



Republika e Kosovës
Republika Kosova
Republic of Kosovo



Komuna e Kaçanikut
Opština Kacanik
Municipal Kacanik
- KUVENDI I KOMUNËS-

01Nr. 03-16-13854/2013
Kaçanik, 31.05.2013

STATUTI

I QENDRËS PËR PUNË SOCIALE NË KAÇANIK

Kaçanik,
Maj, 2013

Në bazë nenit 12.2 (d) lidhur me nenin 17.1(k) të Ligjit Nr. 03/L-040 -Për Vetëqeverisjen Lokale (»Gazeta zyrtare e Republikës së Kosovës «,nr. 28 /2008), të nenit 6 dhe 7 të Ligjit Nr. 02/L-17 për Shërbime Sociale dhe Familjare, të nenit 6.2 (l) të Statutit të Komunës së Kaçanikut, të datës 25.09.2008, me Propozim të Qendrës për Punë Sociale, Kuvendi i Komunës në Kaçanik, në mbledhjen e mbajtur më 31.05.2013, miratoi:

STATUTIN E QENDRËS PËR PUNË SOCIALE

I. Dispozitat e përgjithshme

Neni 1

- 1.1 Statuti i Qendrës për Punë Sociale në Kaçanik, është akti më i lartë juridik i këtij institucioni, me të cilin rregullohet emërtimi, selia, rregullimi i brendshëm, struktura dhe funksionimi i Qendrës për Punë Sociale.
- 1.2 Themelues i Qendrës për Punë Sociale është Kuvendi i Komunës Kaçanik.

Neni 2

Sipas këtij Statuti, Qendra për Punë Sociale (në tekstin e mëtejme QPS), është institucion publik i mbrojtjes sociale që ofron shërbime sociale e familjare dhe ndihmë financiare/materiale për rastet në nevojë sociale, brenda territorit administrativ të komunës.

Neni 3

- 3.1 QPS-ja, ka në dispozicion mjetet dhe pasurinë të cilat i përkasin Komunës.
- 3.2. QPS-ja si institucion i kujdesit social, financohet nga fondet e Buxhetit të Republikës së Kosovës, respektivisht nga granti i përgjithshëm që i takon komunës.

II. Emërtimi dhe selia

Neni 4

- 4.1 Emri i institucionit është : Qendra për Punë Sociale në Kaçanik
- 4.2 QPS –ja në komunikim zyrtar, shfrytëzon logon e Komunës së Kaçanikut.
- 4.3 Emërtimi i QPS-së, duhet të jetë i vendosur në objekt të QPS-së dhe në objektet ku janë të vendosura shërbimet e saja, në të cilin kryhet veprimtaria e përkujdesjes social, shkruar në gjuhët zyrtare në përdorim në Kosovë.
- 4.4 Për ndryshimin e emrit dhe të selisë së QPS –së, vendos Kuvendi i Komunës.

Neni 5

Selia e QPS-së është në Kaçanik, rruga “ ISMAJL RAKA ” p.n.

Neni 6

- 6.1 QPS-ja ka vulën e saj të rumbullakët dhe katrore, që në qarkullim juridik paraqitet si Qendra për Punë Sociale në Kaçanik .
- 6.2 Vula e rumbullakët është me diametër 4 cm, me këtë përmbajtje:
 - Rrethi i parë: Republika e Kosovës
 - Rrethi i dytë: Komuna Kaçanik
 - Rrethi i tretë: Qendra për Punë Sociale
 - Në mes të vulës është Emblema e Komunës
- 6.3 Vula katrore, e pranimit dhe dorëzimit, është e madhësisë 7 x 4 cm, me përmbajtje:
 - Republika e Kosovës
 - Komuna Kaçanik
 - Qendra për Punë Sociale në Kaçanik
 - Njësia organizative, numri dhe data e evidencës si dhe numri i faqeve të aktit.
- 6.4 Vula duhet të përmbaj emërtimin e institucionit dhe selinë, të shkruar në gjuhët zyrtare që janë në përdorim në territorin e komunës.
- 6.5 Drejtori i QPS-së, vendos për mënyrën e përdorimit dhe autorizimin e personit për përdorim dhe ruajtjen e tyre.

