REPUBLIKA E SHQIPËRISË

MINISTRIA E SHËNDETËSISË DHE MBROJTJES SOCIALE

DREJTORI I PËRGJITHSHËM

GRUPI I PUNËS PËR HARTIMIN E RREGULLORES SË FUNKSIONIMIT TË KOMISIONIT TË ADMINISTRIMIT TË FONDIT TË 1% DHE KOMISIONIT TË MONITORIMIT TË FONDIT TË 1%

Nr. 65/2 Prot. Tiranë, më 31.03.2023

MIRATOHET

BILAL KOLA

RREGULLORE

PËR

FUNKSIONIMIN DHE ORGANIZIMIN E KOMISIONIT TË ADMINISTRIMIT DHE KOMISIONIT TË MONITORIMIT TË FONDIT TË VEÇANTË MONETAR

PËRMBAJTJA

KREU I: DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1. Qëllimi
Neni 2. Objekti i rregullores
Neni 3. Parimet e ushtrimit të funksionimit të Komisioneve

KREU II: ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I KAFVM

Neni 4. Mënyra e përzgjedhjes të anëtarëve të Komisionit të Administrimit të Fondit të Veçantë Monetar.
Neni 5. Kompetencat e Kryetarit të Komisionit
Neni 6. Kompetencat e anëtarëve të Komisionit
Neni 7. Publikimi i kritereve dhe administrimi i kwrkesave
Neni 8. Mbledhja e Komisionit të AFVM

KREU III: KRITERET E PËRDORIMIT TË FONDEVE NGA KAFVM

Neni 9. Kriteret për përfitimin e ndihmës ekonomike
Neni 10. Kriteret për përjashtimin nga skema e ndihmës ekonomike
Neni 11. Dokumentacioni i kërkuar për përfitimin e ndihmës ekonomike
Neni 12. Masa e përfitimit të ndihmës ekonomike
Neni 13. Dokumentacioni i kërkuar për përfitimin e fondit për shoqatat

KREU IV: ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I KMFVM

Neni 14. Përbërja e Komisionit
Neni 15. Kompetencat e Kryetarit të Komisionit
Neni 16. Kompetencat e anëtarëve të Komisionit

KREU V: PROÇEDURAT E MONITORIMIT TË FONDEVE NGA KMFVM

Neni 17. Proçedura e monitorimit të projekteve
Neni 18. Procedura e monitorimit të aktiviteteve
Neni 19. Detyrat e monitorimit të riparimeve

VII: DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 20. Parashikime të fundit
Neni 21. Hyrja në fuqi

Hyrje

Komisioni ushtron veprimtarinë e tij në përputhje me legjislacionin si vijon:

Kodin e Procedurave Administrative, Ligjin Nr.7748 datë 29.07.1193 "Për Statusin e ish të dënuarve politikë nga regjimi komunist", i ndryshuar, Ligjin Nr.8246, datë 1.10.1997 "Për Institutin e Integrimit të të Përndjekurve" Ligjin nr.7598, datë 01.09.1992, "Për krijimin e fondit të veçantë monetar për ish-të përndjekurit politikë, si dhe VKM nr. 392, dt. 12.08.1999, "Për administrimin e fondit të veçantë monetar të krijuar sipas ligjit nr. 7598, dt. 01.09.1992 dhe qëllimit të kompetencës të tij.

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave për organizimin dhe funksionimin e veprimtarisë së Komisionit të Administrimit dhe Monitorimit të Fondit të Veçantë Monetar, në mënyrë që ky fond të shpërndahet në përputhje me parimin e të drejtës me ligjin dhe rregullat e përditësuara në të, për të ndihmuar kategorinë sociale të ish të përndjekurve politikë.

