



www.qbz.gov.al

FLETORJA ZYRTARE E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË



Viti: 2018 – Numri: 151

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Tiranë – E mërkurë, 24 tetor 2018

PËRMBAJTJA

	Faqe
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 604, datë 17.10.2018	Për një shtesë në vendimin nr. 718, datë 29.10.2004, të Këshillit të Ministrave, “Për listën e personave të shpallur si financues të terrorizmit”, të ndryshuar..... 10115
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 605, datë 17.10.2018	Për ndryshimin e përgjegjësisë së administrimit, nga Ministria e Drejtësisë dhe Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave të Ministria e Mbrojtjes, të pronës nr. 98, me emërtim “Grup Depo (ish-Reparti Ushtarak nr. 5011)”, me vendndodhje në Brar, Tiranë, dhe të disa sipërfaqeve trualli funksional dhe objekte, të pronës nr. 109, me emërtim “SHA Riparim Artilerie”, me vendndodhje në Brar, Tiranë, dhe për disa ndryshime në vendimin nr. 515, datë 18.7.2003, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e listës së inventarit të pronave të paluajtshme shtetërore, të cilat i kalojnë në përgjegjësi administrimi Ministrisë së Mbrojtjes”, të ndryshuar, dhe në vendimin nr. 495, datë 10.6.2015, të Këshillit të Ministrave, si dhe për shfuqizimin e vendimeve të Këshillit të Ministrave nr. 796, datë 22.9.2015, të ndryshuar, nr. 807, datë 30.9.2015, dhe nr. 355, datë 29.4.2015..... 10115
Vendim i Këshillit të Ministrave nr. 611, datë 17.10.2018	Për financimin e projektit “Diaspora për zhvillim” dhe zbatimin e tij nga Fondi Shqiptar për Zhvillimin e Diasporës..... 10121
Udhëzim i ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale nr. 714, datë 11.10.2018	Për metodologjinë e kontrollit të pagesave të ndihmës ekonomike.... 10136
Udhëzim i ministrit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale nr. 715, datë 11.10.2018	Për mekanizmat e standardizuar të raportimit, për monitorimin e abuzimeve dhe korrupsionin në skemën e ndihmës ekonomike..... 10161

Vendim i Entit Rregulator të Sektorit të Furnizimit me Ujë dhe Largimit e Përpunimit të Ujërave të Ndotura nr. 71, datë 21.9.2018	Për miratimin e rregullores për organizimin dhe zhvillimin e seancës dëgjimore me publikun në procesin e miratimit të tarifave.....	10171
Vendim i Entit Rregulator të Sektorit të Furnizimit me Ujë dhe Largimit e Përpunimit të Ujërave të Ndotura nr. 72, datë 1.10.2018	Për fillimin e procedurës për shqyrtimin e aplikimit për ndryshim tarife të Shoqërisë së Ujësjetës-Kanalizimeve Krujë.....	10177
Vendim i Entit Rregulator të Sektorit të Furnizimit me Ujë dhe Largimit e Përpunimit të Ujërave të Ndotura nr. 73, datë 1.10.2018	Për fillimin e procedurës për shqyrtimin e aplikimit për ndryshim tarife të Shoqërisë së Ujësjetës-Kanalizimeve Vlorë.....	10178

**VENDIM****Nr. 604, datë 17.10.2018****PËR NJË SHITESË NË VENDIMIN NR. 718, DATË 29.10.2004, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR LISTËN E PERSONAVE TË SHPALLUR SI FINANCUES TË TERRORIZMIT”, TË NDRYSHUAR**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 5, pika 1, 14, pika 1, 18, pika 1, 25, pika 1, dhe 28, pika 1, të ligjit nr. 157/2013, “Për masat kundër financimit të terrorizmit”, me propozimin e ministrit për Evropën dhe Punët e Jashtme, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

Në listën e personave të shpallur sipas rezolutave të Këshillit të Sigurimit (Lista e OKB-së), që i bashkëlidhet vendimit nr. 718, datë 29.10.2004, të Këshillit të Ministrave, “Për listën e personave të shpallur si financues të terrorizmit”, të ndryshuar, bëhet shtesa, si më poshtë vijon:

Në listën e shkronjës D, të titulluar “Lista e kompanive që u takojnë ose bashkëpunojnë me organizatat ISIL (Da’esh) dhe Al-Qaida”, shtohet kompania e renditur në shkronjën “b”, të listës bashkëlidhur këtij vendimi, sipas shtesave në listën e konsoliduar të Këshillit të Sigurimit të OKB-së, për personat që janë anëtarë, bashkëpunëtorë apo financues për organizatën Al-Qaida.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI**Edi Rama****AZHURNIMI NË LISTËN E PERSONAVE TË SHPALLUR SI FINANCUES TË TERRORIZMIT****SIPAS REZOLUTAVE TË KËSHILLIT TË SIGURIMIT TË OKB-së****(LISTA E OKB-së)****D. LISTA E KOMPANIVE QË U TAKOJNË OSE BASHKËPUNOJNË ME ORGANIZATAT ISIL (Da’esh) DHE AL-QAIDA**

b) Lista e shtuar në “Listën e kompanive që u takojnë ose bashkëpunojnë me organizatat ISIL (Da’esh) dhe Al-Qaida”:

1. Jama’a Nusrat ul-Islam ëa al Muslimin (JNIM)

Shënim. Gjeneralitetet e tjera për personat dhe kompanitë, emrat e të cilëve janë radhitur më sipër, mbahen në Drejtorinë e Përgjithshme të Parandalimit të Pastrimit të Parave.

VENDIM**Nr. 605, datë 17.10.2018****PËR NDRYSHIMIN E PËRGJEGJËSISË SË ADMINISTRIMIT, NGA MINISTRIA E DREJTËSISË DHE DREJTORIA E PËRGJITHSHME E ARKIVAVE TE MINISTRIA E MBROJTJES, TË PRONËS NR. 98, ME EMËRTIM “GRUP DEPO (ISH-REPARTI USHTARAK NR. 5011)”, ME VENDNDODHJE NË BRAR, TIRANË, DHE TË DISA SIPËRFAQEVE TRUALLI FUNKSIONAL DHE OBJEKTE, TË PRONËS NR. 109, ME EMËRTIM “SHA RIPARIM ARTILIERIE”, ME VENDNDODHJE NË BRAR, TIRANË, DHE PËR DISA NDRYSHIME NË VENDIMIN NR. 515, DATË 18.7.2003, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, “PËR MIRATIMIN E LISTËS SË INVENTARIT TË PRONAVE TË PALUAJTSHME SHTETËRORE, TË CILAT I KALOJNË NË PËRGJEGJËSI ADMINISTRIMI MINISTRISË SË MBROJTJES”, TË NDRYSHUAR, DHE NË VENDIMIN NR. 495, DATË 10.6.2015, TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE, si dhe PËR SHFUQIZIMIN E VENDIMEVE TË KËSHILLIT TË MINISTRAVE NR. 796, DATË 22.9.2015, TË NDRYSHUAR, NR. 807, DATË 30.9.2015, DHE NR. 355, DATË 29.4.2015**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të neneve 13, 14 e 15, të ligjit nr. 8743, datë 22.2.2001, “Për pronat e paluajtshme të shtetit”, të ndryshuar, me propozimin e ministrit të Mbrojtjes, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Ndryshimin e përgjegjësisë së administrimit, nga Ministria e Drejtësisë te Ministria e Mbrojtjes, të pronës nr. 98, me emërtim “Grup Depo (ish-Reperti Ushtarak nr. 5011)”, me vendndodhje në



Brar, Tiranë, dhe të disa sipërfaqeve truall funksional dhe objekte prej 11 754.2 (njëmbëdhjetë mijë e shtatëqind e pesëdhjetë e katër pikë dy) m² dhe 13 236 (trembëdhjetë mijë e dyqind e tridhjetë e gjashtë) m², me sipërfaqe të përgjithshme prej 24 990.2 (njëzet e katër mijë e nëntëqind e nëntëdhjetë pikë dy) m², pjesë të pronës nr. 109, me emërtim “SHA Riparim Artilerie”, me vendndodhje në Brar, Tiranë, sipas planvendosjeve që i bashkëlidhen këtij vendimi dhe janë pjesë përbërëse të tij.

2. Ndryshimin e përgjegjësisë së administrimit, nga Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave te Ministria e Mbrojtjes, të sipërfaqes truall funksional dhe objekte prej 18 179 (tetëmbëdhjetë mijë e njëqind e shtatëdhjetë e nëntë) m², pjesë e pronës nr. 109, me emërtim “SHA Riparim Artilerie”, me vendndodhje në Brar, Tiranë, sipas planvendosjes që i bashkëlidhet këtij vendimi dhe është pjesë përbërëse e tij.

3. Në listën e inventarit të pronave të paluajtshme shtetërore, që i kanë kaluar në përgjegjësi administrimi Ministrisë së Drejtësisë, për Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve, të hiqen prona nr. 98, me emërtim “Grup Depo (ish-Reparti Ushtarak nr. 5011)”, me vendndodhje në Brar, Tiranë, dhe sipërfaqet truall funksional dhe objekte prej 11 754.2 (njëmbëdhjetë mijë e shtatëqind e pesëdhjetë e katër pikë dy) m² dhe 13 236 (trembëdhjetë mijë e dyqind e tridhjetë e gjashtë) m², me sipërfaqe të përgjithshme prej 24 990.2 (njëzet e katër mijë e nëntëqind e nëntëdhjetë pikë dy) m², pjesë të pronës nr. 109, me emërtim “SHA Riparim Artilerie”, me vendndodhje në Brar, Tiranë, dhe të shtohen në listën e inventarit të pronave të paluajtshme shtetërore që i kanë kaluar në përgjegjësi administrimi Ministrisë së Mbrojtjes e që i bashkëlidhet vendimit nr. 515, datë 18.7.2003, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e listës së inventarit të pronave të paluajtshme shtetërore, të cilat i kalojnë në përgjegjësi administrimi Ministrisë së Mbrojtjes”, të ndryshuar.

4. Në listën e inventarit të pronave të paluajtshme shtetërore, që i kanë kaluar në përgjegjësi administrimi Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave, të hiqet sipërfaqja truall funksional dhe objekte prej 18 179 (tetëmbëdhjetë mijë e njëqind e shtatëdhjetë e nëntë) m², pjesë e pronës nr. 109, me emërtim “SHA Riparim Artilerie”, me

vendndodhje në Brar, Tiranë, dhe të shtohet në listën e inventarit të pronave paluajtshme shtetërore që i kanë kaluar në përgjegjësi administrimi Ministrisë së Mbrojtjes e që i bashkëlidhet vendimit nr. 515, datë 18.7.2003, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e listës së inventarit të pronave të paluajtshme shtetërore, të cilat i kalojnë në përgjegjësi administrimi Ministrisë së Mbrojtjes”, të ndryshuar.

5. Në vendimin nr. 495, datë 10.6.2015, të Këshillit të Ministrave, bëhen këto ndryshime:

a) Në titull hiqen fjalët “... të disa objekteve e të një sipërfaqeje truall funksional, brenda territorit të pronës nr. 109, me emërtim “SHA Riparim Artilerie”, me vendndodhje në Brar, Tiranë ...”;

b) Në pikat 1 e 2 hiqen fjalët “... të disa objekteve dhe të një sipërfaqeje truall funksional, me sipërfaqe të përgjithshme (S1) prej 13 236 (trembëdhjetë mijë e dyqind e tridhjetë e gjashtë) m², brenda territorit të pronës nr. 109, me emërtim “SHA Riparim Artilerie”, me vendndodhje në Brar, Tiranë...”.

6. Vendimet e Këshillit të Ministrave nr. 796, datë 22.9.2015, “Për ndryshimin e përgjegjësisë së administrimit, nga Ministria e Mbrojtjes te Ministria e Drejtësisë, për Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve, të pronës nr. 98, me emërtim “Grup Depo (ish-Reparti Ushtarak nr. 5011)”, me vendndodhje në Brar, Tiranë, për dhënien në përdorim të përkohshëm të disa objekteve dhe të një sipërfaqeje truall funksional, brenda territorit të pronës nr. 6, me emërtim “Instituti Gjeografik i Ushtrisë”, me vendndodhje në rrugën “Myslym Keta”, Tiranë, dhe për një ndryshim në vendimin nr. 515, datë 18.7.2003, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e listës së inventarit të pronave të paluajtshme shtetërore, që i kalojnë në përgjegjësi administrimi Ministrisë së Mbrojtjes”, të ndryshuar, nr. 807, datë 30.9.2015, “Për ndryshimin e përgjegjësisë së administrimit, nga Ministria e Kulturës te Ministria e Drejtësisë, për Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve, të objekteve dhe truallit funksional, me sipërfaqe të përgjithshme 11 754.2 m², pjesë e pronës nr. 109, me emërtim “SHA Riparim Artilerie”, me vendndodhje në Brar, Tiranë”, dhe nr. 355, datë 29.4.2015, “Për ndryshimin e përgjegjësisë së administrimit, nga Ministria e Mbrojtjes te Drejtoria e Përgjithshme e Arkivave, të një sipërfaqeje prej 18 179 m², pjesë e pronës nr. 109,



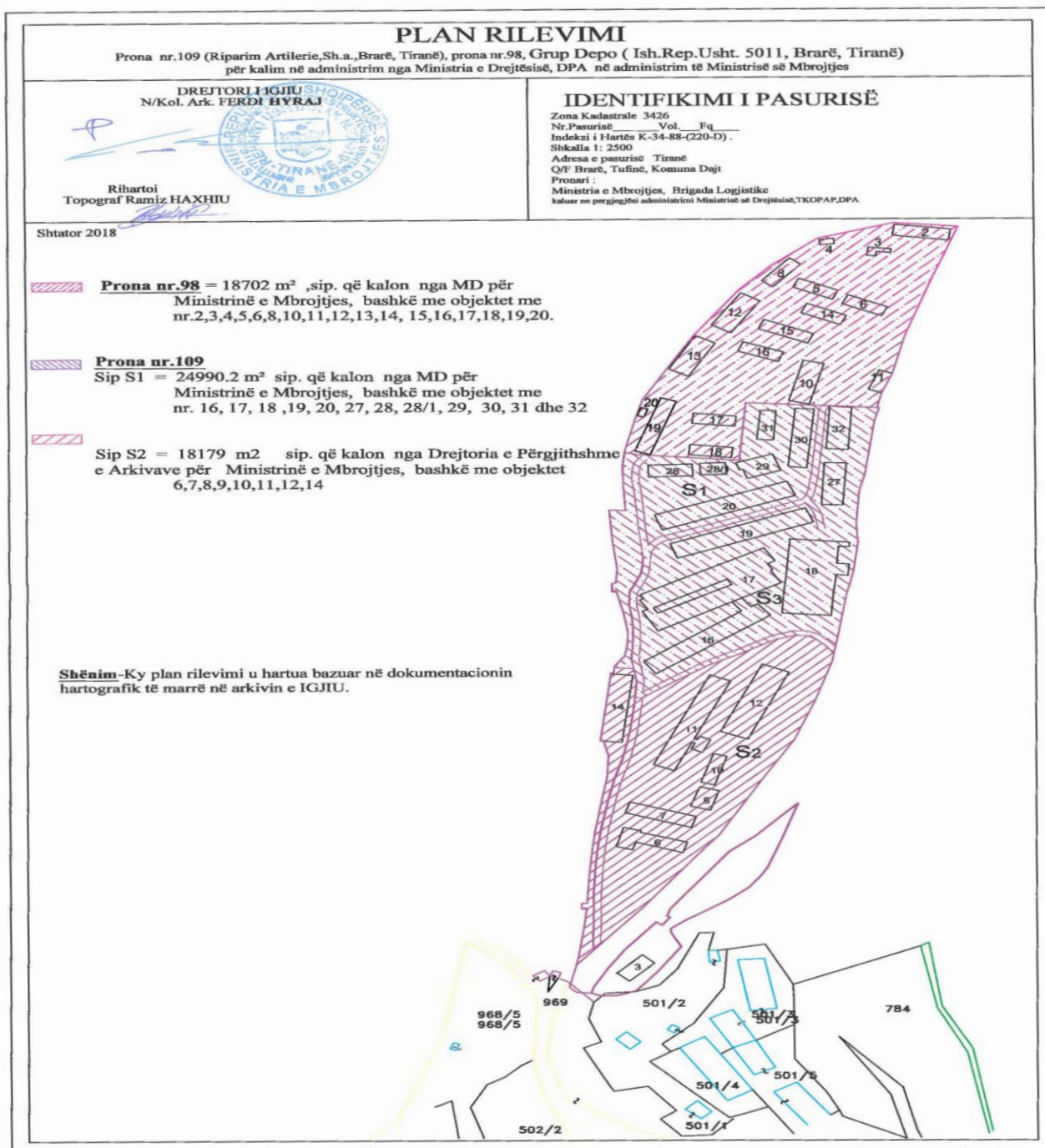
me emërtim “SHA Riparim Artilerie”, me vendndodhje në Brar, Tiranë, dhe për një ndryshim në vendimin nr. 515, datë 18.7.2003, të Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e listës së inventarit të pronave të paluajtshme shtetërore, të cilat i kalojnë në përgjegjësi administrimi Ministrisë së Mbrojtjes”, të ndryshuar”, shfuqizohen.

7. Ngarkohen ministri i Mbrojtjes, ministri i Drejtësisë, Drejtori i Përgjithshëm i Burgjeve, Drejtori i Drejtorisë së Përgjithshme të Arkivave,

Agjencia e Inventarizimit dhe Transferimit të Pronave të Paluajtshme dhe kryeregjistruesi i Pasurive të Paluajtshme të Republikës së Shqipërisë për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama





PLAN RILEVIMI

Prona nr.98 "Grup Depo, Ish.Rep.Ushk. 5011", Brarë, Tiranë
për kalim në administrim nga Ministria e Drejtësisë në administrim të Ministrisë së Mbrojtjes

DREJTORI I IGJIU

N/Kol. Ark. FERDI HYRAJ



Rihartoi

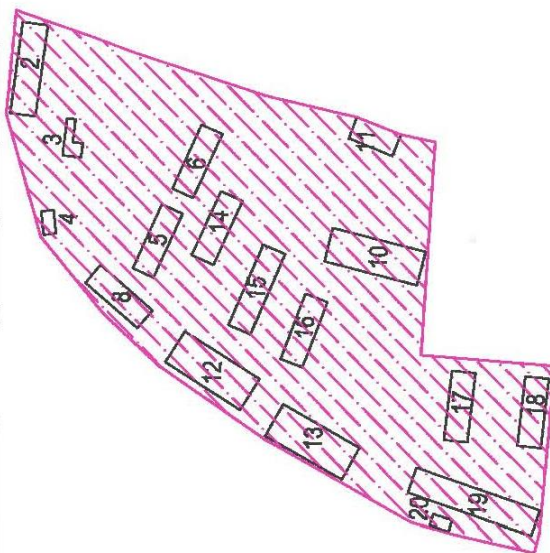
Topograf Ramiz HAXHIU

Shtator 2018

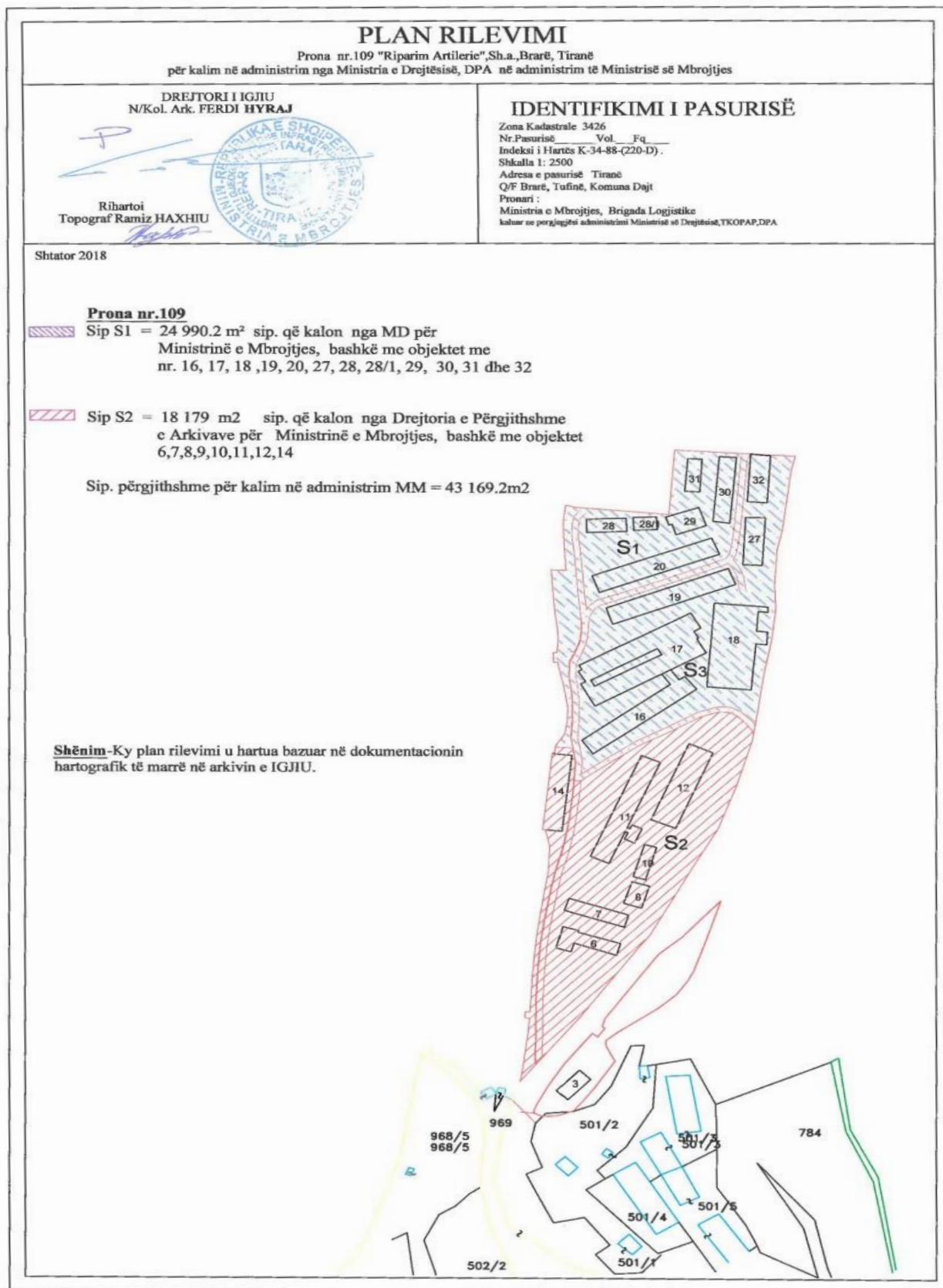
IDENTIFIKIMI I PASURISË

Zona Kadastrale 3426
Nr. Pasurisë _____ Vol. _____ Fq. _____
Indeksi i Hartës K-34-88-(220-D).
Shkalla 1: 2500
Adresa e pasurisë Tiranë
Q/F Brarë, Tufinë, Komuna Dajt
Pronari :
Ministria e Mbrojtjes, Brigada Logjistike
kaluar në përgjegjësi administrimi Ministrisë së Drejtësisë, TKOPAP/DPA

Prona nr.98 = 18 702 m² sip. që kalon nga MD për
Ministrinë e Mbrojtjes, bashkë me objektet me
nr.2,3,4,5,6,8,10,11,12,13,14, 15,16,17,18,19,20.



Shënim-Ky plan rilevimi u hartua bazuar në dokumentacionin
hartografik të marrë në arkivin e IGJIU.



**VENDIM****Nr. 611, datë 17.10.2018**

**PËR FINANCIMIN E PROJEKTTIT
“DIASPORA PËR ZHVILLIM” DHE
ZBATIMIN E TIJ NGA FONDI SHQIPTAR
PËR ZHVILLIMIN E DIASPORËS**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, të ligjit nr. 109, datë 30.11.2017, “Për buxhetin e vitit 2018”, të ndryshuar, dhe të shkronjës “b”, të pikës 1, të nenit 7, të ligjit nr. 32/2018, “Për Fondin Shqiptar për Zhvillimin e Diasporës”, me propozimin e ministrit të Shtetit për Diasporën, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Financimin nga buxheti i shtetit të projektit “Diaspora për zhvillim”, me kohëzgjatje 36 (tridhjetë e gjashtë) muaj, me fond total prej 100 590 600 (njëqind milionë e pesëqind e nëntëdhjetë mijë e gjashtëqind) lekësh, sipas projektit bashkëlidhur.

2. Fondi prej 100 590 600 (njëqind milionë e pesëqind e nëntëdhjetë mijë e gjashtëqind) lekësh ndahet, si më poshtë vijon:

a) Për pjesën e mbetur të vitit 2018, të vihet në dispozicion fondi prej 4 078 811 (katër milionë e shtatëdhjetë e tetë mijë e tetëqind e njëmbëdhjetë) lekësh;

b) Për vitin 2019, të vihet në dispozicion fondi prej 44 901 844 (dyzet e katër milionë e nëntëqind e një mijë e tetëqind e dyzet e katër) lekësh;

c) Për vitin 2020, të vihet në dispozicion fondi prej 32 367 559 (tridhjetë e dy milionë e treqind e gjashtëdhjetë e shtatë mijë e pesëqind e pesëdhjetë e nëntë) lekësh;

ç) Për vitin 2021, të vihet në dispozicion fondi prej 19 242 386 (nëntëmbëdhjetë milionë e dyqind e dyzet e dy mijë e treqind e tetëdhjetë e gjashtë) lekësh.

3. Shuma e parashikuar në projekt për vitin 2018, prej 4 078 811 (katër milionë e shtatëdhjetë e tetë mijë e tetëqind e njëmbëdhjetë) lekësh, do të përballohet nga pakësimet e fondeve buxhetore, të miratuara në buxhetin e vitit 2018 dhe të papërdorura, për Agjencinë Kombëtare të Diasporës.

4. Për vitin 2019, të parashikohet si zë i veçantë në buxhetin e shtetit, për Fondin Shqiptar për Zhvillimin e Diasporës, projekti “Diaspora për zhvillim”, me kohëzgjatje 36 (tridhjetë e gjashtë) muaj, me vlerë prej 96 511 789 (nëntëdhjetë e gjashtë milionë e pesëqind e njëmbëdhjetë mijë e shtatëqind e tetëdhjetë e nëntë) lekësh.

5. Ky projekt do të zbatohet nga Fondi Shqiptar për Zhvillimin e Diasporës.

6. Fondi total prej 100 590 600 (njëqind milionë e pesëqind e nëntëdhjetë mijë e gjashtëqind) lekësh të transferohet në formë granti, me përfitues Fondin Shqiptar për Zhvillimin e Diasporës, në llogari bankare, në bankë të nivelit të dytë.

7. Ngarkohen Ministria e Financave dhe Ekonomisë, ministri i Shtetit për Diasporën dhe Fondi Shqiptar për Zhvillimin e Diasporës për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

**KRYEMINISTRI
Edi Rama**

**INTEGRIMI I DIASPORËS
DIASPORA PËR ZHVILLIM
FONDI SHQIPTAR I ZHVILLIMIT PËR
DIASPORËN
DHE
MINISTRI I SHTETIT PËR DIASPORËN
PARAQESIN
DIASPORA PËR ZHVILLIM
PROPOZIMI I PROJEKTTIT
*Shtator 2018***

Titulli i projektit: Integrimi i diasporës/ diaspora për zhvillim

Metodologjia e zbatimit: Bashkëpunim ndërmjet qeverisë dhe diasporës

Të dhënat zyrtare tregojnë se numri i përgjithshëm i popullsisë me origjinë shqiptare në botë (duke përfshirë edhe pasardhësit e tyre) është afërsisht 4.5 milionë, ndërsa mbi një e treta e kësaj popullsie jeton jashtë vendit. Shumica e tyre mbajnë një lidhje të fortë emocionale, financiare dhe familjare me Shqipërinë. Ata janë të mirintegruar në vende, si: Italia, Greqia dhe SHBA-ja, dhe kanë një potencial e gatishmëri për të kontribuar në zhvillimin e atdheut të tyre.



Megjithatë, ndërveprimi me ta është sporadik dhe i pastrukturuar. Diaspora rrallë herë përfshihet ose merret në konsideratë në hartimin e politikave ose në proceset vendimmarrëse. Si rrjedhojë, kapitali intelektual i vlefshëm dhe kontributi i mundshëm i diasporës, që mund të ndihmojë në adresimin e sfidave të vendit ose në promovimin e Shqipërisë në nivel global, mbetet kryesisht i pashfrytëzuar.

Qëllimi i përgjithshëm i projektit është të nxisë zhvillimin social-ekonomik e kulturor brenda dhe jashtë Republikës së Shqipërisë, nëpërmjet promovimit, inkurajimit dhe nxitjes së prirjeve filantropike dhe investimeve të diasporës, me qëllim përmirësimin e jetesës dhe rritjen e angazhimit.

Kjo do të arrihet përmes realizimit të objektivave specifike:

1. FSHZHD-ja në bashkëpunim me ministrin e Shtetit për Diasporën (MSHD) dhe institucionet qeveritare, përdorin dhe zhvillojnë më tej instrumentet e tyre për të lidhur, shkëmbyer dhe për t'u angazhuar në mënyrë aktive me pjesëtarët e diasporës dhe organizatave jashtë vendit.

2. Transferimin e njohurive dhe të aftësive të anëtarëve të Diasporës nëpërmjet krijimit të rrjeteve në diasporë, si dhe realizimin e investimeve të përbashkëta me aktorët e sektorit privat në Shqipëri, duke kontribuar në mënyrë direkte në rigjallërimin e tregut të punës.

SFIDAT E ZHVILLIMIT

1. Konteksti

1.1 Përshkrim i gjendjes në vend:

- Sfida e ndërlikuar e zhvillimit

- Komplexiteti i situatës në raport me integrimin në BE;

- Arritjet socio-ekonomike, duke përfshirë rritjen ekonomike dhe stabilitetin makro-ekonomik;

- Popullsia shqiptare ka pësuar rënie (2.8 milionë në regjistrimin e fundit nga 3.2 në 2001-shin) dhe një e treta jeton jashtë territorit të Shqipërisë;

- Vendi mbetet një nga më të varfrit në Evropë me papunësi shumë të lartë, kryesisht të rinjtë (sidomos të arsimuarit) dhe gratë;

- Tregu i punës është i hapur për punë me aftësi të ulëta, kryesisht në sektorin e ndërtimit dhe shërbimeve (si p.sh., kompanitë *call center* për të rinjtë);

- Domosdoshmëria e rritjes së *brain gain* (fitimit të trurit) kundrejt *brain drain* (largimit të trurit).

Shqipëria vazhdon të ballafaqohet me sfida të ndërlikuara të zhvillimit, duke përfshirë rënien ekonomike, varfërinë në rritje dhe pabarazitë socio-ekonomike, pavarësisht progresit të bërë gjatë viteve të zgjatura të tranzicionit.

Në Shqipëri, politikat publike ndaj diasporës deri tani janë ndikuar nga komuniteti i donatorëve dhe OJQ-të. Në vitin 2004, Shqipëria miratoi “Strategjinë Kombëtare të Migracionit 2005–2010” për menaxhimin e migrimit në mënyrë sa më të efikase. Ai ishte dokumenti i parë, që provoi të përfshijë interesat e shqiptarëve brenda dhe jashtë vendit në profilin e një politike shtetërore. Strategjia e parë shqiptare për migrimin e vitit 2004 kërkonte, që Shqipëria të konsiderohej vend i aftë për menaxhimin e rrjedhave të migrimit. Ajo u përgatit me financim të BE-së dhe përkrahur nga IOM-i. Pavarësisht dëshirës, synimi kishte pak të bënte me zhvillimin ekonomik të vendit. Në vitin 2018 u miratua rishtazi “Strategjia kombëtare për diasporën 2018–2024 dhe plani i veprimit” një aset për zhvillimin e Shqipërisë dhe për të rivendosur lidhjet me diasporën në mënyrë institucionale. Strategjia nxiti zhvillimin e politikave shtetërore për përfshirjen dhe kontributin e komuniteteve shqiptare jashtë vendit në zhvillimin socio-ekonomik dhe politik të Shqipërisë.

Në kuadër të kësaj strategjie janë ngritur dy institucione për diasporën: Agjencia Kombëtare e Diasporës dhe Fondi i Zhvillimit Shqiptar për Diasporën.

1.2 Analiza e specifikave të sektorit

Lidhja e Diasporës me Shqipërinë

Shumica e migrantëve, pavarësisht largimit nga vendi, mbajnë një lidhje të fortë emocionale, financiare dhe familjare me Shqipërinë. Në të njëjtën kohë, komunitetet e diasporës, kryesisht janë të mirintegruara në vendet pritëse, me potencial dhe gatishmëri për të kontribuar në zhvillimin e atdheut të tyre. Sidoqoftë, te brezat e rinj të anëtarëve të diasporës vërehet dobësimi i lidhjes dhe i ndjenjës së përkatësisë me atdheun e tyre.

Qeveria e Shqipërisë dhe disa organe të qeverisjes vendore përpiqen të krijojnë lidhje, të



informojnë dhe angazhojnë diasporën por ky ndërveprim mbetet sporadik dhe i pastrukturuar. Diaspora rrallë herë përfshihet ose merret në konsideratë në hartimin e politikave ose në proceset vendimmarrëse. Si rrjedhojë, kapitali intelektual i vlefshëm dhe kontributi i mundshëm i diasporës, që mund të ndihmojë në adresimin e sfidave të vendit ose në promovimin e Shqipërisë në nivel global, mbetet kryesisht i pashfrytëzuar.

Nevojitet krijimi i komunikimit të posaçëm dypalësh dhe përforcimi i urave aktuale të komunikimit, për të nxitur lidhjen e diasporës dhe për të forcuar besimin e saj në institucionet e vendit. Mjetet e ndryshme të informimit dhe të komunikimit, si: kompjutera, internet, televizion, radio, media sociale etj. janë një mjet organik me anë të të cilit institucionet mund të mundësojnë angazhimin e diasporës në zhvillimin e vendit. Sidoqoftë, përvoja e vendeve të tjera tregon nevojën për një komunikim të strukturuar qeveritar dhe hartimin e strategjive konkrete për lokalizimin dhe nisjen e bashkëpunimit me të.

