

Republika e Shqipërisë
Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit

Përmirësimi i aksesit të barabartë në shërbimet publike të standardit të lartë nëpërmjet operacionit Govtech (P177845)

Termet e Referencës

Koordinator Programi në mbështetje të Njesisë Koordinuese.

1. PËRMBAJTJA

Qeveria e Shqipërisë ka demonstruar dhe vazhdon të demonstrojë një nivel të lartë të përkushtimit politik dhe burokratik ndaj agjendës së Transformimit Digjital. Strategjia ndërsektoriale, "Agjenda Digjitale e Shqipërisë 2015-2020", (me Planin e Veprimit të zgjeruar deri në vitin 2022) luajti një rol të rëndësishëm në forcimin e themeleve për transformimin digjital. Arritjet e kësaj Strategjie tregojnë një konsensus të fortë ndërpartiak dhe mbështetje të konsiderueshme qytetare për modernizimin, digjitalizimin dhe përmirësimin e sektorit publik në Shqipëri Programi i ri i qeverisë për Transformimin Digjital përdor dhe bazohet mbi këto themele.

Qeveria Shqiptare ka një program të ri të Transformimit Digjital të mbështetur nga një vizion afatmesëm i artikuluar qartë. Programi përfshihet në vizionin politik të qeverisë 2030 (2021), në Strategjinë Kombëtare për Zhvillim dhe Integrim (SKZHI) (2022-2030) dhe në Strategjinë dhe Planin e Veprimit të Agjendës Digjitale të Shqipërisë 2022-2026. Në dokumentin e vizionit politik thuhet se Shqipëria duhet të digjitalizohet plotësisht deri në vitin 2030. Programi i Qeverisë Shqiptare është operacionalizuar dhe financuar kryesisht nëpërmjet "Strategjisë së Agjendës Digjitale të Shqipërisë dhe Planit të Veprimit 2022-2026". Objektivat kryesore të tij janë përmirësimi i cilësisë së shërbimeve publike, nëpërmjet digjitalizimit, dhe rritja rrënjësore e integritit të teknologjive të reja digjitale në të gjitha funksionet dhe shërbimet e qeverisë për të rritur efikasitetin, efektivitetin, transparencën dhe sigurinë e të dhënave të qeverisë.

Banka Botërore ka akorduar 65 milionë Dollarë për të mbështetur Agjendën Digjitale të Qeverisë 2022-2026. Qeveria Shqiptare përmes Programit "**Përmirësimi i aksesit të barabartë në shërbimet publike të standardit të lartë nëpërmjet operacionit Govtech**", nga të cilat një Program i IBRD për Rezultate (PforR) në shumën prej 60 milionë Dollarë dhe 5 milionë dollarë Financim të Projektit të Investimeve (IPF).

Programi strukturohet në tre Fusha Rezultatesh:

Fusha e Rezultateve 1: Përmirësimi i qasjes në shërbimet elektronike dhe përvojës së përdoruesit. Kjo FR do të mbështesë qëllimet e programit qeveritar për përmirësimin e: (i) përdorshmërisë, efikasitetit dhe proaktivitetit të portalit e-Albania; dhe (ii) cilësisë së shërbimeve digjitale, për të ofruar zgjidhje të përparuara dhe ndërvepruese në platforma të sigurta, si dhe për të përmirësuar Standardet e Shërbimit Digjital.

Fusha e Rezultateve 2: Rritja e aftësive dhe gjithë përfshirjes digjitale. Kjo FR do të mbështesë objektivat e programit për Transformimin Digjital Shqiptar, për të transformuar të mësuarit, për të modernizuar shërbimin ndaj klientit dhe për të siguruar akses për të gjithë qytetarët.

Fusha e Rezultateve 3: Forcimi i mundësuesve parësorë të GovTech-ut. Kjo FR mbështet Qeverinë e Shqipërisë në objektivat e programit të saj për: (i) forcimin e të dhënave të qeverisjes, sigurinë dhe transparencën e të dhënave; dhe (ii) adoptimin e sistemeve digjitale të mundshme, kërkesave dhe proceseve inteligjente.

2. OBJEKTIVI I DETYRËS

Objektivi i kësaj procedure është të rekrutojë një Koordinator Programi i cili do të ofrojë mbështetje për Njësinë e Koordinimit brenda AKSHI-t për zbatimin e aktiviteteve të ndryshme në kuadër të programit, në lidhje me fushat ndërsektoriale me fokus të veçantë në monitorimin dhe vlerësimin, ecurinë e zbatimit, raportimin në nivele të ndryshme. veprimet e menaxhimit të ndryshimeve dhe koordinimin e aktiviteteve. Detyra do të fokusohet kryesisht në monitorimin e aktiviteteve të PforR dhe IPF, mbledhjen dhe përpunimin e të dhënave, raportimin sipas modeleve dhe afateve specifike, si dhe do të lehtësojë përgatitjen e dokumenteve para dhe pas misioneve të Bankës Botërore.

