

NPL "STACIONI I AUTOBUSËVE" SH. A.
 GJ.P "AUTOBUSKA STANICA" A. D.
 MPE "BUS STATION" J. S.

Nr. 02/508 Data 19.03 20 21
 No. Date

PRISHTINË/A



NPL "STACIONI I AUTOBUSËVE" SH.A. PRISHTINË
 GJ.P "AUTOBUSKA STANICA" A.D. PRISTINA
 MPE "BUS STATION" J.S. PRISTINA

Komuna e Prishtinës

NPL "Stacioni i Autobusëve" Sh.A, Prishtinë

RAPORTI VJETOR I AUDITIMIT TË BRENDSHËM

PËR

VITIN 2020

	Përgatit	Approvot
Emri Mbiemri	Lorik Beqa Zyrtar i Auditimit të Brendshëm	Fatmir Miftari Kryesues i Komitetit të Auditimit
Nënshkrimi	 L. BEQA	 F. MIFTARI
Datë: 02.03.2021	02.03.2021	09.03.2021

PËRMBAJTJA

1. PËRMBLEDHJA EKZEKUTIVE	3
2. QËLLIMI DHE FUSHËVEPRIMI I AUDITIMIT	4
2.1 Objektivat e auditimit	4
2.2 Fushëveprimi i Auditimit	4
3. REZULTATET	5
3.1. Të gjeturat, konkluzionet dhe rekomandimet	5
4. Konkluzionet e përgjithshme	31
4.1. Rekomandimet e përgjithshme	32

1. Përmbledhja Ekzekutive

Bazuar në kuadratin ligjor numër 03/L-087 për Ndërmarrjet Publike si dhe të gjitha ndryshimet dhe plotësimet e ligjit me numër 04/L-111 dhe 05/L-009, ligjin 06/L-021 për kontrollin e brendshëm të financave publike, SNAB, si dhe nevojën e NPL “Stacioni i Autobusëve” Sh.A. Prishtinë për kryerjen e auditimit të brendshëm gjatë vitit 2020, Njësia e Auditimit të Brendshëm ka kryer auditimin sipas dinamikës së paraparë në Planin Vjetor të Auditimit të Brendshëm i miratuar nga Komisioni i Auditimit më datë 08.05.2020.

Auditimi është kryer në bazë të standardeve, procedurave për Auditim të Brendshëm dhe ligjit i cili ka përfshirë testet dhe procedurat e nevojshme për të shprehur vërtetimet (të gjeturat), konkluzionet dhe rekomandimet përkatëse.

Raporti përmban çështjet të cilat ne i kemi hasur gjatë kryerjes së procedurave të auditimit, ku në aktivitetin e përgjithshëm i kemi aplikuar këto procedura audituese.

- Planifikim;
- Mostrim;
- Testim;
- Verifikim;
- Rishikime analitike;
- Ekzaminim dhe
- Takime konsultative (bashkëbisedim)

Qëllimi i aktivitetit auditues është, që ne të luajmë një rolë aktivë këshillëdhënës në ruajtjen e interesave të pasurisë dhe menaxhimin e drejtë të fondeve (parasë) publike, që ndikojnë në rritjen e vlerës përmes përgjegjësisë së llogaridhënies.

Parimi është që ne të kontribuojmë për një menaxhim më të mirë të sistemit të kontrollit të brendshëm, në mënyrë që ta ndërtojmë një pikëpamje besueshmërie, ku fondet publike janë duke u menaxhuar në mënyrë të drejtë, efektive dhe efikase.

Auditimi është kryer në pajtueshmëri me **Planin Vjetor të Auditimit të Brendshëm**.

Testimi, ekzaminimi dhe verifikimi i dokumentacionit është kryer në lokacionin qendror të Ndërmarrjes, përkatësisht në zyrë dhe në lokacionet tjera përkatëse, varësisht prej përgjegjësisë dhe ndarjes së detyrave.

Jam munduar që të kontribuoj çdo herë përmes metodave audituese sipas Standardeve për Auditim të Brendshëm dhe kompetencave të lejuara sipas ligjit për ndërmarrjet publike dhe ligjit për kontrollin e brendshëm të financave publike, që SAP-i, të pasqyrohet me rekomandimet (këshillat) e nevojshme në harmoni me Ligjet, Rregullat, Procedurat, Politikat dhe praktikat më funksionale në funksion të efektshmerisë së saj.

Në asnjë rast dhe në asnjë mënyrë auditimi nuk është aplikuar në bazë të ndikimit, por është zhvilluar në parimin e drejtë, të paanshëm dhe të pavarur që ndikon në optimizimin e fondeve publike.

2. QËLLIMI DHE FUSHËVEPRIMI I AUDITIMIT

Qëllimi i përgjithshëm i auditimit të brendshëm

Është ekzaminimi dhe vërtetimi i gjendjes faktike të procedurave të aplikuara nga Departamenti i Audituar në harmoni me Ligjet, Politikat, Manualët, Strategjitë dhe Udhëzimet përkatëse.

Qasja e auditimit bazohet në:

- Testim, ekzaminim dhe vërtetim të Sistemit të Kontrolleve të Brendshme dhe niveli i funksionimit të kontrolleve në Departamentin përkatës;
- Vlerësimin e shkallës së rrezikut dhe rekomandimet për zvogëlimin e këtij rreziku përgjatë aktivitetit të tyre punues duke zbatuar kontrolle monitoruese efikase;
- Ekzaminim, vërtetim, testim për zbatimin (respektimin) e rregullave, procedurave planeve, Ligjeve nga Departamenti përkatës.

2.1 Objektivat e auditimit

Duke u bazuar në nivelin e rrezikut, jemi përqendruar në objektivat e cekura si në vijim:

- Zbatimin e kërkesave në harmoni me ligjet, politikat, rregulloret, vendimet, dhe procedurat të cilat janë në fuqi dhe përgjegjësi të departamentit dhe ndërlidhshmërisë me departamentet tjera;
- Forma e funksionimit të sistemit të kontrollit të brendshëm;
- Forma e analizimit dhe menaxhimit të të dhënave të krijuara;
- Sa janë informacionet të sakta dhe të plota;
- Sa janë funksionale udhëzimet, procedurat dhe rregullat përkatëse për menaxhimin e tyre;
- Si funksionon sistemi i kontrolles, në funksion të zbatimit të procedurave dhe rregullave përkatës;
- Rishikimin dhe shfrytëzimin e mjeteve në mënyre transparente dhe në bazë të procedurave të lejueshme.

2.2 Fushëveprimi i auditimit

Fushëveprimi i auditimit është i përfshirë në sektorët përkatës të departamentit dhe ekzaminimet fizike janë kryer nëpër lokacione tjera të cilët ekzistojnë në funksion të Ndërmarrjes.

3. REZULTATET

Në përputhshmëri me Planini Vjetor të Auditimit të Brendshëm për vitin 2020 janë kryer 3 Auditime si në vijim:

- **Departamenti i Financave dhe Thesarit**
- **Departamenti i Prokurimit**
- **Departamenti i Burimeve Njerëzore**

Si rezultat i kryerjes së këtyre auditimeve kemi 24 Vrojtme (të gjetura) të mbështetura me konkluzionet dhe rekomandimet përkatëse.

Në vazhdim të raportit, gjithnjë duke u bazuar në dokumentacionin e ekzaminuar sipas objektivave të parapara të auditimit, në vijim po i prezantojmë vrojtmet (të gjeturat), konkluzionet dhe rekomandimet të cilat janë të domosdoshme për t'i implementuar gjatë periudhës vijuese.

Vrojtmet në formë të detajizuar ekzistojnë në letrat e punës të dokumentura nga Zyrtari i Auditimit të Brendshëm.

Departamenti i Financave dhe Thesarit

3.1 Mos prezentimi i Pasqyrave Financiare sipas Standardeve të Kontabilitetit

Vrojtim (e gjetur)

Gjatë auditimit të Departamentit të Financave dhe Thesarit kam vërejtur mos prezentim sipas standardeve të kontabilitetit të Pasqyrave Financiare.

Konkluzion (ndikimi)

Qëllimi i raportimit financiar është për të dhënë informacion në lidhje me pozitën financiare, performancën dhe ndryshimet në gjendjen financiare të një ndërmarrje. Raportimi financiar është i rëndësishëm sepse ndihmon për të siguruar që ndërmarrja është duke vepruar në përputhje me ligjet përkatëse.

Rekomandim

Duhet personeli përgjegjës në Departamentin e Financave dhe Thesarit të sigurojë që prezentimi i Pasqyrave Financiare të bëhet konform Standardeve të Kontabilitetit dhe Ligjit në fuqi.

