



Ministria e Arsimit, Shkencës dhe Teknologjisë

Këshilli për Arsim dhe Aftësim Profesional

STANDARDI I PROFESIONIT

MENAXHERËT E MIRËQENIES SOCIALE

Sektori: Shëndetësia dhe veprimtari të tjera sociale

Prill, 2016

Ekipi i zhvillimit:

Koordinator i ekipit: Mentor Morina

Përbërja e ekipit:

Shyqeri Mehmeti – Kryetar i KPSHSF-së

Ibrahim Gashi-Anëtar i KPSHSF-së

Skender Jahaj – Sekretar i KPSHSF

Mentor Morina – Anëtar i KPSHSF-së

Nazim Cakolli – QPS Prishtinë

Zoran Ristić – Anëtar i KPHSF-së

Kodi i profesionit: 1344

Data e aprovimit;

Valide: Për periudhë 5 vjeçare

Ky standard i profilit është zhvilluar me përkrahje financiare nga Projekti “Mbështetje për Ministrinë e Punës dhe Mirëqenies Sociale në forcimin e mekanizmave për implementimin e decentralizimit të shërbimeve sociale”, financuar nga BE.

Profesioni: Menaxher i mirëqenies sociale

Përshkrimi i profesionit

Menaxher i mirëqenies sociale

Menaxher i mirëqenies sociale- Menaxhon stafin e Ofruesit Qeveritar dhe Joqeveritar për ofrimin e shërbimeve Sociale dhe familjare. Bën menaxhimin dhe mbikëqyrjen e personelit vartës të ofruesve Qeveritar dhe Joqeveritar përfshirë vlerësimin e nevojave të tyre për zhvillim të mëtutjeshëm, formimin dhe menaxhimin e grupeve të ndryshme profesionale si dhe përmbushjen e nevojave të komunitetit.

Ai/ajo poashtu planifikon dhe menaxhon shërbimet sociale dhe familjare. Këto planifikime i realizon duke zbatuar politikën dhe strategjitë sociale dhe familjare nga ana e menaxherit, bërjen e planifikimeve strategjike dhe ekzekutimin e tyre, zbatimin e aktiviteteve dhe përgjegjësi të menaxheriale, si dhe menaxhimin e shërbimeve sociale të nivelit qendror.

Menaxhon buxhetin dhe llogaritjen e kostove financiare për shërbime sociale dhe familjare duke menaxhuar buxhetin për shërbimet sociale, përgatitjen e kostove për zbatimin e programeve dhe projekteve për shërbime sociale. Menaxhimin financiar, raportimin dhe kontrollimin e shpenzimeve të buxhetit për shërbime sociale dhe familjare.

Pjesë e punës së menaxherit të organizatave për punë sociale është menaxhimi dhe monitorimi i shërbimeve sociale dhe familjare të kontraktuara nga sektori publik. Ajo ka të bëjë me aktivitetet e menaxherit të Ofruesit Qeveritar dhe Joqeveritar të shërbimeve sociale dhe familjare në bërjen e planifikimeve bazuar në nevoja dhe zhvillimit të tregut të shërbimeve sociale, monitorimin e shërbimeve të blera nga OJQ-të që ofrojnë shërbime sociale dhe familjare, si dhe menaxhimin dhe vlerësimin e kontratave për shërbimet sociale

Ai/ajo poashtu monitoron, dhe mundëson inspektimin dhe vlerësimin e shërbimeve sociale dhe familjare, Ky funksion ka të bëjë me krijimin e kushteve për monitorim dhe inspektim e ofruesve të shërbimeve sociale dhe familjare.

Janë të shumta vendet që këta bashkëpunëtorë profesional mund të punojnë, sikurse në shtëpi të pleqve, qendra të ndryshme rehabilitimi, shtëpi private të klientit si dhe në institucione të tjera relevante dhe publike.

