



K5

REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA VLORE
DREJTORIA E PROJEKTEVE TË HUAJA INTEGRIMIT EVROPIAN DHE
DIASPORËS

Nr. 1485 prot.Vlorë, më 22.01 2026

PROJEKTVENDIM

PËR MIRATIMIN E MEMORANDUMIT TË MIRËKUPTIMIT MIDIS
PROGRAMIT PËR ZHVILLIM TË KOMBEVE TË BASHKUARA DHE
BASHKISË VLORE SI DHE METODOLOGJINË PËR ALOKIMIN E
FONDEVE PËR ORGANIZATAT E SHOQËRISË CIVILE

Bazuar në Ligjin nr.139/2015 datë 17.12.2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore” i ndryshuar; ligji nr.9936 datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, Ligji nr.10296 datë 08.07.2010 “Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin”; Ligji nr.68/2017 “Për financat e qeverisjes vendore” i ndryshuar, Ligji nr.115 /2024 datë 03.12.2024 “Për buxhetin e vitit 2025 i ndryshuar, Udhëzimit të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë nr.9 datë 20.03.2018 “Për procedurat standarte të zbatimit të buxhetit” të ndryshuar, VKB nr. 100 datë 23.12.2025 “Për miratimin e buxhetit vjetor të vitit 2026 dhe PBA 2026-2028 të Bashkisë Vlorë nr.20649/1 prot datë 29.12.2025, Këshilli i Bashkisë Vlorë në mbledhjen e datës __ Janar 2026;

VENDOSI:

1. Të miratohet Memorandumi i Mirëkuptimit ndërmjet Programit për Zhvillim të Kombeve të Bashkuara (UNDP) dhe Bashkisë Vlorë me nr 19306 prot datë 18.11.2025.
2. Të miratohet Metodologjia LOD për alokimin e fondeve për organizatat e shoqërisë civile, të propozuar nga UNDP.
3. Ky vendim hyn në fuqi sipas përcaktimeve të pikës 6 të nenit 55 të Ligjit nr.139/2025 “Për Vetëqeverisjen Vendore” i ndryshuar.


KRYETAR
Brunilda Mersini



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

BASHKIA VLORE

DREJTORIA E PROJEKTEVE TË HUAJA INTEGRIMIT EVROPIAN DHE DIASPORËS

Nr. 1485 prot.

Vlorë, më 22.01, 2026

RELACION

PËR

MIRATIMIN E MEMORANDUMIT TË MIRËKUPITIMIT NË KUADËR TË PROGRAMIT RELOAD3 MIDIS PROGRAMIT PËR ZHVILLIM TË KOMBEVE TË BASHKUARA (PNUD) DHE BASHKISË VLORE SI DHE METODOLOGJINË PËR ALOKIMIN E FONDEVE PËR ORGANIZATAT E SHOQËRISË CIVILE.

Të nderuar këshilltarë!

Bashkia Vlorë është shpallur fituese në thirrjen e lançuar nga Programi Rajonal për Demokracinë Vendore në Ballkanin Perëndimor (ReLOaD3). Programi është një iniciativë e financuar nga Bashkimi Evropian (BE) dhe zbatohet nga Programi për Zhvillim i Kombeve të Bashkuara (PNUD) në gjashtë vende të Ballkanit Perëndimor, përfshirë Shqipërinë dhe zgjat deri në 31 Janar 2029.

Objektivi i përgjithshëm i Programit është të forcojë demokracinë pjesëmarrëse dhe procesin e integritetit në BE në vendet e Ballkanit Perëndimor duke kontribuar në përshpejtimin e zhvillimit të qëndrueshëm të rajonit. Objektivi specifik i programit është të forcojë koordinimin midis qeverisë vendore dhe Organizatave të Shoqërisë Civile (OSHC) duke kontribuar në krijimin e një mjedisi ligjor dhe financiar inkurajues për shoqërinë civile, me synim për të mbështetur fuqizimin e shoqërisë civile dhe duke mundësuar pjesëmarrjen e saj aktive në vendimarrje.

Në këtë fazë të programit Bashkia Vlorë është përzgjedhur si një nga shtatë bashkitë partnere duke nënshkruar Memorandumin e Mirëkuptimit me PNUD me nr.19306prot datë 18.11.2025. Programi do të ofrojë mbështetje për Bashkinë Vlorë gjatë periudhës Tetor 2025 deri në Janar 2029, në mirë qeverisje dhe forcimin e partneriteteve me organizatat e shoqërisë civile (OSHC). Si pjesë e këtij bashkëpunim, do të organizohen gjithashtu aktivitete të dedikuara për të promovuar rolin e qytetarëve aktivë në komunitet përmes një procesi transparent financimi për projektet e OSHC-ve nga buxheti vendor. Synimi është të inkurajojmë pjesëmarrjen qytetare në proceset vendimarrëse dhe të përmirësojmë cilësinë e shërbimeve për qytetarët.

Projektvendimi i propozuar për shqyrtim dhe miratim në këshillin bashkiak ka për qëllim miratimin e Memorandumit të Mirëkuptimit në kuadër të Programit RELOAD3 ndërmjet Programit për Zhvillim të Kombeve të Bashkuara (PNUD) dhe Bashkisë Vlorë si dhe Metodologjinë për Alokimin e Fondeve për Organizatat e Shoqërisë Civile.

PNUD në Shqipëri nëpërmjet Programit RELOAD3 do të mbështes Bashkinë Vlorë me aktivitete për rritjen e kapaciteteve të stafit bashkiak në menaxhimin e ciklit të projektit (PCM), asistencë teknike për zbatimin skemave të përbashkëta të thirrjeve për grante si dhe mbështetje për fuqizimin e angazhimit qytetar në komunitet. Gjithashtu ofrimi i mundësive për shkëmbim përvojash me bashki të tjera në Shqipëri dhe në nivel rajonal në Ballkanin Perëndimor.

Referuar kritereve të Programit RELOAD3, Bashkia Vlorë angazhohet për organizimin e dy thirrjeve publike për propozime projektesh për OSHC-të në bashkëpunim me PNUD në Shqipëri (gjatë viteve 2025-2028), në përputhje me metodologjinë LOD dhe me mbështetjen teknike nga ekipi i ReLOaD3.

Fondi total i dedikuar për zbatimin e programit është 100.000 Dollarë US nga të cilat:

75% do të financohet nga PNUD

25% do të financohet nga Bashkia Vlorë (përgjatë dy viteve).

Ky bashkëfinancim është parashikuar në projektbuxhetin e vitit 2026 VKB nr. 100 datë 23.12.2025 “Për miratimin e buxhetit vjetor të vitit 2026 dhe PBA 2026-2028 të Bashkisë Vlorë nr.20649/1prot datë 29.12.2025.

Bashkia Vlorë angazhohet të shpall të paktën një thirrje të pavarur publike përafërsisht 40.000 Dollarë US për projektet e OSHC-ve (2026-2028) duke përdorur fondet e buxhetit të Bashkisë, në përputhje me metodologjinë LOD.

Menaxhimi financiar do të bëhet nga PNUD pasi bashkia të ketë transferuar kontributin e saj (25% të bashkëfinancimit) në llogarinë e PNUD sipas një marrveshje bashkë financimi që do të nënshkruhet ndërmjet Kryetarit të Bashkisë si dhe përfaqësuesit të PNUD. Në këtë marrveshje do të përfshihen dhe kostot administrative të parashikuara.

Duke qënë se thirrja e tretë do të financohet plotësisht me fondet e bashkisë për vitin 2028 do të parashikohet një fond 40.000 Dollarë i cili mund të ndryshojë në varësi të prioriteteve.

Thirrjet do të organizohen sipas metodologjisë LOD, ndërsa fushat prioritare të thirrjeve publike do të përcaktohen në bashkëpunim me organizatat e shoqërisë civile. Për dy thirrjet e para, pas përzgjedhjes së organizatave fituese, PNUD do të nënshkruaj marrëveshje financimi/kontratë me secilën nga organizatat e përzgjedhura ndërsa në thirrjen e tretë do të nënshkruhet marrëveshja midis bashkisë dhe organizatave fituese.

Me qëllim lehtësimin e procedurave për alokimin e fondeve publike për organizatat e shoqërisë civile, projekti RELOAD do të ofrojë mbështetjen në forcimin e kapaciteteve të përfaqësuesve të bashkisë dhe organizatave të shoqërisë civile. Komisionet e vlerësimit dhe monitorimit në rastet e dy thirrjeve të para ku do të ketë financim nga PNUD do të kenë përfaqësues nga

PNU

D/RELOAD, bashkia dhe një anëtar i pavarur nga shoqëria civile. Në thirrjet ku financimi do të jetë i bashkisë do të bëhen sipas parashikimeve të Metodologjisë.

Sa më sipër kërkohet miratimi i Memorandumit të Mirëkuptimit në kuadër të Programit RELOAD3 ndërmjet Programit për Zhvillim të Kombeve të Bashkuara (PNUD) dhe Bashkisë Vlorë si dhe Metodologjinë për Alokimin e Fondeve për Organizatat e Shoqërisë Civile.

DREJTOR

Albana Naçi





BASHKIA VLORE



**MEMORANDUM MIRËKUPtimi
NDËRMJET
PROGRAMIT PËR ZHVILLIM TË KOMBEVE TË BASHKUARA
DHE
BASHKISË VLORE**

Ky Memorandum Mirëkuptimi ("MM") nënshkruhet nga Programi për Zhvillim i Kombeve të Bashkuara ("PNUD"), si organ vartës i Kombeve të Bashkuara, një organizatë ndërqeveritare themeluar nga Shtetet e tij Anëtare dhe Bashkisë Vlorë (më tej "Bashkia"). PNUD-it dhe Bashkisë tani e tutje do i referohemi individualisht si "Pala" dhe së bashku si "Palët";

DUKE PASUR PARASYSH, se PNUD shërben në shumë aspekte si autoritet veprues i Kombeve të Bashkuara në nivel vendi dhe punon me partnerët në shumë vende për të promovuar ndër të tjera zhvillimin e qëndrueshëm, çrrënjosjen e varfërisë, përparimin e grave, qeverisjen e mirë dhe sundimin e ligjit;

DUKE PASUR PARASYSH, se PNUD përfaqësuar nga Zyra Vendore në Shqipëri është e interesuar në forcimin e aktiviteteve të saj zhvillimore për mbështetjen e qeverisjes së mirë, ofrimin cilësor të shërbimeve dhe fuqizimin e organizatave të shoqërisë civile dhe rinisë në nivel vendor;

DUKE PASUR PARASYSH, se Bashkia Vlorë është bashki në Shqipëri, e interesuar në: përmirësimin e kushteve të jetës së qytetarëve të saj nëpërmjet ofrimin më të mirë të shërbimeve, forcimit të demokracisë vendore, përgjegjësisë dhe përgjegjshmërisë së punonjësve vendorë; vendosjen e partneriteteve me aktorë socio-ekonomikë dhe organizatat e shoqërisë civile; dhe promovimin e angazhimit qytetar;

DUKE PASUR PARASYSH, se Palët dëshirojnë të bashkëpunojnë në fusha me interes të përbashkët për të rritur efektivitetin e përpjekjeve të tyre për zhvillim;

KËSHTU QË, Palët shprehin synimin e tyre për të bashkëpunuar si në vijim:

Neni I Qëllimi

Qëllimi i këtij MM është të sigurojë një kuadër për bashkëveprim jo-ekskluziv dhe të lehtësojë dhe forcojë bashkëpunimin midis Palëve në fushat me interes të përbashkët të identifikuar në Nenin II si më poshtë.

Programi Rajonal për Demokracinë Vendore në Ballkanin Perëndimor 3 (ReLOaD3) është një iniciativë e financuar nga Bashkimi Evropian dhe zbatohet nga PNUD në gjashtë vende/territore të Ballkanit Perëndimor, përfshirë Shqipërinë. Ky program është vazhdim i dy fazave të mëparshme, të Programit Rajonal për Demokracinë Vendore në Ballkanin Perëndimor (ReLOaD1 dhe ReLOaD2) gjatë 2017-2024. Objektivi i përgjithshëm i ReLOaD3 është të forcojë demokracitë pjesëmarrëse në Ballkanin Perëndimor dhe procesin e integritetit në BE, duke kontribuar në përshpejtimin e zhvillimit të qëndrueshëm të rajonit. Objektivi specifik i Programit është të forcojë koordinimin midis qeverisë vendore dhe Organizatave të Shoqërisë Civile (OSHC-ve) në Ballkanin Perëndimor, duke kontribuar në krijimin e një mjedisi më të favorshëm për OSHC-të, të mbështetur nga financime publike transparente, një kuadër ligjor mbështetës dhe një angazhim qytetar i lartë në hartimin, zbatimin dhe monitorimin e politikave.

PNUD në Shqipëri, nëpërmjet programit ReLOaD do të mbështesë Bashkinë Vlorë me aktivitete për ngritjen e kapaciteteve të stafit të tyre, asistencë teknike dhe grant gjatë zbatimit të thirrjeve publike të përbashkëta, asistencë teknike gjatë zbatimit të thirrjeve publike të pavarura, dhe mbështetje për fuqizimin e angazhimit qytetar në komunitet.

Neni II Fushat e Bashkëpunimit

Palët kanë identifikuar aktivitetet e mëposhtme në të cilat mund të zhvillojnë bashkëpunimin, me secilën Palë që vepron si subjekt në zbatim të mandatit, rregulloreve, politikave dhe procedurave të veta:

- i) Forcimin e bashkëpunimit midis bashkisë dhe organizatave të shoqërisë civile përmes zhvillimit të një modeli transparent dhe me bazë projekti i financimit të Organizatave të shoqërisë civile.
- ii) Forcimin e kapaciteteve të Bashkisë dhe OSHC-ve për dialog efektiv dhe zbatimin e skemave lokale të grantit;
- iii) Forcimin e shërbimeve të ofruara në përgjigje të nevojave të komunitetit vendor brenda Bashkisë Vlorë;
- iv) Kontributin në skemën e grantit bazuar në formularin e aplikimit dhe në letrën e interesit bashkëngjitur këtij memorandum;

- v) Përgatitjen dhe zbatimin e (të paktën) një thirrje publike për projekte të OSHC-ve, të financuar plotësisht nga buxheti i bashkisë, brenda periudhës 2026-2028 duke përdorur metodologjinë LOD;
- vi) Shkëmbim direkt të njohurive midis qeverisjes vendore pjesëmarrëse, OSHC-ve dhe aktorëve të tjerë në nivel rajonal.

Neni III

Konsultimet dhe Shkëmbimi i Informacionit

3.1 Palët do të mbajnë të informuar rregullisht njëra – tjetrën dhe do të konsultohen për çështjet me interes të përbashkët, të cilat në gjykimin e tyre mund të çojnë në bashkëpunim të ndërsjelltë.

3.2 Konsultimet dhe shkëmbimi i informacionit dhe dokumentave sipas këtij Memorandumi do të jenë pa çenuar marrëveshjen, duke ruajtur karakterin konfidencial dhe të kufizuar të informacionit dhe dokumenteve të caktuara. Masa të tilla do të mbeten edhe pas përfundimit të këtij Memorandumi dhe të çdo marrëveshje tjetër të nënshkruar nga Palët brenda qëllimit të këtij bashkëpunimi.

3.3 Palët, në intervale kohore që do të gjykojnë të përshtatëshme, do të mund të kërkojnë për t'u mbledhur për të riparë progresin e aktiviteteve të zhvilluara sipas këtij Memorandumi dhe të planifikojnë aktivitetet e ardhshme.

3.4 Palët mund të ftojnë njëra – tjetrën për të dërguar vëzhgues në takime ose konferenca të thërritura nga to, apo nën kujdesin e tyre në të cilat, sipas mendimit të secilës Palë, pala tjetër mund të ketë interes. Ftesat do të jenë subjekt i procedurave të zbatueshme për takime apo konferenca të tilla.

Neni IV

Dukshmëria

Palët e njohin rëndësinë e dhënies dukshmëri bashkëpunimit të tyre në kuadrin e këtij Memorandumi dhe për këtë arsye bien dakord të njohin rolin dhe kontributin e secilës Palë në të gjithë dokumentacionin e informacionit publik lidhur me veprimtaritë e mbuluara nga ky Memorandum. Palët bien dakord të përdorin emrin dhe emblemën e secilës Palë në përputhje me rregulloret dhe politikat e çdo Pale dhe subjekt i miratimit të mëparshëm me shkrim të secilës Palë.

Neni V

Afati, Përfundimi, Rinovimi dhe Ndryshimi

5.1 Bashkëpunimi i propozuar në këtë memorandum është jo-ekskluziv dhe do të ketë një afat fillestar që fillon me Datën Efektive dhe përfundon më 31 Janar 2029, sikurse përcaktuar në Nenin X ("Efektshmëria"), me përjashtim të rastit kur përfundohet me herët nga cilado prej Palëve me anë të një njoftimi me shkrim 2 (dy) muaj përpara datës së synuar të përfundimit, drejtuar Palës tjetër. Palët mund të bien dakord të shtyjnë afatin e këtij Memorandumi me shkrim për periudhat e mëpasëshme të një viti me të njëjtat kushte.

5.2 Përfundimi i këtij memorandum nuk do të ndikojë marrëveshjet e tjera lidhur me subjektin palë e këtij memorandum, të cilat përsa kohë nuk janë përfunduar apo ndërprerë, do të vijojnë të rregullojnë marrëdhënien mes Palëve në përputhje me kushtet e përcaktuara në to.

5.3 Ky Memorandum mund të ndryshohet vetëm më një marrëveshje dy-palëshe me shkrim të Palëve, të nënshkruar nga përfaqësuesit e tyre të ligjshëm.

Neni VI

Njoftimet

Sipas këtij Memorandumi Mirëkuptimi çdo njoftim i nevojshëm ose kërkesë lejohet të jepet ose bëhet me shkrim. Njoftimi ose kërkesa do të konsiderohet e dhënë ose e bërë siç duhet nëse do t'i dorëzohet Palës tjetër dorazi, me postë të certifikuar, me ndërlidhës brenda natës, faks, mesazh ose nëse i dërgohet në adresën e specifikuar poshtë ose në ndonjë adresë tjetër e cila do të njoftohet në vazhdimësi.

Për UNDP:

Zj. Randi Davis
Përfaqësuese e përhershme
PNUD Shqipëri
Adresa: Rruga "Skënderbej"
Ndërtesa Gurten, Kati II
Tiranë, Shqipëri

Për Bashkinë:

Z. Elis Halili
Kryetar,
Bashkia Vlorë
Sheshi 4 Heronjtë,
Vlorë,
Shqipëri

Neni VII

Dispozita ligjore lidhur me zbatimin

7.1 Çdo parashikim i këtij Memorandumi është në përputhje me: (a) ky Memorandum është një shprehje e qëllimit dhe nuk përbën një dokument ligjërish të detyrueshëm; b) asgjë në këtë Memorandum nuk do të interpretohet si krijimi i një angazhimi ligjërish të detyrueshëm, financiar ose i një lloji tjetër; c) asgjë në këtë Memorandum nuk do të interpretohet si krijimi i një sipërmarrje të përbashkët dhe asnjë palë nuk do të jetë agjent, përfaqësues ose partner i përbashkët i Palës tjetër; d) të gjitha veprimtaritë e PNUD të cilat janë të planifikuara këtu i nënshtrohen disponueshmërisë së fondeve; e) çdo fond i marrë nga PNUD do të përdoret dhe të gjitha aktivitetet e PNUD përtej këtij Memorandumi do të kryhen, në përputhje me dokumentet e projektit të rëna dakord ndërmjet PNUD dhe qeverisë së programit të interesuar ku aktivitetet do të zbatohen, si dhe në përputhje me rregulloret, rregullat, politikat dhe procedurat e aplikueshme të PNUD; dhe f) çdo Palë duhet të jetë përgjegjëse për veprimet dhe mosveprimet e saj dhe ato të punonjësve, kontraktorëve dhe nënkontraktuesit të saj në lidhje me këtë Memorandum dhe zbatimin e tij.

7.2 Në masën që Palët dëshirojnë të krijojnë detyrime ligjore ose financiare në lidhje me ose që rrjedhin nga çdo aktivitet i parashikuar në këtë Memorandum, një marrëveshje e veçantë e lidhur me të do të përfundohet midis Palëve përpara se të ndërmerret një veprimtari e tillë.

