

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KONTROLLI I LARTË I SHTETIT
KRYETARI

Nr. 1496/14 Prot.

Tiranë, më 01/08/2025

Lënda: Dërgohet Raporti Përfundimtar dhe Rekomandimet për Auditimin Financiar dhe të Përputhshmërisë të ushtruar në Avokatin e Popullit

Drejtuar: AVOKATIT TË POPULLIT

TIRANË

Nga auditimi i ushtruar në Avokatin e Popullit, në zbatim të programit të auditimit me nr. 1496/1, prot. datë 24/12/2024, me objekt “*Auditim financiar dhe përputhshmërie*”, për periudhën e veprimtarisë nga data 01.01.2022 deri me datën 31.12.2024, u konstatuan të meta dhe mangësi në veprimtarinë ekonomike dhe financiare me kuadrin ligjor dhe rregullator përkatës, në aspektin material të shprehura në gabime e parregullsi të ndryshme në procedura dhe në pasqyrat financiare, të cilat sipas gjykimit profesional të audituesit, kanë efekt në saktësinë e pasqyrave financiare dhe parregullsi në zbatimin e kuadrit ligjor dhe rregullator .

Bazuar në nenet 6, 15, 25 dhe 30 të ligjit nr. 154/2014 datë 27.11.2014 “Për Organizimin dhe Funksonimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit”, si dhe Vendimin nr. 125, datë 01.08.2025, të Kryetarit të KLSH-së, për përmirësimin e gjendjes, ju rekomandojmë zbatimin e masave të mëposhtme:

A. OPINIONI I AUDITIMIT

Opinionit për auditimin financiar: Ne kemi audituar hartimin dhe konsolidimin e pasqyrave financiare të Avokatit të Popullit, për periudhën 01.01.2024-31.12.2024, të cilat përfshijnë pasqyrën e pozicionit financiar, pasqyrën e performancës, pasqyrën e ndryshimeve në kapital, pasqyrën e fluksit të mjeteve monetare dhe shënimet shpjeguese si dhe të gjitha pasqyrat statistikore që shoqërojnë këto pasqyra. Auditimi ka përfshirë ekzaminimin, në bazë testimesh, të dokumenteve që mbështesin shumat dhe shpalosjet në pasqyrat financiare, ku u bë vlerësimi i zbatimit të parimeve kontabël si dhe i paraqitjes së përgjithshme të pasqyrave financiare.

Opinionit:

Sipas opinionit tonë, përveç efekteve të çështjeve të përshkruara në paragrafin e “Bazës për Opinionin”, pasqyrat financiare paraqesin në mënyrë të drejtë, në të gjitha aspektet materiale, pozitën financiare të institucionit më 31 dhjetor 2024, referuar kuadrit rregullator në fuqi:

Ligjit “Për menaxhimin e sistemit buxhetor” dhe Udhëzimeve të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë mbi kornizën e përgatitjes së pasqyrave financiare vjetore, Udhëzimin e MF me nr. 8, datë 09.03.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar me Udhëzimin e MFE nr. 5, datë 21.02.2022. etj.

Baza për opinionin:

Ne e kryem auditimin në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Auditimit të INTOSAI. Përgjegjësitë tona sipas këtyre standardeve janë përshkruar në mënyrë më të detajuar në seksionin e raportit ku jepen Përgjegjësitë e Audituesit për auditimin e pasqyrave financiare.

Ne jemi të pavarur nga subjekti dhe në përputhje me kërkesat etike që janë të zbatueshme për auditimin e pasqyrave financiare, kemi përmbushur përgjegjësitë etike në përputhje me këto kërkesa. Ne besojmë se evidenca e auditimit që kemi siguruar është e mjaftueshme dhe e përshtatshme për të dhënë një bazë për opinionin tonë.

Opinionin e dhënë e mbështesim në faktin se gjatë auditimit kemi arritur në përfundimin se pasqyrat financiare përmbajnë gabime materiale, por jo të përhapura. Për këto arsye kemi dhënë **opinion të kualifikuar¹**, sipas shpjegimeve në paragrafin e mëposhtëm:

Në dhënien e opinionit, ne kemi marrë në konsideratë vlerën e materialitetit prej 1,845 mijë lekë. Nga auditimi i kryer nga ana e KLSH-së, mbi vlerësimin integral të sistemit të mbajtjes së kontabilitetit dhe raportimit financiar në Avokatin e Popullit, sipas kërkesave të legjislacionit mbi buxhetin dhe kontabilitetin, kanë rezultuar disa mospërputhje me Udhëzimin e MF nr. 8, datë 09.03.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar me Udhëzimin e MFE nr. 5, datë 21.02.2022, sipas përshkrimit të çështjeve të mëposhtme:

-Nga auditimi i aktiveve afatgjata materiale rezulton se për llogaritë 214 “Instalime teknike, makineri, pajisje, vegla pune”, dhe 218 “Inventar ekonomik” nuk janë aplikuar normat e duhura të amortizimit të përcaktuara sipas legjislacionit tatimor, veprime në kundërshtim me Udhëzimin e MF nr. 8, datë 09.03.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar.

-Nga auditimi i të ardhurave konstatohet se kemi mospërputhje midis pasqyrës së performancës dhe pasqyrës së rakordimit të thesarit, konkretisht për vitin 2024 në rakordim “Grante nga organizata ndërkombëtare” paraqiten në shumën 7,913,154 lekë, ndërsa në pasqyrën e performancës paraqiten në shumën 10,329,533 lekë, pra me një diferencë prej 2,416,379 lekë. Diferenca e konstatuar sa me sipër është diferencë e granteve nga organizatat ndërkombëtare e vitit 2023 e cila është pasqyruar edhe në pasqyrat financiare të vitit 2024.

Opinion për auditimin e përputhshmërisë (i Kualifikuar²)

Mbështetur në, ISSAI 4000 “Standardet Ndërkombëtare të Auditimit të Përputhshmërisë”, Rregulloren e Procedurave të Auditimit të KLSH-së dhe Manualin e Auditimit të Përputhshmërisë, ne audituam përputhshmërinë e veprimtarisë së institucionit të Avokatit të Popullit me kriteret e vlerësimit përfshirë kuadrin ligjor, rregullat, rregulloret dhe marrëveshjet që lidhen dhe ndikojnë në përdorimin e fondeve/burimeve të këtij institucioni gjatë ushtrimit të aktivitetit përkatës.

Në opinionin tonë, bazuar në evidencat e auditimit dhe dokumentacionin e vënë në dispozicion kemi konstatuar se në veprimtarinë e Avokatit të Popullit, janë evidentuar devijime nga kuadri ligjor dhe rregullator në fuqi, të përshkruara në paragrafin e “Bazës për Opinionin”, të cilat nën gjykimin profesional të audituesit të pavarur, janë materiale por jo të përhapura dhe justifikojnë dhënien e një opinionit të kualifikuar të përputhshmërisë.

Baza për opinionin e përputhshmërisë.

Ne kemi audituar veprimtarinë e subjektit Avokati i Popullit në zbatim të Ligjit nr. 154, datë 27.11.2014 “Për Organizimin dhe Funkcionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit”, ISSAI 4000 dhe ISSAI 100, paragrafi 42. Auditimi u krye në përputhje me kërkesat e Manualit të Auditimit të Përputhshmërisë të KLSH-së si dhe Standardeve Ndërkombëtare të Auditimit të zbatueshme për Institucionet Supreme të Auditimit (ISSAI-s); me parimet INTOSAI-PI, “Deklarata e Limës”; INTOSAI P-10, “Deklarata e Meksikës mbi Pavarësinë e SAI-t”, si dhe INTOSAI P-12, INTOSAI P-20 dhe INTOSA P-50, apo edhe çështje të tjera që lidhen me auditimin përputhshmërisë, të cilat janë përmendur në ISSAI-n 4000 “Standardi i Auditimit të Përputhshmërisë”. Ne i kemi përmbushur përgjegjësitë tona etike, në përputhje me standardet e sipërpërmendura, përfshirë këtu edhe Kodin e Etikës së KLSH-së, miratuar me Vendimin

¹ Referuar Manualit të Auditimit Financiar të KLSH-së, miratuar me vendimin nr. 246, datë 29.12.2022 “Për miratimin e manualit të auditimit financiar” të Kryetarit të KLSH-së, kapitulli VII, pika 7.3.5 (faqe 54 dhe 60-61). Një “Opinion me rezervë”, jepet në rastet kur audituesi ka marrë dëshmi të mjaftueshme dhe të përshtatshme të auditimit dhe arrin në përfundimin se anomalitë apo rastet e mospërputhshmërisë, individualisht ose së bashku, janë materiale, por jo të përhapura në llogaritë vjetore apo transaksionet në fjalë.

² Opinion i modifikuar/ kualifikuar Audituesi duhet të shprehë një opinion të kualifikuar: kur audituesi ka marrë dëshmi të mjaftueshme dhe të përshtatshme të auditimit dhe arrin në përfundimin se anomalitë apo rastet e mospërputhshmërisë, individualisht ose së bashku, janë materiale por jo të përhapura”

nr.217, datë 15.11.2024, të Kryetarit të KLSH-së. Sipas kërkesave etike, të cilat janë relevante për auditimin tonë në institucionet publike, KLSH është e pavarur nga Avokati i Popullit dhe përgjegjësitë janë përmbushur në pajtim me këto kërkesa. Ne besojmë se dëshmitë e evidencës së auditimit që kemi marrë janë të mjaftueshme dhe të përshtatshme për sigurimin e bazës për përgatitjen e opinionit të kualifikuar.

Raste të mospërputhshmërisë me kriteret e aplikuar janë si më poshtë:

- Në procedurat e prokurimeve, përfshirë ato të blerjeve me vlerë të vogël, komisioni i marrjes në dorëzim të aktiveve të furnizuara përbëhet nga përgjegjësi i sektorit të financës dhe prokurimeve, me detyrë nëpunës zbatues për periudhën 05.01.2022-20.03.2024, si dhe nga punonjës të këtij sektori.

- Konstatohet se në procedurat e blerjeve me vlerë të vogël të audituara, afati i lëvrimit të objektit që prokurohet është i pastudiuar në raport me përmbushjen e tij sipas natyrës së mallit, shërbimit apo punëve që prokurohen. Vonesat e marrjes në dorëzim të mallit me 1 ditë, 2 ditë ose 1 javë në kundërshtim me përcaktimet në DST;

- Në procedurat e blerjeve me vlerë të vogël të audituar me zgjedhje për periudhën objekt auditimi, konstatohet se kërkesa për blerje, relacioni i specifikimeve teknike dhe përlllogaritja e fondit limit kanë të njëjtën datë, dhe përgjithësisht kërkesat për prokurim nuk shoqërohen me gjendjen në magazinë të mallrave që kërkohen të prokurohen;

- Institucioni i Avokatit të Popullit ka vepruar me struktura jo të plota dhe vazhdimisht të ndryshueshme, mesatarisht me 4 punonjës më pak për 2022, 3 punonjës më pak për 2023 dhe 3 punonjës më pak në vitin 2024, të cilët përfshijnë dhe pozicione nd/komisioner, specialist zyra rajonale, duke e ekspozuar entitetin përpara riskut të mos kryerjes me eficiencë të funksioneve të paracaktuara me ligj;

- Në institucionin e Avokatit të Popullit për vitet objekt auditimi mungon struktura e Auditit të Brendshëm;

- Komiteti i Përhershëm i Pranimit (KPP) i ngritur në institucion, nuk ka funksionuar për të gjitha procedurat e kategorisë ekzekutive, të shpallura përgjatë viteve, por ndryshe nga sa parashikon legjislacioni, ai është ngritur rast pas rasti për secilën procedurë të realizuar brenda të njëjtit vit;

- Nga kontrolli me zgjedhje i dosjeve të punonjësve (30 dosje), grupi i auditimit konstatoi se ka mungesë dokumentacioni në disa prej dosjeve të personelit;

- Në Institucionin e Avokatit të Popullit, në sistemin HRMIS nuk është bërë hedhja e të dhënave të punonjësve;

- Nuk është kryer një rishikim afatmesëm i planit strategjik pas dy viteve të implementimit të tij, për të identifikuar fushat ku duhet të bëhen përmirësime për qëllimet ose aktivitetet në të cilat funksionon ky institucion si dhe nuk është kryer një vlerësim përfundimtar dhe monitorim i këtij Plani Strategjik;

- Mungon një program strategjik i trajnimit dhe zhvillimit të stafit e për rrjedhojë nuk ka një buxhet të planifikuar për trajnime, pra nga vetë Avokati i Popullit, nuk ka organizime dhe realizime trajnimesh për fusha të ndryshme;

- Nga grupi i punës për testimin dhe marrjen në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve (doculive), nuk ka raportime shkresore, procesverbale në lidhje me ecurinë e procesit të testimit dhe marrjes në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve. Evidentimi i problematikave që mund të kenë vështirësuar përdorimin efikas të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve, është kryer me email zyrtar; Urdhri nr.13, datë 09.01.2024 “ Për ngritjen e grupit të punës për testimin dhe marrjen në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve (doculive), nuk përcakton se sa do zgjasë testimi i plotë i sistemit të ri elektronik i menaxhimit të rasteve; Nuk ka një evidencë/raport për trajnimet e gjithë stafit me module, me minuta takimi sipas termave të referencës së kontratës për implementimin e sistemit të ri.

B. MASA ORGANIZATIVE

1.1 Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i Programi Buxhetor Afatmesëm (PBA) 2022-2024 konstatohet se nuk është ngritur dhe nuk ka funksionuar Ekipi i Menaxhimit të Programit EMP për programin buxhetor “Shërbimi i Avokatisë”, duke mos u zbatuar paragrafi 2.4 pika 6.c) “Propozimin e kandidaturave për rolin e drejtuesit të programit buxhetor” i Udhëzimit nr. 7, datë 28.02.2018 “Për procedurat standarde të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm”. Veprime në kundërshtim me udhëzimin nr. 7, datë 28.02.2018, paragrafi 2.5, pika 5, citohet se “Drejtuesi i programit dërgon tek të gjithë anëtarët e Ekipit të Menaxhimit të Programit (a) Udhëzimin e Përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm, (b) përshkrimin e Misionit (c) propozimin e anëtarëve të Ekipit të Menaxhimit të Programit dhe (d) kalendarin për fazën e parë të hartimit të kërkesave buxhetore etj. Përgatitja e fishave të projekteve të cilat financohen nga buxheti i shtetit për PBA-në bëhet nga secila drejtori përkatëse.”.

1.2 Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i Programi Buxhetor Afatmesëm (PBA) 2023-2025 dhe PBA 2024-2026 konstatohet se kërkesat buxhetore në kuadër të përgatitjes së PBA 2023-2025 dhe PBA 2024-2026 nuk janë diskutuar/trajtuar në mbledhjet e Ekipit të Menaxhimit të Programit. Konstatohet se për (PBA) 2023-2025 dhe (PBA) 2024-2026 janë ngritur Ekipet e Menaxhimit të Programit EMP për programin bazë (03320) “Shërbimi i avokatisë” me urdhrat e Nëpunësit Autorizues me nr. 183/1 datë 30.09.2022 dhe nr. 106/1 datë 15.09.2023 në të cilët janë përcaktuar anëtarët e EMP vetëm si pozicione pune.

1.3 Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i raporteve të monitorimit konstatohet se për periudhën objekt auditimi nuk janë dorëzuar raportet e monitorimit të buxhetit për vitin 2022 dhe raportet 4-mujore dhe 8-mujore të vitit 2023 sipas dispozitave ligjore të sanksionuara në ligjin nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor”. (Më hollësisht trajtuar në pikën 2.1 faqe 16-25, të Raportit të Auditimit).

1.1 Rekomandimi: Nëpunësi Autorizues në Avokatin e Popullit të marrë masa që urdhrat për ngritjen e Ekipit të Menaxhimit të Programit të anëtarëve të ekipit t’i hartojnë me emra dhe jo vetëm me pozicione. Raportet e monitorimit të hartohen sipas periudhave përkatëse dhe të bëhen analiza lidhur me mosarritjet dhe shkaqet e tyre duke propozuar në të njëjtën kohë masa për përmirësimin e situatës apo mangësitë në lidhje me procesin e zbatimit të buxhetit. Të evidentohet gjurma e auditimit lidhur me aktivitetin e Ekipit të Menaxhimit të Programit.

Në vijimësi

2.1 Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i pasqyrave financiare të vitit 2023 dhe të vitit 2024 konstatohet se tepricat e pasqyruara në mbyllje të vitit ushtrimor 2023, nuk përputhen me tepricat në çelje të vitit ushtrimor 2024. Mosrakordimi cenon Parimet e kontabilitetit në sektorin publik, pika 2.1 të Udhëzimit të MF nr.8, datë 09.03.2018 “Për procedurën e përgatitjes, paraqitjes e raportimit të pasqyrave financiare vjetore të njësive të Qeverisjes së Përgjithshme”, i ndryshuar. (Më hollësisht trajtuar në pikën 2.3 faqe 53-69, të Raportit të Auditimit).

2.1 Rekomandimi: Sektori i Financës të marrë masa që në pasqyrat financiare, mbartja e tepricave të llogarive kontabël në fillim të periudhës raportuese të bëhet sipas mbylljeve të llogarive kontabël të periudhës së mëparshme. Ndryshimet e tepricave të llogarive kontabël të bëhen brenda periudhës kontabël raportuese.

Menjëherë

3.1 Gjetje nga auditimi: Nga auditimi konstatohet se tepricat në mbyllje për periudhat ushtrimore 2022 dhe 2023 nuk rakordojnë me rubrikën V “Teprica në fillim të vitit ushtrimor” dhe rubrikën VI “Teprica e Likuiditeteve në fund të vitit ushtrimor” të pasqyrave të flukseve

monetare respektive. Mosrakordimi i këtyre dy rubrikave është në kundërshtim me standardin kombëtar të kontabilitetit nr. 2 “Paraqitja pasqyrave financiare”

Nga auditimi i pasqyrës së flukseve monetare konstatohet se nuk janë pasqyruar saktë të dhënat financiare për vitet 2023 dhe 2022. Konkretisht seksioni i fundit i pasqyrës paraqet mangësi (Rubrika V) në plotësimin e saj pasi mungojnë të dhënat për “Tepricat në fillim të vitit ushtrimor”. Ky mangësi vjen në kundërshtim me UMF nr.8, datë 09.03.2018 “Për procedurën e përgatitjes, paraqitjes e raportimit të pasqyrave financiare vjetore të njësisë të Qeverisjes së Përgjithshme” aneksi 1, pika 1.1.2.c. *(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.3 faqe 53-69, të Raportit të Auditimit).*

3.2.Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i pasqyrës së ndryshimeve në aktivet neto konstatohet se nuk është plotësuar sipas detajeve të tabelës duke mos ardhur qartë ndryshimet e ndodhura. Gjithashtu konstatohet se në pasqyrën e ndryshimeve në aktivet neto/fondet neto llogaria 85 “Nga rezultatet e vitit ushtrimor” nuk kuadron me llogarinë 85 “Nga rezultatet e vitit ushtrimor” në pasqyrën e pozicionit financiar me një diferencë prej 940,235 lekë. Veprimet e mësipërme bien në kundërshtim me Udhëzimi i MF nr.5, datë 21.02.2022 “Për disa ndryshime në Udhëzimin e MF nr. 8, datë 09.03.2018 “Për Procedurat e Përgatitjes, Paraqitjes dhe Raportimit të Pasqyrave Financiare Vjetore në Njësitë e Qeverisjes së Përgjithshme.*(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.3 faqe 53-69, të Raportit të Auditimit).*

3.1 Rekomandimi: Sektori i Financës të marrë masa për kuadrimin dhe rakordimin e 85 “Nga rezultatet e vitit ushtrimor” në pasqyrën e pozicionit financiar dhe së njëjtës llogari në pasqyrën e ndryshimeve në aktivet neto. Në mbyllje të periudhave kontabël të merren masat nga sektori i financës për rakordimet e nevojshme të llogarive, të cilat ndërthuren mes pasqyrave financiare vjetore.

Në vijimësi

4.1 Gjetje nga auditimi: Nga auditimi konstatohet mungesa e rakordimit të fondeve të trashëguara të vitit 2022 dhe 2023 kjo jo në përputhje me Udhëzimin e MF nr. 8, datë 09.03.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar pika 50: “Tepricat e llogarisë 520 “Disponibilitete në thesar” dhe llogarisë 466 “Kreditorë për mjete në ruajtje”. *(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.3 faqe 53-69, të Raportit të Auditimit).*

4.1 Rekomandimi: Sektori i Financës të marrë masa që përpara përgatitjes së pasqyrës së pozicionit financiar, të rakordojë tepricën e disponibiliteteve me degën e thesarit në datën e mbylljes së periudhës kontabël dhe ta pasqyrojë atë në pasqyrat financiare.

Në vijimësi

5.1.Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i llogarisë 214 “Instalime teknike, makineri, pajisje, vegla pune” konstatohet se amortizimi është përllogaritur me normë amortizimi 65% për vitin 2022 dhe 73% për vitin 2023. Përdorimi i normave të mësipërme të amortizimit është në kundërshtim me Udhëzimit të MF me nr. 8, datë 09.03.2018 “Për Procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar.*(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.3 faqe 53-69, të Raportit të Auditimit).*

Nga auditimi i llogarisë 218 “Inventar ekonomik” se amortizimi është përllogaritur me normë amortizimi 23% për vitin 2022 dhe 24% për vitin 2023. Veprimet e mësipërme janë kryer në kundërshtim me udhëzimin e MF nr. 8, datë 09.03.2018 “Për Procedurat e Përgatitjes, Paraqitjes dhe Raportimit të Pasqyrave Financiare Vjetore në Njësitë e Qeverisjes së Përgjithshme”, i ndryshuar.*(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.3 faqe 53-69, të Raportit të Auditimit).*

5.1 Rekomandimi: Sektori i financës të marrë masa të menjëhershme për: Rillogaritjen e vlerave të amortizimeve sipas normave të klasave përkatëse të konstatuar. Rezultatet e përlllogaritjeve të mësipërme, të pasqyrohen në pasqyrat financiare të vitit ushtrimor 2025, duke bërë që llogaritë e aktiveve afatgjata materiale të paraqiten në vlera të drejta dhe të rakorduara sipas kërkesave të teknikave kontabël.

Menjëherë dhe në vijimësi

6.Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i të Ardhurave konstatohet mospërputhje midis pasqyrës së performancës me rakordimin e thesarit, konkretisht për vitin 2024 në rakordim “Grante nga organizata ndërkombëtare” paraqiten në shumën 7,913,154 lekë, ndërsa në pasqyrën e performancës paraqiten në shumën 10,329,533 lekë, pra me një diferencë prej 2,416,379 lekë. Për vitin 2023 në rakordim “Grante nga organizata ndërkombëtare” paraqiten në shumën 8,613,608 lekë, ndërsa në pasqyrën e performancës paraqiten në shumën 2,638,379 lekë, pra me një diferencë prej (-5,975,229) lekë. Për vitin 2022 në rakordim “Grante nga organizata ndërkombëtare” paraqiten në shumën 8,404,659 lekë, ndërsa në pasqyrën e performancës paraqiten në shumën 3,335,306 lekë, pra me një diferencë prej (-5,069,353) lekë. Mosrakordimet nuk janë në zbatim të UMF nr.8, datë 09.03.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e Qeverisjes së Përgjithshme” pika 37. *(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.3 faqe 53-69, të Raportit të Auditimit).*

6.1 Rekomandimi: Për një paraqitje të plotë, të saktë dhe të drejtë të pozicionit financiar sektori i financës duhet të mbledhë dhe të rakordojë të dhënat financiare për mbylljen e pasqyrave financiare me të gjitha institucionet me të cilat ndër vepron për veprimet financiare.

Menjëherë dhe në vijimësi

7.Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i detyrimeve të prapambetura konstatohen detyrime të institucionit për sigurime shoqërore dhe shëndetësore (detyrim kryesor, interes i regjistruar dhe interes i paregjistruar) të gjeneruara nga sistemi i tatimeve, të panjohura në pasqyrat financiare të periudhës kontabël. Këto detyrime janë për detyrim kryesor, gjopa të regjistruara interes i regjistruar dhe i paregjistruar. Nga këto detyrime, 649,799 lekë janë detyrime të periudhave deri në 31 dhjetor 2024 të cilat detajohen si më poshtë:

-Detyrim kryesor në shumën 22,717 lekë të cilat nuk janë mbyllur akoma për detyrime të lindura nga formularët ESIG027 për periudha të ndryshme deri në 31 dhjetor 2024.

-Interes i regjistruar dhe i paregjistruar përkatësisht në shumën 623,605 lekë dhe 3,477 lekë të cilat janë gjeneruar nga sistemi i tatimeve për pagesat e kryera me vonesë për sigurime shoqërore dhe shëndetësore. Periudha e lindjes së këtyre detyrimeve fillon që nga viti 2019. Nga auditimi i pasqyrave financiare konstatohet se institucioni nuk ka marrë asnjë masë për evidentimin dhe pasqyrimin e këtyre detyrimeve në pasqyrat financiare apo asnjë masë që të kryejë shlyerjen e tyre. *(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.3 faqe 53-69, të Raportit të Auditimit).*

7.1 Rekomandimi: Sektori i financës të kontabilizojë dhe të pasqyrojë detyrimet e konstatuara në shumën 649,799 lekë, detyrime të institucionit për sigurime shoqërore dhe shëndetësore (detyrim kryesor, interes i regjistruar dhe interes i paregjistruar) të gjeneruara nga sistemi i tatimeve, të panjohura në pasqyrat financiare të periudhës kontabël.

Menjëherë dhe në vijimësi

8.Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i inventarizimit të pronës shtetërore për vitet objekt auditimi, konstatohet se nuk është përpiluar raporti lidhur me inventarizimin fizik të aktiveve, për kushtet e ruajtjes së tyre, gjendjen fizike dhe për vërejtjet lidhur me karakterin e diferencave e dëmtimeve të konstatuara, për shkaqet e tyre dhe personat përgjegjës dhe gjithë dokumentacioni i inventarizimit në zbatim të pikës 4 të urdhrit të brendshëm nr. 235 datë 19.12.2022 të Sekretarit të Përgjithshëm. Asnjë nga fletët inventarit nuk janë të firmosura nga

anëtarët e komisionit të inventarizimit. Një nga anëtarët e komisionit të inventarizimit është specialist i financës. Veprimet e mësipërme janë në kundërshtim me Udhëzimin Nr. 30 datë 27.12.2011 “Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik” i ndryshuar si dhe si dhe ligji nr. 10296, datë 08.07.2010, i ndryshuar me ligjin 110/2015, datë 15.10.2015 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” neni 22 “veprimtaria e kontrollit” pika 3. b “ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin.”(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.3 faqe 53-69, të Raportit të Auditimit).

8.1 Rekomandimi: Titullari i Avokatit të Popullit të marrë masa të menjëhershme, që të bëhet i plotë i gjithë procesi i inventarizimit të aseteve dhe rezultati të pasqyrohet në pasqyrat financiare të vitit 2025.

Menjëherë dhe në vijimësi

9.Gjetje nga auditimi: Institucioni i Avokatit të Popullit ka vepruar me struktura jo të plota dhe vazhdimisht të ndryshueshme, mesatarisht me 4 punonjës me pak për 2022, 3 punonjës më pak për 2023 dhe 3 punonjës më pak në vitin 2024, të cilët përfshijnë dhe pozicione nd/komisioner, specialist zyra rajonale, duke e ekspozuar entitetin përpara riskut të mos kryerjes me eficiencë të funksioneve të paracaktuara me ligj.

-Komiteti i Përhershëm i Pranimit (KPP) i ngritur në institucion, nuk ka funksionuar për të gjitha procedurat e kategorisë ekzekutive, të shpallura përgjatë viteve, por ndryshe nga sa parashikon legjislacioni, ai është ngritur rast pas rasti për secilën procedurë të realizuar brenda të njëjtit vit.

-Nga kontrolli me zgjedhje i dosjeve të punonjësve (30 dosje) grupi i auditimit konstatoi se ka mungesë dokumentacioni në disa prej dosjeve të personelit, në kundërshtim Vendimin Nr. 117, datë 05.03.2014 “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”. (Më hollësisht trajtuar në pikën 2.2 faqe 25-53, të Raportit të Auditimit).

9.1 Rekomandimi: Institucioni i Avokatit të Popullit të ndërmarrë masa për ngritjen dhe funksionimin e pandërprerë të Komitetit të Përhershëm të Pranimit, në përputhje me parashikimet ligjore, duke garantuar që ky komitet të jetë i ngritur në mënyrë të qëndrueshme për të gjitha procedurat e rekrutimit të planifikuara, pa u ngritur Ad Hoc për secilin rast veç e veç.

Menjëherë dhe në vijimësi

9.2 Rekomandimi: Sektori i Burimeve Njerëzore në institucionin e Avokatit të Popullit të ndërmarrë masat e nevojshme për plotësimin e mungesave në dosjet e personelit në përputhje me kërkesat ligjore dhe përditësimin e raporteve mjeko-ligjore, si dhe verifikimin periodik të përmbajtjes së dosjeve për të garantuar përputhshmërinë me legjislacionin në fuqi.

Menjëherë dhe në vijimësi

9.3 Rekomandimi: Sektori i Burimeve Njerëzore në institucionin e Avokatit të Popullit, të ndërmarrë masat e nevojshme për plotësimin e vendeve vakante dhe krijimin e strukturave të qëndrueshme të personelit në institucion, duke ndjekur procedurën e konkurrimit për nëpunësit civil dhe lidhjen e kontratës së punës për punonjës që trajtohen me Kodin e Punës.(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.2 faqe 25-53, të Raportit të Auditimit).

Menjëherë dhe në vijimësi

10.Gjetje nga auditimi: Në Institucionin e Avokatit të Popullit, në sistemin HRMIS nuk është bërë hedhja e të dhënave të punonjësve, duke shkelur dispozitat e akteve ligjorë të miratuara me VKM nr. 117, datë 05.03.2014, "Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve

- të personelit dhe të regjistrit qendror të personelit", si dhe VKM nr. 833, datë 28.10.2020, "Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit dhe të regjistrit qendror të personelit. (Më hollësisht trajtuar në pikën 2.2 faqe 25-53, të Raportit të Auditimit).

10.1 Rekomandimi: Institucioni i Avokatit të Popullit, Sektori i Burimeve Njerëzore, të ndërmarrë hapa për plotësimin e sistemit HRMIS dhe të sigurojë hedhjen e plotë të të dhënave të personelit në këtë sistem, në përputhje me kërkesat ligjore në fuqi, për të garantuar një administrim më të efektshëm, më transparent dhe të standardizuar të informacionit të burimeve njerëzore.

Brenda vitit 2025

11.Gjetje nga auditimi: Në institucionin e Avokatit të Popullit për vitet objekt auditimi mungon struktura e Auditit të Brendshëm në kundërshtim me Ligjin nr.114/2015 "Për auditimin e brendshëm në sektorin publik", neni 3 dhe VKM nr. 83, datë 03.02.2016 "Për miratimin e kriterëve të krijimit të njërive të auditimit të brendshëm në sektorin publik", pika 6, germa a. (Më hollësisht trajtuar në pikën 2.2 faqe 25-53, të Raportit të Auditimit).

11.1 Rekomandimi: Institucioni i Avokatit të Popullit për mbarëvajtjen e veprimtarisë funksionale, të ndërmarrë masa për ngritjen dhe funksionimin e njësisë së auditit të brendshëm, me qëllim forcimin e mekanizmave të kontrollit të brendshëm dhe rritjen e efektivitetit në përdorimin e burimeve publike.

Avokati i Popullit të marrë masa për arritjen e një marrëveshje në bashkëpunim me Drejtorinë e Harmonizimit të Auditimit të Brendshëm në Ministrinë e Financave, për të siguruar kryerjen e shërbimit të auditimit të brendshëm në Avokatin e Popullit.

Brenda vitit 2025

12.Gjetje nga auditimi: Për shërbimin e furnizimit me karburant për mjetet e transportit të institucionit, grupi i punës i ngritur për marrje në dorëzim, përbëhet vetëm nga një person i cili për vitin 2023 është dhe Nëpunës Zbatues në institucionin e Avokatit të Popullit, kjo në kundërshtim me ligjin nr.10 296, datë 8.7.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin", Neni 22 "Veprimtaritë e kontrollit" pika 3/b) si dhe të Udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik", pika 42;43 dhe 50.

-Autoriteti Kontraktor, nuk ka mbajtur procesverbal për marrje në dorëzim të kartave elektronike për vitin 2023, për shërbimin e furnizimit me karburant për mjetet e transportit të institucionit.(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.4 faqe 70-84, të Raportit të Auditimit).

12.1 Rekomandimi: Institucioni i Avokatit të Popullit në vazhdimësi të miratojë dhe të ngrejë grupe pune për marrjen në dorëzim duke shmangur konfliktin e interesi nga pjesëmarrja e tyre, me qëllim funksionimin e sistemit të kontrollit të brendshëm sa më të qëndrueshëm dhe më efektiv. Grupet e punës të përbëhen nga specialistë të fushës sipas llojit të aktiveve, pjesë e Komisionit të jenë jo më pak se tre persona, duke përfshirë edhe punonjësin me përgjegjësi materiale, në zbatim të dispozitave ligjore përkatëse.

Në vijimësi

12.2 Rekomandimi: Institucioni i Avokatit të Popullit në vazhdimësi të sigurojë hartimin dhe administrimin e procesverbaleve të marrjes në dorëzim për çdo furnizim me karburant, në zbatim të dispozitave ligjore përkatëse, përfshire dhe kartat elektronike, dhe të gjitha elementët përkatës (sasinë, datën, përshkrimin e palëve përgjegjëse).

Në vijimësi

13.Gjetje nga auditimi: Në procedurat e prokurimit me blerje të vogël dhe procedurat e tenderave për periudhën 2022-2024, të kryera nga institucioni i Avokatit të Popullit, është

- konstatuar përgjithësisht se asnjë dosje prokurimi, nuk është e arkivuar, kjo në kundërshtim me ligjin Nr.9154, datë 6.11.2003 “Për arkivat” i ndryshuar dhe asnjë nga procesverbalet e marrjes në dorëzim nuk është i protokolluar. *(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.4 faqe 70-84, të Raportit të Auditimit).*

13.1 Rekomandimi: Institucioni i Avokatit të Popullit në vazhdimësi, të marrë masa për arkivimin e dosjeve të prokurimit, për mbarëvajtjen e punës dhe dokumentimin e hapave proceduralë të procedurave të prokurimit.

Menjëherë dhe në vijimësi

14.Gjetje nga auditimi: Në procedurat e blerjeve me vlerë të vogël të audituar me zgjedhje deri në periudhën 20.03.2024 dhe në procedurat e prokurimit, komisioni i marrjes në dorëzim të aktiveve të furnizuara përbëhet nga përgjegjësi sektorit të financës dhe prokurimeve me detyrë nëpunës zbatues periudhën 05.01.2022 deri në 20-03-2024 dhe nga punonjës të këtij sektori në kundërshtim me udhëzimin nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, pikën 43 ku citohet shprehimisht se “Komisioni përbëhet nga specialistë të fushës sipas llojit të aktiveve dhe, në rast nevojë, edhe nga ekspertë të jashtëm. Në komision bëjnë pjesë jo më pak se tre veta, duke përfshirë edhe punonjës me përgjegjësi materiale”, pika 50 citon shprehimisht se “Procesverbali i marrjes në dorëzim i drejtohet nëpunësit zbatues të njësisë për informacion dhe për ndjekje sipas dispozitave në fuqi në rastet e nevojshme”, 54, 55 dhe ligjin nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, nenin 22, pika 3/b ku citohet shprehimisht “ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin, sipas udhëzimit të Ministrit të Financave.*(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.4 faqe 70-84, të Raportit të Auditimit).*

14.1 Rekomandimi: Nëpunësi Autorizues i Avokatit të Popullit të marrë masa për hartimin e urdhrave të punës dhe ndarjen e detyrave, duke i përcaktuar sipas procedurave që prokurohen dhe hartime autorizimesh në atë formë, që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin e mallrave, shërbimeve apo punëve që prokurohen nga enti publik, për të mënjeluar riskun e konfliktit të interesit.

Menjëherë dhe në vijimësi

15.Gjetje nga auditimi: Nga auditimi me zgjedhje i procedurave të blerjeve me vlerë të vogël të zhvilluara për periudhën 2022-2024 konstatohet se, afati i lëvrimit të objektit që prokurohet është i pastudiuar në raport me përmbushjen e tij sipas natyrës së mallit, shërbimit apo punëve që prokurohen. Vonesat e marrjes në dorëzim të mallit me 1 ditë, 2 ditë ose 1 javë në kundërshtim me përcaktimet në DST.*(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.4 faqe 70-84, të Raportit të Auditimit).*

15.1 Rekomandimi: Institucioni i Avokatit të Popullit në vazhdimësi, të marrë masa për hartimin e Dokumenteve Standarde të Tenderit, duke studiuar objektin dhe natyrën e prokurimit në raport me lëvrimin e tij, për shmangien e vonesave në dorëzimin e mallrave, shërbimeve apo punëve që prokurohen nga enti publik.

Menjëherë dhe në vijimësi

16.Gjetje nga auditimi: Nga auditimi me zgjedhje i procedurave të blerjeve me vlerë të vogël të zhvilluara për periudhën 2022-2024 konstatohet se kërkesa për blerje, relacioni i specifikimeve teknike dhe përlllogaritja e fondit limit kanë të njëjtën datë, dhe përgjithësisht kërkesat për prokurim nuk shoqërohen me informacion mbi gjendjen në magazinë të mallrave që kërkohen të prokurohen.*(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.4 faqe 70-84, të Raportit të Auditimit).*

16.1 Rekomandimi: Nëpunësi Autorizues dhe sektori i financës të marrë masa që gjatë hartimit të buxhetit të studiojë gjendjen faktike të mallrave, shërbimeve apo punëve që kërkon të prokurojë dhe të ketë një pasqyrim të qartë të tyre, për një hartim sa më të saktë të regjistrave të parashikimeve të prokurimeve publike, që institucioni kërkon të prokurojë gjatë vitit pasardhës.

Në vijimësi

17.Gjetje nga auditimi: Grupi i auditimit konstaton se për periudhën objekt auditimi për zbatimin e planit strategjik të institucionit të Avokatit të Popullit, nuk është kryer një rishikim afatmesëm i planit strategjik pas dy viteve të implementimit të tij, për të identifikuar fushat ku duhet të bëhen përmirësime për qëllimet ose aktivitetet për pasqyrimin më të mirë të ndryshimit të realitetit të mjediseve të brendshme dhe të jashtme në të cilat funksionon ky institucion si dhe nuk është kryer një vlerësim përfundimtar dhe monitorim i Planit Strategjik në fund të periudhës së planifikimit, i cili do të sigurojë inputet e nevojshme për planin strategjik pasues, në kundërshtim me ligjin nr. 10296, datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”.*(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.5 faqe 84-92 të Raportit të Auditimit).*

17.1 Rekomandimi: Institucioni i Avokatit të Popullit në vazhdimësi të marrë masa që të rishikojë planin strategjik institucional, për të identifikuar fushat ku duhet të bëhen përmirësime për qëllimet ose aktivitetet për pasqyrimin më të mirë të ndryshimit të faktorëve të mjediseve të brendshme dhe të jashtme në të cilat funksionon ky institucion.

Në vijimësi

18.Gjetje nga auditimi: Grupi i auditimit konstaton se për periudhën objekt auditimi mungon një program strategjik i trajnimit dhe zhvillimit të stafit e për rrjedhojë nuk ka një buxhet të planifikuar për trajnime, pra nga vetë Avokati i Popullit, nuk ka organizime dhe realizime trajnimesh për fusha të ndryshme. Këto veprime janë në kundërshtim me ligjin nr. 10296, datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, të ndryshuar, Kreu II, pika 8, Kreu III, neni 20”.*(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.5 faqe 84-92 të Raportit të Auditimit).*

18.1 Rekomandimi: Strukturat drejtuese të Avokatit të Popullit në vazhdimësi të marrin masa lidhur me hartimin e një programi strategjik për trajnimin dhe zhvillimit të stafit, po ashtu të organizojnë dhe realizojnë trajnime për përditësimin dhe vlerësimin e njohurive të stafit.

Në vijimësi

19.Gjetje nga auditimi: Në Rregulloren e Brendshme, të Avokatit të Popullit neni 74 “Menaxhimi i fondit arkivor” përcaktohen rregullat për ruajtjen e dokumentacionit, ndërsa për dokumentacionin e financës, nuk parashikohet dhe specifikohet ndonjë rregull i veçantë, por veprohet në bazë të legjislacionit për arkivat. Për periudhën objekt auditimi, Avokati i Popullit nuk ka operuar me program financiar që të garantojë gjurmën e auditimit por ka operuar vetëm me programin Excel i cili nuk siguron besueshmërinë e transaksioneve financiare në kundërshtim me pikën 2.4.5, pika g të Urdhrit nr.4, datë 26.01.2024 “Për miratimin e manualit të menaxhimit financiar dhe kontrollit” në të cilin përcaktohet “dokumentimin e të gjitha transaksioneve financiare dhe transaksioneve të tjera dhe garantimin e gjurmës së auditimit për proceset kryesore të njësisë”. *Më hollësisht trajtuar në pikën 2.5 faqe 84-92 të Raportit të Auditimit).*

19.1 Rekomandimi: Strukturat drejtuese të Avokatit të Popullit në vijimësi, të marrin masa për implementimin e programeve financiare me qëllim ruajtjen e të dhënave financiare institucionale jo vetëm në formë shkresore të pandryshuar, por garantimin e gjurmës së veprimeve financiare edhe në formë elektronike.

Menjëherë dhe në vijimësi

20.Gjetje nga auditimi: Grupi i auditimit nga verifikimi në sistemin e ri të menaxhimit të rasteve i cili është web based (me link) dhe jo i instaluar, meqë është akoma në fazë testimi ka konstatuar:

- Nuk ka një historik komunikimesh dhe kërkesash iniciuese/fillestare, procesverbale nga grupi i punës për instalimin e tij, pavarësisht se është kërkuar në mënyrë të vazhdueshme plotësimi i dokumentacionit që do të shërbejë për marrjen në dorëzim;
- Nga grupi i punës për testimin dhe marrjen në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve (doculive) , nuk ka raportime shkresore, procesverbale në lidhje me ecurinë e procesit të testimit dhe marrjes në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve;
- Evidentimi i problematikave që mund të kenë vështirësuar përdorimin efikas të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve, është kryer me email zyrtar;
- Urdhri nr.13, datë 09.01.2024 “ Për ngritjen e grupit të punës për testimin dhe marrjen në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve (doculive) , nuk përcakton se sa do zgjasë testimi i plotë i sistemit të ri elektronik i menaxhimit të rasteve;
- Nuk ka një evidencë/raport për trajnimet e gjithë stafit me module, me minuta takimi sipas termave të referencës së kontratës për implementimin e sistemit të ri. Gjithashtu nuk ka një statistikë se sa për qind e stafit që menaxhon rastet e ankesave sipas seksioneve të ndryshme të institucionit e kanë asimiluar sistemin e ri doculive dhe sa për qind e stafit, kanë akoma vështirësi në përdorimin e tij.*(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.6 faqe 92-97, të Raportit të Auditimit).*

20.1Rekomandimi: Strukturat drejtuese të Avokatit të Popullit në vazhdimësi të marrin masa për implementimin e plotë të sistemit të ri të menaxhimit të rasteve në Avokatin e Popullit dhe marrjen e tij në dorëzim, duke e dokumentuar hap pas hapi të gjithë procesin me trajnimet e nevojshme që i duhen stafit për asimilimin dhe përdorimin e tij me efektivitet për të garantuar veprimtarinë e duhur funksionale të institucionit, referuar misionit të tij.

Menjëherë dhe në vijimësi

B. MASAT DISIPLINORE.

Referuar shkeljeve të konstatuara:

KLSH mbështetur në nenin 15, ligjit nr. 154/2014, datë 27.11.2014 “Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit”; gjerat (a, b, c, ç) e nenit 58 “Llojet e masave disiplinore” të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar; VKM nr. 115, datë 05.03.2014 “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil ; neni 37 të ligjit nr. 7961, datë 12.07.1996 “Kodi i punës në Republikën e Shqipërisë”; shkronja (b) e nenit 9 “Masa disiplinore ”, të kontratës individuale i rekomandojmë Titullarit të Institucionit të Avokatit të Popullit që bazuar në performancën e secilit punonjës dhe të shkeljeve të konstatuara në Raportin Përfundimtar të Auditimit të KLSH, ti kërkojë Komisionit Disiplinor pranë Institucionit të Avokatit të Popullit, të vlerësojë shkallën e përgjegjësisë për çdo punonjës të atakuar lidhur me konstatimet në fushën e prokurimeve publike dhe marrjen e masave disiplinore përkatëse.

Menjëherë

Bazuar në nenet 6, 15, 25 dhe 30 të ligjit nr. 154/2014 datë 27.11.2014 “Për Organizimin dhe Funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit”, si dhe Vendimin nr. __, datë 01.08.2025, të Kryetarit të KLSH-së, për përmirësimin e gjendjes, ju rekomandojmë zbatimin e masave të mëposhtme:

Në zbatim të nenit 15, shkronja “j”, të ligjit nr. 154/2014, “Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit” për masat e marra nga ana Juaj të përgatiten programe me afate

dhe persona përgjegjës dhe për zbatimin e rekomandimeve të njoftohet Kontrolli i Lartë i Shtetit ***brenda 20 ditëve*** nga marrja e kësaj kërkesë.

Në vijim e në zbatim të nenit 30, pika 2 e këtij ligji, kërkohet ndjekja e realizimit të tyre në vazhdimësi duke nxjerrë aktet e nevojshme administrative dhe nisjen e procedurave disiplinore e administrative apo hartimin e padive gjyqësore për shpërblimin e demit dhe mbi ecurinë e zbatimit të rekomandimeve të dhëna, nga ana Juaj të raportohet (*meshkrim*) pranë Kontrollit të Lartë të Shtetit ***brenda 6 muajve*** nga marrja e njoftimit të Raportit Përfundimtar të auditimit dhe rekomandimeve.

K R Y E T A R

Arben SHEHU





KONTROLLI I LARTË I SHITETIT



RAPORT PËRFUNDIMTAR AUDITIMI

PËR AUDITIMIN E USHTRUAR NË

AVOKATIN E POPULLIT

Tiranë, 2025



KONTROLI I LARTË I SHTETIT

Raport Përfundimtar për auditimin e ushtruar në Avokatin e Popullit.

RAPORTI PËRFUNDIMTAR I AUDITIMIT

“AUDITIM FINANCIAR DHE PËRPUTHSHMËRIE”

NË

AVOKATIN E POPULLIT

Tiranë, 2025

Nr.	Përmbajtja	Faqe
I.	PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE	3
1.	Përshkrim i shkurtër i Projektit të Auditimit	3
2.	Përshkrim i gjetjeve kryesore dhe rekomandimeve	4-8
3.	Konkluzion i përgjithshëm dhe Opinioni i auditimit	10-13
II.	HYRJA	14
1.	Objektivat dhe qëllimi i auditimit	14
2.	Identifikimi i çështjes	14
3.	Përgjegjësitë e strukturave drejtuese	14
4.	Përgjegjësitë e audituesve	15
5.	Kriteret e vlerësimit	15
6.	Standardet e auditimit	15
7.	Metodat e auditimit	15
8.	Dokumentimi i auditimit	16
III	PËRSHKRIMI I AUDITIMIT	16
1.	Informacion i përgjithshëm mbi subjektin nën auditim	16
2.	Përshkrimi i auditimit, sipas drejtimeve të auditimit:	16
2.1	Hartimi dhe zbatimi i buxhetit të shtetit.	16-25
2.2	Zbatimi i dispozitave ligjore për marrëdhëniet e punës dhe pagave.	25-54
2.3	Auditimi i llogarive vjetore dhe pasqyrave financiare.	54-69
2.4	Prokurimet e fondeve publike	70-84
2.5	Vlerësimi i funksionit të sistemit të kontrollit të brendshëm dhe menaxhimit financiar	84-92
2.6	Mbi përputhshmërinë e procedurave për administrimin e kërkesave, ankesave dhe njoftimeve	92-97
IV	REKOMANDIME	96-107
V	ANEKSE	105
VI	LISTA E DOKUMENTEVE	105
VII	TRAJTIMI I OBSERVACIONEVE	106-110

I.PËRMBLEDHJE EKZEKUTIVE

1.1 Përshkrim i shkurtër i Projektit të Auditimit.

Avokati i Popullit (*këtu e më poshtë AP*) është institucion kushtetues, publik i pavarur dhe i ushtron detyrat e tij në zbatim të ligjit Nr.8454, datë 04.02.1999, i ndryshuar dhe rregullores së brendshme për organizimin dhe funksionimin e AP, miratuar nga Avokati i Popullit me urdhrin e brendshëm nr. 129, datë 17.06.2022. Objekti i veprimtarisë së AP është mbrojtja e të drejtave, lirive dhe interesave të ligjshme të individit nga veprimet ose mosveprimet e paligjshme e të parregullta të organeve të administratës publike, si dhe të të tretëve që veprojnë për llogari të saj. Ai është nxitës i standardeve më të larta të të drejtave dhe lirive të njeriut në vend.

Rëndësia e auditimit të tij.

Auditimi u krye në zbatim të Programit të Auditimit nr. 1496/1, prot. datë 24/12/2024, në Institucionin e Avokatit të Popullit, miratuar nga Kryetari i Kontrollit të Lartë të Shtetit.

Qëllimi i auditimit.

Qëllimi i këtij auditimi, synon dhënien e opinionit mbi pasqyrat financiare për vitin e mbyllur më 31.12.2024 si dhe dhënien e opinionit mbi auditimin e përputhshmërisë për veprimtarinë e AP për periudhën 01.01.2022 deri me datë 31.12.2024.

Për të gjitha problematikat e konstatuara janë dhënë rekomandime për përmirësime dhe marrjen e masave dhe veprimeve korigjuese nga subjekti i audituar. Në përmbushjen e qëllimit të auditimit janë shqyrtuar çështjet e mëposhtme:

- Hartimi dhe zbatimi i buxhetit të shtetit.
- Zbatimi i dispozitave ligjore për marrëdhëniet e punës dhe pagave.
- Auditimi i llogarive vjetore dhe pasqyrave financiare.
- Prokurimet e fondeve publike.
- Vlerësimi i funksionit të sistemit të kontrollit të brendshëm dhe menaxhimit financiar.
- Përputhshmëria e procedurave për administrimin e kërkesave, ankesave dhe njoftimeve, në Insitucionin e Avokatit të Popullit.

Metodologjia e përdorur dhe metodat e mbledhjes dhe analizimit të të dhënave.

Metodat për kryerjen e këtij e auditimi janë bazuar tek kombinimi i testeve të ndryshme të auditimit, me qëllim arritjen e objektivave të auditimit. Nisur nga veçoritë e subjektit të audituar, AP në funksion në zbatim të Ligjit nr.8454, datë 4.2.1999 "*Për Avokatin e Popullit*", i ndryshuar.Në varësi të çështjeve të auditimit dhe vlerësimit të audituesve janë përdorur veçmas ose të kombinuara metodat dhe teknikat e mëposhtme:

- a. *Intervistimi* - duke marrë informacion nëpërmjet pyetjeve drejtuar personelit kyç të subjektit dhe atij të përfshirë për një çështje të caktuar, e kombinuar kjo me shqyrtimin e evidencave përkatëse:
- b. *Raporte dhe informacione* - shfrytëzimi i raporteve/ informacioneve relevante që kanë lidhje me objektivat e auditimit dhe drejtimit e auditimit;
- c. *Të kombinuara*, sipas rastit dhe vlerësimit të audituesve.

Audituesit e KLSH janë përpjekur në çdo rast në përzgjedhjen e arsyeshme dhe të mjaftueshme të metodave dhe teknikave veçmas dhe/ose të kombinuara, si dhe shtrirjen e tyre për të dhënë siguri të arsyeshme në arritjen e konkluzioneve të auditimit në tërësi, dhe sipas drejtimeve në veçanti.

d. Nga shqyrtimi i evidencave rezultoi se AP për periudhën në auditim, paraqet të meta dhe mangësi në disa prej drejtimeve të veprimtarisë. Grupi i auditimit ka konstatuar 23 gjetje /masa organizative, dhe ka dhënë 20 rekomandime.

1.2 Përshkrim i gjetjeve kryesore dhe rekomandimeve sipas drejtimeve:

I.Sipas drejtimit 1: Hartimi dhe zbatimi i buxhetit të shtetit u konstatuan:

-Nga auditimi i Programi Buxhetor Afatmesëm (PBA) 2022-2024 konstatohet se nuk është ngritur Ekipi i Menaxhimit të Programit EMP për programin buxhetor “Shërbimi i Avokatisë”, duke mos u zbatuar paragrafi 2.4 pika 6.c) “*Propozimin e kandidaturave për rolin e drejtuesit të programit buxhetor*” i Udhëzimit nr. 7, datë 28.02.2018 “Për procedurat standarte të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm”.

-Në institucionin e Avokati i Popullit nuk ka funksionuar Ekipi i Menaxhimit të Programit, veprim në kundërshtim me udhëzimin nr. 7, datë 28.02.2018, paragrafi 2.5, pika 5, citohet se “Drejtuesi i programit dërgon tek të gjithë anëtarët e Ekipit të Menaxhimit të Programit (a) Udhëzimin e Përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm, (b) përshkrimin e Misionit (c) propozimin e anëtarëve të Ekipit të Menaxhimit të Programit dhe (d) kalendarin për fazën e parë të hartimit të kërkesave buxhetore etj. Përgatitja e fishave të projekteve të cilat financohen nga buxheti i shtetit për PBA-në bëhet nga secila drejtori përkatëse.

- Nga auditimi i Programi Buxhetor Afatmesëm (PBA) 2023-2025 dhe Programi Buxhetor Afatmesëm (PBA) 2024-2026 konstatohet se kërkesat buxhetore në kuadër të përgatitjes së PBA 2023-2025, nuk janë diskutuar/trajtuar në mbledhjet e Ekipit të Menaxhimit të Programit. Konstatohet se është ngritur Ekipi i Menaxhimit të Programit EMP për programin bazë (03320) “Shërbimi i avokatisë” me urdhrin nr. 183/1 datë 30.09.2022 në të cilin janë përcaktuar anëtarët e EMP vetëm si pozicione pune.”

-Nga auditimi i raporteve të monitorimit konstatohet se për periudhën objekt auditimi nuk janë dorëzuar raportet e monitorimit të buxhetit për vitin 2022 dhe raportet 4-mujore dhe 8-mujore të vitit 2023, sipas dispozitave ligjore të sanksionuara në ligjin nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor”;

II.Sipas drejtimit 2: Zbatimi i dispozitave ligjore për marrëdhëniet e punës dhe pagave, u konstatuan:

-Institucioni i Avokatit të Popullit ka vepruar me struktura jo të plota dhe vazhdimisht të ndryshueshme, mesatarisht me 4 punonjës me pak për 2022, dhe 3 punonjës me pak për 2023 e 3 punonjës më pak në vitin 2024, të cilët përfshijnë dhe pozicione nd/komisioner, specialist zyra rajonale, duke e ekspozuar entitetin përpara riskut të mos kryerjes me efikasitet të funksioneve të paracakturara me ligj:

- Në institucionin e Avokatit të Popullit për vitet objekt auditimi mungon struktura e Auditit të Brendshëm në kundërshtim me refencën ligjore, VKM nr. 83, datë 03.02.2016 “Për miratimin e kriterëve të krijimit të njësive të auditimit të brendshëm në sektorin publik”;

-Komiteti i Përhershëm i Pranimit (KPP) i ngritur në institucion, nuk ka funksionuar për të gjitha procedurat e kategorisë ekzekutive, të shpallura përgjatë viteve, por ndryshe nga sa parashikon legjislacioni, ai është ngritur rast pas rasti për sejcilën procedurë të realizuar brenda të njëjtit vit;

-Nga kontrolli me zgjedhje i dosjeve të punonjësve (30 dosje) grupi i auditimit konstatoi se ka mungesë dokumentacioni në disa prej dosjeve të personelit, në kundërshtim Vendimin Nr. 117, datë 5.3.2014 “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrimit qendror të personelit”;

-Në Institucionin e Avokatit të Popullit, në sistemin HRMIS nuk është bërë hedhja e të dhënave të punonjësve, duke shkelur dispozitat e akteve ligjorë të miratuara me VKM nr. 117, datë 05.03.2014, “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit dhe të regjistrimit qendror të personelit”, si dhe VKM nr. 833, datë 28.10.2020, “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit dhe të regjistrimit qendror të

personelit";

III. Sipas drejtimit 3: Auditimi i pasqyrave financiare, periudha 2022-2024, u konstatuan:

- Nga auditimi i pasqyrave financiare të vitit 2024 dhe të vitit 2023 konstatohet se tepricat e pasqyruara në mbyllje të vitit ushtrimor 2023 nuk përputhen me tepricat në çelje të vitit ushtrimor 2024. Mosrakordimi çënon parimin e krahasueshmërisë, SKK 1 Kuadri i Përgjithshëm për përgatitjen e pasqyrave financiare, SNK 1 Paraqitja e Pasqyrave Financiare, Informacioni krahasues minimal "për të gjitha shumatat e raportuara në pasqyrat financiare duhet të paraqitet informacion krahasues në lidhje me periudhën e shkuar për të gjitha shumatat e raportuara në pasqyrat financiare të periudhës aktuale";

- Nga auditimi konstatohet se tepricat në mbyllje për periudhat ushtrimore 2022 dhe 2023 nuk rakordojnë me rubrikën V "Teprica në fillim të vitit ushtrimor" dhe rubrikën VI "Teprica e Likuiditeteve në fund të vitit ushtrimor" të pasqyrave të flukseve monetare respektive. Mosrakordimi i këtyre dy rubrikave është në kundërshtim me standartin kombëtar të kontabilitetit nr. 2 "Paraqitja pasqyrave financiare";

-Nga auditimi konstatohet mungesa e rakordimit të fondeve të trashëguara të vitit 2022 dhe 2023 nuk është në përputhje me Udhëzimin e MF nr. 8, datë 09.03.2018 "Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme", i ndryshuar pika 50: "Tepricat e llogarisë 520 "Disponibilitete në thesar" dhe llogarisë 466 "Kreditorë për mjete në ruajtje" duhet të vërtetohen me akt rakordimit me thesarin, një kopje e të cilit i bashkëlidhet llogarisë vjetore. Në akt rakordim tepricat duhet të paraqiten të strukturuar sipas natyrës së të ardhurave të trashëguara (të ardhurat e papërdorura, si të çelura ashtu edhe ato të pa çelura, mjetet në ruajtje, sponsorizimet dhe pjesën e grandit që trashëgohet.

-Nga auditimi i llogarisë 214 "Instalime teknike, makineri, pajisje, vegla pune" konstatohet se amortizimi është përlllogaritur me normë amortizimi 65% për vitin 2022 dhe 73% për vitin 2023. Përdorimi i normave të mësipërme të amortizimit është në kundërshtim me Udhëzimit të MF me nr. 8, datë 09.03.2018 "Për Procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme", i ndryshuar.