Profesioni: Menaxher i mirëqenies sociale

Nr.	Funksioni	Aktivitetet kyçe
1	Përgatitet për vendin e punës	Ky funksion ka të bëjë me përgatitjen e zakonshme të vendit të punës duke bërë organizimin e punës për menaxhimin e rasteve të regjistruara. Gjithashtu kujdeser për përgatitjen e planeve afatshkurtra të aktiviteteve kyçe të ofruesve të shërbimeve sociale dhe familjare.
2	Menaxhon stafin e Ofruesit Qeveritar dhe Joqeveritar për ofrimin e shërbimeve Sociale dhe familjare	Ky funksion ka të bëjë me menaxhimin dhe mbikëqyrjen e personelit vartës të ofruesve Qeveritar dhe Joqeveritar përfshirë vlerësimin e nevojave të tyre për zhvillim të mëtutjeshëm, formimin dhe menaxhimin e grupeve të ndryshme profesionale si dhe përmbushjen e nevojave të komunitetit
3	Planifikon dhe menaxhon shërbimet sociale dhe familjare	Ky funksion ka të bëjë me zbatimin e politikave dhe strategjive sociale dhe familjare nga ana e menaxherit, bërjen e planifikimeve strategjike dhe ekzekutimin e tyre, zbatimin e aktiviteteve dhe përgjegjësiive menaxheriale, si dhe menaxhimin e shërbimeve sociale të nivelit qendror
4	Menaxhon buxhetin dhe llogaritjen e kostove financiare për shërbime sociale dhe familjare	Ky funksion ka të bëjë me menaxhimin e buxhetit për shërbimet sociale, përgatitjen e kostove për zbatimin e programeve dhe projekteve për shërbime sociale. Menaxhimin financiar, raportimin dhe kontrollimin e shpenzimeve të buxhetit për shërbime sociale dhe familjare.
5	Menaxhon dhe monitoron shërbimeve sociale dhe familjare të kontraktuara nga sektori publik	Ky funksion ka të bëjë me aktivitetet e menaxherit të Ofruesit Qeveritar dhe Joqeveritar të shërbimeve sociale dhe familjare në bërjen e planifikimeve bazuar në nevoja dhe zhvillimit të tregut të shërbimeve sociale, monitorimin e shërbimeve të blera nga OJQ-të që ofrojnë shërbime sociale dhe familjare, si dhe menaxhimin dhe vlerësimin e kontratave për shërbimet sociale
6	Monitoron, dhe mundëson inspektimin dhe vlerësimin e shërbimeve sociale dhe familjare	Ky funksion ka të bëjë me krijimin e kushteve për monitorim dhe inspektim e ofruesve të shërbimeve sociale dhe familjare.
7	Siguron mbrojtje në punë dhe ruajtje të mjedisit	Kjo njësi ka të bëjë me: mirëmbajtjen e sigurisë dhe shëndetit në vendin e punës, evitimin e rreziqeve, shëndetit dhe sigurisë, përdorimin e pajisjeve, veglave dhe materialeve në mënyrë të sigurt, mirëmbajtjen e pastërtisë në hapësirën e punës.

Funksioni 1: Përgatitet për vendin e punës

Ky funksion ka të bëjë me përgatitjen e zakonshme të vendit të punës duke bërë organizimin e punës për menaxhimin e rasteve të regjistruara. Gjithashtu kujdeset për përgatitjen e planeve afatshkurtra të aktiviteteve kyçe të ofruesve të shërbimeve sociale dhe familjare.

Aktivitetet kyçe	Kriteret e performancës	Njohuritë e kërkuara për kryerjen e funksionit	Shkathtësitë	Shkathtësitë kyçe dhe shkathtësitë e shoqëruara me funksionet kyçe
Rishikon shënimet e rastit dhe materialet tjera përkatëse	Vlerëson rastet; Cakton përparësitë; Konsulton udhëheqësin e ekipit;	Aktet ligjore dhe nënligjore për administratën shtetërore; Rregulloret e menaxhimit të shërbimit civil dhe të drejtave të punëtorëve Rolet dhe përgjegjësitë e menaxhmentit të shërbimeve sociale; Shërbimet e klientëve dhe shërbimet personale; Personelin dhe resurset njerëzore.	Kontrolluese; Planifikimi; Vlerësimi; Përdorimi i pajisjeve; Hartimi të dokumenteve dhe raporteve; Sjellje me klientë; Punë ekipore; Aftësi për të punuar në kushte të vështira; Komunikimi me ekipin; Koordinimi i veprimeve sipas nevojës;	I përshtatshëm për punë ekipore; Komunikativ; Fleksibil; Tolerant; I arsyeshëm; I vetëdijshëm për punën që kryen; Organizative; Negocimi
Përgatit plane afatshkurtra të punës	Përgatit planifikimin ditor dhe javor të nevojave për punë; Përgatit orarin për aktivitetet kyçe në ofrimin e shërbimeve sociale; Përgatit plane në menaxhimin e ofruesit për punë sociale.			

Kushtet e realizimit të funksionit:

Për të kryer këtë funksion, kandidati duhet të ketë në dispozicion dhe të përdorë këto mjete: kompjuterin, mjetet e komunikimit, mjetet e transportit, qasje në internet, si dhe në programet aplikative.

