



PRISHTINA

 NPL "STACIONI I AUTOBUSËVE" SH. A. GJP "AUTOBUSKA STANIĆA" A. D. MPE "BUS STATION" J. S.	
Nr. No.	22/146 22-01-2021
Date	22-01-2021
PRISHTINË/A	


 NPL "STACIONI I AUTOBUSËVE" SH. A. PRISHTINË
 GJP "AUTOBUSKA STANIĆA" A. D. PRISHTINA
 MPE "BUS STATION" J.S. PRISHTINA

DATA:	22.01.2021
PËR:	z.Lorik Beqaj - ZAB
PERMES:	Z. Fatmir Miftari – kreysues i komisionit te auditimit Znj. Aferdita Syla Ismaili – anëtar Znj. Anita Morina Saraci - anetar
NGA:	z.Luan Hoti - Kryeshef Ekzekutiv
TEMA:	Komente ne gjetjet e raportit te auditimit te burimeve njerëzore ne SAP

I nderuari z. Lorik Beqa,

Bazuar ne raportin e pranuar lidhur me auditimin e burimeve njerëzore ne kuadër te ndërmarrjes NPL "Stacioni i Autobusëve" sh.a. Prishtine, janë te evidentuara si te gjetura pikat si ne vijim.

Evidenca e Vrojtimeve (të gjeturave)

Çështja 1. Ndërrimi dhe sistemimi në pozitën e punës me vendim të KE duke mos përfillur procedurat dhe rregulloret e brendshme.

Menaxhmenti nuk pajtohet me te gjeturën sepse:

KE pasi ka pranuar vendimin nga Inspektorati i punës, ka ndërmarr veprimet e nevojshme konform këtij vendimi dhe në bazë të përgjegjësive të KE, punëtori i sistemuar është kthyer në pozitën e tij të mëparshme të punës, në pajtim me kontratën paraprake mbi themelimin e marrëdhënies së punës dhe është shfuqizuar vendimi mbi sistemimin e punëtorit dhe kontrata mbi themelimin e marrëdhënies se punës për pozitën Koordinator i ndërrimit.

KE, bazuar në situatën e krijuar, pas vendimit të Inspektoratit të punës, ka vepruar njëjtë edhe me rastin e punëtorit tjetër të sistemuar edhe pse kjo çështje nuk është trajtuar nga ndonjë institucion tjetër. KE në bazë të përgjegjësive dhe kompetencave të tij në pajtim me ligjet në fuqi dhe pasi ka analizuar rastin dhe ka konstatuar se sistemimi i punëtorit nga pozita e punës Koordinator i ndërrimit në pozitën e punës Ndihmës Koordinator i sektorit teknik, është bërë pa i respektuar procedurat, atëherë me qellim për të vendosur ligjshmërinë në pajtim me dispozitat ligjore të ligjit nr.05/L-31 për procedurën e përgjithshme Administrative është anuluar vendimi mbi sistemimin e punëtorit.

Gjetjet lidhur me këto dy raste nuk pasqyrojnë gjendjen momentale faktike!

Çështja 2. Vazhdimi i Kontratës së punës me vendim të KE pa skaduar kontrata paraprake:

Menaxhmenti nuk pajtohet sepse:

I punësuari ka themeluar marrëdhënie pune në NPL "Stacioni i Autobusëve" Sh.a.Prishtinë sipas konkursit publik. Në shpalljen e konkursit Publik lloji i kontratës ka qenë e parapare "Kontratë me Kohë të pacaktuar". Sipas këshillave të Sekretarit të ndërmarrjes fillimisht është nënshkruar kontratë pune me kohë të caktuar. KE, pasi ka vlerësuar se kontrata me kohë të pacaktuar nuk e ka të përcaktuar kohëzgjatjen e punës provuese sipas paragrafit 1 te nenit 15 të ligjit të punës.

Kohëzgjatja e punës provuese nuk është obliguese, por mund të zgjat më së shumti 6 muaj, atëherë KE, pas kalimit të periudhës mbi 3 muaj nga themelimi i marrëdhënies së punës, pasi i punësuari ka tregu aftësitë e tij dhe me qellim që i punësuari mos të jete i diskriminuar nga të punësuari tjerë me datë 16.03.2020 është nënshkruar kontratë e punës me kohë të pacaktuar e njëjtë, ashtu siç janë të gjitha kontratat tjera nga aspekti i kohëzgjatjes së themelimit të marrëdhënies së punës me të punësuarit e tjerë në ndërmarrje. Pse nuk është regjistruar në librin e Amzës kontrata? Kjo çështje është detyrë e Sekretarit të ndërmarrjes si zyrtari i cili udhëheqë me departamentin juridik në kuadër të të cilit vepron Zyra e Burimeve Njerëzore si dhe te zyrtareve te burimeve njerëzore.

