



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA EKONOMISË, KULTURËS DHE INOVACIONIT
AGJENCIA KOMBËTARE E PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE

**TERMAT E REFERENCËS
PËR FUSHAT E VEPRIMTARISË, FINANCIMIN, KRITERET DHE PROCEDURAT E
APLIKIMIT, SI DHE KRITERET DHE PROCEDURAT E VLERËSIMIT TË
APLIKIMEVE PËR ZBATIMIN E PROGRAMIT TË PUNËVE PUBLIKE NË
KOMUNITET**

**Vendimin nr. 535, datë 8.7.2020 të Këshillit të Ministrave
“Për procedurat, kriteret dhe rregullat për zbatimin e programit të punëve publike në
komunitet”**

1. TË PËRGJITHSHME

1.1 Qëllimi i programit

Programi i punëve publike në komunitet (PPPK) është një program 12-mujor, i cili ka qëllim përfshirjen në tregun e punës të punëkërkesve të papunë afatgjatë (të cilët kanë më shumë se një vit të regjistruar si të papunë) nëpërmjet ofrimit të mundësive të trajnimit dhe të punësimit me kohë të pjeshme në aktivitete me fokus shërbimet në dobi të komunitetit. PPPK u ofron mundësi të papunëve afatgjatë që të përfitojnë përvojë të vlefshme pune dhe të marrin pjesë në trajnim e në të njëjtën kohë të paguhen.

Programi i punëve publike në komunitet (PPPK) synon:

- a) të përmbushë nevojat e pjesëmarrësve, punëkërkes të papunë;
- b) të përmbushë nevojat vetjake të punëdhënësit (organizatës) për punë të dobishme në të mirë të komunitetit.

Programi i punëve publike në komunitet zbatohet nga Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive (AKPA) nëpërmjet Strukturave të saj në bashkëpunim me organizata të shoqërisë civile, organizata jofitimprurëse (OJF), biznese sociale / ndërmarrje sociale / sipërmarrje sociale dhe institucione publike, nën mbikëqyrjen dhe kontrollin e kësaj Agjencie, përfshirë aspektet financiare, ato të menaxhimit dhe të trajnimit.

1.2 Tiparet kryesore dhe zbatimi i programit

Elementet thelbësore të zbatimit të këtij programi janë punësimi (me kohë të pjeshme), këshillimi intensiv dhe trajnimi i pjesëmarrësve në program. Çdo pjesëmarrës do të përfitojë nga mundësi trajnimi

Organizatave zbatuese do të angazhohen në përzgjedhjen e pjesëmarrësve, identifikimin e nevojave të tyre për trajnim në vendin e punës, si dhe nevojave për aftësi të buta dhe aftësi bazë. Në vijim të identifikimit të nevojave, organizata zbatuese – nëpërmjet mbikëqyrësit – do të hartojë planin individual të trajnimit dhe do të mbështesë dhe mentorojë zhvillimin personal dhe përgatitjen për integrimin në tregun e punës të pjesëmarrësit pas përfundimit të programit.

1.3 Roli i mbikëqyrësit

Një nga rolet kryesore për zbatimin e çdo projekti në kuadër të programit të punëve publike në komunitet është roli i mbikëqyrësit, i cili do të jetë përgjegjës për të koordinuar, mbështetur dhe mentoruar çdo pjesëmarrës në program. Më specifikisht, mbikëqyrësi do të jetë përgjegjës për përzgjedhjen e çdo pjesëmarrësi në program në përputhje me profilin dhe kërkesat e vendit të punës, hartimin dhe koordinimin e zbatimit të planit individual të trajnimit, mbështetjen dhe mentorimin, si dhe përgatitjen e çdo pjesëmarrësi për t'u integruar në tregun e punës pas përfundimit të programit. Përshkrimi i detajuar i punës i mbikëqyrësit gjendet në aneksin 1/1 të këtij dokumenti.

Mbikëqyrësi ka përvojë pune në fushën e këshillimit, mbikëqyrjes dhe menaxhimit të burimeve njerëzore për pozicionet e punës në projekt, ka përvojë pune në menaxhim projektesh, këshillim dhe trajnim të të rriturve. Mbikëqyrësi kupton dhe është i aftë të kryejë të gjitha detyrat sipas kërkesave të programit dhe ka kualifikimet e nevojshme në fushën e zhvillimit të burimeve njerëzore. Kriteret e plota për angazhimin e mbikëqyrësit gjenden në aneksin 1/2 të këtij dokumenti.

1.4 Mënyra e financimit

Financimi i mbështetjes bëhet nëpërmjet rimbursimit të shpenzimeve, çdo muaj, pas vërtetimit të shpenzimeve.

2. KRITERET DHE PROCEDURAT E APLIKIMIT

2.1 Kriteret e aplikimit për punëdhënësin

Për të aplikuar në këtë program, punëdhënësi duhet të përmbushë kriteret e mëposhtme:

- a) Punëdhënësi, i regjistruar në zyrën e punës, me të drejtë përfitimi për këtë program, është:
 - i. organizatë jofitimprurëse,
 - ii. organizatë të shoqërisë civile,
 - iii. biznes social / sipërmarrje sociale /ndërmarrje sociale,
 - iv. institucion publik
- b) Punëdhënësi është i specializuar në një nga fushat e veprimtarisë së PPPK sipas kreut I Pika 3 “Fushat e veprimtarisë së programit të punëve publike në komunitet” të VKM-së .
- c) Punëdhënësi është i regjistruar sipas legjislacionit përkatës në fuqi dhe kryen aktivitete në përputhje me qëllimin e përcaktuar në aktet ligjore e nënligjore që rregullojnë veprimtarinë e tij.
- d) Punëdhënësi ka shlyer detyrimet tatimore në përputhje me legjislacionin në fuqi.
- e) Punëdhënësi është i gatshëm të mbartë të gjitha përgjegjësitë dhe detyrimet e mbikëqyrjes dhe të punësimit, sipas legjislacionit në fuqi.
- f) Punëdhënësi ka të drejtën të aplikojë për maksimumi 2 (dy) grupe me numër jo më të madh se 7 (shtatë) punëkërkues të papunë për secilin grup.
- g) Punëdhënësi është i gatshëm të angazhojë një mbikëqyrës, sipas përshkrimit të punës në aneksin 1/2 për çdo grup përfituesish nga 1 në 14 pjesëmarrës, i cili mund të punojë deri në 40 orë në javë, sipas kriterëve të përcaktuar në aneksin 1/2 të këtij dokumenti.

2.2 Kriteret e aplikimit për punëkërkuesin:

Punëkërkuesi duhet të përmbushë kriteret e mëposhtme:

- a) Punëkërkuessi duhet të jetë i regjistruar pranë zyrës së punës si punëkërkuess aktiv, për jo më pak se 12 muaj;
- b) të jetë në moshë mbi 25 vjeç, dhe të ketë marrë shërbimet e nevojshme të punësimit, të përcaktuara në legjislacionin në fuqi nga specialisti përkatës i punësimit.
- c) Nevojat dhe profili i punëkërkuessit duhet të përshtaten me kërkesat për aftësi të vendit të punës që siguron programi për ta.
- d) Një punëkërkuess mund të marrë pjesë vetëm një herë në këtë program, brenda një periudhe pesëvjeçare.

2.3 Procedura e Aplikimit

1. Punëdhënësit mund të aplikojnë për përfshirjen në program PPPK, në rrugë elektronike në adresën: <https://puna.gov.al/profili/punedhenes/punaKomunitet> apo fizikisht në zyrën përkatëse të punësimit dhe duhet të dorëzojnë dosjen e plotë fizike të aplikimit në strukturën përkatëse rajonale të punësimit.
2. Aplikimi përbëhet nga dokumentacioni i mëposhtëm:
 - a) Formulari i aplikimit të plotësuar, sipas modelit standard të miratuar dhe publikuar nga AKPA.
 - b) Autorizimi i punëdhënësit, me të cilin autorizohet struktura rajonale e punësimit të AKPA-së për të kryer të gjitha verifikimet dhe kërkimet e nevojshme të dokumenteve dhe të dhënave të aplikimit sipas formatit të publikuar nga AKPA.
 - c) Vetëdeklarim se nuk ka shkelje apo sanksione që lidhen me legjislacionin e punës, gjatë dy viteve të fundit, sipas formatit.
 - d) Vetëdeklarim se programi i punës së punëdhënëseve nuk ka pjesë të tij asnjë promovim /advokim të:
 - i. një partie specifike politike ose të politikave të një partie specifike politike;
 - ii. një besimi specifik, kishe, përveç rasteve, kur projekti kufizohet qartësisht tek anëtarët/ithtarët e asaj kishe/atij besimi;
 - iii. Ndonjë kulturi (laik ose fetar)
 - e) Vendimi i regjistrimit nga gjykata e rrethit gjyqësor, origjinal ose fotokopje e noterizuar (vetëm për organizatat);
 - f) Statuti i organizatës, origjinal ose fotokopje e noterizuar (vetëm për organizatat);
 - g) Ekstrakt i regjistrimit të organizatës nga gjykata, i marrë brenda një periudhe 3-mujore, para aplikimit;
 - h) Vërtetim për pagimin e detyrimeve tatimore ku konfirmohet që nuk ka detyrime.
 - i) Licencë/Leje për ushtrim veprimtarie origjinal ose fotokopje
 - j) Kopje e noterizuar e NIPT-it (vetëm organizatat);
 - k) Licencë/Leje për ushtrim veprimtarie origjinal ose fotokopje e noterizuar, për të gjitha ato aktivitete/veprimtari, të cilat nuk mund të kryhen pa zotëruar një licensë të akorduar nga autoritetet publike.
3. Organizata aplikuese është përgjegjëse që t'i japë Strukturave Rajonale të AKPA-së të dhëna lidhur me gjendjen aktuale të shlyerjes së detyrimeve tatimore përpara nisjes së projektit.

2.4 Afatet e aplikimit

1. Organizatat jofitimprurëse, organizatat e shoqërisë civile, bizneset sociale/sipërmarrje sociale/ndërmarrjet sociale dhe institucionet publike, të cilat ushtrojnë veprimtarinë e tyre në fushat e përcaktuara në kreun I, pika 3 “Fushat e veprimtarive të programit të punëve publike në komunitet” të cilat përmbushin kriteret sipas pikës 4 “Kriteret për punëdhënësit” të kreut III “Kriteret e aplikimit”, ftohen të aplikojnë në rrugë elektronike në adresën:

<https://puna.gov.al/profili/punedhenes/punaKomunitet> apo fizikisht në zyrën përkatëse të punësimit dhe duhet të dorëzojnë dosjen e plotë fizike të aplikimit.

2. Afati për fillimin e aplikimeve nga Punëdhënësit është data e publikimit të shpalljes për aplikim në Buletinin e Njoftimeve Publike të APP .
3. Punëdhënësit me të drejtë aplikimi me fondet e akorduara nga buxheti i shtetit për vitin 2023 do të lidhin kontrata brenda afateve ligjore.
4. Subjektet aplikuese për këtë program mund të drejtojnë pyetje, në çdo kohë në adresën e - emailit: kontakt@akpa.gov.al ose në Drejtoria Rajonale e AKPA-s .

3. KRITERET DHE PROCEDURAT E VLERËSIMIT

3.1 Kriteret e vlerësimit

Vlerësimi i aplikimeve do të bëhet bazuar në kriteret e mëposhtme:

Kriteri A: Cilësia, rëndësia e aplikimit dhe përputhshmëria me qëllimin e PPPK – 40%

Kriteri B: Kapacitetet e organizatës për zbatimin e projektit –60%

3.2 Procedurat dhe afatet e vlerësimit

1. Struktura rajonale e punësimit, brenda 7 (shtatë) ditëve pune nga momenti i aplikimit, verifikon plotësimin e kushteve formale paraprake të aplikimit dhe përputhshmërinë e tij me rregullat e zbatueshme të programit. Në rast të mosplotësimit të kushteve paraprake, struktura rajonale e punësimit i kërkon aplikuesit plotësimin e dokumentacionit
2. Në rast të plotësimit të kushteve të aplikimit (pas verifikimit administrativ) në bashkëpunim me strukturën vendore të punësimit dhe punëdhënësin, brenda 7 (shtatë) ditëve pune nga momenti i plotësimit të dokumentacionit, hartohet lista e pjesëmarrësve punëkërkues të papunë në program, plani individual i trajnimit (PIT) për çdo punëkërkues pjesëmarrës në program dhe projekti paraqitet në Komisionin e Miratimit të Programeve të Nxjitjes së Punësimit në Drejtorinë Rajonale të Punësimit.
3. Komisioni vlerëson secilin aplikim, brenda 5 (pesë) ditëve pune, me qëllim miratimin ose refuzimin e tij në përputhje me kriteret e vlerësimit.
4. Struktura rajonale e punësimit i komunikon punëdhënësit aplikues përgjigjen përfundimtare mbi pranimin apo refuzimin e aplikimit, brenda 2 (dy) ditëve pune.

4. MBËSHTETJA E PËRFITUESVE

1. Punëdhënësi përfitues, sipas pikës 4, të kreut III, të këtij vendimi, përfiton një grant për të financuar shpenzimet.
2. Për punëkërkuesit e papunë, pjesëmarrës në program, financimet janë, si më poshtë vijon:
 - a. Financim i pagës në shumën 50% të pagës minimale në shkallë vendi, të përcaktuar sipas legjislacionit në fuqi .
 - b. Kontributet e detyrueshme shoqërore dhe shëndetësore (pjesën e kontributeve të punëdhënësit), të llogaritura në bazë të pagës minimale në shkallë vendi, të ofruara gjatë gjithë kohëzgjatjes së programit.
 - c. Kupon për trajnim të punëkërkuesve të papunë, pjesëmarrës në program, deri në 20.000 (njëzet mijë) lekë, në rastet kur trajnimet e miratuara nuk ofrohen nga ofruesit publikë të arsimit dhe formimit profesional.

- d. Për përfituesit jetimë që përfitojnë nga ky status edhe pasi kanë kaluar moshën 25 vjeç, sipas legjislacionit në fuqi, prindër të vetëm me fëmijë nën 6 vjeç, prindërit e fëmijëve me aftësi të kufizuara, viktimat dhe viktimat e mundshme të trafikimit, viktimat e dhunës në familje ose të dhunës me bazë gjinore, përfitues të ndihmës ekonomike, romë dhe egjiptianë mbulohen edhe shpenzime të tjera, si më poshtë vijon:
 - i. Bonus për shpenzimet e transportit mbulohen për të gjitha kategoritë e mësipërme, të cilët e kanë vendbanimin mbi 2 km nga vendi i punës, në vlerën prej 1.600 (një mijë e gjashtëqind) lekësh në muaj;
 - ii. Për prindërit e vetëm me fëmijë nën gjashtë vjeç jepet bonus në vlerën prej 3.000 (tre mijë) lekësh në muaj, për ndjekjen e kopshteve dhe të çerdheve për çdo fëmijë në ngarkim;
 - iii. Financim deri në shumën 100.000 (njëqind mijë) lekë për një person, por jo më shumë se 200.000 (dyqind mijë) lekë, nëse punëson më shumë se dy persona, për përshtatjen e arsyeshme të vendit të punës për personat me aftësi të kufizuara.
3. Për punëdhënësin, pjesëmarrës në program, financimet janë, si më poshtë vijon:
 - a. Për mbikëqyrësin financim të pagës në shumën:
 - I. 50% të pagës mesatare në shkallë vendi, të përcaktuar sipas legjislacionit në fuqi, për grupin nga 1-7 punëkërkues të papunë pjesëmarrës, për 20 orë në javë;
 - II. 100 % të pagës mesatare në shkallë vendi, të përcaktuar sipas legjislacionit në fuqi, për grupin nga 1-14 punëkërkues të papunë pjesëmarrës, për 40 orë në javë.
 - b. Kontributet e detyrueshme shoqërore dhe shëndetësore (pjesën e kontributeve të punëdhënësit), të llogaritura në bazë të pagës mesatare në shkallë vendi, të ofruara gjatë gjithë kohëzgjatjes së programit.
 - c. Tarife për mbulimin e shpenzimeve materiale të nevojshme për zbatimin e projekteve të punësimit në komunitet, në shumën totale deri në 10.000 (dhjetë mijë) lekë për çdo përfitues, këto të justifikuar me fatura tatimore, sipas legjislacionit në fuqi.
4. Granti disbursohet në këste. Kësti i parë prej 20% jepet pas nënshkrimit të kontratës për të mbuluar shpenzimet e para të projektit dhe në vijim, çdo muaj, pas vërtetimit të shpenzimeve.

