



NJKP

Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo

Qeveria - Vlada - Government

*Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve - Ministarstvo Finansija, Rada i Trasfera -
Ministry of Finance, Labour and Transfers*

Kërkesë për Shprehje Interesi

Shteti: Kosova

ID e projektit: P171098

Emri i Kreditit të Bankës Botërore: Projekti për Reformën e Sistemit të Asistencës Sociale të Kosovës

Koordinatori i projektit

Sfondi

Republika e Kosovës ka marrë një kredi nga Asociacioni Ndërkombëtar për Zhvillim (IDA) në vlerë prej 47.0 milionë euro për financimin e Projektit për Reformën e Sistemit të Asistencës Sociale të Kosovës (KSASRP). Objektivi i projektit është të përmirësojë barazinë dhe përshtatshmërinë e rrjetit të sigurisë sociale të Kosovës. Përmirësimi i kapitalit do të përfshijë zgjedhjen e përfituesve të SAS bazuar në statusin e varfërisë (në vend të kategorive), ofrimin e përfitimeve më të përshtatshme, duke përfshirë një rritje të përfitimit për frymë të marrë nga familjet më të mëdha dhe sigurimin që përfituesit e aftë për punë të përfitojnë nga masat e aktivizimit. Përmirësimi i përshtatshmërisë i referohet rritjes së kapacitetit të rrjetit të sigurisë sociale të Kosovës për t'iu përgjigjur ndryshimeve në nivelet e varfërisë në Kosovë si dhe ndaj goditjeve, përfshirë ato që janë të shkaktuara nga klima, për të minimizuar ndikimet negative në nivelin e varfërisë së familjeve. Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve (MFPT) është agjencia zbatuese e projektit KSASR në kuadër të të cilit do të krijohet Njësia e Koordinimit të Projekteve (NJKP). NJKP do të ketë një Koordinator Projekti, Specialist Prokurimi, Specialist të Menaxhimit Financiar dhe staf tjetër teknik si Ekspert Social, Ekspert i Komunikimit dhe Menaxheri i Detyrave IT.

NJKP do të jetë përgjegjëse për zbatimin e përditshëm të Projektit dhe për ofrimin e mbikëqyrjes teknike specifike të aktivitetëve të projektit. NJKP do të jetë përgjegjëse për të gjitha aspektet e besueshmërisë, të tilla si prokurimi, menaxhimi financiar, monitorimi dhe vlerësimi, dhe masat mbrojtëse në kuadër të Projektit.

Komponentët e projektit janë Komponenti 1: Forcimi i sistemeve të ofrimit të mbrojtjes sociale; Komponenti 2 - Përmirësimi i performancës së Skemës së Ndihmës Sociale; Komponenti 3 - Zbatimi dhe menaxhimi i projektit.

Përgjegjësitë e Koordinatorit të Projektit

Koordinatori i Projektit do të udhëheqë NJKP dhe do të ndihmojë MFPT-në për zbatimin e Projektit duke koordinuar aktivitetet e tij, duke mbikëqyrur dhe monitoruar progresin e projektit dhe duke punuar ngushtë me departamentet e linjës MFPT për të adresuar sfidat ose pengesat gjatë zbatimit të projektit në përputhje me dispozitat e përcaktuara në Marrëveshjen Financiare të nënshkruar. ndërmjet IDA (Banka Botërore) dhe MFPT dhe procedurat e përshkruara në Manualin Operativ të Projektit. Koordinatori i Projektit do të veprojë si një ndërlidhës ndërmjet ekipeve të MFPT dhe Bankës Botërore dhe do të sigurohet që komunikimi të kryhet në mënyrë efektive dhe të dyja palët të jenë të informuara rregullisht për aktivitetet dhe çështjet e lidhura me projektin dhe përkatëse. Ai/ajo do të ofrojë gjithashtu asistencë teknike për të mbështetur zbatimin e komponentëve dhe aktivitetëve të projektit.

Detyrat dhe përgjegjësitë kryesore të Koordinatorit të Projektit tregohen në TOR-në e bashkangjitur për këtë detyrë.

Kualifikimet e nevojshme

- Diplomë Master në ekonomi, shkenca sociale, menaxhim, politika publike, ndihmë dhe mbrojtje sociale, ose fusha të ngjashme sociale;
- Së paku 5 vjet përvojë të demonstruar në menaxhimin e projektit (përfshirë menaxhimin e stafit), mundësisht me projekte të financuara ndërkombëtarisht;
- Kërkohet një aftësi e demonstruar për të zgjidhur problemet dhe për të menaxhuar ekipet multidisiplinare.
- Përvoja në sektorin e mbrojtjes sociale është e dëshirueshme;
- Përvoja dhe/ose njohuri me projekte të financuara nga Banka Botërore dhe/ose projekte të tjera të financuara nga donatorë ndërkombëtarë është avantazh;
- Përvoja dhe/ose njohuri në monitorim dhe vlerësim është përparësi;

- Përvoja dhe/ose njohuri në prokurim dhe menaxhim financiar është përparësi;
- Eksperienca dhe/ose njohuri ne sektorin publik perben avantazh;
- Aftësi të dëshmuara raportuese (mund të kërkohen mostra të raporteve);
- Njohuri shumë të mira të gjuhës angleze të folur dhe të shkruar;
- Aftësi të shkëlqyera komunikimi dhe pune në grup;
- Aftësi të mira kompjuterike dhe njohuri të aplikacioneve MS Office.

