

VENDIM
Nr. 135, datë 7.3.2018

PËR MIRATIMIN E STATUTIT TË SHËRBIMIT SOCIAL SHTETËROR

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të nenit 6, të ligjit nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”, të pikës 2, të nenit 32, të ligjit nr. 121/2016, “Për shërbimet e kujdesit shoqëror në Republikën e Shqipërisë”, dhe të pikës 2, të nenit 27, të ligjit nr. 9355, datë 10.3.2005, “Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

I. STATUTI DHE MISIONI I SHËRBIMIT SOCIAL SHTETËROR

Shërbimi Social Shtetëror është institucion buxhetor në varësi të ministrit përgjegjës për çështjet e ndihmës dhe të shërbimeve shoqërore, më tej “ministri”, me seli në Tiranë. Shërbimi Social Shtetëror ka si mision zbatimin e politikave të ministrisë përgjegjëse për çështjet e ndihmës ekonomike, të aftësisë së kufizuar dhe të shërbimeve të kujdesit shoqëror.

II. PËRGJEGJËSITË DHE FUNKSIONET E SHËRBIMIT SOCIAL SHTETËROR

1. Shërbimi Social Shtetëror organizohet në dy nivele: në nivel qendror dhe rajonal, për çdo qark të vendit.

2. Shërbimi Social Shtetëror drejtohet nga drejtori i Përgjithshëm. Drejtori i Përgjithshëm është titullar i institucionit, i cili ushtron këto përgjegjësi:

a) Përfaqëson institucionin në marrëdhënie me të tretët dhe është përgjegjës për organizimin e koordinimin e funksionimit, si dhe për cilësinë e efektivitetin e veprimtarisë së tij;

b) Zbaton dhe administron buxhetin e miratuar të institucionit, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe përgatit projektbuxhetin për vitin e ardhshëm, të cilin ia përcjell ministrit;

c) Nxjerr urdhra dhe udhëzime për veprimtarinë e strukturave të institucionit, në nivel qendror dhe rajonal, në fushën e ndihmës ekonomike, të aftësisë së kufizuar dhe të shërbimeve të kujdesit shoqëror dhe unifikon praktikën e punës së drejtorive rajonale;

ç) Bashkërendon veprimtarinë e institucionit me organet e tjera qendrore, rajonale dhe vendore në fushën e ndihmës ekonomike, të aftësisë së kufizuar dhe të shërbimeve të kujdesit shoqëror;

d) Siguron kontakte me organe homologe dhe organizata të ndryshme për çështje që lidhen me mirëfunksionimin e institucionit;

dh) Siguron zbatueshmërinë e politikave dhe të legjislacionit që rregullojnë veprimtarinë në fushën e ndihmës ekonomike, të aftësisë së kufizuar dhe të shërbimeve të kujdesit shoqëror në të gjitha nivelet;

e) Është përgjegjës për realizimin e objektivave specifike vjetore dhe treguesve të cilësisë së shërbimit, të miratuara nga ministri;

ë) Raporton çdo 6 (gjashtë) muaj për aktivitetin e institucionit te ministri dhe i paraqet brenda muajit të parë të vitit pasardhës raportin vjetor të institucionit;

f) I propozon ministrit për miratim rregullat që përcaktojnë metodat e brendshme të punës dhe sjelljen e personelit të Shërbimit Social Shtetëror;

g) I propozon ministrit për miratim rregulloret e strukturave rajonale të Shërbimit Social Shtetëror;

gj) Miraton rregulloret e strukturave rajonale të Shërbimit Social Shtetëror dhe të institucioneve kombëtare të përkujdesjes shoqërore në varësi të Shërbimit Social Shtetëror.

