



Associazione Quasar
mail: fami.pontiura@quasarformazione.eu

**Rregullore për themelimin e një Listë të Shkurtër profesionalesh për aktivitetet
që do të zhvillohen në Shqipëri**
Me qëllim të përmbushjes sa më korrekte në realizimin e projekteve në kuadër të
Fondit për Azil Migrim dhe Integrim

Indeks

Neni 1. Objekti dhe qëllimi	3
Neni 2. Llojet e detyrave.....	3
Neni 3. Kërkesat subjektive për dhënien e detyrave të jashtme	4
Neni 4. Kërkesat objektive për dhënien e detyrave të jashtme.....	4
Neni 5. Kompetenca për caktimin e detyrave nga jashtë	4
Neni 6. Procedurat për caktimin e detyrave nga jashtë.....	4
Neni 7. Caktimi i detyrave me procedurë me negocim.....	4
Neni 8. Caktimi i detyrave i drejtpërdrejtë.....	5
Neni 9. Krijimi dhe mbajtja e Listës së Shkurtër të konsulentëve teknikë dhe ekspertëve.	5
Neni 10. Dhënia e detyrës	6
Neni 11. Verifikimi i ekzekutimit dhe rezultatit të suksesshëm të detyrës.....	7

Neni 1. Objekti dhe qëllimi

Kjo rregullore përcakton dhe rregullon, në përputhje me dispozitat legislative në fuqi, kriteret, kërkesat dhe procedurat e brendshme për dhënien e detyrave individuale, me kontrata të vetëpunësimit ose bashkëpunimit profesional, për realizimin e punës intelektuale nga ekspertë të besuar të Shoqatës me kompetencë dhe përvojë të veçantë, dhe duke iu referuar aktiviteteve që Shoqata do të duhet të kryejë në Shqipëri, në zbatim të projektit **FAMI "PONTI/URA" - Kurse të trajnimit profesional dhe qytetaro-gjuhësor para nisjes**, Fondi për Azilin, Migracionin dhe Integrimin (FAMI) 2014-2020, Viti 2019-2021 OS 2 Integrimi / Migrimi Legal ON 1 Migracioni Legal - Dekret nr. 0000146 datë 16/12/2019 i Ministrisë së Punës dhe Politikave Sociale - Autoriteti i Deleguar PROG-2881 - CUP I13D20001920007.

Kjo Rregullore përcakton dhe procedurat për formimin e Listës të ekspertëve me kërkesa profesionale, dhe me eksperiencë minimale të paracaktuara, mundësisht të ndara sipas sektorëve apo fushave të veçanta të veprimtarisë (Lista e Shkurtër).

Prandaj, qëllimi i kësaj Rregulloreje është të përcaktojë një procedurë organike në lidhje me detyrat ndaj subjekteve, që nuk janë pjesë e Shoqatës Quasar, dhe të garantojë kryerjen e procedurave krahasuese të përmendura në nenet e mëposhtme, respektimin e parimeve të transparencës, paanshmërisë, rotacionit, jo-diskriminimit dhe reklamimit.

Përfshihen nga kjo Rregullore:

- Detyrat profesionale për patronazhim, përfaqësim në gjykim dhe ndihmë të Shoqatës, si dhe ato që kanë të bëjnë me veprimtaritë noteriale, të cilat në çdo rast duhet të bazohen në respektimin e parimeve të transparencës, performancës së mirë dhe ekonomisë;
- bashkëpunimet, të cilat herë pas here konsiderohen rreptësisht të rëndësishme, nga natyra dhe delikatesa, për menaxhimin e projektit për shkak të natyrës fiduciare të zgjedhjes dhe jo domosdoshmërisht që i atribuohen aktiviteteve të menaxhimit të bazuara në fondet komunitare;
- bashkëpunimet dhe detyrat që përfundojnë në një veprim të vetëm, ose shërbim të kryer nga bashkëpunëtori në mënyrë të rastësishme e plotësisht autonome, dhe që shpërblehet me rimbursim të shpenzimeve;
- detyrat për aktivitetet e Drejtuesit të Shërbimit, Parandalimit, Mbrotjtjes e Mjekut kompetent në bazë të Dekretit Legjislativ nr. 81/2008;
- detyra të tjera që rrjedhin nga detyrime të veçanta ligjore dhe për të cilat legjislacioni parashikon kërkesa specifike të natyrës subjektive dhe profesionale, të tilla që të kufizojnë audiencën e profesionistëve.

