



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA SHKODËR
KËSHILLI BASHKIAK**

VENDIM

Nr. 29 datë 3.6.2021

“PËR MIRATIMIN E LISTËS PËRFUNDIMTARE TË PËRFITUESVE PËR PROGRAMIN E BANESAVE SOCIALE TË NGRITURA PËR KOMUNITETIN ROM DHE PËR MIRATIMIN E “RREGULLORES SË ADMINISTRIMIT TË BANESAVE SOCIALE ME QIRA TË NGRITURA PËR KOMUNITETIN ROM” NË ZBATIM TË PROJEKTIT: “RIKONSTRUKSION I GODINAVE NË PRONËSI TË NJËSIVE TË VETËQEVERISJES VENDORE PËR STREHIM SOCIAL (NDËRTIM I RI GODINA, ME KONTENIER 1+1 DHE 2+1).”

Këshilli Bashkiak Shkodër në mbledhjen e tij të datës 3.6.2021, me propozim të Kryetarit të Bashkisë, në mbështetje nenit 24 pika 2, të ligjit nr.139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore” i ndryshuar; pika 5 , neni 15, 26, 27 të ligjit nr. 22/2018 “Për Strehimin Social“; pika 18 e VKM nr.384, datë 12.06.2019 “Për caktimin e dokumentacionit për të përfituar sipas çdo programi social të strehimit dhe të afateve të procedurave të miratimit nga organet e vetëqeverisjes vendore“; VKB nr.2, datë 22.01.2020 "Për miratimin e ngritjes, përbërjes dhe funksionimit të komisionit të strehimit“; VKB nr.17, datë 9.10 2019 “Për miratimin e shtesës së planit në buxhetin e Bashkisë Shkodër dhe përdorimit të fondit rezervë për zbatimin e projektit “Rikonstruksion i godinave ne pronësi të njësive të vetëqeverisjes vendore për strehim social (Ndërtim i ri godina, me kontenier 1+1 dhe 2+1)” ; VKB nr.53, datë 27.11.2020 "Për miratimin e sistemit të pikëzimit për programin social të strehimit në zbatim të projektit “Rikonstruksion i godinave në pronësi të njësive të vetëqeverisjes vendore për strehim social (ndërtim i ri godina, me kontenier 1+1 dhe 2+1)”; shkresë nr. 6381/7 prot. datë 1.7.2019 të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë “Për miratimin e fondit në zbatim të projektit”; “Proçes-verbal përfundimar i Komisionit të Strehimit pranë Bashkisë Shkodër “Për miratimin e listës përfundimtare të përfituesve për programin e banesave sociale të sociale të ngritura për komunitetin rom” i datës 19.3.2021 si dhe Relacionit të administratës së bashkisë Shkodër, si dhe relacionit të përgatitur nga administrata e Bashkisë Shkodër,

VENDOSI:

1. Të miratojë listën përfundimtare të përfituesve për programin e strehimit social në zbatim të projektit “Rikonstruksion i godinave në pronësi të njësive të vetëqeverisjes vendore për strehim social (ndërtim i ri godina, me kontenier 1+1 dhe 2+1)”, sipas listës bashkëngjitur.
2. Të miratojë “Rregulloren e administrimit të banesave sociale me qira në zbatim të programit të strehimit social që synon fuqizimin dhe përfshirjen sociale të komunitetit Rom në Shkodër”, sipas materialit bashkëlidhur.
3. Për zbatimin e këtij vendimi ngarkohet Kryetari i Bashkisë Shkodër.
4. Ky vendim hyn në fuqi sipas përcaktimeve të pikës 6 të nenit 55 të ligjit nr.139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore” i ndryshuar.

KRYETAR

Brisela KADIJA

**Me autorizim
ZV. KRYETAR**



Arvit OSJA



Sekretari i Këshillit Bashkiak



Denis Lesha

Miratuar me 26 vota

Vota Pro 26

Vota Kunder 0

Vota Abstenim 0

Zbardhur me datë 7.6.2021

Programi: Buxhë sociale me qira për komunitetin Romë
Lloji: Lista e përfunduar

Nr. Buxhë	Emri / Adresa / Mbledhësi	NID	Përshfaqja familjare	Struktura e gabimeve që përfshihen	Katësi e shtimit (në 16, gërm)	Pikëzimi i katësore (në 16, gërm)	Kategoria familjare (në 16, gërm)	Pikëzimi i katësore familjare	Katësi sociale (në 16, gërm)	Pikëzimi i katësore sociale	Të ardhurat mujore nëse të famajsh	Pikëzimi i të ardhurave mujore nëse të famajsh	Punësi	Niveli i llogaritjes	TOTALI i pikëve
1	Iir Skender Mubashiri	H902150710	Jeton me bashkëshortin Arzana Mubashiri, fëmijë Edi Ramo, Drigjan Mubashiri dhe bashkëshortin e Drigjanit, Fabriz Ruzicani, 6 persona	2+1	Nuk ka banesë në pronësi	6	F.Njipendore	3	Pak, Regjistrim civil në katë, Fëmijë fërkësorë shtetë	14	Pa të ardhura	15	Pa punë	694145668	35 Pikë
2	Klira Ardian Shihani	895419015K	Jeton me bashkëshortin Enxhet Dushku dhe fëmijë Enri Shihani, Rigberi Shihani, Ardit Shihani, 5 persona	2+1	Nuk ka banesë në pronësi	6	F.Njipendore	3	Regjistrim civil në katë, Fëmijë fërkësorë shtetë	10	Pa të ardhura	15	Pa punë	694433378	34 Pikë
3	Onesud Nazifi	85905111G	Jeton me bashkëshortin Z.Gerjan Korra, motra e bashkëshortin Arie Bafeti dhe dy fëmijë Enri Korra dhe Enri Korra, 5 persona	2+1	Nuk ka banesë në pronësi	6	F.Njipendore	3	Regjistrim civil në katë, nuk shfrytëzon fëmijë për 1996	10	Pa të ardhura	15	Pa punë	682617659	34 Pikë
4	Ahlin Adriatik Misha	J00211071M	5 persona sipas certifikatës familjare	2+1	Nuk ka banesë në pronësi	6	Ç.H.I.T	2	Regjistrim civil në katë, Fëmijë fërkësorë shtetë	10	Pa të ardhura	15	Pa punë	694496606	33 Pikë
5	Afrim Asri Beqari	J59090870	4 persona sipas certifikatës familjare	1+1	Nuk ka banesë në pronësi	6	Ç.H.I.T	2	Regjistrim civil në katë, Fëmijë fërkësorë shtetë	10	Pa të ardhura	15	Pa punë	691499957	33 Pikë
6	Spandë Adriatik Misha	H0701086N	6 persona sipas certifikatës familjare	2+1	Nuk ka banesë në pronësi	6	Ç.H.I.T	2	Regjistrim civil në katë, Fëmijë fërkësorë shtetë	10	Pa të ardhura	15	Pa punë	694496606	33 Pikë
7	Ardian Festim Mustafaj	J20627083G	5 persona sipas certifikatës familjare	2+1	Nuk ka banesë në pronësi	6	Ç.H.I.T	2	Regjistrim civil në katë	5	Pa të ardhura	15	Pa punë	694683390	28 Pikë
8	Enna Duran Mehmeti	J40701517E	3 persona sipas certifikatës familjare	1+1	Nuk ka banesë në pronësi	6	Ç.H.I.T	2	Regjistrim civil në katë	5	Pa të ardhura	15	Pa punë	682668594	28 Pikë
9	Elcira Luvër Bujarati	J05218062M	Jeton me fëmijë Elin, Frita, Franka, Klajdi, Samet Bujarati, 6 persona	2+1	Nuk ka banesë në pronësi	6	F.Njipendore	3	V.Ngare	4	Pa të ardhura	15	Pa punë	688548759	28 Pikë
10	Durjan Engelshab Sinani	H0520806KA	Jeton me bashkëshortin Shpresa Sinani dhe fëmijë Ramina, Romery, Enri dhe Remalën Dajani të cilin nuk e kanë certifikuar familjare, 6 persona	2+1	Nuk ka banesë në pronësi	6			Regjistrim civil në katë	5	Pa të ardhura	15	Pa punë	695401796	26 Pikë
11	Fetarur Bashkim Shalini	G01211039R	7 persona sipas certifikatës familjare	2+1	Nuk ka banesë në pronësi	6			Pak	4	Pa të ardhura	15	Pa punë	685171843	25 Pikë
12	Fidan Gani Mshaj	G1525015L	Jeton me bashkëshortin Lulëzim Xhumbari, me djalin Anurhan Mshaj, bashkëshortin e djalin Mersal Mshaj, me fëmijë Sedat Mshaj dhe fëmijë Mshaj, gjithashtu me fëmijë jetëgjatë edhe një Orgjio Halimi dhe Xhevdet Lato, 8 persona	2+1	Nuk ka banesë në pronësi	6	F.Njipendore	3			Pa të ardhura	15	Pa punë	682568594	24 Pikë
13	Ahli Riza Gani	G7052906ND	Jeton me bashkëshortin Adyge Gani, djalin Enza Gani si dhe nipin Sedat Gani, 4 persona	1+1	Nuk ka banesë në pronësi	6					Pa të ardhura	15	Pa punë	694505042	21 Pikë
14	Aryan Abdi Gani	J31210450	Jeton me bashkëshortin Merda Gani dhe fëmijë Berti, Ota, Selim Gani, 5 persona	2+1	Nuk ka banesë në pronësi	6					Pa të ardhura	15	Pa punë	694505042	21 Pikë
15	Durjan Kadri Mehmeti	H5062006KV	Jeton me bashkëshortin Elza Mehmeti dhe djalin Volan Mehmeti, 3 persona	1+1	Nuk ka banesë në pronësi	6					Pa të ardhura	15	Pa punë	682568594	21 Pikë
16	Engelshab Kujum Sinani	F9010123C	Jeton me bashkëshortin Gjo Sinani dhe fëmijë Soket, Ceris Sinani si dhe bashkëshortin e Cerisit Albana Hoxhalli, 5 persona	2+1	Nuk ka banesë në pronësi	6					Pa të ardhura	15	Pa punë	688534119	21 Pikë
17	Bujar Edlani Hoxhajtaj	G30601105I	2 persona sipas certifikatës familjare	1+1	Nuk ka banesë në pronësi	6					Pa të ardhura	15	Pa punë	694647498	21 Pikë
18	Fetarur Rado Dujani	F706012510	7 persona sipas certifikatës familjare	2+1	Nuk ka banesë në pronësi	6					Pa të ardhura	15	Pa punë	694625012	21 Pikë
19	Fetarur Shkëqet Qazimi	G10304176H	2 persona sipas certifikatës familjare	1+1	Nuk ka banesë në pronësi	6					Pa të ardhura	15	Pa punë	685171843	21 Pikë
20	Ramazan Kasem Mësanaj	F8052006L	2 persona sipas certifikatës familjare	1+1	Nuk ka banesë në pronësi	6					Pa të ardhura	15	Pa punë	694683390	21 Pikë
21	Mikël Xhuvani Doda	J00211010L	Jeton me bashkëshortin Enxhet Dushku dhe fëmijë Xhuvani, Vjollca Doda, 4 persona	1+1	Nuk ka banesë në pronësi	6					Pa të ardhura	15	Pa punë	694290354	21 Pikë
22	Gjergj Iir Julari	J51020094E	Jeton me bashkëshortin Katerina Shalini dhe fëmijë Marsel, Sindri, Rugina Shalini, 5 persona	2+1	Nuk ka banesë në pronësi	6					Pa të ardhura	15	Pa punë	688548759	21 Pikë
23	Suela Kani Shkullina	H56120042C	Jeton me bashkëshortin Shkëlqim Gari, fëmijë Fadil Shkullina, Saundë Kallaj dhe nipin Adnan Kallaj me fëmijë Akin, Suela dhe Enza Kallaj, 8 persona	2+1	Nuk ka banesë në pronësi	6					Pa të ardhura	15	Pa punë	696559114	21 Pikë

REPUBLIKË E SHqipërisë
SHKODËR

[Signature]



BASHKIA SHKODËR

RREGULLORE¹ PËR ADMINISTRIMIN E BANESAVE SOCIALE ME QIRA

Programi social i strehimit me synim fuqizimin dhe përfshirjen sociale të komunitetit Rom në Shkodër

¹ Kjo rregullore u realizua nga Bashkia Shkodër me mbështetjen e organizatës Alo! Mik.