3. Shërbimi Social Shtetëror, sipas fushave të veprimtarisë, në nivel qendror, ka këto funksione:

3.1 Për ndihmën ekonomike:

a) Vlerëson, përgatit dhe propozon nevojat e financimit afatmesëm dhe vjetor për ndihmën ekonomike;

b) Programon dhe detajon në fillim të vitit në bazë të treguesve të njëjësive të pushtetit vendor dhe në

vijim, në bazë të realizimit faktik, çdo dy muaj, fondet për ndihmën ekonomike, në përputhje me vlerësimin e nevojave të familjeve dhe të individëve për çdo bashki, si dhe të burimeve të buxhetit të shtetit;

c) Kontrollon përdorimin e fondeve të buxhetit të shtetit për ndihmën ekonomike;

ç) Kontrollon zbatimin e legjislacionit për ndihmën ekonomike, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi;

d) Merr vendimin për përfitimin e ndihmës ekonomike dhe të masës së përfitimit për çdo rast individual, sipas procedurave të parashikuara në legjislacionin në fuqi;

dh) Mbledh, përpunon dhe analizon të dhënat mbi shpërndarjen e ndihmës ekonomike nga njësitë e qeverisjes vendore dhe raporton, periodikisht, në ministrinë përgjegjëse për çështjet sociale;

e) Raporton në ministrinë përgjegjëse për çështjet sociale, çdo tre muaj, mbi ecurinë e skemës së ndihmës ekonomike dhe rezultatet e kontrolleve të ushtruara në njësitë vendore;

ë) Propozon përmirësimin e programeve dhe të politikave në fushën e ndihmës ekonomike për vlerësim pranë ministrisë përgjegjëse për çështjet sociale;

f) Ushtron çdo kompetencë tjetër specifike sipas legjislacionit në fuqi për ndihmën ekonomike;

g) Asiston njësitë e qeverisjes vendore dhe trajnon nëpunësit e tyre në ofrimin dhe përmirësimin e shërbimeve për ndihmën ekonomike;

gj) Administron dhe mirëmban Regjistrin Elektronik Kombëtar të Ndihmës Ekonomike.

3.2 Për aftësinë e kufizuar:

a) Vlerëson, përgatit dhe propozon nevojat e financimit afatmesëm dhe vjetor për pagesat e personave me aftësi të kufizuar;

b) Programon dhe detajon në fillim të vitit, në bazë të treguesve të njësive të pushtetit vendor dhe në vijim, në bazë të realizimit faktik, çdo dy muaj, fondet për pagesat e personave me aftësi të kufizuara, në përputhje me vlerësimin e nevojave për fonde, të kryer nga çdo bashki, si dhe burimeve të buxhetit të shtetit;

c) Mbledh, përpunon dhe analizon të dhënat statistikore mbi shpërndarjen e pagesave të personave me aftësi të kufizuara nga njësitë e qeverisjes vendore dhe i raporton, periodikisht, ministrisë përgjegjëse për çështjet sociale dhe INSTAT-it;

ç) Administron procesin e vlerësimit të personave me aftësi të kufizuara në komisionet e vlerësimit në nivel rajonal, kombëtar dhe epror;

d) Trajnon dhe asiston administratorët shoqërorë në njësitë e qeverisjes vendore për procedurat që lidhen me përditësimin e të dhënave të Regjistrit Elektronik Kombëtar për Aftësinë e Kufizuar;

dh) Raporton në ministrinë përgjegjëse për çështjet sociale, çdo tre muaj, për ecurinë e skemës së aftësisë së kufizuar dhe rezultatet e kontrolleve të ushtruara në njësitë vendore;

e) Propozon përmirësimin e programeve dhe të politikave në fushën e aftësisë së kufizuar për vlerësim pranë ministrisë përgjegjëse për çështjet sociale;

ë) Ushtron çdo kompetencë tjetër specifike sipas legjislacionit për pagesën e personave me aftësi të kufizuara;

f) Asiston njësitë e qeverisjes vendore dhe trajnon nëpunësit e tyre në ofrimin dhe përmirësimin e shërbimeve të pagesave të personave me aftësi të kufizuara;

g) Administron dhe mirëmban Regjistrin Elektronik Kombëtar të Aftësisë së Kufizuar.