III. Veprimtaria e QPS-së

Neni 7

- 7.1. Veprimtaria e QPS-së, përfshinë ofrimin e përkujdesjes dhe mirëqenies sociale për banorët e komunës, si një veprimtari me interes të veçantë shoqëror, përmes ofrimit dhe zbatimit të konceptit të punës sociale dhe mirëqenies sociale në kuadër të sistemit unik të përkujdesjes dhe mirëqenies sociale në Republikën e Kosovës.
- 7.2. Koncepti i përkujdesjes sociale konsiston në atë që banorëve të komunës të ju ofroj dhe zbatoj përkujdesje dhe mirëqenie sociale, këshillime gjithëpërfshirëse dhe efikase, bazuar në disiplinat shoqërore si: psikologji, sociologji, drejtësi, pedagogji, përmes caktimit të psikologut, sociologut, juristit dhe pedagogut, të cilët për rastet në nevojë sociale do të jenë të domosdoshëm në sistemin e përkujdesjes sociale dhe të mirëqenies sociale dhe njëherësh pikë referuese për specialistët konsultant në përkujdesjen dhe mirëqenien sociale.
- 7.3. Përkujdesja dhe mirëqenia sociale në QPS sigurohet dhe zbatohet nga zyrtarët të cilët i plotësojnë kriteret e parapara me anë të dispozitave në fuqi që rregullojnë marrëdhënien e punës në Kosovë.
- 7.4. Caktimi i zyrtarëve, detyrat dhe përgjegjësitë e tyre rregullohen sipas standardeve të përcaktuara nga Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale (në tekstin e mëtejme Ministria).

Neni 8

8.1 QPS-ja është përgjegjëse:

- a) Për ofrimin e drejtpërdrejtë të përkujdesjes sociale, këshillimit, ndihmës financiare/ materiale për rastet në nevojë sociale brenda territorit të komunës.
- b) Të ju përmbahet rregulloreve, udhëzimeve dhe procedurave të përcaktuara me ligj.
- c) Të lejoj marrjen e përgjegjësive të drejtpërdrejta nga ana e Ministrisë së Punës dhe Mirëqenies Sociale
- d) Të pranoj fonde vjetore nga Ministria
- e) Të zhvilloj aktivitete me qëllim sigurimi të fondeve apo ndihmave tjera materiale për organizatat joqeveritare që merren me këto veprimtari.

8.2 QPS-ja ushtron këto veprimtari:

- a) Siguron ofrimin e shërbimeve sociale dhe familjare brenda territorit të komunës së saj, sipas standardeve të përcaktuara nga Ministria
- b) Bënë administrimin dhe kujdeset për funksionimin e Skemës së Ndihmës Sociale
- c) ndërmerr hapa për të identifikuar natyrën dhe përmasat e nevojës për shërbime sociale dhe familjare brenda territorit të komunës.

- d) Përgatit planin vjetor të punës për zhvillimin dhe mirëmbajtjen e shërbimeve sociale dhe familjare,
- e) Mbanë shënime e statistika, të cilat paraqesin të dhënat e aktivitetit për kujdes social dhe familjar,
- f) Përmbyshë detyrat dhe përgjegjësitë e të punësuarve për perkujdesjen sociale dhe mirëqenien sociale, të përcaktuara me dispozitat ligjore dhe të akteve nënligjore,
- g) Bashkëpunon ngushtë me DSHMS-në dhe MPMS-ën, me qëllim të realizimit të perkujdesjes dhe mirëqenies sociale,
- h) Ushtron edhe veprimtari të tjera të parapara me vendimet e Kuvendit Komunal.