Periudha e Performancës

Koordinatori i Projektit do të punojë me kohë të plotë dhe kohëzgjatja e kontratës pritet të fillojë në qershor 2023 deri në dhjetor 2026. Kohëzgjatja e kontratës do t'i nënshtrohet performancës së kënaqshme të rënë dakord gjatë një vlerësimi zyrtar të planifikuar në fund të çdo viti, me 6 muajt e parë të provës. Shpërblimi do të paguhet në bazë të tarifës mujore të rënë dakord në kontratë. Konsulenti pritet të fillojë shërbimet me nënshkrimin e kontratës.

Procesi i përzgjedhjes:

Individët me përvojë dhe të kualifikuar do të zgjidhen sipas dispozitave të Rregulloreve të Prokurimit të Bankës Botërore për Huamarrësit e Financimit të Projekteve të Investimeve (IPF), korrik 2016, bazuar në thirrjen e hapur.

Kriteret e vlerësimit:

- Kualifikimi i përgjithshëm - 30 pikë
- Përvoja specifike në lidhje me detyrën – 70 pikë

Konsulentët Individë të interesuar mund të marrin informacione të mëtejshme në adresën e mëposhtme gjatë orarit të punës: 08:00 - 16:00 (nga e hëna në të premte)

Shprehja e interesit duke përfshirë një CV dhe një Letër Motivimi mund të dorëzohet në adresën e treguar më poshtë deri **31 maj 2023 në orën 16:00**.

Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve

Personi kontaktues: Henrietta Vula-Zyra e Prokurimit në MFPT

Adresë: Ndërtesa e Qeverisë, Kati 13, Sheshi "Nënë Tereza"-10000, Prishtinë,

Numri i telefonit: +383 38 200 34 142

TERMAT E REFERENCËS

PROJEKTI I REFORMËS SË SISTEMIT TË NDIHMËS SOCIALE TË KOSOVËS

Koordinatori i projektit

Sfondi

Ministria e Financave, Punës dhe Transfereve (MFPT) në Republikën e Kosovës ka pranuar një kredi nga Asociacioni Ndërkombëtar për Zhvillim (IDA) në vlerë prej 47 milionë euro për financimin e Projektit për Reformën e Sistemit të Asistencës Sociale të Kosovës. Objektivi i projektit është të përmirësojë barazinë dhe përshtatshmërinë e rrjetit të sigurisë sociale të Kosovës. Përmirësimi i barazisë do të përfshijë zgjedhjen e përfituesve të SAS bazuar në statusin e varfërisë (në vend të kategorive), ofrimin e përfitimeve më të përshtatshme, duke përfshirë një rritje të përfitimit për frymë të marrë nga familjet më të mëdha dhe sigurimin që përfituesit e aftë për punë të përfitojnë nga masat e aktivizimit. Përmirësimi i përshtatshmërisë i referohet rritjes së kapacitetit të rrjetit të sigurisë sociale të Kosovës për t'iu përgjigjur ndryshimeve në nivelet e varfërisë në Kosovë si dhe ndaj goditjeve, përfshirë ato që janë të shkaktuara nga klima, për të minimizuar ndikimet negative në nivelin e varfërisë së familjeve. Këto objektiva do të arrihen duke mbështetur qeverinë për (a) reformimin e dizajnit të SAS, (b) të bëjë investime në sistemet e ofrimit të SAS dhe (c) të rrisë vlerën e përfitimit të SAS për të zbutur efektet ekonomike të pandemia COVID-19. Së bashku, këto investime parashikohet të çojnë në një rrjet sigurie sociale që është më e aksesueshme për familjet më të varfra, ofron përfitime më domethënëse dhe mund të kontraktohet ose zgjerohet në përgjigje të ndryshimeve në nivelet e varfërisë ose goditjeve.