Kërkesat e Vlerësimit:

Test me shkrim dhe pyetje – përgjigje për të demonstruar njohuritë dhe aftësitë bazë mbi organizimin e vendit të punës.

Kandidati i nënshtrohet provimeve praktike në një situatë reale të punës në punëtori. Vëzhgim i kandidatit nëpërmjet demonstrimit praktik të përdorimit dhe mirëmbajtjes së mjeteve të punës, komunikimit me shkrim dhe me gojë me klientët dhe përdorimit të mjeteve të komunikimit.

Funksioni 2: Menaxhon stafin e ofruesit qeveritar dhe joqeveritar për ofrimin e shërbimeve sociale dhe familjare

Ky funksion ka të bëjë me menaxhimin dhe mbikëqyrjen e personelit vartës të ofruesve Qeveritar dhe Joqeveritar përfshirë vlerësimin e nevojave të tyre për zhvillim të mëtutjeshëm, formimin dhe menaxhimin e grupeve të ndryshme profesionale si dhe përmbushjen e nevojave të komunitetit

Aktivitetet kyçe	Kriteret e performancës	Njohuritë e kërkuara për kryerjen e funksionit	Shkathtësitë	Shkathtësitë kyçe dhe shkathtësitë e shoqëruara me funksionet kyçe
Menaxhon dhe mbikëqyr udhëheqësit e sektorëve brenda organizatës/institucionit	<p>Vlerëson punën e stafit për të siguruar që programet janë të kualitetit të duhur dhe se burimet janë përdorur në mënyrë efektive.</p> <p>Merr pjesë në intervistimin dhe rekrutimin e të punësuarve dhe praktikantëve të rinj.</p>	<p>Legjislacioni dhe rregulloret në sektorin social;</p> <p>Rolet dhe përgjegjësitë e menaxhmentit të shërbimeve sociale;</p> <p>Menaxhimi i shërbimeve nga niveli qendror;</p> <p>Menaxhimi i shërbimeve nga niveli lokal;</p>	<p>Menaxhimi i sektorëve të institucionit / organizatës;</p> <p>Vlerësimi të resurseve njerëzore;</p> <p>Koordinimi të resurseve njerëzore;</p> <p>Menaxhimin e kohës;</p>	<p>I përshtatshëm për punë ekipore;</p> <p>I pavarur;</p> <p>Komunikativ;</p> <p>Fleksibil;</p> <p>Tolerant;</p>
Bënë vlerësimin e nevojave të trajnimit për secilin zyrtar të shërbimeve sociale me program trajnimi personal	<p>Trajton rastet në bashkëpunim me udhëheqësit e sektorëve;</p> <p>Merr pjesë në vlerësim të punëtorëve;</p> <p>Rekomandon për vijimin e trajnimeve të stafit të institucionit</p>	<p>Strategjitë lokale dhe kombëtare për planifikimin dhe ofrimin e shërbimeve sociale;</p> <p>Shërbimet e klientëve dhe shërbimet personale;</p>	<p>Bashkëpunimi dhe koordinimi me institucionet tjera;</p> <p>Të menduarit kritik;</p> <p>Komunikimi me ekipin;</p>	<p>I arsyeshëm;</p> <p>I vetëdijshëm për punën që kryen;</p> <p>Organizative;</p> <p>Negocimi.</p>
Formon dhe menaxhon grupet punues profesionale për diskutim dhe marrje të vendimeve për rastet e vështira dhe të	<p>Informohet për rastin;</p> <p>Cakton udhëheqësin e ekipit;</p> <p>Cakton detyrat dhe përgjegjësitë e grupit profesional;</p> <p>Shqyrton raportet e grupeve profesionale;</p>	<p>Planifikimin e zbatimit të strategjive dhe dokumenteve relevante;</p> <p>Administratën dhe menaxhmentin;</p> <p>Personelin dhe resurset</p>	<p>Aftësi për zgjidhjen e shpejtë dhe të drejtë të situatave konkrete;</p> <p>Krahasimi të vlerave;</p>	

jashtëzakonshme;	Merr vendim për hapat e mëtutjeshëm	njerëzore.		
Përmbush nevojat dhe pritjet e komunitetit	Identifikon dhe vlerëson nevojat e komunitetit; Ndërmerr masa parandaluese për eliminim të rreziqeve; Përmbush nevojat e komunitetit; Siguron se të gjitha informatat janë në shërbim për publikun			

Kushtet e realizimit të funksionit:

Për të kryer këtë funksion, kandidati duhet të ketë në dispozicion dhe të përdorë këto mjete kompjuterin, internetin, telefonin, mjetet e transportit si dhe pajisjet tjera relevante.