7.3. Palët do të konsultojnë njëra – tjetrën, sikurse mund të jetë e përshtatëshme dhe e kërkojnë rrethanat, mbi çështje që kanë të bëjnë me pronësinë intelektuale dhe të drejtat e lidhura me të, duke përfshirë nevojën për të hyrë në marrëveshje të veçantë/a për rregullimin e këtyre çështjeve dhe të drejtave.

7.4. Bashkia Vlorë ka të gjithë pushtetin, autoritetin dhe kapacitetin ligjor për të lidhur këtë Memorandum dhe për të zbatuar detyrimet që rrjedhin prej tij.

7.5 Në rast të papajtueshmërive midis cilësdo dispozitë të këtij Neni VII dhe cilësdo dispozitë të ndonjë seksioni tjetër të Memorandumi, Neni VII mbizotëron.

Neni VIII

Zgjidhja e mosmarrëveshjeve

Çdo mosmarrëveshje midis PNUD dhe Bashkisë lidhur me këtë Memorandum do të zgjidhet me mirëkuptimin e Palëve nëpërmjet negociimit direkt.

Neni IX
Privilegjet dhe imuniteti

Asgjë në këtë Memorandum ose në lidhje me këtë Memorandum nuk do të konsiderohet heqje dorë, e shprehur apo e nënkuptuar e ndonjë prej privilegjeve dhe imuniteteve të Kombeve të Bashkuara, duke përfshirë organet e saj ndihmëse.

Neni X
Efektshmëria

Ky Memorandum do të bëhet efektiv në datën që do të jetë nënshkruar nga të dyja Palët ("Data Efektive").

SI DËSHMI E KËSAJ, përfaqësuesit e autorizuar të Palëve nënshkruajnë më poshtë.

PËR PNUD:

Emri

Randi Davis

Titulli

Përfajësuese e Perhereshmë

Data

15 Tetor 2025

PËR BASHKINË:

Emri

Elis Helli

Titulli

KRYETAR

Data





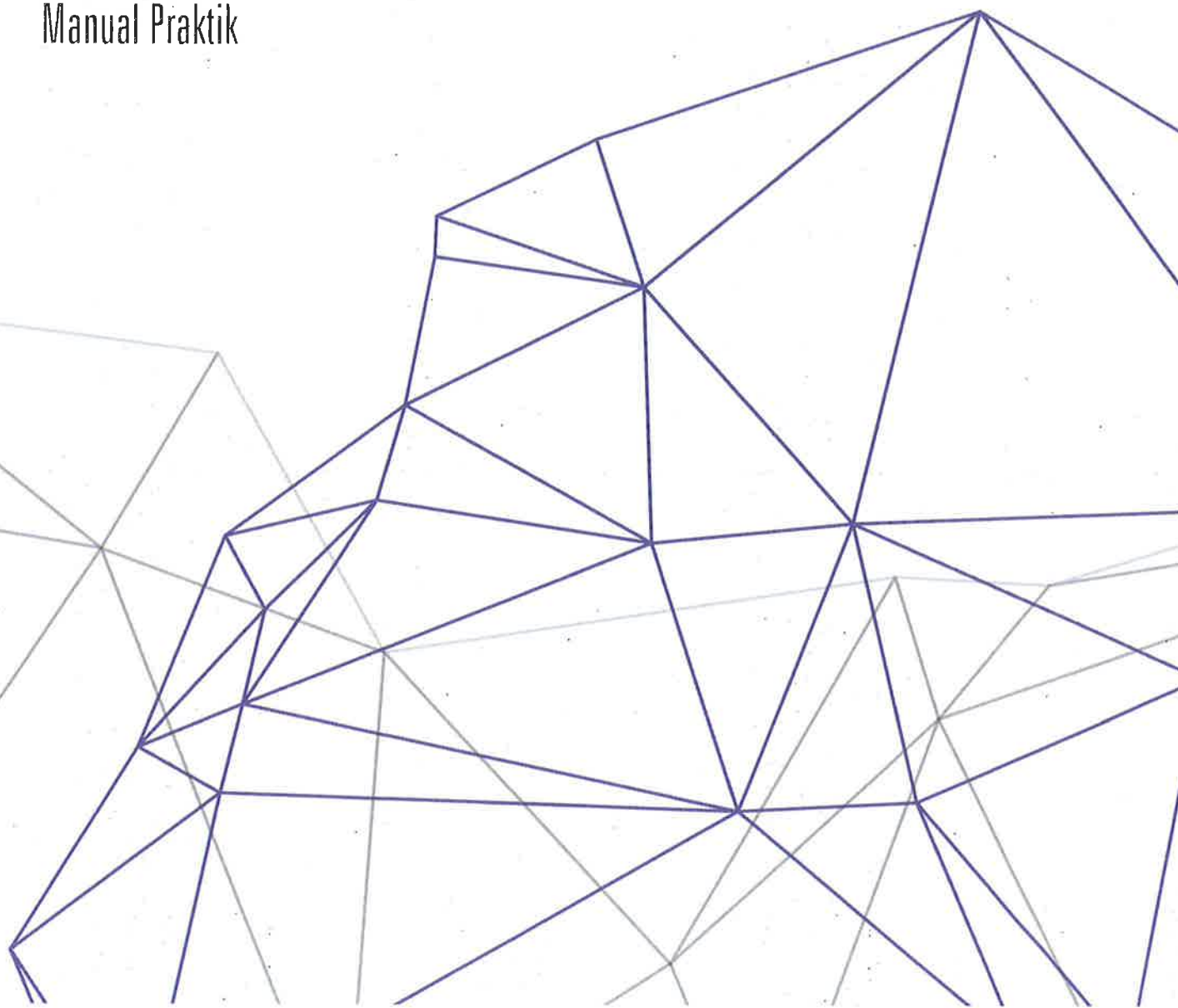
Ky projekt financohet
nga Bashkimi Evropian



*Empowered lives.
Resilient nations.*

METODOLOGJIA PËR ALOKIMIN E FONDEVE PËR ORGANIZATAT E SHOQËRISË CIVILE

Manual Praktik



METODOLOGJIA PËR ALOKIMIN E FONDEVE PËR ORGANIZATAT E SHOQËRISË CIVILE

Manual Praktik

METODOLOGJIA PËR ALOKIMIN E FONDEVE PËR ORGANIZATAT E SHOQËRISË CIVILE

Shënim: Ky dokument është përgatitur në kuadër të Projektit për forcimin e demokracisë vendore të zbatuar në Bosnje dhe Hercegovinë, financuar nga Bashkimi Evropian (BE) dhe zbatuar nga Programi për Zhvillim të Kombeve të Bashkuara (UNDP). Përditësimi i dokumentit për të reflektuar situatën në Shqipëri është bërë nga Programi rajonal për demokracinë vendore në Ballkanin Perëndimor (ReLOaD), financuar nga BE dhe zbatuar nga UNDP.

Parimi i barazisë gjinore është përfshirë në Metodologjinë LOD si një nga parimet më themelore. Në këtë kuadër, termat e përdorura në metodologji në gjininë mashkullore (për shembull, "qytetar", "kryetar bashkie", "punonjës", "përfaqësues" etj.) janë asnjans dhe përfaqësojnë si burrat ashtu edhe gratë.

Ky publikim u përgatit me mbështetjen financiare të Bashkimit Evropian. Përmbajtja është në përgjegjësinë e Programit për Zhvillim të Kombeve të Bashkuara dhe jo domosdoshmërisht reflekton pikëpamjet apo qëndrimet e Bashkimit Evropian.

LISTA E SHTOJCAVE

1. Model për nxjerrje njoftimi në gazetë.....	29
2. Udhëzime për njoftimin e thirrjeve publike.....	31
3. Formular për regjistrimin e dokumentacionit të lëshuar.....	32
4. Formular për regjistrimin e dokumentacionit të marrë në dorëzim.....	33
5. Formulari për konfirmimin e marrjes në dorëzim të dokumentacionit.....	34
6. Udhëzues për aplikantët dhe kriteret e përzgjedhjes.....	35
7. Projekt-propozimi.....	43
8. Buxheti i ndarë sipas zërave dhe plani i shpenzimeve.....	49
9. Korniza logjike.....	50
10. Plani i veprimtarive dhe dukshmërisë.....	52
11. Formular i identifikimit administrativ.....	53
12. Formular i identifikimit financiar.....	54
13. Deklarata e plotësimit të kriterëve.....	55
14. Lista e kontrollit.....	56
15. Deklarata e paanshmërisë dhe konfidencialitetit.....	57
16. Shembull procesverbali i mbledhjes së NJVV-së për emërimin e anëtarëve të komisionit vlerësues të projekt-propozimeve nga OSHC-të.....	58
17. Shembull vendimi për krijimin e komisionit të vlerësimit për projekt-propozimet e OSHC-ve.....	59
18. Udhëzues për punën e komisionit të vlerësimit.....	60
19. Formular individual për vlerësimin e projektit.....	74
20. Formular përmbledhës për vlerësimin e projektit.....	76
21. Model procesverbali i komisionit të vlerësimit.....	78
22. Model tabele për listën e renditjes.....	79
23. Udhëzues për raportimin nga OSHC-të.....	80
24. Raporti Periodik Përshkrues.....	85
25. Raporti Periodik Financiar	87
26. Raporti Përfundimtar Përshkrues.....	88
27. Raporti Përfundimtar Financiar	90
28. Udhëzues për monitorimin e zbatimit të projekteve.....	91
29. Raporti i ekipit monitorues.....	97
30. Raport përfundimtar për veprimtaritë dhe rezultatet e veprimtarive të OSHC-se.....	102

Qëllimi i projektit është që të forcojë demokracinë pjesëmarrëse dhe procesin e integritetit në BE në vendet e Ballkanit Perëndimor, nëpërmjet fuqizimit të shoqërisë civile duke mundësuar pjesëmarrjen e saj aktive në vendimmarrje si dhe nxitjen dhe krijimin e një mjedisi ligjor dhe financiar inkurajues për shoqërinë civile.

Me gjithë mbështetjen e deklaruar politike dhe mbështetjen nga komuniteti ndërkombëtar, bashkëpunimi ndërmjet shoqërisë civile dhe organeve të qeverisjes vendore ka nevojë për përmirësim të mëtejshëm. Zhvillimi i mëtejshëm i shoqërisë civile dhe krijimi i lidhjeve më të ngushta ndërmjet qytetarëve dhe organeve qeverisëse ndër të tjera pengohen dhe kufizohen nga kapacitetet e autoriteteve vendore dhe të organizatave të shoqërisë civile. Po kështu, rolet dhe përgjegjësitë nuk janë kuptuar në mënyrë të mjaftueshme dhe ka një **mungesë mekanizmash transparente për alokimin e fondeve** për organizatat e shoqërisë civile.

1.2 Një historik i shkurtër i Metodologjisë LOD dhe termat e përgjithshme

Metodologjia LOD është përgatitur bazuar në përvojën e projektit për demokraci vendore (LOD), zbatuar në Bosnje dhe Hercegovinë. Ky projekt ka dhënë ndihmesën e tij për realizimin dhe institucionalizimin e bashkëpunimit ndërmjet sektorit qeveritar dhe atij joqeveritar. Megjithatë, për sfidën e veçantë të alokimit cilësor të fondeve publike, projekti ka hartuar **Metodologjinë LOD**, që bën të mundur një alokim transparent të fondeve për OSHC-të dhe siguron forcimin e besimit të ndërsjellë duke maksimizuar në të njëjtën kohë edhe përdorimin e fondeve të caktuara për shoqërinë civile dhe duke realizuar synimet zhvillimore të komuniteteve vendore.

Metodologjia LOD synon t'u vijë në ndihmë organeve të qeverisjes vendore në përdorimin e fondeve publike dhe realizimin e shpenzimeve publike të caktuara për OSHC-të duke u fokusuar tek nevojat reale.

Qëllimi përfundimtar është zbatimi i qasjes në bazë projekti, në mënyrë që bashkitë të realizojnë objektivat e tyre zhvillimore, në bashkëpunim me organizatat e shoqërisë civile.

Qasja në bazë projekti ka të bëjë me organizimin e thirrjeve publike transparente për të gjitha OSHC-të, që të dorëzojnë projekt-propozime që lidhen me një fushë apo përparësi të caktuar. Këto projekt-propozime pastaj vlerësohen nga një komision dhe financohen nga buxhetet e bashkive. Ky proces transparent dhe konkurrues i përzgjedhjes së projekteve të OSHC-ve bën të mundur ofrimin e një shërbimi më të mirë dhe arritjen e rezultateve konkrete për qytetarët.

Projekti është një përmbledhje veprimtarish të shumëfishta, ku secila prej tyre duhet të planifikohet, organizohet dhe zbatohet mirë, me qëllim që të arrihen objektivat e caktuara dhe/ose të plotësohen nevoja të caktuara të komunitetit vendor.

Zbatimi i metodologjisë LOD kontribuon në zgjidhjen e një problemi të shumëfishtë dhe jashtëzakonisht të ndërlikuar. Metodologjia LOD bën të mundur përzgjedhjen transparente të projekteve më të përshtatshme dhe më cilësore, përmes një vlerësimi profesionist të propozimeve dhe përmes vlerësimit të kapaciteteve të OSHC-ve që dëshirojnë t'i zbatojnë këto projekte. Ai bën të mundur zbatimin e projekteve që çojnë drejtpërsëdrejti në arritjen e objektivave zhvillimore të përcaktuara.

për Menaxhimin e Ciklit të Projekteve (MCP) dhe udhëzimet e BE-së për vlerësimin e qasjeve të projekt-propozimeve, si dhe të sigurojë mjetet për shpenzimin efikas të fondeve publike. Një nga synimet kryesore të saj është të sigurojë cilësi të lartë në procesin e planifikimit dhe zbatimit të projekteve dhe njëtrajtësi në përdorimin e mjeteve dhe dokumentacionit për zbatimin e suksesshëm të projekteve të OSHC-ve.

Ndonëse **Metodologjia LOD** është hartuar për bashkitë, ajo mund të zbatohet edhe në nivele të tjera të qeverisjes ose praktikisht në çdo institucion publik që alokon këto lloj fondesh, ose fonde të tjera të ngjashme. Kjo qasjembështetet në përvojat e vendeve të BE-së dhe përfaqëson një shembull për hartimin e një skeme grantesh, por është njëkohësisht edhe një instrument fleksibël për mbështetjen e synimeve zhvillimore dhe zbatimin e politikave publike në nivel vendor dhe nivele të tjera.

Metodologjia LOD është një udhëzues, ose një varg hapash që, në mënyrë të thjeshtë, gjithëpërfshirëse dhe fleksibël, shpjegojnë të gjithë procesin e financimit, përfshirë përgatitjen, menaxhimin dhe zbatimin e përzgjedhjes së projekt-propozimeve të OSHC-ve që mund të marrin fonde nga buxhetet publike në të ardhmen. **Metodologjia LOD** mbështetet në përvoja të pasura, mësim të nxjerra dhe rekomandime me shembuj praktikë.

Ç'të mira ka një metodologji e tillë sistematike për bashkitë?

Metodologjia LOD është një sistem transparent, publik dhe përfshirës për njohjen e nevojave të komunitetit, alokimin e fondeve, monitorimin e shpenzimeve dhe analizën e rezultateve, që hartohet si një dokument metodologjik për t'u përdorur kryesisht në nivelin e administratave bashkiake. Sigurisht, kjo qasje mund të përdoret pa kufizime dhe të përshtatet edhe me kërkesat specifike të çdo niveli tjetër më të lartë të qeverisjes. Universaliteti i qasjes, zbatueshmëria e përgjithshme, fleksibiliteti dhe përshtatshmëria e saj, bëjnë të mundur që metodologjia të mund të përshtatet, përdoret, dhe zhvillohet më tej.

Zbatimi i Metodologjisë minimizon mundësinë e krijimit të keqkuptimeve dhe mosbesimit ndërmjet administratës dhe shoqërisë civile dhe, në të njëjtën kohë, **ndërton dhe forcon partneritete** që bëjnë të mundur **përparimin e qëndrueshëm dhe zhvillimin e komuniteteve vendore**. Theksi i vihet zhvillimit të partneriteteve dhe zbatimi i kësaj metodologjie i sjell përfitime të dy sektorëve. Bashkitë kanë mundësitë për të përdorur burimet me efikasitet, t'i plotësojnë më mirë nevojat e qytetarëve dhe të bëjnë të mundur përparimin e njësive administrative ku punojnë, të optimizojnë procesin e monitorimit dhe ndjekjes në vijimësi të përdorimit të këtyre burimeve, si dhe të matin ndikimet në përparimin e komunitetit vendor.

Metodologjia është e lehtë për t'u përdorur dhe përshtatur dhe mund t'u përshtatet aftësive dhe kapaciteteve të të gjithë aktorëve dhe mund të zbatohet për lloje të ndryshme projektesh, pavarësisht nëse janë projekte me fonde të mëdha apo të vogla, projekte në fushën e kulturës, sportit, shërbimeve sociale, etj.

Kjo qasje bën të mundur që bashkitë të planifikojnë më mirë dhe të sigurojnë shërbime më të mira nga shoqëria civile. Projektet e përzgjedhura dhe zbatuara me sukses çojnë gjithashtu në plotësimin e strategjive dhe planeve të veprimit të bashkisë.

shpejtë. Pikërisht përfshirja e qytetarëve në procesin e përcaktimit të përparësive dhe problemeve që duhen zgjidhur, tregon se ata mbështeten, bën që ata të mbeten të kënaqur dhe sjell përfitimet më të mëdha për qytetarët.

1.3 Parimet dhe baza e metodologjisë LOD

Qasja që përdoret në Metodologjinë LOD është e thjeshtë dhe mund të përshtatet sipas kushteve, madhësisë territoriale të bashkive, si dhe kapaciteteve ekzistuese të OSHC-ve. Procesi i thjeshtë dhe ciklik, që përbën Metodologjinë LOD, mbështetet në elementët e metodës së menaxhimit të ciklit të projektit, dhe përbëhet nga 10 njësi metodologjike të ndara në pesë hapa të thjeshtë.

Të gjithë hapat dhe njësitë metodologjike mbështeten në pesë parime bazë që janë pjesë në të gjithë elementët e Metodologjisë LOD: transparenca, angazhimi (përfshirja), shpejtësia, vijimësia dhe universaliteti.

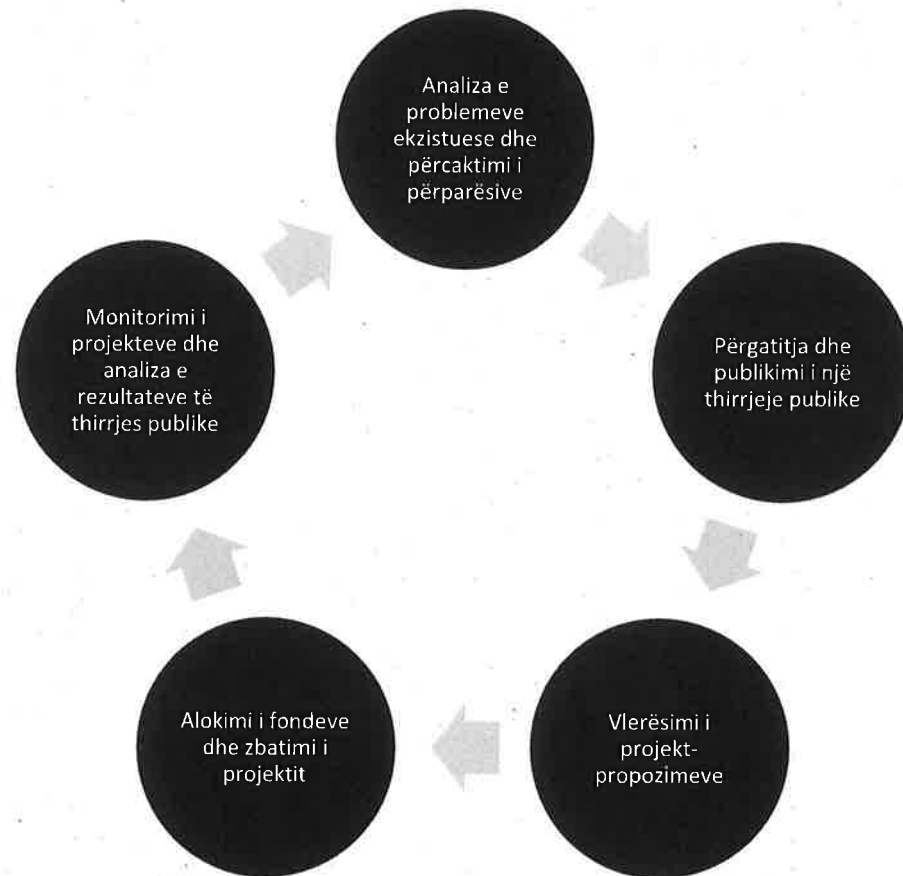
Transparenca sigurohet përmes pjesëmarrjes aktive të të gjithë aktorëve në proces, që fillon me seancat ekzistuese dëgjimore publike për përgatitjen e strategjive të zhvillimit vendor, miratimin e buxhetit, dhe përzgjedhjen e fushave për të cilat do të bëhet thirrja publike, dhe vazhdon me Metodologjinë LOD. Të gjitha informacionet dhe të dhënat për procesin e zbatimit të thirrjeve publike i vihen në dispozicion shoqërisë civile dhe qytetarëve, çka e thjeshton procesin, lehtëson vepimet dhe komunikimet, dhe ul numrin e keqkuptimeve dhe ankesave.