Neni 2

Objekti

1. Objekt i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave dhe procedurave lidhur me:

a) detyrat dhe përgjegjësitë e Komisionit të Administrimit dhe Monitorimit të Fondit të Veçantë Monetar;

b) rregullat e paraqitjes së kërkesës për ndihmë ekonomike, si edhe çështje të tjera të lidhura me proçesin e vendimmarrjes së Komisionit;

c) kriteret dhe proçedurat për përfitimin e ndihmës ekonomike, ndihmë ekonomike emergjente për rikonstruksione, gjithashtu dhe sponsorizimet e shoqatave sipas llojit të ndihmës dhe kategorisë përkatëse të përfituesit;

d) rregullat mbi masën e shpërndarjes së ndihmës ekonomike;

e) rregullat lidhur me monitorimin e fondit të veçantë monetar.
Për çështje që nuk gjejnë rregullim nga ligji nr. 7598, datë 01.09.1992 "Për krijimin e fondit të veçantë monetar për ish-të përndjekurit politikë" si dhe VKM nr. 392, dt. 12.08.1999, "Për administrimin e fondit të veçantë monetar të krijuar sipas ligjit nr. 7598, dt. 01.09.1992 dhe qëllimit të kompetencës të tij" apo nga kjo rregullore, Komisioni merr parasysh edhe legjislacionin në fuqi në mbështetje të kësaj shtrese, sipas natyrës së çështjes.

Neni 3

Parimet e ushtrimit të funksionimit dhe organizimit të Komisionit të Administrimit dhe Monitorimit të Fondit të Veçantë Monetar

1. Komisioni ushtron aktivitetin e tij sipas dispozitave të kësaj rregulloreje.
2. Komisioni kryen proçesin e vlerësimit duke respektuar parimin e drejtësisë dhe paanësisë, objektivitetit, proporcionalitetit dhe efektivitetit.

KREU II

ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I KOMISIONIT TË ADMINISTRIMIT TË FONDIT TË VEÇANTË MONETAR

Neni 4

Mënyra e përzgjedhjes së anëtarëve të Komisionit të Administrimit të Fondit të Veçantë Monetar

1. Komisioni i Administrimit të Fondit të Veçantë Monetar ngrihet me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm, në fillim të çdo viti kalendarik, sipas përcaktimeve në këtë rregullore dhe në një pikë të veçantë të urdhërit shënohet përbërja e komisionit me emër, mbiemër dhe pozicionet e tyre. Për raste të veçanta (si psh largime nga puna, dorëheqje, etj.) do të bëhen ndryshimet përkatëse në përbërjen e komisionit, me nxjerrjen e urdhrit të ri të Drejtorit të Përgjithshëm.

2. Anëtarët e Komisioni të Administrimit të Fondit të Veçantë Monetar janë katër anëtarë nga të gjithë sektorët dhe anëtari i pestë është mbajtësi i proçes verbalit.

3. Anëtarët e komisionit mblidhen me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm dhe çdo vendimarje e komisionit miratohet dhe i delegohet për disbursim sektorit të financës dhe shërbimeve me urdhër zbatimi nga titullari i institucionit.

Neni 5

Kompetencat e Kryetarit të Komisionit të Administrimit të Fondit të Veçantë Monetar

1. Kryetari i Komisionit në zbatim të kompetencave të përcaktuara në këtë rregullore, ndërmerr të gjitha masat e nevojshme dhe të përshtatshme për të siguruar funksionimin efektiv dhe efikas të Komisionit;
2. Kryetari i Komisionit drejton dhe bashkërendon punën dhe veprimtarinë e Komisionit në zbatim të:
   a) parashikimeve të legjislacionit të zbatueshëm brenda kufijve të kompetencave të tij ligjore;
   b) të kësaj rregulloreje;
   c) detyrave të ngarkuara me vendim të Drejtorit të Përgjithshëm për mbledhjen e Komisionit.
3. Përfaqëson Komisionin në marrëdheniet me të tretët për gjetjen e burimeve të fondit të veçantë monetar si dhe bashkëpunimet me institucione të tjera për realizimin e misionit të saj.
4. Në mungesë të kryetarit, ai autorizon me shkrim, duke përcaktuar saktësisht periudhën, si zëvendësues, anëtarin më të vjetër në moshë. Në rast të pamundësisë së lëshimit të autorizimit me shkrim, drejtimi i veprimtarisë së Komisionit i kalon automatikisht anëtarit më të vjetër në moshë.