Politikat për diasporën dhe mjedisi institucional

Pavarësisht rritjes së ndërgjegjësimit të institucioneve mbi rëndësinë e angazhimit të diasporës, mbetet akoma shumë për sa i përket zbatimit të një plani konkret veprimi që të synojë angazhimin e diasporës në proceset e zhvillimit:

- Rritja/zbatimi i rolit të FSHZHD-së;
- Politika për Angazhimin e Diasporës në Zhvillimin e Shqipërisë, për të:
 - Vendosur një vizion të qartë;
 - Përcaktuar prioritetet ose mënyrat për t'u lidhur dhe për të angazhuar diasporën në zhvillimin e atdheut;
 - Të përcaktojë një udhërrëfyes që tregon se si vendi synon të punojë për t'u angazhuar me diasporën e saj;
 - Të përshkruajë çështjet që duhen trajtuar, qëllimet dhe prioritetet strategjike, palët e interesit, programet/fushat e ndërhyrjes, strukturat institucionale, proceset konsultative etj., duke përcaktuar kështu kornizën më të gjerë për angazhimin e diasporës;
 - Të fokusohet në forcimin e strukturave institucionale dhe të politikave me qëllim lidhjen e migracionit me zhvillimin.

Duke pasur parasysh strukturën e re administrative të vendit dhe faktin se institucione

të ndryshme në nivele të ndryshme qeverisjeje kanë kompetenca në lidhje me angazhimin e diasporës, ka nevojë për koordinim brenda-ndërinstitucional dhe përfshirje tërësore të qeverisë.

Ministri i Shtetit për Diasporën është caktuar me përgjegjësi për të drejtuar ndërveprimin me diasporën, në bashkëpunim të ngushtë me institucionet e tjera relevante.

Institucionet, në të gjitha nivelet e qeverisjes, nuk kanë struktura të posaçme për të ndarë përgjegjësinë për çështjet e diasporës brenda administratës, si dhe njohuritë bazë dhe mjetet për të përfshirë në mënyrë proaktive diasporën në zhvillimin e vendit.

Nuk është bërë asnjë përpjekje për të përfshirë diasporën në struktura strategjike në nivel rajonal apo lokal.

Shërbimet publike përkatëse për diasporën (zyra e këshillimit *online e-consular*)

Koncepti i shërbimeve *online e-consular* duhet të përforcohet nëpërmjet mjeteve të informimit dhe komunikimit publik, në një mënyrë dinamike /proaktive, të besueshme, të shpërndarë në të gjithë diasporën, e udhëhequr nga MSHD-ja dhe organet e tjera shtetërore në shërbim të diasporës.

Kontributi i zhvillimit të diasporës përmes transferimit të përvojës dhe të eksperiencës së suksesshme

Edhe pse nuk disponohen të dhëna të plota në lidhje me nivelin arsimor të diasporës, të dhënat e pjesshme tregojnë se niveli arsimor i diasporës është i lartë, duke krijuar një potencial të konsiderueshëm në aspektin e kapitalit njerëzor dhe të transferimit të njohurive. Shembulli i fenomenit të largimit të “trurit” drejt Kanadasë.

Veçanërisht, pjesa e nivelit shkencor të kapitalit njerëzor të diasporës është e interesuar të kontribuojë, duke besuar se ata mund të kenë një ndikim pozitiv në progresin e vendit, siç ishte rasti me programin *Brain Gain*.

Megjithatë, pavarësisht nga iniciativat sporadike të institucioneve, individëve dhe organizatave të diasporës, mungojnë mekanizmat e qëndrueshëm për transferimin e njohurive të diasporës për zhvillimin e vendit.

Kontributi ekonomik i diasporës në zhvillimin e Shqipërisë

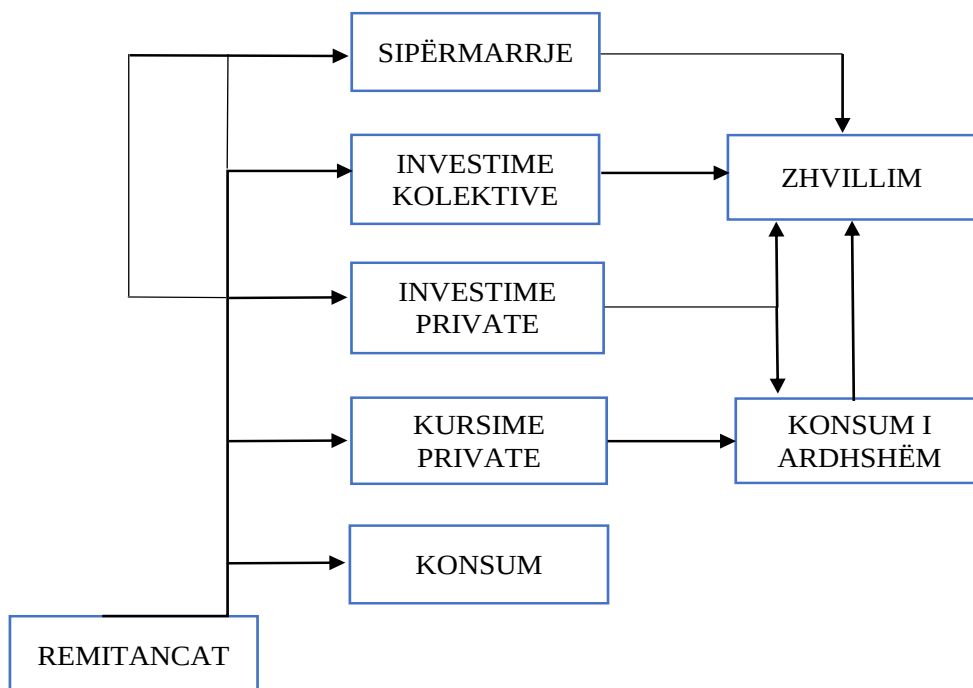
Kontributi ekonomik i diasporës bazohet në financa (remitancat, kursimet, investimet) dhe burimet njerëzore. Vetëm migrantët e diasporës vlerësohen në një vlerë të lartë të PBB-së së Shqipërisë. Për më tepër, kursimet e diasporës, të depozituara në vendet pritëse, janë disa herë më të larta se sa shumica e remitancave.

Përtej rolit të tyre si dërgues të remitancave, diaspora, gjithashtu, mund të nxisë investimet e tregtisë dhe investimet e huaja direkte, të krijojë biznese dhe të nxisë sipërmarrjen, pasi shumica e migrantëve, përveç qëllimit për arsimim të mirë, janë, gjithashtu, ekonomikisht aktivë. Statistikat dhe hulumtimet tregojnë se niveli i punësimit të popullsisë në moshë pune në diasporë tejkalon mesatarisht 80% (sektorët e punësimit janë

kryesisht ndërtimi, shërbimet/turizmi dhe sektori i prodhimit, që ndryshojnë në vende të ndryshme pritëse).

Në këtë drejtim është e nevojshme që të ardhurat e migrantëve të mund të kanalizohen drejt institucioneve të mikrofinancës, me qëllim përdorimin sa më efikas të tyre. Bankarizimi i migrantëve në diasporë dhe familjeve të tyre në vendlindje duhet të shoqërohet me bankarizimin e remitancave dhe ofrimin e produkteve të dedikuara për të ulur shfrytëzimin e tyre vetëm për konsum dhe për të nxitur funksionin kolektiv të remitancave që do të thotë financim të projekteve solidare në komunitetin e origjinës me impakt direkt në mirëqenien sociale.

DIMENSIONET E REMITANCAVE



Edhe pse 32% e diasporës në mbarë botën kanë investuar ose dëshirojnë të investojnë në vendet pritëse, vetëm 3% e tyre kanë investuar në Shqipëri, kryesisht në ndërmarrjet mikro, të vogla dhe të mesme në sektorët e mëposhtëm: me shumicë (duke përfshirë dyqanet, bare dhe kafene), pasuri të patundshme, prodhim, bujqësi dhe turizëm. Kjo është për shkak të besimit të pamjaftueshëm në institucionet vendëse, inekzistencës ose pafuqisë së organizatave të

biznesit të diasporës në vendet pritëse me potencial të lartë të shkëmbimeve ekonomike, si dhe mjedisit të pafavorshëm të biznesit dhe kontakteve të dobëta midis bizneseve të diasporës dhe kompanive në Shqipëri.

Nga ana tjetër, është inkurajuese që diaspora të jetë e gatshme të iniciojë ose të zgjerojë investimet në Shqipëri, kryesisht në vendlindjet e tyre. Megjithatë, potencialet e tyre në drejtim të nxitjes së konkurrencës dhe të rritjes së tregut të



kompanive shqiptare ende duhet të hulumtohen, veçanërisht nëpërmjet lehtësimit të marrëdhënieve mes tregtarëve, duke përfshirë edhe qeverisjen lokale.

Organet qeverisëse, së bashku me sektorin privat, duhet të:

- Identifikojnë mundësitë ekonomike;
- Përmirësojnë strukturat administrative;
- Japin mbështetje nëpërmjet këshillimit dhe orientimit, si dhe ofrimin e stimujve për të siguruar ndërmjetësimin e investimeve nga diaspora.

Sa u përket të rinjve nga diaspora, ata, gjithashtu, tregojnë interes për të kontribuar në zhvillimin e atdheut të tyre nëpërmjet pjesëmarrjes në tregun e punës, duke filluar një biznes, duke dërguar remitanca, duke krijuar lidhje biznesi me kompanitë në Shqipëri dhe duke ofruar konsultime falas kolegëve dhe kompanive në vendlindje.

Organizatave dhe rrjetet e diasporës

Diaspora sot ka një aftësi në rritje për t'u organizuar në rrjete që mund të bëhen strategjike dhe të rëndësishme brenda arenës së zhvillimit. Sipas të dhënave të MEPJ-së, ka shumë shoqata ose rrjete të diasporës në mbarë botën, me objektiva arsimorë, kulturorë, shkencorë, biznesi, sporti dhe organizata fetare.

Midis këtyre organizatave apo rrjeteve, ekzistojnë shoqata të shumta në vendbanimet e diasporës, me një lidhje të fortë me vendin e tyre të origjinës. Në shumë raste, organizatat e diasporës në vendet pritëse janë të ndara në grupe të ndryshme etnike.

Organizatave tregtare dhe rrjetet e diasporës janë mjaft të dobëta, joformale dhe të shkëputura nga bizneset në Shqipëri. Nevojiten më shumë përpjekje për të forcuar kapacitetet dhe për të mobilizuar organizatat tregtare të diasporës, pajisjen e tyre me dijen, databazat e të dhënave ekonomike dhe mjetet e nevojshme, në mënyrë që ata të bëhen urë lidhjeje midis interesave të diasporës dhe bizneseve vendëse. Përpjekje të tilla duhet të fillojnë duke u dhënë prioritet organizatave dhe shoqatave të biznesit në vendet pritëse me tregtarë të mëdhenj të diasporës dhe potencialeve për bashkëveprim tregtar të suksesshëm.

1.3 Palët e interesit që nxisin dhe kufizojnë ndryshimin (analiza e palëve të interesuara)

Angazhimi i diasporës në zhvillimin e brendshëm kërkon përpjekje të bashkërenduara

nga një numër aktorësh institucionalë, nga palët e interesuara joqeveritare dhe ato të sektorit privat, të cilat mund të nxisin ose të përmbajnë ndryshime pozitive. Pasqyra e mëposhtme hartëzon dy aktorë me ndikim që mund ta çojnë përpara procesin, si dhe ata që kanë potencial për të penguar progresin.

Ministri i Shtetit për Diasporën është ndër aktorët kyç institucional, të mandatuar me përgjegjësinë për të drejtuar ndërveprimin me diasporën dhe, në koordinim me të gjithë homologët përkatës, të udhëheqë zhvillimin e politikave, strategjive dhe shërbimeve relevante. MSHD-ja është një aktor i fuqishëm i angazhuar, i cili ka një forcë shtytëse në këtë fushë. Ky rol mund të përforcohet më tej, duke forcuar kapacitetin e tij njerëzor dhe organizativ, veçanërisht, të sektorit për emigracionin, si dhe pozicionimin e tij si institucion i frontit të parë për drejtimin e politikave, strategjive dhe koordinimin e angazhimit të diasporës në vend. Për më tepër, MSHD-ja ka mundësi të rëndësishme për të nxitur përkushtimin politik për veprimet në këtë fushë.

Përveç MSHD-së, **institucionet e tjera të nivelit shtetëror** do të vazhdojnë të luajnë një rol të rëndësishëm, veçanërisht, në drejtim të hartimit dhe të zbatimit të politikës të diasporës, strategjisë dhe planit të veprimit, krijimit të mjedisit të përshtatshëm për angazhimin e diasporës dhe kontributit në zhvillimin e vendit (p.sh., Ministria e Punëve të Jashtme, përgjegjëse për politikën e jashtme dhe ndërveprimin me diasporën, duke përfshirë ambasadat dhe konsullatat, Ministria e Brendshme, e Shëndetësisë, e Arsimit dhe Ekonomisë, përgjegjëse për shtetësinë dhe koordinimin në fushat e kujdesit të shëndetit, mirëqenies sociale, shkencës dhe edukimit, punës dhe punësimit, kulturës, sportit dhe zhvillimit ekonomik dhe ndër të tjera, Agjencia për Promovimin e Investimeve të Huaja, Instituti i Statistikave, Banka Qendrore me kompetenca të lidhura me politikën monetare, remitancat dhe kursimet, Agjencia për Punë dhe Punësim, Drejtoria për Planifikim Ekonomik dhe Dhomat e Tregtisë).

Anëtarët e diasporës në nivel global, gjithashtu, shihen si një forcë shtytëse, duke pasur parasysh se kushtet e përgjithshme janë vendosur nga qeveria e Shqipërisë dhe retorika



dhe perceptimi i përgjithshëm midis njerëzve dhe institucioneve në Shqipëri për rolin dhe kontributin e diasporës kanë ndryshuar. Potenciali i diasporës mund të zhbllokohet vetëm nëse ekzistojnë mekanizma adekuatë të angazhimit, nëse organizatat dhe organet e përfaqësimit të tyre forcohen për t'u bërë pjesë e një marrëdhënieje të besueshme mes diasporës, institucioneve dhe publikut më të gjerë në vend.

Përveç kësaj, **Ambasadat dhe konsullatat e Shqipërisë në vendet e përzgjedhura** do të kenë një rol të rëndësishëm në procesin e konsolidimit, themelimit dhe forcimit të trupave përfaqësues të diasporës, duke mbështetur edhe hartëzimin e diasporës dhe promovimin e mundësive të transferimit të njohurive.

Organizatat dhe shoqatat e diasporës përfaqësojnë zërin e anëtarëve të diasporës në vendet pritëse dhe mund të luajnë një rol të rëndësishëm në proceset strategjike të vendimmarrjes në Shqipëri, si dhe të nxisin iniciativa të çmuara në ndërveprimin social, ekonomik dhe intelektual ndërmjet diasporës dhe Shqipërisë. Ndërsa ata, në përgjithësi, kanë lidhje të ngushta me atdheun e tyre, angazhimi i tyre deri më tani është përqendruar kryesisht në aktivitetet kulturore, arsimore dhe humanitare. Sidoqoftë, gjithnjë e më shumë, organizatat e diasporës kanë filluar të përqendrohen në potencialet e zhvillimit ekonomik. Për më tepër, ata shpesh përballen me sfida për sa u përket organizimit dhe përfaqësimit të tyre, si edhe kapacitetit. Kështu që, në mënyrë efektive të luajë rolin e një faktori lidhës në një periudhë afatgjatë, organizatat e diasporës duhet të konsolidohen dhe të forcohen. Në këtë proces, organizatat e diasporës duhet, gjithashtu, të shohin një mbështetje të vërtetë dhe të besueshme nga institucionet në Shqipëri, të cilat, gjithashtu, do të kontribuonin në ndërtimin e besimit dhe motivimin e veprimeve të tyre të mëtejshme, të cilat shpesh bazohen plotësisht në një angazhim vullnetar për të mbështetur atdheun e tyre.

Platforma e fondit shqiptar të zhvillimit të diasporës si organi i përfaqësimit digjital, i cili, gjithashtu, mund të kontribuojë në aktivitete, të tilla si hartëzimi i profesionistëve në diasporë, krijimi i rrjetit të grave në diasporë dhe ngritja e mekanizmit të transferimit të njohurive, si dhe

përthithja e investimeve nëpërmjet platformës “Si të krijosh një biznes”.

Sektori privat në Shqipëri (duke përfshirë bizneset, organizatat dhe rrjetet e tyre) shihet, gjithashtu, si një nxitës i fuqishëm i ndryshimit. Bizneset tashmë njohin potencialet e diasporës kur bëhet fjalë për avancimin e sipërmarrjes dhe zhvillimin e biznesit.

Ekzistojnë shembuj të shumtë që ilustrojnë kontributin e diasporës në zhvillimin e sektorit privat në Shqipëri, përmes transferimit të njohurive, investimeve ose promovimit të eksporteve (si, p.sh., në sektorin e IT-së, turizmit apo industrive të orientuara nga eksporti).

Për këtë arsye, forcimi i ndërveprimit me bizneset e diasporës përmes lehtësimit më të besueshëm nga institucionet në të gjitha nivelet qeverisëse dhe nxitjet e synuara mund të çlirojnë më tej potencialin e sektorit privat për të kontribuar në zhvillimin ekonomik dhe krijimin e vendeve të punës.

Në këtë kontekst, një rol të rëndësishëm duhet të luajnë institucionet dhe organizatat mbështetëse të zhvillimit ekonomik në Shqipëri, si dhomat e tregtisë, agjencitë për nxitjen e investimeve, agjencitë e zhvillimit lokal dhe rajonal, parqet teknologjike dhe përsheptuesit e biznesit. Ato kanë qenë gjithnjë e më aktive dhe do të jenë të dobishme në lehtësimin e shkëmbimit *business-to-business* ndërmjet diasporës dhe kompanive vendëse, si dhe në mbështetjen e iniciativave të zhvillimit ekonomik dhe të punësimit.

Duke pasur parasysh natyrën, interesin profesional, akumulimin e njohurive dhe përvojave në zhvillimin ekonomik dhe nxitjen e investimeve, ato shihen si drejtuese të ndryshimit; megjithatë, me zbatimin e perspektivës së diasporës në punën e tyre.

Mediat mund të luajnë një rol të rëndësishëm në rritjen e ndërgjegjësimit të publikut mbi potencialin e diasporës dhe kontributin në zhvillimin e vendit. Ato janë, gjithashtu, një kanal i fuqishëm për shtrirjen e qeverisë në diasporë, duke kontribuar potencialisht në lidhjen më të fortë midis diasporës dhe Shqipërisë.

1.4 Lidhje me strategjitë dhe kuadrin kombëtar dhe ndërkombëtar

Në kuadrin e lidhjes së migracionit me zhvillimin, duke përfshirë angazhimin e



diasporës, kryesisht si një koncept i orientuar drejt zhvillimit, projekti ka një rëndësi të madhe për nevojat aktuale strategjike të Shqipërisë, veçanërisht, ato që lidhen me trajtimin e papunësisë së lartë dhe nxitjen e rritjes ekonomike:

- Projekti do të kontribuojë në arritjen e objektivave strategjike për Shqipërinë, siç janë përshkruar në strategjitë e shumta në mënyrë specifike në drejtim të rritjes ekonomike dhe krijimit të vendeve të punës.

- Projekti, gjithashtu, do të kontribuojë drejtpërsëdrejti në realizimin e Strategjisë kombëtare të diasporës dhe planit të saj të veprimit 2018–2024, më konkretisht, qëllimit të tij strategjik lidhur me forcimin e kapaciteteve institucionale për të lidhur migracionin me zhvillimin.

- Duke pasur parasysh ndërmarrjen aktuale të qeverisë së Shqipërisë për të zhvilluar **politikën e angazhimit të diasporës**, projekti në fakt do të operacionalizojë dokumentin e politikave, duke mbështetur strategjinë dhe planin e veprimit, si dhe duke zhvilluar një kuadër monitorimi dhe vlerësimi.

- Projekti është i rëndësishëm për **Strategjinë e Evropës Juglindore 2020**, si dhe për **Agjendën e Objektivave të Zhvillimit të Qëndrueshëm 2030**.

Ai kontribuon në arritjen e:

OZHQ 8. *“Promovimi i rritjes ekonomike afatgjatë, përfshirë dhe të qëndrueshme, punësimit të plotë dhe produktiv dhe punës së denjë për të gjithë”.*

OZHQ 9. *“Ndërtimi i infrastrukturës përshtatëse, promovimi i industrializimit gjithëpërfshirës e të qëndrueshëm dhe nxitja e inovacionit”.*

OZHQ 10. *“Reduktimi i pabarazisë së të ardhurave brenda dhe midis vendeve”.*

- Ndërhyrja kontribuon në negociatat e BE-së, kapitulli 20, *“Bizneset dhe politika industriale”* nga pikëpamja e rritjes së konkurrencës së sektorit privat, inkurajimit të një mjedisi të favorshëm për biznesin, si dhe lehtësimin e investimeve të huaja.

2. MËSIMET E NXJERRA DHE INFORMACIONE RRETH PROJEKTIT BAZUAR NË PROJEKTE TË NGJASHME NË SHTETE TË TJERA

2.1 Rezultatet kryesore nga projekti pilot në Bosnjë dhe Hercegovinë

Faza pilot e projektit, *Integrimi migrator dhe zhvillimi në politikat relevante, planet dhe veprimet* në BH-së i zbatuar gjatë periudhës 2013–2015, u financua nga qeveria e Zvicrës dhe implementohet nga UNDP-ja në partneritet me MHRR-në. Partnerë të tjerë përfshinin ministrinë përkatëse të nivelit shtetëror dhe të entiteteve, 10 qeveri lokale, diasporën dhe akademizmin.

Si rezultat i Projektit, për herë të parë në praktikën planifikuese të BH-së, aspekti i **angazhimit të diasporës dhe i kontributit në zhvillimin lokal u fut në strategjitë zhvillimore lokale** të 10 qeverive lokale partnere: Jajce, Ključ, Laktaši, Ljubuški, Maglaj, Nevesinje, Posushje, Prijedor, Sanski Most dhe Velika Kladuša.

E rëndësishmja, **pikat fokusuese të diasporës** u prezantuan edhe në këto qeveri lokale dhe të pajisura me njohuri për të bashkëvepruar në mënyrë adekuate dhe për të drejtuar bashkëpunimin me diasporën. Një grup i vlefshëm **shërbimesh dhe informacionesh administrative për diasporën** u pilotua, gjithashtu, duke kontribuar në qasjen me qendër diasporën për ofrimin e shërbimeve lokale.

Akoma më shumë, ndërhyrjet **pilote lokale që synonin angazhimin e diasporës në zhvillimin lokal** kontribuan në krijimin dhe mbajtjen e 70 vendeve të punës dhe përmirësimin e rrjedhës së të ardhurave nëpërmjet bujqësisë për 477 familje, përmes përafërsisht 1.3 milionë BAM të të ardhurave vjetore shtesë në total.

Vlerësimi përfundimtar i projektit arriti në përfundimin se:

“... puna në nivel lokal ka kontribuar në zhvillimin lokal përmes krijimit ose ruajtjes së vendeve të punës dhe përmes sigurimit të të ardhurave të qëndrueshme për një grup të gjerë përfituesish. Të ardhurat e reja të prodhuara nga Projekti, nëpërmjet efekteve të tij shumëzues (d.m.th., përmes një rritjeje të konsumit lokal), kanë kapacitetin për të krijuar më shumë veprimtari ekonomike vendore.

Një tjetër ndikim i rëndësishëm i Projektit është rritja e kërkesës nga popullatat lokale për ndërhyrje të ngjashme nga qeveritë përkatëse vendore dhe interesimi drejt ndërveprimit me diasporën”.

Megjithatë, vlerësimi përfundimtar, gjithashtu, theksoi se:

“... mungesa e fokusit specifik të Projektit, që fusha socio-ekonomike duhet të vihet në shënjestër dhe cilat burime të diasporës duhet të mobilizohen, është një disavantazh, pasi nuk



lejon “përputhjen” e përshtatshme midis nevojave të vendit, mundësive zhvillimore të ofruara nga diaspora dhe aktiviteteve të Projektit. Duke marrë parasysh natyrën “pilot” dhe “eksplorues” të Projektit, mund të pranohet një nivel i tillë me dykuptimësi në fillim të Projektit. Megjithatë, projektet e ardhshme duhet të kenë një fokus më të mprehtë”.

Për më tepër, planifikimi strategjik lokal i diasporës në 10 qeveritë lokale nxiti interesin e kantoneve në FBH dhe deri në fund të Projektit shtatë kantone, gjithashtu, integruan konceptin e migracionit dhe të zhvillimit në strategjitë e tyre kantonale të zhvillimit.

Është me rëndësi që shtrirja vertikale në të gjitha nivelet qeveritare të politikave dhe prioriteteve në fushën e angazhimit të diasporës është udhëhequr nga zvogëlimi i prioriteteve të identifikuara në kuadër të Strategjisë për Migracionin dhe Azilin e BH-së në nivel lokal dhe kantonale.

Në nivelin e politikave, udhëzimet për integrimin e konceptit të migracionit për zhvillim në politikën e hartimit dhe dorëzimit janë përgatitur falë përpjekjeve të një grupi punues ndërinstitucional që përfshin institucione të nivelit shtetëror. Ndërsa ato u përdorën në zhvillimin e dokumentit të politikës së diasporës, udhëzimet duhet të promovohen dhe të përqafohen më tej nga institucionet në të gjitha nivelet e qeverisë, për të lehtësuar diasporën, duke paraqitur politikat dhe masat publike.

Përveç kësaj, vlerësimi final i Projektit rekomandoi që MHRR-ja, si institucioni udhëheqës në fushën e angazhimit të diasporës në BH duhet të “... bindë palët e tjera të brendshme dhe të jashtme që:

i. angazhimi i diasporës nuk është thjesht rreth thithjes së remitancave dhe kursimeve të diasporës duke iu apeluar ndjenjave të tyre, por kryesisht ka të bëjë me investime të shëndosha;

ii. se ekziston një potencial i madh në rrjetet migrante (p.sh., lidhjet tregtare, pozicionin migrues brenda kompanive, ose në strukturat e qeverisë pritëse ose, brenda strukturave akademike/trajnuese etj.) që do të kapitalizohen;

iii. ka njohuri të vlefshme të akumuluar nga diaspora (p.sh. aftësitë sipërmarrëse, aftësitë e lidhura me punën, aftësitë organizative, aftësitë profesionale, aftësitë shkencore, potencialet kërkimore dhe novatore etj.) që mund të përdoren për zhvillimin e BH-së”.

2.2 Mësimet e nxjerra

Një mori *mësimesh të nxjerra* dhe eksperiencia u grumbulluan gjatë fazës së pilotimit të projektit, i cili, së bashku me disa mësimet të vlefshme të nxjerra nga praktika globale në këtë fushë, siguroi bazë të shëndoshë për formulimin e ndërhyrjes më të rëndësishme dhe efekteve pasuese:

- **Strategjitë zhvillimore lokale dhe strukturat koordinuese të diasporës nxisin iniciativa lokale efektive që angazhojnë diasporën;**

- **Kapacitetet institucionale për t’u angazhuar me diasporën në të gjitha nivelet e qeverisë në vend janë të pamjaftueshme;**

- **Diskutimet e politikave që lidhen me diasporën në Shqipëri mund të politizohen shumë.**

Angazhimi i diasporës është një rrugë me dy drejtime

Shkalla në të cilën diaspora mund të jetë aktor efektiv për zhvillim varet nga gatishmëria, mundësia dhe kapaciteti i saj. Disa anëtarë të diasporës mund t’i “kthejnë” atdheut mbrapa pa kërkuar asgjë në këmbim. Megjithatë, përvojat globale vijnë për të treguar se politikat e diasporës funksionojnë më mirë kur angazhimi është një rrugë me dy drejtime, në të cilën të gjitha palët shohin përfitime të qarta për të punuar së bashku. Ndërtimi i besimit është, pra, i nevojshëm për një marrëdhënie më të fortë Shqipëri–diasporë.

Duhet të njohim diasporën

Për të bërë të mundur qasjen me diasporën, qeveria në të gjitha nivelet duhet të dijë komunitetet e diasporës anekënd botës. Kjo përfshin grumbullimin sistematik dhe gjithëpërfshirës të të dhënave dhe hartën e diasporës; hartimi i inventarëve të aftësive dhe të përvojës së diasporës dhe angazhimit e një numri të gjerë të anëtarëve të diasporës në dëgjesa për të kuptuar se çfarë diaspora ka për të ofruar, çfarë është e gatshme të ofrojë dhe çfarë pret nga ana e qeverisë në këmbim.

Diaspora ka potencial të fuqishëm për të kontribuar në zhvillimin ekonomik lokal

Diaspora mund të kontribuojë në krijimin e vendeve të punës dhe mjeteve të jetesës në nivel lokal. Përvojat e mëparshme në terren, gjithashtu, zbuluan potencialet e pashfrytëzuara në lidhje me lidhjen e kapitalit ekonomik dhe njohurive të



diasporës me zhvillimin e biznesit dhe mundësitë ekonomike. Për të pasur sukses në përpjekje të tilla nevojitet një shtrirje dhe lehtësim më i fortë, informim dhe shpërndarje e synuar, si nga nivelet lokale dhe ato qendrore të qeverisë, ashtu edhe nga organizatat e biznesit të diasporës dhe organizatat e tjera mbështetëse të zhvillimit ekonomik në Shqipëri.

Nevoja për ndihmë zhvillimore afatgjatë për ndryshimet transformuese

Përvojat nga ndërhyrjet e mëparshme të qeverisë së Zvicrës dhe të UNDP-së në Shqipëri dhe të IOM-it, UNDP-së në Shqipëri, treguan se ndërhyrjet në ndryshim të sistemit dhe mendësisë kanë nevojë për më shumë se një dekadë për t'u përthithur me sukses, kur zbatohen në kontekstin financiar dhe paqëndrueshmërisë politike. Prandaj, në mënyrë që të krijojë interes të mjaftueshëm, të krijojë një nivel minimal të njohurive dhe strukturave në të gjithë sistemin e qeverisjes, të hartojë dhe të ofrojë politikat dhe strategjitë që paraqesin diasporën dhe të kultivojë ndërveprim produktiv dhe besim të ndërsjellë ndërmjet diasporës, qeverive dhe bizneseve që pastaj të përkthehen në zhvillim rezultatet, ndërhyrja ka nevojë për një afat kohor afatgjatë, i cili shkon përtej jetëgjatësisë së një projekti normal.

Lidhja e pamjaftueshme me rrjetet relevante globale të dijes dhe të përvojës

Praktikat, njohuritë dhe rrjetet ekzistuese globale nuk janë shfrytëzuar në mënyrë të mjaftueshme. Prandaj, ky projekt bashkëpunimi parashikon shkëmbime dhe transferime më intensive të praktikave dhe qasjeve të suksesshme të grumbulluara në kuadër të “Iniciativës së përbashkët për migrim dhe zhvillim”: www.migration4development.org, e cila është një nismë globale e partneritetit të Kombeve të Bashkuara, Komisionit Evropian, Agjencisë Zvicerane për Zhvillim dhe Bashkëpunim dhe Organizatës Ndërkombëtare për Migrim (IOM).

Projekti do të mbështetet, gjithashtu, në përvojat dhe praktikat më të mira të projektit global për integrimin e migracionit në planifikimin e zhvillimit të implementuar nga UNDP-ja dhe IOM-ja dhe të financuara nga Kooperacioni Zviceran, veçanërisht në procesin e hartimit të politikës së diasporës dhe zhvillimit të kapaciteteve institucionale për angazhimin e diasporës.

Me të gjitha arritjet dhe mësimet e nxjerra, ekziston një moment pozitiv për të përfutur më tej praktikën e suksesshme dhe vizionin bazë të politikave dhe të vazhdojmë të punojmë për përmirësimin e kornizave strategjike dhe praktike që mundësojnë kontribut efektiv të diasporës në zhvillimin e vendit.

STRATEGJIA

3. OBJEKTIVAT

3.1 Ndikimi i hipotezës

Impakti i hipotezës së projektit përkufizohet si vijon: Strategjia e diasporës, e përforcuar nga kapacitetet e përmirësuara institucionale, strukturat ndërlidhëse të diasporës, mekanizmat e koordinimit dhe shërbimet e përshtatura nëpër nivelet qeveritare, sigurojnë mjedis të favorshëm për angazhimin e diasporës në zhvillimin e vendit të tyre. Bazuar në hartëzimin gjithëpërfshirës të diasporës, intensifikimi i komunikimit dypalësh, shtrirja proaktive nga autoritetet, dialogu i strukturuar ndërmjet diasporës dhe Shqipërisë dhe kontributi i diasporës i njohur nga qeveria, rezultojnë në ndërtimin e besimit, lidhjes më të fortë të diasporës me atdheun dhe njëri-tjetrin.

Fuqizimi i shkëmbimeve dhe transferimi i njohurive ndërmjet diasporës, dhe institucioneve dhe bizneseve në Shqipëri maksimizojnë mbështetjen e diasporës për zhvillimin e qëndrueshëm dhe japin një kontribut të çmuar në adresimin e nevojave urgjente të zhvillimit ekonomik të vendit, duke nxitur investimet dhe krijimin e vendeve të punës.

Politikat dhe reformat përgatiten dhe miratohen mjaft shpejt në Shqipëri, por zbatimi dhe ndryshimet e mendësisë, ndodhin ngadalë.

Prandaj, ndryshimet e impaktit të parashikuara në këtë dokument për këtë hipotezë të impaktit të projektit janë parashikimet afatgjata të efekteve të dëshiruara, që rezultojnë nga puna sistematike dhe e shtyrë nga politikat me institucionet, diaspora dhe organizatat e tyre, sektori privat, qeveritë lokale dhe mediat.

Për të siguruar mjedis të favorshëm për angazhimin e diasporës në zhvillimin e Shqipërisë, vendi duhet të zhvillojë strategjinë e angazhimit të diasporës, e cila tregon qartë vullnetin e autoriteteve për të bashkëvepruar me diasporën dhe paraqet një vizion se si do të arrihet kjo përmes masave, mjeteve dhe burimeve të ndryshme. Pasja e strategjisë së



angazhimit të diasporës është një faktor shtytës i rëndësishëm për veprimet pasuese. Megjithatë, nëse institucionet në nivel qeveritar nuk kanë njohuri, shkathtësi dhe burime bazë për ta përkthyer strategjinë në programet dhe masat e tyre përkatëse, infrastrukturën institucionale që siguron “koordinim me kohë të plotë me diasporën”, si dhe koordinim ndërinstitutional, strategjia do të mbetet vetëm në letër.

Përpjekjet për të njohur më mirë diasporën do të kontribuojnë në ndërtimin e besimit dhe angazhimin e vërtetë të diasporës në zhvillimin e vendit të tyre. Këto përpjekje duhet të përforcohen nga shërbimet adekuate të përshtatura nga diaspora, të cilat mundësojnë qasje më të lehtë nga përdoruesit e diasporës. Të gjitha këto veprime do të mundësojnë një përqasje gjithëpërfshirëse të qeverisë ndaj angazhimit të diasporës, duke vendosur strategjinë më të gjerë, kapacitetet dhe shërbimet institucionale, të cilat krijojnë mjedis të favorshëm për angazhimin e strukturuar të diasporës në zhvillimin e atdheut të tyre. Në këtë proces, Projekti do të marrë parasysh të gjithë faktorët relevantë dhe do të zbatojë masa për të zbutur rreziqet politike.