Table of Contents

1. Korniza e përgjithshme	4
1.1 Objekti i rregullores	4
1.2 Kuadri ligjor	4
1.3 Përshkrimi i programit	4
Qëllimi i programit	4
Mjedisi dhe kushtet fizike	4
Projekti është realizuar pranë unazës së qytetit, në lagjen nr. 3 të Bashkisë Shkodër.	4
Shërbime të kujdesit shoqëror dhe të mbrojtjes sociale	5
1.4 Parimet	5
Parimet për shërbimet e kujdesit shoqëror	5
Parimet për përfshirjen e Romëve	5
Parimet bazë të programit	5
2. Menaxhimi	6
2.1 Struktura administrative	6
Administrim	6
Rolet & Përgjegjësitë	6
Rekrutim, ngritje kapacitetesh dhe supervizim	8
2.2 Koordinim me palët e interesit	8
Ofruesit e shërbimeve	8
Komuniteti përfitues	8
Komuniteti përreth	9
Vullnetarët	9
3. Siguria	10
3.1 Rreziqe tipike	10
Rreziqe fizike	10
Konfliktet ndër-personale:	10
Abuzimi ndaj fëmijëve	10
Dhuna me bazë gjinore	10
3.2 Masat për t'u marrë	11
Rreziqe fizike	11
Konfliktet	11
Dhuna me bazë gjinore	12
Mbrojtja e fëmijëve	12
4. Zbatimi	13

4.1 Cikli i programit	13
Faza përgatitore	13
Faza e zbatimit	14
Faza e tranzicionit	15
4.2 Shërbime	15
Hartëzimi i shërbimeve	15
Shërbime bazë	16
Shërbime sheshtë	16
Shtojca 1 : Kontrata e qirasë	17
Shtojca 2: Rregullore për përfituesit	26
Shtojca 3 : Deklaratë konfidencialiteti	28
Shtojca 4: Kodi i sjelljes në lidhje me mbrojtjen e fëmijëve	29
Shtojca 5: Plani i ngritjes së kapaciteteve	31
Shtojca 6 : Procedura e ankesave	32
Shtojca 7 : Raport incidenti	34
Shtojca 8: Zgjidhja e mosmarrëveshjes	35
Shtojca 9 : Menaxhimi i rastit	36
Shtojca 10: Format Vlerësimi i familjes	37
Shtojca 11: Mjet konsultimi me përfituesit	40
Shtojca 12 : Format i marrëveshjes me familjen	42
Shtojca 13: Format i Planit të Ndërhyrjes	43
Shtojca 14: Format e regjistrave	1

1. Korniza e përgjithshme

1.1 Objekti i rregullores

Objekt i kësaj rregulloreje është përcaktimi i mënyrës së administrimit dhe mirëmbajtjes së banesave sociale me qira.

Kjo rregullore synon të përcaktojë rolet dhe përgjegjësitë e strukturës përgjegjëse për administrimin e këtyre banesave dhe zbatimin e programit të strehimit. Gjithashtu përcakton të drejtat dhe detyrimet e përfituesit pranë banesave sociale me qira.

1.2 Kuadri ligjor

Ky dokument mbështetet kryesisht mbi aktet ligjore dhe nën-ligjore si më poshtë:

- Ligji nr 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”;
- Ligji nr 22/2018 “Për Strehimin Social”;
- Ligji nr 121/2016 “Për shërbimet e kujdesit shoqëror në Republikën e Shqipërisë”;
- Ligji nr 18/2017 “Për të drejtat dhe mbrojtjen e fëmijës”.

Gjithashtu bazohet mbi Vendimet e Këshillit të Bashkisë Shkodër:

- VKB nr. 17 datë 9.10 2019 “Për miratimin e shtesës së planit në buxhetin e Bashkisë Shkodër dhe përdorimit të fondit rezervë për zbatimin e projektit “Rikonstruksion i godinave në pronësi të njësisve të vetëqeverisjes vendore për strehim social (Ndërtim i ri godina, me kontenierë 1+1 dhe 2+1)”;
- VKB. Nr. 53, datë 27.11.2020 “Për miratimin e sistemit të pikëzimit për programin social të strehimit në zbatim të projektit “Rikonstruksion i godinave në pronësi të njësisve të vetëqeverisjes vendore për strehim social (ndërtim i ri godina, me kontenier 1+1 dhe 2+1)”.

1.3 Përshkrimi i programit

Qëllimi i programit

Qëllimi i këtij programi social të strehimit është përmirësimi i kushteve të strehimit drejt një zgjidhje afatgjatë. Programi synon gjithashtu **përfshirjen sociale dhe fuqizimin e familjeve të komunitetit Rom** në Shkodër nëpërmjet:

- Sigurimit të strehimit të përshtatshëm dhe të përkohshëm dhe tranzicionit drejt mundësive ose programeve të tjera të strehimit më të qëndrueshëm
- Lehtësimit të aksesit në shërbimet parësore dhe të kujdesit shoqëror për anëtarët e komunitetit Rom
- Mbështetjes për përmirësimin e kushteve social-ekonomike me synim integrimin në shoqëri
- Ndërhyrjes për parandalimin e dhunës ndaj fëmijëve ose për mbrojtjen e tyre

Mjedisi dhe kushtet fizike

Projekti është realizuar pranë unazës së qytetit, në lagjen nr. 3 të Bashkisë Shkodër.

Territori publik në të cilin shtrihet ky projekt ka një sipërfaqe trualli prej 3 000 m² dhe është plotësisht i rrethuar.

Banesat e reja (kontenierë) janë 1-katëshe, me sipërfaqe totale të gjurmës së banimit 840 m². Në total janë ndërtuar 27 apartamente, nga të cilët 12 janë me sipërfaqe 40m², 2+1 dhe 12 apartamente të tjera me sipërfaqe 30 m².

Banesat do të jenë pjesërisht të mobiluara.

Shërbime të kujdesit shoqëror dhe të mbrojtjes sociale

Krahas sigurimit të strehimit të përshtatshëm dhe të përkohshëm, ky program i strehimit përfshin edhe shërbime plotësuese për lehtësimin e përfshirjes sociale dhe fuqizimit të familjeve të ndara në shërbime bazë dhe shërbime shtesë.

Ato shërbime mund të ofrohen:

- në vend ose në qendrat komunitare multifunksionale “Për familjen” më të afërt
- nga institucionet koordinuese ose nga ofrues shërbimesh të tjerë
- në varësi të nevojave të identifikuara

1.4 Parimet

Parimet për shërbimet e kujdesit shoqëror

Ligji Nr. 121/2016 “Për shërbimet e kujdesit shoqëror në Republikën e Shqipërisë” liston një sërë parimesh të cilat aplikohen edhe në kuadrin specifik të këtij programi.

Këto përfshijnë parimin e **universalitetit**, parimin e **drejtësisë sociale**, parimin e **subsidiaritetit**, parimin e **mbështetjes shoqërore**, parimin e **deinstitutionalizimit**, parimin e **partneritetit**, parimin e **respektimit të të drejtave të njeriut dhe integritetit të përfituesit**, parimin e **mosdiskriminimit**, parimin e **konfidencialitetit** dhe **mbrojtjes së të dhënave personale**.

Parimet për përfshirjen e Romëve

Ndërsa Plani i Zhvillimit të Komunitetit Rom dhe Egjiptian në Bashkinë e Shkodrës (2017-2020) liston parimet e mëposhtme:

- nxitja e përfshirjes sociale,
- respektimi i dallimeve,
- qasja ndërsektoriale,
- integrimi gjinor,
- pjesëmarrja aktive,
- barazia para ligjit dhe mosdiskriminimi.

Parimet bazë të programit

Programi social i strehimit për përfshirjen sociale dhe fuqizimin e familjeve të komunitetit Rom bazohet patjetër në parimet e listuara më lart, por të gjitha veprimtaritë duhet të bazohen në mënyrë të vecantë te:

- **Rikthimi i Dinjitetit** dhe respekti për individin: secili person është në mënyrë unike i vlefshëm dhe i denjë për respektin më të lartë dhe duhet trajtuar si i tillë.
- **Reciprociteti** ose angazhimi i individëve, familjeve dhe komunitetit: ndërtimi i marrëdhënieve të shëndetshme përfshin aftësinë për të marrë, por gjithashtu edhe aftësinë për të dhënë. Fuqizimi i familjeve duhet të përfshijë përgjigjen ndaj nevojave të tyre dhe mundësinë për t’u angazhuar e për të kontribuar për jetën e tyre dhe për jetën e të tjerëve.
- **Nxitja e pavarësisë** përmes zhvillimit të aftësive: ofrimi i mundësive për të zhvilluar aftësi të ndryshme shmang varësinë dhe nxit rritjen e vetëvlerësimit dhe inkurajon pavarësinë.
- **Mbrojtja e fëmijëve** dhe nxitja e praktikave të përshtatshme për kujdesin e fëmijëve, duke synuar interesin më të lartë të fëmijëve.

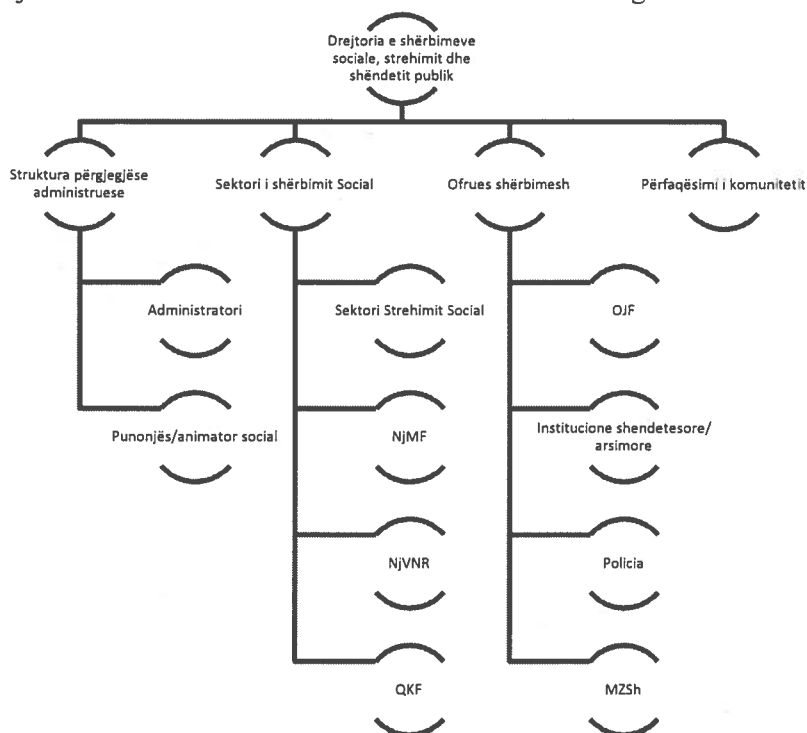
2. Menaxhimi

2.1 Struktura administrative

Administrim

Administrimi i këtij programi të strehimit do të realizohet nga Bashkia Shkodër përmes një strukture përgjegjëse administrative e cila është pjesë e Drejtorisë së Shërbimit social, strehimit dhe shëndetit publik.

Struktura përgjegjëse administrative do të mbështetet për ofrimin e shërbimeve të kujdesit shoqëror dhe të mbrojtës sociale nga struktura të tjera brenda Sektorit të Shërbimit Social ose nga ofrues shërbimesh të tjera.



Rolet & Përgjegjësitë

Struktura përgjegjëse administrative do të:

- Krijojë dhe mbajë një mjedis të sigurt
- Sigurojë mirëmbajtjen e hapësirave të përbashkëta
- Mbështesë zbatimin e proceseve dhe rregullave
- Krijojë dhe mbajë marrëdhënie pozitive me dhe midis përfituesve
- Përgjigjet si duhet nevojave dhe kërkesave të komunitetit
- Sigurojë ndjekjen e procedurave dhe zbatimin e rregulloreve
- Sigurojë menaxhimin dhe ndjekjen e shërbimeve të ofruara nëpërmjet menaxhimit të rastit
- Mbikëqyrë dhe nxisë jetën e komunitetit
- Monitorojë aktivitetet e palëve të ndryshme të interesit
- Raportoje shkeljen e incidenteve ose rregullave

Kjo strukturë do të përbëhet minimalisht nga një administrator dhe një punonjës social (ose animator social), të cilët do të kenë përgjegjësitë si më poshtë.

Administratori

QËLLIMI I POZICIONIT

Do të jetë përgjegjës kryesisht për sigurimin e mirëmbajtjes së hapësirave të përbashkëta, sigurimin i një mjedisi të sigurt dhe zbatimin & ndjekjen e procedurave administrative.

PËRGJEGJËSITË KRYESORE

Sigurimi i kushteve të sigurisë dhe standardet e banimit

- Krijon dhe mban një mjedis të sigurt
- Siguron mirëmbajtjen e hapësirave të përbashkëta
- Siguron informimin dhe komunikimin e duhur me komunitetin përreth
- Raporton incidentet që lidhen me sigurinë e personelit apo përfituesve
- Sigurohet që numrat e emergjencës të jenë të disponueshëm dhe të dukshëm

Ndjekja e procedurave administrative

- Njofton përfituesin për termat e kontratës së qirasë
- Ndjek realizimin në kohë të pagesave të detyrimeve nga përfituesit
- Paralajmëron në kohë përfituesin në rast mos-zbatimi të termave të kontratës
- Njofton përfituesin në kohë për zgjidhjen e kontratës
- Informon Policinë dhe MZSh në kohë për çdo incident ku nevojitet ndërhyrja e tyre

Monitorimi i jetës komunitare

- Informon komunitetin në lidhje me njohjen dhe zbatimin e kontratës dhe rregullores së jetës komunitare
- Siguron zbatimin e rregullave
- Raporton në kohë incidentet
- Siguron se ndërhyrjet e partnerëve ose vullnetarëve janë sipas marrëveshjeve të nënshkuara

Punonjësi /Animatori Social

QËLLIMI I POZICIONIT

Do të jetë përgjegjës kryesisht për procesin e menaxhimit të rasteve, krijimin e marrëdhënieve pozitive, nxitjen e jetës në komunitet dhe monitorimin e aktiviteteve të ofruara nga aktorë të tjerë.

