

ROMACTED

Promovimi i qeverisjes së mirë dhe fuqizimit Rom në nivelin vendor

Menaxhimi i Përgjigjshëm Rom i Burimeve Njerëzore në Nivelin Vendor

Udhëzues për Administratën Vendore





*Promovimi i qeverisjes së
mirë dhe fuqizimit Rom
në nivelin vendor*

Menaxhimi i Përgjigjshëm Rom i Burimeve Njerëzore në Nivelin Vendor

Udhëzues për Administratën Vendore

Programi ROMACTED II

Promovimi i qeverisjes së mirë
dhe fuqizimit Rom në nivel vendor

**Një program i përbashkët i
Bashkimit Evropian dhe
Këshillit të Evropës**

Kontributorë:

Mirsa Titka

Ky publikim u prodhua me mbështetjen financiare të Bashkimit Evropian dhe të Këshillit të Evropës.

Përmbajtja e tij është përgjegjësi vetëm e autorit(ve). Pikëpamjet e shprehura këtu nuk mund të konsiderohen në asnjë mënyrë se pasqyrojnë opinionin zyrtar të Bashkimit Evropian apo të Këshillit të Evropës.

Autorizohet riprodhimi i ekstrakteve (deri në 500 fjalë), me përjashtim të riprodhimit për qëllime tregtare për sa kohë që ruhet integriteti i tekstit, fragmentet nuk përdoren jashtë kontekstit, nuk jepen informacione të paplota dhe nuk e keqorientojnë lexuesin sa i përket natyrës, fushëveprimit apo përmbajtjes së tekstit. Teksti burimor duhet të njihet gjithmonë si vijon "©Këshilli i Evropës, 2024". Të gjitha kërkesat e tjera në lidhje me riprodhimin/përkthimin e të gjithë këtij dokumenti ose e pjesëve të caktuara të tij, duhet t'i drejtohen Drejtorisë së Komunikimeve, Këshilli i Evropës (F-67075 Strasburg Cedex ose publishing@coe.int).

Të gjitha korrespondencat e tjera në lidhje me këtë publikim duhet t'i drejtohen Divizionit Romët dhe Udhëtarët, Departamenti i Antidiskriminimit (romacted@coe.int and roma.team@coe.int).

@ Këshilli i Evropës, Nëntor 2024. Të gjitha të drejtat e rezervuara. I licencuar në Bashkimin Evropian sipas kushteve të miratuara.

Kopertina dhe faqosja: Grid Cartels shpk

TABELA E PËRMBAJTJES

1. Hyrje	6
1.1 Arsyetimi dhe qëllimi i këtij udhëzuesi	7
1.2 Struktura e udhëzuesit dhe mesazhet kryesore	8
2. Pjesa A: Menaxhimi i Burimeve Njerëzore – Vështrim i përgjithshëm i instrumenteve të Këshillit të Evropës për qeverisjen e mirë dhe kuadri strategjik kombëtar	10
2.1 Parimet dhe standardet e Këshillit të Evropës për qeverisjen e mirë	11
2.2 Kuadri strategjik kombëtar për reformën e administratës publike dhe vetëqeverisjen vendore	13
2.3 Sfidat	15
2.4 Përse një Udhëzues mbi Menaxhimi i Përgjigjshëm Rom të Burimeve Njerëzore?	15
3. Pjesa B: Pasqyrë e përgjithshme e proceseve kryesore të menaxhimit të burimeve njerëzore	17
3.1 Aspektet e menaxhimit të burimeve njerëzore	18
3.2 Etika profesionale në vetëqeverisjen vendore	19
3.3 Klasifikimi i pozicioneve në shërbimin civil	20
3.4 Proceset kryesore në shërbimin civil	20
3.5 Menaxhimi i orientuar nga rezultatet - Fuqizimi i pakicave Rome në nivel vendor	23
4. Pjesa C: Format e Përshkrimeve të Punës	24
4.1 Drejtoria e Shërbimeve Sociale dhe Strehimit	26
4.2 Drejtoria e Analizës dhe Programimit Buxhetor	34
4.3 Pika e Kontaktit në Njësinë e Integritit Evropian në Bashki	39
4.4 Koordinator vendor për Pakicat Rome dhe Egjiptiane	45
5. Shtojca 1	51

SHKURTIME

ASPA	Shkolla Shqiptare e Administratës Publike
AKPA	Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive
AK	Aftësi e Kufizuar
AV	Autoritet Vendor
BE	Bashkimi Evropian
DAP	Departamenti i Administratës Publike
DMBNJ	Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore
DRSHS	Drejtoria Rajonale e Shërbimit Social
DRSHP	Drejtoria Rajonale e Shëndetit Publik
DRA	Drejtoria Rajonale e Arsimit
GIP	Grupi Institucional i Punës
GKV	Grupi Komunitar i Veprimit
GTNB	Grupi Teknik Ndërsektorial i Bashkisë
HRMIS	Sistemi Informatik për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore
KB	Këshilli Bashkiak
KE	Komisioni Evropian
KiE	Këshilli i Evropës
MB	Ministria e Brendshme
MBNJ	Menaxhimi i Burimeve Njerëzore
MEPJ	Ministria për Evropën dhe Punët e Jashtme
MFE	Ministria e Financave dhe Ekonomisë
MSHMS	Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale
NC	Nëpunës Civil
NE	Ndihma Ekonomike
NJA	Njësi Administrative
NJVV	Njësi e Vetëqeverisjes Vendore
NJMF	Njësi për Mbrojtjen e Fëmijës
OSHC	Organizata të Shoqërisë Civile
PAK	Person me Aftësi të Kufizuara
PB	Program Buxheti
PBA	Programi Buxhetor Afatmesëm
PVIRE	Plan Vendor për Integrimin e Romëve dhe Egjiptianëve
RAP	Reforma e Administratës Publike
SNDQV	Strategjia Ndërsektoriale për Decentralizim dhe Qeverisjen Vendore
SNRAP	Strategjia Ndërsektoriale për Reformën e Administratës Publike
SHC	Shërbimi Civil
VKM	Vendim i Këshillit të Ministrave
ZVA	Zyra Vendore Arsimore
ZVSHP	Zyra Vendore e Shëndetit publik

1.

HYRJJE



1.1 Arsyetimi dhe qëllimi i këtij udhëzuesi

Qeverisja vendore luan një rol të rëndësishëm në sigurimin e qeverisjes së mirë publike dhe në ofrimin cilësor të shërbimeve publike. Mënyra e organizimit dhe funksionimit të njësive të vetëqeverisjes vendore ka ndikim të drejtpërdrejtë në mirëqenien ekonomike dhe sociale të qytetarëve dhe besimin e publikut tek qeveria¹. Në kuadër të zbatimit të funksioneve dhe kompetencave që ushtron pushteti vendor, njësitë e vetëqeverisjes vendore (NJVV) luajnë një rol të rëndësishëm në zbatimin efektiv të politikave dhe programeve për integrimin rom në jetën sociale dhe ekonomike të vendit. Ky është niveli ku përjashtimi është më i dukshëm dhe nevojiten hapa praktikë për përfshirjen e tyre. Sfida kryesore për zbatimin efektiv të politikave të përfshirjes së pakicës rome në nivel vendor lidhet me hendekun e madh të të kuptuarit, kapacitetet dhe angazhimin politik në nivel bashkie².

Ky punim paraqet një udhëzues për autoritetet vendore (AV) dhe menaxherët e burimeve njerëzore në nivel vendor për integrimin e rolit, funksioneve dhe detyrave të disa strukturave kyçe të NJVV-ve drejt hartimit dhe zbatimit efektiv të politikave vendore ose planeve të veprimit vendor për integrimin dhe fuqizimin e pakicës rome në Shqipëri. Ai mbështetet nga ROMACTED "Promovimi i qeverisjes së mirë dhe fuqizimit Rom në nivel vendor" – një nismë e përbashkët e Bashkimit Evropian dhe Këshillit të Evropës, fokusi i të cilit është në dy drejtime - ndërtimi i kapaciteteve të autoriteteve vendore dhe pakicave rome.

Udhëzuesi bazohet në politikat kombëtare strategjike: Strategjinë Ndërsektoriale për Reformën e Administratës Publike (SNRAP) dhe Planin e Veprimit të saj 2018-2022 dhe Strategjinë Ndërsektoriale për Decentralizimin dhe Qeverisjen Vendore (SNDQV). Gjithashtu ofron referenca mbi standardet dhe parimet e Këshillit të Evropës (KiE) në lidhje me qeverisjen e mirë, si Instrumenti i KiE për Menaxhimin Modern të Burimeve Njerëzore³ dhe 12 parimet e Qeverisjes së Mirë në Administratën Publike⁴.

Udhëzuesi fokusohet në ofrimin e një draft modeli të përshkrimit të punës për tre pozicione (struktura) kyçe në administratën vendore për integrimin e komunitetit rom dhe egjiptian: drejtorja e mirëqenies sociale, drejtorja e buxhetit dhe struktura e Integritit në Bashkimin Evropian (ose pika fokale) dhe një pozicion jashtë administratës vendore: koordinator vendor për komunitetin rom dhe egjiptian (pika fokale). Draft modeli përfshin misionin, funksionet dhe detyrat e strukturës që lidhen me përgjegjësitë dhe detyrat e administratës vendore në drejtim të fuqizimit dhe integritit të pakicave rome dhe egjiptiane në Shqipëri.

1 SIGMA Publikim No.66 "Qeverisja nënkombëtare" (2023): <https://doi.org/10.1787/20786581>

2 Këshilli i Evropës, ROMACTED, Manual për zhvillimin e burimeve vendore, veprim të përbashkët dhe fuqizimin e komuniteteve rome (2020): <https://rm.coe.int/romacted-handbook-al/native/1680a15f03>

3 Këshilli i Evropës "Menaxhimi modern dhe efektiv i Burimeve Njerëzore": <https://rm.coe.int/hrm-modern-and-effective-human-resources-management/1680746cb9>

4 Këshilli i Evropës: <https://www.coe.int/en/web/good-governance/12-principles>



1.2 Struktura e udhëzuesit dhe mesazhet kryesore



Pjesa A e udhëzuesit ofron një pasqyrë të kontekstit strategjik kombëtar për menaxhimin e burimeve njerëzore, instrumentet dhe parimet e KiE për qeverisjen e mirë dhe sfidat.



Pjesa B ofron një përmbledhje të proceseve kryesore të menaxhimit të burimeve njerëzore në administratën publike, parimet e etikës për zyrtarët publikë, proceset kryesore të shërbimit civil duke përfshirë pranimin, transferimet paralele, promovimin dhe largimin (përfshirë shkarkimin) nga shërbimi civil.



Pjesa C ofron modelet e përshkrimeve të pozicioneve të punës për strukturat kryesore të bashkive që luajnë një rol të rëndësishëm për integrimin dhe fuqizimin e pakicave rome dhe egjiptiane. Modeli i përshkrimeve të pozicioneve të punës, siç është paraqitur këtu, ka integruar rolin dhe detyrat e strukturave vendore me ndjeshmëri ndaj nevojave të pakicave rome dhe egjiptiane. Hartimi i përshkrimeve të punës për strukturat kryesore të administratës vendore ka qenë një proces i plotë, duke përfshirë konsultimet me të gjitha bashkitë pjesëmarrëse.



Shtojca 1 ofron burimet e informacionit.

Në kuadër të hartimit të këtij udhëzuesi për administratën publike për menaxhimin e përgjigjshëm rom të burimeve njerëzore në nivel vendor, mund të përvijohen disa rekomandime:

- * Brendësimi i menaxhimit të përgjigjshëm rom të burimeve njerëzore në nivel vendor me synimin për të ofruar shërbime publike në mënyrë të barabartë për të gjithë qytetarët dhe për të përmirësuar integrimin rom.
- * Roli dhe detyrat kryesore të përcaktuara në format e përshkrimit të punës së strukturave bashkiake duhet të bëhen pjesë e rregullores së bashkisë, me fokus hartimin, zbatimin, monitorimin dhe vlerësimin e planeve sociale vendore, planeve vendore të veprimit për integrimin e pakicave rome dhe egjiptiane dhe zbatimin e buxhetimit të përgjigjshëm rom në nivel vendor. Hapa më të detajuar për procesin janë dhënë në pjesën C të këtij udhëzuesi.
- * Nevojitet zhvillim i mëtejshëm i kapaciteteve për stafin e bashkive që punon me pakicat rome dhe egjiptiane në monitorimin dhe raportimin në zbatimin e planit vendor për integrimin e pakicave rome dhe egjiptiane (PVIRE) bazuar në performancë.
- * Parimet e KiE për qeverisjen e mirë duhet të përfshihen në të gjitha proceset e menaxhimit të brendshëm të NJVV-ve.



- * Burimet financiare të NJVV-ve për zbatimin e PVIRE duhet të parashikohen në programin buxhetor afatmesëm (PBA) të bashkisë.
- * NJVV-të duhet të rrisin burimet njerëzore në ofrimin e shërbimeve sociale në përputhje me kërkesat ligjore:
 - i. Çdo njësi administrative (NjA) e bashkisë duhet të ketë një administrator social⁵;
 - ii. Për çdo NjA të bashkisë krijohet Njësia e Vlerësimit të Nevojave dhe numri i punonjësve socialë në bashki përcaktohet sipas ligjit nr. 121/2016 "Për Shërbimet Sociale"⁶, i cili përcakton një punonjës social për 10 000 banorë;
 - iii. Numri i të punësuarve për mbrojtjen e fëmijëve në NJVV përcaktohet sipas dispozitës - Një punonjës për mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve (NJMF) për 3 000 fëmijë⁷.

5 Ligj nr. 57/2019 "Për Asistencën Sociale në Republikën e Shqipërisë": <http://www.sherbimisocial.gov.al/wp-content/uploads/2019/09/asisstensa-sociale-ne-kuvend-1-2.pdf>

6 Ligj nr. 121/2016 "Në Shërbimet Sociale": <http://ëëë.sherbimisocial.gov.al/wp-content/uploads/2017/02/ligj.1212016.pdf>

7 Ligj nr. 18/2017 "Mbi të Drejtat dhe Mbrojtjen e Fëmijës": https://www.drejtesia.gov.al/wp-content/uploads/2017/11/04_Ligj_18_2017_23.02.2017_Per_te_drejtat_dhe_mbrojtjen_e_femijes.pdf



2.

PJESA A

Menaxhimi i burimeve njerëzore
- vështrim i përgjithshëm i
instrumenteve të Këshillit të
Evropës për qeverisjen e mirë
dhe kuadrit strategjik kombëtar



Kapaciteti i burimeve njerëzore në përgjithësi i referohet një kombinimi të aftësive që mundësojnë punonjësit të qeverisë vendore të kontribuojnë në objektivat strategjike kryesore të qeverisë. Sistemet e qeverisjes me shumë nivele duhet të mbështeten nga kapacitetet efektive të burimeve njerëzore, veçanërisht duke pasur aftësitë e të drejtave për të zhvilluar dhe menaxhuar projekte komplekse. Kështu, Menaxhimi i Burimeve Njerëzore (MBNJ) ka të bëjë me sigurimin e zhvillimit të një administrate publike efektive dhe të përgjegjshme për të mirën e shoqërisë. MBNJ mbështetet përmes zhvillimit dhe zbatimit të procedurave transparente dhe të paanshme të rekrutimit, vlerësimit të thellë të performancës së punonjësve vendorë dhe zhvillimit të karrierës për shërbimin publik, si dhe trajnimit të vazhdueshëm dhe promovimit të etikës brenda administratës publike. Decentralizimi kërkon forcimin e kapaciteteve administrative të vetëqeverisjes vendore⁸.

2.1 Parimet dhe standardet e Këshillit të Evropës për qeverisjen e mirë

Parimet e Kartës Sociale Evropiane të KiE pasqyrohen në kuadrin strategjik kombëtar të politikave të zhvillimit në fushën sociale dhe në ligjet përkatëse. Karta Sociale Evropiane ⁹ është një traktat i KiE që garanton të drejtat themelore sociale dhe ekonomike të vendeve partnere me Konventën Evropiane për të Drejtat e Njeriut, e cila u referohet të drejtave civile dhe politike dhe garanton një gamë të gjerë të të drejtave të përditshme të njeriut në lidhje me punësimin, strehimin, shëndetin, arsimin, mbrojtjen sociale dhe mirëqenien. Karta vë theks të veçantë në mbrojtjen e komuniteteve të cënueshme.

