

UDHËZIM
Nr. 3, datë 17.2.2017

MBI ZBATIMIN E VENDIMIT NR. 955, DATË 7.12.2016, TË KËSHILLIT TË
MINISTRAVE, “PËR PËRCAKTIMIN E KRITEREVE, TË PROCEDURAVE,
DOKUMENTACIONIT DHE MASËS SË PËRFITIMIT TË NDIHMËS EKONOMIKE”

Mbështetur në pikën 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të nenit 43 të ligjit nr. 9355, datë 10.3.2005 “Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore”, të ndryshuar, dhe në zbatim të Kreut IV pika 2 të vendimit nr. 955 datë 7.12.2016 të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e kriterëve, të procedurave, dokumentacionit dhe masës së përfitimit të ndihmës ekonomike”,

UDHËZOJ:

1. Familjet dhe individët në nevojë, të përcaktuar në kreun I, pika 2 të vendimit nr. 955, datë 7.12.2016, të Këshillit të Ministrave “Për përcaktimin e kriterëve, të procedurave, dokumentacionit dhe masës së përfitimit të ndihmës ekonomike”, aplikojnë për ndihmë ekonomike përmes administratorëve shoqërorë në bashkitë/njësitë administrative në të cilën ata janë të regjistruar brenda 10 (dhjetë) ditëve të para të muajit. Çdo aplikim i hedhur pas kësaj date, nuk do të ndjekë procedurat për të përfituar ndihmë ekonomike për muajin aktual, por do të mbarten në listën e muajit pasardhës.

2. Aplikojnë për ndihmë ekonomike krye-familjari i familjes/anëtari madhor së bashku me bashkëshorten kur ka bashkëshorte, të cilët plotësojnë dhe nënshkruajnë aplikimin për familjen. Bashkëshortja është përgjegjëse për tërheqjen dhe marrjen në dorëzim të përfitimit të ndihmës ekonomike. Për rastet kur në strukturën e familjes bashkëshortja mungon, të drejtën e tërheqjes së ndihmës ekonomike e ka kryetari i familjes/anëtari madhor.

3. Kryefamiljari dhe bashkëshortja mund të plotësojnë aplikime të veçanta nëse ata janë në proces zgjidhjeje martesë dhe ende nuk ka një vendim gjykatë të formës së prerë.

4. Familjet aplikuese/individët plotësojnë dokumentacionin për përfitimin e ndihmës ekonomike sipas përcaktimeve në kreun 1, pika 4 të vendimit nr. 955, datë 7.12.2016, të Këshillit të Ministrave “Për përcaktimin e kriterëve, të procedurave, dokumentacionit dhe masës së përfitimit të ndihmës ekonomike”.

5. Aplikuesit duhet të shoqërojnë aplikimin e tyre me fotokopje të kartave të identitetit të aplikuesit dhe të anëtarëve të tjerë të familjes në moshë madhore të cilët janë pajisur me kartë identiteti.

6. Administratori, në prani të bashkëshortëve interviston aplikuesin dhe plotëson formularin e aplikimit për ndihmë ekonomike, sipas shtojcës 1, të vendimit nr. 955, datë 7.12.2016, të Këshillit të Ministrave “Për përcaktimin e kriterëve, të procedurave, dokumentacionit dhe masës së përfitimit të ndihmës ekonomike”, që përmbledh informacionin mbi: i) demografinë e familjes, arsimin dhe punësimin; ii) llojin e banesës; iii) pasuritë/asetet familjare; iv) të ardhurat nga programet e mbrojtjes shoqërore dhe të ardhurat e tjera.

7. Aplikuesi e kontrollon aplikimin për të konfirmuar se informacioni është i saktë. Nëse aplikuesi nuk bie dakord me informacionin, kërkon që administratori shoqëror ta ndryshojë informacionin për të cilin ai pretendon se nuk përputhet me deklaratimet e tij/saj. Në përfundim, aplikuesi nënshkruan aplikimin.

8. Nëse ka mungesa në informacion apo dokumentacion, atëherë administratori shoqëror e informon aplikuesin, dhe i jep një listë të informacionit apo dokumentacionit të munguar që duhet të plotësojë.