PËRGJEGJËSITË KRYESORE:

Menaxhimi i rastit

- Kryen funksionin e menaxherit të rastit për përfituesin/familjen që ka përfituar strehim, që nga momenti i identifikimit, vlerësimit, hartimit dhe zbatimit të Planit Individual të ndërhyrjes sipas nevojave të konstatuara
- Dokumenton procesin e menaxhimit të rastit

Nxitja dhe lehtësimi i jetës komunitare

- Krijon dhe mban marrëdhënie pozitive me përfituesit dhe midis përfituesve
- Nxit jetën e komunitetit nëpërmjet aktiviteteve të rregullta me grupe të ndryshme
- Këshillon dhe orienton familjet për aksesin në shërbimet e tjera por edhe për aftësimin për jetën
- Mbështet administratorin në zbatimin e proceseve dhe rregullave

Lehtësimi i programeve për zhvillimin e fëmijëve

- Mbeshtet familjet për regjistrimin në shkollë/kopësht/çerdhe,
- Nxit & monitoron ndjekjen e shkollës (mundësia e shoqërimit të fëmijëve në këmbë)

Monitorimi i ofrimit të shërbimeve nga partnerët

- Ndërton marrëdhënie pozitive me ofrues shërbimesh që veprojnë në terren
- Monitoron dhe siguron zbatimin cilësor të shërbimeve të ofruara nga palët e tjera

Rekrutim, ngritje kapacitetesh dhe supervizim

Stafi i strukturës administruese duhet të zgjidhet me kujdes sipas kualifikimeve dhe aftësive profesionale por gjithashtu edhe atyre njerëzore. Neutraliteti, paanshmëria, transparenca, konfidencialiteti dhe ndjeshmëria janë me rëndësi të madhe. Duhet të kuptojnë, të pajtohen dhe të zbatojnë vlerat dhe parimet e programit.

Pavarësisht kualifikimeve të tyre, është e rëndësishme që stafi i strukturës administruese dhe stafi mbështetës nga Sektori i shërbimit social të orientohen dhe të trajnohen, në fillim të punësimit të tyre si dhe përgjatë punës, për tematikat specifike që do t'i ndihmojnë të ofrojnë një shërbim cilësor. Një plan për ngritjen e kapaciteteve të personelit gjendet tek shotjca nr 5.

Përveç trajnimit të duhur, stafi duhet të mbështetet dhe mbikëqyret rregullisht. Qëllimi i mbikëqyrjes është të sigurojë që rolet dhe përgjegjësitë të kryhen në një mënyrë të tillë që nevojat dhe të drejtat e përfituesve të mbrohen dhe t'u përgjigjen në një mënyrë cilësore.

2.2 Koordinim me palët e interesit

Koordinimi efektiv kërkon perspektiva ndër-sektoriale dhe shumëdisiplinore, si dhe një qasje të dyfishtë në të cilën njihet rëndësia e koordinimit operacional dhe strategjik.

Koordinimi global midis palëve të përfshira (ose palët e interesit) në program do të bëhet nga Drejtorja e Shërbimit social, strehimit dhe shëndetit publik.

Ofruesit e shërbimeve

Krahas sigurimit të strehimit, ky program përfshin edhe shërbime plotësuese për lehtësimin e përfshirjes sociale dhe fuqizimit të familjeve. Një pjesë e këtyre shërbimeve plotësuese mund t'u ofrohen në partneritet/bashkëpunim me ofruesit e shërbimeve publike ose private që veprojnë në terren, si për shembull Insitucione arsimore, shëndetësore, institucione të rendit publik, OjF, etj...

Ndërtimi i marrëdhënieve efektive të punës me partnerët përfshin një kuptim të qartë dhe të përbashkët të roleve, përgjegjësisë dhe pritjeve të ndërsjella. Është e rëndësishme që këto të përshkruhen dhe të bien dakord kur vendosen marrëdhëniet e bashkëpunimit, duke siguruar themelin dhe parametrat e partneritetit dhe llogaridhënies së ndërsjellë. Sugjerohet të hartohet një marrëveshje partneriteti e thjeshtë.

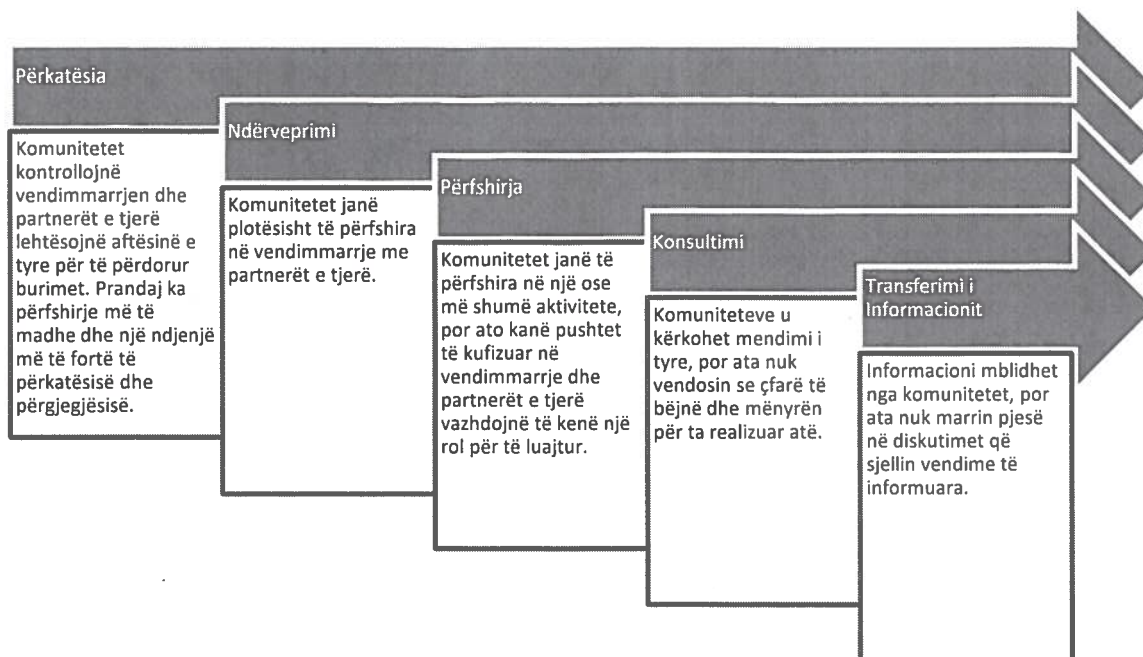
Komuniteti përfitues

Përfituesit e këtij programi përbëjnë një popullsi mjaft të larmishme, edhe pse nga komuniteti më i gjërë rom. Deri në 27 familje jashtëzakonisht të rrezikuara dhe të përjashtuara do të përfitojnë nga ky program, disa prej tyre me nevoja dhe problematika specifike.

Ndërtimi i marrëdhënieve pozitive dhe besimit me dhe midis përfituesve është një hap kyç drejt rikthimit të dinjitetit dhe pavarësisë.

Por nëse ata përveç kësaj bëhen marrës pasivë të mbështetjes dhe ndihmave, varësia dhe cënueshmëria e tyre rritet më tej. Prandaj mobilizimi dhe përfshirja e komunitetit në jetën komunitare dhe në vendimmarrje që prekin interesat e tyre, është e rëndësishme.

Pjesëmarrja mund të përfshijë një sërë aktiviteteve që përfshijnë individët ose komunitetin në mënyra të ndryshme dhe në shkallë të ndryshme sipas tabelës më poshtë. Faktorët kontekstualë, të tillë si niveli i sigurisë, marrëdhëniet midis grupeve që jetojnë në kamp, koha në dispozicion, kapaciteti i komunitetit dhe aftësia për t'u përqëndruar në më shumë sesa mbijetesa, mund të ndikojnë në shkallën e pjesëmarrjes në kamp.



Për një zbatim më efektiv të programit, kërkohet minimalisht:

- Informimi dhe konsultimi i duhur i përfituesve potencialë mbi programin (cf. Mjeti konsultimi)
- Konsultimi i familjeve për hartimin e Planit të ndërhyrjes (cf. Marrëveshje me familjen përfituese)
- Konsultimi dhe Pjesëmarrja në funksionimin e aktiviteteve të planifikuara për komunitetin në nivel individual dhe në grupe interesi

Një mënyrë më e zakonshme për të inkurajuar dhe zhvilluar nivel më të lartë të pjesëmarrjes është përmes grupeve përfaqësuese. Megjithatë, ngritja e grupeve të tilla kërkon paraprakisht një vlerësim të mirë të situatës: marrëdhënieve midis grupeve të ndryshme, kapacitetit të komunitetit, dinamikave të pushtetit që mund të krijohen brenda komunitet, etj..

Udhëheqja e komunitetit mund të jetë një burim konflikti, kur udhëheqësit nuk pranohen nga të gjitha grupet brenda kampit ose perceptohen si jo-përfaqësues. Prandaj, krijimi i grupeve të tilla duhet të vijë në një mënyrë të natyrshme, progresive dhe të shërbejë efektivisht si urë lidhëse midis komunitetit dhe organeve koordinuese.

Komuniteti përreth

Për komunitetin lokal, mbajtja e kampit mund të sjellë kërkesa të mëdha dhe zhgënjim. Komuniteti pritës mund të ketë mungesë të burimeve ekonomike dhe natyrore, të ketë mundësi të kufizuara jetese dhe pajisje joadekuate ose inekzistente. Ata mund të kenë një kulturë apo stil jetese të ndryshme.

Si rezultat, tensioni mund të shfaqet midis banorëve të rinj dhe popullsisë pritëse që mund të perceptojnë se toka, jetesa, kultura dhe siguria, infrastruktura e komunitetit ose burimet natyrore janë nën kërcënim. Ata mund të tërhiqen më tej nga ndihma që popullsia e kampit po merr. Roli i institucionit koordinues bashkë me strukturën përgjegjëse administruese është të vendosë dhe promovojë lidhje me komunitetin përreth si dhe të vendosë linja komunikimi të tilla që frika dhe nevojat e tyre të mund të dëgjohen dhe të ndërmerren veprime pjesëmarrëse për t'u siguruar që ndikimi i kampit në komunitetin pritës menaxhohet në mënyrë efektive, për aq sa është e mundur.

Vullnetarët

Përdorimi i grupeve ose individëve vullnetarë ndihmon për të rritur dhe mbështetur burimet e disponueshme në ofrimin e shërbimeve ose në krijimin e marrëdhënieve drejt integritit. Vullnetarët mund të shprehin interesin e tyre në mënyrë individuale ose mund të kanalizohen nëpërmjet organizatave partnere.

Gjithsesi, të gjithë vullnetarët do të jenë të aprovuar nga organi koordinues, të orientuar për parimet dhe procedurat kyçe si dhe për rolet & përgjegjësitë e tyre dhe të monitoruar rregullisht. Struktura përgjegjëse administruese do sigurohet se ndërhyrja e vullnetarëve respekton dinjitetin e komunitetin dhe bëhet në një mënyrë të organizuar.

3. Siguria

Krijimi i një ambienti të sigurt, si për përfituesit ashtu edhe për stafin është një komponent thelbësor i këtij programi pasi i përgjigjet të drejtave themelore të individëve. Kjo përfshin sigurinë dhe mbrojtjen, siç përcaktohet më poshtë: *"Të gjitha aktivitetet që synojnë marrjen e respektit të plotë për të drejtat e individit në përputhje me frymën e organeve përkatëse të ligjit (të drejtat ndërkombëtare të njeriut, ligji humanitar dhe ligji i refugjatëve)."*

3.1 Rreziqe tipike

Për shkak të cilësimeve të zgjedhura për këtë program strehimi, rreziqet tipike të mbrojtjes/sigurisë përfshijnë:

Rreziqe fizike

Rreziqet fizike mund të jenë të lidhura me kushtet natyrore (përmytje, tërmet, etj...) ose të lidhura drejtpërdrejtë me praninë ose ndërhyrjen e stafit dhe / ose popullsisë, duke përfshirë, për shembull, sëmundjen dhe zjarret.

Konfliktet ndër-personale:

Shumë faktorë dhe shkaktarë të ndryshëm mund të ndikojnë në shfaqjen e konflikteve në një mjedis ku njerëz të ndryshëm nga ana kulturore bashkëjetojnë. Konfliktet mund të ndodhin për arsye të mëposhtme:

- midis përfituesve: konflikte të mëparshme familjare ose të komunitetit, ndryshime në besime ose norma shoqërore, xhelozia, etj ...
- midis stafit dhe përfituesve: nevoja e komunitetit është shpesh shumë më e lartë se burimet e disponueshme, mos-plotësimi i kushteve të kontratës nga përfituesit dhe aplikimi i masave, shpërndarja e menaxhuar në mënyrë jo të saktë (e parëndësishme, e padrejtë, zgjat shumë gjatë, pa rend, etj ...), ndryshimet kulturore, etj ...
- me komunitetin përreth: tensione etnike ose racore, ndryshime kulturore, komunitete pritëse që dëshirojnë të mbrojnë burimet e tyre dhe mënyrën e tyre të jetesës, kërcënime, etj ...

Abuzimi ndaj fëmijëve

Në mënyrë që të krijohet një mjedis i favorshëm për mbrojtjen dhe përfshirjen e grupeve më të rrezikuara, duhet të ofrohet një vëmendje e veçantë për të gjitha këto grupe dhe fëmijët janë një prej tyre.

Siç është shprehur në Ligjin për të drejtat dhe mbrojtjen e fëmijëve, "Fëmija ka të drejtë të mbrohet ndaj të gjitha formave të dhunës, duke përfshirë abuzimin, neglizhimin, shfrytëzimin, trafikimin, pengmarrjen, pornografinë, abuzimin seksual, si dhe forma të tjera të dhunës, pavarësisht vendit ku kryhet, sipas parashikimeve të legjislacionit në fuqi."

Pa përjashtuar ndonjë formë të dhunës ndaj fëmijëve, një vëmendje e veçantë është e nevojshme në lidhje me çështjet e mëposhtme:

- Neglizhimi: veçanërisht në lidhje me vijimin e shkollës
- Shfrytëzimi përmes lypjes ose punës në riciklim
- Abuzimi seksual dhe martesë e hershme për shkak të normave shoqërore

Dhuna me bazë gjinore

Dhuna me bazë gjinore është një term ombrellë për çdo veprim të dëmshëm të kryer kundër vullnetit të një personi, bazuar në dallimet shoqërore gjinore midis burrave dhe grave.

