

Sherbimet sociale per aftesin e kufizuar dhe nen kategorit e tjera si verberi ,invalid pune dhe para-tetraplegjike :

DOKUMENTA QE DUHEN PER KOMISIONIN BIO-PSIKO SOCIAL

1. Formular mjek familje.
2. Formular mjek specialist.
3. Vendim I komisionit te meparshem
4. Certifikate familjare per persona mbi 18-vjec.
5. Certificate personale me fotografi per persona nen 16 vjec .
6. Fotokopje karte identiteti I semuri.
7. Fotokopje karte identiteti kujdestari ne eshte me kujdestari .
8. Raport mjeko-ligjore kujdestari .
9. Deklarate noteriale qe kujdestari kujdeset per te semurin .
10. Ne eshte perseritje komisioni duhen dhe vizita te kryera nga mjeku specialist gjate periudhes qe je trajtuar me kmcap.
11. Kontrate dritash

Dokumenta qe duhen per verberine

1. Çertifikate familjare per individin mbi moshen 18-vjeç
2. Fotokopje karte indentiteti
3. Fotografi
4. Epikrize perciellse
5. Vizita e syrit
6. Kontrate dritash
7. Flete drejtimi KMCAP

Dokumenta qe duhen per para-tetraplegjik.

1. Çertifikate familjare per individin mbi moshen 18-vjeç
2. Fotokopje karte indentiteti
3. Fotografi
4. Epikrize perciellse
5. Kontrate dritash
6. Flete drejtimi KMCAP

Dokumenta qe duhen per invalide pune

1. Çertifikate familjare per individin mbi moshen 18-vjeç
2. Fotokopje karte indentiteti
3. Kerkese per tu trajtuar me pagese e invalidit te punes prane Bashkis Peqin .
4. Vendimi I ISSH me afatet perkatese

NDIHMA EKONOMIKE

Përfituesit e ndihmës ekonomike janë:

- a) familjet në nevojë, që nuk kanë të ardhura ose kanë të ardhura të pamjaftueshme;**
- b) jetimët, të cilët nuk janë në institucionet e përkujdesjes shoqërore;**
- c) prindërit me më shumë se 2 fëmijë të lindur njëherësh, që u përkasin familjeve në nevojë;**
- ç) viktimat e trafikimit, pas daljes nga institucionet e përkujdesjes shoqërore, deri në çastin e punësimit të tyre;**
- d) viktimat e dhunës në marrëdhëniet familjare, për periudhën e vlefshmërisë së urdhrit të mbrojtjes ose urdhrit të menjëhershëm të mbrojtjes, që nuk trajtohen në institucionet e përkujdesjes shoqërore.**

Kush nuk përfiton

- a) shtetasit shqiptarë, që banojnë jashtë vendit si emigrantë, me përjashtim të subjekteve përfituese të nenit 9, të këtij ligji;**
- b) azilkërkuesit, të cilët nuk kanë marrë statusin e azilantit, dhe refugjatët, të cilët nuk kanë marrë statusin e refugjatit;**
- c) shtetasit e huaj ose personat pa shtetësi, të cilët kanë nevojë për ndihmë emergjente, si pasojë e fatkeqësive natyrore dhe e luftërave, në përputhje me ligjin për të huajt;**
- ç) shtetasit shqiptarë, të cilët kanë nevojë për ndihmë emergjente, si pasojë e fatkeqësive natyrore dhe e luftërave, për përfitim të ndihmës ekonomike dhe pagesës së aftësisë së kufizuar;**
- d) personat, që, me vendim të formës së prerë të gjykatës, vuajnë dënimin me heqje lirie, dhe personat, që trajtohen me mjekim të detyruar, me vendim gjykate, në institucione mjekësore të posaçme, sipas parashikimeve të legjislacionit në fuqi për shëndetin mendor;**
- dh) personat, që trajtohen në institucionet e përkujdesjes rezidenciale publike, të financuara nga fondet e buxhetit të shtetit, për masën e ndihmës ekonomike apo pagesën për aftësinë e kufizuar.**