Administratori shoqëror do ta mbajë aplikimin dhe dokumentet shoqëruese deri në 30 ditë, në mënyrë që aplikuesi të ketë mundësi të plotësojë dokumentacionin. Administratori shoqëror do ta pranohet dhe do të vazhdojë me procesin e aplikimit, për muajin pasardhës. Nëse aplikuesi nuk siguron informacionin apo dokumentacionin e munguar brenda 30 ditëve, administratori shoqëror anulon aplikimin. Nëse aplikuesi

siguron informacionin apo dokumentacionin e munguar brenda 30 ditëve, administratori shoqëror e pranon atë dhe vazhdon me procesin e aplikimit, për muajin pasardhës.

9. Administratori shoqëror ruan dokumentacionin në përputhje me legjislacionin në fuqi për ruajtjen e dokumentacionit.

10. Administratori shoqëror verifikon situatën social-ekonomike të familjeve në nevojë brenda 3 muajve kur futen për herë të parë në skemë si dhe dy herë në vit për të gjitha familjet që përfitojnë ndihmë ekonomike, dhe hedh në Regjistrin elektronik të dhënat e marra nga intervistimi dhe verifikimi i situatës social ekonomike sipas shtojcës 2 të vendimit nr. 955, datë 7.12.2016, të Këshillit të Ministrave “Për përcaktimin e kritereve, të procedurave, dokumentacionit dhe masës së përfitimit të ndihmës ekonomike”.

11. Pas hedhjes dhe transferimit të të dhënave nëpërmjet Regjistrin Elektronik Kombëtar, struktura përgjegjëse për shërbimet sociale në Bashki, përgatit projektvendimin sipas aneksit nr. 1 bashkëlidhur këtij udhëzimi. Projektvendimi përgatitet në bazë të të dhënave të gjeneruara nga administratori shoqëror i çdo njësie administrative nën juridiksionin e Bashkisë dhe paraqitet për shqyrtim e miratim në Këshillin Bashkiak. Projektvendimi shoqërohet me një numër protokollit të strukturës përgjegjëse për shërbimet sociale në Bashki.

12. Këshilli i Bashkisë shqyrton projekt-vendimin së bashku me listat dhe merr vendim për propozimin e familjeve dhe individëve që duhet të trajtohen me ndihmë ekonomike, sipas aneksit nr. 2 bashkëlidhur këtij udhëzimi. Këshilli i Bashkisë, nuk ka të drejtë të bëjë ndryshime në lista, por ia përcjell menjëherë në formë elektronike dhe zyrtare drejtorisë rajonale të shërbimit social shtetëror së bashku me listën shoqëruese. Në rastet kur anëtarët e këshillit kanë qëndrime të ndryshme, vendimi për propozim shoqërohet me relacion.

13. Drejtoria rajonale e shërbimit social shtetëror, pas verifikimit të të dhënave, cakton familjet/individët në nevojë, përfitues të ndihmës ekonomike ose refuzon familjet/individët që nuk klasifikohen nga sistemi i pikëzimit si familje në nevojë dhe refuzon/përfshihet për një periudhë 6 mujore rastet e parashikuara në kreun II, pika 9 të vendimit nr. 955, datë 7.12.2016, të Këshillit të Ministrave “Për përcaktimin e kritereve, të procedurave, dokumentacionit dhe masës së përfitimit të ndihmës ekonomike”.

14. Regjistri Elektronik Kombëtar do të kontrollojë në mënyrë të kryqëzuar automatikisht me sistemet e tjera të informacionit të dhënat e deklaruara nga aplikuesit/përfituesit e ndihmës ekonomike.

15. Në raste specifike, kur sistemi nuk e bën të mundur këtë kryqëzim informacioni, Drejtoria rajonale e shërbimit social shtetëror do t'i drejtohet zyrtarisht çdo institucion nga i cili kërkon të marrë informacion. Institucionet e mëposhtme duhet të përgjigjen zyrtarisht brenda 10 ditëve:

- a) Zyrat e Punës;
- b) Zyrat e Tatimeve;
- c) Zyrat e Sigurimeve Shoqërore;
- d) Zyrat e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme;
- e) Zyrat e Regjistrimit të Automjeteve;
- f) Inspektorati i Punës;
- g) Sektori pranë bashkive (urbanistikë, treg i lire, bujqësi);
- h) Gjykatës;
- i) Institucioneve të vuajtjes së dënimit me heqje lirie.