Lidhja më e fortë e diasporës me Shqipërinë, në planin afatgjatë, do të sigurohet vetëm nëpërmjet një orientimi të synuar dhe të hapur nga autoritetet, të shoqëruara me komunikim të rregullt dypalësh dhe angazhim të diasporës në proceset vendimmarrëse dhe strategjike, të cilat mund të funksionojnë vetëm nëse qeveria ka dije se kush është në dispozicion për të kontribuar me ato lloj njohurish dhe ekspertize. Diasporës t'i ofrohet mundësia e kontributit intelektual për zhvillimin e atdheut, kjo do të rriste ndjenjën e përkatësisë në Shqipëri, ndërsa në të njëjtën kohë do të ndërtonte besimin mes diasporës në nivel global dhe institucioneve brenda vendit.

Në këtë proces, qeveritë duhet të mësojnë se si të njohin dhe të lavdërojnë kontributin e diasporës, si dhe të miratojnë mënyra të komunikimit që ndërtojnë marrëdhënie të forta dhe të dalin nga paradigma “diaspora si para-dërguese”. Për të qenë në gjendje të sigurojnë angazhim më të strukturuar dhe efektiv të diasporës në debatet strategjike të brendshme ose në vendimmarrje, autoritetet duhet të lehtësojnë

forcimin e organizatave të diasporës brenda vendeve pritëse.

Kjo do të sjellë jo vetëm fuqizimin dhe zgjerimin e rrjeteve ekzistuese, por, gjithashtu, inkurajon konsolidimin dhe lidhjen e nëngrupeve dhe komuniteteve të ndryshme të diasporës në vendet e destinacionit. Për këtë qëllim, mund të shfrytëzohen teknologjitë bashkëkohore të informacionit dhe të komunikimit, si dhe rrjetin formal ekzistues të përfaqësive konsullore dhe diplomatike të Shqipërisë në mbarë botën.

Mobilizimi dhe maksimizimi i mbështetjes së diasporës për zhvillimin e Shqipërisë është një vizion afatgjatë i cili kërkon përpjekje serioze dhe të bashkërenduara nga institucionet vendëse, bizneset në Shqipëri dhe diasporë. Ky ndikim i dëshiruar është shumë i ndërlidhur me politikat më të gjera dhe mjedisin institucional, si dhe me marrëdhëniet e besueshme midis Shqipërisë dhe diasporës. Ndërsa diaspora sot është ende në mëdyshje për të investuar apo për të zgjeruar biznesin në atdhe, një potencial i tillë ekziston dhe mund të përdoret duke lehtësuar ndërveprimin e intensifikuar dhe të bazuar në interes midis bizneseve në vendet pritëse dhe në Shqipëri. Në këtë proces, organizatat e biznesit të diasporës luajnë një rol jetësor, si dhe shtrirja e objektivave nga qeverisja lokale ose ajo e nivelit qendror. Transferimi i njohurive është një pjesë tjetër integrale e ndërveprimit të tillë, duke pasur parasysh dijet e mëdha intelektuale dhe teknologjike që mbart diaspora. Transferimi i njohurive të përqendruara mund të kontribuojë jashtëzakonisht në adresimin e nevojës zhvillimore të Shqipërisë, rritjes ekonomike dhe punësimit.

3.2 Hierarkia e objektivave

Qëllimi i përgjithshëm i projektit është të nxisë zhvillimin social-ekonomik e kulturor brenda dhe jashtë Republikës së Shqipërisë, nëpërmjet promovimit, inkurajimit dhe nxitjes së prirjeve filantropike dhe investimeve të diasporës, me qëllim përmirësimin e jetesës dhe rritjen e angazhimit.

Megjithëse ndërhyrja që propozojmë mund të jetë aktualisht e dyta në vend (pas projektit që është duke u implementuar nga IOM Shqipëri) për të mbështetur punën në fushën e përfshirjes së diasporës në fushat politike dhe ekonomike, nuk duhet të perceptohet si zëvendësim i



përpyekjeve të qeverive përkatëse ose të marrë përgjegjësinë e plotë për arritjen e efektivitetit dhe angazhimin produktiv të diasporës në zhvillimin e atdheut të tyre. Prandaj, ndërhyrja është plotësuese dhe katalitike ndaj përpjekjeve të ndërmarra nga MSHD-ja, institucionet e tjera dhe aktorët e sektorit privat në Shqipëri, si dhe organizata të tjera donatore.

3.3 Aktivitetet

Aktivitetet kryesore të projektit:

- Rritja e ndërgjegjësimit;
- Krijimi i rrjetit të profesionistëve në diasporë;
- Krijimi i rrjetit të grave në diasporë;
- Si të fillosh një biznes në Shqipëri;
- Digjitalizimi i veprave shqiptare (model pilot)
- Rritja e kapaciteteve për ngritje fondesh me qëllim vijueshmërinë e projektit.

Aktiviteti 1. Rritja e ndërgjegjësimit

“Rritja e ndërgjegjësimit” është aktiviteti i parë i projektit. Kërkon mbi të gjitha të krijojë një valë njohurie dhe informimi mbi objektivat e projektit dhe mënyrat e realizimit të tyre.

Aktiviteti 2. Krijimi i rrjetit të profesionistëve në diasporë

“Krijimi i rrjetit të profesionistëve në diasporë” është aktiviteti i dytë i projektit. Me gjithë kapitalin social që Shqipëria ka në diasporë nuk ekziston një rrjet profesionistësh i konsoliduar. Rrjetet janë objekt i disa organizatave në diasporë, por mbeten iniciativa të limituara dhe personale. Objektivi i këtij aktiviteti nuk është thjesht krijimi i rrjetit, është përdorimi i këtij rrjeti në projekte e mëpasshme të Fondit ku kthimi i trurit ka për të qenë në fokus të objektivave.

Aktiviteti 3. Krijimi i rrjetit të grave në diasporë

“Krijimi i rrjetit të grave në diasporë” është aktiviteti i tretë i projektit. Synon të krijojë një rrjet të qenësishëm të grave, të cilat si në çdo kohë e vend janë forca e shoqërisë. Krijimi i rrjetit, përveç mundësive të identifikimit të profesioneve të grave të diasporës, do të shërbejë në krijimin e frymës së re për një rilidhje me Shqipërinë. Stimulimi i këtij rrjeti është një hallkë shumë e rëndësishme në çdo investim, angazhim dhe kthim që diaspora bën për Shqipërinë.

Aktiviteti 4. Si të fillosh një biznes në Shqipëri

“Si të fillosh një biznes në Shqipëri” është aktiviteti i 4-të i projektit. Jemi gjithmonë në fazën e projektit pilot. Disa institucione në Shqipëri tentojnë të japin informacion lidhur me fushat prioritare të zhvillimit në Shqipëri, me mundësitë e mira për të krijuar një biznes etj. Gjithsesi, nuk ekziston ende një platformë e mirëpajisur me të gjitha informacionin që ofron qeveria, duke përfshirë edhe bonuset, grantet që ministritë e ndryshme ofrojnë. Gjithashtu, platforma do të ofrojë edhe shërbime të tjera për anëtarët e diasporës që kanë lidhje me veprat e bamirësisë, mundësit për të investuar në vendin e origjinës etj.

Aktiviteti 5. Digjitalizimi i veprave shqiptare (model pilot).

Ky aktivitet, i cili prek drejtpërdrejtë gjuhën dhe traditën shqiptare, vjen me një qëllim shumë ambicioz që kërkon të gjallërojë kujtesën e anëtarëve të diasporës nëpërmjet letërsisë. Digjitalizimi është i nevojshëm pasi shumë nga veprat shqiptare janë prodhuara në letër dhe të vështira për transport, si për kosto, si për mungesë pikash shitjesh. Objekti i këtij aktiviteti është realizimi digjital i 100 veprave të zgjedhura të letërsisë shqipe, në bashkëpunim me personat që mbajnë të drejtën e autorit.

Aktiviteti 6. Rritja e kapaciteteve për ngritje fondesh

Rritja e kapaciteteve për ngritje fondesh ka për qëllim vijueshmërinë e projektit

Një nga aktivitetet e projektit që ka lidhje me vazhdimësinë e tij është pikërisht ky. Në mënyrë të tillë që projekti të mos kufizohet në 3-vjeçarin e kërkuar por të ketë një vazhdim, del e domosdoshme për stafin e tij të trajnohet dhe të orientohet drejt fushës së projekteve, ideimit dhe ngritjes së fondeve.

4. ARRITJET DHE PËRFITIMET

Ky projekt synon të realizojë:

Rezultati 1. FSHZHHD-ja në bashkëpunim me institucionet qeveritare të niveleve të ndryshme do të përdorin dhe do të zhvillojnë më tej instrumentet e duhura për të lidhur, për të shkëmbyer dhe për të angazhuar në mënyrë aktive anëtarët dhe organizatat e diasporës.

Rezultati 2. Përfaqësuesit e diasporës do të bashkëpunojnë përmes shkëmbimit të njohurive dhe aftësive të tyre për nxitjen e investimeve të përbashkëta me sektorin privat në Shqipëri, duke kontribuar në krijimin e vendeve të reja të punës.



Pritshmëritë për rezultatin 1:

- Përshtatje me Strategjinë Kombëtare të Diasporës, me qëllim të ofrimit të një platforme më gjithëpërfshirëse mes palëve.

- FSHZHD-ja do të vërë në funksion politikat për Diasporën. Këto politika do të diskutohen nga një grup pune, i cili do të jetë i hapur për përfaqësuesit e të gjitha institucioneve përkatëse qeveritare në nivel qendror, rajonal dhe lokal.

- Në këtë proces, roli dhe kapaciteti i FSHZHD-së do të forcohet, duke u shndërruar në një koordinator në fushën e angazhimit ndërmjet diasporës dhe aktorëve vendës.

- Sipas strategjisë angazhimi i diasporës do të përkthehet në sukses nëpërmjet veprimeve konkrete, të cilat nën koordinimin e udhëhequr nga Ministria e Shtetit për Diasporën dhe të zbatuara nga Fondi Shqiptar i Zhvillimit, do të sjellin rritje të kapacitetit institucional, duke krijuar koordinatorët për diasporën, të cilët do të angazhohen për funksionimin sa më të mirë të këtyre shkëmbimeve.

- Krijimi i fushatave ndërgjegjëse dhe trajnimet e rregullta mbi mënyrat dhe mjetet të cilat do të përdoren për të angazhuar diasporën në zhvillimin e vendit, duke qenë të vetëdijshëm për potencialin e diasporës në zhvillimin e Shqipërisë.

- Aktivitetet e planifikuara për të arritur këto rezultate do të kontribuojnë për të hedhur themelet në politikat kyçe, në koordinimin dhe kuadrin institucional, të cilat janë të nevojshme për të zgjeruar më tej ndërhyrjet në këtë fushë.

- Veprimet sipas këtij rezultati do të kërkojnë të drejtën, konsolidimin dhe fuqizimin e organizatave të diasporës, duke siguruar angazhimin e tyre produktiv në debatet strategjike publike dhe krijimin e tyre si organe përfaqësuese në vendet e tyre të destinacionit, si dhe për qeverinë në Shqipëri, duke njohur sugjerimet dhe nevojat. Në këtë mënyrë, kontributet e këtyre organeve përfaqësuese, por edhe të shoqatave të tjera të diasporës, për herë të parë, do të njihen zyrtarisht nga autoritetet publike (duke përfshirë politikën e diasporës).

- Do të krijohet një komunikim i dyanshëm dhe një ndërveprimin mes diasporës dhe institucioneve të brendshme. Fondi i Zhvillimit Shqiptar për Diasporën me mbështetjen e institucioneve të tjera qeveritare dhe private, do të zhvillojë një hartë të plotë të diasporës dhe të

angazhimit të saj. Bazuar në këtë informacion në lidhje me diasporën, Fondi i Zhvillimit Shqiptar për Diasporën, në bashkëpunim me autoritetet e tjera dhe palët e interesuara në Shqipëri dhe në vendet pritëse, do të lehtësojnë dhe do të orientojnë drejt zhvillimit, duke kontribuar drejtpërsëdrejti në forcimin e kapitalit njerëzor për të arritur objektivat e zhvillimit të vendit.

- Tërheqjen e burimeve sociale dhe kulturore të diasporës.

- Një faktor shumë i rëndësishëm për të arritur rezultatin 1 lidhet me angazhimin e institucioneve përkatëse për të punuar në mënyrë produktive, për të krijuar një mjedis më të mirë për përfshirjen e diasporës.

- Projekti i propozuar do të mbështesë dhe forcojë Fondin Shqiptar të Zhvillimit për Diasporën dhe rolin e tij për angazhimin e diasporës. Fondi Shqiptar i Zhvillimit për Diasporën do të marrë rolin e koordinatorit kryesor, duke investuar në ngritjen e kapaciteteve të stafit të vet me qëllim vazhdimësinë e projektit.

Pritshmëritë për rezultatin 2:

- Të maksimizohet kontributi i diasporës në zhvillimin ekonomik të Shqipërisë nëpërmjet njohurive nga biznesi në biznes, si dhe ndërveprimi dhe shkëmbimi i interesave mes bizneseve nga diaspora dhe Shqipëria, të cilat përkthehen në vende të reja pune dhe investime.

- Të shfrytëzohen më së miri mundësitë për një angazhim efektiv dhe shkëmbim në mes të institucioneve qeveritare, biznesit dhe institucioneve akademike që lidhen me përfitimet e Diasporës, të cilat do të shpërndahen në të gjithë vendin.

- Përmes laboratorit të njohurive dhe praktikave të stimulohen, të lehtësohen dhe të mbështeten rezultatet konkrete të zhvillimit ekonomik, duke angazhuar një gamë të gjerë të institucioneve dhe organizatave vendëse, rrjetet e biznesit nga diaspora dhe Shqipëria, bizneset teknologjike dhe *start-ups*.

- Të krijohet një lidhje më e fortë njerëzore midis diasporës dhe komuniteteve në Shqipëri.

REZULTATI 1. FSHZHD-ja në bashkëpunim me institucionet qeveritare të niveleve të ndryshme do të përdorin dhe do të zhvillojnë më tej instrumentet e duhura për të lidhur, për të shkëmbyer dhe për të angazhuar në mënyrë aktive anëtarët dhe organizatat e diasporës.



Produkti 1.1 Strategjia Kombëtare e Diasporës dhe plani i veprimit janë përshtatur për zbatim sipas një strategjie gjithëpërfshirëse.

Produkti 1.2 Roli i udhëheqjes dhe i koordinimit të FSHZHD-së për angazhimin e diasporës mbështetet nga kapacitetet e forcuara të ministrive dhe të bashkëpunëtorëve të përfshira në hartimin dhe zbatimin e Strategjisë Kombëtare të Diasporës, në mbledhjen dhe përdorimin sistematik të të dhënave të emigracionit.

Produkti 1.3 Diaspora do të ketë organe përfaqësuese, duke bashkëvepruar me përfaqësitë diplomatike shqiptare dhe autoritetet në vendet pritëse dhe duke u angazhuar në dialog në Shqipëri.

Produkti 1.4 Burimet sociale, dijetare dhe financiare do të mobilizohen nëpërmjet platformës dhe mekanizmit të transferimit të njohurive që lidh diasporën me Shqipërinë.

REZULTATI 2. Përfaqësuesit e diasporës do të bashkëpunojnë përmes shkëmbimit të njohurive dhe aftësive të tyre për nxitjen e investimeve të përbashkëta me sektorin privat në Shqipëri, duke kontribuar në krijimin e vendeve të reja të punës.

Produkti 2.1 Bizneset nga diaspora dhe Shqipëria do të angazhohen në transferimin e njohurive dhe zhvillimin drejt kërkesave të tregut.

Produkti 2.2 Investimet e diasporës dhe angazhimi ekonomik do të sjellë rritje duke kontribuar në krijimin e vendeve të punës.

5. Strategjia e zbatimit

5.1 Konceptet dhe përkufizimet kryesore të projektit

Migracioni dhe zhvillimi

Migrimi dhe zhvillimi janë procese fortësisht të ndërvarura me njëra-tjetrën. Migrimi ndërkombëtar, në kontekstin e zhvillimit, lidhet si me njerëzit që kanë zgjedhur të lëvizin me vullnetin e tyre, ashtu edhe me emigrantët e detyruar të cilët mund të kontribuojnë në vendin e tyre të rivendosjes, si dhe mundësisht në vendin e tyre të origjinës.

Zhvillimi, ndërkohë, është një proces dinamik që nënkupton rritjen, përparimin, fuqizimin dhe zhvillimin, me qëllim rritjen e kapaciteteve njerëzore, zgjerimin e fushave të zgjedhjeve njerëzore dhe krijimin e një mjedisi të sigurt ku qytetarët mund të jetojnë me dinjitet dhe barazi.

Në procesin e zhvillimit është e rëndësishme që produktiviteti, kreativiteti dhe zgjedhjet e njerëzve të zgjerohen dhe të krijohen mundësi të reja.

Kështu, lidhja midis migracionit dhe zhvillimit, njihet gjithnjë e më shumë si një fushë kyçe për zhvillimin. Kjo njohje rezulton në përcaktimin e politikave dhe veprimeve për të rritur ndikimet pozitive të migracionit në zhvillimin e territorit të origjinës dhe destinacionit, minimizimin e efekteve të saj negative dhe për ta bërë migrimin një përvojë më dinjitoze.

Në kontekstin e këtij projekti, diskursi i migracionit dhe i zhvillimit fokusohet kryesisht në angazhimin e emigracionit ose të diasporës, domethënë në potencialin që diaspora ka kur bëhet fjalë për zhvillimin e Shqipërisë.

Diaspora

Ndërkohë që është i lidhur ngushtë me diskursin e migracionit dhe zhvillimit, nocioni i diasporës nuk është përcaktuar në mënyrë universalisht të pajtueshme. Përkufizimi i diasporës i propozuar nga IOM-ja është:

“Emigrantët dhe pasardhësit e tyre, të cilët jetojnë jashtë vendit të lindjes ose prejardhjes së tyre, qoftë në baza të përkohshme ose të përhershme, por që ende mbajnë lidhje afektive dhe materiale me vendet e tyre të origjinës”.

Ky përkufizim i shërben mirë qëllimit të projektit të propozuar, pasi njeh lidhjet e diasporës me territorin e saj të origjinës. Njohja e një lidhjeje me territorin e origjinës (edhe pse vetëm simbolike) konsiderohet si elementi më i rëndësishëm i diasporës në këtë projekt, pavarësisht nga numri i gjeneratave që kur migrimi ka filluar.

Megjithëse mund të duket se termi “diaspora” nënkupton një unitet midis anëtarëve të saj, është me rëndësi të theksohet se projekti pranon se sidomos diaspora nga Shqipëria ose me origjinë shqiptare shpesh organizohet në grupe të ndryshme, organizata ose rrjeta të ndryshme.

5.2 Qasja metodologjike

A. Projekti pranon se një nga prioritetet kryesore të qeverisë shqiptare është rritja ekonomike, krijimi i vendeve të punës dhe kushtet më të mira të jetesës për qytetarët. Kështu, Projekti synon të përfitojë nga burimet e diasporës.

B. Për të vendosur një politikë bazë dhe një kuadër administrativ që mundëson një ndërveprim më sistematik dhe dinamik mes diasporës dhe institucioneve në të gjitha nivelet dhe sektorët e qeverisë, Projekti do të inkurajojë një qasje politike dhe etnike të paanshme. Qeveria dhe aktorët socioekonomikë do të angazhohen, në mënyrë që të sigurojnë bashkëveprimin e gjithë vendit me

anëtarët e diasporës anembanë botës, në krahasim me dialogun e fragmentuar ose me bazë etnike. Duke pranuar se ka kufizime politike për fuqinë e Projektit për të arritur plotësisht këtë qasje, do të bëhen përpjekje për angazhimin e homologëve qeveritarë më të motivuar dhe entuziastë që i përmbahen këtij parimi gjithëpërfshirës.

C. Projekti do të vendosë diasporën në qendër të përpjekjeve të saj, duke lejuar jo vetëm për një shtrirje më të përqendruar, por edhe për vendosjen e marrëdhënieve reciproke të besuara mes diasporës dhe Shqipërisë. Projekti do të inkurajojë kështu njohjen, angazhimin dhe adresimin e nevojave të diasporës në fushat e saj të punës, duke synuar gradualisht ndryshimin e nocionit mbizotërues të diasporës, si “dërgues të parave” midis palëve të interesuara në vend.

D. Përpjekjet që lidhen me forcimin e politikës më të gjerë publike, kornizën institucionale dhe të shërbimeve që lidhen me angazhimin e diasporës do të përforcohet nga zhvillimi i kapaciteteve, mbështetja teknike dhe lehtësimi. Qasja e projektit do të mbështetet nga lehtësimi i pronësisë së fortë nga të gjithë aktorët e angazhuar.

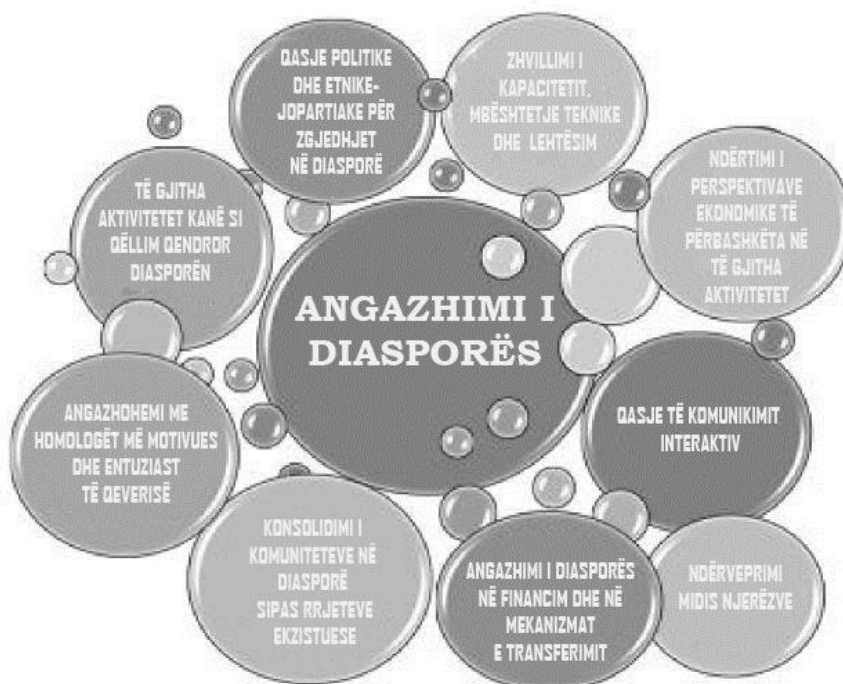
E. E rëndësishme është se Projekti do të shërbejë për të mbështetur konsolidimin e komuniteteve të diasporës brenda dhe midis rrjeteve ekzistuese, si dhe për të inkurajuar

ndërveprimin mes njerëzve, pavarësisht prej origjinës etnike të diasporës dhe bashkësisë atdhetare.

F. Qasja e përshtatur dhe interaktive e komunikimit do të shërbejë si një motor i fuqishëm motivues për suksesin e përgjithshëm të Projektit, duke bërë të mundur promovimin e gjerë dhe njohjen e kontributit të diasporës në zhvillimin e atdheut të tyre, të ilustruar nga rezultate konkrete zhvillimore, në bashkëpunim të ngushtë me mediat.

G. Në përgjithësi, qëllimi i Projektit është të krijojë mjedis të përshtatshëm për ndryshimin e qëndrimeve, duke u dhënë mbështetje më të madhe udhëheqësve të këtyre ndryshimeve, duke reduktuar kështu pasojat e tyre politike. Koncepti i projektit mbështet qasjen sistematike dhe të vetëmenaxhuar për funksionimin efektiv, efikas dhe të qëndrueshëm të skemave të ngritura nga Projekti dhe ka potencial të mirë të replikimit për fusha të tjera të politikave.

H. Përveç kësaj, Projekti do të kërkojë të krijojë mekanizma pilotë të angazhimit të diasporës (të tillë si, për shembull, rrjeti i profesionistëve, rrjeti i grave në diasporë, transferimi i njohurive, digjitalizimi i veprave letrare, rritja e kapaciteteve etj.) në pronësi të mëtejshme dhe të kryer nga institucionet përkatëse ose organizatat mbështetëse në Shqipëri ose në vendet pritëse.



5.4 Përfituesit e synuar dhe përfitimet e pritura

Tabela më poshtë jep një tregues të numrit të përfituesve që do të përfshihen direkt në projekt në nivele të ndryshme.

Përfituesit e drejtpërdrejtë të projektit	
Numri i stafit qeveritar	35
Numri i stafit të punësuar në projekt	10
Diaspora	
Nr. i organizatave/ rrjetet e diasporës që përfitojnë nga ndihma e projektit	40
Numri i anëtarëve të diasporës të kontaktuar përmes konsultimeve, si dhe informacioni publik dhe shërbimet administrative (duke përfshirë platformën e <i>web-it</i>)	100,000
Numri i përfaqësuesve të diasporës që përfitojnë nga Projekti	1,000,000
Numri i grave të përfshira në rrjet	100,000
Numri i profesionistëve të angazhuar në rrjet	250,000

6.1 Kohëzgjatja e projektit

Projekti është parashikuar të zgjasë 36 muaj.

6.2 Menaxhimi i projektit

Menaxhimi i projektit do të bëhet nga staf i përzgjedhur nga ministri i Shtetit për Diasporën. Projekti do të implementohet nga Fondi i Zhvillimit Shqiptar për Diasporën. Projekti është menduar të fillojë në Tetor 2018, duke ngritur bazat e institucionit më të ri të Diasporës.

6.3 Struktura organizative e projektit

Struktura e ekipit të projektit

1. Menaxher projekti
2. Koordinator projekti
3. Ekspert prokurimesh
4. Jurist ndërkombëtar
5. Menaxher finance
6. Specialist diasporë
7. Ndihmëslogjistik
8. IT
9. Disajner
10. Shofer

7. RAPORTIMI DHE BURIMET

7.1 Raportimi

Raporti narrativ dhe financiar i projektit do të bëhet në bazë vjetore.

Ky raportim do të jetë i disponueshëm pranë zyrave të FSHZHD-së për konsultim nga donatori dhe çdo institucion i interesuar për mbarëvajtjen e projektit.

Buxheti i projektit

Buxheti i përgjithshëm i Projektit arrin në **138.417.400** lekë me kontributin financiar të Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë. Detajimi i tij është në *file Excel* bashkëlidhur projektpropozimit.



UDHËZIM

Nr. 714, datë 11.10.2018

**PËR METODOLOGJINË E
KONTROLLIT TË PAGESAVE TË
NDIHMËS EKONOMIKE**

Në mbështetje të nenit 102, pika 4, të Kushtetutës, të pikës 5, germa “e”, të nenit 27, të ligjit nr. 9355, datë 10.3.2005, “Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore”, të ndryshuar dhe të pikës 16, të vendimit nr. 566, datë 29.9.2018, të Këshillit të Ministrave, “Për procedurat e kryerjes së kontrollit të veprimtarisë e të zbatimit të legjislacionit për ndihmën ekonomike dhe aftësinë e kufizuar në strukturat e varësisë së shërbimit social shtetëror dhe pranë njërive të vetëqeverisjes vendore”,

UDHËZOJ:

1. Miratimin e Metodologjisë së Kontrollit të Ndihmës Ekonomike, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij udhëzimi.

2. Ngarkohet Shërbimi Social Shtetëror, në nivel qendror dhe rajonal, për zbatimin e këtij udhëzimi.

Ky udhëzim hyn në fuqi me botimin në Fletoren Zyrtare.

MINISTRI I SHËNDETËSISË DHE
MBROJTJES SOCIALE
Ogerta Manastirliu

METODOLOGJIA E KONTROLLIT TË
NDIHMËS EKONOMIKE
(Miratuar me udhëzimin e ministrit nr. 714,
datë 11.10.2018)

SHKURTIME

MSHMS: Ministria Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale

NJA: Njësia Administrative

VKM: Vendim i Këshillit të Ministrave

DPZHSHMS: Drejtoria e Programeve të Zhvillimit të Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale

SHSSH: Shërbimi Social Shtetëror

DKPNE dhe PAK: Drejtoria e Kontrollit të Pagesave të NE-së dhe PAK-së

DRSHSSH: Drejtoria Rajonale e Shërbimit Social Shtetëror

NE: Ndihma Ekonomike

DSHSB: Departamenti i Shërbimeve Sociale në nivel bashkie

Faqe | 10136

MKNE: Metodologjia e Kontrollit të Ndihmës Ekonomike

Njësi të kontrolluara DRSHSSH/bashki/NJA

FJALORTH I TERMAVE

Në të gjithë tekstin termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Objekti i kontrollit të Ndihmës Ekonomike” është sigurimi i plotësimit të detyrimeve nga njësitë e vetëqeverisjes vendore dhe DRSHSSH-së, në përputhje me legjislacionin e ndihmës ekonomike në fuqi, nëpërmjet parandalimit dhe zbulimit të mashtrimit, gabimit dhe korrupsionit në skemën e ndihmës ekonomike.

2. “Njësi të kontrolluara” janë DRSHSSH-të, bashkitë dhe njësitë administrative (DRSHSSH-ja/bashkia/NJA).

3. “Njësi kontrolli” janë pjesë e strukturës së DKP NE&PAK në nivel qendror dhe DRSHSSH-së në nivel rajonal.

4. “Kontroll i plotë” është kontrolli i planifikuar që ka në fokus zbatimin e legjislacionit të NE-së, kontrollin e veprimtarisë së DRSHSSH-së, si dhe zbatimin e legjislacionit të NE-së për kontrollin e veprimtarisë së bashkive/njësive administrative, në varësi të kontrollit të mëparshëm.

5. “Kontrolli tematik” është kontrolli mbi tematika të caktuara (një ose disa) të zbatimit të legjislacionit të NE-së nga njësitë e kontrolluara.

6. “Aktkonstatimi” është dokumenti në të cilin evidentohet shkresërisht se çfarë ka konstatuar kontrolli gjatë shqyrtimit të dokumentacionit dhe kërkon prezencën e punonjësit të DRSHSSH-së/bashkisë/NJA-së të kontrolluar. Ai mund të mbahet në rastet e shkeljeve që konsiderohen të rënda dhe kanë efekte financiare.

7. “Kriteret e vlerësimit të kontrollit” janë pjesë e procesit të krahasimit të legjislacionit me situatën e zbatimit të tij (legjislacionit) nga njësitë që kontrollohen

8. “Projektraporti i kontrollit” është dokumenti që evidenton në mënyrë të përmbledhur gjithë problemet që kanë dalë gjatë ushtrimit të kontrollit, duke i radhitur dhe duke i grupuar ato sipas çështjeve e nënçështjeve të përcaktuara në programin e kontrollit dhe rëndësisë së tyre.



HYRJE

Metodologjia e kontrollit të NE-së (Metodologjia) është një udhëzues, që standardizon, unifikon procedurat, rregullon veprimtarinë e kontrollit të Ndhmës Ekonomike (NE) dhe drejton sjelljen profesionale të punonjësve të njësive të kontrollit të NE-së në këtë institucion.

Qëllimi i metodologjisë së kontrollit të NE-së është të sigurojë një mjet menaxhimi efikas për procesin e vlerësimit të zbatimit të legjislacionit të NE-së, për të mundësuar parandalimin e abuzimeve dhe minimizimin e dëmeve financiare nëpërmjet vlerësimit të riskut.

Metodologjia shërben si pikë e përbashkët referimi dhe bashkërendimi për kontrolluesit e NE-së, ndihmon të kuptuarit drejt parimeve, normave, standardeve, teknikave, terminologjisë dhe zbatimit të tyre, në përputhje me situatat konkrete të kryerjes së detyrës dhe përmbushjes të misionit të tyre.

Metodologjia inkurajon një nivel më të lartë të kompetencës profesionale të kontrollit të NE-së dhe siguron një bazë reale për matjen e performancës së këtij shërbimi.

Metodologjia i shërben jo vetëm kontrolluesve të NE-së që ofrojnë shërbime sigurie dhe këshillimi, por dhe për ndërgjegjësimin e njësive të vetëqeverisjes vendore në zvogëlimin e rreziqeve me të cilat përballen këto të fundit në zbatimin në mënyrë më efikase dhe efektive të legjislacionit të NE-së.

Baza ligjore mbi të cilën është hartuar metodologjia është ligji nr. 9355, datë 10.3.2005, “Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore” i ndryshuar¹, VKM-ja nr. 135, datë 7.3.2018, “Për miratimin e statutit të shërbimit social shtetëror”, vendimi nr. 566, datë 29.9.2018, i Këshillit të Ministrave që përcakton procedurat e kryerjes së kontrollit të ndihmës ekonomike. Ky dokument është produkt i krahasimit të përvojave ndërkombëtare të sistemeve të ngjashme të NE-së, praktikave kombëtare të ngjashme dhe të

praktikave aktuale të punës së strukturave të kontrollit të NE-së në SHSSH. Për shkak të specifikave të objektit dhe subjektit të kontrollit të NE-së, kjo metodologji ka të ndërthurur legjislacionin shqiptar të NE-së me legjislacionin e kontrollit të përdorimit të fondeve publike në Republikën e Shqipërisë (ligjin për auditin e brendshëm dhe ligjin për kontrollin e lartë të shtetit).

Metodologjia është konceptuar si një udhëzues në ndihmë të strukturave të kontrollit në SHSSH dhe kontrolluesve të NE-së, duke e orientuar këtë aktivitet drejt rregullave të qarta të një funksioni vlerësues dhe duke respektuar parimet më të mira, që nxisin përgjegjshmërinë, promovojnë qeverisjen e mirë dhe transparencën në përdorimin e parasë publike.

Përmbajtja

Kjo Metodologji është e ndërtuar në 5 kapituj:

- Qëllimi i kontrollit të NE-së;
- Llojet e kontrollit;
- Njësitë kontrolluese, rolet dhe përgjegjësitë;
- Procedurat e kontrollit të NE-së;
- Raportimi vjetor;
- Sanksionet.

Për të lehtësuar përdorimin e Metodologjisë së kontrollit të NE-së, për proceset që janë të njëvlershme si planifikimi, zhvillimi i angazhimit, raportimi dhe ndjekja e detyrave të lëna, janë konceptuar dhe vendosur në tekst dokumente standarde, të cilat krijojnë një nivel të unifikuar brenda strukturave të kontrollit të NE-së.

Përdoruesit e këtij dokumenti mund të shtojnë ide në funksion të përmirësimit të tij. Ndaj, do të jenë të mirëpritur që sugjerimet t'i adresojnë pranë Drejtorisë së Kontrollit të Pagesave të NE&PAK në SHSSH, me qëllim shqyrtimin, plotësimin dhe rishikimin në funksion të përmirësimit të vazhdueshëm.