Kërkesat e Vlerësimit:

Test me shkrim dhe pyetje – përgjigje për të demonstruar njohuritë dhe aftësitë bazë mbi menaxhimin e stafit të institucionit/organizatës në ofrimin e shërbimeve sociale.

Kandidati i nënshtrohet provimeve praktike në një situatë reale të punës në punëtori. Vëzhgim i kandidatit nëpërmjet demonstrimit praktik të përgatitjes së klientit për kryerjen e aktiviteteve kyçe të këtij funksioni si dhe përdorimit të pajisjeve të punës.

Funksioni 3: Planifikon dhe menaxhon shërbimet sociale dhe familjare

Ky funksion ka të bëjë me zbatimin e politikave dhe strategjive sociale dhe familjare nga ana e menaxherit, bërjen e planifikimeve strategjike dhe ekzekutimin e tyre, zbatimin e aktiviteteve dhe përgjegjësiwe menaxheriale, si dhe menaxhimin e shërbimeve sociale të nivelit qendror

Aktivitetet kyçe	Kriteret e performancës	Njohuritë e kërkuara për kryerjen e funksionit	Shkathtësitë	Shkathtësitë kyçe dhe shkathtësitë e shoqëruara me funksionet kyçe
Harton dhe zbaton strategjitë dhe planet për shërbimet sociale dhe familjare	Merr pjesë në hartimin e strategjive lokale për shërbime sociale; Harton planin e punës për shërbime sociale; Zbaton politikat dhe strategjitë nacionale dhe lokale për shërbime sociale.	Strategjitë nacionale dhe sektoriale të sektorit social; Legjislacioni dhe rregulloret në sektorin social; Rolet dhe përgjegjësitë e menaxhmentit të shërbimeve sociale;	Hartimi dhe zbatimi të dokumenteve strategjike; Planifikimi të aktiviteteve; Menaxhimi të shërbimeve; Të menduarit kritik; Komunikimi me ekipin;	I përshtatshëm për punë ekipore; I pavarur; Komunikativ; Fleksibil; Tolerant;
Zbaton objektivat dhe aktivitetet për shërbime sociale familjare	Harton planet për shërbime sociale familjare; Zhvillon programe për ofrimin e shërbimeve specifike; Menaxhon dhe koordinon punën e stafit në zbatimin e objektivave; Komunikon dhe përmbledh rezultatet e arritura.	Menaxhimi i shërbimeve nga niveli qendror; Menaxhimi i shërbimeve nga niveli lokal; Strategjitë lokale dhe regjionale për planifikimin dhe ofrimin e shërbimeve sociale; Metodat e kontraktimit për ofrimin e shërbimeve;	Bashkëpunimi dhe partneriteti me akterët që ofrojnë shërbime sociale; Koordinimi i veprimeve sipas nevojës; Menaxhimi i njohurive të reja;	I arsyeshëm; I vetëdijshëm për punën që kryen; Organizative; Negocimi.
Zbaton standardet minimale për shërbimet sociale	Menaxhon zbatimin e standardeve minimale; Vlerëson zbatimin e standardeve;	Hartimi dhe zbatimit të projekteve; Standardet minimale.	Menaxhimin e ndryshimeve.	

	Raporton për ngecjen dhe progresin e zbatimit.			
Menaxhon dhe koordinon ofrimin e shërbimeve sociale në nivel komunal	Menaxhon institucionin/organizatën për punë sociale; Zhvillon dhe merr pjesë në partneritetet sociale; Menaxhon shërbimet e kujdesit rezidencial dhe ditor; Menaxhon shërbimet e bazuara në shtëpi dhe komunitet; Vlerëson nevojat e klientëve dhe komunitetit; Menaxhon shërbimet parandaluese dhe promovuese.			

Kushtet e realizimit të funksionit:

Për të kryer këtë funksion, kandidati duhet të ketë në dispozicion dhe të përdorë këto mjete kompjuterin, internetin, mjetet e transportit, telefonin dhe pajisjet tjera relevante.

Kërkesat e Vlerësimit:

Test me shkrim dhe pyetje – përgjigje për të demonstruar njohuritë dhe aftësitë bazë mbi aktivitetet në planifikimin dhe menaxhimin e shërbimeve sociale dhe familjare.

