



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

Nr. 1548/Prot
1

Tiranë, më 15/08/2024

RREGULLORE

**“Për Procedurat, Kriteret dhe Rregullat e Zbatimit të Programit të Nxitjes së Punësimit
nëpërmjet Riintegrit Social”**

Në mbështetje të Ligjit nr. 15/2019 “Për nxitjen e punësimit” i ndryshuar, Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 554, datë 31.07.2019 “Për krijimin, mënyrën e organizimit dhe të funksionimit të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive”, i ndryshuar, Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 401, datë 19.06.2024, “Për përcaktimin e procedurave, kriterëve dhe rregullave për zbatimin e programit të nxitjes së punësimit nëpërmjet riintegrit social”, Udhëzimit nr. 39, datë 23.10.2020, të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë “Për kriteret dhe procedurat financiare për zbatimin e programeve të nxitjes së punësimit”, Udhëzimit nr. 25, datë 16.06.2020 të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë “Për kriteret dhe prioritetet e planifikimit të punëkërkuësve të papunë që do të përfshihen në programet e nxitjes së punësimit”, planifikimit të treguesve të monitorueshëm vjetorë me prioritetet përkatëse, planifikimit vjetor të shpërndarjes së fondeve miratuar nga ministria përgjegjëse dhe bazës ligjore në fuqi për shërbimet dhe trajtimin e punëkërkuësve të papunë të regjistruar në zyrat e punësimit:.

Neni 1

Planifikimi dhe shpërndarja e fondit për çdo zyrë

1. Drejtoria Qendrore e AKPA-së (në vijim Drejtoria Qendrore) planifikon ndarjen e fondeve, numrin e punëkërkuësve të papunë dhe grupet e synuara prioritare për secilën zyrë vendore. Plani i shpërndarjes së fondeve të programeve të nxitjes së punësimit miratohet nga ministria përgjegjëse.
2. Drejtoria Rajonale e AKPA-së (në vijim Drejtoria Rajonale), në bazë të formatit të shpërndarjes së fondeve të programeve të nxitjes së punësimit, në bashkëpunim me të gjitha zyrat vendore përkatëse, planifikon shpërndarjen e fondeve sipas nevojave të punëkërkuësve të papunë të regjistruar dhe sipas programeve. I gjithë procesi finalizohet në një formë të përmbledhur të fondeve të planifikuara sipas programeve përkatëse, sipas shtojcës 1 “Planifikimi rajonal i shpërndarjes së fondit për programet

e nxitjes së punësimit”, e cila dërgohet në Drejtorinë e Shërbimeve të Tregut të Punës / Sektori i Programeve të Nxitjes së Punësimit në Drejtorinë Qendrore.

Neni 2

Lista e punëkërkuessve të papunë dhe kriteri për pjesmarrje në program

1. Çdo zyrë vendore e punësimit (në vijim zyra vendore), në fillim të vitit, identifikon punëkërkuessit e papunë që plotësojnë kriteret për t'u mbështetur me programe të nxitjes së punësimit referuar VKM-së nr. 401, datë 19.06.2024 si më poshtë:
 - Punëkërkuessit me të drejtë përfitimi janë punëkërkuessit e papunë të regjistruar në zyrën vendore, të cilët evidentohen nga ndërveprimi me sistemin tatimor se kanë më shumë se 6 (gjashtë) muaj të papunë (në vijim “përfituesit”). Prioritet kanë përfituesit e skemës së ndihmës ekonomike, anëtarë të komunitetit rom dhe egjiptian, personat me aftësi të kufizuara, gratë që banojnë në njësitë administrative vendore ku nuk ka struktura vendore punësimi, si dhe punëkërkuess të tjerë nga grupet e veçanta.
2. Zyra vendore kujdeset që të referojë të gjithë kandidatët që mund të përfitojnë nga programet e nxitjes së punësimit sipas treguesve të monitorueshem, prioriteteve të vendosura dhe programeve përkatëse, në bazë të numrit total të miratuar për çdo grup të synuar dhe lloj programi.
3. Nëse përfituesit, sipas këtij programi, përfshihen në programe të tjera të nxitjes së punësimit apo punësohen, pjesëmarrja në këtë program ndërpritet.
4. Nëse pjesëmarrja në këtë program ndërpritet gjatë muajit të parë, OJF-ja zbatuese njofton strukturën vendore të punësimit dhe merr konfirmimin për zëvendësimin e pjesëmarrësit të larguar. Zëvendësimi i pjesëmarrësit do të reflektohet në listën e pjesëmarrësve në relacionin e dosjes në Sistemin e Shërbimeve të Punësimit.
5. Personat që largohen nga programi pa miratimin paraprak të këshilluesit dhe specialistit përkatës në zyrën e punës, humbasin statusin e punëkërkuessit të papunë dhe hiqen nga lista e pjesëmarrësve në relacionin e dosjes në Sistemin e Shërbimeve të Punësimit.

Neni 3

Shpallja e programeve të nxitjes së punësimit, informimi i OJF dhe punëkërkuessve dhe shprehja e interesit

1. Për zbatimin e këtij programi, AKPA-ja kontraktton OJF-të, nëpërmjet procedurave konkurruese, të përcaktuara në kreun V, të Vendimit nr. 401, datë 19.06.2024 të Këshillit të Ministrave “Për përcaktimin e procedurave, kriterëve dhe rregullave për zbatimin e programit të nxitjes së punësimit nëpërmjet riintegritit social”.
2. Promovimi dhe ofrimi i informacionit në lidhje me programin e nxitjes së punësimit për OJF-të e interesuara dhe punëkërkuessit e papunë do të shpërndahet përmes: a) aktiviteteve promovuese; b) informimit të drejtpërdrejtë në nivel kombëtarë dhe Rajonal.
3. AKPA-ja harton dhe publikon në buletin e njoftimeve publike të APP dhe në platforma të tjera (faqe interneti, media sociale, shtyp) dokumentacionin e nevojshëm që do të përdoret përgjatë procedurave konkurruese për përfitimin e granteve financiare nga OJF-të të cilat konkurojnë për zbatimin e këtij programi.
4. Në fillim të çdo shpalljeje për aplikim, Drejtoria Qendrore e AKPA-së harton dhe publikon termat e referencës sipas shtojcës 2 “Termt e referencës”, së bashku me

- kriteret e aplikimit, fushat dhe vlerat e financimit, si dhe afatet dhe procedurën e kërkesës për përfshirje në program.
5. Drejtoria e marrëdhënieve me publikun në Drejtorinë Qendrore bën: a) Publikimin në portalin online të AKPA duke përfshirë dhe postimet në rrjetet sociale apo reklamë në mediat elektronike dhe të shkruara; b) Publikimin në buletin e njoftimeve publike; c) Publikimin në media apo konferenca shtypi; d) Përgatitjen e fletëpalosjeve dhe posterave dhe shpërndarjen e tyre tek drejtoritë rajonale të punësimit.
 6. Drejtoria Rajonale bën: a) Publikimin në faqet sociale apo mediat lokale; b) Shpërndarjen e emaileve për OJF-të potencialë, duke theksuar dobitë e skemës dhe duke i ftuar për kërkesë; c) Shpërndarjen e fletëpalosjeve dhe posterave tek zyrat vendore të punësimit; d) Seanca informuese, duke koordinuar me zyrat vendore, pas shpalljes së thirrjes për aplikim, për organizatat e interesuara për të aplikuar për këtë program.
 7. Zyra vendore e punësimit bën: a) Shpërndarjen e informacionit për OJF-të potenciale; b) Informimin e OJF-ve potenciale, duke shpjeguar përfitimet dhe përgjegjësitë e programit dhe duke i ftuar për aplikim; c) Organizimin e takimeve ballë për ballë me OJF-të, autoritetet lokale dhe partnerë të tjerë.

Neni 4

Organizata jofitimprurëse (OJF) me të drejtë kërkesë për përfshirje në program

OJF-ja, me të drejtë kërkesë për përfshirje në program sipas përcaktimeve të Vendimit nr. 401, datë 19.06.2024 të Këshillit të Ministrave “Për përcaktimin e procedurave, kriterëve dhe rregullave për zbatimin e programit të nxitjes së punësimit nëpërmjet riintegrit social”, duhet të ofrojë:

1. Këshillim të specializuar për integrim në tregun e punës, koordinim e referim në punësim, vetëpunësim, formim profesional, si dhe në shërbimet përkatëse sociale.
2. OJF-ja zbatuese garanton ambjentet e nevojshme për kryerjen e këtyre shërbimeve.
3. Me qëllim zbatimin e programit, për çdo dy grupe përfituesish, OJF-ja e kontraktuar vendos në dispozicion një mbikëqyrës dhe një këshillues për zbatimin e programit.
4. Mbikëqyrësi është personi përgjegjës i ngarkuar me kontrollin e zbatimit të programit, sigurimin e pjesëmarrjes, koordinimin e proceseve me strukturat e punësimit të AKPA-së, si dhe me institucionet e tjera publike të përfshira në zbatimin e këtij programi.
5. Këshilluesi është personi përgjegjës për përpilimin e planit individual të riintegritit dhe punësimit, organizimin e takimeve individuale dhe në grup, ndjekjen dhe arritjen e objektivave të planit, si dhe ofron mbështetjen në punësim gjatë programit për përfituesit.
6. OJF-ja ofron shërbimet sipas këtij programi, për jo më shumë se 2 (dy) grupe përfituesish nga programi, secili me nga 20 (njëzet) pjesëmarrës.
7. Secili grup përfituesish takohet me këshilluesin 2 (dy) herë në javë, në një format prej 8 (tetë) takimesh në muaj, me kohëzgjatje 3 (tre) orë për takim. Gjithashtu, këshilluesi kryen edhe 12 (dymbëdhjetë) takime individuale gjatë të gjithë kohëzgjatjes së programit me secilin pjesëmarrës, me kohëzgjatje një orë për takim. Kalendari i të gjitha takimeve duhet të jetë pjesë e dosjes së projektit.
8. Në rast largimi të mbikëqyrësit ose këshilluesit, OJF-ja është e detyruar ta zëvendësojë atë brenda 10 (dhjetë) ditëve pune duke njoftuar në Drejtorinë Rajonale dhe siguron që programi ka vazhdimësi normale. Në të kundërt, programi ndërpritet dhe OJF-ja nuk ka të drejtë të financohet për pjesën e mbetur.

Neni 5

Kriteret që duhet të plotësojë OJF-ja për përfshirje në program dhe verifikimi administrativ

1. OJF-ja bën kërkesën për përfshirje në program elektronikisht nëpërmjet portalit “e-Albania”, në seksionin e shërbimeve “PUNA”, në shërbimin elektronik “Kërkesë për regjistrim në programin e Riintegritit Social”, duke plotësuar kriteret:
 - a) Formularin e kërkesës të plotësuar, sipas modelit standard të miratuar dhe publikuar nga AKPA, sipas shtojcës 3 “Formulari i aplikimit”;
 - b) Është i regjistruar por jo më pak se një viti, sipas legjislacionit në fuqi dhe do të kryej aktivitet në përputhje me qëllimin e caktuar në aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë veprimtarinë e OJF-së.
 - c) Nuk është në proces shpërndarje ose likuidimi;
 - d) Ka shlyer detyrimet tatimore në përputhje me legjislacionin në fuqi;
 - e) Ka selinë ose vendin e ushtrimit të veprimtarisë në qarkun ku do të zbatohet program;
 - f) Ka kapacitete dhe përvojën e duhur për zbatimin e programit apo projekteve të punësimit, këshillimit të specializuar dhe shërbimeve sociale;
 - g) Ka struktura operative, manuale praktikash dhe procedurash të standardizuara;
 - h) Personat e angazhuar në menaxhimin dhe zbatimin e këtij programi kanë të paktën tre vjet eksperiencë në ushtrimin e veprimtarive të ngjashme me këtë program.
 - i) Ka paraqitur CV e mbikqyrësit dhe Këshilluesit që do angazhohet gjatë zbatimit të programit;
2. OJF-ja dorëzon në Drejtorinë Rajonale të AKPA-s dokumentacionin si më poshtë:
 - a) Vendimin e regjistrimit nga gjykata e rrethit gjyqësor, origjinal ose fotokopje të noterizuar;
 - b) Vërtetimin i lëshuar nga Gjykata e Rrethit Gjyqësor, Zyra e Regjistrimit të OJF-ve;
 - c) Statutin e organizatës, origjinal ose fotokopje të noterizuar;
 - d) Kopjen e noterizuar të NIPT-it;
 - e) Licencën / Leje të ushtrimit të veprimtarisë nëse është e nevojshme;
 - f) Deklaratë apo marrëveshje partneriteti në rast se ka;
 - g) Vërtetimin që përfaqësuesi ligjor nuk është i dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë;
 - h) Propozimi teknik sipas formatit standard dhe listën e projekteve/programeve të ngjashme sipas shtojcës 3.1 “Formati i propozimit teknik”;
3. Sektori i PAPTP në rajon:
 - Pranon kërkesën online;
 - Pret dokumentat fizike të nisur nga Organizatat Jofitimprurëse;
 - Verifikon nga ndërveprimi me sistemin e DPT, se OJF-ja nuk ka detyrime tatimore.
4. Pas marrjes së kërkesës për përfshirje në program, Drejtoria Rajonale e AKPA-s, brenda dhjetë (10) ditëve pune, kryen verifikimin paraprak të përmbushjes së kriterëve, sipas shtojcës 4 “Verifikimi administrativ”. Më pas printon dokumentin e verifikimit të kriterëve dhe e bën pjesë të dosjes së projektit.

5. Në rast të mangësive, struktura rajonale e punësimit i kërkon OJF-së plotësimin e dokumentacionit nëpërmjet portalit “e-Albania”, brenda 2 (dy) ditëve pune në seksionin “Dokumentet e mia”.

Neni 6

Vlerësimi paraprak i projekteve nga Komisioni i Vlerësimit

1. Sektori i PAPTP-ve në Drejtorinë Rajonale dërgon për vlerësim paraprak kërkesat e OJF-ve për përfshirje në program që plotësojnë kriteret e verifikimit administrativ, së bashku me gjithë dokumentacionin e kërkuar në përputhje me bazën ligjore, shoqëruar me shtojcën e verifikimit administrativ (të specifikuar si më sipër në shtojcën 4), në Komisionin e Vlerësimit.
2. Vlerësimi paraprak i kërkesave për përfshirje në program kryhet brenda 5 (pesë) ditëve pune nga Komisioni i Vlerësimit, i cili përbëhet nga të paktën tre (3) anëtarë dhe ngrihet me urdhër të titullarit të strukturës rajonale të punësimit.

