



**Republika e Kosovës**  
**Република Косово / Republic of Kosovo**  
**Qeveria / Влада/ Government**

*Ministria për Komunitete dhe Kthim / Министарство за заједнице и  
повратак / Ministry of Communities and Return*

---

**Udhëzues për zbatimin e Rregullores (QRK) - nr.  
02/2018 për kthimin e personave të zhvendosur dhe  
zgjidhje të qëndrueshme**

**Prishtinë, qershor 2018**

## Përmbajtja

Lista e shkurtesave.....	3
<b>Kapitulli I</b> – Dispozitat e përgjithshme .....	4
1.1. Qëllimi.....	4
1.2. Fushëveprimi... ..	4
1.3. Parimet .....	4
<b>Kapitulli II</b> – mënyra e aplikimit të PZH-ve për asistencë .....	5
2.1. Procedura e aplikimit.....	5
2.2. Procedura e vlerësimit.....	8
2.3. Planet komunale të veprimit .....	9
<b>Kapitulli III</b> - kriteret e pranimit dhe masat për promovimin e kthimit dhe ri-integrimit .....	10
3.1. Regjistrimi civil.....	14
3.2. Regjistrimi i kthimit dhe përgjegjësia e mbikëqyrjes së ri-integrimit.....	14
3.3. Sistemi për menaxhimin e rasteve.....	15
3.4. Bashkëpunimi ndërinstitutional në procesin e kthimit.....	17
3.5. Koordinimi ndërsektorial në nivel lokal në procesin e kthimit .....	18
3.6. Komisioni komunal për kthim.. ..	19
3.7. Komisioni Qendror Shqyrtues.....	20
3.8. Komisioni për ankesa.....	21
<b>Kapitulli IV</b> – Dispozitat kalimtare .....	22
Kapitulli V – Shtojcat .....	22

## **Lista e shkurtesave**

MKK	Ministria për Komunitete dhe Kthim
DMMP	Departamenti për Menaxhimin dhe Monitorimin e Projekteve
KKK	Komisioni Komunal për Kthim
KQSH	Komisioni Qendror Shqyrtues
KA	Komisioni për Ankesa
SMR	Sistemi për Menaxhimin e Rasteve
KKP	Komisioni Komunal për Punësim
ZKM	Zyra e Kryeministrit
MPMS	Ministria e Punës dhe Mirëqenies Sociale
MF	Ministria e Financave
MMPP	Ministria e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor
Rregullorja	Rregullore (QRK) – nr. 01/2018 për kthimin e personave të zhvendosur dhe zgjidhje të qëndrueshme
PZH	Personat e zhvendosur
PZHBV	Personat e zhvendosur brenda vendit

## Kapitulli I

### Dispozitat e përgjithshme

---

#### 1.1. Qëllimi

Qëllimi i këtij Udhëzuesi është zbatimi i “Rregullores (QRK) - Nr. 01/2018 për kthimin e personave të zhvendosur dhe zgjidhje të qëndrueshme” duke sqaruar procedurat rreth asistencës në procesin e kthimit dhe ri-integrimit të PZH-ve.

Ky Udhëzues ka për qëllim:

- (1) Të përcaktojë rolin e aktorëve të ndryshëm në procesin e kthimit të personave të zhvendosur brenda vendit;
- (2) Të caktojë modalitetet për bashkëpunim, shkëmbim të informatave, koordinim ndërmjet MKK/Komisionit Qendror për Shqyrtim, Komisionit për Kthim, komunave dhe partnerëve në procesin e kthimit;
- (3) Të caktojë modalitetet për bashkëpunim, zhvillim të masave për kthim dhe ri-integrim të qëndrueshëm si dhe koordinim e komunikim efikas midis MKK-së dhe organeve lokale, dhe kompetencave të tyre;
- (4) Të vendosë mekanizma adekuat për monitorim, raportim dhe përgjegjësi.

#### 1.2. Fushëveprimi

- (1) Të gjithë personat e zhvendosur kanë të drejtë të kthehen në Kosovë. Ky Udhëzues merret me sqarimin e procedurave lidhur me kthimin e personave të zhvendosur në përputhje me vëllimin dhe kriteret themelore të përcaktuar me Rregulloren (QRK) Nr. 01/2018 për përfitimin e ndihmës humanitare gjatë kthimit të personave të zhvendosur dhe zgjidhje të qëndrueshme, duke përfshirë zbatimin e standardeve ndërkombëtare për të drejtat e njeriut, duke i kushtuar vëmendje të veçantë mbrojtjes së interesave të tyre.

- (2) Personat e cenueshëm duhet të kenë masa të veçanta për ri-integrim, ndërsa personat e kthyer dhe personat e zhvendosur konsiderohen se janë persona të cenueshëm, edhe për shkak të moshës, kapacitetit të zvogëluar funksional për shkak të sëmundjes apo aftësive të kufizuara, si pasojë e gjendjes së tyre familjare (prindërit vetushqyes), gjinisë. Ky Udhëzues bazohet ne standardet ndërkombëtare për mbrojtjen e të drejtave të njeriut që zbatohen në Kosovë (diversiteti etnik, fetar, gjinor, racor, liria e lëvizjes, të drejtat pronësore, e drejta për punë, shkollim, standard jetësor adekuat, kujdes shëndetësor, banim, respektim të dinjitetit të çdo individi, interesat më të mirë të fëmijëve, si dhe çdo lloj diskriminimi).

### **1.3. Parimet**

Ky Udhëzues udhëhiqet nga parimet gjithëpërfshirëse të cilat rrjedhin nga legjislacioni ndërkombëtar për të drejtat e njeriut, e sidomos nga të drejtat e personave të zhvendosur, standardet dhe parimet e udhëheqjes së mirë. Në përputhje me ligjet aktuale, Kosova promovon dhe lehtëson kthimin e sigurt dhe me dinjitet të refugjatëve dhe personave të zhvendosur brenda vendit, dhe të njëjtit i ndihmon të rikthejnë pronën dhe sendet personale të tyre.

Institucionet e Kosovës po i ndërmarrin të gjithë masat afirmative që mund të jenë të domosdoshme për të promovuar barazinë e plotë dhe efektive në të gjitha fushat e jetës ekonomike, shoqërore, politike dhe kulturore, duke përfshirë arsimin, mediat, shëndetësinë dhe shërbimet tjera publike dhe lirinë adekuate të lëvizjes së sigurt dhe sigurinë e pjesëtarëve të komuniteteve.

Udhëzuesi promovon parimet e udhëheqjes së mirë duke përfshirë:

- (1) *Respektimin e sundimit të ligjit* – sigurimin e respektimit të legjislacionit ekzistues nga ana e të gjithë aktorëve, forcimin e implementimit dhe fuqizimit të legjislacionit ekzistues dhe qëllimit për të siguruar mjete juridike efikase në rast të mosimplementimit.
- (2) *Qëndrueshmërinë* – e cila ka për qëllim që ta sigurojë kthimin dhe ri-integrimin e qëndrueshëm të personave të zhvendosur duke i ofruar mjete financiare adekuate në nivel lokal dhe qendror për kthim dhe ri-integrim (në vendin e origjinës apo në ndonjë tjetër vend në Kosove sipas zgjedhjes së PZH-ve dhe PZHBV-ve).
- (3) *Transparencën* – e cila ndihmon të sigurohet që bartësit e të drejtave janë plotësisht të vetëdijshëm për të drejtat e tyre dhe kuptojnë proceset.
- (4) *Përgjegjësinë* – promovon mekanizmin e përgjegjësisë për të siguruar që bartësit e detyrave të kryejnë në mënyrë efikase rolin e tyre, në përputhje me të drejtat e njeriut dhe parimet e udhëheqjes së mirë.