Kandidati i nënshtrohet provimeve praktike në një situatë reale të punës në punëtori. Vëzhgim i kandidatit nëpërmjet demonstrimit praktik të përgatitjes së klientit për kryerjen e aktiviteteve kyçe të këtij funksioni si dhe përdorimit të pajisjeve të punës.

Funksioni 4: Menaxhon buxhetin dhe llogaritjen e kostove financiare për shërbime sociale dhe familjare

Ky funksion ka të bëjë me menaxhimin e buxhetit për shërbimet sociale, përgatitjen e kostove për zbatimin e programeve dhe projekteve për shërbime sociale. Menaxhimin financiar, raportimin dhe kontrollimin e shpenzimeve të buxhetit për shërbime sociale dhe familjare.

Aktivitetet kyçe	Kriteret e performancës	Njohuritë e kërkuara për kryerjen e funksionit	Shkathtësitë	Shkathtësitë kyçe dhe shkathtësitë e shoqëruara me funksionet kyçe
Planifikon dhe menaxhon buxhetin për shërbime sociale dhe familjare	Aprovon kërkesat për shpenzim të e buxhetit për shërbime sociale; Koordinon procesin e buxhetit të brendshëm në nivel lokal; Bashkëpunon me nivelin qendror për planifikimin e buxhetit;	Legjislacioni i financave publike në nivel qendror dhe lokal; Kategorizimi i shpenzimeve ekonomike; Raportet dhe pasqyrat financiare;	Llogarijtes së kostove; Llogaritjes së buxhetit; Menaxhimit financiar; Përgatitje të raportit dhe pasqyrave financiare; Të menduarit kritik; Komunikimi me ekipin; Koordinimi i veprimeve sipas nevojës;	I përshtatshëm për punë ekipore; I pavarur; Komunikativ; Fleksibil; Tolerant; I arsyeshëm; I vetëdijshëm për punën që kryen; Organizative; Negocimi.
Planifikon rrjedhën e parasë	Përcakton afatet e shpenzimit të mjeteve buxhetore; Planifikon shpenzimet për furnizime; Përcakton afate për furnizime dhe shpenzime.	Legjislacioni dhe rregulloret në sektorin social; Rolet dhe përgjegjësitë e menaxhmentit të shërbimeve sociale; Menaxhimi i shërbimeve nga niveli qendror;	Aftësi për zgjidhjen e shpejtë dhe të drejtë të situatave konkrete; Krahasimi të vlerave;	
Raporton për shpenzimet e buxhetit	Monitoron shpenzimin e buxhetit; Bashkëpunon me auditorët e brendshëm dhe të jashtëm; Kontrollon raportet e shpenzimeve.	Menaxhimi i shërbimeve nga niveli lokal; Strategjitë lokale dhe kombëtare për planifikimin dhe ofrimin e shërbimeve sociale; Financat dhe formulën e shpërndarjes për financimin		
Përgatit koston dhe buxhetin për programe	Përcakton metodologjinë e financimit të programit; Identifikon kostot për njësi për programe;			

	Përcakton dhe kalkulon kostot e përgjithshme të programit.	e shërbimeve sociale; Metodat e kontraktimit dhe zbatimit të projekteve;		
Përgatit koston dhe buxhetin për projekte	Përcakton metodologjinë e financimit të projektit; Identifikon kostot e aktiviteteve për projektin; Përcakton dhe kalkulon koston dhe buxhetin për projekt.	Administratën dhe menaxhmentin;		

Kushtet e realizimit të funksionit:

Për të kryer këtë funksion, kandidati duhet të ketë në dispozicion dhe të përdorë këto mjete kompjuterin, internetin, telefonin, softuerin për financa dhe pajisjet tjera relevante.

Kërkesat e Vlerësimit:

Test me shkrim dhe pyetje – përgjigje për të demonstruar njohuritë dhe aftësitë bazë mbi llogaritjet e koston, buxhetit dhe menaxhimin financiar.

Kandidati i nënshtrohet provimeve praktike në një situatë reale të punës në punëtori. Vëzhgim i kandidatit nëpërmjet demonstrimit praktik të përgatitjes së klientit për kryerjen e aktiviteteve kyçe të këtij funksioni si dhe përdorimit të pajisjeve të punës.

