FLETORJA ZYRTARE
E REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

www.qbz.gov.al

Viti: 2024 – Numri: 38

Botim i Qendrës së Botimeve Zyrtare

Tiranë – E martë, 27 shkurt 2024

PËRMBAJTJA

		Faqe
Ligj nr. 11/2024, datë 8.2.2024	Për ratifikimin e marrëveshjes ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe Republikës së Kroacisë për mbrojtjen shoqërore.....	4185
Dekret i Presidentit nr. 81, datë 23.2.2024	Për shpallje ligji.....	4200
Ligj nr. 12/2024, datë 8.2.2024	Për ratifikimin e marrëveshjes së financimit ndërmjet Republikës së Shqipërisë, përfaqësuar nga Këshilli i Ministrave i Republikës së Shqipërisë, Republikës së Kosovës, përfaqësuar nga Zyra e Kryeministrit, dhe Komisionit Evropian për programin e bashkëpunimit ndërkufitar Shqipëri–Kosovë, 2021–2027.....	4200
Dekret i Presidentit nr. 82, datë 23.2.2024	Për shpallje ligji.....	4266
Ligj nr. 13/2024, datë 8.2.2024	Për ratifikimin e protokollit ndryshues të marrëveshjes ndërmjet palëve të Konventës së Bashkëpunimit Policor për Evropën Juglindore për Shkëmbimin e Automatizuar të të Dhënave të ADN-së, Daktiloskopike dhe të të Dhënave të Regjistrimit të Automjeteve, i ratifikuar me ligjin nr. 13/2019.....	4267
Dekret i Presidentit nr. 83, datë 23.2.2024	Për shpallje ligji.....	4268
Urdhër i ministrit të Financave nr. 4, datë 26.1.2024	Për miratimin e "Manualit të menaxhimit financiar dhe kontrollit"...	4269
Urdhër i Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë nr. 110, datë 22.1.2024	Për delegim kompetence.....	4351

LIGJ
Nr. 11/2024

PËR RATIFIKIMIN E MARRËVESHJES NDËRMJET REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË DHE REPUBLIKËS SË KROACISË PËR MBROJTJEN SHOQËRORE

Në mbështetje të neneve 78, 83, pika 1, dhe 121 të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

Neni 1

Ratifikohet marrëveshja ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe Republikës së Kroacisë për mbrojtjen shoqërore, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij ligji dhe është pjesë përbërëse e tij.

Neni 2

Ky ligj hyn në fuqi 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare.

Miratuar në datën 8.2.2024.

Shpallur me dekretin nr. 81, datë 23.2.2024, të Presidentit të Republikës së Shqipërisë, Bajram Begaj.

MARRËVESHJE NDËRMJET REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË DHE REPUBLIKËS SË KROACISË PËR MBROJTJEN SHOQËRORE

Republika e Shqipërisë dhe Republika e Kroacisë (*më tej referuar si* "Palët Kontraktuese"),

Të nxitura nga dëshira për të rregulluar dhe zhvilluar marrëdhëniet ndërmjet dy shteteve në fushën e Mbrojtjes Shoqërore,

Kanë rënë dakord si më poshtë:

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Përkufizime

1. Për qëllim të kësaj Marrëveshjeje, do zbatohen termat dhe shprehjet e mëposhtme:

(a) "Shqipëri" – Republika e Shqipërisë;
"Kroaci" – Republika e Kroacisë;

(b) "shtetas" – një person që konsiderohet i tillë në përputhje me legjislacionin për shtetësinë e secilës prej Palëve Kontraktuese;

(c) "legjislacion" – ligjet dhe rregullat e tjerë sipas të cilave rregullohen fushat e përmendura në Nenin 2 të kësaj Marrëveshjeje;

(d) "Autoritet kompetent" – për Shqipërinë: Ministritë përgjegjëse për zbatimin e legjislacionit shqiptar të përmendur në Nenin 2, paragrafi 1 i kësaj Marrëveshjeje;
– për Kroacinë: Ministritë përgjegjëse për zbatimin e legjislacionit kroat të përmendur në Nenin 2, paragrafi 1 i kësaj Marrëveshjeje;

(e) "Organ ndërlidhës" – organi ose institucioni sipas Marrëveshjes Administrative për zbatimin e kësaj Marrëveshjeje, përgjegjës për komunikimin e ndërsjellë ndërmjet organeve ose institucioneve përkatëse për qëllimin e zbatimit të kësaj Marrëveshjeje;

(f) "Institucioni kompetent" – organi ose institucioni përgjegjës për zbatimin e legjislacionit të përmendur në Nenin 2, paragrafi 1 i kësaj Marrëveshjeje;

(g) "person i siguruar" – personi i cili është apo ka qenë i siguruar, subjekt i legjislacionit të përmendur në Nenin 2 të kësaj Marrëveshjeje;

(h) "pjesëtar i familjes" – një person i caktuar ose i njohur si i tillë, sipas legjislacionit të zbatuar nga autoriteti kompetent;

(i) "periudhë sigurimi" – çdo periudhë kontributesh dhe çdo periudhë tjetër të njohur si ekuivalente me periudhën e kontributit sipas legjislacionit të përmendur në Nenin 2, paragrafi 1 i kësaj Marrëveshjeje;

(j) "përfitim" – përfitimi në natyrë dhe në para;

(k) "përfitime në natyrë" – kujdesi shëndetësor dhe përfitime të tjera, me përjashtim të përfitimeve në para;

(l) "përftim në para" – pensioni, kompensim monetar dhe përfitime të tjera në para, përfshirë shtesat, indeksimin dhe rritjen e përfitimeve sipas legjislacionit të përmendur në Nenin 2, paragrafi 1 i kësaj Marrëveshjeje;

(m) "vendbanim" – vendi ku banon personi dhe ku ai/ajo është i regjistruar në përputhje me rregulloret ligjore përkatëse;

(n) "qëndrim" – qëndrim i përkohshëm në territorin e njërës Palë Kontraktuese të një personi që ka vendbanim në territorin e Palës tjetër Kontraktuese.

2. Çdo term dhe shprehje që nuk përcaktohet në paragrafin 1 të këtij Neni ka kuptimin që i është dhënë në legjislacionin në fuqi të Palëve Kontraktuese.

Neni 2
Fushëveprimi Material

1. Kjo Marrëveshje zbatohet për legjislacionin e mëposhtëm:

(a) Për sa i përket Republikës së Shqipërisë:

1. pensioni i pleqërisë, të invaliditetit dhe të familjarëve për të punësuarit dhe të vetëpunësuarit, si dhe për punëdhënësit;
2. përfitim në para për sëmundjes për personat e punësuar;
3. përfitim në para për barrëlindje për personat e punësuar dhe të vetëpunësuar, si dhe për punëdhënësit;
4. përfitim në para për dëmtimeve të shkaktuara në punë dhe sëmundje profesionale për personat e punësuar;
5. përfitim në para në lidhje me përfitimin e papunësisë;
6. për sigurimin e detyrueshëm të kujdesit shëndetësor:
   - përfitime në natyrë për personat e ngarkuar me detyrë, përfshirë dëmtimeve të shkaktuara në punë dhe sëmundje profesionale dhe
   - kujdesi shëndetësor emergjent.

(b) Për sa i përket Republikës së Kroacisë:

1. sigurimi i detyrueshëm shëndetësor dhe kujdesin shëndetësor, duke përfshirë edhe sigurimin e barrëlindje dhe sigurimi i dëmtimeve të shkaktuara në punë për sëmundje profesionale;

2. pensioni i pleqërisë, përfshirë sigurimi i dëmtimeve të shkaktuara në punë për sëmundje profesionale;
3. përfitimet e papunësisë.

2. Kjo Marrëveshje zbatohet, gjithashtu, për legjislacionin e ardhshëm që ndryshon, plotëson, konsolidon ose zëvendëson legjislacionin e përcaktuar në paragrafin 1 të këtij Neni.

3. Pavarësisht nga paragrafi 2 i këtij Neni, kjo Marrëveshje nuk zbatohet për ligjet ose rregulloret që shtrijnë legjislacionin ekzistues të njërës Palë Kontraktuese në kategori të reja përfituesish, nëse Autoriteti Kompetent i asaj Pale Kontraktuese njofton me shkrim Autoritetin Kompetent të Palës tjetër Kontraktuese, brenda gjashtë muajve nga data e hyrjes në fuqi të këtyre ligjeve ose rregulloreve, nëse nuk synohet një zgjatje e tillë e Marrëveshjes.

4. Pavarësisht nga paragrafi 2 i këtij Neni, kjo Marrëveshje nuk zbatohet për shpërndarje dhe përdorim organesh për qëllime të transplantimit të organeve.

Neni 3
Fushëveprimi personale

Kjo Marrëveshje zbatohet për çdo person që është ose që ka qenë subjekt i legjislacionit të secilës Palë Kontraktuese si dhe personat në ngarkim dhe familjarët e një personi të tillë sipas kuptimit të legjislacionit në fuqi të secilës Palë Kontraktuese.

Neni 4
Trajtim i barabartë

Nëse nuk parashikohet ndryshe në këtë Marrëveshje, personat e përmendur në nenin 3 të kësaj Marrëveshjeje i nënshtrohen detyrimeve dhe përfitojnë nga legjislacioni i Palës Kontraktuese në të njëjtat kushte si shtetasit e asaj Pale Kontraktuese.

Neni 5
Transferimi i përfitimeve

1. Përveç rasteve kur parashikohet ndryshe në këtë Marrëveshje, përfitimet sipas legjislacionit të njërës Palë Kontraktuese nuk do t'i nënshtrohen asnjë reduktimi, ndryshimi, pezullimi, tërheqjeje ose konfiskimi për shkak të faktit se personi banon ose qëndron në territorin e Palës tjetër Kontraktuese, dhe përfitimet do të paguhen në territorin e Palës tjetër Kontraktuese.

2. Përfitimet sipas legjislacionit të njërës Palë Kontraktuese do t'u jepen shtetasve të Palës tjetër Kontraktuese që banojnë në territorin e një shteti të tretë në të njëjtat kushte që u jepen shtetasve të Palës së parë Kontraktuese që banojnë në territorin e palës së Shtetit të tretë.

3. Paragrafi 1 i këtij Neni nuk zbatohet për përfitimet nga papunësia, pensioni minimal dhe përfitimet e papunësisë, si dhe përfitimet e tjera që nuk kanë të bëjnë me parimin kontributdhënës.

KREU II
LEGJISLACIONI I ZBATUESHËM

Neni 6
Dispozita të Përgjithshme

1. Përveç nëse specifikohet ndryshe në këtë Marrëveshje:

   (a) Personat e punësuar që punojnë në territorin e njërës Palë Kontraktuese, në lidhje me atë punë, do t'i nënshtrohen legjislacionit të asaj Pale Kontraktuese, edhe nëse ata banojnë në territorin e Palës tjetër Kontraktuese, ose nëse zyra e regjistruar e punëdhënësit të tyre është në territorin e Palës tjetër Kontraktuese;

   (b) Personat që janë të vetëpunësuar në territorin e njërës Palë Kontraktuese, në lidhje me aktivitetet e tyre, do t'i nënshtrohen legjislacionit të asaj Pale Kontraktuese edhe nëse banojnë në territorin e Palës tjetër Kontraktuese.

2. Personat e punësuar në shërbimet civile dhe publike, përfaqësuesit zyrtarë dhe personat me status të barabartë do t'i nënshtrohen legjislacionit të Palës Kontraktuese të cilës i nënshtrohet administrata që i punëson.

Neni 7
Personat e dërguar në detyrë

1. Një person i cili i nënshtrohet legjislacionit të njërës Palë Kontraktuese dhe i cili është dërguar për të kryer një aktivitet në emër të punëdhënësit të tij/saj në territorin e Palës tjetër Kontraktuese do t'i nënshtrohet vetëm legjislacionit të Palës së parë Kontraktuese në lidhje me atë aktivitet, me kusht që kohëzgjatja e parashikuar e kësaj veprimtarie të mos kalojë 24 muaj dhe se personi qëndron i punësuar tek i njëjti punëdhënës.

2. Një person i cili normalisht ushtron një aktivitet si person i vetëpunësuar në njërën Palë Kontraktuese dhe që shkon për të ushtruar një veprimtari të ngjashme në Palën tjetër Kontraktuese do të vazhdojë t'i nënshtrohet legjislacionit të Palës së parë Kontraktuese, me kusht që kohëzgjatja e parashikuar e një aktivitet i tillë nuk i kalon 24 muaj.

Neni 8
Personeli i Ndërmarrjeve të Transportit Ndërkombëtar

1. Një person i cili është anëtar i një ekuipazhi udhëtimi ose fluturimi i punësuar nga një ndërmarrje që operon shërbime transporti ndërkombëtar për pasagjerë ose mallra në rrugë, hekurudhore, ajrore ose ujore dhe e cila ka selinë e saj të regjistruar në territorin e një Pale Kontraktuese do t'i nënshtrohet legjislacionin e asaj Pale Kontraktuese.

2. Pavarësisht nga paragrafi 1 i këtij Neni, një person i punësuar nga një filial ose një përfaqësi e përhershme e vendosur në territorin e Palës tjetër Kontraktuese, e ndërmarrjes së përmendur në paragrafin 1 të këtij Neni do t'i nënshtrohet legjislacionit të Palës Kontraktuese në territori i të cilit është themeluar një përfaqësi e tillë ndihmëse ose e përhershme.

Neni 9
Personeli Detarë

Një person që është i punësuar në bordin e një anijeje që mban flamurin e njërës prej Palëve Kontraktuese do t'i nënshtrohet legjislacionit të Palës Kontraktuese nën flamurin e së cilës lundron anija.

Neni 10
Misionet diplomatike dhe zyrat konsullore

1. Personat e punësuar në misionet diplomatike dhe në detyra konsullore, anëtarët e familjeve të tyre si dhe personat e punësuar në shërbimin privat të brendshëm të anëtarit në fjalë, të caktuar në detyrë, të vendosur në territorin e shtetit tjetër kontraktues, i nënshtrohen legjislacionit të shtetit që e ka caktuar apo dërguar në detyrë me punë.

2. Personat e përmendur në paragrafin 1 të këtij Neni, të cilët nuk janë në detyrë, i nënshtrohen legjislacionit të shtetit kontraktues ku ndodhet misioni diplomatik ose zyra konsullore.

Neni 11
Përjashtime

Me kërkesë të përbashkët ndërmjet punëmarrësit dhe punëdhënësit së tij/saj, si dhe të personave që kryejnë një veprimtari të vetëpunësuar, autoritetet kompetente të Palëve Kontraktuese mund të bien dakord për përjashtime nga dispozitat e Neneve 6 deri në 9 të kësaj Marrëveshjeje.

KREU III
DISPOZITA TË VEÇANTA

Kapitulli 1
PËRFITIMET PËR SËMUNDJE DHE BARRËLINDJE

Neni 12
Bashkimi i periudhave të sigurimit

Periudhat e sigurimit të plotësuara sipas legjislacionit të të dy Palëve Kontraktuese do të bashkohen, nëse është e nevojshme, për qëllimin e përfitimit të së drejtës për përfitime dhe për përcaktimin e kohëzgjatjes së atij përfitimi, për aq sa ato nuk mbivendosen.

Neni 13
Përfitimet në natyrë

Një person i siguruar që plotëson kushtet për të drejtën e përfitimeve në natyrë, sipas legjislacionit të njërës Palë Kontraktuese, ka të drejtë të marrë shërbime të kujdesit shëndetësor të ofruara nga institucioni i vendbanimit të tij/saj, në shtrirje, në mënyrë dhe sipas të njëjtave kushte sipas legjislacionit të aplikuar nga ky institucion, sikur personi i interesuar të ishte i siguruar aty, për kohëzgjatjen e përcaktuar nga legjislacioni i institucionit kompetent që është përgjegjës për shpenzimet, me kusht që:

(a) personi qëndron në territorin e Palës tjetër Kontraktuese në bazë të Neneve 7 deri në 11 të kësaj Marrëveshjeje, ose

(b) gjendja e personit, gjatë qëndrimit të tij/saj në territorin e Palës tjetër Kontraktuese, kërkon ofrimin e kujdesit shëndetësor urgjent, me kusht që qëndrimi në Palën tjetër Kontraktuese, të mos jetë realizuar për qëllime trajtimi.

Neni 14
Përfitimet në para

Përfitimet në para miratohen nga Institucioni Kompetent, sipas legjislacionit që ai zbaton.

Neni 15
Institucioni kompetent që ofron përfitime në natyrë

Në rastin e përmendur në Nenin 13 të kësaj Marrëveshjeje, përfitimet në natyrë do të sigurohen nga:

(a) për sa i përket Shqipërisë: Ofruesi i Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor financuar nga Fondi i Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor;
(b) për sa i përket Kroacisë: Njësia organizative kompetente vendore e Fondit Kroat të Sigurimeve Shëndetësore.

Neni 16
Rimbursimi i shpenzimeve

1. Institucioni kompetent rimburson shpenzimet e përfitimeve institucionit që ka dhënë përfitimet, në përputhje me Nenin 13 të kësaj Marrëveshjeje, përveç shpenzimeve administrative.

2. Organet ndërlidhëse të Palëve Kontraktuese bien dakord për rimbursimin bazuar në shpenzimet aktuale të përfitimeve në natyrë.

Kapitulli 2
PËRFITIMET NË RAST LËNDIMI APO DËMTIMI TË SHKAKTUARA NË PUNË DHE SËMUNDJEVE PROFESIONALE

Neni 17
Përfitimet në natyrë

1. Personi i siguruar, i cili, për shkak të një rast lëndimi apo dëmtimi të shkaktuara në punë ose sëmundjes profesionale, ka të drejtën e përfitimeve në natyrë sipas legjislacionit të njërës Palë Kontraktuese dhe ka vendbanimin e tij/saj në territorin e një Pale tjetër Kontraktuese, do t'i përdorë këto përfitime në natyrë të dhënë për llogari të Institucionit Kompetent nga institucioni i vendbanimit, në përputhje me legjislacionin që zbaton, sikur të jetë i siguruar sipas legjislacionit në fjalë.

2. Në rastet nga paragrafi 1 i këtij Neni, kujdesi shëndetësor ofrohet nga:

   (a) për sa i përket Shqipërisë: Ofruesi i Shërbimeve të Kujdesit Shëndetësor financuar nga Fondi i Sigurimit të Detyrueshëm të Kujdesit Shëndetësor.
   (b) për sa i përket Kroacisë: Njësia organizative kompetente vendore e Fondit Kroat të Sigurimeve Shëndetësore.

3. Dispozitat e Nenit 16 të kësaj Marrëveshjeje do të zbatohen për rimbursimin e kostove të bëra në përputhje me paragrafin 1 të këtij Neni.

Neni 18
Sëmundjet profesionale

1. Kur e drejta për dhënien e një përfitimi në para në rastin e një sëmundjeje profesionale, sipas legjislacionit të njërës Palë Kontraktuese, kërkon plotësim të kushtit që sëmundja të diagnostikohet për herë të parë në territorin e asaj Pale Kontraktuese, ky kusht konsiderohet të jetë plotësuar nëse sëmundja është diagnostikuar për herë të parë në territorin e një Pale tjetër Kontraktuese.

2. Nëse dhënia e një përfitimi në para në rastin e një sëmundjeje profesionale, sipas legjislacionit të njërës Palë Kontraktuese, me kusht që kryerja e veprimtarisë që mund të shkaktojë sëmundjen të zgjasë për një periudhë të caktuar, Institucioni Kompetent i asaj Pale Kontraktuese duhet , kur të jetë e përshtatshme, të marrë parasysh kohën e kryerjes së aktiviteteve të tilla, në përputhje me legjislacionin e Palës tjetër Kontraktuese.

Neni 19
Përfitimet në para

1. Përfitimet në para për shkak të një rast lëndimi apo dëmtimi të shkaktuara në punë dhe sëmundjet profesionale do të sigurohen nga Institucioni Kompetent i Palës Kontraktuese ku personi në fjalë ishte i siguruar në momentin e aksidentit në punë ose në datën e veprimtarisë së fundit të kryer që mund të shkaktojë sëmundje profesionale, në përputhje me legjislacionin e saj.

2. Nëse një person i cili, në bazë të sëmundjes profesionale, ka marrë ose merr ende përfitime në para nga Institucioni Kompetent i njërës Palë Kontraktuese, si rezultat i përkeqësimit të sëmundjes të shkaktuar nga kryerja e një veprimtarie e cila, sipas legjislacionit të një Palë tjetër Kontraktuese, mund të shkaktojë një sëmundje profesionale, aplikon për përfitime për ofruesin e Palës tjetër Kontraktuese, ofruesi i Palës së parë Kontraktuese do të vazhdojë të përballojë kostot e përfitimeve, pa marrë parasysh përkeqësimin, sipas legjislacionit të tij. Ofruesi i Palës tjetër Kontraktuese do të japë përfitimin në shumën e diferencës midis përfitimeve të llogaritura për periudhën para përkeqësimit dhe përfitimeve të llogaritura në bazë të shfaqjes së asaj sëmundjeje sipas legjislacionit të tij.

Kapitulli 3
PËRFITIMET E PLEQËRISË, TË INVALIDITETIT DHE VDEKJES

Neni 20
Bashkimi i periudhave të sigurimit

1. Nëse një person i siguruar nuk i plotëson kushtet për të përfituar të drejtën për përfitime në para, të parashikuara nga legjislacioni i njërës Palë Kontraktuese, vetëm në bazë të periudhës së sigurimit të plotësuara sipas legjislacionit të asaj Pale Kontraktuese, Institucioni Kompetent do të marrë parasysh periudhat e sigurimit të plotësuara në Palën tjetër Kontraktuese, sikur të jenë plotësuar sipas legjislacionit të Palës së parë Kontraktuese, me kusht që periudhat të mos mbivendosen.

2. Nëse legjislacioni i njërës palë kontraktuese e kushtëzon të drejtën për përfitime të caktuara me plotësimin e periudhave të sigurimit në një profesion të caktuar, vetëm periudhat e sigurimit të plotësuara ose të njohura si ekuivalente në të njëjtin profesion pune sipas legjislacionit të Palës tjetër Kontraktuese do të bashkohet për pranimin e drejtën për këto përfitime.

3. Nëse një person i siguruar nuk ka të drejtë për përfitime në para sipas paragrafëve 1 dhe 2 të këtij Neni, Palët Kontraktuese do të përcaktojnë të drejtën për përfitimin në fjalë duke i bashkuar ato periudha me periudhat e sigurimit të plotësuara sipas legjislacionit të një shteti të tretë me të cilin të paktën njëra nga palët kontraktuese është e lidhur me një marrëveshje sigurimesh shoqërore.

Neni 21
Periudha e sigurimit më pak se 12 muaj

1. Kur kohëzgjatja e përgjithshme e periudhave të sigurimit të plotësuara sipas legjislacionit të Palës kontraktuese është më pak 12 muaj, nuk do të jepet asnjë përfitim sipas legjislacionit të asaj Pale Kontraktuese. Megjithatë, sa më sipër nuk do të zbatohet nëse ekziston e drejta për përfitim vetëm në bazë të asaj periudhe sigurimi.

2. Pavarësisht nga paragrafi 1 i këtij Neni, periudhat e sigurimit të përmendura në paragrafin 1 të këtij Neni do të merren parasysh nga Institucioni Kompetent i Palës tjetër

Kontraktuese për përcaktimin e përfitimeve sipas legjislacionit të asaj Pale Kontraktuese sikur këto periudha të kishin përfunduar sipas legjislacionit të asaj Pale Kontraktuese.

Neni 22
Llogaritja e përfitimeve

1. Kur e drejta për një përfitim ekziston ekskluzivisht sipas legjislacionit të njërës Palë Kontraktuese, pa zbatuar Nenit 20 të kësaj Marrëveshjeje, Institucioni Kompetent i asaj Pale Kontraktuese do të përcaktojë përfitimin vetëm në bazë të periudhës së sigurimit të marrë në konsideratë sipas legjislacionin e asaj Pale Kontraktuese.

2. Nëse një person kualifikohet për një përfitim vetëm duke zbatuar dispozitat e bashkimit të përfshira në Nenin 20 të kësaj Marrëveshjeje, Institucioni Kompetent i Palës Kontraktuese, për të vendosur mbi të drejtën, do të llogarisë shumën e përfitimit ekskluzivisht dhe drejtpërdrejt në bazë të periudhave të plotësuara dhe të ardhurat që ka marrë personi sipas legjislacionit të asaj Pale Kontraktuese.

Kapitulli 4
PËRFITIMI I PAPUNËSISË

Neni 23
Bashkimi i periudhave të sigurimit

1. Periudha e sigurimit të plotësuar sipas legjislacionit të njërës Palë Kontraktuese merret parasysh kur ushtrohet e drejta për përfitim të papunësisë sipas legjislacionit të palës tjetër kontraktues, me kusht që personi i pa punë në Palën kontraktuese në të cilën ai/ajo ka të drejtë për përfitimin e papunësisë, të ketë qenë i siguruar kundrejt papunësisë përpara paraqitjes së një pretendimi për një periudhë të tillë siç përcaktohet në legjislacionin të asaj Pale kontraktuese.

2. Përfitimi i papunësisë jepet sipas legjislacionit dhe me shpenzimet e Palës Kontraktuese në territorin e së cilës banon personi i papunë.

KREU IV
DISPOZITA ADMINISTRATIVE DHE TË NDRYSHME

Neni 24
Marrëveshja Administrative

1. Autoritetet Kompetente të Palëve Kontraktuese do të lidhin një Marrëveshje Administrative që përcakton masat e nevojshme për mënyrën e zbatimit të kësaj Marrëveshjeje.

2. Organet ndërlidhëse dhe Institucionet Kompetente të secilës palë kontraktuese do të përcaktohen me Marrëveshje Administrative.

Neni 25
Shkëmbimi i informacionit dhe ndihma e përbashkët

1. Autoritetet kompetente, Institucionet kompetente dhe Organet Ndërlidhëse të të dy palëve kontraktuese do të bashkëpunojnë:

   (a) duke njoftuar reciprokisht njëri-tjetrin për të gjithë informacionin e nevojshëm për zbatimin e kësaj Marrëveshjeje, në masën e lejuar nga legjislacioni që ata administrojnë;

   (b) duke ofruar shërbime dhe ndihmë reciproke në lidhje me përcaktimin e të drejtës dhe pagesën e të gjitha përfitimeve sipas kësaj Marrëveshjeje ose sipas legjislacionit për të cilin zbatohet kjo Marrëveshje, sikur të zbatojnë legjislacionin e tyre kombëtar;

   (c) duke njoftuar njëri-tjetrin për masat e marra me qëllim zbatimin e kësaj Marrëveshjeje ose për ndryshimet në legjislacionin e tyre kombëtar nëse ndryshime të tilla ndikojnë në zbatimin e kësaj Marrëveshjeje.

2. Shërbimet dhe ndihma e përmendur në nën paragrafin (b) të paragrafit 1 të këtij Neni, si rregull, ofrohen pa pagesë.

3. Kur Institucioni Kompetent i një Pale Kontraktuese kërkon që një person në territorin e Palës tjetër Kontraktuese, i cili merr ose aplikon për përfitime sipas Marrëveshjes, t'i nënshtrohet një ekzaminimi mjekësor, një ekzaminim i tillë, nëse kërkohet nga ai Institucion, do të organizohet nga Institucioni Kompetent i Palës tjetër Kontraktuese në përputhje me rregullat e institucionit që bën rregullimet dhe me shpenzimet e institucionit që kërkon ekzaminimin. Megjithatë, nëse ekzaminimi mjekësor është për qellim përdorimi nga të dy institucionet kompetente, nuk do të ketë rimbursim të shpenzimeve.

Neni 26
Mbrojtja e të dhënave

1. Të dhënat personale të dorëzuara sipas kësaj Marrëveshjeje pranë Autoritetit Kompetent, Institucionit Kompetent ose Organit Ndërlidhës të njërës Palë Kontraktuese nga Autoriteti Kompetent, Institucioni Kompetent ose Organi Ndërlidhës i Palës tjetër Kontraktuese do të konsiderohen konfidenciale dhe do të përdoren vetëm për zbatimin e kjo Marrëveshje dhe legjislacioni për të cilin zbatohet kjo Marrëveshje, përveç rasteve kur publikimi i tyre rregullohet nga legjislacioni i Palës Kontraktuese përkatëse.

2. Pavarësisht legjislacionit ose praktikës administrative të njërës Palë Kontraktuese, asnjë e dhënë që njëra Palë Kontraktuese ka marrë nga Pala tjetër Kontraktuese nuk do t'i dorëzohet ose zbulohet një Shteti të tretë ose ndonjë organizate tjetër në territorin e njërës Palë Kontraktuese, pa pëlqimin me shkrim të Palës tjetër Kontraktuese.

Neni 27
Përjashtim nga tarifat dhe vërtetimi i dokumenteve

1. Kur legjislacioni i një Pale Kontraktuese parashikon që çdo dokument ose certifikatë që i dorëzohet Autoritetit Kompetent ose Institucionit Kompetent të asaj Pale Kontraktuese do të përjashtohet, tërësisht ose pjesërisht, nga tarifat ose tarifat, duke përfshirë tarifat konsullore dhe shpenzimet administrative, përjashtimi do të zbatohet gjithashtu për dokumentet ose certifikatat përkatëse që i dorëzohen Autoritetit Kompetent ose Institucionit Kompetent të Palës tjetër Kontraktuese në zbatimin e kësaj Marrëveshjeje ose të legjislacionit të Palës tjetër Kontraktuese.

2. Dokumentet dhe certifikatat që paraqiten nga Autoriteti Kompetent ose Institucioni Kompetent i secilës Palë Kontraktuese për zbatimin e kësaj Marrëveshjeje ose të legjislacionit të Palës tjetër Kontraktuese do të përjashtohen nga kërkesat për vërtetim nga autoritetet diplomatike ose konsullore ose ndonjë formaliteti tjetër të ngjashme.

3. Kopjet e dokumenteve ose certifikatave të cilat janë të vërtetuara si kopje të vërteta dhe të sakta nga Autoriteti Kompetent ose Institucioni Kompetent i njërës Palë Kontraktuese do të pranohen si kopje të vërteta dhe të sakta nga Autoriteti Kompetent ose Institucioni Kompetent i Palës tjetër Kontraktuese, pa vërtetim të mëtejshëm.

Neni 28
Gjuha e komunikimit

1. Në zbatimin e kësaj Marrëveshjeje, Autoritetet Kompetente, Institucionet Kompetente ose Organet Ndërlidhëse të Palëve Kontraktuese mund të komunikojnë drejtpërdrejt me njëri-tjetrin në çdo gjuhë zyrtare të secilës Palë Kontraktuese ose në gjuhën angleze.

2. Një aplikim ose dokument nuk mund të refuzohet vetëm sepse është shkruar në gjuhën zyrtare të Palës tjetër Kontraktuese.

