



REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO

QEVERIA E KOSOVËS / VLADA KOSOVA /
GOVERNMENT OF KOSOVA



Ministria e Punëve të Brendshme
Ministarstvo Unutrašnjih Poslova
Ministry of Internal Affairs

DEPARTAMENTI I INSPEKTIMIT

Inspektorati Policor i Kosovës
Policijski Inspektorat Kosova
Police Inspectorate of Kosovo

Raport Inspektimi Nr: 2/2015

MENAXHIMI I FLOTËS SË AUTOMJETEVE DHE LOGJISTIKËS



(QERSHOR 2015)

Aprovuar
Fitim Shishani
Kryeshef Ekzekutiv i IPK-së

SHKURTESAT

DRP	Drejtoria Rajonale e Policisë
DI	Departamenti i Inspektiveve
FO	Flota operative
IPK	Inspektorati Policor i Kosovës
MPB	Ministria e Punëve të Brendshme
NJAS	Njësia e Auto- servisit
PK	Policia e Kosovës
PSO	Procedurat Standarde të Operimit
UA	Udhëzimi administrativ

P Ë R M B A J T J A

1.	PËRMBLEDHJA EKZEKUTIVE.....	(4-5)
2.	HYRJE.....	(6-7)
3.	PËRMBLEDHJE E TË GJETURAVE.....	(8-18)
	3.1 Vlerësimi i efikasitetit të Flotës së automjeteve në mirëmbajtjen dhe servisimin e automjeteve.....	(8-12)
	3.2 Vlerësimi i menaxhimit të Operativës së Logjistikës.....	(12-15)
	3.3 Vlerësimi i menaxhimit të Bazës së Logjistikës.....	(15-18)
4.	PËRFUNDIMET.....	(19-20)
5.	REKOMANDIMET.....	(21)
6.	PLANI I VEPRIMIT NË PËRMBUSHJEN E REKOMANDIMEVE.....	(22-25)

1. PËRMBLEDHJA EKZEKUTIVE

1.1 Në bazë të Ligjit të Inspektoratit Policor të Kosovës Nr. 03/L-231, neni 23 dhe neni 24 paragrafi 2, Departamenti i Inspektimeve ka bërë inspektim të rregullt në Drejtorinë e Logjistikës (Operativa e Logjistikës, Baza e Logjistikës dhe Flota operative e automjeteve) dhe drejtoritë rajonale të PK-së.

1.2 Inspektimit në Drejtorinë e Logjistikës i ka parapri faza hulumtuese si dhe hartimi i programit inspektues përfshirë edhe përzgjedhjen e metodologjisë së punës. Inspektimi ka filluar me datë 13.03.2015 dhe ka përfunduar më 07.04.2015. Periudha e vlerësuar në këtë raport përfshin periudhën kalendarike për vitet 2013/2014.

1.3 Inspektimi i strukturave dhe funksioneve të Policisë së Kosovës në këtë fushë bëhet për të siguruar llogaridhënie, efikasitet dhe efektivitet në implementimin e ligjeve të aplikueshme, akteve nënligjore dhe procedurave tjera standarde të veprimit në fuqi si dhe për ngritjen e performancës së personelit të Drejtorisë së Logjistikës në mbështetje të organizatës duke ju ofruar shërbime kualitative dhe efikase për të gjithë personelin policor. Ky raport i inspektimit përfshinë të gjeturat dhe rekomandimet e dhëna për përmirësimin e gjendjes së gjetur.

1.4 Të gjeturat e inspektimit tregojnë se në të gjithë sektorët e Drejtorisë së Logjistikës ka mungesë të personelit, pra, struktura organizative nuk është e plotësuar, kjo gjë ndikon drejtpërdrejt në efikasitetin e punës së kësaj drejtorie. Është vërejtur se në flotën operative të PK-së në vitin 2014, sa i përket qëndrimit të automjeteve në servis të kësaj flote, ka rënie të efikasitetit në krahasim me vitin 2013. Gjithashtu të gjeturat e inspektimit tregojnë se është e nevojshme që të ngritet niveli i kontrollit sa i përket respektimit të PSO-ve si dhe ngritjen e nivelit të bashkëpunimit në mes të njësive brenda flotës operative.

1.5 Në Flotën Operative është instaluar sistemi i ashtuquajtur 'Road base', i cili mbanë evidencën gjithëpërfshirëse, por ka nevojë që formularit standard të kartelës së punës t'i ndryshohet përmbajtja tekstuale duke i kushtuar rëndësi edhe përdorimit të gjuhës. Nevoja e modifikimit të të dhënave reflektohet nga tendenca për të paraqitur një lloj karte të punës që pasqyron rrjedhshëm hapat që kalon automjeti nëpër proces dhe personat e përfshirë në procedurë të mirëmbajtjes. Ndryshimi i këtyre kartelave duhet të marrë parasysh edhe mundësitë teknologjike për një aplikacion të ri. Kjo duhet të shqyrtohet nga ekspertë të fushës së teknologjisë informative. Gjithashtu krijimi i një kartoteke në kuadër të Flotës operative konsiderohet hap i nevojshëm në krijimin e dosjeve individuale për çdo mirëmbajtje të kryer të automjeteve.

1.6 Të gjeturat e inspektimit tregojnë se ka një mosharmonizim të planeve në mes të Operativës së Logjistikës duke krijuar kështu një mospërputhje të numrit të projekteve të cilat pritet të realizohen gjat një viti kalendarik. Përveç mospërputhjes së numrit të projekteve, mospërputhje gjithashtu ka edhe në vlerat e parapara të këtyre projekteve. Për tejkalimin e këtyre mospërputhjeve nevojitet një bashkëpunim më i mirë në mes të njësive kërkuese, Drejtorisë së Logjistikës dhe Drejtorisë së Prokurimit.

1.7 Të gjeturat e inspektimit tregojnë se ende duhet një angazhim dhe përkushtim në përmirësimin e kushteve teknike për të krijuar një mjedis më të mirë për sistemin dhe akomodim të pasurive jo financiare. Hapësirat, raftet, regjistrat fizikë të hyrje- daljeve janë disa nga kërkesat që duhet ngritur për të ndryshuar gjendjen momentale. Gjithashtu në procedurat e pranimit të mallrave nga operatorët ekonomikë, është e nevojshëm respektimi i

rregullave në fuqi nga zyrtarët e Bazës së Logjistikës që kanë të bëjnë me autoritetin e vendimmarrjes në formimin e komisioneve të pranimit. Në këtë rast, duhet të merren parasysh nenet e Rregullores nr. 02/2013 mbi menaxhimin e pasurisë jo financiare të organizatës buxhetore. Mbajtja e evidencave të pasurive jo financiare duhet t'i nënshtrohet një mbikëqyrjeje më të rreptë, nga se gjendja vlerësohet se ka hapsirë për përmirësim.

1.8 Lidhur me të gjeturat e paraqitura në këtë raport IPK me datë 13.07.2015, ka mbajtur edhe takimin përmbyllës me menaxhmentin e PK-së të fushës përkatëse. Në këtë takim janë diskutuar të gjitha detajet e paraqitura në raport ku si konkluzion i këtij takimi ka dalë se të gjithë të pranishmit janë pajtuar me këtë raport.

2. HYRJE

2.1 Në bazë të Ligjit të Inspektoratit Policor të Kosovës Nr. 03/L-231, , neni 23 dhe neni 24 paragrafi 2, IPK përmes Departamentit të Inspektimeve ka bërë Inspektim të rregullt në Drejtorinë e Logjistikës (Operativa e Logjistikës, Baza e Logjistikës dhe Flota operative e automjeteve) dhe drejtoritë rajonale të PK-së. Inspektimi u funksionalizua nga data 16.03.2015 deri më 07.04. 2015.

2.2 Qëllimi i organizimit dhe funksionalizimi i inspektimit "Menaxhimi i flotës së automjeteve dhe logjistikës" ka qenë:

- që të vlerësohet shkalla e efikasitetit të punës në ofrimin e shërbimeve flotës së automjeteve dhe logjistikës,
- që të vlerësohen kapacitetet policore në ofrimin e shërbimeve në flotën e automjeteve dhe logjistikës,
- që të vlerësohen kushtet teknike dhe të punës për personelin e angazhuar në fushat e caktuara në kuadër të flotës së automjeteve dhe logjistikës ,
- të jepet një mendim objektiv mbi respektimin e rregullave, parimeve, procedurave në planifikimin dhe sigurimin e mbështetjes së nevojshme teknike dhe financiare,
- të jepen rekomandime për sigurimin e mënyrës më efektive, më transparente dhe më të drejtë të shfrytëzimit të mjeteve.

2.3 Objekt i këtij inspektimi ishte vlerësimi i menaxhimit të sektorëve të mirëmbajtjes së automjeteve dhe shërbimeve logjistikë, kurse subjekt i inspektimit ishin tre sektorët në kuadër të Drejtorisë së Logjistikës (Flota operative, Operativa e Logjistikës dhe Baza e Logjistikës). Meqenëse Flota Operative e PK-së si tërësi është inspektuar disa herë gjatë viteve të kaluara, për këtë inspektim IPK është përcaktuar që nga Sektori i Flotës Operative të inspektoj vetëm Njësinë e Auto - Servisit duke vlerësuar efikasitetin e kësaj njësie në mirëmbajtjen e automjeteve policore.

2.4 Objektivat e inspektimit:

- Të vlerësohet efikasiteti i Flotës në mirëmbajtjen dhe servisimin e automjeteve.
- Të vlerësohet menaxhimi i Operativës së Logjistikës.
- Të vlerësohet menaxhimi i Bazës së Logjistikës.

2.5 Periudha e mbulimit për këtë inspektim ka qenë, periudha kohore për vitet 2013/14

2.6 Inspektimi në këtë fushë luan rol të rëndësishëm dhe do të kontribuojë në:

- Ushtrimin e kontrollit për të siguruar një shkallë më të lartë të transparencës, ekonomizimit, efikasitetit dhe leverdisë në shfrytëzimin e mjeteve.
- Ngritjen e efikasitetin e punës, duke ofruar analiza me indikatorë që orientojnë organizatën në përmirësimin e performancës dhe marrjen e vendimeve.
- Ngritjen e përgjegjësisë së punonjësve në shfrytëzimin racional të mjeteve.
- Sigurimin e shërbimeve korrekte dhe ekonomike nga operatorët e kontraktuar.
- Ngritjen e besimit të qytetarëve lidhur me shfrytëzimin e mjeteve të buxhetit.

