



INSTITUCIONET E PËRKOHSHME TË VETQEVERISJES
PROVISIONAL INSTITUTIONS OF SELF-GOVERNMENT
PRIVREMENE INSTITUCIJE SAMOUPRAVLANJA

QEVERIA E KOSOVËS - GOVERNMENT OF KOSOVO - VLADA KOSOVA

MINISTRIA E PUNËS DHE MIRËQENIES SOCIALE
MINISTRY OF LABOUR AND SOCIAL WELFARE
MINISTARSTVO RADA I SOCIJALNE ZAŠTITE

Në bazë të Rregullores nr.2001/19, mbi Degën e Ekzekutivit të Institucioneve të Përkohshme të Vetëqeverisjes në Kosovë, të nenit 1.3.pika (ç), më qëllim të normimit të punës dhe të përcaktimit të kushteve dhe kriterëve të vendosjes së rezidentëve në Institucionin e Shtëpisë së personave të moshuar dhe pa përkujdesje familjare, Ministri i Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale nxjerr këtë:

UDHËZIM ADMINISTRATIV Nr.11/2004
PËR
PUNËN DHE KRITERET E VENDOSJES SË REZIDENTËVE
NË SHITËPINË E PERSONAVE TË MOSHUAR
DHE PA PËRKUJDESJE FAMILJARE

Neni 1

Qëllimi i udhëzimit administrative

- 1.1** Më këtë Udhëzim Administrativ rregullohet puna e Shtëpisë së personave të moshuar dhe pa përkujdesje familjare, si dhe kushtet e kriteret e vendosjes së rezidentëve në këtë Institucion.

Neni 2

Ndryshimi i emërimit të institucionit

- 2.1.** Më këtë Udhëzim Administrativ, emërtimi i këtij institucioni ndryshohet nga “Shtëpia e Pleqve dhe personave të paaftë për punë” në “SHTËPIA E PERSONAVE TË MOSHUAR DHE PA PËRKUJDESJE FAMILJARE”.
- 2.2.** Më ndryshimin e emrit të këtij institucioni, do të bëhet edhe ndërrimi i vulave dhe shenjave të tjera identifikuese të këtij institucioni.

2.3.Shkurtesa e emrit të këtij institucionit do të jetë SHPMPF.

Neni 3

Veprimtaria e SHPMPF-së

- 3.1.** Veprimtaria Themelore e SHPMPF-së është përkujdesja për personat e moshuar dhe pa përkujdesje familjare.
- 3.2.** SHPMPF-ja, është institucion me karakter social dhe vepron në kuadër të Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale.
- 3.3.** Punën dhe veprimtarinë e SHPMPF-së e mbikëqyr dhe e kontrollon Divizioni i Institucioneve të MPMS-së.
- 3.4.** Me punën e SHPMPF-së udhëheq Drejtori i SHPMPF-së.

Neni 4

Shërbimet e SHPMPF-së

- 4.1** SHPMPF-ja për rezidentë ofron këto shërbime njëzetekatër (24) orëshe:
 - A. Ushqim
 - B. Veshmbathje
 - C. Përkujdesje shëndetësore
 - D. Terapi të punës

Neni 5

Kriteret themelore për vendosje

- 5.1** Për t'a fituar të drejtën për vendosje në SHPMPF paraqitësi i kërkesës duhet t'i plotësojë këto kriteret themelore:
 - Duhet të jetë banor i përhershëm i Kosovës.
 - Të ketë moshën mbi 65 vjeç.
 - Të mos ketë përkujdesje familjare.
 - Të jetë në gjendje të mirë psikike dhe
 - Të mos ketë sëmundje infektive

Neni 6

Dokumentacioni i domosdoshëm për vendosje në SHPMPF

- 6.1.** Për strehim Institucional në SHPMPF, lënda e paraqitësit të kërkesës duhet të jetë e kompletuar më këto dokumente:
- a. Leja e njoftimit
 - b. Certifikata e lindjes
 - c. Certifikata e mjekut specialist-Infektologut
 - d. Certifikata e mjekut specialist-Neuropsikiatri
 - e. Certifikata e gjendjes ekonomike
 - f. Certifikata e gjendjes familjare
 - g. Dy fotografi

Neni 7

Komisioni për shqyrtimin e dokumentacionit

- 7.1.** Komisioni për pranimin e rezidentit është i përbërë nga përfaqësuesit e Divizionit të Institucioneve dhe nënpunësit e lartë të SHPMPF-së.
- 7.2.** Divizioni i Institucioneve përkitazi më kërkesat e ofruara nga QPS-të lidhur më vendosjen e rezidentëve, kur e shoh të arsyeshme (ose e vlerëson) bën verifikimin e të dhënave në terren.
- 7.3.** Pas verifikimit të gjendjes në terren dhe konsultimit me Komisionin, Divizioni i institucioneve të DMS-së, lëshon vendim; për vendosjen e rezidentit në SHPMPF.
- 7.4.** Vendimi merr formën valide të ekzekutimit pas nënshkrimit nga drejtori i DMS-së, në MPMS, dhe për këtë njoftohet QPS-ja e Komunës përkatëse.
- 7.5.** Procedura e punës lidhur më kërkesën e aplikusit për strehim Institucional, duhet të përmbyllet brenda tridhjetë (30) ditësh.

Neni 8

Marrëveshja me shkrim në mes të SHPMPF-së dhe QPS-ve

- 8.1** Kur bëhet vendosja e rezidentit, SHPMPF-ja dhe QPS-ja lidhin marrëveshje bashkëpunimi lidhur më obligimet reciproke për rezidentin e vendosur në SHPMPF.
- 8.2.** Në marrëveshje duhet të parashihen afatet dhe detyrat që duhet t'i kryejë QPS-ja.
- 8.4.** Për zbatimin e mirëfilltë, të këtij Udhëzimi, me rekomandimin e Ministrit apo të Sekretarit të Përhershëm të MPMS-së, Drejtori DMS-së mund të marrë vendime përkatëse.

Neni 9

Hyrja në fuqi

- 9.1** Ky Udhëzim Administrativ hyn në fuqi, ditën e nënshkrimit nga Ministri i Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale.

Prishtinë, Prill 2004

**Ministri i MPMS-së
Ahmet Isufi**
