



USAID
NGA POPULLI AMERIKAN
OD AMERIČKOG NARODA



**KOSOVO LOCAL
GOVERNMENT
INSTITUTE**



KCSF

FONDACIONI KOSOVAR PER SHOQERË CIVILE
KOSOVAR CIVIL SOCIETY FOUNDATION

METODOLOGJIA E MONITORIMIT, STANDARDET DHE PROCEDURAT E FINANCIMIT PUBLIK TË OJQ-ve

PRILL 2023

PRILL 2023

Programi për Angazhim Qytetar në Kosovë është një iniciativë pesë vjeçare zbatuar nga Fondacioni Kosovar për Shoqëri Civile (KCSF) në partneritet me Agjencinë e Shteteve të Bashkuara për Zhvillim Ndërkombëtar (USAID).



USAID
NGA POPULLI AMERIKAN
OD AMERIČKOG NARODA



**KOSOVO LOCAL
GOVERNMENT
INSTITUTE**



METODOLOGJIA E MONITORIMIT, STANDARDET DHE PROCEDURAT E FINANCIMIT PUBLIK TË OJQ-ve

PRILL 2023

Ky raport është bërë i mundur nga mbështetja bujare e popullit amerikan nëpërmjet Agjencisë së Shteteve të Bashkuara për Zhvillim Ndërkombëtar (USAID). Përmbajtja është përgjegjësi e Institutit Kosovar për Qeverisje Lokale (KLGJ) dhe nuk pasqyron domosdoshmërisht pikëpamjet e USAID-it ose të Qeverisë së Shteteve të Bashkuara.

Tabela e Përmbajtjes

1. Hyrje	3
2. Përshkrimi i përgjithshëm	4
2.1 Instrumenti individual për monitorimin e procesit të financimit publik për OJQ-të në Komuna	5
2.2 Instrumentet e Monitorimit dhe Raportimit Vjetor të Zbatimit të Rregullores për Financim Publik të OJQ-ve.....	5
3. Procesi i Monitorimit të Financimit Publik të OJQ-ve në Komuna.....	5
4. Instrumenti për vlerësimet vjetore.....	15
5. Sqarime/Informata teknike.....	24

1. Hyrje

Me rregulloren shumë pozitive për financimin publik për OJQ-të, një proces i rregullt dhe transparent i zbatimit të saj do të përmirësonte perceptimin dhe në këtë mënyrë do të rriste numrin dhe cilësinë e organizatave që aplikojnë për financim nga qeveria, duke hequr shqetësimin mbizotërues të dëmtimit të reputacionit të tyre, duke ofruar gjithashtu OSHC-ve një burim financimi shtesë. Bazuar në përvojën aktuale të monitorimit të fondeve publike në nivel qendror, KCSF dhe KLGI kanë zhvilluar një metodologji monitorimi për zbatimin e Rregullores për Financimin Publik, të fokusuar në nivel lokal, me qëllim që të kontribuojë në një proces koherent, transparent dhe të përgjegjshëm të programimin, disbursimin dhe zbatimin e fondeve. Metodologjia synon të sigurojë një mjet të lehtë për t'u përdorur që siguron gjurmimin dhe identifikimin e momenteve kyçe të financimit publik për OJQ-të, rregullsinë dhe transparencën e tij në përgjithësi. Metodologjia përfshin një sërë treguesish cilësorë dhe sasiorë më të rëndësishëm që vlerësojnë procesin e përgjithshëm të financimit publik kundrejt Rregullores, që do të jenë të lehta për t'u përdorur edhe nga OSHC-të jo të specializuara ose aktivistë individualë, ndërkohë që synon OSHC-të dhe aktivistët në përgjithësi.

Bazuar në të dhënat e monitorimit, KLGI do të përpilojë një Raport që do të prezantojë gjendjen e financimit publik në nivel lokal. Gjetjet nga Raporti do të publikohen në baza vjetore dhe do të përdoren si një mjet avokimi për të përmirësuar më tej transparencën dhe rregullsinë e financimit publik për OSHC-të dhe për të hartuar mbështetje mentoruese për zyrtarin kryesor financiar në nivel lokal.

Kjo metodologji është zhvilluar në kuadër të Programit për Angazhim Qytetar (CEA), i cili program përkrahë aktivitete të shumta të cilat synojnë përmirësimin e lidhjes së shoqërisë civile me qytetarë, bashkëpunimin brenda sektorit dhe me sektorë të tjerë, si dhe diversifikimin e burimeve të shoqërisë civile përtej fondeve të donatorëve të huaj me qëllim të fuqizimit të pjesëmarrjes në vendimmarrje dhe rritjes së transparencës dhe llogaridhënies të institucioneve publike dhe të OSHC-ve ndaj publikut. Programi për Angazhim Qytetar në Kosovë është një iniciativë pesë vjeçare zbatuar nga Fondacioni Kosovar për Shoqëri Civile (KCSF) në partneritet me Agjencinë e Shteteve të Bashkuara për Zhvillim Ndërkombëtar (USAID). KLGI është partner i KCSF-së në realizimin e këtij aktiviteti.

Bazuar në përvojën e gjatë dhe ekspertizën e KCSF-së në zhvillimin e shoqërisë civile, duke përfshirë qasje të reja që kanë për qëllim ndërlidhjen e organizatave të shoqërisë civile me qytetarë dhe qytetare të Kosovës, dhe në bashkëpunim me organizata vendore dhe ndërkombëtare, CEA do të kontribuojë drejt arritjes së objektivave në vijim:

Objektiva 1: Fuqizimi i bashkëpunimit të shoqërisë civile me qytetarë dhe qytetare të Kosovës, nxitja e aktivizimit komunitar dhe rritja e kërkesës për llogaridhënie.

Objektiva 2: Krijimi i partneriteteve brenda dhe ndërmjet sektorëve dhe rritja e besimit mes OSHC-ve, qytetarëve, sektorit privat dhe institucioneve publike.

Objektiva 3: OSHC me njohuri e aftësi të shtuara që e shfrytëzojnë kuadrin e përmirësuar ligjor dhe zhvillojnë kulturën e përkrahjes së aktiviteteve jo-për-përfitim nga burimet vendore dhe të diasporës.