1. QËLLIMI I KONTROLLIT TË NE-së; NJËSITË KONTROLLUESE, ROLET E TYRE DHE PËRGJEGJËSITË

Bazuar në ligjin nr. 9355, datë 10.3.2005, “Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore” të ndryshuar neni 27, pika 5, dhe VKM-së nr. 135, datë 7.3.2018, “Për miratimin e statutit të shërbimit social shtetëror”, SHSSH-ja kontrollon përdorimin e fondeve të buxhetit të shtetit për ndihmën ekonomike dhe veprimtarinë e zbatimit të legjislacionit në njësitë dhe institucionet në varësi

¹ Ligjin nr. 9602, datë 28.7.2006.

Ligjin nr. 10137, datë 11.5.2009.

Ligjin nr. 10252, datë 11.3.2010.

Ligjin nr. 10399, datë 17.3.2011.

Ligjin nr. 25/2013, datë 14.2.2013.

Ligjin nr. 47/2014, datë 24.4.2014.

Ligjin nr. 44/2016, datë 21.4.2016.



të tij dhe pranë pushtetit vendor, për ndihmën ekonomike, në territorin e Shqipërisë. Këtë funksion², SHSSH-ja e realizon nëpërmjet njërive kontrolluese:

- Drejtorisë së Kontrollit të Pagesave NE&PAK (DKP NE&PAK) në nivel qendror;
- Drejtorisë së auditit të brendshëm në SHSSH;
- Drejtorisë Rajonale të Shërbimit Social Shtetëror (DRSHSSH) në nivel rajonal.

DKP NE&PAK dhe DRSHSSH-ja kontrollojnë në zbatim të programeve vjetore të kontrollit të hartuara e të propozuara nga drejtuesi i drejtorive dhe të miratuara nga drejtori i përgjithshëm i SHSSH-së.

DKP NE&PAK dhe DRSHSSH-ja janë përdorues dhe zbatues të Metodologjisë së kontrollit të NE-së.

1.1 QËLLIMI I KONTROLLIT TË NE-së

Kontrolli i NE-së është një veprimtari e pavarur që jep siguri objektive dhe ofron këshillim për përmirësimin e menaxhimit të fondeve të NE-së nga SHSSH-ja, projektuar për të shtuar vlerën e për të përmirësuar veprimtarinë e SHSSH-së dhe njërive të vetëqeverisjes vendore në zbatimin e legjislacionit të NE-së.

Fjalët kyçe në përkufizim janë:

- Shton vlerë;
- Përmirëson veprimtarinë e SHSSH-së dhe njërive të vetëqeverisjes vendore;
- Ndhmon SHSSH-në dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore për të arritur objektivat;
- Përmirëson frytshmërinë e menaxhimit të riskut në SHSSH dhe njërive të vetëqeverisjes vendore.

Kontrolli i NE-së duhet të:

- a) Ndhmojë SHSSH-në dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore për të qenë të përgjegjshëm ndaj qytetarit, duke siguruar zbatimin e legjislacionit të NE-së, dobinë, frytshmërinë dhe menaxhimin eficient të burimeve (financiare, materiale dhe njerëzore);
- b) Japë siguri objektive për drejtorin e përgjithshëm të SHSSH-së dhe drejtuesit e bashkive, mbi saktësinë e menaxhimit të fondeve të NE-së;

c) Ndhmojë menaxhimin në arritjen e qëllimeve dhe objektivave të tyre, duke përmirësuar sistemet e kontrollit dhe shërbimet e njësisë;

d) Parandalojë mundësitë për mashtrim, shpërdorim dhe abuzim; dhe

e) Ndhmojë punonjësit të përmirësojnë performancën e tyre të punës dhe në respektimin e kontrolleve të vendosura.

Një kontrollues i NE-së i pavarur, objektiv e bazon gjykimin dhe punën e vet në informacionin faktik dhe të paanshëm. Interesi ose këndvështrimi personal për gjëra apo njerëz të ndryshëm nuk duhet të ndikojë punën e kontrolluesit të NE-së në asnjë rrethanë.

Puna e kontrolluesit të NE-së përfshin:

a) Identifikimin dhe vlerësimin e riskut, duke kontribuar në përmirësimin e sistemeve të menaxhimit të riskut;

b) Vlerësimin e kontrolleve të cilat adresojnë riskun;

c) Inkurajimin e kontrolleve efektive, eficiente dhe nxitjen për përmirësim të vazhdueshëm;

d) Vlerësimin dhe pasqyrimin e procesit që siguron transparenca, besueshmëri dhe integritet të informacionit financiar dhe operacional;

e) Lënien e detyrave për përmirësimin e kontrolleve.

1.2 NJËSITË KONTROLLUESE, ROLET E TYRE DHE PËRGJEGJËSITË

1.2.1 DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E NJËSISË KONTROLLUESE NË NIVEL QENDROR

DKP NE&PAK ushtron kontroll për zbatimin e legjislacionit për ndihmën ekonomike, mbi:

- Veprimtarinë e strukturave rajonale të Shërbimit Social Shtetëror, të cilat janë përgjegjëse për zbatimin e legjislacionit për ndihmën ekonomike;

- Procedurën e kryerjes së verifikimeve automatike në drejtoritë rajonale nëpërmjet Regjistrat Elektronik Kombëtar të Ndhmës Ekonomike dhe verifikimeve manuale, nëse ka;

- Procedurën e vendimmarrjes për familjet aplikuese dhe përfituese të ndihmës ekonomike;

- Performancën e Drejtorisë Rajonale të Shërbimit Social Shtetëror në kryerjen e kontrollit të ndihmës ekonomike dhe ka të drejtë që me përzgjedhje të ushtrojë kontrolle në njësitë e vetëqeverisjes vendore;

² Neni 27, pika 5, germa "a" dhe "e" të ligjit nr. 9355, datë 10.3.2005, "Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore", të ndryshuar, VKM-së nr. 135, datë 7.3.2018, "Për miratimin e statutit të shërbimit social shtetëror".



- Kryen kontrole tematike në strukturat vendore në bashki dhe njësi administrative në varësi të analizës së riskut.

1.2.2 DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E NJËSISË KONTROLLUESE NË NIVEL RAJONAL

DRSHSSH-ja ushtron kontroll për zbatimin e legjislacionit për ndihmën ekonomike bazuar në analizën e riskut, mbi:

- Veprimtarinë e strukturave vendore në bashki dhe njësitë administrative të cilat janë përgjegjëse për zbatimin e legjislacionit përkatës për ndihmën ekonomike;

- Procedurën e kryerjes së aplikimeve në Regjistrin Elektronik Kombëtar të Ndhmës Ekonomike, si edhe dokumentacionin që ndodhet në dosjen e familjeve përfituese të ndihmës ekonomike;

- Procedurën e kryerjes së aplikimeve në Regjistrin Elektronik Kombëtar të Ndhmës Ekonomike të kategorive të veçanta përfituese të ndihmës ekonomike dhe afatin e vlefshmërisë së përfitimit sipas legjislacionit në fuqi;

- Raportet mbi kryerjen e vizitave në shtëpi nga administratorët shoqërorë, periodicitetin e tyre dhe pasqyrimin e tyre në sistem;

- Raportet mbi kryerjen e vizitave në shtëpi për familjet përfituese për herë të parë, brenda 3 muajve të parë, nga administratorët shoqërorë dhe pasqyrimin e tyre në sistemin elektronik të NE-së;

- Përputhshmërinë e deklaramit të familjes përfituese me raportin e vizitës në shtëpi të pasqyruar nga administratori shoqëror në sistemin elektronik të NE-së;

- Familjet që kanë rezultuar me deklaramit të rremë dhe afatin e përjashtimit të tyre nga përfitimi i ndihmës ekonomike për një periudhë 6-mujore sipas legjislacionit në fuqi;

- Deklarimet 3-mujore të ndryshimit të situatës social-ekonomike të familjeve përfituese të ndihmës ekonomike dhe pasqyrimi i tyre në sistemin elektronik të NE-së;

- Aplikimet e familjeve që kanë në përbërjen e tyre një person me aftësi të kufizuara, invalid pune etj.;

- Procedurën e ndjekur midis bashkisë dhe postës/bankës për rakordimin dhe marrjen e informacionit, mbi listën emërore të familjeve që nuk kanë tërhequr ndihmën ekonomike brenda

afatit, si dhe ndjek procesin e largimit të familjes nga përfitimi i ndihmës ekonomike;

- Përputhjen ndërmjet borderosë dhe thesarit, numrit të familjeve përfituese dhe shumave të përfitimit të ndihmës ekonomike nëpërmjet sistemit elektronik;

- Saktësinë e të dhënave në planifikimin e nevojave për fonde;

- Mënyrën e planifikimit të fondit të ndihmës ekonomike dhe plotësimin e të dhënave statistikore sipas legjislacionit në fuqi;

- Procedurat dhe dokumentacionin e shpërndarjes së pagesave të ndihmës ekonomike, për familjet që mbështeten me fondin deri në 6%, në bazë të kriterëve të miratuara nga Këshilli Bashkiak dhe sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi;

- Dokumentacionin dhe pagesat për përfitimin e kompensimit të energjisë elektrike për familjet përfituese të ndihmës ekonomike;

- Dokumentacionin dhe pagesat për subvencionet shtesë të vaksinimit dhe arsimimit, në sistemin elektronik;

Kutia 1. Identifikimi i specialistit të kontrollit të NE-së

Për ushtrimin e detyrës së tyre, punonjësit e drejtorive të kontrollit në SHSSH dhe DRSHSSH, pajisen me një dokument identifikimi: “Specialist kontrolli i NE-së /Kontrollor i NE-së”. Dokumenti nga njëra anë përmban stemën e institucionit; foton e emrin e personit; pozicionin e tij (drejtor, përgjegjës, specialist); nënshkrimin e titullarit. Në anën tjetër përshkruhet detyra e tij, të drejtën për të kontrolluar dhe kryer vizita në shtëpitë e familjeve përfituese të ndihmës ekonomike.

Ky dokument ka numrin individual dhe personi mban përgjegjësi në rast tjetërsimi ose dhënien e tij personave të tjerë.

2. LLOJET E KONTROLLIT

Llojet e kontrollit të NE-së janë:

- Kontroll i plotë; ose
- Tematik.

2.1 Kontrolli i plotë

Kontrolli i plotë është kontrolli i planifikuar për t'u kryer në të gjitha njësitë kontrolluese në nivel rajonal dhe/ose njësitë e vetëqeverisjes vendore dhe që ka në fokus kontrollin e zbatimit të legjislacionit të ndihmës ekonomike. Ai përfshin:



- Vlerësimin nëse veprimtaritë e njësive të kontrolluara në nivel rajonal dhe njësitë e vetëqeverisjes vendore janë në përputhje me ligjin nr. 9355/2005 të ndryshuar dhe aktet nënligjore në zbatim të tij;

- Nivelin e përputhshmërisë së veprimtarisë së njësive të kontrolluara në nivel rajonal dhe njësive të vetëqeverisjes vendore për realizimin e objektivave, si dhe zbatimin e akteve ligjore e nënligjore;

- Vlerësimin e aftësisë së njësive të kontrolluara në nivel rajonal për të realizuar objektivat dhe detyrat e tyre në procesin e vendimmarrjes së NE-së dhe kontrollin e zbatimit të legjislacionit nga njësitë e vetëqeverisjes vendore.

Kriter vlerësimi për këtë kontroll është ligji nr. 9355/2005, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.

DKP NE&PAK kryen kontrole të plota të paktën një herë në dy vjet në të gjitha DRSHSSH-të, ndërsa DRSHSSH kryen kontrole të plota të paktën një herë në 2 vjet për njësitë e qeverisjes vendore, bazuar në vendimin e Këshillit të Ministrave, “Për kontrollin e ndihmës ekonomike dhe aftësisë së kufizuar”.

2.2 Kontrolli tematik

Kontrolli tematik i NE-së mund të jetë i paralajmëruar ose i paparalajmëruar

Kontrolli tematik është kontrolli mbi tematika të caktuara (një ose disa) të zbatimit të legjislacionit të NE-së nga njësitë objekt kontrolli DRSHSSH-ja/bashkitë/njësitë administrative. Kontrole tematike janë: a) Kontrolli mbi zbatimin e masave dhe detyrat e lëna në raport kontrollin e fundit; b) Kontroll për zbatimin e një ose disa kërkesave të ligjit/VKM-ve/udhëzimeve etj.

Kontrolli i paparalajmëruar, ndodh në rastet kur ka sinjalizime për abuzime ose shkelje ligjore nga DRSHSSH-të/bashkia/njësia administrative, kur ka denoncime nga institucione të tjera apo shtetas ose kurdoherë që gjykohet e arsyeshme nga SHSSH-ja ose DRSHSSH-ja

Sinjalizime konsiderohen:

- i. njoftime ose ankimime, të çdo forme, nga entet publike, media, qytetarët etj.;
- ii. raporte specifike të gjeneruara nga sistemi;
- iii. të tjera të ngjashme.

Kontrollet e NE-së planifikohen dhe realizohen bazuar në analizën e riskut.

3. PROCEDURAT E KONTROLLIT TË NE-së

3.1 PROCEDURA E PLANIFIKIMIT TË KONTROLLIT TË NE-së

Bazuar në ligjin 9355, datë 10.3.2005, të ndryshuar, neni 27, pika 1, të VKM-së nr. 135, datë 7.3.2018, “Për miratimin e statutit të Shërbimit Social Shtetëror”, pika II/3.1/e, “SHSSH-ja raporton në ministrinë përgjegjëse për çështjet sociale, çdo tre muaj, mbi ecurinë e skemës së ndihmës ekonomike dhe rezultatet e kontroleve të ushtruara në njësitë vendore”;

DKP NE&PAK dhe DRSHSSH-ja zhvillojnë veprimtarinë e tyre në mënyrë të planifikuar. Në planifikimin e kontroleve, mund të marrin në konsideratë edhe njoftime ose ankimime, të çdo forme, nga entet publike, media, qytetarët etj.

Planifikimi i kontrollit të NE-së përgatitet mbi bazën e analizës së riskut, duke i dhënë rëndësi dhe përparësi DRSHSSH-ve/bashkive/njësive administrative, veprimtaritë e të cilave vlerësohen të kenë risk më të lartë.

Planifikimi i kontrollit të NE-së shërben për përdorimin më me efektivitet të burimeve të kontrollit. Ky proces parashikon veprime që i sigurojnë njësisë kontrolluese qartësi mbi veprimtarinë e njësisë që do të kontrollohet, të përcaktojë dhe të vlerësojë risqet, të përcaktojë objektivat e kontrollit, fushat e kontrollit, kriteret e vlerësimit, si dhe mjetet e nevojshme për kryerjen e kontrollit.

Programimi i veprimtarive të kontrollit të NE-së përfshin:

- **Plani vjetor** përcakton më në detaje veprimtaritë që do të ndërmerren gjatë vitit ushtrimor nga njësia e kontrollit.

- **Program i kontrolli** mbulon punën që do të ndërmerret si pjesë e çdo kontrolli.

DKP NE&PAK dhe DRSHSSH-ja përgatisin një plan vjetor ku parashtrajnë veprimtaritë kryesore të planifikuara për një periudhë 1-vjeçare dhe sigurohen që të gjitha njësitë objekt kontrolli/fushat me risk mbulohen gjatë kësaj periudhe.

Vlerësimi i riskut është një proces i vazhdueshëm për njësinë kontrolluese, veçanërisht në fazat e planifikimit në nivel vjetor, por dhe gjatë kontrollit.



3.1.1 PLANI VJETOR I KONTROLLIT TË NE-së

Drejtori i DKP NE&PAK/DRSHSSH-së duhet të parashikojë periudhën e nevojshme për kontrollin e plotë dhe tematik të identifikuar për t'u kontrolluar gjatë periudhës së ardhshme 1-vjeçare.

Gjithashtu, në këtë fazë duhet të merret në konsideratë:

- Kompleksiteti i njësive të planifikuara për t'u kontrolluar: varësia e njësive të kontrolluar, largësia (koha për të shkuar deri në njësinë që kontrollohet), numri i familjeve përfituese të ndihmës ekonomike etj.

- Vlerësimi i burimeve njerëzore.

Një rëndësi e veçantë në këtë fazë i kushtohet angazhimit në trajnime të kontrolluesve. Zhvillimi i vazhdueshëm profesional (trajnimi) është përgjegjësi e Drejtorisë së Burimeve Njerëzore në SHSSH, mbi bazën e propozimeve të drejtorit të DKP NE&PAK.³ Çdo kontrollues duhet të përditësojë individualisht njohuritë dhe aftësitë e veta mbi zhvillimet e fundit, përmirësimet, standardet e kontrollit dhe këshillat praktike mbi teknikat dhe praktikën e reja të kontrollit.

Çdo vit, drejtori i përgjithshëm i SHSSH-së përcakton prioritetet për vitin pasardhës, mbi bazën e të cilave DKP NE&PAK dhe DRSHSSH-ja duhet të përgatisin qëllimin e planit vjetor të kontrollit të NE-së në nivel qendror dhe rajonal.

Hartimi i planit vjetor të NE-së është përgjegjësi e drejtpërdrejtë e drejtuesve të DKP NE&PAK dhe DRSHSSH ku marrin pjesë dhe japin mendim specialistët e kontrollit në këto drejtori.

Plani vjetor i kontroleve të NE-së përmban, informacion mbi DRSHSSH-të/bashkitë/njësitë administrative që planifikohen të kontrollohen gjatë periudhës njëvjeçare, konkretisht:

- a) Vlerësimin e përgjithshëm të riskut;

- b) Objektin dhe fokusin e kontrollit;

- c) Llojin e kontrollit;

- d) Planifikimin e numrit të kontrolluesve dhe kohës për kontroll.

Planifikimi vjetor i kontrollit të NE-së ndahet në plane mujore nga DKP NE&PAK/DRSHSSH-ja;

Drejtesit e drejtorive përgatisin dhe dërgojnë për miratim te drejtori i përgjithshëm i SHSSH-së, planin vjetor për vitin pasardhës, brenda muajit dhjetor të çdo viti.

Në planin vjetor parashikohen kontrole të plota dhe kontrole tematike, të paralajmëruara dhe kontrole të paparalajmëruara.

Drejtori i DKP NE&PAK/DRSHSSH-së është përgjegjës për përgatitjen e raportit vjetor mbi veprimtarinë e planifikimit të kontrollit.

Bazuar në planin vjetor të kontrollit, çdo muaj, drejtori i DKP NE&PAK/DRSHSSH-së, përgatit dhe dërgon për miratim pranë titullarit planin mujor. Gjatë përgatitjes së planit mujor të kontrollit merren në konsideratë edhe njoftime apo ankime të bëra nga qytetarët, media, shoqëria civile, institucionet e tjera etj.

Plani mujor përmban:

- Njësinë (DRSHSSH/bashkinë/njësinë administrative) që do të kontrollohet;

- Llojin e kontrollit për çdo njësi të planifikuar për t'u kontrolluar;

- Periudhën e kontrollit;

- Grupin e kontrollit.

3.1.2 PLANIFIKIMI I KONTROLLIT

Planifikimi i kontrollit përgatitet bazuar në planin mujor të njësive kontrolluese të miratuar paraprakisht nga titullari i saj.

Në këtë fazë, grupi i kontrollit duhet të bazohet në:

Faktorët në e Planifikimin të Kontrollit të NE-së: i. madhësia e DRSHSSH-ve/bashkive/NJA-ve; ii. vendndodhja e DRSHSSH-ve/bashkive/NJA-ve që do të kontrollohen dhe largësia; iii. aftësitë profesionale individuale të kontrolluesve; iv. aftësia për të punuar në grup e anëtarëve të grupit të kontrollit; v. konflikti i interesave; vi. angazhimi i kontrolluesve edhe me detyra të tjera; vii. krahasimi me programet e mëparshme të kontroleve të NE-së; viii. *Road Map*⁴ në planifikimin e kontrollit.

Mbledhja e të dhënave para fillimit të kontrollit: Mbledhja e të dhënave në këtë fazë është një proces që realizohet nga grupi i kontrollit dhe shërben për të kuptuar natyrën dhe punën e bërë nga DRSHSSH-të/bashkitë/NJA-të. Në të përfshihen:

- Informacione të përgjithshme për DRSHSSH-të/bashkitë/NJA-të që do të kontrollohen dhe

³ Drejtorja e burimeve njerëzore planifikon programe trajnime edhe me ekspertë të jashtëm, sipas kërkesave të DKP NE&PAK.

⁴ Hapat që duhet të ndiqen.



përmban legjislacionin për NE-në, rregulloret, udhëzimet etj., mbi bazën e të cilave rregullohet veprimtaria e DRSHSSH-ve/bashkive/NJA-ve;

- Organizimi i DRSHSSH-ve/bashkive/NJA-ve që do të kontrollohen;

- Vlerësimin e elementeve kryesore të funksionimit të njësisë që kontrollohet për të kuptuar pikat e forta dhe të dobëta të tij;

- Të dhënat dhe raportet e gjeneruara nga sistemi elektronik i NE-së;

- Identifikimin e risqeve të mundshme;

- Identifikimin e informacionit plotësues, të nevojshëm për të arritur objektivat e kontrollit dhe për të zgjedhur teknikat e përshtatshme.

- Identifikimi i informacionit rezulton nga shqyrtimi i ankesave, medias, të shoqërisë civile, institucioneve të tjera, qytetarëve etj., mbi denoncimet për shkeljet në praktika të ndryshme të DRSHSSH-ve/bashkive/NJA-ve që do të kontrollohet.

Vlerësimi i riskut në planifikim: Në kryerjen e kontroleve të NE-së, grupi i kontrollit duhet të vlerësojë riskun, me qëllim që kontrolli të fokusohet në reduktimin e riskut të kontrollit.

Sistemi elektronik i NE-së mundëson që çdo kontrollues të ketë llogari përdoruese dhe fjalëkalim në rolin e përdoruesit “Kontrollues”. Një gjë e tillë:

a) Lehtëson procesin e grumbullimit të informacionit dhe të të dhënave gjatë fazës së planifikimit; b) Lehtëson procesin e përpunimit të tyre; c) Jep informacion për vlerësimin e riskut; d)

Jep informacion mbi performancën e subjektit në zbatim të legjislacionit të NE-së që do të kontrollohet; dhe e) Ul kostot e kontrollit pasi lejon që procesi të realizohet në vendin e punës së kontrolluesit dhe jo në terren.

3.1.3 Programi i kontrollit të NE-së

Programi i kontrollit të NE-së, përgatitet, përfshin dhe parashikon këto elemente kryesore:

1. Llojin e kontrollit;

2. Qëllimin e kontrollit;

3. Periudha që do të kontrollohet;

4. Afatet e kryerjes së kontrollit;

5. Përbërja e grupit të kontrollit, përgjegjësitë e anëtarëve të grupit;

6. Bazën ligjore dhe referenca mbi metodologjinë e kontrollit;

7. Fushat ku do të fokusohet kontrolli, përfshirë verifikimin e zbatimit të detyrave nga kontrollet e mëparshme.

Miratimi përfundimtar i programit të kontrollit

Programi i kontrollit, i hartuar nga drejtuesi i grupit, sipas procedurave sa më sipër, pasi diskutohet e nënshkruhet nga drejtori i drejtorisë (në nivel qendror apo rajonal), i paraqitet për miratim drejtorit të përgjithshëm/drejtorit të drejtorisë rajonale të shërbimeve.

Pas miratimit, vetëm drejtori i përgjithshëm/drejtori i DRSHSSH-sës ka të drejtën për ndryshime në përmbajtjen dhe kohën e parashikuar në programin e kontrollit të NE-së, për ndryshime të stafit të kontrollit etj.

FORMAT

Stema

Nr.____ prot.

Datë

Lënda: Njoftim për fillim kontrolli mbi zbatimin e legjislacionit të NE-së në.....

Drejtuar: Z.....

Kryetar i Bashkisë.....

Për dijeni: Njësisë Administrative

I nderuar z. ...,

Bazuar në VKM-në nr. 566, datë 29.9.2018, “Për procedurat e kryerjes së kontrollit të veprimtarisë e të zbatimit të legjislacionit për ndihmën ekonomike dhe aftësinë e kufizuar në strukturat e varësisë së Shërbimit Social Shtetëror dhe pranë njësisë të vetëqeverisjes vendore”, udhëzimin nr. ..., datë _____.2018, “Për metodologjinë e kontrollit të pagesave të ndihmës ekonomike”, në planin mujor të miratuar nga SHSSH-ja, me shkresën nr. ..., datë ..., ju njoftojmë se nga data deri në datën....., DRSHSSH-ja do të realizojë në Njësinë Administrative kontrollin e plotë/tematik mbi.....

Bashkëlidhur lutemi të gjeni programin e kontrollit.

Duke ju falenderuar për bashkëpunimin,

Drejtori (.....)



FORMAT

PROGRAMI I KONTROLLIT

KONTROLL (lloji i kontrollit)

MBI (objekti i kontrollit, p.sh., zbatimi i legjislacionit të NE-së në DRSHSSH -----/ Bashkia _____ Njësia Administrative _____)

- Baza ligjore	- Aktet mbi të cilan kryhet kontrolli: - Ligje: Listohen ligjet kryesore në fuqi, zbatimi i të cilave lidhet me objektin e projektit të kontrollit). - Vendime të Këshillit të Ministrave (VKM): Listohen VKM-të në fuqi, zbatimi i të cilave lidhet me objektin e kontrollit. - Akte të tjera nënligjore: Listohen aktet e tjera, udhëzime, urdhra ministri etj., në fuqi zbatimi i të cilave lidhet me objektin e kontrollit. - Urdhra, vendime, plane etj.: Listohen të gjitha aktet e tjera që kanë lidhje me çështjen objekt kontrolli. - Të tjera: Akte të tjera ligjore apo nënligjore që do të jenë të nevojshme gjatë kontrollit.
- Objekti i kontrollit	- (Zbatimi i legjislacionit të NE-së në DRSHSSH -----/ bashkia _____/ njësia administrative _____)
- Lloji i kontrollit	- (Lloji i kontrollit)
- Objektivat e kontrollit	- Çfarë synohet të arrihet
- Qëllimi i kontrollit	- (Arsyeja e realizimit të kontrollit, p.sh., përmirësimi i performancës së punës nëpërmjet raportimit mbi gjetjet, konkluzionet dhe detyrat e lëna
- Metoda e kontrollit	- (Kontrolli mbi bazë rëska, Kontrolli mbi bazë sistemi, Kontrolli i njëpasnjëshëm dhe me zgjedhje; i plotë)
- Periudha e kontrollit	- (Periudha që do të kontrollohet)
- Afati i kontrollit	- (Afati i kryerjes së kontrollit, nga data ... deri më ...)
- Grupi i kontrollit	- (Emrat dhe mbiemrat e kontrolluesve, si dhe funksionet brenda grupit të kontrollit)
- Drejtuesit që ndjekin dhe komunikojnë me subjektin	1. Drejtori i drejtorisë rajonale 2. Drejtori i DKP NE&PAK

II. Drejtimit/çështjet kryesore të kontrollit:

Drejtimit/çështjet kryesore sipas të cilave do të zhvillohet veprimtaria kontrolluese janë si më poshtë:

- 1.....
- 1.1.....(nënçështjet për çdo drejtim apo proces që kontrollohet)
- 1.2.....
- 1.3.....
- 2.....
- 2.1.....
- 2.2.....
- 2.3.....
- 3.....
- 3.1.....
- 3.2.....
- 3.3.....
- 4..... etj.
5. Të ndryshme

Anëtarët e grupit të kontrollit

(emër dhe mbiemër)

DREJTORI
(emër dhe mbiemër)



3.2 PROCEDURA E KRYERJES SË KONTROLLIT TË NE-së

3.2.1 Puna në terren e grupit të kontrollit

1. Titullari i njësisë kontrolluese përgatit njoftimin për fillimin e kontrollit shoqëruar me programin e kontrollit dhe ia dërgon zyrtarisht titullarit të DRSHSSH-së/bashkisë/NJA-së që do të kontrollohet të paktën 10 (dhjetë) ditë përpara fillimit të kontrollit, ku kërkohet vënia në dispozicion e të gjithë dokumentacionit që lidhet me zbatimin e legjislacionit të NE-së.

2. Ditën e fillimit të kontrollit një kopje e programit të kontrollit i dorëzohet njësisë që kontrollohet (DRSHSSH-së/bashkisë/NJA-së).

3. Grupi i punës realizon dhe merr pjesë në takimin e parë me titullarin e DRSHSSH-së/bashkisë/NJA-së që do të kontrollohet ose personin e autorizuar prej tij, duke i informuar ata mbi qëllimin dhe çështjet e kontrollit. Ky takim nuk ka nevojë të dokumentohet nga grupi i kontrollit por bëhet komenti në përshkrimin e kontrollit.

4. Puna në terren organizohet dhe mbikëqyret nga drejtori i njësisë kontrolluese.

5. Kontrolluesi dokumenton parregullsitë, shkaktarët dhe shkeljet ligjore të evidentuara gjatë kontrollit të dosjeve të familjeve përfituese, si dhe gjatë verifikimit social ekonomik të familjeve përfituese të NE-së, nëpërmjet vizitave në shtëpi.

6. Grupi i kontrollit dokumenton gjetjet nga kontrolli i ushtruar.

3.2.2 REGJISTRIMI I PUNËS SË KONTROLLIT TË NE-së

Grupi i kontrollit duhet të regjistrojë gjithë punën që ka bërë dhe duhet të ketë evidencë të mjaftueshme për të mundur rishikimin e punës dhe diskutimin e rezultateve me menaxhimin e njësisë që kontrollohet.

Një shembull se si mund të regjistrohen rezultatet është dhënë më poshtë. Ky format, i cili shërben vetëm si shembull, duhet të modifikohet sipas rastit për të reflektuar testet që janë kryer:

Nr. ref.	Përshkrimi	Përmbajtja
1	Tabela evidentuese e dosjeve të familjeve përfituese të NE-së, të kontrolluara.	Dokumentacioni në dosjet e familjeve përfituese të NE-së, për çdo dosje të kontrolluara dhe problematikat e tyre.
2	Tabela evidentuese e dosjeve të familjeve kujdestare përfituese të NE-së, të kontrolluara.	Dokumentacioni në dosjet e familjeve përfituese të NE-së, për çdo dosje të kontrolluara dhe problematikat e tyre.

Fillimisht grupi i kontrollit, gjatë fazës së përgatitjes së programit të kontrollit përzgjedh jo më pak se 25% të familjeve për t'i kontrolluar.

Nëse gjatë kontrollit, nuk janë gjetur parregullsi, megjithëse objektivi i kontrollit (25% e dosjes/vizita në familje) është përmbushur, për të pasur siguri për vlerësimin e zbatimit të legjislacionit të NE-së në njësinë e kontrolluar, merret edhe një kampion tjetër për kontroll (pra një 25% tjetër).

Nëse gjatë kontrollit gjenden parregullsi dhe jemi në gjendje të bëjmë vlerësimin e kontrollit nuk është e nevojshme të rrisim numrin e dosjeve/vizitave në shtëpi.

Grupi i kontrollit sigurohet të marrë informacione dhe të dhëna të besueshme, të përshtatshme dhe të mjaftueshme për të qenë të aftë të japin gjykimin dhe konkluzionet, lidhur me zbatimin e legjislacionit të NE-së nga DRSHSSH-të/bashkitë/NJA-të që kontrollohen.

Disa metoda që mund të përdoren gjatë realizimit të kontrollit të NE-së për të lehtësuar

evidentimin e gabimeve, mashtimit dhe korrupsionit në NE (orientuese).

Metoda e rindërtimit të ngjarjeve. Kjo metodë shërben për evidentimin e zbatimit korrekt të legjislacionit të NE-së. Rindërtimi i ngjarjeve i referohet hartimit të një skeme të mbështetur në aktet ligjore të NE-së e cila tregon hapat që duhet të ndiqen për realizimin e ligjit/VKM-së/udhëzimit etj., duke u bazuar në radhën kronologjike të veprimeve. Krahasimi i kësaj skeme me gjendjen faktike mbi të cilën ka vepruar njësia që kontrollohet nxjerr pasaktësitë në zbatimin e ligjit/VKM-së/udhëzimit.

Metoda "Testimi hap pas hapi" përfaqëson veprime specifike që ndiqen brenda sistemit përfitimit të NE-së nga momenti i parë i aplikimit deri në trajnimin me NE-në. Në këtë rast, një numër i caktuar dosjesh/vizitash në shtëpi do të përzgjidhen për të parë se si njësia që kontrollohet u përmbahet procedurave të caktuara. Për shembull, kontrolli i procedurave për kategoritë e



veçanta: nga procesi i aplikimit deri në përfitimin e NE-së dhe vizitat në shtëpi.

Metoda e ekzaminimit kryq përdoret kur është marrë informacioni për një deklaram për familjen nga një burim i caktuar. Ky informacion mund të krahasohet me informacionin e marrë për të njëjtin deklaram me origjinë nga një burim tjetër. Shembull, krahasimi i dokumentacionit të dosjes së familjes përfituese me të dhënat në aplikimin e tyre në regjistrin elektronik të NE-së; shërbimet në pagesa apo në natyrë të bëra nga fondacionet/entet fetare për familjet në nevojë etj.

Metoda e rishikimit analitik. Përbëhet nga krahasimi i deklarimeve të familjeve aplikuese/përfituese të NE-së nga burime të ndryshme apo periudha kohore, për të përcaktuar nëse informacioni i raportuar duket të ketë mospërputhje apo keqpërshtatje. Kur kontrolluesit gjejnë ndryshime apo variacione të papritura në të dhënat që po kontrollohen, lind nevoja për një rishikim më të thellë. Shembull, gjatë kontrollit rezulton se një familje përfiton në muajt e fundit një pagesë të ndryshme nga ajo e muajve të parë të trajtimit; Kur ndryshimi është shumë i dukshëm, atëherë kontrolluesi fillon të thellohet; Kur gjatë intervistës në shtëpi bën deklarime të ndryshme nga deklarimet e mëparshme që gjenden në dosje.

Metoda e kontrollit fizik konsiston në kontrollin e prezencës fizike të dosjes (dosja e familjes përfituese, dosja e punës së administratorit, dosja e legjislacionit, ekzistencën e vendimeve, projektvendimeve, borderove etj.) në kontrollin e prezencës fizike të një dokumenti në dosje (vërtetim shkolle, vërtetim PAK-je, dokumentacion pronësie, urdhër mbrojtjeje, status jetimi etj.), kontrollin e prezencës fizike të personit (anëtar i familjes përfituese, kujdestar etj.).