-Nga auditimi i llogarisë 218 "Inventar ekonomik" se amortizimi është përlllogaritur me normë amortizimi 23% për vitin 2022 dhe 24% për vitin 2023. Veprimet e mësipërme janë kryer në kundërshtim me udhëzimin e MF nr. 8, datë 09.03.2018 "Për Procedurat e Përgatitjes, Paraqitjes dhe Raportimit të Pasqyrave Financiare Vjetore në Njësitë e Qeverisjes së Përgjithshme", i ndryshuar;

-Nga auditimi Të Ardhurave konstatohet se, kemi mospërputhje midis pasqyrës së performancës me rakordimin e thesarit, konkretisht për vitin 2024 në rakordim "Grante nga organizata ndërkombëtare" paraqiten në shumën 7,913,154 lekë, ndërsa në pasqyrën e performancës paraqiten në shumën 10,329,533 lekë, pra me një diferencë prej 2,416,379 lekë, për vitin 2023 në rakordim "Grante nga organizata ndërkombëtare" paraqiten në shumën 8,613,608 lekë, ndërsa në pasqyrën e performancës paraqiten në shumën 2,638,379 lekë, pra me një diferencë prej (-5,975,229) lekë, për vitin 2022 në rakordim "Grante nga organizata ndërkombëtare" paraqiten në shumën 8,404,659 lekë, ndërsa në pasqyrën e performancës paraqiten në shumën 3,335,306 lekë, pra me një diferencë prej (-5,069,353) lekë. Mosrakordimet nuk janë në zbatim të UMF nr.8, datë 09.03.2018 "Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e Qeverisjes së Përgjithshme" pika 37, ku citohet: "Njësitë e qeverisjes së përgjithshme, para përgatitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore të vitit ushtrimor, janë të detyruara të rakordojnë, vetëm për të dhënat mbi bazë Cash, me degën e thesarit të juridiksionit që i mbulon. Sipas procedurave të sistemit të thesarit, ato rakordojnë të ardhurat dhe shpenzimet e periudhës ushtrimore, duke nënshkruar në dokumentin e akt-rakordimit apo situacionin e të ardhurave e shpenzimeve për vitin që raportohet. Rakordimi me sistemin e thesarit është i detyrueshëm për të dy palët;

-Nga auditimi i detyrimeve të prapambetura konstatohen detyrime të institucionit për sigurime shoqërore dhe shëndetësore (detyrim kryesor, interes i regjistruar dhe interes i paregjistruar) të gjeneruara nga sistemi i tatimeve, të panjohura në pasqyrat financiare të periudhës kontabël;

-Nga auditimi i pasqyrës së flukseve monetare konstatohet se nuk janë pasqyruar saktë të dhënat financiare për vitet 2023 dhe 2022. Konkretisht seksioni i fundit i pasqyrës paraqet mangësi (Rubrika V) në plotësimin e saj pasi mungojnë të dhënat për “Tepricat në fillim të vitit ushtrimor”. Ky mangësi vjen në kundërshtim me UMF nr.8, datë 09.03.2018 “Për procedurën e përgatitjes, paraqitjes e raportimit të pasqyrave financiare vjetore të njësive të Qeverisjes së Përgjithshme” aneksi 1, pika 1.1.2.c;

-Nga auditimi i pasqyrës së ndryshimeve në aktivet neto konstatohet se nuk është plotësuar sipas detajeve të tabelës duke mos ardhur qartë ndryshimet e ndodhura. Gjithashtu konstatohet se në pasqyrën e ndryshimeve në aktivet neto/fondet neto llogaria 85 “Nga rezultatet e vitit ushtrimor” nuk kuadron me llogarinë 85 “Nga rezultatet e vitit ushtrimor” në pasqyrën e pozicionit financiar me një diferencë prej 940,235 lekë. Veprimet e mësipërme bien në kundërshtim me Udhëzimi i MF nr.5, datë 21.02.2022 “Për disa ndryshime në Udhëzimin e MF nr. 8, datë 09.03.2018 “Për Procedurat e Përgatitjes, Paraqitjes dhe Raportimit të Pasqyrave Financiare Vjetore në Njësitë e Qeverisjes së Përgjithshme”;

-Nga auditimi i inventarizimit të pronës shtetërore për vitet objekt auditimi konstatohet nuk është përpiluar raporti lidhur me inventarizimin fizik të aktiveve, për kushtet e ruajtjes së tyre, gjendjen fizike dhe për vërejtjet lidhur me karakterin e diferencave e dëmtimeve të konstatuara, për shkaqet e tyre dhe personat përgjegjës dhe gjithë dokumentacioni i inventarizimit në zbatim të pikës 4 të urdhrit të brendshëm nr.235 datë 19.12.2022 të Sekretarit të përgjithshëm. Asnjë nga fletët inventarit nuk janë të firmosura nga anëtarët e komisionit të inventarizimit. Një nga anëtarët e komisionit të inventarizimit është specialist i financës. Veprimet e mësipërme janë në kundërshtim me Udhëzimin Nr. 30 datë 27.12.2011 “Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik” i ndryshuar si dhe si dhe ligji nr. 10296, datë 08.07.2010, i ndryshuar me ligjin 110/2015, datë 15.10.2015 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” neni 22 “veprimtaria e kontrollit” pika 3. b “ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin”.

IV. Sipas drejtimit 4: Auditimi i procedurave të prokurimeve publike si dhe zbatimi i kontratave, për periudhën 2022-2024, u konstatuan:

-Në procedurat e blerjeve me vlerë të vogël të audituar me zgjedhje deri në periudhën 20.03.2024 dhe në procedurat e prokurimit, komisioni i marrjes në dorëzim të aktiveve të furnizuara përbëhet nga përgjegjësi sektorit të financës dhe prokurimeve me detyrë nëpunës zbatues periudhën 05.01.2022-20.03.2024 dhe nga punonjës të këtij sektori në kundërshtim me pikën 43 të udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”ku citohet se“Komisioni përbëhet nga specialistë të fushës sipas llojit të aktiveve dhe, në rast nevojë, edhe nga ekspertë të jashtëm. Në komision bëjnë pjesë jo më pak se tre veta, duke përfshirë edhe punonjësin me përgjegjësi materiale”, pika 50 citon shprehimisht se “Procesverbali i marrjes në dorëzim i drejtohet nëpunësit zbatues të njësise për informacion dhe për ndjekje sipas dispozitave në fuqi në rastet e nevojshme”, 54, 55 të udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar dhe nenin 22, pika 3/b ku citohet shprehimisht “ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin, sipas udhëzimit të Ministrit të Financave”;

-Konstatohet se në procedurat e blerjeve me vlerë të vogël të audituara me zgjedhje, afati i lëvrimin të objektit që prokurohet është i pastudiuar në raport me përmbushjen e tij sipas natyrës së mallit, shërbimit apo punëve që prokurohen, sepse në disa raste në DST përcaktohet se ky afat është

“brenda 24 orëve nga njoftimi i fituesit”, ose “brenda 2 ditëve nga njoftimi i fituesit” ,ndërkohë që nuk merret parasysh që procedura mund të kalojë në zgjatje afati për shkaqe renditjesh apo moskualifikimi të operatorëve. Vonesat e marrjes në dorëzim të mallit me 1 ditë, 2 ditë ose 1 javë në kundërshtim me përcaktimet në DST;

-Në procedurat e blerjeve me vlerë të vogël, të audituar me zgjedhje për periudhën objekt auditimi, konstatohet se në disa raste kërkesa për blerje, relacioni i specifikimeve teknike dhe përlllogaritja e fondit limit kanë të njëjtën datë, dhe përgjithësisht kërkesat për prokurim nuk shoqërohen me gjendjen në magazinë të mallrave që kërkohen të prokurohen;

-Për shërbimin e furnizimit me karburant për mjetet e transportit të institucionit, grupi i punës i ngritur për marrje në dorëzim, përbëhet vetëm nga një person i cili për vitin 2023 është dhe Nëpunës Zbatues në institucionin e Avokatit të Popullit, kjo në kundërshtim me ligjin nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, Neni 22 ‘Veprimtaritë e kontrollit” pika 3/b) si dhe të Udhëzimit nr. 30 ,datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, pika 42; 43 dhe 50;

- Autoriteti Kontraktor, nuk ka mbajtur proceverbal për marrje në dorëzim të kartave elektronike për vitin 2023, për shërbimin e furnizimit me karburant për mjetet e transportit të institucionit;

-Në procedurat e prokurimit me blerje të vogël dhe procedurat e tenderave për periudhën 2022-2024, të kryera nga institucioni i Avokatit të Popullit, është konstatuar përgjithësisht se asnjë dosje prokurimi, nuk është e arkivuar në kundërshtim me ligjin Nr.9154, datë 6.11.2003 “Për arkivat” i ndryshuar dhe asnjë nga procesverbalet e marrjes në dorëzim nuk është i protokolluar;

V.Sipas drejtimit 5: Vlerësimi i funksionimit të sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit dhe auditit të brendshëm për periudhën 2022-2024., u konstatuan:

- Nuk është kryer një rishikim afatmesëm i planit strategjik pas dy viteve të implementimit të tij, për të identifikuar fushat ku duhet të bëhen përmirësime për qëllimet ose aktivitetet për pasqyrimin më të mirë të ndryshimit të realitetit të mjediseve të brendshme dhe të jashtme në të cilat funksionon ky institucion si dhe nuk është kryer një vlerësim përfundimtar dhe monitorim i Planit Strategjik në fund të periudhës së planifikimit, i cili do të sigurojë inputet e nevojshme për planin strategjik pasues, në kundërshtim me ligjin nr. 10296, datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar;

- Mungon një program strategjik i trajnimit dhe zhvillimit të stafit e për rrjedhojë nuk ka një buxhet të planifikuar për trajnime, pra nga vetë Avokati i Popullit, nuk ka organizime dhe realizime trajnimesh për fusha të ndryshme. Këto veprime janë në kundërshtim me ligjin nr. 10296, datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, të ndryshuar, Kreu II, pika 8, Kreu III, neni 20;

- Për periudhën objekt auditimi Avokati i Popullit nuk ka operuar me ndonjë sistem financiar të mbajtjes së të dhënave, por vetëm me paketën e microsoft /programin excel, i cili është lehtësisht i modifikueshëm dhe nuk i ruan të dhënat financiare institucionale në formë elektronike, në kundërshtim me pikën 2.4.5, pika g, të Urdhrit nr.4, datë 26.01.2024 “Për miratimin e manualit të menaxhimit financiar dhe kontrollit” në të cilin përcaktohet “dokumentimin e të gjitha transaksioneve financiare dhe transaksioneve të tjera dhe garantimin e gjurmës së auditimit për proceset kryesore të njësisë”;

VI.Sipas drejtimit 6: Auditimi i përputhshmërisë së procedurave për administrimin e kërkesave, ankesave dhe njoftimeve për periudhën 2022-2024, u konstatuan:

-Grupi i auditimit nga verifikimi në sistemin e ri të menaxhimit të rasteve i cili është web based (me link) dhe jo i instaluar, meqë është akoma në fazë testimi ka konstatuar:

-Nuk ka një historik komunikimesh dhe kërkesash iniciuese/fillestare, procesverbale nga grupi i punës për instalimin e tij, pavarësisht se është kërkuar në mënyrë të vazhdueshme plotësimi i dokumentacionit që do të shërbejë për marrjen në dorëzim;

-Nga grupi i punës për testimin dhe marrjen në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve (doculive) , nuk ka raportime shkresore, procesverbale në lidhje me ecurinë e procesit të testimit dhe marrjes në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve;

-Evidentimi i problematikave që mund të kenë vështirësuar përdorimin efikas të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve, është kryer me email zyrtar;

-Urdhri nr.13, datë 09.01.2024 “ Për ngritjen e grupit të punës për testimin dhe marrjen në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve (doculive) , nuk përcakton se sa do zgjasë testimi i plotë i sistemit të ri elektronik i menaxhimit të rasteve;

-Nuk ka një evidencë/raport për trajnimet e gjithë stafit me module, me minuta takimi sipas termave të referencës së kontratës për implementimin e sistemit të ri. Gjithashtu nuk ka një statistikë se sa përqind e stafit që menaxhon rastet e ankesave sipas seksioneve të ndryshme të institucionit e kanë asimiluar sistemin e ri doculive dhe sa përqind e stafit, kanë akoma vështirësi në përdorimin e tij.

dh. Paraqitja e rekomandimeve kryesore.

1.Mbartja e tepricave të llogarive kontabël në fillim të periudhës raportuese të bëhet sipas mbylljeve të llogarive kontabël të periudhës së mëparshme. Ndryshimet e tepricave të llogarive kontabël të bëhen brenda periudhës kontabël raportuese;

2.Përpara përgatitjes së pasqyrave financiare të bëhen rakordimet dhe lidhjet mes pasqyrave që shoqërojnë setin e pasqyrave financiare në mbyllje të periudhave ushtrimore;

3. Sektori i financës të marrë masa të menjëhershme për: rillogaritjen e vlerave të amortizimeve sipas normave të klasave përkatëse të konstatuar. Rezultatet e përlllogaritjeve të mësipërme të pasqyrohen në pasqyrat financiare të vitit ushtrimor 2025, duke bërë që llogaritë e aktiveve afatgjata materiale të paraqiten në vlera të drejta dhe të rakorduara sipas kërkesave të teknikave kontabël.

4. Për një paraqitje të plotë, të saktë dhe të drejtë të pozicionit financiar sektori i financës duhet të mbledhë dhe të rakordojë të dhënat financiare për mbylljen e pasqyrave financiare me të gjitha institucionet me të cilat ndërvepron për veprimet financiare.

5. Për një paraqitje të saktë dhe të drejtë të pasqyrës së performancës sektori i financës të pasqyrojë dhe raportojë shpenzimet sipas natyrës së shpenzimit.

6. Për gjetjet në pikat 13 dhe 14 sektori i financës të marrë masa të menjëhershme që të paraqesë në mënyrë të plotë, të saktë dhe të drejtë pasqyrat financiare. Të kryejë sistemimet e nevojshme dhe kontabilizimet e duhura, me qëllim që pasqyrat e veçanta pjesë e setit të pasqyrave financiare të rakordojnë me njëra tjetrën qoftë në mënyrë analitike ashtu edhe sintetike.

7. Avokati i Popullit të marrë masa të menjëhershme, që të bëhet i plotë i gjithë procesi i inventarizimit të aseteve dhe rezultati të pasqyrohet, në pasqyrat financiare të vitit 2025.

8. Sektori i Burimeve Njerëzore në institucionin e Avokatit të Popullit, të ndërmarrë masat e nevojshme për plotësimin e vendeve vakante dhe krijimin e strukturave të qëndrueshme të personelit në institucion, duke ndjekur procedurën e konkurimit për nëpunësit civil dhe lidhjen e kontratës së punës për punonjës që trajtohen me Kodin e Punës.

9. Institucioni i Avokatit të Popullit të ndërmarrë masa për ngritjen dhe funksionimin e njësisë së auditit të brendshëm, në përputhje dhe në zbatim të Nenit 3 të Ligjit Nr. 114/2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik” i ndryshuar, me qëllim forcimin e mekanizmave të kontrollit të brendshëm dhe rritjen e efektivitetit në përdorimin e burimeve publike.

10. Institucioni i Avokatit të Popullit të ndërmarrë masa për ngritjen dhe funksionimin e pandërprerë të Komitetit të Përhershem të Pranimit, në përputhje me parashikimet ligjore, duke garantuar që ky komitet të jetë i ngritur në mënyrë të qëndrueshme për të gjitha procedurat e rekrutimit të planifikuara, pa u ngritur ad hoc për secilën rast veç e veç.

11. Sektori i Burimeve Njerëzore në institucionin e Avokatit të Popullit të ndërmarrë masat e nevojshme për plotësimin e mungesave në dosjet e personelit në përputhje me kërkesat ligjore dhe

përditësimin e raporteve mjeko-ligjore, si dhe verifikimin periodik të përmbajtjes së dosjeve për të garantuar përputhshmërinë me legjislacionin në fuqi.

12. Institucioni i Avokatit të Popullit, Sektori i Burimeve Njerëzore, të ndërmarrë hapa për plotësimin e sistemit HRMIS dhe të sigurojë hedhjen e plotë të të dhënave të personelit në këtë sistem, në përputhje me kërkesat ligjore në fuqi, për të garantuar një administrim më të efektshëm, më transparent dhe të standardizuar të informacionit të burimeve njerëzore.

13. Institucioni i Avokatit të Popullit në vazhdimësi të miratojë dhe të ngrejë grupe pune dhe të marrë masa për shmangien e përfshirjes së punonjësve në proceset e punës, të cilat mund ta vendosin atë në konflikt interesi, me qëllim funksionimin e sistemit të kontrollit të brendshëm sa më të qëndrueshëm dhe më efektiv. Grupet e punës të përbëhen nga specialistë të fushës sipas llojit të aktiveve, pjesë e Komisionit të jenë jo më pak se tre persona, duke përfshirë edhe punonjës të me përgjegjësi materiale, në zbatim të dispozitave ligjore përkatëse.

14. Institucioni i Avokatit të Popullit në vazhdimësi, të marrë masa për arkivimin e dosjeve të prokurimit, për mbarëvajtjen e punës dhe dokumentimin e hapave proceduralë të procedurave të prokurimit.

15. Institucioni i Avokatit të Popullit në vazhdimësi, të marrë masa për hartimin e urdhrave të punës dhe ndarjen e detyrave duke i përcaktuar sipas procedurave që prokurohen dhe hartime autorizimesh në atë formë, që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin e mallrave, shërbimeve apo punëve që prokurohen nga enti publik, për të mënjeluar riskun e konfliktit të interesit.

16. Institucioni i Avokatit të Popullit në vazhdimësi, të marrë masa për hartimin e Dokumenteve Standarte të Tenderit, duke studiuar objektin dhe natyrën e prokurimit në raport me lëvrimin e tij, për shmangien e vonesave në dorëzimin e mallrave, shërbimeve apo punëve që prokurohen nga enti publik.

17. Institucioni i Avokatit të Popullit në vazhdimësi të marrë masa që gjatë hartimit të buxhetit të studiojë gjendjen faktike të mallrave, shërbimeve apo punëve që kërkon të prokurojë dhe të ketë një pasqyrim të qartë të tyre, për një hartim sa më të saktë të regjistrave të parashikimeve të prokurimeve publike, që institucioni kërkon të prokurojë gjatë vitit pasardhës.

18. Institucioni i Avokatit të Popullit në vazhdimësi të marrë masa që të rishikojë planin strategjik institucional, për të identifikuar fushat ku duhet të bëhen përmirësime për qëllimet ose aktivitetet për pasqyrimin më të mirë të ndryshimit të realitetit të mjediseve të brendshme dhe të jashtme në të cilat funksionon ky institucion.

19. Strukturat drejtuese të Avokatit të Popullit në vazhdimësi të marrin masa lidhur me hartimin e një programi strategjik për trajnimin dhe zhvillimin e stafit, po ashtu të organizojnë dhe realizojnë trajnime për përditësimin dhe vlerësimin e njohurive të stafit.

20. Strukturat drejtuese të Avokatit të Popullit në vazhdimësi të marrin masa për implementimin e plotë të sistemit të ri të menaxhimit të rasteve në Avokatin e Popullit dhe marrjen e tij në dorëzim, duke e dokumentuar hap pas hapi të gjithë procesin me trajnimet e nevojshme që i duhen stafit për asimilimin dhe përdorimin e tij me efektivitet për të garantuar veprimtarinë e duhur funksionale të institucionit, referuar misionit të tij.

1.3. Opinioni i Auditimit.

Opinioni për auditimin financiar: Ne kemi audituar hartimin dhe konsolidimin e pasqyrave financiare të Avokatit të Popullit, për periudhën 01.01.2024-31.12.2024, të cilat përfshijnë pasqyrën e pozicionit financiar, pasqyrën e performancës, pasqyrën e ndryshimeve në kapital, pasqyrën e fluksit të mjeteve monetare dhe shënimet shpjeguese si dhe të gjitha pasqyrat statistikore që shoqërojnë këto pasqyra. Auditimi ka përfshirë ekzaminimin, në bazë testimesh, të dokumenteve që mbështesin shumat dhe shpalosjet në pasqyrat financiare, ku u bë vlerësimi i zbatimit të parimeve kontabël si dhe i paraqitjes së përgjithshme të pasqyrave financiare.

Opinion:

Sipas opinionit tonë, përveç efekteve të çështjeve të përshkruara në paragrafin e “Bazës për Opinionin”, pasqyrat financiare paraqesin në mënyrë të drejtë, në të gjitha aspektet materiale, pozitën financiare të institucionit më 31 dhjetor 2024, referuar kuadrit rregullator në fuqi:

Ligjit “Për menaxhimin e sistemit buxhetor” dhe Udhëzimeve të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë mbi kornizën e përgatitjes së pasqyrave financiare vjetore, Udhëzimin e MF nr. 8, datë 09.03.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar me Udhëzimin e MFE nr. 5, datë 21.02.2022. etj.

Baza për opinionin:

Ne e kryem auditimin në përputhje me Standardet Ndërkombëtare të Auditimit të INTOSAI.

Përgjegjësitë tona sipas këtyre standardeve janë përshkruar në mënyrë më të detajuar në seksionin e raportit ku jepen Përgjegjësitë e Audituesit për auditimin e pasqyrave financiare. Ne jemi të pavarur nga subjekti dhe në përputhje me kërkesat etike që janë të zbatueshme për auditimin e pasqyrave financiare, kemi përmbushur përgjegjësitë etike në përputhje me këto kërkesa. Ne besojmë se evidenca e auditimit që kemi siguruar është e mjaftueshme dhe e përshtatshme për të dhënë një bazë për opinionin tonë.

Opinionin e dhënë e mbështesim në faktin se gjatë auditimit kemi arritur në përfundimin se pasqyrat financiare përmbajnë gabime materiale, por jo të përhapura. Për këto arsye kemi dhënë

opinion të kualifikuar¹, sipas shpjegimeve në paragrafin e mëposhtëm:

Në dhënien e opinionit, ne kemi marrë në konsideratë vlerën e materialitetit prej 1,845 mijë lekë. Nga auditimi i kryer nga ana e KLSH-së, mbi vlerësimin integral të sistemit të mbajtjes së kontabilitetit dhe raportimit financiar në Avokatin e Popullit, sipas kërkesave të legjislacionit mbi buxhetin dhe kontabilitetin, kanë rezultuar disa mospërputhje me Udhëzimin e MF nr. 8, datë 09.03.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar me Udhëzimin e MFE nr. 5, datë 21.02.2022, sipas përshkrimit të çështjeve të mëposhtme:

-Nga auditimi i aktiveve afatgjata materiale rezulton se për llogaritë 214 “Instalime teknike, makineri, pajisje, vegla pune”, dhe 218 “Inventar ekonomik” nuk janë aplikuar normat e duhura të amortizimit të përcaktuara sipas legjislacionit tatimor, veprime në kundërshtim me Udhëzimin e MF nr. 8, datë 09.03.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar.

-Nga auditimi i të ardhurave konstatohet se kemi mospërputhje midis pasqyrës së performancës dhe pasqyrës së rakordimit të thesarit, konkretisht për vitin 2024 në rakordim “Grante nga organizata ndërkombëtare” paraqiten në shumën 7,913,154 lekë, ndërsa në pasqyrën e

¹ Referuar Manualit të Auditimit Financiar të KLSH-së, miratuar me vendimin nr. 246, datë 29.12.2022 “Për miratimin e manualit të auditimit financiar” të Kryetarit të KLSH-së, kapitulli VII, pika 7.3.5 (faqe 54 dhe 60-61), Një “Opinion me rezervë”, jepet në rastet kur- audituesi ka marrë dëshmi të mjaftueshme dhe të përshtatshme të auditimit dhe arrin në përfundimin se anomali apo rastet e mospërputhshmërisë, individualisht ose së bashku, janë materiale, por jo të përhapura në llogaritë vjetore apo transaksionet në fjalë.

performancës paraqiten në shumën 10,329,533 lekë, pra me një diferencë prej 2,416,379 lekë. Diferenca e konstatuar sa me sipër është diferencë e granteve nga organizatat ndërkombëtare e vitit 2023 e cila është pasqyruar edhe në pasqyrat financiare të vitit 2024.

Opinion për auditimin e përputhshmërisë (i Kualifikuar²)

Mbështetur në, ISSAI 4000 “*Standardet Ndërkombëtare të Auditimit të Përputhshmërisë*”, Rregulloren e Procedurave të Auditimit të KLSH-së dhe Manualin e Auditimit të Përputhshmërisë, ne audituam përputhshmërinë e veprimtarisë së institucionit të Avokatit të Popullit me kriteret e vlerësimit përfshirë kuadrin ligjor, rregullat, rregulloret dhe marrëveshjet që lidhen dhe ndikojnë në përdorimin e fondeve/burimeve të këtij institucioni gjatë ushtrimit të aktivitetit përkatës.

Në opinionin tonë, bazuar në evidencat e auditimit dhe dokumentacionin e vënë në dispozicion kemi konstatuar se në veprimtarinë e Avokatit të Popullit, janë evidentuar devijime nga kuadri ligjor dhe rregullator në fuqi, të përshkruara në paragrafin e “Bazës për Opinionin”, të cilat nën gjykimin profesional të audituesit të pavarur, janë materiale por jo të përhapura dhe justifikojnë dhënien e një opinionit të kualifikuar të përputhshmërisë.

Baza për opinionin e përputhshmërisë.

Ne kemi audituar veprimtarinë e subjektit Avokati i Popullit në zbatim të Ligjit nr. 154, datë 27.11.2014 “Për Organizimin dhe Funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit”, ISSAI 4000 dhe ISSAI 100, paragrafi 42. Auditimi u krye në përputhje me kërkesat e Manualit të Auditimit të Përputhshmërisë të KLSH-së si dhe Standardeve Ndërkombëtare të Auditimit të zbatueshme për Institucionet Supreme të Auditimit (ISSAI-s); me parimet INTOSAI-PI, “Deklarata e Limës”; INTOSAI P-10, “Deklarata e Meksikës mbi Pavarësinë e SAI-t”, si dhe INTOSAI P-12, INTOSAI P-20 dhe INTOSA P-50, apo edhe çështje të tjera që lidhen me auditimin përputhshmërisë, të cilat janë përmendur në ISSAI-n 4000 “Standardi i Auditimit të Përputhshmërisë”. Ne i kemi përmbushur përgjegjësitë tona etike, në përputhje me standardet e sipërpërmendura, përfshirë këtu edhe Kodin e Etikës së KLSH-së, miratuar me Vendimin nr.217, datë 15.11.2024, të Kryetarit të KLSH-së. Sipas kërkesave etike, të cilat janë relevante për auditimin tonë në institucionet publike, KLSH është e pavarur nga Avokati i Popullit dhe përgjegjësitë janë përmbushur në pajtim me këto kërkesa. Ne besojmë se dëshmitë e evidencës së auditimit që kemi marrë janë të mjaftueshme dhe të përshtatshme për sigurimin e bazës për përgatitjen e opinionit të kualifikuar.

Raste të mospërputhshmërisë me kriteret e aplikuara janë si më poshtë:

-Në procedurat e prokurimeve, përfshirë ato të blerjeve me vlerë të vogël, komisioni i marrjes në dorëzim të aktiveve të furnizuara përbëhet nga përgjegjësi i sektorit të financës dhe prokurimeve, me detyrë nëpunës zbatues për periudhën 05.01.2022-20.03.2024, si dhe nga punonjës të këtij sektori.

-Konstatohet se në procedurat e blerjeve me vlerë të vogël të audituara, afati i lëvrimit të objektit që prokurohet është i pastudiuar në raport me përmbushjen e tij sipas natyrës së mallit, shërbimit apo punëve që prokurohen. Vonesat e marrjes në dorëzim të mallit me 1 ditë, 2 ditë ose 1 javë në kundërshtim me përcaktimet në DST;

-Në procedurat e blerjeve me vlerë të vogël të audituar me zgjedhje për periudhën objekt auditimi, konstatohet se kërkesa për blerje, relacioni i specifikimeve teknike dhe përlllogaritja e fondit limit kanë të njëjtën datë, dhe përgjithësisht kërkesat për prokurim nuk shoqërohen me gjendjen në magazinë të mallrave që kërkohen të prokurohen;

-Institucioni i Avokatit të Popullit ka vepruar me struktura jo të plota dhe vazhdimisht të ndryshueshme, mesatarisht me 4 punonjës më pak për 2022, 3 punonjës më pak për 2023 dhe 3 punonjës më pak në vitin 2024, të cilët përfshijnë dhe pozicione nd/komisioner, specialist zyra

² Opinion i modifikuar/ kualifikuar Audituesi duhet të shprehë një opinion të kualifikuar: kur audituesi ka marrë dëshmi të mjaftueshme dhe të përshtatshme të auditimit dhe arrin në përfundimin se anomalitë apo rastet e mospërputhshmërisë, individualisht ose së bashku, janë materiale por jo të përhapura”

rajonale, duke e ekspozuar entitetin përpara riskut të mos kryerjes me eficiencë të funksioneve të paracaktuara me ligj;

- Në institucionin e Avokatit të Popullit për vitet objekt auditimi mungon struktura e Auditit të Brendshëm;

- Komiteti i Përhershëm i Pranimi (KPP) i ngritur në institucion, nuk ka funksionuar për të gjitha procedurat e kategorisë ekzekutive, të shpallura përgjatë viteve, por ndryshe nga sa parashikon legjislacioni, ai është ngritur rast pas rasti për secilën procedurë të realizuar brenda të njëjtit vit;

- Nga kontrolli me zgjedhje i dosjeve të punonjësve (30 dosje), grupi i auditimit konstatoi se ka mungesë dokumentacioni në disa prej dosjeve të personelit;

- Në Institucionin e Avokatit të Popullit, në sistemin HRMIS nuk është bërë hedhja e të dhënave të punonjësve;

- Nuk është kryer një rishikim afatmesëm i planit strategjik pas dy viteve të implementimit të tij, për të identifikuar fushat ku duhet të bëhen përmirësime për qëllimet ose aktivitetet në të cilat funksionon ky institucion si dhe nuk është kryer një vlerësim përfundimtar dhe monitorim i këtij Plani Strategjik;

- Mungon një program strategjik i trajnimit dhe zhvillimit të stafit e për rrjedhojë nuk ka një buxhet të planifikuar për trajnime, pra nga vetë Avokati i Popullit, nuk ka organizime dhe realizime trajnimesh për fusha të ndryshme;

- Nga grupi i punës për testimin dhe marrjen në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve (doculive), nuk ka raportime shkresore, procesverbale në lidhje me ecurinë e procesit të testimit dhe marrjes në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve. Evidentimi i problematikave që mund të kenë vështirësuar përdorimin efikas të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve, është kryer me email zyrtar; Urdhri nr.13, datë 09.01.2024 “ Për ngritjen e grupit të punës për testimin dhe marrjen në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve (doculive), nuk përcakton se sa do zgjasë testimi i plotë i sistemit të ri elektronik i menaxhimit të rasteve; Nuk ka një evidencë/raport për trajnimet e gjithë stafit me module, me minuta takimi sipas termave të referencës së kontratës për implementimin e sistemit të ri.

II. HYRJA

Mbështetur në Ligjin Nr.154 datë 27.11.2014 “Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit”, në zbatim të Programit të Auditimit nr. 1496, prot. datë 24/12/2024, në Institucionin e Avokatit të Popullit, miratuar nga Kryetari i KLSH-së, nga data 06.01.2025 deri më datë 04.04.2025, në subjektin Avokati i Popullit (*këtu e më poshtë AP*) u krye auditimi financiar dhe përputhshmërisë, për periudhën nga 01.01.2022 deri në 31.12.2024 nga grupi i auditimit me përbërje:

1.Jorida Zhegu,	përgjegjës grupi;
2.Gelantina Gurakuqi,	auditues
3.Artur Cengu	auditues

Auditimi u shtri mbi çështjet kryesore të veprimtarisë së institucionit në: Hartimin dhe zbatimin e buxhetit të shtetit, zbatimin e dispozitave ligjore për marrëdhëniet e punës dhe pagave, llogarive vjetore dhe pasqyrave financiare, prokurimet e fondeve publike, veprimtarinë e Avokatit të Popullit dhe vlerësimin e funksionit të sistemit të kontrollit të brendshëm dhe menaxhimit financiar.

Në përfundim të punës audituese në terren, nga grupi i auditimit janë mbajtur aktkonstatimet si dhe është organizuar takimi përmbyllës në terren me datë 04.04.2025 me Avokatin e Popullit, Sekretarin e Përgjithshëm, stafin e AP dhe grupin e auditimit. Takimi përmbyllës në terren është mbajtur sipas protokollit përkatës (Dokumenti standard 2/2) parashikuar në “*Rregulloren e Procedurave të Auditimit*”, miratuar me Vendimin Nr.07, datë 17.01.2024 të Kryetarit të KLSH, i ndryshuar.

OBJEKTIVAT, FUSHË VEPRIMI DHE METODOLOGJIA

1.Objekti dhe qëllimi i auditimit.

Në objektivat dhe qëllimet e auditimit, synohet dhënia e opinionit të auditimit mbi pasqyrat financiare si dhe opinionit të përputhshmërisë mbi një vlerësim objektiv, profesional dhe të pavarur, mbi shkallën e ndjekjes nga AP të rregullave, ligjeve. Qëllimi i tij është përcaktimi i nivelit të zbatimit të kuadrit ligjor në fuqi lidhur me aktivitetin e AP për periudhën në auditim.

Auditimi synon gjithashtu në përcaktimin nga ana e audituesve:

- nëse janë kryer transaksionet financiare duke përfshirë edhe vlerësimin e përputhshmërisë me ligjet dhe rregulloret;
- nëse janë zbatuar parimet e përgjithshme të sistemit të menaxhimit financiar publik dhe të sjelljes me integritet të zyrtarëve të sektorit publik;
- dhënien e Opinionit dhe rekomandimeve për marrjen e masave për përmirësimin e veprimtarisë së AP-it.

2. Identifikimi i çështjes.

Raporti mbi auditimin e përputhshmërisë së veprimtarisë së Avokatit të Popullit, për periudhën 01.01.2022 deri më 31.12.2024, ka identifikuar sipas kriterëve specifike të vlerësimit, shqyrtimin dhe vlerësimin e fushave në vijim:

- përputhshmëria me kriteret ligjore, lidhur me zbatimin e buxhetit të shtetit, marrëdhëniet e punës dhe pagave, prokurimet e fondeve publike, vlerësimin e funksionit të sistemit të kontrollit të brendshëm dhe menaxhimit financiar.
- vlerësimin e parimeve kontabël të përdorur dhe vlerësimeve të bëra nga drejtuesit, si dhe vlerësimi i paraqitjes së përgjithshme të pasqyrave financiare.

3.Përgjegjësitë e strukturave drejtuese.

Strukturat drejtuese të AP, kanë për detyrë që të përgjigjen për realizimin e objektivave dhe zbatimin e përgjegjësiave të caktuara në kuadrin ligjor dhe rregullator në funksionimin e sistemit të kontrollit të brendshëm dhe menaxhimit financiar.

Gjithashtu, strukturat drejtuese janë përgjegjëse për vënien në dispozicion të dokumenteve zyrtare, shkresore apo elektronike, si dhe informacionit të kërkuar, në kushtet, afatet dhe strukturën e vendosur prej grupit të auditimit të KLSH-së.

4.Përgjegjësitë e audituesve.

Audituesit e KLSH kanë përgjegjësi në dhënien e një vlerësimi objektiv, profesional e të pavarur, nëse aktiviteti i njësisë/AP dhe informacioni përputhen apo jo, në të gjitha aspektet materiale me kriteret e përcaktuara, i cili shprehet nëpërmjet dhënies së opinionit të auditimit, duke respektuar Standardet Ndërkombëtare të Auditimit (INTOSAI), si dhe Kodin e Etikës me qëllim që të arrihet niveli i arsyeshëm i sigurisë për dhënien e këtij opinionit. Këto standarde kërkojnë që audituesit të respektojnë kërkesat etike si dhe të planifikojë e kryejë auditimin, me qëllim që të arrijnë nivelin e sigurisë së kërkuar. Përgjegjësia jonë (Audituesit e KLSH-së) është që nëpërmjet auditimit të realizuar të krijohen bindjet, si dhe të shprehet opinion mbi aspektet që duhet të vlerësojë:

-Nëse janë zbatuar dispozitat ligjore për zbatimin e buxhetit të shtetit, marrëdhëniet e punës dhe pagave, prokurimet e fondeve publike, vlerësimin e funksionit të sistemit të kontrollit të brendshëm dhe menaxhimit financiar.

-vlerësimin e parimeve kontabël të përdorur dhe vlerësimeve të bëra nga drejtuesit, si dhe vlerësimi i paraqitjes së përgjithshme të pasqyrave financiare.

5.Kriteret e vlerësimit.

Kriteret e vlerësimit të përdorura në këtë auditim e kanë burimin në legjislacionin përkatës që rregullon çështjet si drejtime të auditimit:

-Ligji Nr. 154, datë 27.11.2014 “Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit”;

-Ligjit nr.8454, datë 4.2.1999 “Për Avokatin e Popullit”, i ndryshuar;

-Rregullore e Brendshme për organizimin dhe funksionimin e AP, miratuar nga Avokati i Popullit me urdhrin e brendshëm nr. 129, datë 17.06.2022;

-Akte të tjera ligjore/nënligjore në zbatim të ligjeve të sipërcituar.

6.Standardet e auditimit.

Standardet e zbatuara nga grupi i auditimit gjatë kryerjes së angazhimit të auditimit:

-ISSAI 200 (*Parime themelore të auditimit financiar*);

-ISSAI 100 (*Parime themelore të auditimit të sektorit publik*), që përcakton parimet themelore për auditimin e sektorit publik në përgjithësi;

-Standardet Ndërkombëtare të Auditimit (SNA) që zbatohen nga anëtarët e Federatës Ndërkombëtare të Kontabilistëve/IFAC;

-Manualin e Auditimit Financiar, miratuar me Vendimin e Kryetarit të KLSH Nr.246, datë 29.12.2022;

-ISSAI 400 (*Parime parimet themelore të auditimit të përputhshmërisë*). që përcakton parimet themelore të ISSAI 100 dhe i zhvillon më tej ato, duke i përshtatur me kontekstin specifik të auditimit të përputhshmërisë;

-ISSAI 4000 “*Prezantimi i përgjithshëm i udhëzimeve për auditimin e përputhshmërisë*”;

-Manuali i Përputhshmërisë të Gjykatës Evropiane të Audituesve/ECA; Kërkesat e Udhërrëfyesit të IDI-t, INTOSAI “Për implementimin e Standardeve Ndërkombëtare të Auditimit, ISSAI mbi Auditimin e përputhshmërisë”; etj.;

-Praktikat më të mira të fushës.

7.Metodat e auditimit.

Metodat e auditimit janë bazuar tek kombinimi i testeve të ndryshme të auditimit, në procedurat bazë dhe në procedurat analitike pas testimeve të kryera me qëllim arritjen e objektivave të auditimit. Nisur nga veçoritë e subjektit të audituar, AP, funksionon në zbatim të Ligjit nr.8454, datë 4.2.1999 “Për Avokatin e Popullit”, i ndryshuar.

Në varësi të çështjeve të auditimit dhe vlerësimit të audituesve janë përdorur veçmas ose të kombinuara metodat dhe teknikat e mëposhtme:

a. *Intervistimi* - duke marrë informacion nëpërmjet pyetjeve drejtuar personelit kyç të subjektit dhe atij të përfshirë për një çështje të caktuar, e kombinuar kjo me shqyrtimin e evidencave përkatëse;

b. *Raporte dhe informacione* - shfrytëzimi i raporteve/ informacioneve relevante që kanë lidhje me objektivat e auditimit dhe drejtimit e auditimit;

d. *Të kombinuara*, sipas rastit dhe vlerësimit të audituesve.

Audituesit e KLSH janë përpjekur në çdo rast në përzgjedhjen e arsyeshme dhe të mjaftueshme të metodave dhe teknikave veçmas dhe/ose të kombinuara, si dhe shtrirjen e tyre për të dhënë siguri të arsyeshme në arritjen e konkluzioneve të auditimit në tërësi, dhe sipas drejtimeve në veçanti.

8. Dokumentimi i auditimit.

Audituesit e KLSH, mbi bazën e dokumentacionit (evidencave) të kërkuar/a dhe të vëna në dispozicion, intervistave, takimeve, konsultave dhe komunikimeve me nëpunësit e AP, kanë përgatitur dokumentacionin e mjaftueshëm të auditimit, si rezultat i kuptimit të qartë të kriterëve të përdorura, të fushë-veprimit të auditimit; të gjykimeve, të përfundimeve të arritura mbi bazën e programit të auditimit, natyrën, kohën, shtrirjen dhe rezultatet e procedurave të kryera; arsyetimin pas të gjitha çështjeve të rëndësishme që kërkohet për ushtrimin e gjykimit profesional, si dhe konkluzioneve lidhur me to. Në këtë mënyrë, dokumentimi i auditimit është kryer nëpërmjet letrave të punës, shënimeve, e-mail-ve, të finalizuar këto në aktkonstatimet e mbajtura në subjekt dhe më pas me shqyrtimin e observacioneve të subjektit, të cilat kanë shërbyer si bazë për hartimin e këtij Raporti Përfundimtar.

III. PËRSHKRIMI I AUDITIMIT

1. Informacion i përgjithshëm mbi subjektin nën auditim.

Avokati i Popullit është institucion publik me statusin e institucionit të pavarur kushtetues, në mbështetje të Ligjit nr.8454, datë 4.2.1999 “Për Avokatin e Popullit”, i ndryshuar dhe Rregullores së Brendshme miratuar nga Avokati i Popullit me urdhrin e brendshëm nr.129, datë 17.06.2022. Objekti i veprimtarisë së AP është mbrojtja e të drejtave, lirive dhe interesave të ligjshme të individit nga veprimet ose mosveprimet e paligjshme e të parregullta të organeve të administratës publike, si dhe të të tretëve që veprojnë për llogari të saj. Ai është nxitës i standardeve më të larta të të drejtave dhe lirive të njeriut në vend. Detyrat dhe funksionet e AP parashikohen në kuadrin rregullator institucional dhe rregulloren e brendshme.

2. Përshkrimi i auditimit, sipas drejtimeve të auditimit:

Në zbatim të programit të auditimit nr. 1496, prot. datë 24/12/2024, miratuar nga Kryetari i KLSH-së, në Avokatin e Popullit u ushtrua auditim financiar dhe përputhshmërie për periudhën 01.01.2022-31.12.2024, sipas këtyre drejtimeve:

- Hartimi dhe zbatimi i buxhetit të shtetit.
- Zbatimi i dispozitave ligjore për marrëdhëniet e punës dhe pagave.
- Auditimi i llogarive vjetore dhe pasqyrave financiare.
- Prokurimet e fondeve publike.
- Vlerësimi i funksionit të sistemit të kontrollit të brendshëm dhe menaxhimit financiar.
- Veprimtaria e Avokatit të Popullit, mbi përputhshmërinë e procedurave për administrimin e kërkesave, ankesave dhe njoftimeve.

2.1 Hartimi dhe zbatimi i buxhetit të shtetit.

Avokati i Popullit e ushtron aktivitetin financiar në programin buxhetor “Shërbimi i Avokatisë” me kod programi (03320)”.

Avokati i Popullit është institucion kushtetues, publik i pavarur dhe i ushtron detyrat e tij në zbatim të ligjit Nr.8454, datë 04.02.1999, plotësuar me ligjin nr.8600 datë 10.04.2000, ndryshuar me ligjin nr.9398, datë 12.05.2005, shtuar dhe ndryshuar me ligjin nr.155/2014, date 27.11.2014.

Programi Buxhetor Afatmesëm

Programi Buxhetor Afatmesëm (PBA) është instrument operacional për menaxhimin e shpenzimeve publike dhe një komponent i Sistemit të Planifikimit të Integruar. Ky dokument përdoret për të informuar Kuvendin e Shqipërisë dhe publikun e gjerë lidhur me planet e shpenzimeve të qeverisë për tre vitet e ardhshme, të cilat do të çojnë në arritjen e objektivave politike të qeverisë. Ai përcakton kontekstin afatmesëm të buxhetit vjetor. Kërkesat buxhetore të institucionit hartohen në bazë të programit buxhetor afatmesëm, në mënyrë që shpërndarjet e fondeve buxhetore të reflektojnë qëllimet e politikës dhe iniciativat e përcaktuara në programin e qeverisë gjatë një periudhe 3-vjeçare, në zbatim të Ligjit nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë” i ndryshuar, Udhëzimit të MFE nr.7 datë 28.02.2018, “Për procedurat standarde të përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm” dhe udhëzimeve plotësuese vjetore përkatëse.

Avokati i Popullit ka hartuar dokumentin e PBA 2022-2024, PBA 2023-2025 dhe PBA 2024-2026 për të dyja fazat (strategjike dhe teknike) në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore në fuqi, sipas formatit dhe brenda afateve të përcaktuara.

Sa i takon Ekipit të Menaxhimit të Programit EMP për PBA 2022-2024, PBA 2023-2025 **konstatohet** se nuk është ngritur Ekipi i Menaxhimit të Programit EMP për programin buxhetor “Shërbimi i Avokatisë”, duke mos u zbatuar paragrafi 2.4 pika 6.c) “*Propozimin e kandidaturave për rolin e drejtuesit të programit buxhetor.*” i Udhëzimit nr. 7, datë 28.02.2018 “Për procedurat standarde të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm”

Nga auditimi i PBA 2022-2024, 2023-2025 dhe PBA 2024-2026 **u konstatua** se në institucionin e Avokati i Popullit nuk ka funksionuar Ekipi i Menaxhimit të Programit, veprim në kundërshtim me udhëzimin nr. 7, datë 28.02.2018, paragrafi 2.5, pika 5, citohet se “...Drejtuesi i programit dërgon tek të gjithë anëtarët e Ekipit të Menaxhimit të Programit (a) Udhëzimin e Përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm, (b) përshkrimin e Misionit (c) propozimin e anëtarëve të Ekipit të Menaxhimit të Programit dhe (d) kalendarin për fazën e parë të hartimit të kërkesave buxhetore etj. Përgatitja e fishave të projekteve të cilat financohen nga buxheti i shtetit për PBA-në bëhet nga secila drejtori përkatëse Në përgatitjen e PBA-së janë konsideruar kërkesat e paraqitura nga drejtoritë e institucionit dhe janë përpunuar nga Sektori i Financës.

Buxheti vjetor për financimin e veprimtarisë së Avokatit të Popullit, përbën zë me vete në Buxhetin e Shtetit dhe miratohet nga Kuvendi i Shqipërisë.

Donacionet

Lidhur me donacionet ne Avokatin e Popullit konstatohet se gjatë vitit 2024 fondet nga organizatat e huaja janë sipas tabelës së mëposhtme:

Projektet	Viti 2024
Marreveshje me UNHCR 2024	5,971,705.00
Marreveshje me Rrjeti European i Institucioneve Kombëtare të të drejtave të Njeriut 2024	1,486,432.00
Marreveshje me organizata të ndryshme FRA/FRONTEX 2024	455,017.00
Totali	7,913,154.00

Marrëveshja me UNHCR për vitin 2024 përcakton realizimin e projektit “Aksesi nw territor, regjistrim dhe dokumentim, personat që dëshirojnë të kërkojnë dhe gëzojnë mbrojtje ndërkombëtare identifikohen, regjistrohen dhe referohen te procedura e azilit dhe procedurat e tjera shoqëruese” sipas grafikut bashkëlidhur projektit. Sipas marrëveshjes fondet të cilat nuk shpenzohen kthehen tek donatori. Projekti është në vijim. Edhe për marrëveshjen me Rrjeti

European i Institucioneve Kombëtare të të drejtave të Njeriut, në kuadër të zbatimit të projektit “Ndikimi i digjitalizimit të shërbimeve në të drejtat e njeriut SERVRIGHT” konstatohet se projekti është realizuar dhe është mbyllur.

Projekt Buxheti Afatmesëm

Nga auditimi për vitin 2022, mbi hartimin dhe zbatimin e kriterëve në planifikimin e buxhetit, realizimit të planit buxhetor, projektbuxheti (PBA) 2022-2024 faza strategjike, projektbuxheti i vitit 2022 faza teknike, Avokati i Popullit ka përgatitur kërkesat buxhetore në kuadër të Programit Buxhetor Afatmesëm në zbatim të Ligjit Nr.9936, datë 26.06.2008 “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar si dhe Udhëzimit Nr.7, datë 28.02.2018 të Ministrit të Financave “Për procedurat standarde të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm”. Nga auditimi **konstatohet** se kërkesat buxhetore në kuadër të përgatitjes së PBA-së 2022-2024, nuk janë diskutuar/trajtuar në mbledhjet e Ekipit të Menaxhimit të Programit. Mosveprimet e anëtarëve të ekipit të menaxhimit të programit si përgjegjës për realizimin e detyrave teknike si dhe zbatimin e procedurave të përgatitjes së kërkesave buxhetore vijnë në kundërshtim me pikën 2.6 të Udhëzimit nr.7, datë 28.2.2018 “Për procedurat standarde të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm”. Bazuar në pikën 2.5 të Udhëzimit përcaktohet se: *“Nëpunësi i autorizuar në cilësinë e Drejtuesit të programit është përgjegjës për të garantuar që janë duke u realizuar siç duhet përgjegjësitë e ekipit të menaxhimit të programit, si një komponent kyç i organizimit institucional për përgatitjen e kërkesave buxhetore, si dhe ka përgjegjësinë për të marrë pjesë në takimet e Grupit për Menaxhimin Strategjik”*. Në zbatim të këtij detyrimi ligjor të pikës 2.5 të udhëzimit të lartpërmendur, Nëpunësi i autorizuar/Drejtuesi i programit është përgjegjës për të garantuar që janë duke u realizuar siç duhet përgjegjësitë e ekipit të menaxhimit të programit, si një komponent kyç i organizimit institucional për përgatitjen e kërkesave buxhetore, si dhe ka përgjegjësinë për të marrë pjesë në takimet e Grupit për Menaxhimin Strategjik, duke marrë pjesë në çdo diskutim si dhe vendim-marrjet përkatëse që kanë ndikim mbi programin e tyre.

Grupi i Menaxhimit Strategjik luan një rol të rëndësishëm në drejtim të integritetit të informacionit financiar, sistemin e saj të kontrollit të brendshëm si dhe kujdeset për performancën e njësive publike.

Nga auditimi mbi zbatimin e kriterëve në planifikimin e buxhetit, realizimit të planit buxhetor:

-PBA 2022-2024, projektbuxheti viti 2022;

Në zbatim të Ligjit Nr.9936, datë 26.06.2008 “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, dhe Udhëzimit Nr.7, datë 28.02.2018 të Ministrit të Financave “Për procedurat standarde të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm”, Avokati i Popullit ka përgatitur kërkesat buxhetore në kuadër të Programit Buxhetor Afatmesëm.

Konstatohet se, kërkesat buxhetore në kuadër të përgatitjes së PBA 2022-2024, nuk janë diskutuar/trajtuar në mbledhjet e Ekipit të Menaxhimit të Programit.

Me shkresën Nr. 170/1 prot, datë 30.4.2021, Avokati i Popullit ka përcjellë në Ministrinë e Financave projektbuxhetin afatmesëm 2022-2024 faza strategjike në zbatim të VKM Nr.190, datë 03.03.2021 “Për miratimin e tavanëve përgatitore të shpenzimeve të Programit Buxhetor Afatmesëm 2022 - 2024”. Tavanet përfundimtare të shpenzimeve buxhetore për përgatitjen e Programit Buxhetor Afatmesëm 2022-2024 janë miratuar me VKM Nr. 440 datë 22.07.2021 “Për miratimin e tavanëve përfundimtare të Programit Buxhetor Afatmesëm 2022-2024”. Konstatohet se kërkesat buxhetore janë dërguar brenda afatit dhe në respektim të tavanëve të miratuara në nivel programi.

Me shkresën Nr.486/1 prot, datë 31.08.2021, Avokati i Popullit ka përcjellë në Ministrinë e Financave projektbuxhetin afatmesëm 2022-2024 dhe detajimin e projektbuxhetit të vitit 2022 faza teknike. Kërkesat e Avokatit të Popullit në projektbuxhetin afatmesëm 2022-2024 faza teknike, janë hartuar në programin bazë (03320) “Shërbimi I Avokatisë”. Konstatohet se kërkesat buxhetore janë dërguar brenda afatit dhe në respektim të tavanëve të miratuara me VKM Nr.440 datë

22.07.2021 "Për miratimin e tavane përgatitore të shpenzimeve për PBA 2022-2024" në nivel programi. Me Ligjin Nr. 115/2021 "Për buxhetin e vitit 2022", është miratuar **buxheti i shtetit për vitin 2022, pjesë e të cilit është edhe buxheti për "Avokati i Popullit" në programin e vetëm (03320) "Shërbimi i Avokatisë", me vlerë totale prej 129,200,000 lekë i ndarë në 125,200,000 lekë për shpenzime korrente dhe 4,000,000 lekë për shpenzime kapitale.** Numri i punonjësve të Avokatit të Popullit është 57, sipas strukturës së miratuar me Urdhri Nr.17, datë 04.02.2022 të Avokatit të Popullit.

-Ndryshimet buxhetore në vitin 2022.

Buxheti i vitit 2022 i alokuar me Ligjin Nr.115/2021, datë 16.12.2021 "Për buxhetin e vitit 2022" për Avokatin e Popullit, në fillim të vitit 2022 ishte 129,200,000 lekë. Me ndryshimet e pësura gjatë vitit si rezultat i shtesave por edhe pakësimeve përmes Aktit Normativ Nr.3, datë 12.03.2022. "Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin Nr.115/2021, "Për buxhetin e vitit 2022", ky buxhet ka arritur në vlerën 126,983,262 lekë, ose 1,783,262 lekë më shumë nga buxheti fillestar.

Ndryshimet e buxhetit kanë ndodhur sipas dokumentacionit të mëposhtëm:

-Shkresa e MF nr.22922/107 datë 29.12.2021 mbi detajimin e buxhetit për vitet 2022-2024 "Dërgohet miratimi i fondeve buxhetore korrente në buxhetin e vitit 2022 në shumën 125,200,000 lekë, dërguar nga Ministria e Financave.

-Shkresa e MF nr.22922/214 datë 11.2.2022 mbi detajimin e buxhetit për vitet 2022-2024 për shpenzime kapitale në shumën 4,000,000 lekë, dërguar nga Ministria e Financave.

-Shkresa e MF nr.3800/1 datë 02.03.2022 detajim I fondit të vecantë bëhet shtesa prej 250,000 lekë

-Shkresa nr.4934/82 prot, datë 04.04.2022 dërgohet miratimi i detajimit të ndryshimeve sipas aktit normativ nr.3, datë 12.03.2022 bëhet pakësimi i fondeve për shpenzime korrente në shumën 4,362,500 lekë, dërguar nga Ministria e Financave.

-Shkresa nr.8540/2 prot, datë 07.06.2022 "Miratim limiti" për shtesë fondesh në shumën 827,016 lekë, dërguar nga Ministria e Financave. Bazuar në kërkesën nr. 292 prot datë 10.05.2022 "Kërkesë për shtesë në Artikullin 606, për pagesën e ish Komisionerëve në institucionin e Avokatit të Popullit"

-Shkresë nr.14481/1 prot, datë 05.08.2022 "Rialokim fondi" dërguar nga Ministria e Financave bëhet riallokimi i fondeve nga artikulli 600 dhe 606 në artikullin 602 dhe 605 në bazë të kërkesës nr 441 prot datë 27.07.2022 të Avokatit të Popullit

-Shkresa e MF nr.18266/2 Prot dt.19.10.2022 "Rialokim fondi" dërguar nga Ministria e Financave bëhet riallokimi i fondeve nga artikulli 602 në artikullin 600 dhe 601 në bazë të kërkesës nr 537 prot datë 04.10.2022 të Avokatit të Popullit

-Shkresa e MF nr. 23322/1 Prot dt.30.12.2022 "Akordim fondi për pagesën pas ndërprerjes së funksionit të fundit" dërguar nga Ministria e Financave bëhet shtesë fondi në shumën 428,746 lekë në bazë të kërkesës nr 694 prot datë 20.12.2022 të Avokatit të Popullit

-Shkresa e MF nr. 166/1 Prot dt.09.01.2023 "Mbi zbatimin e VKM nr 898 datë 29.12.2022" bëhet shtesë fondesh në shumën 640,000 lekë dërguar nga Ministria e Financave në bazë të kërkesës nr. 718/1 prot datë 30.12.2022 të Avokatit të Popullit.

Në mënyrë të detajuar ndryshimet e buxhetit gjatë vitit 2022 paraqiten në tabelën si më poshtë:

Kodi i programit	96601AA	96601AA	96601AA	96601AA	96601AA	M660015	
Artikulli	600	601	602	605	606	231	Totali
Shkresa e MF nr.22922/107 date 29.12.2021	89,000,000	13,500,000	18,000,000	1,700,000	3,000,000		125,200,000
Shkresa e MF nr.22922/214 date 11.2.2022						4,000,000	4,000,000
Shkresa e MF nr.3800/1 date 02.03.2022					250,000		250,000
Shkresa e MF nr.4934/82 dt.04.04.2022	(2,225,000)	(337,500)	(1,800,000)				(4,362,500)

Shkresa e MF nr.8540/1 dt.26.05.2022					827,016		827,016
Shkresa e MF 14481/1 Prot dt.05.08.2022	(2,200,000)		3,980,000	520,000	(2,300,000)		-
Shkresa e MF 18266/2 Prot dt.19.10.2022	1,000,000	500,000	(1,500,000)				-
Shkresa e MF 23322/1 Prot dt.30.12.2022					428,746		428,746
Shkresa e MF 718/1 Prot dt.30.12.2022					640,000		640,000
Buxheti vjetor i rishikuar	85,575,000	13,662,500	18,680,000	2,220,000	2,845,762	4,000,000	126,983,262
Kërkesa në PBA 2022 - 2024	91,400,000	13,900,000	24,000,000	1,700,000	3,000,000	15,000,000	149,000,000
Buxheti vjetor plani fillestar	89,000,000	13,500,000	18,000,000	1,700,000	3,000,000	4,000,000	129,200,000
Diferenca Plan - Fakt për artikull	5,825,000	237,500	5,320,000	(520,000)	154,238	11,000,000	22,016,738

Realizimi faktik për vitin 2022 është në vlerën 130,742,155 lekë ose në masën 92% e totalit të buxhetit, realizimi i treguesve kryesorë të buxhetit, pasqyrohet në tabelën si më poshtë:

Artikulli	600	601	602	605	606	231	Totali
Buxheti vjetor i rishikuar	85,575,000	13,662,500	18,680,000	2,220,000	2,845,762	4,000,000	126,983,262
Fonde të trashëguara/Grante të huaja							14,946,895
Realizimi i Shpenzimeve/ Faktike	85,545,203	12,483,831	24,287,146	2,191,738	2,334,237	3,900,000	130,742,155
Diferenca Buxhet i rishikuar - Buxhet Faktik							11,188,002

Nga auditimi për vitin 2023, mbi zbatimin e kriterëve në planifikimin e buxhetit, realizimit të planit buxhetor:

-PBA 2023-2025, projektbuxheti viti 2023;

Në zbatim të Ligjit Nr.9936, datë 26.06.2008 “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, dhe Udhëzimin e Ministrisë së Financave Nr. 7, datë 28.02.2018 “Për procedurat standarde të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm” dhe Udhëzimin e MFE Nr.9, datë 28.02.2022 “Për përgatitjen e Programit Buxhetor Afatmesëm 2023-2025”, Avokati i Popullit ka përgatitur projekt buxhetin në kuadër të Programit Buxhetor Afatmesëm. Konstatohet se kërkesat buxhetore në kuadër të përgatitjes së PBA 2023-2025, nuk janë diskutuar/trajtuar në mbledhjet e Ekspertit të Menaxhimit të Programit.

Me shkresën Nr.166/1, datë 04.05.2022, Avokati i Popullit ka përcjellë në Ministrinë e Financave projektbuxhetin afatmesëm 2023-2025 faza strategjike në zbatim të VKM Nr.130, datë 02.03.2022 “Për miratimin e tavanëve përgatitore të shpenzimeve të Programit Buxhetor Afatmesëm 2023 - 2025”. Tavanet përfundimtare të shpenzimeve buxhetore për përgatitjen e Programit Buxhetor Afatmesëm 2023-2025 janë miratuar me VKM Nr. 535 datë 29.07.2022 “Për miratimin e tavanëve përgatitore të Programit Buxhetor Afatmesëm 2023-2025”.

Me shkresën Nr.430, datë, 01.09.2022, ka përcjellë projektbuxhetin afatmesëm 2023-2025 dhe detajimin e projektbuxhetit të vitit 2023, faza teknike, në programin bazë (03320) “Shërbimi I Avokatisë”. Kërkesat buxhetore janë dorëzuar brenda afatit të përcaktuar në Udhëzimin plotësues Nr.22, datë 08.07.2022 “Për përgatitjen e PBA 2023-2025”, si dhe janë të shoqëruara me relacion shpjegues sipas pikës 8(g) kap.1, i Udhëzimit Nr.7/2018 “Për procedurat standarde të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm”.

Me shkresën Nr.23774 prot, datë, 28.12.2022, të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë është dërguar detajimi i buxhetit për vitet 2023-2025, pas miratimit të Ligjit Nr.84/2022 “Për buxhetin e

vitit 2023". Me Ligjin Nr.84/2022 "Për buxhetin e vitit 2023", është miratuar buxheti i Avokatit të Popullit për vitin 2023, në vlerën 138,000,000 lekë.

Numri i punonjësve të Avokatit të Popullit është 59, sipas strukturës së miratuar me Vendimin Nr.10, datë 27.01.2023 të Avokatit të Popullit.

Ndryshimet buxhetore në vitin 2023.

Buxheti i vitit 2023 i alokuar me Ligjin Nr. 84/2022, "Për buxhetin e vitit 2023", për Avokatin e Popullit në fillim të vitit 2023, ishte në vlerën 138,000,000 lekë. Me ndryshimet e pësura gjatë vitit ky buxhet është në vlerën 170,280,000 lekë ose 32,280,000 lekë më shumë nga buxheti fillestar.

Nga subjekti është vendosur në dispozicion dokumentacioni si më poshtë:

- Shkresa nr.23774 prot, datë 28.12.2022, të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë është dërguar detajimi i buxhetit për vitet 2023-2025 (viti 2023 në shumën 138,000,000 nga të cilat 134,000,000 për shpenzime korrente dhe 4,000,000 për shpenzime kapitale)

- Shkresë Nr.23774/147 prot, datë 07.2.2023 nga Ministria e Financave dhe Ekonomisë mbi detajimin e buxhetit 2023-2025 për shpenzimet kapitale.

- Shkresë Nr.3798 prot, datë 23.2.2023 nga Ministria e Financave dhe Ekonomisë dërgohet detajimi I fondit të vecantë për vitin 2023 në shumën 250,000 lekë

-Shkresë Nr.11815/2 prot, datë 13.7.2023, lënda "Miratim limiti", me anë të së cilës Avokati I Popullit ka kërkuar shtesë në zërin "Fond page"(llog 600) në vlerën 20,600,000 lekë dhe në zërin "Kontribute për sigurime shoqërore" (llog 601) në vlerën 1,000,000 lekë.