## Kapitulli II

### E drejta dhe mënyra e aplikimit të PZH-ve për asistencë

---

#### **2.1. Procedura e aplikimit**

**Aktorët kryesor:** Ministria për Komunitetet dhe Kthim (MKK), Zyra Komunale për Komunitete dhe Kthim (ZKKK), dhe partnerët tjerë relevant të cilët mbështesin procesin e kthimit dhe të ri-integritimit (përfaqësuesit e PZH-ve dhe PZHBV-ve, organizatat ndërkombëtare dhe joqeveritare).

Të drejtën dhe qasje direkte në asistencë e kanë të gjithë personat e kthyer dhe personat e zhvendosur brenda vendit në Kosovë dhe rajon që janë zhvendosur si pasojë e konfliktit në periudhën ndërmjet 28 shkurtit 1998 deri më 31 mars të vitit 2004.

Aplikacioni për asistencë hartohet në bazë të Rregullores. Procedura e aplikimit për asistencë fillon me plotësimin e Aplikacionit për asistencë (Shtojca 1) i cili do të publikohet në faqen e internetit të MKK-së.

Këto janë procedurat e aplikimit për asistencë:

MKK ofron qasje në formularin për aplikim për të gjithë të interesuarit për asistencë, e gjithashtu ofron edhe informacione. Për personat e zhvendosur brenda vendit qasja do të sigurohet përmes ofrimit të informacioneve lidhur me procedurat për paraqitjen e aplikacioneve për asistencë personave të zhvendosur brenda vendit në Kosovë (broshura informative, TV dhe radio, buletine, vizita personave të zhvendosur, faqja e internetit);

Personat aplikojnë personalisht apo nëpërmjet organizatave relevante.

Personat mund të aplikojnë për asistencë duke aplikuar online.

ZKKK e pranon aplikacionin për asistencë nëpërmjet personit dhe/ose organizatës relevante në Kosovë.

ZKKK e pranon aplikacionin për asistencë përmes aplikimit online dhe e verifikon atë.

ZKKK nëpërmjet koordinitorit të saj ia dërgon MKK-së aplikacionin origjinal, e cila më pas e arkivon dokumentin në ministri.

Personi që ka kërkuar asistencë, qoftë personalisht apo nëpërmjet organizatave relevante apo duke aplikuar online, do të marrë certifikatën konfirmuese të aplikacionit (pjesë e shtojcës 1) që ai/ajo ka aplikuar.

- Formulari për aplikim duhet të jetë i plotësuar dhe i nënshkruar nga personi i zhvendosur apo i kthyer, i cili paraqitet pranë ZKKK-së apo në vendin e zhvendosjes pranë organeve kompetente për zhvendosje dhe refugjatë.

- Formulari përmban këto të dhëna – dokumentacionin personal, arsimimin, punësimin, gjendjen socio-ekonomike të familjes, informacione lidhur me zhvendosjen dhe strehimin si dhe statusin e pronës, i cili i mundëson ZKKK-së që të bëjë verifikimin në bazë të kritereve dhe dokumentacionit (shih Shtojcën 1).
- Certifikata konfirmuese e aplikimit (Shtojca 1) për ata të cilët aplikojnë online gjenerohet nga sistemi, ndërsa konfirmimin e aplikimit aplikuesit e marrin nga organi në të cilin kanë aplikuar.

Formulari për aplikim për asistencë për PZH-të në rajon do të jetë i qasshëm nëpërmjet:

- Faqes së internetit të MKK-së;
- Organizatave dhe institucioneve të ndryshme (lokale dhe ndërkombëtare) – shoqatave të PZH-ve dhe PZHBV-ve;
- OJQ-ve;
- ZKKK-ve;
- MKK-së;

Pas paraqitjes së kërkesës për asistencë nga ana e PZH-së në rajon, të dhënat e futura në aplikacionin online automatikisht barten nëpërmjet SMR-së në komunën përkatëse për shqyrtim nga ana e ZKKK-së.

Personi që aplikon online është i obliguar që më gjithashtu ta dorëzojë aplikacionin e nënshkruar nëpërmjet institucioneve përkatëse apo personalisht. Gjithashtu, personat që kanë paraqitur kërkesën personalisht nuk duhet të aplikojnë online. KQSH nuk do të mund të shqyrtojë aplikacionin nëse nuk është i arkivuar.

ZKKK-të dhe organet tjera të cilëve iu është paraqitur aplikacioni, janë të obliguar që të njoftojnë aplikuesin që të dorëzojë formularin e nënshkruar për arkivim nga ana e ZKKK-së dhe MKK-së në afat prej 15 ditëve të punës për të mundësuar shqyrtimin dhe marrjen e vendimit në KQSH.

Dokumentet përcjellëse gjatë aplikimit në përputhje me këtë Udhëzues, janë të ndarë në dy kategori – dokumentet e nevojshme dhe dokumentet plotësuese.

Dokumentet e nevojshme për aplikim janë:

- (1) formulari për aplikim i cili është i plotësuar qartë në njërin prej gjuhëve zyrtare në Kosovë;
- (2) formulari i plotësuar për aplikim, të cilin e posedojnë personat e zhvendosur dhe të gjithë familjarët që kanë 18 vjet dhe mbi 18 vjet;
- (3) kopjet e letërnjoftimeve të PZH-ve dhe të gjithë familjarëve që kanë 18 vjet dhe më të vjetër 18 vjet;
- (4) kopjet e certifikatave apo ekstrakteve nga libri amëz i të lindurve për familjarët më të rinj se 18 vjet;
- (5) dëshmia që personi është i zhvendosur, e lëshuar nga organet kompetente në vendin e zhvendosjes, përveç personave të zhvendosur brenda vendit;
- (6) vërtetimi mbi pronësinë për pronën e paluajtshme apo pronën e paluajtshme në shfrytëzim nga ana e drejtorisë komunale për gjeodezi dhe kadastër, për aplikuesin dhe familjarët e tij, duke përfshirë edhe personat e mitur në familje.

