

**VENDIM**  
**Nr.346, datë 29.4.2011**

**PËR MIRATIMIN E RREGULLORES “PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E AGJENCISË SHETETËRORE PËR MBROJTJEN E TË DREJTAVE TË FËMIJËS”**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 4 të nenit 36 të ligjit nr.10 347, datë 4.11.2010 “Për mbrojtjen e të drejtave të fëmijës”, me propozimin e Ministrit të Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta, Këshilli i Ministrave

**VENDOSI:**

1. Miratimin e rregullores “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë Shtetërore për Mbrojtjen e të Drejtave të Fëmijës”, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

2. Ngarkohen Ministria e Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta dhe Agjencia Shtetërore për Mbrojtjen e të Drejtave të Fëmijës për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

**KRYEMINISTRI**  
**Sali Berisha**

**RREGULLORE**  
**PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E AGJENCISË SHETETËRORE PËR MBROJTJEN E TË DREJTAVE TË FËMIJËS**

**Neni 1**

**Misioni, statusi juridik, stema, logoja dhe vula e Agjencisë Shtetërore për Mbrojtjen e të Drejtave të Fëmijës**

1. ASHMDF-ja ka për mision të monitorojë zbatimin e ligjit nr.10 347, datë 4.11.2010 “Për mbrojtjen e të drejtave të fëmijës”, si dhe të garantojë në bashkëpunim me autoritetet e tjera shtetërore përgjegjëse dhe organizatat jofitimprurëse që veprojnë në fushën e të drejtave të fëmijëve, realizimin me efektivitet të mbrojtjes së të drejtave të fëmijëve, si dhe përkujdesjen e posaçme ndaj tyre.

2. Agjencia Shtetërore për Mbrojtjen e të Drejtave të Fëmijës, më poshtë ASHMDF, organizohet dhe funksionon në bazë të ligjit dhe të këtij vendimi, si person juridik në varësi të ministrit që bashkërendon punën për mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve, dhe e ka selinë në Tiranë.

3. ASHMDF-ja ka stemën, logon dhe vulën zyrtare.

4. Stema përbëhet nga stema e Republikës dhe shënimet: “Republika e Shqipërisë, Ministria përgjegjëse që bashkërendon punën për çështjet për mbrojtjen e të drejtave të fëmijës, Agjencia Shtetërore për Mbrojtjen e të Drejtave të Fëmijës”.

5. Agjencia Shtetërore për Mbrojtjen e të Drejtave të Fëmijës ka vulën e vet zyrtare, e cila ka formën dhe përmban 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 ASHMDF-së ka shënimin identifikues “Agjencia Shtetërore për Mbrojtjen e të Drejtave të Fëmijës”.

6. Vula e ASHMDF-së administrohet e ruhet në përputhje me legjislacionin në fuqi.

7. Logoja e Agjencisë Shtetërore për Mbrojtjen e të Drejtave të Fëmijëve miratohet me urdhër të ministrit që bashkërendon punën për mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve.

## Neni 2

### **Parimet e veprimtarisë së Agjencisë**

Agjencia Shtetërore për Mbrojtjen e të Drejtave të Fëmijës, ushtron veprimtarinë e saj:

- a) në përputhje me ligjin nr.10 347, datë 4.11.2010 “Për mbrojtjen e të drejtave të fëmijës” dhe parimet e përcaktuara në nenin 5 të këtij ligji.
- b) si dhe mbështetur në parimet e sanksionuara në Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë dhe aktet ndërkombëtare të ratifikuara nga Republika e Shqipërisë, për mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve.

## Neni 3

### **Funksionet e Agjencisë**

Agjencia Shtetërore për Mbrojtjen e të Drejtave të Fëmijës realizon misionin e saj përmes funksionit:

- a) të monitorimit të zbatimit të ligjit nr.10 347, datë 4.11.2010 “Për mbrojtjen e të drejtave të fëmijës” dhe legjislacionit në fuqi, si dhe të koordinimit të autoriteteve shtetërore përgjegjëse për monitorimin e zbatimit të strategjive dhe politikave në fushën e të drejtave të fëmijëve;
- b) propozimit në ministrinë që bashkërendon çështjet për mbrojtjen e të drejtave të fëmijëve, për ndërhyrje në politika dhe legjislacion, bazuar në problematikat që kanë dalë gjatë monitorimit të zbatimit të ligjit, strategjive dhe politikave në fushën e mbrojtjes së të drejtave të fëmijës;
- c) propozimit për udhëzime metodologjike për njësitë e të drejtave dhe të mbrojtjes së fëmijës në organet e qeverisjes vendore;
- ç) të mbështetjes teknike për strukturat e organeve të qeverisjes qendrore dhe vendore, si dhe për organizatat jofitimprurëse, që punojnë në fushën e mbrojtjes së të drejtave të fëmijës;
- d) të koordinimit me të gjitha strukturat e qeverisjes qendrore dhe vendore për përgatitjen e raporteve, informacioneve dhe statistikave për gjendjen e zbatimit të të drejtave të fëmijëve në Shqipëri;
- dh) të ndëshkimit ndaj subjekteve të cilat shkelin dispozitat e ligjit nr.10 347, datë 4.11.2010 “Për mbrojtjen e të drejtave të fëmijës”.

## Neni 4

### **Organizimi, drejtimi dhe administrimi i ASHMDF-së**

1. ASHMDF-ja drejtohet nga kryetari/ja i/e Agjencisë, si autoriteti më i lartë ekzekutiv i saj, dhe përgjigjet për aktivitetin e Agjencisë para ministrit që bashkërendon çështjet për mbrojtjen e të drejtave të fëmijës.

2. Kryetari/ja i/e ASHMDF-së emërohet nga Kryeministri, me propozim të ministrit që bashkërendon punën për çështjet për mbrojtjen e fëmijës, pas përfundimit të një procesi konkurrimi të hapur në përputhje me përcaktimet e vendimit nr.173, datë 7.3.2003 të Këshillit të Ministrave “Për emërimin, lirin ose shkarkimin nga detyra të drejtuesve të institucioneve, në varësi të Këshillit të Ministrave, Kryeministrit ose të Ministrit”.

3. Kryetari/ja i/e ASHMDF-së lirohet nga detyra kur:

- a) jep dorëheqjen;
  - b) gjatë ushtrimit të detyrës dënohet nga gjykata me vendim të formës së prerë;
  - c) është në pamundësi fizike a mendore të dokumentuar nga komisionet mjekësore përkatëse për të kryer funksionet e ngarkuara;
  - ç) rezulton i paaftë për të drejtuar ASHMDF-në pas vlerësimit nga ministri që bashkërendon çështjet për mbrojtjen e të drejtave të fëmijës, të raportit vjetor të veprimtarisë së Agjencisë;
  - d) kur ndaj tij merret masa disiplinore “Largim nga puna”.
4. Kryetari/ja i/e ASHMDF-së ka këto kompetenca:
- a) përfaqëson Agjencinë në marrëdhënie me autoritetet shtetërore përgjegjëse dhe me të tretët;

b) propozon te ministri qe bashkërendon çështjet për mbrojtjen e të drejtave të fëmijës, rregullore të brendshme të strukturës organizative të Agjencisë. Në rregulloren e brendshme përcaktohen rregullat e funksionimit të sektorëve, detyrat dhe përshkrimet e pozicioneve të punës për çdo specialist etj., nëpërmjet të cilave ushtrohet aktiviteti i përditshëm i Agjencisë;

c) emëron dhe liron nga detyra, pas miratimit nga ministri qe bashkërendon çështjet për mbrojtjen e të drejtave të fëmijës, nëpunësit e ASHMDF-së;

ç) miraton kriteret e veçanta të marrjes në punë të nëpunësve të ASHMDF-së dhe përshkrimin e vendeve të punës;

d) harton dhe propozon te ministri qe bashkërendon çështjet për mbrojtjen e të drejtave të fëmijës buxhetin e Agjencisë;

dh) nxjerr urdhra të brendshëm, të detyrueshëm për menaxhimin administrativ dhe financiar të Agjencisë;

e) miraton programin e brendshëm të veprimtarisë periodike të Agjencisë, sipas detyrave të përcaktuara në nenin 37 të ligjit nr.10 347, datë 4.11.2010 “Për mbrojtjen e të drejtave të fëmijës” dhe i raporton ministrit për realizimin e këtij programi;

ë) miraton programet kualifikuese e trajnuese për edukimin, ndërgjegjësimin e qytetarëve, si dhe të punonjësve e të funksionarëve të administratës publike e të sistemit gjyqësor për të drejtat dhe mbrojtjen e fëmijës, vetë ose në bashkëpunim me institucione të tjera.

## Neni 5

### **Funksionimi i Agjencisë**

1. Agjencia përmbush objektivat, kryen detyrat dhe ushtron përgjegjësitë e përcaktuara në ligjin nr.10 347, datë 4.11.2010 “Për mbrojtjen e të drejtave të fëmijës”.

