

UDHËZIM
Nr.1934, datë 18.10.2007

**PËR PROCEDURAT E SISTEMIMIT TË PERSONAVE NË INSTITUCIONET REZIDENCIALE
TË PËRKUJDESIT SHOQËROR, PUBLIK DHE PRIVAT**

Mbështetur në pikën 4 të nenit 102 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, në ligjin nr.9355, datë 10.3.2005 “Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore” dhe në zbatim të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.209, datë 12.4.2006 “Për përcaktimin e kriterëve dhe të dokumentacionit të nevojshëm për pranimin në institucionet rezidenciale publike dhe private të përkujdesit shoqëror”

UDHËZOJ:

1. Pranimi i personave në institucionet rezidenciale të përkujdesit shoqëror, publik dhe privat bëhet me vendim të Shërbimit Social Shtetëror për institucionet e varësisë së tyre, me vendim të këshillit të qarkut apo këshillit të bashkisë/komunës për institucionet e vartësisë së tyre, pasi të jetë plotësuar dokumentacioni i përcaktuar në vendimin e Këshillit të Ministrave nr.209, datë 12.4.2006 “Për përcaktimin e kriterëve dhe të dokumentacionit të nevojshëm për pranimin në institucionet rezidenciale publike dhe private të përkujdesit shoqëror”.

I-Për fëmijët e moshës 0-15 vjeç.

2. Institucioni rezidencial i përkujdesit shoqëror, publik ose privat, ku vendoset të sistemohet fëmija, paraqet kërkesën për marrjen e kujdestarisë së tyre pranë gjykatës së rrethit të vendbanimit apo vendqëndrimit të fëmijës.

3. Drejtuesi i institucionit, kur gjykata me vendim të formës së prerë ka vendosur sistemimin e fëmijës në institucion, brenda 10 ditëve dërgon në gjykatë emrin e punonjësit të cilit i delegohet e drejta e ushtrimit të funksioneve të kujdestarit. Ky dokument depozitohet në dosjen gjyqësore dhe pasqyrohet në regjistrin e kujdestarisë së gjykatës.

4. Për fëmijët dhe fëmijët me aftësi të kufizuar, të vendosur me vendim gjykate në institucionin e përkujdesit shoqëror, publik apo privat, të cilët janë shpallur të braktisur me vendim gjykate, përgatitet dokumentacioni në përputhje me listën sipas modularit nr.1, bashkëngjitur këtij udhëzimi dhe dërgohet, rast pas rasti, në Komitetin Shqiptar të Birësimeve, për fillimin e procedurave për birësim.

5. Institucioni rezidencial i përkujdesit shoqëror, publik apo privat, në kujdestarinë e të cilit është fëmija, krijon një dosje personale ku arkivohet dokumentacioni i përcaktuar në kreun I të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.209, datë 12.4.2006, si dhe dosje për planet e përkujdesjes në institucion në përputhje me kriteret e përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave nr.659, datë 17.10.2005 “Për standardet e shërbimeve të përkujdesit shoqëror për fëmijët në institucionet rezidenciale”.

6. Dosja me dokumente personale dhe dosja e planit të përkujdesit e shoqëron fëmijën në rastet e kalimit nga institucioni 0-3 vjeç në institucionet 3-6 vjeç dhe më pas në institucionet 6-15 vjeç.

7. Kalimi i fëmijëve nga një institucion rezidencial i përkujdesit shoqëror në tjetrin, sipas grup moshës së tyre bëhet me vendim të komisionit të SHSSH, qarkut/bashkisë/komunës, në varësi të të cilit ai funksionon, si dhe shoqërohet me një procesverbal të institucioneve të origjinës dhe atyre pritëse. Institucioni, nga i cili transferohet fëmija, kryen procedurat pranë gjykatës për çregjistrimin në institucionin e origjinës dhe regjistrimin e kujdestarit të ri në institucionin pritës.

8. Për fëmijët që mbushin moshën 15 vjeç në institucionet e përkujdesit 6-15 vjeç, të cilët ndjekin arsimin e mesëm dhe vendosen në konvikte e shkollave, drejtuesi i institucionit njofton gjykatën për fillimin e procedurave të çregjistrimit të kujdestarisë së fëmijës në institucionin e origjinës dhe regjistrimin në institucionin pritës shkollor.