2. Përshkrimi i përgjithshëm

Ky dokument ka për qëllim të vendosë indikatorë matës për monitorimin e zbatimit të 'Rregullores nr. 04/2017, mbi kriteret, standardet dhe procedurat e financimit publik të Organizatave Joqeveritare (OJQ)'¹, dhe Manualit për implementimin e rregullores MF-NR 04/2017 mbi kriteret, standardet dhe procedurat e financimit publik të OJQ-ve². Metodologjia ndjek kronologjinë e Rregullores, duke vendosur indikatorë referues të zbatimit nga komunat në proceset e financimit publik, për OJQ-të. Metodologjia është e ndarë në dy aspekte të veçanta: vlerësimet individuale (një proces); dhe vlerësimin vjetor (procesin e përgjithshëm);

- Në vlerësimet individuale (një proces), përfshihen këto kategori kryesore për trajtim: kriteret që duhet të plotësojnë aplikantët; kriteret dhe procedurat e thirrjes publike dhe aplikimit; kriteret dhe procedurat e vlerësimit të aplikacioneve;
- Në vlerësimet vjetore (procesin e përgjithshëm), përfshihen këto kategori për trajtim: kriteret për financimin publik të OJQ-ve; metodologjia e monitorimit dhe raportimit.

Procesi i monitorimit bazohet në kalendarin e proceseve të financimit publik të OJQ-ve në Komuna. Monitorimi individual kryhet pas secilit proces, raportimi kryhet brenda një (1) muaji. Ndërkaq, i përmbledhur apo monitorimi vjetor, shtrihet brenda një viti fiskal 1 janar – 31 dhjetor, raportimi kryhet brenda gjashtë muajsh të vitit pasues, më së largu 30 qershor³.

Raporti i përmbledhur i monitorimit, nxjerr të dhënat për proceset, komunat veç e veç dhe i përmbledhur, i hartuar për nivelin komunal. Të dhënat e nxjerra analizohen duke nxjerrë edhe vlerësime (rangime), si dhe ofrohen rekomandime për proceset e ardhme.

Metodologjia është ekstraktimi i treguesve të monitorimit të organizuar në kategori nga dispozitat e parashikuara në Rregullore, si dhe sqarimet/interpretimet në Manual. Kategoritë grupojnë fusha të caktuara të ndërlidhura në formë logjike, të ndara në nën-kategori. Procesi ndërtohet në dy (2) shtylla, ndërkaq treguesit e veçantë, në varësi të nevojave të mund të shtohen/ndryshohen.

Kategoritë dhe procesi i financimit publik të OJQ-ve ndahen në dy grupe:

- Grupi i parë (Procesi i Financimit të Organizatave Joqeveritare)
- Grupi i dytë (Planifikimi i procesit; Monitorimit dhe Raportimi).

Metodologjia përmban tri lloje të treguesve, tri kategori të procesit: planifikimin, procesin e financimit dhe monitorimin dhe raportimin, si dhe ndërlidhjen mes tyre, që vlerësojnë nivelin e zbatimit të procesit të financimit publik të OJQ-ve në Komuna. Monitorimi zbatohet në dy rrafshë: i. Procesin e financimit dhe ii. Procesin i planifikimit, monitorimit dhe raportimit; duke nxjerrë të dhëna specifike për komunat përkatëse.

Mjetet e monitorimit mbi kriteret, standardet dhe procedurat e financimit publik të OJQ-ve në Komuna

Mjetet e monitorimit, nëpërmjet treguesve, u mundësojnë palëve (institucioneve dhe organizatave monitoruese), qasje pro-aktive dhe komunikim dy-kahorë. Në veçanti, në dy (2) dimensione:

¹ <https://gzk.rks-gov.net/ActDocumentDetail.aspx?ActID=14831>

² <http://ojqfinancime.rks-gov.net/wp-content/uploads/2020/02/Manual-ALB.pdf>

³ Pas publikimit të raporteve nga ZQM, sipas praktikës Prill-Maj.

- Individët, organizatat, nëpërmjet monitorimit të vazhdueshëm dhe uniform ofrojnë pasqyrim të strukturuar të procesit;
- Komunat identifikojnë mangësitë përgjatë dhe të procesit të tërësishëm të financimit publik të OJQ-ve;

2.1 Instrumenti individual për monitorimin e procesit të financimit publik për OJQ-të në Komuna

Ky instrument u shërben individëve/organizatave që monitorojnë proceset e veçanta të financimit publik të OJQ-ve, qoftë nëpërmjet ueb faqeve përkatëse komunale ([Komunat e Kosovës – Republika e Kosovës \(rks-gov.net\)](http://komunat.e.kosoves.gov.net)), nëpërmjet Platformës së Mbështetjes Financiare për OJQ-të në Kuadër të institucioneve të Republikës së Kosovës (<http://ojqfinancime.rks-gov.net/>)⁴, vlerësimeve nga pjesëmarrja direkte apo intervistave me zyrtarët përkatës. Individëve/Organizatave monitoruese u rekomandohet të ndjekin planifikimin buxhetor dhe thirrjet nga kategoritë/subvencione në Komuna si dhe të monitorojnë proceset e vlerësimit.

2.2 Instrumentet e Monitorimit dhe Raportimit Vjetor të Zbatimit të Rregullores për Financim Publik të OJQ-ve

Monitorimi i raporteve vjetore të Rregullores për Financim Publik të OJQ-ve, si dhe hartëzimi u ofron palëve, një pasqyrim të gjerë për hallkat e dobëta të procesit dhe mundësi për raportime të përmbledhura. Dhe, mund të shërbejë për të adresuar në veçanti tri (3) elemente:

- i. Nivelin e përgatitjes teknike dhe procedurale për procesin e financimit;
- ii. Nivelin e zbatimit të rregullores për financim;
- iii. Nivelin (vjetor) të planifikimit dhe monitorimit të financimit.