Dokumentet përcjellëse plotësuese që mbështesin shkallën e cenueshmërisë janë:

1. dëshmia për të ardhurat:
  - dëshmia për papunësinë, e lëshuar nga organet kompetente në vendin e zhvendosjes;
  - vërtetimi për lartësinë e të ardhurave për muajin e kaluar deri në datën e paraqitjes së aplikacionit për familjarët e punësuar apo deklaratat që paraqitësi i kërkesës apo familjarët tjerë nuk marrin të ardhura të përkohshme;
  - dëshmia për vlerën e pensionit apo ndihmës sociale për muajin e kaluar nga muaji i paraqitjes së aplikacionit apo deklaratës e cila ka vërtetuar organi kompetent që personi nuk është shfrytëzues i pensionit apo ndihmës sociale;
  - 2. për familjet me një prind nevojitet certifikata e vdekjes së bashkëshortit/es; kopja e certifikatës së lindjes së fëmijës pa prindër apo vendimi për shkurorëzim;
  - 3. vendimi i Komisionit për kategorizim të aftësisë së kufizuar fizike apo mentale;
  - 4. konfirmimi nga institucionet shëndetësore për probleme shëndetësore serioze;
  - 5. vendimi i Komisionit përgjegjës për kategorizimin e aftësisë së kufizuar mentale apo aftësive të kufizuara.
  - 6. dëshmia nga organet kompetente që paraqitësi i kërkesës dhe familjarët e tij nuk posedojnë tjetër pronë të banueshme në Kosovë apo nuk posedojnë pronë në vendin e zhvendosjes apo diku tjetër;

Dokumentet e nevojshme për aplikim janë të domosdoshme ndërsa dokumentet përcjellëse plotësuese nuk janë të domosdoshme dhe nuk e pengojnë personin që të aplikojë për asistencë dhe të merret rekomandimi nga Komisioni Qendror Shqyrtues.

## **2.2. Procedura e vlerësimit**

Pas gjenerimit të listës së aplikuesve nga ZKKK, procesi i vlerësimit bëhet në këtë mënyrë:

- Vlerësimin në terren e bën ZKKK në të cilën PZH ka aplikuar në afat prej 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve të punës pas pranimit të kërkesës. Komisioni në terren përbëhet nga zyrtarë komunalë të cilët janë të kualifikuar për kryerjen e kategorizimit social dhe teknik në bazë të plotësimit të formularit që përfshihet në këtë udhëzim si Shtojca 9
- Pas vlerësimit të kërkesës, rastet do të shqyrtohen nga KKK-ja i cili takohet një herë në muaj apo më shpesh.
- Pas rekomandimit nga ana e KKK-së, ZKKK në afat prej 5 (pesë) ditëve të punës, së bashku me dokumentacionin dhe listën e vlerësimit i dorëzon sekretariatit të QKSH-së të gjithë rastet e shqyrtuar (edhe ata që janë rekomanduar për asistencë, si dhe ata që janë refuzuar në nivel lokal).
- Sekretariati i QKSH-së i përpunon dosjet sipas Ligjit Nr. 04/L-184 për administrimin e punës në zyre dhe i dorëzon në QKSH.



- Pas marrjes së rekomandimit së bashku me dokumentacionin dhe listën e vlerësimit, KSHQ në afat prej pesëmbëdhjetë (15) ditëve të punës shqyrton dhe merr vendim për çdo kërkesë;
- Vendimin e marrë nga KQSH, Sekretariati i KQSH-së nëpërmjet ZKKK ia dorëzon aplikuesit në afat prej dhjetë (10) ditëve të punës. Të gjitha vendimet e marra nga KQSH regjistrohen në SMR.
- Aplikuesit kanë të drejtë që të paraqesin ankesë në KA kundër vendimit që e merr KQSH në afat prej 30 (tridhjetë) ditëve nga data e pranimit të vendimit.

Rolin e Sekretariatit e kryen DMMP në kuadër të MKK-së, në përputhje me kompetencat që parashihen me Rregullore. Zyrtari i DMMP-së apo zyrtarët që do të kryejnë punën e Sekretariatit do të emërohen me vendim të Sekretarit të përgjithshëm të MKK-së. Zyrtarët që janë emëruar për punën e tyre i raportojnë drejtorit të DMMP-së dhe Sekretarit të përgjithshëm të MKK-së. Zyrtarët që i emëron Sekretari i përgjithshëm do të kryejnë detyrat dhe përgjegjësitë e tyre në bazë të Rregullores, si dhe detyrat tjera që kërkohen nga kryesuesi i KQSH-së.

### **2.3. Planet komunale të veprimit**

ZKKK e përgatitë planin komunal të veprimit (Shtojca 2) për kthim në përputhje me prioritetet komunale për të ndihmuar komunën në përmbushjen e obligimeve të tyre në lidhje me procesin e kthimit dhe ri-integrimit në bazë të Rregullores dhe Rregullores për ZKKK.

Plani komunal i veprimit për kthim do të parasheh nevojat dhe propozimin buxhetor në bazë të të dhënave faktike për zbatimin e projekteve, që do të merret si bazë për planifikimin financiar nga ana e komunës në bazë të ligjit në fuqi, MKK-ja apo nga donatorët potencial.

ZKKK zhvillon, zbaton dhe mbikëqyrë projektet që kanë të bëjnë me të drejtat dhe mbrojtjen e interesave të personave të zhvendosur dhe të kthyer.

## **Kapitulli III**

### **Kriteret e përgjithshme dhe masat e përgjithshme për promovimin e kthimit dhe ri-integrimit të qëndrueshëm**

---

#### **Aktorët kryesor: ZKKK dhe MKK**

#### **3.1. Procedura e vlerësimit dhe kriteret e përgjithshme të përzgjedhjes për asistencë**

Vlerësimi i nevojave bëhet nëpërmjet shqyrtimit të informacioneve të përfshira në SMR dhe dokumentacionit në dispozicion, të dorëzuar nga PZH-të.

Gjatë procesit të përcaktimit të rasteve me prioritet, duhet të merren parasysh kriteret e poshtëshënuar në bazë të dokumentacionit të dorëzuar nga aplikuesit dhe gjetjeve në terren:

- (1) Të pranueshëm për asistencë janë personat/familjet e zhvendosura

- (2) Të pranueshëm për asistencë janë personat/familjet e kthyer pa zgjidhje të qëndrueshme nga data e kthimit deri në datën e paraqitjes së kërkesës për asistencë
- (3) Në rastet kur ka mospërputhje në mes të dokumentacionit të dorëzuar nga aplikuesi dhe vlerësimi në terren, KQSH mund të kërkojë dokumentacion plotësues për të sqaruar statusin e paraqitësit të kërkesës dhe për të marrë vendim në bazë të dëshmive.

Gjatë procesit të përcaktimit të rasteve me prioritet, duhet të merren parasysh kriteret e poshtëshënuar në bazë të dokumentacionit të dorëzuar nga aplikuesit dhe gjetjeve në terren:

- (1) Përfituesit potencial me familjarë me nevoja të veçanta;
- (2) Përfituesit potencial me familjarë në gjendje të rëndë shëndetësore;
- (3) Personat e moshuar të cenueshëm;
- (4) Përfituesit potencial;
- (5) Përfituesit potencial nën në moshën 2 vjeçare;
- (6) Përfituesit potencial pa të ardhura apo të cilët përfitojnë nga skema e asistencës sociale;
- (7) Përfituesit potencial pa strehim të sigurt;
- (8) Paaftësia mentale;
- (9) Paaftësia fizike;
- (10) Gjendje serioze shëndetësore;
- (11) Niveli i të ardhurave;
- (12) Lloji i akomodimit aktual;
- (13) Grua e rrezikuar;
- (14) Prindërit vetushqyes;
- (15) Fëmijët të pashoqëruar/të ndarë;
- (16) Fëmijët e rrezikuar;
- (17) Të moshuarit e rrezikuar;
- (18) Kushtet aktuale të jetesës;
- (19) Posedimi i pronës së banueshme (në zhvendosje apo në vendin e origjinës apo në ndonjë vend tjetër).

### **Masat për promovimin e kthimit dhe ri-integrimit të qëndrueshëm**

Familjet që i përkasin kategorisë së lehtë të cenueshmerise, do të thotë që familjet/imnvididët nuk janë prioritet por mund të bëhet përjashtim prej rastit në rast dhe mund të asistohen.

Vlerësimi i nevojave shqyrtohet në përputhje me procedurat e vlerësimit, të parapara me Rregullore, duke ofruar asistencën e mëposhtme:

- (1) asistencë në informata;
- (2) asistencë në transport dhe doganë;
- (3) asistencë në ushqim, duke përfshirë asistencën në artikuj jo ushqimor;

3.1. Pakoja bazë 3 (tre) mujore e ushqimit sigurohet në bazë të vlerësimit të të kthyerve që konsiderohen që janë në kategorinë e rëndë, të mesme dhe raste

specifike në kategorinë e lehtë të cenueshmërisë. Përmbajtja e pakos është e përcaktuar në përputhje me Rregulloren, pakoja e asistencës në ushqim – do të jetë si Shtojcë 3 e këtij Udhëzuesi.

- 3.2. Personat e kthyer përfitojnë artikuj jo ushqimor, pako higjienike, përfshirë orenditë, ngrohje. Përmbajtja e pakos është e përcaktuar në përputhje me Rregulloren, pakoja e asistencën në artikuj jo ushqimor – do të jetë si Shtojcë 3 e këtij Udhëzuesi.

Asistenca në strehim dhe banim sigurohet në përputhje me Rregulloren, duke përfshirë këto lloje të asistencës:

(1) Qiraja;

***1.a Sipas Udhëzimit Administrativ Nr. 18/2010 për përmbajtjen e kontratës për banesën me qira joprofitabile të Ministrisë së Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor*** qiraja ofrohet si masë e përkohshme e akomodimit për personat e kthyer deri në zgjidhjen e qëndrueshme të banimit në rastet kur:

- a. Nuk ka burime financiare në dispozicion që ta përballojë strehimin;
- b. Nuk ka familjarë që mund t'i akomodojnë personat e kthyer;
- c. Nuk ka pronë të banueshme në dispozicion;
- d. Prona është në dispozicion, por nuk është menjëherë e qasshme për shkak të procedurës së rikthimit të pronës;
- e. Kufizimet në qasje në posedim të pronës, riparimit apo ndërtimit (të ri);
- f. Marrja me qira për personat e kthyer të kategorizuar në kategorinë e rëndë jepet në periudhën prej 3 deri në 12 muaj, varësisht prej kapaciteti financiar. Kjo asistencë mund të aprovohet edhe për rastet specifike nga kategoritë tjera (nëse nuk kanë gjetur zgjidhje të qëndrueshme në vendin e zhvendosjes apo nuk kanë mjete të mjaftueshme financiare që për vete të sigurojnë zgjidhje të qëndrueshme në vendin e kthimit).
- g. Pas skadimit të periudhës së strehimit, komuna përkatëse në përputhje me ligjet në fuqi, siguron strehim nëpërmjet programeve të banimit social sipas Shtojcës së këtij Udhëzuesi.

Qiranë për personat e kthyer për periudhën prej 3 deri në 12 muaj mund ta paguajë MKK nëse gjen mjete shtesë apo donatorë. Organizatat dhe institucionet që merren me procesin e kthimit janë të obliguara që gjatë planifikimit të projekteve të tyre të parashohin mjete financiare për këtë lloj të asistencës. Komunat e planet e tyre vjetore duhet të parashohin mjete financiare lidhur me këtë aktivitet.

Pas skadimit të afatit të strehimit, komuna përkatëse, në përputhje me ligjet në fuqi, siguron strehim nëpërmjet programeve të banimit social.

Në rast të qirasë për personat e zhvendosur brenda vendit, komuna do të duhej që njëkohësisht të ndërmerri hapa drejt banimit të qëndrueshëm.

Transferimi i detyrimit gjatë zbatimit të pagesës së qirasë është e rregulluar me marrëveshje trepalëshe (pala, komuna dhe MKK) midis palëve, që do të jetë Shtojca 4 e këtij Udhëzuesi.

(2) Riparimet;

**1.b. Asistenca për riparime të hapësirës së banimit** sipas vlerësimit i ofrohet:

- a. Personave të kthyer që konsiderohen në kategorinë e rëndë u jepet asistencë në formë të materialit ndërtimor dhe të punës. (45, 55, 62, 75, 95 m<sup>2</sup> dhe dizajn të posaçëm etj.)
- b. Personave të kthyer që konsiderohen në kategorinë e mesme të cenueshmerisë u jepet asistencë në formë të materialit ndërtimor/pjesërisht pako e asistencës.
- c. Personave të kthyer që konsiderohen kategori e ulët e cenueshmerisë nuk u jepet kjo asistencë, por mund të bëhet përjashtim prej rastit në rast.

Marrëveshja për asistencë me material ndërtimorë është i bashkangjitur në shtojcën 4.

(3) Ndërtimi dhe rindërtimi;

**1.c. Ndërtimi dhe rindërtimi i njësive të banimit** ju ofrohet:

- a. Personave të kthyer dhe të zhvendosur, pronat e të cilëve janë vlerësuar se kanë dëmtime të konsiderueshme ose janë tërësisht të dëmtuara dhe të cilat nuk mund të riparohen, ku kërkohet rrënimi i tyre;
- b. Personave të kthyer që konsiderohen në kategorinë e rëndë u jepet material ndërtimor dhe asistencë në punësim;
- c. Personave të kthyer që konsiderohen kategori e mesme u jepet vetëm material ndërtimor/pjesërisht pako e asistencës
- d. Personat e kthyer që konsiderohen kategori e ulët e cenueshmerisë nuk u jepet kjo asistencë, por mund të bëhet përjashtim prej rastit në rast.

Përcaktimi i lartësisë së asistencës në material ndërtimor dhe asistencës në rindërtimin e njësive të banimit bëhet në bazë të numrit të anëtarëve të ekonomisë familjare si në vazhdim:

- 45 m<sup>2</sup> për familjet prej 1 deri në 4 anëtarë;
- 55 m<sup>2</sup> për familjet me 4 deri në 6 anëtarë (familjet me fëmijë gjinësh të ndryshme, me familjarë me nevoja të veçanta);
- 62 m<sup>2</sup> për familjet me 6 deri në 7 anëtarë;
- 75 m<sup>2</sup> për familjet me 8 deri në 9 anëtarë;
- 95 m<sup>2</sup> për familjet me 10 e më shumë anëtarë;
- Për familjet me më shumë se 10 anëtarë, dizajn i veçantë.

Për familjet me familjarë me nevoja të veçanta nevojitet dizajn special sipas nevojave.

*1. Personat e kthyer pa pronë të cilët kanë jetuar në prona shoqërore apo vendbanime joformale para zhvendosjes trajtohen si në vijim:*

- a. Personat e kthyer që konsiderohen në kategorinë e rëndë përfitojnë nga ndarja e tokës komunale me të drejta në shfrytëzim për një afat të caktuar sipas Ligjit ne fuqi për dhënien në shfrytëzim dhe këmbimin e pronës së paluajtshme të komunës dhe nga asistenca e plotë e ndërtimit.
  - b. Personat e kthyer që konsiderohen në kategorinë e mesme përfitojnë nga ndarja e tokës komunale me të drejta në shfrytëzim për një afat të caktuar sipas Ligjit ne fuqi për dhënien në shfrytëzim dhe këmbimin e pronës së paluajtshme të komunës dhe nga asistenca e ndërtimit.
  - c. Personat e kthyer që konsiderohen në kategorinë e ulët përfitojnë vetëm nga ndarja e tokës komunale me të drejta në shfrytëzim për një afat të caktuar sipas Ligjit relevant dhe dispozitat për shfrytëzimin dhe këmbimin e pronës së paluajtshme të komunës.
  - d. Zgjidhjet e qëndrueshme të banimit për personat e kthyer që nuk kanë pronë dhe janë në nevojë identifikohen edhe nga komunitat sipas Ligjit për vetëqeverisje lokale dhe ligjeve në fuqi.
  - e. Personat e kthyer që përfitojnë nga kjo kategori mund të strehojnë të kthyerit tjerë vullnetarë dhe të sigurojnë strehim të përkohshëm deri në përmbushjen e kushteve të tyre të banimit.
1. Përfaqësuesit e MKK-së dhe ZKKK-së, në përputhje me Rregulloren, i ofrojnë përfituesit nënshkrimin e marrëveshjes trepalëshe (komuna, përfituesi dhe implementuesi i projektit), e cila do të jetë Shtojca 4 në këtë Udhëzues (nga një kopje për secilën palë).

Gjatë përdorimit të skemës së ndërtimit rekomandohet prania apo pjesëmarrja në ndërtim e së paku një anëtarit të familjes përfituese. ZKKK do të lehtësojë praninë dhe do të sigurojë strehimin e përkohshëm në këtë periudhë në koordinim me MKK-në.

Pas përfundimit të punimeve, përfituesi, komuna dhe donatorët (apo partneri në implementim në emër të donatorit) nënshkruajnë “Certifikatën e përfundimit”, e cila konfirmon përfundimin e punimeve sipas standardeve teknike, duke përfshirë ujin, energjinë dhe kanalizimin. Pas përfundimit, shtëpia i dorëzohet përfituesit. “Certifikata e përfundimit”, e cila do të jetë Shtojca 5 e këtij Udhëzuesi, duhet që t’i dorëzohet përfituesit.

### **Taksat për shërbimet komunale**

Personave të zhvendosur të cilët përfitojnë nga asistenca e kthimit i sigurohet mbulimi i shpenzimeve për kyçje në rrjetin e energjisë elektrike, ujësjellësit dhe kanalizimit. Këto shpenzime përlllogariten në kuadër të (ri) ndërtimit të objekteve për banim.

Asistenca në pagesën e tatimit në pronë të paluajtshme, e grumbulluar gjatë periudhës së zhvendosjes, rregullohet në një shkallë të caktuar me Ligjin Nr. 06/L-005 për tatimin në pronën e paluajtshme. ZKKK duhet të bashkëpunojë ngushtë me Agjencinë Kosovare për Krahësim dhe Verifikim të pronës apo me gjykatat që merren me çështjen e pronave të uzurpuara, siç është paraparë me nenin 39 të këtij Ligji. Të gjitha përfitimet nga shërbimet e kyçjes dhe nga shërbimet tjera, siç është energjia elektrike, bëhen në bazë të pëlqimit të operatorit ekonomik dhe institucioneve relevante. Institucionet komunale janë përgjegjëse për sigurimin e qasjes së njëjtë

në shërbime publike dhe për ndërmarrjen e masave afirmative. Shpenzimet e qasjes në shërbime komunale dhe publike për rastet e cenueshme do të mbulohen nga donatori i (ri) ndërtimit.

### **Integrimi socio-ekonomik përmes aftësisë profesionale, mbështetjes për punësim dhe vetëpunësim**

**Aktorët kryesor: Ministria e punës dhe mirëqenies sociale/Departamenti për punë dhe punësim/zyra komunale për punësim, Qendra për aftësim profesional, ZKKK dhe donatorët**

Në bazë të Rregullores ofrojnë mbështetje për integrimin socio-ekonomik në bazë të nevojave dhe si pjesë e programeve të gjera për jetën dhe përkujdesjen socio-ekonomike.

Si pjesë e vlerësimit të nevojave të detajuara në bazë të këtij udhëzimi, ZKKK vlerëson gjendjen e punësimit dhe aftësive profesionale të personave të zhvendosur. Zyrtarët e ZKKK-së i informojnë PZH-të dhe të kthyerit rreth mundësive ekzistuese për trajnim profesional dhe i drejton ata tek qendra më e afërt për aftësim profesional. Gjithashtu, ZKKK gjithashtu i drejton të kthyerit tek zyrat komunale për punësim.

Me qëllim të integritit socio-ekonomik të të kthyerve, ZKKK i drejton të kthyerit tek ZKP, duke i ofruar të gjitha informatat e nevojshme dhe asistencën të kthyerve për të plotësuar formularin për regjistrim.

ZKP në komunikim me të kthyerit definojnë profilin e tyre dhe si rezultat ofron skema të mbështetjes siç janë:

- (1) Trajnimi profesional (përmes qendrës për aftësim profesional apo ofruesve të tjerë të shërbimeve);
- (2) Ndërmjetësim i drejtpërdrejtë në punësim.

ZKP vlerëson aftësitë e të kthyerve dhe identifikon profilin e tyre profesional në përputhje me listën e hartuar nga ana e Ministrisë së punës dhe mirëqenies sociale. ZKP i rekomandon të kthyerve që të gjejnë punë. ZKP bën përfshirjen e të kthyerve në programe të punësimit.

ZKP, varësisht nga profili i të kthyerve, menaxhon me vetë aktivitetet apo e delegon në një institucion tjetër. ZKP, kur i kthyeri janë të profilizuar për punësim, bën identifikimin e kompanisë dhe përcakton të gjitha hapat dhe kushtet për arritje të aktivitetit të tillë. Identifikimin e kompanisë mundet ta bëjë vetë personi i cili kthehet gjatë apo pas konsultimeve.

ZKP informon të kthyerit mbi mundësitë e mbështetjes për vetëpunësim apo krijimin e punës. Në rast të interesimit të personit për këtë lloj të mbështetjes, ZKKK i ofron mënyrën për themelimin e biznesit dhe e këshillon për ndihmë dhe mbështetje në ZKP. Në rast të kthimit grupor, ndahet projekti për zhvillimin e komunitetit.

Në mënyrë që këto përfitime ekonomike dhe nëse rrethanat e posaçme nuk i vështirësojnë, të kthyerit mund të regjistrohen në zyrën komunale për punësim dhe të kenë intervistë në zyrë në mënyrë që të përcaktojnë aftësitë e tyre profesionale në vitin e parë të kthimit në komunë.

Kategorizimin e personave (kategoria e rëndë, e mesme dhe e lehtë e cenueshmërisë) të cilat kanë aplikuar për ndihmë, do ta bëjë Komisioni qendror për shqyrtim dhe në bazë të rekomandimit të ZKP.

### **3.1. Regjistrimi civil**

**Aktorët kryesor: MPB/Agjencia për regjistrim civil, Komunat (zyrat për gjendje civile), MKK dhe ZKKK**

Regjistri civil i personave të zhvendosur brenda vendit bëhet në bazë të nenit 19 të Rregullores, si dhe me koordinimin e punës me aktorët kryesorë sikurse është MPB dhe Agjencia për regjistrim civil dhe regjistri amë në të gjitha komunat në Kosovë.

ZKKK është përgjegjës për mbështetje, sipas nevojës, të procesit të ofrimit të dokumentacionit të nevojshëm për të gjitha kategoritë e PZH-ve dhe të kthyerve në mesin e institucioneve relevante komunale që të regjistrohen në zyrat e gjendjes civile dhe të dorëzojnë dokumentacionin relevant në përputhje me legjislacionin në fuqi mbi regjistrin civil. Pas përgatitjes së listës së PZH-ve, ZKKK dhe/apo MKK e kontrollon dokumentacionin mbi regjistrin civil për PZH-të, posedimin e certifikatës së librit amë të lindjes, duke përfshirë fëmijët e lindur gjatë zhvendosjes, duke përfshirë informatat mbi SMR-të. Në rastet kur mungojnë certifikatat për fëmijët e lindur në vendin e zhvendosjes, zyrtari i ZKKK-së e paraqet rastin tek MKK, zyrtari i ZKKK-së i kërkon autoriteteve kompetente në vendin e zhvendosjes së PZH-ve që të marrin dokumentacionin e nevojshëm.

Në bazë të nenit 18 të Ligjit nr. 03/Z-040 për vetëqeverisjen lokale (i publikuar në Gazetën zyrtare të datës 04.06.2008), në bazë të Rregullores nr. 02/2010 mbi Zyrat komunale për komunitete dhe kthim, të publikuar më 12.08.2010, në përputhje me nenin 9 paragrafi 1.4 dhe 1.5, termat e referencës (procedurat standarde të operimit) për funksionimin e zyrave komunale për komunitet dhe kthim të publikuar më 21.04.2011 dhe në përputhje me Rregulloren nr. 01/2018 mbi kthimin e të zhvendosurve dhe zgjidhjet e qëndrueshme të publikuara në Gazetën zyrtare të datës 05.02.2018, nga ana e ZKKK-së pas regjistrimit në bazën e të dhënave lëshon certifikatë me të cilën argumentohet vendbanimi (aneksi 6) për qëllime të pajisjes me dokumentacion personal.

### **3.2. Regjistrimi i kthimit dhe përgjegjësia e mbikëqyrjes dhe ri-integrimit**

ZKKK bën vlerësimin në terren dhe së bashku me komisionin komunal shqyrton kërkesat dhe i jep rekomandimin komisionit qendrorë. ZKKK mbikëqyrë dhe raporton për progresin e arritur në fushën e të drejtave të komuniteteve, qasjen e tyre të barabartë në shërbimet komunale, kthimin dhe ri-integrimin, në përputhje me Rregulloren mbi zyrat komunale për komunitete dhe kthim.

ZKKK evidenton të gjithë të kthyeri në SMR.

ZKKK realizon intervista periodike (Pyetëtori për monitorim të të kthyerve individual i bashkangjitur në Shtojcën 7) mbi mbikëqyrjen e të drejtave të njeriut dhe shqyrton nivelin e ri-integrimit, duke përfshirë qasjen e plotë dhe jodiskriminuese në të drejtat politike, qytetare, sociale, ekonomike dhe kulturore dhe përsëritjen e mbrojtjes nacionale, që të zgjidhë problemet e identifikuar dhe të raportojë drejtë.

ZKKK vendosë dhe mban kontakte të rregullta me personat e zhvendosur dhe të kthyer dhe do të promovojë dhe mbrojë të drejtat e barabarta dhe qasjen në shërbimet publike.

Të kthyerve i ofrohen informatat e nevojshme, udhëzime dhe këshilla për qasjen në shërbimet sociale, shëndetësore, arsimore dhe shërbimet tjera publike nga ana e ZKKK-së.

ZKKK duhet, në baza vjetore, të raportojë tek MKK mbi çështjet e kthimit dhe ri-integrimit të personave të zhvendosur.

### **3.3. Sistemi për menaxhimin e rasteve**

#### **Aktorët kryesor: MKK/DMMP, divizioni i IT dhe ZKKK**

Në përputhje me Rregulloren, SMR është sistem elektronik të cilin e menaxhon MKK, i cili i regjistron, ruan dhe arkivon kërkesat dhe së dhënat tjera relevante që lidhen me PZH-të dhe të kthyerit dhe përfitimet e tyre.

I gjithë sistemi i kthimit menaxhohet nga SMR, duke filluar nga momenti i paraqitjes së kërkesës për asistencë deri në përmbylljen e rastit, në përputhje me procedurat e përcaktuara me legjislacionin në fuqi.

Të dhënat e PZH-ve dhe të kryerve trajtohen në përputhje me ligjin mbi mbrojtjen e të dhënave personale.

Të gjitha të dhënat e nevojshme futen në SMR nga ana e:

- (1) ZKKK;
- (2) Zyrtarët përgjegjës të MKK-së;
- (3) MKK do të mbledhë të dhënat relevante për PZH-të nga vendi i zhvendosjes kur kjo është e mundur.

Aktorët e përfshirë në procesin e kthimit mbajnë evidencë për veprimet të cilat i ndërmarrin. MKK organizon dhe ofron trajnim mbi nevojën e SMR-së për të gjithë aktorët e përfshirë në regjistrimin e të dhënave. Zyrtarët përgjegjës të MKK-së mbajnë trajnime shtesë dhe mbështesin komunat në përdorimin e SMR. Në përputhje me Rregulloren, parashtruesit të kërkesës i lëshohet dëshmia e pranimit të kërkesës nga sistemi i menaxhimit të lëndëve në kohën e parashtrimit të kërkesës.

SMR për çështjet të cilat kërkojnë vëmendje dhe veprim konkret, mundëson përcjelljen e zgjidhjes së nevojave, masave të ndërmarrja dhe rezultatit të tyre. MKK përmes koordinitorit regional mbështet ZKKK, nëse kjo është e nevojshme. MKK vazhdimisht përcjell aktivitetet për ofrimin e asistencës dhe mbështetjes së PZH-ve të cilët kanë nevojë për vëmendje të veçantë.



Për aktivitetet të cilat kërkojnë intervenim në nivelin qendror, MKK/DMMP koordinohet me ministritë relevante. Zyrtarët përgjegjës e MKK-së i dërgojnë çështjen ZKKK-së me qëllim të veprimt të mëtutjeshëm në raportimin e MKK. Në kuadër të MKK-së/DMMP-së është përcaktuar zyrtari përgjegjës për menaxhimin e rasteve.

I gjithë dokumentacioni i nevojshëm i cili kërkohet nga komisioni përgjegjës, merret nga SMR.

MKK gjeneron raporte tremujore nga SMR.

### **3.4. Bashkëpunimi ndërinstitucional në procesin e kthimit**

#### **Aktorët kryesor: MKK/DMMP, komunat, ZKKK, ZKK, QSH i KA**

MKK është institucion qendrorë dhe ka rolin kyç në koordinimin e kthimit të PZH-ve në Kosovë.

Koordinimi dhe bashkëpunimi midis MKK-së dhe nivelit qendror bëhet përmes zyrtarëve ekzistues të caktuar për koordinim regjional.

Në përputhje me nenin 22. të Rregullores dhe nenin 57. të Ligjit nr. 03/Z-189 për administratën shtetërore të Kosovës përcaktohet bashkëpunimi, koordinimi dhe komunikimi efektiv midis MKK-së, ZKKK-së dhe drejtorive përkatëse komunale.

MKK i ofron udhëzime dhe këshilla të rëndësishme komunave në hartimin e politikave, strategjive dhe projekteve të kthimit, duke siguruar komunikim efikas midis strukturave qendrore dhe komunale në mënyrë që të gjithë aktorëve t'i mundësohet të kontribuojnë në këtë proces.

Përveç kësaj, MKK në koordinim me ZKKK-në realizon aktivitete efektive informative mbi PZH-të, duke përfshirë shko dhe shih, shko dhe informo, si dhe lehtësimin e kontaktit, dialogut dhe shkëmbimin e informatave midis MKK-së, komunave, komunitetit pritës, PZH-ve dhe të kthyerve.

MKK mban takime të rregullta çdo tre (3) muaj me palët e interesuara relevante, duke përfshirë organizatat ndërkombëtare dhe organizatat relevante joqeveritare, me qëllim të vlerësimit të progresit të politikave për PZH-të dhe të kthyerit, vlerëson rezultatet e arritura, shqyrton sfidat për zgjidhje dhe identifikon nevojat dhe strategjitë për përmirësim.

MKK, në koordinim dhe bashkëpunim me komunat, e konsolidojë listën e personave të zhvendosur si kategori të personave të liruar nga tatimi në pronë komunale, duke përfshirë lirin nga tatimet komunale në pronë për pasurinë e uzurpuar ose të dëmtuar, në përputhje me legjislacionin relevant në fuqi për tatimin në pronë.

MKK, përmes zyrtarëve përgjegjës, është përgjegjëse për:

- (1) Pjesëmarrje në ZKK-të;
- (2) Koordinim të procesit të kthimit dhe ri-integrimit të PZH-ve;
- (3) Vërtetim të lëndëve me qëllim të vlerësimit të nivelit të integrimit në terren, në bashkëpunim me ZKKK-në;
- (4) Mbikëqyrje dhe dhënie të komenteve për kthimin, në bashkëpunim me ZKKK-në;
- (5) Mbikëqyrje të ndarjes së asistencës në bashkëpunim me ZKKK-në;

(6) MKK dhe komunat ndërmarrin aktivitetet standarde për nxitjen e dialogut ndëretnik me komunitetin pranues.

Pas çdo takimi, MKK sjell një raport të shkurtër për progresin në implementimin e procesit të kthimit, i thekson sfidat dhe jep rekomandime për kthim të qëndrueshëm të personave të zhvendosur dhe zgjidhje të qëndrueshme. Raporti me rekomandime i dërgohet ZKKK-së.

Gjatë procesit të bashkëpunimit ndërinstitucional në procesin e kthimit, organizatat ndërkombëtare dhe institucionet lokale paraqesin qëndrimet e tyre mbi MKK dhe këshillojnë mbi mënyrat për avancimin e politikave për kthim të qëndrueshëm të PZH-ve dhe zgjidhjeve të qëndrueshme.

### **3.5. Koordinimi ndërsektorial në nivel lokal në procesin e kthimit**

ZKKK është përgjegjëse për koordinimin e procesit të kthimit në nivel lokal. ZKKK si pikë kryesore të kontaktit në nivel lokal për PZH-të i referohet rasteve relevante në ZKK, i monitoron, si dhe ndërmerr aktivitete.

Në përputhje me Rregulloren nr. 02/2010 për zyrat komunale për komunitete dhe kthim, të gjithë zyrtarët komunal janë të obliguar që të bashkëpunojnë me ZKK-në në kryerjen e obligimeve dhe përgjegjësi të tyre në mënyrë që të lehtësohet kthimi i PZH-së dhe sigurimi i zgjidhjeve të qëndrueshme për të kthyerit në Kosovë.

Përveç shqyrtimit të kërkesave individuale, ZKKK mban takime të rregullta me palët e interesuara që të vlerësojnë progresin në politikë për PZH-të dhe të kthyerit, i vlerëson rezultatet, duke pasur parasysh sfidat me të cilat duhet të merren dhe identifikon nevojat dhe strategjitë për përmirësim. ZKKK kryeson këto takime.

Në veçanti, ZKKK dhe ZKK janë përgjegjëse për:

Krijimin dhe mbajtjen e kontakteve të rregullta me PZH-të, të kthyerit, komunat dhe autoritetet në zonën e së cilës jetojnë PZH-të dhe personat të cilat munden të kthehen.

ZKKK është trup përgjegjës për vlerësimin e nevojave të posaçme të kthyerve dhe atyre të cilët munden të kthehen ose të ri-integrohen në komunë.

ZKKK, me ndihmën e drejtorive komunale, i ofron qasje shërbimeve publike për personat e zhvendosur dhe personat të cilat kthehen në komunë. Në fund, ZKKK është trup i cili është përgjegjës në nivel lokal që t'i ndihmojë dhe t'i këshillojë të kthyerit në plotësimin e dokumenteve të domosdoshme që të paraqiten për shërbimet e ndihmës publike.

Si kryesuese e ZKK, ZKKK është përgjegjëse për planifikim dhe lehtësim të punës dhe organizatës së ZKK-së.

ZKKK është përgjegjëse për përgatitjen dhe dorëzimin e raporteve të rregullta të koordinatorëve regjional të MKK-së, çdo tre muaj. Raportimi bëhet sipas formës së caktuar (Shtojca 8) e cila do të jetë pjesë e këtij Udhëzimi.

### **3.6. Komisioni komunal për kthim**

Në bazë të Rregullores, ZKK është trup i cili i jep rekomandime MKK-së, formohet me vendimin e kryetarit të komunës përkatëse dhe kryesohet nga shefi i ZKKK-së. Mandati i anëtarëve të komisionit është tri vite, me mundësi të vazhdimit për edhe një mandat. ZKK do të reflektojë përbërjen etnike dhe gjinore.

ZKK përbëhet nga 8 anëtarë të institucioneve në vijim:

- (1) ZKKK – kryesues;
- (2) Arsimi – anëtar;
- (3) Shëndetësia – anëtar;
- (4) Puna dhe mirëqenia sociale – anëtar;
- (6) Shërbimet publike – anëtar;
- (7) Planifikim dhe urbanizëm – anëtar;
- (8) Gjeodezi, kadastro dhe pasuri – anëtar;
- (9) Përfaqësuesit e MKK-së.

Përfaqësuesi i MKK-së, i cili është anëtar i ZKK-së, nuk mundet të jetë anëtar i KQSH-së.

ZKK përfshinë anëtarët dhe ekspertët tjerë, si dhe organizatat relevante ndërkombëtare dhe OJQ-të relevante në kapacitetin e mbikëqyrjes apo aktivitetet tjera në bazë të marrëveshjes midis MKK-së, komunës dhe donatorit.

UNHCR ka rol këshillëdhënës në ZKK.

Rekomandimet të cilat i dorëzohen MKK-së në lidhje me rastet merren në bazë të propozimeve të përfaqësuesve të komisioneve të emëruara komunale, si dhe anëtarit të komisionit pran MKK-së.

ZKK mbledhet së paku një herë në muaj dhe me kërkesë të shefave të ZKKK-së dhe në konsultim me anëtarët tjerë mundet të mbledhet edhe më shpesh. ZKK merr vendime me shumicë të thjeshtë të votave të anëtarëve të pranishëm dhe në rast të numrit të barabartë të votave, vota e kryesuesit është vendimtare.

Të gjitha rekomandimet e dhëna nga ZKK (të miratuara dhe të refuzuara) shqyrtohen në KQSH brenda MKK-së, në mënyrë që të merret një vendim përfundimtarë.

Pas çdo takimi të ZKK-së, ZKKK harton procesverbal.

Procesverbalet ruhen në zyre të ZKKK-së dhe ndahen me MKK-në përmes zyrtarit përgjegjës.

Në bazë të Rregullores 02/2010 për ZKKK, e njëjta dorëzon raportin vjetorë mbi aktivitetet e saj me kryetarin e komunës dhe kuvendin komunal, si dhe me MKK-në.

Pas pranimit të rekomandimit me gjithë dokumentacionin e nevojshëm, ZKK e futë atë në SMR përmes ZKKK-së, e cila shqyrtohet nga ana e KQSH-së brenda MKK-së për marrjen e vendimeve në afatet e theksuara në Rregullore.

Në rast se ZKK-ja merr vendim negativ, personi që ka aplikuar mund të paraqesë ankesë pranë Komisionit Qendror për Shqyrtim, i cili vendos në seancën e parë që nga data e paraqitjes së ankesës. Ankesa duhet t'i paraqitet Sekretariatit të Komisionit Qendror të Shqyrtimit.

### **3.7. Komisioni Qendror Shqyrtues**

Në bazë të Rregullores, KQSH formohet me vendim të sekretarit gjeneral të MKK, me kërkesën e parashtruar nga ana e drejtorit të DMMP-së.

KQSH përbëhet nga 5 (pesë) anëtarë të cilët do të reflektojnë përbërjen etnike dhe gjinore.

KQSH është trup për marrjen e vendimeve në bazë të rekomandimeve të rasteve të cilat i ofron ZKK.

KQSH merr vendim me shumicën e votave të anëtarëve të pranishëm të MKK-së dhe donatorëve.

KQSH mbledhet së paku një herë në muaj apo me kërkesë të ZKKK-së.

Tek projektet bilaterale, çështja e pjesëmarrjes dhe roli i përfaqësuesve të KQSH nga radhët e donatorëve rregullohet me marrëveshje midis MKK-së, komunës dhe donatorit.

UNHCR ka rol këshillëdhënës në KQSH.

KQSH është e hapur për organizatat e shoqërisë civile dhe organizatat ndërkombëtare me qëllim të monitorimit.

Vendimet e komisionit i nënshkruan kryesuesi dhe anëtarët, pastaj vulosen dhe protokollohen në 4 (katër) kopje origjinale.

Sekretariati, përmes KQSH-së shpërndanë vendimet të cilat i merr KQSH aktorëve kryesor, ZKKK e njofton palën mbi vendimin të cilin e ka marrë KQSH.

Mbështetja teknike e cila ka të bëjë me sigurimin e dokumentacionit të cilin KQSH duhet ta shqyrtojë dhe ofrimi i asistencës tjetër administrative dhe logjistike bëhet nga ana e sekretariatit të KQSH-së, sipas Rregullores.

Pas marrjes së vendimit nga ana e KQSH-së, sekretariati i KQSH-së, në bazë të nenit 6, paragrafi 9 i Rregullores, i drejton vendimin palës përmes KQSH-së në afat prej 10 (dhjetë) ditëve nga dita e marrjes së vendimit. Përcjellja e vendimit nga ana e sekretariatit në ZKKK bëhet përmes librit të protokolleve.

Pas marrjes së vendimit, kundër vendimit të KQSH-së, pala ka të drejtë ankese në afat prej 30 (tridhjetë) ditëve në KA.

Pala parashtron ankesë tek KA personalisht apo përmes ZKKK-së.

### **3.8 Komisioni për ankesa**

Në bazë të nenit 26 të Rregullores, KA formohet me vendimin e Qeverisë për periudhën prej 3 (tri) viteve me mundësi të emërimit të anëtarëve nga ana e institucioneve relevante, MKK i dërgon kërkesë SKQ-së për përsëritje edhe për një mandat.

KA përbëhet nga 5 anëtarë.

Sekretari gjeneral i MKK-së fillimisht i dërgon kërkesë për caktimin e anëtarëve të këtij komisioni institucioneve në vijim: KZM-së, MPMS-së, MF-së dhe MMPH-së. Pas shqyrtimit të KA-së, anëtarët e komisionit për ankesa e marrin vendimin. Përpos anëtarëve KA UNHCR merr pjesë në cilësinë e këshilltarit.

KA merr vendim në afat prej 30 (tridhjetë) ditëve nga dita e pranimit të ankesës.

KA e njofton palën përmes sekretariatit të komisionit në afat prej 30 (tridhjetë) ditëve nga dita e marrjes së vendimit.

## **Kapitulli IV**

### **Dispozitat përfundimtare**

4.1. Deri në regjistrimin në SMR, i gjithë dokumentacioni përpunohet përmes arkivit në kopje fizike (dy kopje origjinale, një për komunën dhe një për MKK, e nënshkruar dhe vulosur).

Pas funksionalizimit të SMR-së, ZKKK obligohet që në afat prej 2 (dy) muajve kompletojë gjithë dokumentacionin nga pika 4.1 të kësaj Rregulloreje për SMR.

## **Kapitulli V**

### **Shtojcat**

---

Aktorët kryesor: MKK/Departamenti për menaxhimin dhe monitorimin e projekteve (DMMP), Zyra Komunale për Komunitete dhe Kthim (ZKKK), si dhe partnerët tjerë relevant që mbështesin procesin e kthimit dhe ri-integrimit (organizatat ndërkombëtare dhe lokale).

5.1. Të gjitha Shtojcat për zbatimin e kësaj Rregullore do të jenë Shtojca të këtij Udhëzuesi dhe mund të plotësohen dhe të ndryshohen sipas nevojës, nga MKK-ja.

Shtojcat janë si më poshtë:

- Shtojac 1: Formulari i aplikimit për asistencë dhe certifikata konfirmuese për aplikim;
- Shtojca 2: Planet komunale të veprimit.

- Shtojca 3: Lista e pakos së harmonizuar të asistencës dhe Dorëzim – Pranim Forma;
- Shtojca 4: Marrëveshja trepalëshe për qiranë, marrëveshja trepalëshe për ndërtimin ose rindërtimin e shtëpive, ose për asistencë me material ndërtimor;
- Shtojca 5: Certifikata e përfundimit e punëve ndërtimore;
- Shtojca 6: Certifikata që dëshmon vendbanimin;
- Shtojca 7: Pyetësori për monitorimin e kthimit individual;
- Shtojca 8: Raporti tremujor i ZKKK-së;
- Shtojca 9: Forma për vlerësim në teren