IV. Statusi juridik, përfaqësimi dhe prezantimi

Neni 9

- 9.1 QPS-ja në Kaçanik është institucion i cili bënë pjesë në rrjetin e institucioneve të perkujdesjes dhe mirëqenies sociale.
- 9.2 QPS-ja kryen dhe ofron shërbime të perkujdesjes dhe mirëqenies sociale për banorët e komunës, sipas parimit të perkujdesjes dhe mirëqenies sociale, të përcaktuar me dispozitat e këtij Statuti, të Ligjit për Shërbimet Sociale dhe Familjare dhe të akteve tjera nënligjore.
- 9.3 Për nënshkrimin e kontratave me të cilat fitohen apo shiten objektet, pajisjet(kapitale), të QPS-së, QPS-ja së pari duhet ta ketë miratimin e themeluesit.
- 9.4 Në rast të nënshkrimit të kontratave, nga pika 9.3 QPS-ja paraqitet si subjekt i pavarur juridik, bazuar në Ligjin për Prokurim Publik dhe aktet nënligjore të cilat i nxjerr Ministria e Financave.
- 9.5 Për përgjegjësitë e marra financiare, QPS-ja përgjigjet me tërë pasurinë e saj.
- 9.5 Qarkullimi i mjeteve financiare bëhet përmes xhirollogarisë së Komunës dhe nën llogarisë së caktuar për QPS-në.
- 9.6 Themeluesi QPS përgjigjet për obligimet e tij .

Neni 10

Drejtori i QPS-së, ka të gjitha autorizimet për përfaqësimin juridik dhe afarist brenda veprimtarisë së QPS-së, duke marrë parasysh perkufizimet e këtij Statuti dhe ligjit.

V. Struktura e institucionit

Neni 11

11.1 QPS-ja për ta realizuar funksionin e përkujdesjes dhe mirëqenies sociale të banorëve, është organizuar nëpërmjet këtyre shërbimeve:

- a) Shërbimi Social
- b) Shërbimi i Asistencës Sociale
- c) Shërbimi Administrativ/Financiar

Neni 12

- 12.1 Shërbimi Social, është shërbim profesional në kuadër të QPS-së dhe luan rolin e Organit të Kujdestarisë sipas nenit 7, pika 7.2 të Ligjit për Shërbimet Sociale dhe Familjare.
- 12.2 Shërbimi i Asistencës Sociale, është përgjegjës për administrimin dhe funksionimin e Skemës së Ndihmës Sociale, të cilën skemë e financon dhe menaxhon Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale.
- 12.3 Shërbimi Administrativ-Financiar, është përgjegjës për administrimin e buxhetit dhe financave të institucionit të QPS-së, si dhe punëve teknike e administrative.

Neni 13

- 13.1 Shërbimet profesionale udhëhiqen nga shefat e shërbimeve profesionale.
- 13.2 Shefat e shërbimeve profesionale dhe personeli i QPS-ës, zgjidhen sipas Ligjit Nr. 03/L-149 për shërbimin civil të Republikës së Kosovës.
- 13.3 Dispozitat më të hollësishme mbi organizimin e brendshëm të QPS-së, dhe shërbimeve të saja , përcaktohen me Rregulloren mbi organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës.

VI. Udhëheqja dhe trupat e QPS-së

Neni 14

QPS-ja ka Këshillin e ekspertëve, i cili e drejton aktivitetin e QPS-së nën udhëheqjen e Drejtorit.

Neni 15

Këshillin e ekspertëve e përbëjnë të gjithë nëpunësit e shërbimeve sociale të punësuar në të.