Angazhimi ose përfshirja është një faktor kyç i metodologjisë që synon arritjen e një shkalle më të lartë besimi në procesin e përfshirjes së të gjitha palëve përkatëse në ndërtimin e komunitetit dhe mundëson krijimin e partneriteteve të ardhshme. Pala më e interesuar e përfshirë në mënyrë aktive në proces është vetë shoqëria civile, e cila, duke qenë përfaqësuese e grupeve të interesit, merr pjesë aktivisht në hapat që lidhen me përzgjedhjen e fushave të përparësisë (*Hapi 1 - Analiza e problemeve dhe përcaktimi i përparësive*) dhe pjesëmarrjen e përfaqësuesve të OSHC-ve në komisionin për vlerësimin e projekteve (*Hapi 3 - Vlerësimi i projekt-propozimeve*).

Po kështu, përfshirja nënkupton gatishmërinë e organeve të qeverisjes vendore për t'u lejuar të gjitha OSHC-ve nga Shqipëria të marrin pjesë në thirrjen publike, me kushtin bazë që projektet duhet të zbatohen në territorin e asaj bashkie, ose sipas kushteve të tjera të specifikuara nga vetë bashkia. Në këtë mënyrë, cilësia e projektit është në qendër të vëmendjes. Gjithsesi, ky është një rekomandim; miratimi përfundimtar jepet nga organet përkatëse të bashkisë.

Alokimi i drejtpërdrejtë kundrejt alokimit me bazë projekti

Alokimi i drejtpërdrejtë i fondeve publike të destinuara për organizatat e shoqërisë civile është një shembull i zakonshëm. Alokimi i drejtpërdrejtë i fondeve për organizata të veçantave të mbi bazat e aplikimit ose të kërkesës, krijon hapësirë për mosbesim madje ngre edhe dyshime për drejtësinë e vendimit për financimin e disa veprimtarive të caktuara. Në këto raste, edhe përfitimet e komunitetit vendor janë shpesh më të pakta dhe shumë OSHC krijojnë një ide të shtrembëruar të arsyeve të financimit. Kështu, fondet publike, ose përdorimi i buxheteve publike, nuk është gjithmonë i fokusuar në përparësi të caktuara zhvillimore. Së fundi, për shkak të këtyre veprimeve, një numër i madh OSHC-sh, shpesh nuk e shohin veten si partnerë të qeverisë, çka kontribuon në krijimin e një mjedisi të pafavorshëm dhe thellon hendekun e sipërpërmendur ndërmjet këtyre dy aktorëve.



HAPI I PARË:Analiza e problemeve ekzistuese dhe përcaktimi i përparësive

- 2.1 Analiza e përparësive në komunitetin vendor dhe dokumentet e zhvillimit strategjik
- 2.2 Përcaktimi i fushave të përparësisë

HAPI I DYTË:Përgatitja dhe publikimi i një thirrjeje publike

- 2.3 Hartimi dhe përgatitja e thirrjes publike për organizatat e shoqërisë civile
- 2.4 Përgatitja e dokumenteve për dorëzimin e projekt-propozimeve (paketa e aplikimeve për organizatat joqeveritare/ të shoqërisë civile)

HAPI I TRETË:Vlerësimi i projekt-propozimeve

- 2.5 Krijimi i komisionit për vlerësimin e projekteve nga organizatat e shoqërisë civile
- 2.6 Vlerësimi i projekt-propozimeve të dorëzuara nga OSHC-të

HAPI I KATËRT:Alokimi i fondeve dhe zbatimi i projektit

- 2.7 Raportimi për zbatimin e projektit
- 2.8 Promovimi i projekteve, rezultateve të projekteve dhe financuesve

HAPI I PESTË:Monitorimi i projekteve dhe analiza e rezultateve të thirrjes publike

- 2.9 Monitorimi i zbatimit të projektit
- 2.10 Analiza e performancës së rezultateve të thirrjes publike dhe përgatitja e udhëzuesve për thirrje të reja publike

2.2 Përcaktimi i fushave të përparësisë

Pikënisja për përcaktimin e numrit të fushave të përparësisë në përputhje me burimet ekzistuese në dispozicion është kryerja e një analize të dokumenteve të sipërpërmendura zhvillimore dhe e problemeve ekzistuese në bashki. Rekomandohet që **numri i fushave tematike të mos jetë më shumë se pesë, dhe jo më pak se tre**.³ Megjithatë, numri përfundimtar i fushave tematike ose të përparësisë përcaktohet nga administrata bashkiake në dialog me sektorin civil dhe në përputhje me dokumentet e mësipërme. Përcaktimi i fushave është një proces që fillon me analizën e dokumenteve dhe duhet të përfshijë ekspertët përkatës nga bashkia.

Në procesin e përcaktimit të fushave të përparësisë, **faza e parë është përcaktimi i buxhetit mbi bazën e përparësive të përcaktuara që më parë**, pra gjatë procesit të miratimit të buxhetit përcaktohen drejtimet bazë për përdorimin e fondeve. **Faza e dytë është njohja e menjëhershme e fushave të parashikuara në dokumentet strategjike**, ndërsa **faza e tretë përfshin konsultimin publik me përfaqësues nga të gjitha palët e interesuara, shoqëria civile, sektori i biznesit dhe qytetarët**.

Së fundi, kjo pjesë e procesit mbyllet me përcaktimin e fushave konkrete për të cilat do të shpallet thirrja publike. Po kështu merren parasysh edhe raportet për suksesin apo mosp suksesin ethirrjeve të mëparshme si dhe përvojat e mëparshme të administratës, për të eliminuar probleme të njëjta ose të ngjashme.

Rezultati përfundimtar i këtij hapi është përcaktimi i fushave që do të shërbejnë si bazë për thirrjen publike. Rekomandimi për numrin e fushave (tre deri në pesë) mbështetet në shumë përvoja të mëparshme të thirrjeve publike nga bashkitë. Gjithashtu duhet të merret parasysh edhe vlera e fondeve në dispozicion që do të alokohen, si dhe numri dhe kapacitetet e organizatave të shoqërisë civile në nivel vendor dhe nivele të tjera të ngjashme.

Nëse një fushë/temë e caktuar është tejet e ndërlikuar, ajo mund të ndahet në nën-fusha. Megjithatë, kjo duhet të zbatohet vetëm në raste shumë të domosdoshme me qëllim që të shmanget ndërlikimi i mëtejshëm i procesit.

HAPI I DYTË: PËRGATITJA DHE PUBLIKIMI I NJË THIRRJEJE PUBLIKE

2.3 Hartimi dhe përgatitja e thirrjes publike për organizatat e shoqërisë civile

Veprimtaritë e kryera në kuadrin e thirrjeve publike duhet të mbështeten në parimet e konkurrueshmërisë, transparencës dhe barazisë gjinore. Këto veprimtari duhet të jenë gjithashtu në përputhje me rregulloret dhe ligjet përkatëse të prokurimit publik.

³ Numri i rekomanduar i fushave të përcaktuara të përparësisë bën të mundur grupimin e projekteve dhe krijon mundësinë e konkurrencës ndërmjet projekteve, që me kalimin e kohës çon në projekt-propozime dhe rezultate më të mira. Numri përfundimtar i fushave të përparësisë përcaktohet nga bashkia, në bashkëpunim me përfaqësues të OSHC-ve dhe me qytetarët.

3) Formularët për regjistrimin e dokumentacionit të lëshuar dhe të marrë në dorëzim

Lëshimi i dokumentacionit për projekt-propozimet është përgjegjësi e bashkisë. Dokumentet mbështetëse lëshohen në formë elektronike (në CD ose USB) dhe duhet të vihen në dispozicion për t'u shkarkuar edhe nga faqja e internetit e bashkisë. Kjomënyrë e fundit është më pak e ndërlikuar dhe më efikase, sepse është falas: nuk ka shpenzime (letër, fotokopjime, etj.,) dhe nuk krijon ngarkesë të panevojshme pune për punonjësit e bashkisë, sepse i gjithë procesi mund të bëhet nga vetë OSHC-të. Nxjerrja e drejtpërdrejtë e dokumentacionit është falas. Është e nevojshme të sigurohet që dokumentacioni i lëshuar për tenderin të regjistrohet në përputhje me ligjet në fuqi dhe me rregullat e protokollimit të bashkisë. Kjo bëhet në rastet kur organizatat nuk kanë kapacitetet për të pasur qasje në internet.

Çdo paketë dokumentesh e lëshuar nga bashkia duhet të regjistrohet përmes kanaleve zyrtare protokollare dhe me anë të një formulari të veçantë, që do të jetë pjesë përbërëse e arkivave të thirrjeve publike. Në këtë mënyrë bashkitë marrin edhe informacion paraprak për interesin që ka për thirrjen publike, çka bën të mundur një planifikim më efikas të hapave të mëtejshëm të procesit.

Po kështu, gjatë marrjes së dokumentacionit, është e nevojshme të regjistrohen të gjitha projekt-propozimet, në të njëjtën mënyrë siç regjistrohen edhe dokumentet e lëshuara. *Formularët e regjistrimit të dokumenteve të lëshuara dhe pranuar gjenden në Shtojcat 3 dhe 4.*

4) Konfirmimi i marrjes në dorëzim të dokumentacionit

Marrja në dorëzim e projekt-propozimeve bëhet në zyrën e protokollit të bashkisë, ose në një vend tjetër të përcaktuar nga organizuesi i thirrjes publike. Kur dorëzohet projekt-propozimi, çdo aplikant merr një *faturë* dorëzimi që përmban të dhënat kryesore te aplikantët, datën, dhe kohën e dorëzimit. *Formulari i marrjes në dorëzim gjendet në Shtojcën 5.*

2.4 Përgatitja e dokumenteve për dorëzimin e projekt-propozimeve

Bashkia duhet t'u verë në dispozicion paketën e dokumenteve për dorëzimin e projekt-propozimeve të gjitha organizatave të interesuara të shoqërisë civile që dëshirojnë të aplikojnë në kuadrin e thirrjes publike për OSHC-të.

Në paketën e dokumenteve për projekt-propozimet (ose shkurt, Paketa e Aplikimit) duhet të përfshihen dokumentet e mëposhtme: a) Udhëzuesi për aplikantët dhe kriteret e përzgjedhjes, b) Projekt-propozimi, c) Buxheti i ndarë sipas zërave dhe planii shpenzimeve, d) Korniza logjike, e) Plani i veprimtarive dhe i dukshmërisë, f) Formulari i identifikimit administrativ, g) Formulari i identifikimit financiar, h) Deklarata e plotësimit të kriterëve dhe i) Lista e kontrollit.

Kjo paketë dokumentesh, ose Paketa e Aplikimit, përfaqëson një paketë standard për dorëzimin e projekt-propozimeve në kuadrin e çdo thirrjeje publike për OSHC-të. Vetëm **udhëzuesi për aplikantët dhe kriteret e përzgjedhjes**, pëson ndryshime në përputhje me kërkesat dhe nevojat e thirrjes publike nga bashkia.

Paraqitja e buxhetit të ndarë në zërat përkatës duhet të ofrojë një tablo të dinamikës së fondeve në dispozicion gjatë zbatimit të projektit, në mënyrë që ato të korrespondojnë me pagesën e tran-sheve individuale që do t'i jepen OSHC-së.

Është e rëndësishme të përmendet se edhe seksioni i projekt-propozimit duhet të përmbajë një seksion për buxhetin, që nuk duhet ngatërruar me formularin e buxhetit të ndarë sipas zërave. Në këtë seksion jepet një përshkrues dhe përshkrim i hollësishëm i zërave që përmban buxheti.

4) Korniza logjike

Korniza logjike ofron një përkufizim sistematik dhe logjik të synimeve të projektit/programit dhe të marrëdhënieve ndërmjet tyre. Korniza logjike shërben për të siguruar që objektivat të jenë të realizueshme/të realizohen, si dhe për të identifikuar hipotezat dhe faktorët jashtë kuadrit të projektit që mund të ndikojnë në suksesin e projektit/programit. Korniza logjike përbëhet nga katër nivelet e mëposhtme: niveli i veprimtarive, niveli i rezultateve, niveli i objektivave specifike dhe niveli i synimeve të përgjithshme. Përveç kësaj, korniza logjike paraqet edhe burimet e nevojshme, parakushtet dhe hipotezat/faktorët ndikues. Ai është një instrument që i ndihmon aplikantët ta planifikojnë projektin. Përdorimi i kornizës logjike bën të mundur vlerësimin e konsistencës së projekt-propozimit, që është një prej hapave më të rëndësishëm në vlerësimin e projekt-propozimeve. Gjatë fazës së zbatimit, ky dokument merr rëndësi kyçe për monitorimin e duhur të projektit.

5) Plani i veprimtarive dhe i vizibilitetit/dukshmërisë

Plani i veprimtarive dhe i vizibilitetit/dukshmërisë përmban një pasqyrë në formë tabele, ku jepet kohëzgjatja e dëshiruar e veprimtarive, ndarë në intervale të rregullta, zakonisht mbi baza mujore. Ai përfshin gjithashtu një pasqyrë të përgjithshme të veprimtarive kryesore publicitare - ose të dukshmërisë - si për shembull ndonjë konferencë përfundimtare ku shpërndahen certifikata, ose veprimtari të tjera të ngjashme. Me anë të këtij plani bëhet e mundur të parashikohet se sa kohë do të marrë projekti, lidhet ndërmjet veprimtarive, dhe të identifikohen momentet kyçe gjatë zbatimit të projektit. Ky dokument ka gjithashtu rëndësi shumë të madhe për monitorimin e zbatimit të projektit.

6) Formulari për identifikimin administrativ

Duke plotësuar formularin e identifikimit administrativ, aplikanti jep të dhënat bazë administrative për aspekte të organizimit, si për shembull adresa e zyrës, emri i regjistruar, emri i personit përgjegjës, CV-të e personelit kyç që merret me projektin, e kështu me radhë. Ky formular përdoret për të përcaktuar identitetin e aplikantët.

7) Formulari për identifikimin financiar

Formulari i identifikimit financiar përfshin të dhënat financiare bazë të organizatës aplikuese. Ky formular ka të bëjë me të dhënat bankare, si numri i llogarisë bankare, emri i mbajtësit të llogarisë, emri i bankës, dhe kështu me radhë. Informacioni i dhënë në këtë formular shërben për të përgatitur elementët e nevojshëm për transferimin e fondeve tek organizatat, projektet e të cilave përzgjidhen për financim.

Komisioni i Vlerësimit të projekt-propozimeve është organi i krijuar nga bashkia që bën vlerësimin e projekteve të propozuaranë përputhje me kriteret e përcaktuara në thirrjen publike. Puna e Komisionit të Vlerësimit duhet të jetë në përputhje të drejtpërdrejtë me rregullat e thirrjes publike dhe kriteret e përcaktuara qartë për vlerësimin e propozimeve. Komisioni i Vlerësimit duhet të përbëhet nga një numër tek anëtarësh, zakonisht pesë. Një numër më i vogël anëtarësh do ta ulte objektivitetin e vendimmarrjes, ndërsa një numër më i madh anëtarësh do të ulte efektivitetin e punës së komisionit. Komisioni i Vlerësimit krijohet nga bashkia dhe puna e tij zyrtarizohet me anë të një vendimi nga organi ekzekutiv, zakonisht Kryetari i Bashkisë.

Ai përbëhet nga persona që zotërojnë njohuritë e duhura në fushën për të cilën do të jepen fondet, por edhe që kanë aftësitë dhe njohuritë e nevojshme për Menaxhimin e Ciklit të Projektit. Anëtarët e Komisionit të Vlerësimit caktohen nga kryetari i bashkisë ose këshilli bashkiak. **Në përbërjen e Komisionit të Vlerësimit duhet të përfshihen përfaqësues të të gjitha palëve të interesuara,** në masën që lejohet nga numri i kufizuar i anëtarëve të tij.

Kjo është e rëndësishme për të siguruar objektivitetin dhe transparencën e procesit të vlerësimit. Përbërja e komisionit duhet të respektojë parimet e barazisë gjinore në përputhje me legjislacionin shqiptar për Barazinë Gjinore.

Përfaqësuesit e bashkisë në komision janë punonjësit departamenteve për bashkëpunimin me OSHC-të dhe drejtues të departamenteve puna e të cilëve lidhet drejtpërsëdrejti me thirrjen publike.

Përfaqësuesit e shoqërisë civile duhet të jenë përgjithësishtveprimtarë të njohur dhe me reputacion në komunitetin vendor që kanë aftësinë të bëjnë vlerësim të paanshëm. Këta anëtarë të komisionit zgjidhen nga OSHC-të në mënyrë transparente dhe përfshirëse.

Përfaqësuesit e organizatave të shoqërisë civile zgjidhen në mënyrë demokratike, duke u konsultuar me shumicën e organizatave të shoqërisë civile brenda bashkisë. Nuk ka nevojë që procesi i përzgjedhjes të përsëritet nëse ka një përfaqësues të shoqërisë civile të caktuar në komisionin për zgjedhjen e projekteve në bashki.

Bashkia mbështet procesin demokratik të zgjedhjes së përfaqësuesve të OSHC-ve. Kjo përfshin një ftesë të hapur që u bëhet të gjitha organizatave të shoqërisë civile për të caktuar përfaqësuesit e tyre dhe për të organizuar, në një datë të caktuar paraprakisht, zgjedhjen e një përfaqësuesi dhe të një përfaqësuesi rezervë, me votim publik ose të fshehtë. Bashkia e mbështet plotësisht këtë proces, mban të gjithë dokumentacionin përkatës dhe siguron mjediset e përshtatshme për zhvillimin e mbledhjes (salla e bashkisë, apo ndonjë sallë tjetër e ngjashme) nëse është e nevojshme. Ka shumë rëndësi që **të paktën një anëtar i Komisionit të Vlerësimit të jetë përfaqësues nga shoqëria civile.**

Për çdo përfaqësues të shoqërisë civile në Komisionin e Vlerësimit duhet të ketë një përfaqësues tjetër rezervë. Qëllimi i përfaqësuesit rezervë është të marrë pjesë në vlerësimin e projekteve të përgatitura nga përfaqësuesi i zakonshëm i OSHC-ve në Komision. Për shembull, në qoftë se një organizatë e shoqërisë civile ka aplikuar për një thirrje publike dhe nëse një anëtar i asaj organizate është në të njëjtën kohë edhe anëtar i Komisionit të Vlerësimit, projekt-propozimi në fjalë do të vlerësohet nga përfaqësuesi rezervë, për të shmangur konfliktin e interesit. Në të gjitha rastet e tjera, çdo anëtar i komisionit të vlerësimit që ka konflikt interesi përjashtohet nga vlerësimi i atij

pastaj në fund të procesit të vlerësimit, kur paraqiten rezultatet përfundimtare të të gjithë projekteve të vlerësuar. *Një shembull i formularit përmbledhës për vlerësimin e projekteve gjendet në Shtojcën 20.*

4) Procesverbali i Komisionit të Vlerësimit

Procesverbalet e Komisionit të Vlerësimit plotësohen në vend dhe përmbajnë komente të përgjithshme për secilin projekt të vlerësuar. Procesverbali përmban gjithashtu edhe renditjen përfundimtare të projekteve më të suksesshme, pikët që kanë marrë, dhe ndonjë koment shtesë. Procesverbali përmban gjithashtu informacione për ndonjë propozim të mundshëm të skualifikuar, së bashku me arsyet për marrjen e vendimit të skualifikimit. Procesverbali duhet të përmbajë ndonjë vëzhgim shtesë, si dhe komente dhe/ose kundërshtime të mundshme të bëra nga anëtarët e Komisionit. Procesverbali nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e komisionit. *Një shembull i procesverbalit të Komisionit të Vlerësimit gjendet në Shtojcën 21.*

5) Shpallja e rezultateve

Me përfundimin e procesit, rezultatet përfundimtare të vlerësimit nxirren në faqen e internetit të bashkisë, ose përmes kanaleve të tjera publike që përdor bashkia. Për këtë qëllim, bashkia përgatit një pasqyrë në formë table të të gjithë aplikantëve dhe pikëve totale të marra nga secili, pa dhënë pikët individuale që ka dhënë secili anëtar i Komisionit. Shpallja e rezultateve të thirrjes publike siguron transparencën dhe u jep OSHC-ve informacion për cilësinë e projekteve të dorëzuara. *Modeli i tabelës së renditjes sipas pikëve jepet në Shtojcën 22.*

6) Ankesat

Organizatat e shoqërisë civile që morën pjesë në thirrjen publike kanë të drejtë ta apelojnë rezultatin brenda një afati sipas ligjeve dhe rregullave në fuqi. Përfaqësuesit e Komisionit të Vlerësimit ose organe të tjera bashkiake duhet t'i shqyrtojnë të gjitha ankesat e marra dhe t'i përgjigjen OSHC-së në fjalë me shkrim.