Neni 29
Paraqitja e Pretendimeve me shkrim, Njoftimeve, ose Ankimeve

1. Çdo pretendim, njoftim ose ankim në lidhje me përcaktimin ose pagesën e një përfitimi sipas legjislacionit të një Pale Kontraktuese, i cili, për qëllimet e atij legjislacioni, duhet të jetë paraqitur brenda një periudhe të caktuar pranë Autoritetit Kompetent ose Institucionit Kompetent të asaj Pale Kontraktuese, por që depozitohet në të njëjtën periudhë në Autoritetin Kompetent ose Institucionin Kompetent të Palës tjetër Kontraktuese, do të konsiderohet se është depozituar në kohë pranë Autoritetit Kompetent ose Institucionit Kompetent të Palës së parë Kontraktuese.

2. Nëse, pas hyrjes në fuqi të kësaj Marrëveshjeje, një person paraqet një kërkesë me shkrim për përfitime pranë Institucionit Kompetent të një Pale Kontraktuese sipas legjislacionit të asaj Pale Kontraktuese, aplikimi do të konsiderohet gjithashtu një aplikim për përfitimet përkatëse sipas legjislacioni i Palës tjetër Kontraktuese, me kusht që personi të informojë Institucionin Kompetent të Palës së parë Kontraktuese se periudhat e sigurimit janë plotësuar sipas legjislacionit të Palës tjetër Kontraktuese. Megjithatë, sa

më sipër nuk do të zbatohet nëse aplikanti kërkon në mënyrë eksplicite që aplikimi të kufizohet në përfitime sipas legjislacionit të Palës së parë Kontraktuese.

3. Në të gjitha rastet që i nënshtrohen paragrafit 1 ose 2 të këtij Neni, Autoriteti Kompetent ose Institucioni Kompetent që merr një kërkesë, njoftim ose ankim duhet të shënojë datën e marrjes së dokumentit dhe t'ia përcjellë një pretendim, njoftim ose ankesë të tillë, pa vonesë, Autoritetit Kompetent ose Institucionit Kompetent të Palës tjetër Kontraktuese.

Neni 30
Pagesa e përfitimeve

1. Institucioni Kompetent përgjegjës i një Pale Kontraktuese për pagesën e përfitimeve sipas kësaj Marrëveshjeje do të përmbushë detyrimin e tij, do të njohë, duke paguar përfitime në para për përfitucesit në monedhën e tij kombëtare.

2. Nëse një përfitues banon në territorin e Palës tjetër Kontraktuese, përfitimi i përmendur në paragrafin 1 të këtij Neni, me kërkesë të përfituesit, do të paguhet në monedhë të konvertueshme.

3. Pagesat ndërmjet institucioneve kompetente të palëve kontraktuese do të bëhen në një monedhë të konvertueshme.

4. Përfitimet e paguara për përfituesit përjashtohen nga çdo zbritje për shpenzime administrative që mund të lindin në pagesën e përfitimeve.

Neni 31
Kërkimi i përfitimeve të mbi paguara në para

1. Institucioni kompetent i një pale kontraktuese i cili ka paguar më tepër pagesën e përfitimin se sa shuma që duhet të marrë përfituesi, mund të kërkojë nga institucioni Kompetent të palës tjetër kontraktuese të zbresë shumën e mbi paguar nga shumat e papaguara të përfitimit përkatës që i paguhet përfituesit sipas legjislacionit kombëtar.

2. Shumat e mbi paguara të përmendura në paragrafin 1 të këtij Neni i paguhen drejtpërdrejt institucionit kompetent që kërkon mbajtjen e tyre.

Neni 32
Zgjidhja e mosmarrëveshjeve

1. Çdo mosmarrëveshje në lidhje me interpretimin ose zbatimin e kësaj Marrëveshjeje do të zgjidhet, për aq sa është e mundur, me konsultim ndërmjet Autoriteteve Kompetente të Palëve Kontraktuese.

2. Nëse autoritetet kompetente nuk janë në gjendje të zgjidhin mosmarrëveshje të tilla, në përputhje me paragrafin 1 të këtij Neni, Palët Kontraktuese do të përpiqen ta bëjnë këtë nëpërmjet negociatave ndërmjet kanaleve diplomatike.

KREU V
DISPOZITA KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 33
Dispozita kalimtare

1. Kjo Marrëveshje nuk jep asnjë të drejtë për përfitime për asnjë periudhë përpara hyrjes së saj në fuqi.

2. Të gjitha periudhat e sigurimit të plotësuara në bazë të legjislacionit të një prej palëve Kontraktuese para hyrjes në fuqi të kësaj Marrëveshjeje merren gjithashtu parasysh në funksion të përcaktimit të të drejtave për përfitim që lindin në bazë të dispozitave të kësaj Marrëveshjeje.

3. Vendimet që janë marrë para hyrjes në fuqi të kësaj Marrëveshjeje, nuk janë në kundërshtim me këtë Marrëveshje.

4. Përfitimet e parashikuara vetëm sipas kësaj Marrëveshjeje do të njihen me kërkesën e personit të interesuar në përputhje me dispozitat e kësaj Marrëveshjeje, me datën e ushtrimit të të drejtave që nga data e hyrjes në fuqi të kësaj Marrëveshjeje.

5. Përfitimet e dhëna përpara hyrjes në fuqi të kësaj Marrëveshjeje nuk do të reduktohen në rast të një pretendimi nga përfituesi i paraqitur sipas dispozitave të kësaj Marrëveshjeje.

6. Çdo përfitim i cili është refuzuar ose pezulluar bazuar vetëm në shtetësinë e personit të interesuar ose vendbanimin e tij/saj në Palën tjetër Kontraktuese, me pretendimin e atij personi, do të jepet ose rifillohet në përputhje me këtë Marrëveshje me efekt nga datën e hyrjes në fuqi të kësaj Marrëveshjeje, me kusht që të drejtat e përcaktuara më parë të mos kenë shkaktuar një pagesë të përgjithshme.

7. Nëse kërkesa e përmendur në paragrafët 5 dhe 6 të këtij Neni paraqitet brenda 24 muajve nga data e hyrjes në fuqi të kësaj Marrëveshjeje, të drejtat sipas kësaj Marrëveshjeje do të fitohen që nga ajo datë.

8. Nëse kërkesa e përmendur në paragrafin 7 të këtij Neni paraqitet pas 24 muajsh nga data e hyrjes në fuqi të kësaj Marrëveshjeje, të drejtat të cilat nuk janë humbur ose nuk janë ndaluar me kufizim do të fitohen që nga data në të cilën kërkesa është paraqitur, përveç rasteve kur zbatohen dispozita më të favorshme të legjislacionit të ndonjërës prej Palëve Kontraktuese.

Neni 34
Hyrja në fuqi

Kjo Marrëveshje hyn në fuqi në ditën e parë të muajit që pason nga data e njoftimit më të fundit, me shkrim, nëpërmjet kanaleve diplomatike nëpërmjet të cilit Palët Kontraktuese informojnë njëra tjetrën për përfundimin e procedurave të brendshme ligjore, të nevojshme për hyrjen në fuqi të kësaj marrëveshjeje.

Neni 35
Kohëzgjatja dhe zgjidhja e Marrëveshjes

1. Kjo Marrëveshje lidhet për një kohë të pacaktuar.

2. Kjo Marrëveshje mund të zgjidhet nga secila Palë Kontraktuese duke njoftuar me shkrim për përfundimin e saj Palës tjetër Kontraktuese. Në një rast të tillë, Marrëveshja do të zgjidhet në ditën e fundit të muajit të dymbëdhjetë pas muajit në të cilin njoftimi është marrë nga Pala tjetër Kontraktuese.

3. Nëse kjo Marrëveshje përfundon në përputhje me paragrafin 2 të këtij Neni, dispozitat e saj do të vazhdojnë të mbahen, në lidhje me çdo person që:

   (a) në datën e përfundimit të kësaj Marrëveshjeje, është duke marrë përfitimet, ose

   (b) përpara skadimit të periudhës së përmendur në paragrafin 2 të këtij Neni, ka paraqitur një kërkesë dhe do të kishte të drejtë të marrë përfitime.

Në dëshmi të kësaj, të nënshkruarit, të autorizuar rregullisht dhe ligjërisht për këtë, kanë nënshkruar këtë Marrëveshje.

Nënshkruar në 2 tetor 2023, më Zagreb në dy kopje origjinale, në gjuhën shqipe, kroate dhe angleze, të gjitha tekstet dhe shprehjet janë me fuqi të barabartë. Në rast të dallimeve në interpretim, teksti në gjuhën angleze do të mbizotërojë.

PËR REPUBLIKËN E SHQIPËRISË	PËR REPUBLIKËN E KROACISË

DEKRET
Nr. 81, datë 23.2.2024

PËR SHPALLJE LIGJI

Në mbështetje të nenit 84, pika 1, dhe nenit 93 të Kushtetutës,

DEKRETOJ:

Shpalljen e ligjit nr. 11/2024, "Për ratifikimin e marrëveshjes ndërmjet Republikës së Shqipërisë dhe Republikës së Kroacisë për mbrojtjen shoqërore".

PRESIDENT I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË
Bajram Begaj

LIGJ
Nr. 12/2024

PËR RATIFIKIMIN E MARRËVESHJES SË FINANCIMIT NDËRMJET REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË, PËRFAQËSUAR NGA KËSHILLI I MINISTRAVE I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË, REPUBLIKËS SË KOSOVËS, PËRFAQËSUAR NGA ZYRA E KRYEMINISTRIT, DHE KOMISIONIT EVROPIAN PËR PROGRAMIN E BASHKËPUNIMIT NDËRKUFITAR SHQIPËRI–KOSOVË, 2021–2027

Në mbështetje të neneve 78, 83, pika 1, dhe 121 të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

Neni 1

Ratifikohet marrëveshja e financimit ndërmjet Republikës së Shqipërisë, përfaqësuar nga Këshilli i Ministrave i Republikës së Shqipërisë, Republikës së Kosovës, përfaqësuar nga Zyra e Kryeministrit, dhe Komisionit Evropian për programin e bashkëpunimit ndërkufitar Shqipëri –Kosovë, 2021–2027, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij ligji.

Neni 2

Ky ligj hyn në fuqi 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare.

Miratuar në datën 8.2.2024.

Shpallur me dekretin nr. 82, datë 23.2.2024, të Presidentit të Republikës së Shqipërisë, Bajram Begaj.

MARRËVESHJE FINANCIMI
KUSHTET E VEÇANTA

Komisioni Evropian, në vijim referuar si "**Komisioni**", i cili vepron për llogari dhe në emër të Bashkimit Evropian, në vijim i referuar si **"BE"**, në njërën anë;

dhe

Republika e Shqipërisë e përfaqësuar nga Këshilli i Ministrave dhe Kosova* e përfaqësuar nga Zyra e Kryeministrit, në vijim referuar bashkërisht si "**Përfituesit e IPA III**", ose veçmas referuar si "**përfitues/e i/e IPA III**",në anën tjetër;

dhe së bashku e bashkërisht, referuar si "palët"

kanë rënë dakord si më poshtë:

Neni 1
Programi i Bashkëpunimit Ndërkufitar (BNK)

1. BE-ja bie dakord të financojë dhe përfituesit e IPA III bien dakord që të pranojnë financimin e programit të mëposhtëm të BNK-së, siç përshkruhet në shtojcën I:

Programi i bashkëpunimit ndërkufitar Shqipëri–Kosovë për periudhën 2021–2027

Numrat e angazhimit global:

- 2022: JAD.971600

Ky program i BNK-së financohet nga buxheti i BE-së në bazë të aktit themelor në vijim: Instrumenti për Asistencën e Paraanëtarësimit (IPA III)[1].

* Ky përcaktim nuk cenon gjendjen e statusit dhe është në përputhje me Rezolutën e Këshillit të Sigurimit të Kombeve të Bashkuara (UNSCR) 1244/1999 dhe Opinionin e GJND-së mbi Deklaratën e Pavarësisë së Kosovës.

[1] Rregullorja (BE) 2021/1529 e Parlamentit Evropian dhe e Këshillit, datë 15 shtator 2021, "Për krijimin e Instrumentit për Asistencën e Paraanëtarësimit (IPA III)", Gazeta Zyrtare L 330, 20.9.2021, f. 1.

2. Kostoja totale e vlerësuar e këtij programi të BNK-së është 9,734,117.64 euro dhe kontributi maksimal i BE-së në këtë program të BNK-së është përcaktuar të jetë 8,400,000 euro.

Kontributi i BE-së do të ndahet në angazhime vjetore për periudhën 2022, 2025 dhe 2027, në përputhje me shtojcën I. Asnjë element në këtë marrëveshje financimi nuk mund të interpretohet sikur nënkupton një angazhim financiar të BE-së në lidhje me kreditë, të cilat ende nuk kanë marrë miratimin nga buxheti i aprovuar i BE-së. Miratimi i angazhimeve vjetore të mëvonshme të përcaktuara në shtojcën I do të aprovohet përmes shkëmbimit të shkresave midis Komisionit dhe përfituesve të IPA III.

Nga përfituesit e IPA III nuk kërkohet asnjë kontribut financiar.

3. Programi i BNK-së do të zbatohet në përputhje me përshkrimin e dhënë në shtojcën I.

Neni 2
Periudha e ekzekutimit
dhe periudha e zbatimit operacional

1. Periudha e ekzekutimit të kësaj marrëveshjeje financimi, siç përcaktohet në nenin 1, paragrafi 1, të shtojcës II, është përcaktuar të jetë 12 vite nga nënshkrimi i marrëveshjes së financimit ose nga shkëmbimi i shkresave për kështet e mëvonshme të buxhetit.

2. Kohëzgjatja e periudhës së zbatimit operacional të kësaj marrëveshjeje financimi, siç përcaktohet në nenin 1, paragrafi 2, të shtojcës II, është përcaktuar të jetë 6 vite nga nënshkrimi i marrëveshjes së financimit ose nga shkëmbimi i shkresave për kështet e mëvonshme të buxhetit.

3. Këto periudha mund të zgjaten siç parashikohet në nenin 15, të shtojcës II.

Neni 3
Adresat dhe komunikimi

Të gjitha komunikimet, në lidhje me zbatimin e kësaj marrëveshjeje financimi, do të bëhen me shkrim, do t'i referohen shprehimisht programit të BNK-së, siç përcaktohet në nenin 1, paragrafi 1, dhe do të dërgohen në adresat e mëposhtme:

a) **për Komisionin**:
Znj. Michela Matuella
Drejtore në detyrë (Drejtoria NEAR. D), për Ballkanin Perëndimor
Drejtoria e Përgjithshme për Fqinjësinë dhe Negociatat e Zgjerimit (DG NEAR)
Rue de la Loi 15
Komisioni Evropian
B-1049 Bruksel, Belgjikë
Email: NEAR-D@ec.europa.eu

b) për përfituesit e IPA III
Për Shqipërinë:
Z. Ilir Beqaj
Koordinator Kombëtar i IPA-s
Kryeministria
Blvd. "Dëshmorët e Kombit"
Tiranë, Shqipëri
Email: eufa@saspac.gov.al
Për Kosovën
Koordinator Kombëtar i IPA-s
Zyra e Kryeministrit
Qeveria e Kosovës
Ndërtesa e Qeverisë, Sheshi "Nëna Terezë" 14, 10000, Prishtinë, Kosovë
Email: **dazh@rks-gov.net** dhe **Florim.Canolli@rks-gov.net**

Neni 4
Pika e kontaktit të Zyrës Evropiane
Kundër Mashtrimit (ZEKM)

Pika e kontaktit të përfituesit të IPA III që ka kompetencat e duhura për të bashkëpunuar në mënyrë të drejtpërdrejtë me Zyrën Evropiane Kundër Mashtrimit (ZEKM), në mënyrë që të lehtësojë aktivitetet operative të ZEKM-së do të jetë:

Për Shqipërinë:
Znj. Blerina Naska
Drejtore e Drejtorisë së Inspektimit Financiar, Inspektimi Financiar Publik pranë Ministrisë së Financave dhe Ekonomisë
Bulevardi "Dëshmorët e Kombit", nr. 3,
Tiranë, Shqipëri
Email: blerina.naska@financa.gov.al
Për Kosovën:
Zyra e Kryeministrit
Qeveria e Kosovës
Koordinator Kombëtar i IPA-s
Ndërtesa e qeverisë
Sheshi "Nëna Terezë", 14
10000, Prishtinë, Kosovë
Email: dazh@rks-gov.net
dhe Florim.Canolli@rks-gov.net

Neni 5
Marrëveshjet financiare kuadër të partneritetit

Programi i BNK-së do të zbatohet në përputhje me dispozitat e Marrëveshjes Financiare në Kuadër të Partneritetit (MFKP), përkatësisht ndërmjet Komisionit Evropian dhe Shqipërisë për rregullat specifike të zbatimit të asistencës financiare të BE-së, për Shqipërinë në kuadër të Instrumentit për Asistencën e Paraanëtarësimit (IPA III), dhe në përputhje me dispozitat e MFKP-së mes Komisionit Evropian dhe Kosovës për rregullat specifike të zbatimit të asistencës financiare të BE-së për Kosovën në kuadër të Instrumentit për Asistencën e Paraanëtarësimit (IPA III) (referuar në vijim si "MFKP-të").

Kjo marrëveshje financimi plotëson dispozitat e MFKP-ve të sipërpërmendura. Në rast konflikti, nga njëra anë, e dispozitave të kësaj marrëveshjeje financimi dhe, nga ana tjetër, e dispozitave të MFKP-së përkatëse, kjo e fundit do të ketë përparësi.

Neni 6
Shtojcat

1. Kjo marrëveshjeje financimi është e përbërë nga:

a) Këto kushte të veçanta:

b) Shtojca I: Programi i BNK-së: Republika e Shqipërisë–Kosovë, për periudhën 2021–2027;

c) Shtojca II: Kushtet e përgjithshme;

d) Shtojca III: Modeli i raportit vjetor të BNK-së për zbatimin e asistencës nga IPA III në përputhje me nenin 80 të MFKP-së.

2. Në rast konflikti midis dispozitave të shtojcave dhe dispozitave të këtyre kushteve të veçanta, këto të fundit do të kenë përparësi. Në rast konflikti midis dispozitave të shtojcës I dhe dispozitave të shtojcës II, kjo e fundit do të ketë përparësi.

Neni 7
Nënshkrimi dhe hyrja në fuqi

Kjo marrëveshjeje financimi konsiderohet e nënshkruar në datën që nënshkruhet nga pala e fundit, dhe jo më vonë se data 31 dhjetor 2023.

Kjo marrëveshje financimi do të hyjë në fuqi në datën kur Komisioni merr një njoftim nga përfituesit e IPA III, i cili konfirmon realizimin e procedurave të brendshme të përfituesit të IPA III, që cilësohen të nevojshme për hyrjen e saj në fuqi. Komisioni do të informojë përfituesit e IPA III për datën e marrjes së këtij njoftimi. Njoftimi i fundit nga dy njoftimet e marra nga përfituesit e IPA III do të merret në konsideratë për hyrjen në fuqi.

Kjo marrëveshje është hartuar në tri kopje në gjuhën angleze, një i dorëzohet Komisionit dhe një për secilin prej përfituesve të IPA III.

PËR PËRFITUESIT E IPA III

Për Shqipërinë:
Z. Ilir Beqaj
Koordinator Kombëtar i IPA-s

Tiranë,

Data:
Nënshkrimi:

Për Kosovën
Z. Besnik Bislimi
Zëvendëskryeministër i Parë
për Integrim Evropian, Zhvillim dhe Dialog

Prishtinë, më
Data:
Nënshkrimi

PËR KOMISIONIN

Për Komisionin:
Znj. Michela Matuella
Drejtore në detyrë (Drejtoria NEAR. D) për Ballkanin Perëndimor
Drejtoria e Përgjithshme për Politikat e Fqinjësisë dhe Negociatat e Zgjerimit, Komisioni Evropian

Bruksel, më

Data:

Nënshkrimi

EN

SHTOJCË

për Vendimin Zbatues të Komisionit për Financimin e Bashkëpunimit Ndërkufitar Shqipëri – Kosovë* për vitet 2021-2027

Dokument Veprimi për: Programin e Bashkëpunimit Ndërkufitar Shqipëri – Kosovë për vitet 2021-2027

* Ky përcaktim jepet pa paragjykim për qëndrimet mbi statusin, dhe në përputhje me Rezolutën e Këshillit të Sigurimit të Kombeve të Bashkuara Nr. 1244/ 1999, dhe Opinionin e GjND-së lidhur me deklaratën e pavarësisë së Kosovës.

TABELA E PËRMBAJTJES

PËRMBLEDHJE E SHKURTËR E PROGRAMIT

LISTA E SHKURTIMEVE

1. PËRMBLEDHJE E PROGRAMIT
   - 1.1. Përmbledhje e Programit
   - 1.2. Përgatitja e programit dhe përfshirja e partnerëve
2. ZONA E PROGRAMIT
   - 2.1. Analiza e situatës
   - 2.2. Gjetjet kryesore
3. STRATEGJIA E PROGRAMIT
   - 3.1. Argumentimi - Arsyetimi për strategjinë e përzgjedhur për fushat e ndërhyrjes
   - 3.2. Përshkrimi i prioriteteve të programit
   - 3.3. Çështjet horizontale dhe ndërsektoriale
   - 3.4 Koherencë me programet e tjera dhe strategjitë makro-rajonale
   - 3.5 Kushtet dhe supozimet
4. BUXHETI INDIKATIV
5. MODALITETET E ZBATIMIT
   - 5.1. Marrëveshja e financimit
   - 5.2. Periudha indikative e zbatimit
   - 5.3. Metodat e zbatimit
   - 5.4. Struktura e Menaxhimit të Programit
   - 5.5. Zhvillimi, përzgjedhja dhe zbatimi i Projektit
   - 5.6. Objekti i pranueshmërisë gjeografike për prokurimin dhe dhënien e granteve
6. RAPORTIMI, MONITORIMI DHE VLERËSIMI
7. INFORMACIONI DHE VIZIBILITETI
8. QËNDRUESHMËRIA

PËRMBLEDHJE E SHKURTËR E PROGRAMIT

Akti bazë	Instrumenti për Asistencën e Paraanëtarësimit (IPA III)
Titulli i Programit	Programi i Bashkëpunimit Ndërkufitar Shqipëri – Kosovë për vitet 2021- 2027
Numri OPSYS	ACT-60785 2022: JAD.971600 2025: JAD.971603 2027: JAD.971604
Dokumenti i programimit	Kuadri i Programimit IPA III
Dritarja	Dritarja 5 Bashkëpunimi territorial dhe ndërkufitar
Zona e programit	Shqipëri: Qarku i Lezhës (bashkia Lezhë, Mirditë dhe Kurbin) dhe Qarku i Kukësit (bashkia Kukës, Has dhe Tropojë) Kosovë: Rajoni Ekonomik Perëndimor (bashkia Pejë, Deçan, Gjakovë, Istog, Klinë dhe Junik), dhe Rajoni Ekonomik Jugor (bashkia Prizren, Dragash, Rahovec, Suharekë, Malisheva dhe Mamusha)
Objektivi i përgjithshëm i programit	Nxitja e marrëdhënieve të mira fqinjësore, inkurajimi i integrimit në BE dhe kontributi në zhvillimin social, ekonomik dhe territorial të zonës ndërkufitare të programit përmes përmirësimit të mbrojtjes dhe ruajtjes së burimeve mjedisore, dhe zhvillimit të turizmit të qëndrueshëm kulturor dhe natyror
Grupimet tematike të programit (GT), prioritetet tematike (PT) dhe objektivat specifikë (OS) të programit për prioritet tematik	**PT 0: Asistenca teknike:** ***OS0**: Të sigurojë zbatimin efektiv, efikas, transparent dhe në kohë të programit të bashkëpunimit ndërkufitar, si dhe të rrisë ndërgjegjësimin e komuniteteve në nivel kombëtar, rajonal dhe lokal, dhe në popullsinë e zonës së programit në përgjithësi.* **GT 2: Efikasitet i gjelbër dhe i përmirësuar i burimeve** **PT 2:** Mbrojtja e mjedisit, promovimi i politikave të zbutjes dhe përshtatjes ndaj ndryshimeve klimatike, parandalimit dhe menaxhimit të rreziqeve; ***OS1**: Valorizimi, mbrojtja dhe ruajtja e burimeve mjedisore në territorin ndërkufitar* **GT 4: Mjedis dhe konkurrueshmëri e përmirësuar e biznesit** **TP 5**: Nxitja e turizmit dhe promovimi i trashëgimisë kulturore dhe natyrore; ***OS2:** Zhvillimi i turizmit të qëndrueshëm, natyrë dhe kulturë kontribuon më shumë në zhvillim më të madh ekonomik ndërkufitar.* **Shënim:** Grupimi tematik GT 5: Do të parashtrohen *kapacitetet e përmirësuara të autoriteteve vendore dhe rajonale për të adresuar sfidat vendore.* Propozimi i përfituesve për parashtrimin e këtij grupimi tematik prezantohet në Seksionin 3.3 të këtij dokumenti.

Objektivat e Zhvillimit të Qëndrueshëm (OZHQ)	**OZHQ kryesore:** **OZHQ 8: Nxitja e rritjes ekonomike të vazhdueshme, gjithëpërfshirëse dhe të qëndrueshme, punësim të plotë dhe produktiv dhe punë të denjë për të gjithë**
	- Promovimi i politikave të orientuara drejt zhvillimit që mbështesin aktivitetet produktive, krijimin e vendeve të denja të punës, sipërmarrjen, krijueshmërinë dhe novacionin, dhe nxitja e formalizimit të sipërmarrjeve mikro, të vogla dhe të mesme përmes aksesit në shërbime financiare. - Deri në vitin 2030, hartimi dhe zbatimi i politikave për promovimin e turizmit të qëndrueshëm që krijon vende pune dhe promovon kulturën dhe produktet vendore. Në kuadër të zbatimit të programit 7-vjeçar të bashkëpunimit ndërkufitar, aktivitetet e përzgjedhura do të kontribuojnë edhe në çështjet e mëposhtme **OZHQ 5: Arritja e barazisë gjinore dhe fuqizimi i të gjitha grave dhe vajzave** - Eliminimi i të gjitha formave të diskriminimit kundër grave dhe vajzave kudo - Sigurimi i pjesëmarrjes së plotë dhe efektive dhe i mundësive të barabarta për lidership të grave në të gjitha nivelet e vendimmarrjes në jetën politike, ekonomike dhe publike **OZHQ 11: Bërja e qyteteve dhe vendbanimeve njerëzore gjithëpërfshirëse, të sigurta, të forta e të qëndrueshme** - Forcimi i përpjekjeve për ta mbrojtur dhe garantuar trashëgiminë kulturore dhe natyrore të botës **OZHQ 13: Veprim për klimën** - Forcimi i qëndresës dhe kapacitetit përshtatës të të gjitha vendeve ndaj rreziqeve që lidhen me klimën dhe fatkeqësitë natyrore; - Integrimi i masave për ndryshimin e klimës në politikat, strategjitë dhe planet kombëtare; - Përmirësimi i edukimit, ndërgjegjësimit dhe kapaciteteve njerëzore e institucionale për zbutjen, përshtatjen, uljen e ndikimit të ndryshimit klimatik dhe paralajmërimi i hershëm.
Kodi(et) DAC[1]	33210 – Politikat e turizmit dhe menaxhimi administrativ (45%) 41010 – Politikat mjedisore dhe menaxhimi administrativ (45%) 15112 - Decentralizimi dhe mbështetja për qeverisjen vendore (10%)
INFORMACION RRETH BUXHETIT	
Linja buxhetore	15.020300
Kosto totale 2021-2027	9 734 117.64 Euro
Kontributi total i BE 2021-2027	8 400 000 Euro

[1] Sektorët DAC (kodet dhe përshkrimet) janë në kolonën e parë dhe të katërt të rubrikës 'kodet e qëllimit' në këtë dokument: http://www.oecd.org/dac/financing-sustainable-development/development-financestandards/dacandcrscodelists.htm

Kontributi vjetor i BE-së	Për vitin 2022 - 2 400 000 Euro Për vitin 2025 - 3 600 000 Euro Për vitin 2027 - 2 400 000 Euro Në varësi të disponueshmërisë së alokimeve për vitet përkatëse financiare në vijim të miratimit të buxhetit përkatës vjetor, ose siç parashikohet në sistemin e të dymbëdhjetave provizore.
MENAXHIMI DHE ZBATIMI	
Metoda e Zbatimit	Menaxhim i drejtpërdrejtë nga Komisioni Evropian
Strukturat përgjegjëse/ autoritetet përkatëse për BNK në palët përfituese të IPA III	Për Shqipërinë Qeveria e Shqipërisë, Koordinatori Kombëtar i IPA-s (KKIPA) dhe Struktura BNK e ngritur nën kuadrin ligjor të IPA III Për Kosovën Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal në Kosovë
SPT/Zyrat[2] Mbështetëse (Antenë) të Sekretariatit të Përbashkët Teknik (SPT)	SPT Zyra Qendrore: Lezhë, Shqipëri Zyra Mbështetëse (Antenë): Prishtinë, Kosovë
Data përfundimtare për mbylljen e Marrëveshjes së Financimit	Për angazhimin buxhetor të vitit 2022 në rastin më të vonë deri më 31 dhjetor 2023
Data përfundimtare për marrëveshjen (shkëmbimin e dokumenteve) e të gjitha palëve në alokimet e mëtejshme të buxhetit vjetor për zbatimin e Marrëveshjes së Financimit	Për angazhimin buxhetor të vitit 2025 në rastin më të vonë deri më 31 dhjetor 2026 Për angazhimin buxhetor të vitit 2027 në rastin më të vonë deri më 31 dhjetor 2028
Data përfundimtare për mbylljen e kontratave të prokurimit dhe granteve	3 vjet pas datës së nënshkrimit të Marrëveshjes së Financimit (ose shkëmbimi i dokumenteve për këstin buxhetor vijues) me përjashtim të rasteve të parashikuara në nenin 114 (2) të Rregullores Financiare.
Periudha e zbatimit indikativ operacional	6 vjet pas datës së nënshkrimit të Marrëveshjes së Financimit (ose shkëmbimi i dokumenteve për këstin buxhetor vijues)

[2] Strukturat përgjegjëse dhe përgjegjësitë përcaktohen pas miratimit të marrëveshjes me kuadrin ligjor IPA III dhe Marrëveshjes korresponduese Kuadër të partneritetit dhe Marrëveshjes Financiare

Data përfundimtare për zbatimin e Marrëveshjes së Financimit	12 vjet pas datës së nënshkrimit të Marrëveshjes së Financimit (ose shkëmbimit të dokumenteve për kështin buxhetor vijues)

LISTA E SHKURTIMEVE

BNK	Bashkëpunimi Ndërkufitar
CBIB+	Projekti "Ndërtimi i institucioneve ndërkufitare" (CBIB+)
CEFTA	Marrëveshja e Tregtisë së Lirë e Evropës Qendrore
OSHC	Organizatë e Shoqërisë Civile
DBE	Delegacioni i Bashkimit Evropian
BE	Bashkimi Evropian
EUSAIR	Strategjia e BE-së për Rajonin e Adriatikut dhe Jonit
IPA	Instrumenti për Asistencën e Paraanëtarësimit
KPM	Komisioni i Përbashkët i Monitorimit
TFP	Task Forca e Përbashkët
SPT	Sekretariati i Përbashkët Teknik
MEPJ	Ministria për Evropën dhe Punët e Jashtme
MAPL	Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
NMVM	Ndërmarrjet Mikro, të Vogla dhe të Mesme
OJF	Organizatë Jofitimprurëse
KKIPA	Koordinatori Kombëtar i IPA-s
SO	Struktura BNK (nëse teksti i referohet IPA II, Struktura Operative)
PESTLE	Politike, Ekonomike, Sociale, Teknologjike, Ligjore, Mjedisore
OS	Objektiv Specifik
SWOT	Analiza e Pikave të Forta, Pikave të Dobëta, Mundësive dhe Kërcënimeve
AT	Asistenca Teknike
GT	Grupimi Tematik
PT	Prioriteti Tematik

1. PËRMBLEDHJE E PROGRAMIT

Programi për bashkëpunimin ndërkufitar midis Shqipërisë dhe Kosovës do të zbatohet nën kuadrin e Instrumentit për Asistencën e Paraanëtarësimit (IPA III). IPA III mbështet bashkëpunimin ndërkufitar me synim nxitjen e marrëdhënieve të mira fqinjësore, inkurajimin e integrimit në BE dhe promovimin e zhvillimit socio-ekonomik përmes nismave të përbashkëta vendore dhe rajonale.