Implementim nga:

Udhëheqësi i Kontabilitetit

Kontrollë monitoruese:

ZKFTH

3.2 Mos mbajtja e evidencës në Ditarin e Arkës

Vrojtim (e gjetur)

Gjatë auditimit të Zyrës së Arkëtares/it kam vërejtur se nuk mbahet evidencë mbi menaxhimin e parasë së imët në Ditarin e Arkës.

Konkluzion (ndikimi)

Mos zbatimi i rregullores “RREGULLORE PËR PARNË E GATSHME – ARKA”, lë dyshime për menaxhimin jo të duhur të parasë së gatshme.

Rekomandim

Duhet që arkëtari të mbaj Ditarin e Arkës në baza ditore, në fund të çdo dite të punës e mbyll Librin e Arkës Ditarin, urdhërin e arkës inkaso, urdhërin e arkës paguaj, obligohet të bëjë bartjen e gjendjes fillestare për çdo ditë me rastin e mbylljes së ditarit, të paraqes shumën totale të arkëtuar, shumën totale të paguar dhe të paraqes gjendjen e re të parasë së gatshme në ditën e caktuar.

Implementim nga:

Pësoneli përgjegjës në Zyrën e Arkës.

Kontroll monitoruese:

ZKFTH dhe Udhëheqësi i Kontabilitetit

3.3 Mos prezentimi i Mjeteve Themelore në pasqyrat Financiare

Vrojtim (e gjetur)

Gjatë auditimit të Departamentit të Financave dhe Thesarit kam vërejtur mos prezentim sipas rregullores të Mjeteve Themelore.

Konkluzion (ndikimi)

Mos zbatimi i rregullores “RREGULLORE PËR MENAXHIMIN E PASURISË JO FINANCIARE, MJETEVE THEMELORE ASETIVE TË NPL-së” lë dyshime për menaxhim jo të duhur të Mjeteve Themelore.

Rekomandim

Duhet që personeli përgjegjës të zbatoj rregulloren e cila përcakton procedurat standarde për dokumentimin, ruajtjen dhe tjetërsimin e pasurisë jofinanciare, mbajtjen e saktë të të dhënave mbi pasurinë jo financiare përmes mirëmbajtjes sistematike të regjistrit të pasurive jo financiare kapitale, si pjesë integrale e SIMFK – së (Sistemi Informativ i Menaxhimit Financiar të Kosovës), dhe Regjistrit të menaxhimit të pasurisë jo financiare.

Implementim nga:

Përsonei përgjegjës në Departamentin e Financave dhe Thesarit.

Kontroll monitoruese:

ZKFTH dhe Udhëheqësi i Kontabilitetit

3.4 Mungesa e Raportit mbi rezultatin afarist të Ndërmarrjes

Vrojtim (e gjetur)

Gjatë auditimit të Departamentit të Financave dhe Thesarit kam vërejtur që nuk ka ndonjë Raport mbi rezultatin afarist të ndërmarrjes.

Konkluzion (ndikimi)

Mungesa e Raportit mbi afarizmin e Ndërmarrjes ndikon drejtëpërdrejtë në menaxhimin e drejtë të Ndërmarrjes, dhe nuk jep siguri për realizimin e objektivave buxhetore të planifikuara.

Rekomandim

Duhet që personeli përgjegjës të përgatisë Raport mbi afarizmin e Ndërmarrjes, dhe të kontrollohet realizimi i planifikimit të buxhetit vjetor.

Implementim nga:

Përsonei përgjegjës në Departamentin e Financave dhe Thesarit dhe ZKFTH.

Kontroll monitoruese:

Menaxhmenti ekzekutiv.

3.5 Mos përputhja e Pagave në Pasqyrat Financiare me Listën e Pagave dhe Deklaratat e Tatimit në Burim dhe Kontributeve Pensionale

Vrojtim (e gjetur)

Gjatë auditimit të Pagave kam vërejtur se Pagat e prezentuara në Pasqyrat Financiare nuk përputhen me Listën e Pagave dhe Deklaratat e Tatimit në Burim dhe Kontributet Pensionale.

Konkluzion (ndikimi)

Mos përputhja e Pagave të prezentuara në Pasqyrat Financiare me Listën e Pagave dhe Deklaratat e Tatimit në Burim dhe Kontribute Pensionale ndikon në dëmtimin e Buxhetit të Ndërmarrjes.

Rekomandim

Pësoneli përgjegjës duhet të kontrolloj Listën e Pagave dhe të përpiloj atë duke u mbështetur në kontratat e punonjësve, dhe të prezentohen saktë në Pasqyrat Financiare.

Implementim nga:

Departamenti i Burimeve Njerëzore dhe Departamenti i Financave.

Kontroll monitoruese:

ZKFTH dhe Menaxhmenti Ekzekutiv

Departamenti i Prokurimit

3.6 Ndarje e tenderëve dhe mos aplikimi i procedurës së hapur të prokurimit

Vrojtim (e gjetur)

Ne analizuar, raportin e kontratave me qëllim të vlerësimit nëse kishte ndarje të tenderëve për blerjen e artikujve të njëjtë dhe kemi vërejtur se AK kishte bërë ndarje të tenderëve duke përdorur procedurën e kuotimit me vlerë minimale ku kishte lidhur:

- Dy (2) kontrata (SAP-20/003/247 dhe SAP-20/004/136) për përkufizim dhe furnizim me anësorë për perona, vlera e përbashkët e të cilave është 1,180 €.
- Dy (2) kontrata (SAP-20/016/147 dhe SAP-20/020/147) për furnizim me material elektrik, vlera e përbashkët e të cilave është 1979.94 €.
- Një kontratë (SAP-20/026/147) dhe një faturë (Fatura nr. 18-210-001-20) për furnizim me lule, vlera e përbashkët e të cilave është 1,079.40 €.

Vlera e përgjithshme e kontratave kalon kufirin e caktuar për këtë procedurë. Sipas vlerës së kontratave AK për blerjen e këtyre artikujve ishte dashur të përdorë procedurën e hapur të prokurimit. Përdorimi i procedurës së hapur e promovon konkurrencën duke i dhënë mundësinë që të ofertojnë një numër më i madh i OE.

Ndarja e tenderëve ka ndodhur si rezultat i mungesës së planifikimit dhe funksionimit të duhur të kontrolleve të brendshme.

Konkluzion (ndikimi)

Neni 16.4 i LPP thekson se: Vlera e secilës kontratë duhet parashikuar dhe procedura e prokurimit përcaktohet konform vlerës. Autoriteti Kontraktues (AK) nuk do të ndajë kërkesën për prokurim për një sasi të caktuar të produkteve me qëllim të zvogëlimit të vlerës së kontratës për furnizim nën kufirin e caktuar në nenin 19 të këtij ligji ‘‘Çdo kontratë publike vlera e parashikuar e së cilës është e barabartë me ose më e madhe se, ose me arsye pritet të jetë e barabartë me ose më e madhe se një mijë (1,000€), por më e vogël se dhjetë mijë (10,000€) konsiderohen ‘kontrata me vlerë të vogël’.

Ndarja e tenderëve dhe shmangia nga procedurat e hapura ndikojnë që ndërmarrja të mos arrijë të marrë vlerën për parane e shpenzuar si dhe në kufizim të konkurrencës së mirëfilltë.

Rekomandim

Duhet që Menaxhmenti Ekzekutiv të sigurojë se janë marrë të gjitha veprimet për një vlerësim dhe planifikim të nevojave të ndërmarrjes dhe artikujt e ngjashëm të grupohen dhe të përdoren procedurat e hapura të prokurimit, për të rritur konkurrencën dhe transparencën.

Implementim nga:

Zyrtari i Prokurimit

Kontrollë monitoruese:

Menaxhmenti Ekzekutiv

3.7 Mos respektimi i kontratës me OE të përzgjedhur me konkurs publik duke blerë tek OE tjerë

Vrojtim (e gjetur)

Gjatë auditimit kemi evidentuar se më datë 20.03.2020 me anë të tenderit të hapur publik është nënshkruar një kontratë një (1) vjeçare me OE për “Furnizim me Material për Mirëmbajtje” (SAP-20/012/136), mirëpo edhe pse është nënshkruar një kontratë e tillë, Menaxheri i Projektit për kontratën e sipërpërmendur ka vazhduar që të bëjë furnizime të ngjashme tek OE tjerë, kjo e evidentuar në dokumentet mbështetëse të faturave të mëposhtëme:

- Fatura numër 11167 e datës 14.05.2020 shuma e faturës 90 €
- Fatura numër 11208 e datës 02.06.2020 shuma e faturës 91.60 €

Sqarim:

Ne kemi pranuar nga OE (fituesi i tenderit publik) më datë 27.07.2020 një shkresë ku thuhet se për arsye të Pandemis Covid – 19 nuk kemi mundur të bëjmë furnizimet sipas kontratës duke mos cekur sakt prej cilës datë deri në cilën datë kanë qenë të mbyllur, përkundrejt kësaj ne kemi evidentuar faturën me numër 02-2020 e datës 18.05.2020.