Funksioni 5: Menaxhon dhe monitoron shërbimet sociale dhe familjare të kontraktuara nga sektori publik

Ky funksion ka të bëjë me aktivitetet e menaxherit të institucionit/organizatës të shërbimeve sociale dhe familjare në bërjen e planifikimeve bazuar në nevoja dhe zhvillimit të tregut të shërbimeve sociale, monitorimin e shërbimeve të blera nga ofruesit që ofrojnë shërbime sociale dhe familjare, si dhe menaxhimin dhe vlerësimin e kontratave për shërbimet sociale

Aktivitetet kyçe	Kriteret e performancës	Njohuritë e kërkuara për kryerjen e funksionit	Shkathtësitë	Shkathtësitë kyçe dhe shkathtësitë e shoqëruara me funksionet kyçe
Bën planifikimin e bazuar në nevoja dhe zhvillimit të tregut të shërbimeve sociale	Identifikon dhe planifikon ofrimin e shërbimeve sociale sipas kategorive në nevojë sociale; Kategorizon shërbimet e ofruesve; Përcakton koston e blerjes së shërbimeve; Paraqet propozimin në drejtorinë përkatëse komunale.	Legjislacioni i prokurimit publik; Rregulloret për subvencione dhe grante Legjislacioni dhe rregulloret në sektorin social; Rolet dhe përgjegjësitë e menaxhmentit të shërbimeve sociale; Rregullat e konkurrencës së tregut dhe konfliktit të interesit;	Planifikimi të aktiviteteve; Zhvillimi të produkteve; Menaxhimit dhe të monitorimit të kontratave; Të menduarit kritik; Komunikimi me ekipin;	I përshtatshëm për punë ekipore; I pavarur; Komunikativ; Fleksibil; Tolerant; I arsyeshëm;
Monitoron shërbimet e blera nga ofruesit e shërbimeve sociale dhe familjare	Mbledh informata nga menaxheri i rastit dhe udhëheqësi i shërbimeve sociale për ofrimin e shërbimeve sociale të klientëve nga ofruesit e kontraktuar; Vlerëson shërbimet e ofruara; Rekomandon vazhdimin apo mos vazhdimin e kontratës.	Standardet minimale; Menaxhimi i shërbimeve nga niveli qendror; Menaxhimi i shërbimeve nga niveli lokal; Strategjitë lokale dhe kombëtare për planifikimin	Koordinimi i veprimeve sipas nevojës; Aftësi për zgjidhjen e shpejtë dhe të drejtë të situatave konkrete;	I vetëdijshëm për punën që kryen; Organizative; Negocimi.

Bën menaxhimin dhe vlerësimin e kontratave për fëmijët në strehim familjar	Cakton menaxherin e rastit; Cakton kujdestarin ligjor për fëmijë; Vlerëson shërbimet e ofruara nga familja; Vazhdon apo ndërpre të kontratën	dhe ofrimin e shërbimeve sociale; Metodat e kontraktimit dhe zbatimit të projekteve;		
--	---	---	--	--

Kushtet e realizimit të funksionit:

Për të kryer këtë funksion, kandidati duhet të ketë në dispozicion dhe të përdorë këto mjete kompjuterin, internetin, telefonin dhe pajisjet tjera relevante.

Kërkesat e Vlerësimit:

Test me shkrim dhe pyetje – përgjigje për të demonstruar njohuritë dhe aftësitë bazë mbi menaxhimin e zhvillimit të shërbimeve sociale dhe familjare të kontraktuara nga niveli komunal.

Kandidati i nënshtrohet provimeve praktike në një situatë reale të punës në punëtori. Vëzhgim i kandidatit nëpërmjet demonstrimit praktik të përgatitjes së klientit për kryerjen e aktiviteteve kyçe të këtij funksioni si dhe përdorimit të pajisjeve të punës

Funksioni 6: Monitoron dhe mundëson inspektimin dhe vlerësimin e shërbimeve sociale dhe familjare

Ky funksion ka të bëjë me krijimin e kushteve për monitorim dhe inspektim e ofruesve të shërbimeve sociale dhe familjare.