7) Nënshkrimi i kontratave të financimit me OSHC-të

Nënshkrimi i kontratave me OSHC-të bëhet pas përfundimit të procesit të përzgjedhjes dhe në përputhje me planin e punës së bashkisë. Nënshkrimi i kontratave për financimin e projekteve të OSHC-ve përfaqëson një mundësi të shkëlqyer për të nxitur punën dhe bashkëpunimin ndërmjet autoriteteve bashkiake dhe shoqërisë civile. Rekomandohet të ftohen edhe përfaqësues të mediave, në mënyrë që qytetarët dhe publiku i gjerë të njihen me punën e organeve të bashkisë, përkushtimin e tyre për një bashkëpunim më të mirë me OSHC-të dhe financimin e projekteve që lidhen drejtpërsëdrejti me objektivat zhvillimore të bashkisë.

HAPI I KATËRT: ALOKIMI I FONDEVE DHE ZBATIMI I PROJEKTIT

2.7 Raportimi për zbatimin e projektit

Raportimi është një pjesë e rëndësishme e projektit, me anë të të cilit organizatat e shoqërisë civile sigurojnë që bashkitë, si dhe donatorët e mundshëm, të marrin informacione të sakta dhe në

2.8 Promovimi i projekteve, rezultateve të projekteve dhe financuesve

Veprimtaritë promoçionale janë pjesë e zakonshme e punës për menaxhimin e projekteve. Përmes promovimit të veprimtarive të tyre, OSHC-të që zbatojnë projekte do të arrijnë të kenë dukshmëri më të madhe të rezultateve të tyre – një dukshmëri më të madhe në komunitet – dhe në të njëjtën kohë do të shtojnë konkurrueshmërinë e tyre ndër donatorët e mundshëm. Po kështu, njësisë të vetëqeverisjes vendore, si financuese të projekteve, duhet t’u njihet roli i tyre si partnerë të OSHC-ve dhe kjo duhet t’u komunikohet qytetarëve plotësisht. Çdo veprimtari promoçionale e organizatave të shoqërisë civile që zbatojnë projekte të financuara nga organet e qeverisjes vendore dhe/ose donatorë të tjerë, duhet të përkufizohet qartë dhe saktë brenda parametrave të përcaktuara paraprakisht.

HAPI I PESTË: MONITORIMI I PROJEKTEVE DHE ANALIZA E REZULTATEVE TË THIRRJES PUBLIKE

2.9 Monitorimi i zbatimit të projektit

Monitorimi i zbatimit të projektit është procesi i verifikimit që siguron se ai po zbatohet sipas planit dhe është në rrugën e duhur të plotësimit të objektivave të planifikuara. Monitorimi i projektit është pjesë përbërëse e menaxhimit të përditshëm të projektit dhe jep informacione mbi bazën e të cilave drejtuesit e projektit mund të identifikojnë dhe të zgjidhin probleme që dalin gjatë zbatimit, dhe kështu të arrijnë progres. Monitorimi mbështetet tek informacioni i marrë përmes raporteve (përfshirë raportin financiar) që përgatit OSHC-ja si dhe çdo informacion tjetër i marrë sipas kërkesës së bashkisë, ose përmes **vizitave në terren**.

Vizitat në terren janë të nevojshme për të verifikuar më tej përparimin financiar dhe teknik, për të krahasuar gjendjen reale me atë të raportuar, si dhe për të siguruar provat fizike të përparimit të zbatimit të projektit. Komunikimet telefonike për shkëmbimin e informacioneve janë një mënyrë tjetër për monitorimin e zbatimit të projektit, por ato nuk mund të zëvendësojnë vizitat në terren.

1) Krijimi i Komisionit të Monitorimit

Komisioni i Monitorimit caktohet nga kryetari i bashkisë. Komisioni përbëhet nga punonjës që kanë njohuritë e nevojshme në fushën e Menaxhimit të Ciklit të Projekteve (MCP), dhe të paktën një përfaqësues nga departamenti përgjegjës për OSHC-në dhe një punonjës i specializuar në fushën financiare. Bashkia mund të ftojë edhe një përfaqësues të OSHC-së për të qenë pjesë e ekipit të monitorimit të projektit. Rekomandohet që Komisioni i Monitorimit të përfshijë më shumë anëtarë, ose anëtarë me zëvendës (anëtari dhe zëvendësi duhet të jenë të sekseve të ndryshme), për të siguruar shpejtësinë dhe vazhdimësinë në disa raste të caktuara, për shembull, nëse një nga anëtarët papritur nuk ka mundësi ose nuk është i aftë të kryejë funksionet e veta. Përbërja e komisionit duhet të respektojë parimet e barazisë gjinore/ përfaqësimit të barabartë.

Rekomandohet që monitorimi i projekteve të OSHC-ve të përcaktohet si pjesë e detyrave të rregullta në përshkrimin e punës të disa posteve në klasifikimin e brendshëm të punëve, si dhe të ketë një Komision Monitorimi të përhershëm. Në këtë mënyrë, detyrat dhe përgjegjësitë e monitorimit të zbatimit të projekteve të OSHC-ve përcaktohen si pjesë e veprimtarive të rregullta në mënyrë të përhershme. Si fillim, zbatimi i kësaj qasjeje nuk është i domosdoshëm, por ajo duhet të bëhet pjesë e strategjisë afatgjatë të bashkisë.

III. PASQYRË PËRMBLEDHËSE E KËRKESAVE KOHORE TË METODOLOGJISË

	Muajt											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Hapi i parë. Analiza e problemeve ekzistuese dhe përcaktimi i përparësive	Pjesëmarrja e të gjithë palëve të interesuara gjatë përgatitjes së thirrjes publike											
Hapi i dytë. Përgatitja dhe publikimi i një thirrjeje publike			Një javë pune për përgatitjen e shpalljes dhe katër javë për kohëzgjatjen e thirrjes publike									
Hapi i tretë. Vlerësimi i projekt-propozimeve të organizatave të shoqërisë civile			Një ose më shumë ditë pune për vlerësimin dhe përgatitjen e vendimit për projektet fituese									
Hapi i katërt. Alokimi i fondeve dhe zbatimi i projekteve					Angazhimi i punonjësve të bashkisë për monitorimin e zbatimit të projektit dhe raportimi i rregullt (në varësi të kohëzgjatjes së projektit)							
Hapi i pestë. Monitorimi i projekteve dhe analiza e thirrjes publike										Vizita periodike në terren dhe analizë e rezultateve të thirrjes publike që kryhet gjatë fazës së planifikimit të buxhetit		

SHTOJCA 1: MODEL NJOFTIMI NË GAZETA

Stema e Bashkisë

BASHKIA _____ SHPALL:

THIRRJE PUBLIKE PËR ORGANIZATAT E SHOQËRISË CIVILE PËR PARAQITJEN E PROJEKT-PROPOZITIMEVE NË KUADRIN E XXXX (KËTU MUND TË SHTONI LINJËN E BUXHETIT, FONDIN APO DIÇKA TË NGJASHME NGA DO TË ALOKOHEN BURIMET).

Bashkia xxxx fton të gjitha organizatat e shoqërisë civile (OSHC-të) në Shqipëri të paraqesin projekt-propozime që janë në përputhje me objektivat e zhvillimit të bashkisë xxxx dhe trajtojnë fushat e mëposhtme të përparësisë:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Shuma e fondeve për projektet e miratuara shkon nga _____ Lek në _____ Lek. Bashkia rezervon të drejtën të mos i alokojë të gjitha fondet që ka në dispozicion në rast se projekt-propozimet e paraqitura nuk i plotësojnë kriteret e përcaktuara. Kohëzgjatja e secilit projekt mund të shkojë nga X në X muaj. Projektet e përzgjedhura duhet të zbatohen në periudhën muaji/20__ në muajin/20__.

PËRMBUSHJA E KRITEREVE

Pjesëmarrja në këtë thirrje publike është e hapur dhe e barabartë për të gjitha organizatat e regjistruara (shoqatë/organizatë apo fondacion) në përputhje me ligjet dhe rregulloret në fuqi në Shqipëri. **Të gjitha organizatat e shoqërisë civile të interesuara mund të gjejnë informacion të hollësishëm për kushtet e aplikimit dhe kriteret e financimit të projekteve tek Udhëzuesi për aplikantët, që është pjesë përbërëse e dokumentacionit të thirrjes publike.**

DOKUMENTACIONI

Dokumentacioni i aplikimit për thirrjen publike të bashkisë XXXX do të jetë i disponueshëm nga dita/muaji/20__, pasi dërgimit të një kërkesë me e-mail në adresën xxxxx@bashkia.al ku duhet të citoni emrin e organizatës së interesuar; ose duke u paraqitur në person në **zyrën xxx (adresa, kodi postar, dhe qyteti)**. I gjithë informacioni i nevojshëm, si dhe një version elektronik i të gjithë paketës së aplikimit, mund ta gjeni gjithashtu në faqen zyrtare të internetit të bashkisë. Kërkesat për sqarime në lidhje me thirrjet publike mund të bëhen në adresën e e-mailit xxxx@bashkia.al, duke specifikuar numrin e referencës së thirrjes publike. Kërkesa për sqarime mund të bëhen deri në: dita /muaji /20__, ndërsa përgjigjet do të jepen me shkrim brenda tri ditësh pune nga data e marrjes së kërkesës përkatëse. Për qëllime transparence, përgjigjet do t'u dërgohen gjithashtu të gjithë aplikantëve të mundshëm, ose do të botohen në faqen e internetit të bashkisë.

SHTOJCA 2. UDHËZUES PËR THIRRJET PUBLIKE

UDHËZUES PËR MENAXHIMIN E SHPALLJEVE TË THIRJEVE PUBLIKE PËR ORGANIZATAT E SHOQËRISË CIVILE (OSHC)

Qëllimi i këtij udhëzuesi të thjeshtë për menaxhimin e shpalljeve për thirrje publike është që t'u ofrojë OSHC-ve qasje të njëjtë në thirrjet publike të shpallura nga bashkitë si dhe të sigurojë një dukshmëri të njëjtësuar publike të tyre, sipas metodologjisë LOD. Për sa i përket sa më lart, duhen ndjekur standardet në vijim:

1. **Përgjegjësia për botimin e njoftimit (thirrje publike për OSHC-të) i takon bashkisë.** Kjo përfshin të gjitha veprimtaritë dhe detyrimet financiare që lidhen me këtë.
2. **Modeli dhe përmbajtja** e njoftimit përgatitet nga bashkia në përputhje me fushat e përparësisë dhe bazuar në modelin e shpalljeve/njoftimeve që përdoren në gazeta. Qëllimi është të njëjtësohet modeli dhe përmbajtja e të gjitha thirrjeve publike për OSHC-të.
3. Njoftimi në gazetë duhet të jetë vertikal dhe **si madhësi** duhet të zërë çerekun (1/4) e një faqeje të formatit standard të gazetës, me përmasa 12x17.3 cm.
4. **Përzgjedhja e medias** i lihet në dorë bashkisë, por kjo duhet të jetë në përputhje me praktikatat standarde. Për të garantuar transparencën e thirrjes në nivel kombëtar, është e nevojshme që njoftimi të botohet në të paktën njërin nga mediat me qarkullimin më të madh në entitetin administrativ ku ndodhet bashkia. Gjithashtu, bashkia e boton thirrjen, si dhe çdo dokument shoqërues, në faqen e saj të internetit, nëse ka.
5. **Kohëzgjatja e thirrjes publike** nuk duhet të jetë më pak se katër javë.
6. **Lëshimi i dokumentacionit për projekt-propozimet është përgjegjësi e bashkisë**, në përputhje me udhëzimet dhe dokumentacionin të hartuar në kuadrin e kësaj metodologjie. Dokumentacioni mbështetës lëshohet në format elektronik (në Disk ose USB) ose shkarkohet nga faqja zyrtare e internetit të bashkisë. Lëshim i drejtpërdrejtë e dokumentacionit të tenderit është falas. Është gjithashtu e rëndësishme të bëhet regjistrimi i duhur i dokumentacionit të tenderit (shih Shtojcën 3: Formulari për regjistrimin e dokumentacionit të lëshuar). Në përputhje me ligjet dhe rregulloret protokollare të bashkisë, ky regjistrim ruhet për të gjitha dokumentet e tenderit të lëshuara nga bashkia.
7. **Marrja në dorëzim e projekt-propozimeve** bëhet në zyrën e protokollit të bashkisë. Është e rëndësishme të bëhet regjistrimi i rregullt i projekt-propozimeve të marra në dorëzim (shih Shtojcën 4: Formulari për regjistrimin e dokumentacionit të marrë në dorëzim) dhe të lëshohet fatura/vërtetimi përkatës (shih Shtojcën 5: Formulari për vërtetimin e marrjes në dorëzim).

Pas mbylljes së thirrjes publike, bashkia duhet të arkivojë të gjitha dokumentet e lidhura me atë thirrje publike.

SHTOJCA 4. FORMULAR PËR REGJISTRIMIN E DOKUMENTACIONIT TË MARRË NË DORËZIM

Stema e bashkisë

TITULLI I PLOTË I THIRRJES PUBLIKE
REGJISTRIMI I DOKUMENTEVE TË PROJEKTIT TË MARRA NË DORËZIM

Data e shpalljes së thirrjes publike ____/____/20__ . Data e mbylljes së thirrjes ____/____/20__ .

Nr	Emri i plotë i organizatës	Bashkia	Emri i personit që dorëzon do- kumentacionin	Nënshkrimi	Emri i personit që merr në dorëzim doku- mentacionin	Nënshkrimi
1						
2						
...						

Faqja përfundon me numrin rendor ____ . Vazhdon në faqen tjetër po/jo. (Vula) Nënshkrimi

SHTOJCA 6. UDHËZUESI PËR APLIKANTËT

Stema e bashkisë

Udhëzues për aplikantët – Organizatat e Shoqërisë Civile (OSHC-të) në kuadrin e thirrjes publike për projekt-propozime për Bashkinë XXX

Ky udhëzues synon të ofrojë udhëzime të qarta dhe të sakta për të gjithë aplikantët e mundshëm dhe subjektet e interesuara në procesin e dorëzimit të projekt-propozimeve në bazë të thirrjes publike për organizatat joqeveritare/organizatat e shoqërisë civile.

1. Objektivi i përgjithshëm i thirrjes publike për projekt-propozime dhe përparësitë e bashkisë

Qëllimi i dorëzimit të projekt-propozimeve për thirrjen publike është të ndihmojë në forcimin e partneritetit midis OSHC-ve dhe organeve të qeverisjes vendore përmes rritjes së ndërgjegjësimit për të mirat e bashkëpunimit si dhe nxitjes së një platforme të qëndrueshme për dialog, me qëllim që të ofrohen shërbime më të mira për komunitetin vendor.

Kjo është një mundësi për t'i ftuar organizatat e shoqërisë civile (OSHC-të) /organizatat joqeveritare (OJQ-të) nga i gjithë vendi të dorëzojnë projekt-propozime që lidhen me synimet zhvillimore të bashkisë xxx. Fushat e përparësisë në Bashkinë xxx:

1. Xxxxxxx

2.

Fondet do t'i alokohen atyre organizatave të shoqërisë civile projektet e të cilave kontribuojnë në zgjidhjen e një apo më shumë përparësive, si dhe që plotësojnë kriteret e cilësisë dhe kushte të tjera.

2. Fondet (grantet) në dispozicion për projektet

Projektet që plotësojnë kriteret e kësaj thirrjeje publike janë ato që kërkojnë një buxhet ndërmjet 100 000 dhe 500 000 Lek⁴. Zbatuesi i projektit rezervon të drejtën që të mos i alokojë të gjitha fondet që ka në dispozicion.

Vlera e granteve të alokuara brenda kësaj thirrjeje publike duhet të jetë midis sasive të mëposhtme minimale dhe maksimale:

- shuma minimale: 100 000Lek
- shuma maksimale: 500 000Lek

OSHC-të e interesuara mund t'i bashkëfinancojnë projektet e tyre ose të sigurojnë një pjesë të fondeve nga donatorë të tjerë. Grantet e alokuara në kuadrin e kësaj thirrjeje publike mund të financojnë shpenzimet administrative dhe shpenzimet e personelit maksimumi deri në 20 për qind të shumës së kërkuar. Pjesa tjetër prej 80 për qind e fondeve duhet parashikuar për veprimtaritë e programeve të projektit.

⁴ Të gjithë shumat në lekë të paraqitura në këtë dokument janë hipotetike për efekt shembulli. Bashkia përcakton sipas rastit shumat/buxhetin e alokuar për thirrje të veçanta

5. Partneritetet dhe plotësimi i kriterëve nga partnerët

Aplikantët mund të aplikojnë në mënyrë individuale ose si konsorcium me organizata dhe/ose institucione të tjera.

Organizatat dhe/ose institucionet partnere

Partnerë të projektit mund të jenë organizata të tjera joqeveritare dhe organe të qeverisjes vendore. Partnerët e aplikantëve marrin pjesë në hartimin dhe zbatimin e projektit dhe shpenzimet e tyre i nënshtrohen të njëjtave rregulla si vetë aplikantët, që do të thotë se organizatat partnere duhet të përmbushin të njëjtat kushte dhe kriterë si edhe aplikantit. Nëse bëhet aplikim në partneritet, "Aplikanti" do të jetë organizata kryesore aplikuese dhe, nëse përzgjidhet si palë kontraktuese ("Përfituesi"), do të marrë përsipër të gjitha përgjegjësitë financiare për përfundimin e projektit. Deklarata e partneritetit duhet plotësuar siç duhet dhe të paraqitet së bashku me aplikimin.

Bashkëpunëtorët

Në projekt mund të përfshihen edhe organizata dhe/ose institucione të tjera. Organizata të tilla – bashkëpunëtorët – kanë rol real në zbatimin e veprimtarive, por nuk mund të marrin grante.

6. Fushat e përparësisë

Për të plotësuar kriteret për këtë thirrje, projektet duhet të jenë në përputhje me qëllimet dhe strategjitë e zhvillimit të Bashkisë XXXXX. Fushat e përparësisë në kuadrin e qasjes LOD janë: ulja e varfërisë, përfshirja sociale, barazia gjinore dhe fuqizimi i grave, të drejtat e njeriut, mjedisi dhe rinia, me theks të veçantë mbi të drejtat e grupeve pakicë.

Projekti duhet të përfshijë një ose dy fusha të përparësisë të Bashkisë XXXXX:

1. xxxxxxxxxxxx

7. Kohëzgjatja

Kohëzgjatja e projektit mund të jetë nga ____ deri në ____ muaj dhe projekti duhet zbatuar gjatë periudhës ndërmjet: dita/muaji/viti dhe dita/muaji/viti.

8. Vendi i zbatimit

Projektet duhet të zbatohen ekskluzivisht në territorin e Bashkisë XXXXX.

9. Llojet e projekteve

Projektet që do të financohen duhet të përgatiten në përputhje me thirrjen publike dhe përparësitë e bashkisë ku do të zbatohen ato. Projekt-propozimet duhet të përmbushin në mënyrë të qartë nevojat e shprehura në thirrjen publike.

Projektet duhet të ofrojnë zgjidhje për nevojat konkrete të komunitetit vendor dhe grupeve të synuara të identifikuar në projekt.

Projektet duhet të përbëhen nga veprimtari të pavarura operative, me synime operative, grupe të synuara dhe rezultate të planifikuara të përcaktuara qartë.