Konkluzion (ndikimi)

Mos respektimi nga ana e Ndërmarrjes e kontratës së fituar nga OE përmes tenderit të hapur publik mund të na shkaktojë pasoja ligjore për mos respektim të njëanshëm të kontratës.

Rekomandim

Duhet që Menaxhmenti Ekzekutiv të sigurojë se janë marrë të gjitha veprimet për një vlerësim dhe planifikim të nevojave të Ndërmarrjes dhe janë respektuar kontratat e nënshkruara me Operatorët Ekonomik.

Implementim nga:

Zyrtari i Prokurimit

Kontrollë monitoruese:

Menaxhmenti Ekzekutiv

3.8 Mungesa e fletëhyrjeve në Depo të furnizimeve të blera

Vrojtim (e gjetur)

Gjatë auditimit kemi evidentuar se më datë 18.05.2020, përkatësisht fatura numër 02-2020, është realizuar blerje për furnizim me material për mirëmbajtje në shumën 1867.50 € konform kontratës (SAP-20/012/136). Mirëpo edhe pse është bërë pagesa përmes bankës nuk kemi as një dokument mbështetës nga Depoisti që furnizimi ka hyrë në depo, pas vizitës tek Depoisti dhe kërkesës që të na ofronte dokumente mbështetëse lidhur me pranimin e furnizimeve të kryera me datë 18.05.2020, ai u përgjigj se nuk posedon dokumente mbështetëse për këtë furnizim, madje ai me deklaratë me shkrim mohon se ka pranuar furnizimin e lartëcekur.

Konkluzion (ndikimi)

Mos respektimi i procedurave dhe rregullorës së Ndërmarrjes që furnizimet e bëra të evidentohen nga depoisti përmes fletëhyrjeve dhe fletëdaljeve në depo, lë dyshime se a është pranuar furnizimi, nëse është pranuar, a është pranuar sipas specifikimit teknik dhe në sasinë e porositur.

Rekomandim

Duhet që Zyrtari i Prokurimit të komunikojë me Menaxherin e Projektit (ose personat përgjegjës për pranimin e furnizimit në këtë rast me Depoistin) nëse janë përmbushur të gjitha kërkesat sipas specifikimit teknik të nënshkruar në Kontratë.

Implementim nga:

Zyrtari i Prokurimit, Menaxheri i Projektit, Furnizuesi dhe Depoisti

Kontrollë monitoruese:

Menaxhmenti Ekzekutiv

3.9 Blerja e shërbimeve të njejta dy (2) herë

Vrojtim (e gjetur)

Gjatë auditimit kemi evidentuar dy kontrata për shërbime programi për kontabilitet dhe financa. Ne gjetëm se më datë 30.10.2019 me anë të procedurës së prokurimit me kontratë me vlerë minimale është instaluar programi i ri i kontabilitetit dhe financave në Ndërmarrje dhe sipas raportit të komisionit për pranim të shërbimeve gjithçka është implementuar konform specifikimit teknik.

Më datë 10.03.2020 ne evidentuam se me anë të procedurës së prokurimit me kontratë me vlerë minimale është kontraktuar përsëri i njejt OE për të njejtin shërbim, madje dosja është identike duke përfshirë në të edhe specifikimin teknik për shërbimin e kërkuar, ndryshojnë vetëm datat e kryerjes së shërbimit.

- SAP-20/011/247
- SAP-19/066/247

Gjatë ekzaminimit të kontratave dhe specifikimit teknik kemi konstatuar se kemi të bëjmë me blerje të shërbimeve të njejta në të dy rastet, po ashtu gjatë ekzaminimit të dokumenteve është vërejtur se në të dy kontratat ka marrë pjesë i njejt ofertues me tri biznese të ndryeshme.

Vlera e përgjithshme e kontratave arrin shumën 1832.54 €.

Konkluzion (ndikimi)

Blerja e mallrave dhe shërbimeve të njejta ndikon në dëmtimin e buxhetit të Ndërmarrjes po ashtu anashkalimi i procedurave të prokurimit ndikon në kufizim të konkurrencës dhe mund të ndikojë në mos marrjen e vlerës për parinë e shpenzuar.

Rekomandim

Neni 1.1 i LPP thekson se: Qëllimi i këtij ligji është të siguroj mënyrën më efikase, më transparente dhe më të drejtë të shfrytëzimit të fondeve publike, burimeve publike si dhe të gjitha fondeve dhe burimeve të tjera të autoriteteve kontraktuese në Kosovë duke përcaktuar kushtet dhe rregullat që do të zbatohen, procedurat që do të ndiqen, të drejtat që do të respektohen dhe detyrimet që do të përmbushen nga personat, operatorët ekonomik, ndërmarrjet, autoritetet kontraktuese, koncesionerët e punëve dhe organet publike që zhvillojnë, përfshihen, marrin pjesë ose interesohen, në aktivitetet e prokurimit ose që përfshihen ose kanë të bëjnë me fondet dhe/ose burimet e tilla.

Duhet që Menaxhmenti Ekzekutiv të sigurojë se janë marrë të gjitha veprimet për një vlerësim dhe planifikim të nevojave të ndërmarrjes në mënyrë që të mos bëhen blerje të shërbimeve të njejta më shumë se një herë dhe të përdoren procedurat e hapura të prokurimit, për të rritur konkurrencën dhe transparencën.

Implementim nga:
Zyrtari i Prokurimit

Kontrollë monitoruese:
Menaxhmenti Ekzekutiv

3.10 Shpallja e tenderit publik pasi është kryer furnizimi dhe instalimi

Vrojtim (e gjetur)

Gjatë auditimit kemi evidentuar se në kontratën me numër të prokurimit SAP-20-001-136, kërkesa për furnizim dhe instalim është iniciuar nga Shërbimi i Sektorit Teknik dhe Transportit më datë 17.01.2020, ndërsa sipas Ditarit Ndërtimor kompania fituese e tenderit publik (kontrata e nënshkruar më 24.02.2020) deklaroi se të gjitha punimet janë kryer më datë 18.01.2020.

Gjatë ekzaminimit të dokumentëve mbështetëse OE ka plotësuar Ditarin Ndërtimor më 18.01.2020 ku deklaroi “Pasiqë kanë përfunduar të gjitha punët në teren gjatë kësaj dite në teren është paraqitur grupi i komisionit të brendshëm të kompanisë për të bërë testimin e të gjitha kabllove në të gjitha kioskat dhe të gjitha kanë dalë në rregull”.

Ndërsa sipas dokumentit mbështetës me numër të protokollit 02/921 datë 27.05.2020 thuhet se komisioni për praninë teknik të shërbimit ka pranuar punimet më datë 27.05.2020.

Këto dy dokumente janë në kundërshtim me njëra tjetrën dhe lënë dyshime se kur janë kryer punimet, vlen të theksohet fakti se i njëjti OE ka fituar kontrata të tjera gjatë vitit 2020 mirëpo në asnjë prej këtyre kontratave nuk ka plotësuar Ditarin Ndërtimor.

Në periudhën kohore prej 6 muaj i njëjti OE është kontraktuar 4 herë:

- SAP-019-074-136 datë 05.12.2019
- SAP-019-074-136/1 datë 16.01.2020 (kontratë për furnizim shtesë)
- SAP-20-001-136 datë 24.02.2020
- SAP-20-020-147 datë 28.05.2020

Në planifikimin e kontratave për vitin fiskal 2020 ka qenë e planifikuar vetëm kontrata SAP-019-074-136 ndërsa të tjerat jo.

Po ashtu gjatë evidentimit të dosjes është vërejtur se për kontratat SAP-20-001-136 dhe SAP-20-020-147 nuk është bërë pagesa e faturës ndaj OE. Në bazë të kartelës së furnitorit të datës 14.08.2020 vërehet se madje as nuk janë regjistruar faturat në librat financiar.