Dispozitat ligjore për zbatimin e programit janë përcaktuar në legjislacionit vijuese të BE-së: Rregullorja (BE) Nr. 2021/1529 e Parlamentit Evropian dhe e Këshillit e 15 shtatorit 2021 për themelimin e Instrumentit të Paraanëtarësimit (IPA III).

1.1. Përmbledhje e Programit

Zona e programit ndërkufitar[3] për Programin Ndërkufitar IPA ndërmjet Shqipërisë dhe Kosovës mbulon një territor prej 8,335 km^2. Gjatësia e vijës kufitare është 114 km. Zona e programit ofron një larmi të burimeve **mjedisore** dhe biodiversitetit nga linja bregdetare në bregdet. Gjithashtu, ajo ka një trashëgimi të pasur dhe të larmishme **historike-kulturore**. Ekonomia e zonës së programit mbështetet në bujqësi, shërbime, përfshirë këtu turizmin dhe industrinë, por pavarësisht kësaj potenciali i saj i zhvillimit është shumë i nënshfrytëzuar për shkak të sipërmarrjeve të vogla dhe madhësive të fermave. **Konkurrueshmëria**, produktiviteti, dijet dhe aftësitë e punës janë pak të zhvilluara. **Varfëria** mund të rritet si pasojë e zgjatjes së efekteve të krizës së Covid-19. **Kërkimi dhe Zhvillimi** dhe prezantimi i TIK-ut janë në nivele relativisht të ulëta. **Shëndetësia dhe Edukimi** kanë një mbulim të mirë, por nevojitet një cilësi më e lartë për to. Janë të dukshme **pabarazitë** në të dy krahët e kufirit, siç janë të dukshme edhe anshmëritë e migracionit. Grupet e dizavantazhuara janë në mënyrë të veçantë grupet e ndjeshme sociale si të rinjtë, gratë dhe popullsia rurale. Zona e programit ka një potencial të madh që t'i shndërrojë burimet dhe biodiversitetin mjedisor në burime ekonomike dhe të nxisë aktivitetin ekonomik, veçanërisht në lidhje me turizmin e qëndrueshëm natyrë dhe kulturë, i cili mund të kontribuojë drejtpërdrejt në zhvillimin ekonomik ndërkufitar.

Si përfundim, analiza e situatës, analiza PESTLE dhe analiza SWOT tregojnë se zona e programit ka shumë potenciale të pashfrytëzuara për zhvillim ekonomik në sektorë të ndryshëm, të tillë si mjedisi, turizmi, burimet kulturore dhe natyrore. Mbështetur në këtë analizë, Task Forca e Përbashkët (TFP) që mbikëqyr procesin e programimit, përzgjodhi këto grupime tematike/prioritete tematike:

Grupimi Tematik 2: Efikasitet i gjelbër dhe i përmirësuar i burimeve,

- **PT**: Mbrojtja e mjedisit, politikat e zbutjes dhe përshtatjes ndaj ndryshimeve klimatike, parandalimi dhe menaxhimi i rreziqeve;

Grupimi Tematik 4: Mjedis dhe konkurrueshmëri e përmirësuar e biznesit

- **PT:** Turizmi dhe trashëgimia kulturore dhe natyrore.

Brenda këtyre prioriteteve tematike, fushat kryesore të ndërhyrjes do të jenë në lidhje me **mjedisin**: mbrojtjen dhe valorizimin e mëtejshëm të burimeve natyrore dhe biodiversitetit mjedisor përmes uljes së nivelit ekzistues të ndotjes, menaxhimin e mbetjeve urbane shoqëruar me masat për mbrojtjen e tokës dhe ujit nga shkatërrimi natyror dhe ai i shkaktuar nga njeriu, si edhe zbatimi i proceseve të planifikimit strategjik urban janë sfidat kryesore të zhvillimit për t'u përballur në zonën e programimit; ndërsa në lidhje me **turizmin**: promovimi dhe mbështetja e nismave dhe veprimeve të përbashkëta ndërkufitare që shfrytëzojnë dhe vlerësojnë atraksionet e shumta të trashëgimisë kulturore dhe natyrore dhe biodiversitetin e pasur të zonës përfituese, së bashku me partneritete të mundshme mbështetëse midis fermave të kujdesshme ndaj mjedisit, agrobizneseve me ofruesit e shërbimeve turistike.

[3]Zona ndërkufitare përfituese përcaktohet në përputhje me nenin 88 të Rregullores Zbatuese IPA

Autoritetet rajonale dhe vendore të Shqipërisë dhe Kosovës në zonën e programit do të rrisin kapacitetet e tyre të kufizuara në adresimin e këtyre sfidave të zhvillimit duke marrë pjesë në këtë program të BNK-së, e cila do t'i ndihmojë të kenë edhe një pozicionim më të mirë për të përthithur fondet e BE-së në të ardhmen. Pjesëmarrja e tyre aktive në programin për BNK-në është një mundësi shumë e mirë për të ndarë burime shtesë në adresimin e problematikave të përbashkëta dhe për të garantuar zhvillimin e qëndrueshëm socio-ekonomik të zonës përfituese.

Mbështetja që do të ofrohet përmes këtij plani shumëvjeçar veprimi do të kontribuojë drejtpërdrejt dhe do të krijojë sinergji me prioritetet e Planit Ekonomik dhe të Investimeve[4] dhe Axhendën e Gjelbër[5] për Ballkanin Perëndimor.

1.2. Përgatitja e programit dhe përfshirja e partnerëve

Programi IPA BNK 2021-2027 midis Shqipërisë dhe Kosovës është rezultat i punës së përbashkët për ushtrimin e programimit të kryer nga përfituesit pjesëmarrës, duke përfshirë palët e interesit nga institucionet qendrore, institucionet vendore të zonave përfituese të programit, organizatat e shoqërisë civile. Përveç kësaj, një Task Forcë e Përbashkët u krijua me përfaqësues të SO-ve nga të dy përfituesit, ministritë e linjës, Këshillat Rajonalë në zonat dhe bashkitë përfituese, së bashku me opinionin këshillimor të DBE-së, personelit të CBIB-së dhe TFP-së. Në total, institucionet përkatëse të dy vendeve përfituese emëruan 29 anëtarë të TFP-së (16 nga Shqipëria dhe 13 nga Kosova). Roli i TFP-së ishte të përgatiste planifikimin dhe programimin strategjik të programit IPA III BNK 2021-2027. Gjatë procesit të programimit, u zhvilluan konsultime intensive me anëtarët e TFP-së nga të dy përfituesit pjesëmarrës.

Ushtrimi i programimit filloi në maj të vitit 2020. Programi u hartua përmes një procesi të gjatë konsultimesh ku u angazhuan palët vendore të interesit dhe përfituesit e mundshëm nga të dy anët e kufirit. Gjatë këtij procesi, SO-të dhe TFP-ja u asistuan nga Projekti "Ndërtimi i institucioneve ndërkufitare" (CBIB+).

CBIB+, në konsultim me SO-të, hartoi pyetësorë të cilët u shpërndanë nga SO-të me mbështetjen e TFP-së tek institucionet në nivel vendor dhe qendror, tek OSHC-të dhe palët e tjera të interesit, për të mbështetur programin në analizat PESTLE dhe SWOT, si dhe ofroi treguesit për identifikimin e prioriteteve të përbashkëta për zonën ndërkufitare. 44 pyetësorë morën përgjigje, 33 nga palët e interesit në Shqipëri dhe 11 në Kosovë, nga të cilët 23 ishin institucione publike dhe 21 ente ligjore.

Për më tepër, gjatë shtatorit të vitit 2020, Struktura Operuese e Shqipërisë organizoi 6 takime tematike me përfaqësues të tetë organizatave vendore në Shqipëri (me 50 pjesëmarrës në total) për t'u konsultuar me njësitë e qeverisjes vendore mbi nevojat dhe prioritetet, si dhe mbi kapacitetin e përfituesve të mundshëm në rajonin e kufirit.

Në takimet e organizuara në Shqipëri dhe Kosovë përkatësisht në 9 dhe 11 nëntor 2020 morën pjesë përfaqësues të këshillave rajonalë, prefekturave, bashkive dhe OSHC-ve (32 pjesëmarrës nga Shqipëria dhe 15 nga Kosova) për të dhënë kontributin dhe komentet e tyre me vlerë. Synimi i takimeve ishte informimi i palëve përkatëse të interesit rreth gjetjeve të pyetësorit, analizës SWOT dhe draft dokumentin e përgatitur të programit.

Me mbështetjen e ekspertit dhe projektit CBIB+3, SO-të punuan mbi draftin e dytë gjatë muajit prill 2021 duke respektuar komentet e Komisionit Evropian mbi draftin e parë të dokumentit të programit. Një takim trajnues shtesë u organizua me përfaqësues të projekti PROMEL mbi logjikën e ndërhyrjes së programit. Komentet e Komisionit Evropian mbi draftin e dytë u dorëzuan në fillim të qershorit të vitit 2021, me afat për dorëzimin e draftit të tretë dokumentit të programit deri më 15 korrik 2021.

[4] COM(2020) 641, 6.10.2020
[5] SWD(2020) 223, 6.10.2020

Koha dhe Vendi	Aktivitetet dhe Qëllimi
22 prill 2020	Zyra e KKIPA-së mori dokumentin e Komisionit Evropian lidhur me IPA III dhe fillimin e procesit të programimit
6 maj 2020 Tiranë	Takim prezantues midis SO Shqipëri dhe CBIB+3 mbi procesin e programimit të IPA III BNK (hapat e nevojshme dhe drafti i planit të punës)
6 maj 2020	Takim prezantues midis SO Kosovë dhe CBIB+3 mbi procesin e programimit të IPA III BNK (hapat e nevojshme dhe drafti i planit të punës)
4 qershor 2020	Takim dypalësh për programimin e BNK-së IPA III në prani të CBIB+3 dhe Delegacionit të BE-së në Shqipëri
Korrik 2020	Ngritja e TFP-së
22 korrik 2020 Online	Takimi i parë i TFP-së- Prezantimi i Rregullave të Procedurave për TFP Përfituesit e programit dhe prioritetet e Programit IPA BNK 2014-2020, afatet kohore indikative për procesin e programimit.
10 gusht 2020	SPT Shqipëri-Kosovë ndau pyetësorët me palët përkatëse të interesit të BNK-së.
1 shtator 2020	Mobilizimi i ekspertit të programimit për këtë program
3 -4 shtator dhe 10-11 shtator 2020	Takime teknike të organizuara nga SO Shqipëri me bashkitë e zonave përfituese (krahu i Shqipërisë) në kuadër të programimit IPA III 2021-2027.
21 shtator 2020 Tiranë	Takim prezantues me profesionistët e CBIB+3 për përgatitjen e programeve IPA III për BNK 2021-2027 Mali i Zi-Shqipëri dhe Shqipëri-Kosovë.
23 shtator 2020 Online	Takim me CBIB+3 dhe ekspertët e programimit mbi programimin e IPA III BNK 2021-2027.
02 tetor 2020	Përgjigjet e agreguara nga pyetësorët e plotësuar iu përcollën ekspertit të programimit për përpunim dhe analizë të mëtejshme.
7 tetor 2020 Tiranë	Takim koordinimi midis DBE Shqipëri, SO-ve dhe ekspertëve të CBIB+; Situata aktuale për programin IPA III BNK, dakordësia mbi afatet kohore të programimit.
9 tetor 2020 Online	Trajnim i mbajtur nga CBIB+ mbi zhvillimin dhe formulimin e strategjisë IPA III BNK për anëtarët shqiptarë të TFP-së, SO Shqipëri, ekspertin SPT dhe ekspertin e programimit për programin Shqipëri-Kosovë.
19 tetor 2020 Online	Takim koordinimi mbi ecurinë e procesit të programimit me pjesëmarrjen e DBE Shqipëri, CBIB+ dhe ekspertit të programimit Shqipëri-Kosovë
22 tetor 2020 Online	Takimi i dytë i TFP-së Shqipëri-Kosovë IPA III për BNK 2021-2027 Prezantim i prioriteteve dhe analiza e pyetësorëve.
9 dhe 11 nëntor 2020, Online	Takim Pune konsultimi me palët vendore të interesit – Prezantim i Prioriteteve dhe Analizave të Zonës së Programit midis Shqipërisë dhe Kosovës IPA III BNK 2021-2027”.

12 nëntor 2020 Online	Takimi i tretë i TFP-së – Prezantimi i Prioriteteve të sugjeruara dhe Analizave të Zonës përfituese të Programit nën IPA III 2021-2027.
26 nëntor 2020 Online	Takimi i katërt i TFP-së - Prezantimi i draft strategjisë.
Koha dhe Vendi	**Aktivitetet dhe Qëllimi**
07 dhjetor 2020	Procedurë me shkrim për miratimin e anëtarëve të TFP-së së Draft Strategjisë të Programit IPA - Programi i BNK-së Shqipëri-Kosovë 2021-2027.
15 dhjetor 2020 Online	Dorëzimi i draftit të parë të dokumentit të programit te Komisioni.
16 mars 2021 Online	Takim koordinimi midis DBE Shqipëri, SO-ve dhe ekspertëve të CBIB+ mbi komentet e Komisionit për draftin e parë të dokumentit të programit.
16 mars 2021	Eksperti i programit nënshkruan një kontratë të re me SO Shqipëri për mbështetjen në zhvillimin e versionit të dytë të dokumentit të programit Shqipëri-Kosovë.
17 mars 2021 Online	Takim trajnues për logjikën e ndërhyrjes së programit IPA III BNK Shqipëri-Kosovë
17 mars 2021	Dorëzimi i komenteve zyrtare nga Komisioni Evropian mbi draftin e parë të dokumentit të programit
14 prill 2021	Takim koordinimi midis SO-ve mbi versionin e draftit të dytë të dokumentit të programit.
15 prill 2021	Konsultim publik
22 prill 2021	Takimi i pestë i TFP-së - Diskutime dhe miratim i draftit të dytë të dokumentit të programit.
30 prill 2021	Dorëzimi i draftit të dytë të dokumentit të programit te Komisioni.
7 qershor 2021	Marrja e komenteve për draftin e dytë nga Komisioni Evropian (jozyrtare)
11 qershor 2021	Takim dypalësh koordinues midis SO-ve mbi përgatitjen e versionit të draftit të tretë të dokumentit të programit
23 qershor 2021	Takimi i gjashtë i TFP-së - Diskutime dhe miratim i versionit të draftit të tretë të dokumentit të programit
16 korrik 2021	Dorëzimi i draftit të tretë të dokumentit të programit te Komisioni.

2. ZONA E PROGRAMIT

2.1. Analiza e situatës

Zona e programit ndërkufitar për Programin Ndërkufitar IPA ndërmjet Shqipërisë dhe Kosovës mbulon një territor prej 8,335 km² me një popullsi që arrin në rreth 936.029 banorë. Gjatësia e vijës kufitare është 114 km[6]. Zona e programit është e njëjta zonë që mbështetet nga BNK IPA II Shqipëri-Kosovë 2014-2020.

Figura 1: Harta e Zonës së Programit [1]

Në **Shqipëri**, zonat përfituese mbulojnë 3 994 km² që përfshijnë 2 qarqe dhe 6 bashki. Dy qarqet e Shqipërisë[7] janë:

- Qarku i **Kukësit** ku përfshihen bashkitë Kukës, Has dhe Tropojë; dhe
- Qarku i **Lezhës**, ku përfshihen bashkitë Lezhë, Mirditë dhe Kurbin.

Në **Kosovë,** zona përfituese mbulon 4 341 km² dhe përfshin këto rajone ekonomike:

- **Rajoni Ekonomik Jugor** përbëhet nga 6 bashkitë: Prizren, Dragash, Rahovec, Suharekë, Malishevë dhe Mamusha.
- **Rajoni Ekonomik Perëndimor** përbëhet nga 6 bashkitë: Pejë, Deçan, Gjakovë, Istog, Klinë dhe Junik.

Shqipëria ka miratuar klasifikimet e Nomenklaturës së Njësive Territoriale për Statistikat (NUTS), ndërsa Kosova nuk i ka futur ende zyrtarisht ato[8]. Si rrjedhojë, në Kosovë zonat përfituese bazohen në përkufizimin e "*rajonit ekonomik*".

Në të gjithë zonën e programit popullsia është kryesisht rurale. Në rajonet përfituese të Kosovës, 65.9% e popullsisë është rurale, ndërsa në Shqipëri popullsia rurale arrin 53.8%.

Reformat e Politikave dhe Procesi i Integrimit në BE

Shqipëria dhe Kosova aspirojnë të bëhen anëtare të Bashkimit Evropian dhe janë të zotuara në procesin e integrimit në BE. BE nënvizon një sërë sfidash kyçe me të cilat mund të përballen Shqipëria dhe Kosova në rrugëtimin e tyre për integrimin në BE, të tilla si: në rastin e **Shqipërisë**, vendi duhet të miratojë reformën zgjedhore në përputhje të plotë me rekomandimet e ODHIR-it, duke garantuar financim transparent të partive politike dhe fushatave elektorale, të sigurojë zbatimin e vazhduar të reformës në drejtësi, përfshirë këtu funksionimin e Gjykatës Kushtetuese

[6] Agjencia e Statistikave të Kosovës: Kosova, shifra të 2012
[7] Censusi i Popullsisë dhe Banesave 2011, INSTAT, Shqipëri
[8] Nomenklatura e Njësive Territoriale për Statistikat

dhe Gjykatës së Lartë duke marrë në konsideratë ekspertizën përkatëse ndërkombëtare ku përfshihen opinionet e Komisionit të Venecias, dhe finalizimin e ngritjes së strukturave të posaçme kundër korrupsionit dhe krimit të organizuar. Shqipëria duhet të forcojë edhe më shumë luftën kundër korrupsionit dhe krimit të organizuar, përfshirë këtu edhe përmes bashkëpunimit me Vendet Anëtare të BE-së dhe përmes planit të veprimit për të adresuar rekomandimet e Task Forcës së Veprimit Financiar (FATF). Prioritete të rëndësishme vazhdojnë të jenë adresimi i fenomenit të kërkesave të pabazuara për azil dhe garantimi i riatdhesimit, dhe ndryshimi i ligjit për median në përputhje me rekomandimet e Komisionit të Venecias. Në rastin e **Kosovës**, autoritetet duhet të punojnë dyfish për të avancuar në rrugëtimin evropian përmes zbatimit të Marrëveshjes së Stabilizim Asocimit. Të dy vendet përfituese duhet të adresojnë problematikat përkatëse që lidhen me qeverisjen ekonomike dhe konkurrueshmërinë, të rrisin cilësinë e arsimit dhe kujdesit shëndetësor, dhe të përpiqen më shumë në zbatimin e mbrojtjes mjedisore. Programi i BNK-së pritet të nxisë marrëdhëniet e mira fqinjësore midis përfituesve dhe të përmirësojë zhvillimin e qëndrueshëm socio-ekonomik të zonës së programit, duke kontribuar kështu në integrimin e vendeve përfituese në BE.

Ekonomia

Shqipëria ka arritur të ruajë norma pozitive të rritjes mesatarisht në 3.4 % gjatë periudhës 2015-2018 dhe të ulë nivelin e papunësisë në nivele historike në 11.4 % në 2019. Megjithatë, kjo rritje ngadalësoi në 2.2% në vitin 2019 për shkak të thatësirës që ndikoi në prodhimin e hidrocentralit dhe tërmetit që goditi Shqipërinë në fund të nëntorit të vitit 2019. PBB-ja shqiptare u tkurr me 6.1 %[9] në 2020 për shkak të pandemisë Covid-19, ndërsa të ardhurat buxhetore ranë me 7,8 % (232 milionë Euro) në 2020. Shqipëria alokoi shumën e 360 milionë Euro[10] për t'i bërë ballë efekteve të shumta të pandemisë Covid-19 në ekonomi si mbështetje për qytetarët dhe në formën e garancisë sovrane për të lehtësuar aksesin në kredi për bizneset e prekura nga masat kundër Covid-19. Sektorët më të prekur nga pandemia ishin tregtia, transporti dhe shërbimet e hotelerisë, por efektet negative ngadalësuan pas investimeve të mëdha të bëra në tremujorin e fundit të vitit 2020 me projektet e rindërtimit si pasojë e tërmetit të vitit 2019[11]. Për zbutjen e efekteve të Covid-19, Shqipëria mori nga programi IPA 2014-2020 shumën prej 50.65 milionë Euro në formën e asistencës dypalëshe për të mbuluar nevojat urgjente shëndetësore dhe rikuperimin ekonomik dhe social nga paketa rajonale e aktivizimit ekonomik prej 455 milionë Euro. Përveç kësaj, Komisioni miratoi 180 milionë Euro për Asistencën Makro-Financiare për Shqipërinë, ndërsa Banka Evropiane e Investimeve ofron 1.7 miliardë Euro për rajonin. Në dhjetor të vitit 2020, Komisioni miratoi një paketë prej 70 milionë Euro për të ndihmuar në financimin e aksesit të partnerëve të Ballkanit Perëndimor në vaksinat kundër Covid-19. Në shkurt të vitit 2021, Komisioni prezantoi një projekt së bashku me OBSH-në prej 7 milionë Euro në mbështetje të gatishmërisë për përpjekjet e vaksinimit dhe sistemet shëndetësore të ripërtëritshme për vendet e Ballkanit Perëndimor. Autoritetet presin një rikthim prej 5.5% të rritjes së PBB-së në 2021, ndërkohë që të ardhurat buxhetore parashikohen të jenë 15% më të larta krahasuar me vitin e kaluar.

Ekonomia e **Kosovës** ka ruajtur norma të qëndrueshme rritjeje në një mesatare prej 4.1% gjatë periudhës 2015-2018. Për shkak të pandemisë Covid-19, rritja e PBB-së së Kosovës në vitin 2020 raportohet të jetë tkurrur me 6 %, me rënien e të ardhurave buxhetore me 9% në fund të vitit 2020[12]. Kosova ka alokuar 570 milionë Euro për përpjekjet për rikuperimin ekonomik në vitin 2020, dhe në dhjetor 2020 janë alokuar 200 milionë Euro shtesë për të mbështetur sektorin privat[13]. Për të ndihmuar **Kosovën** t'i bëjë ballë efekteve negative të Covid-19, BE-ja ka ofruar 68 milionë Euro në formën e asistencës dypalëshe për të mbuluar nevojat urgjente shëndetësore dhe rimëkëmbjen ekonomike dhe sociale nga IPA 2014-2020 (paketa rajonale e riaktivizimit

[9] Buxheti Vjetor i Shqipërisë 2021
[10] BERZH Përgjigje ndaj Krizës së Koronavirusit. Përditësim për Shqipërinë (13/11/20)
[11] OECD, https://www.oecd.org/south-east-europe/COVID-19-Crisis-in-Albania.pdf
[12] IMF https://www.imf.org/en/Publications/CR/Issues/2021/02/17/Republic-of-Kosovo-2020-Article-IV-Consultation-Press-Release-Staff-Report-and- Statement-by-50104
[13] OECD, https://www.oecd.org/south-east-europe/COVID-19-Crisis-in-Kosovo.pdf

ekonomik). Gjithashtu, BE-ja ka miratuar 100 milionë Euro paketën e Asistencës Makro-Financiare për Kosovën.

Në vitin 2021[14] pritet një normë rritjeje e PBB-së prej 4.5% që i atribuohet kryesisht konsumit dhe investimeve.

Të dy vendet përfituese janë anëtare të CEFTA-s, por integrimi i tregtisë me vendet e tjera të CEFTA-s është në nivele të ndryshme. Për Shqipërinë, ajo përfaqëson një fraksion të tregtisë ndërkombëtare (17% të eksporteve dhe 7% të importeve); ndërsa për Kosovën, ajo zë 48,2% të eksporteve dhe 12.3% të importeve. Tregtia midis vendeve përfituese duket të ketë peshë të njëjtë. Në Shqipëri, tregtia me Kosovën zë 10% të totalit, ndërsa në Kosovë ajo zë 11% të volumit total të tregtisë.

Sektori privat

Operatorët ekonomikë në zonën e programit janë shumë të fragmentuar dhe të vegjël në madhësi, gjë që pasqyron strukturën e ndërmarrjeve në nivelin e vendit përfitues dhe tregon se biznesi është më së shumti familjar dhe mbizotëron vetëpunësimi. Struktura e ndërmarrjeve dominohet nga ndërmarrje shumë të vogla, që punësojnë 1-4 persona, të cilat përbëjnë pothuajse 90% të totalit të ndërmarrjeve në zonat përfituese. BE-ja mbështeti masa[15] për përmirësimin e performancës së sektorit privat në Shqipëri dhe Kosovë, në vazhdimësi dhe të planifikuara për të ardhmen, duke u fokusuar në mbështetjen për novacionin, start-up-et, rritjen e gjelbër dhe ekonominë cirkulare.

Infrastruktura

Rrugët - Kosova dhe Shqipëria janë pjesë e rrjetit SEETO[16], me autostradën 7 (314 km) që kalon te të dyja vendet përfituese[17]. Të dyja vendet mbështeten shumë në transportin rrugor. Rruga Durrës-Prishtinë që përshkon zonën ka rritur transportin përtej kufirit dhe ka ulur ndjeshëm kohën e lëvizjes midis qyteteve të ndryshme. ***Hekurudhat***- Nuk ka lidhje hekurudhore midis Shqipërisë dhe Kosovës. Për shkak të mungesës së investimeve, infrastruktura hekurudhore në zonën e programit është shumë e varfër, mungojnë terminalet e mirëzhvilluar, shinat dhe linjat. ***Energjia*** - Zona e programit është gjeneratori më i madh i energjisë në të dy përfituesit. Linja e interkonjeksionit 400 kW midis Shqipërisë dhe Kosovës është në funksion që prej dhjetorit të vitit 2020, sipas marrëveshjes ENSTO.

Mjedisi dhe natyra

Zona e programit ofron klimë dhe biodiversitet të pasur që përfshin një peizazh nga malet, kodrat, lumenjtë dhe liqenet. Ndryshimet demografike si në Shqipëri ashtu edhe në Kosovë, të shoqëruara me ndryshimet sociale dhe ekonomike të viteve të fundit, kanë rritur presionin për mbrojtjen dhe ruajtjen e mjedisit dhe biodiversitetit në zonën e programit. Pyjet janë dëmtuar për shkak të prerjeve abuzive dhe mbikullotjes. Zbatimi i standardeve të mbrojtjes së mjedisit mbetet një prioritet për të siguruar zhvillimin e duhur urban, shtrirjen e turizmit dhe mbrojtjen e shëndetit, në funksion të rritjes së presionit për zhvillim të parregulluar. Të dy përfituesit janë të ekspozuar ndaj fatkeqësive të ndryshme të mundshme natyrore, si temperaturat ekstreme, ndotjet nga mbetjet urbane, që paraqet një mundësi për bashkëpunim në fushën e fatkeqësive natyrore dhe menaxhimit të fatkeqësive të tjera. Disa ndërhyrje[18] janë në proces dhe të tjera janë planifikuar

[14] IMF https://www.imf.org/en/Publications/CR/Issues/2021/02/17/Republic-of-Kosovo-2020-Article-IV-Consultation-Press-Release-Staff-Report-and- Statement-by-50104

[15] EU4 Inovacioni II në Shqipëri-IPA 2021-2024; BE për ekonominë cirkulare dhe rritjen e gjelbër në Shqipëri IPA 2021-2024; Mbështetja e BE-së për start-up-et në Kosovë IPA 2018; EU4 Inovacioni në Kosovë IPA 2020; Rimëkëmbja e bizneseve të vogla të EU4 pas krizës Covid 19 IPA 2020; dhe BE për tregtinë dhe tregun e brendshëm IPA 2021 në Kosovë.

[16] Observatori i Transportit i Evropës Juglindore.

[17] Drejtimet e rrugës 7 përfshijnë: Lezhë (Shqipëri) – Prishtinë (Kosovë) – Doljevac (Serbi).

[18] BE për një mjedis më të pastër në Shqipëri IPA 2018; Mbështetje për mbrojtjen e natyrës së pazëvendësueshme në Shqipëri IPA 2021 -24; Mbështetja e BE-së për menaxhimin e mbetjeve në Kosovë – IPA 2018; EU4 Mjedis, Veprim për Klimën dhe Energji IPA 2020 në Kosovë; dhe EU4 Mjedisi nën IPA 2021 në Kosovë

për të ardhmen në Shqipëri dhe Kosovë në përputhje me prioritetet e Axhendës së Gjelbër për Ballkanin Perëndimor.