Projektet duhet të jenë paketa veprimtarish të integruara dhe metodologjike, të krijuara për të arritur qëllime të caktuara dhe rezultate specifike brenda një periudhe kohore të kufizuar.

Plani i përgjithshëm i punës i aplikantit ose partnerit të projektit nuk përfaqëson projektin.

Bashkia do të regjistrojë çdo projekt-propozim të marrë në dorëzim dhe do të lëshojë vërtetimin përkatës.

Para dorëzimit të projekt-propozimit, aplikanti duhet të verifikojë që aplikimi dhe dokumentacioni i kërkuar është i plotë, duke mbushur Listë-kontrollin (Shtojca 8), që është pjesë përbërëse e dokumentacionit të aplikimit.

12. Informacione të mëtejshme

Nëse është e nevojshme, gjatë kohës së thirrjes publike në Bashkinë XXXX mund të zhvillohen takime informuese për thirrjen publike me aplikantë të mundshëm të projekt-propozimeve ("ditë të hapura"). Në këto takime aplikantët e mundshëm informohen në hollësi për thirrjen, mënyrën e aplikimit, kriteret, etj.

Nëse duhet ndonjë informacion dhe sqarim shtesë, kandidatët e mundshëm mund të dërgojnë një kërkesë duke iu referuar Thirrjes Publike për Aplikime në adresën e e-mailit: bashkia@bashkia.al. Kërkesat mund të dërgohen deri në **DITA, DATA** dhe përgjigjet e pyetjeve do të dërgohen me shkrim brenda 3 ditësh nga marrja e kërkesës.

13. Vlerësimi dhe përzgjedhja e projekt-propozimeve

Aplikimet do të shqyrtohen dhe vlerësohen nga Komisioni i Vlerësimit. Të gjitha veprimtaritë e treguara nga aplikanti do të vlerësohen në përputhje me kriteret e mëposhtme:

(1) Kushtet administrative:

- Aplikimi plotësohet në përputhje me Listë-kontrollin;
- Dokumentacioni dorëzohet në 3 kopje (3 të printuara dhe një elektronike – CD ose USB).

(2) Kushtet që lidhen me aplikantin, partnerin dhe veprimtaritë:

- Konfirmim se aplikanti, partneri (dhe bashkëpunëtorët, nëse ka) dhe veprimtaritë plotësojnë kushtet e vendosura në kapitujt 5, 6, 7, 8, 9 dhe 10.

(3) Vlerësimi i cilësisë së projektit dhe vlerësimi financiar:

Vlerësimi i cilësisë së projektit, përfshirë buxhetin e propozuar, bëhet në përputhje me kriteret e vendosura në tabelën e vlerësimit në faqen 8 të këtij dokumenti. Ka dy lloje kriteresh vlerësimi: kriteri i përzgjedhjes dhe kriteri i alokimit të fondeve.

Qëllimi i kriterit të përzgjedhjes është që të ndihmojë në vlerësimin e aftësive financiare dhe operative të aplikantëve për të garantuar që ata:

- kanë fonde të qëndrueshme dhe të mjaftueshme për punën e tyre gjatë të gjithë periudhës së zbatimit të projektit;
- zotërojnë aftësinë dhe kualifikimet e nevojshme profesionale për zbatimin me sukses të projektit. Kjo vlen edhe për partnerët e aplikantit.

Kriteri i alokimit të fondeve garanton që cilësia e projekteve të dorëzuara të vlerësohet në bazë të fushave të përcaktuara të përparësisë dhe që fondet të miratohen në bazë të veprimtarive që maksimizojnë ndikimin e përgjithshëm të thirrjes publike për projekt-propozimet.

2.2 A janë palët e interesuara të përcaktuara qartë dhe të përzgjedhura në mënyrë strategjike (agjentët, përfituesit përfundimtarë, grupet e synuara)?	5	
2.3 A janë nevojat e grupit të synuar dhe përfituesve përfundimtarë të përcaktuara qartë dhe a i trajton projekti ato në mënyrën e duhur?	5	
2.4 A përfshin projekti vlerë të shtuar, si qasje novatore dhe modele të praktikës së mirë?	5	
2.5 A bën projekti avokaci për një qasje të bazuar tek të drejtat dhe a ka ndikim pozitiv tek grupet e pafavorizuara? (Promovimi i barazisë gjinore dhe i fuqizimit të grave, mbrojtja e mjedisit, bashkëpunimi ndërkombëtar, rinia, etj.)	5	
3. Metodologjia	20	
3.1 A përshtaten plani i veprimtarive dhe veprimtaritë e propozuara në mënyrë logjike dhe praktike me qëllimet dhe rezultatet e pritshme?	5	
3.2 Sa konsistente është skema e përgjithshme e projektit? (veçanërisht, a reflekton analizën e problemeve të identifikuar, faktorët e mundshëm të jashtëm)	5	
3.3 A është i kënaqshëm niveli i përfshirjes së partnerëve në zbatimin e projektit? Shënim: nëse nuk ka asnjë partner pikët e përftuara do të jenë 1.	5	
3.4 A janë përfshirë në projekt tregues objektivisht të matshëm?	5	
4. Qëndrueshmëria	25	
4.1 A do të kenë veprimtaritë e propozuara ndikim konkret tek grupet e synuara?	5	
4.2 A do të ketë projekti ndikime të shumëfishta? (përfshirë mundësinë e zbatimit në grupe të tjera të synuara ose në vende të tjera dhe/ose shtrirjen e ndikimit të veprimtarive si dhe shkëmbimin e informacionit për përvojën e fituar gjatë zbatimit të projektit)	5	
4.3 A janë rezultatet e pritshme të veprimtarive të sugjeruara të qëndrueshme nga ana institucionale? (a do të ekzistojnë strukturat që mundësuan veprimtaritë e projektit pas përfundimit të projektit? A do të ketë pronësi vendore mbi rezultatet e projektit?)	5	
4.4 A janë rezultatet e pritshme të qëndrueshme? (aty ku është rasti, përmendni ndikimin strukturor të veprimtarive të zbatuara – përmirësime në kuadrin ligjor, metoda, kodin e sjelljes, etj.)	5	
4.5 A ka mundësi që rezultatet/arritjet e pritshme afatgjata do të ndikojnë në kushtet ekonomike vendore dhe/ose cilësinë e jetës në zonën e synuar?		
5. Buxheti dhe efikasiteti i kostos	15	
5.1 A është i kënaqshëm raporti ndërmjet shpenzimeve të parashikuara dhe rezultateve të pritshme?	5	
5.2 A është kostoja e sugjeruar e nevojshme për zbatimin e projektit?	5	
5.3 Buxheti - a është buxheti i qartë dhe a përfshin edhe pjesën përshkruese? (përfshirë shpjegimet për pajisjet teknike) - a përmbushet parimi që kostoja administrative dhe e personelit nuk mund të jetë mbi 20 për qind e buxhetit total? - a është buxheti me ndjeshmëri gjinore? - a janë përfshirë CV-të dhe përshkrimet e punës, aty ku është e nevojshme?	5	
Pikët totale maksimale	100	

SHTOJCA 7. PROJEKT-PROPOZIMI

PROJEKT-PROPOZIMI
STEMA E APLIKANTIT (ORGANIZATËS)

TITULLI I PROJEKTIT (jo më shumë se tetë fjalë)	
EMRI I APLIKUESIT	
PARTNERËT	
FUSHA PRIORITARE	
GRUPI I SYNUAR /NR I PËRFITUESVE DIREKT (nr dhe përqindja e përfaqësimit sipas seksit)	
VENDI I ZBATIMIT TË PROJEKTIT	
KOHËZGJATJA (nr i muajve)	
BUXHETI	

PËRMBLEDHJA

Megjithëse ky seksion jepet që në fillim, përmbledhja e projektit shkruhet vetëm pasi janë plotësuar të gjitha seksionet e tjera të projekt-propozimit. Përmbledhja e projektit përmban të gjitha elementet e projekt-propozimit, si:

1. Nevoja/çështja brenda komunitetit vendor
2. Arsytet dhe rëndësia e projektit për komunitetin vendor
3. Synimet
4. Grupi/et e synuar/a dhe përfaqësimi gjinor
5. Kohëzgjatja e zbatimit dhe buxheti
6. Metodat e përdorura për të arritur qëllimet e projektit
7. Përfitimet e veprimtarive të propozuara për komunitetin vendor

Ky seksion nuk duhet të jetë më i gjatë se një faqe. Qëllimi është të jepet informacion për të gjitha seksionet e sipër-përmendura si dhe informacion përmbledhës për Komisionin e Vlerësimit. Përmbledhja është seksioni i parë i projekt-propozimit që shqyrton Komisioni i Vlerësimit dhe, si rrjedhim, duhet të jetë e shkurtër, e strukturuar dhe pa ujëra të tepërta.

1. INFORMACION MBI ORGANIZATËN QË APLIKON

Ju lutemi kini parasysh se të dhënat e përfshira në këtë seksion do të përdoren për të vlerësuar plotësimin e kriterëve nga aplikantët. I gjithë informacioni i dorëzuar do të shihet nga Komisioni i Vlerësimit dhe do të vlerësohet me anë të tabelës së vlerësimit, sipas seksioneve eliminuese për kapacitetet financiare dhe operative të aplikantëve. Jepni informacion të hollësishëm për organizatën tuaj dhe kualifikimet e saj për zbatimin e projektit të propozuar. Bëni një përshkrim të shkurtër të historisë së organizatës suaj (**kur dhe si u krijua**), **missionin dhe vizionin** e saj, çfarë e bën të veçantë organizatën tuaj, objektivat dhe strategjitë kryesore për arritjen e këtyre objektivave.

Në pronësi ose me qira me OSHC të tjera:	
Metra katrorë:	
A keni telefon/faks:	
A keni qasje në internet:	
A keni të gjitha pajisjet e nevojshme për zbatimin e projektit?	

2. HYRJE

Kur të plotësoni këtë seksion, është e rëndësishme të niseni nga premisa se donatori nuk ka njohuri të mëparshme për komunitetin tuaj vendor dhe problemet që po përpiqeni të zgjidhni. Ju lutem përshkruani se në çfarë mënyre lidhet projekti me një ose më shumë përparësi të thirrjes publike. Bëni një analizë të shkurtër të situatës dhe të rëndësisë së problemit që po përpiqeni të zgjidhni. Nëse është e mundur, jepni tregues të qartë statistikorë për problemin që po përpiqeni të zgjidhni. Një problem i kuptuar dhe përshkruar mirë përbën përligjjen kryesore për projektin.

Ky seksion kërkon përgjigje për disa pyetje: Pse është faktikisht i nevojshëm projekti juaj? Përshkruani se cilës nevojë të rëndësishme i përgjigjet ai. E kujt është kjo nevojë? Si do të ndikojë tek burrat/djemtë dhe gratë/vajzat në komunitet?

Problemi që po përpiqeni të zgjidhni dhe nevoja që kërkon përgjigje duhet të jenë të lidhura me synimin dhe qëllimet e organizatës suaj. Nëse projekti i përshkruar në propozim nuk lidhet me veprimtaritë e organizatës suaj, mundësia për të marrë mbështetjen financiare ulët.

I gjithë informacioni i dhënë do të shqyrtohet nga Komisioni i Vlerësimit dhe do të vlerësohet në tabelën e vlerësimit, nën seksionin eliminues RELEVANCA, pyetja 2.1.

Ky seksion nuk duhet të jetë më i gjatë se një faqe.

3. PËRSHKRIMI I PROJEKTIT

Bëni një përshkrim të asaj që doni të bëni dhe si mendoni t'i arrini synimet tuaja. Ju lutemi jepni informacione për ndonjë cilësi shtesë të projektit tuaj, si për shembull, qasja e tij novatore dhe shembuj të praktikës së mirë. Kini parasysh se propozimi do të marrë një vlerësim më të lartë nëse bën avokaci për një qasje me bazë të drejtat, barazinë gjinore dhe ka ndikim mbi grupet e pafavorizuara. Nëse projekti përfshin partneritet, ju lutemi përshkruani rolin e partnerit dhe nivelin e përfshirjes së tij në zbatim. Ky seksion nuk duhet të jetë më i gjatë se një faqe.

I gjithë informacioni i dhënë do të shqyrtohet nga Komisioni i Vlerësimit dhe do të vlerësohet në tabelën e vlerësimit, nën seksionin eliminues RELEVANCA, pyetjet 2.4 dhe 2.5.

- **Konkretë:** përcaktoni qartë çfarë, ku, kur dhe si e për kë do të ndryshojë situata; përcaktoni qartë përfaqësimin gjinor.
- **Të matshëm:** synimet dhe përfitimet janë të matshme nga ana sasiore; analiza e përfitimeve për të dy sekset është e mundshme.
- **Të arritshëm:** synimet mund të arrihen (duke marrë parasysh burimet dhe kapacitetet në dispozicion brenda komunitetit).
- **Realiste:** mundësia për të arritur atë nivel ndryshimi që pasqyron synimin.
- **Të kufizuar në kohë:** përcaktoni kohëzgjatjen në të cilën do të realizohet secili objektiv.

Ju lutem siguroni lidhjen me kornizën logjike kur të hartoni këtë seksion.

8. AKTIVITETET

Ky seksion duhet të përfshijë një vështrim të përgjithshëm dhe përshkrim të veprimtarive që do të lejojnë arritjen e rezultateve të përcaktuara. Ato duhet gjithashtu të specifikohen në Planin e Veprimtarive, një nga shtojcat që janë pjesë e projekt-propozimit. Veprimtaritë duhet të jenë të qarta dhe konkrete. Përcaktoni lidhjen e qartë midis veprimtarive dhe synimeve të projektit dhe pastaj përshkruani se përse janë përzgjedhur këto veprimtari specifike. Veprimtaritë e pritshme duhet të grupohen dhe të lidhen me rezultatet relevante të projektit. Ky seksion nuk duhet të jetë më i gjatë se katër faqe.

9. HIPOTEZAT DHE RREZIQET

Ky seksion duhet të identifikojë hipotezat dhe rreziqet e mundshme që mund të vënë në rrezik zbatimin dhe/ose suksesin e projektit. Ju lutemi kushtojini vëmendjen e duhur këtij seksioni, sepse ai është shumë i rëndësishëm për identifikimin e ngjarjeve dhe rrethanave në të ardhmen që mund të përbëjnë kërcënim ndaj zbatimit me sukses të projektit. Kjo do t'ju lejojë që të përgatitsni një strategji për të shmangur ndonjë rrezik të mundshëm. **Ju lutemi siguroni lidhjen me kornizën logjike kur të hartoni këtë seksion.**

10. KOHËZGJATJA E PROJEKTIT

Ky seksion duhet të tregojë kohëzgjatjen e zbatimit të projektit.

11. MONITORIMI DHE RAPORTIMI

Monitorimi:

Monitorimi është mbledhja sistematike dhe analizimi i informacionit për ecurinë e projektit. Qëllimi është që të përmirësohet efektiviteti dhe efikasiteti i projektit. Monitorimi bazohet në paketën e rezultateve dhe veprimtarive të planifikuara, të përcaktuara në fazën e planifikimit. Ai ndihmon për të garantuar se zbatimi i projektit është në rrugën e duhur dhe bën të mundur që grupi drejtues të marrë informacione në kohë për çështje të ndryshme. Nëse kryhet ashtu siç duhet, ai përfaqëson një instrument të paçmuar për menaxhimin e mirë dhe krijon një bazë të mirë për vlerësimin. Monitorimi bën të mundur të konfirmohet nëse burimet në dispozicion janë të mjaftueshme dhe po përdoren me efikasitet, nëse kapacitetet ekzistuese janë të përshtatshme dhe nëse çdo gjë që është planifikuar është zbatuar.

METODOLOGIA PER RACCOMINDE FONDEVE PER ORGANIZZATILE SHODERISE CIVILE

EMRI I ORGANIZATËS: _____

TITULLI I PROJEKTIT: _____

[illegible]

Rezultatet	Cilat rezultate konkrete do të kontribuojnë në realizimin e objektivave të projektit? A mund të tregohen rezultatet në një mënyrë të ndjeshme gjinore? Nëse po, ju lutem zbatoheni. Rezultatet arrihen përmes zbatimit të suksesshëm të veprimtarive të projektit. Suksesi i zbatimit të projektit do të matet përmes nivelit të realizimit.	Cilët tregues përcaktojnë nëse janë arritur rezultatet e planifikuara dhe në çfarë mase janë realizuar? Treguesit duhet të jenë konkretë, të qartë, të matshëm, dhe me ndjeshmëri gjinore, kudo që është e mundur.	Cilat janë burimet e informacionit për treguesit e suksesit?	Çfarë faktorësh dhe kushtesh duhet të plotësohen që të arrihen rezultatet sipas planit? A varen rezultatet nga angazhimi i plotë i të dy seksve dhe si mund të sigurohet pjesëmarrja e plotë e tyre?
Aktivitetet	Çfarë veprimtarish duhen kryer dhe në çfarë rendi, për të arritur rezultatet?			Çfarë kushtesh duhet të plotësohen përpara fillimit të zbatimit të projektit për të filluar me zbatimin e projektit?

SHTOJCA 11: FORMULARI I IDENTIFIKIMIT ADMINISTRATIV

Stema e bashkisë

STEMA E ORGANIZATËS QË ZBATON PROJEKTIN

FORMULARI I IDENTIFIKIMIT ADMINISTRATIV

EMRI I ORGANIZATËS:

SHKURTESA/AKRONIMI (NËSE KA):

STATUSI LIGJOR:

EMRI, MBIEMRI DHE POSTI I PERSONIT PËRGJEGJËS QË PËRFAQËSON DHE VEPRON
NË EMËR TË ORGANIZATËS:

ADRESA:

KODI POSTAR DHE VENDI:

TELEFONI:

FAKSI:

E-MAILI:

FAQJA E INTERNETIT:

_____, ____/____/20__

(vendi, data) (emri dhe mbiemri, nënshkrimi, vula)

SHTOJCA 13. DEKLARATA PËR PLOTËSIMIN E KRITEREVE

STEMA E ORGANIZATËS QË ZBATON PROJEKTIN

DEKLARATA PËR PLOTËSIMIN E KRITEREVE

Unë, i nënshkruari/e nënshkruara

(Emri, mbiemri dhe adresa e përfaqësuesit)

Përfaqësues i /përfaqësuese e

(Emri dhe adresa e organizatës)

Konfirmoj se jam përfaqësuesi ligjshëm i entitetit të regjistruar në Shqipëri dhe se unë, ose organizata e sipërhënuar:

- a)** nuk jemi në gjendje falimentimi,
- b)** nuk kemi ndonjë pagesë të bllokuar me vendim gjyqësor, që çon në humbje të plotë ose të pjesshme të së drejtës sonë për të menaxhuar dhe përdorur pronën tonë,
- c)** nuk jemi objekt i ndonjë procedimi ligjor kundër nesh, përfshirë i urdhrave për pezullim të pagesave që mund çojnë në falimentim dhe që mund të shkaktojnë humbje të plotë ose të pjesshme të së drejtës sonë për të menaxhuar dhe përdorur pronën tonë,
- d)** nuk kemi marrë asnjë vendim fajësie për ndonjë shkelje ose kundërvajtje që lidhet me sjelljen në punë,
- e)** nuk kemi lënë pa përmbushur ndonjë detyrim lidhur me pagimin e sigurimeve shoqërore apo taksave,
- f)** nuk jemi fajtorë për raste të rënda të dhënies së informacionit të rremë për veprimtaritë tona profesionale,
- g)** nuk jemi shpallur fajtorë për shkelje të ndonjë detyrimi kontraktual.

DEKLARATA E BËRË:

(vendi, data)

(emri dhe mbiemri, nënshkrimi)

NË PRANI TË:

(vendi, data)

(emri dhe mbiemri, nënshkrimi)

SHTOJCA 15. MODEL I DEKLARATËS SË PAANSHMËRISË DHE KONFIDENCIALITETIT

DEKLARATA E PAANSHMËRISË DHE KONFIDENCIALITETIT

Unë, i nënshkruari (emri dhe mbiemri), anëtar i Komisionit të Vlerësimit për projekt-propozimet e Organizatës së Shoqërisë Civile të marra në dorëzim sipas Thirrjes Publike të Bashkisë XXX për Organizatën e Shoqërisë Civile (OSHC) në Shqipëri jap si më poshtë

DEKLARATË NË LIDHJE ME:

(A) KONFLIKTIN E INTERESAVE

se nuk jam përfshirë në përgatitjen e ndonjë projekt-propozimi që po shqyrtohet nga Komisioni i Vlerësimit, dhe se projektet në fjalë nuk kanë lidhje me:

- Interesat e mija personale (financiare ose të tjera);
- Interesat (personale, financiare ose të tjera) të ndonjë organizate që unë menaxhoj, në të cilën unë punoj, që unë përfaqësoj ose këshilloj.