2. ASHMDF-ja nëpërmjet strukturave të saj pranon, ndjek, plotëson, shqyrton apo vlerëson administrativisht, kërkesat e çdo subjekti që informon për shkeljen e të drejtave të një fëmije.

3. ASHMDF-ja, gjatë ushtrimit të veprimtarisë, është e hapur për publikun, autoritetet shtetërore përgjegjëse të përcaktuara si mekanizma institucionale dhe në shërbim të subjekteve, gjatë gjithë orarit zyrtar të punës. Çdo kufizim brenda orarit zyrtar, për aplikim, plotësim dokumentacioni, takim, këshillim me punonjësit e Agjencisë, përcaktohet me urdhër të brendshëm të kryetarit të Agjencisë.

4. Të gjithë punonjësit e Agjencisë, që, sipas detyrës funksionale që kanë, pranojnë, përpunojnë, plotësojnë, shqyrtojnë, vlerësojnë dokumentacionin për çështje që janë në kompetencë të ASHMDF-së, kanë përgjegjësinë e vlerësimit ligjor të çështjes dhe propozimit në funksion të zgjidhjes së drejtë të saj, si edhe të administrimit, pasqyrimit e dokumentimit të çdo të dhëne e veprimi teknik apo procedural, të kryer në lidhje me çështjen objekt shqyrtimi.

5. Evidentimi i të gjitha veprimeve procedurale, sipas pikës 4 të këtij neni, kryhet nëpërmjet përfshirjes në dosje të çdo shkrese, që i bashkëlidhet praktikës, si dhe nëpërmjet depozitimit të të gjitha procesverbaleve, kujtesave, informacioneve, akteve të vlerësimit, vlerësimeve ligjore të përgatitura, sipas rastit apo çdo shkresë tjetër të brendshme apo për të tretët, lidhur me trajtimin e kërkesës.

## Neni 6

### **Financimi i Agjencisë**

1. ASHMDF-ja për organizimin dhe funksionimin e veprimtarisë së saj financohet nga buxheti i shtetit.

2. ASHMDF-ja për fondet që mund të sigurojë nga donatorë të ndryshëm vendas apo ndërkombëtarë, për të përmbushur detyrat dhe funksionet e saj, brenda 7 ditëve njofton ministrin që bashkërendon punën për çështjet për mbrojtjen e fëmijës. Fondet e siguruara nga donatorët bëhen

pjesë e buxhetit të Agjencisë.

#### Neni 7

#### **Përzgjedhja e punonjësve të Agjencisë**

1. Për nëpunësit e ASHMDF-së, emërimi dhe lirimi bëhet nga kryetari/ja e Agjencisë.
2. Përzgjedhja e nëpunësit i nënshtrohet procedurave të konkurrimit të hapur.
3. Kryetari/ja e Agjencisë urdhëron shpalljen e vendit të lirë në Buletinin e Njoftimeve Publike pranë Agjencisë së Prokurimit Publik, si dhe në faqen e internetit të Ministrisë, të paktën 15 ditë para datës së konkurrimit.
4. Kandidatët e paraqitur, krahas kërkesave të përgjithshme për t'u punësuar në shërbimin civil, të cilat janë sipas nenit 12 të ligjit nr.8549, datë 11.11.1999 "Statusi i nëpunësit civil", duhet të plotësojnë edhe kërkesat e veçanta. Kërkesat e veçanta miratohen nga kryetari i Agjencisë.
5. Procedura e testimit miratohet me akt administrativ të kryetarit/es të/së ASHMDF-së.
6. Kryetari i Agjencisë përzgjedh njërin nga dy kandidatët fitues.
7. Procedurat e lirimimit për nëpunësit e ASHMDF-së rregullohen në përputhje me përcaktimet e dispozitave të Kodit të Punës, dhe të akteve të tjera nënligjore në zbatim të tij.
8. Marrëdhëniet juridike të punës së nëpunësve të ASHMDF-së fillojnë me aktin e emërimit, i cili nënshkruhet nga kryetari/ja i/e Agjencisë.
9. Nëpunësit e ASHMDF-së, në momentin e punësimit të tyre, mund t'i nënshtrohen një periudhe prove sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi, për të provuar aftësitë e tyre për përmbushjen e detyrave të përcaktuara në përshkrimin e vendit të punës.
10. Marrëdhëniet juridike të punës së nëpunësve të Agjencisë, pas përfundimit të periudhës së provës, janë pa afat.