Bujqësia

Pavarësisht se ka burime të bollshme ujore dhe një kërkesë të lartë për produktet bujqësore, zona e programit shfaq kapacitete të kufizuara ekzistuese për zhvillimin bujqësor. Infrastruktura rrugore ka pasur zhvillime madhore në zonën e programit, duke përmirësuar në nivel të konsiderueshëm aksesin në tregje. Megjithatë, një qasje e integruar që synon promovimin e bujqësisë, turizmit dhe aktivitetit ekonomik në një paketë të vetme mund të ndiqet për të zhvilluar bujqësinë në zonën e programit, veçanërisht duke marrë në konsideratë përmasat e papërfillshme të fermave. Modernizimi i bujqësisë, përmirësimi i proceseve të prodhimit dhe zbatimi i standardeve të BE-së për sigurinë ushqimore, rritja e prodhimit bujqësor tradicional dhe mbështetja e bashkëpunimit midis prodhuesve janë sfida për t'u përballuar në zonën e programimit dhe që mund të mbështeten nga nismat ndërkufitare. Këto janë masat e planifikuara[19] për të ardhmen për të rritur konkurrueshmërinë në sektorin bujqësor të zonës së programit.

Turizmi

Turizmi ka dhënë një kontribut të rëndësishëm në zhvillimin e zonës së programit, por pavarësisht kësaj ai vazhdon të mbetet një potencial i madh i pashfrytëzuar. Zhbllokimi i këtij potenciali do të gjenerojë një stimul të konsiderueshëm në rritjen ekonomike në të dy anët e kufirit. Zona e programit ofron një larmi të karakteristikave vendore që janë të përshtatshme për aktivitete turistike, si: natyra e bukur dhe peizazhet mbresëlënëse, folklori tradicional dhe disa vende kulturore dhe historike me famë botërore. Malet, parqet kombëtare, zonat e mbrojtura dhe pyjet janë të njohura për bukurinë dhe egërsinë e tyre dhe mund të jenë me interes të madh për turistët dhe të ofrojnë mundësinë për të organizuar sporte dimërore dhe në natyrë. Vija bregdetare, liqenet dhe lumenjtë e shumtë ofrojnë një mundësi të shkëlqyer për turizmin e resorteve dhe të aventurës. Ekzistojnë disa masa[20] që promovojnë përmirësimin ekonomik, social dhe territorial duke mbështetur zhvillimin e turizmit të qëndrueshëm, me një fokus në trashëgiminë kulturore.

Tregu i punës

Situata në tregun e punës paraqet një pasqyrë të qartë të pabarazive të rajonit. Shkalla e punësimit në Shqipëri është 60.2%. Punësimi në sektori publik në Shqipëri zë 15.9% të totalit të të punësuarve, ndërsa në sektorin privat janë të punësuar 84.1% nga totali i të punësuarve[21]. Shërbimet dhe bujqësia zënë përqindjen më të lartë të punësimit përkatësisht me 43.5% dhe 36.4 % të punësimit total. Shkalla e papunësisë së raportuar në vitin 2020 është 11.8%, pak më e lartë se ajo e raportuar për vitin 2019 në 11.5%. Punësimi në qarkun e Lezhës zë 3.8 % të numrit total të të punësuarve në Shqipëri, ose 48,108 persona, teksa regjistron një normë papunësie prej 19,2 %, shumë mbi mesataren kombëtare. Lezha zë vendin e dytë më të lartë të papunësisë në Shqipëri. Numri i të punësuarve në qarkun e Kukësit raportohet në 32.916 ose 2,6 % e totalit të të punësuarve në Shqipëri; shkalla e papunësisë e raportuar për qarkun e Kukësit është 7.5 %, nën mesataren e vendit[22].

Situata e tregut të punës[23] në Kosovë paraqet një shkallë të punësimit prej 30,1 %. Rreth 70 % e të punësuarve i përkasin sektorit të shërbimeve dhe rreth 14,3 % sektorit të industrisë.[24] Rreth 30.8 % e të punësuarve janë në sektorin publik dhe 69.2 % në sektorin privat[25]. Shkalla e papunësisë në Kosovë mbetet mjaft e lartë, në 24,6 %, sidomos te të rinjtë që për tremujorin e tretë të vitit 2020 shënon shifrën e 46,9 % për grupmoshën 15-24 vjeç. Të dy rajonet kanë një

[19] EU4 Bujqësia dhe Zhvillimi Rural, IPA 2021 në Kosovë
[20] IPA 2018 BE për Zhvillimin Ekonomik - Zhvillim i drejtuar nga turizmi me fokus në trashëgiminë kulturore
[21] Raporti i Progresit për Shqipërinë, 2020, BE
[22] Statistikat Vjetore Rajonale, 2019
[23] Statistikë Raporti Vjetor 2019, Kosova.
[24] Raporti i Progresit për Kosovën, 2020, BE
[25] Raporti i Progresit për Kosovën, 2020, BE

mungesë e të dhënave për papunësinë, gjë që krijon mospërputhje mes numrit të të papunëve dhe vendeve të lira të punës.

Masa të vazhdueshme[26] adresojnë punësueshmërinë e të rinjve, grave dhe burrave, si dhe janë të planifikuara për të ardhmen në nivel dypalësh në Shqipëri dhe Kosovë.

Varfëria dhe pabarazitë gjinore

Ekonomia e Shqipërisë ka pësuar goditje të forta kohët e fundit, duke filluar me tërmetin e nëntorit të vitit 2019, dhe më pas Covid-19 në vitin 2020. Pavarësisht masave të marra nga autoritetet për adresimin e këtyre dy krizave, varfëria pritet të rritet me 5 pikë përqindje në 2020 për të arritur në një normë 41.5% të njerëzve që jetojnë me 5.5$/dita, krahasuar kjo me 35.6% në vitin 2019, ose 36.7 % në 2018[27]. Shumë familje varen nga remitancat dhe pagesat sociale. Në mënyrë të ngjashme, pavarësisht përgjigjes së Qeverisë së **Kosovës** ndaj pandemisë Covid-19, punësimit pritet të ketë ulje dhe varfëria të rritet në 2020, dhe rekuperimi do të jetë me hapa të ngadaltë në 2021. Masat për mbrojtjen e vendeve të punës dhe të të ardhurave nuk arritën të frenonin një rritje të varfërisë – numri i njerëzve që jetojnë me 5,5 dollarë në ditë, pritet të rritet me 5 pikë përqindje në vitin 2020. Niveli i varfërisë pritet të jetë 22.9% në vitin 2020 kundrejt 17.9% të regjistruar në vitin 2019, ose 19.7% në vitin 2018.

Shqipëria dhe Kosova shfaqin pabarazi gjinore veçanërisht për sa i përket pjesëmarrjes në tregun e punës dhe aksesit në mundësitë ekonomike.

Masa të ndryshme[28] janë në zbatim e sipër dhe gjithashtu janë të planifikuara për të ardhmen në nivel dypalësh në mbështetje të grupeve të varfra dhe vulnerabël për një shoqëri më gjithëpërfshirëse.

Arsimi

Sistemi arsimor ka nevojë të orientohet drejt kërkesave të tregut në mënyrë që të kontribuojë në rritjen e konkurrueshmërisë në treg dhe përmirësimin e jetës së qytetarëve. Në të gjithë zonën e programit gjenden 517 shkolla për 111.478 nxënës që ndjekin **arsimin fillor**[29]. Nga ky total, 138 shkolla janë në zonën e Shqipërisë dhe 379 shkolla në zonën e Kosovës. Në zonën e programit ndodhen 91 shkolla të **arsimit të mesëm**, nga të cilat 40 në zonën e Shqipërisë dhe 51 në Kosovë. Në Lezhë ndodhet një **shkollë profesionale** me 1053 nxënës. Në Pejë dhe Gjakovë ndodhen 8 qendra të trajnimit profesional. **Tre institucione të arsimit të lartë** ndodhen të gjitha në krahun e Kosovës në Pejë, Gjakovë dhe Prizren. Kërkesat kryesore kyçe përfshijnë një lidhje më të mirë midis kurrikulës arsimore me nevojat e tregut, zhvillimin e duhur të kornizës së kualifikimeve dhe ndër të tjera, krijimin e lidhjeve më të mira me ndërmarrjet për praktikat studentore. Kërkimi dhe Zhvillimi ka nevojë për më shumë shpenzime për të mbështetur zhvillimin socio-ekonomik në fushën e programit. Në zonën e programit janë marrë masa[30] për të mbështetur zhvillimin e një sistemi arsimor dhe trajnues me bazë cilësore, gjithëpërfshirëse dhe të përgjegjshme.

Shëndetësia

Në **Shqipëri**, kujdesi shëndetësor parësor ofrohet në nivel bashkie, ndërsa kujdesi shëndetësor dytësor është i vendosur kryesisht në qendrat më të mëdha urbane të zonës së programimit, si pjesë e rajonalizimit të shërbimeve shëndetësore spitalore. Sistemi i kujdesit shëndetësor në **Kosovë** ofron mbrojtje shëndetësore në tre nivele: Parësor, Sekondar dhe Terciar. Kujdesi shëndetësor parësor në nivel bashkie përballet me vështirësi si pasojë e infrastrukturës së dobët, mungesës së investimeve dhe burimeve të kufizuara buxhetore. Në të gjithë zonën e programit, sistemi i kujdesit shëndetësor përballet me nevojën për t'u përgjigjur në mënyrën më efikase dhe

[26] IPA 2019 BE për Përfshirjen Sociale në Shqipëri; EU4 Punësimi dhe Arsimi IPA 2020 në Kosovë
[27] Raporti i Rregullt Ekonomik ECA, Banka Botërore, Vjeshtë 2020
[28] BE për Përfshirje Sociale – IPA 2019 në Shqipëri; EU4 Mbrojtja sociale në vijim të krizës COVID-19, IPA 2020 në Kosovë; BE për Zhvillimin gjithëpërfshirës socio-ekonomik IPA 2022, në Kosovë
[29] Statistikat për Arsimin në Kosovë 2019-2020; Statistikat Vjetore Rajonale 2019
[30] BE për Arsimin IPA 2018, në Kosovë

efektive, të krahasueshme me vendet e tjera evropiane dhe standardet e BE-së.

Kultura

Trashëgimia historike dhe kulturore është një nga pasuritë më të rëndësishme të zonës së programit. Popullsitë e dy anëve të zonës së programit kanë lidhje shumë të forta, rrënjë të thella e të përbashkëta shekullore dhe marrëdhënie të forta njerëzore, kulturore dhe tregtare. Evente të shumta kulturore dhe festivale janë organizuar, dhe ka tradita të shumëllojshme të kulinarisë dhe zejtarisë që mund të luajnë një rol të rëndësishëm në promovimin e turizmit, që kanë filluar të shfrytëzohen por mund të përfitojë nga disa aktivitete më të fokusuara. Shkëmbimet kulturore paraqesin një mundësi shumë të mirë për t'i dhënë një shtysë zbatimit të bashkëpunimit ndërkufitar. Shqipëria dhe Kosova marrin pjesë në Programin Evropa Krijuese, por ato mund të përfitojnë më shumë nga programi për BNK-në duke integruar veprime që nxisin promovimin e trashëgimisë kulturore në një turizëm të qëndrueshëm, dhe menaxhim të përmirësuar të burimeve natyrore.

Shoqëria Civile

Sektori i OSHC-së në **Shqipëri** vazhdon të përqendrohet në kryeqytet dhe qytetet e mëdha. Shoqëria civile nuk është shumë e pranishme në zonat rurale dhe të largëta dhe kapaciteti përthithës që ka është i kufizuar. Aktivitetet kryesore të OSHC-ve janë mbrojtja dhe kërkime/hulumtime në fushën e promovimit të të drejtave të njeriut, mbrojtjen dhe të drejtat e fëmijëve, demokracisë dhe mirëqeverisjes, si dhe mendimin e politikave dhe zhvillimin ekonomik. Në zonën e programit, OSHC-të punojnë kryesisht në fushat sociale me grupet vulnerabël, promovimin e mjedisit, kulturës dhe turizmit. Monitorimi i qeverive vendore në **Kosovë** vazhdon të shfaqë një trend pozitiv ku shoqëritë civile marrin mbështetje aktive nga organizatat ndërkombëtare si në Prizren, Pejë, dhe evidentohet bashkëpunim pozitiv midis shoqërisë civile dhe qeverisjes vendore.

Mësimet e nxjerra nga programi BNK IPA 2007-2013: pjesëmarrje e ulët e njësive qeveritare si përfituese të projekteve kryesisht për shkak të kapaciteteve të munguara në përgatitjen e propozimeve, mungesa e gatishmërisë për të bashkëpunuar me OJF-të dhe në disa raste, mungesa e bashkëfinancimit dhe aksesi më i lehtë në burimet e financimit kombëtar. Për ta adresuar këtë dobësi nën programin IPA II, Strukturat Operuese kanë parashikuar që autoritetet vendore të jenë pjesë e projektpropozimeve si kërkesë e detyrueshme për punën e projektit. Si rrjedhojë, bashkitë e përfshira po rrisin kapacitetet e tyre jo vetëm në shkrimin e projektpropozimeve, por edhe në zbatim. Megjithatë, kjo nuk do të ishte e mundur pa mbështetjen e OJF-ve që kanë më shumë përvojë. Për këtë arsye, nën Programin IPA III parashikohet një komponent për rritjen e kapaciteteve të institucioneve vendore në të ardhmen.

2.2. Gjetjet kryesore

Zona e programit është e ndryshme, por ka disa tipare të përbashkëta në lidhje me natyrën, pozitën gjeografike, tendencat demografike, ekonominë, kapitalin njerëzor etj., që mund të gjenerojnë sinergji dhe të jenë një mundësi e mirë për zhvillimin dhe zbatimin e nismave të BNK-së. Më poshtë renditen gjetjet kryesore të përmbledhura për zonën e programit:

Karakteristikat ekonomike të dy përfituesve tregojnë trende të ngjashme. Të dy përfituesit klasifikohen si ekonomi me të ardhura të ulëta-të mesme. Struktura e ekonomisë në zonën e programit është më shumë e ngjashme se sa përplotësuese. Rajonet e Shqipërisë mbështeten në bujqësi, turizëm, shërbime, tregun e shitjeve me shumicë dhe pakicë. Rajonet e Kosovës karakterizohen nga një industri më e zhvilluar, megjithatë edhe ato mbështeten në bujqësi, shërbime, tregun e shitjeve me shumicë dhe pakicë. Bujqësia është njësoj e rëndësishme për të dy palët pasi popullsia rurale është e konsiderueshme. Duket qartazi që mundësitë për biznes do të ndikohen si pasojë e recesionit të shkaktuar nga pandemia Covid-10 dhe perspektivat e një rikuperimi të ngadaltë ekonomik, gjë që e bën edhe më të rëndësishme përfitimin nga programi i BNK-së. Sfidat kyçe që duhet të adresohen janë:

pabarazitë ekonomike rajonale, niveli i ulët i produktivitetit si pasojë e mungesës së njohurive teknologjike, dhe mospërputhja midis kërkesës së tregut për shërbime dhe produkte të cilësisë së lartë me aftësitë e papërshtatshme të punës që ndikojnë në konkurrueshmëri. Nevojë për përmirësime ka edhe në mjedisin e biznesit pasi tregtia në të dy anët e kufirit po has vështirësi si pasojë e pengesave të mëdha administrative, pavarësisht ekzistencës së marrëveshjeve dypalëshe dhe të qenit anëtar i CEFTA-s.

Papunësia mbetet në një shkallë shqetësuese për popullatën e zonës së programit, sidomos në anën e Kosovës me 24,6% krahasuar me 11.8% të raportuar në Shqipëri, ku papunësia rezulton të jetë e lartë për grupet me ndjeshmëri sociale si të rinjtë, popullsinë rurale dhe gratë. Niveli i papunësisë pritet të pësojë rritje të mëtejshme si pasojë e pandemisë Covid-19. Prania e lëvizjeve të forta migratore si rrjedhojë e pasigurisë së punësimit ka ndikuar në forcën punëtore dhe ka rezultuar në humbjen e punonjësve të aftë dhe të arsimuar. Shpopullimi i vazhdueshëm i disa rajoneve në favor të zonës qendrore, në mënyrë të veçantë për Shqipërinë, është një kërcënim real për zhvillimin e turizmit dhe në veçanti bujqësinë. Sfidat kryesore përfshijnë nevojën për përmirësimin e nivelit të arsimit profesional për t'iu përgjigjur më mirë nevojave të tregut të punës dhe për të rritur aftësitë dhe mundësitë e të rinjve për punësim.

Mbrojtja e mjedisit ka nevojë të merret seriozisht në konsideratë në planet e zhvillimit të zonës së programit të ardhshëm për të ruajtur mjedisin, luftuar ndryshimin klimatik dhe për t'i shndërruar burimet natyrore në burime ekonomike. Me zhvillimin e përgjithshëm të zonës së programit që mbështetet shumë në burimet natyrore, mbrojtja dhe ruajtja mjedisore janë vendimtare për zhvillimin e qëndrueshëm të zonës. Disa nga sfidat kryesore kanë të bëjnë me shfrytëzimin e pakontrolluar të burimeve natyrore në zonën e programimit dhe nivelin e ulët të zbatimit të rregullave dhe standardeve të mjedisit për të siguruar një menaxhim më të mirë të zonave pyjore dhe të mbrojtura për të parandaluar degradimin e mjedisit. Një sfidë tjetër është edhe rritja e ndërgjegjësimit të palëve vendore të interesit për një përdorim më të mirë të burimeve natyrore. Përmirësimi i menaxhimit të mbetjeve, kontrolli i ndotjes, përdorim efikas i burimeve të energjisë dhe përmirësimi i menaxhimit të tokës janë ndër prioritetet kryesore për t'u trajtuar nga planet qeveritare dhe lokale të zhvillimit. Valorizimi i mëtejshëm i burimeve natyrore në funksion të zhvillimit ekonomik është një çështje kyçe për zhvillimin e zonës së programit, në të dy krahët e kufirit.

Konkurrueshmëria është në nivele të ulëta në të dy anët e kufirit. Duhet të nxitet një produktivitet më i lartë dhe investime të mëtejshme në njohuritë dhe përdorimin e teknologjive novatore. Një nevojë e vazhdueshme është heqja e pengesave dhe përmirësimi i kushteve për të bërë biznes dhe tërheqjen e IHD-ve. Industria e lehtë dhe industritë e përpunimit të ushqimit konsiderohen edhe si një potencial për rritjen e përshpejtuar ekonomike të zonës së programit, por cilësia, standardet, si edhe aksesi në treg mbeten një sfidë.

Fuqizimi i rrjeteve NMVM-ve dhe lidhjeve ekzistuese të shërbimeve në zonat kufitare është një potencial pak i shfrytëzuar. Më shumë se 97% e NMVM-ve janë me më pak se 4 punonjës, çka vështirëson aksesin e tyre në financim. Niveli i bashkëpunimit të biznesit përtej kufirit është minimal. Do të jetë e rëndësishme promovimi i *e-business* (biznesit online). Lidhur me zhvillimin e sektorit privat, duhet të krijohen sinergji të qarta brenda zonës së programit dhe duhet të mbështeten nga programi për BNK-në.

Zona e programit ka një potencial të lartë turizmi, por këto mundësi janë pak të shfrytëzuara. Turizmi në Shqipëri është më i zhvilluar dhe një destinacion më tërheqës nga aksesi që ka në rajonin e vijës bregdetare të Lezhës, por Kosova ka potencial të madh për zhvillimin e turizmit kulturor dhe historik. Shihet e nevojshme të zhvillohen lloje të ndryshme turizmi (kulinari e turizmit malor dhe agro-turizëm) në të gjithë zonën e programimit; të rritet vizibiliteti i trashëgimisë së pasur historike dhe kulturore dhe veçantitë tradicionale, si dhe të rritet niveli i bashkëpunimit midis palëve të interesit në zonën e programit në fushën e zhvillimit të turizmit dhe ruajtjes së trashëgimisë kulturore dhe natyrore. Duhet të merren

në konsideratë nismat BNK që synojnë të mundësojnë një ofertë të përbashkët turistike, me një emër më të mirë, të promovuar dhe ndërkombëtar. Sinergjitë e dukshme, që mund të gjejnë mbështetje potenciale nga programi i BNK-së, mund të krijohen në rajonet e Shqipërisë dhe Kosovës edhe në zonat më pak turistike që kanë karakteristika të përbashkëta lidhur me mjedisin, natyrën e egër dhe malet në të dy krahët e kufirit.

Zona ka një trashëgimi të pasur historike-kulturore-artistike që duhet të ruhet. Valorizimi i mëtejshëm i trashëgimisë historike dhe kulturore mund të kontribuojë në forcimin e identitetit të zonës. Trashëgimia kulturore është një pasuri për zhvillimin ekonomik të zonës së programit. Duke shfrytëzuar gjuhën e përbashkët dhe trashëgiminë kulturore, duhet të intensifikohet edhe më shumë bashkëpunimi mes institucioneve të kulturës.

Bujqësia ka një potencial të madh ekonomik, por të pashfrytëzuar, duke marrë në konsideratë që pjesa më e madhe e popullsisë në zonën e programit jeton në zona rurale. Në përgjithësi ekonomia rurale është e fragmentuar dhe njësitë e vogla bujqësore kanë vështirësi aksesi në treg. Agroindustria është më e zhvilluar në anën e kufirit të Kosovës. Përmirësimi i aksesit në treg dhe forcimi i sistemit të sigurisë ushqimore dhe organeve inspektuese do të jetë i rëndësishëm për rritjen e konkurrueshmërisë dhe emrit të sektorit bujqësor. Sfidë është përmirësimi i efikasitetit në bujqësi dhe pyje dhe zhvillimi i burimeve shtesë të të ardhurave nga mbrojtja e aseteve natyrore dhe turizmi.

Të dy krahët e zonës së programit mund të bëhen më tërheqëse për investitorët e huaj, por duhet të përmirësohen kushtet e të bërit biznes si infrastruktura, aftësitë dhe dijet, njohuritë e punës dhe përdorimi i TIK-ut. Sektorë të mundshëm për tërheqjen e IHD-ve janë investimet në turizëm, energji të rinovueshme dhe bujqësi. Industria e lehtë dhe industritë e përpunimit të ushqimit konsiderohen si një potencial për rritjen e përshpejtuar ekonomike të zonës së programit.

Infrastruktura është një shtysë e rëndësishme për zhvillimin ekonomik dhe social të zonës së programit. Zhvillimi i qëndrueshëm dhe përmirësimi i transportit dhe infrastrukturës publike mund të përfitojnë nga investime të mëtejshme në zonën e programit. Zhvillimi i infrastrukturës që lehtëson biznesin dhe përhapjen e rrjeteve dhe shërbimeve për të mbështetur zhvillimin e biznesit dhe inovacionit, mund të kontribuojë në një rritje të përgjithshme të pasurisë dhe ekonomisë në zonën e programit.

Përmirësimi i sistemit arsimor dhe infrastrukturës së shkollave vazhdon të mbetet një përparësi kryesore për zonën e programit, veçanërisht në zonat rurale. Prania e universiteteve të rëndësishme në zonën e programit është një aset për Programin e BNK-së. Mund të ndërmerren masa të përbashkëta të mëtejshme për të krijuar rrjetin e qendrave të trajnimit profesional, si dhe institucioneve të arsimit të lartë dhe agjencive kërkimore dhe organizatat. Avantazhet që vijnë nga gjuha e përbashkët duhet të shfrytëzohen edhe më tej në zhvillimin e kurrikulave arsimore që nxisin bashkëpunim dhe sinergji në zonën e programit.

Sektori shëndetësor ka një zhvillim të dobët dhe të pabarabartë. Shërbimet shëndetësore kanë nevojë për shumë përmirësime për sa i përket cilësisë dhe mbulimit, ku duhet t'i kushtohet një vëmendje më e madhe zonave rurale. Duke qenë se sistemi shëndetësor administrohet në nivel qendror, nën programet e BNK-së ndoshta nuk ka shumë hapësirë veprimi, por padyshim ka hapësirë për aktivitete të mundshme të përbashkëta për fushatat e mbrojtjes së shëndetit dhe për edukimin rreth shëndetit.

Nxitja dhe mbështetja për rrjetet rajonale të OSHC-ve do të ndihmojë në ruajtjen dhe përforcimin e marrëdhënieve të komuniteteve në të dyja anët e kufirit.

Kërkimi dhe Zhvillimi dhe prezantimi i TIK-ut mbeten në nivele të papranueshme të ulëta. Investimet dhe aktivitetet mbështetëse qeveritare, rajonale ose vendore në fushën e kërkimit dhe zhvillimit janë ende të pamjaftueshme, edhe pse ka tre universitete në zonën e programit. Vihet re një mungesë bashkëpunimi midis institucioneve arsimore në të dy vendet përfituese, dhe fushat e kërkimit, zhvillimit dhe novacionit vazhdojnë të jenë të paeksploruara.

Qeveritë vendore dhe rajonale në përgjithësi janë të dobëta nga pikëpamja financiare dhe administrative, dhe nuk mund të nxisin zhvillimin lokal. Atyre u mungojnë aftësi menaxhuese, kontrolli financiar dhe buxhetimi, qasje demokratike në procesin e vendimmarrjes. Përthithja e fondeve të donatorëve është e ulët. Bashkëpunimi midis qeverisjeve vendore dhe rajonale të dy vendeve përfituese ka hapësira për përmirësim. Procesi i decentralizimit vazhdon në nivele të ndryshme.

3. STRATEGJIA E PROGRAMIT

3.1. Argumentimi – Arsyetimi për strategjinë e përzgjedhur për fushat e ndërhyrjes

Programi Ndërkufitar midis Shqipërisë dhe Kosovës synon të forcojë marrëdhëniet e mira fqinjësore dhe të nxisë një zhvillim ekonomik gjithëpërfshirës nga pikëpamja mjedisore dhe sociale në zonën përfituese. Programi Ndërkufitar synon të promovojë bashkëpunimin ndërmjet autoriteteve kombëtare, rajonale dhe vendore, shoqatave, OJF-ve, dhe ndërmarrjeve që ushtrojnë veprimtarinë e tyre në zonën përfituese, me qëllim krijimin e një rajoni të qëndrueshëm, bashkëpunues, dhe miqësor ndaj mjedisit që çon përpara potencialin e tij turistik. Krahas kësaj, Programi Ndërkufitar ka si qëllim të ndihmojë në krijimin dhe forcimin e kapaciteteve të institucioneve vendore dhe rajonale në zonën përfituese për të menaxhuar dhe për të përfituar nga programet e BE-së në të ardhmen.

Të dyja anët e zonës së programit janë në dijeni të faktit se Ballkani Perëndimor është një nga rajonet më të ndikuara nga ndryshimet klimatike[31]. Parashikohet që ndryshimet klimatike do të prekin sigurinë e shëndetit të njeriut, cilësinë e jetës dhe rritjen ekonomike. Zona e programit është shumë e pasur në burime mjedisore dhe biodiversitet. Përdorimi i tyre si burime ekonomike do të ndikojë drejtpërdrejt në zhvillimin e aktiviteteve turistike dhe NMVM-ve në zonën përfituese, do të rritë konkurrueshmërinë, si dhe do të përmirësojë mjedisin e biznesit. Ky hulumtim paraprak solli evidentimin e ***Grupimit Tematik 2: Efikasitet i gjelbër dhe i përmirësuar i burimeve***, si një fushë kyçe ndërhyrjeje për periudhën 2021 – 2027, duke vënë theksin mbi mbrojtjen, ruajtjen dhe valorizimin e burimeve të pasura mjedisore të zonës së programit, në përputhje me shtyllat e Axhendës së Gjelbër për Ballkanin Perëndimor.

Zona përballet me pabarazi rajonale, varfëri dhe papunësi: sfida të cilat nuk do të kapërcehen natyrshëm. Përkundrazi, pandemia e shkaktuar nga Covid-19 pritet t'i thellojë dhe t'i përkeqësojë këto problematika, pasi niveli i varfërisë dhe i papunësisë parashikohet të rritet, ndërsa ekonomia do të ngadalësojë në të dyja anët e kufirit. Potenciali ekonomik dhe mundësitë për biznes në zonën e programit duket se nuk shfrytëzohen mjaftueshëm. Nevojat për të forcuar aktivitetet ekonomike në zonën përfituese duke rritur konkurrueshmërinë dhe duke përmirësuar mjedisin e biznesit solli evidentimin e ***Grupimit Tematik 4: Mjedis dhe konkurrueshmëri e përmirësuar e biznesit***, si një tjetër fushë kyçe ndërhyrjeje në kuadër të Programit Ndërkufitar. Forcimi dhe zhvillimi i mjedisit të biznesit do të sjellë përfitime të drejtpërdrejta për NMVM-të, dhe aktivitete të qëndrueshme turistike në zonën përfituese, duke shfrytëzuar plotësisht burimet e pasura mjedisore në të dyja anët e kufirit.

Turizmi dhe trashëgimia kulturore dhe natyrore njihen si potencial kyç për të nxitur ekonomitë vendore në zonat e programit në Shqipëri dhe Kosovë. Aktivitetet ekonomike mund të përfitojnë shumë nga shfrytëzimi i shumë pikave tërheqëse kulturore dhe natyrore në zonën përfituese. Zbatimi i programeve aktuale BNK ka konfirmuar interesat e përbashkëta dhe format e bashkëpunimit kuptimplotë midis autoriteteve vendore, OJF-ve, shoqatave, dhe NMVM-ve.

Mbështetja e parashikuar për këto prioritete tematike e plotëson tërësisht asistencën e mëparshme në kuadër të IPA I dhe IPA II BNK, si dhe politikat e BE-së në sektorët përkatës. Prioritetet Tematike janë përzgjedhur për të mobilizuar mbështetjen e Programit Ndërkufitar, me qëllim rritjen e konkurrueshmërisë dhe përmirësimin e mjedisit të biznesit për NMVM-të në drejtim të turizmit të qëndrueshëm dhe mbrojtjes së mjedisit në zonën përfituese të programit.

Prioritetet e përzgjedhura tematike të këtij programi janë në përputhje me disa shtylla të ***Strategjisë së BE-së për Rajonin Adriatik dhe Jonian*** (EUSAIR), si: i) Turizmi i qëndrueshëm; ii) Cilësia e mjedisit; iii) Konektiviteti në rajon. Ky program është i lidhur me ***Planin Ekonomik dhe të Investimeve për Ballkanin Perëndimor***, i cili synon të shtyjë rimëkëmbjen afatgjatë, mbështetur nga tranzicioni i gjelbër dhe dixhital për të garantuar konkurrueshmëri të lartë dhe rritje ekonomike, krahas reformave të nevojshme për ta afruar Ballkanin Perëndimor me tregun e përbashkët të BE-së. Veç kësaj, prioritetet tematike janë bashkërenduar me objektivat e ***Deklaratës së Tiranës për protokolle të përbashkëta rajonale për të mbështetur rimëkëmbjen dhe rritjen e qëndrueshme të turizmit në***

[31] Këshilli për Bashkëpunim Rajonal, Studim për ndryshimet klimatike në rajonin e Ballkanit Perëndimor 2018

Ballkanin Perëndimor 6[32], përkatësisht: i) pozicionimi i turizmit si sektor kyç strategjik për rimëkëmbjen ekonomike dhe zhvillimin e qëndrueshëm në rajon; ii) koordinimi i rihapjes dhe vazhdimit të veprimtarive në zinxhirin e furnizimit të udhëtimeve dhe turizmit; iii) lehtësimi i përvojave të sigurta dhe të qeta të vizitorëve për të nxitur rimëkëmbjen dhe rritjen e BP6; iv) zbatimi i protokolleve të bashkërenduara të shëndetit dhe higjienës për të koordinuar përpjekjet e sektorit dhe për të rritur besimin e vizitorëve; dhe v) koordinimin i promovimit dhe komunikimit për të krijuar besim te BP6 si një destinacion i përgjegjshëm, i besueshëm dhe i qëndrueshëm.