Metoda e intervistimit është metoda më e mirë për të fituar kohën e humbur gjatë realizimit të kontrollit, si dhe për të gjetur informacion të menjëhershëm. Evidenca e arritur gjatë përdorimit të një metode të tillë nuk mund të jetë e besueshme, kjo metodë rekomandohet për kontrollin e informacionit gjatë përdorimit të ekzaminimit kryq ose forma të tjera, si p.sh., caktimi i takimeve, intervistat me punonjësit e tjerë të institucionit, familje përfituese të NE-së etj. Shembuj: intervistë me administratorin shoqëror para fillimit të kontrollit ose gjatë realizimit të tij; intervistë me punonjësen e financës për të marrë

një informacion mbi zbatimin e legjislacionit të NE-së

Gjurmimi. Kjo procedurë gjurmon veprimin nga fillimi i procesit. Gjurmimi i ngjarjeve kryhet duke ecur në kahun e kundërt. Përgjithësisht, është më efikase në fazën e planifikimit të kontrollit të NE-së, në momentin e kërkimit të të dhënave në sistemin elektronik. P.sh., kontrolli që aktualisht bëhet nga DRSHSSH-ja për të verifikuar familjet me disa aplikime para se të nisë kontrolli.

Metoda e leximit dhe studimit të raporteve përdoret për të kuptuar mangësitë e lëna detyrë në kontrollet e mëparshme, por që nuk është marrë asnjë masë për eliminimin e tyre. Shembull, leximi dhe studimi i raporteve të kontrolleve të mëparshme dhe procedura e ndjekur për zbatimin e detyrave të lëna.

Metoda e modelimit statistikor. Procedurat e modelimit statistikor mundësojnë që kontrolluesi të japë vlerësime sasiore e cilësore se deri në çfarë mase është zbatuar legjislacioni i NE-së nga DRSHSSH-ja/bashkia/NJA-ja, sipas niveleve të caktuara të besueshmërisë. Duke zgjedhur një numër të caktuar dosjesh/familjesh përfituese, kontrolluesi mund të pohojë, deri në një nivel të specifikuar të besueshmërisë, nivelin e zbatimit të legjislacionit të NE-së. Kjo metodë nuk ndikon në riskun që nuk është marrë parasysh gjatë caktimit të dosjeve për t'u kontrolluar. Ky risk mund të identifikohet nga përzgjedhja e procedurës së papërshtatshme, nga mospërmbushja e një procedurë si duhet apo nga vlerësimi i keq i rezultateve.

Shembuj:

a) Nga vizita në 100 familje, të cilave nuk u është bërë vizita në shtëpi, 30 familje rezultuan me deklarim të rremë. Në këtë rast arrijmë në konkluzionin që 30% e familjeve në këtë njësi përfitojnë në kundërshtim me ligjin (gjithsesi, kjo varet nga raporti familjeve të verifikuara ndaj totalit të familjeve përfituese).

b) Mosrakordimi i tërheqjes së ndihmës ekonomike me bankë. Supozojmë se 300 familje (afërsisht 1 për njësi administrative) nuk tërheq ndihmën ekonomike brenda afatit x 10 muaj = 3000 familje x 4500 lekë masa mujore = me fondin mujor të NE-së për qarqet Berat, Vlorë, Gjirokastrë.

Metoda e krahasimit. Krahasimi i informacioneve të periudhës aktuale me informacione të ngjashme



të periudhave të mëparshme është një metodë analitike e kontrollit. Krahasimi mund të bëhet midis periudhave të ndryshme tremujore, vjetore, afatmesëm apo afatgjatë, në përputhje me qëllimin dhe objektivat e misionit të kontrollit. Po kështu krahasimi bëhet edhe me informacionet homologe apo operacionale. *Kjo metodë shërben për të krahasuar zbatueshmërisë e ligjit 9355/2005, të ndryshuar ose neneve të tij (pikave të neneve) midis dy periudhave të njëpasnjëshme për të kuptuar nëse është përmirësuar apo përkeqësuar puna në njësinë e kontrolluar.*

Disa teknika të kontrollit (orientuese)

Ciladoqoftë mënyra apo procedura e përdorur e kontrollit, ajo mbështetet në një, dy, disa ose një kombinim prej teknikave të shënuara më poshtë:

Sondazhet

Me përjashtim të rasteve të veçanta, pa përdorimin e këtyre teknikave nuk mund të ekzaminohet tërësia e dokumenteve dhe as të nxirren konkluzionet dhe detyrat përkatëse. Në këtë kuadër merr rëndësi zgjedhja e mostrës dhe fusha e aplikimit të teknikave të verifikimit sipas modelit të sondazhit që do të përdoret. Praktika e sondazhit orientohet sipas parimit se gabimet e pavullnetshme, mashtrimet dhe abuzimet e një punonjësi shtrihen në mënyrë të njëtrajtshme në të gjithë periudhën e punës së tij.

Sondazhet duhet të përfshijnë jo më pak se 25% të dosjeve/familjeve përfituese të NE-së, me qëllim që zgjedhja të jetë përfaqësuese. Sondazhet nga mënyra se si kryhen mund të jenë:

- Sondazhe në kohë të cilat konsistojnë në ekzaminimin e një periudhe të caktuar;

- Sondazhe të cilat konsistojnë në zgjedhjen e një numri të caktuar familjesh përfituese të NE-së dhe gjurmimi nga momenti i trajtimit për herë të parë deri në momentin e kontrollit;

- Sondazhet duhet të kryhen në mënyrë, që prej tyre të përftohet një bindje e arsyeshme për vërtetësinë e kontrolleve.

- Kontrolluesi është i detyruar të evidentojë në dokumentet e kontrolluara, numrin e dosjeve/vizitave në shtëpi që i janë nënshtruar kontrollit, duke përcaktuar identitetin e tyre.

Për të qenë sa më efikas, sondazhet duhet të plotësojnë tri kërkesat e mëposhtme:

- a) Të bëhen për të gjitha kategoritë përfituese të NE-së;

- b) Të mbulojnë të gjithë periudhën e kontrollit; dhe

- c) Të sigurojnë kontrollin e të gjithë punës së administratorit shoqëror në zbatim të legjislacionit të NE-së nga njësia e kontrolluar.

Përzgjedhja

Kontrolluesi, përpara zbatimit të formës së përzgjedhur dosjet/familjet përfituese të ndihmës ekonomike që do të kontrollojë, duhet të hartojë një listë të tyre sipas kategorive përfituese të NE-së. Format e përzgjedhjes janë si më poshtë:

Përzgjedhja me gjykim e një ngjarjeje për t'u kontrolluar kërkon një vlerësim profesional. Është më e eficiente dhe ekonomike të përdoret gjykimin aty ku madhësia e përzgjedhjeve është e vogël ose aty ku nuk pritët që rastësia të na japë përzgjedhje që mund të përfaqësojnë masën, tërësinë e proceseve. Nëse një vëzhgim paraprak tregon se cilësia e kontrollit të NE-së është e një standardi të lartë, rishikimi i përzgjedhjeve të vogla me gjykim mund të na sigurojë se sistemi po vepron siç duhet.

Përzgjedhja në grup. Disa dosje zgjidhen sipas një renditjeje të caktuar. Kur zgjidhet kampioni i parë, pjesa tjetër zgjidhet automatikisht. Një përzgjedhje prej 100 dosjesh mund të konsistojë në 5 grupe kategorish të familjeve përfituese të NE-së me nga 20 dosje.

Përzgjedhja rastësore kryhet pa ndonjë lidhje midis masës së përzgjedhjes së dosjeve/familjeve. Kjo metodë përzgjedhje nuk siguron paanshmëri, veçanërisht, kur shihet se kontrolluesi do të zgjedhë subjekte që janë të arritshme lehtë.

Përzgjedhja statistikore. Përzgjedhja statistikore është një teknikë e mirë për të arritur një opinion të saktë nga informacioni i siguruar gjatë kontrollit të NE-së, bazuar në konceptet matematikore. Avantazhi i përzgjedhjes statistikore do të jetë i dukshëm nëse kontrolluesi zbaton saktë metodën e përzgjedhur në planifikim. Përzgjedhja statistikore siguron objektivitet në përcaktimin e riskut të metodologjisë së përzgjedhjes dhe një vlerësim real të rezultateve. Përdorimi më praktik i përzgjedhjes statistikore është për të verifikuar nëse procedurat e kontrollit të përshkruara gjatë fazës së planifikimit, funksionojnë në fazën e kontrollit të NE-së.

Teknikat më të përdorura të përzgjedhjes lidhur me testimet e detajeve në procedurat e kontrollit të NE-së janë si më poshtë:

Përzgjedhja e thjeshtë rastësore. Veçoria kryesore e përzgjedhjes së thjeshtë rastësore është se të gjitha veprimet kanë të njëjtën natyrë për t'u përfshirë në këtë përzgjedhje. Një veprim me vlerë më të lartë



ka të njëjtat mundësi të zgjidhet sa një i tillë me vlerë të ulët ose e kundërta; një veprim me risk të ulët ka të njëjtën mundësi përfshirjeje sa një veprim me risk të lartë. Ekstrapolimi (*parashikimi i vlerave të panjohura në drejtim të të dhënave të njohura*) i rezultateve nëpërmjet përzgjedhjes së thjeshtë rastësore. Kjo metodë nuk çon detyrimisht në vlerësime të njëanshme apo në mungesë saktësie.

3.2.3 Dokumente të kontrollit të NE-së

Dokumentet specifike të kontrollit përfshijnë, por nuk kufizohen, sa më poshtë:

Aktkonstatimi

Është dokumenti në të cilin kontrolluesit evidentojnë gjetje specifike të kontrollit. Aktkonstatimi është një dokument në të cilin evidentohet shkresërisht se çfarë ka konstatuar kontrolli gjatë shqyrtimit të dokumentacionit dhe prezencën e punonjësit të DRSHSSH-së/bashkisë/NJA-së të kontrolluar. Ky dokument mbahet vetëm në rastet kur konstatohen shkelje të konsiderueshme.

Aktkonstatimi:

a) Është një dokument i cili përfaqëson të gjithë punën e kontrolluesit mbi dokumentacionin dhe informacionin e vënë në dispozicion.

b) Ai hartohet dhe duhet të përmbajë:

- a) Datën e hartimit të aktkonstatimit;
- b) Pikën e programit të kontrollit në bazë të së cilës është hartuar ky aktkonstatim;
- c) Dokumentacionin që kontrolluesi ka shqyrtuar për nxjerrjen e këtyre konstatimeve;
- d) Çfarë ka konstatuar kontrolluesi;
- e) Konkluzionet e kontrolluesit;
- f) Baza ligjore e nënligjore që është shkelur nga veprimet apo mosveprimet e DRSHSSH-së/bashkisë/NJA-së të kontrolluar;
- g) Dëmin e shkaktuar dhe sqarimin se çfarë përfaqëson ky dëm;
- h) Personat përgjegjës në lidhje me këto veprime apo mosveprime të kundërligjshme;
- i) Nënshkrimin e kontrolluesve hartues të aktkonstatimit.

2. Vizita në shtëpi sipas formularit të verifikimit të situatës social-ekonomike të përcaktuar në VKM-në nr. 955, datë 7.12.2017, “Për përcaktimin e kriterëve, të procedurave, dokumentacionit dhe masës së përfitimit të ndihmës ekonomike”, të ndryshuar.

3. Kopje e dokumenteve të kontrollit, respektivisht depozitohen dhe protokollohen në zyrën e protokoll-arkivit të DRSHSSH /bashkisë/NJA-së të kontrolluar.

FORMAT

AKTKONSTATIMI NR. _

Për _____

(objekti i mbajtjes së aktkonstatimit, me shkrim Italic)

Mbajtur në datën _____. _____. ____.

Mbi kontrollin e ushtruar në bazë të programit të kontrollit nr. _____, datë _____. _____. ____.

Në zbatim të pikës _____ të programit të kontrollit nr. ... datë ____, u shqyrtua dokumentacioni si më poshtë:

1. _____
2. _____

Nga shqyrtimi i dokumentacionit të sipërcituar konstatohet që:

Nga ana e (njësia e kontrolluar) nuk janë zbatuar përcaktimet ligjore, për sa i përket....., referuar nenit, shkronja, pika të ligjit nr. ..., datë, apo VKM-së nr. ... datë ..., pikë ..., ku përcaktohet që: *“Teksti i plotë dhe i saktë i nenit që po merret si referencë ligjore, i vendosur në kuadrat dhe me italic”*.

Nga kontrolli i kryer rezultoi që

Konstatimi i mësipërm, evidentohet më konkretisht në tabelën e mëposhtme (nëse shihet e nevojshme të hartohet rast pas rasti):

1. _____
2. _____

Sa më sipër arrihet në konkluzionin që:



1. _____
2. _____

Veprimet e mësipërme bien në kundërshtim me përcaktimet ligjore e nënligjore të bëra në:

1. Ligjin _____
2. VKM-në _____
3. Udhëzimin _____
4. Rregulloren _____
5. Urdhrin _____

Vlera prej ... lekësh, e cila përfaqëson ... do të konsiderohet si dëm i shkaktuar buxhetit të shtetit (nëse ka) dhe do të zhdëmtohet në buxhetin e shtetit (nëse ka).

Për veprimet dhe mosveprimet e mësipërme ngarkohen me përgjegjësi:

1. Z./znj., me detyrë, në cilësinë e _____
2. Z./znj., me detyrë, në cilësinë e _____

<u>KONTROLLUESI</u>	<u>PËRFAQËSUESIT E NJËSISË SË KONTROLLUAR</u> (Personat që iu adresohet aktkonstatimi)
Emër Mbiemër	Emër Mbiemër

3.2.4 Shënimet e punës gjatë kontrollit

Shënimet e punës gjatë kontrollit janë tërësia e dokumentacionit të përgatitur gjatë fazës së planifikimit që do të ndihmojë kontrolluesin të dokumentojë procesin e kontrollit dhe të konstatojë gjetjet. Konkretisht:

1. Shënimet⁵ e punës duhet të jenë të detajuara për të dhënë një pamje të qartë të punës së kryer, informacionet e marra dhe konkluzionet e arritura.

2. Përmbajtja dhe sistemimi i shënimeve të punës pasqyron shkallën e aftësisë, përvojës dhe njohurive të kontrolluesit.

3. Të mundësojnë të tretët (kontrollues të tjerë) të kuptojnë në themel punën e kryer, provat e marra dhe konkluzionet e nxjerra.

4. Shënimet e punës përfshijnë: shënimet e kontrolluesit, dëshmitë, intervista të marra nga të kontrolluarit, pyetësorët, tabela, matrica, informacione të tjera në formë shkresore dhe informacione të përfutuara në rrugë elektronike (sistemi elektronik i NE-së, faqe zyrtare, komunikime etj.), të cilat kontrolluesi i përdor si bazë për formimin e konkluzioneve të kontrollit.

Shënimet e punës duhet të respektojnë përcaktimet e metodologjisë së kontrollit të NE-së. Në fund të sesionit, shembuj të shënimeve të punës (orientuese).

3.2.5 Takimi përmbyllës i punës në terren

Pas përfundimit të punës kontrolluese në terren,

grupi i kontrollit bën ballafaqimin me stafin e subjektit të kontrolluar përfshirë: titullarin, drejtuesit dhe personat e tjerë të cilët janë cilësuar përgjegjës në çështje të ndryshme të kontrollit. Në takim duhet të marrin pjesë edhe persona të cilët janë cilësuar përgjegjës për çështje të kontrolluara, por kanë shkëputur marrëdhëniet e punës me subjektin e kontrolluar, por që duhet të njoftohen nga ky i fundit.

Në takim prezantohen vlerësimet e kontrollit për periudhën, objektin e kontrollit dhe diskutohet për problemet kryesore të konstatuara gjatë kontrollit. Këtu, sipas rastit dhe rëndësisë së kontrollit, mund të marrë pjesë edhe drejtori i njësisë së kontrollit.

3.3 Përgatitja e projektraportit dhe raportit përfundimtar

3.3.1 Projektraporti i kontrollit

Projektraporti i kontrollit është dokument që:

- a) Evidenton në mënyrë të përmblëdhur gjithë problemet që kanë dalë gjatë kontrollit;
- b) Në të përfshihet çdo fakt mbi të cilin janë mbështetur të dhënat e kontrollit;
- c) Prezanton gjetjet e kontrollit, konkluzionet dhe detyrat e vlerësuara, si dhe riskun e kontrollit, ligjshmërisë dhe evidencave faktike.
- d) I nënshtrohet rishikimit;
- e) Prezanton qartë (në mënyrë të dokumentuar) faktet, shifrat dhe gjetjet.

Projektraporti i kontrollit hartohet sipas formatit në fund të sesionit dhe përmban:

⁵ Rëndon gjendet me termin “Letrat e punës”.



a) Titullin e projektraportit: për të ndihmuar lexuesin/përdoruesin që ta dallojë atë nga deklaratat dhe informacionet e lëshuara nga të tjerët;

b) Marrësin e projektraportit: njësinë e kontrolluar dhe personat të cilëve iu adresohet;

c) Objektivat dhe qëllimin e kontrollit: për të kuptuar qëllimin, shtrirjen e fushëveprimin e kontrollit;

d) Identifikimi i çështjes. Projektraporti duhet të identifikojë njësinë e kontrolluar. Kjo përfshin informacion mbi kushtet ose aktivitetet që maten ose vlerësohen sipas kriterëve të vlerësimit, si dhe burimet e përdorura/të cituara;

e) Fushëveprimin: për të treguar se deri në çfarë mase është shtrirë kontrolli;

f) Bazën ligjore mbi të cilën ushtron kontrollin grupi i kontrollit;

g) Kriteret e vlerësimit. Identifikon legjislacionin bazë e dytësor dhe/ose dispozita të tjera, për kryerjen e vlerësimeve gjatë kontrollit;

h) Përmbledhjen e punës së kryer;

i) Të gjitha rezultatet e kontrollit jepen në mënyrë të përmbledhur në një seksion të veçantë. Përmbledhja eidenton, në mënyrë të përgjithshme të gjitha problematikat që kanë dalë gjatë ushtrimit të kontrollit, duke i radhitur dhe i grupuar ato sipas prioriteteve dhe çështjeve e nënçështjeve të përcaktuara në programin e kontrollit. Në të përfshihen të gjitha gjetjet e kontrollit të vlerësuar, për sa i përket ligjshmërisë dhe zbatimit të tij nga subjekti që kontrollohet. Në projektraport, trajtimi i çështjeve do të ndjekë rrjedhën e përcaktuar në programin e kontrollit:

a) Gjetjet. Konkluzionet e kontrollit;

b) Detyrat e lëna duhet të klasifikohen sipas nivelit të rëndësisë;

j) Nënshkrimi/firma dhe data. Projektraporti (një kopje) duhet të nënshkruhet me initiale në çdo faqe dhe në mënyrë të plotë në faqen e fundit nga çdo anëtar i grupit të kontrollit. Ky dokument përmban edhe datën në të cilën është përfunduar.

Në projektraport duhet të cilësohet se grupi i kontrollit ka ndjekur procedurat e duhura për përcaktimin e gjetjeve, si dhe dokumentimin e këtyre gjetjeve me dokumentet respektive të mbajtura me personat përgjegjës.

Rishikimi i projektraportit të kontrollit bëhet: a) Nga vetë grupi i kontrollit gjatë konsultimeve; b) Nga drejtori i njësisë kontrolluese.

Raporti i kontrollit duhet të shprehë që kontrolli është bërë në përputhje me legjislacionin në fuqi për kontrollin e NE-së (VKM-në dhe udhëzimin e kontrollit të NE-së).

FORMAT

PROJEKTRAPORT KONTROLLI

Për kontrollin e ushtruar në “.....” (njësia që kontrollohet)

(formatimi: Margins “Normal” – Top, left right – 2.5, ndërsa bottom 2, size A4, font TNR 12, linjëzimi majtas, hapësira mes rreshtave multiple 1.15, hapësira mes paragrafëve 6 vetëm pas paragrafit)

I. HYRJA

Përshkrimi i shkurtër

Baza ligjore, afati i kryerjes së kontrollit, njësia e kontrolluar, periudha që u kontrollua (nga muaji viti deri në muaji viti), grupi i kontrollit, zyrtarët që u kontrolluan, objektivat dhe qëllimi, Identifikimi i çështjes/ve të kontrolluara, përgjegjësitë e strukturave të njësisë së kontrolluar lidhur me çështjet nën kontroll, kriteret e vlerësimit (legjislacioni e të ngjashme).

II. PËRSHKRIMI I KONTROLLIT

a) Përshkrim i shkurtër i kontrollit. Në këtë rubrikë jepet një informacion i përgjithshëm mbi: historikun, veprimtarinë, kuadri legjislativ, mbi të cilin e ushtron aktivitetin e tij subjekti i kontrolluar, pse ishte i rëndësishëm kontrolli.

b) Objektivi/at, qëllimi dhe fusha e veprimit të kontrollit.

III. GJETJET

Gjetjet ndjekin linjën e drejtimit/çështjeve të kontrollit. Për çdo gjetje prezantohet fusha e veprimit ku ka rezultuar shkelja, kur ka ndodhur, situata, krahasimi me bazën ligjore, efekti, shkakun përse ka ndodhur kjo situatë, personat përgjegjës.

Shëmbull. Çështja e parë në programin e kontrollit është “zbatimi i detyrave të lëna”. Atëherë key sesion nis me “gjetje mbi zbatimin e detyrave të lëna” dhe shtjellohet ecuria e zbatimit të detyrave, bazën ligjore, situatën në momentin e kontrollit, arsyet e mosrealizimit (nëse ka) dhe motivin, personat përgjegjës etj.

IV. KONKLUZIONE

Në këtë seksion jepet konkluzioni i përgjithshëm i kontrollit, duke u mbështetur në gjetjet e përmendura në seksionin III.



V. DETYRAT E LËNA

Për përmirësimin e gjendjes propozohen detyra dhe marrje e masave. Detyrat duhet të jenë konkrete, të realizueshme, të përmbledhura, të qarta, të propozojnë çfarë duhet bërë, kush duhet ta bëjë dhe kur. Afatet mund të jenë “në vazhdim”, “menjëherë”, “brenda datës ...)

Masat mund të jenë administrative, për shpërblim dëmi, për eliminimin e efekteve negative të konstatuara në zbatimin e legjislacionit të NE-së etj.

Në këtë seksion prezantohen detyrat, personat përgjegjës dhe afati për realizimin e tyre.

VI. DOKUMENTACIONI SHOQËRUES

Pjesë përbërëse e projektraportit të kontrollit është dhe dokumentacioni i mbajtur si më poshtë: (vendosen numrat e aktkonstatimeve, procesverbaleve dhe aktverifikimeve):

a) Akt konstatime:

1. Aktkonstatimi nr. __, datë __. __. 201__ “.....”

2. Aktkonstatimi nr. __, datë __. __. 201__ “.....”

b) Vlerësim i situatës social-ekonomik

Për sa më sipër paraqitet ky projektraport kontrolli.

Grupi i kontrollit emër, mbiemër nënshkrimi	Subjekti i kontrolluar emër, mbiemër nënshkrimi
---	---

3.3.2 Komunikimi i projektraportit të kontrollit

Projektraporti i kontrollit përgatitet brenda 10 (dhjetë) ditëve kalendarike (në varësi të volumit të punës, potencialit të gjetjeve, specifikave të subjektit etj.) nga përfundimi i kontrollit në terren.

Projektraporti i kontrollit hartohet në 3 (tri) kopje dhe nënshkruhet nga të gjithë anëtarët e grupit të kontrollit dhe drejtori i strukturës së kontrollit (kur ky i fundit merr pjesë në kontroll), nga të cilat 1 (një) kopje mbahet në Zyrën e Protokoll-Arkivit bashkëlidhur shkresës së dërgimit, ndërsa 2 (dy) kopje i dërgohen subjektit të kontrolluar për komente me shkresë përcjellëse nënshkruar nga drejtori i përgjithshëm/drejtori i drejtorisë rajonale.

Në shkresën përcjellëse i kërkohet subjektit të kontrolluar, që brenda 10 ditëve kalendarike nga data e marrjes së projektraportit të kontrollit të kthejë 1 (një) kopje të projektraportit të bashkëshoqëruar me një deklaratë të nënshkruar nga titullari/personi i autorizuar prej tij që konfirmon njohjen me projektraportin e kontrollit, si dhe komentet dhe shpjegimet apo observacionin

nga personat përgjegjës, nëse ka. Në rast të kundërt projektraporti konsiderohet i mirëqenë.

Përgjegjësi i grupit është përgjegjës për ndjekjen e kthimit të përgjigjes nga subjekti i kontrolluar brenda afatit 10-ditor.

3.3.3 Komente të subjektit të kontrolluar

Pas marrjes së komenteve dhe i shpjegimeve me shkrim, nga njësia e kontrolluar, grupi i kontrollit i përfshin ato në raportin e kontrollit.

Trajtimi i komenteve dhe shpjegimeve të njësisë së kontrolluar, në lidhje me gjetjet e evidentuara paraqiten në raportin e kontrollit në një seksion të veçantë ose shoqërojnë raportin përfundimtar të kontrollit si aneks i tij.

Trajtimi i komenteve dhe i shpjegimeve të subjektit bëhet rast pas rasti për çështjet e komentuara. Fillimisht prezantohen komentet e njësisë së kontrolluar. Më pas jepet qëndrimi i kontrolluesit (referuar bazës ligjore) për shkeljen dhe përcaktimi i qartë i grupit të kontrollit nëse merret parasysh komenti ose jo.

Grupi i kontrollit bashkëpunon me sektorin juridik/juristin kur komentet e strukturës së kontrolluar janë në kundërshtim apo konflikt me gjetjet, konkluzionet ose detyrat e lëna në projektraport.

Grupi i kontrollit duhet të ndryshojë projektraportin kur nevojitet, nëse komentet vlerësohen të pranueshme dhe të mbështetura në ligj.

3.3.4 Takimi ballafaques

Takimi ballafaques me nivelet drejtuese bëhet më kërkesë të titullarit të njësisë së kontrolluar ose titullarit të njësisë kontrolluese. Takimi ballafaques është fazë e procesit të komunikimit. Në takim, përveç grupit të kontrollit, merr pjesë drejtori i njësisë së kontrollit, palë të treta të lidhura me kontrollin apo persona të tjerë. Në raste të veçanta, takimi organizohet edhe në një periudhë që e kalon afatin e 5 (pesë) ditëve kalendarike.

Njoftimi për vendin, datën, orën e takimit dhe personat pjesëmarrës bëhet zyrtarisht në formë shkresore apo në përmjet postës elektronike. Njoftimi për takimin vendoset në dosjen e kontrollit.

Në takim paraqiten argumentet pro dhe kundër të shoqëruara me fakte për opinionet e kontrolluesve që janë parashtruar në projektraport.



Në takim duhet të mbahet procesverbal, në të cilin reflektohen të gjitha vërejtjet e bëra, sqarimet dhe kundërshtimet për projektraportin.

Në raportin përfundimtar apo në një aneks të veçantë duhet të bëhet arsyetimi i kundërshtimeve të subjektit të kontrolluar, të cilat nuk janë marrë parasysh nga kontrolluesi gjatë formulimit të raportit përfundimtar.

6. Protokollin e takimit ballafaques bëhet pjesë e dosjes së kontrollit.

3.3.5 RAPORTI PËRFUNDIMTAR I KONTROLLIT

Në përfundim të çdo kontrolli, brenda 10 (dhjetë) ditëve pune nga data e marrjes së komenteve mbi projektraportin nga subjekti i kontrolluar, grupi i kontrollit përgatit me shkrim raportin përfundimtar të kontrollit.

Raporti përfundimtar i kontrollit hartohet në jo më shumë se 5 kopje origjinale.

Sipas legjislacionit në fuqi për komunikimin zyrtar dhe elektronikisht, (në formë shkresore ose me *e-mail*) raporti përfundimtar i kontrollit u dërgohet:

- a) Titullarit të DRSSSH-së/bashkisë;
- b) Prefektit të qarkut;
- c) Drejtorit të Përgjithshëm të Shërbimit Social Shtetëror;
- d) Një kopje mbahet në protokollin e institucionit.

Kopja që mbahet në protokoll nënshkruhet në çdo faqe nga të gjithë anëtarët e grupit të kontrollit dhe drejtori, ndërsa kopjet e tjera nënshkruhen nga titullari i institucionit SHSSH-së/DRSSH-së.

Bazë për hartimin e raportit përfundimtar të kontrollit shërbejnë projektraportet e kontrollit (në të cilin janë reflektuar në të komentet e shpjegimet e subjektit të kontrolluar), rezultatet e takimit përmbyllës në nivelet drejtuese dhe përgjigjet e argumentuara ligjërisht nga grupi i kontrollit.

Raporti i kontrollit duhet të jetë i paanshëm, objektiv, i drejtë dhe konstruktiv dhe duhet të përmbajë informacion të përmbledhur në anekse, tabela etj. (nëse ka). Ai duhet të jetë i lehtë për t'u kuptuar dhe të mos ketë paqartësi ose shumë kuptime, të përfshijë vetëm informacionin që është mbështetur nga evidencat përkatëse dhe të përshtatshme të kontrollit.

Raporti përfundimtar i kontrollit duhet të jetë:

- a) I plotë: duhet të ketë të gjithë informacionin e nevojshëm që të përmbushë objektivat e kontrollit,

të garantojë një kuptim të mjaftueshëm dhe të qartë mbi gjendjen në subjektin e kontrolluar dhe të përmbushë kërkesat e raportit.

b) I saktë: evidencat e paraqitura janë të vërteta dhe gjetjet janë përshkruar drejt.

c) Objektiv: i gjithë raporti duhet të jetë i ekuilibruar në formë dhe në përmbajtje, duhet të jetë i drejtë dhe joorientues, duke paraqitur rezultatet e kontrollit në mënyrë të paanshme dhe jo me tendencë, duke ekzagjeruar ose mbivlerësuar performancën e dobët të subjektit të kontrolluar.

d) I bindshëm: raporti duhet të jetë i mjaftueshëm në mënyrë që lexuesi të bindet dhe të njihet me vlefshmërinë e gjetjeve, të gjykojë mbi konkluzionet dhe çfarë mund të përfitohet nga zbatimi i detyrave të lëna nga grupi i kontrollit.

e) I qartë: raporti duhet të jetë i lehtë dhe i kuptueshëm për lexuesin, të shkruhet në një gjuhë sa më të qartë dhe të thjeshtë sipas temës që kontrollohet.

f) Konciz/i përmbledhur: nuk duhet të jetë më shumë i gjatë nga sa është e nevojshme për të mbështetur mesazhin përfundimtar.

Në rastin e kontrollit të bashkive/NJA-ve, projektraporti hartohet për çdo njësi administrative ndërsa raporti përfundimtar është një përmbledhje e gjetjeve dhe konkluzioneve më të rëndësishme të dala nga kontrollet e njësive administrative.

FORMAT

RAPORT PËRFUNDIMTAR I KONTROLLIT

(Titulli dhe lloji i kontrollit)

“.....”

I. TË DHËNA MBI KONTROLLIN

Ky seksion përmban bazën ligjore për realizimin e kontrollit, ecurinë e kontrollit dhe metodologjinë e përdorur nga grupi i kontrollit.

Baza ligjore, afati i kryerjes së kontrollit; njësia e kontrolluar (bashkia ose njësia administrative e bashkisë); periudha që u kontrollua (nga muaji viti deri në muajin vitin); grupi i kontrollit; zyrtarët që u kontrolluan; objektivat/qëllimi i kontrollit; metodologjia e përdorur; identifikimi i çështjes/ve të kontrolluara; përgjegjësitë e strukturave drejtuese të njësisë së kontrolluar lidhur me çështjet nën kontroll; baza ligjore mbi të cilën realizohet kontrolli (VKM-ja e kontrollit të NE-së dhe metodologjia e kontrollit të NE-së); kriteret e



vlerësimit (legjislacioni dhe aktet nënligjore, udhëzime, urdhra, të tjera të ngjashme që janë përdorur për realizimin e kryerjes së kontrollit.

II. PËRSHKRIMI I KONTROLLIT

Përshkrim i shkurtër i DRSHSSH-së/ bashkisë/ njësisë administrative që u kontrolluan për periudhën e kontrolluar: historikun, veprimtaria, kuadri legjislativ mbi të cilin e ushtron aktivitetin njësia e kontrolluar; objektivi/at qëllimi dhe fusha e veprimit të kontrollit.

III. GJETJET

Gjetjet ndjekin linjën e drejtimeve/çështjeve të kontrollit. Për çdo gjetje prezantohet fusha e veprimit ku ka rezultuar shkelja, kur ka ndodhur, situata, krahasimi me bazën ligjore, efekti, shkaku përse ka ndodhur kjo situatë, personat përgjegjës.

Shembull. Çështja e parë në programin e kontrollit është “zbatimi i detyrave të lëna”. Pra ky sesion nis me “gjetje mbi zbatimin e detyrave të lëna” dhe shpjellohet ecuria e zbatimit të detyrës/detyrave, bazën ligjore, situatën në momentin e kontrollit, arsyet e mosrealizimit (nëse ka) dhe motivin, personat përgjegjës etj.

Gjetjet duhet të jenë të kuptueshme, të qarta, të përmbledhura. Ato shoqërohen me referencën ligjore të shkelur. Në raportin përfundimtar është e rëndësishme që çdo gjetje të shoqërohet me referencën e saj në projekt/projektet e kontrollit.

IV. KONKLUZIONE

Konkluzionet shprehin opinionin e grupit të kontrollit bazuar në gjetjet dhe detyrat e lëna. Ato duhet të kenë referencat e trajtimit të gjetjes cituar si më poshtë: “Sa më sipër trajtuar më hollësisht në faqet numër ... të projektraportit të kontrollit, ...

Në këtë seksion është e rëndësishme të përfshihet ndonjë kufizim i mundshëm apo faktorë të tjerë që mund të kenë ndikuar në punën e kontrolluesve.

KUJDES. Kjo pjesë duhet të përfshijë një mesazh, konkluzion të rezultatit të punës së kontrolluesit dhe në asnjë mënyrë nuk duhet të jetë përsëritje e paragrafëve të gjetjeve dhe detyrave të përmendura më parë.

V. DETYRA TË LËNA

Për përmirësimin e gjendjes propozohen detyrat dhe marrja e masave.

Detyrat duhet të jenë të përmbledhura, të qarta, të propozojnë çfarë duhet bërë, kush duhet ta bëjë dhe kur. Çdo detyrë përcakton afatet për realizimin e saj. Afatet mund të jenë “në vazhdim”, “menjëherë”, “brenda datës _____._____).

Masat mund të jenë: a) Masa administrative; b)

Masa për shpërblim dëmi; c) Masa për eliminimin e efekteve negative të konstatuara në zbatimin e legjislacionit të NE-së.

Për realizimin e detyrave të lëna, grupi i kontrollit i kërkon njësisë së kontrolluar një plan masash, i cili të përmbajë të gjitha detyrat e lëna në një tabelë me listën e detyrave të lëna dhe masat që janë marrë për realizimin e tyre, me personat përgjegjës dhe afatet.

3.3.6 Masa dhe sanksione

Ligji nr. 9355, datë 10.3.2005, “Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore”, i ndryshuar, dhe VKM-ja për procedurat e kryerjes së kontrollit, parashikojnë masa të përshkallëzuara për personat të cilët me veprim/mosveprim shkaktojnë shkelje.