Komisioni i Vlerësimit përbëhet nga:

- a. Drejtor i Drejtorisë Rajonale
 - b. Përgjegjësi i Sektorit të Menaxhimit dhe Ofrimit të Shërbimeve të Punësimit
 - c. Përgjegjësi i Sektorit të Programeve Aktive dhe Pasive të Tregut të Punës.
3. Komisioni i Vlerësimit ka për detyrë të vlerësojë secilën kërkesë brenda 5 (pesë) ditëve pune, në përputhje me kriteret e përcaktuara në vendim, sipas shtojcës 5 “Formulari i vlerësimit të projekteve për fazën e parë kualifikuese”, duke vlerësuar në mënyrë të detajuar dosjen e projektit sipas kriterëve të mëposhtme:

A. Përvojë e demonstruar për zbatimin e programit ose projekteve të punësimit, këshillimit të specializuar dhe shërbimeve sociale. (30%)

- a.1. Ka kapacitetet dhe përvojën e duhur për zbatimin e programit ose projekteve të punësimit, këshillimit të specializuar dhe shërbimeve sociale.
- a.2. Përvoja në zbatimin e projekteve me fonde publike përbën avantazh.
- a.3. OJF-të kanë kapacitet për të administruar projektin me sukses, për sa u përket financave, regjistrave financiarë dhe jofinanciarë, detyrimeve ligjore etj.
- a.4. Ka struktura operative, manuale praktikash dhe procedura të standardizuara.
- a.5. OJF-të kanë kapacitetin për të ofruar një program trajnimi të mirëorganizuar dhe me variacion për të gjithë pjesëmarrësit.

B. Përvoja dhe ekspertiza e demonstruar e stafit të propozuar, i cili do të përfshihet drejtpërdrejt në zbatimin e projektit (30%)

- b.1. Personat e angazhuar në menaxhimin dhe zbatimin e këtij programi kanë të paktën tre vjet eksperiencë në ushtrimin e veprimtarive relevante për këtë program, si dhe në menaxhimin e projekteve të riintegritit social dhe punësimit të grupeve të veçanta.

b.2. Vendos në dispozicion CV-të e mbikëqyrësve dhe këshilluesve që do të angazhohen përgjatë zbatimit të programit.

b.3. Staf i (drejtuesi i projektit, mbikëqyrësi, këshilluesi) ka përvojën dhe kualifikimin e nevojshëm, sipas termave të referencës.

C. Propozimi teknik dhe përputhshmëria e projekt propozimit me qëllimet e programit (40%)

c.1. Shkalla në të cilën propozimi mbështet integrimin në tregun e punës të grupit të synuar dhe përputhet me objektivin e përgjithshëm të thirrjes.

c.2. OJF-të kanë kapacitet për të ofruar zhvillim dhe trajnim për pjesëmarrësit, të orientuar veçanërisht drejt rritjes së gatishmërisë për tu integruar në tregun e punës, me objektiva të qartë dhe mbështetje për progres.

c.3. Profesionet e ofruara në projekt përputhen me fushat ku do të zhvillohet projekti.

c.4. Numri i pjesëmarrësve të kërkuar është i arsyeshëm në raport me projektin dhe kapacitetet e punëdhënësit.

c.5. OJF-të kanë kapacitet për të ofruar përvojë pune ose aftësi të cilat mund të transferohen në tregun e hapur të punës dhe të mbështesin personin e papunë drejt një progresi më të lehtë.

4. Komisioni vlerëson dhe merr vendimin e miratimit kualifikues (*shtojca 6 "Miratim Kualifikues i Projekteve për Fazën e Parë nga Komisioni i Vlerësimit të Projekteve"*). Miratimi kualifikues i jepet atyre kërkesave që vlerësohen me të paktën 50% të numrit total të pikëve në secilën nga tre fushat e vlerësimit, sipas kriterëve të vlerësimit të shpallura në termat e referencës.
5. Të gjitha projektet që kalojnë me sukses fazën e parë të miratimit kualifikues të projektit renditen sipas pikëve të vlerësimit (nga kërkesa me numrin më të lartë të pikëve deri te kërkesa me numrin më të ulët të pikëve). Përzgjedhja e projekteve përfituese bëhet sipas kësaj renditjeje, në bazë të buxhetit në dispozicion për secilin rajon.
6. Sektori i PAPTP-ve njofton OJF-në për përgjigjen me vulë elektronike mbi pranimin apo refuzimin e kërkesës, nëpërmjet portalit "e-Albania" në seksionin "Dokumentet e mia".

Neni 7

Përgatitja e listës së pjesëmarrësve në program dhe hartimi i PIR

1. Sektori i PAPTP-ve në Drejtorinë Rajonale njofton Zyrën Vendore për miratimin kualifikues të fazës së parë për të gjitha projektet, dhe kjo e fundit identifikon numrin e personave që do të referohen për mbështetje për secilën OJF.
2. Zyra vendore në bashkëpunim me OJF e përzgjedhur, shërbimin social, bashkinë dhe komunitetin, përgatit listën e pjesëmarrësve në program dhe hartojnë planin individual të integritit apo riintegritit për secilin pjesëmarrës, brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve pune (*sipas Shtojcës 7: Plani Individual i Riintegritit*). PIR përgatitet në bazë të një interviste të thelluar dhe të strukturuar.
3. Pasi palët dakordësojnë, atëherë punëkërkuesi i papunë firmos deklaratën e pjesëmarrjes në program, *sipas shtojcës 8 "Deklarata e pjesëmarrjes në"*

program” e cila nënshkruhet dhe ngarkohet në skedën e punëkëruesit në Sistemin e Shërbimeve të Punësimit. Në rast të kundërt, mbahet një procesverbal me arsyet përkatëse.

4. Deklarata e pjesëmarrjes bëhet pjesë e dosjes fizike të programit dhe shoqërohet me print nga sistemi në menunë “Punësimi aktual/ punësimi i mëparshëm”, ku verifikohet nga DPT kriteri se punëkërkuesi i papunë ka më shumë se 6 muaj i papunë.
5. Specialistët e shërbimeve me punëkërkuesin plotësojnë tek relacioni i dosjes në sistem, listën përfundimtare për çdo OJF dhe verifikojnë punëkërkuesit e papunë që përfitojnë bonuset shtesë sipas përcaktimeve të VKM-së.
6. OJF duhet të nisë me postë pranë Sektorit të PATP Planin Individual të Riintegritit të hartuar dhe dakordësuar për çdo punëkërkues të papunë të përzgjedhur sipas *shtojcës 7 “Plani Individual i Riintegritit”*, dhe databazën e kandidatëve të përzgjedhur sipas *shtojcës 9. “Databaza e përfituesve – faza 1. Informacion mbi pjesëmarrësin para përfshirjes në ciklin e këshillimit”*. PIR mund të përmirësohet edhe gjatë zbatimit të projektit.

Neni 8

Miratimi përfundimtar i projekteve

1. Sektori i PAPTP-ve në Drejtorinë Rajonale të AKPA, pas hartimit të listës së pjesëmarrësve në program dhe PIR-in, përgatit dosjen e plotë të projektit me të gjithë dokumentacionin. Bën shënimet përkatëse në relacionin e dosjes në sistem dhe e printon atë për ta bërë pjesë të dosjes fizike të projektit.
2. Dosja e projektit e plotësuar me të gjitha dokumentat, dërgohet për vendim përfundimtar në Komisionin e Vlerësimit.
3. Komisioni i Vlerësimit ka detyrë që brenda tri (3) ditëve pune të: a) Vlerësojë përputhjen e saktë të nevojave të punëkërkuesve me kërkesën e punëdhënësit; b) Vlerësojë PIR; c) Të miratojë të gjithë mbështetjen financiare që lidhet me projektin.
4. Vendimi i Komisionit, sipas *shtojcës 10 “Vendimi i Komisionit për miratimin e projekteve”*, i cili firmoset nga të gjithë anëtarët, do të jetë pjesë e dosjes fizike dhe do të plotësohet tek relacioni i dosjes në sistem.

Neni 9

Marrëveshje për Pjesëmarrje dhe Marrëveshja Tripalëshe

1. Çdo OJF dhe punëkërkues i papunë pjesëmarrës në program lidhin Marrëveshjen e Pjesëmarrjes, e cila mund të rishkruhet dhe të plotësohet në përputhje me vullnetin e palëve nënshkruese, në 3 (tre) kopje, sipas modelit në *shtojcën 11 “Marrëveshje për Pjesëmarrje”*. Një kopje ruhet për secilën palë dhe një kopje mbahet në dosjen e programit. Drejtoria Rajonale është përgjegjëse për plotësimin e tyre në sistem dhe fizikisht.
2. Në momentin e nënshkrimit të marrëveshjes trepalëshe, OJF-ja duhet të dorëzojë Marrëveshjen e Pjesëmarrjes me secilin përfitues, kontratën e punës të lidhur me mbikëqyrësin dhe këshilluesin.
3. Zyra Vendore koordinon punën për nënshkrimin e Marrëveshjes Trepalëshe nga të gjitha palët.

4. Marrëveshja Trepalëshe nënshkruhet nga: Drejtori Rajonal i AKPA, OJF-ja përfituese dhe punëkërkuksi i papunë pjesëmarrës në program, sipas *shtojcës 12 "Marrëveshja Trepalëshe"*.
Në momentin e nënshkrimit të marrëveshjes trepalëshe, OJF-ja duhet të dorëzojë miratimin e bankës/vërtetimin bankar, si parakusht të domosdoshëm për nënshkrim.
5. Marrëveshja trepalëshe nënshkruhet në 4 (katër) kopje (një kopje për OJF-në, tre kopje për Drejtorinë Rajonale). Çdo punëmarrësi i jepet një fotokopje e marrëveshjes trepalëshe të njehsuar nga institucioni, kopje e cila i bashkëngjitet kontratës individuale të punës.
6. Punëkërkuksit pjesëmarrës në këtë program, në rast largimi, mund të zëvendësohen vetëm gjatë muajit të parë të programit. Për zëvendësimin ndiqet procedura e intervistimit, përzgjedhjes së kandidatit, hartimit dhe miratimit të PIR në Komision për punëkërkuksin e përzgjedhur nga punëdhënësi. Për pjesëmarrësin e larguar nga programi bëhet ndryshimi i statusit në sistem duke shënuar arsyen e largimit.
7. Për punëkërkuksin zëvendësues do të plotësohet marrëveshja e pjesëmarrjes në sistem dhe fizikisht, e cila bëhet pjesë edhe e dosjes fizike të programit. Ndryshimet do të referohen edhe në relacionin e dosjes në sistem.
8. Punëkërkuksi i papunë është i detyruar të ndjekë seancat e këshillimit individual dhe në grup, sipas kalendarit të përcaktuar. Në rast se pjesëmarrësi mungon në mënyrë të pajustificuar në më shumë se 20% e orëve të këshillimit, ai duhet të ndërpresë programin dhe humb statusin e punëkërkuksit të papunë.
9. Nëse përfituesi, sipas këtij programi, përfshihet në programe të tjera të nxitjes së punësimit apo punësohet, pjesëmarrja në këtë program ndërpritet.
10. Pas nënshkrimit të Marrëveshjes Trepalëshe, Përgjegjësi i sektorit të PAPTP-ve në Drejtorinë Rajonale përgatit kërkesën për çelje fondi për zbatimin e programit, sipas *shtojcës 13 "Kërkesë për çelje fondi"*.
11. Punonjësi përgjegjës për financën pranë sektorit të shërbimeve mbështetëse në Drejtorinë Rajonale konfirmon fondin brenda 3 ditëve pune pas paraqitjes së kërkesës dhe bën përlllogaritjen e financimit për zbatimin e programit.

Neni 10

Detyrat e OJF-së, mbikëqyrësit, këshilluesit dhe strukturave të AKPA-së gjatë zbatimit të programit

1. Detyrat e OJF-së gjatë zbatimit të programit

OJF-ja ka për detyrë të ofrojë këshillim të specializuar për integrim në tregun e punës dhe të koordinojë e referojë në punësim, vetëpunësim, formim profesional, si dhe në shërbimet përkatëse sociale, sipas hapave të mëposhtëm:

- a) Të garantojë ambientet dhe infrastrukturën e nevojshme për ofrimin e këtyre shërbimeve, duke siguruar kushte të mira për zhvillimin e trajnimeve, mbështetje dhe konsultime.
- b) Të emërojë një mbikëqyrës dhe një këshillues që do të jenë përgjegjës për zbatimin e programit dhe mbështetjen e pjesëmarrësve.
- c) Të ofrojë shërbimet sipas këtij programi për një numër të kufizuar pjesëmarrësish, jo më shumë se dy grupe, me nga 20 pjesëmarrës secili.
- d) Në rast të largimit të mbikëqyrësit ose këshilluesit, ta zëvendësojë atë brenda 10 ditëve pune dhe të njoftojë strukturën rajonale të AKPA-së për vazhdimësinë e programit. Nëse nuk bëhet kjo, programi ndërpritet dhe OJF-ja nuk do të ketë të drejtë të financohet për pjesën e mbetur.
- e) Të raportojë për ecurinë dhe rezultatet e programit në strukturën rajonale të AKPA-

së përmes PIR (Plani Individual i Riintegritit).

- f) Të dorëzojë në DRAKPA dokumenta justifikuese që vërtetojnë kryerjen e pagesave sipas parashikimeve në VKM.
- g) Të përfshijë strukturat përkatëse të AKPA-së (zyrën vendore, Drejtorinë Rajonale apo Drejtorinë Qendrore) në të gjitha proceset e monitorimit të programit dhe të sigurojë mbështetje për zbatimin e tij.

2. Detyrat e Mbikëqyrësit

Mbikëqyrësi ka për detyrë të kontrollojë dhe të sigurojë zbatimin korrekt të programit, sipas hapave të mëposhtëm:

- a) Të prezantojë dhe të mbështesë pjesëmarrësin. Kjo përfshin organizimin e takimeve informuese, orientimin për mundësitë e karrierës, planifikimin dhe ofrimin e mundësive të tjera zhvillimi për pjesëmarrësit.
- b) Të mbështesë dhe të koordinojë zbatimin e të gjitha aktiviteteve, në përputhje me planin e punës së miratuar.
- c) Të ndjekë mbikëqyrjen e përditshme të pjesëmarrësve. Të sigurohet që ata të respektojnë kushtet e kontratës dhe të përmbushin objektivat e planifikuara.
- d) Të mbështesë dhe të mbikëqyrë zbatimin e planit individual të riintegritit, në bashkëpunim me këshilluesin.
- e) Të mbështesë dhe të mbikëqyrë ecurinë e zbatimit të Planit Individual të Riintegritit, si dhe të monitorojë rezultatet pas përfundimit, në bashkëpunim të ngushtë me këshilluesin.
- f) Të hartojë raportin e monitorimit, sipas nevojës.

3. Detyrat e Këshilluesit

Këshilluesi ka për detyrë të zbatojë projektin dhe të ndjekë progresin e pjesëmarrësve sipas hapave të mëposhtëm:

- a) Të informojë secilin pjesëmarrës për qëllimin dhe procesin e mbështetjes nëpërmjet programit të riintegritit social.
- b) Të vlerësojë situatën, përvojën dhe pritshmëritë, në bashkëpunim me secilin pjesëmarrës, si dhe të përzgjedhë grupin e pjesëmarrësve që do të jenë pjesë e ciklit të këshillimit.
- c) Të hartojë Planin Individual të Riintegritit (PIR) për secilin pjesëmarrës, duke përdorur modelin e përcaktuar në shtojcën 7 “Plani Individual i Riintegritit” të kësaj rregulloreje.
- d) Të zbatojë dhe të monitorojë planin individual të riintegritit të çdo pjesëmarrësi, duke përfshirë analizën e nevojave individuale dhe vendosjen e objektivave për punësim.
- e) Të identifikojë dhe të mbështesë zhvillimin e nevojave për çdo pjesëmarrës, për të siguruar që ata të përparojnë në drejtim të punësimit të qëndrueshëm.
- f) Të koordinojë dhe bashkëpunojë me institucionet dhe aktorët e tjerë, si një ndërmjetës ndërmjet çdo pjesëmarrësi dhe aktorëve të tjerë.
- g) Të organizojë e të koordinojë procesin e këshillimit dhe të zbatimit të planit individual të riintegritit të çdo pjesëmarrësi.
- h) Të përgatisë dhe të dorëzojë në kohë raporte të rregullta fillestare, të ndërmjetme dhe përfundimtare lidhur me ecurinë e planit individual të ri-integritit.

