

**KOPSHTI PUBLIK PËR FËMIJË „SNEZHANA“ –
i Komunës së Çairit - Shkup**

RREGULLORE
PËR SISTEMIMIN
E VENDEVE TË PUNËS

Shkup, qershor 2019

Në bazë të nenit 17 paragrafi (7) të Ligjit për të punësuarit në sektorin publik ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut" numër 27/14, 199/14, 27/16 dhe 35/18), neni 116 paragrafi (1) alineja (8) të Ligjit për mbrojtje të fëmijëve ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut" numër 23/13, 12/14, 44/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18, 198/18, 104/19), Ligji për përdorimin e gjuhëve (Gz zyrtare e RMV nr. 07/19) dhe nenin 26 paragrafi (1) alineja (8) nga Statuti i IPKKF "SNEZHANA" Çair – Shkup, Këshilli drejtues i IPKKF "SNEZHANA" Çair – Shkup në seancën e mbajtur me datë _____2019, solli:

RREGULLORE

për sistemimin e vendeve të punës në IPKKF "SNEZHANA" – i Komunës së Çairit në Qytetin e Shkupit

I. DISPOZITAT THEMELORE

Neni 1

Me këtë Rregullore përcaktohet numri i të punësuarve (nëpunës administrativ, dhënës të shërbimeve, persona ndihmës - teknik) orari, shifrimi, titulli dhe përshkrimi i vendeve të punës për njësi organizative, kushte të veçanta të nevojshme për realizimin e punëve dhe detyrave të vendeve të caktuara të punës në IPKKF "SNEZHANA" – i Komunës së Çairit në Qytetin e Shkupit.

Neni 2

Punët dhe detyrat të cilat kryhen në IPKKF "SNEZHANA" – i Komunës së Çairit, përcaktohen në pajtim me përkatësinë e tyre, ndërlidhja mes tyre, lloji, vëllimi dhe shkalla e kompleksitetit, përgjegjësia dhe kushtet tjera për realizimin e tyre.

Neni 3

Punët dhe detyrat e përcaktuara me këtë Rregullore paraqesin bazë për punësim dhe përcaktimin e të punësuarve në IPKKF "SNEZHANA" – i Komunës së Çairit.

Neni 4

Në IPKKF "SNEZHANA" janë sistemuar gjithsej 27 vende pune në të cilët janë përndarë gjithsej 96 realizues (shërbimi administrativ ndihmës teknik, shërbimi profesional, shërbimi edukativ-përkujdesës, njësia organizative - objekt).

Neni 5

Pasqyra tabelore (harta e punës) e vendeve të punës në IPKKF “SNEZHANA” – i Komunës së Çairit në Qytetin e Shkupit është pjesë përbërëse e kësaj Rregulloreje dhe është në shtojcë të së njëjtit.

I. SHËRBIMI ADMINISTRATIV DHE PERSONELI NDIHMËS TEKNIK

1. Shërbimi administrativ ndihmës teknik

I.1.1. Njësia administrative

Neni 6

Në njësinë administrative janë përcaktuar dhe paraparë gjithsej 4 vende pune, të cilat i kryejnë 4 nëpunës administrativ të përndarë në njësinë administrative dhe menaxhim me resurset njerëzore, në pajtim me Rregulloren për parimet e organizimit të brendshëm të IPKKF “Snezhana” – i Komunës së Çairit.

Vendet e punës nga neni 6 i kësaj rregullore janë në pajtim me Ligjin për nëpunës administrativ dhe janë përndarë në këtë mënyrë:

- Niveli V1 - 2
- Niveli V2 - 1
- Niveli G4 - 1

Kushtet e përgjithshme

Neni 7

Për plotësimin e vendeve të punës në institucionet publike për fëmijë nëpunësit administrativ duhet që ti përmbushin kushtet e përgjithshme dhe të veçanta.

Kushtet e përgjithshme të përcaktuara me Ligjin për nëpunës administrativ janë:

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë
- në mënyrë aktive ta përdorë gjuhën maqedonase
- të jetë i moshës madhore
- të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës
- me aktgjykim të plotfuqishëm gjyqësor të mos i jetë shqiptuar dënimi ndalesë për kryerje të profesionit, veprimtarisë ose detyrës

Kushtet e veçanta

Neni 8

(1) Kushtet e veçanta të përcaktuara me Ligjin për nëpunës administrativ për nëpunësit profesional të kategorisë V janë:

- Kualifikime profesionale dhe atë:
 - për nivelin V1 shkalla e kualifikimeve VI A sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi të arritura sipas ECTS ose të kryer shkallën e VII/1 të arsimit
 - për nivelin V2 shkalla e kualifikimeve VI B sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 180 kredi të arritura ose 240 kredi sipas ECTS ose të kryer shkallën e VII/1 të arsimit
- njohja aktive e njërës nga tre gjuhët më të përdorura të Bashkimit evropian (anglisht, frëngjisht, gjermanisht)
- njohje aktive e programeve kompjuterike për punë në zyrë
- përvojë pune dhe atë:
 - për nivelin V1 së paku 3 (tre) vjet përvojë pune në profesion
 - për nivelin V2 së paku 2 (dy) vjet përvojë pune në profesion

(2) Kompetenca të nevojshme të përgjithshme punuese të nivelit të mesëm:

- zgjedhja e problemeve dhe vendimmarrje për punët nga fushëveprimi i tij
- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- realizim i rezultateve
- punë me të tjerët / punë ekipore
- vetëdije strategjike
- orientim drejt klientëve/ palët e prekura dhe
- menaxhim financiar

Neni 9

(1) Kushtet e veçanta të përcaktuara me Ligj për nëpunësit administrativ ndihmës – profesional të kategorisë G janë:

- Kualifikime profesionale dhe atë:

për nivelin G1 të shkallës së kualifikimeve profesionale VA ose të shkallës së kualifikimeve IV sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe 180 ose 240 kredi të arritura sipas ECVET / SKMAP ose së paku arsim të lartë ose të mesëm
- njohje aktive e programeve kompjuterike për punë në zyrë
- përvojë pune dhe atë:

Për nivelin G4 me ose pa përvojë pune në profesion
- njohja aktive e njërës nga tre gjuhët më të përdorura të Bashkimit evropian (anglisht, frëngjisht, gjermanisht)

(2) Kompetenca të nevojshme të përgjithshme punuese të nivelit bazë:

- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- realizim i rezultateve
- punë me të tjerët / punë ekipore
- orientim drejt klientëve/ palët e prekura dhe
- menaxhim financiar

I.1.2. Njësia ndihmëse teknike

Në njësinë ndihmëse teknike janë përcaktuar dhe përshkruar gjithsej 11 (njëmbëdhjetë) vende pune të personave ndihmës teknik me gjithsej 35 realizues, të përndarë në 4 (katër) nën grupe.

Neni 10

Vendet e punës nga neni 10 i kësaj rregulloreje janë përndarë në këtë mënyrë:

(persona ndihmës teknik për mirëmbajtjen e objekteve dhe pajisjes)

- Niveli AO1 – 15

(persona ndihmës teknik për transport të personave dhe pajisjes)

- Niveli AO1 – 1

(persona ndihmës teknik në kuzhinë)

- Niveli AO1 – 1

- Niveli AO2 – 1

- Niveli AO3 – 1

- Niveli AO4 – 4

(persona tjerë ndihmës teknik)

- Niveli AO1 – 3

Kushtet e përgjithshme

Neni 11

Për plotësimin e vendeve të punës në institucionet publike për fëmijë personat ndihmës teknik duhet që ti përmbushin kushtet e përgjithshme dhe të veçanta.

Kushtet e përgjithshme të përcaktuara me Ligjin për mbrojtjen e fëmijëve për personat ndihmës teknik janë:

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë
- të jetë i shëndoshë fizikisht dhe psiikisht
- ta njohë gjuhën maqedonase dhe alfabetin cirilik

- të mos i është shqiptuar ndalesë sanksionimi penal për kryerjen e profesionit, veprimtarisë ose detyrës
- të mos i jetë shqiptuar dënim me aktgjykim të plotfuqishëm gjyqësor me të cilën është gjykuar për vepër penale për dhunë familjare, marrja e personit të mitur ose incest, për vepër penale të grupit të veprave kundër lirisë gjinore, pa marrë parasysh shqiptimin e sanksionit dhe tek i cili në pajtim me ligjin është përcaktuar sjellje diskriminuese
- Të përmbushin edhe kushte tjera të përcaktuara në aktin për sistemimin e brendshëm të vendeve të punës.

Kushtet e veçanta

Neni 12

Kushtet e veçanta të përcaktuara për persona ndihmës teknik të grupit 1 (persona ndihmës – teknik për mirëmbajtjen e objekteve dhe pajisjes) të kategorisë A janë:

- Kualifikime profesionale, dhe atë:
Për nivelin A01, me së paku të shkallës së kualifikimeve IV 240 kredi të arritura sipas Sistemit evropian kreditor në arsimin profesional dhe trajnim (ECVET) ose Sistemi kreditor maqedonas për arsim të përgjithshëm (SKMAP) ose arsim të mesëm katërvjeçarë
- me ose pa përvojë pune

Kushtet e veçanta të përcaktuara për persona ndihmës teknik të grupit 3 (persona ndihmës – teknik për transport të personave dhe udhëtarëve) të kategorisë A janë:

- Kualifikime profesionale, dhe atë:
Për nivelin A01, me së paku të shkallës së kualifikimeve IV 240 kredi të arritura sipas Sistemit evropian kreditor në arsimin profesional dhe trajnim (ECVET) ose Sistemi kreditor maqedonas për arsim të përgjithshëm (SKMAP) ose arsim të mesëm katërvjeçarë
- me ose pa përvojë pune

Kushtet e veçanta të përcaktuara për persona ndihmës teknik të grupit 4 (persona ndihmës – teknik në kuzhinë) të kategorisë A janë:

- Kualifikime profesionale, dhe atë:
Për nivelin A01, me së paku të shkallës së kualifikimeve IV 240 kredi të arritura sipas Sistemit evropian kreditor në arsimin profesional dhe trajnim (ECVET) ose Sistemi kreditor maqedonas për arsim të përgjithshëm (SKMAP) ose arsim të mesëm katërvjeçarë
- me ose pa përvojë pune
 - për nivelin A02 me nivel më të ulët të kualifikimit III, 180 kredi sipas Sistemit evropian kreditor në arsimin profesional dhe trajnimin (ECVET) ose arsim të mesëm trevjeçarë dhe përvojë pune, dhe atë:
 - pa përvojë pune.

- për nivelin A01 të nivelt të parë (më kryerje të arsimit fillor ose të mesëm) ose sipas kornizës Maqedonase të kualifikimeve dhe të arritura 180 ose 240 kredi sipas ECVET ose SKMAP

- me ose pa përvojë pune.

- për nivelin A04 të nivelt të katërt (më kryerje të arsimit fillor ose të mesëm) ose sipas kornizës Maqedonase të kualifikimeve dhe të arritura 180 ose 240 kredi sipas ECVET ose SKMAP

- me ose pa përvojë pune.

Kushtet e veçanta të përcaktuara për persona ndihmës teknik të grupit 5 (persona tjerë teknik) të kategorisë A janë:

- Kualifikime profesionale, dhe atë:

Për nivelin A01, me së paku të shkallës së kualifikimeve IV 240 kredi të arritura sipas Sistemit evropian kreditor në arsimin profesional dhe trajnim (ECVET) ose Sistemi kreditor maqedonas për arsim të përgjithshëm (SKMAP) ose arsim të mesëm katërvjeçarë

- me ose pa përvojë pune

II DHËNËSIT R SHËRBIMEVE

1. Shërbimi profesional

Neni 13

Me këtë rregullore përcaktohen dhe përshkruhen gjithsej 13 vende pune në shërbimin profesional me gjithsej 13 realizues, të përndarë në njësi për punëtorë profesional dhe njësia për bashkëpunëtor profesional.

II.1.1.Njësia për punëtor profesional

Neni 14

Vendet e punës të punëtorëve profesional janë përndarë në kategorinë B. Në korniza të kategorisë B janë përcaktuar këto nivele:

- niveli B3 – 4

II.1.1.Njësia për bashkëpunëtor profesional

Neni 15

Vendet e punës të bashkëpunëtorëve profesional janë përndarë në kategorinë G. Në korniza të kategorisë G janë përcaktuar këto nivele:

- niveli G3 – 1

2. SHËRBIMI EDUKATIV - PËRKUJDESES

Neni 16

Me këtë rregullore janë të përcaktuar dhe përshkruar gjithsej 6 (gjashtë) vende pune në shërbimin edukativ – përkujdesës me gjithsej 59 realizues, të përndarë në njësinë për edukatorë dhe njësinë për përkëdhelëse.

II.2.1. Njësia për edukatorë

Neni 17

Vendet e punës të edukatorëve janë përndarë në kategorinë V.

Në korniza të kategorisë V janë përcaktua këto nivele:

- niveli V2
- niveli V3
- niveli V4

II.2.2. Njësia për përkëdhelëse

Neni 18

Vendet e punës të edukatorëve janë përndarë në kategorinë D.

Në korniza të kategorisë D janë përcaktua këto nivele:

- niveli D2
- niveli D3
- niveli D4

Kushtet e përgjithshme

Neni 19

- (1) Për plotësimin e vendeve të punës në institucionet publike për fëmijë dhënësit e shërbimeve duhet që ti përmbushin kushtet e përgjithshme dhe të veçanta.

Kushtet e përgjithshme të përcaktuara me Ligjin për mbrojtjen e fëmijëve dhe ligjin për përdorimin e gjuhëve për dhënësit e shërbimeve janë:

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë
- të jetë i shëndoshë fizikisht dhe psiikisht
- ta njohë gjuhën maqedonase dhe alfabetin cirilik

- të mos i është shqiptuar ndalesë sanksionimi penal për kryerjen e profesionit, veprimtarisë ose detyrës
- të mos i jetë shqiptuar dënim me aktgjykim të plotfuqishëm gjyqësor me të cilën është gjykuar për vepër penale për dhunë familjare, marrja e personit të mitur ose incest, për vepër penale të grupit të veprave kundër lirisë gjinore, pa marrë parasysh shqiptimin e sanksionit dhe tek i cili në pajtim me ligjin është përcaktuar sjellje diskriminuese
- Të përmbushin edhe kushte tjera të përcaktuara në aktin për sistemimin e brendshëm të vendeve të punës.

(2) aktivitetet edukative arsimore realizohen në gjuhën e përkatësive të bashkësive duhet që ta njohin gjuhën dhe alfabetin në të cilën realizohet veprimtaria.

Kushtet e veçanta

Neni 20

Kushtet e veçanta të përcaktuara me Ligjin për mbrojtjen e fëmijëve për dhënësit e shërbimeve janë:

- për nivelin A1- me arsim përkatës sipëror për të punësuarit në radhët e punëtorëve profesional të nivelit B1, B2 dhe B3, gjegjësisht nga radha e edukatorëve të nivelit V1, V2 dhe V3, së paku pesë vjet përvojë pune në institucion, me licencë përkatëse për punë për punëtorë profesional gjegjësisht për edukator.
- për nivelin B1 - pedagog i diplomuar, psikolog i diplomuar, punëtor social i diplomuar, defektolog i diplomuar / edukator special dhe rehabilitues, logoped i diplomuar, doktor i mjekësisë, doktor i stomatologjisë, me arritjen e 240 kredive sipas EKTC ose të kryer shkallën VII/1, licencë të vlefshme për punëtor profesional, me së paku pesë vjet përvojë pune pas diplomimit në profesion.
- për nivelin B2 - pedagog i diplomuar, psikolog i diplomuar, punëtor social i diplomuar, defektolog i diplomuar / edukator special dhe rehabilitues, logoped i diplomuar, doktor i mjekësisë, doktor i stomatologjisë, me arritjen e 240 kredive sipas EKTC ose të kryer shkallën VII/1, licencë të vlefshme për punëtor profesional, me së paku tre vjet përvojë pune pas diplomimit.
- për nivelin B3 - pedagog i diplomuar, psikolog i diplomuar, punëtor social i diplomuar, defektolog i diplomuar / edukator special dhe rehabilitues, logoped i diplomuar, doktor i mjekësisë, doktor i stomatologjisë, me arritjen e 240 kredive sipas EKTC ose të kryer shkallën VII/1, licencë të vlefshme për punëtor profesional, me së paku një vjet përvojë pune në profesion.
- për nivelin B4 - pedagog i diplomuar, psikolog i diplomuar, punëtor social i diplomuar, defektolog i diplomuar / edukator special dhe rehabilitues, logoped i diplomuar, doktor i mjekësisë, doktor i stomatologjisë, me arritjen e 240 kredive sipas EKTC ose të kryer shkallën VII/1, licencë të vlefshme për punëtor profesional, me/pa përvojë pune.