Neni 16

Këshilli i ekspertëve kryen punët, të cilat parashihen me dispozitat e nenit 7 pika 7.9 të Ligjit për Shërbime Sociale dhe Familjare, dhe atë;

- a) Punën profesionale dhe aktivitetet specifike brenda QPS-së, të përcaktuara me ligj dhe rregullore
- b) Organizimin e QPS-së
- c) Vështirësitë në zgjidhjen e problemeve të ndërlikuara profesionale dhe ushtrimin e të drejtave dhe aktiviteteve tjera të QPS-së në rastet më të rënda individuale
- d) Nevojën për arsimim shtesë profesional
- e) Çështje të tjera të parapara me ligj dhe këtë Statut.

Neni 17

- 17.1 QPS-në e udhëheq Drejtori i QPS-së.
- 17.2 Drejtori është përgjegjës për ushtrimin e kompetencave të përcaktuara për QPS-në. Ai e prezanton dhe e përfaqëson QPS-në.
- 17.3 Në mungesë të drejtorit, QPS-ën e përfaqëson Shefi i shërbimeve sociale.
- 17.4 Drejtori i QPS-së, zgjidhet nga komuna me anë të konkursit publik sipas Ligjit për Shërbimin Civil të Republikës së Kosovës.
- 17.5 Kandidatët për këtë post duhet të kenë së paku tre vjet përvojë pune si nëpunës të shërbimeve sociale. Po ashtu kandidati në fjalë duhet të jetë i diplomuar në lëmin; psikologji, sociologji, drejtësi, pedagogji ose ndonjë lëmi tjetër që ka të bëjë me shërbimet sociale dhe familjare.

Neni 18

- 18.1 Vendimin për shpalljen e konkursit për Drejtor të QPS-së, e merr Kryetari i Komunës.
- 18.2 Kryetari i Komunës autorizon Drejtorin e Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale që të inicion procedurat për shpalljen e konkursit për Drejtor të QPS-së, përmes zyrës së personelit.

Neni 19

- 19.1 Drejtori i QPS-së është përgjegjës për sigurimin e ligjshmërisë dhe punën profesionale të QPS-së, e cila duhet të organizohet dhe të udhëhiqet në pajtim me dispozitat e këtij Statuti dhe dispozitat ligjore.

- 19.2 Drejtori i QPS-së është përgjegjës për përkujdesjen e vazhdueshme dhe efektive për mirëqenien sociale të të gjithë banorëve të komunës, dhe përgjigjet për detyrat në vijim;
- a) Në pajtim me politikën e përkujdesjes dhe mirëqenies sociale, Ligjit për Shërbime Sociale dhe Familjare, i propozon Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale planin e punës dhe buxhetin për vitin vijues.
 - b) Nën mbikëqyrjen dhe autorizimin e drejtorit të DSHMS-së, zbaton buxhetin e QPS-së
 - c) Është përgjegjës për:
 - Zbatimin e planit të burimeve njerëzore
 - Udhëheqjen e përditshme të procesit të punës në QPS.
 - Zhvillimin e marrëdhënieve të mira me donatorët dhe OJQ-të.
 - Zhvillimin e vazhdueshëm profesional dhe trajnimin e personelit të QPS-së.
 - Vendosjen e mekanizmave të sigurimit të objektit.
 - Dhënie të kontributit për zhvillimin e sistemit të informimit të përkujdesjes dhe mirëqenies sociale të QPS-së, sipas standardeve të pranuar, dhe sigurimin e mbledhjes së informatave, si dhe avancimin e punës ekipore.
- 19.3 Programi i punës së QPS-së, realizohet duke u bazuar në politikat zhvillimore të sistemit të përkujdesjes dhe mirëqenies sociale të nxjerra nga Ministria .
- 19.4 Në programin vjetor të punës duhet të përcaktohen: masat, aktivitetet dhe rezultatet e pritura të kujdesit social dhe familjar të QPS-së:
- a) plani vjetor i punës,
 - b) organizimi dhe udhëheqja,
 - c) burimet njerëzore,
 - d) plani financiar,
 - e) raportet mujore, vjetore të punës dhe raportet financiare.
- 19.5 Drejtori i QPS-së i jep llogari komunës (Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale), për përdorimin në mënyrë të efektshme dhe të dobishme të resurseve të akorduara për ofrimin e shërbimeve sociale dhe familjare.
- 19.6 Drejtori i QPS-së, i jep llogari Ministrisë (MPMS), për mbajtjen në nivel të standardeve të praktikës profesionale dhe ushtrimin e kompetencave dhe përgjegjësi të përcaktuara me ligj.