Neni 6

Kompetencat e anëtarëve të Komisionit të Administrimit të Fondit të Veçantë Monetar

1. Anëtarët e komisionit shqyrtojnë çdo kërkesë dhe dokumentacionin bashkëngjitur duke i analizuar dhe seleksionuar sipas problematikave që paraqesin.
2. Anëtarët e komisionit bazuar në legjislacionin në fuqi dhe në këtë rregullore, përcaktojnë masën e përfitimit të ndihmës ekonomike që i takon për t`u trajtuar.

3. Anëtarët e komisionit bazuar në legjislacionin në fuqi dhe politikave për kujtimin dhe integrimin e kësaj shtrese shqyrtojnë dokumentacionin e paraqitur nga shoqatat për sponsorizimin e aktiviteteve dhe projekteve të paraqitura nga to.
4. Anëtarët e komisionit bazuar në legjislacionin në fuqi shqyrtojnë çdo kërkesë dhe dokumentacion që depozitohet në arkivin e IIPP-së nga ish të dënuar/përndjekur politikë për botime librash.
5. Organizmi i aktiviteteve propozuar nga të përndjekur politik apo punonjës të IIPP-së referuar Kalendarit të Aktiviteteve në përkujtim të datave dhe figurave historike përgjatë genocidit komunist.

Neni 7

Publikimi i kritereve dhe administrimi i kërkesave

1. Në faqen zyrtare të IIPP-së www.ishperndjekurit.gov.al , janë të publikuara të gjitha kriteret e përgjithshme të përdorimit të fondit të veçantë monetar, të cilat mblidhen si për ndihmë ekonomike ashtu dhe për financimin e aktiviteteve, projekteve, rikonstruksioneve, memorialeve etj. të propozuara nga shoqatat e ndryshme që përfaqësojnë shtresën e ish të përndjekurve politikë.
2. Të gjitha kërkesat e paraqitura në Institucion, protokollohen nga specialisti i arkiv-protokollit duke i vendosur praktikës numrin dhe datën e protokollit dhe i delegohen komisionit për shqyrtimin e plotë të dokumentacionit. Ky specialist është përgjegjës për mbarëvajtjen e tyre deri në delegimin e tyre pranë Komisionit AFVM në mbledhjen e radhës.

Neni 8

Mbledhja e Komisionit të Administrimit të Fondit të Veçantë Monetar

Komisoni mblidhet jomë pak se një herë në muaj me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm, në varësi të fluksit të kërkesave dhe problematikave të grumbulluara nga specialisti përgjegjës për mbledhjen dhe administrimin e tyre. Dy here në muaj specialist përgjegjës i referon titullarit mbi kërkesat e paraqitura në sektorin e ÇSKP dhe mbi këto kërkesa titullari merr vendim mbi mbledhjen e komisionit.
Për çdo mbledhje të komisionit do të mbahet Proçes – Verbali përkatës në të cilin do të pasqyrohen mendimet e anëtarëve të komisionit dhe vendimet e marra. Vendimi do të merret me tre të pestat e komisionit. Vendimi përkatës i përcillet Drejtorit të Përgjithshëm për vijimësinë e zbatimit të tij.