Dhuna seksuale është lloji më i qartë dhe i njohur gjerësisht i Dhunës me Bazë Gjinore. Sidoqoftë, format e Dhunës me Bazë Gjinore mund të përfshijnë gjithashtu dhunë në familje, trafikim me qëllim shfrytëzimin seksual, martesë të hershme dhe të detyruar, praktika të dëmshme tradicionale siç janë shfrytëzimi seksual, prostitucioni i detyruar, vrasjet e nderit dhe mohimi i të drejtës për trashëgimi e ve.

Sidoqoftë, përveç atyre rreziqeve tipike është e rëndësishme të kryeni rregullisht një vlerësim të rrezikut të sigurisë për të identifikuar masa të mëtejshme lehtësuese të nevojshme.

3.2 Masat për t'u marrë

Më poshtë, do të gjeni disa masa kryesore që duhet/mund të merren për të zbutur ato rreziqe.

Rreziqe fizike

Zjarri:

- kufizimi i burimeve të mundshme të zjarrit
- koordinimi me Shërbimin e Mbrojtjes nga Zjarri dhe Shpëtimin
- afishimi i numrave të emergjencës
- identifikimi i zonave të përshtatshme për zonat emergjente
- trajnimi për ndërgjegjësimin ndaj zjarrit për stafin që operon në vend

Sëmundje ngjitëse:

- higjiena personale si për përfituesit ashtu edhe për personelin
- koordinim me institucione shëndetësore në zonë për vaksinimin dhe konsultat
- ndalimi për të mbledhur ose ricikluar mbetjet në ambjentet e përbashkëta
- disponueshmëria e koshave të plehrave dhe mbledhja e rregullt e tyre

Konfliktet

Në përgjithësi

- profilizimi i popullsisë : vlerësimi i thelluar i familjeve
- masat për ndërtimin e besimit siç janë organizimi i aktiviteteve rekreative dhe sportive për të gjitha komunitetet ose biseda informale dhe miqësore
- mekanizmat e ankimit dhe format e raportit të incidenteve (Shtojca 6 & 7)
- mirë-koordinimi me policinë bashkiake dhe vendore
- trajnimi i stafit dhe vullnetarëve për zgjidhjen e konfliktit

Midis përfituesve

- rregullore për jetën komunitare (Shtojca 2)
- takime ndërmjetësi

Midis stafit dhe përfituesve

- ndërtimi i besimit brenda komunitetit dhe bashkëpunimi me njerëz ndikues nga komuniteti
- arritja e të kuptuarit të punës me komunitete të ndryshme kulturore, shoqërore dhe ekonomike
- aktivitetet e përgatitura në një mënyrë të përshtatshme për menaxhimin e turmave
- informimi dhe konsultimi i vazhdueshëm dhe i ndjeshëm i përfituesve për masat në rast mos-respektimi të kontratave
- kodi i sjelljes për stafin

Me komunitetet përreth

- takim informues

Hyrja e personave të tretë ose vizitorëve

- regjistrimi i duhur i të gjithë njerëzve që jetojnë në kamp duke përfshirë personat me nevoja specifike
- monitorimi i hyrjes së vullnetarëve
- oraret për vizita të kufizuara brenda ditës
- sugjerohet të jetë një roje nate, të paktën deri në stabilizimin e komunitetit

Dhuna me bazë gjinore

- trajnimi i stafit mbi parimet udhëzuese të DhBGj, sistemet e referimit, parandalimin dhe reagimin e duhur të DhBGj
- rritja e ndërgjegjësimit të komunitetit rreth çështjes
- mekanizma të sigurt dhe konfidencialë të raportimit dhe referimit

Mbrojtja e fëmijëve

Konsiderata të veçanta duhet të merren për të siguruar mbrojtjen e fëmijëve, që do të thotë që të dy masat parandaluese dhe mbrojtëse janë vendosur posaçërisht për këtë program:

- regjistrimi i lindjes është bërë
- hapësira miqësore për fëmijë është në dispozicion
- strategjia për të siguruar ndjekjen e shkollës është zhvilluar dhe zbatuar
- politika për mbrojtjen e fëmijëve (Shtojca 4)
- familjet janë përgjegjëse për çdo shkelje në mbrojtjen e fëmijëve
- trajnimi i stafit për çështjet e mbrojtjes së fëmijëve dhe sistemet e referimit

4. Zbatimi

4.1 Cikli i programit

Ky program merr kuptim vetëm nëse konsiderohet si një program i përkohshëm dhe si një hap i ndërmjetëm drejt një strehimi më të qëndrueshëm. Prandaj duhet parë si një program me 3 faza, si më poshtë, ku faza e tranzicionit duhet të marrë një fokus të veçantë (Më shumë detaje do të ndahen në seksionin 4 të këtij dokumenti).

Cikli i programit mund të ilustruhet si mëposhtë:



Ilustrimi prezanton tre fazat e ciklit jetësor të këtij programi strehimi, të cilat në thelb mbështeten mbi parimet dhe proceset e menaxhimit të rastit (Shtojca 9).

Faza përgatitore

Kjo fazë fillon me identifikimin fillestar të familjes (sipas kriterëve të vendosura posaçërisht) dhe përfundon me aplikimin për përfitimin e shërbimit dhe miratimin nga KB.

o Identifikimi

Identifikimi mund të bëhet në mënyra të ndryshme:

- Me kërkesën e vetë familjes në nevojë për mbështetjen
- Me konstatimin e situatës nga skuadrat e terrenit dhe nga Qendra komunitare multifunktionale "Për familjen"
- Me referimin nga agjencitë e tjera

Gjithsesi, është shumë i rëndësishëm identifikimi në kohë dhe në mënyrë proaktive. Identifikimi proaktiv realizohet kryesisht nëpërmjet punës së përditshme në terren.

Kriteret e identifikimit të përfituesve të mundshëm janë si më poshtë:

- familje të regjistruara në gjendjen civile në Bashkinë e Shkodrës
- familje që nuk kanë strehim me kushtet minimale
- familje që nuk kanë mjetet minimale të jetesës dhe që nuk janë në gjendje t'i sigurojnë me punë apo me burime të tjera

o Vlerësimi

Vlerësimi i thelluar i familjeve është një shtyllë kyçe në ofrimin e një shërbimi cilësor, i cili u përgjigjet nevojave reale të familjes. Vlerësimi realizohet nëpërmjet vizitave në familje, takimeve dhe intervistave të përfituesve si dhe nëpërmjet takimeve me ofruesit e shërbimit që janë përfshirë me familjen. Vlerësimi realizohet sipas kushteve të parashikuara në kuadrin ligjor përkatës.

Formati i vlerësimit (Shtojca 10) plotësohet dhe vendoset në dosjen e familjes, i cili duhet të ruhet në mënyrë konfidenciale. Në bazë të vlerësimit të realizuar, do të hartohet gjithashtu plani i ndërhyrjes për familjen.

o Prezantimi i programit

Mbasi të jetë finalizuar vlerësimi i familjes dhe nëse në këtë bazë familja konsiderohet si përfituese potencial, atëherë duhet t'i bëhet një prezantim i programit dhe kushteve të tij, në mënyrë sa më të plotë dhe sa më të kuptueshme.

Gjithashtu, është e rëndësishme që në atë moment të konsultohet familja në lidhje me pritshmëritë dhe pengesat që mund të shikojnë në përfitimin e këtij programi.

Gjendet te shtojca 11 një mjet i thjeshtë konsultimi për të ndihmuar personelin e përfshirë në këtë proces.

- Aplikimi dhe miratimi

Nëse familja është e gatshme për të vazhduar procesin e aplikimit për përfitimin e këtij programi, atëherë punonjësi social i strukturës administruese ose i institucionit koordinues, së bashku me kryefamiljarin do të vijojnë me mbledhjen e dokumentave të nevojshme dhe me aplikimin në portalin e duhur.

Në bazë të dokumentave të dorëzuara, personeli i bashkise do të aplikojë sistemin e pikëzimit të miratuar nga KB dhe do të përgatisë listën e përfituesve aplikues për përfitimin e programit.

Faza e zbatimit

- Plani i ndërhyrjes

Nga momenti i miratimit të listës së përfituesve nga Këshilli Bashkiak, punonjësi social në bashkëpunim me aktorët e tjerë të nevojshëm dhe me familjen duhet të hartojnë dhe të finalizojnë planin e ndërhyrjes për familjen (Shtojca 13). Plani i ndërhyrjes duhet të hartohet që në fillim me synim fuqizimin e familjes për një jetesë të qëndrueshme dhe të pavarur. Prandaj, përveç specifikave të secilës familje, plani i ndërhyrjes duhet të ketë një fokus të veçantë në lidhje me:

- Mbështetjen e familjes për të siguruar të ardhura më të qëndrueshme (formalizimi i punësimit ose vetë-punësimit)
- Mbështetjen e familjes për mirë-menaxhimin e të ardhurave në mënyrë që të sigurojnë pagesat mujore

Është e rëndësishme që para se të finalizohet plani, familja të konsultohet dhe të bjerë dakord nëpërmjet një marrëveshje (Shtojca 12) në lidhje me shërbimet që do të marrin por edhe në lidhje me pjesëmarrjen e tyre aktive në zbatimin e planit.

- Regjistrimi dhe kontrata

Krahas vendimit të Këshillit Bashkiak, është e rëndësishme që struktura administrues e programit të regjistrojë familjen në regjistrin e programit dhe të hapë një dosje për çdo familje me informacion të përditësuar, të domosdoshëm dhe konfidencial.

Regjistri duhet të ketë informacione si vijojnë: emër & mbiemër të kryefamiljarit, numrin e anëtarëve të familjes së strehuar, llojin & numrin e apartamentit të caktuar, datën e regjistrimit, datën e hyrjes, datën e çregjistrimit (Shtojca 14).

Ndërkohë dosja e familjes duhet të përmbajë: të dhënat bazë të familjes, formatin e vlerësimit të familjes, planin e ndërhyrjes, marrëveshjen me familjen, kontratën e firmosur, kopjen e dokumentit zyrtar të kryefamiljarit.

Gjithashtu, për të zyrtarizuar regjistrimin për përfituesin, një kartë regjistrimi mund t'i dorëzohet kryefamiljarit, ku të figurojnë të njejtat të dhëna si në regjistër.

Njëkohësisht, kryefamiljari prezantohet me kontratën e qirasë (me anekset) dhe me nënkontratën me OSHEE dhe UKSh për t'i firmosur para se të hyjë në shtëpi. Në këtë moment rikujtohen kushtet e kontratës dhe angazhimet e ndërsjellta të palëve. Gjithashtu, prezantohet dhe firmoset rregullorja për jetën komunitare.

- Zbatimi i planit të ndërhyrjes

Nga momenti i hyrjes në banesë, familja do të mbështetet dhe monitorohet nga personeli përkates në lidhje me:

- Pjesëmarrjen në zbatimin e planit me mbështetjen e punonjësve të programit nëpërmjet shërbimeve të ndryshme të ofruara (më poshtë)
- Pjesëmarrjen në jetën komunitare
- Zbatimin e kushteve të kontratës

- Masat në rast mos-respektimi të kushteve

Kontrata parashikon masat që do të merren nëse nuk respektohen kushtet e përcaktuara në të.

Është e rëndësishme që çdo shkelje të adresohet në mënyrë sistematike dhe në kohë për të evituar degradimin e situatës.

Gjithashtu është e rëndësishme që familja të paralajmërohet dhe të mbështetet në gjetjen e zgjidhjeve alternative (p.sh. në rastin e mos-pagesës së dritave ose ujit) para se të merren masat përfundimtare.

Marrja e masave për largimin e një familje nga banesa mund të rezultojë në rikthimin e familjes në kushte akoma më të vështira se në fillim, prandaj duhet të sigurohet se mbështetja e familjes ka qenë maksimale dhe që zgjidhjet alternative janë ezauruar.

Gjithashtu, masa të tilla, nëse nuk janë të menaxhuara me kujdes, mund të krijojnë një precedent që mund të kthehet kundër institucionit ose kundër punonjësve në vend. Një sistem regjistrimi për incidentet duhet të jetë në vend si dhe një procedurë e thjeshtë për menaxhimin e turmave ose e mediave.

Faza e tranzicionit

Qëndrimi në një program strehimi si ky nuk duhet të konsiderohet kurrë si një zgjidhje e qëndrueshme. Përkundrazi, është një përgjigje e përkohshme ndaj një situatë vulnerabiliteti e theksuar. Prandaj faza e tranzicionit është me një rëndësi të veçantë.

Faza e tranzicionit krijon rrënjë që nga hartimi i PiN, por fillon të jetë efektive në këto raste:

- Afati përfundimtar i programit afron (6 muaj përpara)
- Përfituesit kanë arritur një stabilitet financiar dhe shoqëror

Si fillim, punonjësit socialë duhet të bëjnë një vlerësim tjetër të familjes dhe të eksplorojnë mundësitë që ekzistojnë për një program strehimi alternativ, që i përshtatet familjes si dhe për shërbime plotësuese që do i duhen familjes. Njëkohësisht dhe si pjesë kyçe për suksesin, përfituesi duhet të përgatitet në mënyrë progresive për daljen nga banesa drejt një zgjidhje tjetër. Së pari, duhet të kuptojë arsyen pse duhet një tranzicion i tillë dhe pastaj duhet të prezantohet dhe të konsultohet për programe të strehimit alternativ.

Në këtë moment, do të fillojë aplikimi për programin e zgjedhur duke zbatuar hapat e menaxhimit të rastit dhe duke mbështetur përfituesin në procesin e tranzicionit qoftë nga ana operacionale qoftë nga ana emocionale.

4.2 Shërbime

Hartëzimi i shërbimeve

Krahas programit të strehimit në vetvete, përpjekje të shumta do të jenë të nevojshme për të arritur fuqizimin dhe përfshirjen sociale të përfituesve të këtij programi, nëpërmjet shërbimeve të ndryshme. Prandaj është i nevojshëm identifikimi i burimeve potenciale mbështetëse nëpërmjet hartëzimit të ofruesve të shërbimeve publike dhe private, formale dhe jo formale, që veprojnë në terren.