Që nga viti 2009, KiE, në partneritet me agjencitë donatore, ka kontribuar në agjendën e reformave të vendit duke forcuar strukturat e qeverisjes vendore dhe duke nxitur bashkëpunimin e përfaqësuesve të të zgjedhurve vendorë në Shqipëri bazuar në 12 Parimet e qeverisjes së mirë¹⁰ dhe ato të mishëruara në Kartën Evropiane të Vetëqeverisjes Vendore.

12 Parimet e KiE mbi qeverisjen e mirë dhe mjetet përkatëse janë:

- i.** Zhvillimi i drejtë i zgjedhjeve, përfaqësimi dhe pjesëmarrja;
- ii.** Përgjegjshmëria;
- iii.** Efikasiteti dhe efektiviteti;
- iv.** Hapja dhe Transparenca;
- v.** Sundimi i Ligjit;
- vi.** Sjellja etike;

8 OECD/SIGMA Publikim No.66 "Qeverisja nënkombëtare" (2023): <https://doi.org/10.1787/20786581>

9 Këshilli i Evropës/Karta Sociale Evropiane: <https://www.coe.int/en/web/european-social-charter>

10 Këshilli i Evropës: <https://www.coe.int/en/web/good-governance/12-principles>



- vii.** Kompetenca dhe kapaciteti;
- viii.** Inovacioni dhe hapja ndaj ndryshimit;
- ix.** Qëndrueshmëria dhe orientimi afatgjatë;
- x.** Menaxhimi i shëndoshë financiar;
- xi.** Të drejtat e njeriut, diversiteti kulturor dhe kohezioni social;
- xii.** Përgjegjësia.

Në vitin 2019, KiE mbështeti Shkollën Shqiptare të Administratës Publike (ASPA) në integrimin e 12 Parimeve të Mirëqeverisjes¹¹ në trajnimin e administratës publike dhe zbatimin e planit strategjik të trajnimit që synonte t'i përgjigjej nevojave të administratës publike për ngritjen e kapaciteteve.

Gjithashtu, KiE mbështeti zhvillimin e paketës së mjeteve për Qeverisjen e Mirë të hartuar nga Qendra e Ekspertizës së KiE (rishikuar në 2022)¹². Kjo paketë mjeteve thekson se promovimi i menaxhimit modern dhe efektiv të burimeve njerëzore është në qendër të të ashtuquajturës "qeverisje të mirë në nivel vendor" dhe një bllok kyç për ndërtimin e demokracisë vendore. Ai është krijuar kryesisht për t'u përdorur nga praktikuesit e burimeve njerëzore në bashki, si dhe nga drejtuesit e lartë dhe anëtarët e zgjedhur të autoriteteve vendore që merren me reformën e shërbimit publik dhe përmirësimin e menaxhimit të burimeve njerëzore.

Promovimi i menaxhimit të burimeve njerëzore në nivel vendor kontribuon në respektimin e pesë parimeve të përgjithshme në çdo reformë të administratës publike, përkatësisht decentralizimin, depolitizimin, profesionalizimin, racionalizimin dhe modernizimin¹³. Kjo është thelbësore për qeverisjen e mirë në nivel vendor si një aspekt i rëndësishëm i demokracisë vendore në raport me qytetarët, grupet e cënueshme dhe autoritetet vendore.

11 Ibid.

12 Këshilli i Evropës "Menaxhimi modern dhe efektiv i Burimeve Njerëzore": <https://rm.coe.int/hrm-modern-and-effective-human-resources-management/1680746cb9>

13 Ibid.



2.2 Kuadri strategjik kombëtar për reformën e administratës publike dhe vetëqeverisjen vendore

Forcimi i menaxhimit të burimeve njerëzore ka qenë një komponent kyç i SNRAP dhe Planit të Veprimit 2018-2022¹⁴, si dhe SNDQV, dhe Planit të Veprimit 2020-2022¹⁵. Zhvillimi i dokumenteve të reja strategjike për reformën e administratës publike, decentralizimin dhe qeverisjen vendore është në vazhdim e sipër. Si pjesë e këtyre reformave, disa masa të rëndësishme lidhen me krijimin e një administrate profesionale dhe të depolitizuar, mbështetjen për zbatimin efektiv të Ligjit për Shërbimin Civil¹⁶, forcimin e sistemit të menaxhimit të burimeve njerëzore në administratën publike dhe në lidhje me praktikën në nivel vendor, duke adoptuar një qasje gjithëpërfshirëse për trajnimin, forcimin e kapaciteteve institucionale të ASPA-s, përdorimin e Regjistrin Qendror të Personelit (HRMIS) nga të gjitha NJVV-të, rritjen e efektivitetit dhe cilësisë të procedurave të rekrutimit dhe vlerësimit, përmirësimin e ofrimit të shërbimeve publike për qytetarët bazuar në inovacionin dhe digjitalizimin, si dhe masa të tjera. Gjithashtu, zbatimi i reformës në administratën publike në Shqipëri është një kusht në procesin e integritetit dhe anëtarësimit të Shqipërisë në Bashkimin Evropian.

Së fundmi janë hartuar një manual praktik për zbatimin e legjisllacionit për shërbimin civil nga NJVV-të¹⁷, i cili do të ndihmojë menaxherët vendorë të burimeve njerëzore në përmirësimin e procedurave për menaxhimin efektiv të tyre dhe një udhëzues për riorganizimin e brendshëm dhe strukturat e NJVV-ve¹⁸.

Qeveria ka marrë masa për krijimin e një mekanizmi koordinues ndërmjet niveleve qendrore dhe vendore për monitorimin dhe vlerësimin e menaxhimit të burimeve njerëzore. Ka vijuar puna për zgjerimin e sistemit HRMIS, ndonëse me ritëm të ngadaltë. Por ai ende nuk mbulon të gjithë sektorin publik dhe NJVV-të, si dhe nuk përfshin të dhëna plotësisht të përditësuara për nëpunësit civilë¹⁹. Pavarësisht progresit në reformën e administratës publike në Shqipëri, NJVV-ve ende u mungojnë burimet e mjaftueshme financiare dhe kapacitetet

14 Strategjia Ndërsektorale SNRAP 2015-2022 VKM Nr.158, datë 25.11.2019, VKM Nr.319, datë 15.04.2015 Për Miratimin e Strategjisë Ndërsektorale për Reformën në Administratën Publike"; <https://www.adisa.gov.al/wp-content/uploads/2021/03/Strategjia-Ndersektorale-SNRAP-2015-2022.pdf>

VKM Nr. 447, datë 26.07.2018 Për Disa Ndryshime dhe Shtesa në VKM Nr.319, dt.15.04.2015, të Këshillit të Ministrave, "Për Miratimin e Strategjisë Ndërsektorale për Reformën në Administratën Publike"; https://www.dap.gov.al/images/DokumentaStrategjik/VKM%20447_dt26.07.2018_Ndryshime_dhe_shtesa.pdf

15 VKM Nr. 783, datë 07.10.2020 "Për miratimin e planit të Veprimit 2020-2022 të Strategjisë Ndërsektorale për Decentralizimin dhe Qeverisjen Vendore": <https://planifikimi.gov.al/index.php?eID=dumpFile&t=f&f=5523&token=88ee566e5f3786faeb79b2de711fc2e15935c1e6>

16 Ligj nr. 152/2013 "Për Nëpunësin Civil", i ndryshuar: <http://www.dap.gov.al/images/Legjisllacionishc/Ligji%20152%20perditesuar.pdf>

17 Departamenti i Administratës Publike "Manual Praktik për Zbatimin e Legjisllacionit të Nëpunësit Civil dhe Menaxhimit të Burimeve Njerëzore": <http://dap.gov.al/legjisllacioni/udhezime-manuale/446-manual-praktik-mbi-zbatimin-e-legjisllacionit-te-sherbimit-civil-dhe-menaxhimit-te-burimeve-njerezore>

18 Departamenti i Administratës Publike "Raporti për Shërbimin Civil" (2021): <https://www.dap.gov.al/publikime/raporte-vjetore>

19 Komisioni Evropian "Progres Raporti për Shqipërinë" (2022): https://neighbourhood-enlargement.ec.europa.eu/albania-report-2022_en



administrative për të ushtruar efektivisht kompetencat e tyre në politikëbërje dhe ofrimin e shërbimeve cilësore për qytetarët. Për periudhën 2019-2021 mesatarisht 15.5% e vendeve të punës në shërbimin civil ishin të paplotësuara. Bashkitë dhe prefekturat kanë patur numrin më të madh të pozicioneve të paplotësuara (rreth 20%). Situata ka një ndikim negativ pasi administrata vendore funksionon me kapacitete të pamjaftueshme²⁰.

Gjatë vitit 2022 ka pasur përmirësime në koordinimin e punës ndërmjet autoriteteve qendrore dhe vendore për zbatimin e Planit Kombëtar të Veprimit për Barazi, Përfshirje dhe Pjesëmarrjen e Romëve dhe Egjiptianëve. Rreth 108 zyrtarë vendorë janë trajnuar për çështjet lidhur me zbatimin e Planit Kombëtar në vitin 2022, krahasuar me 65 punonjës të trajnuar në vitin 2021. Trajnimet për mbledhjen dhe raportimin e të dhënave për sistemin ROMALB u ndoqën nga 42 punonjës vendorë. 29 Bashki (ose 48% e tyre) kanë raportuar për përdorimin e rregullt të sistemit ROMALB për statistika dhe analiza, si dhe për raportimin në Ministrinë e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale. Treguesi është ulur krahasuar me 32 bashki në vitin 2021. Nëpërmjet programeve të punësimit, në vitin 2021 janë punësuar rreth 417 persona nga pakicat rome dhe egjiptiane krahasuar me 661 të punësuar gjatë vitit 2021 (N=50). Në vitin 2022, numri i të punësuarve nga pakicat rome dhe egjiptiane pranë shërbimeve publike të bashkive ka qenë 271 krahasuar me 214 të raportuar në vitin 2021 (N=54)²¹.

Strategjia kombëtare për mbrojtjen sociale 2015-2020 u rishikua dhe u zgjat deri në vitin 2023. Në prill 2019, qeveria ngriti mekanizmin e Fondit Social si një masë kalimtare për shpërndarjen e fondeve nga buxheti i shtetit për bashkitë. Në vitin 2020, u rrit numri i nëpunësve të administratës vendore përgjegjës për përfshirjen dhe mbrojtjen sociale në bashki, për njësinë për mbrojtjen e fëmijëve, për barazinë gjinore dhe nëpunës për dhunën në familje, si dhe për administrimin, monitorimin dhe vlerësimin e ndihmës ekonomike, gjithsej 117 nëpunës vendorë më shumë në krahasim me vitin 2019. Sektori i vlerësimit të nevojave dhe referimit është bërë funksional në 50% të Bashkive në vitin 2020²².

20 Raportimi i Komisionerit për Mbikqyrjen e Shërbimit Civil në Kuvend (Maj 2022): <http://www.kmshc.al/wp-content/uploads/2022/05/Fjala-e-Komisioneres-ne-Kuvend-date-30.05.2022-final.pdf>

21 Projekti Bashkitë për Evropë – projekt i financuar nga Bashkimi Evropian/Raporti (draft) "Bashkitë Shqiptare në procesin e Integritimit Evropian" (2022): <https://www.bpe.al/al/publikime>

22 Projekti Bashkitë për Evropë, projekt i financuar nga Bashkimi Evropian/Raporti i performancës "Bashkitë Shqiptare në procesin e Integritimit Evropian" (2020): <https://www.bpe.al/al/publikime>



2.3 Sfidat

Disa nga sfidat e NJVV-ve referuar çështjeve të pakicave rome dhe egjiptiane janë mospërditësimi i rregullt nga të gjitha NJVV-të i sistemit ROMALB dhe burime të pamjaftueshme financiare të alokuara nga bashkitë në mbështetje të projekteve dhe strehimit të pakicave rome dhe egjiptiane. Sfidë tjetër për NJVV-të mbetet përgatitja e buxhetit në formë të lexueshme nga qytetarët dhe raportimi cilësor bazuar në performancë në procesin e përgatitjes së projektbuxhetit dhe në dëgjuesat publike mbi realizimin e buxhetit²³, si dhe mungesa e një sistemi unik dhe të standardizuar të të dhënave vendore dhe formateve të raportimit për zbatimin e politikave nga NJVV-të.

Zbatimi efektiv i politikave të mbrojtjes sociale dhe ligjit të shërbimit civil, në nivel vendor, ndër të tjera, kërkon rishikimin e rolit dhe detyrave të strukturave të bashkive për të përmirësuar shërbimet sociale ndaj komuniteteve në nevojë dhe për zbatimin efektiv të planeve vendore sociale dhe planeve vendore për integrimin e pakicave rome dhe egjiptiane.

2.4 Përse një udhëzues mbi menaxhimin e përgjigjshëm rom të burimeve njerëzore?

ROMACTED rezulton nga përvoja e programeve ROMED224 dhe ROMACT25. Ai reflekton zbatimin e këtyre metodologjive dhe aktiviteteve për çdo përfitues të synuar (bashki) për t'iu përshtatur ciklit të politikave, dinamikës dhe realitetit të secilës bashki, duke i bërë kështu politikat dhe praktikat ekzistuese më efektive dhe gjithëpërfshirëse. Fokusi i tij është të kontribuojë në promovimin e qeverisjes së mirë dhe fuqizimin rom në nivel vendor²⁶.



Menaxhimi i Përgjigjshëm Rom i Burimeve Njerëzore në nivel vendor ka të bëjë me praktikat dhe politikat e burimeve njerëzore që synojnë ofrimin e shërbimeve publike në mënyrë të barabartë për të gjithë qytetarët, duke rritur integrimin rom në nivel vendor, me fokus në hartimin, zbatimin, monitorimin dhe vlerësimin e planeve sociale vendore, planeve të veprimit vendor për integrimin e pakicave rome dhe egjiptiane dhe zbatimin e buxhetimit të përgjigjshëm rom në nivel vendor.

23 Projekti Bashkitë për Evropë, projekt i financuar nga Bashkimi Evropian/Raporti (draft) "Bashkitë Shqiptare në procesin e Integritimit Evropian" (2022): <https://www.bpe.al/al/publikime>

24 ROMED 2: www.coe-romed.org

25 ROMACT: www.coe-romact.org

26 Council of Europe/ROMACTED "Manual for the development of Local Resources, Joint Action and Empowerment of Roma Communities": <https://rm.coe.int/romacted-handbook-al/native/1680a15f03>



Roli dhe përgjegjësitë e NJVV-ve për zbatimin e PVIRE duhet të pasqyrohen siç duhet në funksionet dhe detyrat e përshkrimeve të formalizuara të vendeve të punës të strukturave vendore përkatëse të bashkive. Nëpunësit publikë kryejnë detyrat e tyre në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe përshkrimet e tyre të punës²⁷. Nëse jo, atëherë do të ekzistojë një boshllëk në rolin e pritshëm të strukturave vendore pasuar nga mungesa e zbatimit efektiv të aktiviteteve të pritshme kundrejt planeve të zhvillimit vendor.

Zhvillimi i përshkrimeve të pozicioneve të punës të disa strukturave kyçe në NJVV në koherencë dhe përgjigjshmëri ndaj pakicave rome dhe egjiptiane, siç është paraqitur në pjesën C të këtij udhëzuesi, erdhi si nevojë logjike e programit ROMACTED të fokusuar në zhvillimin e buxhetimit të përgjigjshëm me ndjeshmëri ndaj pakicave rome dhe në hartimin dhe zbatimin efektiv të PVIRE.

27 Ligj nr. 9131/2003 "Në Rregullat e etikës në Administratën publike": https://www.idp.al/wp-content/uploads/2016/11/ligj_9131_2003_rregullat_etike_ne_administraten_publike.pdf



3.

PJESA B

Pasqyrë e përgjithshme e
proceseve kryesore të
menaxhimit të burimeve
njerëzore



3.1 Aspektet e menaxhimit të burimeve njerëzore

Menaxhimi i burimeve njerëzore ka të bëjë me praktikat dhe politikat që kërkohen për të realizuar detyrat menaxheriale në lidhje me çështjet e stafit, veçanërisht me analizën e punës, planifikimin e kërkesave për punësim, përzgjedhjen dhe rekrutimin e personelit, trajnimin, vlerësimin e punës, shpërblimin e personelit dhe sigurimin e një mjedisi të sigurt, etikisht të pranueshëm dhe të drejtë për ta²⁸. Funkcioni i menaxhimit të burimeve njerëzore përbëhet nga një sërë aktivitete, që synojnë aspekte të ndryshme të menaxhimit të punonjësve:

- * Analiza e punës - procesi i mbledhjes së informacionit përkatës për vendet e punës dhe përcaktimi i njohurive, aftësive dhe kapaciteteve të nevojshme për kryerjen e një pune konkrete;
- * Planifikimi i kërkesës për burime njerëzore – procesi i parashikimit të kërkesave për burime njerëzore, bazuar në ndryshimet e parashikuara në mjediset e brendshme dhe të jashtme;
- * Punësimi i kandidatëve të mundshëm;
- * Zgjedhja e kandidatit;
- * Trajnimi i punonjësve;
- * Zhvillimi i punonjësve – procesi i krijimit të mundësive për të ndihmuar punonjësit në zhvillimin e tyre personal dhe për t'i përgatitur ata për kërkesat e ardhshme në punën e tyre ose për të zhvilluar karrierën e tyre;
- * Vlerësimi i performancës së punonjësve – procesi i vlerësimit të kontributeve individuale të punonjësve në përmbushjen e objektivave të organizatës në një periudhë të paracaktuar kohore (zakonisht një periudhë 1 vjeçare);
- * Menaxhimi i largimit të punonjësve – planifikimi dhe zbatimi i programeve të ndryshme të largimit nga puna si pushimi nga puna, përfundimi vullnetar i punësimit nga punonjësi, dalja në pension, etj.