Në tabelën e mëposhtme paraqitet një përmbledhje e arsyetimit për përzgjedhjen e prioriteteve Tematike.

Tabela 3.1: Pasqyrë sintetike e arsyetimit për përzgjedhjen e prioriteteve tematike

Prioritetet e përzgjedhura tematike	Arsyetimi për përzgjedhjen
1 – PT 2: Mbrojtja e mjedisit, zbutja dhe përshtatja ndaj ndryshimeve klimatike, parandalimi dhe menaxhimi i rreziqeve	Zhvendosjet demografike në Shqipëri dhe Kosovë, së bashku me ndryshimet sociale dhe ekonomike të viteve të fundit, kanë ushtruar trysni mbi mjedisin dhe biodiversitetin nga deti te malet, kodrat, fushat, lumenjtë dhe liqenet, duke sfiduar kështu zhvillimin e qëndrueshëm në zonën e programit. Shpyllëzimi, ndotja, dhe degradimi i tokës janë probleme të shpeshta në zonën e programit. Ekziston rreziku i shpyllëzimit për shkak të prerjes së paligjshme të pyjeve, ndërsa kullotat kërcënohen nga mbikullotja. Ndotja industriale dhe mostrajtimi i mbetjeve shkaktojnë dëme mjedisore. Në secilin nga rajonet e zonës së programit ka venddepozitime, por nuk ka impiante trajtimi të ujërave të ndotura, ndaj ujërat sipërfaqësore pranë qyteteve të mëdha ndoten për shkak të ujërave të patrajtuara. Edhe lumenjtë dhe liqenet rrezikojnë të ndoten nga përdorimi intensiv i pesticideve në bujqësi, në të dyja anët e zonës së programit. Zbatim i dobët i standardeve të mbrojtjes së mjedisit, me pasoja mbi zhvillimin e përshtatshëm urban, zgjerimin e turizmit, dhe mbrojtjen e shëndetit dhe për menaxhimin më të mirë të pyjeve dhe zonave të mbrojtura për të parandaluar degradimin mjedisor. Ekspozimi ndaj fatkeqësive të ndryshme, të mundshme natyrore në të dyja anët e zonës së programit, si: temperaturat ekstreme apo ndotja nga mbetjet urbane, përbën një mundësi bashkëpunimi në fushën e menaxhimit të fatkeqësive natyrore. Përpjekje të pakta të përbashkëta për menaxhimin dhe monitorimin e shfrytëzimit të pakontrolluar të burimeve natyrore në zonën e programit, me synim zbutjen e rreziqeve lidhur me ndryshimet klimatike. Ndërgjegjësim i ulët i palëve vendore të interesit rreth përdorimit të qëndrueshëm të burimeve natyrore, dhe potencialit të lartë ekzistues në pyje dhe energji të rinovueshme, për të përdorur me efikasitet dhe ekuilibër burime të ndryshme prodhimi në të dyja anët e zonës së programit; si dhe përmbushja e kërkesave të eko-turizmit.

[32] Palët nënshkruese të Deklaratës së Tiranës për protokolle të përbashkëta rajonale për të mbështetur rimëkëmbjen dhe rritjen e qëndrueshme të turizmit në Ballkanin Perëndimor 6, më 8 prill 2022, janë: Shqipëria, Bosnjë-Hercegovina, Kosova, Mali i Zi, Maqedonia e Veriut, Serbia, dhe përfaqësues të Këshillit të Bashkëpunimit Rajonal (RCC) dhe Komisionit Evropian.

2 – PT 5: Nxitja e turizmit dhe trashëgimisë kulturore e natyrore	Pasuria e burimeve natyrore për zhvillimin e turizmit si forca shtytëse kryesore ekonomike për të rritur mundësitë për mirëqenien dhe përparimin e banorëve në zonën e programit. Zhvillim ende i ulët i produkteve dhe destinacioneve të qëndrueshme për turistët, si dhe i promovimit dhe marketimit. Sektori mund të lidhë një shumëllojshmëri aktorësh vendorë dhe rajonalë në të dyja vendet, si dhe mund të krijojë sinergji me sektorë të tjerë (ushqime vendase, punime druri dhe artizanale, shërbime të Teknologjisë së Informacionit, etj.). Ndërgjegjësim i ulët rreth rëndësisë së ruajtjes së biodiversitetit dhe gjeodiversitetit, dhe të mjedisit të shëndetshëm dhe të pastër si parakushte për zhvillimin e turizmit të qëndrueshëm. Mungesë menaxhimi e zonave më të rëndësishme të mbrojtura natyrore, që mund të jenë me interes për zhvillimin e produkteve të turizmit të gjelbër. Mungesë e ofertave të përbashkëta turistike, që mund të rritin numrin e vizitorëve, qëndrimin në një vend më shumë se një ditë, si dhe mund të përmirësojnë sektorin e turizmit, punësimin dhe konkurrueshmërinë, duke integruar lloje të ndryshme turizmi, si ai kulturor apo gastronomik, me turizmin natyror, si dhe duke krijuar harta paketash turistike për të gjithë zonën e programit. Mungesë njohurish e popullatës rreth mundësive ekonomike në sektor. Pasiguria për shkak të pandemisë Covid-19, që mund të ndikojë ndjeshëm te vizitorët/turistët, sjell nevoja konkrete për metoda novatore që garantojnë sigurinë e vizitorëve. Mundësi zhvillimi në zona rurale dhe të thella, mund të krijohen çdo lloj turizmi që lidhet sportet malore (ski, ecje, pedalim, lundrim, etj.). Zona e programit është e pasur edhe në tradita të diversifikuara kuzhine dhe artizanati, çka mund të luajë një rol të rëndësishëm në promovimin dhe zhvillimin e mëtejshëm të turizmit. Popullatë relativisht e re dhe mundësi për angazhimin e sistemit arsimor në sipërmarrje turistike dhe për ofrimin e shërbimeve dhe produkteve cilësore dhe konkurruese. Mundësi për të krijuar produkte të integruara turistike duke përfshirë zonat liqenore (zonën e Kukësit) dhe ato malore.

Alokimi financiar i fondeve të programit do të zhvillohet si vijon:

Nxitja e turizmit dhe trashëgimisë kulturore e natyrore (PT5)	45%
Asistencë teknike	10%

Përafërsisht **45**% e fondeve të IPA III do të alokohen për prioritetin tematik 2: **Mbrojtja e mjedisit, zbutja dhe përshtatja ndaj ndryshimeve klimatike, parandalimi dhe menaxhimi i rreziqeve**. Pritet që prioriteti tematik 2: "Mbrojtja e mjedisit, zbutja dhe përshtatja ndaj ndryshimeve klimatike, parandalimi dhe menaxhimi i rreziqeve", të ketë ndikim mbi përmirësimin e mjedisit dhe natyrës, mbrojtjen nga fatkeqësitë natyrore, si dhe përdorimin e qëndrueshëm të burimeve natyrore. Krahas disa veprimeve që janë evidentuar tanimë, veprimtaritë do të kërkojnë investime në përshtatjen ndaj ndryshimeve klimatike dhe masat për menaxhimin e rrezikut, duke përfshirë, nëse është e mundur, edhe investime në pajisje dhe infrastrukturë të vogël.

Përafërsisht **45%** do të alokohet për Prioritetin Tematik 5: **Nxitja e turizmit dhe trashëgimisë kulturore dhe natyrore**, në sajë të potencialit të madh për mobilizimin e aktorëve vendorë në zonën e programit dhe interesit të lartë për këtë temë në bashkëpunimet e mëparshme në suazën e IPA BNK, për zhvillimin dhe promovimin e turizmit të qëndrueshëm në zonën ndërkufitare, duke mbështetur produkte/shërbime të reja dhe të përmirësuara, si dhe duke integruar më mirë trashëgiminë kulturore dhe natyrore në ofertën turistike.

Të dyja PT-të janë të një rëndësie madhore dhe përshtaten shumë mirë me zonën e Programit, sikundër është vënë në dukje nga institucionet dhe palët e interesit që morën pjesë në procesin e programimit. Nëpërmjet shpërndarjes së barabartë të fondeve, do të mundësohet zbatimi i veprimeve në të dy sektorët me një shkallë të përshtatshme financimi, duke garantuar sinergji me projektet e financuara nga programi IPA II. Tipologjia e veprimeve/aktiviteteve të parashikuara në këtë Dokument Programimi për të dyja PT-të dikton financim të ekuilibruar, çka do të mundësojë zbatim me ndikim të prekshëm në Mjedis dhe Turizëm.

Asistenca Teknike (AT) synon të garantojë menaxhimin e efektshëm, efikas dhe llogaridhënës të Programit Ndërkufitar. Alokimi financiar drejt këtij Prioriteti është 10% e buxhetit të Programit.

3.2. Përshkrimi i prioriteteve të programit

Kuadri i Programimit të IPA III përmban treguesit e mëposhtëm për objektivat strategjike të IPA III BNK, të cilat janë të përbashkëta për të gjitha programet IPA III BNK:

Tabela 3.2 Treguesit e Kuadrit të Programimit IPA III

Objektivat strategjike të IPA III për BNK	TREGUESI	Vlera e kufirit bazë [33] (2021)	Synimi (2030)
Pajtimi, krijimi i besimit dhe i marrëdhënieve të mira fqinjësore	**Numri i organizatave të shoqërisë civile që marrin pjesë në rrjetet/partneritetet e formuara ndërkufitare, të kategorizuara sipas llojit të organizatës (duke përmendur veçanërisht shoqatat e gruas)**	360	550
	Numri i organizatave të përfshira drejtpërdrejt në zbatimin e projekteve, të kategorizuara sipas llojit të organizatës (duke përmendur veçanërisht shoqatat e gruas)	114	300

[33] Vlerat në tabelë kanë përmasa rajonale. Për këtë arsye, vlerat e kufirit bazë dhe synimet janë vlera kumulative për të gjithë Ballkanin Perëndimor dhe çdo program synon të kontribuojë në arritjen e këtyre vlerave, si rrjedhojë e përpjekjeve të përbashkëta. Burimi i të gjithë treguesve do të jetë sistemi rajonal i monitorimit.

Objektivat strategjike të IPA III për BNK	TREGUESI	Vlera e kufirit bazë [33] (2021)	Synimi (2030)
Zhvillimi ekonomik, social dhe territorial i zonave kufitare	**Numri i vendeve të reja të punës që janë hapur në sajë të aktiviteteve të programit, të kategorizuara sipas gjinisë dhe moshës së punonjësve të rinj**	133	200
	Numri i bizneseve të reja, të kategorizuara sipas gjinisë dhe moshës së pronarit	10	20
Ngritja e kapaciteteve të institucioneve në të gjitha nivelet	**Numri i organizatave/institucioneve me kapaciteteve të rritura, të kategorizuara sipas llojit të organizatës (duke përmendur veçanërisht shoqatat e gruas)**	97	200

Përfituesit e programit do të raportojnë për këta tregues në çdo raport vjetor zbatimi. Të dhënat për përllogaritjen e vlerave të treguesve do të mblidhen nga projektet e zbatuara sipas prioriteteve të përzgjedhura tematike. Sistemi rajonal i monitorimit do t'i ndihmojë në përmbushjen e kësaj detyre me të dhënat e nevojshme.

Pasqyrë e strategjisë së programit

Objektivat e IPA III BNK Shqipëri – Kosovë 2021 – 2027 janë promovimi i marrëdhënieve të mira fqinjësore, nxitja e integrimit në BE, si dhe forcimi i zhvillimit ekonomik gjithëpërfshirës nga pikëpamja mjedisore dhe sociale në zonën përfituese. Krahas kësaj, Programi Ndërkufitar do të ndihmojë në krijimin dhe forcimin e kapaciteteve të institucioneve vendore, rajonale dhe kombëtare në zonën përfituese për të menaxhuar dhe për të përfituar nga programet e BE-së në të ardhmen.

Në përgjithësi, vizioni i IPA III BNK Shqipëri – Kosovë 2021-2027 është të promovojë bashkëpunimin ndërmjet autoriteteve kombëtare, rajonale dhe vendore, shoqatave, OJF-ve, dhe ndërmarrjeve që ushtrojnë aktivitetin e tyre në zonën përfituese, me qëllim krijimin e një rajoni të qëndrueshëm, bashkëpunues, dhe miqësor ndaj mjedisit që çon përpara potencialin e tij turistik dhe konkurrues. Programi Shqipëri – Kosovë BNK do të kontribuojë në mbrojtjen e mjedisit dhe biodiversitetit, si dhe në menaxhimin e fatkeqësive. Do të nxisë turizmin natyror dhe atë të trashëgimisë kulturore, si dhe do të mbështetë rritjen e konkurrueshmërisë dhe zhvillimin e NMVM-ve në sektorin e mjedisit dhe turizmit.

Ecuria drejt arritjes së këtyre objektivave do të matet nga: i) numri i organizatave që marrin pjesë në rrjete dhe partneritete ndërkufitare; ii) numri i projekteve që zbatohen bashkërisht nga partnerët ndërkufitarë; iii) numri i organizatave të përfshira drejtpërdrejt në zbatimin e projekteve në kuadër të Programit BNK; dhe iv) numri i vendeve të punës që janë hapur në sajë të aktiviteteve të Programit.

Grupimet Tematike në vijim: GT2: *Efikasitet i gjelbër dhe i përmirësuar i burimeve*, dhe GT4: *Mjedis dhe konkurrueshmëri e përmirësuar e biznesit*, si dhe Prioritetet Tematike në vijim: PT2: Mbrojtja e mjedisit, zbutja dhe përshtatja ndaj ndryshimeve klimatike, parandalimi dhe menaxhimi i rreziqeve; PT5: Nxitja e turizmit dhe trashëgimisë kulturore e natyrore, janë përzgjedhur pas diskutimeve dhe konsultimeve publike me anëtarët e TFP-së dhe të gjitha palëve përkatëse të interesit në nivel rajonal dhe vendor.

1 – Prioriteti Tematik 2:

Mbrojtja e mjedisit, zbutja dhe përshtatja ndaj ndryshimeve klimatike, parandalimi dhe menaxhimi i rreziqeve

Zona e programit është jashtëzakonisht e pasur në burime mjedisore dhe biodiversitet. Karakterizohet nga një biodiversitet i jashtëzakonshëm dhe zona të ndryshme klimaterike, duke përfshirë një shumëllojshmëri peizazhesh me maja të larta, kodra, fusha, liqene, lumenj, dhe vijë bregdetare përgjatë Mesdheut. Mbrojtja e këtyre pasurive nga efektet e ndryshimeve klimatike dhe fatkeqësitë e çdo lloji, si dhe valorizimi i drejtë për përdorimin e tyre janë disa nga pikat kyçe të zhvillimit të qëndrueshëm. Monitorimi i rregullt luan një rol kryesor në garantimin e mbrojtjes, promovimit, dhe përdorimit më të mirë të burimeve mjedisore dhe biodiversitetit. Me qëllim zbutjen e fatkeqësive natyrore dhe atyre të shkaktuara nga njeriu, është e rëndësishme që të rriten kapacitetet përkatëse dhe gatishmëria e autoriteteve vendore ndërkufitare. Krahas kësaj, sikundër është vërtetuar në mbarë Evropën, problemet mjedisore ofrojnë shumë mundësi bashkëpunimi ndërkufitar, pasi janë të përbashkëta dhe metodologjia e zgjidhjes së tyre kërkon ndërhyrjen e palëve të ndryshme të interesit në një zonë gjeografike që ndahet midis dy përfituesve. Gjithashtu, shumë veprimtari që do të ndërmerren në kuadër të këtij prioriteti do të ndikojnë në ruajtjen dhe rigjallërimin e trashëgimisë kulturore, e cila nëse përdoret me parametra të qëndrueshëm, mund të sjellë mundësi të shkëlqyera për zhvillimin e biznesit, sidomos në sektorin e turizmit, duke zbutur varfërinë dhe papunësinë në zonat rurale.

2 – Prioriteti Tematik 5:

Nxitja e turizmit dhe trashëgimisë kulturore dhe natyrore

Turizmi është një mundësi që vendndodhjet më pak të zhvilluara në zonën përfituese të kapin ritmin e vendndodhjeve më të zhvilluara sa i takon punësimit dhe hapjes së vendeve të punës, si dhe kontribuimit në investime vendore dhe rajonale.

Ky prioritet tematik do të promovojë nismat dhe veprimet e përbashkëta ndërkufitare, që synojnë valorizimin e turizmit, trashëgimisë kulturore e natyrore, si dhe promovimin e zhvillimit ekonomik në zonë. Është tejet e rëndësishme që programi ta synojë këtë prioritet, sepse teksa turizmi ka dhënë një kontribut të madh në rritjen e zonës, pjesa dërrmuese e tregut rajonal të turizmit tregon një potencial të pashfrytëzuar. Shpalosja e këtij potenciali do të mundësojë rritje ekonomike domethënëse në të dyja anët e kufirit, duke promovuar turizmin ekologjik dhe të qëndrueshëm.

Zona e programit ofron një sërë veçorish vendase që janë të përshtatshme për aktivitete turistike, si: natyra e mrekullueshme, peizazhet mahnitëse, folklori tradicional, si dhe disa pika kulturore dhe historike. Ka një potencial të madh turizmi mbështetur në trashëgiminë natyrore (p.sh. shumëllojshmëria e peizazheve, duke përfshirë gjeodiversitetin (liqene, kanione, lugina lumore, këneta, kullota, etj.), si dhe biodiversitetin e pasur me specie të ndryshme endemike), krahas trashëgimisë kulturore të prekshme dhe të paprekshme (të gjallë) (xhamitë, kishat, dhe pika të tjera historike). Veç kësaj, partneriteti i mundshëm midis fermave mjedisore dhe agro-bizneseve me ofruesit turistikë të shërbimeve/produkteve turistike padyshim do të promovojë turizmin e qëndrueshëm në të gjithë zonën ndërkufitare.

Kjo do të kontribuojë në rritje të mëtejshme dhe përmirësimin e standardeve të jetesës, duke ofruar mundësi për partneritete më të gjera dhe shkëmbime interesash të përbashkëta përtej kufirit, me qëllim zhvillimin e turizmit dhe valorizimin e trashëgimisë kulturore të zonës. Veprimet priten të përmirësojnë cilësinë e shërbimeve dhe produkteve.

Tabela 3.3 Pasqyrë e logjikës së ndërhyrjes për Prioritetin Tematik 2

1 - GT2 Efikasitet i gjelbër dhe i përmirësuar i burimeve						
PT 2: Mbrojtja e mjedisit, zbutja dhe përshtatja ndaj ndryshimeve klimatike, parandalimi dhe menaxhimi i rreziqeve			**Treguesi**	**Vlera e kufirit bazë në vitin** 2021	**Vlera e synuar në vitin** 2030	**Burimi i të dhënave**
Objektiv specifik/ Rezultate	**Rezultate/ Produkte**	**Lloji i aktivitetit/veprimeve**	**Ndikimi** - % e zonës së programit që përfiton nga përforcimi i standardeve të mbrojtjes së mjedisit, promovimi dhe përdorimi më i mirë i burimeve mjedisore dhe biodiversitetit. - % e popullatës në zonën përfituese që bëhet pjesë e masave mbrojtëse që mbështeten nga programi	0% 0%	35% 50%	Të dhëna kombëtare dhe vendore
1.1. Valorizimi, mbrojtja, dhe ruajtja e burimeve mjedisore në territorin ndërkufitar	1.1.1. Rritet kapaciteti i rajonit ndërkufitar për të mbrojtur mjedisin dhe për të promovuar biodiversitetin.	- Aktivitete të përbashkëta ndërgjegjësuese dhe trajnuese për shoqatat e biznesit, NMVM-të, dhe autoritetet vendore për miratimin e parimeve dhe praktikave më të mira të ekonomisë së gjelbër dhe cirkulare; - Mbështetje për identifikimin dhe prezantimin e praktikave mjedisore, që zbatohen në produkte dhe shërbime cilësore (të cilat mundësojnë akses në tregje ndërkombëtare dhe më të mëdha); - Trajnim i shoqatave të fermerëve për prodhimin e qëndrueshëm të ushqimeve dhe promovimin e kultivimit organik; - Mbështetje për rrjetëzimin e NMVM-ve dhe fermerëve, me qëllim përmirësimin e tregut ndërkufitar për produkte dhe shërbime vendase; - Evidentim i mundësive dhe promovim i ekonomisë cirkulare përmes rrjetëzimit të NMVM-ve dhe fermerëve; - Trajnim dhe edukim i përbashkët rreth përdorimit inteligjent të instrumenteve të TIK-ut nga NMVM-të, duke mundësuar ndërveprimin e tyre dixhital, pakësimin e dokumentacionit, si dhe rritjen e NVM-ve; - Mbështetje dhe promovim i shërbimeve elektronike të bizneseve dhe marketimit, me qëllim ndërkombëtarizimin.	**Rezultati** - Zona e mbuluar nga masat e përbashkëta të menaxhimit për mbrojtjen e mjedisit (km^2);	0%	35%	Të dhëna dhe raporte nga projekte Të dhëna dhe raporte nga bashki Botime të INSTAT-it; Botime të KAS-it;
			- Numri i institucioneve dhe organizatave, të cilave u janë rritur kapacitetet	24	49	
			- Përqindja e popullatës (kategorizuar sipas gjinisë dhe moshës), që është ndërgjegjësuar rreth mbrojtjes së burimeve mjedisore dhe biodiversitetit.	11.74 %	30%	
			Produkti -Numri i personave (kategorizuar sipas gjinisë dhe moshës) që marrin pjesë drejtpërdrejt në aktivitete ndërgjegjësuese;	0	1000	
			- Numri i NMVM-ve që angazhohen në aktivitete ekonomike miqësore ndaj mjedisit;	0	50	
			- Numri i partneriteteve ndërsektoriale (OSHC, operatorë privatë dhe qeveri vendore) në menaxhimin e burimeve dhe biodiversitetit;	0	3	
			- Numri i strategjive, planeve dhe studimeve të përbashkëta për të mbrojtur dhe për të promovuar zhvillimin e burimeve mjedisore dhe biodiversitetit;	0	3	
			- Sipërfaqja e mbuluar nga aktivitete të përbashkëta monitorimi nga rrjetet e OJF-ve dhe qeveria vendore në zonën ndërkufitare	0%	30%	
			- Numri i veprimeve të pastrimit të zonës.	0	10	

1 - GT2 Efikasitet i gjelbër dhe i përmirësuar i burimeve						
PT 2: Mbrojtja e mjedisit, zbutja dhe përshtatja ndaj ndryshimeve klimatike, parandalimi dhe menaxhimi i rreziqeve			**Treguesi**	**Vlera e kufirit bazë në vitin** 2021	**Vlera e synuar në vitin** 2030	**Burimi i të dhënave**
	1.1.2. Rajoni ndërkufitar mund t'u përgjigjet me efektshmëri fatkeqësive natyrore dhe atyre të shkaktuara nga njeriu.	- Gjenerim njohurish rreth rreziqeve aktuale dhe të ardhshme (duke përfshirë rreziqet që lidhen me ndryshimet klimatike), që mbështetin parashikimin e rreziqeve të shumëfishta dhe mundësojnë studime dhe udhëzues të një niveli të lartë - Projektim dhe zbatim i sistemeve të paralajmërimit të hershëm dhe shkëmbim komunikimi - Angazhim i politikëbërësve dhe palëve kyçe të interesit, që mund të jenë prekur nga ndryshimet klimatike dhe rreziqe të tjera të ngutshme, në planifikimin e masave të përshtatshme të përgjigjes ose zhvillimin e informuar nga rreziku (p.sh përfshirjen e ndryshimeve klimatike në plane të ardhshme urbane në vend të hartimit të planeve të veçuara rreth përshtatjes ndaj ndryshimeve klimatike) - Ngritja e rrjeteve të përbashkëta ndërsektoriale për të ndërgjegjësuar rreth mjedisit, ndryshimeve klimatike, dhe menaxhimit të fatkeqësive - Investime në pajisje për parandalimin, gatishmërinë, shpëtimin dhe rimëkëmbjen, duke përfshirë zgjidhjet e TIK-ut, përmirësimin e teknologjisë dhe trajnimin rreth përdorimit të pajisjeve - Investime të vogla në reduktimin ose zbutjen e rreziqeve ndërkufitare për të përmirësuar sigurinë e popullatës vendase dhe për të garantuar mbrojtjen e mjedisit - Zgjidhje praktike për përmirësimin e aftësisë rimëkëmbëse të infrastrukturës kritike dhe sistemeve ndaj rreziqeve dhe risqeve të mundshme, që mund të prekin funksionalitetin e tyre - Zhvillim dhe zbatim i sistemeve për reduktimin e riskut nga fatkeqësitë, protokolleve të shpëtimit dhe/ose procedurave operacionale (duke specifikuar kush, çfarë, kur, si, dhe me kë), mbështetur në nismat e nivelit të lartë për reduktimin e riskut nga fatkeqësitë - Aktivitete të përbashkëta për trajnimin dhe ngritjen e kapaciteteve të institucioneve vendore që janë përfshirë në zbutjen e fatkeqësive natyrore dhe atyre të shkaktuara	**<u>Rezultati</u>** - Numri i shërbimeve të emergjencës nga të dyja anët e kufirit me kapacitete të ngritura përmes nismave të përbashkëta; - Përqindja e zonës së synuar që parashikohet në strategjitë për zbutjen e rreziqeve natyrore dhe të atyre të shkaktuara nga njeriu;	0 0%	5 50%	Të dhëna dhe raporte nga projekte Të dhëna dhe raporte nga bashki Botime të INSTAT-it; Botime të KAS-it;
			<u>Produkti</u> - Numri i aktiviteteve të advokacisë për zbutjen e fatkeqësive natyrore dhe atyre të shkaktuara nga njeriu;	0	5	
			Numri i projekteve për të adresuar rreziqe natyrore dhe/ose rreziqe të shkaktuara nga njeriu në pikat e cenueshme që janë identifikuar në zonën përfituese;	0	3	
			Numri i rrjeteve të ngritura ndërsektoriale, që përqendrohen te ndryshimet mjedisore dhe klimatike, si dhe te menaxhimi i fatkeqësive;	0	3	
			- Numri i OSHC-ve që marrin pjesë në rrjete të përbashkëta që lidhen me ndryshimet klimatike dhe menaxhimin e fatkeqësive në zonën përfituese;	0	3	
			Numri i strategjive, planeve të veprimit, që janë miratuar për parandalimin dhe zbutjen e rreziqeve të shkaktuara nga njeriu dhe fatkeqësive natyrore;	0	7	
			- Numri i personave (kategorizuar sipas gjinisë dhe moshës) me kompetenca të përmirësuara në lidhje me gatishmërinë ndaj emergjencave, menaxhimin e rreziqeve, si dhe veprimet përshtatëse;	0	90	
			- Numri i bashkive që kanë miratuar strategji të përbashkëta për reduktimin e riskut nga fatkeqësitë dhe vlerësimin e riskut nga fatkeqësitë;	0	12	
			- Numri i bashkive ose njësive të qeverisjes vendore, që kanë miratuar planet e emergjencave civile përmes nismave të përbashkëta.	0	10	

1 - GT2 Efikasitet i gjelbër dhe i përmirësuar i burimeve						
PT 2: Mbrojtja e mjedisit, zbutja dhe përshtatja ndaj ndryshimeve klimatike, parandalimi dhe menaxhimi i rreziqeve			Treguesi	Vlera kufirit bazë në vitin 2021	Vlera e synuar në vitin 2030	Burimi i të dhënave
		nga njeriu në zonat ndërkufitare - Partneritete të përbashkëta publike – private për angazhim në mikro-projekte për të zbutur rreziqet natyrore dhe ato të shkaktuara nga njeriu në zona të cenueshme - Përgatitje e strategjive dhe planeve të veprimit për parandalimin dhe zbutjen e rreziqeve të shkaktuara nga njeriu dhe atyre natyrore - Zhvillim i kuadrove për bashkëpunim ndërkufitar dhe grupim i burimeve të disponueshme për mbrojtje civile dhe përgjigje ndaj fatkeqësive, në rastet kur sjell përfitime për të dyja palët.	Numri i familjeve/fermave dhe organizatave të tjera që përfitojnë nga infrastruktura e përmirësuar	0	50	

Grupet e synuara:

- Popullata në zonën përfituese
- Stafi i autoriteteve vendore dhe rajonale
- Shoqatat e qeverive vendore
- OSHC-të, si: organizatat rinore dhe organizatat e grave
- Agjencitë e Zhvillimit Rajonal
- Organizatat e edukimit dhe trajnimit
- Autoritetet qendrore (drejtoritë rajonale nga ML-të dhe agjencitë që ushtrojnë veprimtarinë e tyre në zonën përfituese)
- Subjektet ligjore që menaxhojnë parqet natyrore dhe zona të tjera të mbrojtura
- Të rinjtë dhe studentët
- Shërbimet e mbrojtjes civile
- Operatorët e bizneseve në fushat e mjedisit dhe bujqësisë (fermerët)
- Shoqëritë e shërbimeve publike

Përfituesit kryesorë:

- Autoritetet vendore dhe rajonale
- Subjektet ligjore që menaxhohen nga autoritetet vendore, përgjegjëse për menaxhimin e ujit, shërbimet e zjarrit/emergjencave, ose menaxhimin e parqeve natyrore
- Shoqatat e bashkive
- Organizatat që mbështetin bizneset vendase
- Ministritë, agjencitë dhe institucionet e përfshira në politikat mjedisore
- OSHC-të
- Operatorët e bizneseve në fushën e bujqësisë, etj.
- Qendrat e edukimit, trajnimit, dhe kërkimit