Është shumë e rëndësishme që të përpilohet një listë e ofruesve të shërbimeve, me burimet që mund të ofrojnë, por gjithashtu të koordinohen në mënyrë efikase veprimtaritë e secilit (cf. Seksion 2.2)

Më poshtë mund të gjeni një listë (jo ezaurese) të ofruesve që mund të kontaktohen për shërbime të ndryshme :

- Bashkia: Shërbime sociale të integruara;
- Policia bashkiake dhe vendore: Shërbim i rendit, qetësisë dhe mbarëvajtjes së jetës dhe punëve publike;
- Shërbimi i Mbrojtjes nga Zjarri dhe Shpëtimi: Inspektimi, parandalimi dhe masat e mbrojtjes nga zjarri ;
- Struktura arsimore (DAR, ZVA çerdhe, kopshte, shkolla): parandalimi i braktisjes së shkollës, arsimimi, parandalimi i diskriminimit, etj
- Zyra Rajonale Punësimit: fuqizimi ekonomik, përfshirja në programet e nxitjes së punësimit;
- Drejtoria Rajonale e Formimit Profesional: formimi me aftësi profesionale që i përgjigjen tregut të punës
- Struktura shëndetësore: vaksinimi, kujdesi parësor
- OJF: aktivitete me grupe të përcaktuara, mbështetje psikosociale, etj
- Biznes: kurse profesionale, punësim, etj

- E të tjera ...

Shërbime bazë

Shërbimet bazë në vijim janë shërbime që duhen ofruar nga struktura administruese ose koordinuar nga institucioni koordinues:

- Sigurimi i kushteve të sigurisë dhe standarteve të banimit: mirëmbajtja e sipërfaqeve dhe sistemeve të përbashkëta, ndjekja dhe mbikqyrja e zbatimit të të drejtave dhe detyrimeve të palëve të kontratës, ndërmjetësimi në rast konfliktesh
- Lehtësimi i aksesit në shërbimet publike: identifikimi & referimi, orientimi, këshillimi, shoqërimi
- Nxitja dhe lehtësimi i jetës komunitare: krijimi i marrëdhënieve pozitive, zhvillimi/lehtësimi i aktiviteteve për ndërtimin e jetës në komunitet (për fëmijët dhe të rriturit), vizita në familje
- Parandalimi i braktisjes së shkollës: regjistrimi në shkollë/kopësh/çerdhe, nxitja & monitorimi i familjeve për ndjekjen e shkollës (mundësia e shoqërimit të fëmijëve në këmbë), mbështetja mbas-shkollore
- Fuqizimi ekonomik: monitorimi dhe mbështetja për rregullsinë e pagesave mujore, këshillimi për tregun e punës, këshillimi për menaxhimin e të ardhurave
- Këshillimi për aftësimin e jetës (individual ose në grup të vogël): prindërimi, komunikimi, zgjidhja e konflikteve, shëndeti, etj...
- Ndërgjegjësimi dhe menaxhimi i rastit për mbrojtjen e fëmijëve

Shërbime shtesë

Shërbime shtesë janë shërbimet që mund të ofrohen, në bazë të burimeve të disponueshme dhe te nevojave specifike të komunitetit:

- Mbështetje psikosociale e specializuar: këshillim psikologjik, terapi e lojës ose e artit, etj...
- Programe plotësuese për zhvillimin e fëmijëve: aktivitete psikosociale & rekreative, zhvillimi i talenteve, kurse të ndryshme
- Programe/grupe interesi: fëmijët me nevoja të veçanta, varësia, etj...

Shtojca 1 : Kontrata e qirasë



REPUBLIKA E SHQIPËRISË BASHKIA SHKODËR

Nr. _____ Prot.

Shkodër, më _____._____.2021

KONTARATË E DHËNIES ME QIRA TË BANESAVE SOCIALE

Lidhur sot me datë _____, ndërmjet palëve :

Bashkia Shkodër, me adresë: Rr. “13 Dhjetori“, nr.1, Shkodër, përfaqësuar nga Kryetari Bashkisë Znj. Voltana Ademi, i referuar më poshtë si “Qiradhënësi”.

dhe

Z/ZNJ _____ lindur në _____ me datë _____ me nr. ID _____ me cilësinë e kryefamiljarit sipas çertifikates familjare, referuar më poshtë si “Qiramarrësi”.

Baza ligjore:

- Ligji nr 7850 datë 29.7.1994,“Kodi Civil i republikës e Shqipërsisë” të ndryshuar, nenet 801-823‘
 - Ligji nr 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”i ndryshuar, neni 24, pika 2, neni 64/ gj;
 - Ligji nr 22/2018 “Për Strehimin Social”;
 - Ligji nr. 121/2016 “Për shërbimet e kujdesit shoqëror në Republikën e Shqipërisë”;
 - Ligji nr. 48/2014 „Për pagesat e vonuara në detyrimet kontraktore dhe tregtare“, neni 5;
 - VKB nr. 17 datë 9.10 2019 “Për miratimin e shtesës së planit në buxhetin e Bashkisë Shkodër dhe përdorimit të fondit rezervë për zbatimin e projektit “Rikonstruksion i godinave ne pronësi të njësive të vetëqeverisjes vendore për strehim social (Ndërtim i ri godina, me kontenier 1+1 dhe 2+1)”,
 - VKB. Nr. 53, datë 27.11.2020 “Për miratimin e sistemit të pikëzimit për programin social të strehimit në zbatim të projektit “Rikonstruksion i godinave në pronësi të njësive të vetëqeverisjes vendore për strehim social (ndërtim i ri godina, me kontenier 1+1 dhe 2+1)”
- VKB nr. _____ datë _____ “Për miratimi e listës për përfitimin nga programi i strehimit në zbatim të projektit: “Rikonstruksion i godinave në pronësi të njësive të vetëqeverisjes vendore për strehim social (ndërtim i ri godina, me kontenier 1+1 dhe 2+1)”;

VKB nr. _____ datë _____ “Për miratimin e masës së qirasë për banesat sociale me qira për integrimin e komunitetit rom dhe përjashtimin nga pagesa e qirasë të përfituesve të subvencionimit në raport me nivelin e të ardhurave“

KUSHTET PARAPRAKE

- a. Bashkia Shkodër me synim përmirësimin e kushteve të banimit të komunitetit romë përgatiti projektin dhe aplikoi për fonde pranë ministrisë së linjës, me shkresë nr. 4173 prot. datë 15.03. 2019, në përgjigje të Thirrjes për projekte;
- b. Me shkresë nr. 6381/7 prot. datë 01.07.2019, Ministria e Financave dhe Ekonomisë, njofton bashkinë e Shkodrës fituese të projektit të strehimit për vitin 2019;
- c. Me VKB nr. 17 datë 9.10 2019 “Për miratimin e shtesës së planit në buxhetin e bashkisë Shkodër dhe përdorimit të fondit rezervë për zbatimin e projektit “Rikonstruksion i godinave në pronësi të njësisive të vetëqeverisjes vendore për strehim social (Ndërtim i ri godina, me kontenier 1+1 dhe 2+1)”, Bashkia Shkodër miratoi fondin e bashkëfinancimit për këtë projekt;
- d. Projekti i paraqitur nga Bashkia Shkodër për financim pranë ministrisë së linjës, i përket programit të strehimit “Banesë sociale, me qira, ndërtim i ri“ dhe adreson problematikën shumë të rëndë të banimit të komunitetit romë në Bashkinë Shkodër. Në territorin e Bashkisë Shkodër, aktualisht janë të identifikuar 5 vendqëndrime informale, ku jetojnë rreth 500 persona të komunitetit romë, nga të cilët rreth 27 familje me vendbanim në Bashkinë Shkodër, të rrezikuara dhe të përjashtuara do të përfitojnë nga ky program.
- e. Projekti është realizuar pranë unazës së qytetit, në lagjen nr. 3 të Bashkisë Shkodër. Territori publik në të cilën shtrihet ky projekt ka një sipërfaqe trualli prej 3 000 m². Banesat të reja (kontenier) janë 1-katëshe, me sipërfaqe totale të gjurmës së banimit 840 m². Në total janë ndërtuar 27 apartamente, nga të cilët 15 janë me sipërfaqe 40m², 2+1 me dhe 12 apartamente të tjera me sipërfaqe 30 m².
- f. Është realizuar vlerësim social ekonomik i të gjitha familjeve romë në vendqëndrimet romë në territorin e bashkisë Shkodër dhe janë identifikuar familjet me vendbanim në bashkinë Shkodër.
- g. Z./Znj _____ është pjesë e listës përfituese në këtë program strehimi miratuar me VKB nr. _____ datë _____ “Për miratimin e listës së përfituesve në programin e strehimit në zbatim të projektit: “Rikonstruksion i godinave në pronësi të njësisive të vetëqeverisjes vendore për strehim social (ndërtim i ri godina, me kontenier 1+1 dhe 2+1)”.

Duke qenë se ekzistojnë këto kushte paraprake, Palët bien dakord sa më poshtë:

NENI 1

Objekti i kontratës së qirasë

- 1.1 Nëpërmjet kësaj kontrate qiraje, palët kanë si qëllim të rregullojnë termat dhe kushtet sipas të cilave Qiradhënësi jep me qira sociale Qiramarrësit Z./Znj. _____, banesën me sipërfaqe _____ m², e ndodhur ne ZK 8593, me nr. Pasurie 1368, 1369,1371,1372 sipas planimetrisë bashkëlidhur kësaj kontrate, banesa nr _____.
- 1.2 Me nënshkrimin e kontratës së huapërdorjes palët kanë detyrimin të hartojnë dhe nënshkruajnë procesverbalin e marrjes në dorëzim i cili do të përshkruajë gjendjen reale të banesës në momentin e dorëzimit. Procesverbali është pjesë integrale e kësaj kontrate.

NENI 2

Kohëzgjatja e kontratës

Kohëzgjatja e Kontratës do të jetë 1 vjeçare dhe rinovimi do të vlerësohet rast pas rasti referuar nenit 7 të kësaj kontrate. Kjo kontratë hyn në fuqi me firmosjen e saj nga palët apo përfaqësuesit e tyre ligjore.

NENI 3

Qëllimi dhe përdorimi i banesës

Qiradhënësi jep me qira banesën e përcaktuar në nenin 1.1 të kësaj kontrate, për të siguruar strehim të përshtatshëm për qiramarrësin dhe në mbështetje të fuqizimit dhe integritit të familjes si dhe përgatitjes së familjes përfituese për kalimin në një program tjetër strehimi.

Neni 4

Vlera e qirasë dhe mënyra e pagesës

- 4.1 Qiramarrësi do të paguajë detyrimin për qiranë mujore me vlerë prej _____ lekë, brenda datës 10 të muajit pasardhës.
- 4.2 Qiramarrësi është i detyruar të paguajë një paradhënie në formë garancie, në vlerën e një qiraje mujore. Vlera e garancisë zbritet nga qiraja e muajit të fundit të afatit të qirasë, përveç rasteve kur ajo duhet të përdoret për riparimet e nevojshme të banesës, të diktuar nga dëmtimi i saj nga qiramarrësi.
- 4.3 Qiraja mujore do të mbetet e pandryshueshme gjatë gjithë kohë-zgjatjes së kësaj Kontrate.
- 4.4 Në rast të mos pagesës në kohë të qirasë sipas kësaj kontratës, qiradhënësi ngarkohet me pagesën e kamatës ditore prej 0,075% të vlerës së qirasë.
- 4.5 Pagesa e qirasë do të realizohet pranë bankave të nivelit të dytë ose në posten shqiptare në numrin e llogarisë _____, Bashkia Shkoder.

NENI 5

Te drejtat dhe detyrimet e palëve

➤ Të drejtat dhe detyrimet e Qiradhënësit

5.1 Qiradhënësi merr përsipër t'i japë me qira qiramarrësit banesën, e përcaktuar në nenin 1.1;

5.2 Qiradhënësi deklaron dhe i garanton Qiramarrësit se:

i. banesa është lirisht e disponueshëm prej tij dhe e lirë për t'u shfrytëzuar për qëllimin e përcaktuar në këtë kontratë;

ii. Nuk ekzistojnë të drejta në favor të personave të tretë, qofshin këto të drejta potenciale, të cilat në një mënyrë apo një tjetër çënojnë shfrytëzimin e lirë të banesës nga Qiramarrësi;

5.3 Qiradhënësi angazhohet:

i. të mbajë të pacënuar Qiramarrësin nga çdo pretendim që mund të ngrihet nga të tretët lidhur me parashikimet e këtij neni, si dhe, në përgjithësi, ndaj çdo defekti apo vesi në banesë;

ii. të garantojë mirëfunktionimin e banesës dhe mirëmbajtjen e sipërfaqeve të përbashkëta;

5.4 Qiradhënësi dhe personat e ngarkuar prej saj për administrimin, nuk mbajnë përgjegjësi për dëmet që pëson Qiramarrësi si rrjedhojë e humbjes së sendeve që i përkasin këtij të fundit, ose dëmtimit të tyre brenda ambjentit të dhënë me qira.

5.5 Qiradhënësi ka të drejtë të kontrollojë në çdo kohë, për respektimin e kushteve të kontratës dhe përdorimin e banesës nga Qiramarrësi.

➤ Te drejtat dhe detyrimet e Qiramarrësit

5.6 Qiramarrësi merr përsipër të paguajë shpenzimet për konsumin e ujit, energjisë elektrike dhe çfarëdo shpenzimi tjetër që lidhet me mirëmbajtjen e zakonshme të banesës sipas parashikimeve të nenit 6 të kësaj kontrate.