2.7 Metodologjia: Gjatë këtij inspektimi është aplikuar metodologji e punës së kombinimit të intervistave me zyrtarët kompetent për fushën që inspektohet, kontrollimi fizik dhe marrja e dokumentacionit të shkruar relevant për periudhën që i kushtohet inspektimi.

2.8 Gjatë inspektimit, personeli i IPK-së ka intervistuar zyrtarët si në vijim

- Drejtorin e Drejtorisë së Logjistikës,
- Udhëheqësin e Sektorit të Njesisë së Auto-servisit (NJAS),
- Udhëheqësin e Sektorit të Operatives së Logjistikës,
- Udhëheqësin e Sektorit të Bazës së Logjistikës,
- Mbikëqyrësit Rajonalë për Logjistikë,
- Zyrtarët e Transportit dhe Logjistikës,
- Punonjës të depove, dhe
- Punonjës tjerë të përfshirë në procesin e mirëmbajtjes së automjeteve.

2.9 Inspektimi është përqendruar në këto fusha kryesore:

- Burimet njerëzore dhe kapacitetet,
- Funkcionimi i sistemit të mirëmbajtjes brenda Flotës operative,
- Riparimet e automjeteve në serviset e autorizuara,
- Mirëmbajtja e evidencave të riparimeve/ servisimeve dhe depove,
- Kushtet teknike në qendrat e servisimit/ riparimit dhe depot e stoqeve,
- Efikasiteti i planifikimit të aktiviteteve logjistike,
- Funkcionimi i procedurave të parashtrimit të kërkesave dhe realizimit të tyre,
- Akomodimi i mallrave në depo,
- Funkcionimi i procedurave të pranimit e shpërndarjes së mallrave,
- Kontrolli menaxherial mbi gjendjen e depove.

2.10 Si kriter matës Inspektorati Policor i Kosovës gjatë inspektimit ka marrë:

- Ligjin e Policisë së Kosovës;
- Ligjin e IPK-së;
- Udhëzimin Administrativ për Inspektime në PK-së;
- Doracaku i Parimeve dhe Procedurave të PK-së;
- Doracaku për menaxhimin e Flotës operative;
- Procedurat Standarde të Operimit të Flotës operative;
- Procedurat Standarde të Operimit të Operativës së Logjistikës;
- Procedurat Standarde të Operimit për Bazën e Logjistikës;
- Përshkrimi i vendeve të punës për personelin në Drejtorinë e Logjistikës.

3. PËRMBLEDHJE E TË GJETURAVE

3.1. Vlerësimi i efikasitetit të Flotës operative në mirëmbajtjen dhe sevisimin e automjeteve policore

3.1.1 Sektori i Flotës Operative të PK-së sipas strukturës organizative gjendet në kuadër të Drejtorisë së Logjistikës. Flota Operative ndahet në tri njësi dhe atë në: njësia e Shërbimeve Administrative të flotës, njësia e Auto-Servisit dhe njësia e Transportit. Megjithëse duhet theksuar se ende është e pa plotësuar plotësisht kjo strukturë organizative.

3.1.2 I tërë personeli që gjendet në kuadër të flotës është personel (staf) civil duke përfshirë edhe udhëheqësin e flotës operative. Njësia e Auto- Servisit, me Strukturën Organizative të PK-së (20/05/2012) dhe listës së personelit të autorizuar (21/02/2013), ka 47 zyrtar. Gjendja e personelit në këtë njësi në vitin 2013 ishte 44 zyrtar që do të thotë tre më pak, ndërsa në vitin 2014 personeli i kësaj njësie është 41 zyrtar apo gjashtë (6) më pak se parashikimet në strukturë dhe listën e autorizuar të personelit. Gjendja aktuale po ashtu tregon një mos harmonizim, 43 zyrtar që do të thotë 4 zyrtar më pak. Vlen të theksohet se NjSA me qëllim të ngritjes së efikasitetit punën e vetë e ka të organizuar në dy nivele. Pra në nivelin qendror si dhe në nivelin rajonal. Përderisa në nivelin qendror kryhen të gjitha llojet e servisimeve dhe riparimeve të automjeteve, në nivelin rajonal përmes ekipeve mobile kryhen vetëm serviset e rregullta të automjeteve.

3.1.3 Inspektorët e IPK-se kanë inspektuar punën e personelit të Flotës dhe njërive mobile të saj të angazhuar në terren në serviset e decentralizuara të drejtorive rajonale. Është vizituar objekti ku zhvillon aktivitetet Njësia e Auto-servisit (NJAS) në Fushë Kosovë dhe janë përcjellë për së afërmi angazhimet e personelit teknik, administrativ dhe atij mbikëqyrës në procedimin e të gjitha automjeteve të ardhura për mirëmbajtje në këtë njësi. Gjatë vizitës janë vlerësuar përshtypjet e personelit në drejtim të kryerjes sa më me sukses të shërbimeve të mirëmbajtjes, por edhe vështirësitë me të cilat ata ballafaqohen. Nga dy (2) ditë të javës janë të organizuara vizitat e njërive mobile të NJAS-it në disa drejtori rajonale, që kryesisht kryejnë servise të kategorive A, B, C¹. Serviset rajonale janë pajisur me pajisjet e nevojshme dhe oraret e mirëmbajtjes respektohen nga njësitë mobile. Përrjashtim bën Mitrovica 'Jug', që ka angazhuar mekanikët gjatë tërë orarit të rregullt për mirëmbajtjen e automjeteve.

3.1.4 Sa i përket procedurave të mirëmbajtjes dhe riparimit të automjeteve të PK-së, kjo çështje është e rregulluar me Procedura Standarde të Operimit (PSO) për Flotën Operative. Me rastin e dërgimit të automjetit në Flotën Operative, fillimisht duhet të hapet kartela(fleta) e punës, kartelë e cila duhet që menjëherë të plotësohet dhe të nënshkruhet nga udhëheqësi i servisit apo mekaniku përkatës dhe një kopje t'i jepet personit që e ka sjellë automjetin. Mirëpo kjo kartelë mundë të hapet vetëm me aprovimin e udhëheqësit të Servisit, pasi të ketë caktuar një mekanik përgjegjës dhe të ketë bërë inspektimin nga komisioni i përbërë nga tre anëtar dhe të jenë evidentuar prishjet e raportuara².

3.1.5 Automjeti i sjellur në Flotë për riparim duhet të inspektohet për prishjen (defektet) që posedon dhe të vlerësohet prishja e cila mundë të jetë shkaktuar nga faktori njeri, faktori kohë dhe faktori mekanik. Nëse ekziston problem si pasojë e faktorit mekanik, udhëheqësi i

¹ Kategoritë A,B dhe C të servisimeve janë të sqaruara me Procedura Standarde të Operimeve "Flota Operative/Servisimi Rajonal" – PSO:DL- 03/01.

² Procedura Standarde të Operimeve "Flota Operative" – PSO:DL- 03.

servisit duhet që përmes zyrtarëve kompetent të kontaktoj kompaninë furnizuese për reklamacion³.

3.1.6 Çdo automjet i cili ka defekt së pari duhet të silltet në servisën e Flotës Operative të PK-së, të kontrollohet dhe të inspektohet për defektet të cilat janë paraqitur. Udhëheqësi i Njësisë së Flotës duhet të caktoj tre anëtar – mekanik për të bërë identifikimin e problemit, pasi të bëhet identifikimi i problemit duhet të kontrollohen pjesët se kurë janë ndërruar dhe nëse pjesët janë nën garancion – kontratë të vazhdohet me reklamacion – kthehen te kontraktori për zëvendësimin e pjesëve. Nëse pjesët nuk janë nën garancion duhet të verifikohet nëse pjesët gjinden në depo, dhe nëse pjesët janë në depo duhet të vendosen nga mekanikët e flotës, nëse pjesët nuk janë në depo verifikohet se a ka kontratë për pjesë apo servisim të automjeteve, pastaj varësisht nga urgjenca të merret vendimi për furnizim me pjesë dhe vendosja e tyre nga mekanikët e flotës apo nëse janë me urgjencë të dërgohen te kontraktori për servisim – ndërrim të pjesëve⁴.

3.1.7 Megjithëse NJAS-i ka në dispozicion depon e pjesëve rezervë si dhe me gjithë obligimet që parashihen me procedura që të kontaktohet depoja nga mekanikët gjithëherë kur është e nevojshme të sigurohen pjesë për nevojat e shërbimeve të mirëmbajtjes. Kontrolli i kartelave të punës (job card) ka vënë në pah se jo gjithë herë kontaktohet personeli i depos nga ekipet e mekanikëve. Janë identifikuar raste kur edhe pse depoja e pjesëve disponon me pjesë rezervë, automjetet policore transferohen për mirëmbajtje tek punëtoritë e kontraktuesve të autorizuar.

3.1.8 Në fazën e ekzaminimit të kartelave (fletëve) ku nuk është respektuar rregulli mbi verifikimin e disponueshmërisë së pjesëve, inspektorët kanë identifikuar disa sosh ku edhe pse pjesët kanë qenë në dispozicion, nuk janë ndërmarrë hapat e nevojshëm për të futur ato në përdorim nga stoku. Duke u verifikuar kartelat dhe regjistrat fizikë të hyrje-daljeve të pjesëve janë identifikuar 10 raste, që dëshmojnë se nuk ka ekzistuar bashkëpunim dhe koordinim i duhur nga mekanikët me përgjegjësit e Depos, për verifikimin e disponueshmërinë së pjesëve. Është e qartë se procedura standarde ka të rregulluar këtë dhe nevojitet që pjesët rezervë në Depo të vihen në dispozicion të ekipeve të mekanikëve të angazhuar në Njësi.