3. Procesi i Monitorimit të Financimit Publik të OJQ-ve në Komuna

Nën-kategoritë e vlerësimit (*Shpallja publike e thirrjes; kriteret e thirrjes publike dhe dokumentacioni i kërkuar; përmbajtja e udhëzimeve për aplikantët; mënyra e aplikimit; detyrat dhe përgjegjësitë e Komisionit vlerësues dhe vendimmarrja; vlerësimi i aplikacionit nga aspekti procedural; përfundimi i vlerësimeve dhe publikimi i rezultateve; afatet dhe procedurat e paraqitjes dhe shqyrtimit të ankesave; kontrata me përfituesin; monitorimi dhe raportimi i projekteve dhe programeve; detyrat dhe përgjegjësitë e ofruesve të mbështetjes financiare në monitorimin dhe raportimin për projektet/programin*).

Në këtë kategori përfshihen dhjetë (10) tregues kryesorë, me nga dy e më shumë nën-tregues me opsionet PO/JO. Në gjashtë (6) tregues kërkohen informacione shtesë, ndërkaq, treguesit tjerë janë të thjeshtë, të renditur kronologjikisht sipas rrjedhës së Rregullores mbi Kriteret, Standardet dhe Procedurat e Financimit Publik të OJQ-ve.

⁴ <http://ojqfinancime.rks-gov.net/dokumentet/>

Komuna:				
Emri i thirrjes për financim publik në komuna:				
Procesi i Financimit Publik në Komuna		Opsionet e vlerësimit	Burimi	Ndërlidhja me U/A
1.1	Shpallja publike e thirrjes	Shëno cilat procedura janë përbushur me PO/JO	Ueb faqja e komunës; Platforma e financimit të OJQ-ve; Pyetëtori;	Neni 12
1.1.1	A është publikuar thirrja në ueb faqen e komunës?	PO/JO		Neni 12, 1
1.1.2	A janë përdorur forma tjera të informimit me qëllim të rritjes së konkurueshmërisë?	PO/JO	Nëse PO shëno cila/t formë/a?	Neni 12, 2
1.1.3	A është mbajtur e hapur thirrja së paku (15) ditë pune?	PO/JO		Neni 12, 3
1.1.4	A ka pasur zgjatje të afatit të thirrjes, përtej (15) ditë pune?	PO/JO		Nuk përcaktohet me rregullore;
1.1.4	A është ofruar mundësia për sqarime shtesë përmes postës elektronike (e-mail)?	PO/JO		Neni 12, 4
1.1.5	A janë ofruar sqarime dhe përgjigje me shkrim, dhe të njëjtat a janë publikuar në ueb faqe së paku (8) ditë para mbylljes së thirrjes?	PO/JO		Neni 12, 4
1.2	Kriteret e thirrjes publike dhe dokumentacioni i kërkuar	Shëno cilat forma janë paraqitur me PO/JO	Ueb faqja e komunës; Platforma e financimit të OJQ-ve; Pyetëtori;	Neni 13
1.2.1.	A janë pjesë e thirrjes udhëzimet për aplikantët, duke përfshirë kriteret për përzgjedhjen e përfituesve?	PO/JO		1.1

1.2.2	<i>A është paraqitur formulari për përshkrimin e projektit/programit?</i>	PO/JO		1.2
1.2.3	<i>A është paraqitur formulari për buxhet?</i>	PO/JO		
1.2.4	<i>A është paraqitur lista e plotë e dokumenteve që duhet të dorëzohen me rastin e aplikimit?</i>	PO/JO		1.3
1.2.5	<i>Data e hapjes dhe mbylljes;</i>	PO/JO		1.4
1.2.6	<i>Të dhënat për mënyrën e dorëzimit të aplikacioneve;</i>	PO/JO		1.5
1.3	<i>Përmbajtja e udhëzimeve për aplikantët</i> <i>A është publikuar udhëzuesi dhe a i përmban elementet në vazhdim?</i>	Shëno PO/JO	Ueb faqja e komunës; Platforma e financimit të OJQ-ve; Pyetësori;	Neni 14
1.3.1	<i>A është paraqitur përshkrimi i problemit, i cili synohet të adresohet përmes thirrjes?</i>	PO/JO		2.1
1.3.2	<i>A janë paraqitur objektivat e thirrjes dhe prioritetet për ndarjen e burimeve financiare?</i>	PO/JO		2.2
1.3.3	<i>A është paraqitur një përshkrim i fushave në të cilat aplikanti mund të parashikojë zbatimin e programeve apo projekteve?</i>	PO/JO		2.3
1.3.4	<i>A është paraqitur numri i përafërt i kontratave të cilat do të mund të financohen për pjesët e veçanta të programit/projektit?</i>	PO/JO		2.4
1.3.5	<i>A është paraqitur shuma e përgjithshme e mjeteve financiare në dispozicion?</i>	PO/JO		2.4

1.3.6	<i>A janë paraqitur shumat më të ulëta dhe më të larta financiare për çdo program ose projekt dhe numrin e pritshëm të programeve apo projekteve që do të financohen në bazë të thirrjes?</i>	PO/JO		2.5
1.3.7	<i>A është paraqitur kohëzgjatja e projekteve të financuara?</i>	PO/JO		2.6
1.3.8	<i>A është sqaruar se cilat organizata aplikuese kualifikohen për këtë thirrje?</i>	PO/JO		2.7
1.3.9	<i>A janë paraqitur parimet prioritare për dhënien e burimeve financiare, në bazë të të cilave, përparësi në miratimin e fondeve mund të ketë një kategori e veçantë e aplikantëve?</i>	PO/JO		2.8
1.3.10	<i>A janë paraqitur aktivitetet e kualifikuara për zbatimin e programit ose projektit?</i>	PO/JO		2.9
1.3.11	<i>A janë paraqitur shpenzimet e pranueshme të cilat mund të financohen nëpërmjet asaj thirrje publike?</i>	PO/JO		2.10
1.3.12	<i>A janë paraqitur shpenzimet e papranueshme që nuk mund të financohen nëpërmjet asaj thirrje publike?</i>	PO/JO		2.11
1.3.13	<i>A janë paraqitur dokumentacioni i detyrueshëm dhe jo të detyrueshme për aplikim në kuadër programit apo projektin⁵?</i>	PO/JO		2.12

⁵ përfshirë formularët e nevojshëm për aplikim dhe dokumentacionin me të cilin dëshmohet plotësimi i kritereve ligjore për t'u kualifikuar për mbështetje financiare publike;