5.7 Në rast të mos pagesës së energjië elektrike dhe të ujit, detyrimet mbeten për llogari të qiramarrësit edhe në rast të zgjidhjes së kontratës së qirasë.

5.8 Mospagesa e detyrimeve sipas parashikimeve në piken 4.1, për një periudhë 3 muaj, bëhet shkak për zgjidhjen e njëanshme të kësaj kontrate sipas parashikimeve të nenit 8 të saj.

4.3 Qiramarrësi angazhohet që:

a. Nuk do t'i përdorë ambjentet e lëshuar me qira për qëllime joligjore;

b. Nuk do të kryejë ose lejojë shpërdorimin ose dëmtimin e ambjenteve të marra me qira;

c. Nuk do të bëjë ose lejojë të bëhet asnjë veprim që mund të këtë ndikim në rënien e zjarrit apo dëmtimin e pronës;

d. Qiramarrësi nuk mund të shfrytëzojë ambjentet e përbashkëta të banesave apo ambjentet e brendshme për kryerje të aktiviteteve të tjera.

dh. Qiramarrësi përgjigjet për humbjen dhe dëmtimin e sendeve të luajshme, që ndodhin gjatë kohëzgjatjes së kontratës së huapërdorjes. Në rast të humbjes apo dëmtimit ndiqen procedurat ligjore.

e. Qiramarrësi nuk do të trasferojë këtë kontratë qiraje ndonjë pale tjetër, dhe nuk do t'i lëshojë me nënqira ambjentin e banimit të tretëve si dhe nuk do të lejojë që ambjentet të përdoren nga të tjerët (madhorë që nuk përfshihen në listën e përfituesve të miratuar).

ë. Pas zgjidhjes së kontratës së qirasë, Qiramarrësi është i detyruar të bëjë lirim të banesës dhe t'ia dorëzojë Qiradhënësit në gjendjen dhe me inventarin që e ka marrë në dorëzim.

NENI 6

Mirëmbajtja

6.1 Riparimet e vogla të mirëmbajtjes së përditshme që shkaktohen nga përdorimi i zakonshëm i banesës, janë në ngarkim të Qiramarrësi, duke kuptuar këtu, por pa u kufizuar tek lysterjet e ambjenteve të brendshme, ndriçimin, riparime për dëmtime të shkaktuara nga përdorimi i zakonshëm etj.

6.2 Nëse kjo kontratë qiraje përfundon apo ndërpritet për çfarëdo arsye, qiramarrësi ka të drejtë të heqë nga banesa punimet që ka kryer nëse kjo është e mundur, apo edhe pajisjet/orentitë duke e kthyer atë në gjendjen fillestare. Vlera e punimeve e kryer sipas pikës 6.1 nuk mund të kërkohet.

6.3 Gjatë kohëzgjatjes së kësaj Kontrate, pagesat për shërbimet periodike dhe mirëmbajtjen, sipas vlerësimit dhe planifikimit të realizuar nga Drejtoria e Shërbimeve Sociale, Strehimit dhe Shëndetit Publik me Drejtorinë e Shërbimeve Publike, Investimeve dhe Infrastrukturës do të bëhen nga Qiradhënësi.

NENI 7

Rezerva të kontratës

7.1 Në përputhje me qëllimin e kësaj kontrate por edhe të legjislacionit në fuqi qiramarrësi ka të drejtë të rinovimit të kontratës, nëse përmbush në vazhdimësi këto detyrime sipas Planit të ndërhyrjes të hartuar për çdo familje përfituese:

- i. Të mos lejojë shfrytëzimin ekonomik, përfshirë fëmijët në situatë rruge të cilët jetojnë në banesën e përfituar në huapërdorje;
- ii. Të marrë masa dhe të sigurojë regjistrimin e fëmijës në shkollë dhe ndjekjen e rregullt të programit mësimor;
- iii. të marrë masa për të siguruar trajtimin shëndetësor të fëmijëve, nëse është i nevojshëm;
- iv. të marrë masa për të regjistruar në Zyrën e gjendjes Civile fëmijët e porsalindur;
- v. të ndjekë programet e prindërimit nëse janë të nevojshme;
- vi. të pranojë mundësitë e punësimit të ofruara nga Zyra e Punësimit apo organizatat partnere.
- vii. Të respektohet në mënyrë të plotë Rregullorja për Administrimin e Banesave Sociale me Qira (për komunitetin romë).

NENI 8

Zgjidhja e kontratës së qirasë para afatit

8.1 Kontrata e qiramarrjes zgjidhet nga qiramarrësi në mënyrë të njëanshme, para përfundimit të afatit të kontratës, nëse:

- a. qiramarrësi bën deklaram të rremë për të ardhurat;
- b. qiramarrësi ka përfituar një banesë tjetër;

c. qiramarrësi ia ka lënë me qira një të treti;

ç. qiramarrësi pa arsye të justifikuar nuk ka paguar qiranë për tre muaj rresht;

d. të ardhurat e qiramarrësit tejkalojnë ato të përcaktuara në ligj për të përfituar nga programi i banesave sociale me qira;

8.2 Qiradhënësi duhet të njoftojë me shkrim qiramarrësin 30 ditë para zgjidhjes së kontratës.

8.3. Pas zgjidhjes së kontratës, qiramarrësi është i detyruar të lirojë banesën dhe t'ia dorëzojë qiradhënësit në gjendjen dhe me inventarin që e ka marrë në dorëzim;

8.4 Në rast se qiramarrësi nuk përmbush detyrimet sipas shkronjës „ç“ të pikës 8.1 të kësaj kontrate për shkaqe të tilla si:

a. shpenzime të arsyeshme shëndetësore;

b. papunësi e menjëhershme;

c. humbje e një anëtarit të familjes që siguronte të ardhura

dhe këto arsye nuk ndryshojnë me kalimin e 3 muajve, qiramarrësi kalon në një nga programet e tjera të strehimit social. Detyrimet e pashlyera për tre muajt e fundit mbulohen nga bashkia.

8.5 Në rast se qiramarrësi është në kushtet e përcaktuara sipas germave “a”, “b”, „c“ dhe “d“ të pikës 8.1 të nenit 8, kontrata zgjidhet në mënyrë të menjëhershme.

8.6 Qiramarrësi duhet të njoftojë me shkrim qiradhënësin për zgjidhjen e kontratës përpara afatit, brenda 3 muajve para zgjidhjes, në adresën e përcaktuar në kontratën e qirasë.

Struktura përgjegjëse administruese bën verifikimin e kushteve të banesës. Në rast kur vëren dëmtime të banesës dhe të pajisjeve në pronësi të qiradhënësit, qiradhënësi mund të mbajë garancinë për kundërvlerën e dëmtimeve.

8.7 Në rastin e zgjidhjes së kontratës së qirasë para afatit me kërkesës e qiramarrësit, garancia e paguar si paradhënie kthehet me përjashtim të rastit kur qiramarrësi nuk ka përmbushur detyrimet sipas kontratës.

NENI 9

Të ndryshme

9.1 Çdo ndryshim i kësaj kontrate qiraje nuk është i vlefshëm dhe detyruet nëse nuk kryhet me shkrim dhe nënshkruhet nga Palët.

9.2 Kjo kontratë qiraje hartohet në 4 (katër) kopje me vlerë ë njëjtë dhe pasi u lexohet palëve, që e kuptojnë, e pranojnë dhe e nënshkruajnë me vullnet të lirë ë të plotë atë.

9.3 Kjo kontratë qiraje do të interpretohet në përputhje me legjislacionin shqiptar. Për sa nuk parashikohet nga kjo kontratë, mbeten në fuqi përcaktimet e Kodit Civil të Republikës së Shqipërisë. Për çdo mosmarrëveshje që mund të lind ndërmjet palëve në lidhje me këtë kontratë dhe që nuk mund të zgjidhen me mirëkuptim midis tyre, do të shqyrtohen nga Gjykata kompetente.

9.4 Janë pjesë integrale e kësaj kontrate:

- Planimetria e banesës;

- Proçesverbali për marrje në dorëzim të banesës;
- Inventarët për pajisjet nëse ka;
- Certifikatë familjare;
- Fotokopje e mjetit të identifikimit të qiramarrësit.

PALËT KONTRAKTUESE

QIRADHËNËSI
PËR BASHKINË SHKODËR
KRYETAR
VOLTANA ADEMI

QIRAMARRËSI



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA SHKODËR

Nr. ____ Prot.

Shkodër, më ____ . ____ .2020

PROÇES- VERBAL

Për marrje në dorëzim

Mbajtur sot me datë _____, ndërmjet:

Bashkisë Shkodër, përfaqësuar nga Z/ZNJ _____,

dhe Z/ZNJ _____ lindur në _____ me datë _____ Me nr.
ID _____ me cilësinë e Qiramarrësit.

Qiramarrësi merr në dorëzim materialet si më poshtë, dhe mban përgjegjësi për çdo dëmtim të këtyre materialeve.

Qiramarrësi në përfundim të kontratës është i detyruar t'i kthejë materialet në gjendjen që i ka marrë në dorëzim.

Materialet e marra në dorëzim:

1. _____, (gjendja fizike)
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

PALËT KONTRAKTUESE

**QIRADHËNËSI
PËR BASHKINË SHKODËR**

KRYETAR

VOLTANA ADEMI

QIRAMARRËSI

Shtojca 2: Rregullore për përfituesit

Te drejtat

Përfituesit kanë të drejtë

1. Të respektohen të drejtat e tyre themelore (Deklarata Universale e të Drejtave të Njeriut) dhe më konkretisht:
 - të barabartë në dinjitet dhe të drejta
 - mbrojtje nga çdo diskriminim
 - qasje e barabartë në shërbimet publike dhe sociale
 - standardi i jetesës i përshtatshëm për shëndetin dhe mirëqenien e tij dhe të familjes së tij, përfshirë ushqimin, veshjen, strehimin dhe kujdesin mjekësor dhe shërbimet e nevojshme sociale
2. Të ankohen nëpërmjet procedurës së ankimit për çdo shkelje të të drejtave të tyre themelore ose për pakënaqësitë në lidhje me cilesinë e shërbimeve të ofruara
3. Të përdorin banesat e përfituara me qira sociale për një kohëzgjatje deri në një vit me të drejtë ripërtëritje të kontratës

Detyrimet

Përfituesit kanë detyrim:

1. Banesa
 - a) të respektojnë kontratën e qirasë që nga dita e fillimit në lidhje me të drejtat dhe detyrimet që rrjedhin nga kontrata e qirasë
 - b) të paguajnë shpenzimet e konsumit të ujit dhe energjisë elektrike në kohë
 - c) të kujdesen dhe të mirëmbajnë banesën me orenditë/pajisje e marra në dorëzim si dhe ambjentet e përbashkëta të godinës
 - d) të bashkëpunojnë për kryerjen e inspektimeve dhe të riparimeve të ambjenteve të përbashkëta brenda banesës së tij
 - e) të mos japin banesën me kontratë nënqiraje apo të mos akomodojnë persona të tretë
 - f) të mos shfrytëzojnë ambjentet e përbashkëta të banesave apo ambjentet e brendshme për kryerje të aktiviteteve ekonomike (riciklim, shitje, etc...)
 - g) të mos braktisin banesa për më shumë se një muaj
2. Përdorimi i mjediseve të përbashkëta
 - a) Të sigurohen se Mbeturinat mbështillen sipas mënyrës së duhur përpara se të depozitohen në kontejnerët ose kazanët e mbeturinave. Duhet të tregohet një kujdes i veçantë që të mos ndotet sipërfaqja përreth kontejnerëve ose kazanëve. Është rreptësisht e ndaluar depozitimi i tyre në çdo ambient të përbashkët.
 - b) Të kryhen, duke njoftuar strukturën përgjegjëse administruese të paktën 3 ditë përpara, duhet bërë heqja e sendeve masive të tilla, si dyshekë, mobilje, orendi, materiale ndërtimi, ose çdo material tjetër në sasi të madhe etj..
 - c) Në asnjë rast nuk do të përdoren zonat e përbashkëta si vend depozitimi për sendet vetjake, qoftë edhe i përkohshëm, ose të rrethohen ato me qëllim përdorimi nga ana e një ose disa përfituesve.
 - d) Të mos hedhin cigareve ose tavlla të duhanit, të mos përdorin qirinjtë ose zjarret e hapura, të pa-mbikëqyrura, të cilat mund të bëhen shkas për zjarr.

- e) Të mos lejohet mjet motorik brenda rrethimit të banesave
- f) Të tregojnë kujdes maksimal dhe të respektojnë rregullat e higjienës dhe ato të ruajtjes kundër zjarrit.

3. Shërbime

- a) Të jenë bashkëpunues dhe pjesëmarrës në procesin e vlerësimit, hartimit dhe zbatimit të ndërhyrjeve të parashikuara në Planin e Ndërhyrjes (punësimi, edukimi, shëndeti.
- b) Të marrin masa dhe të sigurojnë mireqenien dhe mbrojtjen e fëmijëve, të cilët jetojnë në banesën e përfutur

4. Jeta komunitare

Kodi i përgjithshëm i sjelljes

- a) Të respektojnë të drejtat e të tjerëve
- b) Të mos përdorin asnjë lloj dhune (familjare, seksuale, fizike ose mendore)
- c) Të mos veprojnë në një mënyrë që kërcënon, rrezikon, ngacmon ose përçan të tjerët (thyerje, kërcënime, ngacmime, etj...)