Neni 20

Drejtori ka për detyrë që gjatë punës, të ia tërheq vërejtjen Këshillit të ekspertëve në vendimet që mund të marrë, siç janë:

- a) Aktet e propozuara, të cilat janë në kundërshtim me ligjet relevante, respektivisht aktet e përgjithshme të QPS-së.
- b) Akti i propozuar i cili është në kundërshtim me programin e punës së QPS-së.
- c) Akti i propozuar i cili nuk i kontribuon qëllimit të punës sociale.

VII. Organizimi sindikal

Neni 21

- 21.1 Në QPS mund të themelohet organizata sindikale, ku punëtorët me anëtarësimin e tyre vullnetar mund ti realizojnë të drejtat dhe interesat e veta të garantuara me konventat ndërkombëtare të punës dhe me ligj.
- 21.2 Në rast greve të punëtorëve në QPS, duhet të sigurohet minimumi i kryerjes së detyrave të punës apo shërbimeve.

VIII. Zhvillimi i vazhdueshëm profesional

Neni 22

- 22.1 Në kuadër të QPS-së ndërmerren masat për zhvillimin profesional për të gjithë zyrtarët social, bazuar në dispozitat e Ligjit për Shërbime Sociale dhe Familjare dhe aktet tjera nënligjore që rregullojnë këtë lëmi.
- 22.2 Financimi i aftësimin të vazhdueshëm profesional të zyrtarëve bëhet nga buxheti i QPS-së dhe burimet tjera në dispozicion.

IX. Mbikëqyrja/monitorimi i punës së QPS-së

Neni 23

- 23.1 Mbikëqyrjen/monitorimin e ofrimit të shërbimeve profesionale sociale dhe familjare nga ana e QPS-së e bënë Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale përmes Departamentit të Mirëqenies përkatëse.
- 23.2 Departamenti në emër të Ministrisë zhvillon inspektime të shërbimeve sociale dhe familjare, ofron këshilla dhe udhëzime sipas nevojës dhe pas inspektimit përpilon një raport i cili i dërgohet QPS-së dhe Komunës.
- 23.3 Mbikëqyrjen e përdorimit në mënyrë të efektshme dhe të dobishme të resurseve të akorduara për ofrimin e shërbimeve sociale dhe familjare, nga ana e QPS-së, e bënë komuna përmes Drejtorisë për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale.

X. Aktet e përgjithshme

Neni 24

Aktet e përgjithshme të QPS-së janë: Statuti, rregulloret, urdhëresat dhe vendimet përmes të cilave rregullohen çështjet nga veprimtaria e institucionit.

XI. Pronësia, buxheti dhe financat

Neni 25

Pasurinë e QPS-së e përbëjnë; të drejtat dhe të mirat materiale që kanë qenë të evidentuara si pronë shoqërore, të cilat QPS-ja ka pasur të drejtë ti ketë në dispozicion me datën e hyrjes në fuqi të Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale.

