

| | |
|---------------------------------------|--|
| <p>KËSHILLTAR</p> | <p>Këshilltarët Asistojnë Ministrin e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale në të gjitha detyrat e tij, duke dhënë ndihmesën e tyre në fushat përkatëse që mbulojnë, për shqyrtimin, analizimin, monitorimin apo edhe hartimin e urdhrave, udhëzimeve, metodave të menaxhimit efektiv të institucionit, fjalimeve, artikujve, si dhe çdo detyrë tjetër të ngarkuar nga ministri apo drejtori i Kabinetit.</p> <p>Këshilltari emërohet me urdhër ministri, bazuar në VKM nr.893, datë 17.12.2014 “Për miratimin e rregullave të organizimit dhe funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore si dhe për procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm”.</p> |
| <p>SEKRETAR I PËRGJITHSHËM</p> | <p>Sekretar i Përgjithshëm</p> <p>A. Kompetencat dhe detyrat funksionale: Sekretari i Përgjithshëm është nëpunësi më i lartë civil në institucion, ai raporton dhe jep llogari drejtpërdrejt te Ministri. Sekretari i Përgjithshëm ka përgjegjësinë për formulimin e politikave dhe këshillimin rreth tyre; përcakton objektivat dhe formulon programet, standardet dhe procedurat përkatëse për zbatim; siguron përdorimin eficient të burimeve materiale, njerëzore dhe financiare të nevojshme për realizimin e programeve dhe arritjen e objektivave; planifikon dhe drejton veprimtarinë e përditshme administrative të institucionit dhe përfaqëson atë në takime dhe forume brenda dhe jashtë vendit. Detyrat kryesore, siguron që: a) burimet në dispozicion të ministrisë të organizohen në mënyrë që objektivat e saj të realizohen me sa më pak kosto, duke siguruar njëherazi efektshmëri të lartë, në mënyrë tërësisht të rregullt dhe korrekte; b) të sigurohet një sistem i shëndoshë i kontrollit të brendshëm që të mbështesë realizimin e politikave, synimeve dhe objektivave të ministrisë, në bazë të pavarësisë që siguron auditimi i brendshëm; c) të ndiqen procedurat e duhura financiare dhe të respektohen procedurat e përshtatshme të kontabilitetit, me qëllim që të mbrohen dhe të menaxhohen si duhet fondet publike.</p> <p>B. Procedurat e zgjedhjes:</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Përzgjidhet nga Ministri një nga anëtarët e TND. Emërim nga DAP sipas ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” dhe VKM nr. 118, datë 5.3.2014 “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues dhe të anëtarëve të TND-së”.</p> <p>C. Procedura për të marrë vendime:</p> <p>Vendimmarrja mbështetet në legjislacionin që rregullon veprimtarinë e Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, legjislacionit në fuqi për menaxhimin e sistemit buxhetor dhe financiar; Legjislacionit për nëpunësin civil; VKM nr.325, date 21.05.2003 “Për pozicionin, detyrat dhe përgjegjësitë e Sekretarit të Përgjithshëm në Ministri”.</p> |
| <p>DREJTORI I PËRGJITHSHËM NË MSHMS</p> | <p>A. Drejtori i përgjithshëm kompetencat dhe përgjegjësitë :</p> <p>Drejtori i përgjithshëm në Ministrinë e Shëndetësisë dhe mbrojtjes sociale është përgjegjës për përcaktimin e objektivave dhe planifikimin e veprimtarisë së drejtorisë së përgjithshme:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) drejtorit të përgjithshëm i kërkohet që të zgjidhë probleme profesionale që kanë rëndësi për ministrinë; koordinon drejtpërdrejt dhe ndjek zbatimin e aktiviteteve; b) identifikon nevojat për zhvillimin e politikave dhe bën rekomandime brenda funksioneve të drejtorisë së përgjithshme; c) udhëzon stafin në përmbushjen e aktivitetit të përditshëm të drejtorisë dhe siguron që kjo veprimtari të jetë në përputhje me legjislacionin, politikat institucionale dhe standardet përkatëse; d) përfaqëson institucionin në takime pune, konferenca;etj. <p>B. Procedurat e zgjedhjes:</p> <p>Emërim nga Departamenti i Administratës Publike sipas ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” dhe VKM nr. 118, datë 5.3.2014 “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues dhe të anëtarëve të TND- së”.</p> <p>C. Procedura për të marrë vendime:</p> <p>Drejtori i përgjithshëm merr vendime në mbështetje të legjislacionit që rregullon veprimtarinë e Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, legjislacionit të shërbimit civil, Kodit të procedurave administrative si dhe akte të tjera në fuqi.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>DREJTORI PËRGJITHSHËM</p> <p>DREJTORIA E PËRGJITHSHME E ZHVILLIMIT PËR SHËNDETËSINË</p> | <p>Detyrat funksionale: Drejtori i përgjithshëm i drejtorisë së përgjithshme të zhvillimit për shëndetësinë është përgjegjës për përcaktimin e objektivave dhe planifikimin e veprimtarisë së drejtorisë së përgjithshme për hartimin dhe zbatimin e politikave të zhvillimit në sektorin e kujdesit shëndetësor.</p> <p>Detyrat kryesore përfshijnë:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Zhvillimin e politikave dhe programeve kombëtare, që synojnë mbrojtjen e promovimin e shëndetit, si dhe parandalimin, diagnostikimin e trajtimin e sëmundjeve në popullatë si dhe monitorimi i zbatimit të tyre; b) Zhvillimin e politikave e strategjive shtetërore në fushën e kujdesit spitalor si dhe monitorimi i zbatimit të tyre; c) Zhvillimin e politikave në fushën e farmaceutikës. |
| <p>DREJTORI I PËRGJITHSHËM</p> <p>DREJTORIA E PËRGJITHSHME E ZHVILLIMIT PËR MBROJTJEN SOCIALE</p> | <p>Detyrat funksionale: Drejtori i përgjithshëm i drejtorisë së përgjithshme të zhvillimit për mbrojtjen sociale është përgjegjës për përcaktimin e objektivave dhe planifikimin e veprimtarisë së drejtorisë së përgjithshme për hartimin dhe zbatimin e politikave të zhvillimit në sektorin e mbrojtjes sociale.</p> <p>Detyrat kryesore përfshijnë:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Hartimin e politikave dhe strategjive për mbështetjen e individëve, familjeve, grupeve dhe komuniteteve në nevojë me pagesa në lek dhe shërbime të integruara në nivel komunitar. b) Hartimi, zhvillimi i politikave kombëtare për barazinë gjinore dhe luftën kundër dhunës me bazë gjinore dhe në familje. Monitorimi i zbatimit të tyre me institucione të tjera shtetërore dhe organizata joqeveritare. c) Drejtimi dhe koordinimi i procesit të koordinimit ndërsektorial të hartimit të dokumenteve strategjike dhe planeve kombëtare që përfshijnë politikat për mbrojtjen, respektimin dhe përmbushjen e të drejtave të fëmijëve, të Personave me Aftësi të Kufizuar, për Moshimin, Për Personat LGBTI+, për Barazi, Përfshirje dhe Pjesëmarrjen e Romëve dhe Egjiptianëve. |
| <p>DREJTORI I PËRGJITHSHËM</p> | <p>Detyrat funksionale: Drejtori i përgjithshëm i drejtorisë së përgjithshme të kuadrit rregullator për shëndetësinë dhe mbrojtjen sociale, siguron se hartimi i kuadrit rregullator si dhe kuptueshmëria e vënia në zbatim e tyre nga strukturat përkatëse të Ministrisë, si dhe procesi i integritimit evropian dhe bashkëpunimi ndërkombëtar në fushat e përgjegjësisë së Ministrisë të kryhet në kohë dhe me cilësi duke bashkëpunuar me</p> |

| | |
|---|---|
| <p>DREJTORIA E PËRGJITHSHME RREGULLATORE PËR SHËNDETËSINËDHE MBROJTJEN SOCIALE</p> | <p>njësitë e tjera organizative, për të garantuar realizimin e misionit të sistemit ministror.</p> <p>Detyrat kryesore përfshijnë:</p> <p>a) Drejtimin e procesit të hartimit të projekt akteve sipas prioriteteve të Ministrisë, standardizimit dhe harmonizimit të tyre me legjislacionin shqiptar, si dhe përafrimit të tyre me legjislacionin e BE-së.</p> <p>b) Drejtimin e procesit të integritit, bashkërendimi i brendshëm institucional, sigurimi i lidhjes së drejtpërdrejte dhe bashkërendimi i punës me Ministrinë e Jashtme dhe me Ministrinë e tjera të linjës, për angazhimet që rrjedhin në kuadër të anëtarësimit të vendit në BE.</p> |
| <p>DREJTORI I PËRGJITHSHËM</p> <p>DREJTORIA E PËRGJITHSHME EKONOMIKE DHE SHËRBIMEVE MBËSHTETËSE</p> | <p>Detyrat funksionale:</p> <p>Drejtori i përgjithshëm i drejtorisë së përgjithshme ekonomike dhe shërbimeve mbështetëse koordinon dhe mbikëqyr veprimtaritë për burimet financiare, materiale dhe njerëzore, si dhe procedurat e prokurimit dhe partneriteteve në dispozicion të Ministrisë, duke bashkëpunuar me njësitë e tjera organizative, për të garantuar realizimin e misionit të sistemit ministror.</p> <p>Detyrat kryesore përfshijnë:</p> <p>a) Bashkërendimi i punës së ekipeve të menaxhimit të programeve buxhetore për koordinimin dhe hartimin e projekt-buxhetit afatmesëm dhe buxhetit vjetor.</p> <p>b) Siguron se proceset e prokurimeve, koncesioneve dhe formave të partneritetit publik-privat, janë në përputhje me ligjin dhe misionin e Ministrisë.</p> <p>c) Koordinimi dhe mbikëqyrja e proceseve në lidhje me burimet njerëzore, sipas procedurave të përcaktuara në legjislacionin e nëpunësit civil dhe Kodit të Punës, apo në ligje të tjera specifike;</p> <p>d) Koordinimi dhe mbikëqyrja e proceseve të lidhura me mirë-administrimin në mënyrë të integruar të aseteve të nevojshme dhe shërbimet e përgjithshme të funksionimit të ministrisë.</p> |
| <p>DREJTORI I DREJTORISË NË MSHMS</p> | <p>Drejtori i drejtorisë</p> <p>A. Kompetencat dhe përgjegjësitë</p> <p>Drejtori i drejtorisë në Ministrinë e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale ka përgjegjësi hartimin e politikës në një nënfish të caktuar, hartimin e akteve rregullatore apo përqendrohet në zbatimin e drejtpërdrejtë të ligjit dhe/ose ofrimin e shërbimeve.</p> <p>Drejtori është përgjegjës për përcaktimin e objektivave dhe planifikimin e veprimtarisë së drejtorisë; atij i kërkohet që të zgjidhë probleme profesionale që kanë rëndësi për ministrinë; koordinon drejtpërdrejt dhe ndjek zbatimin e aktiviteteve; raporton tek eprori lidhur me rezultatet; identifikon nevojat për zhvillimin e politikave dhe</p> |

bën rekomandime brenda funksioneve të drejtorisë; udhëzon stafin në përmbushjen e aktivitetit të përditshëm të drejtorisë dhe siguron që kjo veprimtari të jetë në përputhje me legjislacionin, politikat institucionale dhe standardet përkatëse; përfaqëson institucionin në takime pune, konferenca; përcakton nevojat për trajnim të stafit që ka nën varësi; kryerja e detyrave kërkon njohje shumë të mirë të politikave lidhur me aktivitetin që mbulon drejtoria dhe përvojë të konsiderueshme profesionale.

B. Procedurat e zgjedhjes:

Emërim nga DAP sipas ligjit nr. 152/2013 “Për nëpunësin civil” dhe VKM Nr. 242, datë 18.03.2015 “Për plotësimin e vendeve të lira në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese”.

C. Procedura për të marrë vendime:

Drejtori i drejtorisë përgatit aktet paraprake të vendimmarrjes; merr vendime në mbështetje të legjislacionit që rregullon veprimtarinë e Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale; legjislacionit të shërbimit civil, Kodit të procedurave administrative si dhe akte të tjera në fuqi.