Neni 2. Llojet e detyrave

Për qëllime të zbatimit të këtyre dispozitave, konsiderohen si detyrë profesionale të gjitha ato shërbime që kërkojnë aftësi të kualifikuara për t'u zhvilluar në mënyrë të pavarur dhe pa kufizime vartësie, të një natyre rastësore dhe që ndahen në llojet e mëposhtme të kontratave.

Kontratat e vetëpunësimit të një natyre të rastësishme: ato identifikohen në punë intelektuale, pa lidhje vartësie. Detyrat përkatëse jepen sipas/dhe për qëllime të neneve 2222 e vijues dhe 2229 e në vazhdim të Kodit Civil, gjenerojnë detyrime që përfundojnë me mbylljen e një veprimtarie të kufizuar dhe të destinuar që të mos përsëriten, qoftë edhe të zgjatura në kohë.

Detyrat e rastësishme të vetëpunësimit ndahen në llojet e mëposhtme:

- Detyra studimore, që kanë të bëjnë me hulumtime, ekzaminime dhe analiza specifike për një objekt ose një problem të veçantë me interes për Shoqatën, me synimin për të nxjerrë një rezultat që do të bëhet pronë e Shoqatës dhe do të përdoret prej saj. Një kërkesë thelbësore e këtij lloji të detyrës është përgatitja e një raporti përfundimtar me shkrim, në të cilin janë ilustruar rezultatet e studimit dhe zgjidhjet e propozuara;

- Detyra kërkimore, në lidhje me zhvillimin e aktiviteteve të thelluara për tema të caktuara, perspektivën e rezultateve përkatëse dhe zgjidhjeve të dobishme për realizimin e planeve, programeve ose projekteve specifike të Shoqatës;
- Detyrat e konsulencës së specializuar për përmbushjen e detyrave të veçanta që rrjedhin nga projektet lokale, rajonale, kombëtare dhe të BE-së, aftësitë e të cilave nuk janë të disponueshme brenda menaxhimit normal të Shoqatës, si p.sh. ofrimi i përmbajtjes së trajnimit;
- Detyrat e mësimdhënies/trajnimit si për stafin e brendshëm, ashtu edhe për ekzekutimin e aktiviteteve të veçanta që rrjedhin nga menaxhimi ose zbatimi i projekteve dhe programeve;
- Konsulenca të tjera të jashtme me përmbajtje të lartë profesionale.

Neni 3. Kërkesat subjektive për dhënien e detyrave të jashtme

Detyrat e jashtme të përmendura në këtë rregullore mund t'u jepen ekspertëve të një specializimi të veçantë, me formim profesional dhe përvojë, në përputhje me objektin e veprimtarisë që do të kryhet.

Neni 4. Kërkesat objektive për dhënien e detyrave nga jashtë

Dhënia e detyrave të jashtme i nënshtrohet përmbushjes së kushteve objektive të mëposhtme, verifikimi i të cilave duhet të rezultojë nga dhënia e detyrës:

- përputhjen e detyrës me programet e veprimtarisë, objektivat strategjike dhe projektet specifike, për realizimin e të cilave kërkohet kontributi i njohurive specifike ose kontributet e profesionalizmit të kualifikuar;
- natyra e përkohshme dhe shumë e kualifikuar e shërbimit;
- paracaktimi i kohëzgjatjes, vendit, objektit dhe shpërblimit të bashkëpunimit. Në veçanti, programi i punës duhet të ndahet në aktivitete, funksione dhe ditë/orë pune, në mënyrë që të lejojë një përcaktim të qartë analitik ekonomik, për shërbimet profesionale të kërkuara.