Objektivat e menaxhimit të burimeve njerëzore në vendin e punës lidhen me performancën individuale (rezultatet e arritura nga punonjësi), nivelin e dëshirueshëm të produktivitetit dhe cilësisë, motivimin e punonjësve dhe, në terma afatgjatë, stimulimin e besnikërisë së tyre ndaj organizatës. Në nivel organizativ, objektivat janë të drejtuara drejt rritjes së niveleve mesatare të produktivitetit, përmirësimit të cilësisë së kushteve të punës, rritjes dhe zhvillimit të organizatës dhe përfitimit të funksionimit të saj.

Faktorët që ndikojnë në aspektin e menaxhimit të burimeve njerëzore janë të brendshëm dhe të jashtëm. Faktorët e brendshëm kanë të bëjnë me karakteristikat e organizatës (strategjia, struktura dhe kultura organiza-

28 Instrument për Menaxhimin Modern të Burimeve Njerëzore (CoE); <https://rm.coe.int/hrm-modern-and-effective-human-resources-management/1680746cb9>



tive, madhësia e saj, teknologjia ekzistuese), karakteristikat e punonjësve (karakteristikat personale, interesat, motivimi, qëndrimet, aftësitë) dhe karakteristikat e aktiviteteve që kryhen (natyra e tyre, kërkesat që u bëjnë punonjësve, kënaqësia në punë). Faktorët e jashtëm kanë të bëjnë me rregulloret dhe legjislacionin e qeverisë (puna dhe marrëdhëniet e punës), tendencat e tregut të punës, karakteristikat dhe kërkesat e mjedisit²⁹.

3.2 Etika profesionale në vetëqeverisjen vendore

Çdo nëpunës civil dhe punonjës vendor kontribuon në përmbushjen e objektivit kryesor brenda NJVV-së. Duke ndihmuar zyrtarët e zgjedhur, ata kontribuojnë në funksionimin e demokracisë vendore. Nëpunësi civil dhe punonjësi vendor kërkon të përmbushen detyrat që i janë ngarkuar dhe të respektohen vlerat.

Për të fituar besimin e qytetarëve për përdorimin e parave publike në mënyrë efektive dhe efikase, nëpunësit civilë duhet të tregojnë, në çdo kohë, një sjellje veçanërisht etike dhe shembullore.

Parimet e përgjithshme të etikës për një nëpunës të administratës publike³⁰ (në nivel vendor dhe qendror) janë: a) të kryejë detyrat, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe përshkrimin e punës, b) të veprojë në mënyrë të pavarur nga pikëpamja politike dhe të mos pengojë zbatimin e politikave, të vendimeve ose veprimeve ligjore të autoriteteve të administratës publike vendore, c) në kryerjen e detyrave të jetë i ndershëm, i paanshëm, efikas, duke patur parasysh vetëm interesin publik, ç) të jetë i sjellshëm në marrëdhënie me qytetarët që u shërben dhe me eprorët, kolegët e vartësit e tij, d) nuk duhet të veprojë arbitrarisht në dëm të një personi ose organizate dhe duhet të tregojë respektin e duhur, për të drejtat dhe interesat personale të të tretëve, dh) të ruajë konfidencialitetin e informacionit, që ka në zotërim, por pa çënuar zbatimin e detyrimeve që rrjedhin nga ligji nr. 119/2014, "Për të drejtën e informimit"³¹.

Administrimi i shërbimit civil udhëhiqet nga ligji dhe bazohet në parimin e shanseve të barabarta, mosdiskriminimit, meritës, transparencës, profesionalizmit dhe paanësisë politike, si dhe garanton qëndrueshmërinë në detyrë të nëpunësit civil dhe vazhdimësinë e shërbimit civil³².

29 Instrument për Menaxhimin Modern të Burimeve Njerëzore (CoE); <https://rm.coe.int/hrm-modern-and-effective-human-resources-management/1680746cb9>

30 Ligj 9131/2003 "Për Rregullat e etikës në administratën publike"; https://www.idp.al/wp-content/uploads/2016/11/ligj_9131_2003_rregullat_etike_ne_administraten_publike.pdf

31 Ligj nr. 119/2014 "Mbi të Drejtën e Informimit": https://www.drejtësia.gov.al/wp-content/uploads/2018/08/Ligj_119_2014_18.09.2014.pdf

32 Ligj nr. 152/2013 "Për Nëpunësin Civil", i ndryshuar, neni 5: <http://www.dap.gov.al/images/Legjislacionishc/Ligji%20152%20perditesuar.pdf>



3.3 Klasifikimi i pozicioneve në shërbimin civil

Pozicionet e shërbimit civil klasifikohen sipas kategorive, klasave dhe natyrës së pozicionit. Çdo kategori përmban disa klasa. Pozicionet e shërbimit civil ndahen në katër kategori: të lartë drejtues, të mesëm drejtues, të ulët drejtues dhe ekzekutiv³³. Klasifikimi bazohet në përshkrimin e punës së çdo pozicioni.

Vlerësimi i pozicioneve të punës kryhet kur krijohet një pozicion i ri ose kërkohet në bazë të ligjit ose akteve nënligjore dhe angazhimeve të reja të organizatës lidhur me zbatimin e politikave ose strategjive të NJVV-ve³⁴ (psh. zbatimi i planit vendor për integrimin e pakicave romë dhe egjiptiane).

Për vlerësimin dhe rishikimin e përshkrimeve të punës, NJVV ngre Komitetin e vlerësimit të pozicioneve të punës (3 anëtarë) me përbërje të një analisti të punës/ose nëpunës i burimeve njerëzore dhe dy nëpunës civilë me përvojë nga institucioni (bashkia). Çdo pozicion vlerësohet lidhur me katër faktorë kryesorë të klasifikimit, të matur përmes kriterëve përgjegjëse³⁵.

3.4 Proceset Kryesore në Shërbimin Civil

Pranimi në shërbimin civil³⁶ përfshin procesin e pranimit në shërbimin civil, lëvizjen paralele, ngritjen në detyrë për kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese dhe për kategorinë e trupës së nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues³⁷.

Pranimi për herë të parë në shërbimin civil bëhet në nivelin hyrës specialist (kategoria ekzekutive), por ka edhe përjashtime. Procedura e pranimit në shërbimin civil organizohet në mënyrë të ndarë për grupin e pozicioneve të administrimit të përgjithshëm dhe për çdo grup të pozicioneve të administrimit të posaçëm. Njësia përgjegjëse është njësia e burimeve njerëzore në NJVV ose një person i dedikuar për procesin e rekrutimit në

33 Ligj nr. 152/2013 "Për Nëpunësin Civil", i ndryshuar, neni 19: <http://www.dap.gov.al/images/Legjislacionishc/Ligji%20152%20perditesuar.pdf>

34 Departamenti i Administratës Publike, Udhëzim nr. 1 , dt. 31 .05.2017 "Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil": https://www.dap.gov.al/images/udhezimemanuale/udhezimi_1_2017_pershkrimi_punes.pdf

35 Departamenti i Administratës Publike/Program trajnimi për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, me mbështetje të Këshillit të Evropës (E. Dudushi, 2015).

36 Departamenti i Administratës Publike "Manual Praktik për Zbatimin e Legjislacionit të Shërbimit Civil dhe Menaxhimit të Burimeve Njerëzore" (2021): <http://dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/446-manual-praktik-mbi-zbatimin-e-legjislacionit-te-sherbimit-civil-dhe-menaxhimit-te-burimeve-njerezore>

37 Baza ligjore: Ligji nr.152/2013 për Nëpunësin Civil, i ndryshuar, Ligji nr. 44/2015 "Kodi i Procedurave Administrative i Republikës së Shqipërisë, VKM 108/2014 "Për planin vjetor të pranimit në Shërbimin Civil, VKM 243/2015 "Për pranimin, lëvizjen paralele, periudhën e provës dhe emërimin në kategorinë ekzekutive, VKM 242/2015 "Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese", i ndryshuar, Departamenti i Administratës Publike Udhëzim nr. 2/2015 "Për procesin e plotësimit të vendeve të lira në SHC nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, ngritjes në detyrë për kategorinë e mesme dhe të ulët drejtuese".



mungesë të një njësie përgjegjëse.

Njësia përgjegjëse harton planin vjetor të pranimit dhe njofton procedurën e pranimit. Shpallja e procedurës së pranimit bëhet në faqen zyrtare të bashkisë, në stendat e informimit publik dhe në portalin "Shërbimi Kom-bëtar i Punësimit".

Fazat e konkurrimit janë dy: i) verifikimi paraprak nëse kandidatët plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe ato të veçanta, të përcaktuara në shpalljen për konkurrim dhe ii) vlerësimi i kandidatëve. Në vlerësimin e kandi-datëve përfshihen: a) vlerësimi i jetëshkrimit të kandidatëve (arsimimi, përvoja dhe trajnimet të lidhura me fushën), b) vlerësimi me shkrim dhe c) intervista e strukturuar me gojë.

Lëvizja paralele, ngritja në detyrë dhe pranimi nga jashtë SHC³⁸: plotësimi i vendeve të lira në kate-gorinë ekzekutive bëhet nga nëpunës civilë të së njëjtës kategori nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele. Mund të aplikojnë nëpunës civilë të së njëjtës kategori në të njëjtin institucion apo në një institucion tjetër, të cilët plotësojnë kushtet për lëvizjen paralele. Kandidati duhet të plotësojë kushtet minimale (të jetë nëpunës civil i konfirmuar, brenda të njëjtës kategori, për të cilën aplikon, të mos ketë masa disiplinore në fuqi, të ketë vlerësimin e fundit "Mirë" apo "Shumë mirë", të plotësojë kriteret e veçanta të përcaktuara në shpalljen për konkurrim.

Përshkrimi përgjithësues i punës për pozicionin është një nga elementët që paraqitet në shpalljen për lëvizjen paralele. Procedura përfshin fazën e verifikimit të kandidatëve dhe vlerësimin e tyre (vlerësimi i përvojës në punë, trajnimet dhe kualifikimet e lidhura me fushën përkatëse, vlerësimet pozitive dhe intervista e strukturuar me gojë).

Ngritja në detyrë për pozicione vakante në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese: Plotësimi i vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese bëhet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele dhe nëse në përfundim të kësaj procedure nuk ka të emëruar në pozicionin e lirë të shpallur atëherë organizohet proce-dura e ngritjes në detyrë. Nëse një vend vakant në kategorinë e ulët apo të mesme drejtuese nuk plotësohet nëpërmjet procedurës së lëvizjes paralele, atëherë njësia përgjegjëse merr vendimin që procedura e plotësimit të vendeve të lira të jetë e hapur.

Lirimi nga shërbimi civil i nëpunësit civil të të gjitha kategorive bëhet në rastet e parashikuara nga legjisla-cioni i shërbimit civil. Lirimi nga shërbimi civil është një nga rastet e përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil.³⁹

38 Departamenti i Administratës Publike "Manual Praktik për Zbatimin e Legjislacionit të SHC dhe Menaxhimit të Burimeve Njerëzore": <http://dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/446-manual-praktik-mbi-zbatimin-e-legjis-lacionit-te-sherbimit-civil-dhe-menaxhimit-te-burimeve-njerezore>

39 Departamenti i Administratës Publike "Manual Praktik për Zbatimin e Legjislacionit të SHC dhe Menaxhimit të Burimeve Njerëzore": (<http://dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/446-manual-praktik-mbi-zbatimin-e-leg-jislacionit-te-sherbimit-civil-dhe-menaxhimit-te-burimeve-njerezore>) Referenca ligjore: Ligji nr. 152/2013 për Nëpunësin Civil, i ndryshuar, Vendimi (VKM) nr.124/2016 "Për pezullimin dhe lirin nga shërbimi civil", i ndryshuar;



Transferimi i përkohshëm/përhershëm i nëpunësve civilë nënkupton procesin e caktimit në mënyrë të përkohshme ose të përhershme të nëpunësit civil nga një pozicion në një tjetër të shërbimit civil, brenda të njëjtit institucion ose në një institucion tjetër. Transferimi i përkohshëm bëhet brenda të njëjtës kategori.

Vlerësimi i rezultateve në punë është procesi vjetor i verifikimit të realizimit të përgjithshëm të objektivave të përcaktuar në fillim të periudhës së vlerësimit, si dhe i aftësive apo dobësive të nëpunësit në kryerjen e detyrave. Vlerësimi i rezultateve në punë rregullohet me Ligjin 152/2013, i ndryshuar për "Për Nëpunësin Civil" (neni 62), dhe VKM nr.109/2014 "Për Vlerësimin e Rezultateve në punë të nëpunësve civilë". Vlerësimi i performancës së individit (nëpunësit civil) lidhet me shkallën e realizimit të funksioneve dhe detyrave, të përcaktuar në përshkrimin e punës, si dhe me performancën e strukturës (sektorit, drejtorisë dhe organizatës). Vlerësimi i performancës për nëpunësin civil të kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese kryhet nga zyrtari raportues, zyrtari kundërfirmues dhe zyrtari autorizues (Sekretar i Përgjithshëm ose pozicioni i barazvlefshëm).

<http://www.dap.gov.al/images/Legjislacionishc/Ligji%20152%20perditesuar.pdf>



3.5 Menaxhimi i orientuar nga rezultatet - fuqizimi rom në nivel vendor

Menaxhimi i orientuar nga rezultatet është një përjasje për të menaxhuar rezultatet e zhvillimit të lidhur ngushtësisht me zinxhirin e rezultateve që lidh burimet financiare dhe njerëzore të organizatës me aktivitetet, produktet dhe impaktin. Informacioni për rezultatet e arritura mund të përdoret për llogaridhënie, komunikim (të brendshëm dhe të jashtëm), përmirësimin e menaxhimit dhe vendimmarrjen⁴⁰.

Në kontekstin e promovimit të qeverisjes së mirë në nivel vendor dhe fuqizimit rom, me mbështetje të projektit ROMACTED, autoritetet vendore kanë hartuar dhe miratuar planet vendore për integrimin e pakicave rome dhe egjiptiane. Plani vendor (PVIRE) përcakton ndarjen buxhetore për çdo masë/ aktivitet dhe rezultatet e pritura. Strukturat vendore janë përgjegjëse për monitorimin dhe raportimin e progresit në lidhje me zbatimin e tij. Sfida për bashkitë për zbatimin efektiv të PVIRE janë:

- * Burime të kufizuara financiare për zbatimin e PVIRE, bazuar në metodologjinë e miratuar "Buxhetimi i përgjigjshëm Rom në nivel vendor⁴¹".
- * Burime të kufizuara njerëzore të alokuara në administratën vendore për një zbatim efektiv të aktiviteteve si pjesë e PVIRE, duke përfshirë kapacitetet monitoruese dhe raportuese.
- * Përmirësimi i kultures përmes bashkëpunimit me strukturat komunitare në nivel vendor (me grupin komunitar të veprimit (GKV)).
- * Përmirësimi i cilësisë të konsultimeve publike gjatë procesit të planifikimit të buxhetit dhe të dëgjësive publike mbi zbatimin e buxhetit.
- * Ngritja e njësisë të menaxhimit të performancës si pjesë e strukturës të NJVV.

Rritja e burimeve financiare nga bashkitë lidhur me PVIRE dhe parashkimi në PBA, rritja e burimeve njerëzore brenda strukturave kryesore përgjegjëse të bashkive që kanë të bëjnë me pakicën rome dhe forcimi i aftësive të tyre për monitorimin dhe raportimin cilësor mbi progresin në zbatimin e planeve vendore, bazuar në tregues të performancës, janë disa masa zbutëse për adresimin e sfidave për të arritur rezultate në zbatimin e PVIRE.

