



Në bazë të nenit 64 paragrafi (5) të Rregullores së Kuvendit të Republikës së Maqedonisë ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" numër 91/2008, 119/2010 dhe 23/2013 dhe "Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë të Maqedonisë së Veriut" numër 152/2019), nenit 6 paragrafit (2) i Ligjit për vullnetarizëm ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" numër 85/2007, 161/2008, 147/2015 dhe "Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut" numër 124/2019 dhe 103/2021) dhe nenit 17 – Instituti Parlamentar, nr. 01-5191/1 nga 23.12.2010, Sekretari i Përgjithshëm i Kuvendit të Republikës së Maqedonisë së Veriut miratoi:

## PROGRAM

### **PËR PUNË VULLNETARE NË KUVENDIN E REPUBLIKËS SË MAQEDONISË SË VERIUT NË NJËSINË E VEÇANTË ORGANIZATIVE - INSTITUTI PARLAMENTAR PËR VITIN 2023**

#### **I. HYRJE**

Ky program përcakton kushtet e përgjithshme, kualifikimet e vullnetarëve dhe procedurën e përzgjedhjes së vullnetarëve, marrëveshjen e vullnetarizmit, afatin kohor, orarin e punës dhe kompensimin për punën vullnetare, pjesëmarrësit në program, mënyrën e zbatimit të punës vullnetare dhe të përgjegjësive të pjesëmarrësve në program.

Përmes Programit për vullnetarizëm, Kuvendi i Republikës së Maqedonisë së Veriut (në tekstin e mëtejme Kuvendi) ka për qëllim që të kontribuojë në mënyrë aktive në përmirësimin e cilësisë së jetës përmes përfshirjes aktive të rinjve në jetën shoqërore, si dhe në zhvillimin e një shoqërie demokratike humane dhe të barabartë.

#### **II. KUALIFIKIMET E VULLNETARËVE DHE PROCEDURA E PËRZGJEDHJES SË VULLNETARËVE**

Vullnetar në Kuvend mund të jetë personi fizik i cili ofron shërbime, aftësi dhe njohuri në dobi të Kuvendit në baza vullnetare dhe pa përfitim financiar dhe përfitim tjetër personal.

Vullnetarët duhet të jenë shtetas të Republikës së Maqedonisë së Veriut, të kenë mbaruar studimet në fushën e shkencave shoqërore ose humane dhe të kenë aftësi të mira për të shprehur me shkrim dhe komunikim me gojë në gjuhën maqedonase dhe angleze. Gjatë punësimit të vullnetarëve, do të merret parasysh zbatimi i parimit të përfaqësimit të drejtë dhe adekuat. Përzgjedhja e vullnetarëve bëhet në një procedurë konkurruese dhe transparente reklamimi, regjistrimi, përzgjedhjeje administrative, intervistimi dhe testimi, të organizuar nga Kuvendi.

Kuvendi nuk duhet ta vendosë vullnetarin në një pozitë të pabarabartë për shkak të racës, ngjyrës së lëkurës, gjinisë, moshës, gjendjes shëndetësore, përkatësisht paaftësisë, bindjeve fetare, politike ose të tjera, origjinës nacionale ose sociale, statusit familjar, gjendjes pronësore, orientimit gjinor ose për shkak të rrethanave tjera personale.

Procedura për përzgjedhjen e vullnetarëve është në kohëzgjatje totale prej 25 ditësh (duke llogaritur nga dita e publikimit të thirrjes publike):

1. Sekretari i Përgjithshëm i Kuvendit, me propozimin e udhëheqësit të Institutit Parlamentar, formon Komision për përzgjedhjen e vullnetarëve, të përbërë nga punonjës të Institutit Parlamentar, në Sektorin për Mbështetjen e Sekretarit të Përgjithshëm të Kuvendit dhe në Sektorin për Menaxhim me Resurse Njerëzore, i cili kryen të gjitha aktivitetet përgatitore, kryen përzgjedhjen administrative të kandidatëve dhe është përgjegjës për kryerjen e intervistave, testeve dhe krijimin e listës me gjashtë kandidatët më të suksesshëm.

2. Kuvendi shpall thirrje publike për angazhimin e gjashtë vullnetarëve në Institutin Parlamentar, e cila zgjat 10 ditë. Thirrja shpallet në afat prej 30 ditëve nga miratimi i këtij programi. Ajo do të publikohet në faqen e internetit.



**СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**

Kandidatët e interesuar dorëzojnë biografi të shkurtër, letër motivimi dhe vërtetim nga fakulteti amë për studimet universitare të përfunduara me sukses mesatar.

Kandidatët e interesuar i dorëzojnë dokumentet e nevojshme në formë elektronike, në adresën elektronike të specifikuar në thirrje, ose me shkrim, me postë, në adresën e Kuvendit të Republikës së Maqedonisë së Veriut (me shënim: për thirrje për vullnetarë në Instituti Parlamentar).

3. Pas përfundimit të afatit të regjistrimit, përzgjedhja e kandidatëve për vullnetarizëm bëhet në afat prej 15 ditëve sipas radhës:

- Pranimi dhe shqyrtimi i aplikacioneve të pranuara;
- Përzgjedhja administrative;
- Intervistimi dhe kontrolli/testimi i kandidatëve që kaluan përzgjedhjen administrative;
- Përzgjedhja e gjashtë kandidatëve më të suksesshëm.

Përzgjedhja e kandidatëve më të mirë bëhet në bazë të pikëve për suksesin mesatar të arsimit (maksimumi 10 pikë), pikëve nga intervista (maksimumi 45 pikë) dhe pikëve nga testimi i kryer (maksimumi 45 pikë).

Vendimi për përzgjedhjen e gjashtë kandidatëve më të suksesshëm merret nga Sekretari i Përgjithshëm i Kuvendit, sipas propozimit të Komisionit për Përzgjedhjen e Vullnetarëve dhe publikohet në faqen e internetit të Kuvendit më së voni 15 ditë pas përfundimit të afatit për paraqitje të thirrjes.

### **III. MARRËVESHJA, KORNIZA KOHORE, ORARI I PUNËS DHE KOMPENSIMI PËR PUNË VULLNETARE**

Kandidatët e përzgjedhur lidhin marrëveshje vullnetare me Kuvendin në formë të shkruar, në pajtim me Ligjin për vullnetarizmin, i cili rregullon të drejtat dhe detyrimet e ndërsjella.

Kandidatët e përzgjedhur punësohen për punë vullnetare me kohëzgjatje prej gjashtë (6) muajsh.

Vullnetarët kanë të drejtën e kompensimit të shpenzimeve të ushqimit dhe të transportit deri dhe nga vendi i vullnetarizmit më së shumti deri në 15% të pagës mesatare mujore në Republikë të paguar për vitin paraprak, si dhe kompensimin e shpenzimeve për udhëtime zyrtare dhe shpenzimeve të trajnimit në të njëjtën masë si edhe për të punësuarit e Kuvendit.

### **IV. PJESËMARRËSIT NË PROGRAMIN E PUNËS VULLNETARE**

Pjesëmarrës në këtë program janë:

- Gjashtë (6) vullnetarë;

- Udhëheqësi i Njesisë së Veçantë Organizative - Instituti Parlamentar, udhëheqësi i Sektorit për Analiza dhe Kërkime, udhëheqësi i Sektorit për Edukim, Komunikim dhe Bibliotekë, udhëheqësi i Seksionit për Analiza dhe Kërkime Juridike, udhëheqës i Seksionit për Analiza dhe Kërkime të Përgjithshme, udhëheqësi i Seksionit për Edukim dhe Komunikim, udhëheqësi i Seksionit të bibliotekës; dhe

- Mentori i programit, i emëruar nga radhët e punonjësve të Institutit Parlamentar, me vendim të sekretarit të përgjithshëm, me propozim të udhëheqësit të Institutit Parlamentar.

### **V. MËNYRA E ZBATIMIT TË PUNËS VULLNETARE**

Programi për punë vullnetare përbëhet nga dy pjesë: pjesa e përgjithshme dhe e veçantë.



## 5.1. Pjesa e përgjithshme e Programit të Punës Vullnetare

Pjesa e përgjithshme e programit u mundëson vullnetarëve të marrin informacion praktik dhe të përgjithshëm për punën e Kuvendit, si dhe për mënyrën e zhvillimit të punës vullnetare.

Pjesa e përgjithshme e programit zbatohet gjatë javës së parë të fillimit të punës vullnetare, duke zhvilluar trajnime hyrëse.