1.3.14	<i>A janë paraqitur data e publikimit të thirrjes dhe afati i fundit për dorëzimin e aplikacioneve?</i>	PO/JO		2.13
1.3.15	<i>A janë paraqitur adresa dhe mënyra e paraqitjes së aplikacionit?</i>	PO/JO		2.14
1.3.16	<i>A janë paraqitur kushtet dhe mënyra e parashtrimit të pyetjeve në lidhje me thirrjen?</i>	PO/JO		2.15
1.3.17	<i>A janë e paraqitur mënyra e shpërndarjes dhe publikimit të përgjigjet në pyetjet e parashtruara?</i>	PO/JO		2.15
1.3.18	<i>A janë paraqitur kushtet dhe mënyra e paraqitjes së ankesave?</i>	PO/JO		2.16
1.3.19	<i>A janë paraqitur informacione mbi kontraktimin e projektit?</i>	PO/JO		2.17
1.3.20	<i>A është paraqitur procedura për monitorimin e zbatimit të programit ose projektit, si dhe metoda dhe përmbajtja e raportimit?</i>	PO/JO		2.18
1.3.21	<i>A është paraqitur një kalendar tentativë i zbatimit të procedurës së thirrjes publike?</i>	PO/JO		2.19
1.3.22	<i>A ka pasur korrigjime të thirrjes dhe a ka ndodhur jo më vonë se shtatë (7) ditë pune para afatit të fundit për aplikim?</i>	PO/JO		3
1.3.23	<i>A ju është dhënë mundësia aplikantëve paraprak për ndryshime sipas korrigjimit të thirrjes; apo të sigurojnë dokumente shtesë?</i>	PO/JO		4

1.4	Mënyra e Aplikimit	Shëno mënyrat e paraqitura me PO/JO	<i>Ueb faqja e komunës; Platforma e financimit të OJQ-ve; Pyetësori;</i>	<i>Neni 15</i>
1.4.1	<i>A janë dorëzuar aplikacionet në zarfe të mbyllura një kopje e printuar dhe një elektronike (CD, USB, e-mail)?</i>	PO/JO		1
1.4.2	<i>A është përcaktuar dokumentacioni dhe formati i dokumentacionit që duhet dorëzuar në udhëzimet e thirrjes?</i>	PO/JO		2
1.4.3	<i>A e kanë pasur mundësinë e aplikimit edhe në platforma elektronike?</i>	PO/JO		3
1.4.4	<i>Në thirrje a janë përcaktuar adresa për dorëzimin e aplikacionit si dhe data e fillimit dhe mbarimit të pranimit të aplikacioneve?</i>	PO/JO		4
1.5	Vlerësimi i aplikacioneve nga aspekti procedural;	Shëno formën e vlerësimit me PO/JO	<i>Intervista me komisionin vlerësues;</i>	<i>Neni 17</i>
1.5.1	<i>A është bërë hapja dhe vlerësimi i aplikacioneve brenda pesë (5) ditëve nga data e mbylljes së thirrjes?</i>	PO/JO		1
1.5.2	<i>A janë vlerësuar vetëm aplikacionet që kanë plotësuar kriteret e përgjithshme?</i>	PO/JO		2
1.6	Vlerësimi përmbajtjesor	PO/JO		<i>Neni 18</i>

1.6.1	<i>A janë llogaritur pikët brenda poentizimit deri në (100) pikë?</i>	PO/JO		(3)
1.6.2	<i>A janë diskualifikuar aplikantët që nuk kanë kaluar pragun (50) pike?</i>	PO/JO		4
1.6.4	<i>A ka pasur më tepër të listuar me pikë se sa numri i paraparë i përfituesve dhe a janë renditur sipas pikëve?</i>	PO/JO		6
1.7	<i>A janë kërkuar nga komisioni vlerësues për aplikuesit e përzgjedhur këto dëshmi?</i>	Shëno dëshmitë e kërkuara me PO/JO	<i>Ueb faqja e komunës; Intervista me komisionin vlerësues;</i>	<i>Neni 20 (3)</i>
1.7.1	<i>Dëshmi se kanë kryer të gjitha obligimet tatimore dhe kontributet pensionale sipas legjislacionit në fuqi⁶;</i>	PO/JO		3.1
1.7.2	<i>Certifikata e statusit për përfitim publik për OJQ-të aplikuese me status të përfituesit publik⁷;</i>	PO/JO		3.2
1.7.3	<i>Dëshmi se OJQ-ja aplikuese nuk është në procedurë të shuarjes;</i>	PO/JO		3.3
1.7.4	<i>Dëshmi se OJQ-ja aplikuese nuk është në procedurë të çregjistrimit;</i>	PO/JO		3.3
1.7.5	<i>Dëshmi të dorëzimit të deklaratës vjetore tatimore ose pasqyrave financiare për vitin paraprak⁸;</i>	PO/JO		3.4

⁶ ose në rast të ekzistencës së detyrimeve, dëshmia e një marrëveshje me autoritetet tatimore për përmbushjen e detyrimeve të tilla.

⁷ në rastet kur thirrja publike ka për qëllim të përkrah OJQ-të me status të përfituesit publik;

⁸ të dorëzuara sipas kërkesave të legjislacionit tatimor për vitin paraprak.

1.7.6	<i>Në rast të dështimit të aplikantëve për të përmbushur kërkesat paraprake, a janë marrë parasysh, aplikacionet që kanë mbetur jashtë listës paraprake dhe që kanë më së shumti pikë?</i>	PO/JO		4
1.7.7	<i>A është pritur përmbyllja e afatit të ankesave për të shpallur rezultatet përfundimtare?</i>	PO/JO		5
1.8	Afatet dhe procedurat e paraqitjes dhe shqyrtimit të ankesave:	Shëno procedurat e ndjekura me PO/JO	<i>Intervista me komisionin për ankesa;</i>	<i>Neni 21</i>
1.8.1	<i>A është paraqitur ndonjë ankesë ndaj vendimit për diskualifikim për shkak të mos përmbushjes së kriterëve formale gjatë vlerësimit të aplikacionit në aspektin procedural?</i>	PO/JO		1.1
1.8.2	<i>A është paraqitur ndonjë ankesë ndaj vendimit për ofrimin apo mos ofrimin e mbështetjes financiare?</i>	PO/JO		1.2
1.8.3	<i>A ka marrë komisioni vendim brenda pesë (5) ditësh nga dita e pranimit të saj?</i>	PO/JO		3
1.8.4	<i>A i është dërguar vendimi palës dhe komisionit vlerësues?</i>	PO/JO		6
1.8.5	<i>A është mbajtur nga komisioni i ankesave procesverbal për gjithë procesin e trajtimit të ankesave dhe vendimarrjes?</i>	PO/JO		7