Aktivitetet kyçe	Kriteret e performancës	Njohuritë e kërkuara për kryerjen e funksionit	Shkathtësitë	Shkathtësitë kyçe dhe shkathtësitë e shoqëruara me funksionet kyçe
Krijon kushtet për monitorim dhe inspektim të shërbimeve sociale dhe familjare	Krijon kushtet për monitorimin/inspektimin e rregullt të shërbimeve sociale dhe familjare; Krijon kushtet për të kryer monitorimin/inspektimin e jashtëzakonshëm të shërbimeve sociale dhe familjare; Krijon kushtet për të kryer monitorimin/inspektimin e përsëritur të shërbimeve sociale dhe familjare.	Ligjet dhe rregulloret për monitorim dhe inspektim; Indikatorët e monitorimit; Objektivin e monitorimit dhe inspektimit; Llojet e monitorimit dhe inspektimit; Përgjegjësitë për monitorimin dhe inspektimin;	Analizimi dhe përpunimi i të dhënave; Analizë të realizimit të objektivave të monitorimit;	I përshtatshëm për punë ekipore; I pavarur; Komunikativ; Fleksibil; Tolerant;
Krijon kushtet për të kryer monitorimin/inspektimin e shërbimeve sociale të ofruara nga ofruesit	Krijon kushtet për të kryer monitorimin/inspektimin e rregullt të shërbimeve sociale të ofruara nga ofruesit; Krijon kushtet për të kryer monitorimin/inspektimin e jashtëzakonshëm të shërbimeve sociale të ofruara nga ofruesit; Krijon kushtet për të kryer monitorimin/inspektimin e përsëritur të shërbimeve sociale të ofruara nga ofruesit;	Monitorimi dhe inspektimi nga niveli qendror; Monitorimi dhe inspektimi nga niveli lokal; Legjislacioni dhe rregulloret në sektorin social; Menaxhimi i shërbimeve nga niveli qendror; Menaxhimi i shërbimeve nga niveli lokal; Strategjitë lokale dhe kombëtare për planifikimin dhe ofrimin e shërbimeve	Planifikimi; Raportimi; Të menduarit kritik; Komunikimi me ekipin; Kordinimi i veprimeve sipas nevojës;	I arsyeshëm; I vetëdijshëm për punën që kryen; Organizative; Negocimi.

		sociale; Alokimi dhe shpenzimi i buxhetit për zbatimin e objektivave të monitorimit Metodat e kontraktimit dhe zbatimit të projekteve; Shërbimet e klientëve dhe personale.		
--	--	--	--	--

Kushtet e realizimit të funksionit:

Për të kryer këtë funksion, kandidati duhet të ketë në dispozicion dhe të përdorë këto mjete kompjuterin, internetin, telefonin dhe pajisjet tjera relevante.

Kërkesat e Vlerësimit:

Test me shkrim dhe pyetje – përgjigje për të demonstruar njohuritë dhe aftësitë bazë mbi monitorimin/inspektimin e ofruesve të shërbimeve sociale.

Kandidati i nënshtrohet provimeve praktike në një situatë reale të punës në punëtori. Vëzhgim i kandidatit nëpërmjet demonstrimit praktik të ofrimit të kushteve për të realizuar monitorimin dhe inspektimin e ofruesve të shërbimeve sociale.

Funksioni 7. Siguron mbrojtje në punë dhe ruajtje të mjedisit

Kjo njësi ka të bëjë me: mirëmbajtjen e sigurisë dhe shëndetit në vendin e punës, evitim të rreziqeve, shëndetit dhe sigurisë, përdorimin e pajisjeve, veglave dhe materialeve në mënyrë të sigurt, mirëmbajtjen e pastërtisë në hapësirën e punës.

Aktivitetet kyçe	Kriteret e performancës	Njohuritë e kërkuara për të kryer funksionin	Shkathësitë	Shkathësitë kyçe të shoqëruara me funksionin kryesor
Kontribuon në mirëmbajtjen e sigurisë dhe shëndetit në vendin e punës	<p>Monitoron hapësirën e punës me frekuencë të mjaftueshme për të identifikuar rreziqet potenciale për shëndetin;</p> <p>Identifikon rreziqe potenciale me saktësi;</p> <p>Ndërmerr veprime në vend për t'i parandaluar rreziqet e identifikuara;</p> <p>Raporton rreziqet potenciale qartë dhe me saktësi;</p> <p>Lëshon paralajmërime të qarta të gjithë atyre që janë në rrezik;</p> <p>Merr veprime parandaluese gjatë aktiviteteve të punës për të siguruar sigurinë e produktit të klientit.</p>	<p>Rreziqet potenciale të shoqëruara me vargun e aktiviteteve punuese dhe mjetet për t'i zvogëluar rreziqet;</p> <p>Treguesit e rreziqeve;</p> <p>Të njohë të drejtat, detyrat dhe përgjegjësit për të siguruar shëndetin dhe sigurinë;</p> <p>Të njohë cilat paralajmërime, alarmime verbale dhe vizuale janë të kërkuara;</p> <p>Masat paraprake të sigurisë duke përfshirë përdorimin e pajisjeve mbrojtëse personale;</p> <p>Të din rëndësinë e pastërtisë në hapësirën e punës;</p> <p>Të njohë cilat materiale</p>	<p>Identifikimin e rreziqeve potenciale me saktësi;</p> <p>Përdorimin e pajisjeve, veglave dhe materialeve në mënyrë të sigurt;</p> <p>Përdorimin e mjeteve të ndihmës së parë;</p> <p>Trajtimin e mbeturinave në mënyrë të sigurtë sipas karakteristikave të saj.</p>	<p>I përshtatshëm për punën ekipore;</p> <p>Komunikativ;</p> <p>Fleksibil;</p> <p>Tolerant;</p> <p>I arsyeshëm;</p> <p>I vetëdijshëm për punën që kryen;</p> <p>Njohja e gjuhëve të huaja.</p>
Kontribuon në evitim të rreziqeve shëndetit dhe sigurisë	<p>Identifikon rreziqet e shëndetit dhe sigurisë me saktësi dhe implementon procedurën e duhur për të frenuar rreziqet;</p> <p>Raporton njerëzit përgjegjës me shpejtësi për rreziqet, për menaxhimin e situatave;</p> <p>Përdorë mjetet mbrojtëse nëse ka nevojë gjatë kryerjes së një pune;</p> <p>Pajtohet me paralajmërimin e rreziqeve dhe shenjave paralajmëruese në lokacionet e punës.</p>	<p>Të njohë cilat materiale</p>		