Ruajtja e qetësisë

- a) Të mos shkaktojnë ose të mos lejojnë zhurma/muzikë të lartë, që shqetësojnë ose bezdisin banorët e tjerë të banesave individuale. Radiot, televizorët dhe çdo aparaturë tjetër që lëshon tinguj etj. do të mbahen me zë të ulët, dhe tingujt që mund të lëshohen nga instrumentet muzikore ose të kënduarit duhet të jenë të ulët, në mënyrë që të mos shqetësojnë fqinjët.
- b) Të mbajnë qetësi gjatë natës, duke filluar nga ora 22:00 deri në orën 06:00.
- c) Të mos presin vizita brenda orarit 22 :00 me 06 :00.

Aktivitete të paligjshme

- a) Të mos vjedhin ose të përdorin pa autorizim pronën e të tjerëve
- b) Të mos posedojnë, përdorin, prodhojnë, shesin, shpërndajnë, konsumojnë substanca të pakontrolluara dhe/ose të paligjshme
- c) Të mos posedojnë armë, armë zjarri ose ndonjë armë tjetër të ndaluar nga ligji.

Shtojca 3 : Deklaratë konfidencialiteti

Kjo deklaratë i drejtohet punonjësve të përkohshëm/ sezonal si dhe vullnetarëve dhe palëve të tjera të cilët kanë akses në informacionin e mbajtur nga

Qëllimi

Kjo deklaratë përcakton kërkesat dhe përgjegjësitë e atyre që kanë akses në informacione të përfituesve dhe siguron që të gjitha palët e interesuara të kuptojnë detyrimet e tyre të konfidencialitetit.

Fusha e veprimit

Fusha e veprimit të kësaj deklarate shtrihet për të gjitha të dhënat personale dhe informacionet konfidenciale që njihen gjatë punës. Dispozitat përkatëse zbatohen edhe pasi marrëdhënia e punës ka përfunduar.

Deklarata e konfidencialitetit

1. Me anë të kësaj deklarate, unë..... marr përsipër të mos përdor dhe të mos i transmetoj personave të paautorizuar të dhëna personale apo informacione konfidenciale në lidhje me ose të marra nga, përveç se nëse autorizohem shprehimisht nga drejtuesi ose më kërkohet me ligj.

2. Unë e kuptoj se përdorimi dhe zbulimi i të dhënave personale në lidhje me individët, trajtohet nga ligji nr.9987, datë 10.03.2008 për "Mbrojtjen e të Dhënave Personale", i ndryshuar. Unë nuk do të përdor ose përhap asnjë të dhënë personale që marr gjatë punës time për ndonjë qëllim që është në kundërshtim me qëllimet e kësaj pune.

3. Unë e kuptoj se jam i detyruar të ruaj konfidencialitetin për të dhënat personale dhe t'i mbaj ato të sigurta, duke marrë të gjitha masat organizative dhe teknike të përshtatshme.

4. Marr përgjegjësinë e plotë që në qoftë se konstatohet që kam vepruar në kundërshtim me udhëzimet në lidhje me konfidencialitetin e të dhënave personale apo në rast të mos-ruajtjes së tyre, ndaj meje të merren masa të menjëhershme. Unë e kuptoj këtë veprim si një nevojë për të mbajtur standarte të larta profesionale.

5. Nëse unë konstatoj se një punonjës tjetër (koleg) po shkel konfidencialitetin e përfituesit unë duhet të:

- Verifikoj nëse është marrë leja e përfituesit për të ndarë informacionin.
- Bisedoj me Supervizorin tim të drejtpërdrejtë dhe të shpreh shqetësimet lidhur me rastin.
- Kërkoj/ propozoj ritrajnim mbi politikën e konfidencialitetit.

Firma e të punësuarit

Firma e eprorit

Data:

Data:

Shtojca 4: Kodi i sjelljes në lidhje me mbrojtjen e fëmijëve

Bashkia Shkoder e merr seriozisht mbrojtjen dhe mirëqenien e fëmijëve. Të gjithë personat që punojnë ose bashkëpunojnë me Bashkinë në çfarëdo përgjegjësie, edhe ato vullnetare, janë të shtrënguar nga kushtet e kodit të sjelljes. Këto masa, po ashtu, mbrojnë vullnetarët dhe vizitorët nga veprimet që mund të keq-interpretohen dhe çojnë në akuzime. Ne duam që ju të na ndihmoni që t'i mbajmë fëmijët të sigurt duke ju informuar me elementet kryesore të politikës tonë që ju prekin juve si një vullnetar.

Duke firmosur këtë formular, ju bini dakord të punoni brenda kushteve të këtyre udhëzimeve vijuese.

Në mënyrë specifike, për të garantuar sigurinë e fëmijëve dhe të të rinjve, UNË DO TË:

- Marr pjesë në çdo trajnim / orientim që më ofrohet në lidhje me mbrojtjen e fëmijëve;
- Trajtoj të gjithë fëmijët dhe të rinjtë me barazi dhe respekt, dinjitet dhe ndjeshmëri, në sjellje, gjuhë dhe veprime;
- Garantoj sigurinë duke qenë i / e përgatitur e duke vlerësuar mjediset fizike ku do të jenë të pranishëm fëmijët;
- Punoj në një mjedis të hapur duke shmangur situatat private ose pa vëzhgim;
- Mbaj kufij fizikë të sigurt e të përshtatshëm me fëmijët;
- Kërkoj të përdor metoda pozitive për disiplinimin dhe kontrollin e fëmijëve;
- Raporto çdo shqetësim, sado i paqartë, në lidhje me mirëqenien e fëmijëve ose sjelljen e një të rrituri, duke e sjellë në vëmendjen e strukturës përgjegjëse administruese; dhe,
- Kërkoj drejtim e mbështetje nga struktura përgjegjëse administruese sa herë nuk jam i / e sigurt për rolin dhe përgjegjësitë e mia ose për mënyrën më të mirë të veprimit.

Në mënyrë specifike, UNË KURRË NUK DO TË:

- Përfshihem në lojëra të ashpra e që janë fizikisht ose seksualisht provokuese ose të bërit e komenteve seksualisht sugjестive ndaj / përpara një fëmije, as për argëtim;
- Lejoj ose përfshihem në asnjë formë prekjeje/përqafimi të papërshtatshëm të fëmijëve;
- Përdor gjuhë të papërshtatshme përpara fëmijëve, as t'i lejoj fëmijët të përdorin gjuhë të papërshtatshme;
- Bëj fëmijët objekt shakaje ose t'i paraqes në mënyrë poshtëruese para të tjerëve;
- Përdor ndëshkim trupor / fizik të asnjë lloji, as ndonjë lloj disiplinimi psikologjik ose emocional;
- Shfaq preferenca ndaj një fëmije / grupi fëmijësh, as të krijoj marrëdhënie me këtë / këta fëmijë jashtë hapësirës së punës;
- Shpërmdaj dhurata, ëmbëlsira ose para pa e diskutuar paraprakisht këtë;
- Jap mjekim pa qenë i / e trajnuar dhe i / e autorizuar në mënyrë specifike për këtë;
- Bëj fotografi ku fëmijët duken të veshur në mënyrë minimale ose aspak, ose që mund të konsiderohen poshtëruese;
- Përdor pamje të fëmijëve ose informacion për asnjë qëllim tjetër (media sociale...) përtej atyre të lejuar dhe me miratimin e fëmijëve dhe familjeve të tyre;
- Bëj pyetje të bezdisshme e private në lidhje me çështje të ndjeshme, përveçse nëse janë diskutuar paraprakisht, në mënyrë që të jetë vendosur mbështetja e përshtatshme.

Unë e kuptoj se çdo sjellje diskriminuese, fyese, e dhunshme ose jashtë frymës së Politikës së Mbrojtjes, është e papranueshme dhe se zbulimi dhe raportimi i saj do të rezultojë në marrjen e masave. Këtu mund të përfshihen pezullimi ose mospërfshirja me Bashkinë dhe/ose masa penale.

Gjithashtu, unë deklaroj se:

- Nuk jam dënuar kurrë për sjellje të papërshtatshme me fëmijët dhe nuk kam precedent penal, gjë që mund ta vërtetoj me anë të dëshmisë së penalitetit.

- Jam plotësisht i / e ndërgjegjshëm / me për rëndësinë e mosfshehjes së informacionit mbi çfarëdo lloj abuzimi që fëmijët të cilët kanë qenë nën përgjegjësinë time kanë vuajtur ose po vuajnë. Unë e di edhe se personi tek i cili duhet të raportoj çdo dyshim, në fillim në mënyrë verbale e më pas duke përdorur formularin e raportimit të brendshëm, është
- Bie dakord se është përgjegjësia ime të ruaj në mirëbesim çdo informacion që ka të bëjë me një dyshim ose abuzim real të një fëmije, përveçse nëse informacioni është i kufizuar për personat që duhet ta ofrojnë atë në përputhje me kërkesat e procedurës.

Emër, Mbiemër, Firmë.....

Data.....

Shtojca 5: Plani i ngritjes së kapaciteteve

Plani për ngritjen e kapaciteteve të stafit dhe vullnetarëve të këtij programi duhet të prekë temat e mëposhtme:

Orientimi i përgjithshëm

1. Prezantimi i programit
2. Rolet & Përgjegjësitë
3. Procedurat dhe rregullat
4. Cikli i përfitimit të shërbimit

Parimet baze

1. Rikthimi i Dinjitetit dhe respekti për individin
2. Reciprociteti ose angazhimi i individëve, familjeve dhe komunitetit
3. Nxitja e pavarësisë përmes zhvillimit të aftësive

Siguria

1. Zgjidhja e konflikteve & menaxhimi i turmave
2. Mbrojtja e fëmijëve
3. Dhuna në familje

Menaxhimi i rastit

1. Parimet
2. Hapat
3. Dokumentimi

Shtojca 6 : Procedura e ankesave

Qëllimi

Procedura e ankimimit ka për qëllim:

- Të sigurojë një mundësi shprehje për këdo që nuk është i kënaqur me cilësinë e shërbimeve të ofruara
- Të përmirësojë cilësinë dhe përshtatshmërinë e shërbimeve të ofruara

Procesi



Marrja e Ankesës mundësohet me anë të vendosjes së një kutie ankimit në një ambient të aksesueshëm nga të gjithë përfituesit e saj. Kutia qëndron e mbyllur me çelës, të cilin e disponon administratori dhe Shërbimi Social Shtetëror.

Pranë kutive qëndrojnë të afishuar formularët e ankimit për t'u përdorur nga përfituesit si dhe procedurën e ankimit në një gjuhë miqësore për përfituesin.

Trajtimi i ankesave duhet të bëhet në mënyrë sistematike dhe konfidenciale dhe realizohet në bashkëpunim me autoritetet përkatëse. Hapja e kutive bëhet minimalisht një herë në muaj nga stafi përgjegjës në prezencë të një personi të tretë. Mbahet një proces verbal sa herë që hapet kutia.

Procedura e ankimit

KUR MUND TË BËJ NJË ANKESË?

1. nëse ndihesh i/e fyer, i/e diskriminuar, i/e dhunuar nga stafi apo
2. nëse je i/e pakënaqur me cilësinë e shërbimeve të ofruara
3. nëse ke pasur ankesa të cilat nuk janë konsideruar

SI MUND TË ANKOHEM ?

Ka dy mënyra:

- 1- Merr formularin e ankimit (në tabelë), e plotëson dhe e hedh në kutinë e ankimit.
- 2- Mund të kërkosh stafit të të orientojë se kush është personi që mund të marrë ankesën tuaj. Ankesa juaj do të plotësohet në formular dhe do të mbahet procesverbali për takimin e zhvilluar. Pas marrjes së ankesës do të njoftohesh sipas rastit për procesimin apo zgjidhjen e ankesës tënde.

SI DO TË TRAJTOHET ANKESA IME?

- 1- Ne do të marrim menjëherë ankesën dhe do ta trajtojmë atë me përgjegjshmëri
- 2- Ne do të adresojmë çdo ankesë me integritet dhe në një mënyrë të barabartë, objektive dhe të paanshme.
- 3- Stafi ynë është i fuqizuar për të zgjidhur ankesat menjëher dhe në mënyrë sa më fleksibël.
- 4- Ne do të mbrojmë identitetin e njerëzve që bëjnë ankesa kur kjo është e përshtatshme.

Formular Ankimimi

Data:

Emri Mbiemri i ankuesit (nëse doni):

Ankesa juaj:

(Ju lutem, jepni detaje rreth ankesës tuaj. Shpjegoni se çfare ndodhi, në cilat rrethana, datën dhe orën kur ndodhi, kush ishte i pranishëm. Në rast ankimimi ndaj stafit/eve , vendosni emrat ndaj të cilëve ankimoheni etj)

.....
.....
.....
.....
.....

Trajtimi i ankesës

Hapat e ndërmarrë *(Plotësohet nga stafi)*

.....
.....
.....
.....
.....

Zgjidhja e Ankesës:

1- Unë, konfirmoj që jam i kënaqur me zgjidhjen e ankesës.

Data:

2- Unë,konfirmoj që nuk jam i kënaqur me zgjidhjen e ankesës.

Data:

Shtojca 7 : Raport incidenti

Data e raportit:

Emrat e personave të përfshirë:

.....
.....

Tipi i incidentit:

Dhuna në familje Mbrojtja e fëmijëve Konflikt ndërpersonal (Specifikoni arsye) :

.....

Të tjera (Specifikoni):

Detaje për incidentin:

Data e incidentit(ve): Ora e incidentit(ve):

Vendi i incidentit(ve):

Emrat e dëshmitarëve dhe informacion për kontaktet:

.....
.....

Përshkrim i shkurtër i incidentit(ve) (bashkëlidhni faqe shtesë nëse është e nevojshme):

.....
.....
.....
.....

Raportuar nga (Emër, Mbiemër & Pozicion & Numër kontakti:

.....
.....

Referuar prane: :

Ndjekja e incidentit :

Data: Personi përgjegjese:

Masat e ndermarre:

.....
.....