Aplikimi dhe përfitimi i ndihmës ekonomike

- 1. Kërkesa për të përfituar ndihmë ekonomike bëhet nga:**

- a) kryetari i familjes ose njëri nga anëtarët madhorë të familjes, së bashku me bashkëshortin/en ose i vetëm, kur nuk ka bashkëshort/e;
- b) secili prej bashkëshortëve, në rastet kur ata janë në proces zgjidhjeje martese dhe nuk ka ende vendim gjykatë të formës së prerë;
- c) nga vetë individi, sipas përcaktimeve në shkronjat “b”, “ç” e “d”, të nenit 7.
2. Aplikimi për të përfituar ndihmë ekonomike bëhet tek administrator shoqëror, në njësinë administrative, nën juridiksionin e së cilës ka vendbanimin. Kriteret, procedura dhe dokumentacioni për përfitimin e ndihmës ekonomike, si dhe masa e përfitimit të saj përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.
3. Pranueshmëria në skemën e ndihmës ekonomike bëhet nëpërmjet formulës së pikëzuar, treguesit e së cilës mbajnë parasysh gjendjen e varfërisë. Treguesit e vlerësimit të formulës së unifikuar të pikëzimit për përfitimin e ndihmës ekonomike përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.
4. Ndhma ekonomike shpërndahet një herë në muaj nga bashkia, nëpërmjet shërbimit bankar dhe/ose shërbimit postar, bazuar në vendimin e Drejtorisë Rajonale të Shërbimit Social Shtetëror.
5. Të drejtën për ta tërhequr dhe marrë në dorëzim ndihmën ekonomike për familjet në nevojë e ka bashkëshortja e kryefamiljarit. Për rastet kur në strukturën e familjes bashkëshortja mungon, të drejtën e tërheqjes e ka kryetari i familjes.

Lista e dokumentave për përfitimin e ndihmës ekonomike

- 1-Fotokopje të kartave të identitetit për personat mbi 18 vjeç
- 2-Vertetim shkolle për fëmijet që ndjekin arsimin 9-vjeçar
- 3-Kontrata e energjisë elektrike (në emër të personit që aplikon për ndihmë)
- 4-Vertetim i prorisë së tokës
- 5-Vertetim për pasuri të paluajtshme

STREHIMI

DOKUMENTACIONI QË DUHET PËR TË APLIKUAR PËR KREDI TË BUTË

1. Formulari i Strehimit i plotësuar pranë njësisë administrative në të cilën aplikanti ka vendbanimin.
2. Certifikata e lindjes e aplikantit dhe certifikata e gjendjes familjare.
3. Vërtetimi i vendbanimit në bashkinë ku kërkohet vendstrehimi ose leje banimi për familjet që kanë

lëvizur nga zona të tjera të vendit.

4. Vërtetimi i të ardhurave neto të familjes/individit.

5. Dokumenti përkatës nga punëdhënësi (vërtetim punësimi), për detyrën dhe të ardhurat e aplikantit dhe të personave të tjerë të familjes që janë në marrëdhënie pune.

6. Dokumenti nga organet tatimore dhe nga sigurimet shoqërore për derdhjen e kontributeve të sigurimeve shoqërore dhe shëndetësore për të gjithë anëtarët e punësuar në familje.

7. Vërtetimi nga zyra e ndihmës dhe përkujdesjes pranë njësive të qeverisjes vendore për anëtarë, të përfshirë në programin e ndihmës ekonomike dhe të pagesës për personat me aftësi të kufizuar.

8. Vërtetimi nga zyra e punës e njësive vendore përkatëse për personat e përfshirë në programin e pagesës së papunësisë.

9. Vërtetimi nga organet e sigurimeve shoqërore për personat në pension.

10. Dokumenti zyrtar i celebrimit dhe certifikatat personale, për efekt të llogaritjes së moshës, për çiftet e reja.

11. Vërtetimi nga ZRPP se familja apo ndonjë anëtar i saj nuk disponojnë në pronësi banesë a ndonjë mjedis që mund të përdoret si e tillë.

12. Vërtetimi nga ZRPP për sipërfaqen e pronës që zotëron familja apo ndonjë anëtar i saj, kur banesa është me sipërfaqe nën normat në fuqi për strehim.

13. Vërtetimi nga ZRPP të origjinës se nuk figuron e regjistruar asnjë pronë, e cila mund të përdoret edhe për strehim, për familjet që kanë ndryshuar vendbanim për efekt punësimi, për të gjithë anëtarët e familjes.