- për nivelin V1 - edukatorë për fëmijë mbi moshën dy vjeçare deri në moshën gjashtë vjeçare, gjegjësisht deri në fillimin e shkollimit fillor (profesor i diplomuar i edukimit parashkollor, edukator i diplomuar i fëmijëve t[ë moshës parashkollore, pedagog i diplomuar për edukim parashkollor dhe pedagog i diplomuar) me arritje të 240 kredive sipas EKC ose kryerjen e arsimit sipëror shkalla VII/1 dhe edukatorë për qëndrim të fëmijëve të moshës deri gjashtë vjet, gjegjësisht nga fillimi në shkollë fillore deri në moshën 10 vjeçare (profesor i diplomuar i edukimit parashkollor, edukator i diplomuar i fëmijëve të moshës parashkollore, pedagog i diplomuar për edukim parashkollor dhe pedagog i diplomuar), me arritjen e 240 kredive sipas EKC ose kryerjen e arsimit sipëror shkalla VII/1 ose person me studime të kryera për mësim klasor shkalla VII/1 dhe të jenë me licencë të vlefshme për edukator dhe së paku pesë vjet përvojë pune pas diplomimit në profesion.

- për nivelin V2 - edukatorë për fëmijë mbi moshën dy vjeçare deri në moshën gjashtë vjeçare, gjegjësisht deri në fillimin e shkollimit fillor (profesor i diplomuar i edukimit parashkollor, edukator i diplomuar i fëmijëve t[ë moshës parashkollore, pedagog i diplomuar për edukim parashkollor dhe pedagog i diplomuar) me arritje të 240 kredive sipas EKC ose kryerjen e arsimit sipëror shkalla VII/1 dhe edukatorë për qëndrim të fëmijëve të moshës deri gjashtë vjet, gjegjësisht nga fillimi në shkollë fillore deri në moshën 10 vjeçare (profesor i diplomuar i edukimit parashkollor, edukator i diplomuar i fëmijëve të moshës parashkollore, pedagog i diplomuar për edukim parashkollor dhe pedagog i diplomuar), me arritjen e 240 kredive sipas EKC ose kryerjen e arsimit sipëror shkalla VII/1 ose person me studime të kryera për mësim klasor shkalla VII/1 dhe të jenë me licencë të vlefshme për edukator dhe së paku tre vjet përvojë pune pas diplomimit në profesion.

- për nivelin V3 - edukatorë për fëmijë mbi moshën dy vjeçare deri në moshën gjashtë vjeçare, gjegjësisht deri në fillimin e shkollimit fillor (profesor i diplomuar i edukimit parashkollor, edukator i diplomuar i fëmijëve t[ë moshës parashkollore, pedagog i diplomuar për edukim parashkollor dhe pedagog i diplomuar) me arritje të 240 kredive sipas EKC ose kryerjen e arsimit sipëror shkalla VII/1 dhe edukatorë për qëndrim të fëmijëve të moshës deri gjashtë vjet, gjegjësisht nga fillimi në shkollë fillore deri në moshën 10 vjeçare (profesor i diplomuar i edukimit parashkollor, edukator i diplomuar i fëmijëve të moshës parashkollore, pedagog i diplomuar për edukim parashkollor dhe pedagog i diplomuar), me arritjen e 240 kredive sipas EKC ose kryerjen e arsimit sipëror shkalla VII/1 ose person me studime të kryera për mësim klasor shkalla VII/1 dhe të jenë me licencë të vlefshme për edukator dhe së paku një vjet përvojë pune pas diplomimit në profesion.

- për nivelin V4 - edukatorë për fëmijë mbi moshën dy vjeçare deri në moshën gjashtë vjeçare, gjegjësisht deri në fillimin e shkollimit fillor (profesor i diplomuar i edukimit parashkollor, edukator i diplomuar i fëmijëve t[ë moshës parashkollore, pedagog i diplomuar për edukim parashkollor dhe pedagog i diplomuar) me arritje të 240 kredive sipas EKC ose kryerjen e arsimit sipëror shkalla VII/1 dhe edukatorë për qëndrim të fëmijëve të moshës deri gjashtë vjet, gjegjësisht nga fillimi në shkollë fillore deri në moshën 10 vjeçare (profesor i diplomuar i edukimit

parashkollor, edukator i diplomuar i fëmijëve të moshës parashkollore, pedagog i diplomuar për edukim parashkollor dhe pedagog i diplomuar), me arritjen e 240 kredive sipas EKTC ose kryerjen e arsimit sipëror shkalla VII/1 ose person me studime të kryera për mësim klasor shkalla VII/1 dhe të jenë me licencë të vlefshme për edukator me ose pa përvojë pune në profesion.

- për nivelin G1- pedagog i muzikës, pedagog i diplomuar i artit, pedagog i diplomuar i edukatës fizike, kryerje të fakultetit të artit muzikor, fakulteti i edukatës fizike, sport dhe shëndetësi, fakulteti për art figurativ, profesor i diplomuar i gjuhëve të huaja dhe letërsisë, me arritje të 240 kredive sipas EKTC ose të kryer shkallën VII/1, licencë e vlefshme për bashkëpunëtor profesional, me së paku pesë vjet përvojë pune pas diplomimit në profesion.

- për nivelin G2 - pedagog i muzikës, pedagog i diplomuar i artit, pedagog i diplomuar i edukatës fizike, kryerje të fakultetit të artit muzikor, fakulteti i edukatës fizike, sport dhe shëndetësi, fakulteti për art figurativ, profesor i diplomuar i gjuhëve të huaja dhe letërsisë, me arritje të 240 kredive sipas EKTC ose të kryer shkallën VII/1, motër e përgjithshme medicinave, motër e diplomuar medicinave/teknik mjekësor, motër medicinave/teknik, motër e lartë medicinave, me arritje të 180 kredive ose me kryerje të shkallës VII/1, licencë e vlefshme për bashkëpunëtor profesional, me së paku tre vjet përvojë pune pas diplomimit në profesion.

- për nivelin G3 - pedagog i muzikës, pedagog i diplomuar i artit, pedagog i diplomuar i edukatës fizike, kryerje të fakultetit të artit muzikor, fakulteti i edukatës fizike, sport dhe shëndetësi, fakulteti për art figurativ, profesor i diplomuar i gjuhëve të huaja dhe letërsisë, me arritje të 240 kredive sipas EKTC ose të kryer shkallën VII/1, motër e përgjithshme medicinave, motër e diplomuar medicinave/teknik mjekësor, motër medicinave/teknik, motër e lartë medicinave, me arritje të 180 kredive ose me kryerje të shkallës VII/1, licencë e vlefshme për bashkëpunëtor profesional, me së paku një vjet përvojë pune pas diplomimit në profesion.

- për nivelin G4 - pedagog i muzikës, pedagog i diplomuar i artit, pedagog i diplomuar i edukatës fizike, kryerje të fakultetit të artit muzikor, fakulteti i edukatës fizike, sport dhe shëndetësi, fakulteti për art figurativ, profesor i diplomuar i gjuhëve të huaja dhe letërsisë, me arritje të 240 kredive sipas EKTC ose të kryer shkallën VII/1, motër e përgjithshme medicinave, motër e diplomuar medicinave/teknik mjekësor, motër medicinave/teknik, motër e lartë medicinave, me arritje të 180 kredive ose me kryerje të shkallës VII/1, licencë e vlefshme për bashkëpunëtor profesional, me /pa përvojë pune në profesion.

- për nivelin D1 –Fakultet për edukatë fizike sport dhe shëndetësi – studime profesionale për trajner sportiv, shkollë e lart[ë mjekësore – motër e përgjithshme medicinave, Fakulteti i mjekësisë – motra medicinave/teknik, logoped, fizioterapeut, akusherë, me arritje të 180 kredive sipas EKTC ose të kryer shkallën VI, licencë e vlefshme për përkëdhelës dhe së paku pesë vjet përvojë pune në profesion.

- për nivelin D2 – shkollë të mesme katërvjeçare, shkollë e mesme mjekësore, arsim i mesëm – drejtimi gjimnaz, shkollë e mesme e muzikës, shkollë e mesme e artit, shkollë e mesme e fizikulturës, licencë e vlefshme për përkëdhelës dhe së paku tre vjet përvojë pune në profesion.

- për nivelin D3 – shkollë të mesme katërvjeçare, shkollë e mesme mjekësore, arsim i mesëm – drejtimi gjimnaz, shkollë e mesme e muzikës, shkollë e mesme e artit, shkollë e mesme e fizkulturës, licencë e vlefshme për përkëdhelës dhe së paku një vjet përvojë pune në profesion.

- për nivelin D4 – shkollë të mesme katërvjeçare, shkollë e mesme mjekësore, arsim i mesëm – drejtimi gjimnaz, shkollë e mesme e muzikës, shkollë e mesme e artit, shkollë e mesme e fiskulturës, licencë e vlefshme për përkëdhelës me/pa përvojë pune në profesion.

- për të punësuarit me kryerje të arsimit të lartë shkalla VI/1, me arritjen e 180 kredive sipas EKTC dhe me arsim të mesëm katërvjeçarë – dhënësit e shërbimeve publike, të cilët me ditën e hyrjes në fuqi të Ligjit për ndryshim plotësimin e Ligjit për mbrojtjen e fëmijëve (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 104/2019) kanë punuar në vend pune si edukatorë/bashkëpunëtor profesionalë/përkëdhelës dhe i kanë përmbushur kushtet për vendin përkatës të punës në pajtim me Ligjin për mbrojtjen e fëmijëve (“Gazeta zyrtare e Maqedonisë së Veriut” nr. 23/13, 12/14, 44/14, 144/14, 10/15, 25/15, 150/15, 192/15, 27/16, 163/17, 21/18 dhe 198/18), munden edhe më tutje ta kryejnë punën në të cilën janë takuar me hyrjen në fuqi të Ligjit për ndryshim plotësimin e Ligjit për mbrojtjen e fëmijëve (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 104/2019). Të njëjtët munden që ta përtërinë/vazhdojnë licencën përkatëse të arritur për punë.

- Në pajtim me ligjin për përdorimin e gjuhëve, meqenëse Komuna e Çairit është komunë me mbi 20% të nacionalitetit shqiptarë, për të gjitha nivelet është e nevojshme si kusht i veçantë njohja e gjuhës shqipe dhe alfabetit të saj.

III. NË NJËSITË ORGANIZATIVE - OBJEKT

- Udhëheqës i objektit

Neni 21

Udhëheqësi i objektit emërohet në objekt ku ka mbi dy grupe dhe kapacitet të projektuar të institucionit mbi 100 fëmijë.

Vendi i punës udhëheqës i objektit është caktuar në kategorinë A.

- kategoria A – 2

NJ.P. XHUXHIJA (SHKURTABIQËT)

III.1. Udhëheqës i objektit

III.1. Udhëheqës i objektit – 1

III.1.1. Shërbimi edukativ-përkujdesës

- III.1.1.1. Njësia e edukatorëve
 - niveli V2 - 1
 - niveli V3 - 9
 - niveli V4 - 1
- III.1.1.2.Njësia e përkëdhelësve
 - niveli D2 - 1
 - niveli D3 - 20
 - niveli D4 - 1
- III.1.2.Njësia ndihmëse-teknike
 - niveli A1 - 13
 - niveli A2 - 1
 - niveli A3 - 1
 - niveli A4 - 2

NJ.P. SNEGULKO (FJOLLA)

IV.1. Udhëheqës i objektit

- IV.1. Udhëheqës i objektit – 1
- IV.1.1.Shërbimi edukativ - përkujdesës
- IV.1.1.1.Njësia e edukimit
 - niveli V2 - 1
 - niveli V3 - 9
 - niveli V4 - 1
- IV.1.1.2.Njësia e përkëdhelësve
 - niveli D2 - 1
 - niveli D3 - 13
 - niveli D4 - 1
- IV.1.2.Njësia ndihmëse - teknike
 - niveli A1 - 7
 - niveli A4 - 2

TREGUESI TABELOR I VENDEVE TË PUNËS

I. Shërbimi administrativ dhe personeli ndihmës teknik	
1. Shërbimi administrativ ndihmës teknik	
I.1.1. Njësia administrative	
Numri rendor	1
Shifra	ADM 01 02 V01 001
Niveli	V1
Titulli	Këshilltar – sekretar
Titulli i vendit të punës	Këshilltar – sekretar
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Drejtorit
Lloji i arsimit	Shkenca juridike
Kushte tjera të veçanta	-
Qëllimet e punës	Organizimi i punës në departament dhe realizimi i

	veprimtarive nga sfera e së drejtës lidhur me zbatimin e drejtë të ligjeve dhe dispozitave tjera pozitive juridike.
Detyrat dhe obligimet e punës	- I ndjek dhe studion dispozitat ligjore dhe tjera dhe kujdeset për zbatimin e tyre të drejtë; - Përgatit materiale për organet e administrimit dhe materiale tjera të cilat dalin nga konkluzioni i organeve dhe trupave profesionale; - Zbaton dhe jep aktvendime, certifikata, vërtetime në pajtim me dispozitat dhe aktet ligjore të Kopshtit; - Bën pranimin, evidentimin, shpërndarjen, ruajtjen dhe dërgimin e postës dhe ruajtjen e vulës dhe shtembilit të Kopshtit; - Ruajtje dhe udhëheqje të dokumentacionit arkivor; - Mban protokoll të veçantë protokollar nga sfera e mbrojtjes; - Përpilon akte nga pjesa e mbrojtjes në bazë të udhëzimeve, dispozitave ligjore dhe kërkesave nga Ministria e mbrojtjes dhe Agjencisë për ballafaqim me krizat; - Përpilon akte të përgjithshme në pajtim me Statutin e institucionit publik për fëmijë, dispozitave ligjore dhe të njëjtët në kohë i harmonizon në pajtim me ndryshimet e ligjit; - Përpilon dokumente për realizimin e furnizimeve publike nga të gjitha llojet në pajtim me ligjin dhe merr pjesë në përgatitjen e dokumentacionit të tenderit në bashkëpunim me ekonomin dhe drejtorin; - Merr pjesëmarrje aktive në implementimin e standardeve dhe normativave në Kopsht.

I. Shërbimi administrativ dhe personeli ndihmës teknik	
1. Shërbimi administrativ ndihmës teknik	
I.1.1. Njësia administrative	
Numri rendor	2
Shifra	ADM 01 02 V01 002
Niveli	V1
Titulli	Këshilltar – kontabilist
Titulli i vendit të punës	Kontabilist
Numri i realizuesve	1
Përgjegjëset para	Drejtorit
Lloji i arsimit	Shkenca ekonomike
Kushte tjera të veçanta	-

Qëllimet e punës	Ndjekja dhe zbatimi i ligjeve dhe akteve nënligjore nga lëmi i punës buxhetore dhe materiale - financiare
Detyrat dhe obligimet e punës	- E organizon punën e gjithëmbarshme të kontabilitetit në Kopsht; - Rregullisht i ndjek dispozitat ligjore për kontabilitet dhe punë të kontabilitetit dhe në mënyrë të pavarur ndërmerr masa për harmonizimin e punës e kontabilitetit me të njëjtët; - Rregullisht dhe në mënyrë të drejtë e udhëheq evidencën e kontabilitetit; - Merr pjesë në përpilimin e planeve financiare vjetore, mujore dhe kuartale; - Merr pjesë në përpilimin e planit për furnizime publike; - E organizon punën e regjistrimit të mjeteve themelore etj dhe e organizon punën komisionit qendror dhe komisioneve tjera regjistruese; - Përgatit dhe dorëzon raport financiar; - Përpilon propozim raport vjetor financiar për punë financiare të Kopshtit; - Mban libra të faturave hyrëse; - Përpilon fleturdhëresa për pagesë të detyrimeve financiare.