40 OECD Forcimi i zinxhirit të rezultateve; <https://www.oecd.org/dac/peer-reviews/results-strengthening-results-chain-discussion-paper.pdf>

41 Këshilli i Evropës/ROMACTED/Udhëzues për bashkitë "Buxhetimi i Përgjigjshëm për pakicat Rome dhe Egjiptiane në nivel vendor në Shqipëri": <https://rm.coe.int/roma-and-egyptian-responsive-budgeting-en/1680a15dff>



4.

PJESA C

Format e Përshkrimeve të Punës



Zhvillimi i draft modeleve të përshkrimeve të vendeve të punës me mbështetjen e Programit ROMACTED ka qenë një proces që ka përfshirë: (i) hartimin e draftit fillestar të përshkrimeve të punës të pozicioneve përkatëse në bashki bazuar në udhëzimin e Departamentit të Administratës Publike dhe modelin⁴², (ii) konsultimin me zyrtarët vendorë të strukturave të bashkive pjesëmarrëse në trajnim në kuadër të ROMACTED (2021) dhe (iii) finalizimin e modelit. Këto përshkrime të punës po prezantohen për herë të parë në këtë format, i cili përfshin rolin dhe detyrat e strukturave vendore me ndjeshmëri dhe përgjegjshmëri ndaj pakicave rome dhe egjiptiane për zbatimin e PVIRE. Materialet burimore të përdorura për përshkrimet e vendeve të punës janë:

- * Rregullorja e Bashkisë Korçë⁴³ dhe Rregullorja e Bashkisë Shkodër⁴⁴.
- * Kjo pjesë e udhëzuesit përmban përshkrimin e punës për:
- * Drejtorinë e Shërbimeve Sociale dhe Strehimit.
- * Drejtorinë e Analizës dhe Programimit Buxhetor.
- * Njësinë e Integritimit Evropian (pika fokale).
- * Koordinator vendor për pakicat Rome dhe Egjiptiane (pika fokale).

Këto përshkrime të vendeve të punës të tre strukturave në bashki duhet të jenë pjesë e rregullores së brendshme të rishikuar të bashkisë që miratohet nga këshilli bashkiak. Siç përcaktohet në Ligjin për Nëpunësin Civil⁴⁵, hapat kryesorë që do të ndërmerren nga NJVV-të përfshijnë: (i) krijimin e grupit të punës për vlerësimin dhe rishikimin e përshkrimeve të vendeve të punës në përputhje me përgjegjësitë e reja institucionale që ka NJVV-ja në lidhje me zbatimin e PVIRE; (ii) Rishikimin dhe ndryshimin e përshkrimeve të punës sipas nevojës; (iii) Materiali i amenduar diskutohet midis nëpunësve të bashkisë (strukturës përkatëse) për përmirësim të mëtejshëm. Në harmoni me rolin dhe detyrat e përshkrimit të punës (të ndryshuar/rifreskuar) të pozicionit të drejtorit, punohet për rishikimin e pozicioneve të tjera të strukturës sipas hierarkisë së strukturës.

Grupi i përshkrimeve të punës të rishikuara paraqitet tek autoriteti, organi përkatës i NJVV-së sipas legjislacionit, për rishikim dhe miratim të këtyre përshkrimeve. Në rast nevoje, personi i ngarkuar në burimet njerëzore, konsultohet me një specialist të Departamentit të Administratës Publike. Grupi i punës mund të përbëhet nga analisti i punës, ose personi i caktuar nga njësia përgjegjëse për burime njerëzore në NJVV, drejtori dhe/ose përgjegjësi i strukturës përkatëse.

42 Departamenti i Administratës Publike, Udhëzim nr. 1 , dt. 31 .05.2017 "Për hartimin e përshkrimit të pozicioneve të punës në shërbimin civil": https://www.dap.gov.al/images/udhezimemanuale/udhezimi_1_2017_pershkrimi_punes.pdf

43 Jo disponibël në version elektronik

44 Bashkia Shkodër "Rregullorja": https://www.bashkiashkoder.gov.al/web/rregullorja_bashkia_shkoder_2017_1185.pdf

45 Ligj nr. 152/2013 "Për Nëpunësin Civil", i ndryshuar dhe vendimet përkatëse: <http://www.dap.gov.al/images/Legjislacionishc/Ligji%20152%20perditesuar.pdf>



4.1 Drejtoria e Shërbimeve Sociale dhe Strehimit

I. TË DHËNAT PËR POZICIONIN E PUNËS

II. MISIONI

(Një deklaram i përmbledhur, që shpreh thelbin e qëllimit për të cilin ekziston Drejtoria)

Të japë shërbime cilësore për mirëqënien sociale për individët dhe familjet në nevojë, të papunë dhe invalidë dhe komunitetet e marginalizuara në shoqëri dhe për t'i mundësuar të përballojnë sfidat e jetës me synim integrimin dhe fuqizimin ekonomik dhe social të tyre.

Vlerat e shërbimit social janë profesionalizmi, shërbime të orientuara nga njerëzit, pjesëmarrje komunitare, komunikim efektiv dhe përmirësim i vijueshëm i shërbimeve.

III. QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS

Drejton, planifikon dhe menaxhon të gjitha burimet teknike dhe profesionale të drejtorisë për përmbushjen e misionit dhe realizimin e shërbimeve sociale dhe të përkujdesit social për integrimin dhe mbrojtjen e personave në nevojë dhe të të gjitha grupeve të synuar, në përputhje me legjislacionin dhe politikat e përkrahjes dhe mbrojtjes sociale.

IV. FUNKSIONET KRYESORE

- * Planifikimi strategjik dhe operacional i shërbimeve sociale në territorin e bashkisë në zbatim të ligjeve dhe akteve nënligjore përkatëse dhe në zbatim të politikave dhe dokumenteve strategjike kombëtare, planit vendor social dhe planit vendor për integrimin e pakicave rome dhe egjiptiane.
- * Ofrimi i shërbimeve për individët dhe grupet në nevojë, të cilët nuk plotësojnë nevojat bazë jetike (ndihma ekonomike dhe personat me aftësi ndryshe).
- * Shërbime para shoqërore që përfshin informimin, orientimin dhe këshillimin, shërbim në familje, ndihmë psiko-sociale dhe menaxhimin e rastit.
- * Shërbimi i strehimit.
- * Mbrojtja e fëmijëve (NJMF)
- * Shërbimi rezidencial (shtëpi e foshnjës dhe fëmijës, qendër zhvillimi, shtëpi e moshës së tretë).
- * Shërbim i përkujdesjes alternative (kujdestari familjare për fëmijë pa përkujdesje prindërore, shtëpi-familje).



- * Shërbim nga qendrat komunitare.
- * Shërbim në mbrojtje të viktimave të dhunës në familje.
- * Statistika cilësore për shërbimet e ofruara për të gjitha grupet e synuara nga bashkia.

DETYRAT KRYESORE

(Detyrat kryesore paraqiten si rezultat i punës së kryer)

- * Bashkërendimi dhe përgatitja e planit vjetor të shërbimeve sociale në zbatim të legjislacionit, strategjive kombëtare sektoriale dhe ndërsektoriale, planit vendor social dhe planit vendor për integrimin e pakicave rome dhe egjiptiane. Plani operacional vjetor përmban masat/dhe aktivitetet vjetore të rishikuara sipas fushave kryesore, afatet kohore, strukturat përgjegjëse për zbatimin e masave/aktiviteteve, kostimin e aktiviteteve dhe rezultatet e pritshme/treguesit e performancës në kuadër të programit buxhetor "Shërbimet sociale dhe strehimi".
- * Synimi i individëve dhe grupeve në nevojë përfshirë pakicat rome dhe egjiptiane, që nuk plotësojnë nevojat bazë jetike mbi bazën e parimeve dhe kritereve të skemës së ndihmës ekonomike (NE); Harton skemën dhe fondin për NE.
- * Hartimi i projekt-vendimit për Këshillin Bashkiak për përfituesit e skemës së NE dhe përfitues të tjerë si PAK dhe invalidët sipas legjislacionit.
- * Hartimi i raporteve periodike sipas fushave/dhe funksioneve për institucionet qendrore (psh. DRSHS, AKPA).
- * Mirëmbajtja dhe përditësimi i të dhënave të sistemit ROMALB⁴⁶.
- * Në bashkërendim me strukturat dhe institucionet e vartësisë së bashkisë, punëson të papunët dhe anëtarët e pakicave rome dhe egjiptiane të papunë në projekte zhvillimi dhe punë publike në territorin e bashkisë dhe mundëson lehtësimin dhe përfshirjen e tyre në tregun e punës.
- * Koordinim të veprimeve me Drejtorinë Rajonale të Formimit Profesional/Qendrën e Formimit Profesional dhe lehtësuesin/pikën fokale të komunitetit rom dhe egjiptian në bashki për identifikimin e individëve të papunë romë dhe egjiptianë, prindër të familjeve me fëmijë të papunë për regjistrimin/ndjekjen e programeve të formimit profesional me orientim sipas kërkesave të tregut të punës.
- * Koordinim me Zyrën Rajonale dhe Zyrën Vendore të AKPA për punësimin e të papunëve dhe të anëtarëve të pakicave rome dhe egjiptiane në programet e nxitjes së punësimit.

46 Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Social: ROMALB: www.romalb.org - Romalb është sistemi elektronik për monitorimin e progresit të masave për përfshirjen e romëve dhe egjiptianëve



- * Shërbim dhe synim i familjeve/individëve rome dhe egjiptiane për përfitimin e bonusit të strehimit dhe strehimin në banesa sociale.
- * Organizon dhe mbikqyr detyrat dhe përgjegjësitë e Njesisë për Mbrojtjen e Fëmijëve (NJMF).
- * Bashkërendon me struktura të tjera të bashkisë (psh. Drejtoria e Planifikimit të Investimeve dhe Drejtorinë e Urbanistikës dhe Drejtorinë e Planifikimit dhe Zhvillimit të Territorit) nevojat e përmirësimit të infrastrukturës urbane (rrugë, kanalizime dhe ndriçim) të zonave të banuara nga pakicat rome dhe egjiptiane.
- * Bashkërendon me Drejtorinë e Emergjencës Publike në Bashki veprimet dhe masat për mbrojtjen civile me ndjeshmëri për komunitetet në nevojë dhe pakicat rome dhe egjiptiane.
- * Harton raportin e monitorimit (raport vjetor) mbi progresin e zbatimit të Planit Vendor për Integrimin e Pakicave Rome dhe Egjiptian (PVIRE) dhe/ose Planin Vendor Social. Ndan raportet vjetore me anëtarë të Këshillit Bashkiak si dhe kujdeset për publikimin e tyre në platformat, që përdor Bashkia për komunikimin me publikun (website, facebook etj).
- * Udhëheq në vazhdimësi procesin e koordinimit për hartimin e planeve të reja vendore për pakicat rome dhe egjiptiane.
- * Shërben si pikë fokale për pakicat rome dhe egjiptiane, si dhe për të gjitha çështjet, që lidhen me raportimin e të dhënave për këto pakica në nivel kombëtar, MSHMS në kapacitetin e ministrisë koordinuese përgjegjëse.
- * Organizon dhe mbikqyr detyrat dhe përgjegjësitë e Qendrave Komunitare në varësi, duke kryer menaxhim rasti të familjeve Rome dhe Egjiptiane nëpërmjet koordinimit të nismave të përbashkëta, të ndërmarra nga institucionet vendore, organizatat e shoqërisë civile dhe aktorë të tjerë.

PËRGJEGJËSITË KRYESORE LIDHUR ME:



A. Planifikimin dhe Objektivat

A.1. Organizon burimet njerëzore dhe teknike në drejtori sipas objektivave dhe masave të planit operacional të drejtorisë për të gjithë funksionet për të cilat struktura është përgjegjëse për të përmbushur objektivat e planit vendor social për bashkinë dhe planit vendor për integrimin e pakicave rome dhe egjiptiane të miratuar.

A.2. Në bashkëveprim me drejtorinë e buxhetit dhe financave në bashki, sigurohet që buxheti është i vlefshëm sipas kositimit të aktiviteteve të planit vendor social dhe PVIRE. Organizon skedulimin e dëgjësive me organizatat e shoqërisë civile aktive në territorin e bashkisë, grupet e interesit dhe anëtarët e pakicave rome dhe egjiptiane për përfshirjen e tyre gjatë përgatitjes së buxhetit (synimi është përmirësimi i adresimit të nevojave).



A.3. Mbështet përgatitjen e projekt-propozimeve për grante dhe projekte me financim të huaj ose projekteve të përbashkëta me financim edhe të bashkisë në fushën sociale.

A.4. Merr pjesë dhe kontribuon në hartimin e planit vjetor dhe planit afat-mesëm të investimeve dhe planin e zhvillimit të urbanistikës/planin rregullues të territorit të NJVV dhe planin e ndërtimit të banesave sociale, në bashkëpunim me strukturat e tjera përgjegjëse të bashkisë, duke sjellë në vëmendje të tyre dhe të Këshillit Bashkiak, nevojat jetike të komuniteteve të marginalizuara dhe pakicat rome dhe egjiptiane dhe në përputhje me prioritetet dhe masat e planeve vendore respektive.

A.5. Planifikon dhe siguron mbështetjen e ndihmës ekonomike mbi bazën e parimeve bazë dhe standardeve/kritereve mbi të cilat funksionon skema e ndihmës ekonomike dhe shërbimeve shoqërore.

A.6. Vendos në funksionim kuadrin vendor të mbikqyrjes, monitorimit dhe sistemin e raportimit të ngritur në procesin e zbatimit të planit vendor social dhe planit vendor PVIRE, që përfshin monitorimin specifik sipas fushave kryesore dhe monitorimin bazuar në performancë sipas treguesve të përfshirë në plan.

A.7. Planifikon burimet dhe siguron të dhënat për raportimet periodike dhe vjetore për organet e bashkisë dhe institucionet qendrore (MSHMS si ministria koordinuese dhe institucione të tjera) sipas formateve të kërkuara të raportimit për monitorimin e progresit të zbatimit të planeve vendore mbi bazën e rezultateve të arritura dhe treguesit e performancës.



B. Menaxhimin (nëse ka)

B.1. Drejtori i drejtorisë organizon dhe menaxhon burimet njerëzore dhe mjetet teknike në dispozicion për përmbushjen e misionit dhe objektivave të drejtorisë dhe ofrimin me cilësi, standard dhe efektivitet të shërbimeve për qytetarët dhe në përputhje të legjislacionit. Në bashkëpunim me Drejtorinë e Menaxhimit të Burimeve Njerëzore DMBNJ, drejton procesin e plotësimit të vendeve vakante dhe plotësimin e strukturës sipas kërkesave ligjore. Ka përgjegjësi të përgjithshme për kontrollin dhe inspektimin e fondit publik për përfituesit e ndihmës ekonomike dhe shërbimeve shoqërore.

Menaxhon mundësitë për zhvillim të kapaciteteve të nëpunësve të drejtorisë në trajnime nga programe të ndryshme, lidhur me përgatitjen e projektpropozimeve dhe monitorimin/raportimin në kuadër të programeve me financim nga BE (programet IPA) dhe donatorë të tjerë.

B.2. Rishikon periodikisht përshkrimet e punës të stafit me qëllim që të gjitha rolet dhe detyrat janë qartësisht të ngarkuara, bën analizën e punës dhe aftësive të personelit dhe koordinon me DMBNJ dhe institucione qendrore trajnimin e rregullt të punonjësve sipas nevojave për trajnim



mbi legjisllacionin e ndryshuar, metodologjitë e reja të punës për funksionet përkatëse që mbulon drejtoria.

B.3. Realizon koordinimin e punës me strukturat e tjera të bashkisë dhe institucionet e ndryshme në nivel vendor, qendror si MSHMS (ministra koordinuese) dhe institucione të tjera. Raporton para titullarit të Bashkisë për çështje të ndryshme dhe komplekse, që kërkojnë zgjidhje.

B.4. Menaxhon dhe koordinon punën me organizata të shoqërisë civile dhe shoqata të tjera me aktivitet dhe fokus për ofrimin e kujdesit dhe shërbimeve për komunitetet në nevojë, fëmijët, pakicat rome dhe egjiptiane, të moshuarit, personat me aftësi të kufizuar, etj.

B.5. Kontribuon në ofrimin e alternativave dhe zgjidhjeve më të mira për fuqizimin e pakicave rome dhe egjiptiane si pjese e Grupit Institucional të Punës dhe Grupit Teknik Ndërsektorial të Bashkisë (GTNB).