-Shkresë Nr.18738/1 prot, datë 17.10.2023 nga Ministria e Financave dhe Ekonomisë bëhet riallokimi I fondeve për vitin 2023 me atë të së cilës bëhen shtesa në zërin "Fond page"(llog 600) në vlerën 2,000,000 dhe pakësime në zërin "Shpenzime operative" llog 602 në shumën 2,000,000 lekë.

-Shkresë Nr.18051/2 prot, datë 17.10.2023, lënda "Miratim limiti", me anë të së cilës Avokati i Popullit ka kërkuar shtesë në zërin "Fond page"(llog 600) në vlerën 8,700,000 lekë dhe në zërin "Kontribute për sigurime shoqërore" (llog 601) në vlerën 1,100,000 lekë. Shtesa për fonde buxhetore është në zbatim të VKM nr. 325 datë 31.05.2023 "Për miratimin e strukturës së pagave, niveleve të pagave dhe shtesave të tjera mbi pagë të zëvendësministrit, funksionarëve të kabinetëve, prefektit, nënprefektit, nënpunësve civilë dhe nënpunësve në disa institucione të administratës publike", VKM nr. 326 datë 31.05.2023 "Për pagat e punonjësve mbështetës dhe punonjësve të tjerë të specialiteteve të ndryshme në disa institucione të administratës publike"

- Shkresë Nr.19735 prot, datë 30.10.2023 nga Ministria e Financave dhe Ekonomisë dërgohet transferim fondesh për shpenzime kapitale në shumën 1,200,000 lekë

- Shkresë Nr.20304/1 prot, datë 15.11.2023 nga Ministria e Financave dhe Ekonomisë dërgohet riallokim fondesh për shpenzime kapitale në shumën 12,000 lekë me pakësim në llog ekonomike 606 dhe shtesë në llogarinë ekonomike 605.

- Shkresë Nr.690/11 prot, datë 15.01.2024, lënda "Mbi zbatimin e VKM-së nr 795 datë 28.12.2023 bëhet shtesë fondesh në shumën 630,000 lekë në llogarinë ekonomike 600

Në mënyrë të detajuar ndryshimet e buxhetit për vitin 2023 paraqiten si më poshtë:

Kodi i programit	96601AA	96601AA	96601AA	96601AA	96601AA	M660011	
Artikulli	600	601	602	605	606	231	TOTALI
Shkresa e MF nr.23774 date 04.01.2023 Mbi detajimin e buxhetit per vitet 2023-2025	93,600,000	14,400,000	23,600,000	1,700,000	700,000		134,000,000
Shkresa e fondeve MF nr.23774/147 dt 7.2.2023						4,000,000	4,000,000
Shkresa e fondeve MF nr.3798 dt 23.2.2023					250,000		250,000

Shkresa MF nr.11815/2 prot dt 13.07.2023	20,600,000	1,000,000					21,600,000
Shkresa MF nr.18738/1 prot dt 17.10.2023	2,000,000		-2,000,000				-
Shkresa MF nr.18051/2 prot dt 17.10.2023	8,700,000	1,100,000					9,800,000
Shkresa MF nr.19735 prot dt 30.10.2023						1,200,000	1,200,000
Shkresa MF nr.19735 prot dt 30.10.2023						-1,200,000	(1,200,000)
Shkresa MF nr.20304/1 prot, datë 15.11.2023				12,000	-12,000		-
Shkresa MF nr 690/11 prot dt. 15.01.2024	630,000						630,000
Buxheti vjetor i rishikuar	125,530,000	16,500,000	21,600,000	1,712,000	938,000	4,000,000	170,280,000
Kerkesa ne PBA 2023 - 2025	94,000,000	14,600,000	23,600,000	1,700,000	700,000	4,000,000	138,600,000
Buxheti vjetor plani fillestar	93,600,000	14,400,000	23,600,000	1,700,000	700,000	4,000,000	138,000,000
Diferenca Plan-Fakt për artikull	(31,530,000)	(1,900,000)	2,000,000	(12,000)	(238,000)	-	(31,680,000)

Realizimi faktik për vitin 2023 është 175,815,115 lekë ose në masën 95% sipas tabelës së mëposhtme:

Artikulli	600	601	602	605	606	231	Totali
Buxheti vjetor i rishikuar	125,530,000	16,500,000	21,600,000	1,712,000	938,000	4,000,000	170,280,000
Fonde të trashëguara/Grante të huaja							15,284,220
Realizimi i Shpenzimeve/Faktike	126,265,125	16,451,608	27,268,138	1,706,288	286,920	3,837,036	175,815,115
Diferenca Buxhet i rishikuar - Buxhet Faktik							9,749,105

Nga auditimi për vitin 2024, mbi zbatimin e kriterëve në planifikimin e buxhetit, realizimit të planit buxhetor:

-PBA 2024-2026, projektbuxheti viti 2024;

Në zbatim të Ligjit Nr.9936, datë 26.06.2008 “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, dhe Udhëzimin e Ministrisë së Financave Nr. 7, datë 28.02.2018 “Për procedurat standarde të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm” dhe Udhëzimin e MFE Nr.5, datë 28.02.2023 “Për përgatitjen e Programit Buxhetor Afatmesëm 2024-2026”, Avokati i Popullit ka përgatitur projekt buxhetin në kuadër të Programit Buxhetor Afatmesëm. Konstatohet se është ngritur Ekipi i Menaxhimit të Programit EMP për programin bazë (03320) “Shërbimi i avokatisë” me urdhrin nr. 106/1 datë 15.09.2023 në të cilin janë përcaktuar anëtarët e EMP vetëm si pozicione pune sipas strukturës dhe jo me emra konkret, gjë e cila sjell shmangie të përgjegjësi. Konstatohet se, kërkesat buxhetore në kuadër të përgatitjes së PBA 2024-2026, nuk janë diskutuar/trajtuar në mbledhjen e Ekipit të Menaxhimit të Programit.

Me shkresën Nr.218/1, datë 28.04.2023, Avokati i Popullit ka përcjellë në Ministrinë e Financave projektbuxhetin afatmesëm 2024-2026 faza strategjike në zbatim të VKM Nr.195, datë 05.04.2023 “Për miratimin e tavanëve përgatitore të shpenzimeve të Programit Buxhetor Afatmesëm 2024 - 2026”. Tavanet përfundimtare të shpenzimeve buxhetore për përgatitjen e Programit Buxhetor Afatmesëm 2024-2026 janë miratuar me VKM Nr. 436 datë 19.07.2023 “Për miratimin e tavanëve përgatitore të shpenzimeve të Programit Buxhetor Afatmesëm 2024-2026”.

Me shkresën Nr.452/1, datë, 31.08.2023, ka përcjellë projektbuxhetin afatmesëm 2024-2026 dhe detajimin e projektbuxhetit të vitit 2024, faza teknike, në programin bazë (03320) “Shërbimi i Avokatisë”. Kërkesat buxhetore janë dorëzuar brenda afatit të përcaktuar në Udhëzimin plotësues Nr.22, datë 07.07.2022 “Për përgatitjen e Programit Buxhetor Afatmesëm 2024-2026”, si dhe janë të shoqëruara me relacion shpjegues sipas pikës 8(g) kap.1, i Udhëzimit Nr.7/2018 “Për procedurat standarde të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm”.

Numri i punonjësve, Avokati i Popullit gjatë vitit 2024 ka funksionuar me një strukturë prej 67 punonjësish, sipas strukturës së miratuar me Urdhrin nr. 2, datë 03.01.2024 të Avokatit të Popullit i cili ka ndryshuar me urdhrin nr. 130 prot. datë 10.09.2024 me të cilin është shtuar 1 punonjës. Konstatohet se në PBA 2024 - 2026 struktura është parashikuar 60 punonjës, ndërsa gjatë vitit ka funksionuar me 67 punonjës.

Ndryshimet buxhetore në vitin 2024.

Buxheti i vitit 2024 i alokuar me Ligjin Nr. 97/2032, “Për buxhetin e vitit 2024”, për Avokatin e Popullit në fillim të vitit 2024, ishte në vlerën 178,209,000 lekë. Me ndryshimet e pësura gjatë vitit ky buxhet është në vlerën 181,715,104 lekë ose 3,506,104 lekë më shumë nga buxheti fillestar. Ndryshimet buxhetore gjatë vitit 2024 kanë ndodhur në zbatim të dokumentacionit të mëposhtëm:

- Shkresa nr.23917 prot, datë, 28.12.2023, të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë është dërguar detajimi i buxhetit për vitet 2024-2026 (viti 2024 në shumën 178,209,000 nga të cilat 174,209,000 për shpenzime korente dhe 4,000,000 për shpenzime kapitale)

- Shkresa nr. 23917/85 prot, datë 24.01.2024 nga Ministria e Financave dhe Ekonomisë mbi detajimin e shpenzimeve korente për vitet 2024 - 2026.

- Shkresa nr. 23917/126 prot, datë 01.02.2024 nga Ministria e Financave dhe Ekonomisë mbi detajimin e buxhetit 2024 - 2026 për shpenzimet kapitale.

- Shkresa nr.5278/2 prot, datë 15.05.2024, lënda “Miratim limiti është bërë shtesë në llogarinë 606 në vlerën 556,104 lekë dhe pakësim në llogarinë 604 në vlerën 556,104 lekë.

- Shkresa nr.9993/1 prot, datë 30.07.2024 nga Ministria e Financave dhe Ekonomisë bëhet shtesë fonde në zërin “Fond page”(llog 600) në vlerën 2,700,000 në zbatim të VKM nr. 421 datë 26.06.2024 “Për disa ndryshime në Vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 325 datë. 31.05.2023”

Në mënyrë të detajuar ndryshimet e buxhetit për vitin 2024, paraqiten si më poshtë:

Kodi i programit	96601AA	96601AA	96601AA	96601AA	96601AA	M660011	TOTALI
Artikulli	600	601	602	605	606	231	
Shkresa e MF nr.23917/85 datë 24.01.2024	129,125,000	18,584,000	24,100,000	1,700,000	700,000		174,209,000
Shkresa e MF nr.23917 /126 datë 01.02.2024						4,000,000	4,000,000
Shkresa e MF nr.5278/1 datë 03.05.2024					556,104		556,104
Shkresa e MF nr.9993/1 date 30.07.24	2,500,000	200,000					2,700,000
Shkresa e MF nr.11392 date 23.08.24					250,000		250,000
Buxheti vjetor i rishikuar	131,625,000	18,784,000	24,100,000	1,700,000	1,506,104	4,000,000	181,715,104
Kerkesa në PBA 2024-2026	129,125,000	18,584,000	24,100,000	1,700,000	700,000	4,000,000	178,209,000
Buxheti vjetor plani fillestar	129,125,000	18,584,000	24,100,000	1,700,000	700,000	4,000,000	178,209,000
Diferenca Plan-Fakt për artikull	(2,500,000)	(200,000)	-	-	(806,104)	-	(3,506,104)

Realizimi faktik i shpenzimeve për vitin 2024 është në masën 96% sipas tabelës së mëposhtme:

Artikulli	600	601	602	605	606	231	Totali
-----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--------

Buxheti vjetor i rishikuar	131,625,000	18,784,000	24,100,000	1,700,000	1,506,104	4,000,000	181,715,104
Fonde te trashëguara/Grante të huaja							10,551,533
Realizimi i Shpenzimeve/Fakti	134,117,000	18,937,152	25,649,050	1,683,985	807,682	3,328,500	184,523,369
Diferenca Buxhet i rishikuar - Buxhet Faktik							7,743,268

Raportet e Monitorimit

Në zbatim të pikës 266 të Udhëzimit Nr. 9, dt.20.7.2018 “Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit përcaktohet se: “Çështjet kryesore dhe mangësitë serioze në lidhje me procesin e zbatimit të buxhetit, nivelin e performancës gjatë realizimit të objektivave dhe trajtimin e risqeve të lidhura me to, të evidentuara gjatë takimeve periodike midis manaxherëve dhe raporteve të monitorimit, parashtrihen nga Nëpunësi Autorizues në mbledhjet periodike të Grupit për Menaxhimin Strategjik, të kryesuar nga titullari i njësive së qeverisjes së përgjithshme, me qëllim diskutimin e mëtejshëm dhe miratimin e masave konkrete për përmirësimin e procesit dhe minimizimin e risqeve (duke përcaktuar dhe drejtuesin përgjegjës për menaxhimin e tyre).

Për periudhën 2022-2024, grupit të auditimit iu vunë në dispozicion raportet e monitorimit si më poshtë:

-Raport monitorimi 12 mujor për buxhetin e vitit 2023, dërguar në MFE me shkresën Nr.226, datë 16.04.2024.

-Raport monitorimi për 4 mujorin e parë të vitit 2024, dërguar në MFE me shkresën Nr.226/1, datë 31.05.2024;

-Raport monitorimi 8 mujori të vitit 2024, dërguar në MFE me shkresën Nr.226/2, datë 27.09.2024;

-Raport monitorimi për 12 mujorin e vitit 2024, dërguar në MFE me shkresën Nr.170, datë 28.02.2025.

Raport Monitorimi	4-mujor	8-mujor	12-mujor
Viti 2022	-	-	-
Viti 2023	-	-	√
Viti 2024	√	√	√

Nga auditimi i raporteve të monitorimit të buxhetit konstatohet se Avokati i Popullit nuk ka dorëzuar të gjitha raportet e monitorimit për periudhën objekt auditimi 2022-2024, pranë MFE sipas përcaktimeve ligjore, duke mos dhënë informacion të plotë mbi situatën reale buxhetore ndaj MFE-së. Për vitin 2022, nuk janë përgatitur dhe dorëzuar në MFE raportet e monitorimit të buxhetit. Për vitin 2023 nuk janë përgatitur dhe dorëzuar raportet 4-mujore dhe 8-mujore. Mospërgatitja e raporteve të mësipërme nuk është në zbatim të Ligjit nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor”, i ndryshuar, neni 65 “Monitorimi” ku citohet “Nëpunësit autorizues të njësive të qeverisjes qendrore i paraqesin, sa herë që kërkohet, por jo më pak se tri herë në vit, nëpunësit të parë autorizues raportet e monitorimit të zbatimit të buxhetit për performancën financiare, produktet dhe objektivat e politikës, të realizuar për çdo program të përcaktuar në vitin e parë të dokumentit përfundimtar të programit buxhetor afatmesëm”, dhe në kundërshtim me Udhëzimin nr.22, datë 17.11.2016 “Për procedurat standarde të Monitorimit në Njësiti e Qeverisjes Qendrore”, kreu II dhe kreu III, pika 3.2, i ndryshuar me Udhëzimin nr.14, datë 30.05.2023 “Për procedurat standarde të Monitorimit të buxhetit në Njësiti e Qeverisjes Qendrore”, ku citohet “Raportet e 4-mujorit dhe 8-mujorit duhet të dorëzohen pranë MFE deri më 30 Maj dhe më 30 Shtator, ndërsa raporti 12-mujor duhet të dorëzohet deri në fund të muajit shkurt të vitit pasardhës”.

Nga auditimi i dokumenteve në lidhje me zbatimin e kriterëve në planifikimin e buxhetit, nga strukturat përgjegjëse të Avokatit të Popullit, konstatohet se;

- Janë kryer veprime në respektim të procedurave dhe në përputhje me përcaktimet ligjore për periudhën objekt auditimi;

- Përgatitja e programit buxhetor është në përputhje me afatet, formatet e kërkuara dhe tavanet e miratura për periudhën objekt auditimi;

- Për vitin 2022, nga Avokati i Popullit administrohet urdhri i titullarit për ngritjen e Grupit të Menaxhimit Strategjik (GMS) si dhe dokumentacioni i aktivitetit të tij, jo në përputhje me Ligjin Nr.10296, datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar, neni 8, pika 8, germa “b” dhe nenin 27, si dhe Manualin e MFK-së, pika 2.2.6;. Anëtarët e Grupit janë të përcaktuar vetëm si pozicione dhe jo me emra konkret.

- Mungon gjurma e auditimit (procesverbale të mbledhjeve) për aktivitetin e EMP lidhur me diskutimin/trajtimin e kërkesave buxhetore në kuadër të përgatitjes së PBA-ve si dhe të ushtrimit të përgjegjësisë në kuadër të monitorimit të zbatimit të buxhetit, jo në përputhje me Udhëzimin Nr.7, datë 28.2.2018 “Për procedurat standarde të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm”, i ndryshuar, si dhe Udhëzimin Nr.14, datë 30.05.2023 “Për procedurat standarde të Monitorimit të buxhetit në Njësitë e Qeverisjes Qëndrore;

- Mbi zbatimin e procedurave dhe afateve për monitorimin dhe zbatimin e buxhetit për performancën financiare mbi realizimin e programit buxhetor, nuk janë dorëzuar të gjitha raportet e monitorimit për periudhën objekt auditimi, jo në përputhje me përcaktimet e Ligjit Nr.9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor”, i ndryshuar, neni 65 dhe Udhëzimit Nr.22, datë 17.11.2016 “Për procedurat standarde të Monitorimit në Njësitë e Qeverisjes Qëndrore”, kreu II dhe kreu III, pika 3.2, i ndryshuar;

- Në raportet e monitorimit, nuk është kryer një analizë mbi ndryshimet e zërave buxhetore për periudhën raportuese, mosarritjet dhe shkaqet e tyre duke propozuar në të njëjtën kohë masa për përmirësimin e situatës apo mangësitë në lidhje me procesin e zbatimit të buxhetit, jo në përputhje me përcaktimet e pikës 267 të Udhëzimit Nr.9, dt.20.7.2018 “Për procedurat standarde të zbatimit të buxhetit” i ndryshuar, por pasqyrohet vetëm veprimtaria e institucionit si dhe jepen të dhëna në terma sasiorë.*(Për sa sipër është mbajtur Aktkonstatimi Nr. 1, datë 04.04.2025)*

2.2. Zbatimi i dispozitave ligjore për marrëdhëniet e punës dhe pagave.

Në zbatim të drejtimit 2 të programit të Auditimit nr.1496/1, datë 24.12.2024, miratuar nga Kryetari i Kontrollit të Lartë të Shtetit, u shqyrtua dokumentacioni fizik dhe elektronik për pagat, strukturën, organikën e miratuar dhe atë fakt në institucionin Avokati i Popullit. *Me Urdhrin nr. 17 prot, datë 04.02.2022 “Për organizimin dhe funksionimin e institucionit, të Avokatit të Popullit”* është miratuar struktura organizative e institucionit. Në zbatim të nenit 2 dhe 39 të ligjit “Për Avokatin e Popullit”, institucioni Avokati i Popullit ka hartuar Rregulloren e Brendshme, miratuar me *urdhrin nr. 129 prot, datë 17.06.2022, “Për organizimin dhe funksionimin e institucionit të Avokatit të Popullit”*. Struktura e institucionit gjatë viteve objekt auditimi ka pësuar disa herë ndryshime. Grupi i auditimit ka verifikuar dokumentacionin që ka lidhje me objektin e auditimit, i cili administrohet në dosjet individuale të personelit, në arkivën e institucionit, si dhe në sektorin e shërbimeve mbështetëse, për çdo nëpunës të emëruar në pozicion pune pjesë e shërbimit civil si dhe punonjësit e emëruar me kontrata pune në zbatim të kodit të punës. Pas verifikimit më dt. 04.04.2025 u mbajt akt-konstatimi për periudhën e auditimit vitet 2022/2023/2024.

Për sa më sipër u shqyrtua dokumentacioni si më poshtë:

- Struktura organizative e AP dhe krahasimi me faktin baza e të dhënave;

- Struktura organizative/analitike e institucionit si dhe rregullorja që ka qenë në fuqi për vitet objekt auditimi;

- Plani vjetor i nevojave për rekrutimin e personelit ku të jetë përfshirë edhe nevoja për rekrutim nga jashtë shërbimit civil për pozicionet e ulta dhe të mesme drejtuese (20%) dhe të lartë drejtuese (15%);
- Procedura e ndjekur nga institucioni në lidhje me miratimin e planit vjetor të pranimi në shërbimin civil;
- Emërimet, lirimet, dorëheqjet në shërbimin civil;
- Masat disiplinore dhe respektimi i procedurës ligjore të kërkuar në fazat e zhvillimit të ecurisë disiplinore;
- Dosjet personale të punonjësve dhe regjistri i personelit, dokumentacioni i dosjeve individuale të punonjësve të institucionit (me zgjedhje);
- Formulari i përshkrimit të punës për çdo pozicion që është përfshirë në procesin e plotësimit të vendeve të lira nëpërmjet pranimi nga jashtë në nivelin ekzekutiv, lëvizjen paralele dhe ngritjen në detyrë (me zgjedhje);
- Listëprezenca dhe listëpagesa e nëpunësve të institucionit për vitet objekt auditimi (me zgjedhje);
- Listëpagesat mujore për periudhën objekt auditimi me zgjedhje;
- Fondi i vecantë;
- Realizimi i fondit të pagave dhe respektimi i dispozitave ligjore për pagat e punonjësve.

Baza ligjore dhe materialet të cilat dokumentojnë procesin e rekrutimit, lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë dhe rregulloret e institucionit (AP) mbi të cilin u bazua auditimi:

- Ligji Nr.152/2013“Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar;
- Ligji Nr. 7961, dt. 12.07.1995 “Kodi i Punës në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- VKM Nr.108, datë 26.2.2014 “Për planin vjetor të pranimi në shërbimin civil”;
- VKM nr.118, datë 5.3.2014, “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues dhe të anëtarëve të TND- së”, i ndryshuar;
- VKM nr.242, datë 18.3.2015, “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”, i ndryshuar;
- VKM nr.243, datë 18.3.2015, “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, i ndryshuar;
- VKM nr.142, datë 12.3.2014, “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura”, i ndryshuar;
- Udhëzimi nr.2, datë 27.3.2015, i DAP, “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”;
- VKM nr.115, datë 5.3.2014, “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil”, i ndryshuar;
- Udhëzim nr.1, datë 2.4.2014, i DAP, “Elementët kryesorë proceduralë dhe materialë të ecurisë dhe shqyrtimit të shkeljeve disiplinore”;
- VKM nr. 929, datë 27.11.2010 “Për krijimin dhe përdorimin e fondit të veçantë”, të ndryshuar;
- Urdhri nr.42 prot, datë 18.02.2020 struktura organizative e institucionit “Për organizimin dhe funksionimin e institucionit, të Avokatit të Popullit”;
- Urdhri nr.17 prot, datë 04.02.2022 struktura organizative e institucionit “Për organizimin dhe funksionimin e institucionit, të Avokatit të Popullit” (57 punonjës);
- Urdhëri nr.17/1, datë 24.05.2022, “Për disa ndryshime në urdhërin nr. 17 prot, datë 04.02.2022 për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës të institucionit të Avokatit të Popullit” (57 punonjës);
- Urdhëri nr. 129 prot, datë 17.06.2022, “Rregulloren e Brendshme për organizimin dhe funksionimin e institucionit të Avokatit të Popullit”;

- Urdhëri nr.10 prot, datë 27.01.2023 struktura organizative e institucionit “Për organizimin dhe funksionimin e institucionit, të Avokatit të Popullit” (59 punonjës);
- Urdhri nr.10/1 prot, datë 22.06.2023 struktura organizative e institucionit “Për një ndryshim në urdhërin nr.10, datë 27.01.2023 për organizimin dhe funksionimin e institucionit, të Avokatit të Popullit” (59 punonjës);
- Urdhri nr.2 prot, datë 03.01.2024 struktura organizative e institucionit “Për organizimin dhe funksionimin e institucionit, të Avokatit të Popullit” (66 punonjës);
- Urdhri nr.130 prot, datë 10.09.2024 struktura organizative e institucionit “Për një ndryshim në urdhërin datë 03.01.2024 për organizimin dhe funksionimin e institucionit, të Avokatit të Popullit” (67 punonjës).

Auditimi u fokusua në respektimin e strukturës organike të miratuar në institucionin e Avokantit të Popullit dhe krahasimi me faktin. Planifikimi i rekrutimeve dhe procedurat e ndjekura për rekrutimin e punonjësve në shërbimin civil. Procesi dhe procedurat e ndjekura për mënyrën e zhvillimit të procedurave të plotësimit të pozicioneve të lira në shërbimin civil, nëpërmjet pranimi në shërbimin civil; lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë, si dhe zhvillimi i procedurës disiplinore, duke vlerësuar respektimin e kërkesave të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, nga ana e subjekteve të ngarkuara prej ligjit me detyra specifike të administrimit në këto procese si dhe Ligji Nr. 7961, dt. 12.07.1995 “Mbi Kodin e Punës në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar.

1. Respektimi i strukturës organike të miratuar në Avokantin e Popullit dhe krahasimi me faktin.

Avokati i Popullit ("në vijim AP") është një institucion i rëndësishëm në Shqipëri, që ka një rol kyç në mbrojtjen e të drejtave të qytetarëve dhe garantimin e drejtësisë. Roli kryesor i Avokatit të Popullit është të monitorojë dhe të sigurojë zbatimin e ligjit nga institucionet shtetërore dhe administrata publike, duke garantuar që ato të respektojnë të drejtat e qytetarëve.

Institucioni i Avokatit të Popullit është parashikuar për herë të parë në Kushtetutën Shqiptare të miratuar në Nëntor 1998. Ligji “Për Avokatin e Popullit” është miratuar nga Parlamenti Shqiptar në shkurt të vitit 1999. Drejtimi i Institucionit të Avokatit të Popullit është monokratik. Avokati i Popullit zgjidhet nga tre të pestat e gjithë anëtarëve të Kuvendit për një periudhë 5 vjeçare me të drejtë rizgjedhjeje. Institucioni i Avokatit të Popullit mbron të drejtat, liritë dhe interesat e ligjshme të individit nga veprimet ose mosveprimet e paligjshme e të parregullta të organeve të administratës publike, si dhe të tretëve që veprojnë për llogari të saj. Avokati i Popullit vepron në bazë të ankesës apo kërkesës së paraqitur pranë tij. Ai vepron edhe me nismën e vet, për raste të veçanta, të bëra publike, por gjithmonë duhet të marrë më vonë pëlqimin e të interesuarit ose të dëmtuarit.

Institucioni i Avokatit të Popullit, është institucion kushtetues i pavarur, organizimi dhe funksionimi i të cilit rregullohet me ligjin nr. 8454, datë 04.02.1999 “Për Avokatin e Popullit”, të ndryshuar. Objekti i këtij ligji është përcaktimi i rregullave të organizimit dhe të funksionimit të Avokatit të Popullit.

Në ligjin organik të AP- it është përcaktuar se struktura dhe organika e institucionit, caktohen nga Avokati i Popullit. Personeli i AP bën pjesë në shërbimin civil, dhe për të gjithë punonjësit që janë në pozicione pune pjesë e shërbimit civil, zbatohet ligji nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar. Gjithashtu ka dhe punonjës pjesë e strukturës për të cilët zbatohen dispozitat e kodit të punës, Ligji Nr. 7961, dt. 12.07.1995 “Kodi i Punës në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar. Organizimi i brendshëm i institucionit bazohet në strukturën dhe organikën, që sipas nenin 35, të ligjit nr. 8454, datë 04.02.1999 “Për Avokatin e Popullit”, të ndryshuar, caktohen nga Avokati i Popullit në përputhje me numrin e punonjësve të miratuar në buxhetin vjetor të institucionit.

Nga auditimi i strukturës organizative në funksion të objektivave të institucionit për periudhën në auditim u konstatua se deri në Janar 2022 institucioni ka funksionuar mbi bazën e strukturës dhe organikës organizative të institucionit miratuar me *Urdhëri nr. 42 prot, datë 18.02.2020 struktura organizative e institucionit "Për organizimin dhe funksionimin e institucionit, të Avokatit të Popullit"*.

Më pas, në buxhetin e vitit 2022, është shtuar 1 (një) punonjës, me emërtesën "Ndihmëskomisioner", duke çuar numrin e përgjithshëm të punonjësve në 57, nga të cilat 37 pozicione pune janë pjesë e shërbimit civil. Në strukturën organizative të institucionit të ngritur me *Urdhërin nr. 17 prot, datë 04.02.2022, "Për organizimin dhe funksionimin e institucionit, të Avokatit të Popullit"*, është pasqyruar shtesa e një punonjësi si dhe disa ndryshime në organizimin dhe funksionimin e institucionit të AP. Ky urdhër ka ndryshuar me *Urdhërin nr. 17/1, datë 24.05.2022, "Për disa ndryshime në urdhërin nr. 17 prot, datë 04.02.2022 për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës të institucionit të Avokatit të Popullit"*, por numri i punonjësve ka mbetur i njëjtë (57 punonjës). Nisur nga analiza e dokumentacionit i cili u vendos në dispozicion si dhe në zbatim të nenit 39 të ligjit nr. 8454, datë 04.02.1999, "Për Avokatin e Popullit", i ndryshuar, në të cilin përcaktohet se "Avokati i Popullit miraton rregulloren e brendshme të institucionit, e cila hartohet në bashkëpunim me komisionerët", institucioni ka miratuar rregulloren e re me *Urdhërin nr.129, datë 17.06.2022, "Për organizimin dhe funksionimin e institucionit të Avokatit të Popullit"*. Kjo Rregullore është në koherencë me ndryshimet e strukturës së institucionit dhe ka për qëllim përcaktimin e rregullave lidhur me organizimin dhe funksionimin e brendshëm të institucionit, të drejtat dhe detyrimet për të gjithë punonjësit, administrimin e dokumentacionit të krijuar, të mbledhur apo të ardhur në adresë të institucionit të Avokatit të Popullit. Në këtë akt është përcaktuar se Sekretari i Përgjithshëm është nëpunësi më i lartë civil dhe drejtuesi më i lartë administrativ në këtë institucion dhe ka përgjegjësi menaxheriale të "Nëpunësit të autorizuar", sipas përcaktimeve të nenit 9, të ligjit nr. 10296, datë 8.7.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin" i ndryshuar. Gjithashtu, duke parë strukturën dhe organikën e re të institucionit për vitin 2022, konstatohen ndryshime në mënyrën e organizimit të "Drejtorisë së Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve". Kjo drejtori më parë ka qenë e organizuar në 3 sektorë, ndërsa në strukturën e vitit 2022 drejtoria si më sipër, është e organizuar në 4 sektorë, duke ruajtur të njëjtin numër pozicionesh në shërbimin civil por duke u shtuar një sektor. Ndryshimi në këtë rast, konsiston në ndarjen e Sektorit të Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve, në dy sektorë që janë: 1)Sektori i Burimeve Njerëzore dhe 2)Sektori i Shërbimeve. Konstatohet se nuk ka ndryshim në numër të punonjësve, por ka një rishpërndarje të burimeve njerëzore dhe një ndryshim në klasifikimin e pozicioneve të punës në shërbimin civil. Rezulton që 1 pozicion i nivelit ekzekutiv është shkurtuar dhe është krijuar 1 pozicion i ri i nivelit të ulët drejtues, duke sjellë edhe ndryshime të kriterëve të pozicioneve të punës, tipare këto të një procesi riorganizimi dhe ristrukturimi të Drejtorisë së Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve. Në këtë rast institucioni duhet të kishte ngritur "Komisionin e Ristrukturimit", i cili duhet të krahasonte strukturën e re me strukturën ekzistuese dhe të evidentonte njësitë e reja organizative që krijohen, suprimohen apo që ndryshojnë, si dhe pozicionet që preken nga ristrukturimi, ato që krijohen dhe ato që suprimohen. Gjithashtu duhet të shqyrtonte përshkrimet e punës për pozicionet e krijuara, të mbetura apo të ristrukturuara, si dhe të verifikoheshin dosjet personale të nëpunësve civilë, për të evidentuar përvojën në punë, arsimin dhe vlerësimin e arritjeve në punë. Pas krahasimit dhe vlerësimit të informacionit të mbledhur për nëpunësit civilë me informacionin për pozicionet e punës, duhet ti propozohej njësisë përgjegjëse për emërimet e nëpunësve në pozicionet e krijuara sipas strukturës. Në rastin konkret, jemi përpara faktit që njësia përgjegjëse e institucionit, në përfundim të procedurave të konkurrit për plotësimin e vendeve të reja të krijuara apo të mbetura të lira, ka nxjerrë aktin e emërimit rast pas rasti. Nga analiza e dokumentacionit, rezulton se institucioni në këtë rast nuk e ka konsideruar si

proces ristrukturimi ndryshimet e ndodhura në strukturën e miratuar dhe për pasojë, nuk ka ndërmarë asnjë hap për zbatimin e legjislacionit të shërbimit civil.

Institucioni i Avokatit të Popullit për vitin 2022 ka kërkuar miratimin e disa shtesave në burime njerëzore duke paraqitur dhe argumentet përkatëse. Nisur nga ngarkesa e Seksioneve të cilat janë pjesë e strukturës së institucionit të AP, i është kërkuar Kuvendit të Republikës së Shqipërisë, shtimi i numrit të punonjësve. Konkretisht, për vitin 2022, është kërkuar shtimi i numrit të punonjësve me dy pozicion 'Ndihmëskomisioner', në Seksionin e Përgjithshëm. Kjo kërkesë është miratuar vetëm për një pozicion, i cili është shtuar në strukturën e Seksionit të Përgjithshëm me Urdhrin nr. 17 datë 04.02.2022. Gjithashtu sipas kësaj strukture dy pozicionet "Këshilltar" në kabinetin e Avokatit të Popullit janë suprimuar dhe janë shpërndarë përkatësisht një pozicion Ndihmëskomisioner në Seksionin e Përgjithshëm, kategoria II-b, dhe një pozicion Ndihmëskomisioner në Seksionin e Mekanizmit Kombëtar për Parandalimin e Torturës, kategoria II-b'. Për vitin 2022 objekt auditimi, institucioni është i organizuar dhe funksionon mbi bazën e strukturës dhe organikës të miratuar me Urdhërin nr. 17/1, datë 24.05.2022, "Për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës të institucionit të Avokatit të Popullit". Numri i punonjësve për çdo njësi organizative (seksione + drejtori + sektorë), është brenda kufirit të miratuar. Sipas kësaj strukture, institucioni ka gjithsej 57 pozicione pune, të organizuara në këtë mënyrë:

- ✓ 6 pozicione pune janë funksionarë të lartë shtetëror të zgjedhur nga Kuvendi (1 Avokati i Popullit; 5 Komisionerë);
- ✓ 5 pozicione pune funksionarë politikë të përfshirë në kabinetin e Avokatit të Popullit (1 Drejtor Kabineti, 3 Këshilltarë; 1 Sekretarë);
- ✓ 39 pozicione pune janë pjesë e shërbimit civil;
- ✓ 7 pozicione pune janë punonjës administrativë (1 punonjëse arkivist/bibliotekar; 1 punonjës teknik i mesëm i specialiteteve të ndryshme; 3 drejtues automjeti; 2 punonjëse pastrimi).

Organizimi i strukturës përmbush standartet sipas ligjit nr. 90/2012, "Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore", ku përcaktohen kriteret dhe parimet e organizimit dhe funksionimit të administratës shtetërore. Klasifikimi i pozicioneve në shërbimin civil, është mbi bazën e përcaktimeve të nenit 19, të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", të ndryshuar dhe Vendimit nr. 142, datë 12.3.2014, të Këshillit të Ministrave, "Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura", të ndryshuar, ku për çdo pozicion pune, është mbajtur parasysh natyra e pozicionit sipas specifikave të tij, si dhe përshkrimi i punës. Në rastin konkret, 39 pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në institucionin e Avokatit të Popullit, paraqiten si më poshtë:

- I. Nëpunës civilë në nivelin e lartë drejtues, janë 14 pozicion pune, ose rreth 35 % e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicioneve:
 - 1 pozicion - Sekretar i Përgjithshëm;
 - 13 pozicione – Ndihmëskomisioner.
- II. Nëpunës civilë në nivelin e mesëm drejtues, janë 10 pozicione pune, ose rreth 26% e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicioneve,
 - 1 pozicion - Drejtor Drejtorie;
 - 9 pozicione – Ndihmëskomisioner.
- III. Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues, janë 5 pozicione pune, ose rreth 13 % e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit, "Përgjegjës sektori".
- IV. Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë 10 pozicione pune, ose 26 % e pozicioneve të punës pjesë e shërbimit civil, të cilat i përkasin pozicionit, "Specialist".

Numri i punonjësve për çdo njësi organizative (seksione + drejtori + sektorë), është brenda kufirit të miratuar. Gjatë vitit 2022, në përputhje me dispozitat e rekrutimit të legjislacionit në fushën e shërbimit civil, nga institucioni janë shpallur disa pozicione të lira (13 pozicione), duke pasur parasysh dorëheqjet, largimet në detyra të tjera brenda administratës publike apo pezullimin e statusit për arsye të ndryshme. Në muajin dhjetor 2022, institucioni i Avokatit të Popullit ka shpall konkurimin për 3 (tre) vende vakante për Komisioner të cilët janë plotësuar dhe konkretisht:

- ✓ *Komisioner në Seksionin për policinë, shërbimin sekret, burgjet, Forcat e Armatosura dhe pushtetin gjyqësor;*
- ✓ *Komisioner në Seksionin për organet e administratës qendrore, të pushtetit vendor dhe të të tretëve që veprojnë për llogari të tyre;*
- ✓ *Komisioner në Seksionin e Përgjithshëm.*

Përsa i përket emërimeve Avokati i Popullit ka rekrutuar gjatë vitit 2022 gjithsej (13) punonjës; gjatë vitit 2023 gjithsej (11) punonjës; dhe gjatë vitit 2024 gjithsej (5) punonjës.

- *Gjatë vitit 2022 emërimet nga planifikimi për 5 pozicione pune sipas planit të pranimeve në shërbim civil, 2 Nd/Seksioni Administratës, 1. Nd/Seksioni i Përgjithshëm, 1 Përgjegjës i Sektorit të Burimeve Njerëzore, 1 Specialist Protokolli, kanë pësuar ndryshime gjatë vitit për plotësimin e vendeve vakante. Rekrutimet kanë qënë ngritje në detyrë, lëvizje paralele, pranim në shërbim civil, emërim në Kabinet.*
- *Gjatë vitit 2023 emërimet në planifikim për 7 pozicione sipas planit të pranimeve në shërbim civil, kanë pësuar ndryshime gjatë vitit për plotësimin e vendeve vakante, 1 Nd/ Seksioni I Veçantë, 1 Nd/Seksioni i Përgjithshëm, 1 Specialiaist IT (miratim shtese në strukturë), Sepcialist Arkivë-Bibliotekë (miratim shtese në strukturë), rekrutimet kanë qënë kthim në detyrë me Vendimin e Komisionerit ,1 Përgjegjës Sekstori It-së, 1 Specialist Finance, Rekrutimet kanë qënë pranim në pranim në shërbim civil, ngritje në detyrë.*
- *Gjatë vitit 2024 emërimet në planifikim për 3 pozicione sipas planit të pranimeve në shërbim civil, kanë pësuar ndryshime gjatë vitit për plotësimin e vendeve vakante, 1 Drejtor Drejtorie, 1 Përgjegjës i Sektorit të IT, 1 Specialist Shërbimesh.*

Largimet nga institucioni janë bërë për arsye të ndryshme: (Komisionerët pas përfundimit të mandatit, kërkesë me pezullim statusi, dalje në pension pleqërie, lëvizje paralele në një institucion tjetër, me dorëheqje).

- ✓ *Në këtë institucion në vitin 2022 janë larguar 8 (tetë) punonjës;*
- ✓ *Në vitin 2023 janë larguar nga institucioni 5 (pesë) punonjës;*
- ✓ *Në vitin 2024 janë larguar nga institucioni 4 (katër) punonjës.*

Për vitin 2022, Struktura e institucionit është miratuar me Urdhërin e Brendshëm nr.17 prot, datë 04.02.2022 “Për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës të institucionit të Avokatit të Popullit”, i ndryshuar.

Me miratimin e ligjit nr. 84/2021, "Për buxhetin e vitit 2023", u konstatua se numri i përgjithshëm i miratuar i punonjësve të institucionit për vitin 2023 ka qenë 59 (pesëdhjetë e nëntë) nga 57 (pesëdhjetë e shtatë) që ishte në vitin 2022. Këto ndryshime konsistojnë në shtimin e një specialisti në fushën e teknologjisë së informacionit (kategoria III-b), nisur ndër të tjera nga nevoja e mirëmbajtjes së infrastrukturës telekomunikative e përpunimit të informacionit, si dhe nevojës së mbrojtjes nga sulmet kibernetike, dhe shtimin e 1 (një) ndihmëskomisioneri i cili do të ishte pjesë e sesionit të Përgjithshëm. Me strukturën e re ka ndryshuar dhe përfshirja e pozicionit "Arkivist/Bibliotekar" brenda marrëdhënieve të shërbimit civil. Ky propozim është mbështetur në vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 142, datë 12.03.2014, "Për klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e Administratës Shtetërore dhe Institucionet e Pavarura", i ndryshuar, në të cilin përfshihet edhe pozicioni "Arkivist/Bibliotekar", si klasifikim pozicioni pune brenda shërbimit civil. Gjithashtu pozicioni i punës "Specialist Protokoll", në përputhje me vendimin e Këshillit të Ministrave nr. 142, datë 12.03.2014, "Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e Administratës Shtetërore dhe Institucionet e Pavarura", i ndryshuar, ka ndryshuar emërtesën në "Specialist Protokoll/Arkive". Sipas kësaj strukture, institucioni ka gjithsej 59 pozicione pune, të organizuara në këtë mënyrë:

- ✓ 6 pozicione pune janë funksionarë të lartë shtetëror të zgjedhur nga Kuvendi (1 Avokati i Popullit; 5 Komisionerë);
- ✓ 5 pozicione pune funksionarë politikë të përfshirë në kabinetin e Avokatit të Popullit (1 Drejtor Kabineti, 3 Këshilltarë; 1 Sekretar);
- ✓ 42 pozicione pune janë pjesë e shërbimit civil;
- ✓ 6 pozicione pune janë punonjës administrativë (1 punonjës teknik i mesëm i specialiteteve të ndryshme; 3 drejtues automjeti; 2 punonjës pastrimi).

Pozicionet sipas strukturës për vitet 2023/2024 paraqiten si vijon:

Tablela 1 Pozicionet sipas strukturës së miratuar në vitet 2023/2024

Sipas Strukturës së miratuar në 2023			Sipas Strukturës së miratuar në 2024		
Emërtimi	Kategoria	Nr	Emërtimi	Kategoria	Nr
Avokat i Popullit	Ligji nr.8454.dt.04.02.1999, I ndryshua	1	Avokat i Popullit	Ligji nr.8454.dt.04.02.1999, I ndryshuar	1
Kabineti		5	Kabineti		6
Dr.Kabineti	VKM.nr.187,dt.08.03.2017,I ndryshuar I-2	1	Dr.Kabineti	Vkm.nr.325,dt.31.05.2023, I ndryshuar I-2	1
Këshilltarë	I -b	3	Këshilltarë	I -3	4
Sekretar		1	Sekretar		1
Komisionerë	VKM nr.187 dt 08.03.2017 I ndryshuar	5	Komisionerë	Nr rendor2, lidhja nr 5	5
Nd/Komisionere	Ligji nr.8454.dt.04.02.1999,I ndryshuar	13	Nd/Komisionere	Ligji nr.8454.dt.04.02.1999,I ndryshuar	14
	I-4			I-4	
Seksioni			Seksioni		
Nd/Komisionere Seksioni	II-1	12	Nd/Komisionere Seksioni	II-1	11
Sekretar i Përgjithshëm	I -a	1	Sekretar Përgjithshëm	I -1	1

Drejtor Drejtorie	II - I	1	Drejtor Drejtorie	II - I	1
Përgjegjës Sektori	III - I	5	Përgjegjës Sektori	III - I	5
Specialist/të tjerë	IV - I, IV, I	16	Specialist/të tjerë	IV - I, IV - 2, IV, VI, I	23
Totali		59	Totali		67

Burimi: Avokati i Popullit

Në strukturën e re të institucionit të Avokatit të Popullit janë konstatuar ndryshime strukturore të nevojshme, në funksion të përmirësimit të proceseve të punës dhe janë pasqyruar nëpërmjet shtimit, suprimimit, bashkimit dhe krijimit të njësive të reja organizative.

Si pasojë e këtyre ndryshimeve duhet të ishin ndjekur hapat për rishikimin e përshkrimeve të punës në rregulloren e Avokatit të Popullit, për disa pozicione specifike dhe hartimit të përshkrimeve të reja të detyrave për këto pozicione. Në këtë aspekt, duhet të theksojmë, se nisur nga pozicionet e reja të punës të cilat janë krijuar ku kërkohen detyra të caktuara dhe përgjegjësi, këto detyra e përgjegjësi duhet të evidentohen dhe të përshkruhen në rregulloren e punës.

Gjatë viteve objekt auditimi, struktura dhe organika e institucionit ka pësuar ndryshime të herëpashershme, të cilat nuk janë pasqyruar në një rregullore të re. Rregullorja që ka funksionuar në vitin 2023 me shtimin e vendeve të punës nuk evidenton ristrukturim sipas emërimeve të reja, në kundërshtim me *përcaktimet e nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, "Për nëpunësin civil", i ndryshuar, të Kreut II, të vendimit nr. 125, datë 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave, "Transferimi për shkak të mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit", si dhe të Udhëzimit nr. 1, datë 1.3.2016, të Departamentit të Administratës Publike, "Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e Komisionit të Ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit". Institucioni nuk ka vepruar në zbatim të ligjit të sipërcituar.*

Rregullorja nuk është në koherencë me ndryshimet e strukturës së institucionit për të përcaktuar rregullat lidhur me organizimin dhe funksionimin e brendshëm të institucionit, të drejtat dhe detyrimet për të gjithë punonjësit, e institucionit të Avokatit të Popullit.

Gjatë këtij viti me *Urdhrin nr. 10 prot, datë 27.01.2023 në institucion ka ndryshuar struktura organizative duke e çuar numrin e punonjesve në 59, urdhër i cili ka ndryshuar përsëri me Urdhërin nr. 10/1 prot, datë 22.06.2023 struktura organizative e institucionit "Për një ndryshim në urdhërin nr. 10, datë 27.01.2023 për organizimin dhe funksionimin e institucionit, të Avokatit të Popullit", numri i punonjesve ka mbetur i njejtë por është shtuar një këshilltar në kabinetin e Avokates. Gjatë vitit 2023, në përputhje me dispozitat e rekrutimit të legjislacionit në fushën e shërbimit civil, nga Institucioni janë shpallur 6 pozicione të lira, si pasojë e dorëheqjeve, largimet në detyra të tjera brenda administratës publike apo pezullimin e statusit për arsye të ndryshme.*

Për vitin 2023, struktura e institucionit të Avokatit të Popullit, miratuar me urdhrin e brendshëm nr. 10, datë 27.01.2023 "Për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës të institucionit të Avokatit të Popullit", i ndryshuar, paraqitet si më poshtë:

[illegible]

Emërtimi i funksionit	Numri i Punonjësve (59)	Kategoria/Klasa
Avokati i Popullit	1	Ligji nr. 8454, datë 04.02.1999, i ndryshuar
Kabineti - Drejtor Kabineti - Këshilltar - Sekretar	6 1 4 1	I-2 I-3 Lidhja nr. 5
Sekretar i Përgjithshëm	1	I-1
Seksioni për organet e administratës qendrore, të pushtetit vendor dhe të të tretëve që veprojnë për llogari të tyre - Komisioner - Ndihmëskomisioner - Ndihmëskomisioner	7 1 3 3	 Ligji nr. 8454, datë 4.2.1999, i ndryshuar I-4 II-1
Seksioni për policinë, shërbimin sekret, burgjet, Forcat e Armatosura dhe pushtetin gjyqësor - Komisioner - Ndihmëskomisioner - Ndihmëskomisioner	5 1 2 2	 Ligji nr. 8454, datë 4.2.1999, i ndryshuar I-4 II-1
Seksioni i Përgjithshëm - Komisioner - Ndihmëskomisioner - Ndihmëskomisioner	7 1 4 2	 Ligji nr. 8454, datë 4.2.1999, i ndryshuar I-4 II-1
Seksioni për mbrojtjen dhe promovimin e të drejtave të fëmijëve - Komisioner - Ndihmëskomisioner - Ndihmëskomisioner	4 1 2 1	 Ligji nr. 8454, datë 4.2.1999, i ndryshuar I-4 II-1

Mekanizimi për parandalimin e torturës, trajtimit ose dënimit të egër, çnjerëzor ose poshtërues	6	
- Komisioner	1	Ligji nr. 8454, datë 4.2.1999, i ndryshuar
- Ndihmëskomisioner	2	I-4
- Ndihmëskomisioner	3	II-1
Drejtoria e Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve	19	
- Drejtor	1	II-2
Spektori i Burimeve Njerëzore		
- Përgjegjës Spektori	1	III-1
- Specialist për Burimet Njerëzore	1	IV-1
- Specialist Protokollit	1	IV-1
- Specialist Arkivist/Bibliotekar	1	IV-1
Spektori i Shërbimeve		
- Përgjegjës Spektori	1	III-1
- Shofer i titullarit	1	Klasa VI
- Shofer	2	Klasa IV
- Teknik i mesëm i specialiteteve të ndryshme	1	Klasa VI
- Punëtor pastrimi	2	Klasa I
Spektori i Financës dhe Prokurimeve		
- Përgjegjës Spektori	1	III-1
- Specialist i Financës	1	IV-1
- Specialist i Prokurimeve	1	IV-1
Spektori i IT dhe Pritjes së Qytetarëve		
- Përgjegjës spektori	1	III-1
- Specialist IT	1	IV-1
- Specialist i Shërbimeve ndaj Qytetarit	2	IV-1
Spektori për bashkëpunimin ndërkombëtar dhe integrimin evropian	3	
- Përgjegjës Spektori	1	III-1
- Specialist	2	IV-1

Me miratimin e ligjit nr. 66/2023, "Për buxhetin e vitit 2024", u konstatua se numri i përgjithshëm i miratuar i punonjësve të institucionit për vitin 2024 është 66 (gjashtëdhjetë e gjashtë) nga 59 (pesëdhjetë e nëntë) që ishte në vitin 2023. Këto shtesa kanë të bëjnë pikërisht me miratimin e kërkesës për përfshirjen e zyrave rajonale, punonjësit e zyrave rajonale të Avokatit të Popullit të jenë pjesë e strukturës dhe organikës së institucionit, tashmë pjesë e organikës së institucionit.

Këto ndryshime në numrin e nëpunësve janë reflektuar tek struktura e re e institucionit, miratuar me urdhrin e titullares, nr.2 prot, datë 03.01.2024 "Për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës të institucionit të Avokatit të Popullit", por nuk janë reflektuar në rregulloren e Avokatit të Popullit, (përshkrimin e detyrave për pozicionin e punës) veprim ky i përsëritur, për këtë arsye institucioni vazhdon të funksionojë edhe për vitin 2024 me rregulloren e vjetër me gjithë ndryshimet e bëra si në sektorë dhe në shtimin e pozicioneve të reja të punës brenda strukturës. Pra përgjatë periudhës 2022-2024, me ndryshimet strukturore nuk janë miratuar rregulloret përkatëse të cilat duhet të përcaktonin rregullat procedurale për organizimin dhe funksionimin e brendshëm të administratës, si dhe të evidentonin përgjegjësitë dhe detyrat kryesore që duhet të përmbushë çdo seksion, drejtori apo sektor, në përputhje me rolin dhe misionin e këtij institucioni. Institucioni edhe aktualisht vazhdon të funksionojë me rregulloren e vjetër.

Rregullorja paraqet në mënyrë shumë funksionale dhe të plotë detyrimet e të gjitha strukturave të brendshme, në kuadrin e plotësisht të detyrës së tyre si të pavarura njëra nga tjetra, si dhe përcakton përgjegjësitë e secilës strukturë në kuadrin e misionit si institucion. Në të njëjtën kohë, ajo përcakton kriteret themelore të funksionit dhe nivelin e kërkuar të përgjegjësiave funksionale. Gjatë vitit të fundit objekt auditimi (viti 2024), struktura dhe organika e

institucionit ka pësuar 2 herë ndryshime në këtë institucion. Me këto ndryshime numri i përgjithshëm i punonjësve është shtuar me 7 (shtatë) punonjës, gjithashtu është shtuar një pozicion pune Ndhmëskomisioner në Seksionin për Mbrojtjen dhe Promovimin e të Drejtave të Fëmijëve.

Konstatohet se përgjatë viteve objekt auditimi nga data e miratimit të strukturës me miratuar me urdhrin e brendshëm nr.17 prot, datë 04.02.2022 “Për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës të institucionit të Avokatit të Popullit”, i ndryshuar, urdhrin nr. 10 prot, datë 27.01.2023 struktura organizative e institucionit “Për organizimin dhe funksionimin e institucionit, të Avokatit të Popullit”, si dhe Urdhërin e Avokates së Popullit, nr.2 prot, datë 03.01.2024 “Për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës të institucionit të Avokatit të Popullit”, institucioni i Avokatit të Popullit ka funksionuar me rregulloren e vitit 2022 edhe pse çdo vit ka ndërmarrë ndryshime strukturore, rregullore e cila nuk është përputhur me strukturat e reja për vitet 2022/2023/2024. Pra duhet të reflektoheshin në rregullore detyrimet e të gjitha strukturave të brendshme, në kuadrin e plotësimit të detyrave të tyre të cilat duhet të jenë të pavarura njëra nga tjetra, si dhe të përcaktohen përgjegjësitë e secilës strukturë të krijuar në kuadrin e misionit si institucion. Gjithashtu dhe pas miratimit të strukturës së re në vitin 2024 e deri në Prill të vitit 2025, nuk është bërë përditësimi i rregullores për të patur një rregullim të detajuar që garanton efikasitet, efikasitet, llogari-dhënie dhe transparencë, në punën e institucionit të Avokatit të Popullit, referuar kësaj strukture të miratuar e cila ka një sërë pozicionesh pune të reja të shtuara sipas saj. Pra ka mangësi në organizimin dhe funksionimin e disa strukturave të reja të krijuara në AP për të cilat nuk janë ndërmarrë veprimet e duhura nga personat përgjegjës, në kundërshtim me VKM nr. 142, datë 12.3.2014 “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura.

Duke bërë krahasimin e strukturave për viteve objekt auditimi sikurse është përmendur dhe më sipër, me ndryshimet që kanë ndodhur edhe këtë vit, janë përmbushur arsyet që çojnë në ristrukturimin e institucionit. Për këtë arsye, njësia përgjegjëse e institucionit, në rastet kur cdo vit ka patur ndryshimet strukturore këto ndryshime të trajtohen si ristrukturim në institucion dhe të ndiqeshin hapat ligjore sipas përcaktimeve të nenit 50, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, të Kreut II, të vendimit nr. 125, datë 17.2.2016, të Këshillit të Ministrave, “Transferimi për shkak të mbylljes dhe ristrukturimit të institucionit”, si dhe të Udhëzimit nr. 1, datë 1.3.2016, të Departamentit të Administratës Publike, “Për krijimin, funksionimin 14 dhe kompetencat e Komisionit të Ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit”. Nga auditimi u konstatua se institucioni AP që nga viti 2022 vazhdon të funksionojë me rregulloren e vjetër e cila nuk është në përputhje me strukturën e re. Mungon përshkrimi i punës për sektorët si pjesë e Drejtorive të AP-it, në kundërshtim me VKM nr. 142, datë 12.3.2014 “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura.

Mënyra e organizimit të pozicioneve të punës duke krahasuar strukturat, në Avokatin e Popullit për 3 vitet objekt auditimi, paraqiten si në tabelën nr.2.

Tabela nr.2 Pozicionet e punës sipas emërtesës.

Pozicionet e punës sipas emërtesës	Numri i pozicioneve (sipas strukturës 2022)	Numri i pozicioneve (sipas strukturës 2023)	Numri i pozicioneve (sipas strukturës 2024)
Avokati i Popullit	1	1	1
Kabineti	5	6	6
Sekretar i Përgjithshëm	1	1	1
Seksioni për organet e administratës qëndrore, pushtetit vendor dhe të treteve	7	7	7

Komisionerë	1	1	1
Ndihmëskomisionerë	6	6	6
Seksioni për policinë shërbimin sekrete, burgjet, forcat e armatosura e pushtetin gjyqësor.	5	5	5
Komisionerë	1	1	1
Ndihmëskomisionerë	4	4	4
Seksioni i Përgjithshëm	7	7	7
Komisionerë	1	1	1
Ndihmëskomisionerë	6	6	6
Seksioni për mbrojtjen e promovimin e të drejtave të fëmijëve.	4	4	5
Komisionerë	1	1	1
Ndihmëskomisionerë	3	3	4
Seksioni për parandalimin e torturës trajtimit ose dënimit të egër, ç'njerëzor ose poshtëruës.	6	6	6
Komisionerë	1	1	1
Ndihmëskomisionerë	5	5	5
Drejtoria e Përgjithshme e Financës, Shërbimeve dhe pritjes së qytetarëve.	18	19	26
Drejtor drejtorie	1	1	1
Përgjegjës/ Shef Sektori	5	5	5
Specialist	20	17	24
Gjithsej	57	59	67

Sipas strukturës 2024, institucioni ka gjithsej 66 pozicione pune, të organizuara në këtë mënyrë:

- ✓ 6 pozicione pune janë funksionarë të lartë shtetëror të zgjedhur nga Kuvendi (1 Avokati i Popullit; 5 Komisionerë);
- ✓ 6 pozicione pune funksionarë politikë të përfshirë në kabinetin e Avokatit të Popullit (1 Drejtor Kabineti, 4 Këshilltarë; 1 Sekretare);
- ✓ 56 pozicione pune janë pjesë e shërbimit civil;
- ✓ 6 pozicione pune janë punonjës administrativë (1 punonjës teknik i mesëm i specialiteteve të ndryshme; 3 drejtues automjeti; 2 punonjës pastrimi).

Në rastin konkret, 56 pozicionet e punës, pjesë e shërbimit civil në institucionin e Avokatit të Popullit, paraqiten si më poshtë:

- ✓ Nëpunës civilë në nivelin e lartë drejtues, janë 15 pozicion pune, të cilat i përkasin pozicioneve:
 - 1 pozicion - Sekretar i Përgjithshëm;
 - 14 pozicione – Ndihmëskomisioner.
- ✓ Nëpunës civilë në nivelin e mesëm drejtues, janë 12 pozicione pune, të cilat i përkasin pozicioneve,
 - 1 pozicion - Drejtor Drejtorie;
 - 11 pozicione – Ndihmëskomisioner.
- ✓ Nëpunës civilë të nivelit të ulët drejtues, janë 5 pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit, “Përgjegjës sektori”.
- ✓ Nëpunës civilë të kategorisë ekzekutive, janë 23 pozicione pune, të cilat i përkasin pozicionit, “Specialist”.

Emërimet e punonjësve me kod pune në institucion për vitet 2022/2023/2024, janë si më poshtë:

Tabela nr. 3: Emërim i punonjësve me kod pune

<i>Viti 2022</i>

1	I.G/Arkivist/Bibliotekar	Datë 19. 04. 2022.
2	Zyrat Rajonale	

Viti 2023		
1	Xh. K	Datë 16.10.2023
2	M. V(kontr. pjeseshme)	Datë 04. 04.2023
3	P. M (kontr. pjeseshme)	Datë 20.04.2023
4	E. N (kontr. pjeseshme)	Datë 24.04.2023
5	Zyrat Rajonale	

Viti 2024		
1	E. N	Datë 01.01.2024

Tabela nr. 4: Vendet e punës të plotësuara përmes procedurave në vitet 2022/2024

	<i>Vendet e punës të plotësuara</i>	2022	2023	2024
1	Emëruar përmes procedurës së ngritjes në detyrë	8	1	4
2	Emëruar përmes procedurës së lëvizjes paralele	1		
3	Emëruar përmes procedurës së pranimit në shërbimin civil	3	4	1
4	Emëruar përmes procedurës së rikthimit nga lista e gjyqfituesve			
5	Emëruar si niveli larte drejtues	2	1	2
	<i>Vendet e punës të plotësuara</i>	2022	2023	2024
6	Rikthim nga pezullimi	1	2	
7	Transferim		1	1
8	Emërim i studentëve të ekselencës			
9	Emërim i punonjësve me kod pune			
10	Emërim të tjera (politik/administrativ), kabinet	3	3	1
11	Emëruar përmes procedurës së 20%	1	2	1
	Shuma	19	14	10

Për vitet objekt auditimi 2022/2023/2024 nëpunës civilë të larguar për arsye se janë emëruar në një institucion tjetër, pezulluar me kërkesë të tyre, kanë mbushur moshën e pensionit apo kanë dhënë dorëheqjen paraqiten si në tabelën më poshtë:

Tabela nr. 5: Nëpunës civil të larguar

	<i>Nëpunës civil të larguar</i>	2022	2023	2024
1	Emërim në një institucion tjetër	3	1	
2	Emërohet në një institucion tjetër, me ngritje në detyrë		1	
3	Emërohet në një institucion tjetër, me lëvizje paralele	2		
4	Pezullim me kërkesë	2	1	1
5	Mbush moshën për pension	1		
6	Dorëheqje		3	1
7	Lirim me kod pune			
8	Lirim nivel i larte drejtues			
	Shuma	8	6	2

Largimet nga Institucioini janë bërë: (Komisionerët pas përfundimit të mandatit, kërkesë me pezullim statusi, dalje në pension pleqërie, lëvizje paralele në një institucion tjetër, me dorëheqje)

Referuar të dhënave të marra nga AP (Sektori i burimeve njerëzore) për periudhën 2024, numri i vendeve të lira/vakante është 3 punonjës.