Konkluzion (ndikimi)

Shpallja e fituesit të tenderit publik paraprakisht shkel Ligjin për Prokurim Publik, i cili ka për qëllim të nxisë krijimin e një kulture institucionale të profesionalizuar të pandikuar nga interesat materiale, të paanshme, etike, në mesin e personave zyrtarë që kryejnë ose janë të përfshirë në një aktivitet të prokurimit, duke kërkuar nga personat e tillë që të sjellen duke ndjekur parimin e shfrytëzimit sa më efikas, me kosto ekonomike, transparent dhe të drejtë të fondeve dhe burimeve publike ndërkaq duke iu përmbajtur rreptësisht procedurave dhe kushteve qenësore të këtij ligji.

Mos respektimi nga ana e Ndërmarrjes e kontratës së fituar nga OE përmes tenderit të hapur publik duke mos i'u përmbajtur kushteve të kontratës që brenda afatit kohor prej 30 ditësh të kryhen të gjitha obligimet financiare mund të shkaktojë pasoja ligjore dhe financiare për mos respektim të njëanshëm të kontratës.

Rekomandim

Duhet që Menaxhmenti Ekzekutiv të sigurojë se janë marrë të gjitha veprimet për një vlerësim dhe planifikim të nevojave të Ndërmarrjes dhe janë respektuar ligjet dhe rregulloret për proces transparent dhe konkurrues të prokurimit si dhe të evitohen shkaktimin e pasojave ligjore dhe financiare për mos respektim të njëanshëm të kontratës duke mos kryer pagesat OE.

Implementim nga:
Zyrtari i Prokurimit

Kontrollë monitoruese:
Menaxhmenti Ekzekutiv

3.11 Fituesi nuk zgjidhet me procedurë të hapur siç ishte planifikuar, por zgjidhet me procedurë me vlerë minimale

Vrojtim (e gjetur)

Gjatë auditimit kemi evidentuar se me datë 19.02.2020 ka filluar procedura e hapur e prokurimit për "Furnizim me Led për Perona dhe Holl" (kontratë e planifikuar për realizim në vitin 2020, me vlerë të parashikuar 1,200 Euro) dhe pas përfundimit të procedurave të prokurimit më datë 28.02.2020 u përzgjedh OE fitues (SAP-020-008-136 kontrata e nënshkruar më datë 09.03.2020). Më datë 06.04.2020 merret vendim për ndërprerjen e kontratës me arsyetimin se OE ka vepruar në kundërshtim me dispozitatat e kontratës duke mos i kryer furnizimet sipas specifikimit të paraparë në kontratë.

Më datë 16.06.2020 fillon procedurë për kontratë me vlerë minimale për “Furnizim me material elektrik për ndriçimin e peronave” të njejtën ditë më datë 16.06.2020 zgjidhet OE fitues (SAP-20-024-147).

Konkluzion (ndikimi)

Anashkalimi i procedurave të prokurimit paraqet mungesë të transparencës dhe ndikon në ulje të konkurrencës.

Rekomandim

Duhet që Autoriteti Kontraktues ti trajtoj Operatorët Ekonomik në mënyrë të barabartë dhe jo-diskriminuese dhe të veprojnë në mënyrë transparente. Në rastin konkret do të duhej që të vazhdohej me procedurë të hapur zgjedhja e OE fitues edhe pas vendimit për prishje të kontratës me OE paraprak.

Implementim nga:

Zyrtari i Prokurimit

Kontrollë monitoruese:

Menaxhmenti Ekzekutiv

3.12 Blerja e mallrave dhe shërbimeve pa procedura të prokurimit

Vrojtim (e gjetur)

Ndërmarrjet Publike me rastin e blerjeve të mallrave dhe shërbimeve kanë për obligim që të respektojnë të gjitha procedurat e Ligjit të Prokurimit Publik (LPP).

Nga pagesat e testuara ne kemi vërejtur se ndërmarrja kishte bërë blerje direkt nga operatorët ekonomik (OE) duke anashkaluar procedurat e prokurimit.

Vlera e përgjithshme e pagesave kalon kufirin e caktuar sipas LPP-së, prandaj autoriteti kontraktues do të duhej të përdorte njërën nga llojet e kontratave që përcakton neni 19 i LPP-së.

Në vijim janë paraqitur rastet e identifikuar të blerjeve pa procedura të prokurimit:

- 7 pagesa për furnizim me material për mirëmbajtje, vlera e përgjithshme e të cilave ishte 370.6 €;
- 1 pagesë për furnizim me lule, vlera e përgjithshme e të cilës ishte 120 €.

Konkluzion (ndikimi)

Blerja e pasurive, mallrave dhe shërbimeve duke anashkaluar procedurat e prokurimit rrezikon që ndërmarrja të dëmtoj buxhetin dhe të mos arrij vlerën për paranë e shpenzuar. Për më tepër, kjo mënyrë e blerjes ndikon edhe në kufizim të konkurrencës dhe transparencës.

Rekomandim

Menaxhmenti Ekzekutiv duhet të sigurojë se është bërë një vlerësim dhe planifikim i nevojave të ndërmarrjes ku artikujt e ngjashëm grupohen për tu blerë përmes një procedure të vetme, si dhe për blerjen e tyre aplikohen rregullat e prokurimit sipas kërkesave të LPP-së.

Implementim nga:

Zyrtari i Prokurimit

Kontrollë monitoruese:

Menaxhmenti Ekzekutiv

3.13 Nënshkrimi i kontratës pa qenë fondet në disponueshmëri për prokurimin në fjalë

Vrojtim (e gjetur)

Gjatë auditimit kemi evidentuar se më datë 01.07.2020 është nënshkruar kontrata (SAP-20-026-147) “Furnizim me bimë dekorative”. Më datë 30.06.2020 ZKF dhe ZKA nënshkruajnë dokumentin “Deklarata e Nevojave dhe Përcaktimit të Disponueshmërisë së fondeve” me çrast zotohen se janë alokuar fondet dhe mund të vazhdohet me procedure të prokurimit, mirëpo pas nënshkrimit të kontratës, përkatësisht në Fletëporosi dhe në Raportin për pranim të furnizimit evidentohet një pikë ku thuhet “Vërejtje: Pagesa nuk mund të ekzekutohet deri në fund të vitit.”, dokumente të nënshkuara nga Zyrtari i Prokurimit gjegjësisht nga Komisioni për pranim të furnizimit.

Konkluzion (ndikimi)

Në Legjislacionin sekondar të KRPP gjegjësisht Rregullat dhe Udhëzuesi (përditësuar 10.04.2019) pika 8.2 dhe 8.3 përshkruan qartë:

8.2 Vlerësimi formal i nevojave do ti drejtohet, nga Njësia kërkuese, Zyrtarit Kryesorë Administrativ (ZKA) për aprovim. Nëse ZKA aprovon iniciimin e aktivitetit të prokurimit ZKA do të ofroj një kopje të vlerësimit të nevojave për Zyrtarin Kryesorë për Financa (ZKF). ZKF do të siguroj që fondet janë në disponueshmëri për prokurimin në fjalë.

8.3 Nëse AK është autoritet publik ose organizatë buxhetore ZKF do të siguroj që:

a. Fondet janë alokuar; ose

b. Fonde të mjaftueshme do të alokohen në vitin fiskal në fjalë. Kjo dispozitë do të përfshihet në kontratën publike.

“Alokimi” do të thotë këtu “shuma është autorizuar”, në mënyrë që të jetë në përputhje me buxhetin dhe sistemin e pagesave. Qëllimi i sigurimit të fondeve të alokuar është që të përmirësohet efikasiteti, pasi që iniciimi i një procedure të prokurimit për të cilën nuk ka fonde të alokuar thjesht mund të jetë humbje e resurseve.

Rekomandim

Duhet që para se të fillohet me procedurë të prokurimit Zyrtari i Prokurimit të sigurohet se janë alokuar fondet ose fonde të mjaftueshme do të alokohen në vitin fiskal në fjalë. Dhe në asnjë mënyrë të mos vazhdohet me procedurë të prokurimit pa qenë fondet në disponueshmëri.

Implementim nga:
Zyrtari i Prokurimit

Kontrollë monitoruese:
Menaxhmenti Ekzekutiv

3.14 Gjatë procedurës së prokurimit për kontratë me vlerë minimale kontaktohen OE të njëjtë në më shumë se një rast

Vrojtim (e gjetur)

Gjatë auditimit kemi evidentuar se është bërë një dukuri e përsëritur ku gjatë procedurës së prokurimit për kontratë me vlerë minimale kontaktohen tre (3) Operatorët Ekonomik të njëjtë dhe fituesi prap është i njëjti. Në këtë rast Autoriteti Kontraktues nuk po dëshmon që është duke trajtuar Operatorët Ekonomik në mënyrë të barabartë dhe jo-diskriminuese. Në vijim po paraqes disa nga këto kontrata:

SAP-20-003-247 => SAP-20-004-136

SAP-19-066-247 => SAP-20-011-247

Konkluzion (ndikimi)

Nuk është duke u respektuar LPP.