B.6. Menaxhon me kujdes të gjitha burimet e strukturave të administratës vendore dhe ndërvepron aktivisht me aktorë të tjerë për të siguruar pjesëmarrje të pakicave rome dhe egjiptiane në procesin e konsultimit të buxhetit vjetor dhe buxhetit afat-mesëm, planin operacional të veprimit për komunitetin rom dhe egjiptian dhe sigurimin e transparencës mbi ekzekutimin e buxhetit dhe zbatimin e PVIRE.



C. Detyrat Teknike

C.1. Ndihma Ekonomike (NE): Informim dhe dhënie asistence për plotësimin e formularëve dhe dokumentacionit për individët dhe familjarët përfshirë anëtarë nga pakicat rome dhe egjiptiane, që plotësojnë për herë të parë aplikimin për skemën e NE, kompensimin e energjisë, paketa të tjera të shërbimeve shoqërore; verifikim të gjendjes sociale dhe ekonomike të aplikantëve; Hartimi i listave të aplikantëve për skemën e NE dhe përfituesve nga skema të tjera si PAK; Hartimi i projektvendimit për Këshillin Bashkiak (KB) dhe listë pagesat për NE, paaftësinë dhe invalidët. Mbledh të dhëna sipas treguesve të performancës për ofrimin e ndihmës ekonomike të planit kombëtar dhe vendor për integrimin e pakicave rome dhe egjiptiane.

C.2. Punësimi: Planifikon dhe monitoron në bashkëveprim me lehtësuesin/ koordinatorin e komunitetit dhe institucionet përkatëse në nivel vendor punësimin në shërbime publike të bashkisë dhe frekuentimin e kurseve të formimit profesional nga të rinj të pakicave rome dhe egjiptiane. Mbledh të dhëna sipas treguesve të performancës të punësimit të planit kombëtar dhe vendor për integrimin e pakicave rome dhe egjiptiane nga institucione publike vendore si dhe organizata vendore jo qeveritare.

C.3. Publikon në media të ndryshme materiale informative dhe aktivitete promovuese, që synojnë përfshirjen e anëtarëve të pakicave rome dhe egjiptiane dhe promovon rastet e suksesëshme të



tyre në përfundim të formimit profesional, punësimin dhe hapjen e bizneseve të reja.

C.4. Propozon në KB ofrimin e granteve dhe lehtësimin e tarifave vendore për projekte zhvillimi, formimi/dhe kualifikimi dhe hapjen e bizneseve të reja nga të rinj, gra dhe anëtarë të pakicave rome dhe egjiptiane.

C.5. Realizon në bashkëpunim me Drejtorinë Rajonale të Shëndetit Publik (DRSHP)/dhe Zyrën Vendore të Shëndetit Publik (ZVSHP) dhe qendrën komunitare aktivitete promovionale për edukimin shëndetësor (higjienën personale), parandalimin e sëmundjeve, kujdesin ndaj fëmijëve dhe grave shtatzanë. Mbledh të dhëna sipas treguesve të performancës të arsimit dhe shëndetësisë të planit kombëtar dhe vendor për integrimin e pakicave rome dhe egjiptiane nga institucione publike vendore si dhe organizata vendore jo-qeveritare.

C.6. NJMF: Në bashkëpunim me institucione të tjera vendore dhe policinë vendore dhe qendrën komunitare, bashkërendon dhe monitoron me kujdes fëmijët në situatë rruge, fëmijët nga pakicat rome dhe egjiptiane, që braktisin shkollën (arsimin e detyruar), siguron menaxhimin e rasteve sipas protokolleve të miratuara. Menaxhon përditësimin e bazës së të dhënave për fëmijët dhe siguron raportimin brenda afateve kohore të përcaktuara në ligj. Mbledh të dhëna sipas treguesve të performancës për mbrojtjen e fëmijëve në kuadër të planit kombëtar dhe vendor për integrimin e pakicave rome dhe egjiptiane nga institucione publike vendore si dhe organizata vendore jo-qeveritare.

Kryen koordinimin me zyrat e tjera të shërbimit për regjistrimin e fëmijëve të porsalindur në regjistrin e gjendjes civile dhe dhënien e bonusit për familjet me fëmijë të porsalindur, vaksinimin e fëmijëve, regjistrimin për frekuentimin në kopshte dhe arsimin parashkollor/dhe regjistrimin në arsimin e detyruar.

C.7. Në bashkëpunim me administratorët socialë, psikologët e shkollave, komunitetin e prindërve, policinë dhe aktorë të tjerë, koordinon punën dhe monitoron nga afër përmirësimin e situatës së mbrojtjes së fëmijëve në përgjithësi dhe të fëmijëve të pakicave rome dhe egjiptiane, që jetojnë në kushte jo të favorshme. Siguron pjesëmarrje dhe lehtëson takimet e Grupit Teknik Multidisiplinar për mbrojtjen, referimin e rastit të fëmijëve sipas protollokeve të miratuara.

C.8. Strehimi: Vlerësim i situatës dhe përditësimi i nevojave dhe kërkesave për strehim dhe synimi i familjeve/individëve romë dhe egjiptianë për përfitimin e bonusit të strehimit (qira); Identifikimi i banesave me rrezik ku banojnë dhe rehabilitimi i tyre /ndërtimi i banesave sociale; Bashkëpunim me struktura të tjera të bashkisë në draftimin e projekt propozimeve dhe aplikimi për rehabilitimin e banesave ekzistuese dhe/ose ndërtimin e banesave sociale në kuadër të financimeve nga qeveria dhe/ose donatorë të huaj; Hartimi i listës së përfituesve sipas kuotave të përcaktuara në legjislacion për përfitim të familjeve rome dhe egjiptiane përpos prioritizimit bazuar në analizën e nevojave dhe vlerësimin e situatës. Mbledh të dhëna sipas treguesve të performancës



të strehimit të planit kombëtar dhe vendor për integrimin e pakicave rome dhe egjiptiane.

C.9. Dhuna në familje: Angazhimi për parandalimin, identifikimin, vlerësimin, trajtimin, menaxhimin, referimin dhe reduktimin e të gjitha formave të dhunës në familje, si dhe koordinon dhe drejton punën e Ekipit Teknik Ndërdisiplinor (përfaqësuesit teknikë të institucioneve anëtare të Mekanizmit të Koordinuar të Referimit, ndjekin dhe menaxhojnë rastin deri në zgjidhjen e tij), në territorin e bashkisë. Mbledh të dhëna sipas treguesve të performancës për çështje që lidhen me dhunën në familje në kuadër të planit kombëtar dhe vendor për integrimin e pakicave rome dhe egjiptiane si dhe strategjisë për barazinë gjinore nga institucione publike vendore si dhe organizata vendore jo-qeveritare.

C.10. Mbrojtja civile: Identifikimi dhe zvogëlimi i rrezikut nga katastrofa natyrore për familjet që jetojnë në banesa të pafavorshme me anë të planifikimit të masave të ndërhyrjes dhe eliminimit të riskut; Koordinimi i veprimeve për të ofruar strehim dhe paketa të ndihmës së parë familjeve në kushtet e një fatkeqësie natyrore dhe asistencë nga skema e NE, strehim të përkohshëm dhe masa të tjera mbrojtëse për komunitetet në nevojë, anëtarë/familje nga pakicat rome dhe egjiptiane, të rinj dhe gra me fëmijë.

C.11. Planifikimi dhe monitorimi i aktiviteteve për qendrat komunitare në lidhje me lehtësimin e aksesit në shërbimet sociale nga pakicat në nevojë, sigurimi i koordinimit në proceset gjithëpërfshirëse për vlerësimin e nevojave, si dhe zbatimin e planeve vendore të bashkisë.

C.12. Reflekton periodikisht të dhënat e treguesve të performancës në sistemin online ROMALB (www.romalb.org), që mbështet të dhënat statistikore sipas programeve respektive dhe siguron raportim periodik në Drejtorinë Rajonale të Shërbimit Social dhe MSHMS. Siguron (aprovon) cilësinë e të dhënave të hedhura në ROMALB.

C.13. Përditëson të dhënat për të gjitha rastet e dhunës në familje, të trajtuara nga ekipi teknik ndërdisiplinor, në sistemin online REVALB (www.revalb.org), i cili përbën edhe regjistrin elektronik për mbajtjen e të dhënave për rastet e dhunës në familje.



D. Përfaqësimi institucional dhe bashkëpunimi

D.1. Të sigurojë bashkëpunimin me strukturat e bashkisë dhe institucionet e vartësisë në fazën e hartimit të planit vjetor (ose planit operacional) për shërbimet sociale dhe në zbatim të Planit Vendor Social dhe/ose PVIRE.

D.2. Të sigurojë pjesëmarrje dhe bashkëpunim me institucionet e pushtetit qendror për përmirësimin e metodologjive të punës, protokolleve të shërbimit dhe akteve ligjore e nënligjore në ofrimin më të mirë të shërbimeve për qytetarët dhe grupet në nevojë.



D.3. Bashkëveprim dhe koordinim të punës me organizata të shoqërisë civile që veprojnë në territorin e bashkisë, shoqata që ofrojnë aktivitet mbështetës për komunitetet në nevojë, agjenci donatore për adresim më të mirë dhe fuqizim të komuniteteve në nevojë dhe pakicave rome dhe egjiptiane.

D.4. Bashkëpunim me njësi të tjera të qeverisjes vendore në kuadër të zhvillimit rajonal, zbatimit të praktikave të mira, përfshirë praktika të mira në mbështetje të fuqizimit ekonomik dhe social të pakicave rome dhe egjiptiane.

D.5. Pjesëmarrje e rregullt dhe përfaqësim në nivel drejtuesi në takimet e Grupit Institucional të Punës dhe Grupit Taskforcë të Bashkisë dhe pjesëmarrje në takimet me përfaqësuesit dhe stafin e zyrave të projekteve me financim të huaj në mbështetje të bashkive.

VI. Zgjidhja e Problemeve

(kompleksiteti dhe pasoja)

Ky pozicion pune kërkon njohuri profesionale në lidhje me çështjet e pakicave rome dhe egjiptiane, dhunës në familje, personave me aftësi të kufizuara (PAK), mbrojtjes së fëmijëve, si dhe menaxhimin e referimin e rasteve; Kërkon aftësi koordinimi, komunikimi, aftësi analitike dhe të zgjidhjes së problemeve; gjithashtu kërkon aftësi në menaxhimin e situatave dhe evidentimin e detyrave prioritare, duke mbajtur në konsideratë një sërë dokumentesh strategjike, të politikave apo programeve të caktuara mbi dhunën në familje, PAK, mbrojtjen e fëmijëve, pakicat rome dhe egjiptiane; Aftësi për të përpunuar dhe prezantuar informacion ndaj një publiku të larmishëm, në mënyrë që ata ta kuptojnë këtë informacion dhe ta përdorin për të marrë vendime.

Të gjitha problemet e evidentuara për drejtimin dhe koordinimin e punës duhet të adresohen me prioritet dhe maturi mbi bazën e legjisllacionit në lidhje me grupet e synuara, të cilat marrin shërbime nga Drejtoria e Shërbimeve Sociale dhe Strehimit.

VII. Vendimmarrja

(Lloji dhe liria e veprimit)

Vendimmarrja është brenda një tërësie standardesh administrative dhe procedurash teknike; detyrat/projektet e caktuara kërkojnë analizë dhe planifikim; vendimmarrja lidhet dhe me identifikimin e alternativave për të përmirësuar procedurat dhe teknikat dhe në bashkëveprim me institucione publike në nivel vendor dhe qendror dhe aktorë të tjerë me vullnet dhe angazhim politik më të ndjeshëm për politika gjithëpërfshirëse.

Procesi i vendimmarrjes kërkon aftësinë për të komunikuar dhe koordinuar aktivitete përmes aktorëve të ndryshëm dhe të marrjes së vendimeve bazuar në standardet dhe/ose procedurat administrative të lidhura me bashkinë.



VIII. Mjedisi menaxherial

Në bashkërendim dhe bashkëveprim me Grupin Institucional të Punës dhe Task Forcën Ndërsektorale të Bashkisë për të gjitha çështjet e buxhetimit të përgjigjshëm për pakicat rome dhe egjiptiane në nivel vendor dhe zbatimin eficient dhe efektiv të planit vendor për integrimin e pakicave rome dhe egjiptiane dhe planit social vendor.

4.2 Drejtoria e Analizës dhe Programimit Buxhetor

I. TË DHËNAT PËR POZICIONIN E PUNËS

II. MISIONI

(Një deklaram i përmbledhur, që shpreh thelbin e qëllimit për të cilin ekziston Institucioni/Drejtoria/Sektori)

Planifikimi i shëndoshë dhe i përgjigjshëm i burimeve financiare të disponueshme në përputhje me politikat vendore të zhvillimit të qëndrueshëm dhe gjithëpërfshirës dhe menaxhimi me ekonomi, eficientë dhe efektivitet i burimeve për realizimin e shpenzimeve publike.

III. QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS

Drejton, planifikon dhe menaxhon të gjitha burimet teknike dhe profesionale të drejtorisë për përmbushjen e misionit dhe realizimin e procesit të përgatitjes së buxhetit në përputhje me politikat dhe prioritetet e zhvillimit vendor dhe siguron monitorimin e procesit të zbatimit të buxhetit të bashkisë dhe institucioneve të varësisë.

IV. FUNKSIONET KRYESORE

- * Përgatitja e buxhetit të Bashkisë në zbatim të udhëzimit të MFEsë për përgatitjen e buxhetit në përputhje me politikat dhe prioritetet e zhvillimit vendor mbi bazën e analizës dhe kostimit të strategjisë të zhvillimit vendor/planeve vendore të veprimit dhe politikave sektoriale/ndërsektorale, si dhe akteve ligjore dhe nënligjore me efekte financiare për tu përfshirë në buxhetin vjetor dhe dokumentin e PBA-së.
- * Përgatitja e draft Programit Buxhetor Afatmesëm (PBA).
- * Menaxhimi dhe monitorimi i buxhetit.
- * Përdorimi me përgjegjësi, eficientë dhe efektivitet i transfertave të buxhetit të shtetit për pushtetin vendor dhe fondin e transferuar për funksionet e deleguara.



- * Parashikimi dhe menaxhimi i uljes së nivelit të borxhit nëpërmjet shlyerjes së detyrimeve të prapambetura dhe forcimi i disiplinës financiare për parandalimin e akumulimit të tyre për njësinë e vetëqeverisjes vendore.
- * Monitorimi i rreziqeve dhe parashikimi i rezervës financiare (kuadri i menaxhimit të riskut i ngritur) nga mungesa e të ardhurave.

DETYRAT KRYESORE

(Detyrat kryesore paraqiten si rezultat i punës së kryer)

- * Dokumenti i buxhetit i përgatitur sipas udhëzimeve të MFEsë me përfshirjen e organeve të zgjedhura sipas një manuali të miratuar me rregulla teknike të qarta dhe të kuptueshme dhe procedurë të përcaktuar.
- * Dokumenti i PBA-së.
- * Raportet e vlerësimit afat-mesëm, raportet e monitorimit (tre-mujore) të zbatimit të buxhetit.
- * Kontribut në përgatitjen e raportit të monitorimit (raport vjetor) të Planit Vendor për Integrimin e Pakicave Rome dhe Egjiptiane (PVIRE), raportimi buxhetor për barazinë gjinore dhe buxhetimin e përgjigjshëm rom dhe egjiptian.
- * Buxheti i rregulluar/amenduar gjatë vitit, që reflekton ndryshimet në zërat e buxhetit si pjesë e zbatimit të tij dhe marrëveshjeve të reja të bashkëpunimit (në ndonje rast).

V. PËRGJEGJËSITË KRYESORE LIDHUR ME:



A. Planifikimin dhe Objektivat

A.1. Planifikimi i veprimeve për të zbatuar kalendarin e hartimit të projekt buxhetit dhe kalendarin e hartimit të dokumentit të PBA-së.

A.2 Hartimi i kalendarit të konsultimeve në procesin e hartimit të buxhetit nga Këshilli Bashkiak i hartuar/dhe publikuar.

A.3 Kalendar i publikimit të dokumenteve të ndryshëm nga bashkia për qytetarët, grupet e interesit dhe komunitetet në nevojë, përshirë komunitetin rom dhe egjiptian (dokumenti i projekt-buxhetit në një formë të kuptueshme/miqësore), fletëplasoje, evidenca të pjesëmarrjes qytetare, minutat e dëgjësave publike, lista e rekomandimeve të organizatave të shoqërisë civile dhe komuniteteve në nevojë, përfshirë organizatat që mbështetin pakicat rome dhe egjiptiane, mbi bazën e analizës së situatës dhe nevojave dhe prioritizimit të ndërhyrjeve.

A4. Të sigurohet, në procesin e planifikimit dhe hartimit të buxhetit vjetor dhe buxhetit afat-



mesëm, përfshirja e nevojave të romëve dhe egjiptianëve në politikat vendore dhe programet buxhetore bazuar në rekomandimet dhe ndryshimet e nevojshme të aktiviteteve. Planifikimi të kryhet mbi bazën e objektivave të PVIRE dhe prioritizimin e nevojave të komunitetit, si dhe analizën e sektorëve (synimi është përmirësimi i adresimit të tyre); Përfshirja e anëtarëve të pakicave rome dhe egjiptiane dhe shoqatave të shoqërisë civile që i përfaqësojnë në diskutimin dhe konsultimin mbi buxhetin është e rëndësishme për fuqizimin e tyre.

A5. Kuadri vendor i mbikqyrjes, monitorimit dhe sistemi i raportimit i ngritur në procesin e zbatimit të buxhetit dhe planeve vendorë të zhvillimit përfshirë planin vendor social dhe PVIRE, që përfshin monitorimin specifik dhe monitorimin bazuar në performancë.



B. Menaxhimin (nëse ka)

B.1. Përcaktimi i drejtorive (strukturave) i njohur dhe natyra e punës së tyre në procesin e përgatitjes së buxhetit.

B.2. Përgatitja e buxhetit, si një instrument i fuqishëm për të diskutuar dhe zgjedhur zgjidhjen më të mirë për ofrimin e shërbimeve, të mbështetet nga profesionistët vendorë dhe shoqëria civile (të arkivohen propozimet për projekte të investimeve kapitale dhe propozimet që synojnë përmirësimin e kushteve të banesave/dhe ose përmirësimin e infrastrukturës urbane dhe rrugore në zonat e bashkisë përfshirë zonat në shumicë të komunitetit rom dhe egjiptian) në kuadër të përgatitjes së buxhetit vjetor dhe PBA-së.

B.3. Sigurimi i transparencës në procesin e planifikimit dhe përgatitjes dhe ekzekutimit të buxhetit dhe buxhetimit të përgjigjshëm për pakicat rome dhe egjiptiane në nivel vendor.

B.4. Zhvillimi i kapaciteteve të administratës vendore në lidhje me ndryshimet e kuadrit ligjor, metodologjinë dhe standardet e shërbimit për t'iu përgjigjur sfidave të zhvillimit të qëndrueshëm vendor dhe rritjes së mirëqenies së pakicave të komuniteteve të marginalizuara.

B.5. Zhvillim i kapaciteteve të nëpunësve të drejtorisë në përgatitjen e projektpropozimeve (kostimi dhe buxhetimi i aktiviteteve) në kuadër të programeve me financim nga BE (programet IPA) dhe donatorë të tjerë.



C. Detyrat Teknike

C.1. Zbatimi i akteve rregullatore për financat vendore në funksion të zbatimit të Strategjisë për Menaxhimin e Financave Publike.

C.2. Sigurimi i zbatimit të standardeve të miratuara nga MFE për mirëmenaxhimin e financave vendore.



C.3. Zbatimi i metodologjisë të ofruar nga MFE për buxhetin vjetor dhe projektbuxhetin afatmesëm të pushtetit vendor.

C.4. Përdorimi i sistemit të teknologjisë së informacionit që mbështet llogaritjet dhe dokumentacionin dhe proceset e zhvillimit të buxhetit; Zbatimi i rregullave të miratuara për konsolidimin financiar.

C.5. Zbatimi i Udhëzuesit për Bashkitë "Buxheti i Përgjigjshëm për Pakicat Rome dhe Egjiptiane në Nivelin Vendor", i cili përcakton produktet, rezultatet, treguesit dhe shpenzimet me perspektivën rome dhe egjiptiane.



D. Përfaqësimi institucional dhe bashkëpunimi

D.1. Të sigurojë bashkëpunimin me strukturat e bashkisë dhe institucionet e varësisë në fazën e planifikimit dhe zbatimit të buxhetit.

D.2. Të sigurojë pjesëmarrje dhe bashkëpunim me institucionet e pushtetit qendror për përmirësimin e vazhdueshëm të kuadrit ligjor dhe nënligjor për sistemin e taksave dhe tarifave vendore dhe në lidhje me marrëdhëniet fiskale ndërqeveritare midis dy pushteteve.

D.3. Bashkëpunim me autoritete të tjera vendore mbi ndarjen e kostos për të përmirësuar eficientësinë dhe efektivitetin në menaxhimin e funksioneve dhe ofrimin e shërbimeve bazë dhe përmirësimin e cilësisë së shërbimeve (shërbime utilitare, komunale, transporti, etj).

D.4. Bashkëpunim me njësi të tjera të qeverisjes vendore në kuadër të zhvillimit rajonal, zbatimit të praktikave të mira, përfshirë në praktika të mira në mbështetje të fuqizimit ekonomik dhe social të pakicave rome dhe egjiptiane përpos dimensionit gjinor.

D.5. Pjesëmarrje e rregullt dhe përfaqësim në nivel drejtuesi në takimet e Grupit Institucional të Punës dhe Grupit Taskforcë të Bashkisë.

VI. Zgjidhja e Problemeve

(kompleksiteti dhe pasoja)

Problemet e hasura kërkojnë zgjidhje brenda politikave, parimeve dhe objektivave të përcaktuara për funksionin përkatës. Zgjidhjet e dhëna ndikojnë në punën e kolegëve dhe të njësisë organizative përkatëse. Ligji



“Për financat e vetëqeverisjes vendore” (Ligj nr. 68/2017)⁴⁷, Ligji për Njoftimin dhe Konsultimin Publik (Ligj nr.146/2014)⁴⁸ dhe programi i transparencës vendos detyrimin për të diskutuar dhe konsultuar me partnerët socialë dhe qytetarët dhe grupet e interesit për financimin e prioriteteve strategjike në përputhje me politikat sektoriale e ndërsektoriale kombëtare dhe me nevojat e komunitetit, të cilit i shërbejnë⁴⁹. Organizimi dhe menaxhimi eficient i takimeve të nëpunësve vendorë me Grupin Komunitar të Veprimit të pakicave rome dhe egjiptiane dhe bashkëpunimi me organizata të shoqërisë civile mbështetëse dhe partnerë të tjerë (psh biznese) lehtëson gjetjet më të mira të mundshme.

VII. Vendimmarrja

(Lloji dhe liria e veprimit)

Vendimmarrja është brenda një tërësie standardesh administrative dhe procedurash teknike; detyrat/projektet e caktuara kërkojnë analizë dhe planifikim; vendimmarrja lidhet dhe me identifikimin e alternativave për të përmirësuar procedurat dhe teknikat.

VIII. Mjedisi menaxherial

Në bashkërendim dhe bashkëveprim me Ekipin e Menaxhimit të Programit (Ligj nr. 68/2017 “Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore”)⁵⁰, Grupin Institucional të Punës dhe Grupin Taskforcë të Bashkisë për çështjet kyçe të buxhetimit të përgjigjshëm për pakicat rome dhe egjiptiane në nivel vendor dhe zbatimin eficient dhe efektiv të planit vendor social dhe planit vendor për integrimin e pakicave rome dhe egjiptiane.

47 Ligj Nr. 68/2017 “Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore”: <https://financa.gov.al/wp-content/uploads/2019/02/LIGJ-nr-68-date-27.4.2017.pdf>

48 Ligj Nr. 146/2014 “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik”: <https://dpttv.gov.al/wp-content/uploads/2017/10/Per-njoftimin-dhe-konsultimin-publik.pdf>

49 Ligj 68/2017, “Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore”, n.5, pika c dhe ç: <https://financa.gov.al/wp-content/uploads/2019/02/LIGJ-nr-68-date-27.4.2017.pdf>

50 Ligj Nr. 68/2017 “Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore”: <https://financa.gov.al/wp-content/uploads/2019/02/LIGJ-nr-68-date-27.4.2017.pdf>



4.3 Pika e Kontaktit të Bashkimit Evropian në Bashki

I. TË DHËNAT PËR POZICIONIN E PUNËS

II. MISIONI

(Një deklaram i përmbledhur që shpreh thelbin e qëllimit për të cilin ekziston Drejtoria)

Forcimi i kapaciteteve të njësive të vetëqeverisjes vendore në lidhje me funksionimin e tyre brenda standardeve evropiane si dhe përthithja e fondeve evropiane mbi bazë projektesh. Bashkërendimi dhe koordinimi i proceseve për programimin efektiv dhe strategjik të ndihmës së huaj, ku përfitues është Bashkia.

III. QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS

Të shërbejnë si pika kontakti për njësinë e tyre të qeverisjes vendore, si edhe për të gjithë shoqërinë në rajonin e tyre, në lidhje me informimin për Bashkimin e Evropian dhe procesin e integritit evropian dhe të lehtësojë bashkërendimin dhe koordinimin e procesit të integritit evropian në nivel vendor dhe koordinimin e programeve të asistencës së BE-së dhe donatorëve të tjerë.

IV. FUNKSIONET KRYESORE

- * Të shërbejë si pikë kontakti për njësinë e vetëqeverisjes vendore, si edhe për të gjithë shoqërinë në territorin e bashkisë, në lidhje me informimin për Bashkimin e Evropian.
- * Bashkërendimi dhe mbështetja e strukturave administrative të bashkisë për zbatimin e politikave, të legjislationit, të investimeve dhe të shërbimeve të lidhura apo që rrjedhin nga procesi i integritit evropian në nivel vendor.
- * Bashkërendimi i strukturave administrative dhe përfaqësimi i bashkisë në marrëdhënien me strukturat e qeverisjes qendrore përgjegjëse për integrimin evropian dhe proceset përbërëse të tij.
- * Bashkërendimi i strukturave administrative të bashkisë për rritjen e kapacitetit përthithës të përdorimit të mbështetjes së Bashkimit Evropian në procesin e integritit evropian në nivel vendor.
- * Bashkërendimi, organizimi dhe drejtimi i aktivitetit publik të bashkisë, me qëllim realizimin e funksioneve të veta apo të deleguara në kuadër të procesit të integritit evropian dhe të zbatimit të mbështetjes të Bashkimit Evropian për këtë proces, si dhe raportimin mbi treguesit e performancës.
- * Mbështetja dhe drejtimi i strukturave administrative të bashkisë për përgatitjen, zbatimin, monitorimin, vlerësimin dhe informimin për projektet e financuara nga programet e mbështetjes së Bashkimit Evropian për procesin e integritit evropian në nivel vendor.



DETYRAT KRYESORE

(Detyrat kryesore paraqiten si rezultat i punës së kryer)

Bashkërendimi dhe koordinimi i procesit të integrimit evropian në nivel vendor

- * Të bashkërendojë me strukturat e tjera të bashkisë planifikimin vjetor të masave në nivel vendor për zbatimin e politikave, legjislacionit dhe shërbimeve të lidhura apo që rrjedhin nga agjenda e integrimit evropian dhe në adresim të rekomandimeve të raportit të progresit të Komisionit Evropian për Shqipërinë (kriteri politik: qeverisja; Zbatimi i ligjit: Të drejtat njerëzore dhe mbrojtja e pakicave kombëtare, përfshirë pakicat rome dhe egjiptiane), Aftësia për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësimit (kapitulli 19: Politikat sociale dhe Punësimi) dhe sektorë dhe fusha të tjera sipas kapitujve përkatës.
- * Të bashkërendojë përfaqësimin e bashkisë dhe ndarjen e informacionit në takimet me institucionet qendrore - MEPJ, MB dhe institucione të tjera, të cilat janë përgjegjëse për integrimin evropian (forume, takime konsultuese dhe aktivitete të tjera të organizuara nga institucionet qendrore).
- * Të hartojë çdo 6 muaj, ose sipas rastit, raportin e progresit lidhur me përmbushjen e kritereve dhe të standardeve që rrjedhin nga procesi i integrimit evropian mbi menaxhimin e funksioneve të veta apo të deleguara mbi bazën e treguesve të performancës për Ministrinë e Brendshme dhe Ministrinë për Evropën dhe Punët e Jashtme (përfshirë progresin në mbrojtjen e pakicave kombëtare dhe politikat sociale dhe punësimin në përgjithësi dhe për komunitetet në nevojë, pakicat rome dhe egjiptiane specifikisht mbi bazën e monitorimit të zbatimit të Planit Vendor të Veprimit për integrimin e pakicave rome dhe egjiptiane 2020-2022).
- * Koordinimi i programeve të mbështetjes së BE-së në nivel vendor dhe projekteve ku përfiton bashkia
- * Të organizojë aktivitete informuese dhe promovuese në nivel vendor mbi programet dhe projektet e Bashkimit Evropian, me mbikëqyrjen dhe mbështetjen e strukturave të Koordinatorit Kombëtar të Instrumentit të Parazgjerimit në MEPJ.
- * Të drejtojë dhe të ofrojë mbështetje për të gjitha strukturat e bashkisë për përgatitjen e projekteve në kuadër të programeve të mbështetjes së Bashkimit Evropian si dhe informimi i qartë dhe në kohë për thirrjet për aplikime të shpallura në kuadër të Programeve të Bashkëpunimit Ndërkufitar dhe Territorial të BE-së, mbi bazën e analizës së sektorëve, prioritetëve të politikave vendore, planin vendor social / PVIRE dhe me ndjeshmëri për fuqizimin e komuniteteve në nevojë dhe pakicave rome dhe egjiptiane dhe me përfshirjen e Grupit Institucional të Punës (GIP)/Grupit Teknik Ndërsektorial të bashkisë (GTNB).
- * Të mbikëqyrë realizimin e të gjithë fazave për zbatimin me korrektësi dhe sipas rregullave të projekteve të financuara nga Programet e BE-së duke siguruar koordinimin efektiv të strukturave përgjegjëse brenda bashkisë.
- * Koordinimi dhe bashkërendimi i ndihmës së huaj nga donatorët e tjerë
- * Bazuar në prioritetet e politikave strategjike dhe të planeve të veprimit përfshirë Planin Vendor Social, PVIRE, të kontribuojë në procesin konsultativ me të gjitha strukturat e



bashkisë (Drejtoria e Buxhetit, Drejtoria e Planifikimit Strategjik dhe Investimeve, Drejtoria e Shërbimeve Sociale dhe struktura të tjera (GIP, GTNB të bashkisë) në koordinimin e procesit të përgatitjes dhe miratimit të projekteve për financim për jetësimin e projekteve në dobi të qytetarëve në përgjithësi dhe fuqizimin dhe integrimin e komuniteteve në nevojë dhe/ose të pakicave romë dhe egjiptiane në veçanti; Të marrë pjesë në diskutimet e konsultimet në nivel vendor dhe/ose qarku, si dhe me grupet e interesit (organizata të shoqërisë civile, komunitetet në nevojë) për identifikimin e prioriteteve të zhvillimit vendor dhe prioriteteve të zhvillimit rajonal me qëllim hartimin cilësor të programeve e projekteve të përbashkëta për financim.

- * Të ofrojë mbështetje teknike dhe këshillim organeve të vetëqeverisjes vendore mbi përmirësimin e cilësisë të projekteve të miratuar për financim dhe rritjen e aftësisë përthithëse të fondeve të huaja; Të marrë pjesë në takimet e negociimit ndërmjet partnerëve të projektit (ve) me përfaqësues të donatorëve si pjesë e grupit teknik ndërsektorial të bashkisë.
- * Të sigurojë bashkërendimin me strukturat e tjera të bashkisë dhe organet e vetëqeverisjes vendore për përfshirjen e kostove të projekteve dhe parashikimin e financimit nga bashkia vendore për projektet (sipas rastit – bashkëfinansim dhe TVSH) në buxhetin vjetor si dhe në PBA.
- * Monitorimi i zbatimit të projekteve të financuara nga BE dhe donatorë të tjerë dhe raportim tek autoritetet vendore dhe institucionet qendrore (MEPJ, MFE, MB)51.

V. PËRGJEGJËSITË KRYESORE LIDHUR ME:



A. Planifikimi dhe Objektivat

A.1. Të bashkërendojë me strukturat e bashkisë, hartimin e një plani vjetor ndërgjegjësimi dhe trajnimi për të rritur kapacitetet e administratës vendore në lidhje me funksionimin e tyre brenda standardeve evropiane dhe përgatitjen e projekteve të reja dhe përthithjen e fondeve të BE-së dhe donatorëve të tjerë (njohuri të rregullave, formateve dhe plotësimit të tyre, përgatitjen e projekt-propozimeve cilësore).