- ✓ 1 sekretare titullarit;
- ✓ 1 nd/komisioner;
- ✓ 1 specialist zyra rajonale.

Megjithëse AP ka marrë masat për plotësimet e pozicioneve të punës për shpalljen vakant të këtyre pozicioneve për vitet objekt auditimi dhe numri i vendeve vakant paraqiten si vijon në tabelën nr.7.

Tabela nr. 6: Vende vakante

Nr	Institucioni	Viti 2022	Viti 2023	Viti 2024
1	Avokati i Popullit	5	7	3

Në institucion ka pasur dhe vazhdon të ketë mungesë të theksuar të stafit me kohë të plotë, në kundërshtim me strukturën organike të miratuar. Vende vakante për viti 2022, janë 5 vende si më poshtë:

- ✓ 2 kabinet;
- ✓ 1 komisioner Seksioni për mbrojtjen e promovimin e të drejtave të fëmijëve;
- ✓ 1 komisioner Seksioni për policinë shërbimin sekrete, burgjet, forcat e armatosura e pushtetin gjyqesor;
- ✓ 1 drejtor drejtorie.

Vende vakante për viti 2023, janë 7 vende si më poshtë:

- ✓ 1 drejtor kabinet;
- ✓ 1 komisioner seksioni administratës;
- ✓ 1 drejtor drejtorie;

Vendet vakante për vitin 2024 janë 3 vende si më poshtë:

- ✓ 1 sekretare titullarit;
- ✓ 1 nd/komisioner;
- ✓ 1 specialist zyra rajonale.

Numri i vendeve vakante ka ardhur në rënie për vitet objekt auditimi, megjithatë nga auditimi u konstatua se, referuar të dhënave mbi strukturat organike aktuale të AP për vitin 2024, rezultojnë 3 vende vakante nga të cilat: 1 sekretare titullarit; 1 nd/komisioner; dhe 1 specialist zyra rajonale, si dhe vërehen qarkullime të stafit, fenomen ky për të gjithë vitet objekt auditimi. *Nga auditimi i strukturës u konstatua se Institucioni i Avokatit të Popullit ka vepruar me struktura jo të plota dhe vazhdimisht të ndryshueshme, mesatarisht me 5 punonjës me pak për 2022 , dhe 7 punonjës me pak për 2023 e 3 më pak në vitin 2024, të cilët përfshijnë dhe pozicione nd/komisioner; drejtor kabinet; komisioner seksioni administratës; drejtor drejtorie; komisioner Seksioni për mbrojtjen e promovimin e të drejtave të fëmijëve; specialist zyra rajonale duke e ekspozuar entitetin përpara rriskut të mos kryerjes me efikasitet të funksioneve të paracakturara me ligj.*

Edhe pse nga auditimi me përzgjedhje i procedurave të pranimit rezultoi se, në çdo rast janë zhvilluar procedurat konform rregullave të pranimit në shërbimin civil, ndryshimet kaq të shumta në numër të punonjësve mbartin me vetë riskun e plotësimit të detyrave në sektorët përkatës, dhe të performancës së vetë institucionit.

Nga auditimi mbi vlerësimin e funksionimit të sistemeve të menaxhimit të burimeve njerëzore, rezultoi se në strukturën organike të AP-it, të ndryshuar, nuk është përfshirë struktura e Auditit të Brendshëm, si njësi më vete. Gjithashtu në rregullore, AP nuk ka të përcaktuar detyrat e magazinierit dhe nuk ka urdhër që ngarkon me detyrë një punonjës të caktuar në këtë detyrë megjithëse në rregullore në nenin 20, “Drejtorja e Financës Shërbimeve dhe pritjes së Qytetarëve”, pika 3/b, përcaktohet se organizimi i inventarizimit të paisjeve dhe bazës materiale të institucionit është detyrë e Drejtorisë së Financës Shërbimeve dhe pritjes së Qytetarëve.

Pra mungesa e auditit të brendshëm, në institucionin e AP, nuk është në përputhje me refencën ligjore, VKM nr. 83, datë 03.02.2016 "Për miratimin e kriterëve të krijimit të njërive të auditimit të brendshëm në sektorin publik", si dhe bazuar në pikën 6, gërma a) "Njësitë publike, të cilat nuk plotësojnë kriteret për krijimin e njërive të auditimit sipas pikës 1, të këtij vendimi, dhe nuk kanë varësi nga ndonjë organ epror, e sigurojnë shërbimin e auditimit të brendshëm, nëpërmjet marrëveshjes midis titullareve të njërive publike përkatëse, të cilat kanë njësi të auditimit të brendshëm.." Ngritja e strukturës së auditit të brendshëm është kërkesë dhe e Ligjit Nr. 115/2016 "Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë" i ndryshuar neni 178, pika 2, gërma "a", Ligjit Nr. 114/2015 "Për auditimin e brendshëm në sektorin publik" i ndryshuar, neni 3, gërma "a", si dhe neni 10, pika 1, gërma "b".

✓ **Masat Disiplinore**

Procedura e dhënies së masës disiplinore është përcaktuar në nenin 59, të ligjit nr. 152/2013 "Për nëpunësin civil", të ndryshuar, në Vendimin nr.115, datë 5.3.2014 "Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në Komisionin Disiplinor në Shërbimin Civil", si dhe në Udhëzimin nr. 1, datë 2.4.2014, të Departamentit të Administratës Publike "Për elementët kryesorë proceduralë dhe materialë të ecurisë dhe shqyrtimit të shkeljeve disiplinore".

Gjatë auditimit për vitet objekt auditimi, u konstatua se në institucionin e Avokatit të Popullit, ka patur 1 (një) rast të fillimit të procedimit disiplinor dhe bëhet fjalë për nëpunësin civil A.S, me detyrë "Ndihmëskomisioner, në Seksionin për Policinë, Shërbimin Sekret, Burgjet, Forcat e Armatorura dhe Pushteti Gjyqësor". Shkaku i dhënies së masës disiplinore është mungesa pa arsye në punë. Nga shqyrtimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion për këtë rast, konstatohet se, shkelja e pretenduar është klasifikuar në "shkelje të lehta", parashikuar në shkronjën "c", të nenit 57, të ligjit 152/2013 "Për nëpunësin civil", i ndryshuar. Më tej, në përfundim të shqyrtimit të provave për shkeljen disiplinore të pretenduar dhe pas administrimit dhe shqyrtimit të pretendimeve dhe shpjegimeve të paraqitura në formë shkresore nga nëpunësi i proceduar, eprori direkt, në rastin konkret Sekretari i Përgjithshëm, bazuar në pikën 1, shkronja "c", të nenit 57, si dhe në shkronjën "a" të nenit 58, të ligjit nr.152/2013 "Për nëpunësin civil", të ndryshuar, nëpërmjet aktit Vendimit, nr. 1 prot., datë 08.02.2024 ka vendosur dhënien e masës disiplinore "Vërejtje" për nëpunësin A.S". Në përfundim, vërehet se në dosjen e personelit ka të administruar një dokument që vërteton që nëpunësi ka ushtruar të drejtën e ankimit për masën e dhënë. Nëpunësi i është drejtuar Gjykatës Administrative të shkallës së parë me Kërkesë- Padi, ku kërkon pavlefshmërinë absolute të vendimit nr. 1 prot., datë 08.02.2024. Konstatohet që masa disiplinore e marrë nga nëpunësi, është ende e pashuar, pasi janë në proces gjyqësor. Në mbështetje dhe referuar paragrafit 3, të nenit 36, të ligjit nr. 8116, dt. 29.03.1996 "Kodi i Procedurës Administrative të Republikës së Shqipërisë" i cili sanksionon se "*asnjë institucion tjetër nuk ka të drejtë të pranojë për shqyrtim një mosmarrëveshje civile që është duke u gjykuar nga gjykata*" edhe rasti në fjalë do të zgjidhet në mënyrë përfundimtare me një vendim gjyqësor.

2. Plotësimi i pozicioneve të lira në shërbimin civil në nivelin ekzekutiv nëpërmjet konkurrimit.

Legjislacioni i shërbimit civil parashikon se shpallja e konkurrimit për pranim në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive, sipas pikës 6, Kreu II, të Vendimit nr.243, datë 18.3.2015, të Këshillit të Ministrave, "Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive", për institucionet e pavarura, bëhet në portalin "Shërbimi Kombëtar i Punësimit", në stendat e informimit të publikut, si dhe në faqen e internetit. Nga verifikimi i akteve, të cilat materializojnë konkurrimet e shpallura nga institucioni Avokati i Popullit, për plotësimin e vendeve të lira të kategorisë ekzekutive, rezultoi se janë respektuar afatet e

parashikuara në pikën 8 e 10, të Kreut II, të VKM nr. 243, d. 18.3.2015, i ndryshuar, pika 9, Kreu II, e VKM nr.242, datë 18.3.2015, ku përcaktohet se, shpallja e procedurës së pranimit bëhet të paktën 35 ditë kalendarike para datës së parashikuar për zhvillimin e konkurrimit; afati i dorëzimit të dokumentacionit për lëvizje paralele jo më pak se 10 ditë kalendarike nga dita e parë e shpalljes; për pranim në shërbimin civil jo më pak se 15 ditë kalendarike nga dita e parë e shpalljes. Për të gjitha rastet, pozicionet e punës, janë shpallur në portalin Shërbimi Kombëtar i Punësimit dhe në faqen e internetit të AP. Nga dokumentacioni i vënë në dispozicion rezulton se, 9 pozicione pune që i përkasin kategorisë ekzekutive “Specialist”, janë plotësuar nëpërmjet konkurrimit të hapur, 2 pozicione pune janë plotësuar nëpërmjet lëvizjes paralele, ndërsa, 7 pozicione pune janë plotësuar nëpërmjet pranimit në shërbimin civil. Në rastin konkret, janë plotësuar nëpërmjet lëvizjes paralele pozicioni i kategorisë ekzekutive, “Specialist i prokurimeve”, në Sektorin e Financës dhe Prokurimeve, Drejtoria e Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve, si dhe pozicioni, “Specialist”, në Sektorin për Bashkëpunimin Ndërkombëtar dhe Integrimin European.

Nëpërmjet pranimit në shërbimin civil, janë plotësuar 7 pozicione pune si më poshtë:

- ✓ Specialist i shërbimeve ndaj qytetarit, (4 pozicione)
- ✓ Specialist i prokurimeve, (2 pozicione)
- ✓ Specialist protokolli, (1 pozicion)

3. Procedura e lëvizjes paralele.

Plotësimi i vendeve të lira të kategorisë ekzekutive nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, në këtë institucion, është bërë për 2 raste, për pozicionin, “Specialist”, në Sektorin për Bashkëpunimin Ndërkombëtar dhe Integrimin European dhe për pozicionin, “Specialist i prokurimeve”, në Sektorin e Financës dhe Prokurimeve. Në të dyja procedurat ka patur nga 1 kandidat, nëpunës civilë të së njëjtës kategori (një kandidaturë kryente detyra brenda institucionit dhe kandidatura tjetër në institucion tjetër), që plotësonin kushtet për lëvizjen paralele, si dhe kërkesat e posaçme të vendit të punës, sipas përcaktimeve në pikën 2, të nenit 25, të ligjit.

Të dy pozicionet janë shpallur në portalin Shërbimi Kombëtar i Punësimit dhe në faqen e internetit të Avokatit të Popullit, përkatësisht:

- ✓ “Specialist”, në Sektorin për Bashkëpunimin Ndërkombëtar dhe Integrimin European, shpallur në datën 24.8.2021;
- ✓ “Specialist i prokurimeve”, në Sektorin e Financës dhe Prokurimeve, shpallur në datën 9.11.2022.

Të dy procedurat janë shpallur për konkurrim, dhe në të janë të përfshira të gjitha kërkesat e parashikuara në pikën 4, të kreut VII, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, i ndryshuar, siç janë:

- a) pozicioni i punës që është vakant (emërtesa e pozicionit sipas strukturës dhe organikës në fuqi);
- b) përshkrimi i përgjithshëm i punës për atë pozicion;
- c) kushtet për lëvizjen paralele dhe kriteret e veçanta që duhet të plotësojnë kandidatët;
- ç) dokumentet që duhet të dorëzohen nga kandidatët dhe mënyra e dorëzimit të tyre;
- d) afati i dorëzimit që është i përcaktuar me datë të saktë kalendarike;
- dh) data e daljes së rezultateve për fazën e verifikimit paraprak të kushteve minimale të procedurës së lëvizjes paralele dhe të përmbushjes së kriterëve specifike të vendit të punës;
- e) fushat e njohurive, aftësitë dhe cilësitë që do të vlerësohen në intervistë;
- f) mënyra e vlerësimit të kandidatëve;
- g) data e daljes së rezultateve të konkurrimit;
- gj) mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët.

Procedura e lëvizjes paralele, sipas pikës 6, Kreu VII, të VKM nr.243, datë 18.3.2015, përfshin dy faza:

a) Verifikimin e kandidatëve, të cilët përmbushin kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

b) Vlerësimin e kandidatëve, ku përfshihen vlerësimi i përvojës në punë, trajnimet, kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, si dhe vlerësimet pozitive dhe intervista e strukturuar me gojë. Nga verifikimi i dokumentacionit rezulton se, në zbatim të pikave 7, 8, 9 e 10, të Kreut VII, të aktit nënligjor, njësia përgjegjëse, ka vepruar si më poshtë:

- ✓ Ka bërë verifikimin paraprak të kandidatëve që përmbushin kushtet e lëvizjes paralele dhe kërkesat e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim;
- ✓ Ka bërë njoftimin e verifikimit paraprak (lista me emrat e kandidatëve), publikuar në SHKP dhe në faqen e internetit të institucionit.

4. Vlerësimi i kandidatëve nga Komisioni i Brendshëm

Institucioni AP në bazë të përcaktimeve të pikës 3, të nenit 25, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, pikave nga 12 deri në 18/1, të Kreut VII, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, i ndryshuar, si dhe Udhëzimit nr. 2, datë 27.3.2015, të DAP “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”, ka ngritur Komisionin e Brendshëm me urdhrin nr.222 prot, datë. 30.11.2022 “Për ngritjen e komisionit të Brendshëm për vlerësimin e kandidatëve që plotësojnë kushtet e pranimit nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele në kategorinë ekzekutive”. Për vitet objekt auditimi institucioni AP ka pasur vetëm një komision.

5. Krijimi i Komitetit të Përhershëm të Pranimi (KPP)

Për vitet objekt auditimi institucioni AP nisur nga përcaktimi i pikës 4, të nenit 22, të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar, si dhe të VKM nr. 243, dt. 18.3.2015, i ndryshuar, ka ngritur Komitetet e Përhershme të Pranimi (KPP). Kandidatët e kualifikuar për të kaluar në fazën e dytë të konkurrimit, vlerësohen nga Komiteti i Përhershëm i Pranimi (KPP). Krijimi i KPP, përbërja e tij, si dhe detyrat që duhet të kryejë ky organ, janë të parashikuara në Kreun III dhe IV të VKM nr. 243, datë 18.3.2015 “Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive”, si dhe në Udhëzimin nr. 2, datë 27.3.2015, të DAP “Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në shërbimin civil nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese dhe pranimin në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive nëpërmjet konkurrimit të hapur”. Komiteti i Përhershëm i Pranimi, sipas pikës 3, Kreu III, të VKM nr. 243, datë 18.3.2015, i ndryshuar, përbëhet nga pesë anëtarë:

a) 1 anëtar nga njësia përgjegjëse, i cili kryeson KPP-në;

b) 2 anëtarë të zgjedhur nga titullari midis nëpunësve të institucionit, nëse është e mundur të nivelit të mesëm drejtues;

c) 2 ekspertë të fushës përkatëse, në varësi të fushës së vlerësimit për grupet përkatëse.

Nga verifikimi i dokumentacionit të administruar, rezulton që, AP me urdhrë të Sekretarit të Përgjithshëm ka ngritur KPP-në me 5 anëtarë. Në të gjitha rastet ky organ ka në përbërjen e vet, 3 përfaqësues të institucionit dhe 2 ekspertë të jashtëm të fushës së vlerësimit të pozicionit që zhvillohet procedura konkurruese.

- ✓ **Për vitin 2022** me Urdhrin nr. 68, datë, 11.04.2022 është ngritur KPP “Për ngritjen e Komisionit të përhershëm të pranimit për vlerësimin e kandidateve që plotësojnë kushtet e pranimit në kategorinë e nivelit të lartë drejtues në konkursin e shpallur për pozicionin Nd/Komisioner në Seksionin e Përgjithshëm”.

- ✓ Me Urdhrin nr. 226, datë, 07.12.2022 është ngritur KPP “Për ngritjen e Komisionit të përhershëm të pranimi për vlerësimin e kandidateve që plotësojnë kushtet e pranimi në kategorinë e nivelit të lartë drejtues në konkursin e shpallur për pozicionin Nd/Komisioner në Seksionin e Përgjithshëm”.
- ✓ **Për vitin 2023** me Urdhrin nr. 84, datë, 07.06.2023 është ngritur KPP “Për ngritjen e Komisionit të përhershëm të pranimi për vlerësimin e kandidateve që plotësojnë kushtet e pranimi nëpërmjet procedurës pranimi në Shërbimin Civil në kategorinë ekzekutive”.
- ✓ Me Urdhrin nr. 105, datë, 11.04.2023 është ngritur KPP “Për ngritjen e Komisionit të përhershëm të pranimi për vlerësimin e kandidateve që plotësojnë kushtet e pranimi në kategorinë e nivelit të lartë drejtues në konkursin e shpallur për pozicionin Nd/Komisioner në Seksionin për Policinë, Shërbimin Sekret, Burgjet, Forcat e Armatosura dhe Pushteti Gjyqësor”.
- ✓ **Për vitin 2024** me urdhrin nr. 163, datë, 11.11.2024 është ngritur KPP “Për ngritjen e Komisionit të përhershëm të pranimi për vlerësimin e kandidateve që plotësojnë kushtet e pranimi në kategorinë e nivelit të lartë drejtues në konkursin e shpallur për pozicionin Nd/Komisioner në Seksionin për Mbrojtjen dhe Promovimin e të drejtave të Fëmijëve”.

Sipas akteve ligjore të cituara më sipër, 1 (një) anëtar nga njësia përgjegjëse, kryeson KPP-në, pra përfaqësuesi i burimeve njerëzore, duhet të jetë kryesuesi i KPP, por nga dokumentacioni i verifikuar, rezulton që Përgjegjësi i Sektorit të Burimeve Njerëzore, për vitin 2022, në të dy rastet e krijimit është në cilësinë e anëtarit.

Gjithashtu, rezulton që Komiteti i Përhershëm i Pranimi i ngritur si më sipër, nuk ka funksionuar për të gjitha procedurat e kategorisë ekzekutive, të shpallura përgjatë viteve, por ndryshe nga sa parashikon legjislacioni, ai është ngritur rast pas rasti për secilën procedurë të realizuar brenda të njëjtit vit. Mungesa e funksionimit të vazhdueshëm të Komitetit të Përhershëm të Pranimi (KPP), mund të ndikojë në transparencën, objektivitetin dhe standartizimin e procedurave të rekrutimit, duke rritur rrezikun për trajtim të pabarabartë të kandidatëve dhe mosrespektim të kërkesave ligjore.

6. Planet vjetore për rekrutimet gjatë periudhës objekt auditimi (2022/2024).

Institucioni i Avokatit të Popullit në zbatim të pikës 2, të nenit 18, të ligjit nr.152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, si dhe të Vendimit nr. 108, datë 26.2.2014, të Këshillit të Ministrave, “Për planin vjetor të pranimi në shërbimin civil”, ka hartuar planet vjetore për rekrutimet. Në ligjin e sipërcituar janë përcaktuar procedurat e hollësishme për përgatitjen, miratimin, afatin e miratimit dhe mënyrën e bërjes publike të planit vjetor të punësimit.

Këto dispozita përcaktojnë se, institucionet e pavarura, AP në përgatitjen e planit vjetor të pranimi në shërbimin civil, duhet të kenë parasysh nëpunësit që mbushin moshën për pensionin e plotë të pleqërisë, krijimin e vendeve të reja të punës pjesë e shërbimit civil për shkak të ndryshimit të strukturës, si dhe krijimin e vendeve të lira për arsye të tjera. Më tej, në pikat 11 dhe 13, të aktit nënligjor si më sipër, përcaktohet se institucionet e pavarura, jo më vonë se fundi i muajit shkurt, miratojnë planet e veta të pranimi në pozicionet e lira pjesë e shërbimit civil në bazë të të cilave administrohet i gjithë procesi i rekrutimit. Përgatitja e tij në mënyrë të detajuar dhe në përputhje me kërkesat ligjore, si dhe publikimi në portalin: “Shërbimi Kombëtar i Punësimit”, në faqen zyrtare të institucionit dhe në stendat për njoftime publike të institucionit, përbën një garanci për zhvillimin e gjithë procedurave të konkurrimit. Nga dokumentacioni i vënë në dispozicion për periudhën objekt auditimi, në lidhje me miratimin e këtij plani, rezulton si më poshtë:

➤ **Plani i Pranimit në Shërbimin Civil për vitin 2022.**

Me aktin nr. 21, datë 11.02.2022, të Sekretarit të Përgjithshëm, “Për miratimin e Planit Vjetor të pranimeve në shërbimin civil në institucionin e Avokatit të Popullit për vitin 2022”, është miratuar plani i rekrutimit për plotësimin e pozicioneve të lira për vitin 2022, të paraqitura si më poshtë:

- Pozicioni, “Ndihmëskomisioner”, në Seksionin e Organeve të Administratës Qendrore, Pushtetit Vendor dhe të të Tretëve që Veprojnë për Llogari të Tyre, kategoria II-a.
- Pozicioni, “Ndihmëskomisioner”, në Seksionin e Organeve të Administratës Qendrore, Pushtetit Vendor dhe të të Tretëve që Veprojnë për Llogari të Tyre, kategoria II-b.
- Pozicioni, “Ndihmëskomisioner”, në Seksionin e Përgjithshëm, kategoria II-a.
- Pozicioni, “Përgjegjës sektori”, në Sektorin e Burimeve Njerëzore, në Drejtorinë e Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve.
- Pozicioni, “Specialist protokoli”, në Sektorin e Shërbimeve, në Drejtorinë e Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve.

Pas miratimit të planit të rekrutimit për vitin 2022, Avokati i Popullit me aktin nr. 35, datë 24.02.2022, “Për hapjen e procedurës së pranimit në kategorinë e lartë drejtuese edhe për kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil, për vitin 2022”, si dhe me aktin nr. 102, datë 24.05.2022, “Për hapjen e procedurës së pranimit në kategorinë e mesme drejtuese edhe për kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil, për vitin 2022”, ka përcaktuar që pozicioni “Ndihmëskomisioner kategori page II-a”, si dhe “Ndihmëskomisioner kategori page II-b”, të jetë e hapur edhe për kandidatë të tjerë nga jashtë shërbimit civil, të cilët plotësojnë kushtet dhe kërkesat e veçanta të pozicionit të punës, në përqindjen përkatëse sipas nenit 32, pika 1 dhe nenit 26, pika 4, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Konstatojmë se pozicioni i punës “Ndihmëskomisioner, kategori page II-b”, në Seksionin e Mekanizmit Kombëtar për Parandalimin e Torturës, Trajtimin ose Dënimit të Egër, Çnjerëzor ose Poshtërues, i shpallur i lirë dhe i planifikuar për tu plotësuar me kandidatë nga jashtë shërbimit civil (20%), nuk është përfshirë në planin e rekrutimit për vitin 2022.

Njësia e burimeve njerëzore të institucionit AP, për rastet e lindjes së nevojës së zhvillimit të procedurave të konkurrimit për pozicione të krijuara të lira pas miratimit të planit vjetor të rekrutimit, si rrjedhojë e dorëheqjes, pezullimit apo lirimit nga shërbimi civil, pra sipas shkaqeve të parashikuara në ligj, ka marrë masat dhe i ka reflektuar këto vakanca nëpërmjet ndryshimit të planit vjetor sipas kërkesave të akteve përkatëse nënligjore, të ligjit nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

➤ **Plani i Pranimit në Shërbimin Civil për vitin 2023.**

Me aktin nr. 22, datë 06.02.2023, të Sekretarit të Përgjithshëm, “Për miratimin e Planit Vjetor të pranimeve në shërbimin civil në institucionin e Avokatit të Popullit për vitin 2023”, është miratuar plani i rekrutimit për plotësimin e pozicioneve të lira për vitin 2023, të paraqitura si më poshtë:

- Pozicioni, “Ndihmëskomisioner”, në Seksionin për Policinë, Shërbimin Sekret, Burgjet, Forcat e Armatosura dhe Pushtetin Gjygjësor, kategoria II-a;
- Pozicioni, “Ndihmëskomisioner”, në Seksionin e Organeve të Administratës Qendrore, Pushtetit Vendor dhe të të Tretëve që Veprojnë për Llogari të Tyre, kategoria II-a;
- Pozicioni, “Ndihmëskomisioner”, në Seksionin e Përgjithshëm, kategoria II-b;
- Pozicioni, “Drejtor i Dr. Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve”, kategoria II-b;
- Pozicioni, “Specialist”, në fushën e teknologjisë së informacionit në sektorin e IT-së dhe Pritjes së Qytetarëve, në Drejtorinë e Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve, kategoria III-b;

- Pozicioni, “Specialist”, Arkivist/Bibliotekarë në sektorin e Burimeve Njerëzore, në Dr. Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve.

Numri fillestar i pozicioneve të lira ishte 6 (gjashtë) më pas me Memon nr. 81/1 prot, Datë 15.05.2023 është sqaruar se ky numër ka ndryshuar gjatë periudhës së muajit Prill, si pasojë e lëvizjes së stafit nëpërmjet procedurave të lëvizjes paralele apo dorëheqjes, si dhe pas miratimit të strukturës së re, janë krijuar dy pozicione vakante pjesë e shërbimit civil. Më pas është ngritur Urdhëri nr. 22/1, datë 16.05.2023 “Për një ndryshim në nr. 22, datë 06.02.2023, të Sekretarit të Përgjithshëm, “Për miratimin e Planit Vjetor të pranimeve në shërbimin civil në institucionin e Avokatit të Popullit për vitin 2023”, dhe janë shtuar 2 pozicione si më poshtë:

- ✓ 1 pozicion Specialist i Financës në Sektorin e Financës dhe Prokurimeve, (krijuar vendi vakant për shkak të pezullimit nga shërbimi civil të E.H.
- ✓ 1 pozicion Përgjegjës në sektorin e IT dhe Pritjes së Qytetarëve, (krijuar vendi vakant për shkak të dorëheqjes nga shërbimi civil të E.GJ.

Urdhri i mësipërm ka ndryshuar me urdhrin Nr. 22/2, Datë. 16.08.2023 është shtuar dhe një pozicion tjetër 1 (një) Përgjegjës i Sektorit të Burimeve Njerëzore (vakancë e krijuar nga lëvizja në një institucion tjetër të R.T. Këto vakanca janë krijuar si pasojë:

- e miratimit të strukturës së re të institucionit, pozicione të cilat me parë rregulloheshin me kod pune, me strukturën e re kërkojnë përfshirjen në shërbimin civil;
- vakanca të krijuara nga miratimi i shtesave në strukturën e institucionit;
- vakanca të krijuara nga pezullimi i statusit të nepunësit civil;
- vakanca të krijuara nga dorëheqja.

➤ **Plani i Pranimit në Shërbimin Civil për vitin 2024.**

Me aktin nr. 24, datë 26.01.2024, të Sekretarit të Përgjithshëm, “Për miratimin e Planit Vjetor të pranimeve në shërbimin civil në institucionin e Avokatit të Popullit për vitin 2024”, është miratuar plani i rekrutimit për plotësimin e pozicioneve të lira për vitin 2024, të paraqitura si më poshtë:

- ✓ Pozicioni, “Drejtor i Dr. Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve”;
- ✓ Pozicioni, “Përgjegjës i sektorit të IT dhe Pritjes së Qytetarëve”;
- ✓ Specialist Shërbimesh në Sektorin e Shërbimeve.

Me aktin nr. 24/2, datë 11.09.2024, të Sekretarit të Përgjithshëm, “Për një ndryshim në miratimin e Planit Vjetor të pranimeve në shërbimin civil në institucionin e Avokatit të Popullit për vitin 2024”, është miratuar ndryshim në planin e rekrutimit për plotësimin e pozicioneve të lira për vitin 2024, të paraqitura si më poshtë:

- ✓ Pozicioni, “Ndihmëskomisionerë për Mbrojtjen dhe Promovimin e të Drejtave të fëmijëve” kategoria I-4;
- ✓ Pozicioni, “Ndihmëskomisionerë në Seksionin e Mekanizmit për Parandalimin e Torturës, Trajtimit ose Dënimit të Egër Çnjerëzor ose Poshtërues” kategoria II-1;
- ✓ Pozicioni, “Përgjegjës i Sektorit të Burimeve Njerëzore” kategoria III-1.

7. Rekrutimi dhe menaxhimi i personelit në kuadër të marrëveshjes (UNHCR).

Në institucionin e Avokatit të Popullit përveç personelit me kohë të plotë pune për realizimin e detyrave, AP rekruton ekspertë me kohë të plotë dhe jo të plotë pune. Prej vitit 2017 e në vijim institucioni ka nënshkruar marrëveshje me zyrën e Komisionerit të lartë të Kombeve të Bashkuara për Refugjatët (UNHCR). Në kuadër të Marrëveshjes së nënshkruar nr. 616, datë 24.12.2024, të projektit “Refugjatët dhe Azilkërkuesit në vendet e Evropës Jug-Lindore”, ka rekrutuar 2 ekspertë për promovim dhe monitorim të aksesit në territorin dhe në procedurat e azilit për azilkërkuesit dhe refugjatët e identifikuar në kufijtë shqiptarë, rritja e kapaciteteve të

autoriteteve përgjegjëse lidhur me azilin dhe të drejtat e njeriut, si dhe mbështetja për promovimin e informacionit për refugjatet dhe azilkërkuesit në zonën jugore të Shqipërisë (Gjirokastrë, Sarandë, Përmet) dhe Ekspert në zonën juglindore (Korçë, Devoll Bilisht) si më poshtë:

- ✓ Me Urdhrin nr. 189/2 nr. 29.12.2023, “Për marrjen e një eksperti me kohë të pjesshme në cilësinë e ekspertit në fushën e respektimit për mbrojtjen e Refugjatëve”, është rekrutuar z. P.N.
- ✓ Me Urdhrin nr. 193/1 nr. 31.12.2024, “Për marrjen e një eksperti për monitorimin e Kufijve dhe mbrojtjes së Refugjatëve” është rekrutuar z. R.K.

Ndërkohë, në kuadër të Marrëveshjes së sipërcituar është rekrutuar edhe 1 (një) “Ekspert në Fushën e respektimit dhe mbrojtjes të të drejtave të refugjatëve” me kohë të pjesshme në Tiranë, me qëllim monitorimin e respektimit e aksesit në procedurat e azilit për azilkërkuesit dhe refugjatët, rritja e kapaciteteve të autoriteteve përgjegjëse lidhur me azilin dhe të drejtat e njeriut, si dhe monitorimi i qendrave të pritjes dhe vendeve të paraburgimit lidhur me imigracionin.

Në zbatim të ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës së Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar, janë ndjekur këto faza:

-Thirrja për aplikim është publikuar në faqen zyrtare të internetit, në portalin “Agjencia Kombëtare e Punësimit”, si dhe në rrjetet sociale të institucionit. Në njoftimin për publikim ishin të përcaktuara pozicionet e punës, afati kohor, kategoria e pagës, kriteret e punësimit, detyrat kryesore si dhe mënyra e aplikimit e cila mund të kryhej:

-Online, në linkun përkatës të publikuar nga AP ose;

-Pranë zyrës së protokollit.

Dosjet e aplikantëve, kandidatë për ekspertët janë shqyrtuar nga Komisionet AD-HOC përkatëse. Kandidatët që përmbushin kriteret janë kualifikuar dhe janë njoftuar. Gjithsej në total për vitin 2022/2023/2024 janë punësuar 3 (tre) ekspertë.

8. Mbi Procedurën e Krijimit dhe Administrimin e Dosjeve të Personelit.

Nga shqyrtimi i dokumentacionit të vënë në dispozicion nëpërmjet dosjeve fizike, u vërejtën disa parregullsi, veprime dhe mosveprime në kundërshtim me kuadrin ligjor rregullator, konkretisht si vijon: U konstatua se për nëpunësit e Avokatit të Popullit zbatohen procedurat e legjislacionit për nëpunësin civil dhe Kodin e punës, parashikuar për institucionet e administratës shtetërore. Nga auditimi me përzgjedhje rastësore të dosjeve të personelit (30 dosje) rezultoi se në përgjithësi ato nuk administrohen të inventarizuara, në zbatim VKM nr. 117, datë 05.03.2014 “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit”. Në dosjen teknike të nëpunësit janë përfshirë : Lidhja Nr. 1. “Fletëinventari me listën e gjithë dokumentacionit që ndodhet në dosje dhe Lidhja Nr. 2. “Të dhënat që duhet të përmbajë fleta prezantuese e dosjes teknike të nëpunësit 1.Numri i identifikimit të nëpunësit civil; 2. Emri, atësia, mbiemri; 3.Numri kombëtar i identifikimit;4. Shtetësia; 5.Gjinia; 6.Datëlindja; 7.Gjendja civile; 8.Përbërja familjare; 9.Adresa e vendbanimit të përhershëm; 10.Adresa e vendbanimit të përkohshëm; 11.Arsimimi; 12.Diploma; 13.Kualifikimi (llojet); 14.Gradë shkencore (titulli); 15.Njohuri gjuhe të huaj; 16.Data e fillimit të punës në pozicionin përkatës;”17.Trajnimet e ndryshme pranë DAP, nga Shkolla Shqiptare e Administratës Publike (ASPA).

Nga kontrolli i dokumentacionit pjesë e dosjeve të personelit, konstatohet se në disa nga dosjet e personelit dokumentacioni është fotokopje, dhe jo të noterizuara dhe dosjet nuk janë arshivuar, në mospërputhje me lidhjen nr. 1 të VKM-së nr. 833, datë 28.10.2020 “Për

Rregullat e Hollësishme për Përmbajtjen, Procedurën dhe Administrimin e Dosjeve të Personelit e të Regjistrit Qendror të Personelit”.

Në të gjitha dosjet e personelit ekziston fleta e inventarit por në asnjë rast nuk është e firmosur nga Nënpunësi dhe nga Drejtori i Personelit në kundërshtim me formatin në lidhjen 1 të Vendimin Nr. 117, datë 5.3.2014 “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit Qendror të personelit”. Gjithashtu për periudhën objekt auditimi vitet 2022/2023/2024 u verifikua nëse është kryer vlerësimi periodik i rezultateve individuale në punë dhe a janë të bashkëlidhura në dosjet e nëpunësve. Vlerësimi i fundit periodik është ai i periudhës qershor - dhjetor të vitit 2024. Vlerësimi i nëpunësve ishte kryer por nuk administrohej dhe të ishte pjesë në dosjen e secilit punonjës. Gjithashtu dosjet nuk kanë të administruar/inventarizuar raportin mjeko- ligjorë të azhornuar në zbatim të VKM nr. 124, datë 17.02.2016 (i ndryshuar me VKM nr. 747 datë 19.12.2018) “Për pezullimin dhe lirin nga Shërbimi Civil” kreu III, pika 23, paragrafi 2. Përsa më sipër nga dokumentacioni pjesë e dosjeve të personelit, konstatohet se disa nga dosjet e personelit janë të paplota me dokumentacionin pjesë përbërëse e dosjes, në kundërshtim me VKM-në nr. 833, datë 28.10.2020, e cila në lidhjen 1 të saj cilëson dokumentacionin që duhet të përmbajë dosja e personelit me qëllim vërtetimin e pohimit të bërë në fletën prezantuese.

Mungesa e dokumentacionit të plotë dhe të firmosur në dosjet e personelit cënon integritetin dhe besueshmërinë e administrimit të të dhënave të personelit, rrit rrezikun e mosrespektimit të kërkesave ligjore, si dhe mund të ndikojë në proceset e menaxhimit të burimeve njerëzore dhe në mbrojtjen e të drejtave të punonjësve.

Nga kontrolli me zgjedhje i dosjeve të punonjësve (40 dosje) grupi i auditimit konstatoi se në disa raste diplomat ose diplomat e nivelit të dytë nuk janë të noterizuara, në pothuajse të gjitha dosjet mungon, Vërtetimi i Aftësisë për punë, i azhornuar (aftësisë shëndetësore), në 6 raste mungon dëshmia e penaltetit, në 7 raste mungon lista e notave, në disa prej dosjeve mungon çertifikata familjare dhe ajo personale, mungon gjithashtu formulari i përshkrimit të punës për secilin nëpunës. Si konkluzion, mangësitë si dhe keqadministrimi i dosjeve të personelit, duke mos kryer përmirësimin dhe përditësimin e të gjitha elementeve përbërëse të tyre, ndikon negativisht në raportimin, zhvillimin dhe menaxhimin e proceseve të burimeve njerëzore. Librezat e punës për punonjësit nuk janë pjesë e dosjeve së personelit (ato mbaheshin veçmas dhe jo në dosjen e secilit punonjës) dhe në disa rast janë fotokopje e pa noterizuar.

Gjithashtu në dosjet e audituara asnjë nga dosjet nuk e ka të azhornuar raportin mjeko- ligjor në zbatim të VKM nr. 124, datë 17.02.2016 (i ndryshuar me VKM nr. 747, datë 19.12.2018) “Për pezullimin dhe lirin nga Shërbimi Civil” kreu III, pika 23, paragrafi 2 “Nëpunësi civil paraqet pranë njësisë së burimeve njerëzore të institucionit dokumentacionin e shëndetit në punë, sipas legjislacionit në fuqi për sigurinë dhe shëndetit në punë, brenda datës 10 janar të çdo viti”.

Në lidhje me mënyrën e vlerësimit periodik të performancës së punonjësve ,Vendimi Nr. 109, datë 26.2.2014 “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë” i ndryshuar, ndër të tjera, në në kreun II, parashikon sistemin e vlerësimit të rezultateve në punë, si procesi i verifikimit të realizimit të përgjithshëm të objektivave të përcaktuar në fillim të periudhës së vlerësimit, si dhe i aftësive apo i dobësive të nëpunësit në kryerjen e detyrave, që realizohet çdo 6 muaj të vitit kalendarik. Vlerësimi i rezultateve në punë për nëpunësin civil të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese kryhet bashkërisht nga zyrtari raportues, zyrtari kundër firmues dhe zyrtari autorizues.

Nga verifikimi i dokumentacionit pjesë e dosjeve të personelit, për nëpunësit civil, konstatohet se vlerësimet e performancës, nuk janë pjesë e dosjeve. Ato mbaheshin veçmas dhe jo në dosjen e secilit punonjës. Këto të fundit nuk administrohen në dosje në mospërputhje me VKM-në nr. 833, datë 28.10.2020, pika II/1 sipas të cilës: “Dosja e personelit është individuale

dhe përmban të dhëna të karakterit të përgjithshëm, profesional, akademik, masa disiplinore, të dhëna për vlerësimin e rezultateve në punë, si dhe të dhëna të tjera”. Nga verifikimi i dokumentacionit pjesë e dosjeve të personelit, për punonjësit me kontratë pune, konstatohet se nuk ka vlerësime të performancës. Megjithatë gjatë procesit të verifikimit u konstatua se, formularët e vlerësimit të punës janë hartuar, sipas (formatit të miratuar në Lidhjen nr. 2, të VKM nr. 109, datë 26.2.2014, e ndryshuar, ku janë materializuar të gjitha rubrikat që kanë të bëjnë me të dhënat personale (ndarja A); të dhënat për kontekstin e punës ku identifikohen objektivat e institucionit dhe të njësise organizative ku bën pjesë nëpunësi (ndarja B); objektivat dhe matësit e performancës, ku duke mhapitur parasysh përshkrimin e punës, bëhet vlerësimi për çdo objektiv (ndarja C); sjellja profesionale, e cila ka të bëjë me saktësinë në punën e kryer dhe realizimin në kohë, punën në grup e marrëdhëniet me kolegët, kërkesën për këshillim, aftësinë menaxheriale për nëpunësit në pozicionet e nivelit të ulët e të mesëm drejtues (ndarja C); vlerësimi i përgjithshëm i rezultateve në punë ku bëhet një vlerësim i përmblodhur i arritjes së objektivave kryesore të punës nga nëpunësit. Nga të dhënat e vlerësimit të nëpunësve civile si më sipër, rezulton se:

Tabela nr. 7 Vlerësimet

Vlerësimi		Vitit 2022		Vitit 2023		Vitit 2024
	6-mujori i parë	6-mujori i dytë	6-mujori i parë	6-mujori i dytë	6-mujori i parë	6-mujori i dytë
1	17	16	18	15	16	15
2	16	11	21	21	19	19
3			1	2	3	1
4						

Për vitin 2022:

- 33 nëpunës janë vlerësuar në nivelin 1 "shumë mirë";
- 27 nëpunës janë vlerësuar në nivelin 2 "mirë";

Për vitin 2023:

- 33 nëpunës janë vlerësuar në nivelin 1 "shumë mirë";
- 42 nëpunës janë vlerësuar në nivelin 2 "mirë";

Për vitin 2024:

- 31 nëpunës janë vlerësuar në nivelin 1 "shumë mirë";
- 38 nëpunës janë vlerësuar në nivelin 2 "mirë";

Për vitin 2023:

- 3 nëpunës janë vlerësuar në nivelin 3 "Kënaqshëm";

Për vitin 2024:

- 4 nëpunës janë vlerësuar në nivelin 3 "Kënaqshëm"

Formulari i vlerësimit, vërehet se është i plotë nga pikëpamja formale, pasi është nënshkruar nga të gjithë personat përgjegjës, të ngarkuar nga ligji për kryerjen e procedurës së vlerësimit (zyrtari raportues dhe zyrtari kundër firmues/autorizues).

9. Sistemi Informatik i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (HRMIS)

Sistemi Informatik i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (HRMIS) është një sistem i ndërtuar për të ndihmuar institucionet shtetërore në procesin e menaxhimit të burimeve njerëzore. Ky sistem përmban të dhëna dhe informacion të zgjeruar për burimet njerëzore aktive në të gjitha institucionet. Në dosjet personale të të punësuarve reflektohen të dhëna për marrëdhëniet e punës, arsimin, rekrutimin, trajnimet, pagat dhe sigurimet. Në sistemin HRMIS, Institucioni i Avokatit të Popullit kishte hedhur disa të dhëna në vitin 2019 - 2020, më pas sistemi kishte patur probleme aksesimi. Institucioni ka kërkuar suport, kishin kontaktuar me email dhe telefon por nuk ka gjetur zgjidhje për këtë problem. HRMIS përmban informacion për

strukturën dhe organikën e institucioneve. Strukturat e hedhura në sistem plotësohen nga personi përgjegjës në secilin institucion. Këta të fundit kanë akses si përdorues të nivelit të parë për të gjitha të dhënat që i përkasin institucionit, funksion që ushtrohet zakonisht nga titullari apo sekretari i përgjithshëm. Moszbatimi i kërkesave ligjore dhe mungesa e përdorimit të HRMIS shkakton vështirësi në menaxhimin dhe administrimin efektiv të burimeve njerëzore, çënon transparencën dhe e bën të pamundur centralizimin dhe ruajtjen e saktë të informacionit për punonjësit.

HRMIS shërben si burim planifikimi dhe informacioni për pagat dhe pagesat e nëpunësve publikë, nëpërmjet ndërveprimit me Sistemin e Thesarit. Sa i përket institucionit të Avokatit të Popullit, (AP) ky sistem nuk është implementuar në kundërshtim me VKM nr. 117, datë 05.03.2014 “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit” dhe VKM nr. 833, datë 28.10.2020 “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit” dhe nuk është bërë hedhja e të dhënave të punonjësve në HRMIS. Implementimi i HRMIS do të lehtësonte menaxhimin e burimeve njerëzore.

Çdo institucion i përfshirë në HRMIS mund të krijojë edhe përdorues të nivelit të dytë, të cilët zgjidhen zakonisht nga njësitë e menaxhimit të burimeve njerëzore. VKM nr. 117, datë 05.03.2014 “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit” dhe VKM nr. 833, datë 28.10.2020 “Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qendror të personelit” parashikojnë se sistemi HRMIS duhet të ndërveprojë me bazat e të dhënave të Regjistrat Kombëtar të Gjendjes Civile, Institutit të Sigurimeve Shoqërore, Sistemit të Thesarit në Ministrinë e Financave etj.

10. Zyrat Rajonale në institucionin e Avokatit të Popullit.

Ligji nr. 8454/1999 “Për Avokatin e Popullit”, në nenin 32 të saj përcakton se: “Në rastet kur Avokati i Popullit e sheh të arsyeshme, ai mund të emërojë një përfaqësues të tij vendor për një çështje dhe kohe të caktuar. Organet e pushtetit vendor kanë për detyrë t’u pajisin këtë përfaqësues me zyrë, si dhe t’i krijojnë kushtet e nevojshme të punës, për zbatimin e gjithë kërkesave të këtij ligji. Ky përfaqësues paguhet nga buxheti i Avokatit të Popullit.”

Referuar sa më sipër, Avokati i Popullit me qëllim për të qenë sa më pranë qytetarëve për problematikat e tyre, ka 7 (shtatë) Zyra Rajonale të vendosura në 7 zona të ndryshme gjeografike të Shqipërisë, Kukës, Shkodër, Pogradec, Berat, Vlorë, Sarandë dhe Dropull. Zyrat rajonale kanë vijuar të forcojnë një prani të vlerësueshme të institucionit të Avokatit të Popullit më afër qytetarëve në këto rajone, nëpërmjet një pune të vazhdueshme të përfaqësuesve në terren, duke u mundësuar qytetarëve informacione të nevojshme mbi rolin dhe funksionin e institucionit të Avokatit të Popullit, marrjen e ankesave dhe dërgimin në kohë për shqyrtim nga ekspertët sipas seksioneve, si dhe kthimin e përgjigjeve qytetarëve brenda një kohe të shkurtër dhe optimale. Prania e tyre në këto rajone jo vetëm ka ngushtuar distancën, por edhe ka sjellë institucionin e Avokatit të Popullit më pranë qytetarëve. Duhet të theksohet se në fillim të funksionimit së Zyrave Rajonale, përfaqësuesit e tyre kanë qenë punonjës pa pagesë dhe me vullnetin e tyre kanë shërbyer në këtë pozicion deri janar të vitit 2016, ku u kalua në statusin e punonjësve që paguheshin me kontrata të përkohshme (6 orë pune në ditë), sipas VKM-ve përkatëse që rregullonin përcaktimin e numrit të punonjësve me kontratë të përkohshme, në njësitë e qeverisjes qendrore.

Kjo situatë ka vazhduar deri në fund të vitit 2023, ku bazuar në ligjin 97/2023 “Për Buxhetin e vitit 2024”, punonjësit e Zyrave Rajonale bëhen pjesë e strukturës së institucionit të Avokatit të Popullit duke u trajtuar me kategorinë e pagës IV-2 me 8 orë pune/ditë. Kjo ishte një këkesë e vazhdueshme e institucionit të Avokatit të Popullit, nisur dhe nga fakti që ndryshimi i

mënyrës së funksionimit të këtyre zyrave, ishte kërkuar si nga *Nënkomiteti i Akreditimit në GANHRI-it (Aleanca Globale e të Drejtave të Njeriut)* gjatë finalizimit të dhënies së statusit “A” për institucionin e Avokatit të Popullit (dhjetor 2020), ashtu dhe nga Misioni i Vlerësimit nga Komisioni Evropian mbi Monitorimin e Institucioneve të Pavarura dhe Funksionimin efektiv të tyre, ku ishte rekomanduar që punonjësit e zyrave rajonale të Avokatit të Popullit të jenë pjesë e strukturës dhe organikës të institucionit dhe të punojnë me kohë të plotë.

Përsa i përket rolit dhe mënyrës së operimit të përfaqësuesve të Zyrave Rajonale, duhet të theksohet se punonjësit e Zyrave Rajonale së bashku me Zyrën e Pritjes janë hallka e parë e kontaktit të qytetarëve dhe si të tilla ato janë përgjegjëse për pritjen e qytetarëve me etikë dhe asistimin e tyre në plotësimin e ankesave që ata i çmojnë se janë brenda juridiksionit dhe kompetencës së Avokatit të Popullit. Ankesat e plotësuara (zyrat rajonale) i dërgojnë për trajtim pranë Zyrës Qendrore në Tiranë, e cila pasi e merr e kalon në procesin e verifikimit sipas procedurave të parashikuara në rregulloren e brendshme. Për rastet e ankesave apo kërkesave të cilat janë çmuar si jashtë kompetencës dhe juridiksionit të Avokatit të Popullit, specialistët e Zyrave Rajonale u japin Këshillime dhe Orientime qytetarëve (kryesisht verbale) për rrugën që duhet të ndjekin apo t'i drejtojnë në institucionin kompetent.

11. Respektimi i dispozitave ligjore për pagat e punonjësve. Realizimi i fondit të pagave.

Realizimi i fondit të pagave, sigurimeve shoqërore dhe fondit të veçantë, për vitin 2022, 2023 dhe 2024, paraqitet si më poshtë:

Tabela 8: Realizimi i fondit të pagave, sigurimeve shoqërore dhe fondit të veçantë, për vitet 2022, 2023, 2024.

Nr	Shpenzime	Viti 2022			Viti 2023			Viti 2024		
		Plan	Fakt	%	Plan	Fakt	%	Plan	Fakt	%
1.	<i>Pagat (600)</i>	85,575,000	85,551,083	99.98	125,530,000	122,401,718	97.51	131,625,000	130,278,144	98.98
2.	<i>Sigurime shoqërore (601)</i>	13,662,500	12,455,982	91.17	16,500,000	15,990,136	96.91	18,784,000	18,331,253	97.59
3.	<i>Fondi i Veçantë</i>	250,000	131,800	52.72	250,000	127,800	51.12	250,000	90,000	36
-	<i>Ndihme ekonomike</i>		30,000						90,000	
-	<i>Ndihme, dalje pension</i>		101,800			127,800				

Burimi: Avokati i Popullit

Për të tre vitet objekt auditimi, fondi i pagave është realizuar pothuajse sa është planifikuar, ku më larg realizimit është viti 2023 ku fondi i pagave është realizuar në masën 97.5%. Fondi për sigurimet shoqërore përveç se në vitin 2021 që është realizuar në masë 96.2% në vitet 2022 dhe 2023 është realizuar në masën 96.2% dhe 99.7%. Nga auditimi i përdorimit të fondit të veçantë për vitet objekt auditimi janë përdorur nga fondi i veçantë për ndihmë ekonomike për sëmundje dhe ndihme financiare në rastet e daljes së punonjësve në pension pleqërie për çdo vit respektivisht 2022;2023;2024, komfort VKM 929, datë 27.11.2010 “Për krijimin dhe përdorimin e fondit të veçantë”. Fondi i veçantë është akorduar sipas ligjit të buxheteve në vite. Përdorimi i fondit të veçantë për çdo rast është bërë me miratim të ministrisë së Financave dhe konform kërkesave të dispozitave nënligjore.

Nga auditimi i pagave të punonjësve për periudhën objekt auditimi rezultoi si më poshtë:

Me përzgjedhjen rastësore të Listëpagesave u konstatua se llogaritjet për pagat, kontributet e sigurimeve shoqërore e shëndetësore, siguracioni suplementar, si dhe tatimi mbi të ardhurat personale janë kryer në përputhje me dispozitat ligjore e nënligjore në fuqi që rregullojnë veprimtarinë e tyre. U verifikuan fizikisht Listëpagesat e Aparatit të AP për vitin 2022 muajt:

Mars Prill, Qershor, Gusht, Nëntor. Gjithashtu dhe për vitin 2023 Listëpagesat për muajt Janar, Prill, Qershor, Nëntor, e Shtator, ndërsa për vitin 2024 muajt Janar, Prill, Korrik, Shtator, Tetor. Llogaritjet janë bërë për çdo punonjës dhe kontributi i sigurimeve shoqërore e shëndetësore dhe tatimi mbi të ardhurat personale është ndalur e derdhur rregullisht çdo muaj. Listëpagesat janë plotësuar nga specialisti i financës, i caktuar për hartimin e pagave. Ato janë nënshkruar nga Nëpunësi Zbatues ose nëpunësi Zbatues i deleguar (Drejtori i Drejtorisë së Financës apo përgjegjësi i financës) dhe Nëpunësi Autorizues (Sekretari i Përgjithshëm, apo i autorizuari) dhe janë nënshkruar nga punonjësi i caktuar për menaxhimin e burimeve njerëzore, duke respektuar plotësisht kërkesat e përcaktuara në pikën 69, të Udhëzimit të Ministrit të Financave nr. 30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar.

Përmbledhja e listë pagesave që shoqëron Urdhër Shpenzimin e pagave është nënshkruar nga Nëpunësi Zbatues (Drejtori i Drejtorisë së Financës), Nëpunësi Autorizues (Sekretari i Përgjithshëm). Listë pagesat mujore janë të shoqëruara me listë prezencën mujore të punonjësve të nënshkruar nga drejtuesit e seksioneve përkatëse, dhe specialisti ose përgjegjësi i burimeve njerëzore.

- ✓ **Për vitin 2022** me shkresë të Ministrisë së Financave nr. 3800, datë 28.02.2022, është dërguar miratimi i fondit të veçantë për vitin 2022 në shumën prej 250,000 lek, i cili është përdorur:
 - Jaupi me urdhër nr. 130, datë 20.06.2022 është dhënë ndihmë e menjëhershme për vdekjen e babait në shumën 30,000 lek në muajin qershor 2022;
 - M. Sanxhaku me urdhër nr. 165, datë 23.08.2022 është dhënë shpërblim për daljen në pension në shumën 101,800 lek në muajin shtator 2022.
- ✓ **Për vitin 2023** me shkresë të Ministrisë së Financave nr. 3798, datë 23.02.2023, është dërguar miratimi i fondit të veçantë për vitin 2023 në shumën prej 250,000 lek, i cili është përdorur:
 - V.Doda me urdhër nr. 141, datë 13.10.2023 është dhënë shpërblim për daljen në pension në shumën 55,200 lek në muajin tetor 2023;
 - V.Kolo me urdhër nr. 184, datë 20.12.2023 është dhënë shpërblim për daljen në pension në shumën 72,600 lek në muajin dhjetor 2023.
- ✓ **Për vitin 2024** me shkresë të Ministrisë së Financave nr. 11392, datë 23.08.2024, është dërguar miratimi i fondit të veçantë për vitin 2024 në shumën prej 250,000 lek, i cili është përdorur:
 - Me urdhër nr. 187, datë 30.12.2024 mbështetur në VKM nr. 846, datë 26.12.2024 është dhënë për 6 (gjashtë) punonjës mbështetës me kontratë pagesë mbështetje financiare e menjëhershme në shumën 15,000 lek/personi, pra në shumën prej 90,000 lekë.

12. Krahاسimi përmbledhës i listëpagesave me shumën e urdhër shpenzimit e pagesave të kryera.

U krahasuan përmbledhëset e listë pagesave me likuidimet, nuk u konstatuan pasaktësi në shpenzimet për paga e sigurime. Pagesat janë shoqëruar me dokumentacionin mbështetës listë-prezencat, urdhër shpenzimet për paga dhe urdhra të veçantë të titullarit të nënshkruara nga nënpunësi urdhërues, zbatues (Punonjësi i financës) të nënshkruara edhe nga Dega e Thesarit. -Respektimi i dispozitave ligjore për përcaktimin e nivelit të pagave, hapja dhe azhurnimi periodik i regjistrit të punëmarrësve (libri i pagave). Niveli i pagave është përcaktuar në zbatim të VKM nr. 187, datë 08.03.2017 “Për miratimin e strukturës dhe të niveleve të pagave të nëpunësve civilë/nëpunësve, zëvendës ministrit dhe nëpunësve të kabineteve, në kryeministri, aparatet e ministrive të linjës, administratën e presidentit, kuvendit, komisionit

qëndror të zgjedhjeve, gjykatën e lartë, prokurorinë e përgjithshme, disa institucione të pavarura, institucionet në varësi të kryeministrit, institucionet në varësi të ministrave të linjës dhe administratën e prefektit, lidhja 1 *“Struktura e pagave për nëpunësit civilë/nëpunësit në të gjitha institucionet pjesë e fushës së veprimit të këtij vendimi”*, dhe vendimit nr. 325, datë 31.5.2023 *“Për miratimin e strukturës së pagave, niveleve të pagave dhe shtesave të tjera mbi pagë të zëvendësministrit, funksionarëve të kabineteve, prefektit, nënprefektit, nëpunësve civilë dhe nëpunësve në disa institucione të administratës publike”*.

Nga auditimi rastesor me përzgjedhje i listëpagesave për periudhat raportuese (3/mujori I-të dhe të II-të 2022; 3/mujori I-të dhe I IV-të 2024) u verifikua niveli pagave për çdo punonjës, arsimimi sipas diplomës, vjetërsia në punë me librezën e secilit, nuk u konstatuan mospërputhje të nivelit të diplomës me kategorinë e vendit të punës dhe funksionit sipas emërimit. Për rrjedhojë rezultoi se ato janë në përputhje me kriteret e përcaktuara në VKM Vendim i KM nr.545, datë 11.8.2011 i ndryshuar *“Për miratimin e strukturës dhe të niveleve të pagave të nëpunësve civilë/nëpunësve, zëvendësministrit dhe nëpunësve të kabineteve, në Kryeministri, aparatet e ministrave të linjës, administratën e Presidentit, Kuvendit, Komisionit Qendror të Zgjedhjeve, Prokurorinë e Përgjithshme, disa institucione të pavarura, institucionet në varësi të Këshillit të Ministrave/Kryeministrit, institucionet në varësi të ministrave të linjës dhe administratën e prefektit”*. Përlllogaritjet e kontributit sigurime shoqërore e shëndetësore përballuar nga punëmarrësi dhe ato nga punëdhënësi, deklaratimet, ndalesat si dhe derdhjet e tyre janë bërë në përputhje me ligjin nr. 7703, datë 11.05.1993 *“Për sigurimet shoqërore në Republikën e Shqipërisë”* i ndryshuar, ligjin nr. 7770, datë 13.10.1994 *“Për sigurimet shëndetësore në Republikën e Shqipërisë”* i ndryshuar dhe ligjin nr. 8438, datë 28.12.1998 *“Për tatimin mbi të ardhurat”* i ndryshuar. Listë pagesat janë përpiluar me gjithë elementet përbërës, sipas listë prezencave dhe shumat e tyre janë të rakorduara. Vendosja e pagave e shtesave mbi pagë janë bërë me klasën përkatëse për çdo kategori dhe ndalesat janë përlllogaritur në përputhje me dispozitat ligjore për kontributet e sigurimeve dhe tatimi mbi të ardhurat, sipas pasqyrës së realizimit të buxhetit.

Për përdorimin e fondit të pagave, sigurime shoqërore e shëndetësore është respektuar legjislacionin përkatës ligji nr. 9136, datë 11.09.2013 *“Për mbledhjen e kontributeve të detyrueshme të sigurimeve shoqërore e shëndetësore në Republikën e Shqipërisë”* i ndryshuar, UMF nr. 26, datë 16.04.2009 *“Për mbledhjen e kontributeve të detyrueshme të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore”* i ndryshuar dhe ligji nr. 8438, datë 28.12.1998 *“Për tatimin mbi të ardhurat”* i ndryshuar janë bërë llogaritjet dhe ndalesat për tatimin mbi të ardhurat si dhe derdhjet e tyre në favor të tatimeve. Është mbajtur libër për pagat e punonjësve, dhe janë hedhur pagesat e kryera për secilin punonjës për periudhën të përcaktuar nga emërimi, fillimi marrëdhënieve të punës dhe të rakorduar me listë pagesat. *(Për sa sipër është mbajtur Aktkonstatimi Nr.3, datë 04.04.2025)*

2.3.Auditimi i llogarive vjetore dhe pasqyrave financiare.

Në zbatim të drejtimit nr 3 të programit të auditimit u shqyrtua dokumentacioni si më poshtë:

- 1- Format 1 - Pasqyra e pozicionit financiar për vitet 2022 - 2024;
- 2- Format 2 - Pasqyra e performancës financiare, ose pasqyra e të ardhurave dhe shpenzimeve për vitet 2022 - 2024;
- 3- Format 3- Pasqyra e flukseve monetare për vitet 2022 - 2024;
- 4- Format 4- Pasqyra e ndryshimeve në aktivet neto/ fondet neto për vitet 2022 - 2024;
- 5- Format 5- Shënimet shpjeguese për hartimin dhe raportimin e pasqyrave financiare vjetore për vitet 2022 - 2024;
- 6- Format 6- Pasqyra e investimeve dhe burimeve të financimit të tyre për vitet 2022-2024;

7- Formati 7-Pasqyra mbi gjendjen dhe ndryshimet e aktiveve afatgjata me koston historike dhe me vlerën neto për vitet 2022 - 2024;

8- Formati 8-Pasqyra e numrit të punonjësve dhe fondi i pagave për vitet 2022-2024.

a. Mbi organizimin dhe mbajtjen e kontabilitetit.