<p>Përdorë pajisjet, veglat dhe materialet në mënyrë të sigurt</p>	<p>Monitoron pajisjet , veglat dhe materialet me frekuencë të mjaftueshme për të identifikuar rreziqet në shëndet dhe siguri;</p> <p>Merr masa parandaluese te përshtatshme para përdorimit te pajisjeve, veglave dhe materialet për te mbrojtur veten dhe të tjerët;</p> <p>Kontrollon dhe konfirmon para përdorimit përshtatjen për përdorim të ndonjë pajisje, vegle dhe materiali të nevojshëm;</p> <p>Përdorë pajisjet, veglat dhe materialet në mënyrë të qëndrueshme sipas instruksioneve dhe praktika më të mira;</p> <p>Identifikon dhe raporton mungesën, dëmtimin apo mosfunksionimin e pajisjeve, veglave dhe materialeve të punës, me saktësi.</p> <p>Mirëmban pajisjet, veglat dhe materialet në atë standard, i cili i plotëson kërkesat e shëndetit dhe sigurisë.</p>	<p>punuese të përdoren dhe si të përdoren në mënyrë të sigurt;</p> <p>Si të identifikohen dhe trajtohen pajisjet, veglat dhe materialet e dëmtuara.</p>		
<p>Mirëmban pastërtinë në hapësirën e punës.</p>	<p>Mban hapësirat e punës të pastra dhe në rregull;</p> <p>Trajton mbeturinat në mënyrë të sigurt sipas karakteristikave të saj;</p> <p>Trajton dhe transporton materialet, pajisjet, veglat dhe substancat në mënyrë të sigurt dhe i deponon ato në mënyrë të sigurt në kontejnerin e duhur dhe në hapësirat e destinuara;</p> <p>Përdorë ndonjë teshë mbrojtëse të nevojshme dhe pajisje siguroese në mënyrë korrekte, e pastron atë pas përdorimit dhe i deponon në mënyrë të sigurt;</p> <p>Largon mbeturinat dhe pa pastërtitë pasi që</p>			

	është punuar dhe i deponon ato në lokacionet e duhura.			
--	--	--	--	--

Kushtet e realizimit të funksionit:

Mbrojtja në punë- i referohet mirëmbajtjes së sigurisë dhe shëndetit ne vendin e punës, evitimin e rreziqeve të shëndetit dhe sigurisë, përdorimit të pajisjeve, veglave dhe materialeve në mënyrë te sigurt.

Ruajtja e mjedisit -i referohet mirëmbajtjes së pastërtisë në hapësirat e punës.

Kërkesat e vlerësimit:

Test me shkrim i njohurive dhe pyetje – përgjigjet për të demonstruar që nxënësi i ka kuptuar kërkesat e punës, diskutim profesional.

Vëzhgim i kandidatit nëpërmjet demonstrimit praktik se si kryhen aktivitetet, grumbullohen nëpërmjet vëzhgimit të kandidatit duke i bërë këto aktivitete (të përshkruara në funksion) në një situatë reale të punës. Kontrollimi i ambientit të punës /listë kontrolli.