numërtimit të gjitha fletave të dokumentacionit pjesë e dosjeve të prokurimeve publike, dokumentacioni i procedurave të prokurimit me sistem të thjeshtuar dinamik për blerjen e biletave të transportit ajror do të administrohet në dosje të veçantë, do të inventarizohet si dhe do të                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <p>Konfirmimi/miratimi nga titullari i KLGJ lidhur me qëllimin e shërbimit/ aktivitetit, nivelin e përfaqësimit dhe numrin e nëpunësve/punonjësve që do marrin pjesë është aplikuar deri në 07.06.2022, por vonesat e kthimit të përgjigjes së konfirmimit bënin që biletat të priteshin me një çmim gati dyfish nga sa ishin në momentin e daljes së urdhrat të titullarit.</p> <p>Në vijim të korrespondencës së mëparshme me KLGJ për këtë çështje, më qëllim evitimin e veprimeve të tepërta burokratike, si dhe lehtësimin dhe ndërmarrjen në një kohë sa më të shpejtë të procedurave ligjore dhe administrative me qëllim realizimin e pjesëmarrjes në këto evente, Gjykata e Lartë vë në dijeni zyrtarisht KLGJ për pjesëmarrjen në evente konkrete (vizita zyrtare, konferenca ndërkombëtar etj), së bashku me masën e shpenzimeve financiare për përballimin e tyre.</p>                                                                                                                                                                                                                                             |
| Konkluzion përfundimtar i audituesve për gjetjen | <p>Në argumentet e paraqitura nuk i referoheni ndonjë përcaktimi ligjor në fuqi, sipas të cilit gjykata nuk është e detyruar të marrë miratim/konfirmim nga Titullari i KLGJ-së. Në vijim të kësaj evidentohet fakti se nga gjykata deri në qershor të vitit 2022 është përdorur më parë kjo procedure duke marrë miratim/konfirmim në KLGJ për çdo rast, konform rregullit të përcaktuar në VKM dhe Udhëzimin e lartëpërmendur dhe atë të rekomanduar nga auditimi. Kjo procedurë është ndërprerë që nga ajo kohë me argumentin se.....si rezultat i vonesave në marrjen e miratimit në KLGJ ka patur rritje të kostos së blerjes së biletave në momentin e marrjes së miratimit.</p> <p>Në vlerësimin e auditit, për aq kohë sa shumica e shërbimeve jashtë vendit janë parashikuar kohë më parë, që në fazë të PBA-së, paraqitja e kërkesës së radhës për miratim të jetë në kohën e duhur për të mos krijuar vonesa në miratim.</p> <p>Në analogji me gjykatat e tjera, Kategoria e parë (e lartë), ku dhe përfshihet Gjykata e Lartë, për çdo rast merret konfirmim nga Këshilli i Lartë Gjyqësor (Titullari i KLGJ).</p> |
| Rishikimi i statusit, të gjetjes                 | I pa ndryshuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Rishikimi i nivelit, të riskut                   | I pa ndryshuar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Komnti/Observacioni i gjetjes nr.15              | <p><i>Titulli i gjetjes:</i> Mungesë e gjurmës së auditimit dhe procedurës për kryerjen e shpenzimeve për avokatë të thirrur kryesisht nga gjykata.</p> <p><i>Komnti/observacioni për gjetjen nr.15:</i> “Në lidhje me këtë gjetje, shprehim dakordësinë që të hartohet një formular tip në kuadër të përmirësimit të procedurës, por kjo nuk do të thotë se për këtë lloj shpenzimi deri tani nuk janë zbatuar dispozitat në fuqi. Tarifat janë përcaktuar referuar natyrës së çështjes që ka mbrojtur avokati (çështje themeli apo masë sigurimi personale). Për sa i përket vendimit bashkëlidhur, vendimet gjyqësore janë të gjitha të publikuara në faqen e internetit, dhe çdo qytetar mund ti shikojë. Në këto kushte, nuk jemi të mendimit se mbrojtja e të dhënave personale nuk është respektuar.</p> |
| Konkluzion përfundimtar i audituesve për gjetjen | <p><i>Për gjetjen nr.15, komentet e gjykatës nuk kundërshtojnë gjetjen</i>, por pranohet ajo dhe shprehet dakortësia e hartimit të një formulari tip në kryerjen e shpenzimeve për avokatë të thirrur kryesisht nga gjykata. Vlerësojmë se zbatimi i rekomandimit vec lehtësisë në kryerjen e</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                  |                                                                                                                                                             |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | procedurave të shpenzimeve do të eliminojë dhe përdorimin/ bashkangjiten e vendimeve të gjykatës me të dhënat e palëve, në pagesat e faturave të avokatëve. |
| Rishikimi i statusit, të gjetjes | I pa ndryshuar                                                                                                                                              |
| Rishikimi i nivelit, të riskut   | I pa ndryshuar                                                                                                                                              |

**Grupi i Auditimit**

Auken Herri

Marjana Sulshabanaj

Aristotel Telhaj

Agim Koçi

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| SUBJEKTI I AUDITUAR: Gjykata e Lartë                              |
| ANGAZHIMI I AUDITIMIT: I Kombinuar (përputhshmërie dhe financiar) |
| DATA E RAPORTIMIT: 17.2.2026                                      |

Pas përfundimit të auditimit në subjektin tuaj, mirëpresim vlerësimet tuaja, për të na ndihmuar të vlerësojmë performancën tonë personale dhe për të identifikuar fushat ku përmirësimi në qasjen tonë do të ishte i dobishëm për ju dhe të tjerë.