Rekomandim

Duhet që Autoriteti kontraktues të veproj konform LPP dhe të siguroj që është duke trajtuar Operatorët Ekonomik në mënyrë të barabartë dhe jo-diskriminuese. Pikërisht Neni 7 në Ligjin nr. 04/L-042 të LPP trajton këtë rast, po citoj një pjesë të Nenit në fjalë:

- Autoriteti kontraktues do ti trajtoj operatorët ekonomik në mënyrë të barabartë dhe jo-diskriminuese dhe do të veprojë në mënyrë transparente.
- Autoriteti kontraktues nuk do të ekzekutojë asnjë aspekt të aktivitetit të prokurimit në një mënyrë që redukton apo eliminon konkurrencën në mes të operatorëve ekonomik ose që diskriminon në dëm ose në të mirë të një ose më shumë operatoreve ekonomik.
- Pa e cenuar paragrafin e mësipërm, autoritetit kontraktues posaçërisht i ndaloheq që të përcaktojë nevojat e veta që duhet të përmbushen, specifikojë lëndën që do të prokurohet, ndajë ose përmbledhë sasi të ose artikujt e tjerë që duhet të prokurohen, duke zgjedhur një procedurë të prokurimit, ose duke vendosur një kërkesë ose kriter të përzgjedhjes ose specifikacion teknik që në ndonjë mënyrë ka për qëllim të favorizojë ose diskriminojë kundër njërit ose më shumë operatorëve ekonomik.
- Autoriteti kontraktues nuk do të krijojë ose imponojë dhe do të marrë të gjitha masat e nevojshme për të parandaluar krijimin ose imponimin e rrethanave ose kushteve që rezultojnë në diskriminim territorial, fizik, material, personal ose organizativ ndërmjet operatorëve ekonomik.

Implementim nga:

Zyrtari i Prokurimit

Kontrollë monitoruese:

Menaxhmenti Ekzekutiv

3.15 Në gjashtëmujorin e parë të vitit 2020 kemi evidentuar 11 kontrata të nënshkuara që nuk ishin të planifikuara

Vrojtim (e gjetur)

Gjatë analizimit të Raportit të Planifikimit të Prokurimit për vitin 2020 dhe Raportit vjetor për kontratat e nënshkuara publike në gjashtëmujorin e parë të vitit 2020 kemi evidentuar se nga 25 kontratat e nënshkuara 11 prej tyre nuk ishin të përfshira në Raportin e Planifikimit të Prokurimit për vitin 2020.

Konkluzion (ndikimi)

Në Legjislacionin sekondar të KRPP gjegjësisht Rregullat dhe Udhëzuesi (përditësuar 10.04.2019) pika 5.1; 5.2; 5.3; 5.4; ... etj, përshkruajnë qartë:

5.1 Planifikimi i prokurimit është dokument me shkrim i cili tregon:

- a) Mallrat, punët dhe shërbimet e parashikuara të cilat do të prokurohen gjatë vitit fiskal;
- b) Datën e parashikuar të fillimit të procedurës; dhe
- c) Vlerën e parashikuar të kontratës.

5.2 Ky është hapi i parë në procesin e prokurimit.

5.3 Planifikimi i prokurimit është proces i ndërmarrë nga AK për të planifikuar aktivitetet për një periudhë kohore prej 12 muaj. Përgatitja e planit vjetor të prokurimit:

- a) Eliminon nevojën për prokurime emergjente apo përjashtime;
- b) Mbledhë kërkesat, kur është e mundur, për të fituar vlerën për paranë dhe për të reduktuar kostot e prokurimit;
- c) Mundëson identifikimin e kontratave kornizë për të ofruar mënyrë efikase, efektive në kosto dhe fleksibël për prokurimin e punëve, shërbimeve ose furnizimeve të cilat kërkohen vazhdimisht ose në përsëritje gjatë një periudhe të caktuar kohore; dhe
- d) Eviton ndarjen e kërkesave të prokurimit që janë kryesisht të njëjta ose të ndërlidhura.

5.4 Dështimi për të kryer planifikimin e prokurimit konsiderohet keq menaxhim dhe mund:

- a) Të ketë ndikim shkatërrues në tërë AK dhe në arritjen e qëllimeve të tij;
- b) Të rezultojë në prokurime emergjente ose përjashtime, në të cilin rast do të merren masa ndëshkuese nga ZKA ndaj Njesisë së kërkesës; dhe
- c) Të rezultojë në ndarjen e kërkesave për prokurim të cilat janë kryesisht të njëjta ose të ndërlidhura.

Rekomandim

Duhet që jo më pak se tridhjetë (30) ditë para fillimit të çdo viti fiskal, secili autoritet kontraktues të përgatisë, planifikimin paraprak të prokurimit, dhe në rast të një autoriteti publik apo një ndërmarrje publike duhet të dorëzoj me shkrim te Zyrtari Kryesor Administrativ i Autoritetit Kontraktues, në të cilat identifikohen me detale të arsyeshme të gjitha furnizimet, shërbimet dhe punët, që autoriteti kontraktues parasheh t'i prokurojë gjatë vitit fiskal në fjalë.

Implementim nga:
Zyrtari i Prokurimit

Kontrollë monitoruese:
Menaxhmenti Ekzekutiv

Departamenti i Burimeve Njerëzore

3.16 Ndërrimi dhe sistemimi i pozitës së punës për dy punëtor me vendim nga KE duke mos përfillur procedurat dhe rregulloret e brendshme

Vrojtim (e gjetur)

Gjatë auditimit kemi gjetur se me vendim të KE (Nr. prot.02/226 datë 26.07.2019) është bërë ndërrimi dhe sistemimi i punëtorit nga pozita Punëtor në Informata në pozitën Kordinator Ndërrimi pa përfillur procedurat dhe rregulloret e brendshme. Më datë 31.07.2019 me nr prot. 02/1257 është nënshkruar kontrata e re e punës për pozitën Kordinator Ndërrimi me kompenzim page sipas nenit 6 të kontratës 610 Eur, ndërsa me kontratën paraprake të datës 30.07.2018 me nr. prot. 02/806 punëtori është kompenzuar me pagë në shumën 518 Eur.

Njejtë është vepruar edhe në rastin kur me vendim të KE (Nr.prot.02/1234 datë 30.07.2019) është bërë ndërrimi dhe sistemimi i punëtorit nga pozita Kordinator ndërrimi në pozitën Kordinator në sektorin teknik, pas evidentimit të dokumenteve mbështetëse është gjetur se një ndryshim i tillë nuk ishte planifikuar të bëhet në bazë të vendimit (Nr. Prot. 02/692 datë 17.05.2019).

Po ashtu është evidentuar se për këto veprime nuk ka pas organizim të konkursit të brendshëm, i cili është i paraparë për veprime të tilla.

Konkluzion (ndikimi)

Sipas UA 07/2017, mbi rregullimin e procedurave të konkursit, neni 4 shpallja e vendeve të lira të punës duhet të jetë në përputhje me kushtet dhe kriteret e parapara me rregulloren e brendshme dhe aktet tjera në fuqi. Po ashtu pika 6 dhe 7 e këtij udhëzimi, parasheh që kompania duhet fillimisht të shpallë konkurs të brendshëm, nëse ka më shumë se një kandidatë të cilët i plotësojnë kushtet e kërkuara për plotësimin e vendit të lirë të punës.

Rekomandim

Duhet që të respektohet UA 07/2017 Neni 4 Shpallja e vendeve të lira të punës:

1. Konkursin publik për plotësimin e vendeve të lira të punës, e shpall organi kompetent i autorizuar me Statutin apo Aktin e Brendshëm.
2. Konkursi publik duhet të jetë në përputhje me kushtet dhe kriteret e parapara me aktet juridike dhe aktet e brendshme në fuqi.
3. Konkursi publik mbetet i hapur pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e publikimit dhe duhet të publikohet, së paku në njërin nga mjetet e shkruara të informimit.
4. Konkursi publik nuk duhet të përmbajë elemente diskriminuese.
5. Konkursi publik publikohet në gjuhët zyrtare në Republikën e Kosovës sipas legjislacionit në fuqi.
6. Përjashtimisht nga paragrafi 1 i këtij neni, organi përkatës i autorizuar me Statutin apo Aktin e Brendshëm duhet fillimisht të shpallë konkurs të brendshëm, nëse ka më shumë se një kandidat/e të cilët i plotësojnë kushtet e kërkuara për plotësimin e vendit të lirë të punës.
7. Përjashtimisht nga paragrafi 3 i këtij neni, shpallja e konkursit të brendshëm publikohet në vend të dukshëm në selinë e organit të punësimit.