I. Shërbimi administrativ dhe personeli ndihmës teknik	
1. Shërbimi administrativ ndihmës teknik	
I.1.1. Njësia administrative	
Numri rendor	3
Shifra	ADM 01 02 V02 001
Niveli	V2
Titulli	Bashkëpunëtor i lartë
Titulli i vendit të punës	Sekretar
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Drejtorit
Lloji i arsimit	Shkencat juridike
Kushte tjera të veçanta	
Qëllimet e punës	Me vetëdije, përgjegjësi dhe profesionalizëm të realizojë veprimtarinë nga sfera e së drejtës.
Detyrat dhe obligimet e punës	- merr pjesë në organizimin e punëve të shërbimit juridik administrativ; - merr pjesë në përpilimin e propozim akteve normative, vendimeve, aktvendimeve dhe akte tjera juridike të cilat i miraton Këshilli drejtues, gjegjësisht drejtori; - sipas nevojës merr pjesë në punën e organeve

	profesionale; - jep aktvendime, certifikata, vërtetime në pajtim me dispozitat ligjore dhe akteve të kopshtit publik për fëmijë; - përpilon raporte përkatëse statistikore për të punësuarit; - merr pjesë në realizimin e dispozitave për furnizime publike; - jep informata të karakterit publik; - bën azhurimin e të dhënave për Mbrojtje; - merr pjesë/mban evidencë përkatëse për pronën e kopshtit publik për fëmijë.
--	--

I. Shërbimi administrativ dhe personeli ndihmës teknik	
1. Shërbimi administrativ ndihmës teknik	
I.1.1. Njësia administrative	
Numri rendor	4
Shifra	ADM 01 02 G01 008
Niveli	G1
Titulli	Referent i ri – Arkëtar
Titulli i vendit të punës	Arkëtar
Numri i realizuesve	1
Përgjegjëset para	Drejtorit
Lloji i arsimit	Arsim të lartë, arsim të mesëm gjimnaz ose arsim të mesëm profesional (drejtimi ekonomik – juridik ose tregtar)
Kushte tjera të veçanta	-
Qëllimet e punës	Ndjekja dhe zbatimi i ligjeve dhe akteve nënligjore nga lëmi i punës së arkës
Detyrat dhe obligimet e punës	- I ndjek dhe zbaton dispozitat ligjore nga puna e arkës të Kopshtit; - E udhëheq arkën dhe manipulon me mjetet në të holla për punën vijuese të Kopshtit dhe përpilon raporte të arkës me shtojcat përkatëse në kontabilitet për regjistrim; - Bën llogari të rrogave bruto dhe neto dhe kompensimeve tjera për të punësuarit dhe dorëzon përlllogari për SPI dhe DAP dhe kryen pagesë të rrogave dhe kompensimeve të të punësuarve; - Bën përlllogaritje të pushimeve mjekësore të së punësuarve dhe mban evidencë të rrogave dhe kompensimeve të të punësuarve; - Merr pjesë në përpilimin e raporteve statistikore për institucionin publik për fëmijë; - Përpilon dhe dorëzon Pasqyrë tatimore vjetore

	deri te DAP; - Mban evidencë analitike për prezencën e fëmijëve, i detyron shfrytëzuesit e shërbimeve-prindërit me fletëpagesë për shlyerjen e detyrimeve ndaj Kopshtit dhe i çaktivizon shfrytëzuesit të cilët i kanë shlyer detyrimet; - Mban evidencë për shlyerjen e borxheve të shfrytëzuesve të shërbimeve – prindërit, ndërsa për prindërit të cilët nuk i kanë shlyer borxhet deri te shërbimi juridik dorëzon raport mujor për ndërmarrjen e masave të mëtutjeshme.
--	--

II. DHËNËSIT E SHËRBIMEVE	
II.1. Shërbimi profesional	
II.1.1. Njësia për punëtor profesional	
Numri rendor	5
Shifra	ADM 03 03 B03 001
Niveli	B3
Titulli	Punëtor profesional
Titulli i vendit të punës	Pedagog i diplomuar
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Drejtorit
Lloji i arsimit	Pedagogji
Kushte tjera të veçanta	Licencë të vlefshme për punëtorë profesional
Qëllimet e punës	Planifikim, organizim dhe ndjekje të punës edukative – arsimore me fëmijë
Detyrat dhe obligimet e punës	- e planifikon punën pedagogjike dhe përkujdesëse – edukative dhe merr pjesë në përpilimin e Programit dhe Raportit për punë; - në mënyrë aktive bashkëpunon me edukatorët dhe përkëdhelëset dhe ju jep këshilla profesionale në realizimin e punës përkujdesdëse - edukative; - jep ndihmë profesionale edukatorëve dhe përkëdhelësve në zgjedhje të formave, temave, përmbajtjeve mjeteve arsimore, literaturës për punë me fëmijë. - jep ndihmë profesionale edukatorëve dhe përkëdhelësve gjatë mbajtjes së evidencës pedagogjike dhe dokumentacionit pedagogjik për grupin edukativ; - në mënyrë të rregullt e mban librin kryesor për regjistrim të fëmijëve dhe merr pjesë në orarin e fëmijëve nëpër grupe edukative; - merr pjesë në planifikimin, organizimin dhe realizimin e përkryerjes profesionale të kuadrit edukativ dhe përkëdhelës;

	-merr pjesë në përpilimin e programit për veprimtari publike dhe kulturore të institucionit publik për fëmijë dhe në realizimin e të njëjtës; -bashkëpunon me prindërit e fëmijëve; - jep ndihmë instruktive – pedagogjike të fëmijëve, prindërve, edukatorëve dhe përkëdhelësve dhe mban evidencë përkatëse, përpilon pasqyra, raporte, rekomandime; - zëvendëson dhe punon në grupe ku mungon kuadri edukativ.
--	---

II. DHËNËSIT E SHËRBIMEVE	
II.1. Shërbimi profesional	
II.1.1. Njësia për punëtor profesional	
Numri rendor	6
Shifra	ADM 03 03 B03 003
Niveli	B3
Titulli	Punëtorë profesional
Titulli i vendit të punës	Punëtor social i diplomuar
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Drejtorit
Lloji i arsimit	Punë sociale dhe politikë sociale
Kushte tjera të veçanta	Licencë të vlefshme për punë profesionale, njohja e gjuhës shqipe dhe alfabetit të saj
Qëllimet e punës	Ndjekjen e fëmijëve të familjeve sociale problematike dhe bashkëpunon me shërbime tjera sociale.
Detyrat dhe obligimet e punës	- përpilon program vjetor, plan mujor dhe operativ dhe raport vjetor për punën e tij; - Realizon bashkëpunim të ngushtë me prindërit e fëmijëve të cilët kanë probleme në sjelljen ndaj fëmijëve me aftësi të kufizuara, të fëmijëve të prindërve të shkurorëzuar me qëllim që të mbrohet zhvillimi psiko social i fëmijës; - sipas nevojës realizon vizitën në familjet e fëmijëve; - Drejtpërdrejtë realizon bashkëpunim me fëmijët me probleme në sjelljen me qëllim që ta orientojë fëmijën në sjellje të drejtë dhe orientimin në mjedisin në të cilin jeton; - Punon në zbulimin dhe paraqitjen e dhunës familjare dhe keqpërdorimin fizik dhe psikik të fëmijëve; - drejtpërdrejtë punon me fëmijë me aftësi të kufizuara; - merr pjesë në punën e komisionit për pranimin e fëmijëve me aftës të kufizuara; - në mënyrë aktive bashkëpunon me edukatorët dhe

	përkëdhelëset dhe ju jep këshilla profesionale për punën me fëmijët të cilët kanë probleme në sjelljen; - mban dosje për fëmijët me të cilët punon; - realizon bashkëpunim të ngushtë me institucionet për mbrojtje sociale të fëmijëve.
--	--

II. DHËNËSIT E SHËRBIMEVE	
II.1. Shërbimi profesional	
II.1.1. Njësia për punëtor profesional	
Numri rendor	7
Shifra	ADM 0303 B03 004
Niveli	B3
Titulli	Punëtor profesional
Titulli i vendit të punës	Defektolog i diplomuar (edukator dhe rehabilitues special)
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Drejtorit
Lloji i arsimit	Defektologji
Kushte tjera të veçanta	Licencë e vlefshme për punëtor profesional
Qëllimet e punës	Preventiva, identifikimi, korrigjimi dhe kompensimi i pengesave specifike në zhvillimin psiko motorik, sensorik dhe socio emocional tek fëmijët.
Detyrat dhe obligimet e punës	-punon në zbulimin dhe ndjekjen e fëmijëve me aftësi të kufizuara; -merr pjesë në punën e Komisionit për pranimin e fëmijëve me aftësi të kufizuara; - merr pjesë në përpilimin e Programit vjetor (Planit akcional) për fëmijë me aftësi të kufizuara dhe përpilon plane individuale arsimore për fëmijë me aftësi të kufizuara; -bën trajtim individual defektologjik të fëmijëve me aftësi të kufizuara; - i ndjek analizat dhe evidenton efekte të planit individual edukativo-arsimor nga puna me fëmijët me aftësi të kufizuara; - punon në organizimin dhe realizimin e bashkëpunimit të hapur me prindërit e fëmijëve me aftësi të kufizuara; - jep përkrahje dhe orientime të edukatorëve dhe përkëdhelësve të cilët në grupe kanë fëmijë me aftësi të kufizuara; - në mënyrë aktive bashkëpunon me drejtorin, pedagogun, psikologun, punëtorin social, mjekun-pediatrin, edukatorët dhe përkëdhelësit; - mban evidencë për punën e tij dhe dorëzon raport vjetor deri te drejtori i kopshtit;

II. DHËNËSIT E SHËRBIMEVE	
II.1. Shërbimi profesional	
II.1.1. Njësia për punëtor profesional	
Numri rendor	8
Shifra	ADM 03 03 B03 005
Niveli	B3
Titulli	Punëtor profesional
Titulli i vendit të punës	Logoped i diplomuar
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Drejtorit
Lloji i arsimit	Arsim (Logopedi), Shkencat mjekësore (Logopedi)
Kushte tjera të veçanta	Licencë të vlefshme për punë profesionale, njohja e gjuhës shqipe dhe alfabetit të saj
Qëllimet e punës	Zbulim, preventivë dhe mënjanimi i formave patologjike në komunikimin verbal, sjellje dhe mësim tek fëmijët në procesin edukativo – arsimor.
Detyrat dhe obligimet e punës	- përpilon Program dhe Raport vjetor për punën e tij; - bën identifikimin e pengesave në të folurit dhe korrigjim të patologjisë së të folurit tek fëmijët; - bën korrigjimin e patologjisë së të folurit tek fëmijët – dizfazi zhvillimore, alalija, dislalia (sigmatizëm, rotacizëm, lambacizam etj...); - bën ushtrime për zhvillimin e komunikimit të të folurit duke shfrytëzuar pastaj komunikimin verbal, mjete auditive dhe vizuale (për fëmijë me dëmtim dëgjimi); - bën punë individuale dhe grupe me fëmijët dhe tejkalimin e problemeve; - mban dosje për secilin fëmijë me të cilin punon; - bën punë këshillëdhënëse- konsultative, bashkëpunon me prindërit dhe jep orientime për ushtrimet e mëtutjeshme; - punon me fëmijë në mbizotërimin e përmbajtjeve të caktuara edukative – arsimore, gjegjësisht interpretimin përkatës të tyre; - jep përkrahje dhe e orienton kuadrin edukativo – përkujdesës i cili ka fëmijë me aftësi të kufizuara.

II. DHËNËSIT E SHËRBIMEVE	
II.1. Shërbimi profesional	
II.1.1. Njësia për punëtor profesional	
Numri rendor	9
Shifra	ADM 0303 G03 012
Niveli	G3

Titulli	Punëtor profesional praktikant
Titulli i vendit të punës	Profesor i diplomuar i gjuhës dhe letërsisë së huaj
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Drejtorit
Lloji i arsimit	Shkenca për gjuhën (linguistika) Shkenca për letërsinë
Kushte tjera të veçanta	Licencë të vlefshme për punëtor profesional
Qëllimet e punës	Nxitje e interesit tek fëmijët për mësimin e gjuhës së huaj.
Detyrat dhe obligimet e punës	- i ndjek këshillat e mentorit, - bën konsultime të rregullta në lidhje me tejkalimin e problemeve të cilët paraqiten gjatë punës. - e mbikëqyrë mentorin në realizimin e detyrave konkrete, -kërkon këshilla nga mentori për secilin aktivitet konkret - aftësimi për kryerjen e pavarur të detyrave të punës - përpilon program dhe raport vjetor për punën e tij; - merr pjesë në planifikimin e aktiviteteve për mësimin e gjuhëve të huaja nëpërmjet zgjedhjes së njësive tematike për të gjitha grupet edukative; - i përcakton mënyrën, metodat, mjetet për realizimin e aktiviteteve; - mësimin e realizon nëpërmjet doracakëve, fletore pune, mjeteve mësimore, materialeve didaktike dhe mjeteve tjera audio vizuale; - në vazhdimësi e ndjek përparimin individual të fëmijëve në bashkëpunim me kuadrin e kopshtit dhe prindërve, e orienton zhvillimi dhe përparimin e drejtë intelektual.

III. Njësia organizative - OBJEKTI,„XHUXHINJA“ (“SHKURTABIQËT”)	
III.1. Udhëheqës i objektit	
Numri rendor	10
Shifra	ADM 0303 A01 008
Niveli	A1
Titulli	Udhëheqës
Titulli i vendit të punës	Udhëheqës i objektit
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Drejtorit
Lloji i arsimit	Profesor i diplomuar për edukim parashkollor, edukator i diplomuar për fëmijë të moshës parashkollore, pedagog i diplomuar për edukim parashkollor, pedagog i diplomuar, punëtor social i diplomuar, defektolog i diplomuar, logoped i

	diplomuar
Kushte tjera të veçanta	Licencë e vlefshme për punëtor profesional ose edukator
Qëllimet e punës	Udhëheqje efikase, efektive dhe cilësore me njësinë organizative
Detyrat dhe obligimet e punës	- caktimi i punëve dhe detyrave të dhënësve të shërbimeve dhe të punësuarve tjerë në objektin - dhënia e ndihmës profesionale, këshillave të dhënësve të shërbimeve dhe të punësuarve tjerë - dhënie të propozimeve drejtorit për përkryerje profesionale të të punësuarve - kujdeset për realizimin e disiplinës punuese të punësuarve në njësinë organizative me të cilën udhëheq - përpilon raporte për përparimin në realizimin e programit për punë të njësisë organizative me të cilën udhëheq - merr pjesë në përpilimin e programit për punë të njësisë organizative me të cilën udhëheq - bën vlerësimin e dhënësve të shërbimeve dhe të punësuarve tjerë në njësinë organizative - bashkëpunon me drejtorin dhe udhëheqësit tjerë të njësisë organizative në përbërje të institucionit

III Njësia organizative - OBJEKTI„XHUXHINJA“ (“SHKURTABIQËT”)	
III.1.1 SHËRBIMI EDUKATIVO – KUJDESËS	
III.1.1.1 Njësia për edukatorë	
Numri rendor	11
Shifra	ADM 0303 V02 001
Niveli	V2
Titulli	Mentor
Titulli i vendit të punës	Edukator i fëmijëve të moshës 2-6 vjeçare
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Udhëheqësi i objektit
Lloji i arsimit	Profesor i diplomuar për edukim parashkollor, edukator i diplomuar për fëmijë të moshës parashkollore, pedagog i diplomuar për edukim parashkollor, pedagog i diplomuar ose arsim i lartë – mësimdhënës në institucion parashkollor
Kushte tjera të veçanta	Licencë e vlefshme për edukator
Qëllimet e punës	Përcjellë njohuri, aftësi, përvoja të personit të mentoruar dhe bën planifikim të realizimit të punës edukative arsimore.
Detyrat dhe obligimet e punës	- dhënie e këshillave konkrete të personave të mentoruar gjatë realizimit të detyrave të punës.