3.3 Për shërbimet e kujdesit shoqëror:

a) I propozon ministrisë standardet dhe protokollet për menaxhimin dhe ofrimin e shërbimeve të kujdesit shoqëror, si dhe ndryshimet në to;

b) Mbledh, përpunon dhe analizon të dhënat statistikore për ecurinë e sistemit të shërbimeve të kujdesit shoqëror dhe raporton, çdo katër muaj, në ministrinë përgjegjëse;

c) Harton raportin vjetor të vlerësimit të nevojave për shërbime të kujdesit shoqëror dhe të kapaciteteve të shërbimeve publike e jopublike;

ç) Kryen vlerësimin periodik të kapaciteteve dhe të nevojave për trajnim dhe i propozon bordit të

edukimit të vazhdueshëm objektin e trajnimeve të profesionistëve që ofrojnë shërbime të kujdesit shoqëror;

d) Mbledh kërkesat e njësive të qeverisjes vendore në lidhje me fondin social, si dhe vlerëson, përgatit e propozon planin e financimit afatmesëm dhe vjetor për shërbimet sociale;

dh) Monitoron zbatimin e standardeve kombëtare nga njësitë e qeverisjes vendore dhe ofruesit e shërbimeve të kujdesit shoqëror, që financohen pjesërisht apo tërësisht nga buxheti i qeverisjes qendrore, dhe informon ministrinë përgjegjëse, si dhe jep rekomandime për njësitë e qeverisë vendore përgjegjëse. Monitorimi realizohet në përputhje me metodologjinë e miratuar;

e) Kontrollon njësitë e qeverisjes vendore për ekzekutimin e pjesës së fondit social të financuar nga buxheti i qeverisjes qendrore (fondet e kushtëzuara) dhe informon, periodikisht, për gjetjet ministrinë përgjegjëse;

ë) Përgatit dhe i propozon ministrisë parashikimet për buxhetin afatmesëm dhe vjetor të institucioneve kombëtare të shërbimeve të kujdesit shoqëror;

f) Menaxhon burimet njerëzore të institucioneve kombëtare të kujdesit shoqëror;

g) Bashkërendon procesin e hartimit të planeve sociale, duke siguruar që këto plane të përputhen me strategjitë kombëtare;

gj) Siguron asistencë teknike dhe këshillim për njësitë e qeverisjes vendore në ofrimin e shërbimeve të kujdesit shoqëror;

h) Siguron trajnimin e personelit të administratës të njësive të qeverisjes vendore që mbulon aspektet e shërbimeve të kujdesit shoqëror;

i) Bashkëpunon me Urdhrin e Punonjësit Social dhe Urdhrin e Psikologut për çështje që lidhen me profesionistët e shërbimeve të kujdesit shoqëror;

j) Zotëron të drejtën për vendimmarrje për akomodimin në qendra të shërbimit rezidencial të kujdesit shoqëror të individëve në nevojë, për të cilët nuk janë të mundura zgjidhjet komunitare;

k) Administron dhe mirëmban regjistrat elektronikë kombëtarë të shërbimeve të kujdesit shoqëror;

l) Ushtron çdo kompetencë tjetër specifike sipas legjislacionit për shërbimet e kujdesit shoqëror.

4. Shërbimi Social Shtetëror, në nivel rajonal, ka këto funksione:

a) Mbledh të dhëna statistikore për ecurinë e sistemit të ndihmës ekonomike, të aftësisë së kufizuar dhe të kujdesit shoqëror në qarkun përkatës;

b) Vlerëson nevojat për ndihmën ekonomike, aftësinë e kufizuar dhe shërbimet e kujdesit shoqëror në territorin e qarkut përkatës;

c) Kontrollon zbatimin e legjislacionit dhe menaxhimin e fondeve të ndihmës ekonomike dhe të pagesave të personave me aftësi të kufizuara;