14. Vendimi i Gjykatës, që i lë në ngarkim fëmijën ose fëmijët për çiftet e divorcuara, shoqëruar me vërtetimin nga zyra e përmbarimit për masën e pensionit që përfitojnë për fëmijët.

15. Vërtetimi përkatës nga institucioni ku ka qenë i strehuar dhe librezën e jetimit, dhënë nga institucioni shtetëror i autorizuar, për individët me statusin e jetimit.

16. Vërtetimi nga Komisioni Mjekësor për përcaktimin e Aftësisë së Kufizuar, për individë me aftësi të kufizuar.

17. Dokumenti i lëshuar nga institucionet përkatëse shtetërore për personat që kanë statusin “emigrant”, “punëtor emigrant” dhe azilkërkues.

18. Dokumenti i lëshuar nga institucionet përkatëse shtetërore për familjet e punonjësve të rënë në detyrë, që u përkasin Policisë së Shtetit, Gardës së Republikës, Policisë së Burgjeve etj.

19. Dokumenti i lëshuar nga institucionet përkatëse për viktimat e dhunës në familje. Urdhri i Mbrojtjes i lëshuar nga Gjykata e Rrethit Gjyqësor, seksioni familjar (fotokopje e njehsuar me origjinalin). Vërtetim nga strukturat e shërbimit social, qendrave sociale dhe rehabilitimit për viktimat e dhunës pranë njësive të qeverisjes vendore.

20. Deklaratë noteriale që lëshohet nga kryefamiljari që shprehet se është dakord që kredia të lëvrohet për aplikantin që rezulton i përfshirë në Formularin e Strehimit.

21. Fotokopje e ID për të gjithë personat madhore në familje

DOKUMENTACIONI QË DUHET PËR TË APLIKUAR PËR BONUS QIRAJE

1. Çertifikatë e gjendjes familjare dhe fotokopje ID e aplikantit;

2. Dokumentin zyrtar të celebrimit (çertifikatë martesore);

3. Vërtetimi i të ardhurave nga punëdhënësi për të gjithë anëtarët madhore, të cilë janë në marrëdhënie pune.

4. Vërtetimin nga zyra e punësimit e njësisë vendore përkatëse si punëkërkuar.
5. Vërtetimin nga organet e sigurimeve shoqërore për personat në pension.
6. Vërtetimin nga zyra e ndihmës dhe për personat me aftësi të kufizuar;
7. Vërtetimin për vazhdimin e studimeve në institucionet e arsimit të mesëm ose të lartë, për anëtarët e familjes që janë nxënës/studentë.
8. Vërtetimi nga organet tatimore për të gjithë anëtarët madhorë të familjes,
9. Pasqyra financiare për vitin kalendarik të shkuar për personat e vetëpunësuar e njëjshuar nga Drejtoria Rajonale Tatimore.
10. Vërtetimi nga Drejtoria Rajonale Tatimore për derdhjen e kontributeve të sigurimeve shoqërore e shendetësore, për të gjithë anëtarët madhorë të familjes, të cilët janë në marrëdhënie pune;
11. Vërtetimi nga zyra e regjistrimit të pasurive të paluajtshme, për të gjithë anëtarët madhorë nëse, disponojnë në pronësi banesë a ndonjë mjedis, që mund të përdoret si e tillë.
12. Vërtetimin nga zyra e regjistrimit të pasurive të paluajtshme për sipërfaqen e pronës, që zotërojnë anëtarët madhorë të familjes, kur disponojnë pronësi.
13. Vërtetimin nga zyra e regjistrimit të pasurive të paluajtshme të vendit të origjinës se nuk figuron e regjistruar asnjë pronë, e cila mund të përdoret edhe për strehim, për anëtarët madhorë të familjes.
14. Vendimin e gjykatës origjinal ose i noterizuar, që i lë në ngarkim fëmijën ose fëmijët për çiftet e divorcuara, shoqëruar me vërtetimin nga zyra përmbarimore për masën e pensionit ushqimor që përfiton sipas vendimit të gjykatës.
15. Libreza e jetimit, lëshuar nga institucioni shtetëror i autorizuar, për individët me statusin e jetimit origjinal ose i noterizuar.
16. Vërtetim i komisionit mjekësor të përcaktimit të aftësisë së kufizuar, për individë me aftësi të kufizuara origjinal ose i noterizuar.
17. Dokumentin e lëshuar nga institucionet përkatëse shtetërore për personat që kanë statusin "emigrant", punëtor emigrant" dhe "azilkërkuar".
18. Dokumentin e lëshuar nga institucionet përkatëse shtetërore për familjet e punonjësve të rënë në detyrë, që u përkasin Policisë së Shtetit, Gardës së Republikës, Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm, Policisë së Mbrojtjes nga Zjarri dhe të Shpëtimit, të Forcave të Armatosura, të Shërbimit Informativ Shtetëror dhe Policisë së Burgjeve
19. Vërtetimi i lëshuar nga institucionet përkatëse për viktimat e dhunës".
20. Vërtetim komuniteti rom dhe egjiptian,
21. Deklarate noteriale që lëshohet nga kryefamiljari, i cili shprehet se është dakort që bonusi të lëvrohet për aplikantin që rezulton i përfshirë në formularin e strehimit.
22. Vërtetimi për banesat në rrezik shembje, Kopje të procesverbalit pas shembjes së banesës e cila është prekur nga zbatimi i investimeve dhe projekteve publike, fatkeqësi natyrore etj.
23. Kontrate qiraje nëse e disponon.