(B) KONFIDENCIALITETIN

I gjithë informacioni i përfshirë gjatë procesit të vlerësimit të projekt-propozimeve si anëtar i Komisionit të Vlerësimit do të trajtohet rreptësisht në konfidencialitet.

Data:, 20__

Në Bashkinë

Nënshkrimi:

SHTOJCA 17. SHEMBULL VENDIMI PËR KRIJIMIN E KOMISIONIT TË VLERËSIMIT

Shqipëri
Qyteti
Bashkia
Kryetari i Bashkisë
Nr. XXXXXX

Data: data/muaji/viti

PREAMBUL

VENDIM

Për emërimin e anëtarëve të Komisionit të Vlerësimit për projekt-propozimet e marra në dorëzim në bazë të Thirrjes Publike të Organizatës së Shoqërisë Civile në Bashkinë XXXX për vitin VVVV.

NENI I

Përfaqësuesit e mëposhtëm të Bashkisë XXX caktohen si anëtarë të Komisionit të Vlerësimit për projekt-propozimet e marra në dorëzim në bazë të Thirrjes Publike për Organizatën e Shoqërisë Civile në Bashkinë XXXX për vitin VVVV.

1. Emri dhe Mbiemri, Funksioni
2. Emri dhe Mbiemri, Funksioni

NENI II

Përfaqësuesit e mëposhtëm të Organizatave të Shoqërisë Civile të zgjedhur me shumicën e votave të OSHC-ve në mbledhjen e mbajtur në data/muaji/viti në Bashkinë XXX caktohen si anëtarë/anëtarë alternativë të Komisionit të Vlerësimit:

1. Emri dhe Mbiemri, Funksioni
2. Emri dhe Mbiemri, Funksioni

NENI III

Komisioni i Vlerësimit është organi përgjegjës për vlerësimin e projekt-propozimeve. Të gjithë anëtarët e Komisionit kanë të drejta dhe përgjegjësi të barabarta. Komisioni ka për detyrë të vlerësojë të gjitha projekt-propozimet e marra në bazë të Thirrjes Publike për Organizatën e Shoqërisë Civile në Bashkinë XXXX për vitin YYYY. Komisioni propozon projektet që do financohen brenda fondeve të disponueshme për thirrjen publike.

NENI IV

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë

I dërgohet:

1. Personave të emëruar
2. Arkivit

Kryetari i Bashkisë
(vula)

- **Vlerësimi i projekteve.** Si përkufizim, vlerësimi i projekteve është procesi me të cilin projekt-propozimet vlerësohen në mënyrë objektive dhe të paanshme dhe në përputhje me kriteret e paracaktuara dhe sistemin e pikëzimit. Përmbushja e kriterëve për vlerësimin e projekt-propozimit përcaktohet me anë të nën-kriterëve, zakonisht në formën e pyetjeve. Çdo pyetje, apo nën-kriter, ka një numër të caktuar pikësh, shuma e të cilave përfaqëson në fund vlerësimin e përgjithshëm për secilin kriter, dhe shuma e të gjitha pikëve të marra për çdo kriter është rezultati përfundimtar i vlerësimit (tabela e vlerësimit jepet si Shtojca 1). Shpesh, gjatë vlerësimit të projekteve, kufiri i “pranueshmërisë” përcaktohet si numri minimal i pikëve që duhen marrë, dhe vetëm projektet me numër pikësh mbi këtë kufi janë të pranueshme për financim. Renditja e projekteve të tilla bëhet mbi bazën e pikëve të marra, ndërsa fondet jepen në përputhje me renditjen në listë.
- **Komisioni i vlerësimit** përfaqëson organin përgjegjës për vlerësimin e projekteve. Komisioni përbëhet nga një numër tek anëtarësh, zakonisht pesë. Anëtarët e komisionit janë persona me ekspertizë në fushën përkatëse dhe me njohuritë dhe aftësitë e nevojshme në menaxhimin e ciklit të projektit.

Procesi i vlerësimit përshkruhet në kapitujt e mëposhtëm.

2. PROCESI I VLERËSIMIT

2.1 Deklarata e paanshmërisë dhe konfidencialitetit

Të gjithë anëtarët e Komisionit të vlerësimit duhet të nënshkruajnë një deklaratë me shkrim të paanshmërisë dhe konfidencialitetit. Ky akt i detyron të ruajnë konfidencialitet të plotë të informacionit që përmbajnë projekt-propozimet, si dhe paanshmëri në procesin e vlerësimit të projektit. Nënshkrimi i deklarates garanton integritetin e të gjithë informacionit brenda procesit të vlerësimit deri sa rezultatet të botohen dhe të vihen në dispozicion të publikut të gjerë. Kjo mbron interesin e aplikantëve si dhe të gjithë pjesëtarëve të tjerë në këtë proces.

2.2 Komisioni i vlerësimit

Në përbërjen e Komisionit të Vlerësimit duhet të përfshihen përfaqësues nga të gjitha palët e interesuara, aq sa lejon numri i kufizuar i anëtarëve. Kjo është e rëndësishme për të garantuar objektivitet dhe transparencë në procesin e vlerësimit. Kur financohen projekte të OSHC-ve, është e rëndësishme që një anëtar i komisionit të përzgjidhet nga sektori i shoqërisë civile. Përfaqësuesit e shoqërisë civile duhet të jenë veprimtarë të mirënjohur dhe të respektuar nga komuniteti vendor të aftë për të kryer një vlerësim të paanshëm.

Komisioni i Vlerësimit përbëhet nga minimumi dy përfaqësues bashkiakë dhe një përfaqësues i sektorit të shoqërisë civile. Është e rëndësishme të emërohet një përfaqësues tjetër i shoqërisë civile që të jetë si anëtar alternativ në rastet e mungesës të anëtarit të rregullt të OSHC-së, ose në rastet kur anëtarit i rregullt i OSHC-së ka abstenuar për arsye të konfliktit të interesit. Të gjithë anëtarët e Komisionit të Vlerësimit kanë të drejta dhe detyrime të barabarta.

Përfaqësuesit bashkiakë emërohen nga kryetari i bashkisë dhe/ose nga departamenti përkatës në bashki, përmes një akti të brendshëm të firmosur nga punonjësi i autorizuar. Akti i brendshëm është pjesë përbërëse e dokumentacionit të detyrueshëm të vlerësimit.

Përzgjedhja e përfaqësuesit të OSHC-së bëhet në mënyrë transparente dhe në konsultim me të gjitha OSHC-të. Përfaqësuesi i sektorit të shoqërisë civile emërohet në mënyrë demokratike

2.5 Sistemi i pikëzimit

Kriteret e pikëzimit ndahen në seksione dhe nën-seksione. Çdo seksioni i jepet pikë nga 1 në 5 si vijon: 1 = shumë i keq; 2 = i keq; 3 = i përshtatshëm; 4 = i mirë; 5 = shumë i mirë. Secili anëtar i komisionit i jep pikët e veta individuale çdo projekti, në përputhje me kriteret (formulari për vlerësimin individual gjendet bashkëngjitur si Shtojca 1) ndërsa tabela e vlerësimit përmbledhës (bashkëngjitur si Shtojca 2) përmban vlerën mesatare të të gjitha pikëve të kriterëve dhe nën-kriterëve të veçanta (shënim: vlerat mesatare janë të rrumbullakosura – vlerat dhjetore nga X.1 në X.4 rrumbullakosen në vlerën më të ulët dhe vlerat nga X.5 në X.9 rrumbullakosen në vlerën më të lartë). Secili anëtar i komisionit plotëson dhe firmos një tabelë individuale vlerësimi dhe të gjithë anëtarët firmosin tabelën përmbledhëse të vlerësimit për secilin projekt-propozim. Renditja e projekt-propozimeve bëhet në mënyrë të tillë që projekt-propozimi i renditur i pari është ai që ka marrë më shumë pikë, ndjekur nga projekt-propozimet me më pak pikë, deri tek projekt-propozimi me numrin më të vogël të pikëve.

Vetëm projektet me 50 ose më shumë pikë do të kalojnë për shqyrtim në fazën e mëtejshme, sepse propozimet nën këtë prag nuk i kanë plotësuar standardet e përcaktuara dhe efikasiteti i zbatimit të tyre mund të jetë në pikëpyetje.

Për t'u marrë në konsideratë për financim, projektet me buxhete mbi 1 500 000 Lekduhet të marrin 75 ose më shumë pikë në procesin e vlerësimit. Vendimi për miratimin e grantit bazohet në numrin e përgjithshëm të projekteve që mund të financohen me fondet që janë në dispozicion. Këto kufizime janë vendosur me qëllim që të përcaktohet cilësia minimale e kërkuar nga projekt-propozimet dhe përdorimi me efikasitet i fondeve. Projektet me më shumë pikë do kenë përparësi në alokimin e granteve.

Shënim për Seksionin 1. Kapaciteti financiar dhe operativ i aplikantët

Në rast se shuma e pikëve në Seksionin 1 është më e ulët se 10, projekti përjashtohet nga procesi i mëtejshëm i vlerësimit, sepse kjo organizatë nuk ka kapacitetet minimale për zbatimin cilësor të projektit të propozuar.

Shënim për Seksionin 2. Relevanca

Në rast se shuma e pikëve në Seksionin 2 është më e ulët se 18, projekti përjashtohet nga shqyrtimi i mëtejshëm sepse vlerësimi tregon se, ndonëse aplikanti i plotëson kapacitetet financiare dhe operative, ideja e projekt-propozimit nuk është relevante apo në përputhje me përparësitë e përcaktuara në thirrjen publike dhe projekti nuk i përgjigjet nevojave të komunitetit vendor.

SHËNIM: NË ASNJË PREJ KRITEREVE NUK MUND TË MERRET MË PAK SE 1 (NJË) PIKË!

2.6 Mbyllja e procesit të vlerësimit

Pas përfundimit të dhënies së pikëve dhe renditjes së projekt-propozimeve duhet plotësuar procesverbali i punës së Komisionit të Vlerësimit (modeli i procesverbalit të Komisionit të Vlerësimit është bashkëngjitur si Shtojca 3). Procesverbali duhet të përmbajë të gjithë informacionin përkatës për procesin e vlerësimit:

1. Anëtarët e komisionit (emrat).
2. Koha dhe vendi i seancës së vlerësimit.
3. Numri total i projekt-propozimeve të paraqitura.
4. Lista e OSHC-ve me 50 pikë e lart.

- 1.3 A kanë aplikanti dhe partnerët kapacitete të mjaftueshme menaxhuese? (si personel, pajisje dhe kapacitete për menaxhim financiar)

Cili është numri i personelit të përhershëm në këtë organizatë dhe çfarë lloj kontratash kanë ata? A ka një bord drejtues, bord këshillues, etj.? Për shembull, nëse një organizatë përbëhet vetëm nga një punonjës, pikët që jepen janë afër vlerësimit më të ulët, por nëse organizata ka një strukturë të qartë organizative dhe menaxhuese, me një numër më të madh punonjësish, bashkëpunëtorësh të jashtëm, etj., vlerësimi me pikë është më i lartë dhe shkon drejt maksimales.

2. Relevanca

- 2.1 Sa relevant është projekti krahasuar me **synimin** dhe me një apo më shumë përparësitë e përcaktuara në thirrjen publike?

A i përcakton projekti qartë veprimtaritë që do të kontribuojnë në arritjen e qëllimit dhe që kanë lidhje me përparësitë e zgjedhura të thirrjes? Për shembull, nëse thirrja publike ka përcaktuar si përparësi fusha siulja e varfërisë, rinia dhe mbështetja për personat me aftësi të kufizuara, një projekt që trajton punësimin e të rinjve me aftësi të kufizuara dhe zgjidh problemet e ekzistencës së tyre të përditshmedo të marrë më shumë pikë se një projekt që trajton vetëm punësimin e të rinjve, etj. Duke pasur parasysh se ky kriter është eliminues, projekti duhet të adresojë të paktën njërin nga përparësitë e përcaktuara.

- 2.2 A janë përcaktuar qartë palët e interesuara dhe a janë përzgjedhur ato në mënyrë strategjike? (Agjentët, përfituesit përfundimtarë, **grupet e synuara**)?

A kanë lidhje përfituesit përfundimtarë dhe grupet e synuara me përparësinë e synuar? Për shembull, nuk mund të quhet grup i synuar e gjithë popullata e bashkisëXXXX, por "njëzet të rinj me aftësi të kufizuara nga zonat ruraletë bashkisë XXXX" është një grup i synuar i përcaktuar mjaft qartë.

- 2.3 A janë përcaktuar qartë **nevojat e grupit të synuar** dhe të përfituesve përfundimtarë dhe a i përgjigjet projekti atyre ashtu siç duhet?

A përshkruan projekti veprimtari që do të trajtojnë nevojat e përfituesve përfundimtarë dhe grupet synuara? Për shembull, në rast se një nga nevojat e përshkruara në projekt është pamundësia e qasjes në institucionet publike, veprimtaritë duhet të përfshijnë ndërtimin e një platforme të pjerrët hyrëse, rritjen e ndërgjegjësimit, etj. Veprimtaritë e përshkruara në mënyrë të tillë duhet të marrin pikë maksimale dhe e kundërta.

- 2.4 A përfshin projekti **vlerë të shtuar**, si për shembull ndonjë qasje novatore apo modele të praktikës së mirë?

A janë zbatuar deri tani në atë zonë projekte të njëjta ose të ngjashme? A është mbështetur projekti në zbatimin e suksesshëm të ndonjë projekti tjetër? Për shembull, t'i kthehemi përsëri shembullit të mëparshëm, më shumë pikë do t'i jepen atij projekti që është vazhdimësi e veprimtarive, ose një projekti që tashmë ka arritur rezultate, ose në rast se projekti përdor ekspertizën e zbatuar në një komunitet tjetër vendor.

- 2.5 A mbështet projekt-propozimi një qasje të bazuar tek të drejtat dhe a ka ndikim pozitiv tek grupet e pafavorizuara?

më pak pikë. Nëse projekti përfshin edhe veprimtari që lidhen me rritjen e ndërgjegjësimit të popullatës vendore, etj., ai vlerësohet si i qëndrueshëm dhe i jepen pikët më të larta ose maksimale.

4.2 A do të ketë projekti **ndikime të shumfishta**?

A është e mundur që i njëjti projekt të zbatohet edhe me grupe të tjera të synuara ose a mund të zbatohet ai edhe në zona të tjera të vendit? A është e mundur të zgjerohet ndikimi e veprimtarive apo të shkëmbehet informacione për përvojat e përftuara gjatë zbatimit? Për shembull, një projekt që propozon përfshirjen e grupeve të tjera të synuara, ose zona të tjera zbatimi në fazat pasardhëse, dhe/ose paraqet mënyra të tjera të mundshme zbatimi, mund të marrë më shumë pikë.

4.3 A janë rezultatet e pritshme të veprimtarive të sugjeruara **të qëndrueshme nga ana institucionale**?

A do të vazhdojnë të ekzistojnë strukturat që bëjnë të mundur veprimtaritë e projektit pasi të ketë përfunduar projekti? A do të ketë pronësi vendore të rezultateve të projektit? Për shembull, një projekt mund të propozojë ngritjen e një qendre të kujdesit ditor për fëmijët me nevoja të veçanta. Në rast se kjo qendër e krijuar do të vazhdojë të mbështetet dhe menaxhohet nga instituti i mbrojtjes sociale, projekti konsiderohet se është i qëndrueshëm nga ana institucionale dhe i jepet numri maksimal i pikëve.

4.4 A janë **të qëndrueshme** rezultatet e pritshme të veprimtarive të propozuara?

A do të ketë përmirësime në kuadrin ligjor, në metoda, në rregullat e sjelljes, etj.? Për shembull, në qoftë se një projekt që trajton dhunën me bazë gjinore përfshin edhe përgatitjen dhe miratimin e një protokollit për parandalimin e dhunës me bazë gjinore, i cili do të shërbejë si sistem bazë për bashkëpunimin ndërmjet institucioneve përkatëse, ky projekt mund të marrë numrin maksimal të pikëve.

4.5 A ka mundësi që rezultatet e pritshme në periudhën afatgjatë të kenë ndikim të kushtet ekonomike vendore dhe/ose në cilësinë e jetesës në zonat e synuara?

A i përmirësojnë veprimtaritë e projektit kushtet ekonomike apo a ndikojnë ato në cilësinë e jetës të përfituesve të zgjedhur dhe sa e sigurtë është nxjerrja e një përfundimi të tillë nga ky projekt-propozim? Për shembull, nëse projekti synon të sjellë uljen e varfërisë nëpërmjet ngritjes së serave bujqësore, ai do të përmirësojë kushtet ekonomike dhe cilësinë e jetesës së përfituesve të tij, sepse u sjell atyre të ardhura, dhe si rezultat, ky projekt mund të fitojë një numër më të madh pikësh.

5. **Buxheti dhe përdorimi me efikasitet i fondeve**

5.1 A është i kënaqshëm raporti ndërmjet koston së parashikuar dhe rezultateve të pritshme?

Shpenzimet e planifikuara a arrijnë të sigurojnë vlerën më të mirë të mundshme nga burimet e planifikuara? Për shembull, një projekt planifikon të ofrojë kurse kompjuteri për gratë nga disa zona të caktuara dhe numri total i përfituesve është 50 vetë dhe plani është që të blihen 50 laptop-ë. Ky lloj planifikimi nuk ka vlerë ekonomike, sepse kostoja është tepër e lartë krahasuar me rezultatet e pritshme. Metoda më e thjeshtë për ta vlerësuar këtë është duke pjesëtuar buxhetin total me buxhetin në lek, dhe rezultati është një kurs elementar për të mësuar kompjuterin. Është e qartë se raporti midis koston së parashikuar dhe rezultatit të pritshëm nuk është i kënaqshëm dhe, si rrjedhim, këtij projekti nuk mund t'i jepet numri maksimal i pikëve.