	- ndjekja e punës të personit të mentoruar nëpërmjet mbikëqyrjes së drejtpërdrejtë, - jep raporte për punën e personit të mentoruar (praktikant) - e planifikon dhe realizon punën edukative arsimore në grup me zbatimin e metodave didaktike bashkëkohore, forma dhe principe të punës me fëmijë; - punët e adoptimit dhe socializmit të fëmijëve si dhe të avancimit dhe zhvillimit të aftësive intelektuale, komunikuese dhe krijuese tek fëmijët; - mban evidencë pedagogjike dhe dokumentacion, përpilon (plotëson, evidenton) dokumente lidhur me punën në grupin edukativ; - e mendon hapësirën në mënyrë pedagogjike, estetike dhe kreative pastaj duke i respektuar parimet e aspektit shëndetësor, higjenik dhe sigurisë (mbledhje dhe përpunim të mjeteve didaktike, mendimin e qendrave të aktivitetit etj); - krijon bazë dhe interes tek fëmijët për zhvillimin e shprehive bazë kulturore – higjienike dhe punuese, si dhe shprehi për konsumim të drejtë të vakteve dhe gjatë kësaj kujdeset për shëndetësinë dhe sigurinë e tyre; - i studion dhe realizon rregullat e Kodeksit etik të sjelljes në vendin e punës; - realizon aktivitete në vend të edukatorit në mungesë të grup moshës përkatëse.
--	--

III Njësia organizative - OBJEKTI „XHUXHINJA“ (“SHKURTABIQËT”)	
III.1.1 SHËRBIMI EDUKATIVO – KUJDESËS	
III.1.1.1 Njësia për edukatorë	
Numri rendor	12
Shifra	ADM 0303 V03 001
Niveli	V3
Titulli	Edukatorë i fëmijëve mbi moshën 2-6 vjeçare
Titulli i vendit të punës	Edukatorë i fëmijëve mbi moshën 2-6 vjeçare
Numri i realizuesve	7
Përgjigjet para	Udhëheqës i objektit
Lloji i arsimit	Profesor i diplomuar për edukim parashkollor, edukator i diplomuar për fëmijë të moshës parashkollore, pedagog i diplomuar për edukim parashkollor dhe pedagog i diplomuar.
Kushte tjera të veçanta	Licencë e vlefshme për edukatorë

Qëllimet e punës	Planifikim dhe përgjegjësi e vetëdijshme dhe realizim i punës edukative - arsimore
Detyrat dhe obligimet e punës	-E planifikon dhe realizon punën edukative arsimore në grupe me zbatimin e metodave didaktike bashkëkohore, forma dhe principe të punës me fëmijë; - punon në adoptimit dhe socializmit të fëmijëve si dhe të avancimit dhe zhvillimit të aftësive intelektuale, komunikuese dhe krijuese tek fëmijët; - mban evidencë pedagogjike dhe dokumentacion, përpilon (plotëson, evidenton) dokumente lidhur me punën në grupin edukativ; - mban evidencë për pagesën e participimit për qëndrim të fëmijës në kopshtin dhe bashkëpunon me prindërit dhe personit të pjesës administrative në bazë të problematikës së njëjtë; - e mendon hapësirën në mënyrë pedagogjike, estetike dhe kreative pastaj duke i respektuar parimet e aspektit shëndetësor, higjienik dhe sigurisë (mbledhje dhe përpunim të mjeteve didaktike, mendimin e qendrave të aktivitetit etj); - krijon bazë dhe interes tek fëmijët për zhvillimin e shprehive bazë kulturore – higjienike dhe punuese, si dhe shprehi për konsumim të drejtë të vakteve dhe gjatë kësaj kujdeset për shëndetësinë dhe sigurinë e tyre; - i studion dhe realizon rregullat e Kodeksit etik të sjelljes në vendin e punës; - përdorë doracak dhe revista për fëmijë si materiale edukative – arsimore në funksion të realizimit të aktiviteteve me marrje paraprake të aktvendimit për përdorim nga ministria përkatëse; - ndërton raport partneri me familjet e fëmijëve, e studion privatësinë e prindërve dhe nëpërmjet formave të ndryshme të bashkëpunimit merr pjesë në realizimin e një pjese të aktivitete në institucion; - realizon aktivitete në vend të edukatorit në mungesë të grup moshës përkatëse.

III Njësia organizative - OBJEKTI „XHUXHINJA“ (“SHKURTABIQËT”)	
III.1.1 SHËRBIMI EDUKATIVO – KUJDESËS	
III.1.1.1 Njësia për edukatorë	
Numri rendor	13
Shifra	ADM 0303 V03 001
Niveli	V3
Titulli	Edukatorë i fëmijëve mbi moshën 2-6 vjeçare
Titulli i vendit të punës	Edukatorë i fëmijëve mbi moshën 2-6 vjeçare
Numri i realizuesve	2
Përgjigjet para	Udhëheqës i objektit
Lloji i arsimit	Profesor i diplomuar për edukim parashkollor, edukator i diplomuar për fëmijë të moshës parashkollore, pedagog i diplomuar për edukim parashkollor dhe pedagog i diplomuar.
Kushte tjera të veçanta	Licencë e vlefshme për edukatorë, njohja e gjuhës shqipe dhe alfabetit të saj
Qëllimet e punës	Planifikim dhe përgjegjësi e vetëdijshme dhe realizim i punës edukative - arsimore
Detyrat dhe obligimet e punës	-E planifikon dhe realizon punën edukative arsimore në grupe me zbatimin e metodave didaktike bashkëkohore, forma dhe principe të punës me fëmijë; - punon në adoptimit dhe socializmit të fëmijëve si dhe të avancimit dhe zhvillimit të aftësive intelektuale, komunikuese dhe krijuese tek fëmijët; - mban evidencë pedagogjike dhe dokumentacion, përpilon (plotëson, evidenton) dokumente lidhur me punën në grupin edukativ; - mban evidencë për pagesën e participimit për qëndrim të fëmijës në kopshtin dhe bashkëpunon me prindërit dhe personit të pjesës administrative në bazë të problematikës së njëjtë; - e mendon hapësirën në mënyrë pedagogjike, estetike dhe kreative pastaj duke i respektuar parimet e aspektit shëndetësor, higjenik dhe sigurisë (mbledhje dhe përpunim të mjeteve didaktike, mendimin e qendrave të aktivitetit etj); - krijon bazë dhe interes tek fëmijët për zhvillimin e shprehive bazë kulturore – higjienike dhe punuese, si dhe shprehi për konsumim të drejtë të vakteve dhe gjatë kësaj kujdeset për shëndetësinë dhe sigurinë e tyre; - i studion dhe realizon rregullat e Kodeksit etik të

	sjelljes në vendin e punës; - përdorë doracak dhe revista për fëmijë si materiale edukative – arsimore në funksion të realizimit të aktiviteteve me marrje paraprake të aktvendimit për përdorim nga ministria përkatëse; - ndërton raport partneri me familjet e fëmijëve, e studion privatësinë e prindërve dhe nëpërmjet formave të ndryshme të bashkëpunimit merr pjesë në realizimin e një pjese të aktivitete në institucion; - realizon aktivitete në vend të edukatorit në mungesë të grup moshës përkatëse.
--	---

III Njësia organizative - OBJEKTI „XHUXHINJA“ (“SHKURTABIQËT”)	
III.1.1 SHËRBIMI EDUKATIVO – KUJDESËS	
III.1.1.1 Njësia për edukatorë	
Numri rendor	14
Shifra	ADM 0303 V04 001
Niveli	V4
Titulli	Praktikant
Titulli i vendit të punës	Edukatorë i fëmijëve mbi moshën 2-6 vjeçare
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Udhëheqës i objektit
Lloji i arsimit	Profesor i diplomuar për edukim parashkollor, edukator i diplomuar për fëmijë të moshës parashkollore, pedagog i diplomuar për edukim parashkollor dhe pedagog i diplomuar.
Kushte tjera të veçanta	Licencë e vlefshme për edukatorë,
Qëllimet e punës	Planifikim dhe përgjegjësi e vetëdijshme dhe realizim i punës edukative – arsimore nën mbikëqyrje të mentorit.
Detyrat dhe obligimet e punës	- e mbikëqyrë mentorin në realizimin e punëve konkrete dhe i përcjell këshillat e mentorit - kërkon këshilla nga mentori për secilin aktivitet konkret - E planifikon dhe realizon punën edukative arsimore në grupe me zbatimin e metodave didaktike bashkëkohore, forma dhe principe të punës me fëmijë; - punon në adoptimit dhe socializmit të fëmijëve si dhe të avancimit dhe zhvillimit të aftësive intelektuale, komunikuese dhe krijuese tek fëmijët; - mban evidencë pedagogjike dhe dokumentacion,

	përpilon (plotëson, evidenton) dokumente lidhur me punën në grupin edukativ; - mban evidencë për pagesën e participimit për qëndrim të fëmijës në kopshtin dhe bashkëpunon me prindërit dhe personit të pjesës administrative në bazë të problematikës së njëjtë; - e mendon hapësirën në mënyrë pedagogjike, estetike dhe kreative pastaj duke i respektuar parimet e aspektit shëndetësor, higjienik dhe sigurisë (mbledhje dhe përpunim të mjeteve didaktike, mendimin e qendrave të aktivitetit etj); - krijon bazë dhe interes tek fëmijët për zhvillimin e shprehive bazë kulturore – higjienike dhe punuese, si dhe shprehi për konsumim të drejtë të vakteve dhe gjatë kësaj kujdeset për shëndetësinë dhe sigurinë e tyre; - i studion dhe realizon rregullat e Kodeksit etik të sjelljes në vendin e punës; - realizon aktivitete në vend të edukatorit në mungesë të grup moshës përkatëse.
--	---

III Njësia organizative - OBJEKTI „XHUXHINJA“ (“SHKURTABIQËT”)	
III.1.1 SHËRBIMI EDUKATIVO – KUJDESËS	
III.1.1.2 Njësia për përkëdhelës	
Numri rendor	15
Shifra	ADM 0303 D02 001
Niveli	D2
Titulli	Mentor
Titulli i vendit të punës	Përkëdhelës
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Udhëheqës i objektit
Lloji i arsimit	Arsim i mesëm
Kushte tjera të veçanta	Licencë të vlefshme për përkëdhelës
Qëllimet e punës	Bartë njohuri, aftësi dhe përvoja të personit të mentoruar dhe bën ruajtjen, kujdesin, dhe kurimin e fëmijëve në Kopshtin.
Detyrat dhe obligimet e punës	- dhënie e këshillave konkrete të personave të mentoruar gjatë realizimit të detyrave të punës. - ndjekja e punës të personit të mentoruar nëpërmjet mbikëqyrjes së drejtpërdrejtë, - jep raporte për punën e personit të mentoruar (praktikant) - e realizon veprimtarinë e përkujdesjes dhe

	rregullisht në mënyrë të drejtë, të planifikuar mban evidencë pedagogjike të aktiviteteve të pasdites me fëmijët; -mban evidencë për pagesën e participimit për qëndrim të fëmijës në kopshtin dhe bashkëpunon me prindërit dhe personit të pjesës administrative në bazë të problematikës së njëjtë; - në mënyrë aktive kyçet në realizimin e rrjedhës së planifikuar të ditës, duke mirëmbajtur disiplinë dhe interes pune dhe vëmendje tek fëmijët; - e bartë ushqimi deri dhe nga klasa dhe merr pjesë në të ushqyerit e fëmijëve; - punon në lëshimin dhe ngritjen e krevateve për fëmijë dhe mendon plotësim kreativ të kohës për periudhën e pushimit të mesditës të fëmijëve; - merr pjesë në mendimin e hapësirës në mënyrë pedagogjike, estetike dhe kreative pastaj duke i respektuar parimet e aspektit shëndetësor, higjenik dhe të sigurisë (mbledhje dhe përpunim të mjeteve didaktike, të menduarit e qendrave për aktivitet etj); - kujdeset dhe punon me fëmijë të grup moshës përkatëse në vend të përkëdhelësit në mungesë.
--	--

III Njësia organizative - OBJEKTI „XHUXHINJA“ (“SHKURTABIQËT”)	
III.1.1 SHËRBIMI EDUKATIVO – KUJDESES	
III.1.1.2 Njësia për përkëdhelësh	
Numri rendor	16
Shifra	ADM 0303 D03 001
Niveli	D3
Titulli	Punëtor ndihmës profesional
Titulli i vendit të punës	Përkëdhelës
Numri i realizuesve	13
Përgjigjet para	Udhëheqës i objektit
Lloji i arsimit	Arsim i mesëm
Kushte tjera të veçanta	Licencë e vlefshme për përkëdhelës
Qëllimet e punës	Me vetëdije, përgjegjësi i ruan, kujdeset dhe kuron fëmijët në kopshtin
Detyrat dhe obligimet e punës	- e realizon veprimtarinë e përkujdesjes dhe rregullisht në mënyrë të drejtë, të planifikuar mban evidencë pedagogjike të aktiviteteve të pasdites me fëmijët;

	- mban evidencë dhe përpilon (plotëson, evidenton) dokumente lidhur drejtpërdrejtë me punën në grupin edukativ; - mban evidencë për pagesën e participimit për qëndrim të fëmijës në kopshtin dhe bashkëpunon me prindërit dhe personit të pjesës administrative në bazë të problematikës së njëjtë; - në mënyrë aktive kyçet në realizimin e rrjedhës së planifikuar të ditës, duke mirëmbajtur disiplinë dhe interes pune dhe vëmendje tek fëmijët; - e bartë ushqimi deri dhe nga klasa dhe merr pjesë në të ushqyerit e fëmijëve; - punon në lëshimin dhe ngritjen e krevateve për fëmijë dhe mendon plotësim kreativ të kohës për periudhën e pushimit të mesditës të fëmijëve; - përditë i rregullon dollapët e gardërobave dhe klasat; - merr pjesë në mendimin e hapësirës në mënyrë pedagogjike, estetike dhe kreative pastaj duke i respektuar parimet e aspektit shëndetësor, higjienik dhe të sigurisë (mbledhje dhe përpunim të mjeteve didaktike, të menduarit e qendrave për aktivitet etj); - i studion dhe zbaton rregullat e Kodeksit etik të sjelljes të vendit të punës; - kujdeset dhe punon me fëmijë të grup moshës përkatëse në vend të mungesës së përkëdhelësit.
--	--

III Njësia organizative - OBJEKTI, "XHUXHINJA" ("SHKURTABIQËT")	
III.1.1 SHËRBIMI EDUKATIVO – KUJDESËS	
III.1.1.2 Njësia për përkëdhelës	
Numri rendor	17
Shifra	ADM 0303 D03 001
Niveli	D3
Titulli	Punëtor ndihmës profesional
Titulli i vendit të punës	Përkëdhelës
Numri i realizuesve	6
Përgjigjet para	Udhëheqës i objektit
Lloji i arsimit	Arsim i mesëm
Kushte tjera të veçanta	Licencë e vlefshme për përkëdhelës, njohja e gjuhës shqipe dhe alfabetit të saj
Qëllimet e punës	Me vetëdije, përgjegjësi i ruan, kujdeset dhe kuron fëmijët në kopshtin