Struktura e llogarive është hartuar mbi bazën e Udhëzimit të MF me nr. 8, datë 09.03.2018 *“Për procedurat në përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”*, i ndryshuar me Udhëzimin e MF nr.5, datë 21.02.2022 *“Për disa ndryshime në Udhëzimin nr.8, datë 09.03.2018.”*

Auditimi në drejtim të mbajtjes së kontabilitetit dhe hartimit të pasqyrave financiare u përqendrua në vlerësimin e saktësisë dhe përputhshmërisë ligjore të veprimeve ekonomiko-financiare dhe të dokumentimit të transaksioneve financiare të realizuara gjatë periudhës objekt auditimi, si dhe në lidhje me zbatimin e parimeve të përgjithshme për përgatitjen e llogarive vjetore dhe mbajtjen e kontabilitetit. Dokumentet justifikuese për kryerjen e veprimeve ekonomike, janë plotësuar konform dispozitave ligjore në fuqi, përjashtuar disa mangësi të trajtuara në vijimësi.

Auditimi u krye në lidhje me dy drejtimet e mëposhtme: mbi afatin ligjor të përcaktuar për përgatitjen e pasqyrave financiare dhe në vlerësimin e rregullshmërisë dhe saktësisë së llogarive dhe të pozicioneve të bilancit për çdo vit, si dhe kryerjen dhe dokumentimin e veprimeve në ditarin e përgjithshëm, konform udhëzimeve të Ministrisë së Financave.

Për çdo vit të veçantë të periudhës objekt auditimi, në zbatim të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008 *“Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”* i ndryshuar, dhe kërkesave të Udhëzimit të MF me nr. 8, datë 09.03.2018 *“Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”* i ndryshuar, me Udhëzimin e MF me nr. 5, datë 21.02.2022, pasqyrat financiare janë përpiluar dhe dërguar për miratim në Degën e Thesarit Tiranë.

Konstatohet se, veprimet kontabël janë azhurnuar periodikisht, janë kontabilizuar pjesërisht në ditarë, ku llogaritë në përgjithësi janë në pozicionin e duhur dhe në përputhje me kërkesat e dispozitave në fuqi. Llogaritë vjetore, si dhe pasqyrat financiare janë të shoqëruara me situacionin e shpenzimeve të programit dhe ato të realizuara nga Avokati i Popullit, situacione këto të rakorduara me degën e Thesarit.

PF është shoqëruar me relacionin shpjegues, sipas udhëzimit të miratuar nga Ministria e Financave dhe Ekonomisë, me situacionin përfundimtar të shpenzimeve si dhe llogaridhënien vjetore.

Në bazë të të dhënave kontabël përkatëse janë përpiluar Pasqyrat Financiare vjetore mbi llogaritë e vitit ushtrimor që janë raportuar.

Për vitin 2022 dhe 2023 janë dorëzuar Pasqyrat Financiare të Avokatit të Popullit pranë Degës së Thesarit Tiranë me shkresat respektive nr. 194 prot., datë 30.03.2023 *“Dërgohen pasqyrat financiare (Bilanci) për vitin 2022, të institucionit të Avokatit të Popullit”*, dhe nr. 188 prot., datë 29.03.2024 *“Dërgohen pasqyrat financiare (Bilanci) për vitin 2023, të institucionit të Avokatit të Popullit”*. Shkresat e mësipërme janë protokolluar nga Dega e Thesarit Tiranë respektivisht me nr 787/264 prot datë 30.03.2023 dhe 1300/236 prot. datë 29.03.2024

Nga auditimi i pasqyrave financiare të vitit 2024 janë dorëzuar në degën e thesarit me shkresën përcjellëse nr. 193 prot. datë 17.03.2025 *“Dërgohen pasqyrat financiare (Bilanci) për vitin 2024, të institucionit të Avokatit të Popullit”* protokolluar në Degën e Thesarit me nr 1129/151 datë 27.03.2025 në zbatim të afatit të përcaktuar në Udhëzimin e MF nr. 8, datë 09.03.2018 *“Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”*, i ndryshuar

Gjithashtu, situacionet progresive vjetore janë rakorduar dhe kundër-firmuar rregullisht nga përfaqësuesi i Degës së Thesarit. Realizimi i buxhetit i është raportuar rregullisht Degës së Thesarit.

b. Vlerësimi nëse drejtat dhe detyrimet janë llogaritur saktë dhe në përputhje me aktet ligjore dhe nënligjore përkatëse, si edhe rakordimi me pasqyrat e tjera financiare.

Pasqyra financiare

Paraqitja dhe raportimi i tyre është kryer në përputhje me Udhëzimin nr. 8, datë 03.09.2018, Kapitulli V “Procedurat e paraqitjes dhe raportimit të Pasqyrave Financiare vjetore”, i ndryshuar.

Nga auditimi i pasqyrave financiare të vitit 2024 dhe të vitit 2023 konstatohet se tepricat e pasqyruara në mbyllje të vitit ushtrimor 2023 nuk përputhen me tepricat në çelje të vitit ushtrimor 2024. Ky mosrakordim çënon Parimet e kontabilitetit në sektorin publik, pika 2.1 të Udhëzimit të MF nr.8, datë 09.03.2018 “Për procedurën e përgatitjes, paraqitjes e raportimit të pasqyrave financiare vjetore të njësive të Qeverisjes së Përgjithshme”, i ndryshuar prandaj paraqitja dhe klasifikimi i elementeve bëhen me koherencë nga njëri ushtrim kontabël në tjetrin, përveç rastit kur ndryshimi kërkohet nga një standard i ri kontabël ose kur ndryshimi çon në një paraqitje më të përshtatshme të ngjarjeve ose transaksioneve në pasqyrat financiare të njësisë së qeverisjes së përgjithshme.

Nga auditimi i pasqyrave financiare individuale të Avokati i Popullit konstatohet se:

1. Pasqyra e pozicionit financiar

Nga auditimi i pasqyrës së pozicionit financiar tre pjesët përbërëse të saj paraqiten si më poshtë:
Për vitin 2022

a- Të drejtat (Aktivet)	417,070 mijë lekë
b- Detyrimet (Pasivet)	12,988 mijë lekë
c- Fondet Neto (Aktivet neto)	404,082 mijë lekë

Aktivet neto plotësojnë rregullin Aktive–Pasive = Aktivet Neto (404,082 mijë lekë).

Për vitin 2023

a- Të drejtat (Aktivet)	398,557 mijë lekë
b- Detyrimet (Pasivet)	15,191 mijë lekë
c- Fondet Neto (Aktivet neto)	383,365 mijë lekë

Aktivet neto plotësojnë rregullin Aktive–Pasive = Aktivet Neto (383,365 mijë lekë).

Për vitin 2024

a- Të drejtat (Aktivet)	387,150 mijë lekë
b- Detyrimet (Pasivet)	16,434 mijë lekë
c- Fondet Neto (Aktivet neto)	370,716 mijë lekë

Aktivet neto plotësojnë rregullin Aktive – Pasive = Aktivet Neto (370,716 mijë lekë).

1.1. Të Drejtat (Aktivet)

Aktivet më datë 31 dhjetor sipas periudhave objekt auditimi paraqiten dhe përbëhen nga tabela 1 aneksi 1:

Nga auditimi u konstatua se në vitin 2022 Aktivet e afatshkurtra kanë zënë 4% të totalit të Të Drejtave në vlerë 18,440 mijë lekë ndërsa Aktivet afatgjata kanë zënë 96% të totalit, në vlerë 398,626 mijë lekë.

Gjatë vitit 2023 ky raport pothuajse nuk ka ndryshuar, më konkretisht aktivet e afatshkurtra kanë zënë 5% të totalit të Të Drejtave në vlerë 19,553 (mijë lekë) ndërsa aktivet afatgjata kanë zënë 95% të totalit, në vlerë 379,004 (mijë lekë).

Gjatë vitit 2024 aktivet e afatshkurtra kanë zënë 6% të totalit të Të Drejtave në vlerë 22,145 (mijë lekë) ndërsa aktivet afatgjata kanë zënë 94% të totalit, në vlerë 365,004 (mijë lekë).

Ndryshimi në Aktivet afatshkurtra gjatë periudhës së auditimit ka ardhur në rritje, në raport me peshën specifike të totalit të aktiveve me 1% cdo vit. Ky ndryshim është efekt i rritjes së llogarisë 4342 “Operacione me shtetin (të drejta)”.

Ndryshimi në Aktivet afatshgjata gjatë periudhës së auditimit ka ardhur në rënie, në raport me peshën specifike të totalit të aktiveve me 1% cdo vit. Ky ndryshim është kryesisht efekt i rënies së aktiveve afatgjata materiale (Vlera neto) me normën e amortizimit.

1.a Aktivet afatshkurtra (qarkulluese)

AASH pasqyrohen në vlerën 22,145,588 lekë për vitin 2024, për vitin 2023 në shumën 19,553,089 lekë dhe për vitin 2022 në shumën 18,440,953 lekë dhe përbëhen nga shumat e rubrikave që përfaqësojnë:

- Llogaritë e Klasës 5 “Mjetet monetare dhe ekuivalentet e tyre” në shumën 3,048,042 lekë për vitin 2024, për vitin 2023 në shumën 2,638,379 dhe për vitin 2022 në shumën 3,335,306 lekë

- Llogaritë e Klasës 3 “Gjendje inventari qarkullues” në shumën 2,700,870 lekë për vitin 2024, për vitin 2023 në shumën 1,760,635 dhe për vitin 2022 në shumën 2,154,593 lekë;

- Llogaritë e Klasës 4 “Llogari të arkëtueshme” në shumën 16,396,676 lekë për vitin 2024, për vitin 2023 në shumën 15,154,075 dhe për vitin 2022 në shumën 12,951,054 lekë;

Klasa 5 “Mjete monetare dhe ekuivalentet e tyre”, përbëhet nga:

Gjendja e llogarisë nr.520 “Disponibilitete në Thesar”, sipas pasqyrave të pozicionit financiar të periudhës objekt auditimi në mbyllje të periudhave ushtrimore paraqiten respektivisht si vijon. Për vitin 2024 mjetet monetare në fund të periudhës mbyllen me tepricën 3,048,042 lekë, për vitin 2023 me tepricën 2.638,379 lekë dhe për vitin 2022 me tepricën 3,335,306 lekë. Nga auditimi **konstatohet** se tepricat në mbyllje për periudhat ushtrimore 2022 dhe 2023 nuk rakordojnë me rubrikën V “Teprica në fillim të vitit ushtrimor” dhe rubrikën VI “Teprica e Likuiditeteve në fund të vitit ushtrimor” të pasqyrave të flukseve monetare respektive.

Nga rakordimi me degën e thesarit lidhur me llogarinë nr.520 “Disponibilitete në Thesar”, llogarinë nr.466 “Mjete në ruajtje” dhe llogaritë e të ardhurave, **konstatohet** se nuk është mbajtur akt rakordim i të ardhurave që trashëgoohen për vitin 2023 dhe 2022.

Llogaria nr.520 “Disponibilitete në Thesar”, në pasqyrat financiare objekt auditimi paraqitet në mënyrë analitike në poshtë tabelën 2 aneksi 1.

Mungesa e rakordimit të fondeve të trashëguara të vitit 2022 dhe 2023 nuk është në përputhje me Udhëzimin e MF nr. 8, datë 09.03.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar pika 50: “Tepricat e llogarisë 520 “Disponibilitete në thesar” dhe llogarisë 466 “Kreditorë për mjete në ruajtje” duhet të vërtetohen me akt rakordimin me thesarin, një kopje e të cilit i bashkëlidhet llogarisë vjetore. Në akt rakordim tepricat duhet të paraqiten të strukturuar sipas natyrës së të ardhurave të trashëguara (të ardhurat e papërdorura, si të çelura ashtu edhe ato të pa çelura, mjetet në ruajtje, sponsorizimet dhe pjesën e grandit që trashëgohet).

Llogaritë e Klasës 3, sipas Pasqyrave të Pozicionit Financiar të subjektit “Avokati i Popullit” në 31.12.2024 teprica e e kësaj klase është 2,700,870 lekë dhe përbëhet vetëm nga llogaria kontabël 31 “Materiale” në vlerën 2,700,870 lekë, në 31.12.2023 pasqyrohet në shumën 1,760,635 lekë nga llogaria kontabël 31 “Materiale”. Në mbyllje të periudhës 2022 kjo klasë pasqyrohet në shumën 2,154,593 lekë. Teprica në mbyllje të periudhave kontabël rakordojnë me inventarin e magazinës sipas librit të magazinës të pasqyruara në tabelën 3 aneksi 1.

Diferencat mes periudhave përfaqësojnë lëvizjet e inventarit, konkretisht për vitin 2022-2021 ndryshimi është në shumën (-727,469) lekë e cila kuadron me llogarinë 63 “Ndryshimi gjendjes së inventarit” në shumën 727,469 lekë. Për vitin 2023-2022 ndryshimi është në shumën (-393,958) lekë e cila kuadron me llogarinë 63 “Ndryshimi gjendjes së inventarit” në shumën 393,958 lekë. Për vitin 2024-2023 ndryshimi është në shumën 940,235 lekë e cila kuadron me llogarinë 63 “Ndryshimi gjendjes së inventarit” në shumën (-940,235) lekë.

Nga auditimi i librave të magazinës konstatohet se gjendja e llogarive kontabël është e kuadruar me gjendjen e inventarëve sipas tabelës 4 aneksi 1:

Gjendja e magazinës, sipas komisionit të inventarizimit, është gjendja sipas librave të magazinës e cila rakordon me gjendjen e llogarive kontabël të klasës 3 “Gjendje inventari qarkullues”.

Llogaritë e klasës 3 kanë funksionuar duke u debituar për shtesat në kredi të llog. 63 “Ndryshimi i gjendjeve të inventarit” dhe duke u kredituar për daljet e inventarit në debi të llogarisë 63 “Ndryshimi i gjendjeve të inventarit”.

▪ **Llogaritë Klasës 4** “Llogari të arkëtueshme përbëhen nga, dhe pasqyrohen sipas tabelës 5 aneksi 1:

- Llogaria 423,429 “Personeli, paradhënie, deficite, gjoba” sipas viteve respektive mbyllet me tepricat e pasqyruara në pasqyrat financiare në shumat 363,770 lekë për vitin 2024, për vitin 2023 në shumën 319,259 lekë dhe 791,883 lekë për vitin 2022. Këto teprica përfaqësojnë detyrimet që punonjësit kanë ndaj subjektit. Nga teprica e datës 31 dhjetor 2024, paradhënie të vitit 2024 janë 123,770 lekë ndërsa shuma prej 240,000 lekë përfaqëson paradhënie të mbartura prej më shumë se 10 vitesh për punonjësit.

- Llogaria 4342 “Operacione me shtetin(Të drejta)” sipas viteve respektive mbyllet me tepricat e pasqyruara në pasqyrat financiare në shumat 16,032,906 lekë për vitin 2024, për vitin 2023 në shumën 14,834,816 lekë dhe 12,159,171 lekë për vitin 2022. Këto teprica përfaqësojnë detyrimet për pagat, sigurimet shoqërore dhe shëndetësore, detyrimet e TAP si dhe detyrime të tjera. Kjo llogari ka si kundërparti llogaritë e detyrimeve 401,421, 431, 435, 436, 437 dhe 467. Llogaria analitike 4342 “Operacione me shtetin(Të drejta)” pasqyrohet sipas tabelës 6 aneksi 1:

1.1.b Aktivet Afatgjata

AAGJ përbëhen nga aktivet afatgjata materiale, të cilat mbyllen me tepricat në vlerat 365,004,465 lekë për vitin 2024, për vitin 2023 në vlerën 379,004,103 lekë dhe për vitin 2022 në shumën 398,629,906 lekë. Këto teprica përbëhen nga shumat e rubrikave që përfaqësojnë llogaritë e grupit 212, 214, 215 dhe 218 sipas tabelës 7 aneksi 1:

Aktivët afatgjata materiale përbëhen nga:

- a- Llogaria 212 “Ndërtesa e konstruksione” mbyllet me tepricë në shumën 350,259,886 lekë për vitin 2024, për vitin 2023 me tepricë 368,694,617 dhe për vitin 2022 me tepricë 388,099,597 lekë;
- b- Llogaria 214 “Instalime teknike, makineri e pajisje” mbyllet me tepricë në shumën 1,430,572 lekë për vitin 2024, për vitin 2023 me tepricë 437,482 dhe për vitin 2022 me tepricë 708,994 lekë;
- c- Llogaria 215 “Mjete transporti” mbyllet me tepricë në shumën 2,675,016 lekë për vitin 2024, për vitin 2023 me tepricë 3,343,770 dhe për vitin 2022 me tepricë 4,179,713 lekë;
- d- Llogaria 218 “Inventar ekonomik” mbyllet me tepricë në shumën 10,638,991 lekë për vitin 2024, për vitin 2023 me tepricë 6,528,234 dhe për vitin 2022 me tepricë 5,641,602 lekë;

Llogaritë përbërëse të AAM analizohen si më poshtë:

-Llogaria 212 “Ndërtesa dhe Konstrukione”, në fund të vitit 2024 paraqitet në vlerën neto 350,259,886 lekë.

Nga auditimi i pasqyrave “Gjendja dhe ndryshimet e aktiveve afatgjata (vlera neto)” të periudhave nën auditim konstatohet se metoda e llogaritjes së amortizimit është me “Vlerë të mbetur” dhe me normë amortizimi 5%, e përdorur për të llogaritur amortizimin vjetor.

-Llogaria 214 “Instalime teknike, makineri, pajisje, vegla pune”, në fund të vitit 2024 paraqitet në vlerën neto 1,430,572 lekë.

Nga auditimi i pasqyrave “Gjendja dhe ndryshimet e aktiveve afatgjata (vlera neto)” për periudhën objekt auditimi rezulton se: Për vitin 2022 llogaria 214 është pakësuar me amortizimin prej 1,326,793 lekë. Për vitin 2023 është shtuar me 911,076 lekë dhe është pakësuar me amortizimin në vlerë 1,182,588 lekë, ndërsa për vitin 2024 rezultojnë pakësime në shumën 17,624,728 lekë si rezultat i riklasifikimeve të llogarive të aseteve të kësaj klase si dhe pakësime nga amortizimi vjetor në shumën 2,284,771 lekë.

Nga auditimi konstatohet se metoda e llogaritjes së amortizimit është me “Vlerë të mbetur” dhe me normë amortizimi 65% për vitin 2022 dhe 73% për vitin 2023, të përdorur për të llogaritur amortizimin vjetor, ndërsa për vitin 2024 është përdorur norma 20%. Sipas veprimeve të mësipërme nuk ka gjetur zbatim pika 36 si dhe kapitulli “Aktivet Afatgjata” (Përbërja dhe trajtimi kontabël) të Udhëzimit të MF nr. 8, datë 09.03.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar i cili sanksionon se: “Në lidhje me amortizimin e aktiveve afatgjata, deri në daljen e dispozitave ligjore të veçanta për sektorin publik, amortizimi vjetor i këtyre aktiveve duhet të llogaritet sipas normave të përcaktuara në legjislacioni fiskal përkatës, si më poshtë vijon: ... Për të gjitha aktivet e tjera afatgjata materiale duhet të zbatohet norma vjetore e amortizimit 20% mbi bazë grupimi.....”. Nuk ka gjetur zbatim neni 22 “Amortizimi” i ligjit nr. 8438, datë 28.12.1998 “Për Tatimin mbi të Ardhurat” i ndryshuar.

Efekti në pasqyrat e pozicionit financiar në datën e mbylljes së pasqyrave financiare si rezultat i mosaplikimit të normës së saktë të amortizimit ka nënvlerësuar pozicionin financiar të datës 31.12.2022 dhe datës 31.12.2023. Këto veprime japin një pasqyrë jo të drejtë dhe të saktë të pozicioneve financiare në datat e mbylljes së viteve ushtrimore. Në kuadër të Raportimit Financiar nuk ka gjetur zbatim paragrafi 15 i SNK 1 “Paraqitja e pasqyrave financiare”, paragrafi 27 i SNKSP 1 “Paraqitja e pasqyrave financiare”. Gjithashtu paraqitja në këtë mënyrë e veprimeve kontabël nuk mbështetet në parimet bazë të kontabilitetit publik sipas Udhëzimit të MF me nr. 8, datë 09.03.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar pika 5.

-Llogaria 215 “Mjete transporti” në fund të vitit 2024 paraqitet në vlerën neto 2,675,016 lekë. Nga auditimi i pasqyrave “Gjendja dhe ndryshimet e aktiveve afatgjata (vlera neto)” për periudhën objekt auditimi rezulton se: Për vitin 2022 llogaria 215 është shtuar me 3,900,000 lekë dhe është pakësuar me amortizimin për 1,044,928 lekë. Për vitin 2023 është pakësuar me amortizimin për 835,943 lekë, ndërsa për vitin 2024 rezultojnë pakësime nga amortizimi vjetor në shumën 668,754 lekë. Metoda e llogaritjes së amortizimit është me “Vlerë të mbetur” dhe me normë amortizimi 20%, e përdorur për të llogaritur amortizimin vjetor.

-Llogaria 218 “Inventar ekonomik” në fund të vitit 2024 paraqitet në vlerën neto 10,638,991 lekë. Nga auditimi i pasqyrave “Gjendja dhe ndryshimet e aktiveve afatgjata (vlera neto)” për periudhën objekt auditimi rezulton se: Për vitin 2022 llogaria 218 është pakësuar me amortizimin për 1,724,457 lekë. Për vitin 2023 është shtuar 2,925,960 lekë dhe pakësuar me amortizimin për 2,039,328 lekë, ndërsa për vitin 2024 rezultojnë shtesa në shumën 4,053,600 lekë, pakësime nga amortizimi vjetor në shumën 2,284,771 lekë, si dhe shtesa si rezultat i riklasifikimeve të aseteve sipas llogarive të klasave që u përkasin

Nga auditimi konstatohet se metoda e llogaritjes së amortizimit është me “Vlerë të mbetur” dhe norma e aplikuar e amortizimi 23% për vitin 2022 dhe 24% për vitin 2023, ndërsa për vitin 2024 është përdorur norma 20%. Sipas veprimeve të mësipërme nuk ka gjetur zbatim pika 36 si dhe kapitulli “Aktivet Afatgjata” (Përbërja dhe trajtimi *kontabël*) të Udhëzimit të MF nr. 8, datë 09.03.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar i cili sanksionon se: “Në lidhje me amortizimin e aktiveve afatgjata, deri në daljen e dispozitave ligjore të veçanta për sektorin publik, amortizimi vjetor i këtyre aktiveve duhet të llogaritet sipas normave të përcaktuara në legjislacioni fiskal përkatës, si më poshtë vijon: ... Për të gjitha aktivet e tjera afatgjata materiale duhet të zbatohet norma vjetore e amortizimit 20% mbi bazë grupimi.....”. Nuk ka gjetur zbatim neni 22 “Amortizimi” i ligjit nr. 8438, datë 28.12.1998 “Për Tatimin mbi të Ardhurat” i ndryshuar.

Efekti në pasqyrat e pozicionit financiar në datën e mbylljes së pasqyrave financiare si rezultat i mosaplikimit të normës së saktë të amortizimit rezulton në një pasqyrim jo të drejtë dhe të saktë të pozicioneve financiare në datat e mbylljes së viteve ushtrimore, duke ndikuar në mos pasqyrimin e saktë të gjendjes neto të aktiveve, si dhe ndikimi i amortizimit vjetor në fondin neto të institucionit.

Në kuadër të Raportimit Financiar nuk ka gjetur zbatim paragrafi 15 i SNK I “paraqitja e pasqyrave financiare”, paragrafi 27 i SNKSP I “paraqitja e pasqyrave financiare”. Gjithashtu paraqitja në këtë mënyrë e veprimeve kontabël nuk mbështetet në parimet bazë të kontabilitetit publik sipas Udhëzimit të MF me nr. 8, datë 09.03.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar pika 5 “Kontabiliteti në sektorin publik mbështetet në këto parime bazë: Pasqyrat financiare sigurojnë transparencën përmes të dhënave të plota dhe paraqesin me vërtetësi, të dhënat e nevojshme për vendimmarrje. Ato përgatiten bazuar në një kontabilitet ushtrimor dhe në vijueshmërinë e veprimtarisë së njësisë së qeverisjes së përgjithshme, për një të ardhme të parashikueshme.”

1.2. Detyrimet (Pasivet)

Detyrimet në datat e mbylljes së periudhave ushtrimore përbehen vetëm nga detyrimet afatshkurtra dhe paraqiten tabelës 8 aneksi 1:

Llogaritë e klasës 4, në pjesën e detyrimeve të Pasqyrës së Pozicionit Financiar, janë llogari të pagueshme. Ato paraqesin detyrimet e Avokatit të Popullit në datën 31 dhjetor të secilës periudhë kundrejt, punonjësve për paga, organeve tatimore për tatimin mbi pagat, sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore, kreditorëve të ndryshëm të analizuar si më poshtë:

- Llogaria 401-408, “Furnitorë e llogari të lidhura me to” e cila përfaqëson shumën e detyrimeve që institucionit ka ndaj ofruesve të shërbimeve ose mallrave të muajit dhjetor në shumën 2,595,096 lekë

- Llogaria 42, “Detyrime ndaj personelit” e cila përfaqëson shumën e pagave neto të personelit të muajit dhjetor për t’u paguar në muajin janar të vitit pasardhës për secilën periudhë të audituar. Konstatohet se detyrimet e pasqyruara në pasqyrat financiare rakordojnë me formularin e listëpagesës E-sig 025 deklaruar në drejtorinë e tatimeve.

- Llogaria 431 “Detyrime ndaj shtetit për tatim taksa” përfaqëson tatimin mbi të ardhurat nga punësimi për pagat e muajit dhjetor për secilën periudhë raportimi. Përkatësisht për vitin 2024 është 1,395,249 lekë, për vitin 2023 është 1,467,792 lekë si dhe për vitin 2022 është 671,564 lekë. Këto teprica në mbyllje të viteve ushtrimore rakordojnë me listëpagesat e deklaruar në organet tatimore

- Llogaria 435, “Sigurime shoqërore” dhe llogaria 436 “Sigurime shëndetësore” përfaqëson vlerën kontributeve për sigurime shoqërore e shëndetësore për pagat e muajit dhjetor për secilën periudhë raportimi. Përkatësisht për vitin 2024 janë 2,355,391 lekë dhe 395,507 lekë,

për vitin 2023 janë 2,210,274 lekë dhe 380,894 lekë si dhe për vitin 2022 janë 1,517,627 lekë dhe 240,100 lekë. Këto teprica në mbyllje të viteve ushtrimore rakordojnë me listëpagesat e deklaruar në organet tatimore në sistemin C@ts

- Llogaria 437,438 "*Organizma të tjerë shtetërore*" përfaqëson kontributet suplementare për sigurimet shoqërore të muajit dhjetor për secilën periudhë raportimi. Përkatësisht për vitin 2024 është 417,422 lekë, për vitin 2023 është 391,213 lekë si dhe për vitin 2022 është 240,100 lekë. Këto teprica në mbyllje të viteve ushtrimore rakordojnë me listëpagesat e deklaruar në organet tatimore

- Llogaria 466 "*Kreditorë për mjete në ruajtje*" përfaqëson vlerën e garancisë së kontratave për shërbime të kryera por të pambyllur akoma. Për këtë shumë **konstatohet** se nuk është bërë rakordimi me degën e thesarit, gjithashtu nuk është ndërmarrë asnjë veprim për të bërë zhbllokimin e kësaj teprice, veprim në kundërshtim me UMF nr.8, datë 09.03.2018 "*Për procedurën e përgatitjes, paraqitjes e raportimit të pasqyrave financiare vjetore të njësive të Qeverisjes së Përgjithshme*", i ndryshuar.

- Llogaria 467 "*Kreditorë të ndryshëm*" përfaqëson detyrimeve të tjera për t'u paguar të cilat nuk rezultojnë nga marrëdhëniet tregtare, me kundërparti debitimin e llogarive përkatëse të shpenzimeve që i përkasin periudhës të cilat nuk janë mbyllur deri në datën e mbylljes së periudhës kontabël të cilat për periudhën 2024 janë 347,367 lekë, për vitin 2023 është 2,622,386 lekë ndërsa për vitin 2022 janë 4,333,709 lekë

- Llogaria 4341 "*Operacione me shtetin (detyrime)*" përfaqëson detyrimet që institucioni I ka shtetit për të ardhurat e konstatuara e të paarkëtuara nga vitet e mëparshme. Konkretisht kjo tepricë lidhet me llogarinë 423,429 "*Personeli, paradhënie, deficite, gjoba*" për paradhëniet dhënë punonjësve të pambyllura brenda periudhës kontabël.

1.3. Fondet Neto

Nga auditimi konstatohet se Aktivet neto plotësojnë rregullin $\text{Aktive} - \text{Pasive} = \text{Aktivet Neto}$ për periudhat objekt auditimi

Nga të cilat llog 101 "*Fondi i akumuluar*" është për vitin 2024 është 367,667,977 lekë, për vitin 2023 është 380,727,380 lekë dhe për vitin 2022 është 400,747,141 lekë. Llogaria 85 "*Rezultati i veprimtarisë ushtrimore*" përfaqëson rezultatin e vitit ushtrimor përkatësisht për 2024 në shumën 3,048,042, për vitin 2023 në shumën 2,638,379 lekë dhe për vitin 2022 në shumën 3,335,306 lekë të pasqyruara në tabelën 9 aneksi 1.

Llogaria 101 "*Teprica/Deficiti i akumuluar*", për vitin 2024 është pakësuar me vlerën 13,059,403 lekë. Këto fonde i përgjigjen pjesës së aktivit të bilancit të cilat janë shtuar me tepricën e granteve kapitale të brendshme në shumën 4,053,600 lekë, dhe pakësuar me amortizimin e vitit 2024 në shumën 21,745,899 lekë.

Llogaria 85 "*Rezultati i ushtrimit*" në vlerën 3,048,042 lekë dhe përfaqëson fondet jashtë buxhetore të ngelura pranë Institucionit të cilat do të trashëgohen në vitin 2025. Kjo tepricë kreditore përfaqëson rezultatin nga funksionimi që institucionit i mbeten (sipas dispozitave ligjore) për t'u trashëguar në ushtrimet e mëpasme.

2. Pasqyra e Performancës

Nga auditimi i gjendjes së llogarive në pasqyrën e performancës rezultoi se, konstatimi, kontabilizimi dhe dokumentimi i tyre është kryer konform rregullave. Rakordimi dhe kuadrimi është bërë si për llogaritë sintetike ashtu edhe për ato analitike.

Totali i "*Të Ardhurave*" në Pasqyrën e Performancës është i barabartë me totalin e shpenzimeve vjetore plus rezultatin e ushtrimit. Për vitin 2024 pasqyra paraqitet si më poshtë:

a- Të ardhurat (grupi A) = 183,302,675 lekë

b- Shpenzimet (grupi B) = 180,254,634 lekë

c- Rezultati i ushtrimit (llog.85)= 3,048,042 lekë

Llogaria 85 *“Teprica ose deficiti i periudhës”* në Pasqyrën e Pozicionit Financiar rakordon me vlerën e kësaj llogarie të shënuar në kolonën nr. 132 të Formatit nr. 2 *“Pasqyra e Performancës”*.

Ndryshimi i gjendjes së llogarive të klasës 2 në Pasqyrën e pozicionit financiar në formatin F1 (diferenca midis tepricës më 31.12.2023 me 31.12.2024, përkatësisht 1,760,635 minus 2,700,870 konstatohet 940,235 lekë. Kjo vlerë konstatohet e barabartë me tepricën e llogarisë 63 *“Ndryshim i gjendjeve të inventarit”* në pasqyrën *“Pasqyra performancës financiare”*.

2.1 Të ardhurat

Nga auditimi i pasqyrës së performancës konstatohet se të ardhurat e realizuara gjatë viteve objekt auditimi janë rezultat i granteve korrente pasqyrohen në tabelën 10 aneksi 1:

Nga auditimi i rakordimit të Të ardhurave **konstatohet** se kemi mospërputhje midis pasqyrës së performancës me rakordimin e thesarit, konkretisht për vitin 2024 në rakordim *“Grante nga organizata ndërkombëtare”* paraqiten në shumën 7,913,154 lekë, ndërsa në pasqyrën e performancës paraqiten në shumën 10,329,533 lekë, pra me një diferencë prej 2,416,379 lekë, për vitin 2023 në rakordim *“Grante nga organizata ndërkombëtare”* paraqiten në shumën 8,613,608 lekë, ndërsa në pasqyrën e performancës paraqiten në shumën 2,638,379 lekë, pra me një diferencë prej (-5,975,229) lekë, për vitin 2022 në rakordim *“Grante nga organizata ndërkombëtare”* paraqiten në shumën 8,404,659 lekë, ndërsa në pasqyrën e performancës paraqiten në shumën 3,335,306 lekë, pra me një diferencë prej (-5,069,353) lekë të pasqyruara në tabelën 11 aneksi 1.

Ekzistenca e diferencave të konstatuara paraqet në mënyrë jo të plotë dhe të saktë strukturën e të ardhurave të realizuara gjatë periudhës ushtrimore në kundërshtim me SKK1 *“Kuatridi i përgjithshëm për përgatitjen e pasqyrave financiare”*

Veprimet e mësipërme nuk janë në zbatim të UMF nr.8, datë 09.03.2018 *“Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e Qeverisjes së Përgjithshme”* pika 37, ku citohet: *“Njësitë e qeverisjes së përgjithshme, para përgatitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore të vitit ushtrimor, janë të detyruara të rakordojnë, vetëm për të dhënat mbi bazë Cash, me degën e thesarit të juridiksionit që i mbulon. Sipas procedurave të sistemit të thesarit, ato rakordojnë të ardhurat dhe shpenzimet e periudhës ushtrimore, duke nënshkruar në dokumentin e akt-rakordimit apo situacionin e të ardhurave e shpenzimeve për vitin që raportohet. Rakordimi me sistemin e thesarit është i detyrueshëm për të dy palët”*.

Grantet korrente përbehen nga financimet nga buxheti

- Llogaria 7200 *“Nga buxheti për NJQP (Qendrore)”* përfaqëson financimin me grante nga buxheti i shtetit për funksionimin e institucionit në shumën 156,940,236 lekë.

- Llogaria 7206 *“Financim i pritshëm nga buxheti”* përfaqëson shumën që institucioni u detyrohet punonjësve për pagat, detyrimet ndaj shtetit për kontributet e sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore, tatimin e mbajtur për tatimin mbi pagat si dhe për detyrimet ndaj të tretëve për secilën periudhë objekt auditimi

2.2 Shpenzimet

I. Llogaria 600 *“Pagat dhe përfitimet e punonjësve”* përfaqëson pagat e personelit të përhershëm dhe të përkohshëm sipas detyrimeve të konstatuara dhe listë pagesa të deklaruara nga subjekti në sistemin e Tatimeve C@ts. Nga auditimi shpenzimeve për paga konstatohet se nuk ka diferencë mes shpenzimeve të deklaruara në pasqyrat financiare dhe rakordimit me degën e thesarit për këtë zë.

II. Llogaria 601 “*Kontribute të Sigurimeve*” përfaqëson shpenzimet për sigurimet shoqërore dhe shëndetësore, pjesa e kontributeve e paguar nga punëdhënësi sipas detyrimeve të konstatuara dhe listë pagesa të deklaruara nga subjekti në sistemin e Tatimeve C@ts. Nga auditimi shpenzimeve për sigurime shoqërore dhe shëndetësore konstatohet se nuk ka diferenca mes shpenzimeve të deklaruara në pasqyrat financiare dhe rakordimit me degën e thesarit për këtë

III. Llogaria 602 “*Blerje mallra e shërbime*” në shumën prej 25,649,050 lekë, përfaqëson shpenzimet operative të kryera nga institucioni në funksion të aktiviteteve e cila përbëhet nga:

a) Llogaria 6020 “*Materiale dhe shërbime zyre të përgjithshme*” për 1,688,780 lekë cila paraqet shpenzimet që institucionet ka kryer për blerje materiale të tjera zyre dhe të përgjithshme dhe kancelari gjatë vitit 2024. Nga auditimi konstatohet se llogaria analitike përputhet me tepricën sintetike të deklaruar në pasqyrën e performancës F2.

b) Llogaria 6021 “*Materiale dhe shërbime speciale*” për 1,190,700 lekë përbëhet nga shpenzime të kryera nga institucioni për “*Blerje materiale promovuese*”. Nga auditimi konstatohet se llogaria analitike përputhet me tepricën sintetike të deklaruar në pasqyrën e performancës.

c) Llogaria 6022 “*Shërbime nga të tretë*” për 2,921,230 lekë përbëhet nga shpenzime për shërbime utilitare si energji elektrike, ujë, shërbim telefoni/internet, shërbime postare. Nga auditimi konstatohet se llogaria analitike përputhet me tepricën sintetike të deklaruar në pasqyrën e performancës

d) Llogaria 6023 “*Shpenzime transporti*” në shumën 3,346,068 përbëhet nga shpenzime për karburant, pjesë këmbimi, dhe policat e sigurimit të detyrueshëm për automjetet në pronësi të subjektit

e) Llogaria 6024 “*Shpenzime udhëtimi*” në shumën 7,188,560 lekë përbëhet nga shpenzime për dieta dhe bileta avionësh për udhëtimet jashtë shtetit. Nga auditimi i llogarisë analitike **konstatohet** se shpenzimet për dietat në shumën 2,538,113 lekë të kontabilizuara në këtë llogari janë të keqklasifikuara. Moskontabilizimi në llogarinë e saktë sjell denatyrim të shpenzimit rrjedhimisht pasqyrim jo të drejtë dhe të saktë të shpenzimeve. Kontabilizimi i drejtë do të ishte në llogarinë 6009 “*Shpenzime të tjera për personelin*” sipas UMF nr.8, datë 09.03.2018 “*Për procedurën e përgatitjes, paraqitjes e raportimit të pasqyrave financiare vjetore të njërive të Qeverisjes së Përgjithshme*”

f) Llogaria 6025 “*Shpenzime për mirëmbajtje të zakonshme*” në shumën 5,764,166 lekë përfaqëson shpenzime për shërbime mirëmbajtje pajisje kompjuterike, elektrike, të godinës etj.

g) Llogaria 6029 “*Shpenzime të tjera operative*” në shumën 3,549,545 lekë përfaqëson shpenzime për honorare përktues ekspertë të jashtëm, shpenzime për pritje-përcjellje, shpenzime për pjesëmarrje në konferenca dhe shpenzime për tatim-taksa të paguara nga institucioni.

IV. Llogaria 605 “*Transferime korrente jashtë*” në shumën prej 1,683,985 lekë përfaqëson pagesa për kuotat e anëtarësisë së institucionit në organizmat ndërkombëtare

V. Llogaria 6061 “*Transferta të paguara nga Inst.Tjera e Org.Pusht.Vendor*” në shumën prej 807,682 lekë përfaqëson shpenzime për kompensime për telefonat celulare.

VI. Llogaria 63 “*Ndryshimi i gjendjes së inventarit*” nuk është element që ndikon në rezultat, por nëpërmjet operacioneve të transferimit ndikon sipas rastit në shtesë apo pakësim të fondeve bazë të institucioneve. Nga veprimet kontabël të bëra nga institucioni dhe të pasqyruar në pasqyrën e performancës financiare ndryshimi i gjendjes është pasqyruar drejtë në shumën prej -940,235 lekë.

Nga auditimi i rakordimit të “*Situacion shpenzimesh Janar-Dhjetor*” i degës së Thesarit me pasqyrën e performancës për periudhën e auditimit kemi mospërputhje vlerash për vitet 2023 dhe 2022 sipas tabelës 12 aneksi 1

Mosrakordimi i të dhënave dhe veprimet e tjera të mësipërme janë në kundërshtim me UMF nr.8, datë 09.03.2018 “Për procedurën e përgatitjes, paraqitjes e raportimit të pasqyrave financiare vjetore të njësive të Qeverisjes së Përgjithshme”

▪ **Situata e Detyrimeve të Prapambetura Avokati i Popullit:**

Nga detyrimet në kohe reale të detyrimeve nga sistemin tatimor C@TS konstatohet se Avokati i Popullit deri më datë 21.03.2025 paraqitet me detyrime të papaguara në shumën 654,799 lekë për sigurimet shoqërore dhe shëndetësore të cilat në Pasqyrën e Pozicionit Financiar nuk janë të paraqitura. Këto detyrime janë për detyrim kryesor, gjopa të regjistruara interes i regjistruar dhe i paregjistruar. Nga këto detyrime 649,799 lekë janë detyrime të periudhave deri në 31 dhjetor 2024 të cilat detajohen si më poshtë:

a- Detyrim kryesor në shumën 22,717 lekë të cilat nuk janë mbyllur akoma për detyrime të lindura nga formularët ESIG027 për periudha të ndryshme deri në 31 dhjetor 2024.

b- Interes i regjistruar dhe i paregjistruar përkatësisht në shumën 623,605 lekë dhe 3,477 lekë të cilat janë gjeneruar nga sistemi i tatimeve për pagesat e kryera me vonesë për sigurime shoqërore dhe shëndetësore

Periudha e lindjes së këtyre detyrimeve fillon që nga viti 2019. Nga auditimi i pasqyrave financiare **konstatohet** se institucioni nuk ka marrë asnjë masë për evidentimin dhe pasqyrimin e këtyre detyrimeve në pasqyrat financiare apo asnjë masë që të kryejë shlyerjen e tyre. Gjithashtu institucioni nuk ka marrë asnjë masë për evitimin e lindjes së këtyre detyrimeve të cilat janë përgjegjësi e punonjësve të cilët merren me deklarimin e këtyre detyrimeve në sistemin C@ts.

Veprimet e mësipërme janë në kundërshtim me Ligjin nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në RSH”, i ndryshuar, neni 61, Udhëzimi i MF me nr. 8, datë 09.03.2018 “Për procedurat në përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, pika 42.

▪ **Pasqyra e flukseve monetare (cash flow)**

Pasqyra financiare e flukseve monetare jep informacion në lidhje me gjendjen dhe ndryshimet në mjetet monetare apo ekuivalentet e tyre (llogaritë financiare të klasës 5). Në fund, kjo pasqyrë tregon shtimin apo pakësimin neto të mjeteve monetare të njësisë së qeverisjes së përgjithshme. Nga auditimi i Pasqyrës së flukseve monetare për periudhën objekt auditimi konstatohen diferenca mes të hyrave nga sponsorizimet nga të tretët dhe rakordimeve me thesarin lidhur me grantet e disbursuara gjatë periudhës ushtrimore sipas tabelës 13 aneksi 1.

Nga auditimi i pasqyrës konstatohet se nuk janë pasqyruar saktë të dhënat financiare për vitet 2023 dhe 2022 konkretisht seksioni i fundit i pasqyrës paraqet mangësi (Rubrika V) në plotësimin e saj pasi mungojnë të dhënat për “Tepriat në fillim të vitit ushtrimor” Diferencat e konstatuara janë për vitet 2022 dhe 2023 ndërkohë që tepriat e mjeteve monetare në pasqyrën e pozicionit financiar janë me teprica. Ky mosrakordim nuk është në përputhje me Udhëzimin e MF nr.5, datë 21.02.2022 “Për disa ndryshime në Udhëzimin e MF nr. 8, datë 09.03.2018 “Për Procedurat e Përgatitjes, Paraqitjes dhe Raportimit të Pasqyrave Financiare Vjetore në Njësitë e Qeverisjes së Përgjithshme”.

▪ **Pasqyra e ndryshimeve në aktivet neto/ fondet neto**

Nga auditimi i “Pasqyrës së ndryshimeve në aktivet neto/ fondet neto” konstatohet se të dhënat e kësaj pasqyre rakordojnë në total të dhënash me të dhënat në pasqyrën e pozicionit financiar në rubrikën C.

Aktivitet neto rakordojnë me fondet neto, por për disa zëra nuk ka informacion sesi sektori i financës ka arritur në rezultatet e pasqyruara.

Në pasqyrën e ndryshimeve të aktiveve neto nuk janë plotësuar të gjithë zërat që përfaqësojnë ndryshimet e ndodhura në burimet e brendshme për vitet 2022 dhe 2023. Për vitin 2024 konstatohet se në pasqyrën e ndryshimeve në aktivet neto/fondet neto llogaria 85 “Nga rezultatet e vitit ushtrimor” nuk kuadron me llogarinë 85 “Nga rezultatet e vitit ushtrimor” në pasqyrën e pozicionit financiar me një diferencë prej 940,235 lekë

Veprimet e mësipërme bien në kundërshtim me Udhëzimi i MF nr.5, datë 21.02.2022 “Për disa ndryshime në Udhëzimin e MF nr. 8, datë 09.03.2018 “*Për Procedurat e Përgatitjes, Paraqitjes dhe Raportimit të Pasqyrave Financiare Vjetore në Njësitë e Qeverisjes së Përgjithshme*”.

Inventarizimi i pronës shtetërore, nxjerrja e rezultateve të inventarizimit dhe sistemimi i diferencave në përputhje me rregullat kontabël

Auditimi u fokusua në rregullshmërinë e kryerjes së procesit të inventarizimit sipas Udhëzimit nr. 30 të MF, datë 27.12.2011 “*Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik*”. Nga shqyrtimi dhe vlerësimi i praktikave të dokumentuara të vëna në dispozicion të grupit të auditimit, ka rezultuar sa më poshtë vijon:

Nga auditimi u konstatua se Avokati i Popullit ka të dhëna mbi gjendjen fizike dhe vlerën kontabël të pronave në përputhje me Udhëzimin nr. 30, datë 27.12.2011 “*Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik*”, neni 26 ku citohet: “*Çdo njësi publike duhet të krijojë dhe të përditësoj një regjistër kontabël të të gjitha aktiveve që zotëron apo ka në administrim, përfshi dhe pronat publike që siguron të ardhur ...*”

Nisur nga rëndësia dhe materialiteti sasior dhe në natyrë, i aspekteve të menaxhimit material dhe mundësisë për veprime të pajustificuara është audituar periudha 2022-2024.

Nga shqyrtimi dhe vlerësimi i praktikave dokumentuara të vëna në dispozicion të grupit të auditimit, ka rezultuar se, për periudhën objekt auditimi është realizuar procesi i inventarizimit sipas parashikimeve të Paragrafit nr. 74, i Udhëzimit të Ministrisë së Financave nr. 30, datë 27.12.2011 “*Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik*” i ndryshuar që sanksionin se: “*Çdo njësi publike duhet të kontrollojë të paktën një herë në vit ekzistencën dhe vlerësimin e aktiveve afatgjata materiale dhe jomateriale, aktiveve afatshkurtra, të detyrimeve dhe të drejtave, nëpërmjet inventarizimit të këtyre elementeve dhe dokumentacionit mbështetës*”

Regjistrimi i aktiveve është kryer konform Kreut III, “Regjistri i aktiveve dhe dokumentimi i lëvizjes së tyre”, të Udhëzimit të Ministrisë së Financave nr. 30, datë 27.12.2011 “*Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik*”.

Hyrja e aktiveve në përgjithësi është dokumentuar me fletë hyrjen përkatëse, të hartuar sipas gjendjes fizike të tyre, konform pikës 37, të Udhëzimit të Ministrisë së Financave nr. 30, datë 27.12.2011 “*Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik*”. Dalja e aktiveve në përgjithësi është realizuar konform pikës 38, të Udhëzimit të Ministrisë së Financave nr. 30, datë 27.12.2011 “*Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik*”.

Inventarizimi i vitit 2022:

Me Urdhrin e Brendshëm të Sekretarit Përgjithshëm nr.235 datë 19.12.2022 protokolluar me nr.prot 691 datë 19.12.2022 është urdhëruar: Kryerja e inventarizimit fizik të aktiveve afatgjata dhe afatshkurtra të institucionit të Avokatit të popullit, për vitin 2022, si dhe fillimin dhe përfundimin e këtij procesi në periudhën 20.12.2022 – 27.12.2022. Ngritja e Komisionit të Inventarizimit të Aktiveve me përbërje Driada Gosturani me detyrë specialiste e Burimeve Njerëzore, Emi Hoxholli specialiste e Finance, Ervina Gjana përgjegjëse e sektorit të IT.

Konstatime për procesin e inventarizimit të aktiveve materiale:

Nga grupi i auditimit u konstatua se nuk është përpiluar raporti lidhur me inventarizimin fizik të aktiveve, për kushtet e ruajtjes së tyre, gjendjen fizike dhe për vërejtjet lidhur me karakterin e diferencave e dëmtiveve të konstatuara, për shkaqet e tyre dhe personat përgjegjës dhe gjithë

dokumentacioni i inventarizimit në zbatim të pikës 4 të urdhrin të brendshëm nr 235 datë 19.12.2022 të Sekretarit të përgjithshëm. Asnjë nga fletët inventarit nuk janë të firmosura nga anëtarët e komisionit të inventarizimit. Në shumë pak raste fletët e inventarit janë firmosur vetëm nga personat përgjegjës të materjaleve. Një nga anëtarët e komisionit të inventarizimit është specialist i financës në kundërshtim me Udhëzimin të Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 "*Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik*". Anëtarët e komisionit nuk duhet të kenë konflikt interesi. Në komision nuk merr pjesë punonjësi që ka në ngarkim/ përdorim aktivin, por ai duhet të jetë i pranishëm kur bëhet inventarizimi ..." si dhe ligji nr. 10296, datë 08.07.2010, i ndryshuar me ligjin 110/2015, datë 15.10.2015 "*Për menaxhimin financiar dhe kontrollin*" neni 22 "*veprimtaria e kontrollit*" pika 3. b "*ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin*".

Inventarizimi i vitit 2023

Me Urdhrin e Brendshëm të Sekretarit Përgjithshëm nr.172 datë 30.11.2023 protokolluar me nr.prot 597 datë 30.11.2023 është urdhëruar: Kryerja e inventarizimit fizik të aktiveve afatgjata dhe afatshkurtra të institucionit të Avokatit të Popullit, për vitin 2023, si dhe fillimin dhe përfundimin e këtij procesi në periudhën 04.12.2023 – 14.12.2023. Ngritja e Komisionit të Inventarizimit të Aktiveve me përbërje Driada Gosturani me detyrë specialiste e Burimeve Njerëzore, Teuta Sulejmani specialiste e Finance, Mirela Vata specialiste e sektorit të Shërbimeve.

Në zbatim të urdhrin të brendshëm të sekretarit të përgjithshëm nr. 172 datë 30.11.2023 Komisioni i Inventarizimit të Aktiveve ka përpiluar relacion mbi inventarizimin drejtuar sekretarit të përgjithshëm protokolluar nr. 597/1 prot. datë 26.12.2023. Në relacion konstatohet se "Nuk rezultojnë diferenca si dhe konstatohet se disa aktive janë jashtë funksionit dhe duhet të vlerësohen nëse mund të riparohen dhe të rifuten në përdorim apo pas vlerësimit të tyre si nga ana e amortizimit ndër vite dhe kostos së riparimeve do vijohet me procedurat e mëtejshme"

Konstatime për procesin e inventarizimit të aktiveve materiale:

Nga grupi i auditimit u **konstatua** se nuk është ngritur komision për vlerësimin e aseteve të konstatuara jashtë funksionit të tyre. Një nga anëtarët e komisionit të inventarizimit është specialist i financës në kundërshtim me Udhëzimin të Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 "*Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik*". Anëtarët e komisionit nuk duhet të kenë konflikt interesi. Në komision nuk merr pjesë punonjësi që ka në ngarkim/ përdorim aktivin, por ai duhet të jetë i pranishëm kur bëhet inventarizimi ..." si dhe ligji nr. 10296, datë 08.07.2010, i ndryshuar me ligjin 110/2015, datë 15.10.2015 "*Për menaxhimin financiar dhe kontrollin*" neni 22 "*veprimtaria e kontrollit*" pika 3. b "*ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin*".

Inventarizimi i vitit 2024

Me Urdhrin e Brendshëm të Sekretarit Përgjithshëm nr.178 datë 06.12.2024 protokolluar me nr.prot 576 datë 06.12.2023 është urdhëruar: Kryerja e inventarizimit fizik të aktiveve afatgjata dhe afatshkurtra të institucionit të Avokatit të Popullit, për vitin 2024, si dhe fillimin dhe përfundimin e këtij procesi në periudhën 09.12.2024 – 18.12.2024. Ngritja e Komisionit të Inventarizimit të Aktiveve me përbërje Driada Gosturani me detyrë specialiste e Burimeve Njerëzore, Ilirian Lole përgjegjës i sektorit të Financës, Mirela Vata specialiste e sektorit të Shërbimeve.

Në zbatim të urdhrit të brendshëm të sekretarit të përgjithshëm nr 178 date 06.12.2024 Komisioni i Inventarizimit të Aktiveve ka përpiluar relacion mbi inventarizimin drejtuar sekretarit të përgjithshëm protokolluar nr. 576/1 prot datë 27.12.2024. Në relacion konstatohet se “Nuk rezultojnë diferenca si dhe konstatohet se disa aktive janë jashtë funksionit dhe duhet të vlerësohen nëse mund të riparohen dhe të rifuten në përdorim apo pas vlerësimit të tyre si nga ana e amortizimit ndër vite dhe kostos së riparimeve do vijohet me procedurat e mëtejshme”

Konstatime për procesin e inventarizimit të aktiveve materiale:

Nga grupi i auditimit u **konstatua** se nuk është ngritur komision për vlerësimin e aseteve të konstatuara jashtë funksionit të tyre. Një nga anëtarët e komisionit të inventarizimit është specialist i financës në kundërshtim me Udhëzimit të Ministrisë Financave nr. 30, datë 27.12.2011 “Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik”. Anëtarët e komisionit nuk duhet të kenë konflikt interesi. Në komision nuk merr pjesë punonjësi që ka në ngarkim/ përdorim aktivin, por ai duhet të jetë i pranishëm kur bëhet inventarizimi ...” si dhe ligji nr. 10296, datë 08.07.2010, i ndryshuar me ligjin 110/2015, datë 15.10.2015 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” neni 22 “veprimtaria e kontrollit” pika 3. b “ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin”.

Magazina qendrore

Magazina qendrore ndodhet brenda institucionit të Avokati i Popullit. Grupi i auditimit përzgjedhi artikujt me vlera më të larta nga ku u konstatua se gjendja kontabël nuk përputhej me gjendjen fizike në datën e kryerjes së inventarit në 6 artikuj, sipas tabelës 14 aneksi 1:

Nga auditimi i magazinës u konstatua se:

1-Procesi i hyrje-daljeve nga magazina mbahet me fletë hyrje dhe fletë dalje magazine manualisht, dhe jo me program financiar. Në financë mbahen në format elektronik në programin excel

2- Dalja e inventarit nga magazina bëhet në fund të muajit, me fletë dalje për çdo kërkesë për tërheqje malli;

3-Artikuj të njëjtë bëhen hyrje me sistem identifikimi emëror dhe jo me sistem identifikimi të kodifikuar rrjedhimisht sjell vështirësi në identifikimin e artikujve dhe vështirësi në identifikimin e vjetërsisë së artikullit në magazinë, me qëllim menaxhimin më efektiv të magazinës;

4- Artikuj të njëjtë të inventarit janë mbajtur në kartela të ndryshme, duke sjellë vështirësi në menaxhimin me efektivitet të magazinës.

Nga verifikimi i datës 25.03.2025, FH dhe FD e fundit janë: FH nr.18 datë 31.12.2024 dhe FD nr.49 datë 19.03.2025. Veprimet e mësipërme janë kryer në kundërshtim me Udhëzimin nr. 30 të MF, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në sektorin publik”, i ndryshuar, u konstatuan diferenca 6 artikuj

Nga auditimi i kryer lidhur me artikullin “Karburant” **konstatohet** se urdhrat për lëvizjet me automjetet ekzistojnë, por fletë udhëtimet (kartelat) për çdo lëvizje nuk ekzistojnë. Fletë udhëtimi përmbledhës mujor administrohet në dosje por nuk plotësohet me elementet thelbësorë siç janë: Orari i nisjes, destinacioni, orari i mbërritjes, numri i odometrit në momentin e nisjes, numri i odometrit në momentin e kthimit, orari i kthimit, data e nisjes, data e kthimit, personat udhëtues. Normativa e konsumimit të karburantit për çdo automjet është përcaktuar nga komisioni i ngritur në vitin 2020. Për asnjë nga automjetet që administron institucioni, në fillim dhe në fund të vitit nuk është evidentuar kilometrazhi i tyre, për të bërë ndjekjen e shpenzimeve periodike, të cilat nuk mund të përllogariten pa pasqyruar elementin bazë (kilometrazhin).