3.1.9 Kushtet teknike në NJAS vlerësohen të kënaqshme, përveç ventilimit që lenë shumë për t'u dëshiruar, ngase është e njohur se brenda ambientit të objektit krijohen gazra që mund të jenë të dëmshëm për personelin teknik. Vlen të theksohet se menaxhmenti kishte bërë përpjekje që ta rregulloj çështjen e ventilimit, mirëpo ky projekt dy herë kishte dështuar gjatë fazës së implementimit dhe se kjo çështje është dërguar në gjykatën kompetente⁵. Mekanikët punojnë në kushte me ndriçim adekuat, hapësirë të mjaftueshme pune për ashensorë hidraulikë. Personeli teknik i NJAS-it është i pajisur me uniforma profesionale dhe u sigurohet ushqimi i rregullt që vlerësohet të jetë cilësor. Kohëve të fundit personelit teknik nuk u është siguruar qumështi si një artikull i nevojshëm për shkak të kushteve që mbretërojnë në ambientin brenda servisit. Gjithashtu vlen të theksohet problematika rreth furnizimit me qumësht për personelin teknik është tejkaluar, pasi që përsëri ka filluar furnizimi me qumësht. Furnizimi me qumësht për personelin teknik ka filluar gjatë kohës sa inspektorët ishin në fazën e inspektimit në teren.

³ Procedura Standarde e Operimit “Flota Operative” – PSO: DL-03.

⁴ Procedura Standarde e Operimit “Flota Operative” – PSO: DL-03.

⁵ Komentet e dërguara nga Drejtoria e Logjistikës

3.1.10 Sa u përket kushteve për punë në serviset rajonale mund të thuhet se janë të ndryshme. Disa nga drejtoritë policore rajonale kanë kompletuar tërë infrastrukturën e nevojshme për kryerjen e serviseve (Gjilani me pikën në Kamenicë, Prizreni me pikën në Zhur dhe Gjakova në vet objektin e drejtorisë). Ferizaj ka të aktivizuar servisin por kushtet në ambientet e brendshme për punë duhet përmirësuar tutje. Peja është duke finalizuar përpjekjet për funksionalizimin e servisit në Istog. Mitrovica 'Veriu' momentalisht nuk ka të funksionalizuar servisin rajonal dhe të gjitha mirëmbajtjet i kryen në atë të Mitrovicës 'Jug' (kampi Belveder). Prishtina nuk ka qendër servisi të veçantë dhe mirëmbajtjet i kryen në atë qendror.

3.1.11 Kualifikimet profesionale nuk është vlerësuar se mund të jenë pengesë për ngritjen e efikasitetit më të lartë të punës. Nuk është e plotësuar ende struktura organizative e Njësisë, vërehet se ka mungesë të personelit në raport me Listën e Autorizuar të Personelit, ku është domosdoshmëri plotësimi i disa pozitave që konsiderohen kyçe në ngritjen e efikasitetit. Hapësirat e krijuara lidhur me pozitat, në disa raste mbulohen me ushtrues detyre, apo duke ngarkuar personelin me punë shtesë (përmendim pozitat, si të Receptonistit, Udhëheqësit të NJAS-it dhe Zyrtarit për Planifikim dhe Analizë).

3.1.12 Gjatë inspektimit, IPK kanë vërejtur se ka mospërfshirje të shumë pjesëve në kontratat me operatorët e kontraktuar për furnizime. Evidentohen mungesat në kontraktimin e një numri të artikujve për disa lloje automjete, si p.sh për Ëolksvagen Golf (ventilatorët e nxemjes, kokat e timonit, pompa e naftës, ABS sistemi, rregullatori i turbinës), për Ëolksvagen Kombi T5 (sistemi ABS i frenimit), për autobusët Temsa Opalin (starterët, cilindri i frenave, mekanizmi i marshit, pjesë të sistemit të klimatizimit). Mungesa e artikujve mund të jetë një nga faktorët që ndikon në krijimin e vonesave për aftësimin e automjeteve, me këtë ndikon edhe në rënien e efikasitetit të punës së NJAS.

3.1.13 Në synimin për të siguruar informacionin e nevojshëm për të vlerësuar shkallën e efikasitetit të personelit teknik në ofrimin e shërbimeve të mirëmbajtjes së automjeteve policore, inspektorët e IPK-se janë pajisur me informatat mbi kartelat e hapura sipas procedurës në fuqi dhe pas analizave të bëra në mostrën prej 100% të tyre rezulton se numri i kartelave të punës të hapura në NJAS për dy vitet e fundit është afërsisht i njëjtë (rreth 10.000 kartela në vit). I njëjtë thuhet edhe numri i kartelave të mbyllura të punës, mirëpo i dyfishuar në vitin 2014 është numri i ditëve të qëndrimit në servis i automjeteve në krahasim me vitin 2013, siç është dyfishuar edhe numri i ditëve të qëndrimit të automjeteve në NJAS (*shih tabelën 1*).

3.1.14 Sipas analizave të prezantuara në tabelë, rreth $\frac{1}{4}$ e automjeteve të pranuar në NJAS, përcillen në procedurë të mëtejme në punëtoritë e operatorëve ekonomikë të kontraktuar për shkak të mungesës së pjesëve apo volumit të madh punëve në NJAS. Përderisa e njëjtë mbetet mesatarja e qëndrimit ditor të automjeteve në punëtoritë e serviseve të autorizuara (rreth 6 ditë për secilën nga dy vitet), kjo ndryshon në NJAS, ngase në krahasim me vitin 2013, kur mesatarja e qëndrimit ditor në NJAS sillet rreth 5 ditë, në vitin 2014 kjo shihet është ngritur për 140% (nga 5 në 12 ditë). Kartela të pa mbyllura të punës që figurojnë ende si 'të hapura' janë regjistruar 214 (2.13%) sosh për vitin 2013 dhe 229 (2.24%) për vitin 2014.

Viti	Indikatorët e përgjithshëm			Indikatorët e NJAS-it			Indikatorët e kontraktorëve		
	Ditë të qëndrimit në servis	Numri i kartelave		Numri i ditëve të qëndrimit	Numri i kartelave mbyllura	Qëndrimi mesatar ditor	Numri i ditëve të qëndrimit	Numri i kartelave mbyllura	Qëndrimi mesatar ditor
		Hapur	Mbyllur						
2013	54452	10052	9838	39943	7263	5	14509	2575	6
2014	100137	10245	10016	85363	7365	12	14744	2651	6

3.1.15 Analiza mbi trendët përgjatë dy viteve të fundit tregon se efikasiteti në kryerjen e shërbimeve përgjithësisht ka pësuar rënie. Inspektorët gjatë inspektimit kanë nxjerrë edhe statistika të cilat pasqyrojnë efikasitetin e NJAS-it përgjatë muajve të vitit, duke i veçuar muajt në të cilët NJAS ka qenë më efikase nga muajt kur ky efikasitet ka pësuar rënie. Në muajt janar, prill, shtator, tetor dhe nëntor të vitit 2014, automjetet në procedurë të mirëmbajtjes, përgjithësisht kanë qëndruar nga 12 deri në 15 ditë kalendarike. Në këtë mesatare ka ndikuar performanca jo e kënaqshme e NJAS-it ku gjatë vitit 2014, automjetet në procedurë të mirëmbajtjes kanë kaluar në një muaj kritik deri në 26 ditë (tetor), kurse muajt me performancë më të mirë gjatë vitit 2014 kanë qenë shkurti, maji dhe qershori me mesatare të qëndrimit të automjeteve në NJAS prej 5 ditësh. Në nivel të përgjithshëm, gjatë vitit 2013, muajt me performancë pozitive më të theksuar kanë qenë prilli, maji, kurse performancë më e dobët gjatë këtij viti ka qenë në muajt janar, qershor dhe tetor me kohëzgjatje të qëndrimit të automjeteve në NJAS prej 7 përkatësisht 8 ditësh. Në vazhdim do të paraqesim trafikonin i cili tregon efikasitetin e NJAS-it përgjatë muajve të vitit 2013/2014.

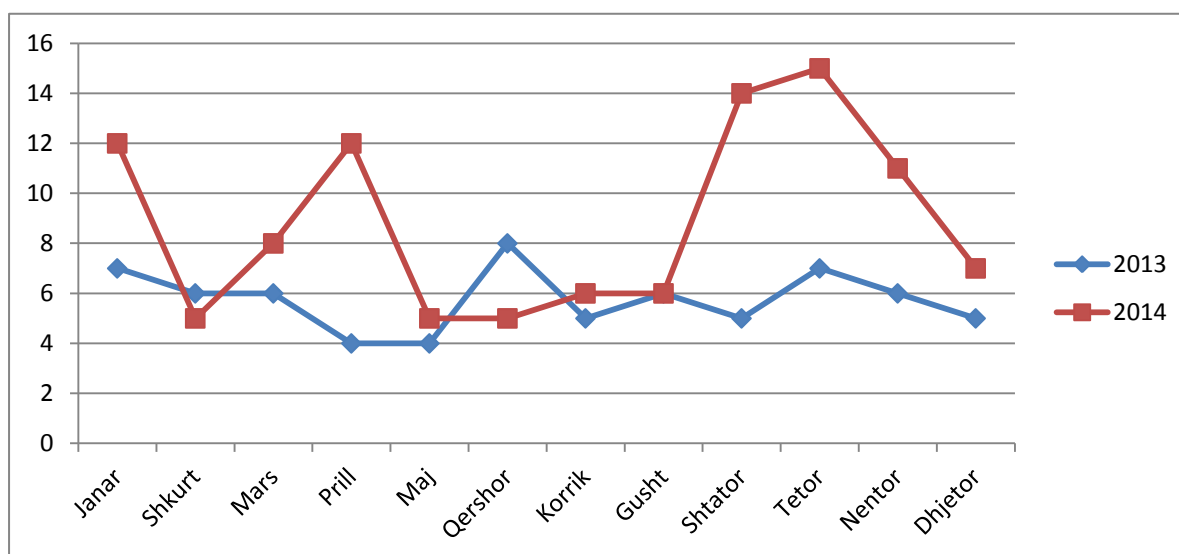


Fig. 1. Trendi i mesatares së përgjithshme ditore të qëndrimit të automjeteve në procedurën e mirëmbajtjes sipas muajve për vitet 2013 dhe 2014 (përfshirë NJAS-in dhe kontraktorët)

3.1.16 Inspektorët e IPK-se kanë nxjerrë tregues që dëshmojnë për shkallën e efikasitetit në kryerjen e shërbimeve nga personeli teknik i NJAS-it (tabela 2). Për dy vitet krahasuese 2013/2014, mesatarisht 28 automjete janë mirëmbajtur nga personeli teknik i Njësisë brenda një dite të punës. Kurse, marrë parasysh mesataren për mekanik, del se afërsisht se më pak se një automjet mirëmbahet brenda ditës nga një mekanik⁶. Analiza e performancës vjetore për mekanik tregon se gjatë viti 2013, një mekanik ka mirëmbajtur 165 automjete kurse gjatë vitit 2014 një mekanik ka mirëmbajtur 180 automjete apo 15 automjete më shumë për mekanik se sa në vitin 2013. Nëse merren parasysh edhe shërbimet e mirëmbajtjes nga

⁶ Kalkulimet kanë marrë për bazë orarin e rregullt të punës të mekanikëve (52 javë x 5 ditë = 260 ditë pune).

kontraktuesit e autorizuar (10 automjete në ditë), atëherë del se mesatarisht 38 automjete policore mirëmbahen brenda një dite të punës, shifër kjo e pa ndryshuar përgjatë dy viteve të fundit.