1.9	Kontrata me përfituesin:	Shëno procedurat e ndjekura me PO/JO	Ueb faqja e komunës; Pyetësori;	Neni 22
1.9.1	A është lidhur Brenda (90) ditësh nga data e mbylljes së thirrjes publike?	PO/JO		1
1.9.2	A përmban detaje lidhur me shumën e financimit, periudhën e zbatimit, monitorimin e zbatimit dhe raportimin për projektin/programin e përfituesit?	PO/JO		2.1
		Shëno nëse mungon ndonjë nga detajet:		
1.9.3	Dispozita me të cilat përcaktohet qartë se cili është qëllimi i mbështetjes financiare dhe ndalimin e përdorimit të mjeteve për qëllime tjera;	PO/JO		2.2
1.9.4	Dispozita me të cilat obligohet përfituesi që mjetet nga mbështetja financiare t'i shpenzojë përmes transaksioneve bankare në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi;	PO/JO		2.3
1.9.5	Dispozita me të cilat tregohen mënyra dhe afatet e pagesës duke përfshirë shumën e paradhënies;	PO/JO		2.4
1.9.6	Dispozita me të cilat shmanget konflikti i interesit gjatë shpenzimit të mjeteve nga mbështetja financiare;	PO/JO		2.5
	Dispozita lidhur me rastet kur mund të shkëputet kontrata;	PO/JO		2.6
	Dispozita me të cilat rregullohet kthimi i mjeteve në rast të shkëputjes së kontratës;	PO/JO		2.7

1.10	Monitorimi dhe raportimi projekteve dhe programeve:	Shëno përmbushjen e detyrave me PO/JO	<i>Ueb faqja e komunës; Intervista me monitoruesit;</i>	<i>Neni 23</i>
1.10.1	<i>A është caktuar një zyrtar përgjegjës, i cili duhet kujdeset për monitorimin e implementimit të projektit⁹?</i>	PO/JO		1
1.10.2	<i>A ka raportuar përfituesi te zyrtari monitorues, përkatësisht ekipi monitorues, në baza të rregullta, lidhur me zbatimin e projektit/programit, sipas kërkesave të kontratës¹⁰?</i>	PO/JO		2
		Koment:		
1.10.3	<i>A janë evidentuar shkelje në zbatimin e kontratës?</i>	PO/JO		3
		Nëse PO, të cilës natyrë?		
1.10.4	<i>A e kanë raportuar zyrtari/ekipi monitorues tek zyrtari kryesor administrativ?</i>	PO/JO		3
1.10.5	<i>A ka pasur shkelje të kontratave për shkak të shkeljeve të rënda?</i>	PO/JO		4
		Nëse PO, sa është numri?		
1.10.6	<i>Ofruesi i mbështetjes financiare a ka nxjerr vendim për anulimin e kontratës?</i>	PO/JO		4
		Nëse PO, cila arsye?		
1.10.7	<i>A janë paraparë masa për iniciimin e procedurave gjyqësore përkatëse?</i>	PO/JO		4

⁹ Ofruesi i mbështetjes financiare mund të themelojë ekip për këtë qëllim.

¹⁰ nenin 22 të kësaj Rregulloreje. Raportimi përfshin raporte narrative dhe financiare dhe periudhat raportuese do të përcaktohen me dispozitat e kontratës me përfituesin;

4. Instrumenti për vlerësimet vjetore

Ky instrument mundëson një vlerësim gjithëpërfshirës të zbatimit të dispozitave të Rregullores mbi Kriteret, Standardet dhe Procedurat e Financimit Publik të OJQ-ve dhe manualit nga komunat në tri aspekte: përgatitjen administrative/teknike; nivelin e planifikimit si dhe nivelin e monitorimit dhe raportimit. Përveç monitorimit të performancës vjetore, gjithashtu, merr parasysh edhe kapacitetet e tyre për ta zbatuar këtë.

Treguesit vjetorë që i shtohen procesit të monitorimit individual të financimit publik të OJQ-ve, lidhen me:

- Përbushjen e obligimeve administrative;
- Planifikimin e proceseve të financimit publik;
- Përbushjen e obligimeve të monitorimit dhe raportimit.

Njëkohësisht, ky monitorim, përfshinë pikët vlerësuese për secilën kategori si dhe për mekanizmat përgjegjës, bazuar në Rregulloren mbi Kriteret, Standardet dhe Procedurat e Financimit Publik të OJQ-ve si:

- Ofruesi i mbështetjes financiare/komuna; drejtorja përkatëse;
- Ministria e Financave;
- Zyrtari Kryesor Administrativ/Kryetari i Komunës;
- OJQ-të;
- Zyrën për Qeverisje të Mirë/Zyra e Kryeministrit.

Llogaritja e numrit të detyrave të përbushura, shpërndarë sipas mekanizmave:

Nr	Mekanizmi Institucional	Numri i detyrave të përbushura
1	Ofruesi i mbështetjes financiare/komuna; drejtorja përkatëse	43
2	Ministria e Financave	1
3	Zyrtari Kryesor Administrativ/Kryetari i Komunës	15
4	Koordinatori/ja komunale	1
5	Zyrën për Qeverisje të Mirë/Zyra e Kryeministrit	4

Në këtë kategori përfshihen dymbëdhjetë (12) tregues kryesorë, një (1) tregues kryesor i thjeshtë dhe njëmbëdhjetë (11) tregues me nga dy e më shumë nën-tregues me opsionet PO/JO. Treguesit tjerë janë të thjeshtë, të renditur kronologjikisht sipas rrjedhës së Rregullores mbi Kriteret, Standardet dhe Procedurat e Financimit Publik të OJQ-ve. Ndërkaq, vlerësimi bazohet në detyrat e nxjerra nga rregullorja për institucionet dhe mekanizmat