Aneks I:

Bashkia XXXX
 Emri i Organizatës së shoqërisë civile: _____
 Emri i projektit: _____

Tabelë vlerësimi

Seksioni	Pikët maksimale	Pikët mesatare
1. Kapacitetet financiare dhe operative	15	
1.1 A kanë aplikanti dhe partnerët përvojë të mjaftueshme në menaxhim projektesh?	5	
1.2 A kanë aplikanti dhe partnerët kapacitete të mjaftueshme profesionale? (njohuri specifike në fushën përkatëse)	5	
1.3. A kanë aplikanti dhe partnerët kapacitete të mjaftueshme menaxhuese? (përfshirë personelin, pajisjet dhe kapacitetet për menaxhim financiar)?	5	
2. Relevanca	25	
2.1. Sa relevant është projekti krahasuar me synimin dhe me një apo më shumë nga përparësitë e përcaktuara në thirrjen publike? Shënim: 5 pikë (shumë mirë) mund të jepen vetëm nëse projekti trajton të paktën njërën prej përparësive.	5	
2.2 A janë palët e interesuara të përcaktuara qartë dhe të përzgjedhura në mënyrë strategjike (agjentët, përfituesit përfundimtarë, grupet e synuara)?	5	
2.3 A janë nevojat e grupit të synuar dhe përfituesve përfundimtarë të përcaktuara qartë dhe a i trajton projekti ato në mënyrën e duhur?	5	
2.4 A përfshin projekti vlerë të shtuar, si qasje novatore dhe modele të praktikës së mirë?	5	
2.5 A bën projekti avokaci për një qasje të bazuar tek të drejtat dhe a ka ndikim pozitiv tek grupet e pafavorizuara? (Promovimi i barazisë gjinore dhe i fuqizimit të grave, mbrojtja e mjedisit, bashkëpunimi ndërkombëtar, rinia, etj.)	5	
3. Metodologjia	20	
3.1 A përshtaten plani i veprimtarive dhe veprimtaritë e propozuara në mënyrë logjike dhe praktike me qëllimet dhe rezultatet e pritshme?	5	
3.2 Sa konsistente është skema e përgjithshme e projektit? (veçanërisht, a reflekton analizën e problemeve të identifikuara, faktorët e mundshëm të jashtëm)	5	

Aneks II:

Bashkia XXXX

Emri i Organizatës së Shoqërisë civile: _____

Emri i projektit: _____

Tabelë vlerësimi përmbledhëse

Seksioni	Pikët maksimale	Pikët mesatare
1. Kapacitetet financiare dhe operative	15	
1.1 A kanë aplikanti dhe partnerët përvojë të mjaftueshme në menaxhim projektesh?	5	
1.2 A kanë aplikanti dhe partnerët kapacitete të mjaftueshme profesionale? (njohuri specifike në fushën relevante)	5	
1.3. A kanë aplikanti dhe partnerët kapacitete të mjaftueshme menaxhuese? (përfshirë personelin, pajisjet dhe kapacitetet për menaxhim financiar)?	5	
2. Relevanca	25	
2.1. Sa relevant është projekti krahasuar me synimin dhe me një apo më shumë përparësi e përcaktuara në thirrjen publike? Shënim: 5 pikë (shumë mirë) mund të jepen vetëm nëse projekti trajton të paktën njërën prej përparësive.	5	
2.2 A janë palët e interesuara të përcaktuara qartë dhe të përzgjedhura në mënyrë strategjike (agjentët, përfituesit përfundimtarë, grupet e synuara)?	5	
2.3 A janë nevojat e grupit të synuar dhe përfituesve përfundimtarë të përcaktuara qartë dhe a i trajton projekti ato në mënyrën e duhur?	5	
2.4 A përfshin projekti vlerë të shtuar, si qasje novatore dhe modele të praktikës së mirë?	5	
2.5 A bën projekti avokaci për një qasje të bazuar tek të drejtat dhe a ka ndikim pozitiv tek grupet e pafavorizuara? (Promovimi i barazisë gjinore dhe i fuqizimit të grave, mbrojtja e mjedisit, bashkëpunimi ndërkombëtar, rinia, etj.)	5	
3. Metodologjia	20	
3.1 A përshtaten plani i veprimtarive dhe veprimtaritë e propozuara në mënyrë logjike dhe praktike me qëllimet dhe rezultatet e pritshme?	5	
3.2 Sa konsistente është skema e përgjithshme e projektit? (veçanërisht, a reflekton analizën e problemeve të identifikuara, faktorët e mundshëm të jashtëm)	5	
3.3 A është i kënaqshëm niveli i përfshirjes së partnerëve në zbatimin e projektit? Shënim: nëse nuk ka asnjë partner pikët e përfutura do të jenë 1.	5	
3.4 A janë përfshirë në projekt tregues objektivisht të matshëm?	5	
4. Qëndrueshmëria	25	
4.1 A do të kenë veprimtaritë e propozuara ndikim konkret tek grupet e synuara?	5	
4.2 A do të ketë projekti ndikime të shumëfishta? (përfshirë mundësinë e zbatimit në grupe të tjera të synuara ose në vende të tjera dhe/ose shtrirjen e ndikimit të veprimtarive si dhe shkëmbimin e informacionit për përvojën e fituar gjatë zbatimit të projektit)	5	

Aneks III:

Stema e bashkisë

PROCESVERBAL

I seancës së Komisionit të Vlerësimit për vlerësimin e projekt-propozimeve të OSHC-ve lidhur me thirrjen publike për paraqitjen e projekt-propozimeve

Komisioni i Vlerësimit i përbërë nga përfaqësuesi i Bashkisë _____; dhe përfaqësuesi i shoqërisë civile nga e njëjta bashki; më ____/____/20__, në ____;__, arrin në konkluzion si më poshtë:

Numri total i projekt-propozimeve: _____

Mbi bazën e vlerësimit të projekt-propozimeve dhe listën e renditjes, anëtarët e Komisionit të Vlerësimit propozojnë projektet e mëposhtme për financim:

Nr.	Emri i Organizatës	Emri i projektit	Buxheti total	Pikët total

Projekt-propozimet e shënuara me yll do t'i nënshtrohen ndryshimeve të vogla.

Tabela përmbledhëse e vlerësimit është pjesë përbërëse e procesverbalit.	
Seanca e vlerësimit u mbyll më: ____/____/ 20__ në orën ____: ____.	
Anëtarët e Komisionit të Vlerësimit:	
1.	përfaqësues i Bashkisë
2.	përfaqësues i Bashkisë
3.	përfaqësues i sektorit të shoqërisë civile

4.2 A do të ketë projekti ndikime të shumëfishta? (përfshirë mundësinë e zbatimit në grupe të tjera të synuara ose në vende të tjera dhe/ose shtrirjen e ndikimit të veprimtarive si dhe shkëmbimin e informacionit për përvojën e fituar gjatë zbatimit të projektit)	5	
4.3 A janë rezultatet e pritshme të veprimtarive të sugjeruara të qëndrueshme nga ana institucionale? (a do të ekzistojnë strukturat që mundësojnë veprimtaritë e projektit pas përfundimit të projektit? A do të ketë pronësi vendore mbi rezultatet e projektit?)	5	
4.4 A janë rezultatet e pritshme të qëndrueshme? (aty ku është rasti, përmendni ndikimin strukturor të veprimtarive të zbatuara – përmirësime në kuadrin ligjor, metoda, kodin e sjelljes, etj.)	5	
4.5 A ka mundësi që rezultatet/arritjet e pritshme afatgjata do të ndikojnë në kushtet ekonomike vendore dhe/ose cilësinë e jetës në zonën e synuar?		
5. Buxheti dhe efikasiteti i kostos	15	
5.1 A është i kënaqshëm raportindërmjet shpenzimeve të parashikuara dhe rezultateve të pritshme?	5	
5.2 A është kostoja e sugjeruar e nevojshme për zbatimin e projektit?	5	
5.3 Buxheti - a është buxheti i qartë dhe a përfshin edhe pjesën përshkruese? (përfshirë shpjegimet për pajisjet teknike) - a përmbushet parimi që kostoja administrative dhe e personelit nuk mund të jetë mbi 20 për qind e buxhetit total? - a është buxheti me ndjeshmëri gjinore? - a janë përfshirë CV-të dhe përshkrimet e punës, aty ku është e nevojshme?	5	
Pikët totale maksimale	100	

Emri dhe mbiemri _____

Nënshkrimi _____

4.3 A janë rezultatet e pritshme të veprimtarive të sugjeruara të qëndrueshme nga ana institucionale? (a do të ekzistojnë strukturat që mundësojnë veprimtaritë e projektit pas përfundimit të projektit? A do të ketë pronësi vendore mbi rezultatet e projektit?)	5	
4.4 A janë rezultatet e pritshme të qëndrueshme? (aty ku është rasti, përmendni ndikimin strukturor të veprimtarive të zbatuara – përmirësime në kuadrin ligjor, metoda, kodin e sjelljes, etj.)	5	
4.5 A ka mundësi që rezultatet/arritjet e pritshme afatgjata do të ndikojnë në kushtet ekonomike vendore dhe/ose cilësinë e jetës në zonën e synuar?		
5. Buxheti dhe efikasiteti i kostos	15	
5.1 A është i kënaqshëm raporti ndërmjet shpenzimeve të parashikuara dhe rezultateve të pritshme?	5	
5.2 A është kostoja e sugjeruar e nevojshme për zbatimin e projektit?	5	
5.3 Buxheti - a është buxheti i qartë dhe a përfshin edhe pjesën përshkruese? (përfshirë shpjegimet për pajisjet teknike) - a përmbushet parimi që kostoja administrative dhe e personelit nuk mund të jetë mbi 20 për qind e buxhetit total? - a është buxheti me ndjeshmëri gjinore? - a janë përfshirë CV-të dhe përshkrimet e punës, aty ku është e nevojshme?	5	
Pikët totale maksimale	100	

ANËTARËT E KOMISIONIT:

PËRFAQËSUESIT E BASHKISË _____

3. _____

4. _____

PËRFAQËSUESIT E ORGANIZATAVE TË SHOQËRISË CIVILE (OSHC)

2. _____

2. _____

Në _____ data ____/____/20____

SHTOJCA 22. MODEL TABELË PËR LISTËN E RENDITJES

Lista e renditjes së projekt-propozimeve të organizatave të shoqërisë civile (OSHC) të marra në dorëzim pas Thirrjes Publike për OSHC-të në bashkinë XXX

Nr.	Organizata	Projekti	Pikët	Komente
PROJEKTET E PROPOZUARA PËR FINANCIM				
1.				
2.				
3.				
4.				
PROJEKTET QË NUK JANË PROPOZUAR PËR FINANCIM				
5.				
6.				
7.				
...				

LEGJENDA

1. Numri i projekteve të miratuara varet nga vlera totale e fondeve në dispozicion; projektet me numrin më të madh të pikëve miratohen për financim deri sa të jenë përdorur të gjitha fondet.
2. Vetëm projektet me të paktën 50 pikë shqyrtohen për financim.
*Projektet me buxhet mbi 1 500 000 Lek duhet të marrin të paktën 75 në procesin e vlerësimit.
3. Projekti i pragut të dytë përjashtohet nga procesi i mëtejshëm nëse relevanca e projektit vlerësohet si jo e mjaftueshme
4. Projekti i pragut të parë përjashtohet nga procesi i mëtejshëm nëse kapacitetet financiare dhe operative të aplikantët vlerësohen si jo të mjaftueshme.
5. Projektet që nuk plotësojnë kriteret teknike skualifikohen nga procesi.

Shpjegime të hollësishme për legjendën gjenden në Udhëzuesin për Aplikantët – Organizatat e Shoqërisë Civile (OSHC), botuar së bashku me thirrjen publike për projekt-propozime në territorin e bashkisë XXX

1.3 Raporti përfundimtar;

1.4 Raporti përjashtimor (me kërkesë të veçantë).

Është e detyrueshme që këto raporte të arkivohen ashtu siç duhet.

Secili raport dërgohet në adresën e e-mail-it të koordinatorit bashkiak.

1.1 Raporte të rregullta të përdymuajshme për ecurinë në zbatimin e projektit

Për t'u përmbajtur marrëveshjes së grantit në lidhje me rregullat e raportimit periodik, është e detyrueshme të dorëzohen raporte përshkruese dhe financiare që bëjnë të mundur monitorimin e dinamikës së zbatimit të projektit dhe të veprimtarive financiare të organizatës së shoqërisë civile. Raportimi përfaqëson ndarjen në kohë dhe sistematike të informacionit për ecurinë e zbatimit në intervale të paracaktuara kohe (në këtë rast, të përdymuajshme). Këtu kemi përfshirë versionet elektronike të këtyre raporteve.

Raportet duhet të përmbajnë informacione të sakta që do t'u lejojnë punonjësve të bashkisë që merren me projektin të përcaktojnë përparimin e bërë gjatë periudhës së raportimit.

Nga organizatat kërkohet që t'u kushtojnë vëmendje rezultateve të specifikuar në marrëveshjen e grantit, të miratuara sipas tabelës së kornizës logjike (logframe matrix). Baza e raportit duhet të përfshijë informacionet e mëposhtme:

- Përparimi i bërë në arritjen e rezultateve të pritura?
- Niveli i përputhjes së rezultateve me qëllimin e projektit? (është e rëndësishme të theksohet cilësia e rezultateve të arritura krahas përcaktimit të sasive)
- Veprimtaritë e zbatuara gjatë periudhës së raportimit që kanë bërë të mundur arritjen e këtyre rezultateve?
- Lidhja ndërmjet kostos dhe zbatimit të projektit?
- Shkalla dhe mënyra në të cilën zbatimi ka ndjekur dinamikën e projekt-propozimit?
- Realizimi i parashikuar dhe fakti i synimeve të projektit për sa i përket grupeve kyçe të interesit?
- Veprimtaritë e planifikuara për periudhën e ardhshme?
- Parashikimi i rreziqeve të mundshme?
- Afatet kohore për raportimet e ardhshme?

Informacioni i marrë nga këto raporte të përdymuajshme të përgatitura nga organizata e shoqërisë civile (përfshirë raportet financiare) shërben si tregues i shkallës së suksesit të organizatës në zbatimin e rezultateve të specifikuar.

Në raportet e përdymuajshme përfshihen:

- **Raporti përshkrues:** këtu kemi përfshirë formularin e një raporti përshkrues për zbatimin e projektit, i cili duhet përdorur për raportet përshkruese të përdymuajshme. Ky formular duhet të përdoret për çdo raport të përdymuajshëm gjatë zbatimit të projektit. Çdo raport vijues do të ndërtojë mbi raportin paraardhës dhe do të ketë të bëjë me veprimtaritë e zbatuara gjatë periudhës dymujore si dhe me ato të të gjithë kohëzgjatjes së zbatimit të projektit.
- **Raporti i përdymuajshëm financiar:** mbulon shpenzimet tërësore që janë bërë gjatë periudhës së raportimit. Versioni i miratuar i buxhetit (tabela excel) do të përdoret për **raportimin financiar**, duke i shtuar dy kolona të tjera: "shpenzuar" dhe "balanca". Me çdo raport të përdymuajshëm duhet të dërgohet një tabelë financiare e përditësuar.

Marrja e kërkesës për pagesë rezulton gjithmonë në një vizitë tek organizata, për të konfirmuar informacionin e marrë në kërkesën për pagesë. Ekipi monitorues kryen vizitat në terren dhe verifikon se sa përputhen veprimtaritë e kryera në terren me raportin e marrë. Pas përfundimit të vizitës në terren, ekipi monitorues përgatit raportin e monitorimit dhe ose jep rekomandim për pagimin e transhit të dytë, ose jep këshilla se si të kapërcehen problemet konkrete, nëse ja.

Ekipi monitorues vlerëson përparimin e bërë në zbatimin e projektit, konfirmon zbatimin e rezultateve të parashikuara dhe nivelin e arritjes së tyre, konfirmon përmbajtjen e raporteve të marra, identifikon probleme të mundshme apo largimin nga objektivat bazë dhe, nëse është e nevojshme, e ndihmon partnerin zbatues në korigjimin e problemeve të mundshme.

Gjatë vizitës së monitorimit, duhen konfirmuar si vijon:

Monitorimi teknik:

- Vendndodhja e projektit, objektet (ndërtesat, pajisjet) në dispozicion sipas përshkrimit në projekt-propozim;
- Personeli në dispozicion, sipas përshkrimit në projekt-propozim;
- Zbatimi cilësor dhe sasior i veprimtarive të përshkruara në marrëveshje (kalendari, vonesat, synimet, treguesit, arritjet, burimet e verifikimit);
- Të dhëna të përditësuara statistikore të ndara sipas gjinisë;
- Dokumentet e projektit, të plotësuara siç duhet;
- Probleme, vështirësi.

Monitorimi financiar:

- Sistemi për monitorimin financiar dhe administrativ të projektit gjatë zbatimit;
- Sistemi që lejon verifikimin e shpenzimeve për gratë/burrat dhe vajzat/djemtë;
- Kriteret për relevancën e shpenzimeve (duhet të jenë pjesë e buxhetit sipas marrëveshjes) dhe prova (fatura, kupona tatimore, etj. Auditimi bëhet tek organizata).
- Procedurat e duhura për prokurimin e mallrave dhe të shërbimeve; a është përdorimi i pajisjeve të blera në përputhje me qëllimin e përcaktuar në fillim, etj.

Pas vizitës në terren, partnerit i jepet një kopje e raportit të monitorimit. Partneri zbatues mund të dorëzojë komentet e veta, ose të pajtohet me raportin. Mospajtimet e mendimeve duhet të zgjidhen sa më shpejt që është e mundur dhe raporti mund të ndryshohet, nëse është e nevojshme. Një vizitë tjetër në terren është gjithashtu e mundshme, në qoftë se e kërkojnë rrethanat. *Një raport pozitiv i firmosur nga ekipi monitorues dhe përfituesi i grantit është parakusht për dhënien e transhit të dytë.*

Pas përfundimit të monitorimit, koordinatori i bashkisë ka për detyrë t'i japë organizatës së shoqërisë civile Formularin e Raportit Financiar. Formulari, ose **Shtojca B**, është pjesë përbërëse e Marrëveshjes së Grantit. Koordinatori i Bashkisë e përditëson formularin dhe e harmonizon atë me të dhëna nga Raporti Financiar i dorëzuar nga organizata. Pas kësaj, formulari vuloset, i vihet data, dhe firmoset nga personi i autorizuar i organizatës. *Ky formular shërben si Raport Financiar shtesë, së bashku me kërkesën për pagesën e transhit të dytë.*

Vizitat në terren duhet të bëhen në mënyrë konstruktive, pa penguar veprimtaritë e përfituesit të grantit. Partnerët zbatues duhet ta perceptojnë vizitën jo thjesht si kontroll, por edhe si ndihmë për të forcuar cilësinë dhe efektivitetin e zbatimit të projektit.

SHTOJCA 24. RAPORT PËRSHKRUES PERIODIK I PROGRESIT

Periudha e raportimit	NGA (Data)	DERI NE (Data)

Emri i organizatës:

Adresa:

Telefoni:

Faksi:

E-mail:

Personi i ngarkuar me Raportin e Progresit:

Stafi i projektit (i përfshirë në buxhet)

Identifikimi i projektit:

Emri i projektit:

Vendi i zhvillimit:

Fillimi i projektit:

Përfundimi i projektit:

Pjesëmarrësit/Përfituesit		Ndërtimi i kapaciteteve/trajnime	
Nr. i grave:		Nr. i grave:	
Nr. i burrave:		Nr. i burrave:	
Nr. i fëmijëve,		Nr. i fëmijëve,	
djem/vajza:		djem/vajza:	

Buxheti dhe financat

Buxheti Gjithsej (i miratuar):		
Fondet e transferuara deri më tani:		
Kontributi i aplikantit (nëse ka):		
Kostot e projektit:		

SHTOJCA 25. RAPORTI PERIODIK FINANCIAR

RAPORTI PERIODIK I SHPENZIMEVE

Numri i projektit: Emri i projektit

Emri i projektit: _____

Emri i organizatës [Emri i shkurtër]: _____

Buxheti gjithsej sipas Marrëveshjes: _____ Marrëveshja nënshkruar më: _____

PËR PERIUDHËN NGA _____ DERI NË _____

Përshkrimi i kategorisë së kostos	Buxheti i miratuar fillimisht	Transhi i parë	Shpenzimet	Balanca
Burime njerëzore/punime				
Trajnime/seminare/				
Kontrata				
Pajisje/mobilje				
Të tjera (specifikoni)				
Të ndryshme				
Gjithsej				

Gjithsej fonde të miratuara: _____

Fondet e transferuara deri më tani: _____

Shpenzimet gjithsej: _____

Fonde të kërkuara: _____

Balanca e mbetur (nëse ka): _____

Fonde për t'u transferuar në llogarinë e përfituesit: _____

Data:

Personi i autorizuar:

Miratuar nga:

Përfaqësuesi _____ [Emri i shkurtër]

Përfaqësuesi _____ [Emri i shkurtër]

Organizata _____ është përgjegjëse për mbledhjen dhe sigurimin e dokumentacionit shoqëruar dhe informacioneve lidhur me Marrëveshjen me kërkesën e bërë nga Bashkia _____.

1. Përmbledhje e Raportit

Ju lutem përshkruani veprimtaritë, rezultatet e projektit dhe jepni informacione të tjera relevante (maksimumi dy faqe).

1.1 Veprimtaritë e zbatuara

Përshkruani veprimtaritë e zbatuara gjatë periudhës së raportimit. (Jepni shpjegime nëse ka pasur ndryshime nga plani i miratuar. Nëse disa veprimtari kanë vonesa, bashkëngjisni një plan të rishikuar të veprimtarive).

1.2 Rezultatet dhe Veprimtaritë

Përshkruani shkallën në të cilën janë plotësuar synimet e Marrëveshjes gjatë periudhës së raportimit. (Sipas Marrëveshjes, vini të datën në tabelë dhe jepni arritjet kumulative të deriatëhershme për çdo grup objektivash).

Synimet	Niveli bazë	Propozuar	Realizuar

1.3 Ndikimi i projektit

Përshkruani ndikimin e zbatimit të projektit deri më tani, tek përfituesit dhe komuniteti më i gjerë, përfshirë edhe nëse zbatimi i projektit ka pasur ndikime të ndryshme tek gratë/burrat, djemtë/vajzat, dhe përshkruajeni këtë ndikim.

1.4 Përfshirja e Njësisë së Vetëqeverisjes Vendore

Jepni një listë shembujsh pozitive të përfshirjes të organit të qeverisjes vendore në zbatimin e projektit.

2. Vështirësitë/Problemet

Ju lutem përshkruani vështirësitë/problemet e hasura gjatë zbatimit të projektit si dhe masat e marra për riparimin/zgjidhjen e këtyrevështirësive/problemeve.

3. Mësimet e nxjerra

Jepni informacione shtesë që janë relevante për raportin dhe/ose mësimet e nxjerra gjatë periudhës së raportimit.