Aneksi 1

Tabela 1 Aktivët

në lekë

Emërtimi	Ushtrimi i mbyllur 2024	Ushtrimi i mbyllur 2023	Ushtrimi i mbyllur 2022	Ushtrimi i mbyllur 2021	Pesha % per 2024	Pesha % per 2023	Pesha % per 2022	Ndryshimi 2024/2023	Ndryshimi 2023/2022	Ndryshimi 2022/2021
I. Aktivët Afatshkurtra	22,145,588	19,553,089	18,440,953	13,760,149	6%	5%	4%	2,592,499	1,112,136	4,680,804
II. Aktivët Afatgjatë	365,004,465	379,004,103	398,629,906	419,252,379	94%	95%	96%	(13,999,638)	(19,625,803)	(20,622,473)
Totali	387,150,053	398,557,192	417,070,859	433,012,528	1	1	1	(11,407,139)	(18,513,667)	(15,941,669)

Burimi: Pasqyra financiare Avokati i Popullit/Përpunuar nga Grupi i Auditimit

Tabela 2 Disponibilitete në thesar

në lekë

Disponibilitete në thesar	Ushtrimi i mbyllur 2024	Ushtrimi i mbyllur 2023	Ushtrimi i mbyllur 2022
Të ardhura dytësore që trashëgohen	3,048,042	2,638,379	3,335,306

Burimi: Pasqyra Financiare Avokati i Popullit /Përpunuar nga Grupi i Auditimit

Tabela 3 Materiale

në lekë

Referenca e llogarive	Emërtimi	Ushtrimi i mbyllur 2024	Ushtrimi i mbyllur 2023	Ushtrimi i mbyllur 2022
	2. Gjendje inventari qarkullues	2,700,870	1,760,635	2,154,593
31	Materiale	2,700,870	1,760,635	2,154,593

Burimi: Pasqyra Financiare Avokati i Popullit /Përpunuar nga Grupi i Auditimit

Tabela 4 Librat e magazinës

në lekë

Llogaritë e klases "3"			
	2024	2023	2022
Gjendje fillim periudhe	1,760,635	2,154,593	2,882,061
Hyrje sipas librit të magazinës	10,375,333	9,386,473	7,553,893
Dalje sipas librit të magazinës	9,435,098	9,780,431	8,281,361
Gjendje fund periudhe	2,700,870	1,760,635	2,154,593
Gjendje sipas Pasqyrave financiare	2,700,870	1,760,635	2,154,593
Diferenca	-	-	-

Burimi: Pasqyra Financiare Avokati i Popullit /Përpunuar nga Grupi i Auditimit

Tabela 5 Llogaritë e arkëtueshme

në lekë

Referenca e llogarive	Emërtimi	Ushtrimi i mbyllur 2024	Ushtrimi i mbyllur 2023	Ushtrimi i mbyllur 2022
	3.Llogari të arkëtueshme	16,396,676	15,154,075	12,951,054
423,429	Personeli, paradhënie, deficite, gjoba	363,770	319,259	791,883
4342	Operacione me shtetin (të drejta)	16,032,906	14,834,816	12,159,171

Burimi: Pasqyra Financiare Avokati i Popullit /Përpunuar nga Grupi i Auditimit

Tabela 6 Operacione me Shtetin (Të drejta)

në lekë

Referenca e llogarive	Emërtimi	Ushtrimi i mbyllur 2024	Ushtrimi i mbyllur 2023	Ushtrimi i mbyllur 2022
4342	Totali	16,032,906	14,834,816	12,159,171
401-408	Furnitorë e llogari të lidhura me to	2,595,096		
42	Detyrime ndaj personelit	8,526,874	7,762,257	5,165,283
431	Detyrime ndaj shtetit për tatim taksa	1,395,249	1,467,792	671,564
435	Sigurime Shoqërore	2,355,391	2,210,274	1,517,627
436	Sigurime Shëndetësore	395,507	380,894	230,888
437,438	Organizma të tjerë shtetërore	417,422	391,213	240,100
467	Kreditorë të ndryshëm	347,367	2,622,386	4,333,709

Burimi: Pasqyra Financiare Avokati i Popullit /Përpunuar nga Grupi i Auditimit

Tabela 7 Aktivet afatgjata

në lekë

Referenca e llogarive	Emërtimi	Ushtrimi i mbyllur 2024	Ushtrimi i mbyllur 2023	Ushtrimi i mbyllur 2022
	2.Aktive afatgjata materiale	365,004,465	379,004,103	398,629,906
212	Ndërtesa e konstruksione	350,259,886	368,694,617	388,099,597
214	Instalime teknike, makineri e paisje	1,430,572	437,482	708,994
215	Mjete transporti	2,675,016	3,343,770	4,179,713
218	Inventar ekonomik	10,638,991	6,528,234	5,641,602

Burimi: Pasqyra Financiare Avokati i Popullit /Përpunuar nga Grupi i Auditimit

Tabela 8 Detyrimet

në lekë

Referenca e llogarive	Emërtimi	Ushtrimi i mbyllur 2024	Ushtrimi i mbyllur 2023	Ushtrimi i mbyllur 2022
	I. Detyrimet Afatshkurtra	16,434,034	15,191,433	12,988,412
401-408	Furnitorë e llogari të lidhura me to	2,595,096		
42	Detyrime ndaj personelit	8,526,874	7,762,257	5,165,283
431	Detyrime ndaj shtetit për tatim taksa	1,395,249	1,467,792	671,564
435	Sigurime Shoqërore	2,355,391	2,210,274	1,517,627
436	Sigurime Shëndetësore	395,507	380,894	230,888
437,438	Organizma të tjerë shtetërore	417,422	391,213	240,100
466	Kreditorë për mjete në ruajtje	37,358	37,358	37,358
467	Kreditorë të ndryshëm	347,367	2,622,386	4,333,709
4341	Operacione me shtetin (detyrime)	363,770	319,259	791,883

Burimi: Pasqyra Financiare Avokati i Popullit /Përpunuar nga Grupi i Auditimit

Tabela 9 Fondet Neto

në lekë

Referenca e llogarive	Emërtimi	Ushtrimi i mbyllur 2024	Ushtrimi i mbyllur 2023	Ushtrimi i mbyllur 2022
	FONDET NETO			
	I. Detyrimet Afatshkurtra	370,716,019	383,365,759	404,082,447
101	Teprica (Fondi i akumuluar)/Deficiti i akumuluar	367,667,977	380,727,380	400,747,141
85	Rezultati i veprimtarisë ushtrimore	3,048,042	2,638,379	3,335,306

Burimi: Pasqyra Financiare Avokati i Popullit /Përpunuar nga Grupi i Auditimit

Tabela 10 Të ardhurat

në lekë

Reference	TË ARDHURAT sipas pasqyrave financiare	Ushtrimi i mbyllur 2024	Ushtrimi i mbyllur 2023	Ushtrimi i mbyllur 2022
7200	Nga buxheti për NJQP (Qendrore)	156,940,236	156,809,752	114,682,984
7206	Financim i pritshëm nga buxheti	16,032,906	14,834,816	12,159,171
721	Grant I huaj nga organizata ndërkombëtare	10,329,533	2,638,379	3,335,306
Totali		183,302,675	174,282,947	130,177,461

Burimi: Pasqyra Financiare Avokati i Popullit /Përpunuar nga Grupi i Auditimit

Tabela 11 Të ardhurat

në lekë

TË ARDHURAT	Ushtrimi i mbyllur 2024	Ushtrimi i mbyllur 2023	Ushtrimi i mbyllur 2022
Te ardhura Grante te huaja sipas pasqyrave financiare	10,329,533	2,638,379	3,335,306
Te ardhura Grante te huaja sipas rakordimit me thesarin	7,913,154	8,613,608	8,404,659
Diferenca	2,416,379	(5,975,229)	(5,069,353)

Burimi: Pasqyra Financiare Avokati i Popullit /Përpunuar nga Grupi i Auditimit

Tabela 12 Rakordimi i shpenzimeve me thesarin

në lekë

Shpenzime total	Ushtrimi i mbyllur 2024	Ushtrimi i mbyllur 2023	Ushtrimi i mbyllur 2022
Shpenzime total sipas pasqyrave financiare	180,254,634	172,372,037	127,569,624
Shpenzime total sipas rakordimit me thesarin	180,254,634	167,590,670	127,023,460
Diferenca	-	4,781,367	546,164

Burimi: Pasqyra Financiare Avokati i Popullit /Përpunuar nga Grupi i Auditimit

Tabela 13 Rakordim i të ardhurave dytësore

në lekë

Arketime e të hyra CASH gjatë vitit ushtrimor	Ushtrimi i mbyllur 2024	Ushtrimi i mbyllur 2023	Ushtrimi i mbyllur 2022
Të hyra sponsorizime nga të tretë sipas Pasqyres së Flukseve	7,913,154.00	11,948,914.00	12,623,658.00
Grante nga organizata ndërkombëtare sipas rakordimit me thesarin	7,913,154.00	8,613,608.00	8,404,659.00
Diferenca	-	3,335,306.00	4,218,999.00

Burimi: Pasqyra Financiare Avokati i Popullit Aparati/Përpunuar nga Grupi i Auditimit

Tabela 14 Inventari

Përshkrimi	Njësia	Gjendje në magazinë 31.12.2024	Cmimi/a rtikull	Gjendja në vlerë 31.12.2024	Hyrje 01.01.2025 - 25.03.2025	Dalje 01.01.2025 - 25.03.2025	Gjendje kontabel 25.03.2025	Gjendje fizik 25.03.2025	Diferenca
Naftë tollon elektronik	litra	2,840	195	554,243	-	1,036	1,804	1,804	-
Benzine tollon elektronik	litra	1,062	191	202,701	-	1,010	52	52	(0)
HDD 4TB EXT	copë	10	15,600	156,000	-	10	-	-	-
Backup I Hub	copë	3	41,520	124,560	-	3	-	-	-

Printer/Fotokopje/Skaner/Fax MFP Basic Xerox C7025	set	3	39,600	118,800	-	-	3	3	-
Kufje	copë	65	1,800	117,000	-	5	60	61	(1)
Drum OKI C532 black cyan manenta yelloë 4*5	copë	15	6,600	99,000	-	8	7	7	-
Printer/Fotokopje/Skaner/Fax MFP Basic Xerox C7025	set	1	89,066	89,066	-	-	1	1	-
SSD 512 GB	copë	10	8,400	84,000	-	10	-	-	-
Dosje kartoni arkive e thjeshte me logo	copë	2,000	39	77,496	-	400	1,600	1,600	-
Kamera per PC	copë	50	1,440	72,000	-	-	50	50	-
Access Point	copë	15	4,200	63,000	-	1	14	14	-
Printer Xerox Altalink B8155	copë	8	7,789	62,314	-	1	7	8	(1)
Printer OKI C532	copë	10	6,000	60,000	-	1	9	9	-
Tastiera & Mouse	copë	20	2,400	48,000	-	5	15	17	(2)
SSD NVMe512 GB	copë	5	9,000	45,000	-	5	-	-	-
SSD M2 512 GB	copë	5	9,000	45,000	-	5	-	-	-
Printer OKI C532	set	3	14,400	43,200	-	-	3	3	-
RAM 4GB DDR3	copë	20	1,800	36,000	-	20	-	-	-
RAM 4GB DDR4	copë	20	1,800	36,000	-	20	-	-	-
Leter A4	copë	100	350	35,000	-	97	3	9	(6)
Toner OKI 532 Black	copë	20	1,746	34,920	-	12	8	6	2
Toner Printer Oki C610 Black mangenta	copë	2	16,800	33,600	-	-	2	-	2
USB 64GB	copë	20	1,440	28,800	-	7	13	13	-

Burimi: Avokati i Popullit /Përpunuar nga Grupi i Auditimit
(Për sa sipër është mbajtur Aktkonstatimi Nr.2)

2.4.Prokurimet e fondeve publike.

➤ Procedurat e blerjeve me vlerë të vogël periudha 2022-2024

Për zbatimin e legjislacionit për realizimin e procedurave të prokurimit publik, lidhja dhe zbatimi i kontratave deri në marrjen në dorëzim të mallrave/punëve dhe shërbimeve duke u bazuar në Ligjin nr. 162/2020 “Për prokurimin publik” i ndryshuar, VKM 285, Datë 19.05.2021 ‘Për Miratimin e Rregullave të Prokurimit Publik’, ndryshuar, si dhe cdo akt juridik që është në fuqi në lidhje mbi prokurimet publike janë kërkuar dokumentacioni si më poshtë vijon:

- Regjistrat e parashikimeve për periudhën 01/01/2022 – 31/12/2024;
- Regjistrat e Realizimeve
- Dosjet e procedurave të përcaktuara për auditim, sipas analizës së riskut;
- Zbatimi i procedurave të prokurimit nga nxjerrja e urdhërit të prokurimit deri në shpalljen e fituesit;
- Hapja e user në Sistemin e Agjencisë së Prokurimit Elektronik, për verifikimin e procedurave të prokurimit në sistem.

Regjistrat e parashikimit dhe realizimit të prokurimeve të fondeve publike për periudhën 2022-2024, janë dorëzuar përkatësisht shkresat regjistër parashikimesh me nr.11prot, datë

12.01.2022; nr.27, datë 16.01.2023; nr.38, datë 12.01.2024, shkresat realizim prokurimesh me nr. 07 prot , datë 10.01.2023, nr.28, datë 09.01.2024; nr.10. datë 09.01.2025.

Avokati i Popullit për vitet 2022-2024, në zbatim të detyrimit ligjor përcaktuara në legjislacionin e prokurimit publik ka ngritur Komisionin e prokurimit të blerjeve me vlerë të vogël si dhe Komisionin e sistemit dinamik të blerjeve të transportit ajror ndërkombëtar, me urdhërat respektivë të titullarit të Autoritetit Konraktor (AK) bazuar në Ligjin Nr.162/2020 i ndryshuar, VKM nr.285, datë 19.05.2021 neni 68, dhe Udhëzimin Nr.3, datë 18.06.2021. Sipas viteve objekt auditimi, realizimi i procedurave të prokurimit *“blerje me vlerë të vogël”* dhe *“sistem dinamik për blerjen e biletave të transportit ajror ndërkombëtar”* paraqitet në vijim:

Për vitin 2022, janë realizuar 35 procedura prokurimi *“blerje me vlerë të vogël”* dhe *“sistem dinamik për blerjen e biletave të transportit ajror ndërkombëtar”* me vlerë totale të kontratave të realizuara 7,114,239 lekë pa TVSH.

Në procedurat e prokurimit *“blerje me vlerë të vogël”* me të dhënat si më poshtë, të cilat u përzgjedhën mbi bazë risku (*vlera më e lartë e kontratës së lidhur*), u konstatua:

“Blerje material kancelarie”

Urdhër prokurimi nr.73, datë 11.04.2022 me fond limit 341,660 lekë pa TVSH, fituese oferta *“Marketing & Distribution”* sh.p.k me ofertë 333,600 lekë pa TVSH. Procesverbali i marrjes në dorëzim, data 31.05.2022, i paprotokolluar.

“Blerje material pastrimi dhe dizinfektimi”

Urdhër prokurimi nr.74, datë 11.04.2022 me fond limit 249,996 lekë pa TVSH, fituese oferta *“Bilurbina”* sh.p.k me ofertë 218,800 lekë. Urdhri Prokurimit, Relacioni i përllogaritjes së fondit limit dhe Ftesa për ofertë kanë të njëjtën datë.

“Mirëmbajtje e Lulishtes së Institucionit”

Urdhër prokurimi nr.20, datë 11.02.2022 me fond limit 965,730 lekë pa TVSH, fituese oferta *“Dervish Myftaraj”* me ofertë 894,000 lekë pa TVSH, nënshkruar në mars 2022 me afat 1 vjeçar por me përfundim në 31.12.2022.

“Riparim i pjesshëm i godinës së institucionit”

Urdhër prokurimi nr.133/1, datë 26.09.2022 me fond limit 1,025,719 lekë pa TVSH, fituese oferta *“Hasta Engineering”* sh.p.k me ofertë 855,000 lekë pa TVSH. Referuar kontraktimit të ekspertit për hartimin e preventivit (nuk ka studim se ku është bazuar vlera shërbimit 80,000 lekë), Afati në kontratë për marrjen e shërbimit është i papërcaktuar dhe shtimi i specifikimeve teknike në DST i padokumentuar me foto për gjendjen paraprake të godinës dhe nevojën për riparime. Riparimi është kryer për 5 javë nga 4 javë që përcaktohet në kontratë nr.374/14, dmth nga data 28.10.2022 e nënshkrimit, sipas procesverbalit të grupit të marrjes në dorëzim data 27.12.2022 i paprotokolluar, është marrë në dorëzim më 01.12.2024 me procesverbalin nr.374/16, dhe s’ka amendim kontrate për shtyrje afati.

“Prodhim materiale promovuese të institucionit”

Urdhër prokurimi nr.228, datë 7.12.2022 me fond limit 942,038 lekë pa TVSH, fituese oferta *“Filara”* sh.p.k me ofertë fituese 917,000 lekë pa TVSH. Tek kriteret e vecanta të kualifikimit operatorit fitues të procedurës i kërkohet që prodhimi i materialeve të kërkuara duhet brenda 24 orëve (referuar zerave të preventivit materialet e kërkuara me logon e institucionit janë ofruar nga operatori fitues me datë 21.12.2022 dhe jo në 20.12.2022, përderisa operatori me ofertë fituese është shpallur më datë 19.12.2022. Kriteri që malli do lëvrohet për 24 orë në DST, është i pastudiuar në raport me suksesin e procedurës.

“Blerje bileta udhëtimi jashtë shtetit “Strasburg”, Urdhër prokurimi sistem dinamik nr.65/2, datë 22.04.2022 me fond limit 900 Euro, fituese oferta e Amadeus Travel e Tours me ofertë fituese 93,940 lekë. Preventivi bashkëlidhur praktikës është i pasigluar dhe nuk ka analizë për vlerën e biletave.

Konstatim:

■ Në rastet e audituara, për blerjet e biletave udhëtimi jashtë shtetit procedurat e prokurimit realizohen kryesisht 1-2 ditë para datës së udhëtimit, pasi praktika e miratimit për pjesëmarrje në evente bëhet me vonesë jo menjëherë nga momenti i njoftimit nga organizatorët. Vonesa në fillimin e procedurave të prokurimit, sjell si pasojë blerjen e biletave të transportit ajror me kosto të lartë.

■ -Asnjë procedure e blerjeve me vlerë të vogël të audituar me zgjedhje nuk është e arkivuar sipas ligjit për arkivat;

■ -Procesverbalet e marrjes në dorëzim janë të paprotokolluara;

■ - Konstatohet se në çdo procedurë të blerjeve me vlerë të vogël, afati i lëvrimin të mallit është i pastudiuar në raport me përmbushjen e tij sipas natyrës së mallit, shërbimit apo punëve që prokurohen, sepse në disa raste ky afat është “brenda 24 orëve nga njoftimi i fituesit”, ose “brenda 2 ditëve nga njoftimi i fituesit” ndërkohë që nuk merret parasysh që procedura mund të kalojë në zgjatje afati për shkaqe renditjesh apo moskualifikimi të operatorëve.

■ -Në çdo procedure të blerjeve me vlerë të vogël të audituar me zgjedhje, komisioni i marrjes në dorëzim të aktiveve të furnizuara përbëhet nga përgjegjësi sektorit të financës dhe prokurimeve me detyrë nëpunës zbatues periudhën 05.01.2022-20-03-2024 dhe nga punonjës të këtij sektori në kundërshtim me pikën 43 ku citohet shprehimisht se “Komisioni përbëhet nga specialistë të fushës sipas llojit të aktiveve dhe, në rast nevojë, edhe nga ekspertë të jashtëm. Në komision bëjnë pjesë jo më pak se tre veta, duke përfshirë edhe punonjësin me përgjegjësi materiale”, pika 50 citon shprehimisht se “Procesverbali i marrjes në dorëzim i drejtohet nëpunësit zbatues të njësisë për informacion dhe për ndjekje sipas dispozitave në fuqi në rastet e nevojshme”, 54, 55 të udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar dhe nenin 22, pika 3/b të Ligjit Nr.10 296, datë 8.7.2010 ku citohet shprehimisht “ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin, sipas udhëzimit të Ministrisë të Financave”; Ky veprim është përgjegjshmëri menaxheriale e dobët jo në përputhje me Ligjin Nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar, neni 9, pika f, kompetencë e Sekretarit të Përgjithshëm z.Fatbardh Zenelaj.

Për vitin 2023, bazuar në të dhënat e regjistrat, janë realizuar 46 procedura prokurimi “blerje me vlerë të vogël” dhe “sistem dinamik për blerjen e biletave të transportit ajror ndërkombëtar” me vlerë totale të kontratave të realizuara 9,894,046 lekë me TVSH.

Në procedurat e prokurimit “blerje me vlerë të vogël”, të cilat u përzgjedhën mbi bazë risku (vlera më e lartë e kontratës së lidhur):

“Mirëmbajtje e lulishtes së institucionit”

Urdhër nr.52, datë 03.04.2023 me fond limit 1,000,000 lekë pa TVSH, referuar praktikës së vënë në dispozicion me urdhër shpenzimi nr.254, datë 19.07.2023, fituese oferta “Dervish Myftaraj” me ofertë 892,000 lekë, Kontrata nr.113/7 e lidhur me datë 18.04.2023 përfundonte me 31.12.2023. Procesverbal i marrjes në dorëzim për përfundimin e kontratës dhe shërbimeve i datës 22.12.2024.

“Blerje UPS 20KVA, PDU 32 A, Prizë industriale 32 A”

Urdhër prokurimi nr.116, datë 27.07.2023 me fond limit 970,000 lekë pa TVSH, ofertë fituese “Integrated Smart Solutions” sh.p.k me ofertë 890,000 lekë pa TVSH, njoftimi fituesit 03.08.2023, marrja në dorëzim me datë 08.08.2023, ndërsa sipas DST levrimi dhe instalimi i mallit duhej brenda dy ditëve nga lidhja e kontratës/faturës.

“Blerje Tонера”

Urdhër prokurimi nr.25, datë 08.02.2023, me fond limit 600,000 lekë pa TVSH, ofertë fituese “Add Print” sh.p.k me ofertë 300,000 lekë pa TVSH, marrja në dorëzim 20.02.2023, shpallja fituesit në datë, shpallja fituesit në datë 16.02.2023, ska analizë gjendje ne magazinë, kërkesa, specifikimet dhe ftesa për ofertë në të njëjtën datë 08.02.2023.

Blerje kondicionerë

Urdhër prokurimi nr.118, datë 31.07.2023, me fond limit 500,000 lekë pa TVSH, ofertë fituese “Artur Sokoli” me ofertë 415,480 lekë pa TVSH, njoftimi fituesit datë 04.08.2023, marrja në dorëzim datë 07.08.2023, ndërkohë që afati të dorëzimit të mallit dhe instalimit është përcaktuar brenda 1 ditë pune, nga shpallja e njoftimit të fituesit.

“Blerje shërbimi për veprimtarinë promovuese për ditën ndërkombëtare të fëmijëve”

Urdhër prokurimi nr 158, datë 09.11.2023, me fond limit 350,000 lekë pa TVSH, ofertë fituese “Optima Communication “sh.p.k me ofertë 346,000 lekë. Konstatohet se procesverbali i marrjes në dorëzim një ditë më vonë, kryerjes së veprimtarisë, s’ka listë shoqëruese të materialeve bashkëlidhur.

“Blerje Serveri për testimin e sistemit të menaxhimit të rasteve të institucionit për vitin 2023”

Urdhër prokurimi nr.157, datë 08.11.2023, me fond limit 966,667 lekë pa TVSH, ofertë fituese “IT Gjergji Kompjuter sh.p.k” me ofertë 950,000 lekë pa TVSH, referuar dokumentacionit të vënë në dispozicion njoftimi i fituesit mban datë 22.11.2023, ndërkohë marrja në dorëzim është kryer më datë 30.11.2023. Sipas DST levrimi mallit, duhej 1 ditë pune nga data e njoftimit të fituesit.

“Blerje materiale promovuese për institucionin e Avokatit të Popullit”

Urdhër prokurimi nr.168, datë 30.11.2023, me fond limit 966,500 lekë pa TVSH, ofertë fituese “Filara” sh.p.k me ofertë 950,000 lekë, njoftimi i fituesit datë 11.12.2023. Referuar DST marrja në dorëzim duhej 2 ditë pas shpalljes së fituesit, ndërkohë procesverbali i marrjes në dorëzim mban datën 15.12.2023.

“Blerje orendi zyre (perde grila me rul)”

Urdhër prokurimi nr.178, datë 11.12.2023, me fond limit 495,060 lekë pa TVSH, ofertë fituese “Anoria” sh.p.k me ofertë 343,750 lekë pa TVSH, njoftimi i fituesit 14.12.2023. Procesverbali i marrjes në dorëzim datë 22.12.2023, pra 6 ditë pune dhe jo 5 ditë pune sipas DST.

Konstatim:

✎ Mos arkivimi i dosjeve për vitin 2023, jo në përputhje me Ligjin Nr.9154, datë 6.11.2003 “Për arkivat” i ndryshuar

✎ - Procesverbalet e marrjes në dorëzim janë të paprotokolluara.

✎ - Në çdo procedure të blerjeve me vlerë të vogël të audituar me zgjedhje, komisioni i marrjes në dorëzim të aktiveve të furnizuara përbëhet nga përgjegjësi sektorit të financës dhe prokurimeve me detyrë nëpunës zbatues periudhën 05.01.2022-20-03-2024 dhe nga punonjës të këtij sektori në kundërshtim me pikën 43 ku citohet shprehimisht se “Komisioni përbëhet nga specialistë të fushës sipas llojit të aktiveve dhe, në rast nevojë, edhe nga ekspertë të jashtëm. Në komision bëjnë pjesë jo më pak se tre veta, duke përfshirë edhe punonjësin me

përgjegjësi materiale”, pika 50 citon shprehimisht se “Procesverbali i marrjes në dorëzim i drejtohet nëpunësit zbatues të njësisë për informacion dhe për ndjekje sipas dispozitave në fuqi në rastet e nevojshme”, 54, 55 të udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar dhe nenin 22, pika 3/b ku citohet shprehimisht “ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin, sipas udhëzimit të Ministrit të Financave”; Ky veprim është përgjegjshmëri menaxheriale e dobët jo në përputhje me Ligjin Nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar neni 9, pika f, kompetencë e Sekretarit të Përgjithshëm z.Fatbardh Zenelaj.

■ - Konstatohet se në çdo procedurë të blerjeve me vlerë të vogël të audituar me zgjedhje, afati i lëvrimit të objektit që prokurohet është i pastudiuar në raport me përmbushjen e tij sipas natyrës së mallit, shërbimit apo punëve që prokurohen, sepse në disa raste në DST përcaktohet se ky afat është “brenda 24 orëve nga njoftimi i fituesit”, ose “brenda 2 ditëve nga njoftimi i fituesit” ndërkohë që nuk merret parasysh që procedura mund të kalojë në zgjatje afati për shkaqe renditjesh apo moskualifikimi të operatorëve. Vonesat e marrjes në dorëzim të mallit me 1 ditë, 2 ditë ose 1 javë në kundërshtim me përcaktimet në DST.

■ - Në disa procedura të blerjeve me vlerë të vogël të audituar me zgjedhje konstatohet se kërkesa për blerje, relacioni i specifikimeve teknike dhe përlllogaritja e fondit limit, kanë të njëjtën datë dhe kërkesat nuk shoqërohen me gjendjen në magazinë të mallrave që mungojnë dhe kërkohen të prokurohen.

Për vitin 2024, bazuar në të dhënat e regjistrimit, janë realizuar 41 procedura prokurimi “blerje me vlerë të vogël” dhe “sistem dinamik për blerjen e biletave të transportit ajror ndërkombëtar” me vlerë totale të kontratave të realizuara 10,640,877 lekë me TVSH.

Në procedurat e prokurimit “blerje me vlerë të vogël”, të cilat u përzgjedhën mbi bazë risku (vlera më e lartë e kontratës së lidhur), konstatim i përgjithshëm:

“Blerje materiale kancelarie për institucionin, mallra”

Urdhër prokurimi nr.18, datë 19.01.2024, me fond limit 435,830 lekë pa TVSH, ofertë fituese IT Gjergji Kompjuter sh.p.k me ofertë financiare 400,000 lekë, njoftimi fituesit 31.01.2024, akt dorezimi data 06.02.2024, procesverbali i marrjes në dorëzim 07.02.2024, ndërkohë sipas DST afati lëvrimit të mallit 2 ditë pune nga shpallja e njoftimit të fituesit.

“Blerje mirëmbajtje, riparim, konfigurim dhe rritje kapaciteti (upgrade) të centralit telefonik të institucionit”

Urdhër prokurimi nr.86, datë 31.05.2024, me fond limit 598,000 lekë pa TVSH, ofertë fituese “QuantiX IT Solutions” me ofertë financiare 530,000 lekë, me kontratën nr.310/8, datë 10.06.2024 me afat lëvrimit shërbimesh 5 ditë pune nga data e nënshkrimit të kontratës, deri me 14.06.2024. Raporti i implementimit të shërbimit ska datë. Akti i dorëzimit s’ka datë. Procesverbali i marrjes në dorëzim ka datën 17.06.2024.

“Riparim automjeti Mercedes Benz i institucionit”

Urdhër prokurimi nr.120, datë 27.08.2024, me fond limit 499,919 lekë pa TVSH, oferta fituese “Auto Manoku” sh.p.k me ofertë financiare 450,000 lekë, njoftimi i fituesit datë 03.09.2024, procesverbali i marrjes në dorëzim të shërbimeve date 17.09.2024.

“Blerje pjesë të amortizueshme të pajisjeve elektronike”

Urdhër prokurimi nr.180, datë 11.12.2024, me fond limit 1,000,000 lekë pa TVSH. Oferta fituese “Elvis Hadëraj”, person fizik me ofertë financiare 784.000 lekë pa TVSH, njoftimi fituesit datë 20.12.2024. Referuar specifikimeve teknike pika 4 ftesa për ofertë, është

përzgjedhur i pesti në klasifikim pavarësisht se sipas dokumenteve të dorëzuara edhe ofertuesi i katërt e plotësonte kriterin për paraqitjen e autorizimit të prodhuesit. Marrja në dorëzim në datë 24.12.2024.

“Shërbim mirëmbajtje të sistemit të mbrojtjes nga zjarri”

Urdhër prokurimi nr.164, datë 12.11.2024, me fond limit 486,042 lekë pa TVSH. Oferta fituese “i-FIRE” me ofertë financiare 438,000 lekë pa TVSH njoftimi fituesit datë 21.11.2024, Kontratë shërbimi nr. 498/10, datë 27.11.2024 me afat 10 ditë pune nga lidhja e kontratës, marrja në dorëzim e shërbimeve më datë 05.12.2024. Përcaktimet e afateve të realizimit të Kontratës janë të paargumentuara.Referuar DST, tek ftesa per oferte e procedures nuk përcaktohet qartë nëse është shërbim apo mallra dhe shërbime.

“Blerje materiale promovuese për Projektin Servright dhe institucionin e Avokatit të Popullit”

Urdhër prokurimi nr.132, datë 13.09.2024 me fond limit 640,000 lekë pa TVSH. Oferta fituese “Filara” sh.p.k, me ofertë financiare 634,000 lekë pa TVSH. Njoftimi fituesit datë 18.09.2024, marrja në dorëzim datë 26.09.2024. Referuar DST konstatohet se tek specifikimet teknike është kërkuar certifikata ISO 45001:2018 “Certifikatë e sistemit të menaxhimit të shëndetit dhe sigurisë në pune” është certifikatë që kërkohet në prokurimet e punëve publike dhe s’ka lidhje me objektin e prokuruar.

Konstatim:

✶Mos arkivimi i dosjeve për vitin 2024, jo në përputhje me Ligjin Nr.9154, datë 6.11.2003 “Për arkivat” i ndryshuar

✶ -Në procedurat e blerjeve me vlerë të vogël të audituar me zgjedhje deri në periudhën 20.03.2024, komisioni i marrjes në dorëzim të aktiveve të furnizuara përbëhet nga përgjegjësi sektorit të financës dhe prokurimeve me detyrë nëpunës zbatues periudhën 05.01.2022-20-03-2024 dhe nga punonjës të këtij sektori në kundërshtim me pikën 43 ku citohet shprehimisht se “Komisioni përbëhet nga specialistë të fushës sipas llojit të aktiveve dhe, në rast nevojë, edhe nga ekspertë të jashtëm. Në komision bëjnë pjesë jo më pak se tre veta, duke përfshirë edhe punonjës in me përgjegjësi materiale”, pika 50 citon shprehimisht se “Procesverbali i marrjes në dorëzim i drejtohet nëpunësit zbatues të njësisë për informacion dhe për ndjekje sipas dispozitave në fuqi në rastet e nevojshme”, 54, 55 të udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar dhe nenin 22, pika 3/b ku citohet shprehimisht “ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin, sipas udhëzimit të Ministrit të Financave”;

Ky veprim është përgjegjshmëri menaxheriale e dobët jo në përputhje me Ligjin Nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar neni 9, pika f, kompetencë e Sekretarit të Përgjithshëm z.Fatbardh Zenelaj.

✶ -Konstatohet se në çdo procedurë të blerjeve me vlerë të vogël, afati i lëvrimin të objektit që prokurohet është i pastudiuar në raport me përmbushjen e tij sipas natyrës së mallit, shërbimit apo punëve që prokurohen, sepse në disa raste në DST përcaktohet se ky afat është “brenda 24 orëve nga njoftimi i fituesit”, ose “brenda 2 ditëve nga njoftimi i fituesit”, ndërkohë që nuk merret parasysh që procedura mund të kalojë në zgjatje afati për shkaqe renditjesh apo moskualifikimi të operatorëve.Vonesat e marrjes në dorëzim të mallit me 1 ditë, 2 ditë ose 1 javë në kundërshtim me përcaktimet në DST.

✶ -Në disa procedura të blerjeve me vlerë të vogël të audituar me zgjedhje konstatohet se kërkesa për blerje, relacioni i specifikimeve teknike dhe përlllogaritja e fondit limit kanë të njëjtën datë, dhe kërkesat nuk shoqërohen me gjendjen në magazinë të mallrave që kërkohen të prokurohen.

- ☛ -Në disa procedura të blerjeve me vlerë të vogël të audituar, në DST janë kërkuar certifikata ISO që s'kanë lidhje me objektin e prokurimit.
- ☛ -Procesverbalet e marrjes në dorëzim janë të paprotokolluara.

Parregullsitë e konstatuara nuk janë në përputhje me përcaktimet ligjore e nënligjore të bëra në:

-Ligjin Nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar.

-Ligjin Nr.9154, datë 6.11.2003 “Për arkivat” i ndryshuar.

-VKM nr.285, datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”

Për sa sipër, veprimet referuar sa më lart janë kompetencë e Sekretarit të Përgjithshëm z.Fatbardh Zenelaj, sipas praktikave dhe viteve respektive trajtuar në këtë raport.

(Për sa sipër është mbajtur Aktkonstatimi Nr.6, datë 04.04.2025)

➤ **Procedurat e Prokurimit periudha 2022-2024**

Në zbatim të pikës 4 të programit të auditimit nr. 1496/1, prot, datë 24/12/2024, u shqyrtua dokumentacioni:

Dosjet e prokurimit shkresore dhe në SPE, për vitet 2022-2024;

-Dosjet e prokurimit me objekt: “Blerje server primar për sistemin e menaxhimit të ankesave, pajisje firewall, UPS kompjuteri dhe UPS për sistemin e kamerave, lap top kompjuter all in one, fotokopje (printer) B&WA4 dhe fotokopje multifunksionale A3 për institucionin” , për vitin 2024”

-Sistemi elektronik i prokurimeve (SPE) në faqen zyrtare të Agjencisë së Prokurimit Publik.

-Urdhër shpenzimet e kryera nga Sektori i Financës në zbatim të kontratave të lidhura.

Auditimi i këtij drejtimi u bazua në:

-Ligji Nr. 162/2020 “Për prokurimin publik” dhe të gjitha aktet e dala në zbatim të tij (VKM, udhëzime APP-së etj.)

-Ligji Nr. 9643, datë 20.11.2006 i ndryshuar, dhe të gjitha aktet e dala në zbatim të tij (VKM, udhëzime APP-së etj.)

- Nga auditimi i procedurës së prokurimit “Blerje Automjeti per Institucionin e Avokatit të Popullit” viti 2022, me të dhënat:

Procedura e Prokurimit: Blerje Automjeti per Institucionin e Avokatit të Popullit”,viti 2022		
1.Urdhër Prokurimi nr.23/1.datë 07.03.2022	3.Njësia e prokurimit 1.Renisa Tusha 2.Mamir Hodo 3.Emi Hoxholli	4.KVO – Urdhër Prokurimi nr.23/3, datë 09.03.2022 1. Erind Pirani 2.Nertila Ismajlgcci 3.Migena Kamberi
2. Lloji i Procedurës së Prokurimit “T.Hapur e thjeshtuar”.		
5.Fondi Limit Total 3.333.333 lekë (pa TVSH)	6.Oferta fituese 3,250,00 lekë (pa TVSH) , Operatori Porsche Albania sh.p.k	7.Diferenca me fondin limit 83.333 lekë
8. Data e hapjes së tenderit 28.03.2022	9.Fonde të Buxhetit Shtetit	10. OE/ Pjesëmarrës (1). Operatori Porsche Albania sh.p.k

Burimi: Të dhënat AP dhe sistemi elektronik i prokurimeve (SPE)

Planifikimi i nevojave për prokurim- Bazuar në shkresën Nr.79, datë 16.02.2023 nga Sektori i Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve ku është kërkuar blerje automjeti për Institucionin e Avokatit të Popullit, e cila është publikuar nga APP në regjistrimin e parashikimeve hartuar nga Autoriteti Kontraktor (AK), ku vlera e llogaritur e fondit limit është 4,000,000 lekë. Me urdhrin nr.79/1, datë 16.02.2022, AK ka rekrutuar e ekspertin e jashtëm për hartimin e specifikimeve teknike për këtë procedurë. Me procesverbalin nr.79/2, datë 18.02.2022 AK ka përzgjedhur personin fizik M.H me vlerën 20,000 lekë nga tre oferta të

studiara në treg. AK ka lidhur kontratë shërbimi me personin fizik M.H me vlerën 20,000 lekë, me nr.79/3, datë 18.02.2022 me afat nga data e nënshkrimit deri në datën e lidhjes së kontratës midis AK dhe kontraktuesit që do shpallet fitues në këtë procedurë.

Llogaritja e fondit limit-Me Urdhërin nr.23/1, datë 23.02.2022, të Sekretarit të Përgjithshëm në cilësinë e Nëpunësit Autorizues është ngritur grupi i punës/komisioni për llogaritjen e fondit limit dhe specifikimet teknike. Njësia e Prokurimit për llogaritjen e fondit limit i është referuar studimit paraprak të tregut në përputhje me Ligjin Nr. 162, datë 23.12.2020 “Për prokurimin publik” i ndryshuar, neni 35 si dhe VKM-së Nr.285, datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik” i ndryshuar neni 12,13 dhe 76, duke marrë oferta nga 3 operatorë ekonomikë dhe llogaritur mesataren e tyre ,vlera e fondit limit 3,333,333 lekë pa TVSH.

Nxjerrja e urdhër prokurimit-Në zbatim të Ligjit Nr. 162, datë 23.12.2020 i ndryshuar, neni 77, VKM-së Nr.285, datë 19.05.2021 i ndryshuar është nxjerrë Urdhër Prokurimi Nr.23/2, datë 7.03.2022 në të cilin është ngarkuar Njësia e Prokurimit për ndjekjen dhe zbatimin e procedurës.

Ndryshimi i DST- Me memon nr.79/12, datë 11.03.2022 , njësia e prokurimit ka ndryshuar DST duke u bazuar në rekomandimin e APP nr.1797, datë 10.03.2022 përkatësisht në specifikimet teknike me qëllim moskufizimin e pjesëmarrjes në këtë procedure. Afati i fundit për pranimin e ofertave nuk ka ndryshuar.

Vlerësimi i Ofertave: Procesverbali i hapjes së ofertave nr.79/15, datën 28.03.2022 .Në SPE është paraqitur një ofertues “Porsche Albania” sh.p.k., me ofertë 3,250,000 lekë pa TVSH. KVO ka konkluduar se oferta e operatorit ekonomik ofertues “Porsche Albania” sh.p.k., me ofertë 3,250,000 lekë pa TVSH, i përmbush kërkesat e tenderit duke e shpallur ofertë të vlefshme.

Lidhja dhe zbatimi i kontratës-Me OE fitues “Porsche Albania” sh.p.k., është lidhur kontrata Nr.79/20, datë 08.04.2022 me vlerë 3,250.000 lekë pa TVSH.

Me Urdhërin Nr.23/4, datë 08.04.2022 të SP është caktuar komisioni për marrjen në dorëzim të mallrave me objekt prokurimi.*Komisioni (M.Hodo, J.Vila, A.Rexhepi,) me procesverbalet respektivë kanë marrë mallrat objekt kontrate në dorëzim. Në këtë urdhër përcaktohen edhe anëtarët e grupit të punës për ecurinë e zbatimit të kontratës (J.Vila, I.Lole, A.Proda)*

Konstatim: Në këtë procedure prokurimi,në grupin e ecurisë së zbatimit të kontratës të aktiveve të furnizuara përbëhet nga Përgjegjësi i sektorit të financës dhe prokurimeve në kundërshtim me pikën 43, 50, 54 të udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “ Për menaxhimin e aktiveve në njësitet e sektorit publik”, i ndryshuar dhe nenin 22, pika 3/b të Ligjit Nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, ku citohet shprehimisht “ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin, sipas udhëzimit të Ministrit të Financave”; Ky veprim është përgjegjshmëri menaxheriale e dobët jo në përputhje me Ligjin Nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar, neni 9, pika f, kompetencë e Sekretarit të Përgjithshëm z.Fatbardh Zenelaj.

- Nga auditimi i procedurës së prokurimit:“Blerje kompjuter për institucionin” , për vitin 2023”,me të dhënat:

Procedura e Prokurimit: :“Blerje kompjuter për institucionin” , për vitin 2023”		
1.Urdhër Prokurimit: Nr.101, datë 27.06.2023	3.Njësia e prokurimit 1.Aldo Bali 2.Vilson Banushi	4.KVO 1. Jonida Vila 2. Dorina Memetaj

2. Lloji i Procedurës së Prokurimit "T.Hapur e thjeshtuar".	3. Ilirjan Lole	3. Migena Kamberi
5. Fondi Limit Total 1,500,000 lekë (pa TVSH)	6. Oferta fituese 1,390,000 lekë (pa TVSH), Operatori "Rikon-Al" sh.p.k	7. Diferenca me fondin limit 110,000 lekë
8. Data e hapjes së tenderit 14.07.2023	9. Fonde të Buxhetit Shtetit	10. OE/ Pjesëmarrës (1). Operatori "Rikon-Al" sh.p.k

Burimi: Të dhënat AP dhe sistemi elektronik i prokurimeve (SPE)

Planifikimi i nevojave për prokurim- Bazuar në shkresën Nr.362, datë 26.06.2023 nga Specialisti IT ku është kërkuar blerje pajisje kompjuterike për Institucionin e Avokatit të Popullit, e cila është publikuar nga APP në regjistrimin e parashikimeve hartuar nga Autoriteti Kontraktor (AK), ku vlera e llogaritur e fondit limit është 1,500,000 lekë.

Llogaritja e fondit limit- Me Urdhërin Nr.362/1, datë 27.06.2023 të Sekretarit të Përgjithshëm në cilësinë e Nëpunësit Autorizues është ngritur grupi i punës/komisioni për llogaritjen e fondit limit dhe specifikimet teknike. Njësia e Prokurimit për llogaritjen e fondit limit i është referuar studimit paraprak të tregut në përputhje me Ligjin Nr. 162, datë 23.12.2020 "*Për prokurimin publik*" i ndryshuar, neni 35 si dhe VKM-së Nr.285, datë 19.05.2021 "*Për miratimin e rregullave të prokurimit public*" i ndryshuar neni 12,13 dhe 76, duke marrë oferta nga 3 operatorë ekonomikë dhe llogaritur mesataren e tyre ,vlera e fondit limit 1,500,000 lekë pa TVSH.

Nxjerrja e urdhër prokurimit-Në zbatim të Ligjit Nr. 162, datë 23.12.2020 i ndryshuar, neni 77, VKM-së Nr.285, datë 19.05.2021 i ndryshuar është nxjerrë Urdhër Prokurimi Nr.101/4, datë 27.06.2023 në të cilin është ngarkuar Njësia e Prokurimit për ndjekjen dhe zbatimin e procedurës.

Vlerësimi i Ofertave: Procesverbali i hapjes së ofertave mban datën 14.07.2023 por nuk është i protokolluar. Në SPE është paraqitur një ofertues "Rikon-Al" sh.p.k., me ofertë 1,390,000 lekë pa TVSH. KVO ka konkluduar se oferta e operatorit ekonomik "Rikon-Al" sh.p.k., me ofertë 1,390,000 lekë pa TVSH, i përmbush kërkesat e tenderit duke e shpallur ofertë të vlefshme.

Lidhja dhe zbatimi i kontratës-Me OE fitues "Rikon-Al" sh.p.k, është lidhur kontrata Nr.362/14, datë 19.07.2024 me vlerë 1,390,000 lekë pa TVSH.

Me Urdhërin Nr.362/17, datë 19.07.2023 të SP është caktuar komisioni për marrjen në dorëzim të mallrave me objekt prokurimi. Komisioni (F.Mandro, I.Lole, A.Bali,) me procesverbalet respektivë kanë marrë mallrat objekt kontrate në dorëzim.

Konstatim: Në këtë procedure prokurimi ,njësia e prokurimit dhe komisioni i marrjes në dorëzim të aktiveve të furnizuara përbëhet nga Përgjegjësi i sektorit të financës dhe prokurimeve në kundërshtim me pikën 43, 50, 54 të udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 " Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik", i ndryshuar dhe dhe nenin 22, pika 3/b të Ligjit Nr.10 296, datë 8.7.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin", ku citohet shprehimisht "ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin, sipas udhëzimit të Ministrisë të Financave"; Ky veprim është përgjegjshmëri menaxheriale e dobët jo në përputhje me Ligjin Nr.10 296, datë 8.7.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin" i ndryshuar, neni 9, pika f, kompetencë e Sekretarit të Përgjithshëm z.Fatbardh Zenelaj.

- Nga auditimi i procedurës së prokurimit "Blerje server primar për sistemin e menaxhimit të ankesave, pajisje firewall, UPS kompjuteri dhe UPS për sistemin e kamerave, lap top kompjuter all in one, fotokopje (printer) B&W A4 dhe fotokopje multifunksionale A3 për institucionin", për vitin 2024", me të dhënat:

Procedura e Prokurimit: "Blerje server primar për sistemin e menaxhimit të ankesave, pajisje firewall, UPS kompjuteri dhe UPS për sistemin e kamerave, lap top kompjuter all in one, fotokopje (printer) B&w A4 dhe fotokopje multifunksionale A3 për institucionin", për vitin 2024"		
1.Urdhër Prokurimit: Nr.133/4 , datë 26.02.2024	3.Njësia e prokurimit Urdhër nr. 133/1, datë 13.02.2024 1.Aldo Bali 2.Vilson Banushi 3.Illirjan Lole Urdhër nr. 133/10, datë 07.03.2024 -Fiorela Mandro zëvendësohet me Mirela Vata	4.KVO Urdhër nr. 133/2, datë 13.02.2024 1.Fiorela Mandro 2.Ledia Lahi 3.Jonida Vila
2. Lloji i Procedurës së Prokurimit "T.Hapur e thjeshtuar".		
5.Fondi Limit Total (pa TVSH) 2,561,245 lekë	6.Oferta fituese (pa TVSH) 2,430,000 lekë	7.Diferenca me fondin limit 131,245 lekë
8. Data e hapjes së tenderit 10.06.2024	9.Fonde të Buxhetit Shtetit dhe fonde nga projekti servright	10. OE/ Pjesëmarrës (2). -"QuantX IT Solutions" sh.p.k -"IT Gjergji Kompjuter" sh.p.k

Burimi: Të dhënat AP dhe sistemi elektronik i prokurimeve (SPE)

Planifikimi i nevojave për prokurim- Bazuar në shkresën Nr.372/6, datë 21.12.2023 nga Sektori IT dhe Pritjes së Qytetarëve ku është kërkuar blerje pajisje kompjuterike për Institucionin e Avokatit të Popullit, e cila është publikuar nga APP në regjistrimin e parashikimeve hartuar nga Autoriteti Kontraktor (AK), ku vlera e llogaritur e fondit limit është 2,561,245 lekë.

Llogaritja e fondit limit-Me Urdhrin Nr.133/1, datë 13.02.2024 të Sekretarit të Përgjithshëm në cilësinë e Nëpunësit Autorizues është ngritur grupi i punës/komisioni për llogaritjen e fondit limit dhe specifikimet teknike. Njësia e Prokurimit për llogaritjen e fondit limit i është referuar studimit paraprak të tregut në përputhje me Ligjin Nr. 162, datë 23.12.2020 "Për prokurimin publik" i ndryshuar, neni 35 si dhe VKM-së Nr.285, datë 19.05.2021 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik", i ndryshuar neni 12,13 dhe 76, duke marrë oferta nga 3 operatorë ekonomikë dhe llogaritur mesataren e tyre dhe Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit (AKSHI).

Nxjerrja e urdhër prokurimit-Në zbatim të Ligjit Nr. 162, datë 23.12.2020 i ndryshuar, neni 77, VKM-së Nr.285, datë 19.05.2021 i ndryshuar është nxjerrë Urdhër Prokurimi Nr.133/4, datë 26.02.2024 në të cilin është ngarkuar Njësia e Prokurimit për ndjekjen dhe zbatimin e procedurës.

Hartimi i dokumenteve të tenderit/kriteret e veçanta për kualifikim-Njësia e prokurimit ka hartuar DT/kriteret e përgjithshme dhe të veçanta për kualifikim bazuar në VKM Nr.285, datë 19.05.2021 i ndryshuar (procesverbali Nr.133/6, datë 26.02.2024).

Anullimi procedurës së Prokurimit – Me formularin nr.133/7, datë 27.02.2024 , Autoriteti Kontraktor ka anuluar procedurën për shkak se APP ka njoftuar AK se nuk e ka realizuar njoftimin e kontratës së procedurës sepse tek "Njoftimi i shkurtuar i Kontratës" viti tek referenca e procedurës është 2023 , ndërkohë që duhet të ishte 2024, siç është tek DST dhe SPE.

Pezullimi procedurës së Prokurimit – Me urdhrin nr.133/11, datë 12.03.2024 AK ka pezulluar procedurën sepse pranë tij është paraqitur ankesa nga operatori ekonomik "QuantX IT Solutions" me nr.163 prot, datë 12.03.2024.

Shqyrtimi i ankesës nga AK Me urdhrin nr.133/12, datë 12.03.2024 , titullari i AK ka ngarkuar Komisionin për shqyrtimin e saj. Ankimuesi ka kundërshtuar:

-pikën 2.11 "Kohëzgjatjen e kontratës ose afatin e zbatimit të kontratës" nga 5 ditë kalendarike që ka përcaktuar AK , ankimuesi ka kërkuar 40 ditë kalendarike dhe AK e ka pranuar dhe ka modifikuar këtë kriter;

- pikën 3.2 "Periudha e vlefshmërisë së ofertës" nga 11 ditë që ka përcaktuar AK, ankimuesi ka kërkuar 150 ditë kalendarike dhe AK e ka pranuar dhe ka modifikuar këtë kriter;

- pikën 2.3.1 “Kapaciteti teknik” paraqitja e autorizimit të prodhuesit ose akt marrëveshje bashkëpunimi për të gjitha mallrat objekt prokurimi. AK se ka pranuar ta heqë këtë kriter por e ka modifikuar duke kërkuar autorizim nga firma prodhuese ose akt marrëveshje bashkëpunimi ose letër angazhimi nga prodhuesi;
- pikën 2.3.3 “Kapaciteti teknik”, AK se ka pranuar ta heqë këtë kriter dhe nuk e ka modifikuar;
- pikën 2.3.3, pika a , AK e ka pranuar ta modifikojë;
- pikën 2.3.3, pika b, AK e ka pranuar ta modifikojë;
- pikën 2.3.3, pika c, AK se ka pranuar ta heqë këtë kriter por e ka modifikuar;
- pikën 2.3.3, pika d, AK se ka pranuar ta heqë këtë kriter por e ka modifikuar;
- pikën 2.3.3, pika e, AK se ka pranuar ta heqë këtë kriter ;
- pikën 2.3.3, pika f, AK e ka pranuar ta modifikojë;
- pikën 2.3.3, pika g, se ka pranuar ta heqë këtë kriter por e ka modifikuar;
- pikën 2.3.3, pika h, AK e ka pranuar dhe e ka hequr;
- pikën 2.3.3, pika i, AK se ka pranuar ta heqë këtë kriter ;
- pikën 2.3.3 “Kapaciteti teknik” Kriteret e Veçanta të Kualifikimit, AK nuk ka pranuar për ta modifikuar;
- shtojca 5, pika a,pika b Formulari Specifikimeve Teknike , zëri 2, AK e ka pranuar ta modifikojë;
- shtojca 5, pika c, Formulari Specifikimeve Teknike , zëri 2, AK nuk ka pranuar për ta modifikuar;
- Shpjegime mbi përllogaritjet e fondit limit, AK është bazuar tek cmimet e 3 operatorëve në treg dhe nga referencat e marra nga Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit.

Shqyrtimi i ankesës nga KPP – Operatori ekonomik “QuantX IT Solutions”, ka dërguar ankesë edhe në KPP protokolluar me shkresën nr.624/4, datë 25.03.2024 dhe për shkak të tejkalimit të afateve të shqyrtimit të saj, KPP se ka pranuar ankesën dhe ka lejuar AK të vijojë me hapat e mëtejshëm të procedurës së prokurimit.

-Modifikimi i DST- AK ka modifikuar DST me shkresën nr.133/15, datë 03.04.2024 dhe data e zhvillimit të procedurës së prokurimit nuk është përcaktuar në shtojcë.

Vlerësimi i Ofertave: *Procesverbali i hapjes së ofertave mban datën 11.04.2024 por nuk është i protokolluar. Në SPE është paraqitur një ofertues “Sinteza –CO” sh.p.k. KVO nuk e ka vlerësuar më datë 11.04.2024 por e ka lënë ta vlerësojë në ditët në vijim. Procesverbali i vlerësimit mban datën 12.04.2024, por nuk është i protokolluar. Nga shqyrtimi i SPE, KVO ka konkluduar se Operatori Ekonomik është përjashtuar nga Agjencia e Prokurimit Publik. OE Sinteza CO sh.p. është përjashtuar nga Agjencia e Prokurimit Publik më datë 08.04.2024 pra 4 ditë pune para zhvillimit të procedurës së prokurimit.*

Anullimi procedurës së Prokurimit -AK ka anuluar procedurën e prokurimit me formularin i njoftimit të anulimit të procedurës së prokurimit me nr.133/16, datë 17.04.2024 me njoftimin që procedura do të prokurohet përsëri duke u ripublikuar në SPE.

Nxjerrja e urdhër prokurimit- AK ka nxjerrë Urdhër Prokurimi Nr.133/17, datë 16.05.2024 në të cilin është ngarkuar Njësia e Prokurimit për ndjekjen dhe zbatimin e procedurës.

Konstatim:-*Anullimi procedurës së Prokurimit –Me formularin nr.133/7, datë 27.05.2024, Autoriteti Kontraktor ka anuluar procedurën për shkak se APP ka njoftuar AK se referenca e procedurës ndryshon nga SPE dhe nga njoftimi i shkurtër për publikim në DST dmth nuk përputhen DST dhe SPE.*

Vlerësimi i Ofertave: *Procesverbali i hapjes së ofertave mban datën 10.06.2024 por nuk është i protokolluar. Në SPE janë paraqitur dy ofertues “QuantX IT Solutions” sh.p.k. dhe “IT Gjergji Kompjuter” sh.p.k.KVO nuk e ka vlerësuar më datë 10.06.2024 por e ka lënë ta vlerësojë në ditët në vijim. Procesverbali i vlerësimit mban datën 14.06.2024, por nuk është i protokolluar.*

Nga shqyrtimi i SPE , KVO ka konkluduar se në SPE janë paraqitur operatorët :

- “QuantX IT Solutions” sh.p.k. me ofertën ekonomike 2,489,000 lekë pa TVSH;

- “IT Gjergji Kompjuter” sh.p.k me ofertën ekonomike 2,430,000 lekë pa TVSH

Lidhja dhe zbatimi i kontratës-Me OE -“IT Gjergji Kompjuter” sh.p.k fitues është lidhur kontrata Nr.133/30, datë 02.07.2024 me vlerë 2,430,000 lekë pa TVSH/2,916,000 lekë me TVSH.

Me Urdhrin Nr.133/33, datë 03.07.2024 të SP është caktuar komisioni për marrjen në dorëzim të mallrave me objekt prokurimi.Komisioni (A.Bali, F.Mandro dhe I.Lole) me procesverbalet respektivë kanë marrë mallrat objekt kontrate në dorëzim.

Konstatim: *Në këtë procedurë prokurimi , njësia e prokurimit dhe komisioni i marrjes në dorëzim të aktiveve të furnizuara përbëhet nga Përgjegjësi i sektorit të financës dhe prokurimeve në kundërshtim me pikën 43, 50, 54 të udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “ Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar dhe nenin 22 “veprimtaritë e kontrollit”, pika 3/b të Ligjit Nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, ku citohet shprehimisht “ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin, sipas udhëzimit të Ministrit të Financave”; Ky veprim është përgjegjshmëri menaxheriale e dobët jo në përputhje me Ligjin Nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar, neni 9, pika f, kompetencë e Sekretarit të Përgjithshëm z.Fatbardh Zenelaj.*

Parregullsitë e konstatuara nuk janë në përputhje me përcaktimet ligjore e nënligjore të bëra në:

-Ligjin Nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar.

-Ligjin Nr.9154, datë 6.11.2003 “Për arkivat” i ndryshuar.

Për sa sipër, veprimet në kompetencë dhe në dizeni Sekretarit të Përgjithshëm z. Fatbardh Zenelaj si dhe Përgjegjësi i sektorit të financës dhe prokurimeve në cilësinë e nëpunësit zbatues për periudhën 1.01.2022-20-03.2024.

(Për sa sipër është mbajtur Aktkonstatimi Nr.5, datë 04.04.2025)

Nga auditimi i procedurave për vitet 2023-2024 më poshtë janë paraqitur procedurat për blerje karburanti për këto 2 vite.

1. Procedura e prokurimit me objekt: “Blerje karburant Diesel dhe Benzinë për automjetet e institucionit për vitin 2023”.

Përshkrimi i veprimeve;

-Në dosjen e prokurimit gjendet kërkesa për Blerje karburant Diesel dhe Benzinë dt.21.03.2023;

- Urdhri nr. 46 prot dt. 21.03.2023, dhe me nr. 180/1 prot., datë 21.03.2023, për ngritjen e grupit të punës “Mbi hartimin e specifikimeve teknike dhe përllogaritjen e fondit limit” në procedurën “Blerje karburant Diesel dhe Benzinë për automjetet e institucionit për vitin 2023”;

- Urdhri nr. 46/1 prot dt. 21.03.2023, dhe me nr. 180/2 prot., datë 21.03.2023, për ngritjen njësisë së prokurimit në procedurën “Blerje karburant Diesel dhe Benzinë për automjetet e institucionit për vitin 2023”;

- Urdhri nr. 46/2 prot dt. 21.03.2023, dhe me nr. 180/3 prot., datë 21.03.2023, për ngritjen e komisionit të vlerësimit të ofertave për procedurën e prokurimit, “Blerje karburant Diesel dhe Benzinë për automjetet e institucionit për vitin 2023” me përbërje, Jonida Vila, Endrit Strazimiri dhe Migena Kamberi;

-Relacion nr. 180/4 prot, dt. 24.03.2023 “Mbi hartimin e specifikimeve teknike dhe përllogaritjen e fondit limit”;

- Urdhër prokurimi nr. 50 prot, dt.24.03.2023 dhe me nr. 180/5 prot, dt. 24.03.2023;
- Dokumentat standarte të tenderit me nr. 180/6 prot, dt. 24.03.2023;
- Procesverbal nr. 180/7 prot, dt. 24.03.2023 “Për argumentimin dhe miratimin e specifikimeve teknike dhe kriterëve për kualifikim”;
- Shkresë me nr. 180/8 prot, dt. 31.03.2023 “Formular për njoftimin e anulimit të procedurës së prokurimit”;
- Shkresë me nr. 180/9 prot, dt. 31.03.2023 “Formular për njoftimin e anulimit të procedurës së prokurimit”;
- Shkresë me nr. 180/10 prot, dt. 31.03.2023 “Formular për njoftimin e anulimit të procedurës së prokurimit”;
- Memo drejtuar Sekretarit të Përgjithshëm me nr. 180/11 prot, dt. 04.04.2023;
- Relacion drejtuar Sekretarit të Përgjithshëm nr. 180/12 prot, dt. 13.04.2023 “Mbi hartimin e specifikimeve teknike dhe përlogaritjen e fondit limit”;
- Urdhër Prokurimi nr 50/1, dt. 13.04.2023 dhe me nr. 180/13 prot, dt. 13.04.2023;
- Dokumentat standarte të tenderit me nr. 180/14 prot, dt. 13.04.2023;
- Në dosje administrohet Procesverbal nr.180/15 prot, dt. 13.04.2023;
- Shkresë me nr. 180/16 prot, dt. 14.04.2023 “Formular për njoftimin e anulimit të procedurës së prokurimit”;
- Dokumentat standarte të tenderit me nr. 180/17 prot, dt. 18.04.2023;
- Në dosje administrohet Procesverbal nr.180/18 prot, dt. 18.04.2023;
- Shkresë me nr. 180/19 prot, dt. 20.04.2023 “Formular për njoftimin e anulimit të procedurës së prokurimit”;
- Dokumentat standarte të tenderit me nr. 180/20 prot, dt. 25.04.2023;
- Në dosje administrohet Procesverbal vlerësimi për ofertat në procedurën “Blerje karburant Diezel dhe Benzinë për automjetet e institucionit për vitin 2023” i cili është pa numër protokolli dhe pa datë;
- Shkresë nr. 180/22 prot, dt. 11.05.2023 “Njoftim për dorëzim dokumentacioni”;
- Urdhër nr. 180/23 prot, dt.11.05.2023 “Për një ndryshim në njësinë e prokurimit”;
- Dorëzim dokumentacioni të dorëzuar nga Gega Center GKG;
- Procesverbal nr. 180/25 prot, dt. 15.05.2023 “Mbi verifikimin e dokumentacionit”;
- Me shkresën nr.180/26 prot, dt. 15.05.2023 Njoftim për Fituesin paraprak;
- Formular i Njoftimit të kontratës së Nënshkruar nr.180/32 prot, dt. 23.05.2023;
- Në dosje administrohet Procesverbal “Për marrjen në dorëzimin të mallit në procedurën “Blerje karburant Diezel dhe Benzinë për automjetet e institucionit për vitin 2023” i cili është pa numër protokolli dhe pa datë;
- Urdhër nr. 46/5 prot, dt. 23.05.2023 e me nr. 180/34 prot, dt. 23.05.2023 “Për ndjekjen dhe zbatimin e kontratës me objekt prokurimi “Blerje karburant Diezel dhe Benzinë ”.
- Likuidimi i OE është bërë sipas urdhër blerje.

Sa më sipër referuar specifikimeve teknike në ftesën për ofertë, konstatohet se:

- Nga ana e AK nuk është vendosur si kriter dorëzimi nga OE i protokoll-matjeve/verifikimi metrologjik për saktësinë e sasisë së hedhjes së karburantit për instrumentat matës (pistoletat e shpërndarjes së karburantit) detyrim ligjor për subjektet që përdorin instrumente matës³ me qëllim mbrojtjen e interesave të AK në sasinë e karburantit në furnizimin pranë stacionit të shitjes.
- Nuk është dorëzuar deklarata e konfliktit të interesit të OE shpallur fitues;
- Nuk është përshkruar në procesverbal mënyra e dorëzimit të kartave për marrjen e karburantit.

³ Neni 19 dhe 20 në Ligjin nr. 126/2020 “Për Metrologjinë”. i ndryshuar, në fuqi për periudhën kur janë hartuar dhe miratuar kriteret e veçanta të kualifikimit.

- Përsa i përket Urdhërit nr. 46/5 prot, dt. 23.05.2023 e me nr. 180/34 prot, dt. 23.05.2023 “Për ndjekjen dhe zbatimin e kontratës me objekt prokurimi “Blerje karburant Diezel dhe Benzinë”, grupi i punës në këtë urdhër përbëhet vetëm nga një person Z. Ilirjan Lole i cili për vitin 2023 është dhe Nëpunës Zbatues në institucionin e Avokatit të Popullit, është në kundërshtim me ligjin nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, Neni 22 ‘Veprimtaritë e kontrollit’ pika 3/b) ku citohet se:.. ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin, sipas udhëzimit të Ministrit të Financave, si dhe në zbatim të Udhëzimit nr. 30 datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, pika 42 dhe 43”Titullari i njësisë miraton urdhërin për ngritjen e komisionit për marrjen në dorezim të aktiveve të furnizuara për sasinë, cilësinë, llojin, plotësinë e tyre dhe të dokumentacionit shoqërues”, si dhe “Komisioni përbëhet nga specialistë të fushës sipas llojit të aktiveve dhe në rast nevojë, edhe nga ekspertë të jashtëm. Në komision bëjnë pjesë jo më pak se tre veta, duke përfshirë edhe punonjësin me përgjegjësi material”, si dhe pika 50, “Procesverbali i drejtohet nëpunësit zbatues të njësisë për informacion dhe për ndjekje sipas dispozitave në fuqi në rastet e nevojshme”.