1	Planifikimi	Opsionet e Vlerësimit PO/JO	Vendos X nëse është përmbushur nga mekanizmat përgjegjës					Burimi i informacionit	Neni i Rregullores
			Ofruesi i mbështetjes financiare	Ministria e Financave, Punës dhe Tranfereve	Zyrtari Kryesor Administrativ	Koordinatori/ja komunale	ZQM		
1.1	Planifikimi i mbështetjes financiare	Shëno cilat fusha janë zbatuar:						Ueb faqja e Komunës; Buxheti Komunal; Platforma e Financimit të OJQ-ve; Intervista me koordinatorin komunal;	Neni 5
1.1.1	<i>A ka krijuar kod të veçantë ekonomik Ministria e Financave për organizatën buxhetore?</i>	PO/JO		X					3
1.1.2	<i>A është planifikuar mbështetja financiare në kuadër të buxhetit vjetor, në linjë me objektivat strategjike dhe në konsultim me shoqërinë civile?</i>	PO/JO	X						1
1.1.3	<i>A i ka plotësuar kushtet organizata buxhetore të parapara në 1.1.1 dhe 1.1.2, për të ofruar mbështetje financiare për OJQ-të?</i>	PO/JO	X						4
1.2	Plani vjetor i mbështetjes financiare	Shëno a është përgatitur:						Ueb faqja e Komunës; Platforma e Financimit të OJQ-ve;	Neni 6
1.2.1	<i>A është përgatitur plani vjetor i mbështetjes financiare, më së largu tridhjetë (30) ditë pas miratimit të buxhetit vjetor?</i>	PO/JO	X			X			1

1.3	A i përmban plani vjetor i mbështetjes financiare për OJQ-të këto të dhëna?	Shëno cilat të dhëna i përmban:						Ueb faqja e Komunës; Platforma e Financimit të OJQ-ve;	2
1.3.1	<i>Informata për organizatën buxhetore;</i>	PO/JO	X						1.1
1.3.2	<i>Shumën e mbështetjes financiare për vitin fiskal;</i>	PO/JO	X						1.2
1.3.3	<i>Fushën/fushat në të cilat do të ofrohet mbështetja financiare për OJQ-të;</i>	PO/JO	X						1.3
1.3.4	<i>Objektivat e mbështetjes financiare;</i>	PO/JO	X						1.4
1.3.5	<i>Numrin e përafërt të organizatave që do të përfitojnë;</i>	PO/JO	X						1.5
1.3.6	<i>Kohën e hapjes së thirrjes për aplikime;</i>	PO/JO	X						1.6
1.3.7	<i>Kohën e përafërt të fillimit të zbatimit të projekteve/programeve përfituese;</i>	PO/JO	X						1.7
1.3.8	<i>A e ka publikuar institucioni përkatës pjesën e vetë të planit vjetor të mbështetjes financiare për OJQ-të, më së largu dyzetepesë (45) ditë pas miratimit të buxhetit?</i>	PO/JO					X		3
1.3.9	<i>A e ka përgatitur Zyra e Kryeministrit planin përmbledhës vjetor të mbështetjes financiare për OJQ-të, më së largu pas dyzetepesë (45) ditëve pas miratimit të buxhetit të Republikës së Kosovës?</i>	PO/JO	X						2
1.3.10	<i>A e ka publikuar ZQM-ja planin përmbledhës vjetor të mbështetjes financiare për OJQ-të në faqen e saj elektronike?</i>	PO/JO					X		2
1.4	Komisioni Vlerësues	Cilat obligime janë zbatuar:						Ueb faqja e Komunës; Pyetësori;	Neni 8

1.4.1	<i>A është përcaktuar përbërja, kohëzgjatja dhe mandati i komisionit, me vendim të zyrtarit kryesor administrativ?¹¹</i>	PO/JO			X				2
1.5	<i>A përbëhet Komisioni Vlerësues nga pesë (5) anëtarë, si në vijim?</i>								3
1.5.1	<i>A është përfshirë një (1) përfaqësues nga njësia përkatëse, në kuadër të së cilës është planifikuar mbështetja financiare?</i>	PO/JO			X				3.1
1.5.2	<i>A janë përfshirë dy (2) përfaqësues nga grupi i ekspertëve të jashtëm?</i>	PO/JO			X				3.2
	<i>A është njëri nga ta përfaqësues i OJQ-ve?</i>	PO/JO			X				
1.5.3	<i>A janë zgjedhur përmes një thirrje publike të cilën do ta bëjë ofruesi i mbështetjes financiare?</i>	PO/JO			X				3.2
1.5.4	<i>A janë përfshirë dy (2) përfaqësues nga institucioni që ofron mbështetjen financiare, njëri nga të cilët duhet të jetë nga njësia përkatëse për buxhet/financa?</i>	PO/JO			X				3.3
1.5.5	<i>A është themeluar Komisioni Vlerësues gjatë kohës sa thirrja publike është e hapur?</i>	PO/JO			X				5
1.4.8	<i>A janë bërë publik emrat e anëtarëve të Komisionit Vlerësues brenda shtatë (7) ditëve pas themelimit të Komisionit?</i>	PO/JO			X				5
1.4.9	<i>Në mbledhjen e parë, Komisioni Vlerësues a i ka miratuar rregullat e punës, përmes të cilave do të udhëhiqet puna në komision?</i>	PO/JO	X						6
1.4.10	<i>A janë bërë publike rregullat e punës brenda shtatë (7) ditëve pas miratimit?</i>	PO/JO	X						6

¹¹ Sipas Ligjit për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë, për ZKA në komunë është Kryetari i Komunës