Implementim nga:

Departamenti i Burimeve Njërzore dhe KE.

Kontrollë monitoruese:

Menaxhmenti Ekzekutiv

3.17 Vazhdim i kontratës së punës ende pa skaduar kontrata paraprake

Vrojtim (e gjetur)

Gjatë auditimit kemi gjetur se me vendim të KE (Vendimi Nr. Prot. 02/727 datë 16.03.2020) punonjësit i është vazhduar kontrata e punës ende pa skaduar kontrata paraprake një (1) vjeçare. Gjatë evidentimit të dokumentacionit ne kemi gjetur se punonjësi ka pasur kontratë pune valide (Kontrata me nr. protokollin 02/2294 datë 09.12.2019) me periudhë të caktuar prej 09.12.2019 deri 09.12.2020 ndërsa ende pa skaduar kjo kontratë më datë 16.03.2020 i lëshohet një kontratë pune me afat të pacaktuar (Kontrata me nr. protokollin 02/729 datë 09.12.2020). Vazhdimi i kontratës nuk është bërë përmes aneks kontratës por është bërë një kontratë tërësisht e re, e cila nuk rezulton të jetë regjistruar në Librin Amëz.

Duhet theksuar se në Nenin 4 të kontratës me nr. protokollin 02/729 datë 16.03.2020 shkruhet: “ I punësuari themelon marrëdhënie pune në kohë të pacaktuar të punës nga data: 13.03.2020. Momenti i themelimit të marrëdhënies së punës konsiderohet momenti i nënshkrimit të kontratës

së punës. Mos nënshkrimi i kontratës mbrenda afatit prej 7 ditësh nga lëshimi i kontratës konsiderohet mos pranim i themelimit të marrëdhënies së punës sipas Nenit 14 të ligjit të punës dhe rregullores së brendshme”. Kjo bie në kundërshtim me gjendjen faktike pasi punonjësi ka qenë i punësuar paraprakisht.

Gjatë bisedës me Zyrtaren e Burimeve Njërzore nuk kemi pranuar asnjë arsytim se pse kontrata nuk rezulton e regjistruar në Librin Amëz dhe pse është dhënë një kontratë e re ende pa skaduar kontrata paraprake përpos asaj që ajo ka qenë e detyruar të përgatisë kontratën sipas vendimit të lëshuar nga KE.

Në arsyetimin e vendimit të KE thuhet se kontrata duhet të lëshohet pasi që ka skaduar periudha e punës provuese tre (3) mujore, kjo nuk qëndron pasi kontrata paraprake ka qenë kontratë me kohë të caktuar një (1) vjeçare dhe se punëtori nuk është duke krijuar marrëdhënie pune për herë të parë me këtë kontratë pune në këtë Ndërmarrje kjo dëshkohet me kontratat e punës paraprake (02/1070 datë 11.10.2018) dhe (02/41 datë 16.01.2019).

Në arsyetimin e vendimit të KE thuhet se është vlerësuar me nota maksimale për rezultatet në punë, por që pas evidentimit të dokumenteve mbështetëse gjetëm se është vlerësuar për punët e shërbimit të digjitalizimit në fushën e e teknologjisë informative dhe jo për punën kordinator i ndërrimit siç e ka të përcaktuar në kontratë.

Vlerësimi i përformancës për punëtorin e cekur është bërë më datë 16.03.2020 të njejtën ditë kur i është lëshuar kontrata e punës, ndërsa vlerësimi i punëtorëve tjerë është bërë më datë 20.05.2020.

Konkluzion (ndikimi)

Kontrata e Punës (02/2294 datë 09.12.2019) është kontratë pune për kohë të caktuar nga data: 09.12.2019 deri më 09.12.2020 me mundësi vazhdimi, dhe si e tillë edhe do duhej të respektohej deri në fund, nuk ka arsytim të qëndrueshëm për ndryshim të kontratës nga kontrata me afat të caktuar në kontratë me afat të pacaktuar.

Veprimet e tilla pa arsytim të qëndrueshëm dhe në kundërshtim me rregullorën e brendshme mund të bëhen precedent jo të mirë, dhe mund të shkakojnë parregullsi në menaxhimin e kontratave të punës së punëtorëve.

Rekomandim

Kontrata e Punës (02/2294 datë 09.12.2019) është kontratë pune për kohë të caktuar nga data: 09.12.2019 deri më 09.12.2020 me mundësi vazhdimi, dhe si e tillë edhe do duhej të respektohej deri në fund, nuk ka arsyetim të qëndrueshëm për ndryshim të kontratës nga kontrata me afat të caktuar në kontratë me afat të pacaktuar.

Vlerësimi i rezultateve në punë do duhej të bëhej për detyrat dhe përgjegjësitë e punës që janë përcaktuar në kontratën e punës dhe në periudhë të njëjtë me të gjithë punëtorët e Ndërmarrjes pa bërë përjashtim.

Duhet që kontratat e punës të lëshuara për punëtorët të regjistrohen në Librin Amëz të njëjtën ditë.

Implementim nga:

Departamenti i Burimeve Njërzore dhe KE.

Kontrollë monitoruese:

Menaxhmenti Ekzekutiv

3.18 Sistemimi i përkohshëm i punëtorit me vendim të KE pa pasur përgatitjen duhur profesionale

Vrojtim (e gjetur)

Gjatë auditimit kemi gjetur se me vendim të Kryeshefit Ekzekutiv (Vendimi Nr. prot. 02/813 datë 12.05.2020) është bërë sistemimi i përkohshëm i punëtorit nga pozita Kordinator i ndërrimit në pozitën Zyrtar i sistemit të digjitalizimit dhe TI.

Në arsyetimin e vendimit thuhet:

“Pasi që Zyrtarja e sistemuar në pozitën e punës ‘Zyrtar i sistemit të digjitalizimit dhe TI’ për shkaqe shëndetsore mungon në punë dhe nevojat e ndërmarrjes për plotësim të menjëhershëm dhe urgjente të kësaj pozite me punëtor profesionist të fushës, duke marrë parasysh përvojën, njohuritë dhe aftësitë nga fusha e digjitalizimit dhe TI-së, KE vendosi si në dispozitiv të këtij vendimi.”

Gjatë evidentimit të dokumentacionit mbështetës dhe pas diskutimit me Zyrtares e Burimeve Njërzore, nuk ka asnjë dëshmi nga Instituti i Mjeksisë së Punës që vërteton se Zyrtarja paraprake ka qenë e sëmure dhe nuk ka qenë e aftë për kryerjen e detyrave dhe përgjegjësi të punës sipas përshkrimit të detyrave në kontratën e punës në atë periudhë kur është kryer sistemimi i përkohshëm, po ashtu Zyrtari i përzgjedhur për ta zëvendësuar nuk ka përgatitjen e

duhur profesionale për këtë pozitë pune. Me këtë vendim injorohet Asistent Zyrtari i sistemit të digjitalizimit dhe TI-së i cili do duhej që të kryente detyrën në këtë pozitë në rastet kur mungon Zyrtarja dhe i cili ka edhe përgatitje profesionale për të kryer punën.

Gjatë ekzaminimit të dokumenteve mbështetëse është gjetur se Zyrtari i emëruar nuk ka nënshkruar Deklaratë të Konfidencialitetit për mbrojtjen e informacioneve të ndryshme konfidenciale që është e domosdoshme për të punuar në këtë Departament shumë të rëndësishëm.

Konkluzion (ndikimi)

Në këtë rast janë shkelur të gjitha ligjet dhe rregulloret e brendshme që do duhej të zbatoheshin nga KE dhe Zyrtarja e Burimeve Njërzore. Mos respektimi i ligjeve dhe rregulloreve të brendshme nuk garanton menaxhim transparent dhe të drejtë të Departamentit të Burimeve Njërzore.

Rekomandim

Duhet që para se të merren vendime të tilla nga KE të dëshmohet gjendja shëndetsore e Zyrtarit/es nga Instituti i Mjeksisë së Punës, nëse dëshmohet se Zyrtari/ja nuk është e aftë për punë të hapet konkurs i brendshëm për plotësimin e vendit të punës konform UA 07/2017, dhe pasi që të zgjidhet kandidati i suksesshëm përcaktohet qartë se për cilën periudhë kohore do të zëvendësohet Zyrtari/ja paraprak, pasi që të sistemohet në pozitën e punës duhet që të nënshkruhet deklarata e konfidencialitetit për mbrojtje e të dhënave konfidenciale që burojnë nga Departamenti i sistemit të digjitalizimit dhe TI-së.