Firma e personit përgjegjës për raportin: _____

Data: _____

SHTOJCA 28. UDHËZUES PËR MONITORIMIN E ZBATIMIT TË PROJEKTIT

Hyrje

Alokimi transparent i fondeve për organizatat e shoqërisë civile (OSHC) mbi bazën e Metodologjisë LOD nënkupton mbështetjen e OSHC-së mbi baza kontraktuale, përmes detyrimeve dhe të drejtave të specifikuara qartë. Kjo lloj mbështetjeje përfshin kontrollin dhe mbikëqyrjen e bërë përmes veprimtarive për monitorimin e projektit. Kështu, ky dokument ofron udhëzime për punonjësit e ngarkuar me monitorimin e Marrëveshjes së Grantit dhe zyrtarizon procesin e monitorimit të projekteve të OSHC-ve. Punonjësit e bashkisë mund ta përdorin këtë udhëzues gjatë kryerjes së monitorimit. Qëllimi i udhëzuesit është që të ofrojë një kuadër praktik dhe zyrtar për monitorimin dhe aspektet financiare të zbatimit të projektit.

Duke pasur parasysh synimin e përgjithshëm të Shqipërisë për t'u bërë anëtare e Bashkimit Evropian dhe fondet IPA në dispozicion, është e rëndësishme të bëhet lidhja ndërmjet udhëzuesit të monitorimit dhe praktikave të BE-së (Manual Monitorimi për Grantet e BE-së). Përfshirja e këtyre udhëzuesve të monitorimit në praktikën e zakonshme të punës do të bëjë që bashkitë në Shqipëri të jenë një hap më afër një mundësie më të madhe për thithjen e burimeve nga fondet e anëtarësimit në BE, duke çuar kështu në një zhvillim të mëtejshëm të bashkëpunimit dhe bashkërendimit me sektorin civil.

Objektivat kryesorë të monitorimit të projektit janë:

- Verifikimi i përdorimit të fondeve për qëllimin e duhur dhe zbatimi i kushteve financiare dhe jo-financiare të Marrëveshjes së Grantit, për të siguruar përdorimin efikas të parave.
- Zbatimi i masave që garantojnë përdorimin e fondeve të marra përmes Marrëveshjes së grantit në mënyrë efektive, të drejtë dhe në përputhje me parimet e menaxhimit të shëndoshë financiar, përfshirë edhe parimin e transparencës.
- Zbatimi i masave që lejojnë dhe e orientojnë zbatimin e projektit drejt parimeve të një qasjeje me bazë të drejtat dhe barazinë gjinore.
- Sigurimi i informacionit të rregullt për punonjësit/koordinatorët e bashkisë.
- Identifikimi i ndonjë fushe të mundshme problematike që vihen re në përparimin e deritanishëm, çka bën të mundur që Ekipi i Monitorimit të propozojë korrigjime për të garantuar ruajtjen e fondeve.
- Vendorsja dhe zbatimi i masave të nevojshme, aty ku duhet, për të parandaluar mashtrimet ose parregullsitë e tjera, për mbrojtjen e interesave financiare të donatorit.

Monitorimi i zbatimit të projektit përqendrohet në dy aspekte:

- **Monitorimi i rezultateve** – përparimi i bërë nga përfituesi i grantit në zbatimin e projektit në përputhje me kontratën; monitorimi i cilësisë bëhet kryesisht duke e krahasuar atë me planin e punës së projektit dhe treguesit për periudhën afatgjatë.
- **Monitorimi financiar** – zbatimi nga ana e përfituesit të objektivave dhe e buxhetit të miratuar në Marrëveshjen e Grantit; përdorimi i fondeve në përputhje me dinamikën e miratuar të përdorimit të tyre.

Është mirë të përdoren edhe mënyra të tjera monitorimi (biseda telefonike, e-mail, faks) për të mbajtur komunikim të vazhdueshëm gjatë zbatimit të projektit, megjithatë vizita monitoruese në terren mbetet aspekti më i rëndësishëm i monitorimit.

Vëzhgimet e bëra gjatë procesit të monitorimit shënohen në raportin e monitorimit që përdoret për analizat dhe vizitat e mëtejshme. Këto raporte i ndihmojnë menaxherët e projektit të OSHC-së të marrin vendime në kohën e duhur dhe ta përfundojnë projektin sipas planit.

Anëtarët e ekipit monitorues u referohen dokumenteve të mëposhtme kur bëjnë vizitat e monitorimit:

- Projekt-propozimi (përfshirë QKL, plani i veprimtarive dhe buxheti i ndarë sipas zërave);
- Informacioni nga Marrëveshja;
- Raportet përshkruese dhe financiare të dorëzuara.

Të gjitha këto dokumente e ndihmojnë ekipin monitorues në përgatitjen e raportit të monitorimit.

Kush i kryen vizitat e monitorimit?

Monitorimi i projekteve të financuara sipas Marrëveshjeve të Granteve bëhet nga ekipi monitorues i bashkisë.

Vizitat e monitorimit në terren duhet të bëhen nga jo më pak se dy (2) persona, të paktën një punonjës i bashkisë i ngarkuar me bashkëpunimin me OSHC-në dhe një punonjës me përvojë në fushën e financave. Rekomandohet të përfshihet edhe një punonjës i bashkisë i ngarkuar me barazinë gjinore dhe t'i kushtohet vëmendje përfaqësimit gjinor në ekipin monitorues.

Kur bëhen vizitat e monitorimit?

Si rregull i përgjithshëm, vizitat e monitorimit për çdo projekt bëhen pas marrjes së një raporti përshkrues dhe miratimit të raportit përshkrues dhe financiar.

Megjithatë, vizitat e monitorimit, në fund të fundit, nuk varen nga marrja e raporteve. Përkundrazi, vizitat e monitorimit mund të bëhen edhe *ad hoc*, nëse ekipi monitorues i mendon të nevojshme për zbatimin e veprimtarive apo realizimin e produkteve të rëndësishme, ose nëse zbatimi i projektit rrezikohet në ndonjë farë mënyre. Rekomandohet që vizita e parë monitoruese të bëhet brenda fazës fillestare të zbatimit të projektit monitoruese (përpara raportimit të parë), me qëllim që të zbatohen masa të mundshme korrigjuese sa më shpejt.

Sidoqoftë, nëse kohëzgjatja e projektit është më shumë se 12 muaj, duhet të bëhen minimumi tri vizita monitoruese të projektit të zbatuar nga OSHC-të vendore (bazuar në hipotezën që fondet paguhën në këste tremujore):

Vizita e parë e ekipit monitorues: kërkon dorëzimin e raportit përshkrues dhe financiar për fazën e parë të projektit dhe përdorimin e të paktën 80 për qind të fondeve të transferuara në këstin e parë. Qëllimi i kësaj vizite monitoruese është të verifikojë informacionin në raportin përshkrues dhe financiar dhe të inspektojë rezultatet e arritura gjatë kësaj faze të projektit. Vizita e parë monitoruese do të konfirmojë edhe nëse projekti po ecën në përputhje me projekt-propozimin dhe përmban të gjithë elementët e rëndësishëm teknikë dhe administrativë që sigurojnë zbatimin e duhur të tij.

3. Raportimi për vizitën e monitorimit	• Plotësoni raportin e vizitës së monitorimit në terren (sipas modelit të dhënë). Raporti duhet të përmbajë edhe problemet dhe një listë të rreziqeve. • Ia komunikoni përparimin në zbatim organizatës zbatuese dhe shënoni çdo masë korrigjuese që duhet të merret. • Plotësoni ditarin e vizitave të monitorimit në terren (një formular ku shënohen të gjitha vizitat e monitorimit). • Formuloni rekomandimet për përmirësime (nëse ka). • I jepni projektit modularin me sugjerime/përgjigje.
--	---

¹ Një listë pyetjesh mund ta gjeni në Shtojcë.

Më poshtë vijojnë hapat e nevojshëm për plotësimin e një vizite monitoruese në terren:

Parakusht: krijoni një bazë të dhënash me të dhënat e kontaktit të përfituesit dhe instrumentin e monitorimit të projektit të OSHC-së

Hapi i Parë	Përshkrimi	Përgjegjës
Krijoni bazën e të dhënave me kontaktet e përfituesit dhe instrumentin e monitorimit të projektit të OSHC-së	Krijoni një bazë të dhënash me të dhënat e kontaktit të përfituesve si dhe një grup të përbashkët e-maili për lehtësi komunikimi të ekipit (duhet të specifikohen të dhënat gjinore). Krijoni një instrument monitorimi elektronik që tregon gjendjen e pagesave për çdo projekt dhe ku regjistrohet dorëzimi i raporteve përshkruese dhe financiare. Krijoni Planin e Punës së Koordinatorit të Monitorimit të Projekteve – ky duhet krijuar në nivel qendror – një skemë që tregon se kush duhet të jetë ku dhe kur në ciklin e projektit – si dhe një indikacion për shpeshtësinë e vizitave (vizita e parë, e dytë, e tretë...)	Punonjësi i bashkisë i ngarkuar me OSHC-në në bashki

Hapi i parë 1: Marrja e raporteve përshkruese dhe financiare për fazën e përfunduar të projektit

Hapi i Parë	Përshkrimi	Përgjegjës
Përfituesit dorëzojnë raportet përshkruese dhe financiare për fazat e përfunduara të projektit	Çdo përfitues projektidorëzon në bashki raportin përshkrues dhe financiar pas përfundimit të të paktën 80 për qind të veprimtarive të planifikuara të projektit për fazën specifike të projektit. Ekipi monitorues i projektit shqyrton dhe sqaron raportin përshkrues dhe atë financiar me përfituesin (nëse është e nevojshme). Ekipi monitorues i bashkisë siguron që të gjitha informacionet e dhëna janë të mbështetura në rezultate, të matshme, të lidhura me rezultatet e dëshirueshme të projektit sipas Marrëveshjes së Grantit.	Ekipi monitorues i bashkisë

SHTOJCA 29. MODEL RAPORTI PËR EKIPIN E MONITORIMIT

Raport i Ekipit të Monitorimit

Emri i organizatës:

Emri i projektit:

Niveli i mëparshëm i riskut:
 Niveli i tanishëm i riskut:
 Nota për zbatimin e mëparshëm:
 Nota për zbatimin e tanishëm:

Vizita nr.	Data	Lloji i vizitës (e rregullt, ad hoc, e ndërmjetme, përfundimtare)
1		
2		
3		
4		
Etj.:		

Niveli i riskut
 A=asnjë risk, B=risk i vogël, C= risk i lartë, D= risk shumë i lartë

Shkalla e vlerësimit të zbatimit
 Notat përshkruese përfaqësojnë si vijon: 1 –pamjaftueshëm: organizata nuk i ka plotësuar shumicën e kërkesave dhe rezultateve të caktuara; 2 - mjaftueshëm: organizata ka plotësuar kërkesat/rezultatet në një masë të mjaftueshme për notë pozitive; 3 – mirë: organizata i ka plotësuar të gjitha pritshmëritë me një cilësi punësh të kënaqshme; 4 – shumë mirë” organizata i ka plotësuar të gjitha rezultatet me cilësi të lartë pune dhe/ose i ka tejkaluar pritshmëritë; 5 – shkëlqyeshëm: organizata i ka tejkaluar pritshmëritë në zbatimin e projektit dhe në cilësinë e punës dhe nivelin e profesionalizmit.

I IDENTIFIKIMI I ORGANIZATËS

Emri i organizatës:
 Adresa:
 Telefoni: Faksi:
 E-mail:
 Personi i ngarkuar:
 Personi i autorizuar:

2. Përshkruani zbatimin cilësor dhe sasior të veprimtarive të përshkruara në marrëveshje (zbatimi i afateve, vonesa të mundshme, treguesit, rezultatet, niveli i arritjes së treguesve). Shënime mbi bazën e informacionit të dhënë në raportin e organizatës së shoqërisë civile.

- 2.1 Cilat veprimtari janë në zbatim e sipër dhe çfarë përparimi është bërë në krahasim me veprimtaritë e planifikuara dhe kornizën logjike?
- 2.2 A janë arritur rezultatet e pritura krahasuar me kalendarin e veprimtarive dhe tabelën e synimeve të pritshme bashkëngjitur Marrëveshjes së Grantit?
- 2.3 Në çfarë mase përputhen rezultatet me synimin kryesor të projektit?
- 2.4 A janë bërë ndryshime në projekt? A janë të sakta hipotezat e bëra në kornizën logjike?
- 2.5 A ka ndonjë vështirësi, pengesë, problem (veprimtari në rrezik)?

Veprimtaria	Statusi	Vështirësi të mundshme

3. Përfshirja e barazisë gjinore dhe fuqizimit të grave në zbatimin e projektit

- 1.1 A janë të gjitha të dhënat të ndara sipas gjinisë?
- 1.2 A është njëri prej seksëve më pak i përfaqësuar në zbatimin e projektit dhe nëse po, pse?
- 1.3. A janë përfshirë nëpunësit gjinorë të bashkisë në zbatimin e projektit, dhe nëse po, në çfarë mënyre?
- 1.4 A e mbështet dhe a e përdor projekti komunikimin me ndjeshmëri gjinore (kur komunikon me mediat, partnerët, bashkinë)?
- 1.5 Çfarë ndikimi ka pasur projekti mbi gratë/burrat dhe djemtë/vajzat?

Rekomandime të ekipit monitorues:

V PJESA FINANCIARE

1. A janë ndjekur të gjitha procedurat e rekomanduara për mbajtjen e llogarive dhe të dokumentacionit?
2. A është në nivelin e duhur cilësia e administrimit të projektit?
3. A mbahen llogaritë në organizatë dhe cila është përshtypja e përgjithshme për menaxhimin financiar?
4. A është cilësia e veprimeve financiare në përputhje me kërkesat?
5. Keni vënë re ndonjë mospërputhje, veprime të palogjikshme apo të paligjshme në aspektin financiar? Nëse po, shpjegoni problemet e mundshme në hollësi.
6. A shpenzohen fondet në përputhje me buxhetin e propozuar dhe praktikat e mira të menaxhimit financiar?
7. A janë të përligjura të gjitha shpenzimet e programit?
8. A kishte ndonjë shpenzim që nuk ishte i miratuar në buxhet? Nëse po, nga cilat burime ishin marrë fondet? Nëse jo, a ka kërkuar organizata leje për mbulimin e shpenzimeve shtesë?

Zhvillimi Individual						
Në çfarë mase ka ndikuar projekti tek ju personalisht?						
Në çfarë mase ka ndikuar projekti në aftësitë tuaja personale?						
Në çfarë mase ka ndikuar projekti në njohuritë tuaja për ato çka trajton projekti?						
Në çfarë mase ka ndikuar projekti në përfitim të përvojave të reja gjatë zbatimit?						
Në çfarë mase ka ndikuar projekti në bashkëpunimin tuaj me sektorin qeveritar dhe aktorët e biznesit në bashkinë tuaj?						
Në çfarë mase ka ndikuar projekti në aftësitë tuaja drejtuese?						
Si ka ndikuar projekti në njohuritë tuaja për konceptet e mëposhtme						
Përgatitjen e projekt-propozimeve?						
Zbatimin e procedurave në përputhje me kuadrin ligjor?						
Ndikimin e projektit në bashkëpunimin tuaj me ekipin monitorues të bashkisë?						
Aftësitë tuaja në zbatimin e projektit?						
Bashkëpunimin tuaj me nivele të tjera të qeverisjes (p.sh., qendrore, rajonale, etj.)?						

EKIPI PËR MONITORIMIN E ZBATIMIT VENDOR:

Ekipi monitorues:

Emri Mbiemri Firma Data

Emri Mbiemri Firma Data

Përfituesi:

Emri Mbiemri Firma Data

Emri Mbiemri Firma Data

Data ____/____/20____

Miratuar nga:

Emri Mbiemri Firma Data

I INFORMACION I PËRGJITHSHËM PËR VEPRIMTARITË E OSHC-VE NË BASHKINË XX

Përmbledhje	
Numri i projekteve të zbatuara nga Organizatat e Shoqërisë Civile (OSHC-të):	
Gjithsej fonde të planifikuara dhe miratuar:	
Gjithsej fonde të alokuara:	
Përqindja e përdorimit të fondeve gjithsej:	
Fushat tematike:	1. xxxxx
Organizata partnere:	
Personi i kontaktit në Bashki:	

1. HYRJE

Mbi Thirrjen Publike dhe fushat e përparësisë, linjat e buxhetit, etj...

1.1 Thirrja publike për organizatat e shoqërisë civile (OSHC-të)

Mbi Thirrjen Publike– kush, kur, vlera, numri i aplikimeve, metoda dhe procesi i vlerësimit, etj....

1.2 Monitorimi i projekteve të organizatave të shoqërisë civile (OSHC)

Monitorimi i projekteve të organizatave të shoqërisë civile u mbështet në informacionin e marrë nga raporti i progresit i organizatës përfituese (përfshirë raportet financiare) dhe realizohet përmes **vizitave në terren**.

Numri total i vizitave monitoruese në terren është: 21.

Përmes vizitave në terren tek organizatat e shoqërisë civile u është dhënë përgjigje pyetjeve të mëposhtme për zbatimin e projektit:

- a) Veprimtaritë e zbatuara?
- b) Shkalla në të cilën lidhen burimet dhe shpenzimet me projektin?
- c) A janë arritur rezultatet e pritura?
- d) Në cilin nivel janë rezultatet krahasuar me synimin e projektit?

Pjesët vijuese të raportit përmbajnë informacione për çdo projekt të zbatuar. Raporti për zbatimin e secilit projekt të OSHC-ve përfundon me vlerësimin përfundimtar të koordinatorit monitorues. Vlerësimet që jepen janë nga 1 deri në 5, ku 1 është vlerësimi më i ulët dhe 5 më i larti. Vlerësimet përshkruese përfaqësojnë si vijon: 1 –pamjaftueshëm: organizata nuk i ka plotësuar shumicën e kërkesave dhe rezultateve të caktuara; 2 - mjaftueshëm: organizata ka plotësuar kërkesat/rezultatet në një masë të mjaftueshme për notë pozitive; 3 – mirë: organizata i ka plotësuar të gjitha pritshmëritë me një cilësi punësh të kënaqshme; 4 – shumë mirë: organizata i ka plotësuar të gjitha rezultatet me cilësi të lartë pune dhe/ose i ka tejkaluar pritshmëritë; 5 – shkëlqyeshëm: organizata i ka tejkaluar pritshmëritë në zbatimin e projektit dhe në cilësinë e punës dhe nivelin e profesionalizmit.

Projekti 2.

Organizata:			
Adresa:			
Telefoni:			
Faksi:			
E-mail:			
Personi përgjegjës për			
Raportin e Progresit:			
Emri i projektit:			
Vendi i zhvillimit:			
Data e fillimit të zbatimit të Projektit:			
Data e mbarimit të zbatimit të projektit:			
<u>Pjesëmarrësit/Përfituesit</u>	<u>Ndërtim kapacitetesh/trajnime</u>		
Nr. i grave:		Nr. i grave:	
Nr. i burrave:		Nr. i burrave:	
Nr. i fëmijëve,		Nr. i fëmijëve,	
djem/vajza:		djem/vajza:	
Buxheti total i miratuar i projektit:			
Kostot totale të projektit:			
Përqindja e përdorimit të fondeve:			

Rezultate dhe veprimtari në përputhje me Raportin Përfundimtar të OSHC-së:

XXXXXXXX

Komente dhe vlerësimi përfundimtar nga Koordinatorin monitorues:

XXXXXXXX

Vlerësimi: X

Projekti 4.

Organizata:	
Adresa:	
Telefoni:	
Faksi:	
E-mail:	
Personi përgjegjës për	
Raportin e Progresit:	
Emri i projektit:	
Vendi i zhvillimit:	
Data e fillimit të zbatimit të Projektit:	
Data e mbarimit të zbatimit të projektit:	
<u>Pjesëmarrësit/Përfituesit</u>	<u>Ndërtim kapacitetesh/trajnime</u>
Nr. i grave:	Nr. i grave:
Nr. i burrave:	Nr. i burrave:
Nr. i fëmijëve,	Nr. i fëmijëve,
djem/vajza:	djem/vajza:
Buxheti total i miratuar i projektit:	
Kostot totale të projektit:	
Përqindja e përdorimit të fondeve:	

Rezultate dhe veprimtari në përputhje me Raportin Përfundimtar të OSHC-së:
 XXXXXXXX

Komente dhe vlerësimi përfundimtar nga Koordinatori monitorues:
 XXXXXXXX

Vlerësimi: X