Nga auditim i dokumentacionit të dorëzuar nga OE shpallur fitues, u konstatua se:

-OE Gega Center GKG Shpk., i shpallur fitues nuk ka plotësuar kriteret e kërkuara nga AK si më poshtë:

-Nuk administrohet Akt teknik të lëshuar nga PMNZH dhe Policë Sigurimi e lëshuar nga shoqëritë e sigurimeve që operojnë në Shqipëri.

-Nuk administrohet deklaratë ku OE të marrë përsipër furnizimin në stacione të shitjes së karburanteve me pakicë me shërbim 24 orë sipas kërkesave të autoritetit kontaktor.

-Nuk administrohet deklaratë për shërbimin e furnizimit me karburant për mjetet e transportit e cila do të kryhet vetëm nëpërmjet kartës elektronike me të cilën mundësohen identifikimi i mjetit dhe përdoruesi i saj.

2. Procedura e prokurimit me objekt: “Blerje karburant Diezel dhe Benzinë për automjetet e institucionit për vitin 2024”.

Përshkrimi i veprimeve;

- Në dosjen e prokurimit gjendet kërkesa për Blerje karburant Diezel dhe Benzinë me dt.19.01.2024;

- Urdhri nr. 20 prot dt. 22.01.2024, dhe me nr. 59/1 prot., datë 22.01.2024, për ngritjen e komisionit të prokurimit, me përbërje, Vilson Banushi, Aida Isaj, Teuta Sulejmani.

- Urdhri nr. 20/1 prot dt. 22.01.2024, dhe me nr. 59/2 prot., datë 22.01.2024, për ngritjen e komisionit të vlerësimit të ofertave për procedurën e prokurimit, “Blerje karburant Diezel dhe Benzinë për automjetet e institucionit për vitin 2024” me përbërje, Jonida Vila, Dorina Memetaj dhe Migena Kamberi;

- Relacion nr. 59/3 prot, dt. 27.02.2024 “Mbi hartimin e specifikimeve teknike dhe përllogaritjen e fondit limit”;

- Urdhër prokurimi nr. 20/2 prot, dt.27.02.2024 dhe nr. 59/4 prot, dt. 27.02.2024;

- Shkresë nr. 59/5 prot, dt. 28.02.2024 “ Dokumentat standarte të tenderit”;

- Procesverbal nr. 59/6 prot, dt. 28.02.2024 “Për argumentimin dhe miratimin e specifikimeve teknike dhe kriterëve për kualifikim”;

-Në dosje administrohet Procesverbal nr.2 “Për hapjen dhe dorëzimin e ofertave në procedurën “Blerje karburant Diezel dhe Benzinë për automjetet e institucionit për vitin 2024” i cili është pa numër protokolli dhe pa datë;

- Në dosje administrohet Procesverbal vlerësimi për ofertat në procedurën “Blerje karburant Diezel dhe Benzinë për automjetet e institucionit për vitin 2024” i cili është pa numër protokolli dhe pa datë;

- Vlerësimi i ofertave është realizuar nga komisioni i prokurimit;
- Shkresë nr. 59/7 prot, dt. 18.03.2024 “Njoftim për dorëzim dokumentacioni”;
- Kontratë furnizimi me nr. 59/14 prot, dt. 28.03.2024;
- Shkresë nr. 59/8 prot, dt. 25.03.2024 “Mbi dokumentacionin e kërkuar”;
- Procesverbal nr. 59/9 prot, dt. 25.03.2024 “Mbi verifikimin e dokumentacionit”;
- OE Fitues është njoftuar në datë 25.03.2024 nëpërmjet sistemit të prokurimit dhe shkresës nr.59/10 prot, dt. 25.03.2024;
- Me shkresën nr.59/11 prot, dt. 26.03.2024 OE Fitues është njoftuar në përfundim të afateve të ankimit;
- Raporti përmbledhës me nr. 59/12 prot, dt. 26.03.2024;
- Shkresë nr. 59/13 prot, dt. 26.03.2024 “Njoftim për paraqitjen e sigurimit të kontratës dhe lidhjen e saj”;
- Shkresë nr. 59/15 prot, dt. 29.03.2024 “Formular i nënshkrimit të kontratës së nënshkruar”;
- Shkresë nr. 59/16 prot, dt. 29.03.2024 “Formular i njoftimit të kontratës së nënshkruar”;
- Urdhër nr. 20/3, dt. 29.03.2024 e me nr. 59/17 prot, dt. 29.03.2024 “Për krijimin e komisionit për marrjen në dorëzim të mallrave me objekt prokurimi “Blerje karburant Diezel dhe Benzinë”, bashkëngjitur një procesverbal i marrjes në dorëzim pa datë dhe numër protokolli;
- Likuidimi i OE është bërë sipas urdhër blerje.

Sa i përket specifikimeve teknike në ftesën për ofertë, konstatohet se:

- Nga ana e AK nuk është vendosur si kriter dorëzimi nga OE i protokoll-matjeve/verifikimi metrologjik për saktësinë e sasisë së hedhjes së karburantit për instrumentat matës (pistoletat e shpërndarjes së karburantit) detyrim ligjor për subjektet që përdorin instrumente matës⁴ me qëllim mbrojtjen e interesave të AK në sasinë e karburantit në furnizimin pranë stacionit të shitjes.

- Nuk është kërkuar deklaratë e konfliktit të interesit të OE shpallur fitues;

- Nuk është përshkruar në procesverbal mënyra e dorëzimit të kartave për marrjen e karburantit.

Nga auditim i dokumentacionit të dorëzuar nga OE shpallur fitues, u konstatua se:

- OE “Gega Center GKG” shpk i shpallur fitues nuk ka plotësuar kriteret e kërkuara nga AK si më poshtë:

- Nuk administrohet Akt teknik të lëshuar nga PMNZH dhe Policë Sigurimi e lëshuar nga shoqëritë e sigurimeve që operojnë në Shqipëri.

- Nuk administrohet deklaratë ku OE të marrë përsipër furnizimin në stacione të shitjes së karburanteve me pakicë me shërbim 24 orë sipas kërkesave të autoritetit kontaktor.

- Nuk administrohet deklaratë për shërbimin e furnizimit me karburant për mjetet e transportit e cila do të kryhet vetëm nëpërmjet kartës elektronike me të cilën mundësohen identifikimi i mjetit dhe përdoruesi i saj. *(Për sa sipër është mbajtur Aktkonstatimi Nr.4, datë 04.04.2025)*

2.5 Vlerësimi i funksionimit të sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit dhe auditit të brendshëm për periudhën 2022-2024.

Në zbatim të pikës 5 të programit të auditimit “Nr.1496/1, datë 24.12.2024”, u shqyrtua dokumentacioni si më poshtë:

1. Rregullore e brendshme dhe Kodin e Sjelljes së Mirë Administrative të Avokatit të Popullit;
2. Shkresat e përcaktimit të NA dhe NZ në përputhje me kërkesat e ligjit 10296/2010;
3. Shkresat për krijimin e grupeve të menaxhimit strategjik (GMS);
4. Regjistri i riskut;

⁴ Neni 19 dhe 20 në Ligjin nr. 126/2020 “Për Metrologjinë”, i ndryshuar, në fuqi për periudhën kur janë hartuar dhe miratuar kriteret e veçanta të kualifikimit.

5. Raportet e monitorimit ku përfshihen edhe deklarata e cilësisë dhe Pyetëtori i vetëvlerësimit;

6. Plani i veprimit 2019-2022 i planit strategjik të institucionit të Avokatit të Popullit. Identifikimi dhe vlerësimi i nivelit të implementimit të komponentëve të MFK: Mjedisi i kontrollit, Menaxhimi i riskut, Veprimtaritë e kontrollit, Informimi dhe komunikimi, Monitorimi. Saktësia e deklaratës vjetore dhe raporti përkatës për cilësinë dhe gjendjen e sistemeve të kontrollit të brendshëm në njësinë publike.

Ky auditim u krye në zbatim të ligjit nr.10296, datë 08.07.2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, ndryshuar, si aktet ligjore e nënligjore dalë në zbatim të tij, për të vlerësuar nëse sistemi i drejtimit, politikat, procedurat, veprimtaritë dhe kontrollet, kanë ndikuar që planifikimi dhe përdorimi i burimeve financiare, kanë bërë të mundur ofrimin me efikasitet dhe efektshmëri të shërbimeve publike, si dhe ka ndikuar në adresimin e risqeve, për të dhënë garanci të mjaftueshme se objektivat e njësisë publike do të arrihen nëpërmjet:

- *pajtueshmërisë me legjislacionin dhe me aktet e brendshme e kontratat;*
- *informacioneve operative e financiare të besueshme e të plota;*
- *mbrojtjes së informacionit e të aktiveve.*

Mbështetur në vetëvlerësimin e bërë nga strukturat e Avokatit të Popullit si dhe referuar përgjigjeve të pyetësit, më poshtë rendisim punën e bërë nga ky institucion, si edhe mangësitë e konstatuara në plotësimin e kërkesave që kërkojnë komponentët në drejtim të funksionimit me përgjegjshmëri menaxheriale, realizimit të objektivave të institucionit dhe përdorimit me efektivitet të fondeve të tij. Në lidhje me vlerësimin e komponentëve të menaxhimit financiar dhe kontrollit rezultoi se:

I. Komponenti “Mjedisi i kontrollit”:

Në lidhje me parimin 1 “Angazhimin për integritet dhe vlerat etike”

- Avokati i Popullit ka të miratuar kodin e sjelljes së mirë administrative i cili ka për qëllim të përcaktojë rregullat e sjelljes dhe etikës, profesionale, si dhe të garantojë respektimin e tyre nga punonjësit e Institucionit të Avokatit të Popullit, me qëllim plotësimin e detyrimeve të tyre në shërbim të mbrojtjes së drejtave dhe lirive themelore të individëve.

-Grupi i auditimit konstaton se është përcaktuar detyrimi për njohjen dhe zbatimin e VKM nr. 874, datë 29.09.2021 “Për miratimin e rregullave për zbatimin e parimeve të etikës, të klasifikimit të veprimtarive të jashtme dhe vlerën e dhuratave që mund të pranohen gjatë veprimtarisë së nëpunësit të administratës publike”. Njohja e stafit me rregulloret dhe bazën ligjore në fuqi kryhet në mënyrë manuale dhe elektronike sipas fushës dhe strukturave përkatëse nga Drejtoria e Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve, por nuk ka trajnime për këto raste. Këto veprime janë në përputhje me ligjin nr. 9367, datë 07.04.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar, me ligjin nr. 9131, datë 08.09.2003, “Për rregullat e etikës në administratën publike”, nenet 8, pika 8/a, 12, pika 3, 16, 21.

Në Kodin e Sjelljes së Mirë Administrative të Avokatit të Popullit, në Kreun 3 “Norma Etike”, nenit 26-27 janë përcaktuar veprimet që parandalohen, detyrimet dhe normat e sjelljes, ndërsa për ndëshkimin e rasteve në nenin 37 “Sanksione” përcaktohet se për shkelje të rregullave të parashikuara në këtë Kod, kur ato nuk përbëjnë vepër penale, zbatohen masat disiplinore të përcaktuara nga Statusi i Nëpunësit Civil, në Rregulloren e Brendshme, apo në kontratën e punës. Grupi i auditimit konstaton se për periudhën objekt auditimi nuk është hartuar raporti i Njësisë përgjegjëse për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve, dhe për pasojë nuk është dërguar pranë Avokatit të Popullit. Nga testimi rezultoi se nuk ka patur raste të raportuara të shkeljeve të kodit etik. Nuk ka programe të trajnimit nga ana e Avokatit të Popullit për integritetin dhe sjelljen.

-Ankesat nga jashtë mund të depozitohen zyrtarisht pranë institucionit në Drejtorinë e Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve dhe në faqen zyrtare duke iu adresuar Avokatit të Popullit dhe përgjigjja kthehet nga zyrat përkatëse. Kjo procedurë është përcaktuar në nenin 14 “Pritja dhe sqarimi i ankuesve/kërkuesve”, të Kodit të Sjelljes së Mirë Administrative të Avokatit të Popullit.

-Ka proces vlerësimi 1-vjetor nga titullari i institucionit për Komisioneret dhe ndihmës – komisionerët referuar rregullores së brendshme nr.129, datë 17.06.2022 dhe ligjit për statusin e nëpunësit civil, ndërsa për punonjësit e trajtuar me Kod Pune, ku përfshihen dhe punonjësit e zyrave rajonale, nuk ka vlerësim.

Në lidhje me parimin 2 “Titullari demonstroi pavarësi dhe përgjegjshmëri në ushtrimin e përgjegjësisë për mbikëqyrje”

-Procedurat e institucionit për ushtrimin e përgjegjësisë mbikëqyrëse, që përcaktojnë rolin dhe fushëveprimin e NA dhe të stafit menaxherial janë përcaktuar në rregulloren e brendshme.

-Për periudhën objekt auditimi është konstatuar se Avokati i Popullit nuk ka njësi auditimi të brendshëm, megjithatë për vitin 2022 Avokati i Popullit me shkresën nr. 167, datë 09.03.2022 i është drejtuar Kuvendit të Shqipërisë me kërkesën për realizimin e këtij shërbimi. Nga Kuvendi ka marrë përgjigjen me nr.167/1, datë 05.07.2022 se s’ka burime njerëzore në këtë njësi dhe të pamundur mbulimin e këtij shërbimi. Gjatë vitit 2022 Avokati i Popullit i është drejtuar edhe Gjykatës Kushtetuese me shkresën nr.167/2, datë 26.09.2022 me kërkesën për realizimin e shërbimit të auditimit të brendshëm për këtë institucion dhe nga Gjykata Kushtetuese ka marrë përgjigjen me nr.639/1, datë 14.11.2022 se s’ka burime njerëzore të disponueshme në këtë njësi dhe e ka të pamundur mbulimin e këtij shërbimi.

Gjatë vitit 2023, Avokati i Popullit, nuk ka kërkuar realizim shërbimi të auditit të brendshëm dhe nuk e ka ngritur njësinë e auditit të brendshëm në kundërshtim me nenin 10 të ligjit nr.114, datë 2.10.2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”, i ndryshuar ;

Gjatë vitit 2024 , Avokati i Popullit ka kërkuar realizimin e shërbimit të auditimit të brendshëm me shkresën nr.591, datë 18.12.2024 drejtuar Ministrisë së Financave.

Grupi i auditimit konstatoi se për periudhën 2022-2024 , Avokati i Popullit nuk e ka realizuar shërbimin e auditimit të brendshëm , për rrjedhojë nuk janë hartuar raportet mbi mangësitë në sistemin e kontrollit të brendshëm të njësive publike, për pasojë, nuk ka as një plan menaxhimi për veprime korrigjuese, kur shfaqen mangësi në sistemin e kontrollit të brendshëm.

Avokati i Popullit nuk ka nënshkruar as marrëveshje me njësi të përcaktuara në ligj për realizimin e shërbimit të auditimit të brendshëm , në kundërshtim me nenin 10 të ligjit nr.114, datë 2.10.2015 “Për auditimin e brendshëm në sektorin publik”, i ndryshuar .

-Avokati i Popullit merr opinione për performancën e institucionit dhe funksionimin e sistemeve të kontrollit të brendshëm nga institucione të pavarura si KLSH nëpërmjet raporteve të auditimit, dhe nga Njësia e Harmonizimit në MFE.

-Avokati i Popullit me kompetencat e tij nëpërmjet vendim-marrjes ushtron përgjegjësitë e mbikëqyrjes dhe kontrollit të veprimtarisë së Avokatit të Popullit.

Në lidhje me parimin 3 “Titullari /NA krijon strukturat organizative, linjat e raportimit, autoritetet dhe përgjegjësitë”

-Me Urdhrin e Avokatit të Popullit nr. 129 prot, datë 17.06.2022, është miratuar “Rregullorja e Brendshme për organizimin dhe funksionimin e institucionit të Avokatit të Popullit”;

- Është hartuar dhe miratuar deklarata e misionit dhe dokumenti i PBA, por këto nuk janë përfshirë në rregulloren e brendshme. Në dokumentet e PBA-ve ka miratuar strategjinë me objektivat dhe prioritetet strategjike në përputhje me ligjin organik të buxhetit, si dhe plan veprimet e menaxhimit të financave, të cilat janë dërguar pranë MFE me shkresat përkatëse.

-Sipas kontakteve të bëra me menaxhimin dhe pyetësorëve, në hartimin e PBA-së, konfirmohet se kanë marrë pjesë drejtorët e drejtorive dhe të sektorëve (menaxherët e programeve), për të

cilat janë mbajtur procesverbale të takimeve të tyre, apo procesverbale të takimeve me grupet e interesit, -Mënyra e informimit të stafit punonjës me rregulloren e brendshme, është kryer me metodën shkresore dhe elektronike. Komunikimi i brendshëm në Institucion, mund të realizohet edhe nëpërmjet rrjetit elektronik të sistemit të menaxhimit të rasteve. Me anë të tij shkëmbehen dhe merren informacione që kanë lidhje me çështjet që mbulojnë strukturat duke lehtësuar aktivitetin e tyre.

Komunikimi dhe shkëmbimi i dokumenteve zyrtare, brenda Institucionit apo jashtë tij, nga punonjësit, bëhet gjithmonë duke përdorur postën elektronike të institucionit. Vetëm në raste kur kjo adresë nuk funksionon apo nuk ekziston, nëpunësit mund të përdorin postë elektronike alternative, referuar nenit 3 të Kodit të Sjelljes së Mirë Administrative të Avokatit të Popullit.

-Avokati i Popullit ka hartuar planin strategjik të institucionit të Avokatit të Popullit 2019-2022 i cili përcakton detyrimet për :

1. Ngritjen e një Komiteti për Monitorimin dhe Rishikimin e Planit Strategjik me detyrë zhvillimin regullisht të monitorimit dhe rishikimit të Planit Strategjik
2. Zhvillimin e një rishikimi të çdo plani pune vjetor / plani operacional për të identifikuar nivelin e shtrirjes dhe të rëndësisë së Planit Strategjik
3. Kryerja e një rishikimi afatmesëm të Planit Strategjik pas dy viteve të implementimit të tij për të identifikuar fushat ku duhet të bëhen përmirësime për qëllimet ose aktivitetet për pasqyrimin më të mirë të ndryshimit të realitetit të mjediseve të brendshme dhe të jashtme në të cilat funksionon Avokati i Popullit
4. Kryerja e vlerësimit përfundimtar dhe monitorimit të Planit Strategjik në fund të periudhës së planifikimit, i cili do të sigurojë inputet e nevojshme për planin strategjik pasues.

-Grupi i auditimit konstaton se për periudhën objekt auditimi për zbatimin e planit strategjik nuk është kryer një rishikim afatmesëm i planit strategjik pas dy viteve të implementimit të tij, për të identifikuar fushat ku duhet të bëhen përmirësime për qëllimet ose aktivitetet për pasqyrimin më të mirë të ndryshimit të realitetit të mjediseve të brendshme dhe të jashtme në të cilat funksionon Avokati i Popullit si dhe nuk është kryer një vlerësim përfundimtar dhe monitorim i Planit Strategjik në fund të periudhës së planifikimit, i cili do të sigurojë inputet e nevojshme për planin strategjik pasues.

- Nga auditimi u konstatua se veprimtaria e Avokatit të Popullit për vitet 2022, 2023 dhe 2024, ka vijuar të funksionojë me rregulloren e vjetër, të miratuar me Urdhërin nr.129 prot, datë 17.06.2022, “Rregulloren e Brendshme për organizimin dhe funksionimin e institucionit të Avokatit të Popullit”, e cila nuk përputhet me ndryshimet e strukturës.

Konstatohet se përgjatë viteve objekt auditimi nga data e miratimit të strukturës me miratuar me urdhrin e brendshëm nr.17 prot, datë 04.02.2022 “Për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës të institucionit të Avokatit të Popullit”, i ndryshuar, urdhrin nr. 10 prot, datë 27.01.2023 struktura organizative e institucionit “Për organizimin dhe funksionimin e institucionit, të Avokatit të Popullit”; si dhe urdhrin e Avokates së Popullit, nr.2 prot, datë 03.01.2024 “Për miratimin e strukturës, organikës dhe kategorizimit të pozicioneve të punës të institucionit të Avokatit të Popullit”, institucioni i avokatit të Popullit ka funksionuar me rregulloren e vitit 2022 edhe pse çdo vit ka ndërmarrë ndryshime strukturore, rregullore e cila nuk është përditësuar me strukturat e reja për vitet 2023/2024. Gjithashtu pas miratimit të strukturës dhe në vitin 2024 e deri tani në vitin 2025 që po auditohet, nuk është bërë përditësimi i rregullores referuar kësaj strukture e cila ka një sërë pozicionesh pune të reja të shtuara sipas saj. Pra ka mangësi në organizimin dhe funksionimin e disa strukturave të reja të krijuara në AP për të cilat nuk janë ndërmarrë veprimet e duhura nga personat përgjegjës, në kundërshtim me VKM nr. 142, datë 12.3.2014 “Për përshkrimin dhe klasifikimin e pozicioneve të punës në institucionet e administratës shtetërore dhe institucionet e pavarura. Këto veprime janë në

kundërshtim me Ligjin 10296, datë 08.07.2010, i ndryshuar "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin", Neni 9/ pika 4.

- Avokati i Popullit ka linkun dhe faqen zyrtare në internet në të cilën janë paraqitur dokumentet e rëndësishme dhe informacione për këtë institucion.

Në lidhje me parimin 4 "Njësia publike demonstroi angazhimin në realizimin e kompetencave"

- Janë hartuar përshkrimet e punës për çdo pozicion pune. Janë kryer vlerësimet periodike të rezultateve individuale në punë të punonjësve sipas nënndarjeve dhe fushave përkatëse.

Rekrutimi rezultoi se ishin kryer procedurat në përputhje me ligjin për nëpunësit civil. Për çdo punonjës të rekrutuar krijohet dosja personale, e cila përmban të dhënat për marrëdhëniet e punës, arsimin, rekrutimin, kualifikimin, trajnimin, masat disiplinore, të dhëna për vlerësimin periodik të rezultateve individuale në punë. Dokumentet përkatëse që vërtetojnë pohimin e bërë si: certifikata e gjendjes familjare; diploma e shkollës së lartë, lista e notave; certifikatat ose diplomat e kualifikimeve ose të specializimeve; dëshmi të gjuhëve të huaja, të tjera kanë mangësi.

-Mungon një program strategjik i trajnimit dhe zhvillimit të stafit e për rrjedhojë nuk ka një buxhet të planifikuar për trajnime, pra nga vetë Avokati i Popullit, nuk ka organizime dhe realizime trajnimesh për fusha të ndryshme.

Avokati i Popullit ka paraqitur pranë ASPA kërkesat nëpërmjet emailit zyrtar për trajnime nga menaxherët e programeve, e cila i dërgohet Shkollës Shqiptare të Administratës Publike për trajnimin e stafit me qëllim ngritjen profesionale sipas nevojave duke përcaktuar qartë tematikat e trajnimeve që kërkohen të kryhen.

-Për Avokatin e Popullit nëpunësi autorizues është Sekretari i Përgjithshëm, i cili është menaxher i vetëm si përgjegjës për zhvillimin dhe menaxhimin e çdo programi buxhetor. Në kuptimin e filozofisë së menaxhimit dhe stilit të vepruarit nga menaxheri i njësisë në njësi veprohet në bazë të detyrave të caktuara në rregullore dhe kërkesa e llogarisë organizohet sipas hierarkisë së organigramës të përcaktuar, duke realizuar mbikëqyrjen e punonjësve për kryerjen e detyrave. Për sa i përket politikave dhe praktikave të ndjekura për menaxhimin e burimeve njerëzore në rregullore janë përcaktuar detyrat sipas Drejtorive dhe Sektorëve dhe linjat e raportimit.

Për vitin 2022 me urdhrin e Avokatit të Popullit nr. 223 prot, datë 30.08.2019 është ngritur Grupi i Menaxhimit Strategjik me 9 anëtarë dhe është ngarkuar me përgatitjen dhe planifikimin e kërkesave buxhetore afatmesme (PBA) 2020-2022. Ky urdher ka ndryshuar me urdhrin nr.183, datë 30.09.2022 me nr.prot 533, datë 30.09.2022 ku ndryshohet përbërja e GMS me anëtarë Avokatin e Popullit, Sekretarin e Përgjithshëm, Komisionerët dhe Drejtori i Drejtorisë së Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve, pa cilësuar emra vetëm pozicionet e punës. *Për shqyrtimin dhe miratimin e PBA 2022-2024, në dosjen e vënë në dispozicion grupit të auditimit rezulton 1 mbledhje nga grupi i GMS, me procesverbalin pa numër protokolli, datë 21.07.2021.*

Për vitin 2023, grupi i GMS referuar shkresës nr.prot 533, datë 30.09.2022, është mbledhur dhe ka miratuar si më poshtë:

-Mbledhje nr. 1, datë 25.08.2023 "Shqyrtimi dhe miratimi i strategjisë së menxhimit të riskut" 2023-2026",

-Mbledhje nr. 2, datë 25.08.2023 "Planifikimi i shpenzimeve PBA 2024-2026 dhe miratimi i dokumentit PBA 2024-2026",

-Mbledhje nr.3, datë 08.09.2023 " Për hartimin e raport monitorimit për periudhën Janar – Gusht 2023";

-Mbledhje nr.4, datë 22.12.2023 " Për analizimin e shpenzimeve korente dhe kapitale për vitin 2024".

-Nuk rezulton të ketë një Urdhër Titullari për “Miratimin e Ekipit të Menaxhimit të Programit në përgatitjen e PBA 2022-2024;2023-2025;2024-2026”.

Për vitin 2024, Grupi i Menaxhimit Strategjik nuk ka ndryshuar por ka vazhduar të jetë grupi i ngritur me Urdhrin e Avokatit të Popullit nr. 223 prot, datë 30.08.2019 me 9 anëtarë. Ky urdhër ka ndryshuar me urdhrin nr.183, datë 30.09.2022 me nr.prot 533, datë 30.09.2022 ku ndryshohet përbërja e GMS me anëtarë Avokatin e Popullit, Sekretarin e Përgjithshëm, Komisionerët dhe Drejtori i Drejtorisë së Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve, pa cilësuar emra vetëm pozicionet e punës.

Referuar urdhrin të Avokatit të Popullit nr. 223 prot, datë 30.08.2019, grupi i GMS është mbledhur dhe ka miratuar dhe diskutuar si më poshtë:

-Mbledhje nr.1, datë 16.02.2024 “Miratimi i Deklaratës për cilësinë e Sistemit të Kontrollit të Brendshëm dhe Pyetësi i Vetëvlerësimit të Avokatit të Popullit për vitin 2023”,

-Mbledhje nr. 2, datë 20.02.2024 “Monitorimi i performancës së të dhënave financiare për periudhën janar-Dhjetor 2023”,

-Mbledhje nr. 3, datë 22.04.2024 “Miratimi i kërkesave shtesë të domosdoshme mbi tavanet përgatitore të shpenzimeve të programit buxhetor 2025-2027”,

-Mbledhje nr.4, datë 22.08.2024 “ Miratimi i të dhënave përfundimtare buxhetore për fazën teknike të përgatitjes së PBA 2025-2027 për shtesë fondesh dhe burimesh njerëzore dhe regjistri i riskut i përditësuar”,

-Mbledhje nr.5, datë 22.08.2024 “ Miratimi i të dhënave përfundimtare buxhetore mbi monitorimin e periudhës 8 mujore 2024 si dhe fondeve të rishikuara buxhetore për mbylljen e vitit 2024”

-Me urdhrin e Sekretarit të Përgjithshëm të Avokatit të Popullit nr.106/2 prot, datë 02.08.2023 për “Hartimin e manualeve të proceseve të punës, gjurmëve të auditimit dhe hartës së proceseve të punës të institucionit të Avokatit të Popullit ”, është miratuar Manuali i proceseve të punës, si një dokument i cili ka për qëllim të përcaktojë në detaje rolin dhe detyrat për çdo punonjës të Avokatit të Popullit dhe është i detyrueshëm për zbatim nga të gjithë punonjësit.

Nga verifikimi rezulton se GSM nuk ka kryer detyrat si:

Në Udhëzimin e MF nr.16, datë 20.07.2016 ‘Për përgjegjësitë dhe detyrat e koordinatorit të menaxhimit financiar dhe kontrollit dhe koordinatorit të riskut në njësitë publike’, lidhur me rolin e GMS në sistemin e MFK, përcaktohet se ‘GMS duhet të mbledhet të paktën 4 herë në vit. Vendimet duhet të regjistrohen nga sekretari dhe vihen në dispozicion të drejtimit të njësisë publike’. Për sa më sipër, vendime nuk ka por procesverbalet e mbledhjeve janë konsideruar si vendime.Për periudhën 2022 rezulton 1 mbledhje e kryer nga GMS, në kundërshtim me Udhëzimin e MF nr.16, datë 20.07.2016 “Për përgjegjësitë dhe detyrat e koordinatorit të menaxhimit financiar dhe kontrollit dhe koordinatorit të riskut në njësitë publike”.

Komponenti “Menaxhimi i Riskut”

Në lidhje me parimin 6: Njësia Publike specifikon objektivat si bazë për identifikimin dhe vlerësimin e risqeve në lidhje me këto objektiva.

Avokati i Popullit në hartimin e PBA-ve ka vendosur objektiva në planet operacionale strategjike, në planet vjetore të veprimtarisë, në planifikimin e investimeve, në planet buxhetore vjetore, të cilat janë në përputhje me strategjitë dhe politikat sektoriale si dhe me vizionin dhe misionin e njësive të përcaktuara në Planin Strategjik të Avokatit të Popullit. Këto objektiva i bëhen të njohura, si në stafin e Avokatit të Popullit nëpërmjet urdhrave të drejtuara Sekretarit të Përgjithshëm dhe Drejtorëve të Drejtorive dhe duke u paraqitur bashkë me dokumentin e PBA në MFE.

-Avokati i Popullit me urdhrin nr.13, datë 09.01.2024 ka ngritur grupin e punës për testimin dhe marrjen në dorëzim të sistemi të ri elektronik të menaxhimit të rasteve (doculive). Ky urdhër nuk ka përcaktuar afate për testimin e sistemit të ri por ngarkon grupin e punës për

evidentimin e çdo problematike të mundshme që mund të çenojë dhe vështirësojë përdorimin efikas të këtij sistemi të ri. Nga auditimi u konstatua se nga data 09.01.2024 deri më 04.01.2025, sistemi i ri është akoma në fazë testimi dhe dokumentimi i testimit bëhet me emaille pa evidenca procesverbalesh apo raportesh nga grupi i punës mbi vlerësimin e këtij sistemi të ri, për të parë funksionalitetin e tij.

Mungon evidenca e niveleve të përcaktuara të tolerancës së riskut, mbi sistemin e vjetër Doculive (sistemi i menaxhimit të ankesave në Avokatin e Popullit) dhe testimin e sistemit të ri referuar nevojës për trajnime, gjatë monitorimit të zbatimit dhe implementimit të sistemit të ri, sa do zgjasë periudha e testimit dhe afatet e marrjes në dorëzim, nëse janë arritur objektivat në nivelin e dëshiruar.

Në lidhje me parimin 7: “Njësia Publike identifikon dhe analizon risqet për arritjen e objektivave”

Menaxhimi i riskut përmban identifikimin, vlerësimin dhe kontrollin mbi ato ngjarje apo situata të mundshme, që kanë efekt të dëmshëm për përmbushjen e objektivave të njësisë publike, dhe kryhet për të dhënë siguri të arsyeshme se këta objektiva do të realizohen.

Në nenin 21, pika 2 të Ligjit nr. 10296, datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, të ndryshuar, përcaktohet se ‘*Për t’i zbatuar veprimtaritë e menaxhimit të riskut, titullari i njësisë publike miraton një strategji, e cila përditësohet çdo tre vjet ose sa herë që ka ndryshime thelbësore të mjedisit të riskut. Nëpunësi autorizues analizon dhe përditëson kontrollet që synojnë minimizimin e riskut, të paktën një herë në vit.*’

-Avokati i popullit me urdhrin nr.224, datë 30.08.2019 ka miratuar “Strategjinë e Menaxhimit të Riskut për Institucionin e Avokatit të Popullit për periudhën 2019-2022”

-Avokati i Popullit me urdhrin nr. 224/2 prot, datë 02.09.2019 për “Ngritjen e Ekipit të Punës për Menaxhimin të Riskut”, ka ngarkuar grupin e menaxhimit të riskut për adresimin e risqeve kryesore si dhe planet e menaxhimit të risqeve prioritare të institucionit.

Në përmbushje të përgjegjësisë së tij, nëpunësi autorizues mund të delegojë disa prej detyrave të veta për koordinimin e menaxhimit financiar dhe kontrollin e riskut, punonjësve pjesë e strukturës të financës. Koordinatori i deleguar për menaxhimin financiar dhe kontrollin caktohet znj. Emi Hoxholli, specialiste finance.

Urdhri në pikën 4 përcakton se Ekipi i Menxhimit të Riskut me përfaqësues nga çdo strukturë të Avokatit të Popullit bazuar në informacionin që merr nga strukturat e varësisë raporton çdo 3 muaj pranë kordinatorit të riskut të institucionit lidhur me menaxhimin e riskut brenda njësisë që drejton.

Për sa më sipër, rezulton se përfaqësuesit nga çdo strukturë të Avokatit të Popullit, nuk kanë raportuar pranë kordinatorit të riskut të institucionit lidhur me menaxhimin e riskut brenda njësisë që drejtojnë çdo 3 muaj.

-Avokati i popullit me urdhrin nr.393/2, datë 02.08.2023 ka miratuar “Strategjinë e Menaxhimit të Riskut për Institucionin e Avokatit të Popullit për periudhën 2023-2026”

-Avokati i Popullit me urdhrin nr. 93 prot, datë 12.06.2024 për “Ngritjen e Ekipit të Punës për Menaxhimin të Riskut”, ka ngarkuar grupin e menaxhimit të riskut për adresimin e risqeve kryesore si dhe planet e menaxhimit të risqeve prioritare të institucionit.

Në përmbushje të përgjegjësisë së tij, nëpunësi autorizues mund të delegojë disa prej detyrave të veta për koordinimin e menaxhimit financiar dhe kontrollin e riskut, punonjësve pjesë e strukturës të financës. Me urdhrin nr.393/1, datë 19.07.2023, Koordinatori i deleguar për menaxhimin financiar dhe kontrollin caktohet znj. Teuta Sulejmani, specialiste finance.

Avokati i Popullit nuk ka hartuar një strategji plotë risku, duke e unifikuar atë me regjistrin e riskut, pasi mungojnë objektivat dhe planet e veprimit janë të mangëta, veprim ky që është në kundërshtim me nenin 21 të Ligjit nr. 10296 datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, të ndryshuar.

Në lidhje me parimin 8: “Njësia Publike vlerëson mundësinë e riskut për mashtrime”;

Krahas vlerësimit të riskut, ky institucion nuk ka bërë vlerësimin e riskut të mashtrimit, pasi nuk ekzistojnë politika dhe procedura lidhur me mashtrimin. Nuk janë hartuar evidenca të monitorimit të riskut nga niveli i lartë, duke mos vlerësuar në mënyrë periodike të ekspozimit të Avokatit të Popullit ndaj veprimtarisë mashtruese, të cilat përbëjnë risk për veprimtarinë e Avokatit të Popullit, në arritjen e objektivave dhe pengon marrjen e masave kundër mashtrimit, ryshfetit dhe korrupsionit.

-Në rregulloren e brendshme nuk janë përfshirë detyrat dhe përgjegjësitë e koordinаторit të riskut dhe grupit të menaxhimit të riskut, gjë që do të kishte ndihmuar në funksionimin e këtij komponenti të MFK në mënyrë më të plotë dhe më gjithëpërfshirëse.

Në lidhje me parimin 9: “Njësia Publike identifikon dhe analizon ndryshimet që mund të ndikojnë në sistemin e kontrollit të brendshëm”

Avokati i Popullit në politikat dhe procedurat e veprimtarisë së saj nuk ka marrë vazhdimisht në konsideratë ndikimet e mundshme në sistemin e kontrollit të brendshëm nga ristrukturimi apo riorganizimi i këtij institucioni, apo nga ndryshimet në menaxhim, duke marrë masa për ti paraqitur rregullat e nevojshme në përputhje me ndryshimet në rregulloret e brendshme dhe duke përcaktuar detyrat në personat zëvendësues përgjegjës për realizimin e funksioneve të ndryshuara, por personat zëvendësues përgjegjës janë përcaktuar rast pas rasti.

-Këto veprime janë në kundërshtim me ligjin nr. 10296, datë 08.07.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”, Kreu II, neni 8, pika a, Kreu III, neni 21, pika 2; me Udhëzimi nr. 16 datë 20.07.2016 “Për përgjegjësitë dhe detyrat e koordinаторit të menaxhimit financiar dhe kontrollit dhe koordinаторit të riskut në njësitë publike”, pika 3 “Përgjegjësitë dhe detyrat e KR”, pika 3.2.1 “Titullari i njësisë publike” pika 4 “Hapat për ngritjen e sistemit të MR” dhe - “Manuali për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i miratuar me Urdhër të Ministrit të Financave nr.8980/2010 dhe atij nr. 108/2016, Kapitulli III “Komponentët e MFK” pika 3.2, Kapitulli V, Aneksat.

I. Komponenti: “Aktivitetet e Kontrollit”

Në lidhje me parimin 10: “Njësia publike përzgjedh dhe zhvillon aktivitete kontrolli”

- Në Rregulloren e Brendshme në mënyrë të përgjithshme dhe për çdo strukturë krahas përcaktimit të detyrave janë identifikuar pak a shumë dhe proceset e punës. Ekzistojnë procedura të brendshme për proceset e punës, të cilat i referohen edhe hartës së proceseve të punës të përcaktuara në dispozitat ligjore (si procedurat standarde të zbatimit të buxhetit, të menaxhimit të aktiveve në sektorin publik, të prokurimit të fondeve publike, për arkivat, kodit të procedurave administrative, etj).

-Avokati i Popullit me Urdhër nr. 393/3, datë 02.08.2023 prot, ka miratuar hartën për proceset kryesore të punës, por nuk ka gjurmë auditimi për magazinën .

-Angazhimet financiare miratohen në të njëjtën kohë nga NA dhe NZ, pra urdhër-shpenzimet konfirmohen nga NA dhe NZ.

-Kontrolli i dokumentacionit dhe pranimi i tij para njohjes së shpenzimit në kontabilitet kryhet nga Përgjegjësi i Sektorit të Financës dhe Statistikës. Kontabilizimi i transaksioneve financiare kryhet nga Përgjegjësi i Sektorit të Financës dhe Statistikës dhe ndiqet nga Nëpunësi Zbatues/ Autorizimi i pagesës nga Sekretari i Përgjithshëm (NA). Struktura e Drejtorisë e Financës, Shërbimeve dhe Pritjes Qytetarëve përbëhet nga 25 punonjës, 4 përgjegjës Sektori dhe 1 Drejtor.

-Për prokurimet nga NA kanë dalë urdhrat e krijimit dhe funksionimit komisionit të llogaritjes së fondit limit dhe specifikimeve teknike, njësia e prokurimit, komisioni i vlerësimit të ofertave, komisioni i blerjeve të vogla, komisioni i pranimi të mallit.

-Mos arkivimi i dosjeve të prokurimit për periudhën 2022-2024, jo në përputhje me Ligjin Nr.9154, datë 6.11.2003 “Për arkivat” i ndryshuar.

-Në çdo procedure të blerjeve me vlerë të vogël të audituar me zgjedhje, komisioni i marrjes në dorëzim të aktiveve të furnizuara përbëhet nga përgjegjësi sektorit të financës dhe prokurimeve me detyrë nëpunës zbatues periudhën 05.01.2022-20-03-2024 dhe nga punonjës të këtij sektori në kundërshtim me pikën 43 ku citohet shprehimisht se “Komisioni përbëhet nga specialistë të fushës sipas llojit të aktiveve dhe, në rast nevojë, edhe nga ekspertë të jashtëm. Në komision bëjnë pjesë jo më pak se tre veta, duke përfshirë edhe punonjësin me përgjegjësi materiale”, pika 50 citon shprehimisht se “Procesverbali i marrjes në dorëzim i drejtohet nëpunësit zbatues të njësisë për informacion dhe për ndjekje sipas dispozitave në fuqi në rastet e nevojshme”, 54, 55 të udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, i ndryshuar dhe neni 22, pika 3/b ku citohet shprehimisht “ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin, sipas udhëzimit të Ministrit të Financave”. Ky veprim është përgjegjshmëri menaxheriale e dobët jo në përputhje me Ligjin Nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar, neni 9, pika f, kompetencë e Sekretarit të Përgjithshëm z.Fatbardh Zenelaj.

- Për shërbimin e furnizimit me karburant për mjetet e transportit të institucionit, grupi i punës i ngritur për marrje në dorëzim, përbëhet vetëm nga një person i cili për vitin 2023 është dhe Nëpunës Zbatues në institucionin e Avokatit të Popullit, kjo në kundërshtim me ligjin nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, Neni 22 ‘Veprimtaritë e kontrollit’ pika 3/b) si dhe të Udhëzimit nr. 30 ,datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, pika 42;43 dhe 50;

-Për çdo vit buxhetor hartohet regjistri i planit dhe realizimit të prokurimeve, i cili azhurnohet sa herë ka ndryshime fondesh dhe objekte prokurimesh. Ekzistojnë dosjet e procedurave të prokurimeve, ku gjurma e auditimit e vërtetohet ekzistenca e evidencave të prokurimeve në këto dosje dhe evidencave financiare si urdhër-shpenzimeve të shoqëruar me dokumente autorizues, vërtetues dhe justifikues si kontrata, fatura, situacionet akt-marrjet në dorëzim, fletë-hyrjet etj., të vulosura nga dega e Thesarit, e cila konfirmohet me regjistrimin në SIFQ dhe kalimin e veprimit financiar, pasi ka bërë çeljen e fondeve sipas kërkesës së institucionit, duke konfirmuar fondet disponibël.

- Në Rregulloren e Brendshme, neni 74 “Menaxhimi i fondit arkivor” përcaktohen rregullat për ruajtjen e dokumentacionit, ndërsa për dokumentacionin e financës nuk parashikohet dhe specifikohet ndonjë rregull i veçantë, por veprohet në bazë të legjislacionit për arkivat.

Parregullsitë e konstatuara nuk janë në përputhje me përcaktimet ligjore e nënligjore të bëra në:

-Ligjin Nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar.

-Ligjin Nr.9154, datë 6.11.2003 “Për arkivat” i ndryshuar.

-VKM nr.285, datë 19.05.2021 “Për miratimin e rregullave të prokurimit publik”

-Rregullore e brendshme e institucionit të Avokatit të Popullit nr.129, datë 17.06.2022.

(Për sa sipër është mbajtur Aktkonstatimi Nr. 7, datë 04.04.2025)

2.6 Mbi përputhshmërinë e procedurave për administrimin e kërkesave, ankesave dhe njoftimeve.

Në zbatim të pikës 6 të programit të auditimit “Nr.1496/1, datë 24.12.2024”, u shqyrtua dokumentacioni si më poshtë:

- Shifra dhe fakte në lidhje me ankesat dhe trajtimin e tyre për vitin 2022,2023,2024;
- Verifikim me zgjedhje të dosjeve fizike të ankesave nga 5 seksionet e Avokatit të Popullit;
- Verifikimi i raportimeve periodike nga zyrat rajonale të Avokatit të Popullit;

- Verifikimi i implementimit të sistemit të ri të menaxhimit të rasteve (kërkesa, ankesa dhe njoftime), referuar urdhrin nr.29, prot, datë 09.01.2024 “ Për ngritjen e grupit të punës për testimin dhe marrjen në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve (doculive).

Identifikimi dhe vlerësimi i përputhshmërisë së procedurave për administrimin e kërkesave, ankesave dhe njoftimeve, në institucionin e Avokatit të Popullit.

Ky auditim u krye në zbatim të ligjit nr. 8454, datë 04.02.1999, “Për Avokatin e Popullit”, i ndryshuar. Mbështetur në dokumentacionin e vënë në dispozicion nga strukturat e Avokatit të Popullit si dhe referuar verifikimeve të dokumentacionit, më poshtë rendisim punën e bërë nga ky institucion, si edhe mangësitë e konstatuara në plotësimin e kërkesave që kërkon neni 2 i ligjit nr. 8454, datë 04.02.1999, “Për Avokatin e Popullit”, i ndryshuar, Urdhri nr.222 prot, datë 31.08.2019 “Për miratimin e mekanizmit të trajtimit të ankesave në institucionin e Avokatit të Popullit (Manuali i praktikës dhe proceseve) dhe neni 5 i Rregullores së Brendshme të Institucionit të Avokatit të Popullit, miratuar me urdhrin nr.129, datë 17.06.2022.

- *Shifra dhe fakte në lidhje me ankesat dhe trajtimin e tyre per vitin 2022,2023,2024;*

Në institucionin e Avokatit të Popullit referuar funksionit të tij kushtetues adresohen ankesa, kërkesa dhe njoftime mbi pretendime për shkelje të të drejtave dhe lirive themelore në çdo formë të ndryshme, nga shtetas shqiptar, të huaj, persona pa shtetësi apo organizata të shoqërisë civile. Avokati i Popullit ka miratuar mekanizmin e trajtimit të ankesave (Manuali i Praktikës dhe Proceseve) me urdhrin nr.222, datë 31.05.2019, i cili ka si objektiv përcaktimin e procedurave të brendshme të standartizuara për adresimin eficient të ankesave të drejtuara për institucionin e Avokatit të Popullit dhe të ofrojë zgjidhje praktike për sfidat që hasen për të pasur një proces efikas të ankesave që adresohen nga publiku.

-Viti 2022

Gjatë ushtrimit të mandatit të tij, në institucionin e Avokatit të Popullit, për periudhën e vitit 2022, shtetas shqiptar, të huaj, persona pa shtetësi apo organizata të shoqërisë civile, kanë depozituar rastet e tyre mbi pretendimet për shkelje të të drejtave dhe lirive themelore në çdo formë të mundshme. Këto raste janë depozituar nëpërmjet:

- Paraqitjes fizike në zyrën qendrore me seli në qytetin e Tiranës si dhe paraqitjen fizike në 7 zyrat rajonale të cilat gjenden në qytetet: Berat, Dropull, Fier, Kukës, Pogradec, Sarandë, Shkodër dhe Vlorë;
- Shërbimit postar;
- Postës elektronike (e-mail);
- Rjete sociale;
- Aplikacionit mobile;
- Faqes zyrtare të institucionit;
- Telefonit etj.

Kështu në vitin 2022, institucioni i Avokatit të Popullit ka trajtuar gjithsej 6264 raste /kërkesa, që do të thotë 427 raste më shumë se vitin e kaluar. Konkretisht:

- 1169 raste kanë rezultuar si ankesa “brenda juridiksionit dhe kompetencës” së institucionit;
- 367 raste janë trajtuar me iniciativën e institucionit;
- 16 raste kanë rezultuar jashtë juridiksionit në fazën e vlerësimit nga grupi i shqyrtimit të ankesave;
- 4712 raste janë trajtuar në formën e këshillimeve dhe orientimeve mbi rrugët ligjore që duhet të ndjekin qytetarët për trajtimin e mëtejshëm të rasteve të tyre.

-Viti 2023

Gjatë ushtrimit të mandatit gjatë vitit 2023, në institucionin e Avokatit të Popullit, janë depozituar ankesat/kërkesat e qytetarëve mbi pretendimet për shkelje të të drejtave dhe lirive themelore nëpërmjet:

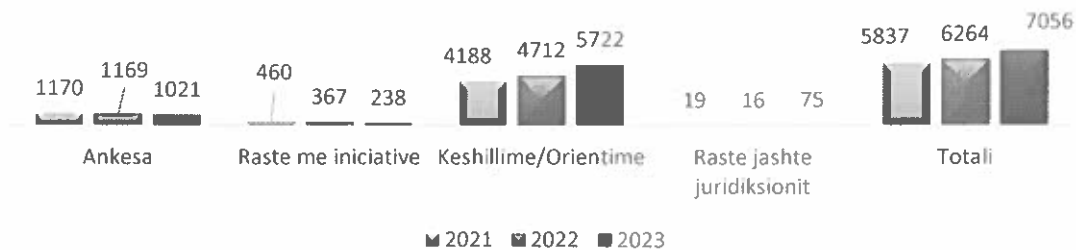
- Paraqitjes fizike në zyrën qendrore me seli në qytetin e Tiranës;

- Paraqitjes fizike në 7 zyrat rajonale të cilat gjënden në qytetet: Berat, Dropull, Fier, Kukës, Pogradec, Sarandë, Shkodër dhe Vlorë;
- Shërbimit postar;
- Postës elektronike (e-mail);
- Rrjeteve sociale;
- Aplikacionit mobile;
- Faqes zyrtare të institucionit;
- Telefonit.

Kështu në vitin 2023, institucioni i Avokatit të Popullit ka trajtuar gjithsej 7056 raste /kërkesa, 792 raste më shumë se vitin e kaluar. Koncretisht:

- 1259 raste kanë rezultuar si raste “brenda juridiksionit dhe kompetencës” së institucionit;
 - 1021 raste janë kerkesa/ankesa;
 - 238 raste janë trajtuar me iniciativën e institucionit
- 75 raste kanë rezultuar jashtë juridiksionit;
- 5722 raste janë trajtuar në formën e këshillimeve dhe orientimeve mbi rrugët ligjore që duhet të ndjekin qytetarët për trajtimin e mëtejshëm të rasteve të tyre.

RASTE TË DEPOZITUARA NË AP DHE ZYRAT RAJONALE NË VITET 2021-2023



Më poshtë jepet një vështrim krahasimor i ankesave të ardhura nga Zyrat Rajonale për vitet 2021, 2022 dhe 2023.

Total ankesa + K/O	Viti	Z.R. Sarandë	Z.R. Dropull	Z.R. Berat	Z.R. Vlorë	Z.R. Kukës	Z.R. Pogradec	Z.R. Shkodër	TOTALI
	2021	588	122	315	180	110	231	64	1,610
	2022	669	104	540	261	163	1,086	88	2,911
	2023	685	144	492	643	229	966	234	3,393
Ndryshimi		2%	38%	-9%	146%	40%	-11%	166%	17%

-Viti 2024

Gjatë vitit 2024, institucioni i Avokatit të Popullit ka trajtuar gjithsej 7626 raste /kërkesa, 570 raste më shumë se vitin e kaluar.

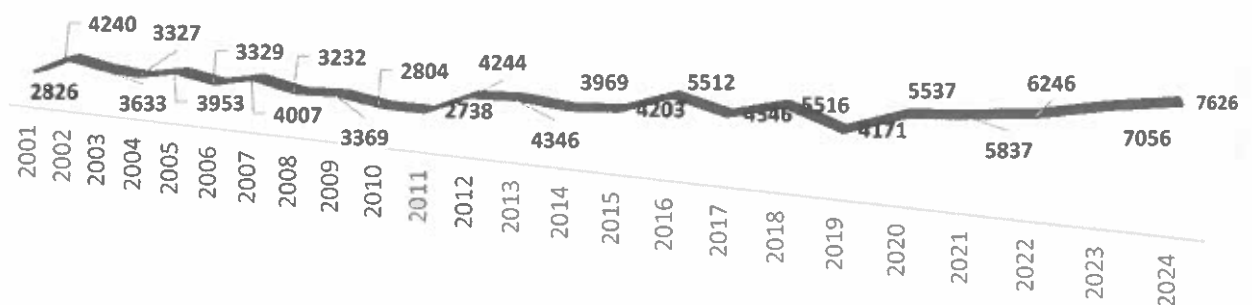
- Nga këto, 1826 raste janë regjistruar për ndjekje, koncretisht:
 - 1310 raste janë kerkesa/ankesa;
 - 386 raste janë trajtuar me iniciativën e institucionit;
 - 130 raste kanë rezultuar jashtë juridiksionit;
- 5800 raste janë trajtuar në formën e këshillimeve dhe orientimeve mbi rrugët ligjore që duhet të ndjekin qytetarët për trajtimin e mëtejshëm të rasteve të tyre.

RASTE TË DEPOZITUARA NË AP DHE ZYRAT RAJONALE NË VITET 2021-2024



Paraqitja grafike e rasteve të depozituara nga qytetarët në zyrën qendrore dhe 7 zyrat rajonale të AP.

RASTET NDËR VITE



Paraqitja grafike e rasteve të trajtuara ndër vite nga institucioni i Avokatit të Popullit.

- Verifikim me zgjedhje të dosjeve fizike të ankesave nga 5 seksionet e Avokatit të Popullit dhe i raportimeve periodike nga zyrat rajonale të Avokatit të Popullit;

Nga grupi i auditimit, u kërkuan rreth 30 praktika ankesash me zgjedhje sipas çdo seksioni trajtimi nga Avokati i Popullit, për periudhën objekt auditimi, për të vlerësuar përputhshmërinë e procedurave për administrimin e kërkesave, ankesave dhe njoftimeve. Gjithashtu është kërkuar nga sektori i IT një informacion historik dhe aktual për periudhën objekt auditimi mbi funksionimin e sistemit Doculive (Sistemi elektronik i adresimit të ankesave), raportimet e ankesave 2022-2024, për zyrat rajonale plus qendrore, regjistrat e ankesave kush i administron, si funksionon procesi.

Nga sektori i IT me emailin zyrtar të datës 27.02.2024, janë sjellë:

- Skema llogjike të funksionimit të marrjes së ankesës deri në regjistrimin e saj;
- Regjistrat e ankesave për vitet 2022,2023,2024;
- Manuale dhe shpjegime për përdorimin e platformës se re CMS(në gjuhën angleze);
- Manuali për pritjen e ankesave.

Referuar komunikimeve verbale dhe verifikimeve të dokumentacionit nga Drejtoria e Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve, për Zyrën Rajonale Dropull mbi të cilën është kërkuar informacion zyrtar, kjo zyrë është mbyllur në fund të vitit 2023, për shkak të numrit të ulët të ankesave të gjeneruara, krahasimisht me zyrat e tjera, por nuk ka një vendim zyrtar për mbylljen e saj.

Nga auditimi është konstatuar se në fillim të funksionimit së Zyrave Rajonale, përfaqësuesit e tyre kanë qenë punonjës pa pagesë dhe me vullnetin e tyre kanë shërbyer në këtë pozicion deri janar të vitit 2016, ku u kalua në statusin e punonjësve që paguheshin me kontrata të perkohshme (6 orë pune në ditë), sipas VKM-ve përkatëse që rregullonin përcaktimin e numrit të punonjësve me kontratë të perkohshme, në njësitë e qeverisjes qendrore.

Kjo situatë vazhdoi deri në fund të vitit 2023, ku bazuar në ligjin 97/2023 “Për Buxhetin e Vitit 2024”, punonjësit e Zyrave Rajonale bëhen pjesë e strukturës së institucionit të Avokatit të Popullit duke u trajtuar me kategorinë e pagës IV-2 me 8 orë pune/ditë. Kjo ishte një kërkesë e vazhdueshme e institucionit të Avokatit të Popullit, nisur dhe nga fakti që ndryshimi i mënyrës së funksionimit të këtyre zyrave, ishte kërkuar si nga Nënkomiteti i Akreditimit në GANHRI-it (Aleanca Globale e të Drejtave të Njeriut) gjatë finalizimit të dhënies së statusit “A” për institucionin e Avokatit të Popullit (dhjetor 2020), ashtu dhe nga Misioni i Vlerësimit nga Komisioni Evropian mbi Monitorimin e Institucioneve të Pavarura dhe Funksionimin efektiv të tyre, ku ishte rekomanduar që punonjësit e zyrave rajonale të Avokatit të Popullit të jenë pjesë e strukturës dhe organikës të institucionit dhe të punojnë me kohë të plotë.

Gjithashtu është kërkuar informacion edhe për raportimet periodike që vijnë nga zyrat rajonale Dropull, Sarandë, Berat, Vlorë, Kukës, Pogradec dhe Shkodër sipas kategorive të ankesave, problematikat që janë shfaqur dhe nëse ka pasur grupe pune nga Avokati i Popullit, për mbikqyrjen e zyrave rajonale për periudhën objekt auditimi. Grupi i auditimit ka konstatuar se raportimi i kryer nga zyrat rajonale nuk është i unifikuar sipas një formati të miratuar dhe nuk konstatohen raporte monitorimi/mbikqyrje nga Drejtoria e Financës, Shërbimeve dhe Pritjes së Qytetarëve, për të analizuar gjenerimin e ankesave, por raportimi nga këto zyra bëhet me email zyrtar, në kundërshtim me pikën 2.1.3 “Zyrat Rajonale” të Urdhrit nr.222 prot, datë 31.08.2019 “Për miratimin e mekanizmit të trajtimit të ankesave në institucionin e Avokatit të Popullit (Manuali i praktikës dhe proceseve).” *“Kjo si drejtori ka si detyrë dhe monitorimin dhe ndjekjen e zbatimit të detyrave të përfaqësuesit të zyrës rajonale”*

- *Verifikimi i implementimit të sistemit të ri të menaxhimit të rasteve (kërkesa, ankesa dhe njoftime), referuar urdhrit nr.29, prot, datë 09.01.2024 “ Për ngritjen e grupit të punës për testimin dhe marrjen në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve (doculive)*

Që nga muaji shtator 2022, në bashkëpunim me UNFPA (United Nations Population Fund) në Shqipëri, po zbatohet projekti për përmirësimin e sistemit të menaxhimit të rasteve dhe ankesave që paraqiten pranë institucionit të Avokatit të Popullit.

Më datë 24.02.2025, përmes komunikimit elektronik dhe bazuar në kërkesën zyrtare verbale dhe me email nga grupi i auditimit, Avokati i Popullit ka paraqitur një informacion për të gjithë dinamikën e implementimit të sistemit të ri të menaxhimit të rasteve (kërkesa, ankesa dhe njoftime), referuar urdhrit të Avokates së Popullit me nr.29, prot, datë 09.01.2024 “ Për ngritjen e grupit të punës për testimin dhe marrjen në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve (doculive)”.

Informacioni, përmes komunikimit elektronik zyrtar të datës 27.02.2025, ka pasur bashkëlidhur kontratën e nënshkruar nga donatori (UNFPA) me kompaninë zhvilluese (Wishtree), ku përfshihej kontrata fillestare e nënshkruar më datë 4 korrik 2022, me afat përfundimi datën 28 shkurt 2024, si dhe amendimi i saj i nënshkruar me datë 9 janar 2024, me afat fillimi dhe përfundimi periudhën 29 shkurt-31 dhjetor 2024. Kjo me qëllim për të mundur realizimin e sistemit të ri në përputhje me termat e referencës.

Avokati i Popullit ka informuar grupin e auditimit se *“duke qënë se kontrata ekzistuese me kompaninë zhvilluese ka përfunduar në Dhjetor 2024, jemi në pritje të lidhjes së një kontrate të re nga donatori me qëllim mbështetjen teknike nga kompania zhvilluese për adresimin e sfidave që po hasen në përdorimin e tij...”*.

Në gjykimin e institucionit të Avokatit të Popullit, ky është një proces i cili nuk ka përfunduar ende, ç’ka nënkupton që marrja në dorëzim e sistemit të ri, do të bëhet vetëm në momentin kur të përfundojë testi i tij i plotë, si dhe implementimi i kontratës së re për funksionalitetin e tij. Kjo është përcaktuar dhe në urdhrin për ngritjen e grupit të punës për marrjen në dorëzim të

sistemit, në gërmën c. pika 3, të së cilës përcaktohet se “Marrja në dorëzim e sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve, vetëm pasi të ketë përfunduar testimi i plotë i sistemit si dhe reflektimi i çdo problematike të mundshme që mund të jetë konstatuar gjatë kësaj faze”.

Sa i përket popullimit të sistemit të ri, është një proces që ka nisur me qëllim testimin real të sistemit nga të gjithë përdoruesit e tij, me qëllim identifikimin e çdo problematike të mundshme dhe adresimin e tyre në bashkëpunim me kompaninë zhvilluese. Aktualisht, është populluar pjesa më e madhe e të dhënave që i përket vitit 2024 si dhe rastet e hapura. Ndërkohë, në sistemin e ri po hidhen dhe regjistrohen edhe rastet e reja që i perkasin vitit 2025. Komunikimet e drejtuesve në lidhje me procesin e popullimit janë kryer me email si dhe një raportim model me email (i cili është ditor) i Sektorit të IT-së për Avokatin e Popullit dhe Sekretarin e Përgjithshëm.

-Grupi i auditimit nga verifikimi në sistemin e ri të menaxhimit të rasteve i cili është web based (me link) dhe jo i instaluar, meqë është akoma në fazë testimi konstaton se:

- Nuk ka një historik komunikimesh dhe kërkesash iniciuese/fillestare, procesverbale nga grupi i punës për instalimin e tij, pavarësisht se është kërkuar në mënyrë të vazhdueshme plotësimi i dokumentacionit që do të shërbejë për marrjen në dorëzim;
- Nga grupi i punës për testimin dhe marrjen në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve (doculive) , nuk ka raportime shkresore, procesverbale në lidhje me ecurinë e procesit të testimit dhe marrjes në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve;
- Evidentimi i problematikave që mund të kenë vështirësuar përdorimin efikas të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve, është kryer me email zyrtar;
- Urdhri nr.13, datë 09.01.2024 “ Për ngritjen e grupit të punës për testimin dhe marrjen në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve (doculive) , nuk përcakton se sa do zgjasë testimi i plotë i sistemit të ri elektronik i menaxhimit të rasteve;
- Nuk ka një evidencë/raport për trajnimet e gjithë stafit me module, me minuta takimi sipas termave të referencës së kontratës për implementimin e sistemit të ri. Gjithashtu nuk ka një statistikë se sa përqind e stafit që menaxhon rastet e ankesave sipas seksioneve të ndryshme të institucionit e kanë asimiluar sistemin e ri doculive dhe sa përqind e stafit, kanë akoma vështirësi në përdorimin e tij.