4. Detyrat e Drejtorisë Rajonale të AKPA-së

Stafi i Drejtorisë Rajonale të AKPA-së është drejtpërdrejt i përfshirë dhe do të monitorojë procesin e zbatimit të programit, duke përfshirë:

- a) Zbatimin e Planit Individual të Punësimit dhe të Riintegritimit për secilin pjesëmarrës.
- b) Monitorimin e përdorimit të tarifës së shpenzimeve administrative dhe organizimin e takimeve në grup.
- c) Monitorimin e progresit të zhvillimit të pjesëmarrësve, veçanërisht rritjen e gatishmërisë së tyre për t'u integruar në tregun e hapur të punës.

Neni 11

Pasqyrimi i të dhënave në sistem

1. Me fillimin e zbatimit të projektit, Zyra Vendore ka për detyrë të plotësojë në databazën e monitorimit të programeve të nxitjes së punësimit të dhënat për punëkërkuesit e papunë dhe OJF-të zbatuese. Ky proces përfshin:
 - o Plotësimin e të dhënave të punëkërkuesve të papunë: Të dhënat për punëkërkuesit e papunë pjesëmarrës në program duhet të futen në sistem dhe të përditësohen rregullisht për të reflektuar statusin e tyre.
 - o Statusit i punëkërkuesve të papunë: Zyra Vendore duhet të mbajë pjesëmarrësit në statusin "Punëkërkues i papunë".
2. Krahas regjistrimit të të dhënave për punëkërkuesit e papunë pjesëmarrës në program, Zyra Vendore duhet të përzgjedhë grupin e kontrollit. Ky grup do të përbëhet nga:
 - o Punëkërkues të papunë që nuk janë përfshirë në program: Ata që janë pjesë e listës së punëkërkuesve të papunë që janë identifikuar nëpërmjet Planeve Individuale të Punës dhe nuk janë përfshirë në programin e nxitjes së punësimit.
 - o Përqindja e grupit të kontrollit: Numri i punëkërkuesve të papunë që do të përbëjnë grupin e kontrollit duhet të jetë 25% e numrit total të pjesëmarrësve në program çdo vit. Kjo përqindje do të sigurojë që ka një mostër të duhur për krahasimin e ecurisë së pjesëmarrësve në program me ata që nuk kanë marrë pjesë.

Neni 12

Konfirmimi i fondit

1. Pas lidhjes së Marrëveshjes trepalëshe, Sektori i PAPTP-ve në Drejtorinë Rajonale, duke mbështetur kërkesën në shtojcën 13 "*Kërkesë për çelje fondi*", harton dhe konfirmon urdhrin për çelje fondi te Drejtori i Drejtorisë Rajonale. Ky urdhër duhet të përfshijë:
 - o Fondin total për të gjithë periudhën e projektit.
 - o Grantin total për OJF-të zbatuese të projektit.
2. Urdhëri për çelje fondi, së bashku me Marrëveshjen trepalëshe, duhet të dërgohen në sektorin e shërbimeve mbështetëse nëpërmjet protokollit të institucionit për miratim dhe regjistrim.
3. Punonjësi përgjegjës për financën pranë sektorit të shërbimeve mbështetëse në Drejtorinë Rajonale, brenda 3 ditëve pune, përgatit dhe bën përlogaritjen e shpenzimeve sipas strukturës buxhetore për:
 - o Pagesa për pjesëmarrje: Pjesëmarrësit në program do të përfitojnë pagesa për angazhimin e tyre.
 - o Bonuset për punëkërkuesit:

- Bonus për shpenzimet e transportit
 - Bonus për kujdesin e fëmijëve në ngarkim
 - Bonus për kujdesin e të moshuarve ose të sëmurëve
 - Financimin për OJF-në:
 - Paga e mbikëqyrësit
 - Paga e këshilluesit
 - Kontributet e detyrueshme të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore
 - Tarifa për shërbimet administrative dhe organizimin e takimeve në grup.
 - 4. Përveç grantit financiar, OJF-ja zbatuese mund të përfitojë një bonus në vlerën prej 10,000 lekësh për secilin përfitues që punësohet drejtpërdrejt në biznes pas përfundimit të programit dhe deri në një afat maksimal prej 6 muajsh. Ky bonus paguhet pas marrjes së konfirmimit të punësimit të tij.
 - 5. Konfirmimi i fondit nga sektori i financës bëhet vetëm për vitin buxhetor ushtrimor. Për programet që shtrijnë aktivitetin edhe në vitin pasardhës, fondet përkatëse do të mbulohen nga buxheti i shtetit për nxitjen e punësimit.
- Konfirmimi i fondit hartohet në 5 kopje, të cilat dërgohen në:
- Degën e Thesarit
 - Drejtorinë e Financës dhe Buxhetit në Drejtorinë Qendrore të AKPA-së për njoftim.
 - Tre kopje të tjera mbahen nga punonjësi përgjegjës i programeve të nxitjes së punësimit pranë sektorit të programeve aktive dhe pasive në rajon, duke u bërë pjesë e dosjes së projektit.
 - Një kopje mbahet nga sektori i shërbimeve mbështetëse në rajon (për financën) për realizimin e shpenzimeve mujore dhe një kopje e protokollit të institucionit.

Neni 13

Financimi i projektit

1. Pas konfirmimit të çeljes së fondit, OJF-ja është e detyruar që, brenda 3 ditëve pune, të dërgojë në Sektorin e PAPTP në rajon formularin e deklarimit të mbikëqyrësit dhe këshilluesit (E-sig27), të nxjerrë nga sistemi elektronik tatimor.
 2. Granti financiar do të disbursohet në këste, dhe OJF-ja është e detyruar që për çdo kësht, të paraqesë në Sektorin e PAPTP në rajon dokumentacionin justifikues për financim, i cili do të protokollohet në datën e dorëzimit. Duhet mbajtur në vëmendje se dokumentacioni i financimit në fund të vitit buxhetor duhet dorëzuar brenda datës 20 të muajit dhjetor, për të shmangur djegien e fondeve të vitit financiar të akorduara dhe konfirmuara për periudhën.
 3. Sektori i PAPTP në rajon do të jetë përgjegjës për mbledhjen e dokumentacionit justifikues për financimin, sipas parashikimeve të VKM-së.
 4. Financimi për OJF-të dhe punëkërkuessit pjesëmarrës
 - a) Për punëkërkuessit e papunë, financimet janë si vijon:
 - Pagesa për pjesëmarrje në program: 8,000 lekë në muaj për çdo përfitues. Për përfituesit me aftësi të kufizuara, pagesa është 10,000 lekë.
 - Bonus për shpenzimet e transportit: 1,800 lekë në muaj për punëkërkuessit që kanë vendbanimin në distancë më të madhe se 2 km nga vendi i zbatimit të programit.
 - Bonus për shpenzimet e transportit: 1,800 lekë në muaj për punëkërkuessit që kanë distance më të madhe se 2 (dy) km nga vendi i zbatimit të programit.
- Për të përfituar bonusin e transportit për punëkërkuessit e papunë, specialisti përgjegjës me punëkërkuessin nxjerr nga sistemi i gjendjes civile adresën e banimit

dhe vlerëson distancën me vendin e punës nëpërmjet aplikacionit GOOGLE MAPS, duke bërë foto të momentit kur ka bërë verifikimin. Në rast se punëkërkuksi i papunë banon në adresë tjetër ai paraqet në fillim të programit një dokument vërtetues për adresën e banimit si psh. kontratë qiraje të noterizuar.

- Bonus për kujdesin e fëmijëve: 4,000 lekë në muaj për fëmijët deri në fillimin e arsimit bazë e vërtetuar me certifikatë familjare.
- Bonus për kujdesin e të moshuarve ose të sëmurëve: 3,000 lekë në muaj për person. Këto financime paguhet çdo muaj nga OJF në llogarinë personale të punëkërkuësve.

b) Për OJF-në, financimet janë si vijon:

- Paga e mbikëqyrësit: 100% e pagës minimale për dy grupe pjesëmarrësish. Për një grup deri në 20 pjesëmarrës, mbikëqyrësi paguhet me 50% të pagës minimale.
 - Paga e këshilluesit: 100% e pagës mesatare për dy grupe pjesëmarrësish. Për një grup deri në 20 pjesëmarrës, këshilluesi paguhet me 50% të pagës mesatare.
 - Kontributet e detyrueshme të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore për mbikëqyrësin dhe këshilluesin.
 - Tarifë për shërbime administrative dhe organizimin e takimeve në grup: 20,000 lekë në muaj për çdo grup.
5. Granti financiar për OJF-në zbatuese do të disbursohet në këste, pas verifikimit që ka bërë paraprakisht Zyra Vendore për statusin e punësimit për të gjithë pjesëmarrësit:
- Kësti i parë: 30% e vlerës totale të grantit, të disbursuar pas nënshkrimit të marrëveshjes trepalëshe.
 - Kësti i dytë: 50% e vlerës totale, të disbursuar pas ofrimit të të paktën 80% të seancave individuale dhe në grup sipas *Fazës 2. Informacion mbi pjesëmarrësin gjatë ciklit të këshillimit*, të refletuar në databazën e monitorimit, të justifikuar me dokumentat përkatëse për kryerjen e pagesave për të gjithë projektin.
 - Kësti i tretë: 20% e vlerës totale, të disbursuar me përfundimin e Marrëveshjes Trepalëshe dhe përmbushjen e objektivave në programin individual të riintegritimit duke plotësuar Fazën 3. Informacion mbi pjesëmarrësin në përfundim të ciklit të këshillimit dhe dorëzimin e databazës së monitorimit.
6. OJF-ja përfiton një bonus prej 10,000 lekësh për secilin përfitues që punësohet drejtpërdrejt në biznes menjëherë brenda një periudhe 1 javore pas përfundimit të programit dhe punësimi zgjat për një periudhë jo më pak se gjashtë muaj.
7. Të gjitha kështet do të rimbursohen pas justifikimit të shpenzimeve të kryera me dokumentacionin e pagesave të kryera, i cili përfshin:
- Listëprezencën dhe lista-pagesa e pagesës për pjesëmarrje dhe bonuset për pjesëmarrësit dhe kontributeve dhe pagave për mbikëqyrësin dhe këshilluesin;
 - Urdhër-Pagesat dhe dokumente bankare për kryerjen e transaksioneve;
 - Nxjerrjet e llogarive nga bankat për transaksionet online;
 - Kalendarin e takimeve që justifikon tarifën për shërbime administrative dhe organizimin e takimeve në grup: 20,000 lekë në muaj për çdo grup.

Pas çdo financimi të kryer, punonjësi i financës në rajon plotëson pagesën e kryer të Marrëveshjes Trepalëshe në sistem dhe ngarkon Urdhër- Pagesat për çdo rast.

Neni 14

Raportimi në AKPA dhe rakordimi i të dhënave

1. Punonjësi i nxitjes së punësimit në sektorin e programeve aktive dhe pasive në Drejtorinë Rajonale ka përgjegjësinë të përditësojë në sistem çdo fund muaji të dhënat mbi fondet e konfirmuara sipas Planifikimit të Fondit në Sistemin e Shërbimeve të Punësimit.
2. Drejtoria e Financës dhe Buxhetit pranë Drejtorisë Qendrore përpunon dhe kontrollon të dhënat e nxjerra nga konfirmimet e fondit që vijnë nga Drejtoria Rajonale.
3. Përpunimi i të dhënave nga sektori i programeve të nxitjes së punësimit Sektori i Programeve të Nxitjes së Punësimit në Drejtorinë Qendrore përpunon dhe kontrollon të dhënat e hedhura në modulën e nxitjes së punësimit.
4. Këto të dhëna rakordohen një herë në tre muaj ose sa herë që paraqitet e nevojshme nga Drejtoria e Financës dhe Buxhetit dhe nga Sektori i Programeve të Nxitjes së Punësimit pranë Drejtorisë Qendrore.

Neni 15

Monitorimi i programit

Monitorimi i zbatimit të programeve kryhet në tri nivele:

1. Në nivel Zyre Vendore

- a) Monitorimi në terren do të bëhet tre herë gjatë zbatimit të programit specifikisht në fillim, në mes dhe në fund të tij. Monitorimi do të kryhet nga përgjegjësi i zyrës vendore dhe të paktën nga një prej specialistëve të shërbimeve të punësimit që ka dosjen e projektit konkret që monitorohet në zyrat vendore. (Ndërsa në DRAKPA Tiranë monitorimi do të kryhet nga Sektori i Punëdhënësit). Monitorimi i programit bëhet në ambjentet e OJF dhe do të përfshijnë mbikëqyrjen dhe prezencën e pjesëmarrësve në takime.
- b) Punonjësit mund të identifikojnë fusha apo aktivitete që kanë nevojë për përmirësim gjatë këtyre vizitave monitoruese. Për çdo vizitë monitoruese plotësohet një procesverbal i mbajtur për secilën vizitë. Në sistem hidhen të dhënat e siguruar përgjatë vizitave të monitorimit të projektit nëse ka ndryshime në statusin e pjesëmarrësve. Gjithashtu, evidentohet plotësimi i Databazës së Monitorimit, sipas *shtojcës 9. "Databaza e përfituesve"* sipas fazave të parashikuara gjatë zbatimit të projektit.
- c) Nëse zyra vendore gjatë procesit të monitorimit vëren ndonjë problematikë në ecurinë e programit duhet të raportojë në Drejtorinë Rajonale me anë të një Memo, e cila mund të zgjidhë problemin apo të kërkojë zgjidhje të problemit në AKPA.

2. Në nivel Drejtorie Rajonale

Aspektet financiare të programit mbulohen nga rajoni në mënyrë të vazhdueshme. Drejtoria rajonale ka të drejtë të monitorojë dhe kontrollojë zbatimin e programeve sa herë që nga monitorimi i kryer nga zyra vendore rezultojnë problematika.

3. Në nivel AKPA

Drejtoria e Shërbimeve të Tregut të Punës nëpërmjet sektorit të Programeve të Nxitjes së Punësimit ka të drejtë dhe përgjegjësi të monitorojë çdo aspekt të zbatimit të

programit minimalisht dy herë në vit në Drejtorinë Rajonale ose nëse e sheh të nevojshme edhe pranë Zyrave Vendore.

Në përfundim të çdo projekti, punonjësi përgjegjës i programeve të nxitjes së punësimit në Drejtorinë Rajonale, harton raportin Përfudimtar të Projektit sipas *shtojcës 14 "Raporti Përfudimtar i Projektit"*.