Trajnimin hyrës e mban mentori i Programit të Punës Vullnetare.

Pjesa e përgjithshme e programit (trajnimi hyrës) **ka këtë përmbajtje:**

- pasqyrë e qëllimeve dhe përmbajtjes së programit për punë vullnetare;
- njohja me punonjësit e Institutit Parlamentar, zyrat, ambientet e tjera të Institutit Parlamentar dhe hapësirën e punës së vullnetarit;
- njohja me Udhëzimet për vullnetarët<sup>1</sup>, të cilat përfshijnë informacione për: hyrjen në ndërtesën e Kuvendit, orarin e punës dhe shënimet e orarit të punës së vullnetarëve, komunikimin dhe mënyrën e kryerjes së detyrave të punës, mënyrën e përdorimit të pajisjeve të informacionit dhe komunikimit dhe mjeteve të tjera të punës në Institutin Parlamentar, mënyra e veprimit me materialet në Kuvend, mënyra e veshjes së vullnetarëve dhe prezenca në seanca;
- prezantimi për Kuvendin, me referencë të veçantë për Institutin Parlamentar, rolin dhe kompetencat e tij, organizimin e brendshëm dhe fushëveprimin e punës së secilës njësi organizative;
- prezantimi i pikave kryesore të Planit Strategjik 2021 - 2023 dhe Rregullores për punën dhe organizimin e Njesisë së Veçantë Organizative - Instituti Parlamentar,
- prezantimi i përshkrimit të detyrave të punës së vullnetarit.

## 5.2. Pjesë e veçantë e Programit të punës vullnetare

Pjesa e veçantë e Programit të punës vullnetare është e lidhur ngushtë me zbatimin e kompetencave të Institutit Parlamentar dhe i përfshin detyrat e punës së vullnetarëve.

Pjesa e veçantë e Programit të punës vullnetare ka këtë përmbajtje:

- gjatë javës së parë nga fillimi i punës vullnetare, vullnetarët njihen me rregulloret ligjore që kanë të bëjnë me kompetencën dhe punën e Kuvendit, punën e njësive organizative në kuadër të Shërbimit të Kuvendit, si dhe me punën e Institutit Parlamentar (Kushtetutën, Ligjin për Kuvendin, Rregulloren, Rregulloren për organizimin e brendshëm të Shërbimit të Kuvendit të Republikës së Maqedonisë së Veriut dhe Rregulloren për sistematizimin e vendeve të punës në Shërbimin e Kuvendit të Republikës së Maqedonisë së Veriut, Rregullorja për punën dhe organizimin e Njesisë së veçantë organizative - Instituti Parlamentar, Rregullorja për kryerjen e kompetencave të Institutit Parlamentar dhe Rregullorja për mënyrën e trajtimit të dokumenteve që përbëjnë arkivin ligjvënës).

- Pas përfundimit të javës së parë nga fillimi i punës vullnetare, vullnetarët njihen me fushëveprimin e punës së njësive organizative në përbërje të Institutit Parlamentar, nëpërmjet punës së drejtpërdrejtë në detyrat e ndara nga udhëheqësit e seksionit, udhëheqësit e sektorit dhe udhëheqësit e Institutit Parlamentar, në koordinim me mentorin.

Secili prej vullnetarëve caktohet të kryejë detyra në një nga katër seksionet e organizuara në kuadër të Institutit Parlamentar.

Në fillim të çdo muaji, mentori i cakton vullnetarët nëpër seksione.

---

<sup>1</sup> Udhëzimet për vullnetarët janë pjesë përbërëse e këtij programi dhe janë dhënë në Shtojcën 1.



Detyrat e punës së vullnetarëve dallojnë në varësi të arsimit, aftësive, iniciativës, si dhe mënyrës së punës së udhëheqësve të njësive organizative në të cilat janë sistemuar, por i përfshijnë këto detyra kryesore të punës:

- kryerje e detyrave më të thjeshta gjatë përgatitjes së analizave dhe hulumtimeve për shfrytëzuesit e shërbimeve (hulumtimi i burimeve të informatave dhe mbledhja e informatave, rregullimi teknik i teksteve, sigurimi i përkthimit në anglisht dhe/ose shqip të pjesëve nga analizat dhe hulumtimet e përgatitura);