#### Neni 8

#### **Masat disiplinore**

1. Për mosplotësimin e detyrave, thyerjen e disiplinës në punë e të rregullave të etikës, si dhe për raste të tjera, të parashikuara në rregulloren e brendshme të Agjencisë, kryetarit/es të/së Agjencisë i jepet masë disiplinore nga ministri, ndërsa nëpunësve të ASHMDF-së nga kryetari/ja e Agjencisë.
2. Masa disiplinore propozohet nga eprori direkt i nëpunësit dhe jepet sipas një procedure administrative, e cila garanton të drejtën për t'u informuar, dëgjuar, mbrojtur dhe ankuar.
3. Për çdo shkelje jepet vetëm një masë disiplinore, por nuk është e nevojshme të jepen të gjitha masat disiplinore, përpara masës së largimit nga puna.
4. Llojet e masave disiplinore janë:
  - a) vërejtje me shkrim;
  - b) vërejtje me paralajmërim;
  - c) pezullim nga e drejta për të konkurruar për ngritje në detyrë;
  - d) largim nga puna.
5. Masat disiplinore mund të shlyhen, nëse nuk është marrë ndonjë masë tjetër disiplinore, brenda:
  - a) 1 viti, nga data e dhënies së tyre, për shkronjat "a" e "b" të pikës 4 të këtij neni;
  - b) 3 vjetësh, nga data e dhënies së tyre për shkronjën "c" të pikës 4 të këtij neni.Masat disiplinore të shlyera hiqen nga dosja vetjake e punonjësit.
6. Ankesat ndaj vendimeve për dhënien e masave disiplinore paraqiten në komisionin e ngritur nga ministri që bashkërendon çështjet për mbrojtjen e të drejtave të fëmijës, brenda 30 ditëve pune nga data e komunikimit të vendimit. Kryetari ankimohet pranë Kryeministrit.

#### Neni 9

#### **Marrëdhëniet e Agjencisë me Ministrinë që bashkërendon çështjet për mbrojtjen e të drejtave të fëmijës**

1. Ministri që bashkërendon çështjet për mbrojtjen e të drejtave të fëmijës, ushtron kontroll në veprimtarinë e Agjencisë.

2. Kryetari/ja e ASHMDF-së raporton në strukturën politikëbërëse për çështjet e fëmijëve në ministri për:

a) statusin, ecurinë e zbatimit të buxhetit, bilancin financiar, efikasitetin, rezultatet e veprimtarisë së këtij institucioni dhe programet e zbatuara apo që janë në vazhdim;

b) evidencat statistikore për nivelin qendror, rajonal dhe atë vendor, realizimin e buxhetit, si dhe realizimin e programeve të punës;

c) propozimet për përmirësime, ndryshime në legjislacion, si dhe për çdo nismë për projekte, studime e bashkëpunime në fushën e mbrojtjes së të drejtave të fëmijëve.

3. Agjencia paraqet në ministrinë që bashkërendon çështjet për mbrojtjen e të drejtave të fëmijës, propozimet për projektbuxhetin.

4. Agjencia paraqet brenda tre mujorit të parë të vitit pasardhës te ministri që bashkërendon çështjet për mbrojtjen e të drejtave të fëmijës, raportin vjetor të ASHMDF-së, i cili duhet të përmbajë:

a) aktivitetin vjetor të Agjencisë për detyrat e përcaktuara në ligjin nr.10 347, datë 4.11.2010 “Për mbrojtjen e të drejtave të fëmijës”.

b) ligjet dhe rregullat për të cilat nuk është folur në raportet e mëparshme, që kanë të bëjnë me fushën e mbrojtjes së të drejtave të fëmijëve;

c) personelin e Agjencisë;

ç) informacion për institucionet e specializuara për fëmijët dhe personat e kontaktit, organizatat jofitimprurëse që punojnë në fushën e mbrojtjes së të drejtave të fëmijës, të dhëna të tjera që lidhen me mbrojtjen e fëmijës;

d) statistikat e përpunuara gjatë vitit për situatën e të drejtave të fëmijës;

dh) sanksionet e vendosura gjatë vitit për të cilin raportohet dhe ekzekutimi i tyre;

e) të dhëna të tjera, që lidhen me aspektet e mbrojtjes së të drejtave të fëmijëve, të cilat gjykohen të nevojshme nga ministri dhe kryetari/ja i/e Agjencisë.