Tabela nr. 2. Pasqyra e efikasitetit të personelit teknik në mirëmbajtjen e automjeteve policore							
Viti	Numri i mekanikëve në NJAS	Numri i kartelave të mbyllura në NJAS	Mesatarja e automjeteve mirëmbajtura nga NJAS brenda dite	Mesatarja ditore e automjeteve mirëmbajtura për mekanik	Mesatarja vjetore e automjeteve mirëmbajtura për mekanik	Numri i përgjithshëm i kartelave të mbyllura të punës	Mesatarja e përgjithshme e automjeteve mirëmbajtura brenda dite (NJAS+K)
2013	44	7263	28	0.63	165	9838	38
2014	41	7365	28	0.69	180	10016	38.5

3.1.17. Kur u referohemi automjeteve me qëndrim të stërzgjatur në procesin e mirëmbajtjes, kontrollimi i kartelave të punës ka konstatuar se gjatë vitit 2013 janë evidentuar 36 automjete që i janë nënshtruar procesit në kohëzgjatje për më shumë se 200 ditë. Nga ky numër, për 23 automjete janë neglizhuar aktivitetet në mbylljen me kohë të kartelave të punës, për riparimin e pesë (5) automjeteve ka pasur mungesë të pjesëve rezervë, për katër (4) automjete vlerësohet se nuk është trajtuar procesi i mirëmbajtjes në mënyrën më efektive, tri (3) automjete të aksidentuara janë përfshirë në një proces më të gjatë të mirëmbajtjes dhe për një (1) automjet nuk janë dhënë sqarimet e nevojshme. Për vitin 2014 kjo shifër sillet në 26, ku prej tyre, për 18 automjete janë neglizhuar aktivitetet në mbylljen me kohë të kartelave të punës, për riparimin e tre (3) automjeteve ka pasur mungesë të pjesëve rezervë dhe pesë (5) automjete nuk është trajtuar procesi i mirëmbajtjes në mënyrën më efektive. Është identifikuar një automjet, që ka qëndruar në mirëmbajtje përgjatë më shumë se 600 ditëve (04126/13).

3.1.18 Analiza e bërë nga përpunimi i të dhënave nga kartelat e punës ka nxjerrë edhe një fakt tjetër mbi numrin e automjeteve të vlerësuara 'pasive' si rezultat i qëndrimit në proces të mirëmbajtjes. Të dhënat e vitit 2013 pasqyrojnë se deri në aftësimin e automjeteve nga personeli i mirëmbajtjes, rreth 149 automjete janë gjendur jashtë funksioni duke qenë të tërhequra nga përdorimi i përkohshëm, derisa në vitin 2014 ky numër është rritur në 274 automjete⁷. Përgjithësisht, nëse marrim parasysh numrin e përgjithshëm të automjeteve të vlerësuara si 'automjete në funksion' (1341 sosh⁸) në raport me numrin e përgjithshëm të ditëve të qëndrimit të automjeteve në procedurë të mirëmbajtjes, del se gjatë vitit 2014, 20.43% e kapaciteteve aktive të Flotës operative ka qenë pasive, apo 1/5 e Flotës operative.

3.2. Vlerësimi i menaxhimit të Operativës së Logjistikës

3.2.1 Struktura organizative e Operativës së Logjistikës nuk është funksionalizuar në tërësi sa i përket personelit. Struktura parasheh që në këtë sektor të ketë një (1) shef të sektorit dhe shtatë (7) zyrtarë (gjithsej 8). Aktualisht në këtë sektor janë të angazhuar një (1) shef dhe pesë (5) zyrtarë (gjithsej 6) dhe mbetet pa plotësuar pozita e Zyrtarit të Lartë për Planifikim dhe Analizë dhe ajo e Zyrtarit të Lartë për Koordinim me Rajonet. IPK-ja ka gjetur se plotësimi i pozitave nuk është kryer edhe pse ishin bërë kërkesa nga Drejtoria e Logjistikës. Drejtoria e Logjistikës duhet që të angazhohet që të plotësohet pozita 'Zyrtar për Planifikim

⁷ Kalkulimet kanë marrë parasysh mosfunksionimin e automjeteve policore gjatë 365 ditëve kalendarike (numri i përgjithshëm ditëve të qëndrimit të automjeteve në servis në raport me numrin e ditëve kalendarike).

⁸ Numri i automjeteve prej 1341 sosh paraqet numrin e përgjithshëm të automjeteve funksionale policore sipas evidencave të 31 dhjetorit 2014, të siguruar nga zyrtarët e Flotës.

dhe Analizë', sepse kjo paraqet një nga shtyllat me rëndësi në organizatë nga e cila mund të varet edhe suksesi i saj në planifikimin e aktiviteteve logjistike.

3.2.2 IPK gjatë inspektimit ka vërejtur se përshkrimet e vendeve të punës në disa raste nuk janë të qarta dhe shtrojnë nevojën për rishikim apo plotësim. Ka përshkrime të vendeve të punës ku në kuadër të detyrave janë përzier aftësitë apo shkathhtësitë për punë duke mos dalluar këto si duhet siç ishte rasti te pozitat: Shef i Sektorit të Operativës së Logjistikës, zyrtar i lartë i logjistikës, Zyrtar i Lartë për Planifikim dhe Analizë si dhe Zyrtar i Lartë për Pranimin e Mallit .

3.2.3 Gjatë inspektimit u konstatua se personeli i angazhuar në sektorin e Operativës së Logjistikës ka përgatitje të lartë shkollore (fakultet), kanë trajnime të mjaftueshme dhe përvojë. Në këtë sektor në fund të vitit është bërë vlerësimi i performancës së personelit. Nga intervistat e zhvilluara dhe inspektimi i hapësirave të punës , IPK-ja konstatoi se personeli i këtij sektori sa i për ketë kushteve, pajisjeve për punë janë në gjendje të mirë.

3.2.4 Operativa e Logjistikës ka në funksion procedura standarde të punës që rregullojnë veprimet që duhet të ndërmarrin zyrtarët e saj. Sipas tyre, ky sektor ka qëllim parësor që të analizojë, vlerësoj dhe planifikoj projektet, si dhe të përcjellë rrjedhën e tyre për mbështetje logjistike në të gjitha nivelet e organizimit. Bazuar në raportimet e Drejtorisë së Logjistikës për periudhën dy vjeçare vërehet se roli i këtij sektori është shumë crucial, meqë përmes tij procedohen numër i madh kërkesash të njëjësive kërkuese (shpenzuese). Sipas të dhënave nga raportet vjetore, numri i kërkesave të pranuar, të nënshkruara dhe të procedura ka shënuar një ngritje të lehtë në krahasim me vitin 2013. Raportet e Operativës së Logjistikës tregojnë se në vitin 2014 kemi një ngritje të vlerës së kërkesave të realizuara në lartësi prej 10%.

3.2.5 Zyrtarët e logjistikës në kuadër të Operativës së Logjistikës bëjnë kontrollimin e dokumentacionit të pranuar nga Baza e Logjistikës: a është e nënshkruar fletëdërgesa, a është shkruar nr. i fletëdërgesës, fletëinspektimi i nënshkruar nga tre anëtarë të komisionit dhe a është pranuar malli në përputhje me specifikat e kontratës dhe fletëdërgesës. Urdhërblerja së bashku me dokumentacionin e cekur më lart kompletohet dhe pas verifikimit nga Zyrtari i Logjistikës dhe nënshkrimit të raportit të pranimit nga Zyrtari i pranimit të mallit i dërgohet Drejtorisë së Prokurimit dhe një kopje obligohet ta ketë Operativa e Logjistikës⁹. Pra, siç shihet PSO për Operativën e Logjistikës obligon që pas përfundimit të të gjitha procedurave të pranimit të mallit, Zyrtari i pranimit të mallit është i obliguar që një kopje të raportit ta dorëzoj në Operativën e Logjistikës. Vlen të theksohet se në kuadër të një raporti të pranimit mund të jenë të përfshira më shumë se një kërkesë për furnizim, kjo ndodhë pasi që kërkesat vijnë nga njësitë kërkuese të ndryshme por që kërkojnë artikujt e njëjtë për furnizim. Nëse bëjmë krahasimin e raporteve të pranimit për vitin 2013 dhe 2014, atëherë shohim se në vitin 2013 kemi një numër më të madh të raporteve të pranimit në krahasim me vitin 2014. Pra, kemi rënie të numrit të raporteve të pranimit në vitin 2014. Në vazhdim do ti paraqesim në mënyrë tabelore të dhënat statistikore lidhur me numrin e kërkesave të trajtuara, numrin e raporteve të pranimit si dhe vlerat e kërkesave të realizuara gjatë vitit 2013/2014.