Implementim nga:

Departamenti i Burimeve Njërzore dhe KE

Kontrollë monitoruese:

Menaxhmenti Ekzekutiv

3.19 Ndërrimi dhe sistemimi në pozitën e punës me vendim të KE kundër vullnetit të punonjësit dhe në kundërshtim me procedurat dhe rregulloret e brendshme;

Vrojtim (e gjetur)

Gjatë auditimit pas evidentimit të dokumenteve mbështetëse kemi gjetur se me vendim të KE (Nr. Prot. 02/1599 datë 24.09.2019) është bërë ndërrimi dhe sistemimi në pozitën e re të punës nga pozita Mbikqyrës i kamerave në pozitën Biletar në kundërshtim me procedurat dhe rregulloret e brendshme dhe kundër vullnetit të punëtorit.

Në bazë të dokumenteve mbështetëse punonjësi ka bërë ankesë në Inspektoriatin e Punës duke kërkuar të drejtën e tij pranë atij Institucioni, dhe pas këtij veprimi është kthyer në pozitën e tij të punës dhe me vullnetin e tij ka terhequr ankesën nga e cila mund të pasonte edhe ndonjë gjobë kundrejt Ndërmarrjes.

Prej datës 24.09.2019 deri më datë 23.11.2020 nuk ka asnjë dokument mbështetës se kush ka menaxhuar me sistemin e kamerave dhe se çka ka ndodhur me atë njësi.

Konkluzion (ndikimi)

Në këtë rast janë shkelur të gjitha ligjet dhe rregulloret e brendshme që do duhej të zbatoheshin nga KE dhe Zyrtarja e Burimeve Njërzore. Mos respektimi i ligjeve dhe rregulloreve të brendshme nuk garanton menaxhim transparent dhe të drejtë të Departamentit të Burimeve Njërzore.

Rekomandim

Duhet që KE para se të merr vendimet e tilla të konsultohet paraprakisht me Këshilltarin Ligjor dhe Zyrtarin Ligjor, dhe të mos merr vendime në kundërshtim me ligjet dhe rregulloret e brendshme. Po ashtu duhet të sqarohet në bazë të cilit arsyetim është larguar dhe është rikthyer punëtori në pozitën paraprake, pasi pozita e punës është shumë e ndjeshme dhe me rëndësi për Ndërmarrjen.

Implementim nga:

Departamenti i Burimeve Njërzore dhe KE.

Kontrollë monitoruese:

Menaxhmenti Ekzekutiv

3.20 Praktikimi i lëshimit të kontratave të reja të punës duke mos u mbështetur në kontratën bazë;

Vrojtim (e gjetur)

Gjatë auditimit dhe evidentimit të dokumenteve mbështetëse në dosjet e punëtorëve të Ndërmarrjes kemi gjetur se shumë punonjës posedojn dy ose më shumë kontrata pune dhe ato nuk janë lëshuar mbështetur në kontratën bazë, por janë lëshuar sikurse punëtori krijon marrëdhënie pune për herë të parë në këtë Ndërmarrje edhe pse punonjësit kanë vite që janë pjesë e Ndërmarrjes. Dhe në disa raste kontratat e reja të punës nuk janë regjistruar në Librin Amëz.

Kjo situatë ka krijuar një amulli dhe është vështirë të indentifikohet saktë se cila është kontrata valide e punonjësit.

Konkluzion (ndikimi)

Në këtë rast janë shkelur të gjitha ligjet dhe rregulloret e brendshme që do duhej të zbatoheshin nga KE dhe Zyrtarja e Burimeve Njërzore. Mos respektimi i ligjeve dhe rregulloreve të brendshme nuk garanton menaxhim transparent dhe të drejtë të Departamentit të Burimeve Njërzore.

Rekomandim

Duhet të konsultohet Zyrtari Ligjor për formatin e Kontratës së Punës dhe në rastet kur kemi të bëjmë me ndryshime të neneve të caktuara të kontratës për punëtorët e Ndërmarrjes, të procedohet tutje me Aneks Kontratë.

Implementim nga:

Departamenti i Burimeve Njërzore dhe Zyrtari Ligjor

Kontrollë monitruuese:

Menaxhmenti Ekzekutiv

3.21 Shfrytëzimi i pushimit mjeksorë me pagesë më shumë se 20 ditë pune duke tejkaluar limitet e parapara me ligj dhe rregullore

Vrojtim (e gjetur)

Gjatë auditimit dhe evidentimit të dokumenteve mbështetëse në dosjet e punëtorëve të Ndërmarrjes kemi gjetur se një punonjës ka shfrytëzuar pushimin mjeksorë me pagesë më shumë se 20 ditë pune duke tejkaluar të gjitha limitet e parapara me ligj dhe me rregullore të brendshme dhe për më tepër nuk ka raporte mjeksore nga Mjekësia e Punës (shenja të pushimit mjeksorë) për arsyetimin e këtyre mungesave në punë.

Gjatë evidentimit të dokumenteve në dosjen e të njëjtit kemi gjetur se me vendim të KE (Nr. prot. 02/1322 të datë 13.08.2019) të njëjtit i është dhënë aprovimi i pushimit nga puna pa pagesë në kohëzgjatje prej 6 muaj, me arsyetimin se punëtori dhe babai i punëtorit kanë probleme shëndetsore, mirëpo që nuk ka asnjë dokument mbështetës që vërtetojnë problemet shëndetsore të ndonjërit prej tyre.

Më datë 15.10.2019 Instituti i Mjeksisë së Punës ka lëshuar një çertifikatë shëndetsore për punëtorin dhe ka konstatuar se nuk ka ankesa shëndetsore dhe se i njëjti është i aftë për punë.

Më datë 19.08.2020 të njëjtit punëtor i është dhënë Vërejtje me Gojë (Vendimi Nr. Prot. 02/1589) me arsyetimin se i njëjti ka bërë shkelje të detyrave të punës, duke munguar në vendin e punës pa paralajmërim dhe duke mos arsyetuar mungesat tek mbikqyrësi i tij.

Më datë 18.11.2020 i njëjti ka bërë kërkesë (Nr. Prot. 02/2168) për pushim nga puna pa pagesë në afat prej 3 muajsh, me arsyetimin se nuk është në gjendje të mirë shëndetsore mirëpo nuk ka dhënë dëshmi që e vërtetojnë një gjë të tillë.

Më datë 23.11.2020 i njëjti bën prap kërkesë (Nr. Prot. 02/2175) për pushim nga puna në afat prej 3 muajsh me arsyetimin e njëjtë vetëm se kësaj rradhe kërkon pushim me pagesë.

Në kohën e shkrimit të raportit punëtori vazhdon të mos paraqitet në punë edhe pse nuk ka aprovim për pushim dhe se ende nuk ka sjellë asnjë dëshmi që vërtetojnë se nuk është i aftë për punë.

Konkluzion (ndikimi)

Në këtë rast janë shkelur të gjitha ligjet dhe rregulloret e brendshme që do duhej të zbatoheshin nga KE dhe Zyrtarja e Burimeve Njëzore. Mos respektimi i ligjeve dhe rregulloreve të brendshme nuk garanton menaxhim transparent dhe të drejtë të Departamentit të Burimeve Njëzore.

Rekomandim

Në rastet e tilla duhet të veprohet konform ligjit dhe rregulloreve të brendshme dhe para se të merren vendime për lirim nga puna me pagesë duhet të sigurohen dëshmitë e mbështetëse dhe të konsultohet Zyrtari Ligjor nëse janë respektuar aktet e brendshme normative.

Implementim nga:

Departamenti i Burimeve Njëzore, Zyrtari Ligjor dhe KE

Kontrollë monitoruese:

Menaxhmenti Ekzekutiv

3.22 Vlerësimi i performancës së punëtorëve jo në përputhshmëri me rregulloren

Vrojtim (e gjetur)

Gjatë muajit maj të vitit 2020 në bazë të rregullorës për vlerësimin e rezultateve në punë (02/1917 datë 01.11.2019) është bërë vlerësimi i punëtorëve të Ndërmarrjes. Pas ekzaminimit të dokumenteve kemi gjetur se ka shkelje të rregullorës dhe se vlerësimi i punëtorëve nuk është bërë në mënyrë të barabartë për të gjithë.

Nuk është respektuar Neni 5.3 (pika a,b dhe c) e rregullorës për vlerësimin e performancës së punëtorëve dhe si pasojë nuk janë vlerësuar të gjithë punëtorët për periudhën e njejtë kohore. Kjo ka bërë që ky vlerësim të mos pasqyrojë saktë performancën e punëtorëve të ndërmarrjes.