9. Prindërit biologjikë, të afërmit e fëmijës apo familja kujdestare, që kërkojnë të marrin kujdestarinë e fëmijëve të vendosur në institucionet rezidenciale të përkujdesit shoqëror, publik ose privat i drejtohen gjykatës për të vendosur transferimin e kujdestarisë së fëmijës nga institucioni te personi/familja kujdestare kërkuese.

10. Vendimit të gjykatës për vendosjen e fëmijës në kujdestari jashtë institucionit, i paraprihet me një vlerësim të situatës social-ekonomike të familjes që kërkon kujdestarinë, i cili përgatitet nga seksioni i ndihmës dhe përkujdesit shoqëror, në nivel vendorë, si dhe me një vlerësim social të fëmijës që përgatitet nga institucioni rezidencial i përkujdesit shoqëror, publik apo privat, ku ndodhet fëmija.

11. Një kopje origjinale e vendimeve të gjykatës për vendosjen në kujdestari të fëmijëve në

institucionet rezidenciale të përkujdesit shoqëror, publik apo privat, si dhe një kopje origjinale e vendimit për heqjen e kujdestarisë nga institucioni, do të mbeten në institucionin e fundit të qëndrimit së bashku me dosjet e fëmijës.

12. Transferimi i fëmijës nga institucionet rezidenciale të përkujdesit shoqëror, publik ose privat, në familjen kujdestare, bëhet në bazë të urdhrit të ekzekutimit të nxjerrë nga gjykata dhe pasohet me një procesverbal midis titullarit të institucionit dhe familjes kujdestare që merr fëmijën në kujdestari. Familja kujdestare ka të drejtë të informohet mbi dokumentacionin që gjendet në dosjen për planet e përkujdesjes në institucion të fëmijës.

13. Institucionet rezidenciale të përkujdesit shoqëror, publikë dhe privatë, krahas dosjes së fëmijës mbajnë edhe një regjistër sipas modularit nr.2, bashkëngjitur këtij udhëzimi.

II. Për personat me aftësi të kufizuara.

14. Personat me aftësi të kufizuara, që kanë mbushur moshën madhore sipas Kodit Civil të Republikës së Shqipërisë, të cilët kanë zotësi të plotë për të vepruar, sistemohen në institucion në përputhje me procedurat e përcaktuara në kreun II të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.209, datë 12.4.2006.

15. Personat me aftësi të kufizuara, që kanë mbushur moshën madhore sipas Kodit Civil të Republikës së Shqipërisë, të cilëve u është hequr ose kufizuar zotësia për të vepruar me vendim gjykate, sistemohen në institucion sipas procedurës së përcaktuar në pikat 2,3,9,10,11 dhe 12 të këtij udhëzimi.

16. Për çdo person me aftësi të kufizuar që vendosen në kujdestari në institucionet rezidenciale publike dhe private, krijohet një dosje personale ku arkivohet dokumentacioni i përcaktuar në kreun II të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.209, datë 12.4.2006 dhe një dosje tjetër për planet e përkujdesjes në institucione në përputhje me kriteret e përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave nr.822, datë 6.12.2006 “Për miratimin e standardeve të përkujdesit shoqëror për personat me aftësi të kufizuara, në qendrat rezidenciale dhe ditore”.

III. Për personat e moshuar.

17. Për personat e moshuar, të cilëve u është hequr ose kufizuar zotësia për të vepruar me vendim gjykate, ndiqet e njëjta procedurë e përcaktuar në pikat 2,3,9,11 dhe 12 të këtij udhëzimi.

18. Për personat e moshuar që vendosen në institucionet rezidenciale të përkujdesit shoqëror, publikë dhe privatë, krijohet një dosje personale ku arkivohet dokumentacioni i përcaktuar në kreun III të vendimit të Këshillit të Ministrave nr.209, datë 12.4.2006 dhe një dosje tjetër për planet e përkujdesjes në institucione në përputhje me kriteret e përcaktuara në vendimin e Këshillit të Ministrave nr.821, datë 6.12.2006 “Për miratimin e standardeve të përkujdesit shoqëror për të moshuarit në qendrat rezidenciale”.