1.4.11	<i>A është siguruar (ZKA)¹² se në proces nuk ka anëtarë të komisionit të emëruar politikë¹³?</i>	PO/JO			X				7
1.5	Komisioni i Ankesave	Cilat obligime janë zbatuar:						Ueb faqja e komunës; Pyetësori;	Neni 9
1.5.1	<i>A e ka themeluar ofruesi i mbështetjes financiare Komisionin e Ankesave?</i>	PO/JO			X				1
1.5.2	<i>A e ka zbatuar Komisioni i Ankesave mandatin të shqyrtojë ankesat ndaj vendimeve për mos kualifikim si rezultat i mos përmbushjes së kriterëve; procedural?</i>	PO/JO	X						2
1.5.3	<i>A e ka zbatuar Komisioni i Ankesave mandatin të shqyrtojë ankesat ndaj vendimit për ndarje të mbështetjes financiare, në procesin e përzgjedhjes së përfituesve të mbështetjes financiare?</i>	PO/JO	X						2
1.5.4	<i>Komisioni i Ankesave a përbëhet nga tre (3) anëtarë dhe a ka mandat dy (2) vjeçar?</i>	PO/JO			X				3
1.5.5	<i>Përveç anëtarëve të rregullt të Komisionit të Ankesave, ofruesi i mbështetjes financiare a ka paraparë me vendim edhe një (1) anëtarë rezervë, i cili do të zëvendësojë në rast nevojë anëtarin e komisionit, i cili ka konflikt interesi?</i>	PO/JO			X				4
1.5.6	<i>Përbërja e komisionit a është caktuar me vendim të zyrtarit kryesor administrativ?</i>	PO/JO			X				5
1.5.7	<i>A është parandaluar përfshirja në Komisionin e Ankesave e ndonjë anëtar që ka qenë në kuadrin e Komisionit vlerësues?</i>	PO/JO			X				5

¹² -“Zyrtari Kryesor Administrativ” ose “ZKA”- do të thotë (i) për komunën, kryetarin e komunës, dhe (ii) për organizatat e tjera buxhetore: (a) Sekretarin e Përhershëm, (b) nëse organizata nuk ka Sekretar të Përhershëm, atëherë Kryeshëfin Ekzekutiv, ose (c) nëse organizata nuk ka as Sekretar të Përhershëm dhe as Kryeshëf Ekzekutiv, atëherë personin e autorizuar për administrimin e përditshëm të organizatës dhe personelit (Ligji për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësit)

¹³ Drejtor Komunal, Anëtarë i Kuvendit; Anëtarë i Deleguar nga Kuvendi i Komunës në Komisione të Ndërmarrjeve Publike;

1.5.8	<i>A është parandaluar përfshirja e të emëruarve politikë në Komisionin e Ankesave?</i>	PO/JO			X				5
-------	---	-------	--	--	---	--	--	--	---

2	Monitorimi dhe Raportimi	Opsionet e Vlerësimit	Vendos X nëse është përmbushur nga mekanizmat përgjegjës					Burimi i informacionit	Neni
			Ofruesi i mbështetje s financiare	Ministria e Financave	Zyrtari Kryesor Administrativ	Koordinat ori/ja komunale	ZQM		
2.1	Monitorimi duhet të sigurojë informacion mbi:	Cilat informacion e janë siguruar:						Pyetëtori;	2
2.1.1	<i>Rregullsinë e shpenzimit të fondeve publike;</i>	PO/JO	X						2.1
2.1.2	<i>Realizimin e aktiviteteve të projektit dhe projektit në tërësi;</i>	PO/JO	X						2.2
2.1.3	<i>Rezultatet e arritura përmes implementimit të projektit;</i>	PO/JO	X						2.3
2.1.4	<i>Ndikimet e projektit.</i>	PO/JO	X						2.4
2.2	Krahas monitorimit të rregullt, përmes raporteve të dorëzuara, ofruesit e mbështetjes financiare publike bën monitorim në terren, dhe atë së paku:	Në cilat fusha është zbatuar obligimi:						Pyetëtori;	3
2.2.1	<i>Për projektet që janë më të gjata se një vit, a është kryer të paktën një vizitë në terren brenda një viti?</i>	PO/JO	X						3.1
2.2.2	<i>Për projektet me kohëzgjatje më të shkurtë se një vit, a është bërë të paktën një vizitë në terren gjatë zbatimit të projekti?</i>	PO/JO	X						3.2
2.2.3	<i>Ofruesi i mbështetjes financiare, bazuar në të dhënat e grumbulluara gjatë monitorimit të zbatimit të projekteve dhe programeve të financuara, a ka kryer vlerësimin periodik të mbështetjes së dhënë financiare?</i>	PO/JO	X						3.3

2.3	Procesi i monitorimit dhe raportimit:	Në cilat fusha është zbatuar:						Ueb faqja e Komunës; Platforma e Financimit të OJQ-ve;	Neni 25
2.3.1	<i>Ofruesi i mbështetjes financiare a ka zbatuar obligimin për të mbledhur dhe administruar të dhënat për mbështetjen financiare publike, gjatë gjithë kohës së zbatimit të projekteve/propozimeve?</i>	PO/JO	X						1
2.3.2	<i>Raportimi i përfituesve a e ka ndjekur formatin e përcaktuar në Rregullore dhe Manual?</i>	PO/JO	X						1
2.3.3	<i>Ofruesi i mbështetjes financiare publike a ka përgatitur një raport përmbledhës sa i përket projekteve/programeve të financuara nga burimet publike të financimit?</i>	PO/JO	X						2
2.3.4	<i>Ofruesi i mbështetjes financiare a e ka bërë publike në ueb faqen e tyre një raport përmbledhës sa i përket projekteve/programeve të financuara nga burimet publike të financimit?</i>	PO/JO	X						2
2.3.5	<i>A janë raportuar në ZQM si dhe a janë publikuar në Platformën e financimit të OJQ-ve?</i>								
2.4	Raporti a e përmban listën e plotë të të gjitha projekteve/programeve të mbështetura me informacionin në vijim:							Ueb faqja e Komunës; Platforma e Financimit të OJQ-ve;	2
2.4.1	<i>Emrin e ofruesit të mbështetjes financiare publike, duke përfshirë programet specifike në kuadër të të cilave ofrohet mbështetja financiare publike;</i>	PO/JO	X						2.1