Konkluzion (ndikimi)

Mos rrespektimi i plotë i rregullorës për vlerësimin e rezultateve në punë humb efektin dhe qëllimin e kryerjes së vlerësimit të punëtorëve dhe nuk garanton drejtësi dhe barabartësi në vlerësim.

Rekomandim

Duhet që vlerësimi i rezultateve në punë të jetë procesi i vlerësimit të realizimit të objektivave të punës për çdo punëtor si dhe vlerësimi i aftësive të të punësuarve në kryerjen e detyrave, si dhe të shërbejë për të marrë vendime objektive në lidhje me periudhën e provës, ngritjen në detyrë, përmirësimin e raporteve në mes të udhëheqësve dhe bashkëpunëtorëve, përmirësimin e kushteve në punë si dhe çështje të tjera, të cilat janë të rëndësishme dhe që ndikojnë në rezultatet dhe kushtet e të punësuarit në punë.

Implementim nga:

Të gjithë mbikqyrësit sipas hierarkisë

Kontrollë monitoruese:

Departamenti i Burimeve Njërzore dhe KE

3.23 Përditësimi i detyrave dhe përgjegjësive të punës në rregullorën për organizimin e brendshëm, sistematizimin dhe përshkrimin e detyrave të punës 17 maj 2019

Vrojtim (e gjetur)

Gjatë auditimit është vënë re se në Ndërmarrje ka shumë shpesh shuarje të pozitave të punës dhe krijim të pozitave të reja të punës pa pasur ndonjë analizë të detajuar për një gjë të tillë, si pasojë e kësaj kemi edhe shumë ndërrime dhe sistematizime të punëtorëve në pozita të reja të punës. Më 17 maj 2019 është miratuar nga Bordi i Drejtorëve rregullorja për organizimin e brendshëm, sistematizimin dhe përshkrimin e detyrave (Nr. Prot. 02/693 datë 17.05.2019), mirëpo rregullorja ka nevojë që të përditësohet dhe të ndryshohet dhe plotësohet tek pjesa e përshkrimit të detyrave të punës sepse në shumë raste ka paqartësi dhe nuk përcaktohen qartë detyrat dhe përgjegjësitë e punës të punëtorëve.

Konkluzion (ndikimi)

Rregullorja për organizimin e brendshëm, sistematizimin dhe përshkrimin e detyrave në formatin aktual ka shumë paqartësi tek pjesa e detyrave dhe përgjegjësive të punës dhe si e tillë ndikon në mabarëvajtjen e proceseve të punës.

Rekomandim

Duhet të përditësohet rregullorja për organizimin e brendshëm, sistematizimin dhe përshkrimin e detyrave dhe të përshkruhen qartë dhe konform pozitave të punës detyrat dhe përgjegjësitë e punës.

Implementim nga:

Bordi i Drejtorëve

3.24 Pagat e punëtorëve në kundërshtim me rregullorën 02/527 dhe 02/871 për përcaktimin e kritereve të pagës dhe çështjeve tjera të suksesit në punë

Vrojtim (e gjetur)

Gjatë auditimit është gjetur se ka mospërputhje të pagave të punëtorëve me rregullorën 02/527 dhe plotësim ndryshimin e rregullorës 02/871 për përcaktimin e kritereve të pagës dhe çështjeve

tjera të suksesit në punë. Gjatë ekzaminimit të dokumenteve mbështetëse të 10 punëtorëve të përzgjedhur sipas mostrës nga auditori, rezulton se në 3 raste kemi gjetur se paga nuk është në përputhje me rregulloren për përcaktimin e kritereve të pagës dhe çështjeve tjera të suksesit në punë.

- Kontrata e Punës me Numër Protokolli 02/1639 datë 26.09.2019
- Kontrata e Punës me Numër Protokolli 02/2115 datë 20.11.2019
- Kontrata e Punës me Numër Protokolli 02/1121 datë 16.07.2019

Konkluzion (ndikimi)

Neni 55 i ligjit nr. 03/L-212 të punës përcakton se:

1. I punësuari ka të drejtë në pagë, e cila përcaktohet me Kontratën e Punës, në pajtim me këtë ligj, Kontratën Kolektive, Aktin e Brendshëm të Punëdhënësit .
2. Të drejtën për pagë, pagën shtesë, kompensimin në pagë dhe të ardhurat e tjera, i punësuari i realizon sipas marrëveshjes së arritur me punëdhënësin për punën e kryer dhe kohën e kaluar në punë, të përcaktuar me Kontratën e Punës.
3. Punëdhënësi duhet t'i paguajë femrave dhe meshkujve kompensimin e njëjtë për punën e vlerës së njëjtë, kompensim i cili mbulon pagën bazë dhe shtesat e tjera.
4. Punëdhënësi duhet të nxjerrë një deklaratë për çdo pagesë dhe çdo shtesë tjetër të paguar të të punësuarve. Pagat mund të paguhet përmes transferit bankar ose me para të gatshme me ç'rast punëdhënësi duhet të mbajë regjistrin për pagesat e bëra.
5. Pagat në Kosovë paguhet sipas valutës zyrtare në Euro (€).
6. Paga, paguhet në afatet e përcaktuara me Kontratë Kolektive, Aktin e Brendshëm të Punëdhënësit ose Kontratën e Punës, më së paku një (1) herë në muaj.

Rekomandim

Duhet që paga e secilit punëtor të jetë në përputhje me rregulloret e brendshme dhe konform ligjit të punës.

Implementim nga:

Departamenti i Burimeve Njërzore dhe KE

4. Konkluzioni i përgjithshëm

Menaxhmenti ekzekutiv duhet ta kuptoj rëndësinë e njësisë së auditimit të brendshëm që i ndihmon ndërmarrjes që të arrijë objektivat e saj duke sjellë një qasje sistematike dhe të disiplinuar për të vlerësuar dhe përmirësuar efektivitetin e proceseve të menaxhimit të rrezikut, kontrollit dhe qeverisjes. Në raport me strukturat tjera organizative në subjektin e sektorit publik, njësia për auditimin e brendshëm ka pavarësinë funksionale në planifikimin e punës së auditimit, në kryerjen e auditimit dhe në raportim.

Ligji 06/L-021 për kontrollin e brendshëm të financave publike Neni 24 thekson:

1. Drejtori i njësisë së auditimit të brendshëm dhe auditorët e brendshëm kanë të drejtë:

- 1.1. në qasje të lirë të menaxhmenti, anëtarët e personelit dhe pasuritë e subjektit të sektorit publik, që kanë të bëjnë me kryerjen e auditimit;
- 1.2. në qasje të lirë në të gjitha informatat, përfshirë ato të klasifikuara sipas nivelit të tyre të qasjes së lejuar, qasje në sistemet e teknologjisë informative, të gjitha dokumentet dhe të dhënat në dispozicion, përfshirë edhe ato elektronike, që janë të domosdoshme për kryerjen e auditimit; dhe
- 1.3. të kërkojnë nga zyrtarët përgjegjës çfarëdo të dhëna, pasqyra përmbledhëse, opinione, konfirmime, dokumente dhe informata tjera të nevojshme, në lidhje me detyrën e auditimit.

Më poshtë po theksoj disa nga dokumentet që nuk më janë prezentuar:

- Pasqyrat financiare më konkretisht nuk më është ofruar Pasqyra e pozicionit financiar (Bilanci i Gjendjes) dhe Libri Kryesor;
- Ditari i Arkës;
- Raporti mbi rezultatin afarist të Ndërmarrjes;
- Rastet kontestimore në Institucionet Gjyqësore (Pasuritë dhe detyrimet kontigjente);
- Pamjet filmike për nevojat e NjAB.

Menaxhmenti ekzekutiv duhet ta kuptoj rëndësinë e bashkëpunimit me auditorin e brendshëm, kryesisht në ato sfera ku ndikimi dhe rreziku është më i lartë, shpresoj në zbatimin e rekomandimeve dhe përmirësimin e proceve në ndërmarrje.

4.1 Rekomandimi i përgjithshëm

Rekomandimet e prezantuara, bazohen në bazë të testimeve të dokumentacionit dhe ekzaminimeve të kryera të cilat ne i kemi aplikuar gjatë procedurave audituese.

Rekomandojmë departamentet përkatëse në bashkëpunim me departamentet e tjera dhe menaxhmentin, që t'i aplikoj të gjitha masat e nevojshme për ti korrigjuar dhe përmirësuar gabimet dhe dyshimet për shkeljet eventuale, që ndërmarrja të arrijë kontrollin e duhur për menaxhim efikasë dhe efektivë.