Konkretisht:

I. Për kontrollin e skemës së NE-së

a) Masë disiplinore për shkelje nga strukturat rajonale të Shërbimit Social Shtetëror, lidhur me: i: verifikimin e të dhënave nëpërmjet regjistrat kombëtar elektronik dhe në autoritetet shtetërore përgjegjëse; ii: caktimin e familjes/individëve në nevojë, përfitues të ndihmës ekonomike; iii. refuzimin e përfitimit të ndihmës ekonomike; dhe iv. dërgimin e vendimit kryetarit të bashkisë.

b) Masë disiplinore për shkelje nga struktura përgjegjëse për shërbimet sociale në bashki, lidhur me: i. hartimin e projektvendimit për familjet/individët në nevojë; ii. propozimin e tij në këshillin bashkiak; iii. hartimin e kërkesave për buxhetin dhe projektbuxhetin për vitin pasardhës për ndihmën ekonomike dhe pagesat për personat me aftësi të kufizuara; v. grumbullimin dhe përgatitjen e informacioneve e statistikave; vi. regjistrin e përfituesve; dhe vii. ndjekjen e shpenzimeve për ndihmën ekonomike.

c) Masë disiplinore për shkelje, në lidhje me: i. identifikimin e familjeve që kanë nevojë për ndihmë ekonomike; ii. verifikimin e gjendjes shoqërore e ekonomike të familjeve në nevojë; iii. paraqitjen e të dhënave pranë strukturës përgjegjëse për shërbimet shoqërore në bashki për familjet/individët në nevojë, që kanë aplikuar për ndihmë ekonomike; iv. përgatitjen dhe administrimin e dokumentacionit për personat që aplikojnë për përfitimin e ndihmës ekonomike; v. hartimin e kërkesave për bllok-ndihmën; vi. hedhjen në regjistrin elektronik kombëtar të të dhënave të deklaruara nga aplikuesit për ndihmë ekonomike.



c) Gjobë nga 50 mijë lekë deri në 100 mijë lekë në rastet kur vërehet që shkeljet e përcaktuara në geramat “a”, “b” dhe “c” janë kryer në mënyrë të përsëritur;

d) Shpërblimin e dëmit nga administratori shoqëror dhe/ose familja dhe/ose punonjësi i strukturës rajonale të Shërbimit Social Shtetëror, nëse është shkaktuar një i tillë;

Nëse dëmi i shkaktuar i përket vitit aktual, atëherë zhdëmtimi i dëmit bëhet nëpërmjet kthimit të tij në llogarinë nr. 606 (financa e njësisë së kontrolluar nëpërmjet një memo-kredie i kërkon thesarit të rikthejë shumën në llogarinë 606). Nëse dëmi i shkaktuar u përket viteve të mëparshme, atëherë shuma e zhdëmtuar kthehet në llogarinë “Të ardhura nga buxheti i shtetit” (financa e njësisë së kontrolluar nëpërmjet urdhërpagesës i kërkon thesarit të kalojë te “Të ardhura në buxhetin e shtetit” shumën e përfituar padrejtësisht në vitet e mëparshme).

Çdo shkelje e menaxhimit të fondeve buxhetore, që programohen dhe përdoren për ndihmën ekonomike dhe pagesën e aftësisë së kufizuar, kur nuk përbën vepër penale, përbën kundërvajtje administrative dhe dënohet me gjobë, sipas përcaktimeve të nenit 71, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”.

3.3.7 Procesi i trajtimit të rasteve që dyshohen se përbëjnë elemente të veprës penale dhe/ose shkelje ligjore me dëm financiar.

Në rastet kur gjatë procesit të kontrollit konstatohen dhe/ose dyshohet që janë kryer veprime të cilat përbëjnë shkelje të rënda ligjore që përmbajnë elemente të veprës penale, sikurse parashikohet në Kodin Penal, kontrolluesi dhe drejtuesi i grupit, së bashku, informojnë menjëherë titullarin e institucionit dhe titullarin e njësisë që po kontrollohet. Për raste shumë të rënda grupi ndërpret kontrollin.

Informimi i titullarit kryhet nëpërmjet një raportimi me shkrim, ku argumentohen dukuritë e vërejtura për veprën e mundshme penale, së bashku me provat (... fotokopje të dokumentacionit) ku mbështetet dhe shoqërohet me propozimin për kallëzim penal.

Titullari i institucionit zhvillon procedurë këshillimi dhe konsultimi me sektorin juridik/juristin dhe, në vijim, së bashku informojnë drejtorin e përgjithshëm të SHSSH-

së për konstatimet lidhur me abuzime (me veprime dhe mosveprime) që sjellin dëm financiar apo përmbajnë elemente të veprës penale.

Titullari i institucionit vendos mbi veprimet që duhen të ndërmerren në lidhje me dyshimet për praktikat mashtruese ose parregullsi serioze të zbuluara nga kontrolluesi dhe në rastet kur pretendohet se ka elemente të veprës penale, në bashkëpunim me grupin e kontrollit, organizon punën për përgatitjen e dokumentacionit të nevojshëm dhe ndjek procedurat për kallëzim penal.

3.3.8 Procesi i ndjekjes së zbatimit të masave të rekomanduara

SHSSH-ja, në nivel qendror dhe rajonal, ndjek zbatimin e detyrave të lëna gjatë kontrolleve. DRSHSSH-ja raporton çdo 3 muaj pranë Drejtorisë së Përgjithshme të SHSSH-së dhe kjo e fundit raporton çdo 6 muaj në ministri.

Raportimi përfshin zbatimin e detyrave të lëna, ku pasqyrohen në mënyrë analitike sipas njësisë të kontrolluara dhe natyrës, masat e përcaktuara e të marra nga njësitë e kontrolluara, niveli i realizimit të tyre, si dhe opinione të SHSSH-së/DRSHSSH-së për shkaqet e moszbatimit të detyrave. Këtu jepen efektet negative dhe pasojat që mund të kenë rrjedhur nga mosmarrja dhe mosveprimi i subjekteve të ngarkuar me ndjekjen dhe zbatimin e detyrave.

Plani i veprimit për zbatimin e detyrave të lëna, përgatitet nga njësia e kontrolluar, brenda 20 ditë pune të komunikimit të raportit përfundimtar të kontrollit të fundit.

Plani i veprimit duhet të përmbajë masat, afatet dhe personat ose strukturën përgjegjëse të ngarkuar për zbatimin e tyre, në vijim të raportit përfundimtar të kontrollit që është dokumenti përfundimtar që mbyll dosjen e projektit të kontrollit.

Në këtë dokument, njësia e kontrolluar duhet të arsyetojë me shkrim rastet kur nuk merren parasysh detyrat e kontrollit ose sanksionet e propozuara.

Njësitë e kontrollit u kërkojnë zyrtarisht, çdo 6 muaj, strukturave të kontrolluara të bëjnë raportim mbi zbatimin e masave të përcaktuara në Planin e veprimit për realizimin e detyrave të lëna, duke vënë në dijeni DKP NE&PAK/DRSSH-në dhe Institucionin e Prefektit.



Rezultatet e kontrolleve të verifikimit të zbatimit të detyrave të lëna i bashkëlidhen Raportit Përfundimtar të Kontrollit për njësinë përkatëse të kontrolluar dhe konsiderohen pjesë përbërëse e tij.

Ndjekja e zbatimit të detyrave të lëna përfshin:

1. Planin e veprimit për detyrat e lëna nga njësia e kontrolluar;

2. Informacionin mbi ecurinë e zbatimit të detyrave të lëna, 6 (gjashtë) muaj pas dërgimit të Raportit Përfundimtar të Kontrollit;

3. Kontrollat e verifikimit për zbatimin e detyrave të lëna.

4. Raportimi mbi zbatimin e detyrave të lëna që i dërgohet DKP NE&PAK/DRSHSSH-së nga njësia e kontrolluar.

Në rast se titullari i njësisë së kontrolluar: i. nuk merr parasysh detyrat e lëna; ii. nuk përgatit planin e veprimit për zbatimin e detyrave të lëna; iii. nuk raporton brenda 6 muajve për ecurinë e zbatimit të detyrave të lëna, atëherë njësia e kontrollit, në muajin e 7-të, organizon një kontroll për zbatimin e detyrave të propozuara.

3.3.8 Përmbajtja e dosjes së kontrollit dhe arkivimi

1. Në përmbyllje të procesit të çdo kontrolli, grupi i kontrollit është përgjegjës për mënyrën e krijimit dhe paraqitjes së dokumentacionit që duhet të përmbajë dosja e kontrollit.

2. Një dosje kontrolli duhet të përmbajë, por jo të kufizohet në dokumentacionin e mëposhtëm:

1. Njoftimi për fillimin e kontrollit;

2. Programi i kontrollit;

3. Grupi i kontrollit;

4. Shënimet e punës (nëse ka);

5. Projektraporti i kontrollit bashkë me anekset;

6. Raporti përfundimtar i kontrollit;

7. Shkresa përcjellëse e raportit përfundimtar me detyrat përkatëse dërguar njësisë së kontrolluar dhe organeve shtetërore përkatëse;

8. Aktkonstatimet dhe verifikimet e situatës sociale, nëse ka;

9. Njoftim/e për verifikim/e ankese/ash apo letre/ash të shtetasve (nëse ka deri në këtë fazë);

10. CD me përmbajtjen elektronike të dosjes së kontrollit/inventari i dosjes.

3. Pas arkivimit, në dosje do të shtohen dokumente të tjera, si më poshtë:

a) Korrespondencën lidhur me njoftimin për nisje procedure ose kallëzimin penal (në rast se ka);

b) Korrespondencën lidhur me ndjekjen dhe zbatimin e detyrave të lëna;

c) Njoftimi nga subjekti i kontrolluar mbi planin e veprimit për zbatimin e detyrave të lëna (20 ditë pas marrjes së raportit përfundimtar të kontrollit);

4. RAPORTIMI VJETOR

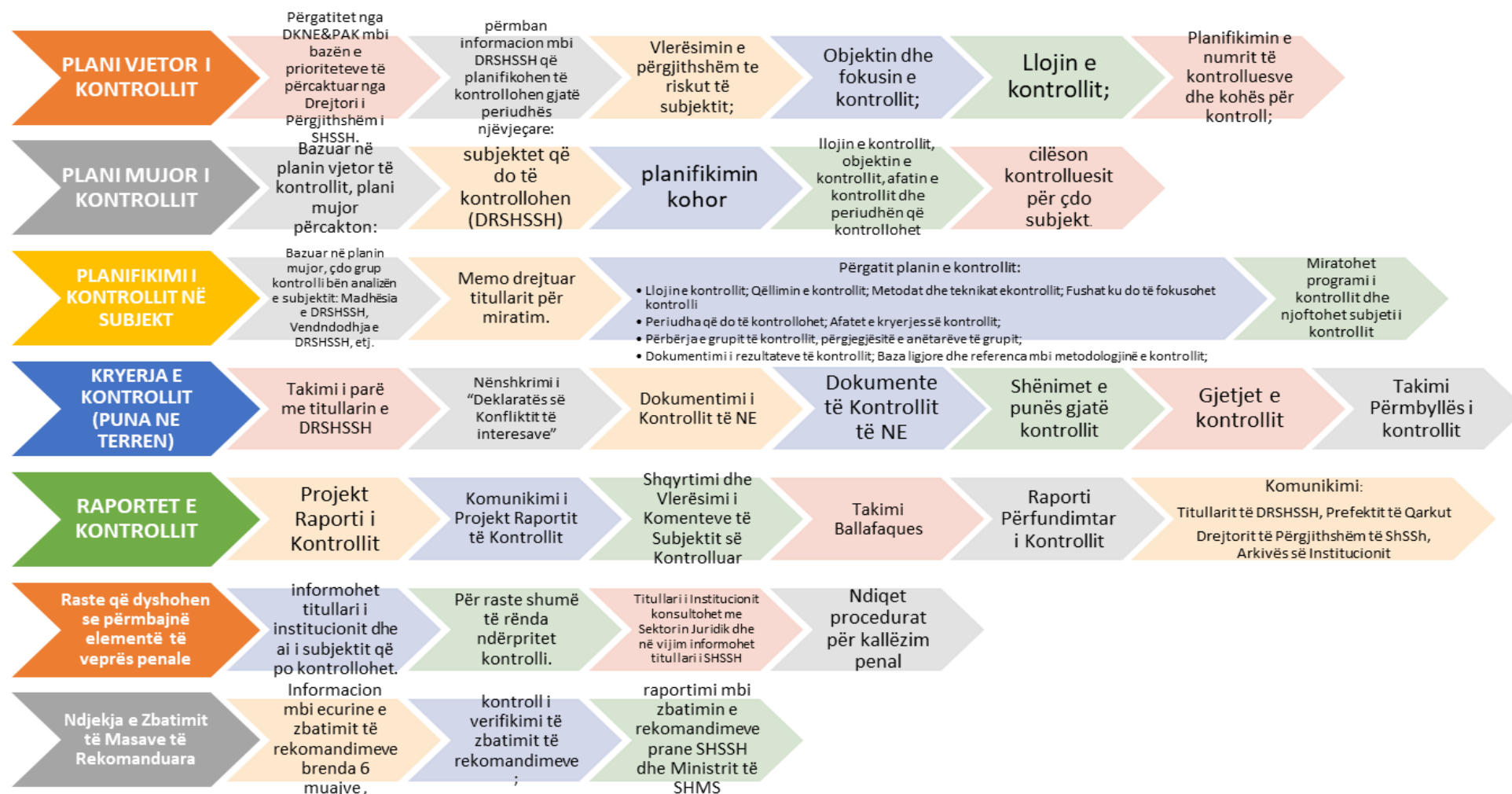
Produktet kryesore të një kontrolli janë llojet e ndryshme të raporteve që përgatiten. Komunikimi efektiv është shumë i rëndësishëm pasi puna e kontrollit synon të ketë një ndikim sa më pozitiv dhe t'i shtojë vlerë njësisë publike.

Njësia e kontrollit përgatit raportin vjetor të veprimtarisë dhe ia dërgon për miratim titullarit të SHSSH-së. DRSHSSH-ja, një kopje të këtij raporti ia dërgon DKP NE&PAK, në rrugë zyrtare dhe në format elektronik, brenda datës **30 janar** të çdo viti.

Raporti vjetor duhet të përmbajë numrin dhe llojin e kontrolleve që janë ndërmarrë gjatë vitit raportues, detyrat e lëna, si dhe veprimet që duhet të ndërmerren nga nivelet e menaxhimit të njësisë për zbatimin e detyrave të lëna.



PARAQITJA SKEMATIKE E PLANIFIKIMIT, E REALIZIMIT DHE E NDJEKJES SË KONTROLLIT NGA DKP NE&PAK





PARAQITJA SKEMATIKE E PLANIFIKIMIT, E REALIZIMIT DHE E NDJEKJES SË KONTROLLIT NGA DRSHSSH-JA





Njësia kontrolluese, DRSHSSH-ja, për realizimin e një kontrolli ndjek këta hapa:

5.1 PLANIFIKIMI:

Puna për planifikimin e kontrollit nis me njoftimin e kryetarit të bashkisë të njësive administrative që do të kontrollohen. Afati kohor për dërgimin e njoftimit është 10 ditë. Gjatë periudhës 10-ditore, grupi i kontrollit përgatit programin e kontrollit dhe grumbullon informacionin e nevojshëm të gjeneruar nga sistemi elektronik për realizimin e kontrollit dhe përzgjedh familjet që do të jenë objekt kontrolli, konkretisht:

5.1.1 Procedura e ndjekur për zbatimin e detyrave të lëna.

5.1.2 Informacioni rreth NJA-së që do të kontrollojë:

- Nr. i popullsisë;
- Numrin e rajoneve/lagjeve/fshatrave
- Familjeve/familje në ndihmë ekonomike;

5.1.3 Informacion rreth NJA-së së gjeneruar nga sistemi elektronik (orientuese)

- Ecurinë e numrit të familjeve përfituese nga periudha e fundit e kontrolluar deri në momentin e planifikimit

Muaji	Numri i familjeve	Fondi i NE-së sipas vendimit
Muaji i parë i periudhës kontrolluese		
.....		
Muaji i fundit i periudhës kontrolluese		

- Listën e familjeve të refuzuara për deklaram të rremë për periudhën që do të kontrollohet, të cilat kanë riaplikuar brenda afatit 6-mujor dhe janë shpallur përfituese.

Nr.	Emër Mbiemër	Motivi i largimit	Data e largimit	Data e riaplikimit

Nëse rezultojnë raste të rifutjes në skemë të familjeve të larguara për deklaram të rremë mbahet një aktkonstatim në momentin e konstatimit. Fillimisht evidentohet familja dhe më pas masa e përfituar padrejtësisht prej tyre për të gjithë periudhën.

- Listën e personave sipas kategorive përfituese të NE-së (me trinjakë e më shumë, viktima të dhunës dhe të trafikimit, jetimë, kujdestarë etj.

Formati për çdo kategori

Nr.	Emër Mbiemër	Periudha e përfitimit	Dokumentacioni i dosjes					Familja përfiton NE Po/Jo

- Listën e familjeve të cilave nuk u është bërë vizita në shtëpi nga administratorët shoqërorë,

Nr.	Emër Mbiemër	Data e përfitimit	Data për verifikim	Masa përfitimit

- Listën e familjeve të cilat nga deklarimi dhe vizita rezultojnë së jetojnë në kushte të mira.

Nr.	Emër Mbiemër	Data e përfitimit	Data e verifikimit	Masa e përfitimit



- Listën e familjeve përfituese për herë të parë dhe datën e vizitës së bërë në shtëpi nga administratorit shoqëror

Nr.	Emër Mbiemër	Data e përfitimit	Data e verifikimit	Shënime

- Listën e familjeve me më shumë se 2 aplikime të ndryshme

Nr.	Emër Mbiemër	Numri i aplikimeve	Sa herë janë shpallur fitues	Masa e ndihmës

- Listën e familjeve përfituese me ndryshim të masës së NE-së.

- Përzgjedhjen e të paktën 25% të familjeve që do të kontrollohen.

5.1.4 Vlerësimi i riskut

5.1.5 Përcaktimi i qëllimit të kontrollit

5.1.6 Përcaktimi i objektivit të kontrollit

5.1.7 Përgatitja e programit të kontrollit dhe miratimi i tij nga drejtori i DRSHTSH-së

5.2 PUNA NË TERREN KONTROLLI

Puna në terren nis me takimin me titullarin e njësisë dhe vazhdon me kontrollin në terren konkretisht:

5.2.1 Takimi me titullarin e njësisë. Ky i fundit njihet me qëllimin/objektivat, grupin e kontrollit, periudhën që do të kontrollohet, kohëzgjatjen e kontrollit, të tjera të dala nga takimi.

5.2.2 Prezantimi i programit të kontrollit të administratorit shoqëror.

5.2.3 Kontrolli i dokumentacionit të administratorit.

5.2.4 Kontrolli i zbatimit të detyrave të lëna:

- Sa janë zbatuar dhe sa jo;

- Përse nuk janë zbatuar detyrat e lëna;

- Personi përgjegjës për realizimin e tyre.

5.2.5 Kontrolli mbi përfitimet e jetimëve të cilët nuk janë në institucione (nëse ka).

5.2.6 Kontrolli mbi përfitimet e prindërve me më shumë se 2 fëmijë të lindur njëherësh (nëse ka).

5.2.7 Kontrolli mbi përfitimet e viktimave të trafikimit, pas daljes nga institucionet e përkujdesjes shoqërore deri në çastin e punësimit të tyre (nëse ka).

5.2.8 Kontrolli mbi përfitimet e viktimave të dhunës në marrëdhënie familjare, për periudhën e vlefshmërisë së urdhrit të mbrojtjes ose të urdhrit të menjëhershëm të mbrojtjes (nëse ka).

5.2.9 Kontrolli i jo më pak se 25% të familjeve përfituese nëpërmjet kontrollit të dosjeve dhe vizitave në shtëpi dhe terren. Në këtë shifër rekomandohet të përfshihen: familjet që janë larguar për deklaram të rremë dhe janë shpallur përfituese pas aplikimit; familje të cilave nuk u është bërë vizita në shtëpi nga administratori shoqëror; familje të tjera

Kontrolli i dosjeve të familjeve përfituese

Nr.	Emër Mbiemër	Periudha e përfitimit	Dokumentacioni në dosjen e familjes përfituese						Përputhja e dosjes me deklaramin në sistem
			Certifikatë						

Shënim. Kjo tabelë shërben për të pasur një panoramë sasiore dhe cilësore të zbatimit të legjislacionit të NE-së në dosjet e familjeve përfituese.

Kontrolli i vizitave në shtëpi

Nr.	Emër Mbiemër	Periudha e përfitimit	Masa e NE-së së përfituar	Realizuar vizita në shtëpi nga administratori PO/JO	Mospërputhja e deklaramit	Përputhja me deklaramin:	
						Sipas administratorit	Sipas deklaramit në sistem
1							
2							



Shënim. Kjo tabelë ndihmon kontrolluesit të evidentojnë mospërputhjet e deklarimeve të bëra nga familjet përfituese të NE-së dhe sa prej tyre nuk janë evidentuar nga administratori shoqëror.

Nëse në përfundim nuk rezultojnë shkelje vazhdohet me kontrollin e 25% të familjeve të tjera përfituese.

Në rast se rezultojnë shkelje ato evidentohen në veçanti, evidentohet shkaktari, masa e ndihmës ekonomike nga moment i përfitimit të NE-së dhe në përfundim për to mbahet akt-konstatimi.

Bazuar në shkeljet e gjetura, masën e tyre, jepet një vlerësim i zbatimit të legjislacionit.

5.2.10 Kontrolli i përputhjes së vendimit-borderosë-transfertave në thesar në shuma totale, emra familjesh përfituese dhe masa e NE-së.

5.2.11 Kontrolli i procedurës për tërheqjen e NE-së brenda afatit.

- Kontrata me bankën/postën;
- Aktrakordimet;
- Largimet e familjeve nga skema;
- Masa e rikthyer.

Në rast se rezultojnë shkelje, mbahet akt-konstatimi

Bazuar në shkeljet e gjetura dhe masën e tyre, jepet një vlerësim i zbatimit të legjislacionit.

5.2.12 Kontrolli i kompensimit të energjisë elektrike.

Fillimisht kontrolluesi ndërton ngjarjen sipas kërkesave ligjore dhe më pas kontrollon zbatimin e saj.

Evidenton familjet që përfitojnë në kundërshtim me ligjin dhe masën e përfitimit të tyre.

Evidenton familjet me mungesa në dokumentacionin e përfitimit të kompensimit të energjisë elektrike dhe masën e përfitimit.

Evidenton rastet e pagesave të rregullta.

Verifikon përputhjen e listëpagesës me dokumentacionin në dosje.

Në përfundim bën një vlerësim të zbatimit të legjislacionit mbi kompensimin e energjisë elektrike dhe efektet financiare në pagesat e parregullta.

5.2.13 Kontrolli i pagesës së ndihmës ekonomike për fondin 6%.

5.2.14 Kontrolli i kryerjes së pagesave për NE-në për familjet, fëmijët e të cilëve janë në shkollë, të dokumentuar me vërtetimet e shkollës.

Kontrollon dokumentacionin në dosjen e familjes përfituese, aplikimin në sistem dhe periudhën e pagesës, nëse është bërë në përputhje me vërtetimin e shkollës.

5.2.15 Kontrollin e pagesave për vaksinat e kryera.

5.2.16 Të tjera

5.3 PREZANTIMI I GJETJEVE

Para largimit, grupi i kontrollit prezanton gjetjet e rezultuara gjatë kontrollit

5.4 Përgatitja e projektraportit, nënshkrimi

5.5 Dërgimi zyrtar i tij

5.6 Ballafaqimi përfundimtar (nëse kërkohet)

5.7 Raporti përfundimtar

5.8 Arkivimi i dosjes

6. Hapat e kontrollit të realizuar nga DKP NE&PAK

6.1 Në planifikim

6.1.1 Analiza e raporteve të kontrollit të realizuara nga DRSHSSH-ja

6.1.2 Përzgjedhja e aktkontrolleve që do të kontrollohen me përzgjedhje

6.1.3 Analiza e zbatimit të detyrave të lëna

6.1.4 Informacione të gjeneruara nga sistemi për vendimmarrjen dhe punën e bërë nga verifikuesi

6.1.5 Vlerësimi i riskut për DRSHSSH-në

6.1.6 Përcaktimi i qëllimit dhe objektivave të kontrollit

6.1.7 Hartimin e program-kontrollit

6.1.8 Njoftimi i titullarit për kontrollin

6.2 Realizimi i kontrollit;

6.2.1 Takimi me drejtorin e DRSHSSH-së

6.2.2 Kontrolli në vendimmarrje:

a) Respektimin e afatit kohor në vendimmarrje (nëpërmjet sistemit elektronik ose manual);

b) Respektimin e afatit ligjor në dërgimin manual të listave për konfirmim;

c) Saktësinë e verifikimit elektronik dhe manual, lidhet me konfirmimin;

d) Procesin e skualifikimeve;

e) Procesin e dokumentimit të mospërputhjeve.

6.2.3 Kontrolli i procedurave të ndjekura nga DRSHSSH për realizimin e kontrolleve:

a) Zbatimin e planeve të punës;

b) Hartimin e programeve të kontrolleve;

c) Përmbajtjen e dosjeve të kontrollit, të përzgjedhura në fazën e planifikimit, por jo vetëm;



d) Zbatimin e program-kontrollit në kontrollet e përzgjedhura;

dh) Mënyrën e trajtimit të çështjeve, evidentimin e gjetjeve, shkaqeve të shkeljes dhe shkaktaret, periudhën dhe masën e përfituar padrejtësisht;

e) Hartimin e projektraportit dhe raportit përfundimtar të kontrollit në dosjet e kontrolluara;

ë) Procesin për ndjekjen e zbatimit të detyrave të lëna nga kontrollet e mëparshme në NJA;

f) Përputhshmërinë e çështjeve të trajtuara në dokumentet e kontrollit me situatën në terren;

g) Kontrollon me zgjedhje NJA-në për të vlerësuar zbatimin e legjislacionit të NE-së në nivel rajonal:

- Përzgjedh njësi të kontrolluara nga DRSHSSH-ja dhe objekt kontrolli është zbatimi i legjislacionit të NE-së gjatë kontrollit të DRSHSSH-së, periudha e kontrollit të DRSHSSH-së; familjet përfituese të kontrolluara nga DRSHSSH-ja, por jo vetëm, dokumentimi i punës kontrolluese të DRSHSSH-së;

h) Procesin për ndjekjen dhe zbatimin e detyrave të lëna për DRSHSSH-në;

i) Prezantimi i gjetjeve të kontrollit.

6.3 Hartimi i projektraportit;

6.4 Takimi ballafaques (nëse kërkohet);

6.5 Raporti përfundimtar;

6.6 Evadimi i raportit përfundimtar;

6.7 Ndjekja e zbatimit të detyrave të lëna;

6.8 Përfundimi i dosjes së kontrollit.

7. HAPAT PËR KONTROLLIN E PËRDORIMIT TË FONDIT 6%

Për realizimin e kontrollit të përdorimit të fondit 6% ndiqen hapat e mëposhtëm:

7.1 Marrja në dorëzim i të gjithë dokumentacionit:

- Dosje e familjeve përfituese;

- Dokumentacioni: projektvendim, vendim, bordero dhe pagesa në thesar.

7.2 Kontrollin nëse këshilli i bashkisë, në fillim të vitit ka miratuar kriteret për familjet në nevojë që do të trajtohen me fondin deri në 6 për qind.

7.3 Kontrollon nëse familjet përfituese nga fondi 6%, kanë aplikuar brenda tre muajve të fundit nëpërmjet regjistrat elektronik për ndihmë ekonomike dhe që nuk janë shpallur përfitues nga sistemi i pikëzimit.

7.4 Kontrollon nëse familjeve që trajtohen me ndihmë ekonomike nga fondi 6%, u është kryer paraprakisht vlerësimi social-ekonomik në familje nga administratori shoqëror, sipas shtojcës 2 të vendimit nr. 955, datë 7.12.2016, të Këshillit të Ministrave, “Për përcaktimin e kriterëve, të procedurave, dokumentacionit dhe masës së përfitimit të ndihmës ekonomike”.

7.5 Kontrollon nëse struktura përgjegjëse për shërbimet sociale në bashki ka hartuar projektvendimin për familjet në nevojë nën juridiksionin e bashkisë, në bazë të propozimeve dhe vlerësimeve social-ekonomike të ardhura nga njësitë administrative, për trajtim me ndihmë ekonomike nga fondi i kushtëzuar deri në 6 për qind.

7.6 Kontrollon nëse struktura përgjegjëse për shërbimet sociale në bashki ka përlogaritur saktë fondin për mbulimin e familjeve në nevojë që do të trajtohen nga fondi i kushtëzuar deri në 6 për qind dhe dërgimin për miratim në këshillin e bashkisë.

7.7 Kontrollon masën e ndihmës ekonomike për familjet të llogaritur sipas strukturës së familjes, përcaktuar në udhëzimin e ministrit përgjegjës për çështjet sociale, “Për përlogaritjen e përfitimit të ndihmës ekonomike”.

7.8 Kontrollon nëse struktura përgjegjëse për shërbimet sociale në bashki ka grumbulluar dhe ka përgatitur informacione, statistika mbi numrin e familjeve përfituese të trajtuara sipas këtij udhëzimi dhe fondin e realizuar të cilat i dërgojnë pranë strukturave rajonale të Shërbimit Social Shtetëror.

7.9 Kontrollon nëse familjet në nevojë që do të trajtohen me ndihmë ekonomike me fondin 6% janë miratuar me vendim të Këshillit Bashkiak.

Masat dhe sanksionet gjatë kontrollit të përdorimit të fondit 6%

Masat për shkeljet e mundshme gjatë procesit të trajtimit të familjeve me NE nga fondi 6% janë trajtuar si më poshtë:

1. Bllokimi të fondit në thesar nëse Këshilli Bashkiak nuk ka vendosur kriteret përfitimi në fillim të vitit;

2. Në rastin kur me 6% trajtohen me NE, familje të përzgjedhura të cilat nuk plotësojnë kriterin “Familje të larguara nga NE-ja për shkak të pikëzimit”;



2.1 Nëse shkaktar është administratori shoqëror atëherë masat e propozuara do të jenë: i. zhdëmtim i dëmit nga administratori; ii. vërejtje drejtuesit të Departamentit të Shërbimeve Sociale në Bashki;

2.2 Nëse shkaktar është drejtorja e Shërbimeve Sociale në Bashki atëherë masa e propozuar do të jetë: i. zhdëmtim i dëmit nga drejtuesit të Departamentit të Shërbimeve Sociale në Bashki.

3. Nëse familjet nuk plotësojnë kriteret e vendosura nga Këshilli Bashkiak, atëherë kemi të bëjmë me gabim në procedurë dhe masat përkatëse janë:

3.1 Vërejtje administratorit shoqëror dhe drejtuesit të Departamentit të Shërbimeve Sociale në Bashki;

3.2 Gjobë në rast përsëritje;

4. Nuk është kryer verifikimi social-ekonomik i familjeve të përzgjedhura, masa e propozuar është zhdëmtim i dëmit. Në rast se dokumentohet që shkaktari është administratori shoqëror dhe vërejtje për drejtuesin e Departamentit të Shërbimeve Sociale në Bashki;

5. Kur masa e NE-së nuk është përllëgëritur sipas strukturës së familjes nga administratori masa e propozuar është zhdëmtim i dëmit nga administratori social dhe vërejtje drejtuesit të shërbimeve sociale në bashki;

6. P/vendimi nuk është hartuar sipas udhëzimit, kur shkaktari është:

6.1 Administratori shoqëror, masa e propozuar vërejtje për administratorin shoqëror dhe drejtuesin e Departamentit të Shërbimeve Sociale në Bashki;

6.2 Shkaktari drejtuesit të Departamentit të Shërbimeve Sociale në bashki, masa e propozuar vërejtje për drejtuesin e Departamentit të Shërbimeve Sociale në Bashki

6.3 Në rast përsëritjeje, në të dyja rastet gjobë;

7. Këshilli Bashkiak nuk ka marrë vendim mbi projektvendimin e administratorit, masa e propozuar është kthim i fondit të përdorur nga bashkia në llogarinë 606 për vitin kalendarik dhe në llogarinë “Të ardhura të buxhetit të shtetit” për masën e fondit që i përket vitit të mëparshëm;

8. Nëse nuk ka përputhje të masës së NE-së të familjeve në projektvendim me vendimin e Këshillit Bashkiak, masa e propozuar është kthim

i fondit të përdorur nga bashkia në llogarinë 606 për vitin kalendarik dhe në llogarinë “Të ardhura të buxhetit të shtetit” për masën e fondit që i përket vitit të mëparshëm;

9. Borderoja dhe vendimi i Këshillit Bashkiak nuk kanë përputhje në emra familjesh, masë ndihme dhe fond, masa e propozuar është kthim nga të ardhurat e bashkisë në llogarinë 606 për vitin aktual dhe në llogarinë “Të ardhura nga buxheti i shtetit” për vitin e mëparshëm.

UDHËZIM

Nr. 715, datë 11.10.2018

PËR MEKANIZMAT E STANDARDIZUAR TË RAPORTIMIT, PËR MONITORIMIN E ABUZIMEVE DHE KORRUPSIONIN NË SKEMËN E NDIHMËS EKONOMIKE

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 të Kushtetutës, të pikës 5, germa “e”, të nenit 27, të ligjit nr. 9355, datë 10.3.2005, “Për ndihmën dhe shërbimet shoqërore”, të ndryshuar, dhe të pikës 16, të vendimit nr. 566, datë 29.9.2018 të Këshillit të Ministrave, “Për procedurat e kryerjes së kontrollit të veprimtarisë e të zbatimit të legjislacionit për ndihmën ekonomike dhe aftësinë e kufizuar në strukturat e varësisë së Shërbimit Social Shtetëror dhe pranë njërive të vetëqeverisjes vendore”,

UDHËZOJ:

1. Miratimin e mekanizmave të standardizuar të raportimit, për monitorimin e abuzimeve dhe korrupsionin në skemën e ndihmës ekonomike, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij udhëzimi.

2. Ngarkohet Shërbimi Social Shtetëror në nivel qendror dhe rajonal, për zbatimin e këtij udhëzimi.

Ky udhëzim hyn në fuqi me botimin në Fletoren Zyrtare.