2.4.2	<i>Mënyrën e alokimit të mbështetjes financiare publike;</i>	PO/JO	X						2.2
2.4.3	<i>Thirrjen publike përmes të cilës është ofruar mbështetja financiare;</i>	PO/JO	X						2.3
2.4.4	<i>Emrin e plotë të përfituesve të mbështetjes financiare, duke përfshirë të dhënat tjera të përfituesit, adresën, numrin e regjistrimit, numrin fiskal dhe të dhënat për personin përgjegjës të OJQ-së;</i>	PO/JO	X						2.4
2.4.5	<i>Emërtimin e projektit/programit apo aktiviteteve të financuara;</i>	PO/JO	X						2.5
2.4.6	<i>Shumën e dhënë për financimin e projektit/programit;</i>	PO/JO	X						2.6
2.4.7	<i>Kohëzgjatjen e projektit dhe statusin e zbatimit të tij;</i>	PO/JO	X						2.7
2.4.8	<i>Fushat e përgjithshme dhe specifike të financimit;</i>	PO/JO	X						2.8
2.4.9	<i>Përfituesit e drejtpërdrejtë dhe të tërthortë;</i>	PO/JO	X						2.9
2.4.10	<i>Aktivitetet kryesore të realizuara në kuadër të projektit;</i>	PO/JO	X						2.10
2.4.11	<i>Të dhënat gjeografike sa i përket vendit të implementimit të projektit;</i>	PO/JO	X						2.11
2.4.12	<i>Numrin e përafërt të personave që kanë përfituar apo janë punësuar në kuadër të projekti/programit;</i>	PO/JO	X						2.12
2.5	Raportimi a është bërë sipas formularit përkatës, i cili duhet të plotësohet nga secili ofrues i mbështetjes financiare publike.	PO/JO	X					Ueb faqja e komunës; Platforma e Financimit të OJQ-ve;	3

3	Raporti gjithëpërfshirës vjetor i mbështetjes financiare publike për OJQ-të	Opsionet e vlerësimit	Vendos X nëse është përmbushur nga mekanizmat përgjegjës					Burimi i informacionit	Neni
			Ofruesi i mbështetjes financiare	Ministria e Financave	Zyrtari Kryesor Administrativ	Koordinatori/ja komunale	ZQM		
3.1.	A është përgatitur raporti gjithëpërfshirës vjetor të mbështetjes financiare publike për OJQ-të?	PO/JO	X					Platforma e Financimit të OJQ-ve;	Neni 27
3.1.1	<i>Ofruesi i mbështetjes financiare publike pasi ka përgatitur raportin vjetor, a e ka dërguar një kopje elektronike të raportit Zyrës së Kryeministrit, përkatësisht zyrës përkatëse për qeverisje të mirë, më së largu deri më 1 mars?</i>	PO/JO	X						1
3.1.2	<i>Zyra e Kryeministrit, mbi bazën e raporteve të pranuar nga secili ofrues i mbështetjes financiare publike, a e ka përgatitur raportin e përgjithshëm vjetor të mbështetjes financiare publike për OJQ-të, më së largu deri më 31 mars?</i>	PO/JO					X		2
3.1.3	<i>A janë publikuar listat dhe shumat e organizatave përfituese në Platformën e financimit publik të OJQ-ve¹⁴, nga ofruesi i mbështetjes financiare?</i>	PO/JO	X				X		3
3.2	Manuali për zbatimin e Rregullores								Neni 29
3.2.1	<i>A janë plotësuar formularët sipas Manualit të bashkëngjitur Rregullore;(shiheni formularin F-20)¹⁵?</i>	PO/JO	X						

¹⁴ <http://ojqfinancime.rks-gov.net/lista-e-hollesishme/>

¹⁵ Formulari (F20) https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=http%3A%2F%2Fojqfinancime.rks-gov.net%2Fwp-content%2Fuploads%2F2022%2F02%2F20_Formulari_SQ-1.xlsx&wdOrigin=BROWSELINK

5. Sqarime/Informata teknike

Modeli i vlerësimit shërben për të pasqyruar në një qasje të unifikuar, monitorimin individual dhe atë vjetor të financimit publik në Komuna për OJQ-të. Pikët maksimale mundësojnë analizimin dhe krahasimin brenda mekanizmave institucionalë dhe ndërmjet komunave në rezultatet në zbatimin e kriterëve, standardeve dhe procedurave të financimit publik për OJQ-të.

Të dhënat e gjeneruara janë lehtë të kuptueshme dhe me paraqitje të strukturuar në tabela. Ndarja në kategori na mundëson të ndjekim procesin nga aspektet teknike, procesi i financimit publik, monitorimit dhe deri tek vlerësimi vjetor dhe raportimi.

Aneks do të shërbehen:

- Formularët e programit Excel për futjen e të dhënave;
 - Monitorimit individual; dhe
 - Vlerësimi vjetor.

Procesi është konstruktuar bazuar në dispozitat e Rregullores mbi Kriteret, Standardet dhe Procedurat e Financimit Publik të OJQ-ve, si i tillë është i gjallë (plotësohet/ndryshohet), në varësi të adaptimit për monitorim, por edhe ndryshimeve në strukturën administrative apo ligjore.

Pyetësorët për Mekanizmat Institucionalë

Një shtojcë plotësuese, do të jenë model-pyetësorët për mekanizmat institucionalë, për të siguruar tri (3) dimensione:

- Për të siguruar të dhëna të pa qasshme;
- Për të konfirmuar (validuar) të dhënat; si dhe
- Për të marrë dhëna që lidhen me procese vjetore të brendshme.

Nëpërmjet pyetësorëve do të harmonizohet marrja e të dhënave bazuar në proceset kryesore vjetore institucionale, duke përfshirë kalendarin kyç të proceseve që ndërlidhen me monitorim dhe raportim.

Monitoruesit do të kenë pyetje të strukturuar dhe gjysmë të strukturuar:

- Të strukturuar për të dhënat që kërkojnë informacion/konfirmim; dhe
- Gjysmë të strukturuar për të dhënat që kërkojnë ndërlidhje apo procese brenda komunale apo ndër-institucionale.



**KOSOVO LOCAL
GOVERNMENT
INSTITUTE**

Kosovo Local Government Institute
Address: Str. Egnatia, E-9, FI-3, Nr. 17, 10000
Prishtinë, Republic of Kosovo
Tel: +383 (0) 38 522 000
Mobile: +383 (0) 44 253 835
E-mail: info@klgi-ks.com | web: www.klgi-ks.com