Neni 16

Periudha pas përfundimit të programit

1. Gjashtë muaj pas përfundimit të programit, Drejtoria Rajonale e Punësimit realizon gjurmimin e statusit të punësueshmërisë të pjesëmarrësve në program, nëpërmjet verifikimit në sistemin e DPT dhe anketimit të pjesëmarrësve nëpërmjet telefonatave dhe të pasqyrojë rezultatet në databazë.
2. Databaza dërgohet në Drejtorinë Qendrore të AKPA-së, e cila do të përdorë databazën për të përgatitur raportin vjetor të efektivitetit për programet e nxitjes së punësimit.

Neni 17

Hyrja në fuqi

Kjo Rregullore hyn në fuqi menjëherë pas miratimit nga Drejtori i Përgjithshëm.

Bashkëlidhur shtojcat.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM



SHTOJCAT

Shtojca 1 – Planifikimi rajonal i shpërndarjes së fondit për programet e nxitjes së punësimit

Shtojca 2 – Termat e referencës

Shtojca 3 – Formulari i aplikimit

Shtojca 3.1 – Format i propozimit teknik

Shtojca 4 – Verifikimi administrativ

Shtojca 5 – Formulari i vlerësimit të projekteve për fazën e parë kualifikuese

Shtojca 6 – Miratim Kualifikues i Projekteve për Fazën e Parë nga Komisioni i Vlerësimit të Projekteve

Shtojca 7 – Plani Individual i Riintegrit (PIR)

Shtojca 8 – Deklarata e pjesëmarrjes në program

Shtojca 9 – Databaza e përfituesve – faza 1

Shtojca 10 – Vendimi i Komisionit për miratimin e projekteve

Shtojca 11 – Marrëveshje për Pjesëmarrje

Shtojca 12 – Marrëveshja Trepalëshe

Shtojca 13 – Kërkesë për çelje fondi

Shtojca 14– Raporti Përfundimtar i Projektit

PROGRAMI I RIINTEGRIMIT SOCIAL

Planifikimi rajonal i shpërndarjes së Fondit të Programeve të Nxitjes së Punësimit

Zyra Vendore

AKPAAGJENCIA KOMBËTARE E
PUNËSIMIT DHE AFTËSIVESHTOJCA 1
Në/Lekë

Planifikimi rajonal i shpërndarjes së Fondit	Kosto për përfitues (Në Lekë)	Numri total i përfituesve	Buxheti total	Parashikimi i Buxhetit që financohet në vitin ushtrimor	Parashikimi i fondit të mbartur për ____
Mbështetje financiare për pjesëmarrësit		-	-	-	-
Pagesë Pjesëmarrje në program për çdo përfitues			-		-
Pagesë Pjesëmarrje në program për përfitues PAK			-		-
			-		-
Mbështetje financiare për OJF-të		-	-	-	-
Paga e mbikëqyrësit, në vlerën 100% të pagës minimale në shkallë vendi, të përcaktuar sipas legjislacionit në fuqi për dy grupe pjesëmarrësish. Në rastin e një grupi deri në 20 pjesëmarrës, mbikëqyrësi paguhet me 50% të pagës minimale.			-		-
Paga e këshilluesit, në vlerën 100% të pagës mesatare në shkallë vendi, të përcaktuar sipas legjislacionit në fuqi për dy grupe pjesëmarrësish. Në rastin e një grupi deri në 20 pjesëmarrës, mbikëqyrësi paguhet me 50% të pagës mesatare.			-		-
Kontributet e detyrueshme të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore, të cilat i takojnë punëdhënësit, mbi pagat e mbikëqyrësit gjatë gjithë kohëzgjatjes së programit;			-		-
Kontributet e detyrueshme të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore, të cilat i takojnë punëdhënësit, mbi pagat e këshilluesve gjatë gjithë kohëzgjatjes së programit			-		-
Tarifë për shërbimet administrative dhe organizimin e takimeve në grup, në vlerën 20 000 (njëzet mijë) lekë në muaj për çdo grup.			-		-
			-		-
Bonus		-	-	-	-
Bonus- Shpenzime transporti			-		-
Bonus- Për kujdesin e çdo fëmije në ngarkim deri në fillim të arsimit bazë			-		-
Bonus- Për kujdesin e të moshuarve ose të sëmurëve në ngarkim			-		-
			-		-
Drejtori Rajonal					
[Emër/Mbiemër]					
[Firmë]					
[Datë]					

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 NXITJES SË PUNËSIMIT NËPËRMJET RIINTEGRIMIT SOCIAL

Vendimi i Këshillit të Ministrave nr. 401, datë 19.06.2024, “Për përcaktimin e procedurave, kritereve dhe rregullave për zbatimin e programit të nxitjes së punësimit nëpërmjet riintegrit social”

1. TË PËRGJITHSHME

1.1. Qëllimi i programit

Qëllimi i Programit të Nxitjes së Punësimit, nëpërmjet riintegrit social është një program me kohëzgjatje deri në gjashtë muaj, i cili ka qëllim përfshirjen në tregun e punës të punëkërkuësve të papunë nëpërmjet ofrimit të këshillimit të specializuar për punësim, vetëpunësim dhe formim profesional.

Programi zbatohet nga Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive (në vijim AKPA), në bashkëpunim me institucione të tjera publike dhe organizata jofitimprurëse, (në vijim OJF), të cilat kanë në fokus të veprimtarisë së tyre fuqizimin ekonomik të grupeve të disavantazuara, nëpërmjet ofrimit të këshillimit të specializuar për punësim, vetëpunësim dhe formim profesional, koordinimin dhe referimin në shërbimet e punësimit dhe shërbimet sociale, të cilat ndihmojnë përfituesit të integrohen në tregun e punës.

1.2. Tiparet kryesore dhe zbatimi i programit

Elementi thelbësor është këshillim i specializuar për integrim në tregun e punës si dhe përfshin koordinim dhe referim në punësim, vetëpunësim, formim profesional, si dhe në shërbimet përkatëse sociale për përfituesit e programit.

OJF-ja zbatuese e kontraktuar nga AKPA ofron shërbimet sipas këtij programi, për jo më shumë se 2 (dy) grupe përfituesish nga programi, secili me nga 20 (njëzet) pjesëmarrës duke garantuar ambientet e nevojshme për ofrimin e këtyre shërbimeve, dhe duke vendosur në dispozicion një mbikëqyrës dhe një këshillues për zbatimin e programit. Secili grup përfituesish takohet me këshilluesin 2 (dy) herë në javë, në një format prej 8 (tetë) takimesh në muaj, me kohëzgjatje 3 (tre) orë për takim. Gjithashtu, këshilluesi kryen edhe 12 (dymbëdhjetë) takime individuale gjatë të gjithë kohëzgjatjes së programit me secilin pjesëmarrës, me kohëzgjatje një orë për takim.

OJF-ja zbatuese ofron këshillim të specializuar sipas praktikave të mira të mëparshme dhe përgatit planet individuale të riintegrit dhe punësimit nëpërmjet këshilluesit, në bashkëpunim me përfituesin e programit dhe zyrën e punës. Plan individual i riintegrit dhe punësimit përmban analizën e nevojave për punësim të përfituesit, objektivat individuale për punësim dhe

afatet kohore të zbatimit. Inkurajohen të propozohen modele të cilat këshillojnë dhe orientojnë punëkërkesit drejt punësimit dhe zhvillimit të aftësive në sektorin e Hoteleri Turizmit dhe Ekonomisë së Përkujdesjes.

1.3. Detyrat e OJF-së, mbikëqyrësit dhe këshilluesit gjatë zbatimit të programit

1.3.1 Detyrat e OJF-së

OJF-ja ka për detyrë të ofrojë këshillim të specializuar për integrim në tregun e punës dhe të koordinojë e referojë në punësim, vetëpunësim, formim profesional, si dhe në shërbimet përkatëse sociale, sipas hapave të mëposhtëm:

- a) Të garantojë ambientet dhe infrastrukturën e nevojshme për ofrimin e këtyre shërbimeve, duke siguruar kushte të mira për zhvillimin e trajnimeve, mbështetje dhe konsultime.
- b) Të emërojë një mbikëqyrës dhe një këshillues që do të jenë përgjegjës për zbatimin e programit dhe mbështetjen e pjesëmarrësve.
- c) Të ofrojë shërbimet sipas këtij programi për një numër të kufizuar pjesëmarrësish, jo më shumë se dy grupe, me nga 20 pjesëmarrës secili.
- d) Në rast të largimit të mbikëqyrësit ose këshilluesit, ta zëvendësojë atë brenda 10 ditëve pune dhe të njoftojë strukturën rajonale të AKPA-së për vazhdimësinë e programit. Nëse nuk bëhet kjo, programi ndërpritet dhe OJF-ja nuk do të ketë të drejtë të financohet për pjesën e mbetur.
- e) Të raportojë për ecurinë dhe rezultatet e programit në strukturën rajonale të AKPA-së përmes PIR (Plani Individual i Riintegritit).
- f) Të dorëzojë në DRAKPA dokumenta justifikuese që vërtetojnë kryerjen e pagesave sipas parashikimeve në VKM.
- g) Të përfshijë strukturat përkatëse të AKPA-së (zyrën vendore, Drejtorinë Rajonale apo Drejtorinë Qendrore) në të gjitha proceset e monitorimit të programit dhe të sigurojë mbështetje për zbatimin e tij.

1.3.2 Detyrat e Mbikëqyrësit

Mbikëqyrësi ka për detyrë të kontrollojë dhe të sigurojë zbatimin korrekt të programit, sipas hapave të mëposhtëm:

- a) Të prezantojë dhe të mbështesë pjesëmarrësin. Kjo përfshin organizimin e takimeve informuese, orientimin për mundësitë e karrierës, planifikimin dhe ofrimin e mundësive të tjera zhvillimi për pjesëmarrësit.
- b) Të mbështesë dhe të koordinojë zbatimin e të gjitha aktiviteteve, në përputhje me planin e punës së miratuar.
- c) Të ndjekë mbikëqyrjen e përditshme të pjesëmarrësve. Të sigurohet që ata të respektojnë kushtet e kontratës dhe të përmbushin objektivat e planifikuara.
- d) Të mbështesë dhe të mbikëqyrë zbatimin e planit individual të riintegritit, në

bashkëpunim me këshilluesin.

- e) Të mbështesë dhe të mbikëqyrë ecurinë e zbatimit të planit individual të riintegrit, si dhe të monitorojë rezultatet pas përfundimit, në bashkëpunim të ngushtë me këshilluesin.
- f) Të hartojë raportin e monitorimit, sipas nevojës.

1.3.3 Detyrat e Këshilluesit

Këshilluesi ka për detyrë të zbatojë projektin dhe të ndjekë progresin e pjesëmarrësve sipas hapave të mëposhtëm:

- a) Të informojë secilin pjesëmarrës për qëllimin dhe procesin e mbështetjes nëpërmjet programit të riintegrit social.
- b) Të vlerësojë situatën, përvojën dhe pritshmëritë, në bashkëpunim me secilin pjesëmarrës, si dhe të përzgjedhë grupin e pjesëmarrësve që do të jenë pjesë e ciklit të këshillimit.
- c) Të hartojë Planin Individual të Riintegrit (PIR) për secilin pjesëmarrës, duke përdorur modelin e përcaktuar në shtojcën 7 “Plani Individual i Riintegrit” të kësaj rregulloreje.
- d) Të zbatojë dhe të monitorojë planin individual të riintegrit të çdo pjesëmarrësi, duke përfshirë analizën e nevojave individuale dhe vendosjen e objektivave për punësim.
- e) Të identifikojë dhe të mbështesë zhvillimin e nevojave për çdo pjesëmarrës, për të siguruar që ata të përparojnë në drejtim të punësimit të qëndrueshëm.
- f) Të koordinojë dhe bashkëpunojë me institucionet dhe aktorët e tjerë, si një ndërmjetës ndërmjet çdo pjesëmarrësi dhe aktorëve të tjerë.
- g) Të organizojë e të koordinojë procesin e këshillimit dhe të zbatimit të planit individual të riintegrit të çdo pjesëmarrësi.
- h) Të përgatisë dhe të dorëzojë në kohë raporte të rregullta fillestare, të ndërmjetme dhe përfundimtare lidhur me ecurinë e planit individual të riintegrit.

1.4. Mbështetja financiare

Programi i riintegrit social u ofron punëkërkuesve shërbimet mbështetëse, si edhe një mbështetje financiare për pjesëmarrjen në program, si vijon:

- a) pagesë për pjesëmarrje në program, në vlerën prej 8 000 (tetë mijë) lekësh në muaj, për çdo përfitues. Për përfituesit, persona me aftësi të kufizuara, pagesa është 10 000 (dhjetë mijë) lekë;
- b) bonus për shpenzimet e transportit, në rast se distanca e vendbanimit nga vendi i zbatimit të programit është më e madhe se 2 (dy) km, në vlerën prej 1 800 (një mijë e tetëqind) lekësh në muaj;
- c) bonus për kujdesin e fëmijëve në ngarkim, deri në fillimin e arsimit bazë, në vlerën prej 4 000 (katër mijë) lekësh në muaj për fëmijë;
- d) bonus për kujdesin e të moshuarve ose të sëmurëve në ngarkim, në vlerën prej 3 000 (tre mijë) lekësh në muaj për person.

OJF-ja, që ofron shërbimet e këtij programi, në favor të përfituesve, mbështetet financiarisht me subvencionim të kostove vijuese:

- a) paga e mbikëqyrësit, në vlerën 100% të pagës minimale në shkallë vendi, të përcaktuar sipas legjislacionit në fuqi për dy grupe pjesëmarrësish. Në rastin e një grupi deri në 20

- pjesëmarrës, mbikëqyrësi paguhet me 50% të pagës minimale.
- b) paga e këshilluesit, në vlerën 100% të pagës mesatare në shkallë vendi, të përcaktuar sipas legjislacionit në fuqi për dy grupe pjesëmarrësish. Në rastin e një grupi deri në 20 pjesëmarrës, mbikëqyrësi paguhet me 50% të pagës mesatare.
 - c) kontributet e detyrueshme të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore, të cilat i takojnë punëdhënësit, mbi pagat e mbikëqyrësit dhe këshilluesve gjatë të gjithë kohëzgjatjes së programit;
 - d) tarifë për shërbimet administrative dhe organizimin e takimeve në grup, në vlerën 20 000 (njëzet mijë) lekë në muaj për çdo grup.

1.5. Mënyra e financimit

Financimi i programit për OJF-në zbatuese të këtij programi kryhet në formën e një granti, ku mbulohen të gjitha shpenzimet e përmendura në pikën 1.4. Granti financiar për OJF-në zbatuese do të disbursohet në këste, pas verifikimit që ka bërë paraprakisht Zyra Vendore për statusin e punësimit për të gjithë pjesëmarrësit:

- Kësti i parë: 30% e vlerës totale të grantit, të disbursuar pas nënshkrimit të marrëveshjes trepalëshe.
- Kësti i dytë: 50% e vlerës totale, të disbursuar pas ofrimit të të paktën 80% të seancave individuale dhe në grup sipas Fazës 2. Informacion mbi pjesëmarrësin gjatë ciklit të këshillimit, të refletuar në databazën e monitorimit, të justifikuar me dokumentat përkatëse për kryerjen e pagesave për të gjithë projektin.
- Kësti i tretë: 20% e vlerës totale, të disbursuar me përfundimin e Marrëveshjes Trepalëshe dhe përmbushjen e objektivave në programin individual të riintegritimit duke plotësuar Fazën 3. Informacion mbi pjesëmarrësin në përfundim të ciklit të këshillimit dhe dorëzimin e databazës së monitorimit.