Neni 26

- 26.1 Çështjet buxhetore dhe financiare të QPS-së ,administrohen në mënyrë transparente, në pajtim me rregulloret për përdorimin e fondeve nga Buxheti i Republikës së Kosovës dhe me të gjitha procedurat që janë në përputhje me udhëzuesit e Ministrisë së Financave.
- 26.2 Buxheti dhe llogarit e QPS-së, duhet t'i përfshijnë të gjitha shpenzimet operative të QPS-së.
- 26.3 Çështjet që kanë të bëjnë me prokurimin në QPS-së, procedohen në pajtim me rregullat e Ligjit të Prokurimit Publik të Kosovës.
- 26.4 QPS-ja, ia prezanton buxhetin vjetor për miratim Drejtorisë së Shëndetësisë dhe Mirëqenies Sociale.
- 26.5 Drejtori mund të kërkoj revizion të jashtëm,që të monitoroj shfrytëzimin e drejtë të mjeteve.

Neni 27

QPS-ja shfrytëzon burimet financiare në përputhje me Ligjin për Shërbime Sociale dhe Familjare të Kosovës, nga Buxheti i Republikës së Kosovës dhe burimet tjera të parapara me ligjet përkatëse.

XII. Transparenca në punë

Neni 28

Struktura, kushtet dhe mënyra e ofrimit të shërbimeve të përkujdesjes dhe mirëqenies sociale si dhe kryerja e veprimtarisë së QPS-së, janë publike dhe transparente ndaj personave juridik dhe fizik , përveç rasteve kur bëhet fjalë për sekret afarist dhe profesional.

Neni 29

Informatat dhe të dhënat mbi veprimtarinë si dhe shikimi në dokumentacionin mbi veprimtarinë e përkujdesjes dhe mirëqenies sociale, personave të autorizuar apo mjeteve të informimit, mund të ju jap vetëm drejtori ose i punësuar i QPS-së të cilin ai e autorizon.

XIII. Konfidenca profesionale

Sekreti afarist dhe profesional

Neni 30

Zbulim i sekretit afarist/profesional, konsiderohet dhënia e dokumentacionit dhe të dhënave të tjera, në shikim, personave të paautorizuar, veprim i cili do të shkaktonte dëm imazhit dhe interesit të QPS-së si dhe të klientëve që marrin shërbime nga QPS-ja.

Neni 31

Sekret afarist konsiderohen :

- a) dokumentet të cilat drejtori i vlerëson si sekret afarist,
- b) të dhënat të cilat shërbimet kompetente i konsiderojnë sekrete dhe ia ofrojnë institucionit si të tilla,
- c) masat dhe mënyra e veprimit në raste të krijimit të situatave të jashtëzakonshme,
- d) dokumentacioni që përmban planin e mbrojtjes fiziko-teknike të punonjësve dhe pasurisë së institucionit,
- e) të dhënat tjera, publikimi i të cilave do të ishte në kundërshtim me interesat e institucionit dhe themeluesit të tij.

Neni 32

Sekret profesional konsiderohen të dhënat dhe dokumentacionet personale dhe familjare të klientëve që pranojnë shërbime sociale dhe familjare.

Neni 33

Mos ruajtja e sekretit afarist dhe profesional konsiderohet shkelje e rëndë e detyrave të punës.

Neni 34

Me qëllim të ruajtjes së konfidencialitetit të shërbimeve, për arsye të mospërhapjes së informacionit të fshehtë në lidhje me jetën personale apo familjare të ndonjë personi në nevojë sociale e që mund të dëmtoj autoritetin e tij (neni 15 i LSHSF, që tërheq edhe përgjegjësi penale sipas nenit 189 i KPK-së), QPS kryen shërbimet/veprimtarinë në objekt të veçantë të ndarë fizikisht nga shërbimet tjera komunale.

XIV. Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare

Neni 35

Statuti i QPS pas miratimit të tij nga Kuvendi i Komunës, hyn në fuqi 15 ditë pas regjistrimit në Zyrën e Protokollit të MAPL-së si dhe Publikimit në Faqen Zyrtare të komunës së Kaçanikut.

Neni 36

Aktet tjera të përgjithshme të QPS, do të nxirren në afat prej 120 ditësh nga dita e hyrjes në fuqi të këtij Statuti.

Kryesuesi i Kuvendit
Xhelal Gashi