ç) Kontrollon ekzekutimin e pjesës së fondit social, të financuar nga buxheti i qeverisjes qendrore, nga njësitë e qeverisjes vendore;

d) Monitoron zbatimin e standardeve kombëtare nga njësitë e qeverisjes vendore dhe ofruesit e shërbimeve të kujdesit shoqëror, që financohen pjesërisht apo tërësisht nga buxheti i shtetit, në qarkun përkatës;

dh) Bashkërendon procesin e hartimit të planeve sociale, duke siguruar që këto plane të përputhen me strategjitë kombëtare;

e) Verifikon të dhënat e regjistruara nga administratori shoqëror në Regjistrin Kombëtar Elektronik të dhënave dhe nga autoritetet shtetërore përgjegjëse për familjet/individët në nevojë, të cilët janë propozuar me vendim të këshillit bashkiak që të trajtohen me ndihmë ekonomike;

ë) Përditëson arkivin elektronik të përfituesve me aftësi të kufizuara, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi;

f) Zotëron të drejtën për vendimmarrje për miratimin apo refuzimin e kërkesës për ndihmë ekonomike dhe përcaktimin e masës së përfitimit;

g) Njofton vendimmarrjen për ndihmën ekonomike në bashkinë përkatëse;

gj) Shqyrton ankimin administrativ ndaj vendimmarrjes, sipas shkronjës “g” të kësaj pike;

h) Monitoron shërbimin e përkujdesjes alternative për fëmijët pa kujdes prindëror, çdo tre muaj, përfshirë proceset e punës së punonjësit social të njësisë vendore dhe monitoron fëmijët e vendosur në familje kujdestare, në qarkun përkatës;

i) Ushtron çdo kompetencë tjetër specifike sipas legjislacionit për ndihmën ekonomike, aftësinë e kufizuar dhe shërbimet e kujdesit shoqëror.

5. Marrëdhëniet e punës së nëpunësve të Shërbimit Social Shtetëror në nivel qendror rregullohen në bazë të dispozitave të legjislacionit për nëpunësin civil. Marrëdhëniet e punës së nëpunësve të Shërbimit Social Shtetëror në nivel rajonal, si dhe të nëpunësve administrativë të Shërbimit Social Shtetëror në nivel qendror dhe në nivel rajonal rregullohen në bazë të dispozitave të Kodit të Punës. Procedura e rekrutimit të nëpunësve, marrëdhëniet e punës të të cilëve rregullohen me Kodin e Punës, të kryhet sipas udhëzimit të ministrit përgjegjës për mbrojtjen sociale.

III. STEMA DHE VULA ZYRTARE E SHSSH-SË

6. SHSSH-ja identifikohet me stemën dhe vulën zyrtare.

7. Stema e SHSSH-së përbëhet nga stema e Republikës së Shqipërisë dhe ka shënimet: “Republika e Shqipërisë, Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, Shërbimi Social Shtetëror”.

8. Vula e SHSSH-së ka formën dhe elementet e përcaktuara në pikën 2, të vendimit nr. 390, datë 6.8.1993, të Këshillit të Ministrave, “Për rregullat e prodhimit, administrimit, kontrollit dhe ruajtjes së vulave zyrtare”, të ndryshuar. Vula e SHSSH-së përmban dhe shënimin identifikues: “Shërbimi Social Shtetëror”. Vula e drejtorisë qendrore përmban shënimin specifikues: “Drejtori Qendrore”, ndërsa vulat e drejtorive rajonale përmbajnë dhe shënimin identifikues: “Shërbimi Social Shtetëror, Drejtoria Rajonale e (emri përkatës i qarkut)”.

9. Vula e SHSSH-së dhe vulat e drejtorive rajonale prodhohen, administrohen dhe ruhen në përputhje me legjislacionin në fuqi.

IV. DISPOZITA TRANSITORE DHE TË FUNDIT

10. Përveç sa parashikohet më sipër në këtë vendim, Shërbimi Social Shtetëror është përgjegjës për administrimin e shërbimeve ekzistuese kombëtare deri në kalimin e tyre në varësi të njësisë të qeverisjes vendore, sipas afateve të përcaktuara në ligj.

11. Vendimi nr. 542, datë 27.7.2005, i Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e statutit të Shërbimit Social Shtetëror”, i ndryshuar, shfuqizohet.

12. Ngarkohen Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale, Shërbimi Social Shtetëror dhe njësitë e qeverisjes vendore për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama