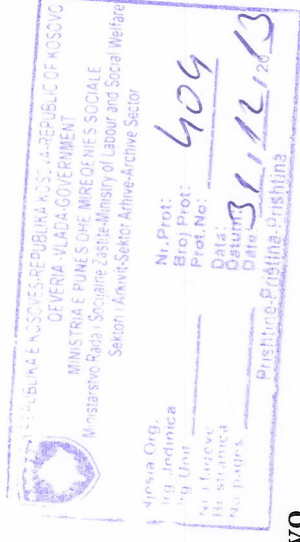




Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale
Ministarstvo Rada i Socijalne Zastine. - Ministry of Labour and Social Welfare



UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPMS) NR.16 /2013
PËR ÇAKTIMIN E KUSHTEVE DHE KRITEREVE PËR REALIZIMIN E NDIHMAVE SOCIALE PËR TË HUAJT NË
REPUBLIKËN E KOSOVËS

ADMINISTRATIVE INSTRUCTION MLSW) NO.16/2013ON
DETERMINING THE CONDITIONS AND THE CRITERIA FOR ACQUISITION OF SOCIAL ASSISTANCE FOR THE
FOREIGNERS IN REPUBLIC OF KOSOVA

ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MRSZ) BR.16 /2013 ZA
ODREĐIVANJE USLOVA I KRITERIJUMA ZA OSTVARIVANJE SOCIJALNE POMOĆI ZA STRANCE U REPUBLICI KOSOVO



Ministri i Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale, Në mbështetje të Nenit 4, paragrafi 4.2, Ligjit nr. 04/L-096, për ndryshimin e Ligjit Nr .2003/15 për Skemën e Ndihmës Sociale të Kosovës. (GZ. Nr. 15, datë 13.06.2012), të Ligjit nr.04/L-096,(GZ. Nr me datë), nenit 8 nënparagrafi 1.4 të Rregullores Nr.02/2011 për fushat e përgjegjësisë administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive si dhe nenit 38 paragrafit 6 të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr. 09/2011 (Gazeta Zyrtare nr.15, 12.09.2011), nxjerrë: nxjerr:	Minister of Ministry of Labour and Social Welfare, Pursuant to Article 4, paragraph 4.2, of the Law no. 04/L-096, on Amendment of the Law No. 2003/15 on the Social Assistance Scheme in Kosovo. (OG No. 15, dated 13.06.2012), Article 8 sub-paragraph 1.4 of the Regulation No. 02/2011 for the scope of administrative responsibility of the Office of Prime Minister and the Ministries and the Article 38 paragraph 6 of the Rules of Procedure of the Government No. 09/2011 (Official Gazette no. 15, 12.09.2011), issues :	Ministar Ministarstva Rada i Socijalne Zaštite, Na osnovu člana 4 stav 4.2 Zakona br.04/Z-096 za Izmenu i Dopunu Zakona br. 2003/15 o Šemi Socijalne Pomoći na Kosovu, (SL br. 15 od 13.06.2012), člana 8 tačka 1.4 Uredbe Br.02/2011 o oblastima administrativne odgovornosti za Ured Premijera i Ministarstva, kao i člana 38 podstava 6 Poslovnika o Radu Vlade br. 09 / 2011 (Službeni List broj 15, 12.09.2011) izdaje:
UDHËZIMI ADMINISTRATIV (MPMS) NR.16 /2013 PËR ÇAKTIMIN E KUSHTEVE DHE KRITEREVE PËR REALIZIMIN E NDIHMAVE SOCIALE PËR TE HUAJT NË KOSOVË	ADMINISTRATIVE INSTRUCTION (MLSW) NO. 16/2013 ON DETERMINING THE CONDITIONS AND THE CRITERIA FOR ACQUISITION OF SOCIAL ASSISTANCE FOR THE FOREIGNERS IN KOSOVO	ADMINISTRATIVNO UPUTSTVO (MRSZ) BR.16 / 2013 ZA ODREĐIVANJE USLOVA I KRITERIJUMA ZA OSTVARIVANJE SOCIJALNE POMOĆI ZA STRANCE NA KOSOVU



Neni 1 Qëllimi Ky Udhëzim Administrativ ka për qëllim të rregullojë dhe të përcaktojë kriteret dhe procedurat në realizimi e të drejtës për ndihmë sociale për të huajë që qëndrojnë në Republikën e Kosovës pas njohjes së statusit të tyre sipas Ligjislacionit në fuqi.	Article 1 Aim This Administrative Instruction is aimed at regulating and setting the criteria and procedures for acquisition of the right to social assistance for the foreigners residing in the Republic of Kosovo following recognition of their status in accordance with the applicable legislation.	Član 1 Svrha Ovo Administrativno Uputstvo ima za cilj da reguliše i određuje kriterijume i procedure za ostvarivanje prava na socijalnu pomoć za strance koji borave u Republici Kosovo, nakon priznavanja njihovog statusa u okviru važećeg Zakonodavstva.
Neni 2 Fusha e zbatimit 1.Dispozitat e këtij udhëzimi administrativ janë të zbatueshëm për nëpunësit e Skemës së Ndihmës Sociale të Qendrave për Punë Sociale (QPS), zyrtarëve të departamentit përkatës të Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale (MPMS-së), si dhe për familjet dhe individët shtetas të huaj në nevojë që i përmbushin kriteret e përcaktuara për realizimin e të drejtës për ndihmë sociale sipas Ligjit Nr. 2003/15 për Skemën e Ndihmës Sociale në Kosovë dhe Ligjit Nr. 04/L-096 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 2003/15 për Skemën e Ndihmës Sociale në Kosovë. 2.Sipas paragrafit 1 të këtij neni, të huaj konsiderohen personat që janë me,	Article 2 Scope of implementation 1.Provisions of this administrative instruction are applicable for the employees of the Social Assistance Scheme of the Social Work Centres (SWC), the officials of the respective department of the Ministry of Labour and Social Welfare (MLSW), and for the families and individuals as foreign citizens in need to meet the criteria as determined for materialisation of social assistance according to the Law No. 2003/15 for the Social Assistance Scheme in Kosovo and the Law No. 04/L-096 on Amendment of the Law No. 2003/15 on Social Assistance Scheme in Kosovo. 2. According to the paragraph 1 of this Article, foreigners are considered those persons	Član 2 Delokrug primene 1. Odredbe ovog Administrativnog Uputstva važe za službenike Šeme Socijalne Pomoći u Centrima za Socijalni Rad (CSR), zvaničnike odgovarajućih departmenta Ministarstva Rada i Socijalne Zaštite (MRSZ), kao i za porodice i pojedince stranci u nevolji koji ispunjavaju postavljene kriterijume za ostvarivanje prava na socijalnu pomoć u skladu sa Zakonom br. 2003/15 o Šemi Socijalne Pomoći na Kosovu i Zakona Br.04/Z-096 o Izmenama i Dopunama Zakona br. 2003/15 o Šemi Socijalne Pomoći na Kosovu. 2. Prema stavu 1 ovog člana, strana lica se smatraju osobe koje imaju:



2.1. leje qëndrimi në Kosovë; 2.2. cilësinë e azilkërkuesit; 2.3. cilësinë e refugjatit; dhe 2.4. Mbrojtje të përkohshme dhe plotësuese.	having, 2.1. residence permission in Kosovo; 2.2. the status of asylum seeker; 2.3. the status of refugee; and 2.4. Temporary and supplementary protection.	2.1. Prebivalište na Kosovu; 2.2. Svojstvo azilanta; 2.3. Svojstvo izbeglice, i 2.4. Privremenu i dodatnu zaštitu.
Neni 3 Përkufizimet Shprehjet e përdorura në këtë Udhëzim Administrativ kanë kuptimin e njëjtë si në Ligjin Nr. 2003/15 për Skemën e Ndihmës Sociale në Kosovë, si dhe Ligjin Nr. 04/L-096 për Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit Nr. 2003/15 për Skemën e Ndihmës Sociale në Kosovë.	Article 3 Definitions The expressions used in this Administrative Instruction have the same meaning as in the Law No. 2003/15 for the Social Assistance Scheme in Kosovo, and the Law No. 04/L-096 on Amendment of the Law No. 2003/15 for the Social Assistance Scheme in Kosovo.	Član 3 Definicije Izrazi upotrebljeni u ovom Administrativnom Uputstvu imaju isto značenje kao u Zakonu br. 2003/15 o Šemi Socijalne Pomoći na Kosovu i Zakonu br. 04/Z-096 o Izmenama i Dopunama Zakona br. 2003/15 o Šemi Socijalne Pomoći na Kosovu.
Neni 4 Kriteret për përfitim e ndihmës sociale 1. Të drejtë aplikimi për përfitim e ndihmës sociale kanë të gjitha familjet apo individët shtetas te huaj, që i plotësojnë kriteret e parapara sipas Ligjit Nr. 2003/15 për SNS në Kosovë, dhe Ligjit Nr. 04/L-096 për	Article 4 Criteria for acquisition of the social assistance 1. Entitled to apply for obtaining the social scheme are all families or individuals as foreign citizens meeting the criteria as provided for y Law No. 2003/15 for SAS in Kosovo, and the Law No. 04/L-096 on	Član 4 Kriterijumi za dobijanje socijalne pomoći 1. Pravo za prijavljivanje za socijalnu pomoć imaju sve porodice ili pojedinci strani državljanji koji ispunjavaju uslove propisane Zakonom br. 2003/15 za ŠSP na Kosovu, i Zakonom br. 04/Z-096 o Izmenama i



Ndryshimin dhe Plotësimin e Ligjit nr. 2003/15 për Skemën e Ndhmës Sociale në Kosovë. Neni 5 Paraqitja e kërkesës për ndihmë sociale	Amendment of the Law No. 2003/15 for the Social Assistance Scheme in Kosovo. Article 5 Submission of application for social assistance	Dopunama Zakona br. 2003/15 o Šemi Socijalne Pomoći na Kosovu. Član 5 Podnošenje zahteva za socijalnu pomoć
1. Çdo individ dhe familje e huaj që ka nevojë për mbështetje në ndihmë sociale, mund të paraqitet në QPS, në komunën ku i huaji e ka vendqëndrimin. 2. Paraqitja e kërkesës për ndihmë sociale bëhet me formular të veçantë në QPS e komunës përkatëse. 3. Kërkesën për ndihmë sociale mund ta paraqesë çdo anëtar i familjes mbi moshën gjashtëmbëdhjetë (16) vjeçare dhe kujdestari ligjor. 4. Nëpunësi i ndihmës sociale është i obliguar të intervistojë paraqitësin e kërkesës, të njoftojë në mënyrë të saktë palën për kriteret e ndihmës sociale, të pajisë me të gjithë formularët e duhur, të udhëzojë se ku mund t'i nxjerrë dokumentet e domosdoshme për kompletimin e kërkesës për ndihmë sociale. 5. Familja apo individ i huaj nuk mund të	1. Every foreign individual and family needing support in the social scheme may report to SWC, in the municipality where the foreigner resides. 2. Submission of the application for social assistance is made through a special form to the SWC, in the respective municipality. 3. The application for social assistance may be submitted by any member of the family over the age sixteen (16) years old and by the legal custodian. 4. Social assistance official shall interview the submitter of the application, shall advise the party on the exact manner regarding the criteria of the social scheme, shall equip with all required forms, and advise about where the necessary documents can be acquired in order to complete the application for social assistance. 5. Foreign family or individual may not	1. Svaki strani pojedinci ili porodice kojima je potrebna podrška socijalne pomoći, mogu da se prijave u CSR-u opštine u kojoj stranac ima prebivalište. 2. Zahtev za socijalnu pomoć se radi sa posebnim obrascem u CSR-u odgovarajuće opštine. 3. Zahtev za socijalnu pomoć može podneti svaki član porodice stariji od šesnaest (16) godina i zakonski staratelj. 4. Službenik socijalne pomoći je obavezan da intervjuiše podnosioca zahteva, da tačno informiše stranku o kriterijumima socijalne pomoći, da ga opremi sa potrebnim oprazcima i da ga uputi gde da obezbedi potrebne dokumente za kompletiranje zahteva za socijalnu pomoć. 5. Strane porodice ili pojedinci ne mogu



paraqesë kërkesë dhe të realizojë ndihmë sociale, në më shumë se në një QPS. Neni 6 Dokumentet e nevojshme për kompletimin e kërkesës për ndihmë sociale 1.1. I huaji që ka leje qëndrimi për punë në Republikën e Kosovës, kërkesës për ndihmë sociale duhet t'ia bashkangjës: 1.1.1. Lejen e qëndrimit për punë, për personat dhe anëtarët tjerë të familjes të lëshuar nga Departamenti për Shtetësi, Azil dhe Migrim-DSHAM-Ministrinë e Punëve të Brendshme-MPB të Republikës së Kosovës, 1.2. Dëshminë për adresën e vendbanimit, 1.3. Dëshmi që është i regjistruar si i papunësuar në zyrat e punësimit, 1.4. Dëshmi që nuk ushtron veprimtari biznesore. 2. I huaji në cilësinë e azilkërkuarit kërkesës për ndihmë sociale duhet t'ia bashkangjës:	submit a request and obtain realisation of the social assistance in more than one SWC. Article 6 Necessary documents for completing the application for social assistance 1.1. A foreigner having residence and work permit in the Republic of Kosovo, must attach to the application for social assistance the following documents: 1.1.1. Residence and work permit for other persons and members of the family issued by the Department for Citizenship, Asylum and Migration-DCAM-Ministry of Internal Affairs - MIA of the Republic of Kosovo, 1.2. Evidence on address of residence, 1.3. Evidence indicating that he/she is registered as unemployed in the employment offices, 1.4. Evidence showing that he/she is not exercising business activity. 2. A foreigner in capacity of asylum seeker, must attach the following documents to the	primeniti i ostvariti socijalnu pomoć u više od jednog CSR. Član 6 Potrebni dokumenti za kompletiranje zahteva za socijalnu pomoć 1. Stranac koji ima boravišnu dozvolu za rad u Republici Kosovo, zahtevu za socijalnu pomoć treba da priloži: 1.1. Boravišnu dozvolu za rad za lica i druge članove porodice izdatih od strane Departmana za Državljanstvo, Azil i Migraciju-DDAM-Ministarstvo Unutrašnjih Poslov-MUP Republike Kosovo, 1.2. Dokaz boravišne adrese, 1.3. Dokaz da je registrovan kao nezaposlen u kancelariji za zapošljavanje, 1.4. Dokaz da ne obavlja poslovne delatnosti. 2. Stranac u svojstvu tražioca azila, zahtevu za socijalnu pomoć treba da priloži:
--	--	--



2.1. Letërnjoftimin për azilkërkuesin mbi moshën 16 vjeç dhe të dhënat personale për anëtarët e familjes nën moshën 16 vjeçare. 3. I huaji në cilësinë e refugjatit, kërkesës për ndihmë sociale duhet t'ia bashkangjes: 3.1. Lejen e qëndrimit për statusin e refugjatit për personat dhe anëtarët tjerë të familjes të lëshuar nga Departamenti për Shtetësi, Azil dhe Migrim-DSHAM – Ministrinë e Punëve të Brendshme - MPB të Republikës së Kosovës. 3.2. Dëshminë për adresën e vendbanimit. 3.3. Dëshminë që është i regjistruar si i Papunësuar në zyret e punësimit. 3.4. Dëshminë që nuk ushtron veprimtari biznesore. 4. I huaji i cili gëzon mbrojtje të Përkohshme dhe plotësuese, kërkesës për ndihmë sociale duhet t'ia bashkangjes:	application for social assistance: 2.1. ID card for asylum seeker over age of sixteen (16) years old and the personal data for members of family under age of sixteen (16) years old. 3. A foreigner in capacity of refugee, must attach the following documents to the application for social assistance: 3.1. Residence permit for the status of refugee for other persons and members of the family issued by the Department for Citizenship, Asylum and Migration - DCAM – Ministry of Internal Affairs - MIA of the Republic of Kosovo. 3.2. Evidence on address of residence. 3.3. Evidence indicating that he/she is registered as unemployed in the employment offices. 3.4. Evidence showing that he/she is not exercising business activity. 4. A foreigner enjoys the temporary and supplementary protection, must attach the following documents to the application for social assistance:	2.1. Ličnu kartu tražioca azila stariji od 16 godina i lične podatke o članovima porodice ispod 16 godina. 3. Stranac u svojstvu izbeglice, zahtevu za socijalnu pomoć treba da priloži: 3.1. Boravišnu dozvolu za dobijanje izbegličkog statusa licima i drugim članovima porodice izdatih od strane Departmana za Državljanstvo, Azil i Migraciju-DDAM-Ministarstvo Unutrašnjih Poslov - MUP Republike Kosovo, 3.2. Dokaz boravišne adrese. 3.3. Dokaz da je registrovan kao nezaposlen u kancelariji za zapošljavanje, 3.4. Dokaz da ne obavlja poslovne delatnosti. 4. Stranac koji uživa privremenu i dodatnu zaštitu, zahtevu za socijalnu pomoć treba da priloži:
---	--	---



4.1. Lejen e qëndrimit për personat – anëtarët e tjerë të familjes, të cilët gëzojnë mbrojtje të përkohshme dhe plotësuese të lëshuar nga Departamenti për Shtetësi, Azil dhe Migrim-DSHAM – Ministrinë e Punëve të Brendshme-- MPB të Republikës së Kosovës. 4.2. Dëshmin për adresën e vendbanimit. 4.3. Dëshmin që është i regjistruar si i papunësuar në zyret e punësimit. 4.4. Dëshmin që nuk ushtron veprimtari biznesore. 5. Të huajt, personat mbi moshe 18-65 vjeç sipas paragrafit 1,2,3,4, të cilë kanë problem shëndetësor me rasti e paraqitjes se kërkesës për ndihmë sociale, duhet të sjellin dëshmi për gjendjen e tyre shëndetësore nga mjekët e licencuar të Ministrisë së Shëndetësisë së Republikës së Kosovës. 6. Nëpunësi i ndihmës sociale mund të kërkojë edhe dokumente tjera shtesë nga parashtruesi i kërkesës nëse ekziston arsyeja. 7. Të gjitha dokumentet e bashkangjitura në kërkesë për ndihmë sociale duhet të jenë me	4.1. Residence permit for the status of refugee for other persons and members of the family issued by the Department for Citizenship, Asylum and Migration - DCAM – Ministry of Internal Affairs - MIA of the Republic of Kosovo. 4.2. Evidence on address of residence. 4.3. Evidence indicating that he/she is registered as unemployed in the employment offices. 4.4. Evidence showing that he/she is not exercising business activity. 5. Foreigners, persons of age over 18 to 65 years old according to paragraphs 1,2,3,4, having health problems when submitting the application for social assistance must also submit evidence from respective doctor indicating their health condition, licensed from the Ministry of Labour and Social Welfare of the Republic of Kosovo. 6. Social assistance official may seek other additional documents from the application submitter should reasons exist. 7. All attached documents to the application	4.1 Boravišnu dozvolu za lica i druge članove porodice koji uživaju privremenu i dodatnu zaštitu koju izdaje Departman za Državljanstvo, Azil i Migraciju-DDAM-Ministarstvo Unutrašnjih Poslova-MUP Republike Kosovo, 4.2. Dokaz boravišne adrese.. 4.3. Dokaz da je registrovan kao nezaposlen na birou za zapošljavanje, 4.4. Dokaz da ne obavlja poslovne delatnosti 5. Stranci, lica starija od 18 - 65, prema Članu 1,2,3,4 koji imaju zdravstvenih problema, u slučaju podnošenja zahteva za socijalnu pomoć, moraju da donesu dokaze o svom zdravstvenom stanju od strane lekara licenciranih od strane Ministarstva Zdravlja Republike Kosovo. 6. Službenik socijalne pomoći može da traži druga dodatna dokumenta od podnosioca prijave, ako postoji razlog. 7. Svi dokumenti priloženi zahtevu za socijalnu
---	---	--



afat të vlefshëm. Neni 7 Pranimi dhe shqyrtimi i kërkesës për ndihmë sociale 1. Nëpunësi, duhet të pranojë kërkesën për ndihmë sociale nëse konstaton se kërkesa është e kompletuar me dokumentet e kërkuara sipas këtij Udhëzimi Administrativ; 2. Nëpunësi, pas pranimit të kërkesës për ndihmë sociale, obligohet të nënshkruajë dhe protokollojë, ndërsa paraqitësit të kërkesës duhet t'i lëshojë dëftesën mbi dorëzimin e kërkesës; 3. Nëpunësi i bazës së të dhënave obligohet që kërkesën për ndihmë sociale ta regjistronjë në bazën e të dhënave të ndihmës sociale. Neni 8 Verifikimi i familjes dhe marrja e vendimit 1. Çdo familje, individ që paraqet kërkesë për ndihmë sociale i nënshtrohet procedurës së verifikimit të gjendjes socio-ekonomike, të të mirave materiale të llogaritshme dhe jo të llogaritshme, të të hyrave financiare të	for social assistance must not be time expired. Article 7 Receiving and reviewing the application for social assistance 1. The respective official shall receive application for social assistance if he/she finds that the application is completed with required documents in compliance with this Administrative Instruction; 2. The respective official upon receiving the application for social assistance is obliged to sign and protocol it, whereas the application submitter must be issued a certificate verifying the submission of the application; 3. The database official is obliged to register the application for social assistance in the database of social assistance. Article 8 Verification of the family and taking decisions 1. Every family, individual submitting the application for social assistance shall be subject to procedure of verification of the social-economic situation, of the calculable and non-calculable goods, of calculable and	pomoć treba da budu važećeg roka. Član 7 Prijem i razmatranje zahteva za socijalnu pomoć 1. Službenik treba da prihvati zahtev za socijalnu pomoć ako utvrdi da je zahtev kompletirán sa potrebnim dokumentima prema ovom Administrativnom Uputstvu; 2. socijalnu pomoć je dužan da ga potpiše i protokoluje, dok podnosiocu zahteva mora da se izda potvrdu o podnošenju prijave; 3. Službenik baze podataka je dužan da zahtev za socijalnu pomoć registruje u bazu podataka. Član 8 Verifikacija porodice i donošenje odluke 1. Svaka porodica ili pojedinac koji podnosi zahtev za socijalnu pomoć podleže postupku verifikacije socio-ekonomske situacije, procenjivih i neprocenjivih materijalnih dobara;
---	--	---



Llogaritshme dhe jo të llogaritshme; 2. Verifikimi në terren bëhet nga ekipi i QPS-së i përbërë prej tre anëtarëve, një prej tyre është e domosdoshme të jetë menaxheri i rastit; 3. Ekipi obligohet të verifikojë familjen dhe të marrë vendim brenda afatit prej 45 ditësh për përzgjedhjen apo refuzimin e familjes në skemën e ndihmës sociale. 4. Nëpunësi i ndihmës sociale është përgjegjës për zhvillimin e procedurave, verifikimin e gjendjes socio-ekonomike për përzgjedhjen apo refuzimin e familjes në skemën e ndihmës sociale. 5. Udhëheqësi i Shërbimit të Skemës së Ndhmës Sociale është përgjegjës për vendimmarrje. 6. Vendimi lëshohet në dy kopje, një për lëndën e QPS-së dhe një për familjen; 7. Vendimi duhet të nënshkruhet nga Udhëheqësi i Ndhmës Sociale, të vuloset, dhe ti dorëzohet familjes, individit brenda afatit prej 15 ditësh nga dita e marrjes së vendimit nga organi përkatës i QPS-së në mënyrë që të	non-calculable financial income; 2. Verification of the field state by SWC team consisting of three members, one of them is necessary to be a case manager; 3. The team shall verify the family and must take decision within the time limit of 45 days for selection or rejection of the family from the social assistance scheme. 4. The respective official of social assistance is responsible for development of procedures, verification of the social-economic state for selection or rejection of a family from social assistance scheme. 5. The Head of the Service of Social Assistance Scheme is responsible for taking decisions. 6. Decisions are issued in two copies, one for the case in SWC and one for the respective family; 7. Decisions must be signed by the Head of the Social Assistance Scheme; it shall be stamped and issued to the family, individual within a time limit of 15 days from the day of making the decision by the respective body of	2. Verifikaciju na terenu vrši tim CSR-a sastavljenog od tri člana, jedan od njih je neophodno da bude menadžer slučaja; 3. Tim je dužan da proveri porodicu i donese odluku u roku od 45 dana za prihvatanje ili odbijanje porodice u Šemi Socijalne Pomoći. 4. Službenik socijalne pomoći je odgovoran za razvoj procedure i proveru socio-ekonomskog stanja za prihvatanje ili odbijanje porodice u Šemi Socijalne Pomoći. 5. Rukovodioc Službe Šeme Socijalne Pomoći je odgovoran za donošenje odluke. 6. Odluka se izdaje u dva primerka, jedan za CSR i jedan za porodicu; 7. Odluka treba da se potpisuje od strane Rukovodioca Socijalne Pomoći, zapečaćena da se dostavlja porodici ili pojedincu u roku od 15 dana od dana donošenja odluke od strane nadležnog organa CSR-a kako bi
--	---	--



shfrytëzojë të drejtën për paraqitjen e ankesës. 8. Udhëheqësi i SNS, paraparakishtë njofton me shkrim udhëheqësin e qendrës për azilkërkuesit me rastin e verifikimit të familjes që kanë parashtruar kërkesë për ndihmë sociale. 9. Shuma mujore e ndihmës sociale për familjen dhe individin me status të të huajit përcaktohet sipas nenit 11, pika 1 dhe neni 12, pika 1 e Udhëzimit Administrativ Nr.15/2012 për përlogaritjen e shumë mujore të ndihmës sociale. 10. Paga mujore e ndihmës sociale për të huajit bëhet përmes xhironlogarive bankare, të cilat i hap dhe i mirëmban MPMS, në bashkëpunim me bankën kontraktuese për shpërndarjen e ndihmave sociale.	SWC in order for the applicant to be able to use the right to appeal. 8. The Head of SAS initially informs the head of the centre of asylum seeker when making the verification of the applying family or individual for the social assistance. 9. The monthly amount of the social assistance for family and individual of foreigner status is provided for by Article 11, point 1 and Article 12, point 1 of the Administrative Instruction No. 15/2012 for calculation of the monthly amount of the social assistance. 10. Monthly payment of the social assistance for foreigners is made through bank accounts which are opened and maintained by MLSW, in cooperation with the contracted bank for distribution of the social assistance.	podnosioc zahteva koristio pravo na žalbu. 8.Rukovodioc ŠSP unapred pismeno obaveštava rukovodioca centra za tražioce azila o slučaju verifikacije porodice koja je podnela zahtev za socijalnu pomoć. 9. Mesečni iznos socijalne pomoći za porodicu ili pojedinca sa statusom stranca se određuje u skladu sa članom 11 stav 1 i člana 12 stav 1 Administrativnog Uputstva Br.15/2012 za izračunavanje mesečnog iznosa socijalne pomoći. 10. Mesečni iznosi socijalne pomoći za strance se vrši preko bankarskih žiro računa koji otvara i vodi MRSZ, u saradnji sa ugovorenom bankom za raspodelu socijalne pomoći.
Neni 9 Kartela e ndihmës sociale 1.Nëse familjes, individit i njihet e drejta në ndihmë sociale në kategorinë e parë, i lëshohet kartela e ndihmës sociale e cila vlen dy vite dhe vërtetohet çdo një vit.	Article 9 The social assistance card 1. If the family, individual is recognised the right to social assistance in the first category, a social assistance card shall be issued with a validity of two years, and that shall be certified every year.	Član 9 Kartica Socijalne Pomoći 1.Ako se porodici ili pojedincu priznaje pravo na socijalnu pomoć prve kategorije, izdaje se kartica socijalne pomoći koja važi dve godine i overava se svake godine;



2. Nëse familjes, individit i njihet e drejta në ndihmë sociale në kategorinë e dytë, i lëshohet kartela e ndihmës sociale e cila vlen një vit dhe vërtetohet çdo gjashtë muaj; 3. Përdorimi i kartelës është i vlefshëm atëherë kur është përcjellë me vendimin e ndihmës sociale. Neni 10 Paraqitja e rikërkesës për vazhdimin e të drejtës për ndihmë sociale 1. Familja, individit që ka fituar të drejtën në ndihmë sociale në kategorinë e parë (I), pas kalimit të afatit prej një viti duhet të bëjë kërkesë të re për vazhdimin e të drejtës në ndihmë sociale; 2. Familja, individit që ka fituar të drejtën në ndihmë sociale në kategorinë e dytë (II), pas kalimit të afatit prej gjashtë muajsh duhet të bëjë kërkesë të re për vazhdimin e të drejtës për ndihmë sociale; 3. Në rast se familja nuk paraqet kërkesë për ndihmë sociale, pas skadimit të afatit sipas paragrafit 1 dhe 2 të këtij neni , konsiderohet se e ka tejkaluar gjendjen e nevojës së ndihmës sociale ose kanë ndryshuar rrethanat	2. If the family, individual is recognised the right to social assistance in the second category, a social assistance card shall be issued with a validity of one year, and that shall be certified every six months; 3. Use of card is valid when it is accompanied by a decision of the social assistance. Article 10 Application for extension of the right for social assistance 1. Family, individual having gained the right for social assistance in the first category (I), must make a new request for extension of the right for the social assistance after the expiry of the term of one year; 2. Family, individual having gained the right for social assistance in the second category (II), must make a new request for extension of the right for the social assistance after the expiry of the term of six months; 3. In cases when a family does not submit an application for social assistance after the expiry as provided in paragraphs 1 and 2 of this Article, it is considered that such family has overtaken the state of the need for social	2. Ako se porodici ili pojedincu priznaje pravo na socijalnu pomoć druge kategorije, izdaje se kartica socijalne pomoći koja važi jednu godinu i overava se svakih šest meseci; 3. Korišćenje kartice je važeća kad je praćena sa rešenjem socijalne pomoći. Član 10 Podnošenje zahteva za produženje prava na socijalnu pomoć 1. Porodica ili pojedinac koji je dobio pravo na socijalnu pomoć prve (I) kategorije, nakon isteka roka od jedne godine mora se ponovo prijaviti za nastavak prava na socijalnu pomoć; 2. Porodica ili pojedinac koji je dobio pravo na socijalnu pomoć druge (II) kategorije, nakon isteka roka od šest meseci mora se ponovo prijaviti za nastavak prava na socijalnu pomoć; 3. Ako porodica ne podnese zahtev za socijalnu pomoć, nakon isteka roka iz stava 1 i 2 ovog člana, smatra se da je prevazišla stanje potrebe socijalne pomoći ili su se promenile okolnosti u porodici.
---	---	--