Neni 5. Kompetenca për dhënien e detyrave nga jashtë

Përgjegjësia për caktimin e detyrave i takon Drejtuesve të projektit, në kuadër të delegimit operacional.

Vendimi për dhënien e kontratës duhet të jetë i motivuar në mënyrë të përshtatshme, me një tregues të qartë të arsyeve për të cilat është përdorur emërimi i jashtëm, duke pasur parasysh atë që tregohet në nenin e mëparshëm. 4.

Për më tepër, duhet të tregojë qartë:

- ✓ lëndën e dhënies së detyrës;
- ✓ cilësitë profesionale të personit që do të emërohet me aftësitë specifike të kërkuara;
- ✓ kohëzgjatjen dhe vendin e bashkëpunimit;
- ✓ çdo element tjetër të nevojshëm.

Neni 6. Procedurat për caktimin e detyrave nga jashtë

Caktimi i detyrave të ngarkuara nga jashtë

- ✓ për shuma më të vogla se 5,000.00 € pa TVSH, me anë të procedurës me negociim, duke krahasuar kurrikulat e ekspertëve të regjistruar në Listën e Shkurtër, sipas nenit vijues 10, ose me detyrë të drejtpërdrejtë në varësi të situatës, sipas nenit vijues 8, me akt të Drejtorit të Përgjithshëm.
- ✓ për shumat ndërmjet 5,000,00 € dhe 40,000,00 € pa TVSH, me procedurë të negociuar, duke dërguar një letër ftese të veçantë, që përmban elementet e treguara sipas nenit vijues 7;

Neni 7. Caktimi i detyrave me procedurë me negociim

Për detyrat nga 5000.00 € deri në 40.000.00 € pa TVSH, përfaqësuesi ligjor i Shoqatës Quasar u dërgon një letër ftese të paktën 5 subjekteve të regjistruar në Listën e Shkurtër me elementët thelbësorë të detyrës (qëllimi, kohëzgjatja, shpërblimi, metoda e kryerjes).

Shoqata Quasar ka të drejtë të bëjë një përzgjedhje specifike midis subjekteve që nuk përfshihen në Listën e Shkurtër, nëse, për shkak të veçantisë së detyrës, është e përshtatshme të mbështetet në profesionalizmin

dhe aftësitë e disponueshme jashtë Listës në fjalë.

Për detyra me më pak se 5,000.00 € pa TVSH, Shoqata Quasar mund të përdorë procedurën e krahasimit të paktën 3 kurrikulave, midis atyre të regjistruara në Listën e Shkurtër, sipas nenit vijues nr. 9, ose, në mënyrë të drejtpërdrejtë sipas kushteve të referuara në nenin e mëposhtëm 8.

Neni 8. Caktimi i drejtpërdrejtë

Përfaqësuesi ligjor i Shoqatës, pavarësisht nga dispozitat e neneve të mëparshme 6 dhe 7, mund të japë drejtpërdrejt detyra të jashtme, pa eksperiment specifik përzgjedhjeje ose procedurë krahasuese, por me një dispozitë specifike të motivuar, kur ndodh një nga situatat e mëposhtme:

- ✓ kur procedurat e përzgjedhjes shpallen në zbatim të nenit 7, aftësitë e kërkuara në mënyrë specifike për kryerjen e një aktiviteti të caktuar janë braktisur, ose Lista e Shkurtër nuk është e pranishme;
- ✓ në raste të veçanta urgjente, kur afatet kohore janë të shkurtra dhe kushtet për realizimin e programeve, objektivave dhe projekteve të veprimtarisë specifike dhe të përcaktuara të Shoqatës Quasar, që kërkojnë kryerjen e shërbimeve profesionale, veçanërisht në një kohë të shkurtër, nuk kërkojnë përzgjedhjen përmes procedurave krahasuese;
- ✓ shërbime profesionale plotësuese, të papërfshira në detyrën kryesore, por të nevojshme për përmbushjen e saktë të së njëjtës detyrë;
- ✓ kur ka një evidencë të realizimit të detyrave të tjera të kryera në të shkuarën nga i njëjti subjekt dhe që janë të nevojshme për vazhdimësinë e shërbimit.