Tabela 3.4 Pasqyrë e logjikës së ndërhyrjes për Prioritetin Tematik 5

2 – GT4: Mjedis dhe konkurrueshmëri e përmirësuar e biznesit						
PT5: Turizmi dhe trashëgimia kulturore dhe natyrore			**Treguesi**	**Vlera e kufirit bazë në vitin** 2021	**Vlera e synuar në vitin** 2030	**Burimi i të dhënave**
Objektiv specifik/ Rezultate	**Rezultate/ Produkte**	**Lloji i aktivitetit**	**Ndikimi** - Numri i organizatave që marrin pjesë në projekte të turizmit natyror dhe kulturor, që zbatohen bashkërisht nga partnerë ndërkufitarë - Numri i vendeve të reja të punës që janë hapur në sajë të aktiviteteve të programit, me qëllim promovimin e aktiviteteve të turizmit të qëndrueshëm në zonën ndërkufitare	0 në vitin 2021 133 në vitin 2021	50 në vitin 2030 333 në vitin 2030	Të dhëna kombëtare dhe vendore
2.1. Zhvillimi i turizmit të qëndrueshëm natyror dhe kulturor kontribuon në zhvillimin e mëtejshëm ekonomik ndërkufitar	2.1.1. Zhvillohen dhe përmirësohen infrastruktura, shërbimet dhe produktet e reja turistike, ekologjike, cilësore, dhe të integruara ndërkufitare	- Aktivitete të përbashkëta ndërgjegjësuese dhe trajnuese për shoqatat e biznesit, NMVM-të, dhe autoritetet vendore për miratimin e parimeve dhe praktikave më të mira të ekonomisë së gjelbër dhe cirkulare, si plotësuese e turizmit të qëndrueshëm ekologjik, natyror dhe kulturor; - Promovim/mbështetje e përbashkët e lidhjeve/partneriteteve midis fermave dhe agrobizneseve ekologjike me ofrues të shërbimeve turistike për të promovuar turizmin e qëndrueshëm në zonën ndërkufitare; - Identifikim i mundësive dhe promovim i ekonomisë cirkulare përmes rrjetëzimit të NMVM-ve dhe fermerëve në mbështetje të aktiviteteve turistike; - Trajnim dhe edukim i përbashkët rreth përdorimit inteligjent të instrumenteve të TIK-ut nga NMVM-të, duke mundësuar ndërveprimin e tyre dixhital, pakësimin e dokumentacionit, si dhe rritjen e NVM-ve në sektorin e turizmit dhe sektorët e tjerë përkatës; - Mbështetje dhe promovim i shërbimeve elektronike të bizneseve dhe marketimit, me qëllim ndërkombëtarizimin	**Rezultati** - % e turistëve që përdorin produkte dhe shërbime të reja dhe të përmirësuara[34] - % e ofertave turistike (produkte dhe shërbime) që gjenerohen nga programi ndërkufitar, miratuar nga operatorët turistikë në zonën përfituese	0% 16.67%	80% 80%	INSTAT KAS Raporte të Zhvillimit Rajonal; Raporte statistikore të bashkive; Raporte të të dhënave të projekteve Raporte monitorimi të SPT-së.
			Produkti - Numri i personave (kategorizuar sipas gjinisë dhe moshës) nga autoritetet vendore dhe operatorët privatë, që kanë kapacitete të rritura rreth turizmit të qëndrueshëm ekologjik	0	150	
			- Numri i produkteve dhe shërbimeve të reja, të përbashkëta të turizmit ndërkufitar	6	30	
			- Numri i operatorëve turistikë që marrin pjesë në rrjetet e turizmit ndërkufitar, mbështetur nga programi	0	50	
			- Numri i mjeteve të reja dixhitale (hartëzimi, faqet e internetit) për të promovuar turizmin e përbashkët ndërkufitar	1	10	
			- Numri i platformave të përbashkëta dixhitale ndërkufitare (rezervime përmes internetit)	0	10	

[34] Sipas terminologjisë së UNWTO, produktet përfshijnë edhe shërbimet: "Shërbimet janë rrjedhojë e një aktiviteti prodhimi, që ndryshon kushtet e njësive konsumuese, ose lehtëson shkëmbimin e produkteve ose aktiveve financiare. Nuk mund të tregtohen ndaraz nga prodhimi i tyre. Me të përfunduar procesi i prodhimit, duhet t'i ofrohen konsumatorit (SNA 2008, 6.17)."

https://www.unwto.org/glossary-tourism-terms

		e ofertave turistike	- Numri i personave me kapacitete të rritura (kategorizuar sipas gjinisë dhe moshës) rreth aftësive të reja sipërmarrëse në sektorin e turizmit, si dhe teknikat e marketimit dhe promovimit	0	100	
	2.1.2 Promovohen dhe zhvillohen më mirë zonat e trashëgimisë natyrore dhe kulturore	- Mbështetje e nismave dhe veprimeve të përbashkëta për të zhvilluar produkte dhe shërbime turistike cilësore të përbashkëta, me identitet të qartë vendas ndërkufitar (natyrë, trashëgimi, kuzhinë); - Promovim i përbashkët i veprimtarive kulturore dhe zonave të trashëgimisë në zonën e programit nga autoritetet vendore, ofruesit e shërbimeve turistike, si dhe OJF-të; - Mbështetje dhe promovim i investimeve të përbashkëta të vogla në zonat e trashëgimisë natyrore dhe kulturore, me qëllim rimëkëmbjen dhe promovimin e standardeve të turizmit të qëndrueshëm ekologjik në zonën ndërkufitare;	**<u>Rezultati</u>** Numri i zonave dhe godinave historike, që janë hapur së fundmi për vizita publike. Numri i itinerareve të reja tematike	0 0	5 3	
			<u>Produkti</u> Numri i zonave turistike të trashëgimisë kulturore, që promovohen dhe përmirësohen falë aktiviteteve të programit. Numri i vizitorëve të mbështetur në zonat e trashëgimisë kulturore. Numri i zonave turistike të trashëgimisë kulturore, që janë zhvilluar në treg falë aktiviteteve të programit	0 0 0	20 2.000 20	

Grupet e synuara:

- Popullata në zonën përfituese
- Stafi i autoriteteve vendore dhe rajonale
- Shoqatat e qeverive vendore
- OSHC-të, si: organizatat rinore dhe organizatat e grave
- Agjencitë e Zhvillimit Rajonal
- Organizatat e edukimit dhe trajnimit
- Autoritetet qendrore (drejtoritë rajonale nga ML-të dhe agjencitë që ushtrojnë veprimtarinë e tyre në zonën përfituese)
- Subjektet përgjegjëse për turizmin dhe trashëgimisë kulturore
- Të rinjtë dhe studentët
- Operatorët e bizneseve në fushat e turizmit dhe bujqësisë (fermerët)
- Shoqëritë e shërbimeve publike

Përfituesit kryesorë:

- Autoritetet vendore dhe rajonale
- Subjektet ligjore që menaxhohen nga autoritetet vendore, përgjegjës për zonat turistike dhe të trashëgimisë kulturore
- Shoqatat e bashkive
- Organizatat që mbështetin bizneset vendase
- Ministritë, agjencitë dhe institucionet e përfshira në politikat mjedisore
- OSHC-të
- Operatorët e bizneseve në fushën e bujqësisë, etj.
- Qendrat e edukimit, trajnimit, dhe kërkimit

3 – Prioriteti Tematik 0: Asistenca Teknike

Asistenca Teknike (AT) synon garantimin e menaxhimit të efektshëm, efikas dhe llogaridhënës të Programit Ndërkufitar.

Objektivi specifik i Asistencës Teknike është i dyfishtë:

(i) Garantimi i zbatimit të efektshëm, efikas, transparent dhe në kohën e duhur të

Programit të Bashkëpunimit Ndërkufitar; dhe

(ii) Ndërgjegjësimi rreth programit te komunitetet kombëtare, rajonale dhe vendore, dhe, në përgjithësi, te popullata e zonës përfituese të programit.

Krahas kësaj, mbështet aktivitetet ndërgjegjësuese në nivelin e përfituesve, me qëllim informimin e qytetarëve në të dyja zonat përfituese të IPA III. Kjo asistencë do të përforcojë edhe kapacitetet administrative të autoriteteve dhe përfituesve që zbatojnë programin, duke synuar përkatësinë dhe përshtatshmërinë e rezultateve të programit dhe projekteve.

Alokimi i asistencës teknike do të përdoret për të mbështetur punën e Strukturave kombëtare BNK (OS) dhe punën e Komisionit të Përbashkët të Monitorimit (KPM), me qëllim garantimin e ngritjes, zbatimit, monitorimit dhe vlerësimit efikas të programit, si dhe përdorimin optimal të burimeve. Kjo do të arrihet përmes ngritjes dhe operimit të Sekretariatit të Përbashkët Teknik (SPT), i cili do të ketë dy zyra, përkatësisht në Shqipëri dhe Kosovë. SPT-ja do të jetë përgjegjës për mbështetjen e përditshme të drejtuesve të programit, si dhe do t'u raportojë SO-ve dhe KPM-së.

Rezultatet e pritshme:

1. Përmirësimi i kapaciteteve teknike dhe administrative të Strukturave të Përbashkëta të Menaxhimit rreth menaxhimit dhe zbatimit të programit;
2. Ngritja e kapaciteteve të aplikantëve të mundshëm dhe grantmarrësve, duke vënë në pah rritjen e pjesëmarrjes së autoriteteve rajonale dhe vendore në veprimtaritë e BNK-së;
3. Garantimi i vizibilitetit dhe reklamimit të programit BNK.

Grupet e synuara dhe përfituesit fundorë (listë joshteruese)

- Autoritetet vendore
- Strukturat menaxhuese të programit
- Aplikantë të mundshëm
- Grantmarrës
- Përfituesit fundorë të projektit
- Publiku i gjerë

Përfituesit kryesorë:

- Strukturat BNK
- Komisioni i Përbashkët i Monitorimit
- Task Forca e Përbashkët
- Sekretariati i Përbashkët Teknik
- Autoritetet Vendore

Tabela 3.5 Pasqyrë e logjikës së ndërhyrjes për Prioritetin e Asistencës Teknike

3 - PT 0: Asistenca Teknike						
Asistenca Teknike			**Tregues**	**Vlera e kufirit bazë në vitin 2021**	**Vlera e synuar në vitin 2030**	**Burimi i të dhënave**
Objektiv specifik/ Rezultate	**Rezultate / Produkte**	**Lloji i aktivitetit/ veprimit** (shembuj)	Ndikimi			
			Përqindja e fondeve të disponueshme në program, që janë kontraktuar	47%	100%	AIR, Sistemi i monitorimit, Raporte të Ndërmjetme dhe Përfundimtar

						e,
3 - PT 0: Asistenca Teknike						
Asistenca Teknike			**Tregues**	**Vlera e kufirit bazë në vitin 2021**	**Vlera e synuar në vitin 2030**	**Burimi i të dhënave**
						Raporte vlerësimi
0.1. **Garantimi i zbatimit të efektshëm, efikas, transparent dhe në kohën e duhur të Programit të Bashkëpunimit Ndërkufitar**	0.1.1 Përmirësohen kapacitet teknike dhe administrative të Strukturave të Përbashkëta të Menaxhimit për menaxhimin dhe zbatimin e programit	- Drejtuesit e Sekretariatit të Përbashkët Teknik dhe Zyrës së tij Mbështetëse (Antenë) - Organizimi i takimeve të KPM-së dhe SO-ve - Mbështetja e punës së Task Forcës së Përbashkët përgjegjëse për përgatitjen e ciklit të programit 2028-2034 - Monitorimi i zbatimit të projektit dhe programit, duke përfshirë kontributin në sistemin e monitorimit dhe raportimin përkatës - Organizimi i aktiviteteve të vlerësimit, analizave, anketave, dhe/ose studimeve paraprake	Rezultati			
			Përqindja e vendimeve të KPM-së, TFP-së, dhe SO-ve, që janë zbatuar në kohën e duhur (sikundër përshkruhet në procesverbalet e takimeve)	90%	90%	AIR, MoM, Sistem monitorimi, procedura me shkrim, projekt-dokumente
			Përqindja e projekteve të mbuluara nga misionet monitoruese	100%	100%	AIR, Raportet e projektit, sistem monitorimi
			Produkti			
			Numri i veprimtarive të organizuara në lidhje me menaxhimin e programit	6	60	AIR, Sistem monitorimi, Plani i Vizibilitetit dhe Komunikimit të Programit, raporte vlerësimi
			Numri i misioneve të monitorimit të projektit të zbatuara	6	50	AIR, Raporte për projektet, sistem monitorimi
	0.1.2. Ngrihen kapacitetet e aplikantëve të mundshëm dhe grantmarrësve, duke vënë në pah rritjen e pjesëmarrjes së	- Organizimi i veprimtarive, takimeve, seancave trajnuese, tureve studimore, ose vizitave të shkëmbimit, për të mësuar nga praktikat më të mira të nismave të tjera të zhvillimit territorial - Përgatitja e manuale/udhëzimeve të brendshme dhe/ose të jashtme - Asistencë për aplikantët e mundshëm në partneritet	Rezultati			
			Përqindja mesatare e aplikantëve të mundshëm, aplikantët, grantmarrësve, dhe grupeve të tjera të synuara, që janë të kënaqur me mbështetjen në zbatimin e programit	90%	60%	AIR, Raporte projekti, sistem monitorimi
			Produkti			

	autoritetev e rajonale dhe vendore në veprimtarit ë e BNK-së	dhe zhvillimin e projektit	Numri i veprimtarive për ngritjen e kapaciteteve	8	65	AIR, Raporte projekti,
3 - PT 0: Asistenca Teknike						
Asistenca Teknike			**Tregues**	**Vlera e kufirit bazë në vitin 2021**	**Vlera e synuar në vitin 2030**	**Burimi i të dhënave**
		(forume për kërkimin e partnerëve, etj.) - Këshilla për grantmarrësit rreth çështjeve të zbatimit të projektit - Organizimi i seancave trajnuese/mbështetjes praktike për autoritetet vendore se si të përfitojnë nga fondet e BE-së dhe si të përgatisin propozime cilësore;	të aplikantëve të mundshëm, grantmarrësve, dhe punonjësve të strukturave të programit (kategorizuar sipas llojit të organizatës)			Sistem monitorimi, procesverbale të veprimtarive, dhe raporte të tjera
			Numri i manualeve ose udhëzimeve të brendshme/jashtme	0	3	AIR dhe raporte të tjera
			Numri i kërkesave të zgjidhura të grantmarrësve	3	15	AIR dhe raporte të tjera
0.2. **Ndërgjegjësimi rreth programit i komuniteteve kombëtare, rajonale dhe vendore, dhe, në përgjithësi, i popullatës në zonën përfituese të programit.**	0.1.3 Garantohet vizibiliteti i programit dhe rezultateve të tij	- Informimi dhe reklamimi, përfshirë përgatitjen, miratimin dhe rishikimin e rregullt të planit të vizibilitetit dhe komunikimit (ditë informuese, mësimet e nxjerra, studimet e rasteve më të mira, artikuj dhe deklarata për shtyp), veprimtari promovuese dhe artikuj të shtypur, zhvillimi i mjeteve të komunikimit, mirëmbajtje, përditësim dhe përmirësim i faqes zyrtare të programit, etj.	Rezultati			
			Numri i personave të arrirë përmes fushatave informuese/promovuese	180	1500	AIR dhe raporte të tjera
			Produkti			
			Numri i fushatave informuese/promovuese të zhvilluara	4	15	AIR dhe raporte të tjera
			Numri i veprimtarive të organizuara për promovim dhe vizibilitet	2	10	AIR dhe raporte të tjera
			Numri i botimeve të prodhuara dhe të shpërndara	8	16	AIR dhe raporte të tjera, projekt-dokumente /studime/anketa

3.3. Çështjet horizontale dhe ndërsektoriale

Në përputhje me qasjen e përshkruar në ***Planin e Veprimit për Barazi Gjinore të BE-së***, (GAP

III) 2021-2025, IPA III BNK Shqipëri-Kosovë do të përfshijë barazinë gjinore dhe do të vazhdojë të sigurojë integritetin fizik dhe psikologjik të vajzave dhe grave, duke promovuar të drejtat ekonomike dhe sociale dhe duke forcuar zërin dhe pjesëmarrjen e vajzave dhe grave me veprime të synuara. Çështja e integrimit gjinor trajtohet kryesisht në grupimin e katërt tematik (Prioritetet tematike për zhvillimin e Biznesit dhe Turizmit), me qëllim fuqizimin e grave sipërmarrëse në turizëm dhe aktivitete të tjera biznesi në zonat urbane dhe rurale. Programi BNK do të stimulojë edhe punësimin e grupeve të cenueshme, si: të rinjtë, gratë, grupet e dizavantazhuara, dhe pakicat kombëtare, në veçanti romët, si dhe do të lidhet me idetë e projektit dhe nismat e bizneseve sociale.

Siç parashikohet në Udhëzimet për Zbatimin e Agjendës së Gjelbër në BP dhe në Planin Ekonomik dhe të Investimeve për BP-në, ky program do të sigurojë përputhje të plotë me tranzicionin e gjelbër, si një prioritet i BE-së për ndihmën e brendshme dhe të jashtme. Për këtë arsye, veprimtaritë e programit do të përfshijnë përdorimin efikas të burimeve duke kaluar në një ekonomi të pastër, cirkulare, si dhe në restaurimin e biodiversitetit dhe reduktimin e ndotjes.

Integrimi i GT5

Programi do të rritë kapacitetet e autoriteteve vendore dhe rajonale për të trajtuar sfidat vendore në lidhje me promovimin e qeverisjes vendore dhe rajonale, dhe ngritjen e kapaciteteve planifikuese dhe administrative të autoriteteve vendore dhe rajonale si në zonën e programit në Shqipëri, ashtu edhe atë në Kosovë, në përputhje me GT5. Integrimi i këtij grupimi do të rritë dhe do të forcojë pjesëmarrjen e autoriteteve rajonale dhe vendore në BNK, dhe do të trajtohet në nivelin e veprimtarive të BNK-së, si dhe përmes aktiviteteve që do të zbatohen në kuadër të prioritetit të asistencës teknike.

Krahas kësaj, mbështetja e partneriteteve ndërmjet OSHC-ve dhe qeverive vendore, me qëllim garantimin e përgjegjësisë vendore dhe qëndrueshmërisë së veprimeve, është pjesë e programit në të gjitha ndërhyrjet e tij prioritare.

Tabela 3.6 Pasqyrë e masave të propozuara gjatë zhvillimit të integrimit të Grupimit Tematik me qëllim që autoritetet vendore dhe rajonale të përballojnë sfidat vendore

Në kuadër të prioritetit tematik "Asistenca Teknike"	**1. Ngritja e kapaciteteve ose artikulimi i kanaleve të veçanta për autoritetet rajonale dhe vendore,** në mënyrë që të: a. ofrohet trajnim për aplikantët e mundshëm rreth përgatitjes së aplikimeve të BNK-së dhe menaxhimit/zbatimit të projektit, b. organizohen "klinika" për aplikimet jofituese, dhe c. mundësohet ndihmë sipas vlerësimit të sipërpërmendur të nevojave (shih Pikën 1) d. ofrohet ndihmë për aplikantët e mundshëm në partneritete dhe zhvillim projekti (forume për kërkimin e partnerëve, etj.) e. organizohen seance trajnuese/mbështetje praktike për autoritetet vendore se si të përfitojnë nga fondet e BE-së dhe si të përgatisin propozime cilësore; Kjo duhet t'u mundësojë autoriteteve rajonale dhe vendore të përgatitin dhe/ose të marrin pjesë në aplikime cilësore me persona juridikë ose në partneritet me organizata të shoqërisë civile, si dhe të menaxhojnë me efikasitet projektet ku marrin pjesë. Mund të punësohet një ekspert me kohë të **plotë për të ngritur kapacitetet e autoriteteve rajonale dhe vendore përtej kufirit, duke përgatitur dhe zbatuar projekte BNK**. Krahas kësaj, ky ekspert do të mbështetë edhe klinikat dhe ndihmën e sipërpërmendur, si dhe vlerësimin e nevojave.

Në kuadër të veprimtarive të BNK-së	**2.** Çdo aplikim dhe projekt strategjik duhet **të tregojë se autoritetet rajonale dhe vendore janë përfshirë** në zhvillimin dhe zbatimin e tyre në të ardhmen. Çdo veprimtari duhet të përshkruajë se si është zhvilluar, si është bashkërenduar dhe si kontribuon në planet e zhvillimit vendor apo si do të monitorohet dhe vlerësohet zbatimi i tij.
	3. Nëse arrihet dakordësi, në disa thirrje për propozime ose një loti specifik të një thirrjeje për propozime, **të përfshihen autoritetet rajonale dhe vendore në çdo partneritet BNK të aplikantëve**. Për rajonet përfituese të programeve të ndryshme BNK, duhet të kushtohet vëmendje e veçantë për të shmangur ngopjen. Thirrje të tilla për propozime ose pjesë të një thirrjeje mund të pranojnë, për shembull, aplikime që zbatohen nga disa autoritete vendore (bashkëpunimi ndërbashkiak/ndërkomunal), dhe më e rëndësishmja, duhet të nxitin partneritetet me autoritetet vendore më të vogla, më të dobëta, rurale, me anë të të cilave, për shembull, aplikanti kryesor (një bashki/komunë më e madhe) do të ndihmojë një më të vogël, duke deleguar staf ose duke marrë staf për qëllime trajnimi nga bashkitë/komunat më pak të zhvilluara (ndarja e burimeve). **Shënim**: Nëse merret ky vendim, veprimet që mbështeten plotësisht në stafin e autoriteteve rajonale dhe vendore duhet të jenë përparësi, duke reduktuar në minimum[35] praninë e menaxherëve të jashtëm në radhët e burimeve njerëzore të projektit.

Masat e parashikuara në program për të rritur kapacitetet e autoriteteve rajonale dhe vendore për të trajtuar sfidat vendore do të përfshijnë edhe fushën e qeverisjes mjedisore.

3.4 Koherencë me programet dhe strategjitë e tjera makro-rajonale

Siç thuhet në **Kuadrin e Programimit IPA III**, mbështetja e IPA III BNK do të mundësohet në përputhje të plotë me asistencën e mëparshme financiare në kuadër të IPA I dhe IPA II BNK, si dhe me politikat e BE-së në sektorët përkatës dhe programet Interreg IPA. Kuadri ka identifikuar pesë dritare tematike, përkatësisht: (i) shteti i së drejtës, të drejtat themelore dhe demokracia; (ii) mirëqeverisja, përafrimi me *acquis* e BE-së, marrëdhëniet e mira fqinjësore dhe komunikimi strategjik; (iii) axhenda e gjelbër dhe konektiviteti i qëndrueshëm; (iv) konkurrueshmëria dhe rritja gjithëpërfshirëse; dhe (v) bashkëpunimi territorial dhe ndërkufitar. Këto pesë dritare janë të gjitha aspektet e politikës së BE-së për zgjerim dhe e plotësojnë njëra-tjetrën. Krahas kësaj, IPA III BNK do të ofrojë një sinergji dhe do të plotësojë **programet dypalëshe dhe rajonale**, si dhe do të mundësojë koordinimin e përgjithshëm të programimit me objektivat dhe **prioritetet tematike të EUSAIR**. Kjo e fundit do të mobilizohet kryesisht për të adresuar çështje rajonale, ose kur një qasje rajonale do të lejojë një efikasitet më të madh.

Në nivelin botëror, IPA III BNK është pjesë e **Axhendës 2030 për Zhvillim të Qëndrueshëm**, e cila luan rolin e strategjisë ombrellë për të arritur një të ardhme më të qëndrueshme për planetin dhe për të çrrënjosur varfërinë. Si të tilla, Objektivat e Zhvillimit të Qëndrueshëm (OZHQ) janë për përfituesit e IPA III një angazhim i drejtpërdrejtë në nivel shumëpalësh, dhe një kërkesë shtesë për të konverguar në kuadrin e politikave të BE-së në procesin e aderimit. Në këtë kontekst, aktivitetet e IPA III BNK do të jenë në përputhje dhe do të mbështesin veprimet e përfituesve për arritjet e tyre.

Programi synon veçanërisht efikasitetin e gjelbër dhe të përmirësuar të burimeve, si grupimi i tij prioritar i ndërhyrjeve të avancuara drejt mbrojtjes nga rreziqet e shkaktuara nga njeriu dhe ato natyrore, edukimit mjedisor, si dhe qëndrueshmërisë dhe valorizimit të burimeve mjedisore dhe biodiversitetit për të kontribuar në zhvillimin ekonomik të zonës së programit.

Programi do të sigurojë koherencë me Axhendën e Gjelbër për Ballkanin Perëndimor sipas Udhëzimeve të tij për Zbatim[36]. Nga pesë shtyllat e Axhendës, tri prej tyre kanë një rëndësi të

35 Kjo mund të rregullohet me zbatimin e përqindjes maksimale për këtë qëllim nga kostot totale të pranueshme të veprimit.
36 Bruksel, 06.10.2020 SWD(2020) 223 Dokument Pune përfundimtar për Stafin nga Komisioni: Udhëzime për Zbatimin e Axhendës së Gjelbër për Ballkanin Perëndimor

veçantë për veprimtaritë e mundshme të BNK-së, përkatësisht:

(1) veprimet për klimën, duke përfshirë dekarbonizimin, energjinë dhe mobilitetin,

(3) biodiversitetin, me synim mbrojtjen dhe restaurimin e pasurisë natyrore të rajonit, dhe

(5) sistemet e qëndrueshme të ushqimit dhe zonat rurale.

Meqenëse propozimi **IPA III** ka një **dritare** kushtuar kuadrit të programimit për zbatimin e Axhendës së Gjelbër dhe konektivitetit të qëndrueshëm, ky program BNK do të përpiqet të sigurojë sinergji dhe të plotësojë të gjitha nismat e parashikuara në këtë dritare.

Aktivitetet në kuadër të programit BNK do të promovojnë ekonominë cirkulare dhe rritjen e gjelbër përmes aktorëve joshtetërorë për të rritur vendet e gjelbra të punës dhe punësimin e gjelbër, me qëllim ofrimin e zgjidhjeve të gjelbra që sjellin konsum më të ulët material dhe nxjerrje materiale nga mjedisi, dhe që rrisin prodhimin e produkteve të ricikluesshme dhe të ripërdorshme. Këto aktivitete janë në përputhje me ***Planin Ekonomik dhe të Investimeve për Ballkanin Perëndimor***[37].

Plani e konsideron zhvillimin e një **sektori privat të shëndoshë** thelbësor për integrimin socio-ekonomik rajonal, dhe për përmirësimin e konkurrueshmërisë dhe hapjes së vendeve të punës. Roli i NMVM-ve është veçanërisht i rëndësishëm. Në këtë kontekst, siç parashtrohet nga ky program IPA III BNK, theksi duhet të vendoset mbi mbështetjen e NMVM-ve në **prioritetet tematike** të identifikuara nga përfituesit, si **turizmi** dhe mjedisi.

Plani nënvizon gjithashtu se ka hapësirë për shfrytëzimin e mundësive ekonomike në **sektorin krijues dhe kulturor dhe kontributin e tij në potencialin e turizmit të qëndrueshëm të rajonit**. BE-ja do të intensifikojë bashkëpunimin me Ballkanin Perëndimor në zbatimin e **Kuadrit të Veprimit për Trashëgiminë Kulturore** 2018. Vetë ky program IPA III BNK duhet të rritë bashkëpunimin për ruajtjen dhe promovimin e trashëgimisë kulturore në kuadër të strategjive të turizmit të qëndrueshëm. Për ta mbështetur këtë sektor, BE-ja do të nxisë edhe integrimin e industrive kulturore dhe krijuese nga rajoni në rrjetet profesionale evropiane dhe zinxhirët e vlerave.

Veç kësaj, prioritetet tematike janë bashkërenduar me objektivat e ***Deklaratës së Tiranës për protokolle të përbashkëta rajonale për të mbështetur rimëkëmbjen dhe rritjen e qëndrueshme të turizmit në Ballkanin Perëndimor 6***[38], përkatësisht: i) pozicionimi i turizmit si sektor kyç strategjik për rimëkëmbjen ekonomike dhe zhvillimin e qëndrueshëm në rajon; ii) koordinimi i rihapjes dhe vazhdimit të veprimtarive në zinxhirin e furnizimit të udhëtimeve dhe turizmit; iii) lehtësimi i përvojave të sigurta dhe të qeta të vizitorëve për të nxitur rimëkëmbjen dhe rritjen e BP6; iv) zbatimi i protokolleve të bashkërenduara të shëndetit dhe higjienës për të koordinuar përpjekjet e sektorit dhe për të rritur besimin e vizitorëve; dhe v) bashkërendimi i promovimit dhe komunikimit për të krijuar besim te BP6 si një destinacion i përgjegjshëm, i besueshëm dhe i qëndrueshëm.

Strategjitë e BE-së për basenet detare dhe strategjitë Makro-rajonale të BE-së, si Strategjia e BE-së për Rajonin e Danubit (EUSDR) dhe **Strategjia e BE-së për Rajonin e Adriatikut dhe Jonian** (EUSAIR), synojnë të jenë një forcë shtytëse për harmonizimin e zhvillimit të zonave gjeografike, ku disa vende punojnë bashkërisht në fusha me interes të përbashkët në të mirën e secilit vend dhe mbarë rajonit. Objektivi i përgjithshëm i EUSAIR është të promovojë përparimin dhe rritjen ekonomike dhe sociale në rajon, duke e bërë më tërheqës, konkurrues, dhe të ndërlidhur. Me katër Shtete Anëtare të BE-së (Itali, Greqi, Kroaci dhe Sllloveni) dhe gjashtë shtete joanëtare të BE-së (San Marino, Serbi, Maqedoni e Veriut, Shqipëri, Bosnjë-Hercegovinë dhe Mal i Zi), strategjia do të kontribuojë në integrimin e mëtejshëm të Ballkanit Perëndimor. Vendet synojnë të krijojnë sinergji dhe të nxisin koordinimin midis të gjitha territoreve në Rajonin Adriatik-Jonian në katër fushat/shtyllat tematike të mëposhtme: i) Rritja blu; ii) Ndërlidhja e rajonit; iii) Cilësia e mjedisit; dhe iv) Turizmi i qëndrueshëm. Ndonëse nuk është palë e EUSAIR, Kosova do të kontribuojë tërthorazi në përparimin e strategjisë makro-rajonale përmes BNK-së

[37] COM 2020/ 641 Plani Ekonomik dhe i Investimeve për Ballkanin Perëndimor

[38] Palët nënshkruese të Deklaratës së Tiranës për protokolle të përbashkëta rajonale për të mbështetur rimëkëmbjen dhe rritjen e qëndrueshme të turizmit në Ballkanin Perëndimor 6, më 8 prill 2022, janë: Shqipëria, Bosnjë-Hercegovina, Kosova, Mali i Zi, Maqedonia e Veriut, Serbia, dhe përfaqësues të Këshillit të Bashkëpunimit Rajonal (RCC) dhe Komisionit Evropian.

me Shqipërinë. Prioritetet e përzgjedhura tematike dhe i gjithë dokumenti i programit janë në bashkërendim të ngushtë me dy **shtyllat e EUSAIR** (turizmi dhe mjedisi).