Aneks 1/1:

Përkrahimi i punës i mbikëqyrësit në Programin e Punëve Publike në Komunitet (PPPK)

Pozicioni i punës: Mbikëqyrës në programin e punëve publike në komunitet (PPPK)

Përgjegjësitë kryesore:

- Të garantojë menaxhimin dhe koordinimin efikas dhe eficient të burimeve njerëzore, financiare dhe materiale të skemës PPPK dhe të raportojë pranë Komitetit të Menaxhimit të Projektit/ Menaxherit të projektit të Punëdhënësit, zbatues të PPPK për zbatimin e saj.
- Të mbështesë dhe mentorojë pjesëmarrësit në PPPK për të përfutuar aftësitë, kompetencat dhe kualifikimet në përgatitjen për punësim.

Fushat kryesore të funksioneve të mbikëqyrësit

Administrimi

- Të instalojë dhe menaxhojë sistemin e regjistrimit efikas të kohës për pjesëmarrësit në skemë
- Të ndërveprojë me nëpunësin e AKPA-së vendore, sipas nevojës.

Ofrimi i trajnimit dhe zhvillimit

- Të kryejë identifikimin e nevojave të pjesëmarrësit sipas individëve, sipas nevojës, në kuadër të procesit të planit të trajnimit individual.

- Të identifikojë nevojat dhe të sigurojë e koordinojë mundësi ekonomike për trajnim dhe zhvillim në pajtim me udhëzimet e prokurimit të AKPA-s.
- Të përgatisë një plan individual mësimor (PIT) për çdo pjesëmarrës dhe t'i vendosë në dosje sipas procedurave të PPPK.
- Të garantojë akses në kualifikime të njohura për pjesëmarrësit, me fokus në arritjen e kualifikimeve përkatëse, duke përfshirë vlerësime në nivel të ulët dhe të lartë ose standarde të lidhura me industrinë.
- Të planifikojë dhe prokurojë mundësi trajnimi përkatëse të cilat janë miratuar nga AKPA.
- Të mbajë dhe përditësojë të dhënat e trajnimit për secilin pjesëmarrës në projekt, si pjesë e planeve të tyre individuale mësimore.
- Të monitorojë dhe rishikojë inputet e trajnimit me pjesëmarrësit.
- Të planifikojë dhe organizojë vendosje në punë – brenda dhe jashtë ndërmarrjes, sipas kërkesës

Burimet njerëzore

- Të koordinojë rekrutimin e aplikantëve në PPPK në pajtim me proceset e referimit dhe të rekrutimit të AKPA-s për PPPK.
- Të planifikojë dhe koordinojë planet e miratuara të punës dhe të garantojë se kontratat vjetore të punësimit janë të rregullta për pjesëmarrësit.
- Të komunikojë me efikasitet me të gjithë pjesëmarrësit në skemë, duke përdorur takimet në grup dhe takimet formale e informale “kokë më kokë”.
- Të zhvillojë një dakordësi të përbashkët me pjesëmarrësit lidhur me nevojat e tyre për të rihyrë në punë në rastin e pjesëmarrësve që kanë qenë për shumë kohë të papunë dhe që kanë nevojë të zhvillojnë një rrugëtim të qartë progresi.
- Të kryejë aktivitete me fokus kërkimin e punës së bashku me pjesëmarrësit.
- Të ndërveprojë me punëdhënësit për të promovuar progresin drejt punës dhe të punojë me organizata të tjera mbështetëse, sipas nevojës.
- Të zhvillojë një plan daljeje me secilin pjesëmarrës.
- Të menaxhojë burimet e stafit, sipas nevojës.
- Të angazhohet në trajnim dhe zhvillim, sipas nevojës.
- Të raportojë rregullisht pranë Komitetit të Menaxhimit të Projektit të Punëdhënësit, Zbatues i PPPK.