në familje. Neni 11 Dokumentet për paraqitjen e kërkesës së re për vazhdimin e të drejtës për ndihmë sociale 1.Familja, individi varësisht nga statusi i të huajit, kur paraqet kërkesë të re për vazhdimin e të drejtës për ndihmë sociale është i obliguar që të përsërisë dokumentet e përcaktuara sipas nenit 6, paragrafi 1,2,3 dhe 4, të këtij Udhëzimi Administrativ . 3.Për familjen, individin që paraqet kërkesë të re për vazhdimin e të drejtës për ndihmë sociale, nëpunësi i ndihmës sociale obligohet që bashkangjitur me lëndën e re të mbajë edhe lëndën e fundit me tërë dokumentet. Neni 12 E drejta në Ankese 1. Kërkuesi i ndihmës sociale që është i pakënaqur me vendimin zyrtar të organit përkatës, mund të parashtrojë kërkesë me shkrim tek udhëheqësi i skemës së ndihmës sociale për rishqyrtim të vendimit. Kërkesa për rishqyrtim bëhet jo me vonë se pesë (5) ditë	assistance, or the circumstances in such family have changed. Article 11 Documents for submission of the new application for extension of the right for social assistance 1.Family, individual depending on the status of the foreigner, when submitting a new request for extension of the right to social assistance is obliged to submit again the documents as provided for by Article 6, paragraphs 1,2,3 and 4, of the present Administrative Instruction. 3. For family, individual submitting a new request for extension of the right for social assistance, the official assistant for social assistance is obliged to attach to such request also the most recent case file including all documents. Article 12 The right to appeal 1. The applicant for social assistance not satisfied with an official decision by the respective body, may submit a written request to the head of the social assistance scheme for review of the decision. The request to review the decision is made not later than five (5)	Član 11 Potrebni dokumenti za podnošenje novog zahteva za produženje prava na socijalnu pomoć 1.Porodica ili pojedinac, u zavisnosti od statusa stranca, kad podnese zahtev za produženje prava na socijalnu pomoć dužan je da ponovi dokumente navedene u članu 6 stav 1,2,3 i 4 ovog Administrativnog Uputstva. 3. Za porodicu ili pojedinca koji podnosi novi zahtev za produženje prava na socijalnu pomoć, službenik socijalne pomoći je dužan da uz novi zahtev priloži i poslednji slučaj sa svim dokumentima. Član 12 Pravo na Žalbu Podnosilac zahteva socijalne pomoći nezadovoljan službenom odlukom odgovarajućeg organa, može da podnese pismeni zahtev rukovodiocu Šeme Socijalne Pomoći za preispitivanje odluke. Zahtev za preispitivanje mora biti pet (5) dana od dana
--	---	---



nga data e marrjes së vendimit. Ajo nuk e humb të drejtën për ankesë në shkallën e dytë në Komisionin për ankesa në departamentin përkatës të ministritë, ndërsa udhëheqësi i skemës së ndihmës sociale në afatin prej dhjetë (10) ditësh e shqyrton kërkesën për rishqyrtim apo atë e Bart tek organi më i lartë, i cili vendos në lidhje me ankimin.	days from the date of being served with the decision. The applicant still has the right to appeal on the second instance in the Commission for appeals in the respective department of the ministry, whereas the head of the social assistance scheme within a time limit of ten (10) days shall review the request or shall transfer it to a higher body, which decides related to the appeal.	donošenja odluke. To ne gubi pravo na žalbu drugog stepena Komisiji za Žalbe u nadležnoj službi ministarstva, dok rukovodioc Šeme Socijalne Pomoći u roku od deset (10) dana razmatra zahtev za ponovno razmatranje, ili se to prenosi na viši nivo, koji odlučuje o žalbi.
2. Kërkuesi i ndihmës, që është i pakënaqur me vendimin e organit përkatës, sipas paragrafit 1. Të këtij neni, mund t'i paraqesë ankesë me shkrim Komisionit të ankesave, si organ i shkallës së dytë, në departamentin përkatës, i cili vepron nën autorizimin e Ministrisë. Ankesat dorëzohen jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e marrjes së vendimit nga organi përkatës i QPS-së. Komisioni i ankesave duhet ta shqyrtojë ankesën dhe ta njoftojë me shkrim parashtruesin e ankesës për vendimin e pranuar jo më vonë se njëzetën (21) ditë pas marrjes së ankesës.	2. The applicant for social assistance not satisfied with an official decision by the respective body, according to paragraph 1. Of this Article may submit a written appeal to the Commission for appeals in the respective department, which works under authorisation of the Ministry. Appeals shall be submitted not later than fifteen (15) days from the day of a decision being taken by the respective body of SWC. The Commission of appeals shall review the appeal and shall in written notify the appellant regarding the decision made not later than twenty-one (21) days from being served with the appeal.	2. Podnosioc zahteva koji nije zadovoljan odlukom nadležnog organa iz stava 1 ovog člana, može da podnese pismeni zahtev Komisiji za Žalbe, kao organ drugog stepena nadležnog departmana, koji deluje u nadležnosti Ministarstva. Žalbe se podnesu najkasnije petnaest (15) dana od dana prijema odluke od strane nadležnog organa CSR-a. Komisija za Žalbe treba da razmatra žalbu i da obavesti u pisanoj formi podnosioca žalbe o odluci najkasnije dvadeset jedan (21) dan, od dana prijema žalbe.
3. Pala e pakënaqur me vendimin e Komisionit për ankesa të shkallës së dytë, ka të drejtë të parashtrtojë padi në afatin prej tridhjetë (30) ditësh për iniciimin e kontestit administrativ në gjykatën kompetente, nga dita e marrjes së vendimit.	3. Unsatisfied party with the Decision of the Commission for appeals in the second instance is entitled to filing a claim within a time limit of thirty (30) days for initiation of administrative dispute to the competent court, from the day when the decision was made.	3. Stranka nezadovoljna odlukom Komisije za Žalbe drugog stepena, ima pravo da podnese tužbu u roku od trideset (30) dana, od dana donošenja odluke, za pokretanje upravnog spora nadležnom sudu.