Konkluzion: Kontrata është marrëveshje ne mes dy palëve me qellim krijimin ndryshimin apo shuarjen e një e marrëdhënies juridike në mes tyre. Auditimi i kësaj çështje nuk është i bazuar në mënyrë të plotë.

Çështja 3. Sistemimi i përkohshëm i punëtorit me vendim të KE pa pasur përgatitjen duhur profesionale.

Menaxhmenti nuk pajtohet sepse:

Në bazë të statutit të NPL "Stacioni i Autobusëve" Sh.a. Prishtinë, organizimi i ndërmarrjes bëhet nën përgjegjësinë e KE-se. Sistemimi i punëtorit është bërë në harmoni me dispozitat ligjore të Ligjit të punës, dhe në bazë të aftësive dhe njohurive praktike të sistemuarit nga fusha e TI-se. Në kohën kur ka ndodhur ky sistemim zyrtarja e sistemit të digjitalizimit përmes komunikimit me KE-ne, nuk ka qenë në gjendje të mirë shëndetësore dhe është liruar nga puna pasi që e njëjta ka qenë edhe shtatzënë. Koha kur ka ndodhur sistemimi i punëtorit ka qenë periudha e pandemisë, ku kemi qene te njoftuar me vendimin e Qeverise lidhur me lirimin e nje kategorie te caktuar nga puna..

Konkluzion: Gjetja e evidentuar nuk është e bazuar në gjendjen faktike kur ngjarja ka ndodhur..

Çështja 4. Ndërrimi dhe sistemimi në pozitën e punës me vendim të KE kundër vullnetit të punonjësit dhe në kundërshtim me procedurat dhe rregulloret e brendshme.

Menaxhmenti nuk pajtohet sepse:

Sistemimi i punëtorit ka ndodhur për shkak të nevojave të ndërmarrjes edhe pse kjo çështje është sanuar sepse punëtori është kthyer ne pozitën e tij paraprake sipas kontratës se punës valide. Rastet e tilla të korrigjuara nuk kontribuojnë për menaxhmetin për menaxhimin më të mirë të sistemit të kontrollit të brendshëm.

Çështja 5. Praktikimi i lëshimit të kontratave të reja të punës duke mos u mbështetur në kontratat bazë.

Menaxhmenti nuk pajtohet sepse:

Kontrata është marrëveshje ne mes dy palëve me qellim krijimin ndryshimin apo shuarjen e një e marrëdhënies juridike në mes tyre. Edhe pse punësuari ka pasur të themeluar marrëdhënie të punës për një pozitë të caktuar, atëherë në ndërkohë marrëdhëniet në

mes punëdhënësit dhe të punësuarit kanë pësuar ndryshime ku ndoshta ndonjë i punësuar ka kaluar në pozitë krejt tjetër të punës dhe si rrjedhojë ky ndryshim është formalizuar me kontratë të re të punës. Ndryshimet e pësuar në kuadër të së njëjtës marrëdhënie, mund të bëhen edhe me aneks kontratë bazuar në interpretimin të cilin e kemi pranuar nga Zyrtari Ligjor.

Çështja 6. Shfrytëzimi i pushimit mjekësor me pagesë më shumë se 20 ditë pune duke tejkaluar limitet e parapara me ligj dhe rregullore.

Menaxhmenti pajtohet pjesërisht sepse:

Sekretari dhe ZBNJ duhet të jenë më të kujdesshëm dhe vigjilent në respektimin e ligjeve dhe rregulloreve në fuqi. Punëtori i cili vepron në kundërshtim me kontratën e punës, rregulloreve dhe ligjeve në fuqi, ZBNJ, ashtu siç janë të obliguar edhe të gjithë të punësuarit tjerë lajmërimin e shkeljeve disiplinore është dashur të iniciojnë procedurë disiplinore ndaj secilit punëtorit në fjalë i cili dyshohet se ka bërë shkelje të kontratës së punës.

NNe anën tjetër nuk mund të mohohet e drejta për "Pushimi pa pagesë" nga punëtori sepse në bazë të nenit 40 paragrafi 1 i ligjit të punës thotë: *"Në bazë të kërkesës së të punësuarit, punëdhënësi mund të lejojë që i punësuarit të mungojë nga puna pa kompensim të pagës"*

Pasi është shqyrtuar kërkesa nga i punësuarit për pushim pa pagesë, në bazë të Udhëheqësit të tij direkt dhe Opinionit të Zyrtarit Ligjor iu është aprovuar kërkesa edhe pa ofrimin e dëshmive mbi gjendjen shëndetësore të punëtorit pasi që ligji nuk e përcakton detyrimisht që i punësuarit vetëm në rastet kur është i sëmurë mund të kërkojë pushim pa pagesë dhe vetëm atëherë kur kjo faktohet me dëshmitë e mjekut.