Detyrat dhe obligimet e punës	- e realizon veprimtarinë e përkujdesjes dhe rregullisht në mënyrë të drejtë, të planifikuar mban evidencë pedagogjike të aktiviteteve të pasdites me fëmijët; - mban evidencë dhe përpilon (plotëson, evidenton) dokumente lidhur drejtpërdrejtë me punën në grupin edukativ; - mban evidencë për pagesën e participimit për qëndrim të fëmijës në kopshtin dhe bashkëpunon me prindërit dhe personit të pjesës administrative në bazë të problematikës së njëjtë; - në mënyrë aktive kyçet në realizimin e rrjedhës së planifikuar të ditës, duke mirëmbajtur disiplinë dhe interes pune dhe vëmendje tek fëmijët; - e bartë ushqimi deri dhe nga klasa dhe merr pjesë në të ushqyerit e fëmijëve; - punon në lëshimin dhe ngritjen e krevateve për fëmijë dhe mendon plotësim kreativ të kohës për periudhën e pushimit të mesditës të fëmijëve; - përditë i rregullon dollapët e gardërobave dhe klasat; - merr pjesë në mendimin e hapësirës në mënyrë pedagogjike, estetike dhe kreative pastaj duke i respektuar parimet e aspektit shëndetësor, higjienik dhe të sigurisë (mbledhje dhe përpunim të mjeteve didaktike, të menduarit e qendrave për aktivitet etj); - i studion dhe zbaton rregullat e Kodeksit etik të sjelljes të vendit të punës; - kujdeset dhe punon me fëmijë të grup moshës përkatëse në vend të mungesës së përkëdhelësit.
--------------------------------------	--

III Njësia organizative - OBJEKTI „XHUXHINJA“ (“SHKURTABIQËT”)	
III.1.1 SHËRBIMI EDUKATIVO – KUJDESES	
III.1.1.2 Njësia për përkëdhelës	
Numri rendor	18
Shifra	ADM 0303 D04 001
Niveli	D4
Titulli	Praktikant
Titulli i vendit të punës	Përkëdhelës
Numri i realizuesve	1
Përgjegjjet para	Udhëheqës i objektit

Lloji i arsimit	Shkollë e mesme e mjekësisë, arsimit i mesëm – drejtimi gjimnaz, shkollë e mesme e muzikës, shkollë e mesme e artit, shkollë e mesme e fizkulturës
Kushte tjera të veçanta	Licencë e vlefshme për përkëdhelës
Qëllimet e punës	Me vetëdije, përgjegjësi i ruan, kujdeset dhe kuron fëmijët në kopshtin
Detyrat dhe obligimet e punës	- i përcjell këshillat e mentorit, bën konsultime të rregullta në lidhje me tejkalimin e problemeve të cilët paraqiten gjatë punës. - e mbikëqyrë mentorin në realizimin e detyrave konkrete të punës dhe kërkon këshilla nga mentori për secilin aktivitet konkret. - e realizon veprimtarinë e përkujdesjes dhe rregullisht në mënyrë të drejtë, të planifikuar mban evidencë pedagogjike të aktiviteteve të pasdites me fëmijët; - mban evidencë dhe përpilon (plotëson, evidenton) dokumente lidhur drejtpërdrejtë me punën në grupin edukativ; - mban evidencë për pagesën e participimit për qëndrim të fëmijës në kopshtin dhe bashkëpunon me prindërit dhe personit të pjesës administrative në bazë të problematikës së njëjtë; - në mënyrë aktive kyçet në realizimin e rrjedhës së planifikuar të ditës, duke mirëmbajtur disiplinë dhe interes pune dhe vëmendje tek fëmijët; - e bartë ushqimi deri dhe nga klasa dhe merr pjesë në të ushqyerit e fëmijëve; - punon në lëshimin dhe ngritjen e krevateve për fëmijë dhe mendon plotësim kreativ të kohës për periudhën e pushimit të mesditës të fëmijëve; - merr pjesë në mendimin e hapësirës në mënyrë pedagogjike, estetike dhe kreative pastaj duke i respektuar parimet e aspektit shëndetësor, higjenik dhe të sigurisë (mbledhje dhe përpunim të mjeteve didaktike, të menduarit e qendrave për aktivitet etj); - kujdeset dhe punon me fëmijë të grup moshës përkatëse në vend të mungesës së përkëdhelësit.

III. Njësia organizative - OBJEKTI,„XHUXHINJA“ (“SHKURTABIQËT”)	
III.1.2 Njësia ndihmëse teknike	
Numri rendor	19
Shifra	ADM 04 01 A01 001
Niveli	A1
Titulli	Hausmjeshtër
Titulli i vendit të punës	Hausmjeshtër
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Udhëheqësi i objektit
Lloji i arsimit	Arsim i mesëm profesional (metalik, elektroteknik ose drejtim makineri)
Kushte tjera të veçanta	-
Qëllimet e punës	Mirëmbajtja përkatëse dhe përgjegjëse e objekteve dhe pajisjes në gjendje të rregullt.
Detyrat dhe obligimet e punës	- Vazhdimisht i mirëmban objektet dhe pajisjet në objekte, instalimet e ujësjellësit, kanalizimit dhe elektrik; - mirëmbajtja dhe mënjanimi i defekteve të ndodhura të aparateve elektrike me të cilat punojnë të punësuarit dhe vendosjen në gjendje të rregullt; - E mirëmban në gjendje të rregullt mobilet në objektet, këndet sanitare dhe pajisjen në të njëjtët, trupat e ndritshëm, trupat e nxehtësisë dhe në hapësirat; - I lajmëron përgjegjësit e objektit dhe drejtorin për gjendjen e instalimeve, teknikës së bardhë dhe aparateve teknike dhe nevojës eventuale të riparimit përkatës të së njëjtëve; - përdorimi i drejtë me pajisjen, instalimet, aparatet etj. - dorëzon raport mujor deri te drejtori për materialin furnizues dhe shpenzues për mirëmbajtjen e mobileve, aparateve teknike, instalimeve, trupave për nxehtësi dhe tjerë; - organizon zëvendësimin e xhamave të thyer dhe bën ngjyrosjen e dritareve dhe dyerve, i mirëmban në gjendje të rregullt bravët e dyerve, dritareve, rrethojat e oborreve dhe dyert e të njëjtëve; - e ruan dhe mirëmban pajisjen për punë, veglat, aparatet të cilat janë mjete bazë për kryerjen e detyrave të punës; - çdo ditë mban evidencë të përcaktuar për punët e kryera gjatë ditës dhe të njëjtën e dorëzon deri te përgjegjësi i objektit në miratim, - kryen edhe detyra tjera të cilat dalin nga sfera e prevencës dhe ballafaqimit me gjendje krize.

III. Njësia organizative - OBJEKTI,„XHUXHINJA“ (“SHKURTABIQËT”)	
III.1.2 Njësia ndihmëse teknike	
Numri rendor	20
Shifra	ADM 04 01 A01 004
Niveli	A1
Titulli	Mirëmbajtës higjiene
Titulli i vendit të punës	Mirëmbajtës higjiene
Numri i realizuesve	6
Përgjigjet para	Udhëheqësit të objektit
Lloji i arsimit	Arsim fillor ose arsim të mesëm (tregtar, ekonomik-juridik ose drejtim të shërbimeve profesionale)
Kushte tjera të veçanta	-
Qëllimet e punës	Krijon kushte për mjedis të pastër të shëndoshë dhe të sigurt për qëndrim të fëmijëve dhe të punësuarve.
Detyrat dhe obligimet e punës	- E mirëmban higjienën e hapësirave dhe inventarit në objektet; -Bën dezinfektimin e tualeteve me mjet përkatës dezinfektues; - Rregullisht e mbledh mbeturinën nga koshat dhe në mënyrë të rregullt e deponon dhe e dërgon nga objekti deri te vendi për mbeturina; - i ngre krevetat pas pushimit ditor të fëmijëve në grupet edukative; - Në mënyrë të drejtë manipulon me makinat për pastrim – thithëset dhe me makinat për larje dhe në kohë i njofton për defektet eventuale; - Rregullisht kujdeset për përdorim të drejtë dhe racional të mjeteve për higjienë dhe mjetet dezinfektuese; -Kujdeset për ajrosjen e hapësirave; - Pas mbarimit të pastrimit të hapësirave bën kontroll të instalimeve të ujësjellësit dhe elektrike, i mbyll dhe i kontrollon të gjitha dyert dhe dritaret me çka e siguron institucionin publik për fëmijë nga tradhtitë, vërshimet dhe vjedhjet.

III. Njësia organizative - OBJEKTI,„XHUXHINJA“ (“SHKURTABIQËT”)	
III.1.2 Njësia ndihmëse teknike	
Numri rendor	21
Shifra	ADM 04 01 A01 005
Niveli	A1
Titulli	Kopshtar
Titulli i vendit të punës	Kopshtar
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Udhëheqësit të objektit
Lloji i arsimit	Arsim fillor ose arsim të mesëm (tregtar, ekonomik-juridik ose drejtim të shërbimeve profesionale)
Kushte tjera të veçanta	-
Qëllimet e punës	Mirëmbajtja përkatëse e gjelbërimit në oborr dhe kopshtin e objektit.
Detyrat dhe obligimet e punës	- kujdes për rregullimin estetik dhe zbukurimin e sipërfaqeve të oborrit me gjelbërim, mbjelljen e luleve dhe fidanëve, plotësimi me rekuizita sportive me kënde për lojë; - kujdes për aparatet e nxehjes dhe nxehjen e objekteve; - shpërndarje e materialeve për nevojat e kopshtit; - pastrim dhe mirëmbajtje të higjienës dhe gjelbërimit të sipërfaqeve të oborrit; - mbjellje dhe shartim të luleve, drunjve, kositjen e barit, ujitje dhe mirëmbajtje tjetër vijuese të oborrit; - pastrimi dhe mirëmbajtja e sipërfaqeve kulmore dhe ollukëve; - mirëmbajtje e rregullt dhe pastrim i shtigjeve kalimtare dhe ballkoneve, - kryen edhe detyra tjera të cilat dalin nga sfera e prevencës dhe ballafaqimit me gjendje krize.

III. Njësia organizative - OBJEKTI,„XHUXHINJA“ (“SHKURTABIQËT”)	
III.1.2 Njësia ndihmëse teknike	
Numri rendor	22
Shifra	ADM 04 03 A01 001
Niveli	A1
Titulli	Vozitës
Titulli i vendit të punës	Vozitës
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Udhëheqësit të objektit
Lloji i arsimit	Arsim të mesëm gjimnazi ose arsim të mesëm profesional (drejtimi i komunikacionit, tregtar)
Kushte tjera të veçanta	Marrja e provimit të vozitësit të kategorisë - B
Qëllimet e punës	kujdes përkatës për gjendjen e rregullt të automjeteve,

	transport i ndërgjegjshëm, me përgjegjësi dhe të sigurt.
Detyrat dhe obligimet e punës	- bën transport dhe shpërndarjen e artikujve ushqimor nga kuzhina qendrore dhe magazinës deri te objekti; - transport i mjeteve për higjienë, shtretër dhe materiale tjera për nevojat e objekteve; - Kujdeset për higjienën e automjetit (njëherë në javë e lanë) ndërsa çdo ditë[lahet dhe dezinfektohet në pjesën e transportit të ushqimit; - kujdeset për rregullsinë dhe servisimin me kohë të automjetit; - kryen punë të kuririt – shpërndanë dokumentacion zyrtar; -sipas nevojës i bart fëmijët dhe të punësuarit; -mban fleturdhëresë për shfrytëzimin e automjetit zyrtar.

III. Njësia organizative - OBJEKTI,„XHUXHINJA“ (“SHKURTABIQËT”)	
III.1.2 Njësia ndihmëse teknike	
Numri rendor	23
Shifra	ADM 04 04 A01 001
Niveli	A1
Titulli	Gjellëbërës kryesor
Titulli i vendit të punës	Gjellëbërës kryesor
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Udhëheqësi i objektit
Lloji i arsimit	Arsim të mesëm profesional (arsim hoteliere-turistike)
Kushte tjera të veçanta	-
Qëllimet e punës	Organizon punën e gjithëmbarshme të punës në kuzhinë lidhur me vaktet e fëmijëve.
Detyrat dhe obligimet e punës	- bën kërkesë të prodhimeve të nevojshme nga magazina dhe dhënie e prodhimeve në kuzhinat ndihmëse; - Mban evidencë për numrin e fëmijëve prezent dhe në bazë të numrit përgatiten vaktet për fëmijë në çerdhe dhe kopsht; - mban raport ditor dhe mujor për prodhimet e harxhuara ushqimore; - gjatë përgatitjes së vakteve e respekton listën e ushqimeve të planifikuara; - kujdeset dhe përgjigjet për cilësinë dhe afatin e qëndrueshmërisë të prodhimeve ushqimore, si dhe të prodhimeve të freskëta, perimeve dhe pemëve; - bën këqyrje dhe kontroll të mallit furnizues dhe kujdeset për higjienën e hapësirave të dedikuara për ruajtjen e prodhimeve;

	-bën këqyrje dhe pastrim të organizuar dhe dezinfektim të enëve, inventarit të imët, mjeteve për ushqim, pajisjes, aparateve dhe sipërfaqeve tjera në kuzhinë; - merr pjesë në punën e komisionit për përgatitjen e listës së ushqimeve; -kujdeset për higjienën personale dhe higjienën personale të të punësuarve në kuzhinë; - mban evidencë të ushqimit të porositur të vakteve sipas objekteve.
--	---

III. Njësia organizative - OBJEKTI,„XHUXHINJA“ (“SHKURTABIQËT”)	
III.1.2 Njësia ndihmëse teknike	
Numri rendor	24
Shifra	ADM 04 04 A02 001
Niveli	A2
Titulli	Gjellëbërës
Titulli i vendit të punës	Gjellëbërës
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Udhëheqësi i objektit
Lloji i arsimit	Arsim të mesëm profesional (arsim hoteliere-turistike)
Kushte tjera të veçanta	-
Qëllimet e punës	Përgatit dhe e shpërndan ushqimin në kuzhinë
Detyrat dhe obligimet e punës	- merr pjesë në përcaktimin e sasive të nevojshme të ushqimit të përgatitur të vakteve për fëmijë sipas objekteve; - kujdeset për cilësinë dhe kuantitetin e vakteve të përgatitura; - kujdeset për higjienën dhe përpunimin e drejtë të artikujve ushqimor; - kujdeset për përdorimin e drejtë të higjienës dhe dezinfektimit të enëve të kuzhinës, inventarit, mjeteve, aparateve, pajisjes gjatë përgatitjes së përditshme të vakteve; - së bashku me të punësuarit e tjerë në kuzhinë e mirëmban higjienën e kuzhinës qendrore; - kujdeset për higjienën personale në procesin e përgatitjes së vakteve.

III. Njësia organizative - OBJEKTI,„XHUXHINJA“ (“SHKURTABIQËT”)	
III.1.2 Njësia ndihmëse teknike	
Numri rendor	25
Shifra	ADM 04 04 A03 001
Niveli	A3
Titulli	Ndihmës gjellëbërës
Titulli i vendit të punës	Ndihmës gjellëbërës
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Udhëheqësi i objektit
Lloji i arsimit	Arsim fillor ose të mesëm (arsim hoteliere-turistike ose tregtar)
Kushte tjera të veçanta	-
Qëllimet e punës	Ndihmë në kuzhinë për përgatitjen e produkteve të nevojshme për përgatitjen e vakteve.
Detyrat dhe obligimet e punës	- Kujdeset për përgatitjen dhe larjen e rregullt të prodhimeve ushqimore të nevojshëm për vaktet e planifikuara në pajtim me listën e ushqimeve; - Ndihmon dhe merr pjesë në punën e gjithëmbarshme të gjellëbërësve gjatë përgatitjes së vakteve; - përgatit mëngjes, sallata dhe uzinë, në pajtim me listën për ushqim dhe në pajtim me numrin e fëmijëve; - bën shpërndarjen e vakteve deri te grupet edukative në objektin; - Kujdeset për higjienën dhe dezinfektimin e kuzhinës - kujdeset për higjienën personale në procesin e përgatitjes së vakteve.

III. Njësia organizative - OBJEKTI,„XHUXHINJA“ (“SHKURTABIQËT”)	
III.1.2 Njësia ndihmëse teknike	
Numri rendor	26
Shifra	ADM 04 04 A04 001
Niveli	A4
Titulli	Enëlarës / shërbyesja
Titulli i vendit të punës	Enëlarës / shërbyesja
Numri i realizuesve	2
Përgjigjet para	Udhëheqësi i objektit
Lloji i arsimit	Arsim fillor ose të mesëm (arsim hoteliere-turistike ose tregtar)
Kushte tjera të veçanta	
Qëllimet e punës	Servimin e ushqimit, larjen dhe mirëmbajtjen e pajisjes për ushqim.
Detyrat dhe obligimet e	- ndihmon në përgatitjet e prodhimeve ushqimore

punës	për vaktet për fëmijë; - ndihmon në shpërndarjen e vakteve deri te grupet edukative; - i fshinë tavolinat në klasa para dhe pas ushqimit; - i lanë enët dhe termoset dhe e mirëmban higjienën e gjithëmbarshme në kuzhinë; - së bashku me gjellëbërësit e le kuzhinën në gjendje të rregulluat gjatë vajtjes nga puna; - Kujdeset për përdorimin e drejtë të mjeteve dezinfektuese gjatë dezinfektimit të enëve, inventari dhe gjithçka tjetër në kuzhinë; - Kujdeset për deponimin e drejtë dhe nxjerrjen e mbeturinës nga kuzhina deri te vendi për mbeturina; - Kujdeset për higjienën e hapësirave ndihmëse.
--------------	---

III. Njësia organizative - OBJEKTI, „XHUXHINJA“ (“SHKURTABIQËT”)	
III.1.2 Njësia ndihmëse teknike	
Numri rendor	27
Shifra	ADM
Niveli	A1
Titulli	Magacioner
Titulli i vendit të punës	Magacioner
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Udhëheqësi i objektit
Lloji i arsimit	Arsim i mesëm gjimnazi ose arsim i mesëm (drejtimi ekonomik, tregtar).
Kushte tjera të veçanta	/
Qëllimet e punës	Planifikim përgjegjës, furnizim, deponim dhe kontrollim i artikujve në magazin.
Detyrat dhe obligimet e punës	- pranon dhe jep artikuj ushqimor, mjete për higjienë dhe materiale tjera dhe mallra për të cilët është siguruar hapësirë për deponim; - mban evidencë të azhuruar për pranim dhe dhënie të artikujve nga magazina me përpilim të fletëpranimit, fletdërgesës dhe kërkesës; - kujdeset për higjienën e magazinës dhe prodhimeve tjera në të cilat ruhen prodhimet ushqimore, mjetet për higjienë dhe materiale tjera; - mban kartela mallrash të artikujve në magazinët; - bën barazim kuartal të magazinës me gjendjen në kontabilitetin material ; - kontakton me furnizuesit (në pajtim me furnizimin publik), bën porositjen e prodhimeve; - sipas nevojës bën punë të kuririt; - sipas nevojës bën transportin dhe shpërndarjen e

	ushqimit në objekte; - sipas nevojës bën transport të mjeteve për higjienë në objekte dhe artikuj tjerë.
--	---

III. Njësia organizative - OBJEKTI,„XHUXHINJA“ (“SHKURTABIQËT”)	
III.1.2 Njësia ndihmëse teknike	
Numri rendor	28
Shifra	ADM 04 05 A01 004
Niveli	A1
Titulli	Rrobaqepëse
Titulli i vendit të punës	Rrobaqepëse
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Udhëheqës i objektit
Lloji i arsimit	Arsim fillor ose arsim i mesëm (drejtimi i tekstilit – lëkurës, arkitektonik)
Kushte tjera të veçanta	-
Qëllimet e punës	Prerje, qepje dhe arnim të shtretërve, rrobave të punës, veshjes për të punësuarit dhe veshjes për fëmijët.
Detyrat dhe obligimet e punës	- përpunon qepje dhe mirëmbajte të shtratit, veshjes dhe punëve tjera për nevojat e kopshtit, - kujdeset dhe përgjigjet për aparatet për qepje si dhe përdorim të drejtë me të njëjtët; - përpunon materiale për aktivitete kreative dhe lojëra - përpunon lojëra për fëmijë nga tekstili

III. Njësia organizative - OBJEKTI,„XHUXHINJA“ (“SHKURTABIQËT”)	
III.1.2 Njësia ndihmëse teknike	
Numri rendor	29
Shifra	ADM 04 05 A01 005
Niveli	A1
Titulli	Larëse – hekurose
Titulli i vendit të punës	Larëse – hekurose
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Udhëheqës i objektit
Lloji i arsimit	Arsim i mesëm gjimnazi ose arsim i mesëm profesional (drejtimi i tekstilit – lëkurës, tregtar)
Kushte tjera të veçanta	-

Qëllimet e punës	Larje, tharje dhe hekurosje
Detyrat dhe obligimet e punës	- mbledhjen e veshmbathjes së papastër të grupeve, larje dhe tharje të së njëjtit, -hekurosje e veshmbathjes së pastër dhe shpërndarjen e së njëjtës në grupet edukative, -mirëmbajtje e veshmbathjes në kopsht - mirëmbajtje e gardërobës të fëmijëve për ngjarje dhe lojëra publike të organizuara, mirëmbajtja e veshjes punuese të së punësuarve, - përgjigjet për dëmet e ndodhura të shkaktuara nga moskujdesi dhe përdorimi joprofesional me makinat për larje, - përkatëse për veshmbathjen, shtretërit, gardërobën e fëmijëve dhe për materialin e nevojshëm të shpenzuar - pastrim dhe mirëmbajtje e higjienës të lojërave për fëmijë nga tekstili të cilët i shfrytëzojnë fëmijët në lojë. - pastrimin dhe mirëmbajtjen e larësës.

IV Njësia organizative - OBJEKTI „SNEGULKO“ – (“FJOLLA”)	
IV.1. Udhëheqës i objektit	
Numri rendor	30
Shifra	ADM 0303 A01 008
Niveli	A1
Titulli	Udhëheqës
Titulli i vendit të punës	Udhëheqës i objektit
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Drejtorit
Lloji i arsimit	Profesor i diplomuar për edukim parashkollor, edukator i diplomuar për fëmijë të moshës parashkollore, pedagog i diplomuar për edukim parashkollor, pedagog i diplomuar, punëtor social i diplomuar, defektolog i diplomuar, logoped i diplomuar
Kushte tjera të veçanta	Licencë e vlefshme për punëtor profesional ose edukator
Qëllimet e punës	Udhëheqje efikase, efektive dhe cilësore me njësinë organizative
Detyrat dhe obligimet e punës	- caktimi i punëve dhe detyrave të dhënësve të shërbimeve dhe të punësuarve tjerë në objektin - dhënia e ndihmës profesionale, këshillave të dhënësve të shërbimeve dhe të punësuarve tjerë - dhënie të propozimeve drejtorit për përkryerje

	profesionale të të punësuarve - kujdeset për realizimin e disiplinës punuese të punësuarve në njësinë organizative me të cilën udhëheq - përpilon raporte për përparimin në realizimin e programit për punë të njësisë organizative me të cilën udhëheq - merr pjesë në përpilimin e programit për punë të njësisë organizative me të cilën udhëheq - bën vlerësimin e dhënësve të shërbimeve dhe të punësuarve tjerë në njësinë organizative - bashkëpunon me drejtorin dhe udhëheqësit tjerë të njësisë organizative në përbërje të institucionit
--	--

IV Njësia organizative - OBJEKTI „SNEGULKO“ – (“FJOLLA”)	
IV.1.1 SHËRBIMI EDUKATIVO – KUJDESES	
IV.1.1.1 Njësia për edukatorë	
Numri rendor	31
Shifra	ADM 0303 V02 001
Niveli	V2
Titulli	Mentor
Titulli i vendit të punës	Edukator i fëmijëve të moshës 2-6 vjeçare
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Udhëheqësi i objektit
Lloji i arsimit	Profesor i diplomuar për edukim parashkollor, edukator i diplomuar për fëmijë të moshës parashkollore, pedagog i diplomuar për edukim parashkollor, pedagog i diplomuar ose arsim i lartë – mësimdhënës në institucion parashkollor
Kushte tjera të veçanta	Licencë e vlefshme për edukator
Qëllimet e punës	Përcjellë njohuri, aftësi, përvoja të personit të mentoruar dhe bën planifikim të realizimit të punës edukative arsimore.
Detyrat dhe obligimet e punës	- dhënie e këshillave konkrete të personave të mentoruar gjatë realizimit të detyrave të punës. - ndjekja e punës të personit të mentoruar nëpërmjet mbikëqyrjes së drejtpërdrejtë, - jep raporte për punën e personit të mentoruar (praktikant) - e planifikon dhe realizon punën edukative arsimore në grup me zbatimin e metodave didaktike bashkëkohore, forma dhe principe të punës me fëmijë; - punët e adoptimit dhe socializmit të fëmijëve si dhe të avancimit dhe zhvillimit të aftësive intelektuale, komunikuese dhe krijuese tek fëmijët;

	- mban evidencë pedagogjike dhe dokumentacion, përpilon (plotëson, evidenton) dokumente lidhur me punën në grupin edukativ; - e mendon hapësirën në mënyrë pedagogjike, estetike dhe kreative pastaj duke i respektuar parimet e aspektit shëndetësor, higjienik dhe sigurisë (mbledhje dhe përpunim të mjeteve didaktike, mendimin e qendrave të aktivitetit etj); - krijon bazë dhe interes tek fëmijët për zhvillimin e shprehive bazë kulturore – higjienike dhe punuese, si dhe shprehi për konsumim të drejtë të vakteve dhe gjatë kësaj kujdeset për shëndetësinë dhe sigurinë e tyre; - i studion dhe realizon rregullat e Kodeksit etik të sjelljes në vendin e punës; - realizon aktivitete në vend të edukatorit në mungesë të grup moshës përkatëse.
--	--

IV Njësia organizative - OBJEKTI „SNEGULKO“ – (“FJOLLA”)	
IV.1.1 SHËRBIMI EDUKATIVO – KUJDESËS	
IV.1.1.1 Njësia për edukatorë	
Numri rendor	32
Shifra	ADM 0303 V03 001
Niveli	V3
Titulli	Edukatorë i fëmijëve mbi moshën 2-6 vjeçare
Titulli i vendit të punës	Edukatorë i fëmijëve mbi moshën 2-6 vjeçare
Numri i realizuesve	2
Përgjigjet para	Udhëheqës i objektit
Lloji i arsimit	Profesor i diplomuar për edukim parashkollor, edukator i diplomuar për fëmijë të moshës parashkollore, pedagog i diplomuar për edukim parashkollor dhe pedagog i diplomuar.
Kushte tjera të veçanta	Licencë e vlefshme për edukatorë
Qëllimet e punës	Planifikim dhe përgjegjësi e vetëdijshme dhe realizim i punës edukative - arsimore
Detyrat dhe obligimet e punës	-E planifikon dhe realizon punën edukative arsimore në grupe me zbatimin e metodave didaktike bashkëkohore, forma dhe principe të punës me fëmijë; - punon në adoptimit dhe socializmit të fëmijëve si dhe të avancimit dhe zhvillimit të aftësive intelektuale, komunikuese dhe krijuese tek fëmijët; - mban evidencë pedagogjike dhe dokumentacion,

	përpilon (plotëson, evidenton) dokumente lidhur me punën në grupin edukativ; - mban evidencë për pagesën e participimit për qëndrim të fëmijës në kopshtin dhe bashkëpunon me prindërit dhe personit të pjesës administrative në bazë të problematikës së njëjtë; - e mendon hapësirën në mënyrë pedagogjike, estetike dhe kreative pastaj duke i respektuar parimet e aspektit shëndetësor, higjenik dhe sigurisë (mbledhje dhe përpunim të mjeteve didaktike, mendimin e qendrave të aktivitetit etj); - krijon bazë dhe interes tek fëmijët për zhvillimin e shprehive bazë kulturore – higjienike dhe punuese, si dhe shprehi për konsumim të drejtë të vakteve dhe gjatë kësaj kujdeset për shëndetësinë dhe sigurinë e tyre; - i studion dhe realizon rregullat e Kodeksit etik të sjelljes në vendin e punës; - përdorë doracak dhe revista për fëmijë si materiale edukative – arsimore në funksion të realizimit të aktiviteteve me marrje paraprake të aktvendimit për përdorim nga ministria përkatëse; - ndërton raport partneri me familjet e fëmijëve, e studion privatësinë e prindërve dhe nëpërmjet formave të ndryshme të bashkëpunimit merr pjesë në realizimin e një pjese të aktivitete në institucion; - realizon aktivitete në vend të edukatorit në mungesë të grup moshës përkatëse.
--	--

IV Njësia organizative - OBJEKTI „SNEGULKO“ – (“FJOLLA”)	
IV.1.1 SHËRBIMI EDUKATIVO – KUJDESËS	
IV.1.1.1 Njësia për edukatorë	
Numri rendor	33
Shifra	ADM 0303 V03 001
Niveli	V3
Titulli	Edukatorë i fëmijëve mbi moshën 2-6 vjeçare
Titulli i vendit të punës	Edukatorë i fëmijëve mbi moshën 2-6 vjeçare
Numri i realizuesve	6
Përgjigjet para	Udhëheqës i objektit
Lloji i arsimit	Profesor i diplomuar për edukim parashkollor, edukator i diplomuar për fëmijë të moshës parashkollore, pedagog i diplomuar për edukim

	parashkollor dhe pedagog i diplomuar.
Kushte tjera të veçanta	Licencë e vlefshme për edukatorë, njohja e gjuhës shqipe dhe alfabetit të saj
Qëllimet e punës	Planifikim dhe përgjegjësi e vetëdijshme dhe realizim i punës edukative - arsimore
Detyrat dhe obligimet e punës	-E planifikon dhe realizon punën edukative arsimore në grupe me zbatimin e metodave didaktike bashkëkohore, forma dhe principe të punës me fëmijë; - punon në adoptimit dhe socializmit të fëmijëve si dhe të avancimit dhe zhvillimit të aftësive intelektuale, komunikuese dhe krijuese tek fëmijët; - mban evidencë pedagogjike dhe dokumentacion, përpilon (plotëson, evidenton) dokumente lidhur me punën në grupin edukativ; - mban evidencë për pagesën e participimit për qëndrim të fëmijës në kopshtin dhe bashkëpunon me prindërit dhe personit të pjesës administrative në bazë të problematikës së njëjtë; - e mendon hapësirën në mënyrë pedagogjike, estetike dhe kreative pastaj duke i respektuar parimet e aspektit shëndetësor, higjenik dhe sigurisë (mbledhje dhe përpunim të mjeteve didaktike, mendimin e qendrave të aktivitetit etj); - krijon bazë dhe interes tek fëmijët për zhvillimin e shprehive bazë kulturore – higjienike dhe punuese, si dhe shprehi për konsumim të drejtë të vakteve dhe gjatë kësaj kujdeset për shëndetësinë dhe sigurinë e tyre; - i studion dhe realizon rregullat e Kodeksit etik të sjelljes në vendin e punës; - përdorë doracak dhe revista për fëmijë si materiale edukative – arsimore në funksion të realizimit të aktiviteteve me marrje paraprake të aktvendimit për përdorim nga ministria përkatëse; - ndërton raport partneri me familjet e fëmijëve, e studion privatësinë e prindërve dhe nëpërmjet formave të ndryshme të bashkëpunimit merr pjesë në realizimin e një pjese të aktivitete në institucion; - realizon aktivitete në vend të edukatorit në mungesë të grup moshës përkatëse.

IV Njësia organizative - OBJEKTI „SNEGULKO“ – (“FJOLLA”)	
IV.1.1 SHËRBIMI EDUKATIVO – KUJDESËS	
IV.1.1.1 Njësia për edukatorë	
Numri rendor	34
Shifra	ADM 0303 V03 001
Niveli	V3
Titulli	Edukatorë i fëmijëve mbi moshën 2-6 vjeçare
Titulli i vendit të punës	Edukatorë i fëmijëve mbi moshën 2-6 vjeçare
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Udhëheqës i objektit
Lloji i arsimit	Profesor i diplomuar për edukim parashkollor, edukator i diplomuar për fëmijë të moshës parashkollore, pedagog i diplomuar për edukim parashkollor dhe pedagog i diplomuar.
Kushte tjera të veçanta	Licencë e vlefshme për edukatorë, njohja e gjuhës turke dhe alfabetit të saj
Qëllimet e punës	Planifikim dhe përgjegjësi e vetëdijshme dhe realizim i punës edukative - arsimore
Detyrat dhe obligimet e punës	-E planifikon dhe realizon punën edukative arsimore në grupe me zbatimin e metodave didaktike bashkëkohore, forma dhe principe të punës me fëmijë; - punon në adoptimit dhe socializmit të fëmijëve si dhe të avancimit dhe zhvillimit të aftësive intelektuale, komunikuese dhe krijuese tek fëmijët; - mban evidencë pedagogjike dhe dokumentacion, përpilon (plotëson, evidenton) dokumente lidhur me punën në grupin edukativ; - mban evidencë për pagesën e participimit për qëndrim të fëmijës në kopshtin dhe bashkëpunon me prindërit dhe personit të pjesës administrative në bazë të problematikës së njëjtë; - e mendon hapësirën në mënyrë pedagogjike, estetike dhe kreative pastaj duke i respektuar parimet e aspektit shëndetësor, higjenik dhe sigurisë (mbledhje dhe përpunim të mjeteve didaktike, mendimin e qendrave të aktivitetit etj); - krijon bazë dhe interes tek fëmijët për zhvillimin e shprehive bazë kulturore – higjienike dhe punuese, si dhe shprehi për konsumim të drejtë të vakteve dhe gjatë kësaj kujdeset për shëndetësinë dhe sigurinë e tyre; - i studion dhe realizon rregullat e Kodeksit etik të

	sjelljes në vendin e punës; - përdorë doracak dhe revista për fëmijë si materiale edukative – arsimore në funksion të realizimit të aktiviteteve me marrje paraprake të aktvendimit për përdorim nga ministria përkatëse; - ndërton raport partneri me familjet e fëmijëve, e studion privatësinë e prindërve dhe nëpërmjet formave të ndryshme të bashkëpunimit merr pjesë në realizimin e një pjese të aktivitete në institucion; - realizon aktivitete në vend të edukatorit në mungesë të grup moshës përkatëse.
--	---

IV Njësia organizative - OBJEKTI „SNEGULKO“ – (“FJOLLA”)	
IV.1.1 SHËRBIMI EDUKATIVO – KUJDESËS	
IV.1.1.1 Njësia për edukatorë	
Numri rendor	35
Shifra	ADM 0303 V04 001
Niveli	V4
Titulli	Praktikant
Titulli i vendit të punës	Edukatorë i fëmijëve mbi moshën 2-6 vjeçare
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Udhëheqës i objektit
Lloji i arsimit	Profesor i diplomuar për edukim parashkollor, edukator i diplomuar për fëmijë të moshës parashkollore, pedagog i diplomuar për edukim parashkollor dhe pedagog i diplomuar.
Kushte tjera të veçanta	Licencë e vlefshme për edukatorë, njohje e gjuhës shqipe dhe alfabetit të saj
Qëllimet e punës	Planifikim dhe përgjegjësi e vetëdijshme dhe realizim i punës edukative – arsimore nën mbikëqyrje të mentorit.
Detyrat dhe obligimet e punës	- e mbikëqyrë mentorin në realizimin e punëve konkrete dhe i përcjell këshillat e mentorit - kërkon këshilla nga mentori për secilin aktivitet konkret - E planifikon dhe realizon punën edukative arsimore në grupe me zbatimin e metodave didaktike bashkëkohore, forma dhe principe të punës me fëmijë; - punon në adoptimit dhe socializmit të fëmijëve si dhe të avancimit dhe zhvillimit të aftësive intelektuale, komunikuese dhe krijuese tek fëmijët;

	- mban evidencë pedagogjike dhe dokumentacion, përpilon (plotëson, evidenton) dokumente lidhur me punën në grupin edukativ; - mban evidencë për pagesën e participimit për qëndrim të fëmijës në kopshtin dhe bashkëpunon me prindërit dhe personit të pjesës administrative në bazë të problematikës së njëjtë; - e mendon hapësirën në mënyrë pedagogjike, estetike dhe kreative pastaj duke i respektuar parimet e aspektit shëndetësor, higjenik dhe sigurisë (mbledhje dhe përpunim të mjeteve didaktike, mendimin e qendrave të aktivitetit etj); - krijon bazë dhe interes tek fëmijët për zhvillimin e shprehive bazë kulturore – higjienike dhe punuese, si dhe shprehi për konsumim të drejtë të vakteve dhe gjatë kësaj kujdeset për shëndetësinë dhe sigurinë e tyre; - i studion dhe realizon rregullat e Kodeksit etik të sjelljes në vendin e punës; - realizon aktivitete në vend të edukatorit në mungesë të grup moshës përkatëse.
--	---

IV Njësia organizative - OBJEKTI „SNEGULKO“ – (“FJOLLA”)	
IV.1.1 SHËRBI MI EDUKATIVO – KUJDESE S	
IV.1.1.2 Njësia për përkdhelës	
Numri rendor	36
Shifra	ADM 0303 D02 001
Niveli	D2
Titulli	Mentor
Titulli i vendit të punës	Përkëdhelës
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Udhëheqës i objektit
Lloji i arsimit	Arsim i mesëm
Kushte tjera të veçanta	Licencë të vlefshme për përkëdhelës
Qëllimet e punës	Bartë njohuri, aftësi dhe përvoja të personit të mentoruar dhe bën ruajtjen, kujdesin, dhe kurimin e fëmijëve në Kopshtin.
Detyrat dhe obligimet e punës	- dhënie e këshillave konkrete të personave të mentoruar gjatë realizimit të detyrave të punës. - ndjekja e punës të personit të mentoruar nëpërmjet mbikëqyrjes së drejtpërdrejtë, - jep raporte për punën e personit të mentoruar (praktikant)

	-e realizon veprimtarinë e përkujdesjes dhe rregullisht në mënyrë të drejtë, të planifikuar mban evidencë pedagogjike të aktiviteteve të pasdites me fëmijët; -mban evidencë për pagesën e participimit për qëndrim të fëmijës në kopshtin dhe bashkëpunon me prindërit dhe personit të pjesës administrative në bazë të problematikës së njëjtë; - në mënyrë aktive kyçet në realizimin e rrjedhës së planifikuar të ditës, duke mirëmbajtur disiplinë dhe interes pune dhe vëmendje tek fëmijët; - e bartë ushqimi deri dhe nga klasa dhe merr pjesë në të ushqyerit e fëmijëve; - punon në lëshimin dhe ngritjen e krevateve për fëmijë dhe mendon plotësim kreativ të kohës për periudhën e pushimit të mesditës të fëmijëve; - merr pjesë në mendimin e hapësirës në mënyrë pedagogjike, estetike dhe kreative pastaj duke i respektuar parimet e aspektit shëndetësor, higjenik dhe të sigurisë (mbledhje dhe përpunim të mjeteve didaktike, të menduarit e qendrave për aktivitet etj); - kujdeset dhe punon me fëmijë të grup moshës përkatëse në vend të përkëdhelësit në mungesë.
--	--

IV Njësia organizative - OBJEKTI „SNEGULKO“ – (“FJOLLA”)	
IV.1.1 SHËRBI MI EDUKATIVO – KUJDESE S	
IV.1.1.2 Njësia për përkdhelës	
Numri rendor	37
Shifra	ADM 0303 D03 001
Niveli	D3
Titulli	Punëtor ndihmës profesional
Titulli i vendit të punës	Përkëdhelës
Numri i realizuesve	3
Përgjigjet para	Udhëheqës i objektit
Lloji i arsimit	Arsim i mesëm
Kushte tjera të veçanta	Licencë e vlefshme për përkëdhelës
Qëllimet e punës	Me vetëdije, përgjegjësi i ruan, kujdeset dhe kuron fëmijët në kopshtin
Detyrat dhe obligimet e punës	- e realizon veprimtarinë e përkujdesjes dhe rregullisht në mënyrë të drejtë, të planifikuar mban evidencë pedagogjike të aktiviteteve të pasdites me

	fëmijët; - mban evidencë dhe përpilon (plotëson, evidenton) dokumente lidhur drejtpërdrejtë me punën në grupin edukativ; - mban evidencë për pagesën e participimit për qëndrim të fëmijës në kopshtin dhe bashkëpunon me prindërit dhe personit të pjesës administrative në bazë të problematikës së njëjtë; - në mënyrë aktive kyçet në realizimin e rrjedhës së planifikuar të ditës, duke mirëmbajtur disiplinë dhe interes pune dhe vëmendje tek fëmijët; - e bartë ushqimi deri dhe nga klasa dhe merr pjesë në të ushqyerit e fëmijëve; - punon në lëshimin dhe ngritjen e krevateve për fëmijë dhe mendon plotësim kreativ të kohës për periudhën e pushimit të mesditës të fëmijëve; - përditë i rregullon dollapët e gardërobave dhe klasat; - merr pjesë në mendimin e hapësirës në mënyrë pedagogjike, estetike dhe kreative pastaj duke i respektuar parimet e aspektit shëndetësor, higjienik dhe të sigurisë (mbledhje dhe përpunim të mjeteve didaktike, të menduarit e qendrave për aktivitet etj); - i studion dhe zbaton rregullat e Kodeksit etik të sjelljes të vendit të punës; - kujdeset dhe punon me fëmijë të grup moshës përkatëse në vend të mungesës së përkëdhelësit.
--	--

IV Njësia organizative - OBJEKTI „SNEGULKO“ – (“FJOLLA”)	
IV.1.1 SHËRBIMI EDUKATIVO – KUJDESES	
IV.1.1.2 Njësia për përkëdhelës	
Numri rendor	38
Shifra	ADM 0303 D03 001
Niveli	D3
Titulli	Punëtor ndihmës profesional
Titulli i vendit të punës	Përkëdhelës
Numri i realizuesve	10
Përgjigjet para	Udhëheqës i objektit
Lloji i arsimit	Arsim i mesëm
Kushte tjera të veçanta	Licencë e vlefshme për përkëdhelës, njohja e gjuhës

	shqipe dhe alfabetit të saj
Qëllimet e punës	Me vetëdije, përgjegjësi i ruan, kujdeset dhe kuron fëmijët në kopshtin
Detyrat dhe obligimet e punës	- e realizon veprimtarinë e përkujdesjes dhe rregullisht në mënyrë të drejtë, të planifikuar mban evidencë pedagogjike të aktiviteteve të pasdites me fëmijët; - mban evidencë dhe përpilon (plotëson, evidenton) dokumente lidhur drejtpërdrejtë me punën në grupin edukativ; - mban evidencë për pagesën e participimit për qëndrim të fëmijës në kopshtin dhe bashkëpunon me prindërit dhe personit të pjesës administrative në bazë të problematikës së njëjtë; - në mënyrë aktive kyçet në realizimin e rrjedhës së planifikuar të ditës, duke mirëmbajtur disiplinë dhe interes pune dhe vëmendje tek fëmijët; - e bartë ushqimi deri dhe nga klasa dhe merr pjesë në të ushqyerit e fëmijëve; - punon në lëshimin dhe ngritjen e krevateve për fëmijë dhe mendon plotësim kreativ të kohës për periudhën e pushimit të mesditës të fëmijëve; - përditë i rregullon dollapët e gardërobave dhe klasat; - merr pjesë në mendimin e hapësirës në mënyrë pedagogjike, estetike dhe kreative pastaj duke i respektuar parimet e aspektit shëndetësor, higjenik dhe të sigurisë (mbledhje dhe përpunim të mjeteve didaktike, të menduarit e qendrave për aktivitete etj); - i studion dhe zbaton rregullat e Kodeksit etik të sjelljes të vendit të punës; - kujdeset dhe punon me fëmijë të grup moshës përkatëse në vend të mungesës së përkëdhelësit.

IV Njësia organizative - OBJEKTI „SNEGULKO“ – (“FJOLLA”)	
IV.1.1 SHËRBIMI EDUKATIVO – KUJDESE	
IV.1.1.2 Njësia për përkëdhelës	
Numri rendor	39
Shifra	ADM 0303 Д03 001
Niveli	D3
Titulli	Punëtor ndihmës profesional
Titulli i vendit të punës	Përkëdhelës
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Udhëheqës i objektit
Lloji i arsimit	Arsim i mesëm
Kushte tjera të veçanta	Licencë e vlefshme për përkëdhelës, njohja e gjuhës turke dhe alfabetit të saj
Qëllimet e punës	Me vetëdije, përgjegjësi i ruan, kujdeset dhe kuron fëmijët në kopshtin
Detyrat dhe obligimet e punës	- e realizon veprimtarinë e përkujdesjes dhe rregullisht në mënyrë të drejtë, të planifikuar mban evidencë pedagogjike të aktiviteteve të pasdites me fëmijët; - mban evidencë dhe përpilon (plotëson, evidenton) dokumente lidhur drejtpërdrejtë me punën në grupin edukativ; - mban evidencë për pagesën e participimit për qëndrim të fëmijës në kopshtin dhe bashkëpunon me prindërit dhe personit të pjesës administrative në bazë të problematikës së njëjtë; - në mënyrë aktive kyçet në realizimin e rrjedhës së planifikuar të ditës, duke mirëmbajtur disiplinë dhe interes pune dhe vëmendje tek fëmijët; - e bartë ushqimi deri dhe nga klasa dhe merr pjesë në të ushqyerit e fëmijëve; - punon në lëshimin dhe ngritjen e krevateve për fëmijë dhe mendon plotësim kreativ të kohës për periudhën e pushimit të mesditës të fëmijëve; - përditë i rregullon dollapët e gardërobave dhe klasat; - merr pjesë në mendimin e hapësirës në mënyrë pedagogjike, estetike dhe kreative pastaj duke i respektuar parimet e aspektit shëndetësor, higjienik dhe të sigurisë (mbledhje dhe përpunim të mjeteve didaktike, të menduarit e qendrave për aktivitete etj); - i studion dhe zbaton rregullat e Kodeksit etik të

	sjelljes të vendit të punës; - kujdeset dhe punon me fëmijë të grup moshës përkatëse në vend të mungesës së përkëdhelësit.
--	--

IV Njësia organizative - OBJEKTI „SNEGULKO“ – (“FJOLLA”)	
IV.1.1 SHËRBIMI EDUKATIVO – KUJDESE	
IV.1.1.2 Njësia për përkëdhelës	
Numri rendor	40
Shifra	ADM 0303 D04 001
Niveli	D4
Titulli	Praktikant
Titulli i vendit të punës	Përkëdhelës
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Udhëheqës i objektit
Lloji i arsimit	Shkollë e mesme e mjekësisë, arsimit të mesëm – drejtimi gjimnaz, shkollë e mesme e muzikës, shkollë e mesme e artit, shkollë e mesme e fizkulturës
Kushte tjera të veçanta	Licencë e vlefshme për përkëdhelës, njohja e gjuhës shqipe dhe alfabetit të saj
Qëllimet e punës	Me vetëdije, përgjegjësi i ruan, kujdeset dhe kuron fëmijët në kopshtin
Detyrat dhe obligimet e punës	- i përcjell këshillat e mentorit, bën konsultime të rregullta në lidhje me tejkalimin e problemeve të cilët paraqiten gjatë punës. - e mbikëqyrë mentorin në realizimin e detyrave konkrete të punës dhe kërkon këshilla nga mentori për secilin aktivitet konkret. - e realizon veprimtarinë e përkujdesjes dhe rregullisht në mënyrë të drejtë, të planifikuar mban evidencë pedagogjike të aktiviteteve të pasdites me fëmijët; - mban evidencë dhe përpilon (plotëson, evidenton) dokumente lidhur drejtpërdrejtë me punën në grupin edukativ; - mban evidencë për pagesën e participimit për qëndrim të fëmijës në kopshtin dhe bashkëpunon me prindërit dhe personit të pjesës administrative në bazë të problematikës së njëjtë; - në mënyrë aktive kyçet në realizimin e rrjedhës së planifikuar të ditës, duke mirëmbajtur disiplinë dhe

	interes pune dhe vëmendje tek fëmijët; - e bartë ushqimi deri dhe nga klasa dhe merr pjesë në të ushqyerit e fëmijëve; - punon në lëshimin dhe ngritjen e krevateve për fëmijë dhe mendon plotësim kreativ të kohës për periudhën e pushimit të mesditës të fëmijëve; - merr pjesë në mendimin e hapësirës në mënyrë pedagogjike, estetike dhe kreative pastaj duke i respektuar parimet e aspektit shëndetësor, higjenik dhe të sigurisë (mbledhje dhe përpunim të mjeteve didaktike, të menduarit e qendrave për aktivitet etj); - kujdeset dhe punon me fëmijë të grup moshës përkatëse në vend të mungesës së përkëdhelësit.
--	--