2. KRITERET DHE PROCEDURAT E APLIKIMIT

2.1. Kriteret e aplikimit për zbatuesit e programit

1. OJF-ja zbatuese e këtij programi duhet të plotësojë kriteret e mëposhtme:

- a) të jetë e regjistruar, prej jo më pak se një viti, sipas legjislacionit në fuqi dhe të kryejë aktivitet, në përputhje me qëllimin e caktuar në aktet ligjore dhe nënligjore që rregullojnë veprimtarinë e OJF-ve;
- b) të mos jetë në proces shpërndarjeje ose likuidimi;
- c) të ketë shlyer detyrimet tatimore, në përputhje me legjislacionin në fuqi;
- d) përfaqësuesi ligjor të mos jetë dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë;
- e) të ketë selinë ose vendin e ushtrimit të veprimtarisë në qarkun ku do të zbatojë programin;
- f) të ketë kapacitetet dhe përvojën e duhur për zbatimin e programit apo projekteve të punësimit, këshillimit të specializuar dhe shërbimeve sociale;
- g) të ketë struktura operative, manuale praktikash dhe procedurash të standardizuara;

- h) personat e angazhuar në menaxhimin dhe zbatimin e këtij programi të kenë të paktën tre vjet eksperiencë në ushtrimin e veprimtarive që janë relevante për këtë program, si dhe në menaxhimin e projekteve të riintegritit social dhe punësimit të grupeve të disavantazuara;
- i) të vendosë në dispozicion CV-të e mbikëqyrësit dhe këshilluesve që do të angazhojë përgjatë zbatimit të programit.
- j) Në rast të largimit të mbikëqyrësit ose këshilluesit, OJF-ja është e detyruar ta zëvendësojë atë brenda 10 (dhjetë) ditëve pune, njofton zyrtarisht Drejtorinë Rajonale të Punësimit dhe siguron që programi ka vazhdimësi normale. Në rast të kundërt, programi ndërpritet dhe OJF-ja nuk ka të drejtë të financohet për pjesën e mbetur.

2. Përfituesit e këtij programi janë punëkërkuesit e papunë të regjistruar në zyrën e punës, të cilët evidentohen nga ndërveprimi me sistemin tatimor se kanë më shumë se 6 (gjashtë) muaj të papunë (në vijim “përfituesit”). Prioritet kanë përfituesit e skemës së ndihmës ekonomike, anëtarë të komunitetit rom dhe egjiptian, personat me aftësi të kufizuara, gratë që banojnë në njësitë administrative vendore, ku nuk ka struktura vendore punësimi, si dhe punëkërkues të tjerë nga grupet e veçanta.

3. Nëse përfituesi, sipas këtij programi, përfshihet në programe të tjera të nxitjes së punësimit apo punësohet, pjesëmarrja në këtë program ndërpritet.

4. Nëse pjesëmarrja në këtë program ndërpritet gjatë muajit të parë, OJF-ja zbatuese njofton strukturën vendore të punësimit dhe merr konfirmimin për zëvendësimin e pjesëmarrësit të larguar.

5. Personat, që largohen nga programi pa miratimin paraprak të këshilluesit dhe të specialistit përkatës në zyrën e punës, humbasin statusin e punëkërkuesit të papunë.

2.2.Procedura dhe afatet e aplikimit

1. OJF-ja bën kërkesën për përfshirje në program elektronikisht nëpërmjet portalit “e-Albania”, në seksionin e shërbimeve “PUNA”, në shërbimin elektronik “Kërkesë për regjistrim në programin e Riintegritit Social”, duke plotësuar kriteret:

- a) Formularin e kërkesës të plotësuar, sipas modelit standard të miratuar dhe publikuar nga AKPA, sipas shtojcës 3 “Formulari i aplikimit”;
- b) Nuk është në proces shpërndarje ose likuidimi;
- c) Ka kapacitete dhe përvojën e duhur për zbatimin e programit sipas përcaktimeve të VKM –së në përshkrimin e shërbimit;
- d) Ka struktura operative, manuale praktikash dhe procedurash të standardizuara;
- e) Ka 12 muaj të regjistruar pranë organeve tatimore;
- f) Nuk ka detyrime të papaguara;
- g) Personat e angazhuar në menaxhimin dhe zbatimin e këtij programi kanë të paktën tre vjet eksperiencë në ushtrimin e veprimtarive të ngjashme me këtë program.

2. OJF-ja dorëzon në zyrën përkatëse vendore dokumentacionin si më poshtë:

- a) Vendimin e regjistrimit nga gjykata e rrethit gjyqësor, origjinal ose fotokopje të noterizuar;
- b) Vërtetimin i lëshuar nga Gjykata e Rrethit Gjyqësor, Zyra e Regjistrimit të OJF-ve;
- c) Statutin e organizatës, origjinal ose fotokopje të noterizuar;
- d) Kopjen e noterizuar e NIPT-it;
- e) Licensën / Leje të ushtrimit të veprimtarisë nëse është e nevojshme;
- f) Deklaratë apo marrëveshje partneriteti në rastëse ka;
- g) Vërtetimin që përfaqësuesi ligjor nuk është i dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë;
- h) Propozimi teknik sipas formatit standard dhe listën e projekteve/programeve të ngjashme;

2.3. Afatet e aplikimit

Afati për fillimin e aplikimeve nga OJF -të është data e publikimit të kësaj thirrje në Buletinin e Njoftimeve Publike të APP.

Punëdhënësit me të drejtë aplikimi me fondet e akorduara nga buxheti i shtetit për vitin 2025 do të lidhin Marrëveshje Trepalëshe brenda vitit buxhetor 2025.

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:

A. Përvojë e demonstruar për zbatimin e programit ose projekteve të punësimit, këshillimit të specializuar dhe shërbimeve sociale. (30%)

- a.1. Ka kapacitetet dhe përvojën e duhur për zbatimin e programit ose projekteve të punësimit, këshillimit të specializuar dhe shërbimeve sociale.
- a.2. Përvoja në zbatimin e projekteve me fonde publike përbën avantazh.
- a.3. OJF-të kanë kapacitet për të administruar projektin me sukses, për sa u përket financave, regjistrave financiarë dhe jofinanciarë, detyrimeve ligjore etj.
- a.4. Ka struktura operative, manuale praktikash dhe procedura të standardizuara.
- a.5. OJF-të kanë kapacitetin për të ofruar një program trajnimi të mirorganizuar dhe me variacion për të gjithë pjesëmarrësit.

B. Përvoja dhe ekspertiza e demonstruar e stafit të propozuar, i cili do të përfshihet drejtpërdrejt në zbatimin e projektit (30%)

b.1. Personat e angazhuar në menaxhimin dhe zbatimin e këtij programi kanë të paktën tre vjet eksperiencë në ushtrimin e veprimtarive relevante për këtë program, si dhe në menaxhimin e projekteve të riintegritit social dhe punësimit të grupeve të veçanta.

b.2. Vendos në dispozicion CV-të e mbikëqyrësve dhe këshilluesve që do të angazhohen përgjatë zbatimit të programit.

b.3. Staf i (drejtuesi i projektit, mbikëqyrësi, këshilluesi) ka përvojën dhe kualifikimin e nevojshëm, sipas termave të referencës.

C. Propozimi teknik dhe përputhshmëria e projekt propozimit me qëllimet e programit (40%)

c.1. Shkalla në të cilën propozimi mbështet integrimin në tregun e punës të grupit të synuar dhe përputhet me objektivin e përgjithshëm të thirrjes.

c.2. OJF-të kanë kapacitet për të ofruar zhvillim dhe trajnim për pjesëmarrësit, të orientuar veçanërisht drejt rritjes së gatishmërisë për tu integruar në tregun e punës, me objektiva të qartë dhe mbështetje për progres.

c.3. Profesione të ofruara në projekt përputhen me fushat ku do të zhvillohet projekti.

c.4. Numri i pjesëmarrësve të kërkuar është i arsyeshëm në raport me projektin dhe kapacitetet e punëdhënësit.

c.5. OJF-të kanë kapacitet për të ofruar përvojë pune ose aftësi të cilat mund të transferohen në tregun e hapur të punës dhe të mbështesin personin e papunë drejt një progresi më të lehtë.

3.2.Procedurat e vlerësimit dhe miratimit të projekteve

3.2.1 Faza e parë e miratimit kualifikues

1. Pas marrjes së kërkesës për përfshirje në program, struktura rajonale e punësimit, brenda dhjetë (10) ditëve pune, kryen verifikimin paraprak të përmbushjes së kriterëve.
2. Në rast të mangësive, struktura rajonale e punësimit i kërkon OJF-së plotësimin e dokumentacionit nëpërmjet portalit “e-Albania”, brenda 2 (dy) ditëve pune në seksionin “Dokumentet e mia”.
3. Vlerësimi paraprak i kërkesave për përfshirje në program kryhet brenda 5 (pesë) ditëve pune nga Komisioni i Vlerësimit, i cili përbëhet nga të paktën tre (3) anëtarë dhe ngrihet me urdhër të titullarit të strukturës rajonale të punësimit.
4. Komisioni vlerëson dhe merr vendimin e miratimit kualifikues. Miratimi kualifikues i jepet atyre kërkesave që vlerësohen me të paktën 50% të numrit total të pikëve në secilën nga tre fushat e vlerësimit, sipas kriterëve të vlerësimit të shpallura në termat e referencës.

5. Të gjitha projektet që kalojnë me sukses fazën e parë të miratimit kualifikues të projektit renditen sipas pikëve të vlerësimit (nga kërkesa me numrin më të lartë të pikëve deri te kërkesa me numrin më të ulët të pikëve). Përzgjedhja e projekteve përfituese bëhet sipas kësaj renditjeje, në bazë të buxhetit në dispozicion për secilin rajon.
6. Sektori i PAPTP-ve njofton OJF-në për përgjigjen me vulë elektronike mbi pranimin apo refuzimin e kërkesës, nëpërmjet portalit “e-Albania” në seksionin “Dokumentet e mia”.

3.2.2 Faza e dytë e përgatitjes së përfituesve dhe Planit individual të riintegrit (PIR)

1. Zyra vendore në bashkëpunim me OJF e përzgjedhur, shërbimin social, bashkinë dhe komunitetin, përgatisin listën e pjesëmarrësve në program dhe hartojnë planin individual të integritit apo riintegritit për secilin pjesëmarrës, brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve pune. PIR përgatitet në bazë të një interviste të thelluar dhe të strukturuar.
2. OJF-ja duhet të nisë me postë pranë Sektorit të PATP-ve në Drejtorinë Rajonale të AKPA-së Planin Individual të Riintegritit të hartuar dhe dakordësuar për çdo punëkërkues të papunë të përzgjedhur dhe databazën e kandidatëve të përzgjedhur. PIR mund të përmirësohet edhe gjatë zbatimit të projektit.

3.2.3 Miratimi përfundimtar i projekteve

1. Sektori i PAPTP-ve në Drejtorinë Rajonale të AKPA-së, pas plotësimit të dosjes së projektit me listën e pjesëmarrësve në program dhe PIR-in, përgatit dosjen e plotë të projektit me të gjithë dokumentacionin e cila dërgohet për vendim përfundimtar në Komisionin e Vlerësimit
2. Komisioni i Vlerësimit ka detyrë që brenda tri (3) ditëve pune të: a) Vlerësojë përputhjen e saktë të nevojave të punëkërkuesve me kërkesën e punëdhënësit; b) Vlerësojë PIR; d) Të miratojë të gjithë mbështetjen financiare që lidhet me projektin.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM

Klevis HYSA

REPUBLICA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E EKONOMISË, KULTURËS DHE INOVACIONIT
AGJENCIA KOMBËTARE E PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE
FORMULARI I RIINTEGRIMIT SOCIAL

Ky shërbim është i dedikuar vetëm për organizatat joqytetërore

Sesioni A: Informacion i përgjithshëm

Nuis	Automatikisht
Emri i Organizatës/ Institucionit	Automatikisht
Adresa e Organizatës/ Institucionit	Automatikisht
Emri përfaqësuesit	Automatikisht
Email	Automatikisht
Nr. telefoni	Automatikisht

Sesioni B: Kriteret e Punëdhësit për përfitim

(Deklaroni duke përzgjedhur kriteret e mëposhtme)

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Nuk jeni në proces shpërndarje ose likuidimi; | ☐ |
| 2. Keni kapacitete dhe përvojën e duhur për zbatimin e programit sipas përcaktimeve të VKM –së në përshkrimin e shërbimit; | ☐ |
| 3. Keni struktura operative, manuale praktikash dhe procedurash të standartizuara; | ☐ |
| 4. Keni 12 muaj të regjistruar pranë organeve Tatimore; | ☐ |
| 5. Ju nuk keni detyrime të papaguara; | ☐ |

Sesioni C: Projekt Propozimi

Titulli i projektit: _____

Qyteti ku zbatohet projekti:

Grupi/ Grupet e synuara: _____

Numri i Pjesëmarrësve (për jo më shumë se 2 grupe me 20 pjesëmarrës secili): _____

Kohëzgjatja e programit (1 deri në 6 muaj):

☐	☐	☐	☐	☐	☐
1	2	3	4	5	6

Ekipi i projektit (Eksperienca e punës të paktën 3 vite)

Emër	Mbiemri	Pozicioni	CV
		Drejtesia	Attach
		Mbikëqyrësi	Attach
		Këshilluesi	Attach

Sesioni D: Detaje mbi organizatën

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Organizata ofron këshillim të specializuar për integrim në tregun e punës; | PO | JO |
| 2. Koordinon dhe referon në punësim, vetëpunësim, formim profesional si dhe në shërbimet përkatëse sociale; | ☐ | ☐ |
| 3. Garanton ambientet e nevojshme për ofrimin e këtyre shërbimeve; | ☐ | ☐ |
| 4. Merr përsipër të vendosë në dispozicion një mbikëqyrës dhe një këshillues për zbatimin e programit; | ☐ | ☐ |
| 5. Garanton ofrimin e shërbimeve në përputhje me natyrën e programit, pa qëllime komerciale dhe fitimi; | ☐ | ☐ |

Sesioni E: Lista e Dokumenteve

* Merrni përsipër të dorëzoni pranë Zyrës së Punës dokumentet si më poshtë:

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Vendimin e regjistrimit nga gjykata e rrethit gjyqësor, original ose fotokopje të noterizuar; | ☐ |
| 2. Vërtetim i lëshuar nga Gjykata e Rrethit Gjyqësor, Zyra e Regjistrimit të OJF-ve; | ☐ |
| 3. Statutin e organizatës, original ose fotokopje të noterizuar; | ☐ |
| 4. Kopje e noterizuar e NIPT-it; | ☐ |
| 5. Licencë/ Leje të ushtrimit të veprimtarisë nëse është e nevojshme; | ☐ |
| 6. Deklaratë apo marrëveshje partneriteti në rast se ka; | ☐ |
| 7. Vërtetim që përfaqësuesi ligjor nuk është i dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë; | ☐ |
| 8. Propozimi teknik sipas formatit standard dhe listën e projekteve/ programeve të ngjashme; | ☐ |

Sesioni F: Dokumentat

Unë, i/e nënshkruari/a _____, në dijeni të përgjegjësiive penale që rrjedhin nga deklarimi dhe paraqitja e të dhënave dhe rrethanave të rreme, nën përgjegjësinë time personale, deklaroj se të dhënat dhe rrethanat e paraqitura në këtë formular janë të vërteta dhe në përputhje me ligjin Nr. 9887 datë 10.03.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale", i ndryshuar.