Kreu III

KRITERET DHE DOKUMENTACIONI I KËRKUAR PËR SHPËRNDJARJEN E FONDIT TË VEÇANTË MONETAR

Neni 9

Kriteret për përfitimin e ndihmës ekonomike

Për përdorimin sa më efikas të fondit të veçantë monetar, administrimi nga Instituti i 50% të këtij fondi do të bëhet bazuar në ngjarjet historike të datave përkujtimore, sipas kërkesave të paraqitura nga ish të përndjekur politikë apo familjarë të tyre, si më poshtë:

a. për ndihmë ekonomike
   të përndjekurit politikë të kategorive të përcaktuar sipas Nenit 3 të Ligjit për Statusin Nr.7748 datë 29.07.1993 "Për Statusin e ish të dënuarve dhe të Përndjekurve Politikë nga sistemi Komunist", si dhe trashëgimtarët e tyre.

   A (familjarët e ish të ekzekutuarve nga regjimi komunist)
   A1 (të sëmurë mendorë),
   B (ish të burgosur politikë),
   B1 (familjarë të personave të vdekur në burg) dhe
   C (ish të internuar/dëbuar)

b. për sponsorizime të botimeve të librave të ish të përndjekurve politikë,

c. për riparime të godinave të ish të përndjekurve politikë,

d. Për organizimin e aktiviteteve të ndryshme social kulturore si për rehabilitimin e lartësimin e vlerave morale, shoqërore dhe politike të shtresës së të përndjekurve politikë.

e. Si dhe çdo rast tjetër që do të vlerësohet nga Komisioni Administrimit të Fondit të veçantë Monetar, në përputhje me legjislacionin në fuqi për shtresën e ish të dënuarve/përndjekurve politikë.

Shpërndarja e 50% të këtij fondi e destinuar për financimin e shoqatave, do të bëhet me urdhër nga titullari në bazë të kërkesave të paraqitura nga këto shoqata për:

a) organizimin e aktiviteteve të ndryshme social kulturore si për rehabilitimin e lartësimin e vlerave morale, shoqërore dhe politike të shtresës së të përndjekurve politikë;

b) projekte me tematika të ndryshme për integrimin e kësaj shtrese;

c) gdhëndjen e vuajtjeve dhe dhimbjeve te tyre në memoriale të ndryshme;

Neni 10

Kriteret për përjashtimin nga ndihma ekonomike

- Personat të cilët nuk kanë një dokumentacion që fakton vuajtjen e dënimit.
- Personat të cilët kanë të ardhura mujore mbi 100.000 lekë
- Personat të cilët zotërojnë një biznes ose tokë.

Neni 11

Dokumentacioni për përfitimin e ndihmës ekonomike

Bazuar në Ligjin Nr.7748 datë 29.07.1993 "**Për statusin e ish të dënuarve dhe të përndjekurve politikë nga sistemi komunist**", Ligjin Nr.9831, Datë 12.11.2007 (ndryshuar me Ligjin Nr. 10 111, Datë 2.4.2009) "**Për Dëmshpërblimin e Ish të Dënuarve Politikë të Regjimit Komunist**":

- Dokumentet që kërkohen për përfitim ndihmash ekonomike

  1. Kërkesë- Deklaratë
  2. Fotokopje të dokumentit të identifikimit
  3. Fotokopje e Nr. të llogarisë
  4. Vërtetim për Dhënis Statusi ose Vërtetime të Ministrisë së Brendshme, Ministrisë së Drejtësisë apo Vendime të Gjykatave për njohjen e kohës së dënimeve politike.
  5. Për raste specifike, dokumente shtesë sipas rastit.

- Dokumentet që kërkohen për përfitim për riparime të banesave.
  1. Kërkesë (ku të përfshihet dhe afati i realizmit të punimeve)
  2. Fotokopje të dokumentit të identifikimit

3. Vërtetim për Dhënis Statusi ose Vërtetime të Ministrisë së Brendshme, Ministrisë së Drejtësisë apo Vendime të Gjykatave për njohjen e kohës së dënimeve politike
4. Çertifikatë Pronësie e objektit; Vërtetim Hipoteke/ Kadastre (për ndërtimet para viteve 90); Leje Legalizimi për objektin; Çertifikatë Pronësie për truallin dhe kërkesë legalizimi për objektin mbi këtë truall.
   (kopje origjinale ose noterizuar)
5. Preventivi me tre oferta te ndryshme
6. Situacion punimesh
7. Deklaratë dhe formular për vlerësimin social ekonomik
8. Numër llogarie bankare
9. Foto të objektit.