- përgjigje e pyetësorëve të dorëzuar nëpërmjet rrjetit të ECPRD, IPU dhe kërkuesve tjerë;

- ndihmë gjatë organizimit, zbatimit dhe evoluim i aktiviteteve/trajnimeve edukative për deputetë, të punësuarit në Shërbimin e Kuvendit, asistentë në zyrat e komunikimit me qytetarët, bashkëpunëtorët e jashtëm të grupeve parlamentare, si dhe për publikun;

- ndihmë në organizimin dhe realizimin e vizitave nëpërmjet të cilave qytetarët informohen për punën dhe rolin e Kuvendit;

- ndihmë gjatë përgatitjes së materialeve informuese dhe promovuese, si dhe mbështetje në zbatimin e aktiviteteve të tjera komunikuese të Institutit Parlamentar;

- ndihmë gjatë dhënies së informatave, referencës dhe shërbime gjatë huazimit të materialeve nga fondi bibliotekar i bibliotekës hulumtuese;

- ndihmë në krijimin, mbajtjen dhe mbrojtjen e arkivit ligjvënës, si dhe gjatë dhënies dhe mbajtjes së evidencës për dhënien e materialit dokumentar nga arkivi ligjvënës;

- kryerja e mbështetjes administrative, teknike dhe logjistike për nevojat e udhëheqësit të seksionit, udhëheqësve të sektorëve dhe udhëheqësit të Institutit Parlamentar (korrespondencë, përgatitja e prezantimeve, organizimi dhe pjesëmarrja në mbledhje dhe përgatitja e procesverbaleve të mbledhjeve, rregullimi teknik i teksteve, përkthimi, dhe të ngjashme ); dhe

- mbështetje gjatë kryerjes së detyrave të tjera që janë në kompetencë të Institutit Parlamentar.<sup>2</sup>

### 5.3. Raporti mujor për detyrat e kryera

Secili vullnetar i parashton mentorit të Programit për punë vullnetare raport mujor për detyrat e kryera, në ditën e ardhshme të punës nga dita e fundit e punës e muajit të cilit i referohet raporti.

Para se t'i dorëzohet mentorit të Programit për vullnetar, raporti mujor për detyrat e kryera duhet të miratohet nga udhëheqësit mbikëqyrës, të cilët mund të japin edhe komentet e tyre për raportin.

Raporti mujor ka për qëllim ta përcjellë dhe ta vlerësojë efikasitetin e vullnetarëve dhe të vlerësojë nëse udhëheqësit mbikëqyrës të vullnetarit në mënyrë efikase e shfrytëzojnë kohën e tyre.

Raporti mujor përmban elementët në vijim:

- numri i përgjithshëm i detyrave të parashtruara të punës;
- përshkrimi i detyrave të parashtruara të punës;
- të dhëna për udhëheqësin mbikëqyrës që ka parashtruar detyrën;
- evidentimi i datës së detyrës së dhënë dhe datës së realizimit, dhe

---

<sup>2</sup> Struktura organizative e Institutit Parlamentar përfshin dy sektorë, në kuadër të të cilëve organizohen gjithsej 4 seksione: Sektori për Analiza dhe hulumtime të Përgjithshme, në kuadër të të cilit organizohen Seksioni për Analiza dhe Hulumtime Juridike dhe Seksioni për Analiza dhe Hulumtime të Përgjithshme, si dhe si Sektori për edukim, komunikimit dhe bibliotekës, në kuadër të të cilës funksionojnë seksioni i edukimit dhe komunikimit dhe Seksioni i Bibliotekës..



- numri i përgjithshëm i detyrave dhe aktiviteteve të realizuara.

Raporti mujor parashtrohet në formular, që është pjesë përbërëse e këtij programi dhe jepet në Shtojcën 2.<sup>3</sup>

#### **5.4. Vlerësimi i vullnetarit**

Mentori i Programit për vullnetarë vlerëson kryen vlerësim të punës për vullnetarin, në bazë të përcjelljes së punës së vullnetarit, si dhe në bazë të raporteve mujore për detyrat e kryera që ja dorëzon vullnetari.

Vlerësimi kryhet në mes të zbatimit të Programit për punë vullnetare, si dhe në përfundim të zbatimit të programit.

Vullnetari nga vlerësimet e kryera merr ekzemplar.