Statusi i çështjes: Mbyllur ose Kërkohe me shumë ndjekje

Hapi tjetër:

.....
.....

Shtojca 8: Zgjidhja e mosmarrëveshjes

1. Konflikte ndërpersonale

Përfituesit mundohen t'i zgjidhin konfliktet me mirëkuptim dhe kur nuk arrihet mirëkuptimi, sipas përkatësisë mund t'i drejtohet:

Administratorit dhe ky i fundit në rast të mos-zgjidhjes së konfliktit ose vetë përfituesi i drejtohet:

- a) Policisë bashkiake për mos-respektim të normave detyruese sipas Aneksit nr. 2 të kësaj Rregulloreje;
- b) Policisë vendore të rendit për mos-respektim të normave detyruese sipas Aneksit nr. 2 të kësaj Rregulloreje;
- c) Inspektoratit i Mbrojtjes së Territorit Vendor për ndërhyrje të pamiratuara në pjesët e përbashkëta të banesës;
- d) Inspektoratit shëndetësor për mos-respektim të kushteve higjieno-shëndetësore;
- d) Shërbimit të Mbrojtjes nga Zjarri dhe Shpëtimit (MSZH) në nivel vendor për mos-respektim të kushteve për mbrojtjen nga zjarri.

2. Dëmtime materiale

Për dëmtimet, për të cilat është përgjegjës Qiradhënësi, Qiramarrësi duhet të njoftojë Administratorin brenda 5 ditëve nga momenti i zbulimit të defekteve të ndryshme në ambjentet e dhëna me qira.

Për të gjithë dëmtimet e shkaktuara nga qiramarrësi, ai mban përgjegjësi direkte dhe ka detyrim të shlyejë dëmin e shkaktuar.

Nëse midis palëve ka mosmarrëveshje dhe përfituesi ka shkaktuar dëm material, struktura përgjegjëse administruese njofton me shkrim palën dëmtuese duke specifikuar në detaje shkeljet e kontratës. Pagesa e dëmeve realizohet sipas përcaktimeve të bëra në kontratë.

3. Mos respektimi i kushteve të kontratës

Kontrata e qiramarrjes zgjidhet nga qiradhënësi (bashkia) në mënyrë të njëanshme, para përfundimit të afatit të kontratës, nëse qiramarrësi nuk respekton kushtet e kontratës së qirasë.

Në çdo rast Kontrata mund të zgjidhet në mënyrë të njëanshme sipas parashikimeve më lart, vetëm pasi qiradhënësi t'i ketë dërguar një letër paralajmërimi, ku të përshkruhet detyrimi i papërmbushur apo i shkelur dhe kërkesa për plotësim apo ndreqje brenda 30 ditëve nga data e marrjes së njoftimit. Nëse qiramarrësi nuk ndërmer veprime të nevojshme për të eliminuar shkaqet e mospërmbushjes brenda afatit në fjalë, atëherë qiradhënësi mund të zgjidhë në mënyrë të njëanshme kontratën e huapërdorjes.

Pas zgjidhjes së kontratës së huapërdorjes, qiramarrësi është i detyruar të bëjë lirim e banesës brenda 5 ditëve nga momenti i zgjidhjes së kontratës. Në të kundërt, qiradhënësi menjëherë njofton Policinë bashkiake, e cila realizon lirim e banesës.

Shtojca 9 : Menaxhimi i rastit

Menaxhimi i rastit është një metodologji, e cila siguron, hap pas hapi, ofrimin në mënyrë të vazhdueshme dhe efektive të ndihmës për individët në nevojë (fëmijë, i rritur apo familje) dhe që synon të promovojë dhe nxisë më tej mbrojtjen e të drejtave dhe mirëqenien e personit.

1. Identifikimi

Identifikimi, siç specifikohet edhe në Ligjin “Për shërbimet e kujdesit shoqëror”, mund të fillojë kryesisht nga punonjësi social i njësisë së qeverisjes vendore kur konstatohet situata e nevojës për shërbime. Gjithashtu, agjenci të tjera mund të identifikojnë dhe të referojnë raste me të cilat hyjnë në kontakt.

2. Vlerësimi

Vlerësimi është një fazë e rëndësishme në çdo proces menaxhimi rasti pasi përbën bazën e vendimmarrjes. Është e rëndësishme që vlerësimet të jenë gjithëpërfshirëse dhe të marrin parasysh aspektin material, emocional, fizik dhe shpirtëror të përfituesit. Qëllimi i vlerësimit është të krijohet një tablo e qartë për situatën e përfituesit që të përdoret si bazë për planet.

3. Zhvillimi dhe Zbatimi i Planeve

Planet duhet të trajtojnë nevojat afatshkurtra, afatmesme dhe afatgjata të përfituesit dhe duhet të identifikojnë përgjegjësin për veprimet dhe përcaktimin e afateve kohore.

4. Ndjekja dhe rishikimi

Ndjekja e zbatimit të planit të kujdesit është fazë shumë e rëndësishme në procesin e menaxhimit të rastit dhe duhet të realizohet në mënyrë të vazhdueshme për të siguruar zbatimin e planit dhe matjen e efektit të tij te përfituesi.

Rishikimi i vazhdueshëm i planit është i rëndësishëm për të garantuar se planet janë në rrugën e duhur dhe vazhdojnë të jenë të nevojshme. Ky proces merr në konsideratë ndryshimet dhe kushtet e jetesës së përfituesit, mosreagimin ndaj planit të kujdesit, ndryshimin e qëndrimeve të tij përkundrejt objektivave të përcaktuar, tranzicionin e zgjatur, si dhe pengesat në arritjen e kujdesit dhe të shërbimeve.

Shtojca 10: Format Vlerësimi i familjes

1. Babai

Emri/Atësia/Mbiemri

Datëlindja

Nr.ID

Nr.Cel

Gjendja civile

Vendlindja

Vendbanimi

Adresa

Etnia/ Gjuha

I punësuar (PO)

Nese PO, specifikoni vendin _____

A përfiton ndihmë ekonomike?

- a. Asistencë familjare (JO)
- b. Kemp (JO)
- c. _____

2. Nëna

Emri/Atësia/Mbiemri

Datëlindja

Nr.ID

Nr.Cel

Gjendja civile

Vendlindja

Vendbanimi

Adresa (nëse ndryshe nga Babai)

Etnia/ Gjuha

E punësuar (JO)

Nese PO, specifikoni vendin _____

A përfiton ndihmë ekonomike?

- a. Asistencë familjare (PO)
- b. Kemp (JO)
- c. _____

3. Fëmijët

	Emër mbiemër	Data e lindjes	Gjinia	I varur / I ndarë nga familja
1				
2				
3				
4				

1. MJEDISI FAMILJAR

a. Kushtet e jetës

Strehimi (kushte banimi, hapësirë, ujë, ngrohje, pastërti)

Punësimi (edukimi, puna formale ose informale, kush punon)

Të ardhura (burime financiare të ndryshme, përfitime sociale, niveli i varfërisë)

b. Konteksti social

Marrëdhënie familjare (prindër me prindër, prindër-fëmijë, fëmijë me fëmijë)

Familja e zgjeruar (të afërm të tjerë që i mbështesin dhe kanë marrëdhënie të ngushta)

Burimet e komunitetit (shoqëria/miqësia, person reference në komunitet, zënka)

Integrim social (diskriminim, marrëdhënie me mazhorancën, marrëdhënie me institucionet shtetërore)

c. Historiku i familjes

Përmbledhje e historikut të familjes

Analiza globale

Nevoja për ndërhyrje

Pika të forta

2. AFTËSIA PRINDËRORE

a. Kujdesi bazë

Shëndeti (shëndeti fizik dhe mendor i prindërve, abuzimi me substanca narkotike apo alkool, përkujdesje mjekësore për fëmijët)

Ushqyerje dhe veshëmbathje

Garantimi i sigurisë (histori abuzimi, dhuna në familje)

b. Përkujdesje mendore dhe emocionale

Ngrohtësia emocionale (ndërveprim prind-fëmijë, marrëdhënie të ngrohta)

Stimulim/ nxitje për përparim (arsimi i prindërve, aftësia e prindërve për edukimin e fëmijëve)

Arsimi (ndjekja e arsimit për fëmijët)

Analiza globale

Nevoja për ndërhyrje

Pika të forta

Shtojca 11: Mjet konsultimi me përfituesit

Hapat kryesorë te takimit

Hyrja dhe Prezantimi i përgjithshëm

- Sigurohuni që përfituesi ju njeh ju dhe rolin tuaj.
- Paraqisni qëllimin e takimit:
 - për të prezantuar programin
 - për të sqaruar cilat janë kushtet e këtij programi
 - për të dëgjuar dhe sqaruar pritshmëritë / kuptimet e përfituesve.
- Kujto procesin që është bërë deri më tani (dokumentet që janë mbledhur) dhe që po prisni tani aprovimin nga KB.

Prezantimi i programit

- Informacion paraprak mbi programin e strehimit : vendndodhje, tipi i banesave, numri i apartamenteve, rrethimi
- Kushtet e ofruara: pakundrejt pagesë, pjesërisht i mobiluar (sipas mundësive të partnerëve), kontrata 1 vjeçare (nëse respektohen kushtet), tranzicion drejt bonus qira, ndjekja me një plan ndërhyrjeje, mbështetje me plan ndërhyrjeje

Prezantimi i kushteve të programit

- Kërkohej:
 - pagesa e ujit dhe dritave
 - mirëmbajtja e banesës dhe ambjenteve të përbashkëta
 - bashkëpunim me stafin përkatës sipas planit të ndërhyrjes për integrimin - vlerësimin, hartimin & zbatimin
 - edukimi: ndjekja e rregullt e shkollës, shoqërimi I fëmijëve në shkollat afër
 - punësimi: përpjekje për stabilizim në punë formal
 - regjistrimi : gjendje civile, kujdestari, divorci, etc...
- Ndalohet:
 - përdorimi i hapësirës për aktivitet ekonomik (riciklim),
 - strehimi i personave jashtë personave të specifikuar në kontratë (Vizita nga familjarë brenda qendrës lejohet, por vetem gjatë orarit të caktuar)
 - dëmtime të ambjenteve të brendshme dhe të jashtme (rrezik zjarri, prishja e materialeve ose ambjentit)
- Shkaqe për ndërprerje:
 - abuzim, neglizhim ose shfrytëzimi i fëmijëve,
 - dhuna me bazë gjinore/ dhuna në familje,
 - mos-pagesa e detyrimeve për më shumë se 2 muaj
 - strehim të personave jashtë kontratës
 - braktisja e banesës për më shumë se 30 ditë
- Kushte për rinovim:
 - ndjekja e planit të ndërhyrjes,
 - korrektësi në pagesa

Eksplorimi i kuptimit dhe pritshmërive të përfituesve

I rëndësishëm: Kjo seksion shërben për të kuptuar ku qëndrojnë familjet, për të marrë në konsideratë nevojat e tyre dhe për të parandaluar keqkuptime.

- Kur mendoni për largimin nga kampi ku keni për të shkuar në këtë banesë: çfarë ju gëzon? Çfarë ju frikëson?
- Kur mendoni për kushtet e programit, çfarë do ju nevojitet për t'i plotësuar?
- Cili mendoni se është roli i institucionit (Bashkisë)? Çfarë prisni nga Bashkia?
- Si mund të kontriboni ju ne jetën e komunitetit?
- A ka diçka që ju duket e paqartë?

Shënim: Për këtë seksion, mbani shënim të përgjigjeve të përfituesve

Kujtesa për praktikat e mira

- Prezantohuni dhe shpjegoni qëllimin e takimit.
- Përdorni një gjuhë të thjeshtë dhe të qartë.
- Sigurohuni që përfituesi e ka kuptuar atë që po prezantoni.
- Takimet duhet të zhvillohen në një mjedis të qetë, privat në mënyrë që të minimizohen ndërprerjet / shpërqendrimet.
- Bëni disa pyetje për të kuptuar se si përfituesi e percepton situatën.
- Filloni me pyetje të lehta që e bëjnë përfituesin të qetë.
- Nëse përfituesi nuk mund t'i përgjigjet një pyetje, bëjeni pyetjen ndryshe, ose ndoshta vazhdoni me pyetjet e tjera dhe kthehuni tek ajo më vonë.
- Jini fleksibël dhe të vëmendshëm.
- Nëse nuk kuptoni diçka, ose dëshironi shpjegim të mëtejshëm, shënojeni dhe pyesni më vonë sapo përfituesi të ketë mbaruar së foluri.
- Mos tregoni reagime të forta ndaj përgjigjeve të përfituesit.
- Bëhuni sa më shumë jo-gjykues.
- Përfundoni takimin duke e falënderuar personin dhe duke pyetur nëse ai ka pyetje.

Shtojca 12 : Formati i marrëveshjes me familjen

Personat prezentë në takim:

Data e takimit:

Çfarë shërbimesh keni ose jeni duke përfituar?

Cilat janë çështjet mbi të cilat do të donin të gjithë të punonin/zgjidhnin?

Për përdoruesin:

Për personelin e programit:

Cilat janë hapat që do të ndiqen në vazhdim ?

Shtojca 13: Formati i Planit të Ndërhyrjes

Arsyeja e hartimit të planit:			
Data e miratimit të Planit:			
Shërbimet e nevojshme	Personi përgjegjës/ Institucion	Afati kohor	Komente mbi progresin e arritur (datat)
Persona të përfshirë në hartimin e PIN (Firmat)			

Shtojca 14: Format e regjistrave

Regjistri i familjeve përfituese të programit

Nr. Cel	Lista pjesëtareve në familje	Banesa	Data e regjistrimit	Data e ndërprerjes	Shërbimet e ofruara

Regjistri i ofruesve të shërbimit në terren

Emri i ofruesit	Person kontakti	Pozicioni	Kontakt telefon	Adresa email