Check

Gjithashtu, autorizoj me vullnetin tim të lirë institucionin përkatës të përpunojë dhe përdorë të dhënat e mia personale për qëllime statistikore dhe të shqyrtimit të aplikimit. Duke pasur parasysh që ky autorizim është vullnetar, unë e jap këtë autorizim për të lejuar institucionin të përpunojë të dhënat e mia personale (emrin, mbiemrin, numrin e telefonit ose emailin), të mbledhura më sipër, me qëllim zhvillimin e sondazheve të automatizuara për marrjen e opinionit tim në lidhje me cilësinë e ofrimit të shërbimit.

Check

DORËZO APLIKIMIT

Shtojca 3.1
Formati i Propozimit Teknik (maksimumi 5 faqe)

ORGANIZATA:	
Titulli i Projektit	
Qyteti ku do të zbatohet projekti	
Grupi/ Grupet e synuara/Numri total i përfituesve	
Periudha e zbatimit dhe kohëzgjatja	Nga _____ deri në _____ _____ muaj
Plani i detajuar i projektit	Qëllimi i Përgjithshëm i Projektit:
	Metodologjia e ndërhyrjes së propozuar: (cikli i këshillimit)
	Përshkrimi i përfituesve dhe organizimi: (organizimi i grupeve, numri i përfituesve në secilin grup, target group)
	Zbatimi i programit të Këshillimit Intensiv për Punësim: (Përshkrimi i aktiviteteve, vendit ku do të organizohen aktivitetet dhe koha e zbatimit)
	Materialet dhe programi që do të përdoret: (përshkrim i programit metodik (manuale, tematikat), materialet që do të përdoren dhe shpërndahen përfituesve, planeve individuale etj)

	Profili dhe Roli i mbikëqyrësit dhe këshilluesit: <i>(përshkrimi i profilit të mbikëqyrësit dhe këshilluesit dhe i punës që do të kryejnë. Citoni nëse ka staf tjetër mbështetës)</i>						
	Rezultatet e pritshme: <i>(përshkrim i detajuar për rezultatet e pritshme për përfituesit gjatë dhe në përfundim të programit)</i>						
Vazhdimësia:							
Bashkëpunëtorët (nëse ka)							
Plani i aktiviteteve:							
Nr	Aktiviteti	M1	M2	M3	M4	M5	M6
Lista e projekteve/përvojës së ngjashme	Listoni projektet/eksperiencën e ngjashme:						

Shtojca 4 “Verifikimi Administrativ”

Verifikimi Administrativ	Po	Jo	Komente
1. Kërkesa është dorëzuar nëpërmjet portalit “E-Albania”, në shërbimin elektronik "Kërkesë për regjistrim në programin e Riintegrit Social";			
2. Organizata ka selinë ose vendin e ushtrimit të veprimtarisë në qarkun ku do të zbatohet programin;			
3. Organizata ka dorëzuar propozimin teknik të plotësuar sipas formatit standard;			
4. Organizata ka dorëzuar listën e projekteve/programeve të ngjashme;			
5. CV e stafit të propozuar për t'u angazhuar në menaxhimin e projektit (Burimet Njerëzore), dhe të këshilltarëve, mentorëve, trajnerëve, të përfshirë në veprimin e propozuar;			
6. Deklaratën apo marrëveshje partneriteti (origjinale ose fotokopje të noterizuar), në rast se ka partneritet në këtë projektpropozim.			
7. Aplikimi është dorëzuar brenda afatit;			
Dokumentet mbështetëse: a) Vendimin e regjistrimit nga gjykata e rrethit gjyqësor, origjinal ose fotokopje të noterizuar; b) Vërtetimin e lëshuar nga Gjykata e Rrethit Gjyqësor, Zyra e Regjistrimit të OJF-ve c) Kopje e noterizuar e NIPT-it ; d) Vërtetimin e Gjykatës që aplikanti nuk është në proces shpërndarjeje ose likuidimi; e) Vërtetimin nga Drejtoria Tatim Taksave që aplikanti ka shlyer detyrimet tatimore në përputhje me legjislacionin në fuqi; f) Vërtetimin e Gjykatës që përfaqësuesi ligjor nuk është i dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë; g) Licencën apo lejen e vlefshme për ushtrimin e veprimtarisë, origjinal ose fotokopje të noterizuar, në rastet kur kjo është e nevojshme;			

Harton: Punonjësi i nxitjes së punësimit

Miraton: Përgjegjësi i PAPTP në rajon

Shtojca 5 “Formulari i vlerësimit të projekteve për fazën e parë kualifikuese”

KRITERET E VLERESIMIT	PIKËT
A. Përvojë e demonstruar për zbatimin e programit ose projekteve të punësimit, këshillimit të specializuar dhe shërbimeve sociale. <i>Aplikanti sjell dokumentacion bindës për kapacitetet dhe përvojën e duhur për zbatimin e programit ose projekteve të punësimit, këshillimit të specializuar dhe shërbimeve sociale.</i> <i>Përvoja në zbatimin e projekteve me fonde publike përbën avantazh.</i> <i>Aplikanti ka kapacitet për të administruar projektin me sukses, për sa u përket financave, regjistrave financiarë dhe jofinanciarë, detyrimeve ligjore etj.</i> <i>Aplikanti ka struktura operative, manuale praktikash dhe procedura të standardizuara</i> <i>Aplikanti ka kapacitetin për të ofruar një program trajnimi të mirëorganizuar dhe me variacion për të gjithë pjesëmarrësit.</i>	30 Pika B, M, J, C, G
B. Përvoja dhe ekspertiza e demonstruar e stafit të propozuar, i cili do të përfshihet drejtpërdrejt në zbatimin e projektit <i>Aplikanti vendos në dispozicion CV-të e mbikëqyrësve dhe këshilluesve që do të angazhohen përgjatë zbatimit të programit.</i> <i>Stafi (drejtuesi i projektit, mbikëqyrësi, këshilluesi) ka përvojën dhe kualifikimin e nevojshëm, sipas termave të referencës.</i> <i>Personat e angazhuar në menaxhimin dhe zbatimin e këtij programi kanë të paktën tre vjet eksperiencë në ushtrimin e veprimtarive relevante për këtë program, si dhe në menaxhimin e projekteve të riintegritimit social dhe punësimit të grupeve të veçanta.</i>	30 Pika E, K D
C. Propozimi teknik dhe përputhshmëria e projekt propozimit me qëllimet e programit <i>Shkalla në të cilën propozimi mbështet integrimin në tregun e punës të grupit të synuar dhe përputhet me objektivin e përgjithshëm të thirrjes.</i> <i>Propozimi demonstron kapacitet për të ofruar zhvillim dhe trajnim për pjesëmarrësit, të orientuar veçanërisht drejt rritjes së gatishmërisë për tu integruar në tregun e punës, me objektiva të qartë dhe mbështetje për progres.</i> <i>Profesionet e ofruara në projekt përputhen me fushat ku do të zhvillohet projekti.</i> <i>Numri i pjesëmarrësve të kërkuar është i arsyeshëm në raport me projektin dhe kapacitetet e punëdhënësit.</i> <i>Propozimi demonstron kapacitete për të ofruar përvojë pune ose aftësi të cilat mund të transferohen në tregun e hapur të punës dhe të mbështesin personin e papunë drejt një progresi më të lehtë.</i>	40 Pika I, F, L, H
PIKËT MAKSIMALE	100

VENDIMI I KOMISIONIT - Miratim kualifikues i projekteve për fazën e parë

Komisioni i Vlerësimit të Projekteve mori në shqyrtim, projektin e paraqitur sipas programit të riintegritit social, për punëkërkesit e papunë të cilëve do tu ofrohet këshillim të specializuar për integrim në tregun e punës dhe koordinon e referon në punësim, vetëpunësim, formim profesional, si dhe në shërbimet përkatëse sociale nga punëdhënësit (OJF) _____, me NIPT _____, përfaqësuar nga _____, me aktivitet në fushën _____

Rezultoi se projekti:

I vlerësuar me pikë (_____) sipas kritereve të vlerësimit përcaktuara në VKM Nr.401 , datë 19.06.2024

“Për përcaktimin e procedurave, kritereve dhe rregullave për zbatimin e programit të punësimit nëpërmjet riintegritit social”,

Referuar shtojcës :

Shtojca 5 "Formulari i vlerësimit të projekteve për fazën e parë kualifikuese"

po/jo

komente

Për arsye se :

ka

fond në dispozicion, komisioni vendos:

të kualifikojë/ të mos kualifikojë si
fitues për fazën e parë

miratojë

Projektin e paraqitur

Anëtarët e Komisionit

Emër/ Mbiemër/ Pozicion/ Datë/ Firmë

Drejtori i Drejtorisë Rajonale të AKPA-s

Emër/ Mbiemër/Datë/ Firmë

Përgjegjës i Sektorit të Menaxhimit dhe Ofrimit të Shërbimeve të Punësimit

Emër/ Mbiemër/Datë/ Firmë

Përgjegjës i Sektorit të Programeve Aktive dhe Pasive të Tregut të Punës

Emër/ Mbiemër/ Datë/ Firmë

SHTOJCA 7

AGJENCIA KOMBËTARE E
PUNËSIMIT DHE AFTËSIVE

Plani Individual i Riintegrit					
	Emri i pjesëmarresit	Adresa	Telefon	Email	
	Emri i këshilluesit	Emri i OJF-së	Telefon	Email	
	Qëllimet afat-shkurtra (Brenda ciklit të këshillimit)	Qëllimet afat-mesme (1.5-2 vjet)	Qëllimet afat-gjata (2-5 vjet)		
Analizë e situatës së punëkërkesit të papunë dhe hapat e mëtejshëm					
Regjistruar në Zyrën e Punësimit: Po Kohëzgjatja e papunësisë X vjetësh. Me arsim të mesëm Po 9 vjeçar Po Të Lartë Po Jo Eksperiencë pune të mëparshme: Po Jo Etnia: Rom Po Jo Egjiptian, Po Jo Tjetër			Dëshiron të ...		
Qëllimi 1					
Qëllimi 2					
	Objektivat e zhvillimit: Cfarë nevojitet të bëni gjatë Ciklit të Këshillimit për të arritur qëllimet tuaja?	Aktivitetet e zhvillimit konkret (hapa, trajnime, detyra, projekte, detaje, etj.)	Datat e propozuara	Kosto e parashikuar (Në Lekë)	Data e përfundimit
Qëllimet afatshkurtra					

Qëllimet afatshkurtra	-				
	Objektivat e zhvillimit: Cfarë nevojitet të bëni gjatë 2-3 viteve të ardhshëm për të punuar drejt arritjes së qëllimeve tuaja?	Aktivitetet e zhvillimit (trajnime, detyra, projekte, detaje, etj.)	Datat e propozuara	Kosto e propozuar ALL	Data e përfundimit
Qëllime afatmesme					
Qëllime afatgjata					
Problematikat sociale të identifikuara dhe adresuara					
Problematikat sociale të identifikuara		Referuar në:	Problematikat sociale të adresuara		

Firma e pjesëmarrësit / Data

Firma e këshilluesit

Firma e Organizatës / Data

Firma e Drejtorisë Rajonale AKPA

Bashkëpunëtorët :
Shërbimi Social Shtetëror
Bashkia

Deklarata e punëkërkesit për pjesëmarrje në program

1. Informacion të përgjithshme për punëkërkesin

ID	
Emër	
Mbiemër	
Gjina	
Datëlindja	
E-mail	
Tel:	
Adresa	

2. Informacion për programin e Riintegrimit social

Emri i OJF- së	
Adresa e OJF-së	
Titulli i punës: ofrimit të këshillimit të specializuar për punësim, vetëpunësim dhe formim profesional.	
Profesioni i punëkërkesit	

Bonuset:	Plotëso nëse i takon	Bashkëngjitur dokumenti justifikues	Komente
Bonus-për shpenzimet e transportit			
Bonus - për kujdesin e fëmijëve në ngarkim, deri në fillimin e arsimit bazë			
Bonus- për kujdesin e të moshuarve ose të të sëmurëve në ngarkim			

1.Deklaroj me vullnetin tim të lirë se jam dakord të marr pjesë në programin e nxitjes së punësimit të ofruar nga Zyra e Punësimit në OJF-në e lartpërmendur dhe me kushtet e përcaktuara si më sipër.

2.Në zbatim të ligjit nr.124/2024 "Për mbrojtjen e të dhënave personale" , me vullnetin tim të lirë e të plotë, Autorizoj Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive të gjenerojë on-line (nga sistemi i DPT) dokumentacionin dhe të dhënat e nevojshme për gjatë gjithë vazhdimësisë së pjesëmarrjes time në programin e nxitjes së punësimit si dhe mbas përfundimit të tij për qëllime studimore dhe statistikore.