Vlerësimi në mes dhe në fund të zbatimit të programit kryhet në formularë, të cilët janë pjesë përbërëse e këtij programi dhe jepen në Shtojcën 3 dhe në shtojcën 4.

### **VI. TË DREJTAT DHE DETYRIMET E PJESËMARRËSVE NË PROGRAMIN E PUNËS VULLNETARE**

#### **6.1 Përgjegjësitë e Kuvendit:**

- të sigurojë kushte për kryerjen e punës vullnetare në pajtim me ligjin dhe marrëveshjen për punë vullnetare;
- të mbajë evidencë për punën vullnetare për të gjithë vullnetarët;
- t'i lëshojë vullnetarit librezë vullnetare për punën vullnetare dhe në të të shënojë të dhënat e përcaktuara me Ligjin për Vullnetarizmin;
- të sigurojë materiale dhe mjete për kryerjen e punës vullnetare;
- të siguroj konfidencialitetin e të dhënave dhe mbrojtjen e privatësisë.

#### **6.2. Përgjegjësitë e vullnetarëve:**

- Ti japë shërbimet në pajtim me ligjin, marrëveshjen për vullnetarizëm dhe aktet e përgjithshme të Kuvendit me të cilat është njohur më parë;
- të marrë pjesë në trajnime me qëllim të sigurohet kualiteti i dhënies së shërbimit;
- të njoftojë Kuvendin për pasojat e dëmshme për të cilat ai ka dijeni, të cilat mund të lindin për Kuvendin dhe për të ose për personat e tretë;
- të tregojë interes dhe motivim për kryerjen e punës vullnetare;
- të kryejë të gjitha detyrat ose aktivitetet që janë rënë dakord me udhëheqësin mbikëqyrës, me ndërgjegje dhe brenda afatit të caktuar;
- të njoftojë me kohë udhëheqësin mbikëqyrës nëse nuk mund ta kryejë detyrën e punës brenda afatit të caktuar, me arsytim për shkaqet për të cilat nuk mund të kryhet;
- të jetë i gatshëm të diskutojë hapur problemet e punës dhe problemet e tjera që ndikojnë në punën e tij;

---

<sup>3</sup> Raporti miratohet nga udhëheqësit mbikëqyrës (udhëheqës i seksionit dhe udhëheqës i sektorit) nga njëسيا organizative në të cilën është caktuar vullnetari.



**СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**

- Të sillen në mënyrë të besueshme tek informacionet ta mara gjatë kryerjes së detyrave të punës;
- të njoftojë mentorin për sëmundjen ose shkaqet tjera të paaftësisë së përkohshme ose të përhershme për të kryer punë vullnetare dhe
- t'i përmbahen udhëzimeve për vullnetarët që janë në shtojcë të këtij Programi

**6.3 Përgjegjësitë e udhëheqësit mbikëqyrës:**

- të tregojë interes dhe mirëkuptim për vullnetarin, të flasë, ta inkurajojë dhe mbështesë, t'i japë këshilla dhe udhëzime për kryerjen e detyrave të caktuara;
- të jetë në dispozicion për kohë të arsyeshme të ditës së punës për vullnetarin, nëse ka nevojë për ndihmë plotësuese dhe udhëzime për kryerjen e detyrave të caktuara; dhe
- ta ndjek punën e vullnetarëve

Udhëheqësi mbikëqyrës nuk duhet të kryejë detyrat e punës së vullnetarit.

**6.4. Përgjegjësitë e Mentorit të Programit**

- të tregojë interes dhe mirëkuptim për vullnetarin, ta inkurajojë dhe mbështesë atë dhe të jetë i disponueshëm për vullnetarin, nëse vullnetari ndjen nevojën për të;
- të kryejë evidentim për rregullsinë dhe orarin e punës së vullnetarit;
- ta ndjekë punën e vullnetarit;
- të zbatojë intervistë dalëse me secilin prej vullnetarëve.

**VII. DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE**

Ky program hyn në fuqi ditën e publikimit në faqen e internetit të Kuvendit.

Numri \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_.\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.20

Sekretare e Përgjithshme e  
e Kuvendit të Republikës së Maqedonisë së Veriut

znj. Cvetanka Ivanova

Përpunoi: Dejan Dimitrievski

Miratoi: Ardita Jashari-Bislimi

Me pëlqim të: Zlatko Atanasov