A.2. Të sigurojë planifikimin e një kalendari informimi/dhe konsultimi vjetor me qytetarët, organizatat e shoqërisë civile dhe komunitetet në nevojë mbi publikime dhe dokumente të botuara nga BE apo të përkthyer në shqip nga aktorë të ndryshëm institucionalë apo të shoqërisë civile në Shqipëri, si dhe projekte të financuara nga BE, si dhe raportimin mbi progresin në zbatimin e politikave strategjike dhe të planeve të veprimit përfshirë Planin Vendor Social, PVIRE, dhe performancën e qeverisjes vendore. Takimet të bashkërendohen me struktura të tjera të bashkisë me

51 Baza ligjore VKM Nr.450, dt. 26.07.2018 "Për bashkërendimin dhe koordinimin e procesit të Integritimit Evropian, ndërmjet qeverisjes qendrore dhe Njësive të Vetëqeverisjes Vendore"



qëllim marrjen e opinioneve dhe mendimeve mbi nevoja dhe problematika, për të cilat të informojë qeverinë shqiptare, por edhe partnerët ndërkombëtarë evropianë, në lidhje me planifikimin e ndërhyrjeve të tjera.

A.3. Të planifikojë dhe të alokojë mjete financiare për zhvillimin e një sistemi informacioni (baze të dhënash) për projektet që zbatohen nga bashkia, të financuara nga programet e BE-së dhe donatorët e tjerë. Sistemi i informacionit të evidentojë të gjitha projektet me financim të huaj, që realizohen në territorin e bashkisë (projektet që zbatohen direkt nga bashkia, si dhe projekte që zbatohen nga institucionet qendrore dhe organizatat e shoqërisë civile). Prioritet të veçantë do të kenë projektet e financuara nga Bashkimi Evropian.

A.4. Planifikon kalendarin e përgatitjes së raporteve të monitorimit dhe raporteve të tjera në bashkërendim me strukturat e tjera të bashkisë për organet drejtuese të bashkisë dhe institucionet qendrore në lidhje me (i) proceset e integritit evropian dhe zbatimin e detyrimeve që rrjedhin, si dhe (ii) raportin e monitorimit për projekte të financuara nga BE dhe donatorë të tjerë për MFE-në dhe institucione të tjera.



B. Menaxhimin (nëse ka)

Pika e kontaktit të BE-së në Bashki është përgjegjëse për drejtimin dhe koordinimin e punës të burimeve njerëzore të strukturave të tjera të bashkisë për të hartuar planin e veprimit (vjetor) lidhur me (i) Bashkërendimin dhe koordinimin e aktiviteteve/dhe takimeve apo raportimeve në kuadër të procesit të integritit evropian në nivel vendor; dhe (ii) Koordinimin e punës në përgatitjen dhe zbatimin e ciklit të projekteve në kuadër të programeve të mbështetjes së BE-së në nivel vendor dhe programeve me financim nga donatorë të tjerë, duke filluar me përgatitjen e projekt-propozimeve bazuar në prioritetet e politikave të zhvillimit vendor dhe metodologjinë/dhe formatet e aplikimit të bashkisë sipas kërkesave të donatorëve, vlerësimin (nëse është pjesë e grupit të vlerësimit për aplikime të granteve për organizata jo qeveritare), koordinimin e punës për zbatimin dhe monitorimin e projekteve, dhe raportimin në kohë mbi progresin dhe problematika për autoritetet vendore, institucionet qendrore dhe donatorin.



C. Detyrat Teknike

C.1. Planifikon kalendarin e takimeve në marrëdhënie me strukturat e qeverisjes qendrore përgjegjëse për integritin evropian dhe proceset përbërëse të tij.

C.2. Harton në mënyrë periodike (6 mujore) ose edhe më shpesh sipas rastit, sipas formatit të përcaktuar më parë, raportin për MB dhe MEPJ lidhur me përmbushjen e kritereve dhe të standardeve, që rrjedhin nga procesi i integritit evropian dhe zbatimit të ndihmës së BE-së për funksionet e veta apo të deleguara të bashkisë.



C.3. Harton programin për informimin periodik të publikut dhe grupeve të interesit për procesin e integritit evropian, për politikat dhe mundësitë për përfitim nga mbështetja e Bashkimit Evropian.

C.4. Të informohet për thirrje për projekt-propozime në kuadër të programeve IPA dhe donatorë të tjerë; Të familjarizohet me rregullat, procedurat dhe formatet e publikuara për projekt-propozime dhe mbështet stafin e strukturave të bashkisë për hartimin cilësor të projekteve në fushat respektive të thirrjes.

C.5. Për projekte në mbështetje të komuniteteve në nevojë dhe për pakicat romë dhe egjiptiane, në bashkërendim me aktorë të tjerë (organizata të shoqërisë civile, lehtësuesin/en e komunitetit dhe GIP merr pjesë në dëgjesa publike për diskutim të projekt-propozimeve për përmirësimin e hartimit të tyre para miratimit nga organet e vetëqeverisjes vendore.

C.6. Menaxhon përditësimin e bazës së të dhënave (përpos krijimit) për projektet me financim të BE-së dhe donatorëve të tjerë, ku përfitues ose zbatues është bashkia.

C.7. Përpilon raportin 6 mujor dhe vjetor mbi progresin në zbatimin e projekteve të financuara nga ndihma e huaj (BE dhe donatorët e tjerë), ku përfitues dhe/ose zbatues është bashkia; Raporti të japë informacion mbi aktivitetet dhe rezultatet e projektit në krahasim me planifikimin (skedulimin fillestar) dhe treguesit sasiorë në nivel produkti, si dhe evidentimin e problematikave, masave dhe rekomandimeve për ndjekje dhe zgjidhje në kohë të tyre. Raporti dërgohet në vëmendje të Kryetarit të Bashkisë dhe Këshillit Bashkiak. Një kopje e raportit i dërgohet Ministrisë së Brendshme/Agjencisë për Mbështetjen e Vetëqeverisjes Vendore, Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme dhe Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë.



D. Përfaqësimi institucional dhe bashkëpunimi

D.1. Të bashkëpunojë me Ministrinë e Brendshme, Agjencinë për Mbështetjen e Vetëqeverisjes Vendore, për konsultimin e prioriteteve të Bashkisë dhe sigurimin e përputhshmërisë së tyre me programet dhe prioritetet strategjike për decentralizimin dhe qeverisjen vendore vendor, planet vendore strategjike dhe strategjitë e projektet e zhvillimit kombëtar.

D.2. Të sigurojë bashkëpunim me Departamentin për Zhvillim dhe Mirëqeverisje në Kryeministri për informimin apo përfshirjen në proceset e hartimit të projekteve me shtrirje rajonale, në rastet ku bashkitë janë përfituese.

D.3. Të sigurojë bashkëpunim me Ministrinë e Financave dhe Ekonomisë/Drejtorinë e Bashkërendimit dhe Sigurimit të Ndihmës së Huaj, lidhur me identifikimin e donatorëve të mundshëm për financimin e prioriteteve të bashkisë, si dhe ndjekjen e procedurave administrative përkatëse.



D.4. Të lehtësojë dhe të mbështesë bashkëpunim me njësi të tjera të vetëqeverisjes vendore në kuadër të zhvillimit rajonal për përgatitjen e projekteve të zhvillimit me interes të përbashkët, përfshirë projekte zhvillimi në mbështetje të fuqizimit ekonomik dhe social të pakicave romë dhe egjiptiane.

D.5. Pjesëmarrje e rregullt dhe përfaqësim në nivel drejtuesi në takimet e Grupit Institucional të Punës dhe Grupit Taskforcë të Bashkisë dhe takimet me përfaqësuesit dhe stafin e zyrave të projekteve me financim të huaj në mbështetje të bashkive.

D.6. Të bashkëpunojë me organizata të shoqërisë civile që veprojnë në territorin e bashkisë, shoqata që ofrojnë aktivitet mbështetës për komunitetet në nevojë, agjenci donatore për mbulim më të mirë të ndihmës së huaj dhe hartimit të projekteve me financim të huaj, që synojnë fuqizim të komuniteteve në nevojë dhe pakicave romë dhe egjiptiane.

VI. Zgjidhja e Problemeve

(kompleksiteti dhe pasoja)

Lehtëson koordinimin dhe ndërveprimin me strukturat e bashkisë dhe autoritetet vendore për çështje kyçe të zbatimit dhe raportimit mbi politikat kombëtare dhe vendore dhe legjislacionit në kuadër të agjendës së integritetit evropian; Kontribuon në përmirësimin e kapaciteteve teknike të bashkisë lidhur me menaxhimin e ciklit të projekteve dhe reduktimin e problemeve dhe mangësive (psh. aftësi të kufizuara të administratës vendore për formulimin cilësor të projekteve dhe zbatimin e projekteve në kohë (sipas planifikimit), aftësi për të parashikuar në buxhetin vendor dhe buxhetin afat-mesëm të detyrimeve të bashkë-financimit, TVSH për projekte të caktuara që rrjedhin nga marrëveshjet për projektet).

VII. Vendimmarrja

(Lloji dhe liria e veprimit)

Siguron planifikimin e burimeve dhe zbatimin e detyrave dhe aktiviteteve të planit vjetor në koordinimin e aktiviteteve midis strukturave dhe organeve të bashkisë për bashkërendimin e projekteve të ndihmës së BE-së dhe detyrimeve që rrjedhin nga procesi i anëtarësimit të Shqipërisë në BE dhe koordinimit të bashkërendimit të ndihmës së huaj, në nivel vendor.

VIII. Mjedisi menaxherial

Në bashkëveprim me strukturat e tjera të bashkisë të mbështesë autoritetet vendore dhe administratën vendore lidhur me të gjitha detyrimet, që rrjedhin nga zbatimi i politikave dhe legjislacionit, marrëveshjeve me donatorët për projekte të caktuara dhe në përputhje të kërkesave të raportimit që lidhen me procesin e integritetit evropian; Aftësi për të mobilizuar burimet njerëzore të sektorit të integritetit evropian në bashki dhe të strukturave të tjera të bashkisë për identifikimin dhe formulimin e projekteve dhe monitorimin e zbatimit të tyre në fusha të ndryshme, përfshirë projekte sociale që synojnë integritetin dhe fuqizimin e komuniteteve



në nevojë; Të sigurojë pjesëmarrje në takimet e Grupit Institucional të Punës dhe Grupin e Taskforcës të bashkisë për të gjitha çështjet e buxhetimit të përgjigjshëm për pakicat rome dhe egjiptiane në nivel vendor dhe në përgatitjen e projekt-propozimeve (aplikimeve) në përgjigje të thirrjeve të hapura publike për projekte (financime) nga BE dhe donatorë të tjerë me synim integrimin dhe fuqizimin e pakicave rome dhe egjiptiane.

4.4 Koordinator Vendor për Pakicat Rome dhe Egjiptiane (Pika fokale)

I. TË DHËNAT PËR POZICIONIN E PUNËS

-

II. MISIONI

Të lehtësojë ndërveprimin dhe koordinimin ndërmjet Grupit Komunitar të Veprimit dhe Grupit Institucional të Punës, strukturat e administratës vendore dhe aktorë të tjerë në të gjitha proceset gjithëpërfshirëse për mundësi të barabarta, përfshirje sociale dhe integrimin ekonomik dhe social të pakicave rome dhe egjiptiane.

III. QËLLIMI I PËRGJITHSHËM I POZICIONIT TË PUNËS

Të lehtësojë informimin e Grupit Komunitar të Veprimit dhe pakicat rome dhe egjiptiane në politikat dhe shërbimet vendore, në identifikimin e çështjeve kyçe vendore që shqetësojnë dhe ndikojnë në komunitet, sigurimin e pjesëmarrjes dhe adresimit të prioriteteve dhe nevojave në procesin e hartimit të buxhetimit të përgjigjshëm dhe zbatimin e planit vendor social dhe planit vendor për integrimin e pakicave rome dhe egjiptiane.

IV. FUNKSIONET KRYESORE

- * Të lehtësojë informimin dhe ndërgjegjësimin e komuniteteve në nevojë dhe Grupin Komunitar të Veprimit (GKV) mbi politikat dhe programet sociale (kombëtare dhe vendore), kuadrin ligjor dhe instrumente të tjerë, veçanërisht për planet vendore të bashkisë (planin vendor social dhe planin vendor për integrimin e pakicave rome dhe egjiptiane).
- * Të lehtësojë dhe mundësojë akses në shërbimet ekzistuese për pakicat në nevojë, të cilat ofrohen nga institucionet publike vendore, organizata jo qeveritare, biznese dhe operatorë të tjerë privatë, të tilla si programi i ndihmës ekonomike, programi në mbështetje të personave me aftësi të kufizuar, shërbime në familje dhe ndihma psiko-sociale, shërbimi i strehimit, mbrojtja e fëmijëve, shërbime nga qendra komunitare dhe qendra sociale jo rezidenciale dhe rezidenciale, shërbimi në mbrojtje të viktimave të dhunës në familje dhe shërbime të tjera publike.
- * Në bashkëpunim me qendrën komunitare dhe GKP, të lehtësojë dialogun dhe mirëkuptimin në priorizimin e çështjeve kyçe bazuar në vlerësimin e nevojave në procesin e hartimit të



buxhetimit të përgjigjshëm dhe në hartimin e planit vendor social dhe planin vendor për integrimin e pakicave rome dhe egjiptiane (dhe planeve operacionale vjetore).

- * Të sigurojë marrjen e rregullt të informacionit (psh. mbi baza dy/tre-mujore) mbi zbatimin e aktiviteteve të planit vendor social dhe planit vendor për integrimin e pakicave rome dhe egjiptiane me impakt në komunitetet në nevojë, si dhe të informojë GKV dhe komunitetet në nevojë.
- * Të lehtësojë pjesëmarrjen e komuniteteve në proceset e zbatimit të planeve të veprimit dhe për adresimin e çështjeve në rast të vonësave ose mosrealizimit të masave të planifikuara në bashkëpunim me aktorë të tjerë vendorë.
- * Të promovojë politikat dhe të ndihmojë në forcimin institucional të ndërhyrjeve për përfshirjen sociale të komuniteteve në nevojë përmes ngritjes së kapaciteteve dhe ndihmës për njësitë e vetëqeverisjes vendore.
- * Në bashkëveprim me qendrën komunitare dhe grupin komunitar të veprimit, të kujdeset për zbatimin e dokumenteve politike strategjike për mundësi të barabarta dhe përfshirje sociale në vend, të tilla si Strategjia Kombëtare për Mbrojtjen Sociale, Plani Kombëtar i Integritit të pakicave rome dhe egjiptiane dhe dokumente të tjerë).
- * Të lehtësojë sigurimin e të dhënave për statistika për shërbimet e ofruara nga Bashkia për pakicat rome dhe egjiptiane.

DETYRAT KRYESORE

(Detyrat kryesore paraqiten si rezultat i punës së kryer)

- * Të mbajë të përditësuar informacionin mbi hartëzimin e aktorëve kyç vendorë dhe të kontribuojë në përgatitjen dhe zbatimin e planit të avokimit dhe planin e monitorimit.
- * Në bashkëveprim me GKV dhe qendrën komunitare dhe personelin e Drejtorisë të Shërbimit Social të bashkisë, lehtëson identifikimin e individëve dhe grupeve në nevojë nga pakicat rome dhe egjiptiane, që nuk plotësojnë nevojat bazë jetike për të siguruar akses të tyre në shërbimet sociale.
- * Kontakton anëtarët e komunitetit për çështje kyçe, për qëllim informim për politika dhe projektet sociale në zbatim dhe për të zhvilluar propozime për prioritetet e reja për tu mbështetur dhe adresuar nga NJVV në procesin e hartimit të buxhetimit të përgjigjshëm dhe në hartimin/përditësimin dhe zbatimin e planit vendor social / dhe PVIRE.
- * Mbështet përfaqësimin e anëtarëve të komunitetit në nevojë në takime të përbashkëta me autoritetet vendore, merr pjesë rregullisht në takimet e grupit komunitar të veprimit, GIP dhe Task Forcë të Bashkisë.
- * Mbështet zhvillimin e aftësive të komunikimit të grupeve komunitare të veprimit, zhvillimin e aftësive të vendimmarrjes demokratike në grup dhe zhvillimin e planifikimit strategjik; Të hartojë një plan me tema dhe afate në koordinim me qendrën komunitare dhe organizata jo qeveritare me qëllim zhvillimin e aftësive të grupeve komunitare në aspekte të qeverisjes së mirë, demokracisë vendore dhe komunikimit.