Neni 9. Krijimi dhe mbajtja e Listës së Shkurtër të konsulentëve teknikë dhe ekspertëve

Shoqata krijon një listë ekspertësh (Lista e shkurtër) me kërkesa minimale profesionale dhe eksperience të vendosura prej saj, nga ku mund të referohet për të dhënë detyra të jashtme, nëpërmjet një procedure me negociim ose, në rastet e parashikuara nga neni 8, me ngarkim detyre të drejtpërdrejtë.

Lista e Shkurtër parashikon regjistrimin në një ose më shumë të fushave tematike të mëposhtme:

A – Fusha e Menaxhimit

a.1. Mbështetje në mësimdhënie

B – Fusha didaktike dhe orientuese

b.1. Lektorë të gjuhës italiane N2, për të huaj

b.2. Lektorë të edukimit qytetar

b.3. Lektorë të shëndetit dhe sigurisë në vendin e punës

b.4. Lektorë për procedurat e hyrjes në Itali

b.5. Ekspertë për asistencën individuale, drejtuar subjekteve në kushte vulnerabiliteti, që kanë të bëjnë me procedurat për të kërkuar bashkim familjar

b.6. Mbështetje administrative për procedurat e zhdoganimit

b.7. Ndërmjetësuesit ndërkulturore

b.8. Tutor për veprimtaritë mësimore

b.9. Ekzaminuesit CELI

b.10. Ekzaminuesit e CILS

b.11. Ekspertët e orientimit

b.12. Stafi për procedurat e përzgjedhjes së shtetasve me banim në Shqipëri

b.13. Lektorë për Informacion dhe Mikpritje

b.14. Lektorë për kursin e Asistencës Familjare për modulet e mëposhtme:

- Psikologjia e marrëdhënieve njerëzore
- Sociologjia e marginalizimit. Rrjeti i shërbimeve sociale dhe shëndetësore
- Marrëdhënia dhe komunikimi

- Etika profesionale
- Anatomia dhe fiziologjia
- Patologjia dhe ndihma e parë
- Ushqimi dietik
- Higjiena e mjedisit
- Higjiena personale
- Rreziqet e vendit të punës
- Legjislacioni social
- Nocionet e kontabilitetit
- Elemente të krijimit të një sipërmarrjeje

b.15. Lektorët e kursit të Punimit të Gurit për modulet e mëposhtme:

- Konteksti territorial i referencës
- Konteksti i punës së referencës
- Teknika e ndërtimit
- Punimi i gurit
- Legjislacioni referues
- Format dhe shkaqet e degradimit
- Projekti i restaurimit
- Mjetet e menaxhimit ekonomik dhe financiar të një sipërmarrjeje artizanale

b.16. Lektorët e kursit të Hotelierisë dhe Mikpritjes për modulet e mëposhtme:

- Higjiena e mjediseve dhe sjellja e operatorëve
- Siguria ushqimore
- Organizimi i strukturave dhe hapësirave
- Menaxhimi i ushqimit
- Dekorimi dhe rregullimi i pjatës
- Trajtimi i lëndëve të para dhe i produkteve gjysëm të gatshme
- Komunikimi me klientët
- Shpërndarja e vakteve dhe pijeve
- Struktura dhe shërbimet e hotelit
- Procedurat e pritjes
- Llojet e ndryshme të klientëve; standardet e sjelljes
- Njohuri të territorit (Gjeografi Turistike)
- Sistemet e informatikës

C - Zona e Komunikimit

c.1 Shpërndarja e materialit informativ të nevojshëm për ofrimin e informacionit për destinatarët e mundshëm

Për krijimin e Listës së Shkurtër, Shoqata Quasar parashikon të publikojë një njoftim të veçantë në faqen e saj zyrtare të uebit, me kërkesat minimale profesionale dhe të përvojës së kandidatëve, me qëllim krijimin e bazës së të dhënave.