Neni 13 Raportimi	Article 13 Reporting	Član 13 Izveštavanje
1. Nëpunësi i ndihmës sociale obligohet që çdo muaj t'i raportojë udhëheqësit të ndihmës sociale për të gjitha familjet që kanë paraqitur kërkesë për ndihmë sociale, për vazhdimin e të drejtës për ndihmë sociale; 2. Nëpunësi i ndihmës sociale obligohet që çdo muaj të raportojë udhëheqësit e ndihmës sociale për verifikimet e familjeve në terren dhe vendimmarrje; 3. Udhëheqësi i skemës së ndihmës sociale obligohet që për çdo muaj të raportojë të drejtorin e QPS-së, drejtorin e Drejtorisë Komunale për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale, udhëheqësin e qendrës së azilit në kuadër të DSHAM-MPB, si dhe të Departamenti përkatës i MPMS-së. 4. Udhëheqësi i DSHAM-MPB, me rasti e ndërprerje se lejes se qëndrimi për te huajt sipas këtij udhëzimi Administrativ, duhet ta lajmëron Udhëheqësin e skemës së ndihmës sociale në QPS-në përkatëse dhe DMS/MPMS.	1. Social assistance official is obliged to report monthly to the head of the social assistance section related to all families which have submitted applications for social assistance, for extension of the right to social assistance; 2. Social assistance official is obliged to report monthly to the head of the social assistance section related to verification of families in the field and regarding the decision making; 3. Social assistance official is obliged to report monthly to the director of SWC, to the Director of Municipal Directorate for Health and Social Welfare, to the head of the asylum centre within the DCAM - MIA, and the respective Department within MLSW. 4. The head of DCAM - MIA, when ceasing the residence permit for the foreigners according to the present Administrative Instruction, shall inform the Head of the Social Assistance Scheme in the respective SWC and DSW/MLSW.	1. Službenik socijalne pomoći je dužan da izveštava rukovodioca socijalne pomoći o svim porodicama koje su se prijavile za socijalnu pomoć, za produženje prava na socijalnu pomoć; 2. Službenik socijalne pomoći je dužan da svakog meseca izveštava rukovodioca socijalne pomoći za verifikaciju porodica na terenu i donošenje odluka; 3. Rukovodilac socijalne pomoći je dužan da svakog meseca izveštava direktora CSR-a, Opštinskog Direktora za Zdravlje i Socijalnu Zaštitu, rukovodioca Centra za Azil u okviru DDAM – MUP, kao i nadležnog Departmana MRSZ-a. 4. Lider DDAM – MUP-a u slučaju prekida boravišne dozvole za strance, prema ovom Administrativnom Uputstvu, mora da obavesti Rukovodioca Šeme Socijalne Pomoći u odgovarajućem CSR-u i DSZ / MRSZ-u.



Neni 14 Konfidencialiteti i informatave 1.Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale, komunat dhe QPS-të, janë të obliguar të ruajnë konfidencialitetin e informatave për shtetasit e huaj qe janë përfutues në Skemën e Ndhimave Sociale, sipas Ligji për mbrojtjen e të dhënave personale. 2. Përfjashtimisht informatat mund t’u ofrohen organeve të monitorimit,kontrollimit, organeve publike dhe private që kanë për qëllim mbështetjen, ofrimin e ndihmës së përkohshme financiare për familjet në varfëri;	Article 14 Confidentiality of information 1.Ministry of Labour and Social Welfare, municipalities and SWC-s are obliged to keep confidentiality of information for the foreign citizens, beneficiaries in the Social Assistance Scheme in accordance with the Law on Protection of Personal Data. 2.Exclusively, the information can be provided to the bodies of monitoring, inspection, public and private bodies aiming to support, provide temporary financial assistance for poor families;	Član 14 Poverljivost informacija 1.Ministarstvo Rada i Socijalne Zastite, Opština i CSR-i, su obavezni da čuvaju poverljivost informacija stranih državljanana koji su korisnici Šeme Socijalne Pomoći, u skladu sa Zakonom o Zaštiti Ličnih Podataka. 2. Sa izuzetkom, informacije se mogu dati organima za nadgledanje, kontrolu, javnim i privatnim organima koji imaju za cilj podršku i pružanje privremene finansijske pomoći porodicama u siromaštvu;
3. Të dhënat e familjeve në Skemën e Ndhimës Sociale mund të jepen për krahasim në bazat e të dhënave të autoriteteve të tjera, me autorizimin e Drejtorit të Departamentit përkatës të MPMS-së. Neni 15 Zbatimi Në zbatimin e dispozitave të këtij Udhëzimi Administrativ janë përgjegjëse, QPS-të në nivelet komunale, Qendra e Azilit, DSHAM-MPB dhe Departamenti përkatës i MPMS.	3. The data of families in Social Assistance Scheme can be provided for comparison to the databases of other authorities upon authorisation by the respective Director of the Department of MLSW. Article 15 Implementation The following institutions are responsible for implementation of the present Administrative Instruction: SWC-s of municipal level, Asylum Centre, DCAM - MIA and the respective Department of MLSW.	3. Podaci o porodicama u Šemi Socijalne Pomoći mogu se dati za poređenje u bazama podataka drugih organa, uz odobrenje Direktora nadležnog Departmana MRSZ -a. Član 15 Sprovođenje U primeni odredaba ovog Administrativnog Uputstva odgovorni su: CSR-i opštinskog nivoa, Centar za Azil, DDAM - MUP i relevantni Departman MRSZ-a.



Neni 16 Hyrja në fuqi Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga ana e Ministrit. Nenad Rashiq Ministër i Punës dhe Mirëqenies Sociale Prishtinë, Dhjetor, 2013	Article 16 Entering into force This Directive shall enter into force seven (7) days after signing by the Minister. Nenad Rashiq Minister of Labour and Social Welfare Pristina, December, 2013	Član 16 Stupanje na snagu Ovo Administrativno Uputstvo stupa na snagu sedam (7) dana od dana potpisivanja od strane Ministra. Nenad Rašić Ministar Rada i Socijalne Zaštite Priština, Decembar, 2013
--	---	---