⁹ Procedura Standarde e Operimit “Operativa e Logjistikës”, PSO:DL-01

Tabela nr. 3. Pasqyra e aktiviteteve të Operativës së Logjistikës (2013/2014)			
Periudha vjetore	Numri i kërkesave të trajtuara	Numri i raporteve të pranimit	Vlera e kërkesave të realizuara
2013	1226	766	8.150.753,68
2014	1286	567	8.966.245,27

3.2.6 Sa i përket çështjes së ngritjes së kërkesave nga njësit kërkuese si dhe procedimit të kërkesave, kjo çështje është e rregulluar në mënyrë të detajuar me Procedurë Standarde të Operimit (PSO) për Operativën e Logjistikës. Sipas kësaj PSO-je kërkesat të cilat ngritën nga Drejtoritë Rajonale adresohen te Departamenti i Operacioneve, ndërsa ato të Departamenteve te Drejtorët e Departamenteve përkatëse për aprovim, dhe pastaj sillen në Operativën e Logjistikës. Pas pranimit të kërkesës, bëhet kontrollimi i kërkesës për materialin e kërkuar: a është plotësuar në bazë të kontratës nëse ka, bëhet verifikimi i atij malli a posedojmë në rezerva në Bazë të Logjistikës, nëse jo procedohet më tutje duke vlerësuar se specifikacionet teknike nuk janë favorizuese ndaj ndonjë operatori ekonomik konform Ligjit të Prokurimit Publik në fuqi. Pas përfundimit të procedurave të evidentimit, të kontrollimit, të aprovimit nga Drejtori i Logjistikës, verifikimit të disponueshmërisë së mjeteve si dhe miratimit nga Drejtori i Departamentit për Shërbime Mbështetëse, kërkesa dorëzohet në Drejtorinë e Prokurimit për zhvillimin e procedurave të prokurimit¹⁰.

3.2.7 Sektori i Bazës së logjistikës ka për obligim të bëjë me shkrim te parashtror kërkesat në Drejtorinë e Logjistikës për artikujt të cilët janë në sasi të kufizuar në mënyrë që me kohë të ngritet kërkesa për blerje¹¹. Kërkesat plotësohen nga personat të cilët janë të autorizuar për ngritjen e kërkesës dhe të menaxhimit të atij programi. Dorëzimi i kërkesës së plotësuar bëhet në Drejtorinë e Logjistikës tek asistentiadministrativ. Pas pranimit kërkesat dorëzohen në Operativën e Logjistikës përkatësisht te Zyrtari i Logjistikës ku mbanë bazën e të dhënave ku dhe kërkesa regjistrohet¹².

3.2.8 IPK ka vërejtur se në Drejtori është duke funksionuar një procedurë që siguron rrjedhje hapash nga inicimi i kërkesave, deri tek nënshkrimi i raporteve të pranimit. Kjo i kontribuon në funksionim të kontrollit të brendshëm. Marrë parasysh rregullin e paraparë në PSO për të drejtën e inicimit të kërkesave, është vërejtur se lidhur me kërkesat që duhet të iniciohen nga sektorët e Bazës së Logjistikës, ka raste kur me formularë standard është autorizuar dikush tjetër të ngritë kërkesat. Vlerësohet se i autorizuar për të ngritë kërkesa duhet të jetë përfaqësuesi nga Baza e Logjistikës, jo siç është praktikuar që kjo të bëhet nga zyrtarë të autorizuar nga Operativa e Logjistikës. Nga inspektorët vlerësohet se Drejtoria e Logjistikës duhet të shqyrtojë këtë fushë dhe të veprojë bazuar në rregullat që ka nxjerrë.

3.2.9 Në fushën planifikimit është vërejtur se Drejtoria e Logjistikës ka përgatitur plane vjetore të punës, ku janë përfshirë edhe periudhat kohore kur janë paraparë të iniciohen kërkesat për prokurim. Janë evidente kur planet nuk përmbajnë tërë informacionin e duhur sa i përket gjithë përfshirjes së projekteve të mundshme për prokurim dhe kjo vërehet se me gjithë përfshirjen e projekteve të planifikuara në planet e prokurimit, ka edhe raste kur planet e prokurimit përmbajnë numër më të shumtë projektesh, andaj kjo kërkon angazhim të personelit të Operativës së Logjistikës për një bashkëpunim më të mirë me njësitë tjera kërkuese, në mënyrë që të ketë një koordinim të mirëfillt të projekteve në mes të

¹⁰ Procedura Standarde e Operimit “Operativa e Logjistikës” – PSO:DL-01

¹¹ Procedura Standarde e Operimit “Baza e logjistikës” – PSO:DL-02

¹² Procedura Standarde e Operimit “Operativa e Logjistikës” – PSO:DL-01

Operativës së Logjistikës dhe Drejtorisë së Prokurimit ashtu siç parashihet me PSO-në për Operativën e Logjistikës.

3.2.10 Inspektorët e IPK-se gjatë inspektimit dhe ekzaminimit të dokumentacioneve relevante kanë vërejtur se aktiviteti i prokurimit 'Furnizimi me material zyrtar' është paraparë në Planifikimin përfundimtar të Drejtorisë së Prokurimit për vitin 2013¹³, kurse në Planin e Punës së Drejtorisë së Logjistikës nuk figuron një planifikim i këtij aktiviteti. Aktiviteti i prokurimit 'Furnizimi me vegla për automekanikë' është paraparë në Planifikimin përfundimtar të Drejtorisë së Prokurimit, kurse në Planin e Punës së Drejtorisë së Logjistikës nuk figuron një planifikim i këtillë. Njëjtë është edhe me aktivitetin e prokurimit 'Furnizim me pjesë për Kia Sorento'. Edhe tek Plani i punës së Drejtorisë së Logjistikës për vitin 2014 është vërejtur dukuri e njëjtë. Plani përfundimtar i prokurimit për vitin 2014¹⁴ ka paraparë aktivitetin e prokurimit 'Furnizimi me limuzinë të blinduar', gjë që nuk figuron në planet e Drejtorisë së Logjistikës.

3.2.11 Nëse hidhet një shikim fazës së fund vitit kalendarik, vërehet se në këtë periudhë kohore shtohet numri i kërkesave për prokurim, duke krijuar një fluks kërkesash që mund të rrezikojnë të realizohen, andaj kjo mbetet përkushtim i personelit në planifikimin më të mirë të nevojave, gjithmonë duke pasur parasysh nevojat e njërive kërkuese, gjendjen e stoqeve, prioritetet, mundësitë buxhetore, të gjitha të përfshira në një plan prokurimi, të arritur në bashkëpunim me sektorët financiar dhe prokurues. Planet e punës duhet të përfshijnë edhe përmbushjen e kërkesave që lidhen me arritjen e objektivave të planeve strategjike. Gjithashtu IPK ka vërejtur se përveç shtimit të numrit të kërkesave për prokurim në periudhën e fundvitit kemi edhe përsëritje të kërkesave për të njëjtin lloj të furnizimit apo blerjes siç ishin rastet: për vitin 2013 ekziston një fluks kërkesash të ngritura për 'Furnizim me pjesë rezervë për Golf V dhe VI' (nr. rendor 1023, 1020, 875, 874 i Regjistrat elektronik të kërkesave të ngritura), për 'Furnizim me pajisje policore- radar' (nr. 1090, 1074, 896), për 'Furnizim me pajisje policore' (nr. 1183, 1073, 897), për 'Furnizim me pajisje të radio-komunikimit' (nr. 986, 987, 858), etj. Vlen përmendur po ashtu edhe kërkesat e ngritura të vitit 2014 për 'Furnizim me material higjienik (nr. 1001, 1040, 1284), kërkesat për 'Furnizim me pjesë rezervë për Golf V dhe VI' (nr. 1018, 1019, 937, 936, 930, 741, 737), etj.

3.2.12 Operativa e Logjistikës duhet të bashkëpunojë edhe më shumë me njësitë kërkuese rreth planeve të përbashkëta, në mënyrë që planet gjithëpërfshirëse të shmangin mundësinë e paraqitjes së nevojave të shpeshta. Bashkëpunimi duhet thellohet edhe rreth nxjerrjes së specifikimeve të qarta teknike, me përfshirje të një game artikujsh, në mënyrë që kontratat e arritura të mund të mbulojnë kërkesat e shpeshta, të paraqitura të njërive kërkuese.

3.3. Vlerësimi i menaxhimit të Bazës së Logjistikës

3.3.1 Baza e Logjistikës është njëri nga Sektorët mbështetës të Drejtorisë së Logjistikës në kuadër të Departamentit të Shërbimeve Mbështetëse të Policisë së Kosovës. Depot e këtij Sektori janë një hapësirë e planifikuar për magazinimin dhe menaxhimin e mallrave dhe materialeve. Puna e këtij sektori është e organizuar duke u mbështetur në rregullat e përcaktuara me PSO-në për Bazën e Logjistikës. Ku qëllimi i kësaj PSO-je është që të krijohen rregulla standarde-unike të punës, të kemi një organizim dhe funksionim sa më të mirë të Njesisë së Bazës së Logjistikës që do të ndikonte në ngritjen e nivelit të punës,

¹³ Policia e Kosovës, Drejtoria e Prokurimit, *Plani i Prokurimit për vitin 2013*, Prishtinë, 15.01.2013.

¹⁴ Policia e Kosovës, Drejtoria e Prokurimit, *Plani i Prokurimit për vitin 2014*, Prishtinë, 22.01.2014.

profesionalizmit dhe efikasitetit në nivel të përgjithshëm. Njëherit kjo PSO do të shërbej si bazë ligjore e mbështetjes së aktiviteteve të Sektorit të Bazës së Logjistikës dhe do të definoj rolin e këtij Sektori në kuadër të Drejtorisë së Logjistikës së PK-së¹⁵.

3.3.2 Gjatë inspektimit në Sektorin e Bazës së Logjistikës, IPK-ja gjeti se në këtë sektor lista e autorizuar e personelit nuk ishte në harmoni me gjendjen aktuale. Lista e autorizuar e personelit parasheh që në këtë sektor të ketë 12 zyrtarë, pa përfshirë Njësinë për Armë dhe municion, ndërsa gjendja aktuale tregon shifrën 10 zyrtarë të angazhuar. Mungojnë pozitat e Zyrtarit të Bazës së të Dhënave dhe pozita e Udhëheqësit të Njësisë për Mallra dhe Pajisje.

3.3.3 Përshkrimet e vendeve të punës në disa raste nuk janë të qarta dhe kanë ngjashmëri me njëra tjetrën (shembull detyrat e Depoistit me Zyrtarin për Koordinim lidhur me regjistrimin e hyrje- daljeve të mallrave). Veç tjerash, edhe disa pozita nuk përmbajnë titujt adekuat, siç ndodhë me Zyrtarin për Koordinim, që përshkrimi i vendit të punës më shumë i përshtatet Zyrtarit të Pranimit apo Logjistikës siç parashihet edhe me Rregulloren nr. 02/2013 për menaxhimin e pasurisë jo financiare në organizatat buxhetore.

3.3.4 IPK ka krahasuar përshkrimet e vendeve të punës me procedurat standarde të operimit, që duhet të jenë në përputhje me rregulloret dhe ligjet në fuqi. Sipas Rregullores në fuqi nr. 02/2013 parashihet që organizatat buxhetore të angazhojnë pozitën ‘zyrtari i pranimit/ logjistikës’, e cila mund të mos kufizohet në një vend pune i vetëm, ngase numri i zyrtarëve në këtë pozitë mund të jetë më shumë se një (1) varësisht nga specifikat e organizatës. Sipas kësaj Rregulloreje, ‘zyrtari i pranimit nënkupton zyrtarin që bën pranimin e pasurisë së kërkuar si dhe kontrollin dhe menaxhimin e stoqeve’. Mirëpo duhet theksuar se në Bazën e Logjistikës kjo pozitë nuk është e paraqit as me strukturën organizative.

3.3.5 Bazuar në Rregulloren në fjalë, ZKA-ja duhet të formojë me vendim komisione për pranim të mallrave (pasurive jo financiare), të cilat kanë përgjegjësi të verifikojnë sasinë, cilësitë, llojet dhe vlerat e pasurive jo financiare¹⁶. Kjo në praktikë nuk ndodhë kështu, sepse komisionet nuk formohen nga ZKA-ja, por nga Shefi i Bazës së Logjistikës edhe atë pa vendime në formë të shkruar. Po ashtu, edhe përbërja e komisioneve vlerësohet se nuk është e duhur ngase pjesë e tyre shpeshherë janë punëtorët e depove/ sektorëve. Mënyra më e duhur vlerësohet të jetë formimi i komisioneve me ekspert të fushave, me një rol kyç edhe të zyrtarit të pranimit apo logjistikës. Kjo politikë duhet të merret parasysh edhe me rastin e harmonizimit të funksioneve në mes të përshkrimeve të vendeve të punës dhe procedurave standarde në fuqi me Rregulloren në fjalë. Duhet të rishikohen këto praktika, ngase mund të konsiderohen veprime me konflikt interesi, pasi që depoistët duhet të jenë pjesë e procesit të pranimit të pasurive jo financiare, pasi të kenë kryer punën e tyre komisionet e formuara.

3.3.6 Sektori i Bazës së Logjistikës zhvillon aktivitetet e saj në dy objekte, të cilat po ashtu shërbejnë edhe si qendra magazinimi të mallrave. Është vlerësuar se objektet e magazinimit janë të ndërhuara me materiale cilësore dhe brenda tyre funksionojnë pesë sektorë të mallrave dhe pajisjeve, në të cilat ekzistojnë hapësira të mjaftueshme për akomodimin e mallrave. Në objektin e parë janë të akomoduar sektorët e uniformës, pajisjeve policore dhe materialit të zyrës, kurse në objektin tjetër janë sistemuar sektorët e materialit ndërtimor, atij higjienik dhe inventarit.

¹⁵ Procedura Standarde e Operimit “Baza e Logjistikës”, PSO:DL-02.

¹⁶ Rregullore MF-NR.02/2013 – Për Menaxhimin e Pasurisë jo Financiare në Organizatat Buxhetore.

3.3.7 Objekti i parë ku gjenden mallrat dhe pajisjet e Sektorit të uniformës, pajisjeve policore dhe ai i pajisjeve të IT-së kanë kushte më të përshtatshme për qëndrim të sigurt të mallrave. Depoja është e pajisur me rafta të lartë metalik për akomodim të mallrave, të ndarë në vija që identifikohen me shifra A, B, C, e me radhë. Depoisti pas pranimit të mallit bënë vendosjen e mallit në vendin e caktuar. Malli duhet të sistemohet në rafta ashtu që të mos ketë mundësi të dëmtohet nga lagështia apo nga ndonjë dëmtues tjetër. Në çdo raft duhet të jetë regjistri (hyrje-dalje) me llojin dhe sasinë e mallit, për çdo hyrje/dalje të mallit duhet evidentuar ndryshimin në regjistrë. Gjithashtu raftet duhet të jenë të shënuar me shkronja apo numra rendor dhe të njëjtit të jenë të evidentuar edhe në Bazën e të Dhënave¹⁷. Gjatë inspektimit IPK ka vërejtur se kjo rregull e paraparë me PSO nuk respektohet plotësisht. Në sektorin e pajisjeve të IT-së janë në përdorim edhe regjistrat fizikë të hyrje- daljeve të pajisjeve që parashihen me PSO, kurse kjo nuk është praktikuar edhe në sektorët tjerë.

3.3.8 Objekti i dytë ofron kushte që lenë për t'u dëshiruar ngase ato nuk janë si në objektin e parë. Në këtë objekt ka mungesë raftesh të nevojshme dhe nuk është vërejtur se ekziston sistem i identifikimit të lehtë të artikujve të sistemuar. Objektet janë të mbuluara me video monitorim dhe hyrja në hapësirat e Bazës së Logjistikës kontrollohet nga zyrtarët policorë të cilët mbajnë regjistrin e hyrjeve - daljeve.

3.3.9 Në këta sektorë janë të angazhuar edhe përgjegjësit e depove (depoistët), të pajisur me rroba pune, këpucë, dorëza dhe pajisje kompjuterike për mbajtjen e evidencave për hyrje-daljet e mallrave nga stoqet. Baza e logjistikës është pajisur edhe me mjete me sistem ngritje-ulje që lehtësojnë punën e përgjegjësve për sistemim dhe akomodim mallrash në rafta. Inspektorët kanë vërejtur se brenda hapësirave janë të vendosur pajisjet për fikjen e zjarrit por nuk kanë vërejtur se ekziston ndonjë plan i detajuar emergjent veprues në rast rreziku të mundshëm.

3.3.10 PSO për Bazën e Logjistikës thotë se në çdo moment duhet të përputhet sasia e mallit në raft me sasinë elektronike. Andaj Inspektorët janë interesuar për të kontrolluar se a përputhet gjendja e stoqeve në depot e Bazës së Logjistikës me të dhënat në Regjistrin elektronik. Është vërejtur se depoistët kanë në dispozicion bazën elektronike me kapacitetet të kryejë regjistrimet e nevojshme për stoqet por edhe të gjenerojë raporte. Mirëpo duhet theksuar se kjo bazë e të dhënave nuk gjen zbatim të duhur nga personeli, meqë ajo nuk duket se prezanton gjendjen reale të stoqeve me atë që gjendet në depo. Janë përzgjedhur rreth 50 artikuj për verifikim në sektorë të ndryshëm dhe konstatohet se për shumicën prej artikujve nuk përputhet gjendja sasiore e krahasuar me gjendjen fizike dhe atë elektronike. Kjo gjendje nuk mund të jetë e pranueshme ngase nëse kërkohet të dihet gjendja e stokut për nevoja të planifikimeve apo përmbushjes së nevojave të njëjësive kërkuese, ajo nuk mund të sigurohet përmes të evidencave të bazës së të dhënave, ngase përgjegjësve u nevojitet të dalin të kryejnë edhe verifikimin fizik të gjendjes së stokut. Evidencat elektronike tregojnë se janë kryer shpërndarje artikujsh edhe kur nuk kanë mundur të jenë në dispozicion (artikujt janë të regjistruar edhe me minus).

3.3.11 Data-baza ka të kodifikuar numër të madh stoqesh (artikujve rezervë), disa prej të cilëve janë të regjistruar më shumë se një herë. Një nga angazhimet e menaxhmentit të Drejtorisë së Logjistikës duhet të jetë edhe pastrimi i evidencave nga kodifikimi i shumëfishtë i pasurive jo financiare, kryerja e verifikimeve të nevojshme nga një komision jashtë Bazës së Logjistikës për të konstatuar gjendjen e saktë të pasurive, duke krahasuar

¹⁷ Procedura Standarde e Operimit "Baza e Logjistikës", PSO:DL-02.

hyrjet me formularët e pranim- dorëzimit me njësitë kërkuese (handover), për të vlerësuar më pas shmangiet dhe për të siguruar se evidencat përfundimisht janë të përputhshme me gjendjen faktike të stoqeve.

3.3.12 Një nga obligimet që rrjedhin nga Rregullorja MF-Nr.02/2013 Për Menaxhimin e Pasurisë jo Financiare në Organizatat Buxhetore është edhe inventarizimi i pasurive jo financiare. Sipas kësaj rregullore Organizatat buxhetore duhet të kontrollojnë së paku njëherë në vit pasurinë jo financiare për të vërtetuar dhe vlerësuar gjendjen faktike të pasurisë jofinanciare. Të dhënat nga inspektimi tregojnë se Drejtori i Departamentit të Shërbimeve Mbështetëse ka organizuar inventarizimin e pasurive jo financiare për periudhën e vitit 2013, kurse komisioni i ngritur për të kryer inventarizimin për vitin 2014, deri në momentin kur është zhvilluar ky inspektim, ende nuk ka përmbyllur procesin.

3.3.13 Inspektorët e IPK-se janë interesuar të kryejnë edhe vizita në drejtoritë rajonale për të vlerësuar plotësimin e nevojave të tyre nga niveli qendror. Pjesë e temave të shtjelluara kanë qenë edhe kushtet në hapësirat ku ato mbajnë përkohësisht pasuritë jo financiare. Gjendja e kushteve brenda tyre është e ndryshme dhe variron nga drejtoria në drejtori. Gjilani dhe Prishtina mbajnë në rezervë materialet e vendosura në kontejnerë, kurse Gjakova, Peja, Ferizaj dhe Mitrovica 'Jugu' materialet e tilla i mbajnë në depo të përshtatshme. Prizreni dhe Mitrovica 'Veriu' nuk mbajnë rezerva ngase ato shpërndahen në baza tremujore, posa të pranohen nga logjistika qendrore. Sistemimi dhe akomodimi i duhur i mallrave në këto të ashtuquajtura depo paraqet veprim të nevojshëm që duhet ndërmarrë nga menaxhmentet e drejtorive. IPK nuk ka identifikuar ndonjë dokument që rregullon çështjen e funksionimit të depove regjionale. Mbikëqyrësit e tyre duhet t'i kushtojnë kujdes mbajtjes së regjistrave të hyrje- daljeve në rast se duhet të mbajnë këto rezerva.

4. PËRFUNDIMET

4.1 Bazuar në trendet e analizuara për periudhat krahasuese vërejmë se ekziston trend negativ i shtimit të numrit të ditëve të qëndrimit të automjeteve në procedurë të mirëmbajtjes, me gjithë numrin e njëjtë të kartelave të punës. Është e logjikshme së gjatë analizave të nevojshme të merret parasysh edhe mundësia e shtimit të numrit të mekanikëve si një tregues se mund të ndikojë pozitivisht në ngritjen e efikasitetit të punës. Është vërejtur se ka mungesë të punonjësve teknik, administrativ dhe mbikëqyrës siç parashihet me strukturë, kurse në mungesë të disa pozitave kyçe janë caktuar ushtrues detyre për periudha të gjata kohore (udhëheqësi i Sektorit të Flotës, udhëheqësi i Auto-servisit), kurse aktivitetet e receptionistit mbulohen nga mekanikë të Njësisë. Nevojitet mobilizim i menaxhmentit të Drejtorisë së Logjistikës në plotësimin e pozitave të lira dhe atyre të mbuluara me ushtrues detyre, pasi konsiderohet se funksionimi i Njësisë me personel të reduktuar mund të sjellë në pikëpyetje suksesin e Njësisë në të ardhmen.

4.2 Bazuar në procedurat standarde në fuqi, vlerësohet se ka vend shumë për tu respektuar rregull mbi verifikimin e disponueshmërisë së pjesëve rezerve në Depo. Mekanikët duhet të bashkëpunojnë me përgjegjës kompetent të Depos për të verifikuar nëse pjesët rezervë janë në dispozicion dhe kur atyre u konfirmohet me shkrim nga Depoisti se pjesët e kërkuara nuk janë të disponueshme, atëherë të mund të procedohet me hapa tjerë të nevojshëm në aftësimin teknik të automjeteve zyrtare, siç parashihen me procedurë.

4.3 Nëse vlerësohet se duhet të rritet efikasiteti dhe performanca e sektorit, patjetër se duhet marrë seriozisht edhe problematikën e funksionimit cilësor të Depos, pasi vlerësohet se ngecja e efikasitetit mund të jetë edhe si rezultat i mungesës së pjesëve rezervë. Depoja duhet të jetë e furnizuar mirë, duke u përkushtuar në mirëmbajtjen e kontratave për pjesë me operatorët ekonomikë dhe koordinimit të zyrtarëve përgjegjës të Depos me zyrtarët për planifikim dhe analizë. Zyrtarët kompetent që merren me përgatitjen e specifikimeve teknike duhet të kenë parasysh edhe një gjithë përfshirje të pjesëve, ngase vërehet se jo të gjithë artikujt e nevojshëm janë përfshirë në kontrata për furnizime me pjesë rezervë. Nevojitet një bashkëpunim i duhur mes këtyre pozitave në mënyrë që të mirëmbahet stoku, për të paraparë me kohë nevojat për ngritjen e kërkesave, në mënyrë që nevojat për pjesë nga ekipet teknike të jenë lehtë të arritshme për përmbushje. Kësaj duhet t'i kontribuojë edhe angazhimi i menaxhmentit të Flotës dhe Drejtorisë në procedimin me sukses të kërkesave të Njësisë.

4.4 Sikurse në Sektorin e Operativës së Logjistikës ashtu edhe në Sektorin e Bazës së Logjistikës janë vërejtur se ekzistojnë zbrazëtira në plotësimin e pozitave të parapara sipas Listës së Autorizuar të Personelit. Zbrazëtirat vërehen sidomos për pozitat që luajnë rolin kyç në mbarëvajtjen e punës së këtyre Sektorëve, siç ishte rasti për pozitat: Zyrtari i Lartë për Koordinim me Rajone, Zyrtari i Lartë për Planifikim dhe Analizë, Zyrtarit të Pranimit të Mallit etj. Inspektimi gjithashtu ka vu në pah se në këta dy Sektor të Logjistikës ka nevojë që të rishikohen përshkrimet e vendeve të punës për disa pozita të zyrtarëve si dhe nevojën për rishikimin e emërimit të disa pozitave në mënyrë që emërtimi të bëhet në harmoni me rregulloret në fuqi. Mos funksionalizimi i plotë i strukturës organizative, emërtimi i pozitave si dhe përshkrimi i vendeve të punës janë faktorët kryesor që ndikojnë në efikasitetin e punës së këtyre Sektorëve, andaj duhet që të ndërmerren hapa konkret për rregullimin e tyre.

4.5 Të gjeturat e inspektimit vënë në pah se niveli i bashkëpunimit në fushën e planifikimit në mes të Operativës së Logjistikës me njësit kërkuese dhe akterët tjerë relevant për planifikimin e furnizimeve nuk është i mirëfilltë. Mos koordinimi i veprimeve gjatë fazës së planifikimit ka ndikuar edhe në mos përputhjen e numrit të projekteve të planifikuara nga Operativa e Logjistikës me numrin e projekteve të planifikuara nga Drejtoria e Prokurimit. Aktivizimi i Zyrtarit për Planifikim dhe Analizë do t'i kontribuonte fuqizimit të fushës së planeve. Shtytje efikasitetit të shërbimeve logjistike do t'i jepte edhe mbikëqyrja e nevojshme e skadimit të afateve të kontratave, duke ndihmuar në procedimin me kohë të hapave të nevojshëm në sigurimin e vazhdueshëm të shërbimeve të operatorëve ekonomikë.

4.6 Bazuar në funksionet dhe detyrat që rregullohen me Rregulloren nr. 02/2013 mbi procedurën e pranimit të pasurive jo financiare, vlerësohet se formimi i komisioneve nuk bëhet nga autoriteti i duhur vendim marrës. Caktimit të përbërjes së anëtarëve të komisioneve nuk i paraprinë një dokument administrativ (vendim). Andaj, vlerësohet se këto praktika jo të drejta duhet ndërprerë dhe menaxhmenti i Bazës së Logjistikës duhet reflektojë duke marrë parasysh nivelet e vendim-marrjes.

4.7 Vizita në depot e magazinimit ka vënë në pah nevojën për përmirësimin e kushteve të sistemit dhe akomodimit të pasurive jo financiare në objektin e dytë të Bazës, duke siguruar kushte të njëjta me ato në objektin e parë. Duhet dhënë prioritet përmirësimit të aspektit administrativ të regjistrave të hyrje- daljeve të pasurive, ngase është vërejtur se jo në të gjithë sektorët janë në përdorim këta regjistra (përfshirë edhe depot e drejtorive rajonale). Duhet vazhduar me vendosjen e sistemit të identifikimit më të lehtë të artikujve sikur në objektin e parë sipas vijave A, B, C, e me radhë. Aty ku është e nevojshme të sigurohen rafta të nevojshme për akomodim të mallrave .

4.8 Kontrolli i gjendjes së stoqeve dhe evidencave së bazës elektronike të të dhënave vë në spikamë nevojën për një kontrollim të detajuar, duke përfshirë edhe ekspertë, përmes të cilit do të vlerësohej përputhja e të dhënave me gjendjen. Kjo do t'i kontribuonte sanimit të gjendjes që konsiderohet jo e pranueshme por edhe eliminimit të shqetësimeve se mund të shërbejë si burim i keqpërdorimeve eventuale. Një kontroll i detajuar me një ndërmarrje hapash në verifikimin e formularëve të pranim- dorëzimit, gjendjes së bazës së të dhënave dhe gjendjes fizike të pasurive në stok do të kontribuonte në sigurimin e një sistemi më efikas të ofrimit të shërbimeve logjistike.

5. REKOMANDIMET KRYESORE

Në drejtim të përmirësimit dhe ngritjes së vazhdueshme të performancës së personelit në ofrimin e shërbimeve logjistike dhe të mirëmbajtjes, IPK-ja nxjerrë për PK-në këto rekomandime kryesore:

1. Në drejtim të ngritjes së efikasitetit të punës së personelit brenda sektorëve, IPK-ja i rekomandon menaxhmentit të Drejtorisë së Logjistikës që të ndër marrë hapat e nevojshëm për të plotësuar pozitën e lirisë të vendeve të punës dhe ato të mbuluara me ushtrues detyre, bazuar në Listën e Personelit të Autorizuar. Po ashtu, të angazhohet në rishikimin e përshkrimeve të vendeve të punës, duke i kushtuar kujdes edhe standardizimit të disa emërtimeve (titujve) të vendeve të punës.
2. IPK-ja i rekomandon menaxhmentit të Flotës operative që të kryejë analiza detale të cilat do të përmbajnë indikatorë që mund të pasqyrojnë performancën e NJAS në ofrimin e shërbimeve të mirëmbajtjes dhe në bazë të tyre të mund të identifikojnë faktorët apo shkaktarët që ndikojnë në rënien e efikasitetit të punës brenda Njesisë.
3. IPK-ja i rekomandon menaxhmentit të Flotës operative dhe Drejtorisë së Logjistikës që të përkujdesen në mirëmbajtjen e Depos së pjesëve rezervë, në mënyrë që ajo të jetë mirë e furnizuar në përmbushjen e nevojave dhe kërkesave të ngritura nga ekipet.
4. IPK-ja i rekomandon Drejtorin e Drejtorisë së Logjistikës dhe Udhëheqësit të Auto-servisit që të rrisin nivelin e kontrollit dhe mbikëqyrë ekipet e mekanikëve sa i përket respektimit të rregullativës në fuqi, si dhe për t'u siguruar se ato bashkëpunojnë kur është e nevojshme me përgjegjësit e Depos së pjesëve rezervë, mbi mundësitë e sigurimit të pjesëve rezervë nga Depoja para se automjetet të dërgohen tek operatorët ekonomit.
5. IPK-ja i rekomandon menaxhmentit të NJAS-it që të shqyrtojë mundësinë që në bashkëpunim me ekspertët e IT-së, të shtyjnë në funksion përdorimin e një aplikacioni të ri për gjenerimin e formularëve të ri të kartelave të punës, duke respektuar rregullat mbi përdorimin e gjuhëve zyrtare dhe që do të mund të paraqiste informacionin e duhur mbi procedurën që ndiqet dhe personat që lidhen me aprovimet brenda formularit.
6. IPK-ja i rekomandon menaxhmentit të Drejtorisë së Logjistikës dhe Bazës së Logjistikës që të respektojnë rregullat në fuqi mbi formimin e komisioneve të pranimit, duke respektuar hierarkinë vendim marrëse.
7. IPK-ja u rekomandon menaxhmenteve të Drejtorisë së Logjistikës dhe drejtorive rajonale që të angazhohen në sigurimin e kushteve më të përshtatshme në depot e magazinimit të pasurive jo financiare (hapësirat e përshtatshme për sistemim të artikujve, raftat për akomodim, përmirësimin e sistemit të identifikimit më të lehtë të artikujve, funksionalizimin e regjistrave të hyrje- daljeve të artikujve me informata mbi llojin dhe sasinë e mallit).
8. IPK-ja i rekomandon menaxhmentit të Drejtorisë së Logjistikës që të angazhohet të kryejë kontrollet e rregulta menaxheriale për të siguruar se gjendja e stokeve është në përputhje me gjendjen në regjistrat fizik dhe elektronik.
9. IPK-ja i rekomandon menaxhmentit që të angazhohet që procesi i planifikimit të jetë një proces më i thellë dhe më i detajuar, me një përfshirje më të gjerë njësisish kërkuese dhe i bazuar në mundësitë financiare. Ky planifikim do të duhej të përcillet nga analiza mbi shpenzimet e kaluara, kontrata në skadim e sipër, mundësitë për reduktimin e prokurimeve të shpeshta, etj.

6. PLANI I VEPRIMIT PER PERMBUSHJEN E REKOMANDIMEVE NGA PK-ja

Nr	Rekomandimi	Prioriteti	Komentet	Plani i veprimit
1.	<p>Në drejtim të ngritjes së efikasitetit të punës së personelit brenda sektorëve, IPK-ja i rekomandon menaxhmentit të Drejtorisë së Logjistikës që të ndër marrë hapat e nevojshëm për të plotësuar pozitën e lira të vendeve të punës dhe ato të mbuluara me ushtrues detyre, bazuar në Listën e Personelit të Autorizuar. Po ashtu, të angazhohet në rishikimin e përshkrimeve të vendeve të punës, duke i kushtuar kujdes edhe standardizimit të disa emërtimeve (titujve) të vendeve të punës.</p>		E gjetura qëndron	Drejtoria e Logjistikës ka adresuar kërkesa në vazhdimësi në Drejtorin për Personel për plotësimin e vendeve të lira për të cilat keni pranuar edhe dëshmitë.
2.	<p>IPK-ja i rekomandon menaxhmentit të Flotës operative që të kryejë analiza detale të cilat do të përmbajnë indikatorë që mund të pasqyrojnë performancën e NJAS në ofrimin e shërbimeve të mirëmbajtjes dhe në bazë të tyre të mund të identifikojnë faktorët apo shkaktarët që ndikojnë në rënie e efikasitetit të punës brenda Njësisë.</p>		E gjetura qëndron Me qenë raporti rezulton në rënie e performances neper vite si indikatorë kryesor janë: Automjetet e vjetërsuara, numri i me vogël i stafit në krahasim me vitet e mëhershme, buxheti me i limituar-zvogëluar, mungesa e lidhjes se kontratave për pjesë rezervë	Adresimi i kërkesave për plotësimin e pozitave të lira për personel , Zëvendësimi i automjeteve , kërkesa për ngritje të buxhetit, analize me e detajuar e pjesëve të nevojshme dhe investimeve neper vite.
3.	<p>IPK-ja i rekomandon menaxhmentit të Flotës operative dhe Drejtorisë së Logjistikës që të përkuajdesen në mirëmbajtjen e Depos së pjesëve rezervë, në mënyrë që ajo të jetë mirë e furnizuar në përmbushjen e nevojave dhe kërkesave të ngritura nga ekipet.</p>		E gjetura qëndron	-Analize me e detajuar e pjesëve të nevojshme

4.	<p>IPK-ja i rekomandon Drejtorin e Drejtorisë së Logjistikës dhe Udhëheqësit të Auto-servisit që të rrisin nivelin e kontrollit dhe mbikëqyrë ekipet e mekanikëve sa i përket respektimit të rregullativës në fuqi, si dhe për t'u siguruar se ato bashkëpunojnë kur është e nevojshme me përgjegjësit e Depos së pjesëve rezervë, mbi mundësitë e sigurimit të pjesëve rezervë nga Depoja para se automjetet të dërgohen tek operatorët ekonomit.</p>	<p>E gjetura qëndron Kontratat aktuale përfshijnë edhe furnizimin me pjesë rezerve si dhe montimin me një çmim të volitshëm me qene se furnizimi dhe montimi behet te i njëjti kontraktor , duke llogaritur volumin e punës qe është i larte vetura shkon te kontraktori ku behet edhe furnizimi edhe montimi për pjesët ne fjale dhe me qellim qe vetura te funksionalizohe n sa me shpejt dhe mos te mbesin ne pritje ne Servisin e Flotës Operative, zakonisht veturat kur ekziston pjese ne depo rregullohen ne Flotën Operative përjashtim bëjnë rastet kur numri i tyre është i larte ne krahasim me kapacitetet a Flotës disa nga ato vetura shkojnë tek kontraktori.</p>	<p>Inicimi i kërkesave rreth mirëmbajtjes dhe servisimit te automjeteve te PK-se ka filluar te behet vetëm per furnizim me pjesë ndërsa montimin e bëjnë zyrtaret e Flotës Operative</p>
----	--	--	--

5.	<p>IPK-ja i rekomandon menaxhmentit të NJAS-it që të shqyrtojë mundësinë që në bashkëpunim me ekspertët e IT-së, të shtyjnë në funksion përdorimin e një aplikacioni të ri për gjenerimin e formularëve të ri të kartelave të punës, duke respektuar rregullat mbi përdorimin e gjuhëve zyrtare dhe që do të mund të paraqiste informacionin e duhur mbi procedurën që ndiqet dhe personat që lidhen me aprovimet brenda formularit.</p>		<p>E gjetura qëndron. Drejtoria e Logjistikes ka adresuar kërkesën në Drejtorinë e TIK-ut mirëpo nga kjo Drejtori kemi pranuar konfirmimin se sa i përket përkthimit apo ndryshimeve tjera nuk mund të bëhen pasi që nuk kane dokumentacion të ndërtimit të sistemit, nuk ka source code dhe teknologjia me të cilën është zhvilluar sistemi është shumë i vjetër dhe nuk ka përkrahje nga Microsoft. (Bashkangjitur gjeni dëshminë)</p>	<p>Pritet te implementohet deri ne fund te vitit 2015-te ne momentin e funksionalizimit te Projektit PRIMS(Donation nga SHBA-ja)</p>
6.	<p>IPK-ja i rekomandon menaxhmentit të Drejtorisë së Logjistikës dhe Bazës së Logjistikës që të respektojnë rregullat në fuqi mbi formimin e komisioneve të pranimit, duke respektuar hierarkinë vendim marrëse.</p>		<p>E gjetura qëndron</p>	<p>Implementimi do te filloj pas harmonizimit te PSO-ve përkatësisht Shtator2015-të</p>
7.	<p>IPK-ja u rekomandon menaxhmenteve të Drejtorisë së Logjistikës dhe drejtorive rajonale që të angazhohen në sigurimin e kushteve më të përshtatshme në depot e magazinimit të pasurive jo financiare (hapësirat e përshtatshme për sistemim të artikujve, raftet për akomodim, përmirësimin e sistemit të identifikimit më të lehtë të artikujve, funksionalizimin e regjistrave të hyrje- daljeve të artikujve me informata mbi llojin dhe sasinë</p>		<p>Depoja e Bazës së Logjistikës është e centralizuar te gjitha mallrat e PK-se grumbullohet ne Bazën e Logjistikës</p>	<p>Konform parimit 1.39, paragrafi IV, pika 6, përgjegjës për shfrytëzimin dhe menaxhimin e te gjitha mjeteve dhe</p>

	e mallit).		ndërsa furnizimi dhe shpërndarja e materialit shpenzues neper Drejtoritë Rajonale behet ne periudha tre mujore dhe varësisht nga nevojat/kërkesat për furnizim konform Parimit 1.39	pajisjeve te cilat janë ne shfrytëzim te Drejtorisë Rajonale është i Drejtori i Policisë Rajonale.
8.	IPK-ja i rekomandon menaxhmentit të Drejtorisë së Logjistikës që të angazhohet të kryejë kontrollet e rregullta menaxheriale për të siguruar se gjendja e stokeve është në përputhje me gjendjen në regjistrat fizik dhe elektronik.		E gjetura qëndron	
9.	IPK-ja i rekomandon menaxhmentit që të angazhohet që procesi i planifikimit të jetë një proces më i thellë dhe më i detajuar, me një përfshirje më të gjërë njësisish kërkuese dhe i bazuar në mundësitë financiare. Ky planifikim do të duhej të përcillet nga analiza mbi shpenzimet e kaluara, kontrata në skadim e sipër, mundësitë për reduktimin e prokurimeve të shpeshta, etj.		E gjetura qëndron	Planifikimi për vitin 2016-te do te behet konform analizave rreth furnizimeve nga vitet paraprake, llojit te automjeteve ne pritje, prishjeve me te shpeshta dhe buxhetit ne dispozicion.