Neni 12

Masa e përfitimit të ndihmës ekonomike

5000 deri ne 20000 (lekë)	Ndihmë për familjet në nevojë me të ardhura të pamjaftueshme
20000 deri ne 50000 (lekë)	Ndihmë për ish të dënuar/përndjekur politikë me probleme shëndetesore, probleme pamundësi pagese qeraje/ strehimi, këshillim ligjor, ndihmesë për raste vdekjeje etj
50000 deri 100000 (lekë)	Probleme shendetesore te renda me dokumentacion specifik justifikues dhe fatkeqësi natyrore etj
700000 deri 800000 (lekë)	Ndihme per rikonstruksione banesash

Neni 13

Dokumentet që duhen për përfitimin e fondit nga shoqatat

- Dokumentat që kërkohen për përfitim të Sponsorizimit të librave

1. Kërkesë (projekt- buxhet për botimin e librit)
2. Kontratë realizimi
3. Faturë tatimore
4. Kopje e materialit (librit) që ruhet në arkivëne IIPP-së

5. Tre oferta nga shtëpitë botuese.

- Dokumentat që kërkohen për organizimin e aktiviteteve të ndryshme nga IIPP-ja:

1. Kërkesë nga specialistët e Sektorit të Çështjeve Sociale dhe Koordinimit të Projekteve, bazuar në kalendarin vjetor të aktiviteteve si dhe kërkesave të përfaqësuesve të shtresës së ish të përndjekurve politikë për aktivitete të ndryshme të dorëzuara pranë IIPP-së.
2. Faturë tatimore së bashku me ofertat për vlerësimin e tregut për realizimin e aktivitetit.

- Dokumentet që kërkohen për organizimin e projekteve të ndryshme nga shoqatat.

1. Kërkesë (projekt- buxhet për realizimin e projektit)
2. Për çdo projekt (kurse profesionale) shoqatat duhet të ofrojnë subjekte të liçensuara dhe miratuara nga organet kompetente për çertifikimin e personave pjesëmarrës në program të gjitha akteve ligjore në fuqi.
3. Akt marrëveshjen e lidhur nga shoqata me subjektin në fjalë së bashku me listën e pjesëmarrësve për zhvillimin e trajnimit.
4. Afatet e realizimit të projektit.
5. Programin e parashikuar për zhvillimin e trajnimit.
6. Dosje personale për çdo pjesëmarrës në kurse profesionale që organizojnë shoqatat.

Dokumentat që kërkohen për organizimin e aktiviteteve nga shoqatat:

1. Kërkesë (projekt- buxhet për realizimin e aktivitetit)
2. Axhenda e aktivitetit.

KREU IV
ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI I KOMISIONIT TË MONITORIMIT TË FONDIT TË VEÇANTË MONETAR

Neni 14

Përbërja e Komisionit të Monitorimit

1. Komisioni i Monitorimit të Fondit të Veçantë Monetar ngrihet me urdhër të Drejtorit të Përgjithshëm, në fillim të çdo viti kalendarik, sipas përcaktimeve në këtë rregullore dhe në një pikë të veçantë të urdhërit shënohet përbërja e komisionit me emër, mbiemër dhe pozicionet e tyre. Për raste të veçanta (si psh largime nga puna, dorëheqje etj.) do të bëhen ndryshimet përkatëse në përbërjen e komisionit, me nxjerrjen e urdhrit të ri të Drejtorit të Përgjithshëm.
2. Komisioni i monitorimit përbëhet nga Kryetari dhe 2 anëtarë, të cilët monitorojnë zhvillimin e çdo aktiviteti apo faze projekti për përdorimin sa më efiçent dhe në përputhshmëri me legjislacionin në fuqi dhe rregulloren për funksionimin e tij.