DOKUMENTATA PERMIRESIM I BANESAVE TE FAMILJEVE TE VARFERA

1. Fotokopje ID për personat mbi 18 vjeç.
2. Certifikate familjare
3. Fotokopje e tapise ose vërtetim që banesa është në proces legalizimi.
4. Vërtetim banorë lagje.

5. Vertetim qe trajtohet me Ndhime ekonomike, KMCAP, Pension.
6. Vertetim pune ose qe je regjistruar si punkerkues.
7. Certifikate e vdekjes nese tapia e baneses eshte ne emer te kryefamiljarit qe ka nderruar jete.
8. Certifikate e trungut familjar.

Shërbimi në strehëza për moshën e trete

Përfitohet nga subjektet që plotësojnë këto kritere:

- Përfituesit e shërbimit kanë mbushur moshën për pension sipas legjislacionit në fuqi;
- Përfitojnë pension social ose pension minimal në përputhje me legjislacionin përkatës
- Nuk zotërojnë banesë apo llogari bankare
- Janë të vetmuar dhe të braktisur sipas verifikimeve të kryera nga punonjësi social në njësinë e qeverisjes vendore për vlerësimin dhe referimin e rastit.

Dokumentacioni i kërkuar

- Çertifikatën personale nga Regjistri Kombëtar i Gjendjes Civile i vitit 2010;
- Çertifikatën familjare nga Regjistri Kombëtar i Gjendjes Civile i vitit 2010;
- Fotografinë e individit (2 copë);
- Raportin mjekësor që përcakton gjendjen shëndetësore;
- Vërtetimin nga sigurimet shoqërore me masën dhe llojin e pensionit që përfiton, nga sistemi i Institutit të Sigurimeve Shoqërore;
- Verifikimin e gjendjes social-ekonomike të familjes të kryer nga administratori shoqëror sipas formularit të posaçëm të miratuar me udhëzim të ministrit përgjegjës për çështjet sociale;
- Vërtetimin nga ZRPP-ja (Agjensia Shtetërore e Kadastrës) dhe ALUIZNI për pronat që ka në zotërim;

- Verifikimin nga sistemi bankar të burimeve financiare të individit, I marrë me autorizimin përkatës të individit.

NJESIA E MBROJTJES SE FEMIJEVE

PUNONJESI I MBROJTJES SE FEMIJEVE

Hapat e menaxhimit të rastit

Procesi i menaxhimit të rastit të fëmijës në nevojë për mbrojtje duhet të ndjekë hapat e mëposhtëm:

1. Identifikimin
2. Raportimin
3. Vlerësimin fillestar
4. Vlerësimin e plotë
5. Hartimin e Planit Individual të Mbrojtjes
6. Zbatimin, ndjekjen dhe monitorimin e PIM-it
7. Mbylljen e rastit