Duke përdorur shkallën e vlerësimit si më poshtë, ju lutem rrethoni numrin në kolonën e djathtë që reflekton pikëpamjet tuaja në punën tonë në secilën nga fushat e përmendura. Në qoftë se jepet një vlerësim 3 ose 4, ju lutem jepni më shumë hollësi në seksionin “Komente” në mënyrë që ne të mund të marrim parasysh si mund të përmirësohemi.

| Shkalla e vlerësimit                                                                                                                   |   |   |   |   |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---------|
| 1 - Shumë të kënaqur 2 – Të kënaqur 3 – Të pakënaqur 4 – Shumë të pakënaqur                                                            |   |   |   |   |         |
| KOMPONENTËT E PERFORMANCËS                                                                                                             | 1 | 2 | 3 | 4 | Komente |
| PLANIFIKIMI I AUDITIMIT                                                                                                                |   |   |   |   |         |
| Sa të kënaqur jeni që :                                                                                                                |   |   |   |   |         |
| 1. Ju janë dhënë mundësi të përshtatshme për të rënë dakord në fushë veprimin e auditimit para se të fillonte?                         | 1 | 2 | 3 | 4 |         |
| 2. Ju është dhënë njoftimi i duhur për kohën dhe kohëzgjatjen e auditimit?                                                             | 1 | 2 | 3 | 4 |         |
| KRYERJA E AUDITIMIT                                                                                                                    |   |   |   |   |         |
| Deri në çfarë mase jeni të kënaqur që:                                                                                                 |   |   |   |   |         |
| 3. Audituesit e brendshëm kanë qenë profesionalë dhe të sjellshëm gjatë kryerjes të auditimit ?                                        | 1 | 2 | 3 | 4 |         |
| 4. Audituesit e brendshëm kishin njohuri të mjaftueshme në fushën e veprimtarisë tuaj?                                                 | 1 | 2 | 3 | 4 |         |
| 5. A ju është komunikuar në mënyrën e duhur progresi i angazhim auditimit, duke përfshirë detajet e çështjeve kryesore që u shqyrtuan? | 1 | 2 | 3 | 4 |         |
| RAPORTIMI I REZULTATEVE TË AUDITIMIT                                                                                                   |   |   |   |   |         |
| Sa të kënaqur jeni që:                                                                                                                 |   |   |   |   |         |
| 6. Projekt-raporti është marrë brenda një kohe të pranueshme të parashikuar ?                                                          | 1 | 2 | 3 | 4 |         |
| Data e përfundimit të punës në terren: 31.12.2025                                                                                      |   |   |   |   |         |
| Data e lëshimit të projekt raportit: 26.1.2026                                                                                         |   |   |   |   |         |

|                                                                                                                                                                                                                                             |   |   |   |   |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|--|
| 7. Projekt raporti është prezantuar në mënyrë të qartë në lidhje me formatin dhe qartësinë e gjuhës së përdorur?                                                                                                                            | 1 | 2 | 3 | 4 |  |
| 8. Pas përgjigjeve të menaxhimit për komentet , raporti përfundimtar është marrë brenda një kohe të pranueshme të parashikuar ?<br><i>Data e marrjes se komenteve: 10.2.2026</i><br><i>Data e lëshimit raportit përfundimtar: 17.2.2026</i> | 1 | 2 | 3 | 4 |  |
| 9. Rekomandimet ofruan zgjidhje praktike dhe konstruktive për çështjet e identifikuar?                                                                                                                                                      | 1 | 2 | 3 | 4 |  |
| 10. Argumentimi për gjetjet dhe përfundimet e auditimit a janë shpjeguar në mënyrë të kënaqshme, komentet/ pikëpamjet tuaja a janë marrë parasysh ?                                                                                         | 1 | 2 | 3 | 4 |  |
| <b>CILËSIA E AUDITIMIT TË BRENDSHËM</b><br>Sa të kënaqur jeni që:                                                                                                                                                                           |   |   |   |   |  |
| 9. Zbatimi i rekomandimeve do të kontribuojë në përmirësimin e menaxhimit të risqeve ,të kontrollit dhe proceseve të qeverisjes?                                                                                                            | 1 | 2 | 3 | 4 |  |
| 10. Auditimi ju ofroi informacionin që do t'ju ndihmojë për të përmbushur përgjegjësitë e raportimit tuaj të sigurimit të cilësisë ?                                                                                                        | 1 | 2 | 3 | 4 |  |
| 11. Auditimi i brendshëm a kontribuon në përmirësimin organizativ për arritjen e objektivave strategjike në njësinë tuaj publike?                                                                                                           | 1 | 2 | 3 | 4 |  |
| <b>SHËRBIME TË TJERA TË OFRUARA NGA AUDITIMI I BRENDSHËM</b>                                                                                                                                                                                | 1 | 2 | 3 | 4 |  |
| 12. A jeni të vetëdijshëm se njësia e auditimit të brendshëm ofron shërbime këshillimi?                                                                                                                                                     | 1 | 2 | 3 | 4 |  |
| 13. Nëse ju keni përdorur shërbimet e këshillimit të ofruara nga auditimi i brendshëm, a jeni të kënaqur me kontributin e dhënë?                                                                                                            | 1 | 2 | 3 | 4 |  |

PËR GJYKATËN E LARTË

KRYETARI

SOKOL SADUSHI