Si Shqipëria, ashtu edhe Kosova janë pjesë e programeve të vazhdueshme dhe të ardhshme të **programeve IPA dypalëshe dhe me shumë përfitues**, ndaj prioritetet e përzgjedhura përmes këtij programi në të njëjtën zonë përfituese do të shqyrtohen me kujdes për të shmangur mbivendosjet dhe për të krijuar sinergji, me qëllim shfrytëzimin sa më të mirë të programit të përbashkët. Prioritetet tematike të përzgjedhura: i) *Mbrojtja e mjedisit, zbutja dhe përshtatja ndaj ndryshimeve klimatike, parandalimi dhe menaxhimi i rreziqeve;* ii) *Nxitja e turizmit dhe trashëgimisë kulturore e natyrore;* janë në bashkërendim dhe plotësojnë projekte të ndryshme ekzistuese dhe të ardhshme dypalëshe dhe me shumë përfitues, të financuara nga IPA në sektorë, të tillë si: i) Mjedisi, veprimi klimatik dhe energjia; ii) Konkurrueshmëria, novacioni, bujqësia dhe zhvillimi rural; dhe iii) Politikat e arsimit, punësimit dhe ato sociale.

Programi IPA III BNK Shqipëri-Kosovë do të zbatohet paralelisht me programet e tjera BNK, Interreg dhe transnacionle, që ndajnë të njëjtit kufij. Për sa i përket mbulimit të territorit dhe prioriteteve të përzgjedhura, ka një mbivendosje me i) Programin IPA III BNK Mal i Zi-Shqipëri; ii) Programin IPA III BNK Mal i Zi-Kosovë, dhe iii) Kosovë-Maqedoni e Veriut.

Për sa i përket Shqipërisë, qarku i Lezhës dhe Bashkia e Tropojës janë në zonën përfituese të të dy programeve, përkatësisht Shqipëri-Kosovë dhe Mal i Zi-Shqipëri; ndërsa për Kosovën, Rajoni Ekonomik Perëndimor është pjesë e zonës përfituese të të dy programeve, përkatësisht Shqipëri-Kosovë dhe Mal i Zi- Kosovë.

Në lidhje me prioritetet tematike të programeve Shqipëri-Kosovë dhe Mal i Zi-Shqipëri, ka një mbivendosje ndërmjet prioriteteve tematike. Programi Shqipëri-Kosovë do të përqendrohet në Mjedis, Turizëm dhe Konkurrueshmëri/NVM, ndërsa programi Mal i Zi-Shqipëri do të trajtojë Mjedisin dhe Turizmin. Lidhur me prioritetet e përzgjedhura për programet Shqipëri-Kosovë dhe Kosovë-Mal i Zi ka mbivendosje, pasi të dyja programet BNK kanë përzgjedhur Turizmin dhe Trashëgiminë Kulturore e Natyrore.

Për sa i përket Kosovës, përveç mbivendosjes së territorit në programet Shqipëri-Kosovë dhe Mal i Zi-Kosovë, mbivendosja e territorit haset edhe në programet Shqipëri-Kosovë dhe Kosovë-Maqedoni e Veriut, në drejtim të Rajonit Ekonomik Jugor, i cili është pjesë e zonës përfituese në të dyja programet, përkatësisht IPA III BNK Shqipëri-Kosovë dhe IPA III BNK Kosovë-Maqedoni e Veriut.

Në këtë kontekst, ndonëse vërehet mbivendosje ndërmjet programeve të ndryshme BNK në nivel Prioritetesh Tematike, janë përzgjedhur SO të ndryshme. Për më tepër, këto programe BNK do të plotësojnë njëra-tjetrën përmes koordinimit gjatë CfP-ve, në mënyrë që të mos përqendrohen te të njëjtat PT të CfP-së njëkohësisht.

Veç kësaj, ka disa programe Interreg IPA të cilat plotësojnë programin IPA BNK Shqipëri-Kosovë në lidhje me territorin. i) Interreg IPA BNK Adriatik Jugor (Itali-Shqipëri-Mal i Zi); ii) Programi Interreg IPA (transnacional) Euro MED; iii) Programi Interreg IPA (transnacional) Adrion, dhe iv) Programi URBACT (ndërrajonal). Megjithatë, aplikantët dhe përfituesit kryesisht përqendrohen te Programet Interreg IPA krahasuar me programet dypalëshe IPA-IPA BNK. Programet Interreg IPA tërheqin një numër domethënës institucionesh të nivelit qendror, si dhe organizata me kapacitete të rritura në krahasim me partnerët në programet dypalëshe IPA-IPA BNK. Ka një dallim të madh buxhetor që ndikon në partneritetin e projektit dhe shtrirjen e projekteve. Praktikat në të shkuarën na tregojnë se programet dypalëshe IPA-IPA BNK përqendrohen më tepër në nivelin vendor dhe nuk ka pasur mbivendosje ndërmjet projekteve. Programet IPA III BNK Shqipëri-Kosovë dhe Interreg IPA kanë prioritete të ngjashme, që kërkojnë koordinim dhe shkëmbim informacioni ndërmjet programeve për të krijuar sinergji dhe për të shmangur duplikimin.

3.5 Kushtet dhe supozimet

Koordinimi i efektshëm dhe përkatësia e fortë duhet të kombinohen me vullnetin e mirë të autoriteteve të përfituesve të IPA III për të shpërbërë dhe për të zgjidhur miqësisht çdo mosmarrëveshje dhe/ose keqkuptim që ndikon në zbatimin efikas të programit. Ndryshimet qeveritare nuk duhet të ndikojnë në këtë drejtim.

Si kusht i domosdoshëm për menaxhimin e efektshëm të programit, përfituesit pjesëmarrës duhet të ngrenë një Komision të Përbashkët Monitorimi dhe duhet të mundësojnë mjedise dhe staf të përshtatshëm dhe funksional për zyrat qendrore dhe Zyrat Mbështetëse (Antenë)[39] të Sekretariatit të Përbashkët Teknik. Vëmendje e veçantë duhet t'i kushtohet krijimit të kushteve të nevojshme të punës për të siguruar vazhdimësinë dhe zhvillimin profesional të stafit në funksionet kyç në të gjitha strukturat drejtuese të programit. Këto të fundit duhet të përpiqen ta paraqesin programin si një instrument të dobishëm për forcimin e bashkëpunimit dhe shkëmbimeve ndërmjet qytetarëve në zonën përfituese.

Mospërmbushja e kërkesave të përcaktuara më sipër mund të shpjerë në një rikuperim të fondeve sipas këtij programi dhe/ose në rialokimin e fondeve në të ardhmen.

[39] Në rast se konsiderohet e nevojshme ngritja e kësaj zyre.

4. BUXHETI INDIKATIV

Do të miratohet një vendim financimi 7-vjeçar, i cili do t'i nënshtrohet ndarjeve të disponueshme të projektit për vitet financiare përkatëse pas miratimit të buxhetit ose sikundër parashikohet në sistemin e të dymbëdhjetave provizore.

Tabela 4.1: Alokimet financiare indikative në vit për periudhën 2021-2027

	PROGRAMI IPA III BNK PËRFITUES SHQIPËRIA – PËRFITUES KOSOVA															
	Shumat në Euro															
	2021		2022		2023		2024		2025		2026		2027		Total (EURO)	
	Kontribut i BE-së	Bashkëfinancim	Kontribut i BE-së	Bashkëfinancim	Kontribut i BE-së	Bashkëfinancim	Kontribut i BE-së	Bashkëfinancim	Kontribut i BE-së	Bashkëfinancim	Kontribut i BE-së	Bashkëfinancim	Kontribut i BE-së	Bashkëfinancim	Kontribut i BE-së	Bashkëfinancim
Sipas llojit të aktivitetit																
Veprimtaritë	-	-	2 040 000	360 000	-	-	-	-	3 240 000	571 764.7	-	-	2 280 000	402 352.94	7 560 000	1 334 117.64
Asistencë Teknike (Grante direkte)	-	-	360 000	-	-	-	-	-	360 000	-	-	-	120 000	-	840 000	-
Sipas metodës së zbatimit																
Menaxhim i drejtpërdrejtë: Të gjithë komponentët e granteve **	NUK KA														7 560 000	1 334 117.64
Menaxhim i drejtpërdrejtë: Të gjithë komponentët e prokurimeve **	NUK KA														-	-
Menaxhim i tërthortë me përfituesin e IPA III: Të gjithë komponentët	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTALI[40]	**-**	**-**	**2 400 000**	**360 000**	**-**	**-**	**-**	**-**	**3 600 000**	**571 764.7**	**-**	**-**	**2 400 000**	**402 352.94**	**8 400 000**	**1 334 117.64**

*** Të gjithë komponentët e granteve; Të gjithë komponentët e prokurimeve – duhet të plotësohet vetëm buxheti total për periudhën 2021-2027.*

[40] TOTALI në Tabelat 4.1 dhe 4.2 duhet të jetë i barabartë

Tabela 4.2: Alokimi financiar indikativ për prioritet dhe norma e kontributit të Bashkimit Evropian (për periudhën 2021-2027)

GRUPIMET	PRIORITETET	PROGRAMI IPA II BNK Shqipëri – Kosovë			
		Fonde nga Bashkimi Evropian	Bashkë-financim	Totali	Përqindja për Prioritet Tematik
		(a)	(b)	(c) = (a)+(b)	(d) = (c)/(e)
Grupimi Tematik 2	**1) Prioriteti Tematik 2**	3 780 000	667 058.82	4 447 058.82	45.68%
Grupimi Tematik 4	**2) Prioriteti Tematik 5**	3 780 000	667 058.82	4 447 058.82	45.68%
3) Asistenca Teknike		840 000	0	840 000	8.6 %
TOTALI		8 400 000	1 334 117.64	9 734 117.64 (e)	100%

Kontributi i Bashkimit Evropian në nivelin e prioritetit tematik nuk do të kalojë tavanin prej 85% të shpenzimeve të pranueshme. Bashkëfinancimi do të sigurohet nga grantmarrësit fundorë. Shuma për asistencën teknike do të kufizohet në 10% të shumës totale të alokuar për programin. Për asistencën teknike, norma e bashkëfinancimit të Bashkimit do të jetë 100%.

5. MODALITETET E ZBATIMIT

5.1. Marrëveshja e financimit

Për të zbatuar këtë program parashikohet nënshkrimi i një marrëveshjeje financimi midis Komisionit Evropian, Shqipërisë dhe Kosovës.

5.2. Periudha indikative e zbatimit

Periudha indikative operacionale e zbatimit të këtij veprimi, gjatë së cilës do të kryhen aktivitetet e përshkruara në seksionin 3 dhe do të zbatohen kontratat dhe marrëveshjet përkatëse, është 6 vjet nga data e hyrjes në fuqi të marrëveshjes së financimit, ose nga data në të cilën është dakordësuar shkëmbimi i shkresave për të gjitha alokimet e ardhshme vjetore.

Zgjatjet e periudhës së zbatimit mund të dakordësohen nga nëpunësi autorizues përgjegjës i Komisionit, duke e ndryshuar këtë vendim, si dhe kontratat dhe marrëveshjet përkatëse.

5.3. Metodat e zbatimit

Komisioni do të sigurojë respektimin e rregullave dhe procedurave të duhura të BE-së për financimin e palëve të treta, duke përfshirë procedurat e rishikimit, kur është e përshtatshme, dhe përputhshmërinë e veprimit me masat kufizuese të BE-së[41].

5.3.1 Veprimtaritë

Menaxhimi i drejtpërdrejtë

Veprimtaritë që janë pjesë e këtij veprimi do të zbatohen nga menaxhimi i drejtpërdrejtë.

Thirrjet për propozime – Grantet

a) Qëllimi i granteve:
Grantet e përzgjedhura përmes thirrjeve për propozime gjatë periudhës shtatëvjeçare do të kontribuojnë në objektivat dhe rezultatet specifike sipas secilit prioritet tematik në seksionin 3.2.

b) Llojet e aplikantëve të synuar:
Përfituesit *janë*: Autoritetet vendore dhe rajonale; subjektet ligjore që menaxhojnë parqet natyrore dhe zonat e tjera të ruajtura; autoritetet qendrore (Drejtoritë Rajonale nga ML-të dhe Agjencitë, që ushtrojnë veprimtarinë e tyre në zonën përfituese); shoqatat e qeverive vendore; agjencitë e zhvillimit rajonal; organizatat për mbështetjen e bizneseve vendase; operatorët e biznesit në turizëm, bujqësi dhe sektorë të tjerë ekonomikë; OSHC-të, Organizatat Rinore dhe Organizata të Gruas; organizatat e edukimit dhe trajnimit; nxënësit dhe studentët; operatorët e biznesit në fushat e turizmit dhe bujqësisë (fermerët); shoqëritë e shërbimeve publike.

Aplikantët përcaktohen si Përfitues të IPA III, që marrin pjesë në programin BNK.

Përfituesit e mundshëm, sikundër specifikohen në seksionin 3.2, mund të jenë: institucionet vendore, rajonale dhe qeveritare; agjencitë vendore/rajonale; operatorët e biznesit; shoqëria civile. Karakteristika të tjera thelbësore të aplikantëve të mundshëm, si vendi i themelimit,

[41] www.sanctionsmap.eu Ju lutem vëreni se harta e sanksioneve është një mjet TI-je që identifikon regjimet e sanksioneve. Burimi i sanksioneve rrjedh nga aktet ligjore të botuara në Fletoren Zyrtare (FZ). Në rast mospërputhjeje midis akteve të botuara ligjore dhe përditësimeve në faqen e internetit, versioni i FZ-së do të ketë përparësi.

specifikohen në udhëzimet për aplikantët rreth thirrjes për propozime. Objekti i paracaktuar i përfituesve të mundshme mund të zvogëlohet mbështetur në vendndodhjen gjeografike ose llojin e aplikantit, sipas nevojës, në sajë të natyrës specifike dhe objektivave specifike të veprimit, dhe sipas nevojës, për zbatimin e efektshëm.

5.3.2 Asistenca Teknike (Grante direkte)

Prioriteti i Asistencës Teknike do të zbatohet me Menaxhim të Drejtpërdrejtë përmes granteve direkte gjatë kohëzgjatjes së programit.

Grantet do të jepen për zbatimin e prioritetit tematik të asistencës teknike në kuadër të këtij programi. Nën përgjegjësinë e nëpunësit autorizues përgjegjës të Komisionit, granti mund të jepet pa thirrje për propozime për Qeverinë e Shqipërisë – Strukturën BNK, të themeluar sipas kuadrit ligjor të IPA III, si partner kryesor dhe institucioni publik që pret strukturën BNK në Kosovë si bashkëpërfitues.

Rekursi për dhënien e këtij granti pa thirrje për propozime arsyetohet për organet që kanë monopol *de jure* ose *de facto* në menaxhimin e programit të bashkëpunimit ndërkufitar, në përputhje me Nenin 195(c) të Rregullores (BE, Euratom) 2018/1046. Siç parashikohet në Seksionin VIII "Dispozitat për programet e bashkëpunimit ndërkufitar", Titulli V "Strukturat dhe autoritetet e programit dhe përgjegjësitë e tyre" të Marrëveshjes së Partneritetit të Kuadrit Financiar për programin IPA III, strukturat BNK janë organet që gëzojnë këtë monopol.

Nën përgjegjësinë e nëpunësit autorizues përgjegjës të Komisionit, granti mund të jepet pa thirrje për propozime për Qeverinë e Shqipërisë - Strukturën BNK, të themeluar sipas kuadrit ligjor të IPA III.

5.4. Struktura e menaxhimit të programit

Përshkrimi i strukturave menaxhuese të programit dhe renditja e përgjegjësive dhe detyrave të tyre kryesore në përgatitjen, zbatimin dhe menaxhimin e programit (NIPAC, Strukturat BNK, Komisioni i Përbashkët i Monitorimit, Sekretariati i Përbashkët Teknik) paraqiten në Kuadër dhe/ose Marrëveshjet e Financimit.

5.5. Zhvillimi, përzgjedhja dhe zbatimi i Projektit

Thirrjet për propozime:

Të gjitha prioritetet tematike të programit do të zbatohen përmes thirrjeve për propozime. Komisioni i Përbashkët i Monitorimit do të ngarkohet me identifikimin e prioriteteve tematike, objektivave specifike, rezultateve, përfituesve të synuar dhe fokusit specifik të secilës thirrje për propozime, që do të miratohet nga Komisioni Evropian.

KPM-ja, si organi që monitoron performancën e programit, do të shqyrtojë, përpara shpalljes së thirrjeve për propozime (dhe përcaktimit të dokumenteve të tenderimit, si: udhëzimet për aplikantët), ecurinë e deritanishme të treguesve të programit. Përzgjedhja e PT-ve, objektivat specifike dhe rezultatet e të gjitha thirrjeve për propozime, me përjashtim të të parës në program, do të bazohen në mbarëvajtjen e performancës. Shpallja dhe orientimi strategjik i çdo thirrjeje për propozime do të koordinohet me planet e programeve të tjera për të rritur sinergjitë dhe për të shmangur financimin e dyfishtë.

Vendimi i KPM-së mund të marrë në konsideratë edhe rekomandimet që rrjedhin nga konsultimet e zhvilluara me palët e interesit në nivel vendor dhe kombëtar, duke përfshirë përfaqësues të komunitetit të donatorëve.

Projekte strategjike

Gjatë përgatitjes së programit nuk është identifikuar asnjë **projekt strategjik**. Megjithatë, gjatë periudhës së zbatimit të programit, strukturat e BNK-së mund të marrin në konsideratë të alokojnë një shumë financiare të programit (deri në 20% të fondeve totale të BE-së) për të financuar një ose dy projekte strategjike, veçanërisht ato që lidhen me një ose dy nga prioritetet tematike të programit, kryesisht ato prioritete tematike që prekin Mjedisin dhe Turizmin.

Strukturat e BNK-së së bashku me Delegacionin e Bashkimit Evropian në Shqipëri mund të organizojnë një konsultim për të mbledhur ide rreth projekteve strategjike në kuadër të programit.

Projektet strategjike mund të përzgjidhen përmes thirrjeve për projekte strategjike. Ato mund të përzgjidhen edhe jashtë thirrjeve për propozime. Përzgjedhja duhet të miratohet nga Komisioni i Përbashkët i Monitorimit dhe Komisioni Evropian. Nëse projekti strategjik përzgjidhet jashtë thirrjes për propozime, programi BNK duhet të ndryshohet dhe të përfshijë një projekt të tillë strategjik.

Miratimi i projekteve të tilla strategjike nga Komisioni do të kushtëzohet me vërtetimin e: një dimensioni të qartë ndërkufitar dhe mbështetjes për një nga prioritetet tematike dhe arritjes së një prej objektivave specifike të programit; gatishmërisë/maturimit për t'u zbatuar; ndikimit në zonën e programit; lidhjes me strategjitë rajonale ose strategji të tjera për zhvillimin e zonave kufitare; nivelin e kontributit dhe bashkëfinancimit nga autoritetet rajonale; numrin e popullatës që përfiton nga ndërhyrja; efikasitetin në kosto të ndërhyrjes; krahas veprimeve paralele; qëndrueshmërisë së ndërhyrjes; dhe sigurisë së realizimit brenda periudhës së zbatimit të programit. Veç kësaj, këto projekte duhet të kenë një dokumentacion të plotë tenderimi dhe, në rast të investimeve në infrastrukturë, përveç vlerësimeve të nevojshme të ndikimit mjedisor, duhet të kenë të gjitha lejet e nevojshme për vendndodhjen dhe ndërtimin.

5.6. Objekti i pranueshmërisë gjeografike për prokurimin dhe dhënien e granteve

Do të zbatohet përshtatshmëria gjeografike për sa i përket vendit të themelimit për pjesëmarrje në procedurat e prokurimit dhe dhënies së granteve dhe për sa i përket origjinës së furnizimeve të blera siç përcaktohet në aktin bazë dhe të parashtruara në dokumentet përkatëse kontraktuale, sipas dispozitave të mëposhtme.

Nëpunësi autorizues përgjegjës i Komisionit mund ta zgjerojë përshtatshmërinë gjeografike në bazë të urgjencës ose mungesës së shërbimeve në tregjet e përfituesve ose territoreve në fjalë, ose në raste të tjera të vërtetuara siç duhet, kur zbatimi i rregullave të përshtatshmërisë do ta bënte të pamundur ose tejet të vështirë realizimin e këtij veprimi (Neni 28(10) Rregullorja NDICI-Global Europe).

6. RAPORTIMI, MONITORIMI DHE VLERËSIMI

Përshkrimi i kërkesave dhe modaliteteve të raportimit, monitorimit dhe vlerësimit të programit paraqitet në Kuadër dhe/ose Marrëveshjet e Financimit.

7. INFORMACIONI DHE VIZIBILITETI

Vizibiliteti i financimit të BE-së dhe komunikimi rreth objektivave dhe ndikimit të Veprimeve janë detyrim ligjor për të gjitha Veprimet e financuara nga BE-ja, siç parashtrohet në kërkesat në fuqi të BE-së për komunikimin dhe vizibilitetin.

Në veçanti, përfituesit e fondeve të BE-së duhet të njohin origjinën e financimit të BE-së dhe të sigurojnë vizibilitetin e duhur të saj duke:

- dhënë një deklaratë që thekson mbështetjen e marrë nga BE-ja në mënyrë të dukshme në të gjitha dokumentet dhe materialet e komunikimit që lidhen me zbatimin e fondeve, duke përfshirë faqen zyrtare të internetit dhe llogaritë e mediave sociale, kur ka; dhe
- promovuar veprimet dhe rezultatet e tyre, duke ofruar informacione të synuara koherente, të efektshme, dhe përpjesëtimore për audienca të shumta, përfshirë këtu median.

Masat e vizibilitetit dhe komunikimit do të zbatohen, sipas rastit, nga administrata publike (për shembull, në lidhje me reformat që lidhen me mbështetjen buxhetore të BE-së), subjektet e besuara, kontraktorët dhe grantmarrësit. Detyrimet e duhura kontraktuale do të përfshihen, përkatësisht, në marrëveshjet e financimit, marrëveshjet e delegimit dhe kontratat e prokurimit dhe granteve.

Masat do të mbështeten në një Plan specifik Komunikimi dhe Vizibilieti, të hartuar dhe të zbatuar në përputhje me kërkesat në fuqi të BE-së për komunikim dhe vizibilitet. Plani do të përfshijë, ndër të tjera, një narrativë komunikimi dhe mesazhe kryesore për Veprimin, të përshtatura për audiencat e ndryshme të synuara (palët e interesit, shoqërinë civile, publikun e gjerë, etj.)

Masat specifike të vizibilitetit dhe komunikimit për këtë Veprim do të plotësojnë aktivitetet më të gjera të komunikimit të zbatuara drejtpërdrejt nga shërbimet e Komisionit Evropian dhe/ose Delegacionit dhe Zyrës së BE-së. Komisioni Evropian dhe Delegacioni dhe Zyra e BE-së duhet të jenë plotësisht të informuar për planifikimin dhe zbatimin e aktiviteteve specifike të vizibilitetit dhe komunikimit, veçanërisht në lidhje me narrativën e komunikimit dhe mesazhet kryesore.

Hartimi dhe zbatimi i masave të komunikimit dhe të vizibilitetit do të jetë përgjegjësi e Strukturave të BNK-së. Këto të fundit, me ndihmën e SPT-së, do t'i paraqesin KPM-së strategjinë e komunikimit me një plan të hollësishëm informacioni dhe vizibiliteti.

8. QËNDRUESHMËRIA

Qëndrueshmëria e rezultateve dhe e produkteve të arritura në kuadër të veprimit kërkon angazhimin e autoriteteve të përfshira në menaxhimin e programit. Duke respektuar dispozitat e kuadrit ligjor në fuqi për BNK-në ndërmjet Përfituesve të IPA III, autoritetet marrin përsipër të sigurojnë burimet e nevojshme financiare dhe institucionale, duke përfshirë stafin përkatës me përvojë, për ta bërë zbatimin e programit një histori suksesi. Si shenjë thelbësore përgjegjësie, ato do t'i kushtojnë vëmendje të veçantë krijimit të kushteve të nevojshme për sigurimin e vazhdimësisë së stafit në funksionet dhe institucionet thelbësore për të garantuar mbarëvajtjen e programit.

Qëndrueshmëria në nivelin operacional luan një rol po aq vendimtar. Çdo veprimtari duhet të ketë një ndikim të prekshëm në grupet e synuara në nivel ndërkufitar. Qëndrueshmëria duhet të përfshihet në çdo aplikim, duke treguar se si do të përfitojë rajoni nga rezultatet e pritshme edhe pasi të ketë përfunduar veprimtaria. Në çdo thirrje për propozime, një nga kriteret e dhënies është qëndrueshmëria, siç tregohet në Seksionin 5 të rrjetit të vlerësimit për aplikimet e plota.

SHTOJCA II - KUSHTET E PËRGJITHSHME

Tabela e përmbajtjes

Pjesa e parë: Dispozitat e përgjithshme

Neni 1 - Periudha e ekzekutimit, periudha e zbatimit operacional dhe afati i kontraktimit
Neni 2 - Përfituesit e IPA III dhe detyrat e tyre të përbashkëta
Neni 3 - Kërkesat për raportimin
Neni 4 - Komunikimi dhe vizibiliteti
Neni 5 - Të drejtat e pronësisë intelektuale
Neni 6 - Legjitimiteti i shpenzimeve
Neni 6, germa "a" – Lejet dhe autorizimet

Pjesa e dytë: Dispozitat e zbatueshme për menaxhimin e tërthortë nga përfituesit e IPA III

Neni 7 - Parimet e përgjithshme
Neni 8 - Prokurimi dhe dhënia e grantit
Neni 8, germa "a" - Përjashtimi dhe sanksionet administrative
Neni 9 - Kontrollet *ex-ante* dhe *ex-post* për procedurat e granteve dhe të prokurimit dhe kontrollet *ex post* për kontratat dhe grantet që do të zbatohen nga Komisioni
Neni 10 - Llogaritë bankare, sistemet e kontabilitetit dhe kostot e njohura
Neni 11 - Dispozitat mbi pagesat e bëra nga Komisioni për përfituesin kryesor të IPA III
Neni 12 - Ndërprerja e pagesave
Neni 13 - Rikuperimi i fondeve
Neni 13, germa "a" – Korrigjimet financiare dhe mbyllja

Pjesa e tretë: Dispozitat përfundimtare

Neni 14 - Konsultimi ndërmjet përfituesve të IPA III dhe Komisionit
Neni 15 - Ndryshimet e kësaj Marrëveshjeje Financimi
Neni 16 - Pezullimi i kësaj Marrëveshjeje Financimi
Neni 17 - Zgjidhja e kësaj Marrëveshjeje Financimi
Neni 18 – Legjislacioni i zbatueshëm, zgjidhja e mosmarrëveshjeve
Neni 19 – Masat kufizuese të BE-së

Pjesa e parë: Dispozitat e përgjithshme

Neni 1 - Periudha e ekzekutimit, periudha e zbatimit operacional dhe afati i kontraktimit

(1) Periudha e ekzekutimit të kësaj Marrëveshjeje Financimi është periudha gjatë së cilës zbatohet Marrëveshja e Financimit dhe përfshin periudhën e zbatimit operacional, si edhe fazën e mbylljes. Kohëzgjatja e periudhës së ekzekutimit përcaktohet në nenin 2, paragrafi 1 të Kushteve të Veçanta dhe fillon me hyrjen në fuqi të kësaj Marrëveshjeje Financimi.

(2) Periudha e zbatimit operacional është periudha gjatë së cilës realizohen të gjitha aktivitetet operacionale të mbuluara nga kontratat e prokurimit, kontratat e granteve dhe marrëveshjet e kontributit. Kohëzgjatja e kësaj periudhe përcaktohet në nenin 2, paragrafi 2 të Kushteve të Veçanta dhe fillon me nënshkrimin e kësaj Marrëveshjeje Financimi për angazhimin buxhetor për vitin e parë ose në datën më të fundit të letërkëmbimit për angazhimet buxhetore për vitet në vijim.

(3) Periudha e zbatimit operacional respektohet nga Autoriteti Kontraktor në momentin e nënshkrimit dhe vënies në zbatim të kontratave të prokurimit, kontratave të granteve dhe marrëveshjeve të kontributit në kuadër të kësaj Marrëveshjeje Financimi.

(4) Pa cenuar nenin 29, paragrafi 2 të MFKP-së, kostot e lidhura me aktivitetet e këtij programi të bashkëpunimit ndërkufitar kualifikohen për financim nga BE vetëm nëse janë shkaktuar gjatë periudhës së zbatimit operacional. Kostot e shkaktuara përpara hyrjes në fuqi të kësaj Marrëveshjeje Financimi nuk kualifikohen për financim nga BE, përveçse kur parashikohet ndryshe në nenin 7 të Kushteve të Veçanta.

(5) Kontratat e prokurimit, kontratat e granteve dhe marrëveshjet e kontributit do të lidhen më e shumta brenda tre viteve nga nënshkrimi i Marrëveshjes së Financimit për angazhimin buxhetor për vitin e parë ose në datën më të fundit të letërkëmbimit për angazhimet buxhetore për vitet në vijim, me përjashtim të:

   (a) ndryshimeve në angazhimet ligjore të dakordësuara më parë, të cilat nuk çojnë në rritjen e kontributit të BE-së;

   (b) angazhimeve ligjore që duhet të dakordësohen pas zgjidhjes së parakohshme të një kontrate prokurimi ekzistuese;

   (c) angazhimeve ligjore që lidhen me auditimin dhe vlerësimin, të cilat mund të nënshkruhen pas periudhës së zbatimit operacional;

   (d) ndryshimit të subjektit zbatues

(6) Kontrata e prokurimit, kontrata e grantit ose marrëveshja e kontributit që nuk ka çuar në kryerjen e asnjë pagese brenda dy viteve nga nënshkrimi i saj, zgjidhet automatikisht dhe financimi i saj do të kthehet mbrapsht, me përjashtim të rastit kur mosmarrëveshja ka vajtur në gjykatë ose në organet e arbitrazhit.

Neni 2 - Përfituesit e IPA III dhe detyrat e tyre të përbashkëta

(1) Siç parashikohet në nenin 76, paragrafi 3 të MFKP-ve përkatëse, përfituesit e IPA III bashkëpunojnë ngushtësisht dhe përmbushin bashkërisht funksionet, si dhe marrin përsipër përgjegjësitë e përcaktuara në MFKP.

(2) Për qëllime të zbatimit të nenit 25 të MFKP-së për mbrojtjen e të dhënave, të dhënat personale duhet:

- të përpunohen në mënyrë të ligjshme, të drejtë dhe transparente në lidhje me të subjektin e të dhënave;
- të mblidhen për qëllime të specifikuara, të qarta dhe të ligjshme dhe të mos përpunohen më tej në mënyrë të papajtueshme me ato qëllime;
- të jenë të duhurat, të kenë lidhje me qëllimin dhe të kufizohen vetëm te qëllimet e nevojshme për të cilat përpunohen;

- të jenë të sakta dhe, sipas rastit, të ruajtura në formë të përditësuar;
- të përpunohen në mënyrë të atillë që garanton sigurinë e përshtatshme të të dhënave personale dhe
- të ruhen në një formë të atillë që lejon identifikimin e subjekteve të të dhënave për aq kohë sa është e nevojshme për qëllimet për të cilat përpunohen të dhënat personale.