**MINISTRI I SHËNDETËSISË DHE
MBROJTJES SOCIALE
Ogerta Manastirliu**



MEKANIZMAT E STANDARDIZUAR TË
RAPORTIMIT PËR MONITORIMIN E
ABUZIMEVE DHE KORRUPSIONIN NË
SKEMËN E NDIHMËS EKONOMIKE
(Miratuar me udhëzimin e ministrit nr. 715,
datë 11.10.2018)

Kuptimi i termave

Korrupsioni⁶. Korrupsioni përcaktohet si sjellje që mund të përfshijë mashtrim, vjedhje, keqpërdorim të pozitës apo autoritetit ose akte të tjera që janë të papranueshme që çojnë në keqorientimin e ndihmës ekonomike (NE) dhe që mund të shkaktojnë keqpërdorim të fondeve të NE, masë të vogël të ndihmës ekonomike për familjet në nevojë, përjashtimin nga përfitimi i kategorive të familjeve realisht në nevojë, ulje të perceptimit të komunitetit për punën e Shërbimit Social Shtetëror (SHSSH) dhe politikat sociale shtetërore, si edhe humbje të besimit të komunitetit të SHSSH/MSHMS Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale. Korrupsioni mund të përfshijë elemente, të tilla si: shkelje të besimit dhe konfidencialitetit. Standardi mbi Kontrollin e Mashtrimit dhe Korrupsionit përcakton korrupsionin si veprimtari të pandershme në të cilën një drejtor, ekzekutiv, menaxher, specialist ose administrator shoqëror i një njësie vepron në kundërshtim me interesat e ligjit të NE-së dhe abuzon me pozitën e tij të besimit për të arritur ndonjë përfitim ose avantazh personal për vete ose për një person ose subjekt tjetër.

Mashtrimi. Mashtrimi mund të shihet si një derivat i korrupsionit dhe është një vepër e pandershme, e qëllimshme dhe e paramenduar që në veprim ose mosveprim, ka për qëllim për të përfituar nga pozita e besimit ose autoritetit. Mashtrimi përfshin akte të tilla si dhënie e deklaratave ose përfaqësimeve të rreme, manipulimi i informacionit, mashtrimi kriminal etj. Standardi mbi kontrollin e mashtrimit dhe korrupsionit përcakton mashtrimin si veprimtari të pandershme që shkakton faktikisht ose

potencialisht shpërdorime të mundshme financiare, humbje të mundshme financiare nga punonjësit ose familje përfituese të ndihmës ekonomike në të gjitha fazat e përfitimit të NE. Kjo përfshin, gjithashtu, falsifikimin e qëllimshëm, fshehjen, shkatërrimin ose përdorimin e dokumentacionit të falsifikuar, të përdorur ose të destinuar për përdorim, për qëllime të përfitimit të padrejtë të NE-së ose përdorimin jo të duhur të informacionit ose pozitës nga administratori (gjatë intervistimit të familjes aplikuese në zyrë ose gjatë vizitave në shtëpi).

Keqadministrimi skemës së NE-së.

Keqadministrimi i skemës dhe fondeve të NE-së është veprim administrativ i paligjshëm, arbitrar, i padrejtë, diskriminues ose i ndërmarrë për qëllime të padrejta dhe që ndikon dukshëm dhe negativisht në interesat e familjeve në nevojë dhe fondet buxhetore të NE-së (keqadministrimi i fondit 6% duke u dhënë ndihmë ekonomike familjeve të cilat nuk kanë aplikuar për ndihmë ekonomike/shtesa e pagesës për fëmijët që ndjekin arsimin e detyrueshëm pa dokument për vazhdimin e shkollës/mosfirmosja e formularit të aplikimit nga vetë qytetari por nga administratori/persona të tretë/deklarime të rreme të vendbanimit të qytetarit aplikues/përfitues i NE-së ... etj.).

Sjellje korruptive.⁷ Sjellja korruptive përfshin kryerjen e një veprimi të pandershëm (jo të paanshëm), shkelje të besimit ose keqpërdorimin e informacionit për shkak të detyrës. Më tej, nëse vërtetohet, mund të jetë një vepër penale ose trajtohet si një shkelje disiplinore, duke ofruar shkaqe të arsyeshme për ndërprerjen e shërbimeve.

Hetimi. Hetimi është një kërkim apo bashkërendim i provave që lidhin ose tentojnë të lidhin një person me sjellje që cenon ligjin e NE-së.

Dhënia e informacioneve shpjeguese për interes publik. Dhënia e informacioneve shpjeguese për interesin publik përfshin sjelljen e cila, sipas pikëpamjes së një raportuesi që vepron në mirëbesim, përfshin aktivitetin që është:

- I pandershëm;
- I korruptuar;
- Mashtrues;
- I paligjshëm;

⁶ Sipas ligjit 60/2016, "Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve", "Korrupsion" është çdo veprim ose mosveprim i kundërligjshëm, sipas legjisllacionit penal në fuqi, në lidhje me çdo formë të korrupsionit aktiv, korrupsionit pasiv, shpërdorimit të detyrës ose kompetencave, ushtrimit të ndikimeve të paligjshme në kryerjen e detyrave ose marrjen e vendimeve, shpërdorimit të të ardhurave të Buxhetit të Shtetit, përfitimit të paligjshëm të interesave, si dhe çdo akt tjetër i ngjashëm me to.

⁷ Sipas ligjit 60/2016, "Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve", "Veprim ose praktikë e dyshuar korrupsioni" është një veprim ose mosveprim, fakte ose rrethana të kryera në një organizatë, për të cilat sinjalizuesi dyshon në mirëbesim, sipas këtij ligji, se mund të përbëjë korrupsion.



- në shkelje të ligjit ose akteve nënligjore;
- Joetik;
- I bën praktikat e punës të pasigurta;
- Sjellje që mund të shkaktojë humbje financiare ose humbje të besimit të publikut;
- Sjellje korruptive;
- Keqadministrim;
- Menaxhimi i pakujdesshëm ose i papërshtatshëm i resurseve që rezultojnë në humbje të konsiderueshme të fondeve publike;
- Rreziqe të konsiderueshme dhe specifike për përfitimin e NE-së në kundërshtim me ligjin.

Raportuesi⁸ (Sinjalizuesi). Raportuesi është një person që bën, përpiket të bëjë ose dëshiron të bëjë një raport në lidhje me një shkelje të legjislacionit të NE, siç është përcaktuar më lart. Ai përfiton mbrojtje nga ndëshkimi nëse bën raportin. Raportuesi mund të preferojë të mbetet anonim ose jo.

Qëllimi

Të ofrojë një kuadër të përgjithshëm dhe fleksibël, për:

a) Mbledhjen në kohë reale dhe të standardizuar, në mënyrë sistematike, të informacionit të saktë, objektiv dhe të besueshëm mbi shkeljet e kryera.

b) Krijimin e bazave të qëndrueshme për marrjen e masave të nevojshme për parandalimin, zbulimin, raportimin dhe menaxhimin e mashtrimit dhe korrupsionit, në zbatim të legjislacionit të NE.

Fusha veprimi (target-grupi):

- Drejtuesit e drejtorive të SHSSH-së (Drejtoria e Kontrollit të Pagesave të Ndihmës Ekonomike dhe Personave me Aftësi të Kufizuara DKP NE&PAK, Drejtoria Rajonale e Shërbimit Social Shtetëror DRSHSSH, Drejtoria e auditit të brendshëm, Drejtoria e burimeve njerëzore);

- Punonjësit e SHSSH-së, veçanërisht specialistët e kontrollit të NE-së;

- Ministria e Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale në rolin e politikëbërjes.

Ky dokument nuk synon të adresojë të gjitha situatat e mundshme që mund të lindin gjatë

zbatimit të legjislacionit të përfitimit të NE, por ofron një kuadër mjaftueshëm fleksibël që mund të zbatohet edhe në shumicën e situatave të paparashikuara.

SHSSH merr përsipër dhe njeh që monitorimi dhe menaxhimi i mashtrimit dhe korrupsionit është pjesë integrale e qeverisjes së mirë.

SHSSH merr përsipër të zhvillojë dhe mbajë një kulturë të ndershmërisë dhe integritetit brenda institucionit dhe të krijojë procese që sigurojnë parandalimin, zbulimin dhe menaxhimin efektiv të mashtrimit dhe korrupsionit.

SHSSH angazhohet për një qasje me tolerancë zero ndaj mashtrimit dhe korrupsionit, në të gjithë veprimtarinë që ushtron dhe në të gjitha nivelet.

Sa më lart, parimet mbi të cilat SHSSH ndërton këtë politikë janë:

1. Një kulturë e shëndoshë etike

SHSSH-ja angazhohet maskimalisht për një kulturë të shëndoshë dhe të qëndrueshme etike, përmes ndërgjegjësimit dhe trajnimit të stafit.

2. Angazhimi i lartë i drejtimit/menaxhimit

Drejtimi i lartë i SHSSH-së do të demonstrojë një nivel të lartë angazhimi për të kontrolluar rrezikun e mashtrimit dhe korrupsionit në NE.

3. Menaxhimi dhe ndërgjegjësimi i stafit

Çdo punonjës dhe drejtues duhet të ketë një ndërgjegjësim të lartë mbi mashtrimin dhe korrupsionin, si dhe mbi përgjegjësitë që derivojnë nëse ky lloj aktiviteti zbulohet apo dyshohet.

4. Planifikimi dhe kontrolli i mashtrimit dhe korrupsionit

SHSSH-ja do të përdorë metoda kontrolli për parandalimin, zbulimin dhe trajtimin e mashtrimit dhe korrupsionit, të cilat janë objekt rishikimi, në kohë. SHSSH do të përdorë të dhënat në Sistemin e Menaxhimit të Informacionit (SMI) për evidentimin e rasteve potencialisht abuzuese /mashtuese gjatë fazës së planifikimit të kontrollit.

5. Forcimi i kontrollit dhe kontrolleve të brendshme

SHSSH-ja do të realizojë kontrolle efektive për zbatimin e legjislacionit të NE-së kundër rrezikut të mashtrimit dhe korrupsionit (Metodologjia e kontrollit të NE; SMI-ja krijon mundësinë e pajisjes së specialistëve të kontrollit me llogari përdorimi dhe fjalëkalim).

6. Zbulimi i mashtrimit dhe korrupsionit

⁸ Sipas ligjit 60/2016, "Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve", Sinjalizues" është individ, i cili aplikon ose është në marrëdhënie pune ose ka punuar më parë pranë autoritetit publik apo subjektit privat, pavarësisht nga natyra e marrëdhënies së punës ose kohëzgjatjes së saj, si dhe nëse paguhet ose jo, që sinjalizon një veprim ose praktikë të dyshuar korrupsioni.



SHSSH-ja do të zbatojë sisteme që synojnë identifikimin e mashtrimit dhe korrupsionit në rast se mekanizmat e parandalimit dështojnë.

7. Mekanizmat e raportimit

SHSSH-ja siguron mjete adekuate për raportimin e sjelljes së paligjshme/joetike, kur është e dyshimtë ose e njohur dhe sigurohet që këto mjete janë tërësisht të njohura dhe të aksesueshme për stafin në çdo kohë, rrethanë dhe situatë.

8. Mbrojtja e personave që bëjnë raporte për mashtrim dhe korrupsion

SHSSH-ja do t'u sigurojë mbrojtje aktive (ruajtjen e anonimatit) atyre që raportojnë raste të dyshuara të mashtrimit dhe korrupsionit dhe do të sigurojë që kjo politikë të njihet dhe zbatohet nga stafet e saj.

9. Trajtimi i rasteve të mashtrimit ose korrupsionit të zbuluar ose të dyshuar

Objekt raportimi:

Procesi i aplikimit të NE-së pranë njësive administrative:

- Sjellja e administratorit;
- Sjellja e aplikuesve;
- Besueshmëria e deklaramit të tyre.

Procesi i vendimmarrjes së ndihmës ekonomike:

- Respektimi i afateve ligjore;
- Verifikimi në rrugë elektronike dhe në formë shkresore para vendimmarrjes;

- Besueshmëria e të dhënave nga institucionet.

Procesi i përfitimit të NE-së:

- Zbatimi i ligjit për vizitat në shtëpi nga administratori;

- Përputhshmëria midis deklaramit dhe situatës reale të banimit;

- Deklarimet periodike;

- Respektimi i afatit kohor për tërheqjen e NE-së.

Procesi i kontrollit të NE-së nga DRSSSH/DKP NE&PAK:

- Mospërdorimi i standardeve të dyfishta në trajtimin e çështjeve;

- Numri i kontrolleve të realizuara;

- Numri i shkeljeve;

- Rekomandimet e bëra dhe ndjekja e tyre.

Procesi trajtimit të ankesave

1. Monitorimi dhe vlerësimi i skemës së NE-së me fokus gabimet, abuzimet dhe mashtrimet

Sistemet e mbrojtjes shoqërore kërkojnë mekanizma monitorimi të institucionalizuar për të ndjekur performancën dhe për të mundësuar

përshtatjen e kushteve të ndryshimit, nëse është e nevojshme. Nevoja për monitorim të rregullt të zbatimit dhe vlerësimit periodik, në veçanti përmes mbledhjes, përpilimit dhe analizës së të dhënave të skemës së NE-së njihet nga standardet ndërkombëtare.

Skema e NE-së duhet të monitorohet rregullisht për sa u përket efektivitetit, eficiencës dhe arritjes së objektivave. Për këtë arsye, SHSSH si institucioni përgjegjës për zbatimin e ligjit nr. 9355/2005 të ndryshuar, i kërkohej të raportojë për zbatimin në baza vjetore të legjislacionit. Një nga aspektet më të rëndësishme të efektivitetit të ndihmës, është adresimi i familjeve të varfra, zbutja e varfërisë dhe ulja e rasteve korruptive (mashtrimeve dhe abuzimeve me skemën e NE)

1.1 Sistemi i monitorimit dhe vlerësimit

Procesi i zbatimit të legjislacionit do të jetë procesi i realizimit të objektivave, ndër të cilat edhe atyre që lidhen me identifikimin dhe uljen e rasteve korruptive (abuzimeve dhe mashtrimeve me skemën e NE). Monitorimi dhe vlerësimi janë pjesë e të njëjtit proces, i cili mund të realizohet nga vetë institucioni përgjegjës për zbatimin e legjislacionit, në këtë rast SHSSH-ja ose nga një organizatë tjetër e specializuar, si një proces që zhvillohet jashtë organizatës, por me përfshirjen e SHSSH-së që monitorohet dhe vlerësohet⁹. Të dyja mënyrat do të ndihmojnë në vlerësimin e zbatimit të legjislacionit, për të matur nivelin e realizimit të objektivave të tij në proces, për të vlerësuar nevojën për ndryshime dhe për të përcaktuar ndryshimet, veçanërisht në lidhje me uljen e rasteve abuzive.

Dimensionet kryesore të monitorimit dhe vlerësimit të skemës së NE-së janë:

- Kapacitetet menaxhuese institucionale të NE-së në të tri nivelet (qendror, rajonal dhe lokal);

- Treguesit e monitorimit, si pjesë e të gjitha fazave (që nga faza e aplikimit të familjeve për NE-në deri në fazën e akordimit dhe tërheqjes së pagesës nga ana e familjeve);

- Burimet e informacionit dhe instrumentet matëse;

⁹ Në rastin e SHSSH-së dhe skemës së NE-së, një vlerësues i jashtëm, mund të jetë një organizatë audituese (si KLSH) një individ (auditor i licencuar dhe i njohur nga MFE) ose një vlerësues i jashtëm me objektiv të përcaktuar qartë që udhëheqin procesin e vlerësimit.



- Mekanizma të zhdërvjellët për raportimin e rasteve abuzive dhe korruptive;

- Shpërndarja dhe përdorimi i rezultateve të monitorimit dhe vlerësimit.

1.1.1 Kapacitetet institucionale për monitorim dhe vlerësim

Sistemi i monitorimit dhe vlerësimit do të shtrihet në të gjitha institucionet përgjegjëse për zbatimin e legjislacionit të NE, për realizimin e objektivave të përcaktuar nga politikat e mbrojtjes sociale, si pjesë e strategjisë së Mbrojtjes Sociale 2015–2020 dhe planit të saj të veprimit.

SHSSH-ja përmes drejtorisë rajonale është bartësi kryesor dhe përgjegjës për parandalimin dhe uljen e numrit të rasteve të abuzimit, mashtrimit dhe korrupsionit. Drejtoria e Kontrollit të Pagesave të NE&PAK do të monitorojë treguesit, si dhe do të ndërmarrë veprime për vlerësimin e efektivitetit të skemës së NE-së. Në fund të çdo viti, duhet të përgatitet një raport profesional mbi “Gjetjet dhe Rekomandimet” e dala nga aktet e kontrollit, por edhe nga raportet e vlerësimit, raport i cili do t’i paraqitet për miratim drejtorit të përgjithshëm të SHSSH-së dhe më pas ministrisë përgjegjëse për çështjet sociale, në formën e rekomandimeve/propozimeve për ndryshime të politikave.

1.1.2 Treguesit e monitorimit, si pjesë të gjitha fazave (që nga faza e aplikimit të familjeve për NE-në deri në fazën e akordimit dhe tërheqjes së pagesës nga ana e familjeve)

Ky grup treguesish nuk është shterues por duhet të konsiderohet elementar për performancën e skemës së NE-së.

- % e fondit të abuzuar kundrejt fondit të shpenzuar për NE;

- Raporti i dëmeve të shkaktuara;
- Raporti i kërkesave të refuzuara;
- Raporti i rasteve që ri-futen në skemë;
- Shpejtësia e zgjidhjes së kërkesave;
- Raporti i ankesave;
- Raporti i mbajtjes së stafit;

- Kostoja/përfitim - % e fondeve të shpenzuara për menaxhimin e skemës kundrejt fondeve të shpenzuara për familjet përfituese.

Disa nga treguesit e mësipërm nuk kanë lidhje drejtpërdrejt me abuzimin, por p.sh., në rastet kur për menaxhimin dhe operacionalizimin e skemës shpenzohet më shumë se për familjet e varfra, atëherë gjykohet që këtu ka një gabim. Në këtë rast është e vlefshme metoda e “vlerësimit të ndikimit”.

Cilësia e të dhënave është faktori më i rëndësishëm që ndikon në cilësinë e vlerësimit të situatës ekonomike të familjeve aplikuese. Çdo formulë e përdorur sado e saktë të jetë nga pikëpamja ekonometrike nuk mund të kompensojë të dhënat e dobëta dhe të pa matura të variablave. Prandaj, është kritike që gjatë procesit të menaxhimit të skemës së NE-së të shqyrtohet disponueshmëria e të dhënave dhe cilësia e tyre.

Numri i të dhënave të aksesueshme për publikun -transparenca- çdo llogaritje, procedurë, mbledhje e të dhënave dhe raport, duhet të ndjekë parimin e transparencës, me qëllim që të sigurohet informacion i vlefshëm dhe i saktë, për të përmirësuar proceset dhe për të rritur besueshmërinë. Kjo do të thotë që jo vetëm të kesh më shumë të dhëna në dispozicion, por edhe t’i bësh të dhënat më të kapshme dhe të kuptueshme për publikun.

1.1.3 Burimet e informacionit dhe instrumentet matës

Burime të informacionit kategorizohen në: i. burime të marra nga SMI; ii. ofruesit e shërbimeve (administratorë shoqërorë, verifikues, vendimmarrës); iii. familjet përfituese ose jo të ndihmës ekonomike; iv. media, shoqëria civile etj.

1.1.4 Mekanizma të zhdërvjellët për raportimin e rasteve abuzive dhe korruptive

Raportimi për rastet abuzive dhe korruptive realizohet nëpërmjet konsolidimit të mekanizmave të raportimit nëpërmjet standardizimit, të: i. kontroleve; ii. procedurës së ndjekjes së zbatimit të rekomandimeve të bëra; iii. praktikës së denoncimit të rasteve abuzive.

1.1.5 Shpërndarja dhe përdorimi i rezultateve të monitorimit dhe vlerësimit

Rezultatet e monitorimit dhe vlerësimit të skemës së NE-së do të shpërndahen për të informuar institucionet përgjegjëse për zbatimin e skemës (zyrat rajonale dhe bashkitë përkatëse), si dhe publikun, për progresin e bërë në zbatimin e të drejtës së familjeve në nevojë për të përfituar mbështetje në para, nëpërmjet skemës së NE, por edhe të rasteve abuzive (si të familjeve ashtu edhe administratorëve) të identifikuar gjatë kontrollit dhe vlerësimit. Pas hartimit të raporteve, institucioni kryesor përgjegjës për shpërndarjen e rezultateve është SHSSH, respektivisht DKPNE&PAK. Publikimi i rezultateve do të bëhet përmes faqes zyrtare të internetit të SHSSH-së, por edhe nëpërmjet organizimit të seminareve



dhe tryezave të rrumbullakëta, ku mund të shkëmbehen eksperiencat ndërmjet institucioneve pjesë përbërëse të sistemit por edhe jashtë tij, mbi parandalimin dhe uljen e rasteve të abuzimit.

2. Ngritja e sistemit të monitorimit dhe vlerësimit

SHSSH-ja dhe institucionet relevante që janë përcaktuar nga ligji si pjesëmarrës në administrimin e skemës së NE, apo si ofrues të dhënash për efekt të zbatimit të ligjit, duhet të jenë pjesë e sistemit të monitorimit dhe vlerësimit të skemës së NE. Ato duhet të ngrenë ose të ndihmojnë në ngritjen e mekanizmave të menaxhimit të ankesave në të gjitha nivelet e administrimit. Këta mekanizma duhet të funksionojnë si në rastet e kërkesave/ankesave/apelimeve të bëra nga qytetarët në mënyrë të drejtpërdrejtë institucionit, ashtu edhe në rastet kur këto ankesa /kërkesa/apelime i drejtohen platformave si ajo e “bashkëqeverisjes” apo platformave të tjera të ngritura në ndihmë të qytetarëve.

2.1 Rastet potenciale të abuzimeve dhe mashtrimeve me skemën e NE-së

2.1.1 Subjekti abuzues “Familja përfituese”:

- Familjet raportojnë të dhëna të rreme ose fshehin të dhënat lidhur situatën e tyre ekonomike;
- Familjet e larguara për deklaram të rreme riaplikojnë për ndihmë ekonomike brenda periudhës penalizuese;
- Familjet kompromentojnë administratorin shoqëror për të përfituar në mënyrë të padrejtë;
- Familjet për qëllime përfitimi të ndihmës ekonomike bëjnë ndarje fiktive të anëtarëve të saj;
- Familjet deklarojnë vendbanime jo të vërteta.

2.1.2 Subjekti abuzues administratori shoqëror/ zyrtari:

- Administratori nëpërmjet qëndrimit të tij i bën presion familjes, për të përfituar shpërblim kundrejt pranimit të deklaramit;
- Administratori me dashje nuk bën kryqëzimin e të dhënave të deklaruara të familjeve me të dhënat e siguruar nga institucionet;
- Administratori me dashje, në momentin e aplikimit për ndihmë ekonomike, nuk verifikon ndarjet e qëllimshme;
- Administratori nuk bën verifikimin e gjendjes reale të kushteve të jetesës së familjes;
- Administratori nuk vepron në rastet e deklaramit të vendbanimit jo të vërtetë.

2.1.3 Subjekti abuzues DRSHSSH gjatë vendimmarrjes:

- Mos respektimi i afateve kohore gjatë vendimmarrjes;

- Vendimmarrje pa përfunduar procesi i verifikimit në rrugë elektronike dhe manuale;

- Vendimmarrje pa verifikuar riaplikimet e familjeve të refuzuara për 6 muaj nga NE;

- Vendimmarrje për familjet përfituese (brenda 3-mujorit të parë të përfitimit) pa u realizuar vizita në shtëpi e tyre.

2.1.4 Subjekti abuzues Institucioni:

Mungesë të dhënash ose të dhëna jo të sakta të ofruara nga institucionet. Një tjetër mangësi është mungesa e të dhënave të besueshme dhe të hapura ndaj publikut lidhur me punën e institucioneve qeveritare, veçanërisht në lidhje me luftën kundër korrupsionit. Informacioni dhe statistikën ose nuk janë mbledhur, ose nuk janë në dispozicion për publikun, ose mbledhen në mënyrë aq rastësore sa nuk lejojnë monitorim dhe analizë. Një ndihmesë të madhe këtu japin organizatat jo-qeveritare (shoqëria civile) të cilat kanë ndjeshmëri për çështje të veçanta (respektimin e të drejtave të njeriut).

3. Sistemi i tregueseve të Monitorimit të Korrupsionit dhe Mashtrimit me Legjislacionin e NE

Nga paragrafi i mësipërm, kuptojmë që rastet e korrupsionit/abuzimit dhe mashtrimit me skemën e NE-së janë raste të bazuara, në i: eksperiencë; ii. Qëndrim; dhe iii. perceptim. Për këtë arsye, gjatë procesit të identifikimit, evidentimit dhe raportimit të rasteve, duhen përdorur metodat dhe instrumentet relevante për vlerësimin e tyre. Kështu, në rastet e korrupsionit të bazuar në eksperiencë, metoda më e mirë për identifikimin e rastit, është kontrolli dhe përgjigja me efektivet për reduktimin e këtyre rasteve bazuar në masat e parashikuara nga ligji. Në rastin e korrupsionit të bazuar në qëndrim, mënyra më e mirë për të matur dhe evidentuar rastet është metoda e vlerësimit me pyetësor e kombinuar me metodën e kontrollit dhe verifikimit aty ku ka raste potenciale të abuzimit /mashtrimit. Në rastin e tretë, atë të perceptimit, sondazhi dhe masat sensibilizuese dhe informuese për publikun janë ato më efektivet.

3.1 Indikatorët e korrupsionit dhe mashtrimit bazuar në eksperiencë.

Këta indikatorë realizohen/identifikohen dhe maten nëpërmjet akteve të kontrollit apo denoncimeve dhe verifikimeve të rasteve. Këta janë indikatorë sasiore dhe mbi numrin e tyre gjykohet



për ndryshime të mundshme në skemë dhe legjislacion¹⁰:

- Numri i rasteve të “Presionit për korrupsion” (identifikuar dhe evidentuar nga administratori apo denoncuesi, nëpërmjet mekanizmave të denoncimit të rasteve);

- Numri i rasteve të përfshirjes në korrupsion (identifikuar gjatë kontrollit apo denoncuar dhe më pas vërtetuar nga verifikimet e bëra nga strukturat kompetente);

3.2 Indikatorët e korrupsionit bazuar në qëndrim

Këta indikatorë maten nëpërmjet sondazheve gjatë vlerësimit të skemës së NE. Indikatorët në këtë rast janë indikatorë cilësorë dhe sasiore:

- Njohja (identifikimi) i rasteve korruptive /mashtimit;

- Pranimi i rasteve. Gjatë sondazhit, të intervistuarit tregojnë një farë tolerance ndaj akteve korruptive dhe abuzimit;

- Ndjeshmëria. Të intervistuarit nuk vlerësojnë që abuzimi me skemën e NE-së është një abuzim i vërtetë për shkak të “shumave të vogla” që mund të përfitohen padrejtësisht.

3.3 Perceptimet ndaj korrupsionit

Këta indikatorë bazohen në perceptime të përgjithshme të të intervistuarve, të pavërtetuara dhe të paevidentuara. Matja e këtyre rasteve shërben në procesin e ndërgjegjësimit të familjeve, publikut dhe administratorëve /zyrtarëve, në lidhje me:

- Mundësia e presionit;
- Korrupsioni i zyrtarëve;
- Politikë antikorrupsion.

1. Rasti bazohet në eksperiencën për të bërë korrupsion:

- Kur qytetarët i bëjnë pagesa informale administratorit shoqëror kundrejt përfitimit të padrejtë të NE;

- Kur administratori ka kërkuar ryshfet kundrejt rregullimit të dokumenteve.

2. Qëndrimet ndaj korrupsionit (qytetarëve dhe zyrtarëve):

- Identifikimi dhe matja nivelit të njohjes së qytetarëve mbi modelet e sjelljes korruptive;

- Toleranca ndaj sjelljeve korruptive e cila përcakton vlerësimin e qytetarëve mbi

pranueshmërinë e marrjes së dhuratave, parave, favoreve të ndryshme nga ana e administratorit shoqëror, në këmbim të aplikimit/trajtimin të familjeve në skemën e NE-së;

- Ndjeshmëria ndaj korrupsionit e cila tregon tendencën e të anketuarve për të reaguar në situata hipotetike kur një familje përfiton padrejtësisht, dhe një zyrtar publik bën presion për të përfituar.

3. Aspektet e perceptimit ndaj korrupsionit, zbërthehen në tre indikatorë:

- Mundësia e presionit të korrupsionit i cili mat pritshmëritë e qytetarëve për mundësinë për t'u përballur me presion të korrupsionit, në bashkëveprim me zyrtarët publikë;

- Realizueshmëria e politikave kundër-korrupsionit, është një indikator i cili vlerëson ‘mendimet e qytetarëve’ në lidhje me reagimet politike dhe institucionale (masat politike qeveritare) ndaj korrupsionit;

- Korruptimi i zyrtarëve publik tregon perceptimet e qytetarëve mbi nivelin e korrupsionit të grupeve të ndryshme të zyrtarëve publik (jo domosdoshmërisht administratorët e NE-së).

4. Faktorë të tjerë që ndihmojnë në një sistem efektiv monitorimi të rasteve abuzive

Një nga çështjet kyçe që ka të bëjë me krijimin e strukturave të specializuara monitoruese kundër abuzimit dhe mashtimit, është se si të kombinohen funksionet parandaluese me ato ndëshkuese. Legjislacioni shqiptar është përpjekur që masa të parashikuara nga ligji nr. 9355/2005, i ndryshuar, t'i përfshijë të dyja, edhe pse funksioni parandalues zë pjesën më të vogël ndër këto masa. Shumica e detyrave të parashikuara në ligjin nr. 9355/2005, i ndryshuar, përfshin funksione të mbikëqyrjes dhe kontrollit.

Një mekanizëm efektiv i monitorimit të efektivitetit të skemës së NE, i realizuar nëpërmjet sondazheve vjetore, duhet të prezantohet në nivel kombëtar për të siguruar të dhëna dhe analiza të qëndrueshme, si dhe të integrojë vlerësimin e politikave sociale, veçanërisht atë të mbështetjes në para. Mekanizmi duhet të zbatohet përmes organizatave jashtë strukturave të SHSSH, nga ana e shoqërisë dhe rrjeteve civile. Ai duhet të shërbejë si një mjet për hapjen e të dhënave administrative dhe rritjen e aksesit të publikut në informacion. Të dhënat që lejojnë gjurmimin e përdorimit të fondeve publike për reduktimin e varfërisë, (por edhe transfertat e tjera) duhet të bëhen publike si

¹⁰ Indikatorët e korrupsionit dhe mashtimit identifikohen, përcaktohen dhe përkufizohen gjatë një procesi ku analizohen rastet korruptive. Ky proces realizohet me pjesëmarrjen e të gjithë aktorëve që marrin pjesë në administrimin e skemës.



një informacion, duke lejuar kështu analizën e të dhënave dhe përdorimin e tyre për vlerësimin dhe ndryshimin e politikave.

Sistemi elektronik i NE-së mundëson që çdo kontrollues të ketë llogari përdoruese dhe fjalëkalim në rolin e përdoruesit “Kontrollues”. Një gjë e tillë:

a) Lehtëson procesin e grumbullimit të informacionit dhe të dhënave gjatë fazës së

planifikimit; b) Lehtëson procesin e përpunimit të tyre; c) Jep informacion për vlerësimin e riskut; d) Jep informacion mbi performancën e subjektit në zbatim të legjislacionit të NE-së që do të kontrollohet dhe e) Ul kostot e kontrollit pasi lejon që procesi të realizohet në vendin e punës së kontrolluesit dhe jo në terren.

ANEKSI 1

FORMAT RAPORTIMI I MASHTRIMIT

Lloji i mashtimit (rrethoni kategorinë që i aplikohet me së shumti rastit konkret)	Shkaktari/përgjegjësia
A: Mos zbatim i rekomandimeve të lëna	Familja përfituese e NE-së
B: Veprime të qëllimshme	Administratori shoqëror
B1: Ndarjet e qëllimshme	DRSHSSH (drejtori, specialisti, specialist kontrolli)
B2: Familje të refuzuara që rezultojnë përfituese	DKP NE&PAK (drejtori, specialist kontrolli)
B3: deklarim i rremë	Tjetër (lutemi specifikoni)
B4: Mosklikim i personit PAK gjatë aplikimit	
C: Familje të paverifikura	
D: Mospërputhje e dokumentacionit në dosje me të dhënat e SMI-së	
E: Gabim teknik i aplikimit në SMI	
F: Tjetër (lutemi specifikoni)	
Kujt i raportohet? (emri)	
Adresa e personit të mësipërm	
Kontaktet e personit më sipër	
Kontakte të tjera	
Çfarë raportoni?	
(Cilat janë shqetësimet tuaja: - Jepni sa më shumë detaje që të jetë e mundur, si p.sh. përshkrimi i vendit, kohës, personit etj.)	
Ndonjë informacion shtesë?	
(Jepni sa më shumë detaje që të jetë e mundur si p.sh. përshkrimi i vendit, kohës, personit etj.)	
Kontaktet tuaja	
(Jo të detyrueshme)	
Adresa e-mail-it	
Telefoni	
Adresa postare	

ANEKSI 2

TABELA INDIKATORËVE

Indikatorët e abuzimit/mashtimit/gabimeve bazuar në eksperiencë

Treguesit dhe të dhënat për identifikimin e tyre	
Përkufizimi i treguesit - Treguesi 1.1	% e rasteve të dyshuara të abuzimit/mashtimit/gabimeve në NE të denoncuar nga familjet aplikuese nëpërmjet linjës së dedikuar telefonike në raport me totalin e numrit të familjeve aplikuese
Treguesi 1.2	% e rasteve të dyshuara të abuzimit/mashtimit/gabimeve në NE të pranuar nga individë që intervistohet gjatë vlerësimit të skemës së NE-së (në rastet kur kemi një vërtetim për ecurinë e skemës)
Treguesi 1.3	% e rasteve të denoncuar për abuzim/mashtim/gabim, në raport me rastet e kontrolluara
Treguesi 1.4	% e rasteve të gjetura të abuzimit/mashtimit/gabimeve në NE, në raport me rastet e kontrolluara rutine.



