



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
INSTITUTI I SIGURIMEVE SHOQËRORE
KËSHILLI ADMINISTRATIV**

RREGULLORE

Nr.37, datë 23.12.2004

**PËR CAKTIMIN, ADMINISTRIMIN DHE PAGESËN E PËRFITIMEVE
AFATSHKURTRA**

Mbështetur në ligjin nr. 7703, datë 11.5.1993 "Për sigurimet shoqërore në Republikën e Shqipërisë", neni 74, germa "e", Këshilli Administrativ i ISSH-së nxjerr këtë rregullore për caktimin, administrimin dhe pagesën e përfitimeve afatshkurtra:

I. Kërkesa për përfitime afatshkurtra

A. Për të vetëpunësuarin

1. Përfitimi afatshkurtër, në rast barrë lindje, caktohet në bazë të kërkesës me shkrim, sipas formularit tip, bashkëlidhur.
2. Kërkesa, paraqitet nga vetë personi ose familjari i tij, ose i autorizuari prej tij me prokurë të posaçme.
3. Kërkesa, së bashku me dokumentet, paraqiten në Agjencitë Lokale të Sigurimeve Shoqërore (ALSSH) ku është regjistruar si i vetëpunësuar.
4. Këtë procedurë do të ndjekë edhe i punësuar, që në kohën kur paraqet kërkesën dhe dokumentacionin për përfitim afatshkurtër, nuk është në marrëdhënie pune.

B. Për të punësuarin

1. Kërkesa për përfitime afatshkurtra, në rast paaftësie të përkohshme, shkaktuar nga sëmundje të përgjithshme, aksident në punë/sëmundje profesionale, e barrë lindje, paraqitet nga përfaqësuesi i subjektit, pranë ALSSH, ku subjekti ushtron veprimtarinë e tij, sipas formularit tip, bashkëlidhur.
2. Afati i paraqitjes së kërkesës, nga përfaqësuesi i subjektit ku është i punësuar, bashkë me dokumentet justifikuese të përfitimit afatshkurtër, të një muaji më parë, është nga data 21 deri më 27 të çdo muaji.

II. Dokumentet për përfitime afatshkurtra

A. Për të vetëpunësuarin

Për barrë lindje

- Modelar (raportet e para dhe pas lindjes);
- Vërtetim vjetërsie në punë;
- Certifikatë lindje të fëmijës.

B. Për të punësuarin

1.Për barrë lindje

- Modelar (raportet e para dhe pas lindjes);
- Vërtetim vjetërsie në punë;
- Certifikatë lindje të fëmijës;
- Vërtetim i bazës së vlerësuar të një viti më parë.

2. Për paaftësi të përkohshme në punë, shkaktuar nga sëmundje të përgjithshme.

- Modelarin e paaftësisë mbi 14 ditë;
- Vërtetim i bazës së vlerësuar të një viti më parë;
- Vërtetim vjetërsie në punë.

3. Për paaftësi të përkohshme në punë, shkaktuar nga aksidenti në punë / sëmundje profesionale.

- Modelarin e paaftësisë;
- Vërtetim i pagës së viteve;
- Procesverbal i aksidentit në punë.

Dokumentet për përfitimet afatshkurtra do të jenë sipas formularëve bashkë lidhur kësaj rregulloreje.

III. Administrimi i dokumentacionit të përfitimeve afatshkurtra

A. Për të vetëpunësuarin

1. ALSSH-ja kontrollon nëse janë paraqitur të gjitha dokumentet e kërkuara për atë lloj përfitimi afatshkurtër, i kontrollon ato nga ana formale, a janë plotësuar rubrikat, ka ose jo korrigjime, të meta, mangësi.
2. Kur dokumentet konstatohen të plota e të rregullta, kërkesa regjistrohet në Regjistrin e Kërkesave. Hapet një dosje në të cilën vendosen dokumentet dhe në kapakun e dosjes shënohen emri, atësia, mbiemri, lloji i përfitimit afatshkurtër dhe Agjencia përkatëse Lokale e Sigurimeve Shoqërore.

3. Në rastet kur personi nuk plotëson kushtet për përfitim afatshkurtër ose kur dokumentet kanë të meta, ato i kthehen, duke i shpjeguar se çfarë duhet të bëjë në rastin e të metave ose në rastin e mosplotësimit të kushteve. Përgjigjja kthehet me shkrim. Në regjistër bëhet shënimi për kthimin e përgjigjes.

4. Kur kërkesa për përfitime afatshkurtra nuk shoqërohet me të gjitha dokumentet e nevojshme, brenda 5 ditëve nga data e paraqitjes njoftohet i interesuari për dokumentet që duhet të plotësojë. Kur, brenda 30 ditëve nga data e njoftimit ai nuk paraqet dokumentet plotësuese, atëherë i kthehen zyrtarisht të gjitha dokumentet e paraqitura, bëhet shënimi përkatës, mbahet fletëinventari në dy kopje duke përshkruar arsyet e kthimit të dokumenteve. Në regjistër bëhet shënimi për kthimin e dokumenteve.

5. Për rastet e parashikuara në pikat 3 dhe 4, nëse personi nuk është dakord, ALSSH është e detyruar t'i pranojë dokumentet e kërkesën, dhe t'i dërgojë ato në Drejtorinë Rajonale të Sigurimeve Shoqërore (DRSSH). Vendimi i DRSSH është përfundimtar.

6. Regjistrimi i kërkesave bëhet në mënyrë kronologjike, pa lënë rreshta bosh. Në regjistër shkruhen në mënyrë të përmbledhur të gjitha veprimet që kryen, siç u përshkrua më lart, data e regjistrimit, data e dorëzimit të dosjes në DRSSH, e cila nuk mund të vonohet më shumë se 5 ditë dhe në rastet kur duhen bërë verifikime më shumë se 10 ditë.

B. Për të punësuarin

1. ALSSH pranon dokumentet e paraqitura nga përfaqësuesi i subjektit, ku është i punësuar, bën regjistrimin në regjistër dhe sistemon dokumentacionin në një dosje të veçantë për çdo subjekt.

2. ALSSH verifikon paraprakisht dokumentacionin e paraqitur për kushtet ligjore dhe mjekësore të përfitimit.

3. Kur dokumentet konstatohen të plota e të rregullta, konfirmohet saktësia e tyre dhe urdhërohet zyra e financës për likuidimin e shpenzimeve për llogari të subjektit.

4. Në rastet kur nuk janë kushtet për përfitim afatshkurtër ose kur dokumentet kanë të meta, ato i kthehen përfaqësuesit të subjektit, duke i shpjeguar se çfarë duhet të bëjë në rastin e të metave ose në rastin e mosplotësimit të kushteve. Përgjigjja kthehet me shkrim. Në regjistër bëhet shënimi për kthimin e dokumenteve.

5. Për rastet e parashikuara në pikën 4, nëse subjekti nuk është dakord, ALSSH është e detyruar t'i pranojë dokumentet e kërkesën, dhe t'i dërgojë ato në Drejtorinë Rajonale të Sigurimeve Shoqërore (DRSSH).

Fletëinventari dhe regjistri i kërkesave janë sipas formularëve bashkëlidhur.

IV. Ankimimi

Kundër vendimit të DRSSH, personi ka të drejtë të bëjë kërkesë ankimore në Komisionin Rajonal të Apelit.

Kundër vendimit të Komisionit Rajonal të Apelit, bëhet ankim në Komisionin Qendror të Apelit. Çështja zgjidhet përfundimisht në gjykatë, duke ngritur padi kundër vendimit të DRSSH-së, lënë në fuqi nga dy komisionet e ankimit.

Procedura dhe afatet e shqyrtimit të kërkesës ankimore, parashikohen në rregulloren nr.8, datë 21.10.1994 "Për ngritjen dhe funksionimin e komisioneve të apelit në sistemin e sigurimeve shoqërore" (e ndryshuar).

V. Pagesa e përfitimeve afatshkurtra.

1. Për të vetëpunësuarit, llogaritja dhe administrimi i dokumenteve për përfitimet afatshkurtra, bëhet nga ALSSH, pagesa realizohet në qendrat paguese të agjentit pagues, sipas marrëveshjeve të bëra.

2. Për të punësuarin, llogaritja dhe pagesa për përfitimet afatshkurtra bëhet nga subjekti punëdhënës sipas dispozitave ligjore në fuqi, ndërsa administrimi i dokumenteve bëhet pranë ALSSH.

VI. Kjo rregullore hyn në fuqi në datë 1.1.2005.

KRYETARI
Engjell Bejtaj