Emër mbiemër i punëkërkesit

Firma

Data

[illegible]

VENDIMI I KOMISIONIT

Komisioni i Vlerësimit të Projekteve mori në shqyrtim, projektin e paraqitur sipas programit të riintegritit social, për punëkërkesit e papunë të cilëve do tu ofrohet këshillim të specializuar për integrim në tregun e punës dhe koordinon e referon në punësim, vetëpunësim, formim profesional, si dhe në shërbimet përkatëse sociale nga punëdhënësit (OJF) _____, me NIPT _____, përfaqësuar nga _____, me aktivitet në fushën _____

Rezultoi se projekti: _____sipas VKM Nr.401 , datë 19.06.2024
“Për përcaktimin e procedurave, kritereve dhe rregullave për zbatimin e programit të punësimit nëpërmjet riintegritit social”, rezulton se ka:

- | | | |
|---|-------|---------|
| 1. Përputhshmëri të saktë të nevojave të punëkërkesve me kërkesën e OJF (punëdhënësit) | po/jo | komente |
| 2. Është hartuar PIR për çdo pjesëmarrës. | po/jo | komente |
| 3. Miraton mbështetjen financiare që lidhet me projektin. Bashkëlidhur llogaritjet me përfitimet sipas parashikimeve në VKM (Fondi total) | po/jo | komente |

Për arsye se :	ka	fond në dispozicion, komisioni vendos:	Të miratojë /Të miratojë me ndryshime/Të refuzojë	miratojë
----------------	----	--	---	----------

Projektin e paraqitur

Anëtarët e Komisionit

Emër/ Mbiemër/ Pozicion/ Datë/ Firmë	Emër/ Mbiemër/Datë/ Firmë
Drejtori i Drejtorisë Rajonale të AKPA-s	Emër/ Mbiemër/Datë/ Firmë
Përgjegjës i Sektorit të Menaxhimit dhe Ofrimit të Shërbimeve të Punësimit	Emër/ Mbiemër/ Datë/ Firmë
Përgjegjës i Sektorit të Programeve Aktive dhe Pasive të Tregut të Punës	Emër/ Mbiemër/ Datë/ Firmë

Shtojca 11. "Marrëveshje pjesëmarrje në Programin e Riintegrit Social"

Emri i Organizatës _____

Datë: __/__/2025

Marrëveshje Pjesëmarrjeje

Kjo marrëveshje lidhet mes palëve të mëposhtme, në kuadër të "Programit të Riintegrit Social" VKM nr.401, datë 19.06.2024, "Për përcaktimin e procedurave, kritereve dhe rregullave për zbatimin e programit të nxitjes së punësimit nëpërmjet Riintegrit Social"

1. Emri i Organizatës (jo fitimprurëse): _____

2. Emri i Pjesëmarrësit: _____

Palët bien dakord si më poshtë:

1. Qëllimi kryesor i kësaj marrëveshje është krijimi i marrëdhënieve mes palëve në zbatimin dhe pjesëmarrjen në ciklin e këshillimit.
2. Rolet dhe përgjegjësitë e OJF në këtë marrëveshje janë:
 - a) Të organizojë aktivitetet e ciklit të këshillimit me grupe pjesëmarrësish dhe individualisht.
 - b) Të sigurojë ambientet e duhura për organizimin e aktiviteteve.
 - c) Të vendosë në dispozicion një këshillues që do të jetë përgjegjës për ndjekjen e ciklit të këshillimit.
 - d) Të ofrojë mundësi për zhvillimin profesional për pjesëmarrësit që synojnë punësimin, vetëpunësimin dhe formimin profesional.
 - e) Të garantojë zbatimin financiar të projektit sipas marrëveshjes së nënshkruar me AKPA.
 - f) Të mbështesë arritjen e qëllimeve në Planin Individual të Riintegritit në grupet e organizuara.
 - g) Të ndjekë progresin e pjesëmarrësve në rrugën e tyre drejt punësimit, vetëpunësimit dhe formimit profesional.
3. Përgjegjësitë e Pjesëmarrësit janë:
 - a) Të marrë pjesë rregullisht në aktivitetet e ciklit të këshillimit.
 - b) Të jetë i motivuar dhe të kontribuojë në rritjen e shanseve të ardhshme për punësim.
 - c) Të jetë në gjendje të hartojë një plan individual dhe objektiva afatgjata.
 - d) Të zbatojë me përpikmëri aktivitetet e planifikuara.
 - e) Të krijojë marrëdhënie sociale me kolegët e ciklit të këshillimit të specializuar dhe me komunitetin.

Emër mbiemër i përfaqësuesit

Emri i organizatës

Firma e përfaqësuesit të Organizatës

Emër Mbiemër i pjesëmarrësit

Firma e Pjesëmarrësit

Nr. _____ Prot. _____

_____, më, ____ . ____ .2024

MARRËVESHJE TREPALËSHE (TIP)

PËR ZBATIMIN E PROGRAMIT TË NXITJES SË PUNËSIMIT, sipas

Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 401, datë 19.06.2024, “Për përcaktimin e procedurave, kritereve dhe rregullave për zbatimin e programit të nxitjes së punësimit nëpërmjet riintegrit social”

Ndërmjet

Punëdhënësit OJF _____ në _____, (më tej referuar si OJF)
adresa e të cilit është _____, me nr. NIPT-i _____ në njërën anë;

dhe

Punëkërkesëve; 1. _____, adresa e të cilit është _____,
2. _____, adresa e të cilit është _____,
3. _____, adresa e të cilës është _____,
4. _____, adresa e të cilës është _____,
5. _____, adresa e të cilës është _____.

(më tej referuar si i “Punëmarrësi”)

dhe

Drejtorisë Rajonale të Agjencisë Kombëtare të Punësimit dhe Aftësive (AKPA),
_____, e përfaqësuar nga z/znj. _____, **Drejt看 Rajonal**, adresa e të cilit
është _____, nga ana tjetër,

Palët, në zbatim të ligjit nr. 7850, datë 29.07.1994 “Kodi Civil i Republikës së Shqipërisë” (i ndryshuar), ligjit nr. 7961, datë 12.07.1995 “Kodi i Punës i Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar, Ligjit nr. 15/2019 “Për Nxitjen e Punësimit”, i ndryshuar, Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 401, datë 19.06.2024, “Për përcaktimin e procedurave, kritereve dhe rregullave për zbatimin e programit të nxitjes së punësimit nëpërmjet riintegrit social” kanë rënë dakord si vijon:

1. Objekti dhe qëllimi i marrëveshjes

- 1.1. Kjo Marrëveshje trepalëshe ka si objekt shprehjen e vullnetit të palëve për të vijuar bashkëpunimin për zbatimin e Programit të punësimit nëpërmjet riintegrit social”.
- 1.2. Qëllimi i marrëveshjes është përcaktimi i detyrimeve dhe të drejtave të palëve, objekt i kësaj marrëveshje, për zbatimin e Programit të nxitjes së punësimit nëpërmjet riintegrit social”.

2. Dispozitat e përgjithshme

- 2.1. Kjo marrëveshje bashkëpunimi ofron kornizën për një marrëdhënie midis Palëve me qëllim zbatimin e Programit të Nxitjes së Punësimit, sipas kriterëve dhe përcaktimeve në Vendimin e Këshillit të Ministrave Ministrave Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 401, datë 19.06.2024, “Për përcaktimin e procedurave, kriterëve dhe rregullave për zbatimin e programit të nxitjes së punësimit nëpërmjet riintegrit social” dhe Rregullores Nr....., datë
- 2.2. Programi i Nxitjes së Punësimit, nëpërmjet riintegrit social është një program me kohëzgjatje deri në gjashtë muaj, i cili ka qëllim përfshirjen në tregun e punës të punëkërkuarve të papunë nëpërmjet ofrimit të këshillimit të specializuar për punësim, vetëpunësim dhe formim profesional.
- 2.3. Programi zbatohet nga Agjencia Kombëtare e Punësimit dhe Aftësive (në vijim AKPA), në bashkëpunim me institucione të tjera publike dhe organizata jofitimprurëse, (në vijim OJF), të cilat kanë në fokus të veprimtarisë së tyre fuqizimin ekonomik të grupeve të disavantazuara, nëpërmjet ofrimit të këshillimit të specializuar për punësim, vetëpunësim dhe formim profesional, koordinimin dhe referimin në shërbimet e punësimit dhe shërbimet sociale, të cilat ndihmojnë përfituesit të integrohen në tregun e punës.

3. Të drejtat dhe detyrimet e OJF

Detyrat e OJF-së, mbikëqyrësit, këshilluesit dhe strukturave të AKPA-së gjatë zbatimit

3.1 Detyrat e OJF-së

OJF-ja ka për detyrë të ofrojë këshillim të specializuar për integrim në tregun e punës dhe të koordinojë e referojë në punësim, vetëpunësim, formim profesional, si dhe në shërbimet përkatëse sociale, sipas hapave të mëposhtëm:

- a) Të garantojë ambientet dhe infrastrukturën e nevojshme për ofrimin e këtyre shërbimeve, duke siguruar kushte të mira për zhvillimin e trajnimeve, mbështetje dhe konsultime.
- b) Të emërojë një mbikëqyrës dhe një këshillues që do të jenë përgjegjës për zbatimin e programit dhe mbështetjen e pjesëmarrësve.
- c) Të ofrojë shërbimet sipas këtij programi për një numër të kufizuar pjesëmarrësish, jo më shumë se dy grupe, me nga 20 pjesëmarrës secili.
- d) Në rast të largimit të mbikëqyrësit ose këshilluesit, ta zëvendësojë atë brenda 10 ditëve pune dhe të njoftojë strukturën rajonale të AKPA-së për vazhdimësinë e programit. Nëse nuk bëhet kjo, programi ndërpritet dhe OJF-ja nuk do të ketë të drejtë të financohet për pjesën e mbetur.
- e) Të raportojë për ecurinë, progresin dhe rezultatet e programit në strukturën rajonale të AKPA-së përmes PIR (Plani Individual i Riintegrit). Raportimi të bëhet një herë në muaj sipas formatit tip.
- f) Të dorëzojë në DRAKPA dokumenta justifikuese që vertetojnë kryerjen e pagesave sipas parashikimeve në VKM.
- g) Të përfshijë strukturat përkatëse të AKPA-së (zyrën vendore, Drejtorinë Rajonale apo Drejtorinë Qendrore) në të gjitha proceset e monitorimit të programit dhe të sigurojë mbështetje për zbatimin e tij.

3.2 Detyrat e Mbikëqyrësit

Mbikëqyrësi ka për detyrë të kontrollojë dhe të sigurojë zbatimin korrekt të programit, sipas hapave të mëposhtëm:

- a) Të prezantojë dhe të mbështesë pjesëmarrësin. Kjo përfshin organizimin e takimeve informuese, orientimin për mundësitë e karrierës, planifikimin dhe ofrimin e mundësive të tjera zhvillimi për pjesëmarrësit.
- b) Të mbështesë dhe të koordinojë zbatimin e të gjitha aktiviteteve, në përputhje me planin e punës së miratuar.
- c) Të ndjekë mbikëqyrjen e përditshme të pjesëmarrësve. Të sigurohet që ata të respektojnë kushtet e kontratës dhe të përmbushin objektivat e planifikuara.
- d) Të mbështesë dhe të mbikëqyrë zbatimin e planit individual të ri-integrimit, në bashkëpunim me këshilluesin.
- e) Të mbështesë dhe të mbikëqyrë ecurinë e zbatimit të Planit Individual të Riintegrit, si dhe të monitorojë rezultatet pas përfundimit, në bashkëpunim të ngushtë me këshilluesin.
- f) Të hartojë raportin e monitorimit, sipas nevojës.
- g) Të koordinojë proceset me strukturat e punësimit të AKPA-së, si dhe me institucionet e tjera publike të përfshira në zbatimin e këtij programi.

3.3 Detyrat e Këshilluesit

Këshilluesi ka për detyrë të zbatojë projektin dhe të ndjekë progresin e pjesëmarrësve sipas hapave të mëposhtëm:

- a) Të informojë secilin pjesëmarrës për qëllimin dhe procesin e mbështetjes nëpërmjet programit të riintegrit social.
- b) Të vlerësojë situatën, përvojën dhe pritshmëritë, në bashkëpunim me secilin pjesëmarrës, si dhe të përzgjedhë grupin e pjesëmarrësve që do të jenë pjesë e ciklit të këshillimit.
- c) Të hartojë Planin Individual të Riintegrit (PIR) për secilin pjesëmarrës, duke përdorur modelin e përcaktuar në shtojcën 7 “Plani Individual i Riintegrit” të kësaj rregulloreje.
- d) Të zbatojë dhe të monitorojë planin individual të riintegrit të çdo pjesëmarrësi, duke përfshirë analizën e nevojave individuale dhe vendosjen e objektivave për punësim.
- e) Të identifikojë dhe të mbështesë zhvillimin e nevojave për çdo pjesëmarrës, për të siguruar që ata të përparojnë në drejtim të punësimit të qëndrueshëm.
- f) Të koordinojë dhe bashkëpunojë me institucionet dhe aktorët e tjerë, si një ndërmjetës ndërmjet çdo pjesëmarrësi dhe aktorëve të tjerë.
- g) Të organizojë e të koordinojë procesin e këshillimit dhe të zbatimit të planit individual të riintegrit të çdo pjesëmarrësi.
- h) Të përgatisë dhe të dorëzojë në kohë raporte të rregullta fillestare, të ndërmjetme dhe përfundimtare lidhur me ecurinë e planit individual të riintegrit.

4. Të drejtat dhe detyrimet e Drejtorisë Rajonale të AKPA-së

4.1 Drejtoria Rajonale e Punësimit kryen verifikimin administrativ të kritereve të përcaktuara në VKM-në për pjesëmarrjen e OJF-ve në program.

4.2 Komisioni i miratimit të projekteve i ngritur në DRAKPA vlerëson dhe merr vendimin për “Miratim Kualifikues i Projekteve për Fazën e Parë nga Komisioni i Vlerësimit të Projekteve”

4.3 Zyra vendore në bashkëpunim me OJF e përzgjedhur, shërbimin social, bashkinë dhe komunitetin, përgatisin listën e pjesëmarrësve në program dhe hartojnë planin individual të integritimit apo riintegritimit për secilin pjesëmarrës.

4.4 Staf i strukturës Rajonale të AKPA-së angazhohet në planifikimin dhe zbatimin e buxhetit të programit në përputhje me projektet e miratuara dhe me procedura transparente;

4.5 Punonjësi përgjegjës për financën pranë sektorit të shërbimeve mbështetëse në Drejtorinë Rajonale konfirmon fondin për këtë projekt brenda 3 (tre) ditëve pune pas paraqitjes së kërkesës për çelje fondi, dhe bën llogaritjen e financimit për:

a) Pagesë për pjesëmarrje në program, në vlerën prej 8 000 (tetë mijë) lekësh në muaj, për çdo përfitues. Për përfituesit, persona me aftësi të kufizuara, pagesa është 10 000 (dhjetë mijë) lekë;

b) Bonus për shpenzimet e transportit, në rast se distanca e vendbanimit nga vendi i punës zbatimit të programit është më e madhe se 2 (dy) km, në vlerën prej 1 800 (një mijë e tetëqind) lekësh në muaj;

c) Bonus për kujdesin e fëmijëve në ngarkim, deri në fillimin e arsimit bazë, në vlerën prej 4 000 (katër mijë) lekësh në muaj .

ç) Bonus për kujdesin e të moshuarve ose të të sëmurëve në ngarkim, në vlerën prej 3 000 (tre mijë) lekësh në muaj për person.

OJF-ja, që ofron shërbimet e këtij programi, në favor të përfituesve, mbështetet financiarisht me subvencionim të kostove vijuese:

a) Paga e mbikëqyrësit, në vlerën 100% të pagës minimale në shkallë vendi, të përcaktuar sipas legjislacionit në fuqi për dy grupe pjesëmarrësish. Në rastin e një grupi deri në 20 pjesëmarrës, mbikëqyrësi paguhet me 50% të pagës minimale.

b) Paga e këshilluesit, në vlerën 100% të pagës mesatare në shkallë vendi, të përcaktuar sipas legjislacionit në fuqi për dy grupe pjesëmarrësish. Në rastin e një grupi deri në 20 pjesëmarrës, mbikëqyrësi paguhet me 50% të pagës mesatare.

c) Kontributet e detyrueshme të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore, të cilat i takojnë punëdhënësit, mbi pagat e mbikëqyrësit dhe këshilluesve gjatë gjithë kohëzgjatjes së programit;

ç) Tarifë për shërbimet administrative dhe organizimin e takimeve në grup, në vlerën 20 000 (njëzet mijë) lekë në muaj për çdo grup.