19. Personat e moshuar që kanë zotësi të plotë për të vepruar dhe që kërkojnë të largohen nga institucioni i përkujdesit shoqëror, apo një i afërm kërkon largimin e të moshuarit për t’u vendosur në familjen e tij, duhet t’i drejtohet me shkrim komisionit, i cili ka marrë vendimin e pranimit të tij në institucionet e përkujdesit shoqëror, publik ose privat.

20. Në rastet kur komisioni merr vendim për largimin e të moshuarit nga institucioni, vendimi shoqërohet edhe me aktnoterial midis titullarit të institucionit, të moshuarit apo të afërmeve ku do të vendoset i moshuari.

Ky udhëzim hyn në fuqi me botimin në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I PUNËS, ÇËSHTJES SOCIALE
DHE SHANSEVE TË BARABARTA

Koço Barka

MODULAR NR.1

LISTA E DOKUMENTACIONIT QË PARAQITET NË KOMITETIN SHQIPTAR TË BIRËSIMEVE

1. Kërkesë e institucionit rezidencial të përkujdesit shoqëror drejtuar Komitetit Shqiptar të Birësimeve, për birësimin e fëmijës;

2. Certifikatë e lindjes;

3. Certifikatën e prindërve biologjikë të fëmijës, nëse ata njihen;

4. Procesverbalin për marrjen e fëmijës nga materniteti, nëse është marrë prej këtij institucioni; ose procesverbalin e strukturave të tjera shtetërore të cilat kanë gjetur fëmijën;

5. Vendimin e Drejtorisë së Përgjithshme të Shërbimit Social Shtetëror për sistemimin e fëmijës në institucionin rezidencial të përkujdesit shoqëror;

6. Vërtetim i cili dokumenton pranimin e fëmijës në institucionin rezidencial të përkujdesit shoqëror, pas marrjes së vendimit të Drejtorisë së Përgjithshme të SHSSH;
7. Deklaratën me shkrim të prindit biologjik për pëlqimin për birësim ose vendimin gjyqësor që ka dhënë pëlqimin për birësimin e fëmijës, ose vendimin gjyqësor që e ka deklaruar fëmijën të braktisur;
8. Kërkesa e institucionit rezidencial të përkujdesit shoqëror për shpalljen e fëmijës si i braktisur;
9. Vërtetim i institucionit rezidencial të përkujdesit shoqëror që nuk ka pasur interesim;
10. Raportin për gjendjen psikologjike, fizike dhe sociale të tij;
11. Raportin për gjendjen shëndetësore ekzistuese dhe historikun mjekësor;
12. Mendimin e fëmijës, nëse ai ka mbushur moshën 10 vjeç, duke pasur parasysh aftësinë e tij për të arsyetuar;
13. Pëlqimin e fëmijës për birësim nëse ai ka mbushur moshën 12 vjeç;
14. Raportin me të dhëna mbi historikun mjekësor të prindërve, nëse ata dihen dhe informacion për shtatzëninë dhe lindjen.

Prefektura _____
 Rrethi _____
 Bashki/komune _____
 Institucioni _____

mcb-2

Nr	Emër/Mbier	Datëlindja	Vendlindja	Gjinia		Situata Sociale				Vendimi i Komisionit për pranimin në institucion		Vendimi i gjykatës për caktimin e kujdestarise		Dallje/Tranferime				Vendimi i komisionit për largimin/transferimin e fëmijës	Vendimi i gjykatës për ndryshimin e kujdestarise pas largimit
				Mashkull	Femer	Jetim Biologjik	Jetim Social	Me Interesim	Pa Interesim	Vendimi i Komisionit për pranimin në institucion	Vendimi i gjykatës për caktimin e kujdestarise	Ne proces biresimi	Te biresuar	Kthim në familjen biologjike	Largimet /Transferimet				
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			

Shënim : Ky formular është i detyrueshëm cdo 4 muaj brenda dates 10 te muajit pasardhës sipas VKM Nr. 209 date 12.04.2006