16. Drejtoria rajonale e shërbimit social shtetëror gjeneron vendimin sipas aneksit nr. 3 që i bashkëlidhet këtij vendimi, për përfitimin e ndihmës ekonomike për familjet/individët përfitues dhe masën e përfitimit dhe për familjet/individët jopërfitues edhe arsyen e refuzimit. Vendimi i dërgohet në mënyrë shkresore dhe në formë elektronike nëpërmjet Regjistrin Elektronik Kombëtar, Kryetarit të Bashkisë, për të:

- a) njoftuar kërkuesit për përfitimin e ndihmës ekonomike;

- b) kryer veprimet financiare, për kryerjen e pagesës, për përfituesit e ndihmës ekonomike;
- c) njoftuar kërkuesit për refuzimin e ndihmës ekonomike me argumentet përkatëse.

17. Përfshihen nga përfitimi i ndihmës ekonomike, për një periudhë 6-mujore, familjet të cilat kanë në përbërje të tyre edhe një anëtar të vetëm që plotëson kushtet e mëposhtme:

a) Kryen ndarje të qëllimshme të anëtarëve të familjes, kur nuk krijohet një kurorë e re, me përjashtim të rastit vajzë nënë.

b) Nuk tërheq ndihmën ekonomike brenda një afati 10 ditor nga dita e depozitimit në llogarinë bankare/kryerjes së pagesave nga Posta Shqiptare, për përfituesit e ndihmës ekonomike me përjashtim të rasteve kur kjo ka ndodhur për shkaqe të arsyeshme si shëndetësore dhe fatkeqësi.

c) Refuzon verifikimin e situatës social ekonomike në familje. Refuzimi dokumentohet me procesverbal, sipas shtojcës 4.

ç) Fsheh informacionin apo kryen deklaram të rremë mbi të dhënat e kërkuara në pikën 1, germa “a” të kreut II të këtij vendimi.

d) Nuk deklaron ndryshimet e situatës social ekonomike në deklaratën e paraqitjes çdo tre muaj të familjes.

dh) Refuzojnë përfshirjen në kurset e formimit profesional ose refuzojnë ofertat e përshtatshme për punë të zyrave të punës, për anëtarët në moshë aktive pune të familjeve përfituese të skemës së ndihmës ekonomike, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi për nxitjen e punësimit.

e) Anëtarët në moshë aktive pune të aftë për punë që nuk rezultojnë punëkërkues të papunë, pranë zyrave të punës apo të vetëpunësuar pranë strukturave të tatimeve, me përjashtim të rasteve kur rezultojnë taksapagues pranë pushtetit vendor për tokën bujqësore në pronësi/ përdorim.

18. Familjet/individët përfitues për ndihmë ekonomike paraqiten dhe plotësojnë çdo 3 (tre) muaj deklaratën, nga data 1–15 të muajit, sipas shtojcës 3 të vendimit nr. 955, datë 7.12.2016, të Këshillit të Ministrave “Për përcaktimin e kriterëve, të procedurave, dokumentacionit dhe masës së përfitimit të ndihmës ekonomike”.

19. Në rastet kur familja/individë ndryshon vendbanimin, krahas ndryshimit të gjendjes civile, bëhet edhe transferimi dokumentacionit të ndihmës ekonomike pranë Bashkisë/Njësisë Administrative të vendbanimit të ri.

20. Të gjitha organet e administratës shtete-rore dhe njësitë e qeverisjes vendore, në të gjithë territorin e RSH-së, marrin të gjitha masat për vënien në funksion të Regjistrisë Elektronike në rang Kombëtar, mbështetjen dhe zbatimin e këtij udhëzimi.

21. Ky udhëzim hyn në fuqi me botimin në Fletoren Zyrtare dhe i shtrin efektet nga data 15 maj 2017.

MINISTRI I MIRËQENIES SOCIALE
DHE RINISË
Blendi Klosi