OBJEKTIVI I DETYRËS

Objektivi kryesor i kësaj detyre është të ndihmojë MFPT për të zbatuar projektin për të siguruar që ajo të arrijë objektivat e tij, duke koordinuar aktivitetet e saj, duke mbikëqyrur dhe monitoruar progresin e projektit dhe duke punuar ngushtë me departamentet e linjës MFPT për të adresuar çdo sfidë ose pengesë gjatë zbatimit të projektit në përputhje me dispozitat e përcaktuara në Marrëveshjen e Financimit të nënshkruar ndërmjet IDA (Banka Botërore) dhe MFPT, dhe procedurat e përshkruara në Manualin Operativ të Projektit (POM). Koordinatorin e Projektit do të veprojë si një ndërlidhës ndërmjet ekipeve të MFPT dhe Bankës Botërore dhe do të sigurohet që komunikimi të kryhet në mënyrë efektive dhe të dyja palët të jenë të informuara rregullisht për aktivitetet dhe çështjet e lidhura me projektin dhe përkatëse. Ai/ajo do të ofrojë gjithashtu asistencë teknike për zbatimin e komponentëve dhe aktivitetëve të Projektit.

FUSHA E PUNËS

Detyrat dhe përgjegjësitë: Funkcionet kryesore të Koordinatorit të Projektit do të përfshijnë si më poshtë:

- Koordinoni menaxhimin e përditshëm të zbatimit të aktiviteteve të Projektit në përputhje me Dokumentet e Zbatimit të Projektit (d.m.th. manualin operacional të projektit, planin vjetor të punës dhe buxhetin, oraret e zbatimit, planin e prokurimit dhe tabelat e kostos) dhe rregullat e Bankës Botërore dhe procedurat dhe në koordinim të ngushtë me Departamentet e MFPT-së, Departamentin e Skemave Sociale (DSS) dhe institucionet apo agjencitë e tjera përkatëse të përfshira në zbatimin e projektit;
- Mbikëqyr punën e Specialistit të Menaxhimit Financiar, Specialistit të Prokurimit, Ekspertit Social, Ekspertit të Komunikimit dhe Konsulentëve të tjerë të Projektit që mbështesin zbatimin e Projektit për të siguruar që zbatimi i projektit të ndodhë siç është planifikuar për të arritur rezultatet e projektit, dhe në përputhje me Dokumentet e Zbatimit të Projektit dhe Bankën Botërore rregullat dhe procedurat, duke përfshirë përgatitjen e raporteve financiare dhe raportime të tjera të kërkuara siç specifikohet në Marrëveshjen Financiare dhe në Dokumentin e Vlerësimit të Projektit;
- Sigurimi i koordinimit efektiv të stafit të NJKP me departamentet përkatëse me MFPT për të mbështetur zbatimin e projektit dhe arritjen e rezultateve;
- Mbështetni MFPT-në për të përmbushur kërkesat e përcaktuara në Marrëveshjen e Financimit, duke përfshirë përgatitjen e planit vjetor të punës dhe të buxhetit dhe kërkesat e raportimit, ndër të tjera.
- Koordinoni me aktorë të ndryshëm për të identifikuar nevojat për mbështetje të projekteve dhe informoni diskutimet me Bankën mbi aktivitetet e projekteve dhe planin e prokurimit;
- Organizoni takime të planifikuara mujore dhe takime ad hoc sipas nevojës, me stafin përkatës të MFPT-së dhe institutet e lidhura, përgatitni procesverbalet e takimeve me hapat e mëtejshëm të dakorduar dhe ndjekjen e hapave të ardhshëm për të siguruar zbatimin e aktiviteteve në rrugën e duhur;
- Zhvillimi dhe përditësimi i planeve dhe planeve vjetore të zbatimit në bashkëpunim me DPSF dhe departamentet e tjera përkatëse të MFPT-së, dhe institutet e tjera të lidhura të përfshira në zbatimin e Projektit;
- Koordinon ngushtë me të gjitha departamentet përkatëse brenda MFPT për të siguruar që plani i zbatimit dhe tabelat e kostos janë në përputhje me kërkesat e MFPT dhe buxhetin vjetor;