Neni 15

Kompetencat e kryetarit të Komisionit të Monitorimit

1. Pajiset nga Komisioni i Administrimit të Fondit të Veçantë Monetar, me dokumentacionin e nevojshëm.
2. Mban kontakt me shoqatat mbi zhvillimin e projekteve.
3. Ndan detyrat dhe kërkon bashkëpunim me specialistët e sektorit për aktivitetet dhe krijon plan veprimin për monitorim.

Neni 16

Kompetencat e anëtarëve të Komisionit të Monitorimit

1. Shqyrtojnë dokumentacionin dhe projektojnë planin për monitorimin e projekteve.
2. Anëtarët e komisionit ndajnë detyrat per mbledhjen e materialeve, verifikimin në terren, përgatitjen e relacionit dhe dokumentacionit bashkëngjitur.

KREU V

PROÇEDURAT E MONITORIMIT TË FONDEVE NGA KMFVM

Neni 17

Procedura e monitorimit të projekteve fituese

Monitorimi i projekteve fituese do të kryhet nga komisioni i monitorimit i ngritur me urdher te drejtorit te pergjithshem. Monitorimi i projekteve fituese do të realizohet në fazat kryesore si:

1. gjatë zbatimit të fazave të projektit;
2. pas disbursimit total të projektit përfitues;

KMFVM, ndjek kryerjen e projektit fitues nga fondet e 1 % në të gjitha fazat e tij.

Mbledh të gjithë dokumentacionin e nevojshëm që vërtetojnë kryerjen e projektit sipas programit të miratuar. (Foto, Listë prezencë, Fotokopje të çertifikatave.)

Përpilon relacion mbi monitorimin pas çdo faze mbi zhvillueshmërinë e projektit gjithashtu dhe relacioni përfundimtar mbi arritjen e qëllimit të projektit, i cili i depozitohet titullarit të institucionit dhe KAFMVM

Neni 18

Proçedura e monitorimit të aktiviteteve

KMFVM, ndjek kryerjen e aktivitetit fitues nga skema e përfitimit të fondit të 1% (nga shoqata ose grupe përfaqësuese të shtresës së ish të përndjekurve politikë)
Mbledh të gjithë dokumentacionin e nevojshëm që vërtetojnë kryerjen e aktivitetit sipas axhendës të miratuar. (Lista e personave të ftuar ose foto- video nga aktivitetet e realizuara)
Relacion i monitorimit pas zhvillimit të aktivitetit, i cili i depozitohet titullarit të institucionit dhe KAFMVM.

Neni 19

Proçedura e monitorimit të riparimeve të banesave

KMFVM, ndjek kryerjen e riparimeve të banesave fitues nga skema e përfitimit të ndihmës ekonomike nga fondi i 1% (nga individ përfaqësues të shtresës së ish të përndjekurve politikë) duke dalë me një akt konstatim mbi punimet e kryera.
Mbledh të gjithë dokumentacionin e nevojshëm që vërtetojnë kryerjen e riparimeve sipas situacionit, foto të objektit të rikonstruktuar.

VII: DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 20
Parashikime të fundit

1. Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje, Rregullorja nr. 174 prot., datë 13.05.2022 "Për Administrimin e Fondit të 1%", si dhe çdo akt administrativ në formën e urdhrit apo udhëzimit, të dalë para miratimit të kësaj rregulloreje dhe që bien në kundërshtim me të, shfuqizohen.

Neni 21
Hyrja në fuqi

1. Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë.
2. Njësia e arkiv – protokollit ngarkohet për shpërndarjen e kësaj rregullore tek anëtarët e KAFVM dhe KMFVM