Përveç grantit financiar të sipërpërmendur, OJF-ja zbatuese e këtij programi përfiton një bonus, në vlerën prej 10 000 (dhjetë mijë) lekësh për secilin përfitues, nëse ai është punësuar drejtpërdrejt në biznes deri në një afat maksimal prej 6 (gjashtë) muajsh pa shkëputje pas përfundimit të programit, pas marrjes së konfirmimit të punësimit të tij.

4.6 Drejtoria Rajonale e AKPA-s dërgon në Degën e Thesarit dhe për njoftim pranë Drejtorisë së Financës dhe Buxhetit në Drejtorinë e Përgjithshme të AKPA-së, konfirmimin e kërkesës për çelje fondi. Dy kopje të konfirmimit mbahen nga përgjegjësi i Programeve të Nxitjes së Punësimit pranë Sektorit të Programeve Aktive dhe Passive në Rajon, duke u bërë pjesë e dosjes së projektit dhe tjetra mbahet nga sektori mbështetës në rajon (për financën) për realizimin e shpenzimeve mujore.

4.7 Drejtoria Rajonale e AKPA-së ofron mbështetje në menaxhimin dhe administrimin e projektit për të siguruar që OJF-ja të respektojë kërkesat dhe procedurat e parashikuara.

4.8 Drejtoria Rajonale e AKPA-s angazhohet në përgatitjen dhe ndjekjen e marrëveshjeve Trepalëshe të lidhur ndërmjet DRAKPA, OJF-ja zbatuese dhe punëkërkuarit pjesëmarrës në program.

5. Disbursimi i grantit për OJF-në

Granti financiar për OJF-në zbatuese do të disbursohet në **këste**:

- a) **Kësti i parë**: 30% e vlerës totale të grantit, të disbursuar pas nënshkrimit të Marrëveshjes trepalëshe.
- b) **Kësti i dytë**: 50% e vlerës totale, të disbursuar pas hartimit dhe miratimit të planit individual të riintegrit për të gjithë përfituesit, pas:
 - Ofrimit të të paktën 80% të seancave individuale dhe në grup sipas planit të aktiviteteve të miratuar dhe monitorimit sipa planit të riintegrit për secilin pjesëmarrës.
 - OJF-ja zbatuese kryen 80% të shpenzimeve të grantit e justifikuar me dokumenta financiar për kryerjen e pagesave. DRAKPA bazuar në dokumentacionin rimbursor shpenzimet e OJF-së.

OJF është e detyruar të paguajë brënda datës 20 të muajit pasardhës të gjitha detyrimet sipas parashikimeve në VKM.

- c) **Kësti i tretë**: 20% e vlerës totale, të disbursuar pas përfundimit të Marrëveshjes Trepalëshe dhe përmbushjen e objektivave në programin individual të riintegrit.

6 . Monitorimi

6.1 Staf i Drejtorisë Rajonale të AKPA-së është drejtpërdrejt i përfshirë dhe do të monitorojë procesin e zbatimit të programit, duke përfshirë:

6.2 Zbatimin e Planit Individual të Punësimit dhe të Riintegrit për secilin pjesëmarrës.

6.3 Monitorim i vazhdueshëm të ecurisë së programit, për të siguruar se objektivat e programit janë të realizueshme dhe të përmbushura.

6.4 Monitorimin e progresit të zhvillimit të pjesëmarrësve, veçanërisht rritjen e gatishmërisë së tyre për t'u integruar në tregun e hapur të punës.

6.5 Monitorimi nga zyra vendore do të bëhet tre herë gjatë zbatimit të programit, dhe në rast të konstatimit të problematikave referohen në DRAKPA.

6.5 Drejtoria Rajonale AKPA, ka të drejtë të monitorojë dhe kontrollojë zbatimin e programit në aspektin financiar . Dhe në rastet e problematikave që referojnë Zyrat Vendore.

7. Të drejtat dhe detyrimet e punëkërkuesit

7.1 Pjesëmarrësit në këtë program kanë të drejtën dhe detyrimin të angazhohen në takimet me këshilluesin 2 (dy) herë në javë në një format prej 8 (tetë) takimesh në muaj, me kohëzgjatje 3 (tre) orë për takim. Gjithashtu kanë të drejtën dhe detyrimin të marrin pjesë në 12 (dymbëdhjetë) takime individuale gjatë gjithë kohëzgjatjes së programit, me kohëzgjatje një orë për takim.

7.2 Pjesëmarrësit kanë detyrimin të angazhohen në zbatimin e programit duke respektuar etikën e sjelljes dhe të rregullores së brendshme të OJF-së.

7.3 Pjesëmarrësit kanë të drejtën që programi të zbatohet në ambiente me infrastrukturën e nevojshme për ofrimin e këtyre shërbimeve, duke siguruar kushte të mira për zhvillimin e trajnimeve, mbështetje dhe konsultime.

7.4 Punëkërkuessit pjesëmarrës në këtë program, në rast largimi, mund të zëvendësohen vetëm gjatë muajit të parë të programit. Për zëvendësimin ndiqet procedura e intervistimit, përzgjedhjes së kandidatit, hartimit dhe miratimit të PIT (Plani i Implementimit të Projektit) në Komision për punëkërkuessin e përzgjedhur nga OJF-ja.

7.5 Për pjesëmarrësin e larguar nga programi bëhet ndryshimi i statusit në sistem duke shënuar arsyen e largimit.

7.6 Për punëkërkuessin zëvendësues do të plotësohet kontrata në sistem dhe fizikisht, e cila bëhet pjesë edhe e dosjes fizike të programit. Ndryshimet do të referohen edhe në relacionin e dosjes në sistem.

7.7 Nëse përfituesi, sipas këtij programi, përfshihet në programe të tjera të nxitjes së punësimit apo punësohet, pjesëmarrja në këtë program ndërpritet.

7.8 Personat, që largohen nga programi pa miratimin paraprak të këshilluesit dhe të specialistit përkatës në zyrën e punës, humbasin statusin e punëkërkuessit të papunë.

8. Shkelje e të drejtave bazë

8.1 Në rast se kandidati ankohet me shkrim për çfarëdolloj shkeljeve e të drejtave të tij/saj, Drejtoria Rajonale e AKPA ka të drejtë, bazuar edhe në prova të pakundërshtueshme, për zgjidhur marrveshjen me OJF-në.

9. Kohëzgjatja dhe përfundimi i marrëveshjes

9.1 Kjo Marrëveshje hyn në fuqi në datën e nënshkrimit të saj nga Palët.

9.2 Kohëzgjatja e kësaj Marrëveshjeje është _____ muaj që nga data e fillimit të programit _____,

9.3 Marrëveshja do të ndërpritet automatikisht pasi plotësohet kohëzgjatja _____ muajsh dhe nuk mund të zgjatet më të njëjtin pjesëmarrës.

9.4 Nëse OJF-ja zbatuse e këtij programi punëson drejtëpërdrejtë në biznes, deri në një afat maksimal prej 6 muajsh pas përfundimit të programit dhe marrjes së konfirmimit të punësimit të pjesëmarrësit në DPT, do të përfitojë bonuas prej 10 000 (dhjetë mijë) lekë.

9.5 Marrëveshja do të ndërpritet automatikisht pasi plotësohet kohëzgjatja e punësimit maksimal prej 6 muajsh _____ muajsh dhe nuk mund të zgjatet më të njëjtin pjesëmarrës.

9.6 Marrëveshja do të jetë e vlefshme dhe e efektshme midis Palëve deri në datën e mbarimit të programit, por në çdo rast jo më gjatë se data 31 dhjetor e të njëjtit vit të lidhjes së Marrëveshjes, afati maksimal i së cilës korrespondon me mbylljen e vitit buxhetor.

9.7 Në qoftë se arrihet në përfundimin që OJF nuk i përmbush kushtet e kësaj Marrëveshjeje, Drejtoria Rajonale, Punëkërkuesi prishin Marrëveshjen me një njoftim me shkrim, sipas së cilës punëdhënësi do të kthejë shumën e subvencionimit të pranuar deri në atë moment në rast të keqpërdorimit.

9.8 Në rast të largimit të mbikëqyrësit ose këshilluesit, OJF-ja është e detyruar ta zëvendësojë atë brenda 10 (dhjetë) ditëve pune, njofton zyrtarisht Drejtorinë Rajonale të Punësimit dhe siguron që programi ka vazhdimësi normale. Në rast të kundërt, programi ndërpritet dhe OJF-ja nuk ka të drejtë të financohet për pjesën e mbetur.

9.9 Në qoftë se arrihet në përfundimin se Drejtoria Rajonale nuk i përmbush kushtet e kësaj Marrëveshjeje, OJF-ja dhe Punëmarrësi në çdo kohë me një njoftim paraprak me shkrim, ka të drejtë të kërkojë shumën e subvencionimit deri në atë moment.

9.10 Në qoftë se arrihet në përfundimin se Punëmarrësi nuk i përmbush kushtet e kësaj Marrëveshjeje, OJF-ja, Drejtoria Rajonale kanë të drejtë të zgjidhë Marrëveshjen në çdo kohë me një njoftim paraprak me shkrim.

9.11 Në rast se OJF -ja e zgjidh kontratën përpara përfundimit të programit, për shkaqe të arsyeshme dhe të justifikuara, që lidhen me thyerjen e rregullave të etikës e sjelljes nga ana e kursantit dhe shkelje në mënyrë të përsëritur të rregullores së brendshme të punëdhënësit, OJF-ja nuk ka detyrim për të kthyer shumën e përfituar nga programi, deri në datën kur ka njoftuar palët për zgjidhjen e kontratës.

9.12 Në qoftë se OJF nuk paguan pjesëmarrësit, Mbikëqyrësin, këshilluesin brenda datës 30 të muajit pasardhës (të gjitha detyrimet sipas parashikimeve në VKM) do të njoftohet me shkrim për paralajmërim për zgjidhjen e Marrëveshjes brenda datës 30 të muajit nëse nuk janë kryer pagesat.

9.13 Nëse kandidati e braktis në mënyrë të njëanshme, me herët programin, marrëveshja do të përfundojë. OJF-ja duhet të informojë zyrën e punësimit dhe ka të drejtë të kërkojë subvencionim për pjesën gjatë të cilës ka paguar punëkërkuetin pjesëmarrës në program. Zyra vendore e AKPA-s duhet të njoftojë drejtorinë rajonale me shkrim për çdo ndryshim që ndodh ndërmjet palëve.

9.14 Çdo palë ka të drejtë të përfundojë Marrëveshjen me një njoftim paraprak deri në 5 (pesë) ditë pune.

9.15 Palët do të përpiqen për të zgjidhur mosmarrëveshjet me mirëkuptim për problematikat që mund të lindin gjatë zbatimit të kësaj Marrëveshjeje.

9.16 Në rast se zgjidhja e mosmarrëveshjes me mirëkuptim nuk do të rezultojë e mundur, atëherë palët drejtohen për zgjidhje pranë gjykatës kompetente të rrethit gjyqësor përkatës.

10. Konfidencialiteti i informacionit dhe mbrojtja e të dhënave personale

10.1 Palët janë të detyruara të ruajnë konfidencialitetin e të dhënave personale apo informacioneve që do të trajtohet si konfidenciale nga të dyja palët në marrëveshje përveç, rastit kur palët me marrëveshje parashikojnë ndryshe.

- a. Palët, gjatë zbatimit të kësaj Marrëveshje, shkëmbejnë ndërmjet njëra-tjetrës të dhëna personale, në përputhje me ligjin nr.124/2024 "Për mbrojtjen e të dhënave personale" dhe akteve të nxjerra në zbatim të tij.
- b. Ruajtja dhe përpunimi i të dhënave personale dhe informacionit të shkëmbyer do të bëhet në përputhje me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale, duke marrë të gjitha masat e duhura organizative dhe teknike për ruajtjen e tyre.
- c. Palët do ta përdorin informacionin e marrë vetëm me qëllim të ushtrimit të funksioneve të tyre ligjore.

10.2 Përpunimi i të dhënave personale do të bëhet në përputhje me kriteret ligjore e përcaktuar në nenin 7, pika b) të ligjit nr.124.

11 Efektet financiare

11.1 Efektet financiare të kësaj Marrëveshje fillojnë me konfirmimin e fondit e fondit të miratuar dhe të nënshkruar sipas *Urdhër për Çelje Fondi* nga Drejtoria Rajonale AKPA.

11.2 Palët bien dakord se kjo Marrëveshje mund t' i shtrijë efektet e saj edhe në vazhdim të vitit pasardhës buxhetor në diskrecionin e Zyrës së Punësimit sipas fondeve të alokuara nga buxheti i shtetit për nxitjen e punësimit. Për këtë qëllim, Palët do të nënshkruajnë një shtojcë të kësaj Marrëveshjeje ku do të përcaktohet zgjatja e afatit të saj për periudhën e vendosur rishtazi.

Kjo marrëveshje hartohet në 4 (katër) kopje.

Nënshkruar më _____, në _____

Për OJF :	Për Drejtorinë Rajonale të AKPA
_____	_____

Për Punëkërkuessit: _____
--

Kërkesë për çelje fondi

Programi i Riintegrit Social

1	Pu.pa pjesëmarrës	
2	Pu.pa pjesëmarrës të kategorisë PAK	
3	Mbikëqyrës	
4	Këshillues	

Prej të cilëve përfitojnë bonuset si më poshtë:

- a. Bonus për shpenzimet e transportit,
- b. Bonus për kujdesin e fëmijëve në ngarkim, deri në fillimin e arsimit bazë
- c. Bonus për kujdesin e të moshuarve ose të të sëmurëve në ngarkim

Përgjegjësi i Programeve të PAPTP në Drejtorinë Rajonale

PROGRAMI I RIINTEGRIMIT SOCIAL

Drejtoria Rajonale e AKPA _____



SHTOJCA 14

Raporti Përfundimtar i Projektit

Muaji

1. Informacione të përgjithshme

Data e aplikimit për programin e Riintegrimit Social

Nr. i marrëveshjes

Emri i OJF-së

Numri i PuPa

Data e miratimit të projektit

Numri i pupa që ka kërkuar

Numri i Pupa që i janë sugjeruar nga ZP

Numri i pupa që ka përzgjedhur

2. Ecuria e indikatorëve të performancës

	Të miratuar	Të larguar	Janë në punë pas përfundimit të programit
Hyrje			
1. Numri i përfituesve që kanë nisur programin			
1.1. Numri i përfituesve pupa të regjistruar			
1.2. Numri i përfituesve të referuar dhe regjistruar			
Programi			
2. Numri i PIR të miratuara			
3. Niveli mesatar i vijshmërisë			
4. Numri i përfituesve që përfundojnë programin			
5. Numri i përfituesve të kënaqur me programin			
Dalje			
6. Numri i pupa të kthyer në ZP			
7. Numri i përfituesve të punësuar			
8. Numri i përfituesve të referuar në QFP			
9. Numri i personave të familjes që kanë marrë shërbime sociale			

3. Rekomandime për bashkëpunimin me OJF-në

Drejtoria Rajonale e AKPA rekomandon që organizata/ndërmarrja sociale/institucioni në të ardhmen:

Komente të tjera:

Përgatitur nga specialisti i programeve të nxitjes së punësimit në Drejtorinë Rajonale të AKPA:

Miratuar nga Drejtori i Drejtorisë Rajonale të AKPA