- * Në bashkërendim me strukturat e bashkisë dhe institucionet vendore, lehtëson koordinimin e zhvillimit profesional (frekuentimin e kurseve) dhe punësimin e të papunëve dhe të rinjve nga pakicat rome dhe egjiptiane në projekte zhvillimi dhe punë publike në territorin e bashkisë dhe në biznese private sipas kërkesave të tregut të punës.
- * Mbledh informacion dhe lehtëson marrjen e shërbimit të individëve dhe familjeve rome dhe egjiptiane në kuadër të programit të strehimit dhe banesave sociale.
- * Komunikon me Njësinë e Mbrojtjes së Fëmijëve (NJMF) për çështje që kërkojnë marrjen e masave të menjëhershme në mbrojtje të të drejtave të fëmijëve të komuniteteve në nevojë dhe funksione të tjera të shërbimit social përfshirë çështje të regjistrimit dhe frekuentimit të arsimit të detyrueshëm të fëmijëve nga pakicat në nevojë, çështje të dhunës në familje dhe aspekte të tjera.
- * Në një situatë të emergjencës publike, merr pjesë në veprimet e Drejtorisë së Emergjencës Publike dhe ndihmon në veprimet dhe masat për mbrojtjen civile me ndjeshmëri për komunitetet në nevojë.

PËRGJEGJËSITË KRYESORE LIDHUR ME:



A. Planifikimin dhe Objektivat

A.1. Organizon burimet njërzore të grupeve komunitare të veprimit për të listuar çështjet prioritare ose çështje që kërkojnë ndryshime në lidhje me draft buxhetin dhe planin vendor social, si dhe planin vendor për integrimin e pakicave rome dhe egjiptiane.

A.2 Mbledh informacion rreth çështjeve prioritare dhe komunikon me GKV për të arritur mirëkuptim dhe konsensus.

A.3. Ndihmon në hartimin e projekt-propozimeve për grante dhe projekte me financim të huaj dhe/ose projekteve të përbashkëta në interes të integritit dhe fuqizimit të pakicave rome dhe egjiptiane në bashkëpunim me strukturat e bashkisë.

A.4. Nëse është rekomanduar nga GKV, komunikon formalisht me Drejtorinë e Shërbimeve Sociale në Bashki për çështje në interes të komunitetit dhe lehtëson monitorimin e zbatimit të masave/aktiviteteve të planit vendor social dhe PVIRE.

A.5. Merr informacion të rregullt mbi dokumente strategjike kombëtare/plane kombëtare dhe plane vendore, si dhe për ligje dhe akte nënligjore, që kanë impakt për komunitetet në nevojë.



B. Menaxhimin (nëse ka)

Planifikon aktivitetet për aspekte të koordinimit të veprimeve me anëtarët e strukturave komuni-



tare, GKV dhe strukturat përgjegjëse të bashkisë, mbledhjen e të dhënave për sistemin ROMALB, adresimin e problemeve dhe monitorimin e rezultateve.



C. Detyrat teknike

C.1. Të zhvillojë formate dhe të plotësojë informacion rreth çështjeve prioritare për t'i adresuar në shërbimet sociale të bashkisë dhe të mbajë të përditësuar propozimet e komunitetit lidhur me hartimin e masave/politikave sociale në nivel vendor.

C.2. Të përgatitë agjendën dhe planifikimin e takimit të radhës me grupin komunitar të veprimit.

C.3. Të ndjekë zbatimin e planit të avokimit.

C.4. Të ndjekë zbatimin vjetor të planit vendor social dhe PVIRE dhe të informojë grupin komunitar të veprimit dhe komunitetin.

C.5. Të njohë dhe të familjarizohet me ndryshimet mbi kërkesat për informacion/dhe të dhëna të formateve /aplikimeve, që plotësohen për të qenë përfitues të shërbimeve të përkrahjes dhe mbrojtjes sociale dhe për të lehtësuar aksesin e shërbimeve nga grupet në nevojë (psh. skemën e ndihmës ekonomike, skemën e PAK, formimin profesional, punësimin, regjistrimin e fëmijëve në sistemin arsimor parashkollor dhe regjistrimin dhe frekuentimin e arsimit të detyrueshëm, strehimin social, shërbimet nga qendra sociale ditore dhe rezidenciale, etj).

C.6. Lehtëson bashkëpunimin me DRSHP/ZVSHP dhe qendrën komunitare për aktivitete promotiviale për edukimin shëndetësor (higjienën personale), parandalimin e sëmundjeve, kujdesin ndaj fëmijëve, regjistrimin e fëmijëve të porsalindur në regjistrin e gjendjes civile dhe vaksinimin e fëmijëve.

C.7. Në bashkëpunim me qendrën komunitare dhe administratorët socialë e psikologët e shkollave lehtëson koordinimin e veprimeve për të ndërgjegjësuar prindërit dhe fëmijët, që braktisin shkollën dhe janë në situatë rruge. Siguron pjesëmarrje dhe lehtëson takimet e Grupit Teknik Multidisiplinar për mbrojtjen, referimin e rastit të fëmijëve sipas protokolleve të miratuara.

C.8. Mbështet dhe lehtëson veprimet e Ekipit Teknik Ndërdisciplinor (përfaqësuesit teknikë të institucioneve anëtare të Mekanizmit të Koordinuar të Referimit), për të ndjekur dhe menaxhuar rastin e dhunës në familje deri në zgjidhjen e tij dhe për parandalimin, identifikimin, vlerësimin dhe trajtimin e të gjitha formave të dhunës në familje.

C.9. Ofron ndihmesë në saktësimin e të dhënave për treguesit e performancës për përditësimin e sistemit online ROMALB (www.romalb.org).



C.10 Inicion dhe bashkëpunon me aktorë të tjerë për të publikuar në media të ndryshme materiale informative dhe aktivitete promovuese, që synojnë përfshirjen e anëtarëve të pakicave rome dhe egjiptiane dhe promovon rastet e suksesshme të tyre në përfundim të formimit profesional, punësimin dhe/ose hapjen e bizneseve të reja.



D. Përfaqësimi institucional dhe bashkëpunimi

D.1. Siguron përfaqësimin e komuniteteve në nevojë në takimet me strukturat e bashkisë, Këshillin Bashkiak, Grupin Institucional të Punës dhe Grupin Teknik Ndërsektorial të Bashkisë për të rritur aksesin në shërbimet sociale të komuniteteve në nevojë dhe në zbatim të planit vendor social dhe PVIRE.

D.2. Kontribuon në forcimin institucional të ndërhyrjeve për përfshirjen sociale të komuniteteve në nevojë përmes ngritjes së kapaciteteve dhe ndihmës për njësitë e vetëqeverisjes vendore.

D.3. Bashkëvepron me organizata jo qeveritare që veprojnë (ose jo) në territorin e bashkisë, të cilat ofrojnë aktivitete mbështetëse për komunitetet në nevojë.

D.4. Sjell në vëmendje të shërbimeve të bashkisë, praktika të mira të zbatuara nga bashki të tjera në mbështetje të fuqizimit ekonomik dhe social të pakicave rome dhe egjiptiane.

D.5. Merr pjesë rregullisht në takimet e Grupit Komunitar të Veprimit, Grupin Institucional të Punës dhe Grupin Teknik Ndërsektorial të Bashkisë dhe në takime të tjera (sipas rastit) të kërkuar nga Drejtorja e Shërbimeve Sociale ose aktorë të tjerë.

VI. Zgjidhja e problemeve

(Kompleksiteti dhe pasoja)

Për të siguruar efektivitet në plotësimin e detyrave funksionale të pozicionit, kërkohet njohje e mirë e politikave të duhura kombëtare dhe vendore dhe legjislacionit kryesor sektorial si dhe aftësi komunikimi dhe reflektimi për të parashtruar opsione alternative në takimet me komunitetin dhe grupin komunitar të veprimit për çështje kyçe të komunitetit dhe për të siguruar mirëkuptim me anëtarët e komunitetit për një vendimarrje demokratike, si dhe aftësi për zbatimin e planit të avokimit në bashkëveprim me grupin komunitar të veprimit; Kërkohet aftësi në mbështetje të zhvillimit të udhëheqjes horizontale dhe për menaxhimin e konflikteve përmes ndërmjetësimit, aftësi për të bashkëpunuar me strukturat e qeverisjes vendore me synimin për të mbështetur integrimin e pakicave rome dhe egjiptiane⁵².

52 Këshilli i Evropës/ROMACTED: <https://rm.coe.int/romacted-handbook-al/native/1680a15f03>



VII. Vendimmarrja

(Lloji dhe liria e veprimit)

Kërkohet ndërveprim i gjerë për të siguruar një vendimmarrje të përbashkët bazuar në parimet dhe karakteristikat e komunitetit dhe grupit komunitar të veprimit, të tilla si: respektim të të drejtave të njeriut, të gjithë janë të barabartë, vendimet e marra përmes konsensusit dhe dialogut me autoritetet vendore, vendimmarrje e hapur dhe transparente e fokusuar në përparimin dhe mirëqenien e të gjithë bashkisë.

VIII. Mjedisi menaxherial

Ndërvepron dhe koordinon me Grupin Komunitar të Veprimit, strukturat e bashkisë, Grupin Institucional të Punës, Grupin Teknik Ndërsektorial të Bashkisë për të lehtësuar adresimin e nevojave prioritare, zgjidhjen e problemeve dhe zbatimin e Planit Vendor për Integrimin e pakicave Rome dhe Egjiptiane.



5.

SHTOJCA 1



Bibliografi dhe raporte burimore

Bashkia Shkodër / Rregullorja: https://www.bashkiashkoder.gov.al/ëeb/rregullorja_bashkia_shkoder_2017_1185.pdf

Bashkitë për Evropë (Projekt IPA) / "Raporti (draft) i Performancës së Bashkive në procesin e Integritimit Evropian (2022)" – (Bashkitë për Evropë); <https://www.bpe.al/al/publikime>

Bashkitë për Evropë (Projekt IPA) / "Raporti i Performancës së Bashkive në procesin e Integritimit Evropian (2020)" – (Bashkitë për Evropë); <https://www.bpe.al/al/publikime>

Departamenti i Administratës Publike "Manual Praktik për Zbatimin e Legjislacionit të Nëpunësit Civil dhe Menaxhimit të Burimeve Njerëzore": <http://dap.gov.al/legjislacioni/udhezime-manuale/446-manual-praktik-mbi-zbatimin-e-legjislacionit-te-sherbimit-civil-dhe-menaxhimit-te-burimeve-njerezore>

Departamenti i Administratës Publike/Program trajnimi për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore (me mbështetje të Këshillit të Evropës, 2015)

Këshilli i Evropës, ROMACTED "Buxheti i Përgjigjshëm për pakicat Rome dhe Egjiptiane në nivel vendor në Shqipëri": <https://rm.coe.int/roma-and-egyptian-responsive-budgeting-en/1680a15dff>

Këshilli i Evropës, ROMACTED Metodologji: <https://rm.coe.int/romacted-handbook-al/1680a1c9cf>

Këshilli i Evropës/Instrument (toolkit) për Menaxhimin Modern të Burimeve Njerëzore: <https://rm.coe.int/hrm-modern-and-effective-human-resources-management/1680746cb9>

Këshilli i Evropës/Karta Evropiane Sociale: <https://www.coe.int/en/web/european-social-charter>

Këshilli i Evropës/Principet për qeverisjen e mirë: <https://www.coe.int/en/web/good-governance/12-principles>

Komisioneri për Mbikqyrjen e Shërbimit Civil në Kuvend (Maj 2022); <http://www.kmshe.al/wp-content/uploads/2022/05/Fjala-e-Komisioneres-ne-Kuvend-date-30.05.2022-final.pdf>

Komisioni Evropian "Raporti Progresi për Shqipërinë (2022): https://neighbourhood-enlargement.ec.europa.eu/albania-report-2022_en

Komisioni Evropian "Raporti Progresi për Shqipërinë" (2020): <https://www.parlament.al/DokumentaIntegrimit?integramId=2>

Ligj nr. 121/2016 "Për shërbimet sociale": <http://www.sherbimisocial.gov.al/wp-content/uploads/2017/02/ligj.1212016.pdf>

Ligj Nr. 146/2014 "Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik": <https://dpttv.gov.al/wp-content/uploads/2017/10/Per-njoftimin-dhe-konsultimin-publik.pdf>



Ligj nr. 152/2013 "Për Nëpunësin Civil", i ndryshuar: <http://www.dap.gov.al/images/Legjislacion-ishc/Ligji%20152%20perditesuar.pdf>

Ligj nr. 18/2017 "Mbi të Drejtat dhe Mbrojtjen e Fëmijës": https://www.drejtesia.gov.al/wp-content/uploads/2017/11/04_Ligj_18_2017_23.02.2017_Per_te_drejtat_dhe_mbrojtjen_e_femijes.pdf

Ligj nr. 57/2019 "Për asistencë social në Republikën e Shqipërisë": <http://www.sherbimisocial.gov.al/wp-content/uploads/2019/09/asisstenca-sociale-ne-kuvend-1-2.pdf>

Ligj nr. 9131/2003 "Për Rregullat e etikës në administratën publike": https://www.idp.al/wp-content/uploads/2016/11/ligj_9131_2003_rregullat_etike_ne_administraten_publike.pdf

Ligj nr.68/2017 "Për Financat e Vetëqeverisjes Vendore": <https://financa.gov.al/wp-content/uploads/2019/02/LIGJ-nr-68-date-27.4.2017.pdf>

OECD, Fuqizimi i Zinxhirit të Rezultateve (2017): https://read.oecd-ilibrary.org/development/strengthening-the-results-chain_544032a1-en#page1

Raporti i Monitorimit të Departamentit të Administratës Publike për vitin 2020 (Departamenti i Administratës Publik, 2021); <http://dap.gov.al/publikime/raporte-vjetore>

Raporti i Monitorimit të Strategjisë Ndërsektoriale për Decentralizim dhe Qeverisje Vendore (Ministria e Brendshme, 2021); <https://portavendore.al/wp-content/uploads/2022/01/Raporti-i-Monitorimit-2020.pdf>

Shoqata për Autonomi Vendore, Bashki të Forta: Raporti i Performancës së Shërbimeve Publike të Njërive të Vetëqeverisjes Vendore (2021): <https://www.shav.al/sq/media-al/raportedhe-publikime/263-performance-of-public-services-of-local-self-government-units-2021>

SIGMA/OECD Botim No.66 "Qeveritë nënkombëtare në Ballkanin Perëndimor" (2023): <https://doi.org/10.1787/20786581>

Strategjia Ndërsektoriale e Reformës në Administratën Publike 2015-2020, Plan Veprimi 2019-2022; <http://dap.gov.al/publikime/dokumenta-strategjik/64-strategjia-ndersektoriale-e-reformes-ne-administraten-publike-2015-2020>

Strategjia Ndërsektoriale për Decentralizim dhe Vetëqeverisje Vendore (SNDQV), Plan Veprimi 2020-2022; <https://www.bpe.al/sites/default/files/publications/Strategjia-ndersektoriale-per-decentralizimin-dhe-qeverisjen-vendore.pdf>



ROMACTED

Promovimi i qeverisjes së mirë dhe fuqizimit Rom në nivelin vendor

Ky publikim u prodhua me mbështetjen financiare të Bashkimit Evropian dhe të Këshillit të Evropës. Përmbajtja e tij është përgjegjësi vetëm e autorit(ve). Pikëpamjet e shprehura këtu nuk mund të konsiderohen në asnjë mënyrë se pasqyrojnë opinionin zyrtar të Bashkimit Evropian apo të Këshillit të Evropës.

SQI

Shtetet Anëtare të Bashkimit Evropian kanë vendosur të lidhin së bashku dijen, burimet dhe fatet e tyre. Së bashku, ata kanë ndërtuar një zonë të stabilitetit, demokracisë dhe zhvillimit të qëndrueshëm, duke e ruajtur kulturën e diversitetit, tolerancën dhe liritë individuale. Bashkimi Evropian është i angazhuar t' i ndajë arritjet dhe vlerat e tij me vendet dhe popujt përtej kufijve të tij.

www.europa.eu

Këshilli i Evropës është organizata kryesore e kontinentit për të drejtat e njeriut. Në të bëjnë pjesë 46 shtete anëtare, përfshirë të gjithë anëtarët e Bashkimit Evropian. Të gjithë shtetet anëtare të Këshillit të Evropës kanë nënshkruar Konventën Evropiane për të Drejtat e Njeriut, dokument i cili është hartuar për të mbrojtur të drejtat e njeriut, demokracinë dhe shtetin e së drejtës. Gjykata Evropiane mbikëqyr zbatimin e Konventës nga shtetet anëtare.

www.coe.int

Bashkëfinancuar nga
Bashkimi Evropian



BASHKIMI EVROPIAN

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

Bashkëfinancuar dhe zbatuar
nga Këshilli i Evropës