- Mblidhni të dhënat e nevojshme nga departamentet përkatëse të linjës MFPT dhe palët e interesuara të projektit për të monitoruar treguesit e kornizës së rezultateve të projektit dhe treguesit e performancës siç përcaktohen në Dokumentin e Vlerësimit të Projektit;
- Ndjekja e aktiviteteve të Projektit dhe monitorimi i zbatimit të tyre;
- Të adresojë në mënyrë proaktive çdo çështje, sfidë ose pengesë gjatë zbatimit të projektit tek stafi ose departamentet përkatëse të MFPT-së dhe të iniciojë veprime që do të adresojnë vështirësitë me të cilat ballafaqohen;
- Ndhmon dhe drejton departamentet teknike që zbatojnë komponentët përkatës në përgatitjen e termave të referencës dhe specifikimeve teknike dhe mbikëqyr përgatitjen e dokumenteve të nevojshme të prokurimit për të siguruar asistencën teknike të kërkuar, mallrat dhe shërbimet;
- Të ndërlihet me stafin fiduciar të NJPZH-së dhe departamentet përkatëse të MFPT-së për të siguruar zbatimin në kohë të aktiviteteve të Projektit;
- Përgatit raportet sipas kërkesave për Marrëveshjen Financiare, Dokumentin e Vlerësimit të Projektit dhe Manualin Operacional të Projektit, në koordinim me anëtarët e tjerë të NJKP;
- Të kontribuojë në çdo detyrë tjetër që lidhet me zbatimin e Projektit kur kërkesa lind nga Ministri ose Zëvendës Ministrat e MFPT, Departamentit të Skemave Sociale (DSS), departamenteve teknike dhe instituteve të tjera të lidhura;
- Koordinoni dhe ndihmoni në organizimin e misionëve mbikëqyrëse të Bankës Botërore dhe mbani të informuar ekipet përkatëse të Bankës për ecurinë e projektit.

KUALIFIKIMET

Koordinatori i Projektit duhet të plotësojë kërkesat e mëposhtme:

- Diplomë Master në ekonomi, shkencë sociale, menaxhim, politika publike, ndihmë dhe mbrojtje sociale, ose fusha të ngjashme sociale;
- Së paku 5 vjet përvojë të demonstruar në menaxhimin e projektit (përfshirë menaxhimin e stafit), mundësisht me projekte të financuara ndërkombëtarisht;
- Kërkohet një aftësi e demonstruar për të zgjidhur problemet dhe për të menaxhuar ekipet multidisiplinare.
- Përvoja në sektorin e mbrojtjes sociale është e dëshirueshme;
- Përvoja dhe/ose njohuri me projekte të financuara nga Banka Botërore dhe/ose projekte të tjera të financuara nga donatorë ndërkombëtarë është avantazh;
- Përvoja dhe/ose njohuri në monitorim dhe vlerësim është përparësi;
- Përvoja dhe/ose njohuri në prokurim dhe menaxhim financiar është përparësi;

- Eksperienca dhe/ose njohuri ne sektorin publik perben avantazh;
- Aftësi të dëshmuara raportuese (mund të kërkohen mostra të raporteve);
- Njohuri shumë të mira të gjuhës angleze të folur dhe të shkruar;
- Aftësi të shkëlqyera komunikimi dhe pune në grup;
- Aftësi të mira kompjuterike dhe njohuri të aplikacioneve MS Office.

KOHËZGJATJA DHE ORARI I PAGESËS

Puna e konsulentit do të zhvillohet ndërmjet korrikut 2023 dhe qershorit 2024 me zgjatje të mundshme. Konsulenti do të punojë me kohë të plotë bazuar në një vlerësim të mirë të performancës vjetore me gjashtë muajt e parë që janë punë provuese.

Konsulenti do të paguhet çdo muaj në bazë të normës së pagës së negociuar. Të gjitha termat dhe kushtet do të përshkruhen në kontratën e konsulentit. Kontrata do të bazohet në modelin e Bankës Standarde për Detyrat e Vogla të Bazuara në Kohë. Konsulenti do të mbajë shënime të sakta për kohën e tij/saj të kaluar në Projekt dhe shpenzimet e tij/saj (siç autorizohet në kontratë). Përpara çdo pagese, Drejtori i Departamentit të Skemave Sociale (DSS) duhet të miratojë cilësinë e punës së kryer nga konsulenti.

Konsulenti do të komunikojë rregullisht me Drejtorin e Departamentit të Skemave Sociale (DSS) dhe udhëheqjen e MFPT-së dhe stafin përkatës. MFPT do të sigurojë hapësirën e zyrës dhe pajisjet e nevojshme për të kryer detyrat e caktuara nga kjo konsulencë.

RAPORTIMI I MARRËDHËNIEVE DHE DETYRIMEVE

1. Koordinator i Projektit për Projektin e Reformës së Sistemit të Asistencës Sociale të Kosovës do t'i raportojë Drejtorit të Departamentit të Skemave Sociale (DSS), Sekretarit të Përgjithshëm të MFPT-së dhe ekipit të Bankës Botërore.
2. Ai/ajo do të dorëzojë: a) raporte mujore të progresit; b) Raportet gjashtëmujore të progresit; raportet vjetore të progresit; dhe c) ka rishikuar raportet e prokurimit, financiare dhe të tjera sipas kërkesave në Manualin Operativ të Projektit dhe Dokumentin e Vlerësimit të Projektit.
3. Raportet dhe i gjithë komunikimi me shkrim në lidhje me çështjet e projektit do të jenë në gjuhën angleze.
4. Fletët e kohës: Konsulenti do të përgatisë rregullisht dhe në kohë një fletë kohore për punën e kryer.