3. FUSHA E PUNËS DHE DETYRAT KRYESORE

Përgjegjësitë kryesore të Konsulentit përfshijnë:

- Organizimi, administrimi dhe planifikimi i koordinimit dhe zbatimit të aktiviteteve të programit, nën mbikëqyrjen e Drejtorit të Programit;
- Zhvillimi i një sistemi të menaxhimit dhe monitorimit të projektit që është gjithëpërfshirës dhe efikas në lidhje me të gjitha veprimet, angazhimet dhe aktivitetet e kërkuara në kuadër të GovTech PforR dhe IPF. Konsulenti do të jetë përgjegjës për këtë sistem dhe do të hartojë raporte për Njësinë e Koordinimit dhe Bankën Botërore në afate të shpejta;
- Monitorimi i aktiviteteve të përgjithshme të PforR, vlerësimi i progresit të tyre drejt rezultateve dhe afateve të parashikuara, siç shprehet në Dokumentin e Vlerësimit të

Programit dhe Kornizën e Rezultateve (për PforR), dhe raportimi për to, për qëllime të ndryshme (duke organizuar informacionin si për nevoja specifike dhe duke përdorur modele të ndryshme raportimi). Të punojë me ekipet që monitorojnë zbatimin e kontratave pranë AKSHI-t për të përditësuar vazhdimisht statusin e prokurimeve të ndryshme;

- Monitorimi i aktiviteteve të përgjithshme në kuadër të komponentit IPF dhe sigurimi i respektimit të planit të prokurimit, në mënyrë që të ketë mbështetjen dhe ekspertizën e asistencës teknike në kohën e duhur. Angazhimi në thjeshtimin e aktiviteteve të ndryshme ndërsektoriale të komponentit IPF;
- Mbledhja e rregullt e të dhënave për treguesit e rezultateve, kryerja e përpunimit të të dhënave bazë, sipas nevojës, dhe raportimi i tyre, sipas modeleve të rëna dakord;
- Bashkëpunimi me stafin dhe ekspertët e Bankës Botërore për përgatitjen e të dhënave, raporteve dhe dokumenteve të tjera përpara misionëve në terren nga Banka Botërore të Statusit të Zbatimit dhe Rezultateve, dhe komponentë të tjerë financiarë, mjedisorë dhe socialë, sipas afateve të kërkuara;
- Monitorimi nga afër i Planit të Veprimit të Programit (PAP) dhe sigurimi i respektimit të afateve të ndryshme të çdo veprimi. Bashkëpunimi me ekspertët dhe bashkëpunëtorët financiarë, të mjedisit dhe social për zbatimin e suksesshëm të aktiviteteve;
- Të veprojnë si ndërlidhës ndërmjet kompanisë konsulente përgjegjëse për detyrën “Menaxhimi i ndryshimeve, Rritja e kapaciteteve, Përfshirja sociale, Komunikimi dhe Përhapja”, nga njëra anë, dhe nga ana tjetër AKSHI-t, institucioneve zbatuese, palëve të tjera të interesuara dhe ekspertëve të Njësisë Koordinuese që do të bashkëpunojnë në nënkomponentë të ndryshëm. Lehtësimi i kontakteve dhe hapja e rrugës drejt bashkëpunimit efikas ndërmjet homologëve, menaxhimi dhe renditja e ndërvarësisë së aktiviteteve, midis katër nënkomponentëve të kontratave;
- Angazhimi aktiv në organizimin e takimeve fizike, online, seminareve dhe eventeve të tjera, në lidhje me Programin, sipas nevojës;
- Përgatitja e prezantimeve dhe raporteve specifike të lidhura me Programin, sipas kërkesës;
- Kryerja e aktiviteteve të tjera për të mbështetur zbatimin e PforR dhe IPF, të caktuara nga Drejtori i Programit të Njësisë Koordinuese dhe/ose Drejtori i Përgjithshëm i AKSHI.

4. RAPORTIMI

Konsulenti do t'i raportojë Drejtorit të Programit dhe/ose Drejtorit të Përgjithshëm të AKSHI.

5. KUALIFIKIMET

- Diplomë universitare në ekonomi, inxhinieri, shkencë sociale, administrim biznesi, apo fusha të ngjashme;
- Të paktën 10 vjet përvojë të përgjithshme profesionale në sektorin publik ose privat;

- Së paku 5 vjet përvojë në një projekt/program me rol koordinues/menaxhimi, si konsulent apo zyrtar publik;
- Përvoja e mëparshme në monitorim dhe vlerësim do të konsiderohet si avantazh;
- Përvoja e mëparshme me projekte të Bankës Botërore ose organizata të tjera ndërkombëtare do të jetë përparësi;
- Aftësi kompjuterike (Word, Excel, Access);
- Njohuri të rrjedhshme të gjuhës shqipe dhe njohuri për të punuar në gjuhën angleze.

6. KUSHTET E PUNËS

Konsulenti do të vendoset në ambientet e Njesisë Koordinuese/AKSHI në Tiranë, por duhet të jetë i gatshëm për të udhëtuar dhe për të zhvilluar takime jashtë zyrës. AKSHI do të sigurojë hapësirë dhe pajisje për zyra, lidhje interneti dhe mjete komunikimi, të nevojshme për Konsulentin për kryerjen e detyrave të ngarkuara.

7. KOHËZGJATJA E DETYRËS

Konsulenti pritet të punojë me kohë të plotë. Kontrata do të nënshkruhet për një periudhë fillestare prej 12 muajsh nga nënshkrimi i kontratës, me një periudhë prove prej 3 muajsh. Kontrata i nënshtrohet rinovimit të mëtejshëm për periudhën e zbatimit të projektit, bazuar në performancën e kënaqshme të detyrave dhe përgjegjësiive.

8. KRITERET E VLERËSIMIT

1. Kualifikimet e përgjithshme - 30 pikë
2. Përshtatshmëria për detyrën - 60 pikë
3. Aftësitë gjuhësore - 10 pikë

9. PËRZGJEDHJA

Shërbimi do të zgjidhet sipas dispozitave të Rregullores së Prokurimit të Bankës Botërore për Huamarrësit nën Financimin e Projekteve të Investimeve” datë 1 korrik 2016, rishikuar në nëntor 2017, gusht 2018, nëntor 2020 bazuar në metodën e përzgjedhjes së konsulentëve individualë, kontratë e bazuar në kohë.