Roli dhe përgjegjësitë e PMF-së në menaxhimin e rastit Punonjësi për mbrojtjen e fëmijës ka këto përgjegjësi:

a) Bën identifikim proaktiv të fëmijëve në nevojë për mbrojtje apo si rrjedhojë e raportimeve / referimeve të marra nga institucionet e tjera, OJF-të, anëtarët e komunitetit, publiku, vetë fëmijës/ëve dhe medias;

- b) Bashkëpunon me policinë, Shërbimin Social Shtetëror dhe aktorë të tjerë të nevojshëm në menaxhimin e rasteve emergjente të fëmijëve në nevojë për mbrojtje;
- c) Inicion dhe kryen vlerësimin fillestar për të gjithë rastet e fëmijëve të referuar në NJMF-të, në nivel bashkie apo te PMF-të, në nivel njësie administrative;
- ç) Organizon dhe koordinon takimet e GTN-së për vlerësimin e plotë të rastit të fëmijës në nevojë për mbrojtje dhe bën ndarjen e detyrave ndërmjet anëtarëve për menaxhimin e tij;
- d) Harton projektplanet individuale të fëmijëve në nevojë për mbrojtje dhe ia paraqet ato për diskutim GTN-së;
- dh) Bën denoncimin në polici të rasteve të abuzimit, të ndodhura apo të dyshuara, që përbëjnë vepër penale, me qëllim parandalimin dhe garantimin e një mbrojtjeje sa më efektive;
- e) Përgatit dhe zbaton një plan për të punuar drejtpërdrejt me fëmijët dhe familjet;
- ë) Ofron këshillim psikosocial dhe mbështetje për fëmijët dhe familjet, duke vlerësuar rrethanat e nevojat e rastit;
- f) Vepron si menaxher i rastit dhe është përgjegjës për zbatimin e monitorimin e Planit Individual të Mbrojtjes, shërben si person kontakti për fëmijën, për të cilin është dhënë një masë mbrojtjeje, pavarësisht nëse fëmija është lënë në përkujdesje të prindit apo është vendosur në përkujdesje alternative;
- g) Ndërmerr dhe ndjek procedurat ligjore për konfirmimin e masës emergjente apo të masës së mbrojtjes në gjykatën kompetente;
- gj) Kryen detyrat e lëna nga gjykata, lidhur me vendosjen e fëmijës në kujdestari pas konfirmimit të masës emergjente apo të masës së mbrojtjes;
- h) Harton dhe paraqet në gjykatë kërkesën për lëshimin e “Urdhrit të mbrojtjes” nga dhuna në familje, në situata kur kjo është e nevojshme për fëmijën apo për njërin prind;

- i) Merr masa dhe kërkon nga strukturat përgjegjëse caktimin e përfaqësuesit procedural për fëmijët viktimë dhe dëshmitarë të përfshirë në një proces penal;
- j) Administron të dhëna të sakta dhe faktike për të gjitha rastet e menaxhuara e të referuara të fëmijëve pranë NJMF-së në bashki ose pranë PMF-së në njësinë administrative.

DETYRAT E PMF

Pas raportimit të rasteve sipas detyrës së PMF ;

- punonjësi i mbrojtjes së fëmijëve kryen vlerësimin e situatës në të cilën ndodhet fëmija,
- kryhet vizita në familje për të parë gjendjen e fëmijës,
- te familjareve ,
- kushtet e jetesës ,
- gjendjen ekonomike ,
- psikologjike .
- zhvillohet bisedë me prinderit,
- vëllëz apo motra të fëmijës apo antarë të tjerë të familjes për të parë situatën dhe kushtet në të cilat jetojnë apo shkaqet që sollën të miturin në gjendjen në të cilën mund të ndodhet.

Detyra e PMF është të vëzhgojë dhe monitorojë rastin në vazhdimësi , të mbledhë GTN (Grupi Teknik Ndersektorial) të cilët janë persona të cilët kanë lidhje dhe nderveprim të drejtpërdrejtë ose ndërsjellë me të miturin, deri në një zgjidhje të mundshme nëse arrihet , nëse jo rasti i kalon organeve të tjera kompetente për zgjidhje.

PMF raporton rastet për çdo periudhë 3- mujore pranë AGJENSISE
SHTETERORE PËR TË DREJTAT DHE MBROJTJEN E FEMIJEVE.