Çështja 7. Vlerësimi i performancës së punëtorëve jo në përputhshmëri me rregulloren.

Menaxhmenti pajtohet pjesërisht sepse:

Është detyrë e sekretarit dhe zyrtareve të burimeve njerëzore se bashku me udhëheqësit e departamenteve/sectorëve të jenë me vigjilentë lidhur me afatet, e procesit të vlerësimit të rezultateve të arriturave në punë të punëtorëve.

Çështja 8. Përditësimi i detyrave dhe përgjegjësi të punës në rregulloren për organizimin e brendshëm, sistematizimin dhe përshkrimin e detyrave të punës 17 Maj 2019.

Menaxhmenti pajtohet në plotësi sepse:

Duhet të merren veprime sa më të shpejta nga BD-ja për përmirësimin e kësaj çështje.

Çështja 9. Pagat e punëtorëve në kundërshtim me rregulloren 02/527 dhe 02/871 për përcaktimin e kritereve të pagës dhe çështjeve tjera të suksesit në punë:

Menaxhmenti pajtohet pjesërisht sepse:

Kontrata e Punës me nr. protokoli 02/1639 datë 26.09.2019, është në kundërshtim me rregulloren, ndërsa dy kontratat tjera ajo me nr.02/2115 datë 20.11.2019 dhe 02/1121 datë 16.07.2019 janë plotësisht me rregulloren 02/1119 datë 16.07.2019 për plotësimin dhe ndryshimin e rregulloreve 02/527 datë 25.06.2018 e cila është fuqi.

Rregulloren në të cilën është bazuar ZAB pa dyshim se dy kontrata bien në kundërshtim me këtë rregullore dhe s'mundet të ishte ndryshe pasi që rregullorja 02/871 është shfuqizuar nga Bordi i Drejtorëve.

Konkluzion: Kontrata e Punës me nr. protokollit 02/1639 datë 26.09.2019, sipas të gjeturës së ZAB menaxhmenti në ditët në vazhdim do të merr veprimet e nevojshme dhe do të bëhet harmonizimi i pagës me rregulloren në fuqi. Lidhur me këtë pas kërkesës së parashtruar nga punëtori i caktuar kam kërkuar opinionin edhe të zyrtareve tjerë por nuk kam pranuar përgjigje konkrete, po ashtu kam kërkuar edhe opinion edhe nga ZAB nga i cili po ashtu nuk kam pranuar një përgjigje dhe opinion zyrtar konkret për rastin në fjalë.

Përfundim:

ZAB-i duhet të ketë përsysh rregulloret që janë në fuqi, sepse gjetjet e bazuara në rregulloret të cilat nuk janë të aplikueshme krijojnë paqartësi edhe për vetë ZAB-in si dhe menaxhmentin e ndërmarrjes.

Gjetjet duhet të adresohen tek personat përgjegjës në kuadër të hierarkisë të ndërmarrjes ku dihet se zyra e burimeve njerëzore menaxhohet nga zyrtarja për burime njerëzore dhe asistentja për burime njerëzore dhe monitorohet apo menaxhohet kjo zyre nga Sekretari i ndërmarrjes.

Para se të lëshohet një raport nga ZAB është e nevojshme të njoftohet KE-ja lidhur me të gjeturat dhe të kërkohej ndonjë koment i cili do të mund të ndikon që raporti të dal me objektiv dhe i saktë dhe po ashtu do të ndihmon edhe menaxhmentin në të ardhmen në përmasimin e proceseve në periudhën vijuese.

Raporti i Auditimit Për Departamentin e Burimeve Njerëzore për periudhën 01.01.2020 deri 31.08.2020 i datës 13.01.2021 miratuar nga Komisioni i Auditimit me datë 15.01.2021 por nuk e kam të çartë pse ky dokument nuk është protokolluar pasi që ka marrë miratim nga kryesuesi i auditimit.

Bazuar në rëndësinë e procesit të Auditimit të Brendshëm, çdo raport i ZAB duhet të bëhet në formën zyrtare. Shkresat e ndryshme, si vendimet, raporte, kontrata etj. që cilësohen dokumente zyrtare pas aprovimit dhe nënshkrimit nga personat përgjegjës sipas detyrës zyrtare duhet të protokollohen dhe një kopje origjinale deponohet në arkivin e subjektit apo autoritetit përkatës dhe ruhet për kohën e caktuar sipas ligjit, varësisht nga lloji i dokumentit.

Protokollimi i dokumenteve zyrtare siguron zyrtarizmin e tij, rrit besueshmërinë e origjinalitetit, transparencën dhe eviton çdo mundësi të manipulimit dhe ndërhyrjes së më vonshme nga palët tjera apo nga vetë autori apo hartuesi i dokumentit/shkresës zyrtare.