Menaxhimi i skemës

- Të ofrojë një mjedis të sigurt dhe të shëndoshë për pjesëmarrësit, qoftë sa i përket ambienteve po ashtu edhe praktikave të punës.
- Të sigurojë se vendosjet në punë në skemë janë në pajtim me aplikimin në PPPK.
- Të supervizojë, rakordojë dhe menaxhojë pjesëmarrësit.
- Të marrë pjesë në të gjitha mundësitë për trajnim dhe zhvillim që ofrohen nga Punëdhënësi dhe nga Drejtoria Rajonale e AKPA-s, sipas kërkesave të postit të punës.
- Të kryejë të gjitha funksionet përkatëse për pozicionin e mbikëqyrësit në PPPK, sipas udhëzimeve të (Punëdhënësit).

Progresi i pjesëmarrësve në PPPK

- Të kryejë planifikimin e daljes nga programi
- Të kryejë aktivitete intensive të kërkimit të punës si pjesë e planifikimit të daljes
- Të mbajë evidencat e angazhimit me punëdhënësit lokalë
- Të mbajë një bazë të përditësuar të dhënash të punëdhënësve.

Aneks 1/2: Kriteret për angazhimin e mbikëqyrësit në PPPK

Pozicioni i punës: Mbikëqyrës në projekt në kuadër të Programit të Punëve Publike në Komunitet (PPPK)

Raporton pranë: Komitetit Menaxhues të projektit – drejtuesit të organizatës së punëdhënësit

Kualifikimi/et:

- Të ketë diplomë universitare të paktën të nivelit Bachelor ose të barasvlershëm në: administrim biznesi, menaxhim burimesh njerëzore ose fusha të tjera të lidhura me veprimtarinë e punëdhënësit dhe pozicionet e punës në PPPK.
- Të ketë njohuri shumë të mira të përdorimit të teknologjisë së informacionit (MS-Office)

Njohuri për pozicionin e punës:

- Të kuptojë dhe të jetë i aftë të kryejë të gjitha funksionet dhe detyrat e rolit të mbikëqyrësit në projekt në kuadër të PPPK;
- Të demonstrojë angazhim dhe motivim për të zbatuar objektivat e PPPK.
- Të ketë aftësi shumë të mira të hartimit të raporteve.

Përvoja e punës

- Të ketë përvojë të mëparshme në fushën e këshillimit, mbikëqyrjes dhe menaxhimit të burimeve njerëzore për pozicionet e punës në projekt (minimumi 3 vjet).
- Të ketë përvojë të mëparshme në administrim, menaxhim projektesh dhe trajnim të të rriturve apo pozicione të ngjashme me to.
- Të ketë përvojë pune me individë dhe punëkërkuës nga grupet në nevojë.
- Të jetë i aftë të punojë nën drejtimin e Organizatës Drejtuese për zbatimin me efikasitet të programit PPPK, në përputhje me legjislacionin dhe procedurat e zbatimit të këtij programi.

Aftësi ndërpersonale

- Të ketë aftësi të mira komunikimi
- Të ketë aftësi shumë të mira të hartimit të raporteve
- Të jetë i aftë të udhëzojë, motivojë, instruktojë dhe mentorojë punëkërkuësit.

Duke ju falenderuar për bashkëpunimin!

DREJTOR I PËRGJITHSHËM

Klevis HYSA