Parregullsitë e konstatuara, nuk janë në përputhje me përcaktimet ligjore e nënligjore të bëra në:

- Ligjin Nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” i ndryshuar.

- Rregulloren e brendshme e institucionit të Avokatit të Popullit nr.129, datë 17.06.2022;

- Mekanizmin e trajtimit të ankesave (Manuali i Praktikës dhe Proceseve) me urdhrin nr.222, datë 31.05.2019;

-Urdhrin nr.29, prot, datë 09.01.2024 “Për ngritjen e grupit të punës për testimin dhe marrjen në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve (doculive)”.

(Për sa sipër është mbajtur Aktkonstatimi Nr.8, datë 04.04.2025)

IV. REKOMANDIME

Për përmirësimin e gjendjes rekomandojmë marrjen e masave duke pasur parasysh:

A. MASA ORGANIZATIVE

1.1 Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i Programi Buxhetor Afatmesëm (PBA) 2022-2024 konstatohet se nuk është ngritur dhe nuk ka funksionuar Ekipi i Menaxhimit të Programit EMP për programin buxhetor “Shërbimi i Avokatisë”, duke mos u zbatuar paragrafi 2.4 pika 6.c) “Propozimin e kandidaturave për rolin e drejtuesit të programit buxhetor” i Udhëzimit nr. 7, datë 28.02.2018 “Për procedurat standarde të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm”. Veprime në kundërshtim me udhëzimin nr. 7, datë 28.02.2018, paragrafi 2.5, pika 5, citohet se “Drejtuesi i programit dërgon tek të gjithë anëtarët e Ekipit të Menaxhimit të Programit (a) Udhëzimin e Përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm, (b) përshkrimin e Misionit (c) propozimin e anëtarëve të Ekipit të Menaxhimit të Programit dhe (d) kalendarin për fazën e parë të hartimit të kërkesave buxhetore etj. Përgatitja e fishave të projekteve të cilat financohen nga buxheti i shtetit për PBA-në bëhet nga secila drejtori përkatëse.”.

1.2 Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i Programi Buxhetor Afatmesëm (PBA) 2023-2025 dhe PBA 2024-2026 konstatohet se kërkesat buxhetore në kuadër të përgatitjes së PBA 2023-2025 dhe PBA 2024-2026 nuk janë diskutuar/trajtuar në mbledhjet e Ekipit të Menaxhimit të Programit. Konstatohet se për (PBA) 2023-2025 dhe (PBA) 2024-2026 janë ngritur Ekipet e Menaxhimit të Programit EMP për programin bazë (03320) “Shërbimi i avokatisë” me urdhrat e Nëpunësit Autorizues me nr. 183/1 datë 30.09.2022 dhe nr. 106/1 datë 15.09.2023 në të cilët janë përcaktuar anëtarët e EMP vetëm si pozicione pune.

1.3 Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i raporteve të monitorimit konstatohet se për periudhën objekt auditimi nuk janë dorëzuar raportet e monitorimit të buxhetit për vitin 2022 dhe raportet 4-mujore dhe 8-mujore të vitit 2023 sipas dispozitave ligjore të sanksionuara në ligjin nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor”. (Më hollësisht trajtuar në pikën 2.1 faqe 16-25, të Raportit të Auditimit).

1.1 Rekomandimi: Nëpunësi Autorizues në Avokatin e Popullit të marrë masa që urdhrat për ngritjen e Ekipit të Menaxhimit të Programit të anëtarëve të ekipit t’i hartojnë me emra dhe jo vetëm me pozicione. Raportet e monitorimit të hartohen sipas periudhave përkatëse dhe të bëhen analiza lidhur me mosarritjet dhe shkaqet e tyre duke propozuar në të njëjtën kohë masa për përmirësimin e situatës apo mangësitë në lidhje me procesin e zbatimit të buxhetit. Të evidentohet gjurma e auditimit lidhur me aktivitetin e Ekipit të Menaxhimit të Programit.

Në vijimësi

2.1 Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i pasqyrave financiare të vitit 2023 dhe të vitit 2024 konstatohet se tepricat e pasqyruara në mbyllje të vitit ushtrimor 2023, nuk përputhen me tepricat në çelje të vitit ushtrimor 2024. Mosrakordimi cenon Parimet e kontabilitetit në sektorin publik, pika 2.1 të Udhëzimit të MF nr.8, datë 09.03.2018 “Për procedurën e përgatitjes, paraqitjes e raportimit të pasqyrave financiare vjetore të njësive të Qeverisjes së Përgjithshme”, i ndryshuar. (Më hollësisht trajtuar në pikën 2.3 faqe 53-69, të Raportit të Auditimit).

2.1 Rekomandimi: Sektori i Financës të marrë masa që në pasqyrat financiare, mbartja e tepricave të llogarive kontabël në fillim të periudhës raportuese të bëhet sipas mbylljeve të llogarive kontabël të periudhës së mëparshme. Ndryshimet e tepricave të llogarive kontabël të bëhen brenda periudhës kontabël raportuese.

Menjëherë

3.1 Gjetje nga auditimi: Nga auditimi konstatohet se tepricat në mbyllje për periudhat ushtrimore 2022 dhe 2023 nuk rakordojnë me rubrikën V “Teprica në fillim të vitit ushtrimor” dhe rubrikën VI “Teprica e Likuiditeteve në fund të vitit ushtrimor” të pasqyrave të flukseve monetare respektive. Mosrakordimi i këtyre dy rubrikave është në kundërshtim me standardin kombëtar të kontabilitetit nr. 2 “Paraqitja pasqyrave financiare”

Nga auditimi i pasqyrës së flukseve monetare konstatohet se nuk janë pasqyruar saktë të dhënat financiare për vitet 2023 dhe 2022. Konkretisht seksioni i fundit i pasqyrës paraqet mangësi (Rubrika V) në plotësimin e saj pasi mungojnë të dhënat për “Tepricat në fillim të vitit ushtrimor”. Ky mangësi vjen në kundërshtim me UMF nr.8, datë 09.03.2018 “Për procedurën e përgatitjes, paraqitjes e raportimit të pasqyrave financiare vjetore të njëjësive të Qeverisjes së Përgjithshme” aneksi 1, pika 1.1.2.c. *(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.3 faqe 53-69, të Raportit të Auditimit).*

3.2. Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i pasqyrës së ndryshimeve në aktivet neto konstatohet se nuk është plotësuar sipas detajeve të tabelës duke mos ardhur qartë ndryshimet e ndodhura. Gjithashtu konstatohet se në pasqyrën e ndryshimeve në aktivet neto/fondet neto llogaria 85 “Nga rezultatet e vitit ushtrimor” nuk kuadron me llogarinë 85 “Nga rezultatet e vitit ushtrimor” në pasqyrën e pozicionit financiar me një diferencë prej 940,235 lekë. Veprimet e mësipërme bien në kundërshtim me Udhëzimi i MF nr.5, datë 21.02.2022 “Për disa ndryshime në Udhëzimin e MF nr. 8, datë 09.03.2018 “Për Procedurat e Përgatitjes, Paraqitjes dhe Raportimit të Pasqyrave Financiare Vjetore në Njësitë e Qeverisjes së Përgjithshme. *(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.3 faqe 53-69, të Raportit të Auditimit).*

3.1 Rekomandimi: Sektori i Financës të marrë masa për kuadrimin dhe rakordimin e 85 “Nga rezultatet e vitit ushtrimor” në pasqyrën e pozicionit financiar dhe së njëjtës llogari në pasqyrën e ndryshimeve në aktivet neto. Në mbyllje të periudhave kontabël të merren masat nga sektori i financës për rakordimet e nevojshme të llogarive, të cilat ndërthuren mes pasqyrave financiare vjetore.

Në vijimësi

4.1 Gjetje nga auditimi: Nga auditimi konstatohet mungesa e rakordimit të fondeve të trashëguara të vitit 2022 dhe 2023 kjo jo në përputhje me Udhëzimin e MF nr. 8, datë 09.03.2018 “Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar pika 50: “Tepricat e llogarisë 520 “Disponibilitete në thesar” dhe llogarisë 466 “Kreditorë për mjete në ruajtje”. *(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.3 faqe 53-69, të Raportit të Auditimit).*

4.1 Rekomandimi: Sektori i Financës të marrë masa që përpara përgatitjes së pasqyrës së pozicionit financiar, të rakordojë tepricën e disponibiliteteve me degën e thesarit në datën e mbylljes së periudhës kontabël dhe ta pasqyrojë atë në pasqyrat financiare.

Në vijimësi

5.1. Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i llogarisë 214 “Instalime teknike, makineri, pajisje, vegla pune” konstatohet se amortizimi është përlllogaritur me normë amortizimi 65% për vitin 2022 dhe 73% për vitin 2023. Përdorimi i normave të mësipërme të amortizimit është në kundërshtim me Udhëzimit të MF me nr. 8, datë 09.03.2018 “Për Procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme”, i ndryshuar. *(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.3 faqe 53-69, të Raportit të Auditimit).*

Nga auditimi i llogarisë 218 "Inventar ekonomik" se amortizimi është përlllogaritur me normë amortizimi 23% për vitin 2022 dhe 24% për vitin 2023. Veprimet e mësipërme janë kryer në kundërshtim me udhëzimin e MF nr. 8, datë 09.03.2018 "Për Procedurat e Përgatitjes, Paraqitjes dhe Raportimit të Pasqyrave Financiare Vjetore në Njësitë e Qeverisjes së Përgjithshme", i ndryshuar. *(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.3 faqe 53-69, të Raportit të Auditimit).*

5.1 Rekomandimi: Sektori i financës të marrë masa të menjëhershme për: Rillogaritjen e vlerave të amortizimeve sipas normave të klasave përkatëse të konstatuar. Rezultatet e përlllogaritjeve të mësipërme, të pasqyrohen në pasqyrat financiare të vitit ushtrimor 2025, duke bërë që llogaritë e aktiveve afatgjata materiale të paraqiten në vlera të drejta dhe të rakorduara sipas kërkesave të teknikave kontabël.

Menjëherë dhe në vijimësi

6. Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i të Ardhurave konstatohet mospërputhje midis pasqyrës së performancës me rakordin e thesarit, konkretisht për vitin 2024 në rakordim "Grante nga organizata ndërkombëtare" paraqiten në shumën 7,913,154 lekë, ndërsa në pasqyrën e performancës paraqiten në shumën 10,329,533 lekë, pra me një diferencë prej 2,416,379 lekë. Për vitin 2023 në rakordim "Grante nga organizata ndërkombëtare" paraqiten në shumën 8,613,608 lekë, ndërsa në pasqyrën e performancës paraqiten në shumën 2,638,379 lekë, pra me një diferencë prej (-5,975,229) lekë. Për vitin 2022 në rakordim "Grante nga organizata ndërkombëtare" paraqiten në shumën 8,404,659 lekë, ndërsa në pasqyrën e performancës paraqiten në shumën 3,335,306 lekë, pra me një diferencë prej (-5,069,353) lekë. Mosrakordimet nuk janë në zbatim të UMF nr.8, datë 09.03.2018 "Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e Qeverisjes së Përgjithshme" pika 37. *(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.3 faqe 53-69, të Raportit të Auditimit).*

6.1 Rekomandimi: Për një paraqitje të plotë, të saktë dhe të drejtë të pozicionit financiar sektori i financës duhet të mbledhë dhe të rakordojë të dhënat financiare për mbylljen e pasqyrave financiare me të gjitha institucionet me të cilat ndërvepron për veprimet financiare.

Menjëherë dhe në vijimësi

7. Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i detyrimeve të prapambetura konstatohen detyrime të institucionit për sigurime shoqërore dhe shëndetësore (detyrim kryesor, interes i regjistruar dhe interes i paregjistruar) të gjeneruara nga sistemi i tatimeve, të panjohura në pasqyrat financiare të periudhës kontabël. Këto detyrime janë për detyrim kryesor, gjoba të regjistruara interes i regjistruar dhe i paregjistruar. Nga këto detyrime, 649,799 lekë janë detyrime të periudhave deri në 31 dhjetor 2024 të cilat detajohen si më poshtë:

-Detyrim kryesor në shumën 22,717 lekë të cilat nuk janë mbyllur akoma për detyrime të lindura nga formularët ESIG027 për periudha të ndryshme deri në 31 dhjetor 2024.

-Interes i regjistruar dhe i paregjistruar përkatësisht në shumën 623,605 lekë dhe 3,477 lekë të cilat janë gjeneruar nga sistemi i tatimeve për pagesat e kryera me vonesë për sigurime shoqërore dhe shëndetësore. Periudha e lindjes së këtyre detyrimeve fillon që nga viti 2019. Nga auditimi i pasqyrave financiare konstatohet se institucioni nuk ka marrë asnjë masë për evidentimin dhe pasqyrimin e këtyre detyrimeve në pasqyrat financiare apo asnjë masë që të kryejë shlyerjen e tyre. *(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.3 faqe 53-69, të Raportit të Auditimit).*

7.1 Rekomandimi: Sektori i financës të kontabilizojë dhe të pasqyrojë detyrimet e konstatuara në shumën 649,799 lekë, detyrime të institucionit për sigurime shoqërore dhe shëndetësore (detyrim kryesor, interes i regjistruar dhe interes i paregjistruar) të gjeneruara nga sistemi i tatimeve, të panjohura në pasqyrat financiare të periudhës kontabël.

Menjëherë dhe në vijimësi

8.Gjetje nga auditimi: Nga auditimi i inventarizimit të pronës shtetërore për vitet objekt auditimi, konstatohet se nuk është përpiluar raporti lidhur me inventarizimin fizik të aktiveve, për kushtet e ruajtjes së tyre, gjendjen fizike dhe për vërejtjet lidhur me karakterin e diferencave e dëmtimeve të konstatuara, për shkaqet e tyre dhe personat përgjegjës dhe gjithë dokumentacioni i inventarizimit në zbatim të pikës 4 të urdhrit të brendshëm nr. 235 datë 19.12.2022 të Sekretarit të Përgjithshëm. Asnjë nga fletët inventarit nuk janë të firmosura nga anëtarët e komisionit të inventarizimit. Një nga anëtarët e komisionit të inventarizimit është specialist i financës. Veprimet e mësipërme janë në kundërshtim me Udhëzimin Nr. 30 datë 27.12.2011 “Për Menaxhimin e Aktiveve në Njësitë e Sektorit Publik” i ndryshuar si dhe si dhe ligji nr. 10296, datë 08.07.2010, i ndryshuar me ligjin 110/2015, datë 15.10.2015 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin” neni 22 “veprimtaria e kontrollit” pika 3. b “ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin.” (Më hollësisht trajtuar në pikën 2.3 faqe 53-69, të Raportit të Auditimit).

8.1 Rekomandimi: Titullari i Avokatit të Popullit të marrë masa të menjëhershme, që të bëhet i plotë i gjithë procesi i inventarizimit të aseteve dhe rezultati të pasqyrohet në pasqyrat financiare të vitit 2025.

Menjëherë dhe në vijimësi

9.Gjetje nga auditimi: Institucioni i Avokatit të Popullit ka vepruar me struktura jo të plota dhe vazhdimisht të ndryshueshme, mesatarisht me 4 punonjës me pak për 2022, 3 punonjës më pak për 2023 dhe 3 punonjës më pak në vitin 2024, të cilët përfshijnë dhe pozicione nd/komisioner, specialist zyra rajonale, duke e ekspozuar entitetin përpara riskut të mos kryerjes me eficiencë të funksioneve të paracaktuara me ligj.

-Komiteti i Përhershëm i Pranimit (KPP) i ngritur në institucion, nuk ka funksionuar për të gjitha procedurat e kategorisë ekzekutive, të shpallura përgjatë viteve, por ndryshe nga sa parashikon legjislacioni, ai është ngritur rast pas rasti për secilën procedurë të realizuar brenda të njëjtit vit.

-Nga kontrolli me zgjedhje i dosjeve të punonjësve (30 dosje) grupi i auditimit konstatoi se ka mungesë dokumentacioni në disa prej dosjeve të personelit, në kundërshtim Vendimin Nr. 117, datë 05.03.2014 “Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit e të regjistrit qëndror të personelit”. (Më hollësisht trajtuar në pikën 2.2 faqe 25-53, të Raportit të Auditimit).

9.1 Rekomandimi: Institucioni i Avokatit të Popullit të ndërmarrë masa për ngritjen dhe funksionimin e pandërprerë të Komitetit të Përhershëm të Pranimit, në përputhje me parashikimet ligjore, duke garantuar që ky komitet të jetë i ngritur në mënyrë të qëndrueshme për të gjitha procedurat e rekrutimit të planifikuara, pa u ngritur Ad Hoc për secilin rast veç e veç.

Menjëherë dhe në vijimësi

9.2 Rekomandimi: Sektori i Burimeve Njerëzore në institucionin e Avokatit të Popullit të ndërmarrë masat e nevojshme për plotësimin e mungesave në dosjet e personelit në përputhje me kërkesat ligjore dhe përditësimin e raporteve mjeko-ligjore, si dhe verifikimin periodik të përmbajtjes së dosjeve për të garantuar përputhshmërinë me legjislacionin në fuqi.

Menjëherë dhe në vijimësi

9.3 Rekomandimi: Sektori i Burimeve Njerëzore në institucionin e Avokatit të Popullit, të ndërmarrë masat e nevojshme për plotësimin e vendeve vakante dhe krijimin e strukturave të qëndrueshme të personelit në institucion, duke ndjekur procedurën e konkurrencës për nëpunësit civil dhe lidhjen e kontratës së punës për punonjës që trajtohen me Kodin e Punës. *(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.2 faqe 25-53, të Raportit të Auditimit).*

Menjëherë dhe në vijimësi

10.Gjetje nga auditimi: Në Institucionin e Avokatit të Popullit, në sistemin HRMIS nuk është bërë hedhja e të dhënave të punonjësve, duke shkelur dispozitat e akteve ligjore të miratuara me VKM nr. 117, datë 05.03.2014, "Për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit dhe të regjistrit qendror të personelit", si dhe VKM nr. 833, datë 28.10.2020, "Për rregullat e hollësishme për përmbajtjen, procedurën dhe administrimin e dosjeve të personelit dhe të regjistrit qendror të personelit. *(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.2 faqe 25-53, të Raportit të Auditimit).*

10.1Rekomandimi: Institucioni i Avokatit të Popullit, Sektori i Burimeve Njerëzore, të ndërmarrë hapa për plotësimin e sistemit HRMIS dhe të sigurojë hedhjen e plotë të të dhënave të personelit në këtë sistem, në përputhje me kërkesat ligjore në fuqi, për të garantuar një administrim më të efektshëm, më transparent dhe të standardizuar të informacionit të burimeve njerëzore.

Brenda vitit 2025

11.Gjetje nga auditimi: Në institucionin e Avokatit të Popullit për vitet objekt auditimi mungon struktura e Auditit të Brendshëm në kundërshtim me Ligjin nr.114/2015 "Për auditimin e brendshëm në sektorin publik", neni 3 dhe VKM nr. 83, datë 03.02.2016 "Për miratimin e kriterëve të krijimit të njësisë të auditimit të brendshëm në sektorin publik", pika 6, germa a. *(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.2 faqe 25-53, të Raportit të Auditimit).*

11.1Rekomandimi: Institucioni i Avokatit të Popullit për mbarëvajtjen e veprimtarisë funksionale, të ndërmarrë masa për ngritjen dhe funksionimin e njësisë së auditit të brendshëm, me qëllim forcimin e mekanizmave të kontrollit të brendshëm dhe rritjen e efektivitetit në përdorimin e burimeve publike.

Avokati i Popullit të marrë masa për arritjen e një marrëveshje në bashkëpunim me Drejtorinë e Harmonizimit të Auditimit të Brendshëm në Ministrinë e Financave, për të siguruar kryerjen e shërbimit të auditimit të brendshëm në Avokatin e Popullit.

Brenda vitit 2025

12.Gjetje nga auditimi: Për shërbimin e furnizimit me karburant për mjetet e transportit të institucionit, grupi i punës i ngritur për marrje në dorëzim, përbëhet vetëm nga një person i cili për vitin 2023 është dhe Nëpunës Zbatues në institucionin e Avokatit të Popullit, kjo në kundërshtim me ligjin nr.10 296, datë 8.7.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin",

Neni 22 “Veprimtaritë e kontrollit” pika 3/b) si dhe të Udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, pika 42;43 dhe 50.

-Autoriteti Kontraktor, nuk ka mbajtur procesverbal për marrje në dorëzim të kartave elektronike për vitin 2023, për shërbimin e furnizimit me karburant për mjetet e transportit të institucionit. *(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.4 faqe 70-84, të Raportit të Auditimit).*

12.1 Rekomandimi: Institucioni i Avokatit të Popullit në vazhdimësi të miratojë dhe të ngrejë grupe pune për marrjen në dorëzim duke shmangur konfliktin e interesi nga pjesëmarrja e tyre, me qëllim funksionimin e sistemit të kontrollit të brendshëm sa më të qëndrueshëm dhe më efektiv. Grupet e punës të përbëhen nga specialistë të fushës sipas llojit të aktiveve, pjesë e Komisionit të jenë jo më pak se tre persona, duke përfshirë edhe punonjës in me përgjegjësi materiale, në zbatim të dispozitave ligjore përkatëse.

Në vijimësi

12.2 Rekomandimi: Institucioni i Avokatit të Popullit në vazhdimësi të sigurojë hartimin dhe administrimin e procesverbaleve të marrjes në dorëzim për çdo furnizim me karburant, në zbatim të dispozitave ligjore përkatëse, përfshire dhe kartat elektronike, dhe të gjitha elementët përkatës (sasinë, datën, përshkrimin e palëve përgjegjëse).

Në vijimësi

13. Gjetje nga auditimi: Në procedurat e prokurimit me blerje të vogël dhe procedurat e tenderave për periudhën 2022-2024, të kryera nga institucioni i Avokatit të Popullit, është konstatuar përgjithësisht se asnjë dosje prokurimi, nuk është e arkivuar, kjo në kundërshtim me ligjin Nr.9154, datë 6.11.2003 “Për arkivat” i ndryshuar dhe asnjë nga procesverbalet e marrjes në dorëzim nuk është i protokolluar. *(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.4 faqe 70-84, të Raportit të Auditimit).*

13.1 Rekomandimi: Institucioni i Avokatit të Popullit në vazhdimësi, të marrë masa për arkivimin e dosjeve të prokurimit, për mbarëvajtjen e punës dhe dokumentimin e hapave proceduralë të procedurave të prokurimit.

Menjëherë dhe në vijimësi

14. Gjetje nga auditimi: Në procedurat e blerjeve me vlerë të vogël të audituar me zgjedhje deri në periudhën 20.03.2024 dhe në procedurat e prokurimit, komisioni i marrjes në dorëzim të aktiveve të furnizuara përbëhet nga përgjegjësi sektorit të financës dhe prokurimeve me detyrë nëpunës zbatues periudhën 05.01.2022 deri në 20-03-2024 dhe nga punonjës të këtij sektori në kundërshtim me udhëzimin nr.30, datë 27.12.2011 “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”, pikën 43 ku citohet shprehimisht se “Komisioni përbëhet nga specialistë të fushës sipas llojit të aktiveve dhe, në rast nevojë, edhe nga ekspertë të jashtëm. Në komision bëjnë pjesë jo më pak se tre veta, duke përfshirë edhe punonjës in me përgjegjësi materiale”, pika 50 citon shprehimisht se “Procesverbali i marrjes në dorëzim i drejtohet nëpunësit zbatues të njësisë për informacion dhe për ndjekje sipas dispozitave në fuqi në rastet e nevojshme”, 54, 55 dhe ligjin nr.10 296, datë 8.7.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, nenin 22, pika 3/b ku citohet shprehimisht “ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin, sipas udhëzimit të Ministrit të Financave. *(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.4 faqe 70-84, të Raportit të Auditimit).*

14.1 Rekomandimi: Nëpunësi Autorizues i Avokatit të Popullit të marrë masa për hartimin e urdhrave të punës dhe ndarjen e detyrave, duke i përcaktuar sipas procedurave që prokurohen

dhe hartime autorizimesh në atë formë, që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin e mallrave, shërbimeve apo punëve që prokurohen nga enti publik, për të mënjeluar riskun e konfliktit të interesit.

Menjëherë dhe në vijimësi

15.Gjetje nga auditimi: Nga auditimi me zgjedhje i procedurave të blerjeve me vlerë të vogël të zhvilluara për periudhën 2022-2024 konstatohet se, afati i lëvrimit të objektit që prokurohet është i pastudiuar në raport me përmbushjen e tij sipas natyrës së mallit, shërbimit apo punëve që prokurohen. Vonesat e marrjes në dorëzim të mallit me 1 ditë, 2 ditë ose 1 javë në kundërshtim me përcaktimet në DST.*(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.4 faqe 70-84, të Raportit të Auditimit).*

15.1Rekomandimi: Institucioni i Avokatit të Popullit në vazhdimësi, të marrë masa për hartimin e Dokumenteve Standarde të Tenderit, duke studiuar objektin dhe natyrën e prokurimit në raport me lëvrimin e tij, për shmangien e vonesave në dorëzimin e mallrave, shërbimeve apo punëve që prokurohen nga enti publik.

Menjëherë dhe në vijimësi

16.Gjetje nga auditimi: Nga auditimi me zgjedhje i procedurave të blerjeve me vlerë të vogël të zhvilluara për periudhën 2022-2024 konstatohet se kërkesa për blerje, relacioni i specifikimeve teknike dhe përlogaritja e fondit limit kanë të njëjtën datë, dhe përgjithësisht kërkesat për prokurim nuk shoqërohen me informacion mbi gjendjen në magazinë të mallrave që kërkohen të prokurohen.*(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.4 faqe 70-84, të Raportit të Auditimit).*

16.1Rekomandimi: Nëpunësi Autorizues dhe sektori i financës të marrë masa që gjatë hartimit të buxhetit të studiojë gjendjen faktike të mallrave, shërbimeve apo punëve që kërkon të prokurojë dhe të ketë një pasqyrim të qartë të tyre, për një hartim sa më të saktë të regjistrave të parashikimeve të prokurimeve publike, që institucioni kërkon të prokurojë gjatë vitit pasardhës.

Në vijimësi

17.Gjetje nga auditimi: Grupi i auditimit konstaton se për periudhën objekt auditimi për zbatimin e planit strategjik të institucionit të Avokatit të Popullit, nuk është kryer një rishikim afatmesëm i planit strategjik pas dy viteve të implementimit të tij, për të identifikuar fushat ku duhet të bëhen përmirësime për qëllimet ose aktivitetet për pasqyrimin më të mirë të ndryshimit të realitetit të mjediseve të brendshme dhe të jashtme në të cilat funksionon ky institucion si dhe nuk është kryer një vlerësim përfundimtar dhe monitorim i Planit Strategjik në fund të periudhës së planifikimit, i cili do të sigurojë inputet e nevojshme për planin strategjik pasues, në kundërshtim me ligjin nr. 10296, datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”.*(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.5 faqe 84-92 të Raportit të Auditimit).*

17.1Rekomandimi: Institucioni i Avokatit të Popullit në vazhdimësi të marrë masa që të rishikojë planin strategjik institucional, për të identifikuar fushat ku duhet të bëhen përmirësime për qëllimet ose aktivitetet për pasqyrimin më të mirë të ndryshimit të faktorëve të mjediseve të brendshme dhe të jashtme në të cilat funksionon ky institucion.

Në vijimësi

18.Gjetje nga auditimi: Grupi i auditimit konstaton se për periudhën objekt auditimi mungon një program strategjik i trajnimit dhe zhvillimit të stafit e për rrjedhojë nuk ka një buxhet të planifikuar për trajnime, pra nga vetë Avokati i Popullit, nuk ka organizime dhe realizime trajnimesh për fusha të ndryshme. Këto veprime janë në kundërshtim me ligjin nr. 10296, datë 08.07.2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, të ndryshuar, Kreu II, pika 8, Kreu III, neni 20”.*(Më hollësisht trajtuar në pikën 2.5 faqe 84-92 të Raportit të Auditimit).*

18.1Rekomandimi: Strukturat drejtuese të Avokatit të Popullit në vazhdimësi të marrin masa lidhur me hartimin e një programi strategjik për trajnimin dhe zhvillimit të stafit, po ashtu të organizojnë dhe realizojnë trajnime për përditësimin dhe vlerësimin e njohurive të stafit.

Në vijimësi

19.Gjetje nga auditimi: Në Rregulloren e Brendshme, të Avokatit të Popullit neni 74 “Menaxhimi i fondit arkivor” përcaktohen rregullat për ruajtjen e dokumentacionit, ndërsa për dokumentacionin e financës, nuk parashikohet dhe specifikohet ndonjë rregull i veçantë, por veprohet në bazë të legjislacionit për arkivat. Për periudhën objekt auditimi, Avokati i Popullit nuk ka operuar me program financiar që të garantojë gjurmën e auditimit por ka operuar vetëm me programin Excel i cili nuk siguron besueshmërinë e transaksioneve financiare në kundërshtim me pikën 2.4.5, pika g të Urdhrit nr.4, datë 26.01.2024 “Për miratimin e manualit të menaxhimit financiar dhe kontrollit” në të cilin përcaktohet “dokumentimin e të gjitha transaksioneve financiare dhe transaksioneve të tjera dhe garantimin e gjurmës së auditimit për proceset kryesore të njësisë”. *Më hollësisht trajtuar në pikën 2.5 faqe 84-92 të Raportit të Auditimit).*

19.1Rekomandimi: Strukturat drejtuese të Avokatit të Popullit në vijimësi, të marrin masa për implementimin e programeve financiare me qëllim ruajtjen e të dhënave financiare institucionale jo vetëm në formë shkresore të pandryshuar, por garantimin e gjurmës së veprimeve financiare edhe në formë elektronike.

Menjëherë dhe në vijimësi

20.Gjetje nga auditimi: Grupi i auditimit nga verifikimi në sistemin e ri të menaxhimit të rasteve i cili është web based (me link) dhe jo i instaluar, meqë është akoma në fazë testimi ka konstatuar:

- Nuk ka një historik komunikimesh dhe kërkesash iniciuese/fillestare, procesverbale nga grupi i punës për instalimin e tij, pavarësisht se është kërkuar në mënyrë të vazhdueshme plotësimi i dokumentacionit që do të shërbejë për marrjen në dorëzim;
- Nga grupi i punës për testimin dhe marrjen në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve (doculive) , nuk ka raportime shkresore, procesverbale në lidhje me ecurinë e procesit të testimit dhe marrjes në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve;
- Evidentimi i problematikave që mund të kenë vështirësuar përdorimin efikas të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve, është kryer me email zyrtar;
- Urdhri nr.13, datë 09.01.2024 “ Për ngritjen e grupit të punës për testimin dhe marrjen në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve (doculive) , nuk përcakton se sa do zgjasë testimi i plotë i sistemit të ri elektronik i menaxhimit të rasteve;
- Nuk ka një evidencë/raport për trajnimet e gjithë stafit me module, me minuta takimi sipas termave të referencës së kontratës për implementimin e sistemit të ri. Gjithashtu nuk ka një statistikë se sa për qind e stafit që menaxhon rastet e ankesave sipas seksioneve të ndryshme të institucionit e kanë asimiluar sistemin e ri doculive dhe sa për qind e stafit, kanë akoma

vështirësi në përdorimin e tij. (Më hollësisht trajtuar në pikën 2.6 faqe 92-97, të Raportit të Auditimit).

20.1 Rekomandimi: Strukturat drejtuese të Avokatit të Popullit në vazhdimësi të marrin masa për implementimin e plotë të sistemit të ri të menaxhimit të rasteve në Avokatin e Popullit dhe marrjen e tij në dorëzim, duke e dokumentuar hap pas hapi të gjithë procesin me trajnimet e nevojshme që i duhen stafit për asimilimin dhe përdorimin e tij me efektivitet për të garantuar veprimtarinë e duhur funksionale të institucionit, referuar misionit të tij.

Menjëherë dhe në vijimësi

B. MASAT DISIPLINORE.

Referuar shkeljeve të konstatuara:

KLSH mbështetur në nenin 15, ligjit nr. 154/2014, datë 27.11.2014 “Për organizimin dhe funksionimin e Kontrollit të Lartë të Shtetit”; germat (a, b, c, ç) e nenit 58 “Llojet e masave disiplinore” të ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil”, i ndryshuar; VKM nr. 115, datë 05.03.2014 “Për përcaktimin e procedurës disiplinore dhe të rregullave për krijimin, përbërjen e vendimmarrjen në komisionin disiplinor në shërbimin civil ; neni 37 të ligjit nr. 7961, datë 12.07.1996 “Kodi i punës në Republikën e Shqipërisë”; shkronja (b) e nenit 9 “Masa disiplinore”, të kontratës individuale i rekomandojmë Titullarit të Institucionit të Avokatit të Popullit që bazuar në performancën e secilit punonjës dhe të shkeljeve të konstatuara në Raportin Përfundimtar të Auditimit të KLSH, ti kërkojë Komisionit Disiplinor pranë Institucionit të Avokatit të Popullit, të vlerësojë shkallën e përgjegjësisë për çdo punonjës të atakuar lidhur me konstatimet në fushën e prokurimeve publike dhe marrjen e masave disiplinore përkatëse.

Menjëherë

Për sa më sipër paraqitet ky Raport Auditimi.

KONTROLLI I LARTË I SHTETIT

V.ANEKSE

- Procedurat e prokurimeve të realizuara nga Avokati i Popullit për periudhën 2022-2024

	Lekë					
	2022		2023		2024	
	Nr.	Vlera e realizuar	Nr.		Nr.	Vlera e realizuar
<i>Procedurë e hapur</i>	1	3250000	2	2,728,256	2	4,096,950
<i>Kërkesë për propozim</i>	0	0	0	0.00	0	0
<i>Blerje me vlerë të vogël</i>	15	5,235,982	28	8,301,570.00	20	8,615,122
<i>Blerje shkresore (nën 100,000 AL)</i>	15	1,242,517	13	1,021,617	12	708,891
<i>Blerje bileta</i>	20	1,878,257	18	1,592,476	21	2,025,755
TOTALI	51	11,606,756	61	13,643,919.00	55	15,446,718

Burimi i informacionit: Avokati i Popullit/ Përpunoi: Grupi i Auditimit

VI.Lista e dokumenteve të auditimit

Pjesë përbërëse e Raportit të Auditimit është dhe dokumentacioni i mbajtur mbi konstatimet në subjekt si më poshtë:

Akt konstatime:

- Akt Konstatimi Nr.1 datë 04.04.2025
- Akt Konstatimi nr.2, datë 04.04.2025
- Akt Konstatimi nr.3, datë 04.04.2025
- Akt Konstatimi nr.4, datë 04.04.2025
- Akt Konstatimi nr.5, datë 04.04.2025
- Akt Konstatimi nr.6, datë 04.04.2025
- Akt Konstatimi nr.7, datë 04.04.2025
- Akt Konstatimi nr.8, datë 04.04.2025

VII. Trajtimi i observacioneve

Në përgjigje të Projektraportit të Avokatit të Popullit, ky i fundit ka sjellë komente mbi Projektraportin të dërguar me shkresën nr.384/1, datë 17.07.2025, të protokolluar në KLSH me nr.1496/11, datë 17.07.2025 për të cilat ju sqarojmë si vijon :

Komenti i subjektit: Në vijim të projekt-raportit mbi auditimin e ushtruar në institucionin e Avokatit të Popullit, për periudhën 1 janar 2022 - 31 dhjetor 2024, theksojmë paraprakisht se për shumicën e gjetjeve dhe rekomandimeve të dhëna, institucioni i Avokatit të Popullit shpreh dakortësinë e plotë dhe angazhimin për ti adresuar ato në një kohë sa më të shpejtë. Në ndërkohë, për një pjesë të tyre (7 rekomandime), rezervojmë të drejtën të parashtrojmë përsëri disa nga komentet tona si më poshtë:

Në lidhje me konstatimet dhe me një pjesë të Rekomandimit 1.1 që lidhet me faktin se "Urdhrat për ngritjen e Ekipit të Menaxhimit të Programit të hartohet me emra dhe jo vetëm me funksione...", rikthejmë se përcaktimi vetëm me pozicione pune të Ekipit të Menaxhimit të Programit nuk sjell aspak lloj shmangie përgjigjësie duke qenë se çdo funksion korrespondon

me emrin e punonjësit konkret që është duke e ushtruar detyrën në atë moment. E thënë kjo, çdo punonjës është i mirë informuar për detyrat funksionale që mbajnë. Për më tepër, gjatës periudhës së përfshirë edhe përgjegjësi ndryshime strukturore që lidhen me emërtesat e funksioneve të përmëna në urdhër cilat mund krijonin paqartësi apo shmangje përgjegjësi. Gjithashtu, theksojmë që institucioni ka hartuar hartën e proceseve të punës, manualin e proceseve të punës si dhe gjurmën e auditit për veprimtarinë e institucionit bazuar në urdhrin e Avokatit të Popullit nr. 106/2 Prot, datë 02.08.2023 "Për ngritjen e grupit të punës për hartimin e manualit të proceseve të punës, gjurmëve të auditimit dhe hartës së proceseve të punës të institucionit të Avokatit të Popullit", gjë që tregon përgjegjësi menaxheriale të gjithë punonjësve të institucionit të angazhuar në këto procese. Për sa më sipër, lutemi të rivlerësoni edhe një herë qëndrimin tuaj për këtë pjesë të rekomandimit.

Qëndrimi i grupit të auditimit : Referuar pretendimit tuaj për rekomandimin 1.1 ju sqarojmë se nga pikëpamja e procedurave administrative urdhrat përpilohen me persona përgjegjës të ngarkuar me një pozicion të caktuar dhe jo e anasjellta, pra nuk caktohen pozicionet (pa emra nominalë), të kryejnë një funksion të caktuar (përveçse në rregulloret e brendshme), për këtë arsye observacioni juaj për këtë pikë nuk merret në konsideratë.

Sa i përket ndërtimit të proceseve të punës gjatë periudhës objekt auditimi institucioni i Avokatit të Popullit ka pasur ndryshime në strukturë që duhet të reflektoheshin në menyrë periodike edhe në manualin e procesve të punës, gjurmëve të auditimit pra në këtë kontekst ka pasur 5 herë ndryshime strukturore në këtë institucion pra ndryshime që duhet të ishin përditësuar edhe në rregulloren e brendshme si dhe detyrat dhe përgjegjësitë e kordinatorit të riskut dhe detyrat e Grupit të Menaxhimit të Riskut, në mënyrë funksionale detyrimet e të gjitha strukturave, në kuadrin e plotësimit të detyrës së tyre si të pavarura njëra nga tjetra, si dhe përcaktimin e përgjegjësi dhe rolit të secilës strukturë në kuadrin e misionit si institucion, për këtë arsye observacioni juaj për këtë pikë nuk merret në konsideratë.

Komenti i subjektit: Në lidhje me konstatimet dhe Rekomandimin 7.1, sipas të cilit "Sektori i financës të pasqyrojë dhe raportoje shpenzimet sipas natyrës së shpenzimit për një paraqitje të saktë dhe të drejtë të pasqyrës së performancës", duhet theksohet se ky rekomandim lidhet me konstatimin e auditimit se në llogarinë 6024 "Shpenzime udhëtimi" janë kontabilizuar shpenzime për dieta në shumën 2,538,113 lekë dhe jo në llogarinë 6009 "Shpenzime të tjera për personelin" gjë që ka sjellë denatyrim të shpenzimit, rrjedhimisht pasqyrim jo të drejtë dhe të saktë të shpenzimeve të periudhës sqarojmë se; Udhëzimi nr. 8, datë 09.03.2018, "Për procedurat e përgatitjes, paraqitjes dhe raportimit të pasqyrave financiare vjetore në njësitë e qeverisjes së përgjithshme", i ndryshuar, Udhëzimi nr. 1, datë 21.05.2021, "Për formën, elementët dhe plotësimin e listëpagesës mujore të pagave dhe të urdhër shpenzimit për pagat në njësitë e qeverisjes së përgjithshme". manuali i thesarit dhe AFMIS, politikat buxhetore të institucioneve publike, si dhe Udhëzimi nr. 24, datë 20.09.2015, i Ministrisë së Financave "Për klasifikimin ekonomik të shpenzimeve", llogaria ekonomike 6009 "Shpenzime të tjera për personelin" përdoret vetëm kur nuk ekziston një llogari më specifike për atë llogari shpenzimi. Dietat dhe udhëtimet kanë llogarinë e tyre të dedikuar 6024 "Shpenzime për dieta" dhe nuk duhet të regjistrohen në llogarinë 6009. Si rezultat nuk kemi denatyrim të shpenzimeve për dieta. Për rrjedhojë, lutemi të rivlerësoni edhe një herë qëndrimin tuaj për këtë rekomandim.

Qëndrimi i grupit të auditimit : Referuar argumenteve të paraqitura nga subjekti, observacioni merret parasysht dhe do të reflektohet në raport përfundimtar.

Komenti i subjektit: Në lidhje me konstatimet dhe Rekomandimin 12.1, që lidhen me "ndërmarrjen e masave nga institucioni i Avokatit të Popullit për ngritjen dhe funksionimin në njësi të auditit të brendshëm", duhet të rithjeksohet fakti se institucioni i Avokatit të Popullit nuk i plotëson kriteret e përcaktuara në VKM-nr. 83, datë 03.02.2016, "Për miratimin e

kritereve krijimit të njërive të auditimit të brendshëm në sektorin publik", për krijuar dhe bërë eficiente një strukturë auditimi brenda institucionit. Në një situatë të tillë, referuar nenit 10 të ligjit nr. 114, datë 22.10.2015 "Për auditimin e brendshëm në sektorin publik", si dhe pikës 6 të VKM-së së sipërpërmendur, vetmia zgjidhje në këtë situatë mbetet mundësia e marrjes së masave për krijimin e shërbimit të auditimit të brendshëm duke ndjekur radhën e opsioneve të përcaktuara në këtë dispozitë. Siç jeni në dijeni, institucioni i Avokatit të Popullit është përpjekur që adresimi i kësaj çështjeje të mundësohej përmes kryerjes së shërbimit të auditimit të brendshëm përmes nënshkrimit të marrëveshjeve përkatëse me institucione që e disponojnë një strukturë të tillë, por deri më sot nuk ka qenë e mundur realizohet. Për gjithçka sa më sipër, lutemi rivlerësimin e këtij rekomandimi duke e fokusuar atë vetëm në mundësinë e kryerjes së shërbimit të auditimit të brendshëm përmes nënshkrimit të marrëveshjeve përkatëse.

Qëndrimi i grupit të auditimit : Sa i përket mospasjes së strukturës së auditit të brendshëm, është detyrim ligjor realizimi i shërbimit të auditimit të brendshëm dhe nisur nga përpjekja juaj, jo periodike për t'u pajisur me këtë shërbim qoftë edhe nga struktura të jashtme, nuk e përjashton përgjegjësinë tuaj për mungesën e këtij shërbimi edhe aktualisht, për këtë arsye observacioni juaj për këtë pikë nuk merret në konsideratë.

Komenti i subjektit: Në lidhje me konstatimet dhe Rekomandimin 13.1, duhet të theksojmë paraprakisht se në rastin e procedurës për shërbimin e furnizimit me karburant, grupi i punës së marrjes në dorëzim përbehet nga tre persona (ky numër është në çdo grup pune marrjes në dorëzim të mallit apo shërbimit) dhe jo nga një person i vetëm, siç është konstatuar nga grupi i auditimit. (Bashkëlidhur urdhri nr. 46/4, datë 23.05.2023, i cili është dhënë në dispozicion bashkë me gjithë dokumentacionin për këtë procedurë prokurimi). Në lidhje me pjesën e rekomandimit që lidhet me mospërfshirjen në proceset e punës të punonjësve që mund të vendosen në konflikt interesi, lutemi të vlerësohen argumentet e paraqitura për Rekomandimin 16.1, më poshtë.

Qëndrimi i grupit të auditimit : Në lidhje me ngritjen e grupit të punës siç është cituar më sipër është në kundërshtim me ligji nr. 10296, datë 08.07.2010, i ndryshuar me ligjin 110/2015, datë 15.10.2015 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin" neni 22 "Veprimtaria e kontrollit" pika 3. b "ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin", dhe të Udhëzimit nr. 30 datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik", pika 42 dhe 43. Për këtë arsye observacioni juaj për këtë pikë nuk merret në konsideratë.

Komenti i subjektit: Në lidhje me konstatimet dhe Rekomandimin 16.1, që cilat i referohen disa praktikave të audituara në lidhje me procedurat e prokurimit dhe marrjes në dorëzim të mallrave, mbetemi në vlerësimin se:

Së pari, referuar pikave 43, 50, 54 të udhëzimit të sipër-përmendur, në vlerësimin tonë nuk rezulton ndonjë pengesë për strukturën e Sektorit të Financës qoftë dhe në cilësinë e Nëpunësit Zbatues për Komisionit të marrjes në dorëzim, sepse pikët e referuara të udhëzimit kanë të bëjnë me ngritjen e marrjes në dorëzim të mallit, përgatitjen e dokumentacionit përkatës nga ky Komision për përgjegjësi për Financën, si dhe të pas kontrollin e këtij dokumentacioni nga struktura përgjegjëse për Financën. Ndërkohë, vlen të theksohet gjithashtu se struktura e Sektorit të Financës nuk ka qenë pjesë e Njësisë së Prokurimit, as e Komisionit të Vlerësimit të Ofertave dhe as e Komisionit të Marrjes në Dorëzim, çka në vlerësimin tonë tregon qartazi një respektim të përgjegjësive për aktivitetet e kontrollit dhe fazat në të cilat kalon një transaksion financiar. E thënë kjo, në aspektin menaxherial e të veprimtaria e kontrollit si dhe caktimi i personave për ndjekjen e fazave të ndryshme për këto procedura, është bërë në një

mënyrë të tillë për të dhënë siguri të arsyeshme, që rrisqet janë të kufizuar brenda kufijve të pranueshëm, në respekt të nenit 22 të ligjit, nr.10296, datë 8.7.2010, "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin", i ndryshuar

Së dyti, në vijim dhe të argumenteve të dhëna më sipër, në nenin 22, pika 4, të ligjit, nr.10296, datë 08.07.2010, "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin", i ndryshuar, përcaktohet se: "Aktivitetet e kontrollit, që jepen në pikën 3 të këtij neni, janë kontrolle para faktit dhe pas faktit. Përfshihen, kontrollet para faktit, për proceset apo transaksionet e punës, që gjykohen si të të ekspozuara ndaj risqeve të mëdha, mund të ushtrohen nga kontrollorët financiarë apo persona të tjerë, caktuar nga nëpunësi autorizues". Gjithashtu, në pikën 52, të Udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011, "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik", parashikohet se "Veprimet që kryejnë strukturat e Nëpunësit Zbatues: "Strukturat e Nëpunësit Zbatues për marrjes në dorëzim të dokumenteve nga personat me përgjegjësi materiale, kryejnë kontrollin paraprak të tyre. Ky kontroll përfshin kontrollin e rregullshmërisë së jashtme, kontrollin nga pikëpamja e zbatimit të ligjshmërisë dhe kontrollin e saktësisë së veprimeve aritmetike". E thënë kjo, prezenca e përfaqësuesve të Sektorit të Financës, është bërë në respekt të dispozitave të sipërcituara. Gjithashtu, në nenin 73 (Titullari i autoritetit/entit Kontraktor), pika 4, të VKM-së nr. 285, datë 1905.2021 "Për miratimin e rregullave të prokurimit publik", i ndryshuar, përcaktohet se: "Titullari i autoritetit/entit kontraktor duhet të sigurojë një ndarje të qartë ndërmjet detyrave të zyrtarëve/nëpunësve përfshirë në hartimin e dokumenteve të tenderit dhe atyre të përfshirë në procesin e vlerësimit dhe përzgjedhjes së fituesit. Në çdo rast titullari i autoritetit/entit kontraktor duhet të sigurohet që zyrtarët/nëpunësit e prokurimit të jenë pjesë në vetëm një prej grupeve të punës që do të merren me procesin e prokurimit deri në shpalljen e fituesit pas përfundimit të afateve të ankimit". Në lidhje me rastet në fjalë, kjo ndarje është respektuar plotësisht duke qenë se përfaqësuesit e Sektorit të Financës rezultojnë të jetë vetëm pjesë e njësisë së prokurimit. Nga ana tjetër, vlen të theksohet se nga kontrolli i ushtuar në lidhje me procedurat e përzgjedhura nuk ka rezultuar asnjë problematikë tjetër sa i përket procedurave të ndjekura në çdo fazë të procesit të realizimit të kësaj prokurimi.

Për sa më sipër, lutemi të rivlerësoni edhe një herë qëndrimin tuaj për këtë rekomandim.

Qëndrimi i grupit të auditimit : Sa i përket pretendimit tuaj ju sqarojmë se edhe në dokumentet justifikuese që paraqitët me komentet e sipërpërmendura ishte bashkëlidhur urdhri i marrjes në dorëzim të karburantit për vitin 2023, ku nëpunësi zbatues ishte pjesë e grupit të marrjes në dorëzim.

-Në çdo procedurë të blerjeve me vlerë të vogël dhe procedurat e prokurimit deri në Mars 2024 të audituar me zgjedhje, komisioni i marrjes në dorëzim të aktiveve të furnizuara përbëhet nga përgjegjësi sektorit të financës dhe prokurimeve me detyrë nëpunës zbatues periudhën 05.01.2022-20-03-2024 dhe nga punonjës të këtij sektori në kundërshtim me pikën 43 ku citohet shprehimisht se "Komisioni përbëhet nga specialistë të fushës sipas llojit të aktiveve dhe, në rast nevojë, edhe nga ekspertë të jashtëm. Në komision bëjnë pjesë jo më pak se tre veta, duke përfshirë edhe punonjësin me përgjegjësi materiale", pika 50 citon shprehimisht se "Procesverbali i marrjes në dorëzim i drejtohet nëpunësit zbatues të njësisë për informacion dhe për ndjekje sipas dispozitave në fuqi në rastet e nevojshme", 54, 55 të udhëzimit nr.30, datë 27.12.2011 "Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik", i ndryshuar. Ndërsa Ligji për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin e përcakton shprehimisht në nenin 22, pika 3/b se Nëpunësi Autorizues ka për kompetencë të kryejë "ndarjen e detyrave në fushën e dhënies së autorizimit në atë formë, në mënyrë që i njëjti punonjës të mos jetë përgjegjës në të njëjtën kohë për propozimin, miratimin, zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin, sipas udhëzimit të Ministrisë të Financave"; Ky veprim është përgjegjshmëri menaxheriale e dobët jo në përputhje me Ligjin Nr.10 296, datë 8.7.2010 "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin" i ndryshuar neni

9, pika f , kompetencë e Sekretarit të Përgjithshëm z.Fatbardh Zenelaj, me detyrë Nëpunës Autorizues, për këtë arsye observacioni juaj nuk merret në konsideratë.

Komenti i subjektit: Në lidhje me gjetjet dhe Rekomandimin 17.1, e që lidhet me “Marrjen e masave nga institucioni i Avokatit të Popullit për hartimin e Dokumenteve Standarte të Tenderit, duke analizuar objektin dhe natyrën e prokurimit në raport me lëvrimin e tij.....”, është e nevojshme të rithksohet përsëri që afati i lëvrimit të objektit të mallit, shërbimit, apo punëve që prokurohen përcaktohet në varësi të objektit që prokurohet, sasisë së mallit, volumit, preventivitet (zërave) shërbimit, nevojave urgjente të institucionit, por mbi të gjitha studimit të tregut. Autoriteti Kontraktor studion tregun për përcaktimin e fondit limit të procedurës, por edhe merr informacion se sa kohë nevojitet për lëvrimin e objektit të prokurimit. Në këtë kuptim, nuk mund të thuhet se “...afati i lëvrimit të objektit që prokurohet është i pastudiuar në raport me përbushjen e tij...”Gjithashtu, lidhur me afatin e dorëzimit të mallit apo shërbimit duhet të merret në konsideratë afati 2 (dy) ditë i ankimimit pas shpalljes së fituesit, festat zyrtare, ditë të pushimit si dhe nëse afati i lëvrimit të mallit tek DST është kërkuar ditë pune apo ditë kalendarike. Për më tepër, në lidhje me afatet e dorëzimit të mallit apo shërbimit, në faqen 84 të Projekt Raportit citohet se: “Referuar pretendimit dhe argumentimit për marrjen e mallrave, shërbimeve dhe punëve në dorëzim brenda afateve, nisur nga dokumentacioni vënë në dispozicion pas auditimit dhe shpjegimet e AK mbi plotësimin e këtyre afateve sipas akteve ligjore në fuqi, observacioni juaj për këtë merret parasysh dhe do të reflektohet në projekt raport”. Për sa më sipër, lutemi të rivlerësoni edhe një herë qëndrimin tuaj për këtë rekomandim.

Qëndrimi i grupit të auditimit : Në lidhje me pretendimin tuaj grupi i auditimit në rekomandimin e tij është shprehur në kuptim dhe në frymën e ligjit të prokurimit publik ku ndër të tjera me studim tregu kemi nënkuptuar mos gjenerimin e dokumenteve si urdhri prokurimit, specifikimet teknike dhe marrja e ofertave brenda një dite siç është konstatuar në disa nga procedurat e audituara dhe më së shumti në çdo procedurë blerje me vlerë të vogël të kryer nga institucioni juaj, për këtë arsye vjen si rrjedhojë dhe rekomandimi për studimin e tregut në lidhje me objektin e prokurimit dhe respektimin e afateve të dorëzimit dhe shërbimit. Sa më sipër nisur dhe nga fakti që nuk keni sjellë argumente të reja mbi pretendimet tuaja observacioni juaj nuk merret parasysh.

Komenti i subjektit: Në lidhje me gjetjet dhe Rekomandimin 22.1, do të donim të rithksojmë përsëri se bazuar në kërkesat e Grupit të Auditimit, institucioni ka vënë në dispozicion një informacion të detajuar për të gjitha dinamikën e këtij procesi, fazat e realizuara, sfidat kryesore të hasuara si dhe fazën aktuale në të cilën ndodhet ky proces. Kjo e konfirmon jo vetëm përpjes komunikimeve elektronike të datave 24.02.2023 dhe 27.02.2023, por edhe takimeve të vazhdueshme me punonjësit e institucionit të ngarkuar me ndjekjen e këtij procesi, të cilët kanë informuar në mënyrë të vazhdueshme dhe transparente grupin e auditimit për çdo çështje dhe informacion të kërkuar prej tyre. Në vazhden e këtij komunikimi vazhdueshëm janë vënë në dispozicion materiale të ndryshme, komunikime elektronike dhe shkresore për gjithë këtë proces. E thënë kjo, i gjithë informacioni i vënë në dispozicion absolutisht që përbën një histori komunikimesh dhe kërkesash inicjuese e në vijim (Përfshirë këtë dhe kërkesën drejtuar Kordinatorës Rezidente të UN në Tiranë si dhe Procesverbalin e takimit Koordinuese UN-AP, e cila është vënë në dispozicion), çka ofrojnë në vlerësimin tonë një panoramë të qartë dhe të dokumentuar në lidhje me gjithë etapat e zhvillimit të këtij procesi. Gjithashtu, duhet të theksohet se anëtarët e Grupi të Punës të ngritur për testimin dhe marrjen në dorëzim të sistemit, në varësi të pozicionit dhe rolit të tyre në grupin e punës, kanë ndjekur me përgjegjësi maksimale zbatimin e detyrave të përcaktuara në këtë Urdhër (nr. 13, datë 09.01.2024) e që lidheshin me:

a. Testimin dhe vlerësimin e sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve për të parë funksionalitetin e këtij sistemi si dhe përputhshmërinë me nevojat dhe kërkesat e parashtruara në vazhdimësi kompanisë zbatuese.

b. Evidentimin e çdo problematikë të mundshme që mund të cenojë dhe vështirësojë përdorimin efikas të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve si dhe informimin e menjëhershëm të kompanisë zbatuese me qëllim adresimin e tyre në një kohë sa më të shpejtë.

c. Marrjen në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve, vetëm pasi të ketë përfunduar testimi i plotë i sistemit si dhe reflektimi i çdo problematikë të mundshme që mund të jetë konstatuar gjatë kësaj faze.

Për të gjithë ecurinë dhe zhvillimin e këtij procesi, Grupi i Punës ka informuar në mënyrë të vazhdueshme Avokaten e Popullit për të gjitha sfidat dhe problematikat e hasura si dhe ka marrë orientimet e duhura për hapat e mëtejshëm. Duhet theksojmë se në urdhrin e sipërpërmendur nuk mund të kishte datë për marrjen në dorëzim të sistemit, për aq kohë sa marrja në dorëzim nuk mund të kishte ndodhur pa testimin e plotë të funksionalitetit të tij dhe se çdo afat i përcaktuar paraprakisht pa pasur njohuri dhe pritshmëri për problematikat që mund të dilnin në vazhdimësi (siç dhe ka ndodhur realisht), nuk do të ishte efikas dhe i realizueshëm.

Në lidhje me trajnimet e punonjësve për sistemin e ri, kemi informuar se për përdorimin dhe funksionalitetet e sistemit janë trajnuar paraprakisht punonjësit të cilët kanë ndjekur takimet e funksionalitetet e sistemit janë trajnuar paraprakisht punonjësit të cilët kanë ndjekur takimet e përjavshme periodike, proces i cili ka qenë në vijimësi përgjatë gjithë kohëzgjatjes së bashkëpunimit, në çdo takim zhvilluar me kompaninë zhvilluese.

Këta persona janë duke trajnuar në mënyrë të vazhdueshme stafin, nëpërmjet takimeve në grup dhe mbështetjes individuale, si dhe përgatitjes së manualeve për përdorimin e sistemit të ri. Po kështu, edhe kompania ka dërguar një manual voluminoz për përdorimin e sistemit i cili shërben si udhërrëfyes për procesin përdorimit të sistemit. Fakti që janë populluar në sistem të dhënat që i përkasin vitit 2024, dhe ndërkohë hidhen dhe regjistrohen në sistemin e ri nga vetë ndihmës-komisionerët dhe rastet e reja që i përkasin vitit 2025, është një tregues kuptimplotë se sistemi i ri është duke u asimiluar nga të gjithë përdoruesit e tyre. Në fundmi duam të theksojmë se buxheti i Avokatit të Popullit ka qenë në mënyrë konstante në një buxhet që nuk lejon shpenzime për trajtime apo sfida të tjera si buxhete për programe apo numër punonjësish shtesë. Avokati i Popullit përballlet me vështirësi të mëdha në lidhje me numrin e ekspertëve që duhet të kemi për të përballuar numrin shumë të lartë të ankesave që kemi në institucion, kërkesa të pa miratuara nga Kuvendi, dhe për të cilat do të bëjmë përsëri kërkesa si dhe për të përmirësuar punën në kuadër të mandatit tonë kryesor, por edhe për zbatimin korrekt të ligjit në lidhje me vendime financiar. Për sa më sipër, lutemi të rivlerësoni edhe një herë qëndrimin tuaj për këtë rekomandim.

Qëndrimi i grupit të auditimit : Referuar pretendimeve tuaja në observacion sipas pikave argumenteve që keni paraqitur ju sqarojmë se, grupi i auditimit nga verifikimi edhe në praninë tuaj ,në kompjuterat e institucionit të AP të sistemit të ri të menaxhimit të rasteve i cili është web based (me link) dhe jo i instaluar meqë është akoma në fazë testimi konstatoi se:

-Nuk ka një historik komunikimesh dhe kërkesash iniciuese/fillestare, procesverbale nga grupi i punës për instalimin e tij, pavarësisht se është kërkuar në mënyrë të vazhdueshme plotësimi i dokumentacionit që do të shërbejë për marrjen në dorëzim;

-Nga grupi i punës për testimin dhe marrjen në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve (doculive) , nuk ka raportime shkresore, procesverbale në lidhje me ecurinë e procesit të testimit dhe marrjes në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve;

-Evidentimi i problematikave që mund të kenë vështirësuar përdorimin efikas të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve, është kryer me email zyrtar;

-Urdhri nr.13, datë 09.01.2024 “ Për ngritjen e grupit të punës për testimin dhe marrjen në dorëzim të sistemit të ri elektronik të menaxhimit të rasteve (doculive) , nuk përcakton se sa do zgjasë testimi i plotë i sistemit të ri elektronik i menaxhimit të rasteve;

-Nuk ka një evidencë/raport për trajnimet e gjithë stafit me module, me minuta takimi sipas termave të referencës së kontratës për implementimin e sistemit të ri. Gjithashtu nuk ka një statistikë se sa përqind e stafit që menaxhon rastet e ankesave sipas seksioneve të ndryshme të institucionit e kanë asimiluar sistemin e ri “doculive” dhe sa përqind e stafit kanë akoma vështirësi në përdorimin e tij. Sa më sipër nisur dhe nga fakti që nuk keni sjellë argumente të reja mbi pretendimet tuaja , observacioni juaj nuk merret parasysh.