IV. Njësia organizative - OBJEKTI „SNEGULKO“ – (“FJOLLA”)	
IV.1.2 Njësia ndihmëse - teknike	
Numri rendor	41
Shifra	ADM 04 01 A01 004
Niveli	A1
Titulli	Mirëmbajtës higjiene
Titulli i vendit të punës	Mirëmbajtës higjiene
Numri i realizuesve	6
Përgjigjet para	Udhëheqësit të objektit
Lloji i arsimit	Arsim fillor ose arsim të mesëm (tregtar, ekonomik-juridik ose drejtim të shërbimeve profesionale)
Kushte tjera të veçanta	-
Qëllimet e punës	Krijon kushte për mjedis të pastër të shëndoshë dhe të sigurt për qëndrim të fëmijëve dhe të punësuarve.
Detyrat dhe obligimet e punës	- E mirëmban higjienën e hapësirave dhe inventarit në objektet; -Bën dezinfektimin e tualeteve me mjet përkatës dezinfektues; - Rregullisht e mbledh mbeturinën nga koshat dhe në mënyrë të rregullt e deponon dhe e dërgon nga objekti deri te vendi për mbeturina; - i ngre krevatet pas pushimit ditor të fëmijëve në grupet edukative; - Në mënyrë të drejtë manipulon me makinat për pastrim – thithëset dhe me makinat për larje dhe në kohë i njofton për defektet eventuale; - Rregullisht kujdeset për përdorim të drejtë dhe racional të mjeteve për higjienë dhe mjetet dezinfektuese;

	-Kujdeset për ajrosjen e hapësirave; - Pas mbarimit të pastrimit të hapësirave bën kontroll të instalimeve të ujësjellësit dhe elektrike, i mbyll dhe i kontrollon të gjitha dyert dhe dritaret me çka e siguron institucionin publik për fëmijë nga tradhtitë, vërshimet dhe vjedhjet.
--	--

IV. Njësia organizative - OBJEKTI „SNEGULKO“ – (“FJOLLA”)	
IV.1.2 Njësia ndihmëse - teknike	
Numri rendor	42
Shifra	ADM 04 01 A01 005
Niveli	A1
Titulli	Kopshtar
Titulli i vendit të punës	Kopshtar
Numri i realizuesve	1
Përgjigjet para	Udhëheqësit të objektit
Lloji i arsimit	Arsim fillor ose arsim të mesëm (tregtar, ekonomik-juridik ose drejtim të shërbimeve profesionale)
Kushte tjera të veçanta	-
Qëllimet e punës	Mirëmbajtja përkatëse e gjelbërimit në oborr dhe kopshtin e objektit.
Detyrat dhe obligimet e punës	- kujdes për rregullimin estetik dhe zbukurimin e sipërfaqeve të oborrit me gjelbërim, mbjelljen e luleve dhe fidanëve, plotësimi me rekuizita sportive me kënde për lojë; - kujdes për aparatet e nxehjes dhe nxehjen e objekteve; -shpërndarje e materialeve për nevojat e kopshtit; - pastrim dhe mirëmbajtje të higjienës dhe gjelbërimit të sipërfaqeve të oborrit; - mbjellje dhe shartim të luleve, drunjve, kositjen e barit, ujitje dhe mirëmbajtje tjetër vijuese të oborrit; - pastrimi dhe mirëmbajtja e sipërfaqeve kulmore dhe ollukëve; - mirëmbajtje e rregullt dhe pastrim i shtigjeve kalimtare dhe ballkoneve, - kryen edhe detyra tjera të cilat dalin nga sfera e prevencës dhe ballafaqimit me gjendje krize.

IV. Njësia organizative - OBJEKTI „SNEGULKO“ – (“FJOLLA”)	
IV.1.2 Njësia ndihmëse - teknike	
Numri rendor	43
Shifra	ADM 04 04 A04 001
Niveli	A4
Titulli	Enëlarës / shërbyesja
Titulli i vendit të punës	Enëlarës / shërbyesja
Numri i realizuesve	2
Përgjigjet para	Udhëheqësi i objektit
Lloji i arsimit	Arsim fillor ose të mesëm (arsim hoteliere-turistike ose tregtar)
Kushte tjera të veçanta	
Qëllimet e punës	Servimin e ushqimit, larjen dhe mirëmbajtjen e pajisjes për ushqim.
Detyrat dhe obligimet e punës	- ndihmon në përgatitjet e prodhimeve ushqimore për vaktet për fëmijë; - ndihmon në shpërndarjen e vakteve deri te grupet edukative; - i fshinë tavolinat në klasa para dhe pas ushqimit; - i lanë enët dhe termoset dhe e mirëmban higjienën e gjithëmbarshme në kuzhinë; - së bashku me gjellëbërësit e le kuzhinën në gjendje të rregulluat gjatë vajtjes nga puna; - Kujdeset për përdorimin e drejtë të mjeteve dezinfektuese gjatë dezinfektimit të enëve, inventari dhe gjithçka tjetër në kuzhinë; - Kujdeset për deponimin e drejtë dhe nxjerrjen e mbeturinës nga kuzhina deri te vendi për mbeturina; - Kujdeset për higjienën e hapësirave ndihmëse.

V. DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE DHE KALIMTARE

Neni 23

Kjo Rregullore mundet të ndryshohet dhe plotësohet në mënyrë dhe procedurë si edhe gjatë sjelljes së saj.

Neni 24

Me hyrjen në fuqi të kësaj Rregulloreje pushon së vlejuri Rregullorja për sistemimin e vendeve të punës në IPKKF "SNEZHANA" me numër 01-41 të datës 12.02.2015, 01-198 të datës 20.08.2015 dhe 0101-314 të datës 21.11.2018.

Neni 24

Kjo Rregullore hynë në fuqi me ditën e sjelljes, ndërsa pas marrjes paraprake të pëlqimit nga Ministria për shoqëri informatike dhe administratë, do të zbatohet pas marrjes së pëlqimit nga Këshilli i Komunës së Çairit.

Numri i arkivit 0101-118
Data 27.06.2019

Kryetar
i Këshillit drejtues
Natasha Stojkovska

SHTOJCË

V. PASQYRË TABELORE E VENDEVE TË PUNËS NË IPKKF „SNEZHANA“

***	Shifra e vendit të punës					Titulli i vendit të punës	Numri i realizuesve
	I	G	P G	K/ N	B		
1. SHËRBIMI ADMINISTRATIV DHE NDIHMËS – TEKNIK							
1.1 NJËSIA ADMINISTRATIVE							
1	ADM	01	02	V01	001	KËSHILLTAR – SEKRETAR	1
2	ADM	01	02	V01	002	KËSHILLTAR – KONTABILIST	1
3	ADM	01	02	V02	001	BASHKËPUNËTOR I LARTË SEKRETAR	1
4	ADM	01	02	G04	008	REFERENT I RI ARKËTAR	1
2. DHËNËSIT E SHËRBIMEVE							
2.1. SHËRBIMI PROFESIONAL							
2.1.1. NJËSIA E PUNËTORËVE PROFESIONAL							
5	ADM	03	03	B03	001	PUNËTOR PROFESIONAL – PEDAGOG I DIPLOMUAR	1
6	ADM	03	03	B03	003	PUNËTOR PROFESIONAL – PUNËTOR I DIPLOMUAR SOCIAL	1
7	ADM	03	03	B03	004	PUNËTOR PROFESIONAL – DEFEKTOLOG I DIPLOMUAR	1
8	ADM	03	03	B03	005	PUNËTOR PROFESIONAL – LOGOPED I DIPLOMUAR	1
2.1.2. NJËSIA PËR BASHKËPUNËTOR PROFESIONAL							
9	ADM	03	03	G03	012	PRAKTIKANT BASHKËPUNËTOR PROFESIONAL – PROFESOR I DIPLOMUAR I GJUHËS DHE LETËRSISË SË HUAJ	1
3. NJËSIA ORGANIZATIVE - OBJEKTI							
3.1 UDHËHEQËS I OBJEKTIT							

***	Shifra e vendit të punës					Titulli i vendit të punës	Numri i realizuesve
	I	G	P G	K/ N	B		
10	ADM	03	03	A01	008	UDHËHEQËS	2
3.2. SHËRBIMI EDUKATIV – PËRKUJDESES							
3.2.1 NJËSIA PËR EDUKATORË							
11	ADM	03	03	V02	001	MENTOR – EDUKATOR I FËMIJËVE TË MOSHËS PREJ DY DERI GJASHTË VJEÇARE	2
12	ADM	03	03	V03	001	EDUKATOR I FËMIJËVE TË MOSHËS PREJ DY DERI GJASHTË VJEÇARE	18
13	ADM	03	03	V04	001	PRAKTIKANT EDUKATOR I FËMIJËVE TË MOSHËS PREJ DY DERI GJASHTË VJEÇARE	2
3.2.2 NJËSIA PËR PËRKËDHELËS							
14	ADM	03	03	D02	001	MENTOR – PËRKËDHELËS	2
15	ADM	03	03	D03	001	PËRKËDHELËS – PUNËTOR NDIHMËS PROFESIONAL	33
16	ADM	03	03	D04	001	PRAKTIKANT – PËRKËDHELËS	2
3.3. NJËSIA NDIHMËSE –TEKNIKE							
3.3.1. Mirëmbajtja e objekteve dhe pajisjes							
17	ADM	04	01	A01	001	HAUSMJESHTËR	1
18	ADM	04	01	A01	004	MIRËMBAJTËS HIGJIENE	12
19	ADM	04	01	A01	005	KOPSHTAR	2
3.3.2. Transport i personave dhe pajisjes							
20	ADM	04	03	A01	001	VOZITËS	1
3.3.3. Persona në kuzhinë							
21	ADM	04	04	A01	001	GJELLËBËRËS KRYESOR	1
22	ADM	04	04	A02	001	GJELLËBËRËS	1
23	ADM	04	04	A03	001	NDIHMËS GJELLËBËRËS	1

***	Shifra e vendit të punës					Titulli i vendit të punës	Numri i realizuesve
	I	G	P G	K/ N	B		
24	ADM	04	04	A04	001	ENËLARËSE/ SHËRBYESJA	4
3.3.4. Persona tjerë ndihmës teknik							
25	ADM	04	05	A01	002	MAGACIONER	1
26	ADM	04	05	A01	004	RROBAQEPËSE	1
27	ADM	04	05	A01	005	LARËSE HEKUROSI	1

SHTOJCË

VII PASQYRA TABELORE E VENDEVE TË PUNËS

Nr. rendor	Shifra	titulli dhe/ose emri i v.p.	Numri i sistem. i v.p.	Numri i plotësuar i v.p.		
				Shërbimi administ. ndihmës - teknik	Shërbimi për p.profes. dhe bashkp.	Shërbimi edukativ - kujdesës
1	ADM0102V01001	KËSHILLTAR – SEKRETAR	1	1		
2	ADM0102V01002	KËSHILLTAR – KONTABILIST	1	1		
3	ADM0102V02001	BASHKËPUNËTOR I LARTË – SEKRETAR	1			
4	ADM0102G04008	REFERENT I RI – ARKËTAR	1			
5	ADM0303B03001	PUNËTOR PROFESIONAL – PEDAGOG I DIPLOMUAR	1		1	
6	ADM0303B03003	PUNËTOR PROFESIONAL – PUNËTOR SOCIAL I DIPLOMUAR	1		1	
7	ADM0303B03004	PUNËTOR PROFESIONAL – DEFEKTOLOG I	1			

		DIPLOMUAR				
8	ADM0303B03005	PUNËTOR PROFESIONAL –LOGOPED I DIPLOMUAR	1		1	
9	ADM0303G03012	PRAKTIKANT BASHKËPUNËTOR PROFESIONAL – PROFESOR I DIPLOMUAR I GJUHËS DHE LETËRSISË SË HUAJ	1			
OBJEKTI „XHUXHINJA“ (“SHKURTABIQËT”)						
10	ADM0303A01008	UDHËHEQËS	1			
11	ADM0303V02001	MENTOR EDUKATOR I FËMIJËVE TË MOSHËS PREJ DY DERI GJASHTË VJEÇARE	1			
12	ADM0303V03001	EDUKATOR I FËMIJËVE TË MOSHËS PREJ DY DERI GJASHTË VJEÇARE	7			7
13	ADM0303V03001	EDUKATOR I FËMIJËVE TË MOSHËS PREJ DY DERI GJASHTË VJEÇARE	2			2
14	ADM0303V04001	PRAKTIKANT EDUKATOR I FËMIJËVE TË MOSHËS PREJ DY DERI GJASHTË VJEÇARE	1			
15	ADM0303D02001	MENTOR PËRKËDHELËS	1			
16	ADM0303D03001	PËRKËDHELËS –NDIHMËS PUNËTOR PROFESIONAL	13			13
17	ADM0303D03001	PËRKËDHELËS –NDIHMËS PUNËTOR PROFESIONAL	6			6
18	ADM0303D04001	PRAKTIKANT PËRKËDHELËS	1			
19	ADM0401A01001	HAUSMJESHTËR	1	1		
20	ADM0401A01004	MIRËMBAJTËS HIGJIENE	6	6		
21	ADM0401A01005	KOPSHTAR	1			
22	ADM0403A01001	VOZITËS	1	1		
23	ADM0404A01001	GJELLËBËRËS KRYESOR	1	1		
24	ADM0404A02001	GJELLËBËRËS	1	1		
25	ADM0404A03001	NDIHMËS GJELLËBËRËS	1	1		
26	ADM0404A04001	ENËLARËSE/SHËRBYESJA	2	2		
27	ADM0405A05004	MAGACIONER	1			
28	ADM0405A05004	RROBAQEPËSE	1	1		
29	ADM0405A01005	LARËSE HEKUROSJE	1	1		

OBJEKTI „SNEGULKO“ (“FJOLLA”)						
30	ADM0303A01008	UDHËHEQËS	1			
31	ADM0303B02001	MENTOR EDUKATOR I FËMIJËVE TË MOSHËS PREJ DY DERI GJASHTË VJEÇARE	1			
32	ADM0303B03001	EDUKATOR I FËMIJËVE TË MOSHËS PREJ DY DERI GJASHTË VJEÇARE	2			2
33	ADM0303B03001	EDUKATOR I FËMIJËVE TË MOSHËS PREJ DY DERI GJASHTË VJEÇARE	6			6
34	ADM0303B03001	EDUKATOR I FËMIJËVE TË MOSHËS PREJ DY DERI GJASHTË VJEÇARE	1			1
35	ADM0303B04001	PRAKTIKANT EDUKATOR I FËMIJËVE TË MOSHËS PREJ DY DERI GJASHTË VJEÇARE	1			
36	ADM0303D02001	MENTOR PËRKËDHELËS	1			
37	ADM0303D03001	PËRKËDHELËS –NDIHMËS PUNËTOR PROFESIONAL	3			3
38	ADM0303D03001	PËRKËDHELËS –NDIHMËS PUNËTOR PROFESIONAL	10			10
39	ADM0303D03001	PËRKËDHELËS –NDIHMËS PUNËTOR PROFESIONAL	1			1
40	ADM0303D04001	PRAKTIKANT - PËRKËDHELËS	1			
41	ADM0401A01004	MIRËMBAJTËS HIGJIENE	6	6		
42	ADM0401A01005	KOPSHTAR	1	1		
43	ADM0404A04001	ENËLARËSE/SHËRBYESJA	2	2		
GJITHSEJ			96	26	3	51