Në këtë listë mund të regjistrohen ata që aplikojnë brenda afateve të përcaktuara sipas Njoftimit e sipas

kërkesave subjektive dhe objektive të kërkuara.

Zotërimi i kërkesave bëhet nëpërmjet paraqitjes së CV-ve, që kanë vlerën e vetëvërtetimit, të nënshkruar në përputhje me përcaktimet e D.P.R. 28 dhjetor 2000 n. 445.

Shoqata ka të drejtën të kërkojë verifikimin e kërkesës, që shoqërohet me certifikatën kualifikuese në rast të dhënies së detyrës.

Lista plotësohet / përditësohet periodikisht, me intervalet kohore që do të konsiderohen të përshtatshme.

Neni 10. Dhënia e detyrës

Përfaqësuesi Ligjor i Shoqatës Quasar zyrtarizon detyrën e dhënë sipas neneve 7, 8 dhe 9, nëpërmjet përcaktimit të një akti kontraktual, i cili rregullon marrëdhëniet ndërmjet palëve dhe të drejtat dhe detyrimet e tyre reciproke.

Në veçanti, kontrata individuale e vetëpunësimit përcakton:

- afatin e ekzekutimit të shërbimit dhe/ose kohëzgjatjen e detyrës;
- vendin ku kryhet shërbimi profesional;
- qëllimin e shërbimit;
- procedurat specifike për kryerjen e shërbimit dhe verifikimin e kryerjes së saktë të tij, duke kontrolluar aktivitetet e kryera dhe rezultatet e arritura;
- shumën e shpërblimit dhe çdo rimbursim të shpenzimeve (nëse ka), si dhe pagesën relative;
- metodat e përpunimit të të dhënave personale dhe të drejtat e subjektit, në bazë të Dekretit Legjislativ 196/2003 etj.

Pagesa e bashkëpunimit llogaritet në lidhje me llojin, sasinë dhe cilësinë e shërbimit të kërkuar dhe pagesa përkatëse kushtëzohet me realizimin faktik të detyrës, duke u bazuar në kufijtë e shpenzimeve të parashikuara.

Pagesa zakonisht bëhet në fund të kryerjes së detyrës, përveç rasteve kur është rënë dakord ndryshe në kontratë në lidhje me ndonjë fazë zhvillimi të projektit, ose aktivitetit të caktuar për këtë qëllim, që janë të parashikuara në pagesat në fazat e ndryshme të projektit në favor të Shoqatës Quasar nga organi financues.

Në çdo rast, bashkëpunëtorit i kërkohet të paraqesë një raport përfundimtar që ilustron aktivitetet e kryera dhe objektivat e arritura, ndaj të cilave janë parashikuar pagesat dhe shpërblimet sipas kontratës.

Klienti mund të zgjasë kohëzgjatjen e kontratës, nëse e vlerëson të justifikuar, vetëm për të përfunduar projektet dhe për vonesa që nuk i atribuohen bashkëpunëtorit.

Neni 11. Verifikimi i ekzekutimit dhe rezultatit të suksesshëm të detyrës

Shoqata Quasar verifikon përfundimin e suksesshëm të detyrës, duke kontrolluar aktivitetet e kryera nga personi përgjegjës dhe rezultatet e arritura nga i njëjti. Nëse rezultatet e shërbimeve të ofruara nga bashkëpunëtori nuk janë në përputhje me atë që kërkohet, në bazë të kontratës për caktimin e detyrës ose janë plotësisht të pakënaqshme, Shoqata Quasar mund t'i kërkojë subjektit përgjegjës të integrojë me shpenzimet e tij dhe pa shpërblim të mëtejshëm, rezultatet, brenda një afati të caktuar, ose mund të zgjidhë kontratën për mosrespektim, me të gjitha pasojat ligjore.

Putignano, 20 dhjetor 2021

PËRFAQËSUESI LIGJOR

Gian Luca Urso