Si do të adresohen rastet	1. Rastet e dyshimta të mashtrimit/abuzimit/gabimit do të identifikohen nëpërmjet kontrollit, kontrollimeve të të dhënave ose stafit (administratorëve shoqërorë dhe të tjerëve), siç përcaktohet në ligj. 2. Rasti i dyshuar dhe raportuar do të konsiderohet i ndjekur kur të kemi një raport mbi rastin me konkluzionet dhe rekomandimet sipas legjislacionit në fuqi.		
Kërkesat për raportimin	Kontrolluesi që ndjek rastin e denoncuar, do të gjenerojë raporte të kontrollit për rastet e denoncuar brenda një bashkie, duke specifikuar edhe rezultatet e kontrollit për rastet e dyshuara. Ky raport 3-mujor do të sigurojë informacionin e mëposhtëm: i. numrin e rasteve të dyshuara të mashtrimit/abuzimit/gabimeve të identifikuar; ii. burimin e informacionit, iii. shpeshtësinë e ndodhjes së rastit; iv. mënyra e adresimit së bashku me masat e marra. Rastet e ndjekura do të ndahen sipas kategorive të mëposhtme: a) Në proces; b) Të mbyllura pa ndonjë veprim të mëtejshëm të kërkuar; c) Të mbyllura dhe të korrigjuara pa asnjë sanksion; dhe d) Të mbyllura dhe të korrigjuara me sanksione.		
Mjetet e verifikimit	i) Raportet tremujore të inspektimit; ii. Raporti Vjetor i Progresit i SHSSH-së i publikuar në faqen e internetit të MSHMS-së; iii. Shënim në SMI (për të ruajtur gjurmueshmërinë mbi familjen); dhe iv. Masat e propozuara. ii) Raporti i vrojtimit.		
Procedurat e raportimit	1. SHSSH-ja gjeneron raportet tremujore të kontrollit të SMI për NE	2. SHSSH-ja përgatit një shënim të shkurtër dhe e hedh në SMI rastin. Në këtë rast duhet që në SMI të hidhen rekorde edhe për familjen aplikuese e cila nuk është kualifikuar për të përfituar NE.	3. Raporti i gjeneruar nga të dhënat e grumbulluara në terren nëpërmjet pyetësorëve.
Formula e përlogaritjes	[Numri i rasteve të dyshuara të abuzimit/mashtrimit/gabimeve, të vërtetuara gjatë vitit të mëparshëm në programin NE (kundrejt)/numri i rasteve të abuzimit/mashtrimit/gabimeve të raportuara/denoncuar gjatë vitit të mëparshëm në programin NE.] * 100 [Numri i rasteve të dyshuara të abuzimit/mashtrimit/gabimeve, të vërtetuara gjatë vitit të mëparshëm në programin NE (kundrejt)/numrit të rasteve të abuzimit/mashtrimit/gabimeve të gjetura gjatë kontrollit rutinë gjatë vitit të mëparshëm në programin NE] * 100		
Llogaritja në	Numër Përqindje		
Frekuenca e matjes	Vjetore		
Njësia përgjegjëse për raportimin e këtij Indikatori	Drejtoria e Kontrollit të Pagesave		
Informacion mbi kontaktet dhe adresën e personit përgjegjës për kontrollin			
Emri i personit të ngarkuar për indikatorin			
Institucioni	SHSSH		
Pozicioni	Drejtör i DKP NE&PAK		
Adresa e-mail			

Indikatorët e abuzimit/mashtrimit/gabimeve bazuar në qëndrim

Treguesit dhe të dhënat për identifikimin e tyre	
Përkufizimi i treguesit - Treguesi 2.1	
Treguesi 2.2	



Treguesi 2.3			
Treguesi 2.4			
Si do të adresohen rastet			
Kërkesat për raportimin			
Mjetet e verifikimit			
Procedurat e raportimit			
Formula e përlogaritjes			
Llogaritja në			
Frekuenca e matjes	Vjetore		
Njësia përgjegjëse për raportimin e këtij indikatori	Drejtoria e Kontrollit të Pagesave		
Informacion mbi kontaktet dhe adresën e personit përgjegjës për kontrollin			
Emri i personit të ngarkuar për indikatorin			
Institucioni	SHSSH		
Pozicioni	Drejtor i DKP NE&PAK		
Adresa e-mail			

Indikatorët e abuzimit/mashtrimit/gabimeve bazuar në perceptim “Efektiviteti i skemës së NE-së”

Treguesit dhe të dhënat për identifikimin e tyre			
Përkufizimi i treguesit - Treguesi 2.1 Treguesi 2.2 Treguesi 2.3 Treguesi 2.4	Perceptimet e familjeve përfituese dhe atyre të refuzuara nga skema e NE-së mbi cilësinë e shërbimeve sociale, pavarësinë nga presionet politike, cilësinë e politikës, formulimin dhe zbatimin, dhe besueshmërinë e qeverisë, angazhim ndaj këtyre politikave.		
	Si do të adresohen rastet		
	Kërkesat për raportimin		
	Mjetet e verifikimit		
Procedurat e raportimit			
Formula e përlogaritjes			
Llogaritja në			
Frekuenca e matjes	Vjetore		
Njësia përgjegjëse për raportimin e këtij indikatori	Drejtoria e Kontrollit të Pagesave		
Informacion mbi kontaktet dhe adresën e personit përgjegjës për kontrollin			
Emri i personit të ngarkuar për indikatorin			
Institucioni	SHSSH		
Pozicioni	Drejtör i DKP NE&PAK		
Adresë e-mail			

**VENDIM****Nr. 71, datë 21.9.2018****PËR MIRATIMIN E RREGULLORES
PËR ORGANIZIMIN DHE ZHVILLIMIN
E SEANCËS DËGJIMORE ME
PUBLIKUN NË PROCESIN E
MIRATIMIT TË TARIFAVE**

Në zbatim të nenit 14, germa “e” dhe “i”, të ligjit nr. 8102, datë 28.3.1996, “Për kuadrin rregullator të sektorit të furnizimit me ujë dhe largimit e përpunimit të ujërave të ndotura”, të ndryshuar, Komisioni Kombëtar Rregullator,

VENDOSI:

1. Të miratojë “Rregulloren për organizimin e seancës dëgjimore me publikun në procesin e miratimit të tarifave”, sipas tekstit bashkëlidhur këtij vendimi dhe pjesë e pandarë e tij.

2. Vendimi i Komisioni Kombëtar Rregullator nr. 37, datë 6.9.2017, “Për miratimin e udhëzuesit për organizimin e seancës dëgjimore me publikun në procesin e miratimit të tarifave”, shfuqizohet.

3. Ngarkohet Drejtoria Tekniko-Ekonomike dhe të gjitha shoqëritë e ujësjellës-kanalizimeve për ndjekjen dhe zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë dhe publikohet në Fletoren Zyrtare.

**KRYETARI
Ndriçim Shani**

**RREGULLORE
PËR ORGANIZIMIN E SEANCËS
DËGJIMORE ME PUBLIKUN NË
PROCESIN E MIRATIMIT TË TARIFAVE****Tiranë, datë 21.9.2018****Neni 1****Objekti**

Kjo rregullore është miratuar nga Komisioni Kombëtar Rregullator dhe shërben për të përcaktuar procedurat që duhet të ndiqen nga operatorët për organizimin dhe zhvillimin e seancës dëgjimore me publikun, si pjesë e dokumentacionit të procesit për aplikim për ndryshim të tarifave të shërbimeve të ujësjellës-kanalizimeve. Hartimi i kësaj rregulloreje është bazuar në dispozitat ligjore të ligjit nr. 8102, datë 28.3.1996, “Për kuadrin rregullator të sektorit të

furnizimit me ujë dhe të largimit dhe përpunimit të ujërave të ndotura”, të ndryshuar dhe ligjit nr. 146/2014, “Për njoftimin dhe konsultimin publik”.

Neni 2**Fusha e zbatimit**

Rregullorja është miratuar nga Komisioni me vendim nr. 71, në datën 21.9.2018, në bazë të ligjit nr. 8102, datë 28.3.1996, “Për kuadrin rregullator të sektorit të furnizimit me ujë dhe të largimit dhe përpunimit të ujërave të ndotura”, të ndryshuar dhe është e detyrueshme të zbatohet nga të gjithë operatorët e ujësjellës-kanalizimeve.

Neni 3**Përkufizime**

“Enti Rregullator i Ujit (ERRU)” është institucioni i pavarur që rregullon sektorin e furnizimit me ujë, të largimit dhe përpunimit të ujërave të ndotura në përputhje me ligjin nr. 8102 (i ndryshuar);

“Komisioni” është Komisioni Kombëtar Rregullator që udhëheq Entin Rregullator të Ujit që funksionon në bazë të ligjit nr. 8102 (i ndryshuar);

“Konsumatorë” janë të gjitha kategoritë e përfutuesve familjarë, publikë dhe privatë (të tanishëm dhe në të ardhmen) të cilët përdorin shërbimet e furnizimit me ujë dhe/ose të kanalizimeve;

“Shërbimet UK” është tërësia e shërbimeve të kryera nga operatorët të konsumatorët përmes sistemeve të furnizimit me ujë, si dhe sistemeve të grumbullimit, largimit dhe/ose trajtimit të ujërave të ndotura;

“Shoqëria UK” ose “Operator” është subjekti i licencuar nga ERRU që ushtron aktivitetet e shërbimit të furnizimit me ujë, grumbullimit, largimit e trajtimit të ujërave të ndotura dhe ofron një ose disa nga këto shërbime sipas kategorive të përcaktuara në licencë.

Neni 4**Qëllimi i Seancës Dëgjimore**

4.1 Zhvillimi i seancave dëgjimore ka për qëllim sqarimin dhe përfshirjen e publikut në procesin e propozimit të tarifave të reja, rritjen



e transparencës, besimit dhe bashkëpunimit të shoqërive UK me publikun, në përmbushje të misionit të saj në shërbim të publikut.

4.2 Seanca Dëgjimore me publikun ka për qëllim informimin e publikut në lidhje me detyrimin dhe problematikën që hasin shoqëritë për të plotësuar standardet e cilësisë së shërbimeve ndaj konsumatorëve, njohjen me objektivat e shoqërisë për të ardhmen, nga ana tjetër dhe ndërgjegjësimin e tyre në lidhje me detyrimet që duhet të përmbushin konsumatorët (publiku) ndaj shoqërisë UK.

Neni 5

Urdhri për zhvillimin e Seancës Dëgjimore

5.1 Seanca Dëgjimore zhvillohet mbështetur në urdhrin e administratorit të operatorit.

5.2 Urdhri sipas pikës 1 të këtij neni përcakton:

- Autoritetin dhe juridiksionin nën të cilin mbahet seanca e dëgjimit;
- Personin drejtues, si rregull është personi përgjegjës për çështjet ekonomike;
- Personat e tjerë të ngarkuar për mbarëvajtjen e seancës dëgjimore;
- Datën, orën dhe vendin e seancës dëgjimore;
- Çdo çështje tjetër të përshtatshme.

Neni 6

Organizimi i Seancës Dëgjimore

6.1 Operatorët UK duhet të organizojnë Seancë Dëgjimore me publikun përpara paraqitjes së propozimit për ndryshim tarife tek ERRU-ja.

6.2 Operatorët që në zonën e tyre të shërbimit mbulojnë më shumë se një bashki, duhet të organizojnë seancë dëgjimore me publikun të veçantë për secilën bashki të zonës së shërbimit.

Neni 7

Prezantimi për nivelin e ri tarifar

7.1 Shoqëria përgatit një prezantim që justifikon propozimin për nivelin e ri tarifar që duhet paraqitur gjatë zhvillimit të seancës dëgjimore, sipas shtojcës nr. 1 bashkëlidhur dhe pjesë e pandarë e kësaj rregulloreje.

7.2 Për të garantuar nëse është respektuar formati i prezantimit dhe përmbajtja e saj, shoqëria duhet ta dërgojë atë paraprakisht për aprovim pranë ERRU-së, të paktën 15 ditë para datës së zhvillimit të Seancës Dëgjimore.

7.3 Prezantimi duhet të jetë i publikuar në faqen *web* të shoqërisë UK.

7.4 Për publikun që nuk ka akses apo mundësi përdorimi të internetit, shoqëritë duhet të ofrojnë kopje të thjeshtuara të printuara të prezantimit pranë Njësive të Komunikimit me Klientët.

Neni 8

Njoftimet

8.1 Operatori njofton publikun për zhvillimin e seancës dëgjimore të paktën një javë përpara mbajtjes së saj nëpërmjet njoftimeve të shpallura:

- Në pikat e kujdesit të klientit dhe në të gjitha pikat e tjera të arkëtimit;
- Në ambientet e jashtme të njësisë vendore ku ofron shërbime operatori;
- Në faqen *web* të UK-së dhe të njësisë vendore ku ofron shërbime operatori;
- Në mediat vizive dhe të shkruara kombëtare dhe lokale.

8.2 Data e zhvillimit të Seancës Dëgjimore do të caktohet pasi të jetë aprovuar nga ERRU-ja prezantimi i Operatorit (me *slides*) për publikun mbi nivelin e ri tarifar të propozuar.

Operatori, gjithashtu, jo më vonë se një javë nga data e planifikuar për zhvillimin e seancës njofton zyrtarisht secilën nga palët që ka shprehur interes për procesin, njësinë/njësitë vendore, përfaqësues të shoqatave për mbrojtjen e konsumatorëve dhe ERRU-së.

8.3 Njoftimi përmban informacion mbi datën, orën, vendin, qëllimin e zhvillimit të seancës dëgjimore, si dhe linkun në *web* të prezantimit të përgatitur në justifikim të tarifave të reja të propozuara.

Neni 9

Procedurat e zhvillimit të seancave dëgjimore

9.1 Seanca Dëgjimore është e hapur për të gjithë banorët e njësisë vendore ku ofron shërbim operatori, përfaqësues të organizatave të mbrojtjes së konsumatorit apo të shoqërisë



civile, medias, universitetit, strukturave komunitare, Komisionëve Këshillimorë Qytetare etj.

9.2 Gjatë seancës dëgjimore duhet të jenë të pranishëm administratori i operatorit, përfaqësues të njësive vendore ku ofron shërbimin operatori në fjalë, përfaqësues të ERRU-së, si dhe të të tria kategorive të konsumatorëve.

9.3 Drejtuesit e seancës në konsultim edhe me përfaqësuesit pjesëmarrës të ERRU-së në seancën dëgjimore, mund të vendosin për shtyrjen e seancës dëgjimore për një datë tjetër, në përputhje me nenin 8, nëse e konsiderojnë të pamjaftueshëm numrin e pjesëmarrësve për zhvillimin e Seancës Dëgjimore me publikun.

9.4 Personi drejtues në fillim të Seancës Dëgjimore duhet t'u shpjegojë të gjitha palëve procedurën dhe rregullat e tjera të zhvillimit të Seancës Dëgjimore, si dhe çështjet që do të trajtohen gjatë zhvillimit të saj.

9.5 Prezantimi i propozimit për tarifa të reja behet nga personi drejtues i seancës vetëm ose së bashku me stafin kyç menaxhues të shoqërisë UK.

9.6 Seanca Dëgjimore regjistrohet në mënyrë audio ose audiovizive dhe kjo gjë u bëhet e ditur palëve në fillim të seancës.

Neni 10

Rregulla të zhvillimit të Seancës Dëgjimore

10.1 Gjatë zhvillimit të Seancës Dëgjimore duhet të ruhet etika e komunikimit.

10.2 Personi drejtues i Seancës Dëgjimore do të sigurojë të drejtën e fjalës për secilën nga palët e pranishme në seancë që e kërkon një gjë të tillë.

10.3 Çdo person që merr pjesë ka të drejtë të dëgjojë, të mbajë shënime, e të bëjë pyetje sipas radhës së caktuar nga personi drejtues i seancës.

10.4 Ndalohet ndërprerja e fjalës së folësit dhe përdorimi i celularëve gjatë diskutimeve.

10.5 Nëse ndonjë nga personat pjesëmarrës konsiderohet se prish qetësinë dhe mbarëvajtjen e Seancës Dëgjimore, me urdhër të personit drejtues vendoset largimi i tij nga seanca.

10.6 Prezantimi i propozimit për tarifa të reja bëhet në mënyrë të thjeshtë dhe të kuptueshme për publikun, në veçanti

përkthuhet gjendja e shërbimeve të furnizimit me ujë dhe kanalizimeve, objektivat e shoqërisë UK për vitet e ardhshme, si dhe nevoja për rritjen e tarifave të këtyre shërbimeve.

10.7 Më tej personi drejtues i Seancës Dëgjimore fton palët të shprehin komentet dhe pyetjet e ndryshme lidhur me aplikimin.

10.8 Stafi menaxhues i shoqërisë pjesëmarrës në Seancën Dëgjimore duhet të ketë parasysh që pyetjet dhe vërejtjet që vijnë nga publiku shpesh janë të formuluar në mënyra dhe forma që mund të jenë jashtë kontekstit dhe termave që përdoren në menaxhimin e shërbimeve të ujësjellës-kanalizimeve. Në këtë kuadër, për të shmangur konfliktualitetin dhe debatet jokonstruktive, duhet bërë kujdes që sqarimi për qytetarët të jetë sa më i thjeshtë dhe i kuptueshëm dhe brenda normave të etikës dhe profesionalizmit.

10.9 Palët gjatë Seancës Dëgjimore mund të paraqesin edhe komente me shkrim të cilat administrohen nga operatori. Këto komente diskutohen gjatë Seancës Dëgjimore.

10.10 Në përfundim të dëgjimit të të gjitha palëve dhe dhënies së përgjigjeve, personi drejtues deklaron mbylljen e seancës.

10.11 Nëse seanca kërkon një kohë më të gjatë nga ajo e planifikuar, personi drejtues në këshillim edhe me palët prezent, mund të vendosë vazhdimin e seancës në një ditë tjetër.

Neni 11

Kërkesa ndaj stafit pjesëmarrës në Seancën Dëgjimore

11.1 Stafi menaxhues i shoqërisë pjesëmarrës në Seancën Dëgjimore duhet të ketë informacionin e duhur në lidhje me cilësinë e shërbimeve në të gjithë rrjetin shpërndarës të ujësjellësit dhe të kanalizimeve. Në veçanti, për rrjetin shpërndarës të furnizimit me ujë, stafi duhet të zotërojë njohuritë dhe informacionet e duhura, mbi:

a) Presionin dhe kohëzgjatjen e furnizimit me ujë në të gjitha zonat dhe arsyet kur këto zona nuk mbulohen me presionin e duhur;

b) Gjendjen e aseteve në lidhje me vjetërsinë, nëndimensionimin e tyre etj.;

c) Arsyet e vlerës së ulët të normës së arkëtimit, nëse është e tillë, si dhe planet e veprimit të shoqërisë për rritjen e saj;



ç) Nevojat për investime, vlerat e tyre, prioritetet, si dhe mundësinë apo pamundësinë e sigurimit të këtyre fondeve;

d) Vlerën e ujit pa të ardhura dhe planet e veprimit për reduktimin e tij me anë të investimeve fizike, programit për eliminimin e lidhjeve ilegale, *by-pass*, shpërdorimeve etj.

Neni 12

Transkriptimet

12.1 Çdo deklaratë e bërë gjatë Seancës Dëgjimore transkriptohet (zbardhet) në një raport të saktë, pa hequr asgjë, përveç kur personi drejtues urdhëron me shkrim heqjen nga regjistrimet të deklaratave fyese.

12.2 Pas mbylljes së regjistrimit, ndryshimet në transkriptim nuk lejohen, përveç rasteve të parashikuara në pikën 3 të këtij neni.

12.3 Çdo korrigjim në transkriptimin e një seance dëgjimi mund të bëhet, vetëm nëse personi drejtues vendos se korrigjimi përputhet me regjistrimin audio ose audioviziv në seancën dëgjimore.

Neni 13

Dokumentacioni

13.1 I gjithë dokumentacioni i Seancës Dëgjimore, si urdhri për organizimin e seancës, prezantimi i informacioni i paraqitur gjatë seancës, regjistrimi audio ose audioviziv, procesverbali, komentet me shkrim etj., administrohen në dosjen e Seancës Dëgjimore.

13.2 Dosja ruhet sipas normave tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor në Republikën e Shqipërisë dhe është e hapur për inspektim publik.

Neni 14

Raportimi

14.1 Personi drejtues, brenda 5 ditëve pune nga përfundimi i Seancës Dëgjimore përgatit një raport me shkrim lidhur me komentet e marra gjatë seancës, konkluzionet e seancës, rekomandimet e mundshme etj. dhe ia paraqet administratorit të operatorit.

14.2 Një kopje e këtij raporti dhe prezantimi i nivelit të ri tarifar sipas modelit në aneksin nr. 1 i dërgohet ERRU-së bashku me gjithë dokumentacionin për aplikim për ndryshimin e tarifave.

Neni 15

Shfuqizime

Udhëzuesi “Për organizimin e Seancës Dëgjimore me publikun në procesin e miratimit të tarifave”, miratuar nga Komisioni Kombëtar Rregullator me vendimin nr. 37, datë 6.9.2017, shfuqizohet.

Neni 16

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë.

SHTOJCA NR. 1

SLIDE 1

Të dhëna të përgjithshme për shoqërinë

Bashkia _____	Popullsia në juridiksion	Popullsia e shërbyer	Popullsia e shërbyer (në %)
Njësia administrative			%
Njësia administrative			%
Njësia administrative			%
TOTALI			%
UK _____			%
Numri i kontratave familjare			
Numri i kontratave të institucioneve			
Numri i kontratave private			
TOTALI			
Numri i punonjësve			



SLIDE 2

Tarifat aktuale dhe të propozuara nga shoqëria

KATEGORITË E KONSUMATORËVE	TARIFAT AKTUALE		TARIFAT E PROPOZUARA		NDRYSHIMI	
	Zona urbane	Zona rurale	Zona urbane	Zona rurale	Zona urbane	Zona rurale
A. Tarifë me matës për furnizimin me ujë	lek/m ³	lek/m ³	lek/m ³	lek/m ³	lek/m ³	lek/m ³
1. Konsumatorë familjarë						
2. Konsumatorë publikë						
3. Konsumatorë privatë						
B. Tarifë për KUN	lek/m ³	lek/m ³	lek/m ³	lek/m ³	lek/m ³	lek/m ³
1. Konsumatorë familjarë						
2. Konsumatorë publikë						
3. Konsumatorë privatë						
C. Tarifë fikse	lek/m ³	lek/m ³	lek/m ³	lek/m ³	lek/m ³	lek/m ³
1. Konsumatorë familjarë						
2. Konsumatorë publikë						
3. Konsumatorë privatë						

SLIDE 3

Përshkrim i shkurtër i sistemeve të furnizimit me ujë dhe të largimit të ujërave të ndotura (kusht është burimi, sa litra/sek. prodhohen, stacionet e pompimit, linja e jashtme, depot dhe rrjeti shpërndarës, si dhe pothuajse e njëjta gjë edhe për KUN-në)

Gjendja e aseteve sipas moshës

Asetet	Mosha					
	<25-vjeçare		25–50-vjeçare		>50-vjeçare	
	Ndaj totalit (në %)	(në km)	Ndaj totalit (në %)	(në km)	Ndaj totalit (në %)	(në km)
Tubacione						
Ndërtesa						
Stacione pompimi, Puse						
Makineri, pajisje						

SLIDE 4

Treguesit kryesorë të performancës së shoqërisë

Nr.	Treguesit	Njësia e matjes	Viti paraardhës
1	Mbulimi i kostove direkte të O&M	%	
2	Mbulimi i kostove totale	%	
3	Uji pa të ardhura	%	
4	Mbulimi me ujë	%	
5	Mbulimi me KUN	%	
6	Niveli i matjes	%	
7	Norma e arkëtimit	%	
8	Orët e furnizimit me ujë	orë/ditë	
9	Prodhimi i ujit	litra/ditë/banor	

Analizë e shkurtër secilit tregues të performancës



SLIDE 5

Bilanci i ujit për vitin _____

Nr.	Zëri	Njësia	Viti paraardhës
1	Volumi i ujit prodhuar në total	m ³	
2	Konsumi i ujit të faturuar me matje	m ³	
3	Konsum i ujit të faturuar aforfe	m ³	
4	Faturimi total (2+3)	m ³	
5	Humbjet e ujit nga lidhjet e paligjshme	m ³	
6	Humbjet nga nënfaturimi	m ³	
7	Humbje administrative (5+6)	m ³	
8	Humbjet e ujit nga rrjedhjet në linjat e transmetimit, depot	m ³	
9	Humbjet e ujit për shkak të rrjedhjeve në rrjetin e shpërndarjes	m ³	
10	Humbjet e ujit nga riparimet në tubacionet e ujësjellësit	m ³	
11	Humbje fizike (8+9+10)	m ³	
12	Humbje totale (7+11)	m ³	
13	Uji pa të ardhura (12:1)	%	

SLIDE 6

Kostot për vitet _____ – _____

Nr.	Zërat e kostove	Viti paraardhës	Viti pasardhës (të parashikuara)
1	Shpenzime materiale të konsumuara, tuba, aksesore, kimikate etj.		
2	Shpenzime energjie elektrike		
3	Shërbime administrative telefona, naftë, udhëtime, dieta, shërbime postare, bankare etj.		
4	Shërbime me të tretët		
5	Tatime dhe taksa		
6	Shpenzime për personelin, pagat, sigurimet shoqërore		
7	Shpenzime të jashtëzakonshme të tjera		
8	Totali i kostove O&M		
9	Amortizim		
10	Interesa të kredive		
11	KOSTOJA TOTALE		

SLIDE 7

Të ardhurat për vitet _____ – _____

	Emërtimi	Njësia	Viti (paraardhës)	Viti pasardhës (të parashikuara)
	Nga shërbimi i furnizimit me ujë	000/lek		
	Nga shërbimi me KUN	000/lek		
	Nga tarifa fikse e shërbimit	000/lek		
	Të ardhurat nga faturimi UK	000/lek		
	Të ardhura të tjera lidhje rilidhje etj.	000/lek		
	TOTALI			



SLIDE 8

Objektivat për përmirësimin e treguesve të performancës së shoqërisë

Nr.	Treguesit	Njësia e matjes	Viti paraardhës	Objektivat Viti pasardhës
1	Mbulimi i kostove direkte të O&M	%		
2	Mbulimi i kostove totale	%		
3	Uji pa të ardhura	%		
4	Mbulimi me ujë	%		
5	Mbulimi me KUN	%		
6	Niveli i matjes	%		
7	Norma e arkëtimit	%		
8	Orët e furnizimit me ujë	orë/ditë		
9	Prodhimi i ujit	litra/ditë/banor		

Argumentim i shkurtër për arritjen e objektivave

SLIDE 9

Fatura mujore për klientët familjarë

Shërbimi i FU-së dhe KUN-së	Njësia	Fatura aktuale		Fatura e propozuar	
		Zona urbane	Zona rurale (pa KUN)	Zona urbane	Zona rurale (pa KUN)
Konsumatori familjar (me matës)	lek				

Vlera e faturës së propozuar ndaj faturës aktuale rritet me _____ lek/muaj për zonën urbane dhe _____ lek/muaj për zonën rurale.

** Pjesë e këtij slide duhet të jetë edhe një model fature tip që aplikohet për klientët familjarë.*

VENDIM

Nr. 72, datë 1.10.2018

PËR FILLIMIN E PROCEDURËS PËR SHQYRTIMIN E APLIKIMIT PËR NDRYSHIM TARIFE TË SHOQËRISË SË UJËSJELLËS-KANALIZIMEVE KRUIJË

Në mbështetje të neneve 13, 14, 21 dhe 22, të ligjit nr. 8102, datë 28.3.1996, “Për kuadrin rregullator të sektorit të furnizimit me ujë dhe largimit e përpunimit të ujërave të ndotura”, të ndryshuar (ligji nr. 8102); të vendimit të Komisionit Kombëtar Rregullator nr. 40, datë 9.12.2015, “Për miratimin e dokumentacionit mbështetës për miratimin e tarifave për shërbimin e furnizimit me ujë, largimin e përpunimit të ujërave të ndotura” (vendimi nr. 40); të vendimit të Komisionit Kombëtar Rregullator nr. 41, datë 9.12. 2015, “Për miratimin e procesit të miratimit të tarifave për

shërbimin e furnizimit me ujë, largimin e përpunimit të ujërave të ndotura” (vendimi nr. 41); të vendimit të Komisionit Kombëtar Rregullator nr. 42, datë 9.12.2015, “Për miratimin e metodologjisë për vendosjen e tarifave për shërbimin e furnizimit me ujë dhe largimin e përpunimit të ujërave të ndotura” (vendimi nr. 42), Komisioni Kombëtar Rregullator, në mbledhjen e datës 1.10.2018, pasi shqyrtoi dokumentacionin e paraqitur nga Drejtoria Tekniko-Ekonomike mbi kërkesën e Ujësjiellës-Kanalizimeve Krujë sh.a. për miratimin e tarifave të shërbimit të furnizimit me ujë dhe kanalizime, konstatoi se:

Shoqëria e Ujësjiellës-Kanalizimeve Krujë është licencuar me vendimin e KKRR-së nr. 18, datë 5.5.2017, “Për licencimin e Ujësjiellës-Kanalizimeve Krujë” pas përfundimit të riorganizimit sipas ndarjes së re territoriale, bazuar në pikën 3, të kreut II, të VKM-së nr. 63,



datë 27.1.2016, “Për riorganizimin e operatorëve që ofrojnë shërbimin e furnizimit me ujë të pijshëm, grumbullimin, largimin dhe trajtimin e ujërave të ndotura”.

Shoqëria e Ujësjetllës-Kanalizimeve Krujë ka aplikuar pranë ERRU-së me shkresën nr. 1252 prot., datë 28.6.2018, me lëndë: “Kërkesë për nivel të ri tarife për shërbimin e furnizimit me ujë të pijshëm dhe kanalizime”, bazuar në vlerësimin e situatës ekonomike-financiare dhe nevojën për përmirësimin e saj pas riorganizimit sipas reformës administrativo-territoriale.

Dokumentacioni i paraqitur nga shoqëria UK Krujë kishte mangësi në dokumentet “Pasqyrat financiare 2017” dhe “Raporti i ekspertit kontabël”.

ERRU-ja iu drejtua shoqërisë me shkresën nr. 337/2 prot., datë 20.7.2018, për plotësim të dokumentacionit të mësipërm.

Shoqëria UK Krujë, me shkresën nr. 1447 prot., datë 18.9.2018, ka dërguar dokumentacionin e munguar “Pasqyrat financiare 2017” dhe “Raporti i ekspertit kontabël”.

Për gjithë sa më sipër, Komisioni Kombëtar Rregullator, pasi arriti në përfundimin se aplikimi i shoqërisë UK Krujë është i bazuar ligjërisht dhe plotëson kërkesat ligjore të parashikuara në vendimin nr. 40 dhe kuadrin rregullator në fuqi,

VENDOSI:

1. Të fillojë procedurën për shqyrtimin e aplikimit të shoqërisë së Ujësjetllës-Kanalizimeve Krujë për nivel të ri tarife për shërbimin e furnizimit me ujë dhe kanalizime.

2. Drejtoria Tekniko-Ekonomike detyrohet të njoftojë shoqërinë e Ujësjetllës-Kanalizimeve Krujë për vendimin e Komisionit Kombëtar Rregullator.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI
Ndriçim Shani

VENDIM Nr. 73, datë 1.10.2018

PËR FILLIMIN E PROCEDURËS PËR SHQYRTIMIN E APLIKIMIT PËR NDRYSHIM TARIFE TË SHOQËRISË SË UJËSJETLLËS-KANALIZIMEVE VLORË

Në mbështetje të neneve 13, 14, 21 dhe 22, të ligjit nr. 8102, datë 28.3.1996, “Për kuadrin rregullator të sektorit të furnizimit me ujë dhe largimit e përpunimit të ujërave të ndotura”, të ndryshuar (ligji nr. 8102); të vendimit të Komisionit Kombëtar Rregullator nr. 40, datë 9.12.2015, “Për miratimin e dokumentacionit mbështetës për miratimin e tarifave për shërbimin e furnizimit me ujë, largimin e përpunimin e ujërave të ndotura” (vendimi nr. 40); të vendimit të Komisionit Kombëtar Rregullator nr. 41, datë 9.12.2015, “Për miratimin e procesit të miratimit të tarifave për shërbimin e furnizimit me ujë, largimin e përpunimin e ujërave të ndotura” (vendimi nr. 41); të vendimit të Komisionit Kombëtar Rregullator nr. 42, datë 9.12.2015, “Për miratimin e metodologjisë për vendosjen e tarifave për shërbimin e furnizimit me ujë dhe largim e përpunimin e ujërave të ndotura” (vendimi nr. 42), Komisioni Kombëtar Rregullator, në mbledhjen e datës 1.10.2018, pasi shqyrtoi dokumentacionin e paraqitur nga Drejtoria Tekniko-Ekonomike mbi kërkesën e Ujësjetllës-Kanalizimeve Vlorë sh.a., për miratimin e tarifave të shërbimit të furnizimit me ujë dhe kanalizime,

konstatoi se:

Shoqëria Ujësjetllës-Kanalizimeve Vlorë është licencuar me vendimin e KKRR-së nr. 10, datë 21.3.2017, “Për licencimin e Ujësjetllës-Kanalizimeve Vlorë” pas përfundimit të riorganizimit sipas ndarjes së re territoriale, bazuar në pikën 3, të kreut II, të VKM-së nr. 63, datë 27.1.2016, “Për riorganizimin e operatorëve që ofrojnë shërbimin e furnizimit me ujë të pijshëm, grumbullimin, largimin dhe trajtimin e ujërave të ndotura”.

Shoqëria e Ujësjetllës-Kanalizimeve Vlorë ka aplikuar pranë ERRU-së, me shkresën nr. 666 prot., datë 28.6.2018, me lëndë “Kërkesë për nivel të ri tarife (*unifikim tarife në të gjithë zonën e shërbimit*) për shërbimin e furnizimit me ujë dhe largimin (kanalizime) e ujërave të ndotura”,



bazuar në vlerësimin e situatës ekonomike-financiare dhe nevojën për përmirësimin e saj pas riorganizimit sipas reformës administrativo-territoriale.

Dokumentacioni i paraqitur nga shoqëria UK Vlorë kishte pasaktësi në dokumentin “Modeli i aplikimit”, i cili nuk ishte plotësuar sipas standardit të caktuar nga ERRU-ja.

ERRU-ja iu drejtua shoqërisë me shkresën nr. 334/3 prot., datë 20.7.2018, për plotësim të dokumentacionit të mësipërm.

Shoqëria UK Vlorë, në datën 26.9.2018, ka dërguar elektronikisht plotësimet e nevojshme në dokumentacionin e munguar sipas standardit të kërkuar nga ERRU-ja.

Për gjithë sa më sipër, Komisioni Kombëtar Rregullator, pasi arriti në përfundimin se aplikimi

i shoqërisë UK Vlorë, është i bazuar ligjërisht dhe plotëson kërkesat ligjore të parashikuara në vendimin nr. 40 dhe kuadrin rregullator në fuqi,

VENDOSI:

1. Të fillojë procedurën për shqyrtimin e aplikimit të shoqërisë së Ujësjellës-Kanalizimeve Vlorë për nivel të ri tarife për shërbimin e furnizimit me ujë dhe kanalizime.

2. Drejtoria Tekniko-Ekonomike detyrohet të njoftojë shoqërinë e Ujësjellës-Kanalizimeve Vlorë për vendimin e Komisionit Kombëtar Rregullator.

Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI
Ndriçim Shani

	Formati 61x86/8
--	-----------------

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare
Tiranë, 2018

Adresa: Rr. "Nikolla Jorga", Tiranë
Tel./fax: +355 4 24 27 004 Tel.: +355 4 24 27 006

Çmimi 476 lekë