Të dhënat personale që ndodhen në dokumentet e mbajtura nga përfituesi i IPA III në përputhje me nenin 8, paragrafi 5 duhet të fshihen menjëherë pas përfundimit të afateve të përcaktuara në nenin 8, paragrafi 5.

Neni 3 - Kërkesat për raportim

(1) Për qëllimet e kërkesave për raportimin të përcaktuara në nenin 80, paragrafi 1 të MFKP-ve përkatëse, strukturat e bashkëpunimit ndërkufitar përdorin modelin e dhënë në shtojcën III.

(2) Për qëllimet e kërkesave të përgjithshme të raportimit në Komision përcaktuar në nenin 59 të MFKP-së për raportin vjetor mbi zbatimin e asistencës nga IPA III, në cilësinë e përfituesit kryesor të IPA III, KKIPA duhet të përdorë modelin që jepet nga Komisioni.

(3) Për qëllimet e nenit 60 të MFKP-së, në cilësinë e përfituesit kryesor të IPA III, KKIPA i dorëzon Komisionit një raport përfundimtar mbi zbatimin e aktiviteteve të zbatuara nën menaxhimin e tërthortë nga përfituesi i IPA III i këtij Programi jo më vonë se gjashtëmbëdhjetë muaj pas përfundimit të periudhës së zbatimit operacional. KKIPA duhet të përdorë modelin e dhënë nga Komisioni.

(4) Për qëllimet e nenit 61, paragrafi 1 të MFKP-së, në cilësinë e përfituesit kryesor të IPA III, NPA duhet që brenda datës 15 janar të vitit pasues financiar të dorëzojë në format elektronik një kopje të të dhënave që mbahen në sistemin kontabël sipas nenit 4, paragrafi 4. Kjo duhet të mbështetet nga një raport financiar përmbledhës i nënshkruar, i paaudituar, në përputhje me germën "c" të shtojcës IV.

(5) Për qëllimet e kërkesave për raportimin financiar nën menaxhimin e tërthortë të përcaktuara në nenin 61, paragrafi 2, germa "a" dhe nenin 61, paragrafi 3 të MFKP-së, në cilësinë e përfituesit kryesor të IPA III, NPA duhet të përdorë modelet e parashikuara në germat "a" dhe "b" të shtojcës IV.

Neni 4 - Komunikimi dhe vizibiliteti

(1) Në përputhje me nenin 24 të MFKP-ve përkatëse, përfituesit e IPA III duhet të marrin masat e nevojshme për të garantuar vizibilitetin e financimit nga BE për aktivitetet që u janë deleguar atyre, si dhe të përgatitin një plan koherent me aktivitete komunikimi dhe vizibiliteti, i cili duhet të dorëzohet pranë Komisionit për dakordësim brenda 6 muajve nga hyrja në fuqi e kësaj Marrëveshjeje Financimi.

(2) Këto aktivitete komunikimi dhe vizibiliteti duhet të jenë në një linjë me Manualin e Komunikimeve dhe të Vizibilitetit për Aktivitetet e Jashtme të BE-së, i cili është hartuar dhe publikuar nga Komisioni dhe që është në fuqi në kohën e aktiviteteve.

Neni 5 - Të drejtat e pronësisë intelektuale

(1) Kontratat e financuara në kuadrin e kësaj Marrëveshjeje Financimi garantojnë që përfituesit e IPA III të fitojnë të gjitha të drejtat e nevojshme të pronësisë intelektuale në lidhje me teknologjinë e informacionit, studimet, skicat, planet, publikimet dhe çdo material tjetër të bërë për qëllime planifikimi, zbatimi, monitorimi dhe vlerësimi.

(2) Përfituesi kryesor i IPA III duhet të garantojë që Komisioni, ose cilido individ apo person tjetër i autorizuar nga Komisioni, si dhe përfituesi jokryesor i IPA III, të kenë akses dhe të drejtën për të përdorur materiale të tilla. Komisioni do t'i përdorë këto materiale vetëm për qëllimet e veta.

Neni 6 - Legjitimiteti i shpenzimeve

(1) Në përputhje me nenin 29, paragrafi 3, germa "b" të MFKP-së dhe pa cenuar nenin 28 të saj dhe nenin 7 të Kushteve të Veçanta, shpenzimet vijuese të shkaktuara nga përfituesit e IPA III nuk financohen sipas kësaj Marrëveshjeje Financimi:

(a) komisionet bankare, kostot e garancive dhe detyrimet e ngjashme;

(b) gjobat dhe penalitetet financiare;

(c) shpenzimet gjyqësore;

(d) humbjet nga këmbimi valutor;

(e) borxhet dhe tarifat e shërbimit të borxhit (interesi);

(f) provizionet për humbjet, borxhet ose detyrimet e ardhshme të mundshme;

(g) kreditimi për palët e treta, përveç nëse specifikohet ndryshe në kushtet e veçanta;

(h) interesi negativ i tarifuar nga bankat ose institucione të tjera financiare.

Neni 6, germa "a" – Lejet dhe autorizimet

Pa cenuar nenin 27 të MFKP-së, çdo leje dhe/ose autorizim që nevojitet për zbatimin e Programit duhet të sigurohet në kohën e duhur nga autoritetet kompetente të përfituesve të IPA III, në përputhje me legjislacionin e brendshëm.

Pjesa e dytë: Dispozitat e zbatueshme për menaxhimin e tërthortë nga përfituesit e IPA III

Neni 7 - Parimet e përgjithshme

(1) Qëllimi i pjesës së dytë është që të përcaktojë rregullat për zbatimin e detyrave të deleguara për zbatimin e buxhetit, siç përshkruhen në shtojcën I, dhe të përcaktojë të drejtat dhe detyrimet përkatëse të përfituesve të IPA III dhe të Komisionit në realizimin e këtyre detyrave.

(2) Siç parashikohet në germën "b" të nenit 76, paragrafi 3 të MFKP-ve përkatëse, përfituesit e IPA III duhet të përgatitin bashkërisht një marrëveshje dypalëshe dhe të garantojnë zbatimin e saj.

(3) Përfituesi jokryesor i IPA III bashkëpunon me përfituesin kryesor të IPA III për të garantuar përmbushjen e detyrave vijuese:

(a) kryerjen e ndjekjes operacionale dhe menaxhimin e veprimeve të parashikuara në germën "c" të nenit 76, paragrafi 4 të MFKP-ve;

(b) verifikimet në përputhje me nenin 76, paragrafi 5 të MFKP-ve;

(c) mbrojtjen e interesit financiar të Bashkimit Evropian të parashikuar në nenin 51 të MFKP-ve.

(4) Përfituesit e IPA III mbeten përgjegjës për përmbushjen e detyrimeve të përcaktuara në këtë Marrëveshje Financimi dhe në Marrëveshjen Financiare Kuadër të Partneritetit (MFKP). Në përputhje me nenin 12, nenin 16, nenin 17 dhe nenin 19, Komisioni rezervon të drejtën të ndërpresë pagesat dhe të pezullojë dhe/ose zgjidhë këtë Marrëveshje Financimi.

Neni 8 - Prokurimi dhe dhënia e grantit

(1) Pa cenuar nenin 18, paragrafi 5 të MFKP-së, detyrat që përmenden në nenin 7, paragrafi 3 kryhen nga përfituesi kryesor i IPA III në bashkëpunim me përfituesin jokryesor të IPA III në përputhje me procedurat dhe dokumentet standarde të hartuara dhe publikuara nga Komisioni për dhënien e kontratave të prokurimit dhe granteve në aktivitetet e jashtme të Komisionit, sidomos, me udhëzuesin praktik për procedurat kontraktuale për aktivitetet e jashtme të Bashkimit Evropian (PRAG), i cili është në fuqi në momentin e nisjes së procedurës në fjalë, si edhe në përputhje me standardet e kërkuara të komunikimit dhe vizibilitetit të përmendura në nenin 4, paragrafi 2.

(2) Komisioni, në përputhje me nenin 18, paragrafi 2 të MFKP-ve dhe sipas rastit, mund t'i japë përfituesit kryesor të IPA III udhëzime të mëtejshme për sa i përket përshtatjes së procedurave dhe dokumenteve standarde të hartuara dhe publikuara nga Komisioni për dhënien e kontratave të prokurimit dhe granteve në aktivitetet e jashtme me rastin specifik të bashkëpunimit ndërkufitar.

(3) Përfituesi kryesor i IPA III kryen procedurat e prokurimit dhe të dhënies së granteve, lidh kontratat që rrjedhin prej tyre dhe garanton që të gjitha dokumentet përkatëse për gjurmimin e auditimit të jenë në gjuhën e kësaj Marrëveshjeje Financimi.

(4) Përfituesit e IPA III duhet të bashkëpunojnë plotësisht për krijimin e komiteteve të vlerësimit të parashikuara në germën "a" të nenit 76, paragrafi 4 të MFKP-ve përkatëse.

(5) Pa cenuar nenin 49 të MFKP-së, përfituesi kryesor i IPA III duhet që të gjitha dokumentet përkatëse mbështetëse financiare dhe kontraktuale që nga data e hyrjes në fuqi të kësaj Marrëveshjeje Financiare ose nga një datë më e hershme në rast se procedura e prokurimit, thirrja për propozime ose procedura direkte për dhënien e grantit ka nisur përpara hyrjes në fuqi të Marrëveshjes së Financimit, t'i ruajë për pesë vite duke nisur që nga data e mbylljes së angazhimit buxhetor përkatës. Në veçanti, përfituesi kryesor i IPA III duhet të ruajë sa më poshtë vijon:

(a) Për procedurat e prokurimit:

i) Njoftimin paraprak së bashku me dëshminë e publikimit të njoftimit të prokurimit dhe çdo korrigjim;

ii) Caktimin e panelit përzgjedhës;

iii) Raportin e listës së të përzgjedhurve (përfshirë shtojcat) dhe aplikimet;

iv) Dëshminë e publikimit të njoftimit të listës së të përzgjedhurve;

v) Letrat për kandidatët që nuk janë përzgjedhur;

vi) Ftesën për ofertë ose të barasvlershmen e saj;

vii) Dosjen e tenderit duke përfshirë shtojcat, sqarimet, procesverbalet e mbledhjeve, dëshminë e publikimit;

viii) Caktimin e komitetit të vlerësimit;

ix) Raportin për hapjen e tenderit duke përfshirë shtojcat;

x) Raportin e vlerësimit/negocimit, duke përfshirë shtojcat dhe ofertat e marra[1];

xi) Letrën e njoftimit;

xii) Letrën përcjellëse për dorëzimin e kontratës;

xiii) Letrat për kandidatët e pasuksesshëm;

xiv) Njoftimin për shpalljen e fituesit/anulimin, duke përfshirë dëshminë e publikimit;

xv) Kontratat e nënshkruara, ndryshimet, klauzolat shtesë, raportet e zbatimit dhe korrespondencat përkatëse.

(b) Për thirrjet për propozime dhe procedurat direkte për dhënien e granteve:

i) Caktimin e komitetit të vlerësimit;

ii) Raportin e hapjes së tenderit dhe atë administrativ, duke përfshirë shtojcat dhe aplikimet e marra[2];

iii) Letrat për aplikantët e suksesshëm dhe të pasuksesshëm pas vlerësimit të prospektit;

iv) Raportin e vlerësimit të prospektit;

v) Raportin e vlerësimit të aplikimit të plotë ose raportin e negocimit me shtojcat përkatëse;

vi) Kontrollin e legjitimitetit dhe dokumentet mbështetëse;

vii) Letrat për aplikantët e suksesshëm dhe të pasuksesshëm së bashku me listën e miratuar rezervë pas vlerësimit të plotë të aplikimit;

viii) Letrën përcjellëse për dorëzimin e kontratës së grantit;

ix) Njoftimin për shpalljen e fituesit/anulimin së bashku me dëshminë e publikimit;

x) Kontratat e nënshkruara, ndryshimet, klauzolat shtesë dhe korrespondencat përkatëse.

[1] Ofertat e pasuksesshme do të asgjësohen pesë vite pas mbylljes së procedurës së prokurimit.
[2] Aplikimet e pasuksesshme do të asgjësohen tre vite pas mbylljes së procedurës së grantit.

Gjithashtu, dokumentet financiare dhe kontraktuale të përmendura në paragrafin 5, germa "a" dhe "b" të këtij neni do të plotësohen me të gjitha dokumentet mbështetëse përkatëse siç kërkohet nga procedurat e përmendura në paragrafin 1, si dhe me të gjithë dokumentacionin përkatës në lidhje me pagesat, rikuperimet dhe kostot operacionale, për shembull raportet e kontrollit të projektit dhe në terren, pranimi i furnizimeve dhe punimeve, garancitë, autorizimet, raportet e inxhinierëve mbikëqyrës.

Neni 8, germa "a" - Përjashtimi dhe sanksionet administrative

(1) Gjatë zbatimit të procedurave dhe dokumenteve standarde të hartuara dhe publikuara nga Komisioni për dhënien e kontratave të prokurimit dhe granteve, përfituesi kryesor i IPA III garanton përkatësisht që asnjë kontratë prokurimi ose granti e financuar nga BE-ja të mos i jepet një operatori ekonomik ose aplikanti për grant nëse operatori ekonomik apo aplikanti për grant, qoftë ai vetë apo një person me kompetenca përfaqësimi, vendimmarrjeje ose kontrolli mbi të, gjendet në një nga situatat e përjashtimit të parashikuara në procedurat dhe dokumentet përkatëse standarde të Komisionit.

(2) Përfituesi kryesor i IPA III duhet të informojë menjëherë Komisionin në rastin kur një kandidat, ofertues ose aplikant gjendet në një situatë përjashtimi të përmendur në paragrafin 1, ose ka kryer parregullsi dhe mashtrim sipas përcaktimit në nenin 51, paragrafi 5 të MFKP-së, ose ka shfaqur mangësi të theksuara në respektimin e detyrimit kryesor për zbatimin e angazhimit ligjor të financuar nga buxheti i Bashkimit Evropian.

(3) Në momentin që jep kontratat e prokurimit dhe të granteve, përfituesi kryesor i IPA III duhet të marrë në konsideratë informacionin që përmban Sistemi i Zbulimit të Hershëm dhe Përjashtimit (SZHP) i Komisionit. Aksesi në informacion mund të sigurohet nëpërmjet pikave të ndërlidhjes ose përmes konsultimit me anë të mjeteve vijuese: ((Komisioni Evropian, Drejtoria e Përgjithshme për Buxhetin, Oficeri përgjegjës për Kontabilitetin në Komision, MO15, B-1049 Bruksel, Belgjikë (European Commission, Directorate-General for Budget, Accounting Officer of the Commission, MO15, B-1049 Brussels, Belgium)) dhe nëpërmjet emailit në adresën BUDG-C01-EXCL- DB@ec.europa.eu duke vendosur në cc (për dijeni) edhe adresën e Komisionit të identifikuar në nenin 3 të Kushteve të Veçanta). Çdo kontratë ose grant i lidhur me një kontraktor ose përfitues granti që gjendet në një situatë përjashtimi në momentin e lidhjes së kontratës duhet të përjashtohet nga financimi i Bashkimit Evropian dhe mekanizmi i korrigjimeve financiare mund të vihet në zbatim në përputhje me nenin 13, germa "a".

(4) Kur përfituesi kryesor i IPA III vihet në dijeni të një situate përjashtimi të përmendur në paragrafin 1 (1) për zbatimin e detyrave të përshkruara në shtojcën I, përfituesi kryesor i IPA III vendos, sipas kushteve të legjislacionit të brendshëm, refuzimin e operatorit ekonomik ose të aplikantit për grant nga procedura në fjalë dhe përjashtimin nga procedurat e tij të ardhshme të prokurimit ose dhënies së grantit. Gjithashtu, përfituesi kryesor i IPA III mund të vendosë një penalitet financiar në përpjesëtim me vlerën e kontratës në fjalë. Refuzimet, përjashtimet dhe/ose penalitetet financiare duhet të vendosen pas një procesi ankimimi, që garanton të drejtën e personit në fjalë për t'u mbrojtur. Përfituesi kryesor i IPA III njofton Komisionin në përputhje me paragrafin 2 të këtij neni.

Neni 9 - Kontrollet *ex-ante* dhe *ex-post* për procedurat e granteve dhe të prokurimit dhe kontrollet *ex post* për kontratat dhe grantet që do të zbatohen nga Komisioni

(1) Komisioni mund të ushtrojë kontrolle *ex-ante* të procedurave për dhënien e prokurimit dhe granteve në fazat vijuese:
   (a) miratimin e njoftimeve të kontratës për prokurimin dhe çdo korrigjim të saj;
   (b) miratimin e dosjeve të tenderit dhe udhëzimeve për aplikantët për grante;
   (c) miratimin e përbërjes së komiteteve të vlerësimit;
   (d) miratimin e raporteve të vlerësimit, të vendimeve për refuzim dhe dhënie të kontratës[3];
   (e) miratimin e dosjeve të kontratës dhe shtojcave në kontratë.

(2) Në lidhje me kontrollet *ex-ante* Komisioni vendos:
   (a) të kryejë kontrolle *ex-ante* të të gjithë dokumentacionit, ose
   (b) të kryejë kontrolle *ex-ante* të një grupi të përzgjedhur nga ky dokumentacion, ose
   (c) të heqë dorë plotësisht nga kontrollet *ex-ante*.

[3] Për kontratat e shërbimit, ky hap përfshin kontrollet ex-ante lidhur me miratimin e listës së të përzgjedhurve.

(3) Nëse Komisioni vendos të kryejë kontrolle *ex-ante* në përputhje me paragrafin 2, germa "a" ose "b", ai informon përfituesin kryesor të IPA III për dokumentacionin e përzgjedhur për kontrollet *ex-ante*. Ky përfitues i IPA III i paraqet Komisionit të gjithë dokumentacionin dhe informacionin e nevojshëm sapo informohet se një dokumentacion është përzgjedhur për kontrollin *ex-ante*, jo më vonë se momenti i dorëzimit për publikim të njoftimit të kontratës ose të udhëzimeve për aplikantët.

(4) Komisioni mund të vendosë të kryejë kontrolle *ex-post* për procedurat e dhënies së prokurimit ose granteve që nuk i janë nënshtruar kontrollit ex-ante (brenda 6 muajve nga nënshkrimi i kontratës).

(5) Komisioni mund të vendosë të kryejë kontrolle *ex-post*, duke përfshirë auditime dhe kontrolle në terren, kurdoherë dhe për çdo kontratë ose grant të dhënë nga përfituesi kryesor i IPA III që vjen si rezultat i kësaj Marrëveshjeje Financimi. Ky përfitues i IPA III do të vërë në dispozicion të Komisionit të gjithë dokumentacionin dhe informacionin e nevojshëm sapo të informohet që një dokumentacion është përzgjedhur për kontrollin *ex-post*. Komisioni mund të autorizojë një person ose subjekt që të kryejë kontrolle *ex-post* për llogari të tij.

Neni 10 - Llogaritë bankare, sistemet e kontabilitetit dhe kostot e njohura

(1) Pas hyrjes në fuqi të kësaj Marrëveshjeje Financimi, Struktura e Kontabilitetit dhe Struktura e Ndërmjetme për Menaxhimin Financiar (SNMF) e përfituesit kryesor të IPA III për programin e bashkëpunimit ndërkufitar hap të paktën një llogari bankare në Euro për transfertat vjetore. Bilanci i përgjithshëm bankar për programin e bashkëpunimit ndërkufitar do të jetë shuma e bilanceve e të gjitha llogarive bankare të Programit që mbahen nga Struktura e Kontabilitetit dhe të gjitha SNMF-të pjesëmarrëse në përfituesin kryesor të IPA III.

(2) Përfituesi kryesor i IPA III duhet të përgatitë dhe t'i dorëzojë Komisionit planet e parashikimit të disbursimit sipas alokimit vjetor për kohëzgjatjen e periudhës së zbatimit të Programit sipas modelit në germën "d" të shtojcës IV. Këto parashikime duhet të përditësohen dhe të paraqiten me çdo kërkesë për fonde të përmendur në nenin 11, paragrafi 2 dhe nenin 11, paragrafi 3, me raportin financiar vjetor të përmendur në nenin 3, paragrafi 5 dhe me parashikimin për kërkesa për pagesa të mundshme të përmendur në nenin 33, paragrafi 3 të MFKP-së. Planet e parashikimeve të disbursimit duhet të bazohen në nevoja reale dhe aktuale dhe duhet të mbështeten nga një analizë e hollësishme e dokumentuar (duke përfshirë grafikun e kontraktimeve dhe pagesave të planifikuara për kontratë), që do të vihet në dispozicion të Komisionit, nëse kërkohet.

(3) Plani fillestar për parashikimin e disbursimit duhet të përmbajë një përmbledhje të parashikimeve të disbursimit vjetor sipas alokimit vjetor për të gjithë periudhën e zbatimit dhe të parashikimit të disbursimit mujor për dymbëdhjetë muajt e parë të programit të bashkëpunimit ndërkufitar. Planet e mëvonshme do të përmbajnë një përmbledhje të parashikimeve të disbursimit vjetor sipas alokimit vjetor për bilancin e periudhës së zbatimit të programit të bashkëpunimit ndërkufitar dhe të parashikimit të disbursimit mujor për katërmbëdhjetë muajt në vijim.

(4) Përfituesi kryesor i IPA III duhet të krijojë dhe të mbajë një sistem kontabiliteti në përputhje me klauzolën 4, paragrafi 3, germa "a" të shtojcës A të MFKP-së, që do të përmbajë të paktën të dhëna për kontratat e menaxhuara në kuadrin e programit të bashkëpunimit ndërkufitar të cilat jepen në shtojcën V.

(5) Në zbatim të nenit 57, paragrafi 2 të MFKP-së, kostot e njohura në sistemin e kontabilitetit që mbahen sipas paragrafit 4, duhet të jenë shkaktuar, pranuar dhe paguar dhe të korrespondojnë me shpenzimet aktuale të vërtetuara me anë të dokumenteve mbështetëse dhe, sipas rastit, duhet të përdoren për të likuiduar financimin paraprak të paguar nga përfituesi kryesor i IPA III sipas kontratave në nivel lokal.

Neni 11 - Dispozitat mbi pagesat e bëra nga Komisioni për përfituesin kryesor të IPA III

(1) Çdo kërkesë për financim paraprak duhet të përfshijë një deklaratë shpenzimesh për Programin, duke përfshirë shumat e kontraktuara, të disbursuara dhe kostot e njohura.

(2) Pagesa e parë e financimit paraprak duhet të jetë për 100% të disbursimeve të parashikuara për vitin e parë të planit të parashikimit për disbursimet në përputhje me nenin 10, paragrafi 2. Kjo kërkesë për financim paraprak duhet të mbështetet nga mandatet bankare për të gjitha llogaritë bankare të Programit, sipas rastit.

(3) Përfituesi kryesor i IPA III duhet të paraqesë kërkesa pasuese për pagesën e financimit paraprak kur bilanci i përgjithshëm bankar për Programin bie nën nivelin e parashikimit të disbursimeve për pesë

muajt e ardhshëm të Programit.

(4) Çdo kërkesë për financim paraprak shtesë duhet të përfshijë:

a) Bilancet bankare për Programin në datën e fundit të kërkesës;

b) Mandatet bankare të përditësuara për të gjitha llogaritë bankare të Programit, sipas rastit;

c) Një parashikim të disbursimeve për Programin për katërmbëdhjetë muajt e ardhshëm në datën e fundit të kërkesës, siç përmendet në nenin 10, paragrafi 3;

d) Raportimin në aplikacionin IPA.

(5) Përfituesi kryesor i IPA III mundet që për çdo financim paraprak të kërkojë shumën e parashikimit të disbursimeve totale për katërmbëdhjetë muajt pas datës së fundit të kërkesës, minus bilancet e përmendura në paragrafin 4, germa "a" në datën e fundit të kërkesës për fonde, plus çdo shumë të financuar nga përfituesi i IPA III sipas paragrafit 6 dhe që nuk është rimbursuar ende.

Komisioni rezervon të drejtën për të reduktuar çdo pagesë të mëvonshme financimi paraprak nëse bilancet e përgjithshme bankare të mbajtura nga përfituesi kryesor i IPA III në kuadrin e këtij Programi, tejkalojnë parashikimin e disbursimit për katërmbëdhjetë muajt e ardhshëm.

(6) Kur pagesa reduktohet sipas paragrafit 5, përfituesi kryesor i IPA III duhet ta financojë Programin nga burimet e veta deri në shumën e reduktimit. Përfituesi kryesor i IPA III mund të kërkojë më pas rimbursimin e atij financimi si pjesë e kërkesës së radhës për fonde të specifikuar në paragrafin 5.

(7) Në përputhje me nenin 33, paragrafi 1 të MFKP-së, Komisioni rezervon të drejtën për të përpunuar pagesa të pjesshme brenda kufijve të fondeve të disponueshme. Pasi fondet të vihen sërish në dispozicion, Komisioni përpunon menjëherë pagesën e shumës së mbetur.

(8) Komisioni ka të drejtë të rikuperojë bilancet e tepërta bankare që kanë mbetur pa u përdorur për më shumë se dymbëdhjetë muaj. Përpara ushtrimit të kësaj të drejte, Komisioni fton përfituesin kryesor të IPA III të japë arsyet e vonesës në disbursimin e fondeve dhe të vërtetojë nevojën e vazhdueshme për to brenda dy muajve të ardhshëm.

(9) Interesat e gjeneruara nga llogaritë bankare të përdorura për këtë Program nuk do t'i paguhen Komisionit.

(10) Sipas nenit 33, paragrafi 4 të MFKP-së, kur Komisioni ndërpret afatin kohor për kërkesën e pagesës për më shumë se dy muaj, përfituesi kryesor i IPA III mund të kërkojë një vendim nga Komisioni lidhur me faktin nëse do të vazhdojë ndërprerja e afatit kohor.

(11) Pasqyra përfundimtare e certifikuar e shpenzimeve që përmendet në nenin 36, paragrafi 1, germa "a" të MFKP-së, duhet të dorëzohet nga NPA jo më vonë se 16 muaj pas përfundimit të periudhës së zbatimit operacional.

Neni 12 - Ndërprerja e pagesave

(1) Pa cenuar pezullimin ose zgjidhjen e kësaj Marrëveshjeje Financimi, përkatësisht në përputhje me nenet 16 dhe 17, si dhe pa cenuar nenet 38 dhe 39 të MFKP-së, Komisioni mund të ndërpresë pagesat pjesërisht ose plotësisht, nëse:

(a) Komisioni ka konstatuar ose ka shqetësime serioze se përfituesi kryesor i IPA III ka kryer gabime të konsiderueshme, parregullsi apo mashtrime që vënë në dyshim ligjshmërinë ose rregullsinë e transaksioneve të caktuara lidhur me to në zbatimin e Programit, ose nuk ka përmbushur detyrimet e tij në kuadrin e Marrëveshjes së Financimit, duke përfshirë detyrimet në lidhje me zbatimin e planit të Komunikimit dhe Vizibilitetit;

(b) Komisioni ka konstatuar ose ka shqetësime serioze se përfituesi kryesor i IPA III ka kryer gabime ose parregullsi sistemike ose të përsëritura, mashtrime ose shkelje të detyrimeve në kuadrin e kësaj Marrëveshjeje Financimi apo të tjera si këto, me kusht që këto gabime, parregullsi, mashtrime ose shkelje të detyrimeve të kenë ndikim material në zbatimin e Marrëveshjes së Financimit apo të vënë në dyshim besueshmërinë e sistemit të kontrollit të brendshëm të përfituesit të IPA III ose ligjshmërinë dhe rregullsinë e shpenzimeve të lidhura me to.

Neni 13 - Rikuperimi i fondeve

(1) Përveç rasteve të përmendura në nenin 40 të MFKP-së, Komisioni mund të rikuperojë fondet nga përfituesi kryesor i IPA III siç parashikohet në Rregulloren Financiare, veçanërisht në rastet e mëposhtme:

(a) paaftësi për të garantuar arritjen e rezultateve dhe përdorimin e produkteve për qëllimin e synuar të përcaktuar në shtojcën I;

(b) shpenzime jo legjitime;

(c) shpenzime të shkaktuara si rezultat i gabimeve, parregullsive, mashtrimeve ose shkeljes së detyrimeve në zbatimin e Programit, veçanërisht në procedurat e prokurimit dhe dhënies së granteve.

(d) dobësi ose mangësi në sistemet e menaxhimit dhe kontrollit të përfituesit të IPA III, që çon në zbatimin e korrigjimit financiar.

(2) Në përputhje me legjislacionin e brendshëm, NPA duhet të rikuperojë kontributin e Bashkimit Evropian që i është paguar përfituesit kryesor të IPA III nga marrës që gjendeshin në një nga prej situatave të përcaktuara në paragrafin 1, germat "b" ose "c" të këtij neni ose të përmendura në nenin 40 të MFKP-së. Fakti që NPA nuk arrin të rikuperojë të gjitha ose një pjesë të fondeve nuk e pengon Komisionin t'i rikuperojë fondet nga përfituesi kryesor i IPA III.

(3) Përfituesi jokryesor i IPA III do të bëjë përpjekje maksimale për të mbështetur përfituesin kryesor të IPA III në përpjekjet e rikuperimit kur marrësi është i vendosur në territorin e tij. Detajet e rikuperimeve parashikohen në marrëveshjen dypalëshe të nënshkruar në përputhje me nenin 70 të MFKP-ve përkatëse.

(4) Shumat e paguara në mënyrë të parregullt ose të rikuperuara nga përfituesi kryesor i IPA III, shumat nga garancitë financiare, të performancës dhe financimit paraprak të depozituara mbi bazën e procedurave të prokurimit dhe dhënies së granteve, shumat nga penalitetet financiare të vendosura nga përfituesi kryesor i IPA III për kandidatët, ofertuesit, aplikantët, kontraktorët ose përfituesit e granteve do të përdoren sërish për Programin ose do t'i rikthehen Komisionit.

Neni 13, germa "a" – Korrigjimet financiare dhe mbyllja

Përveç neneve 42, 43 dhe 47 të MFKP-së, Komisioni ofron udhëzime plotësuese për shqyrtimin dhe pranimin e procedurës së llogarive, duke përfshirë korrigjimet financiare dhe mbylljen.

Pjesa e tretë: Dispozitat përfundimtare

Neni 14 - Konsultimi ndërmjet përfituesve të IPA III dhe Komisionit

(1) Përfituesit e IPA III dhe Komisioni konsultohen me njëri-tjetrin përpara marrjes së masave të mëtejshme për ndonjë mosmarrëveshje në lidhje me zbatimin ose interpretimin e kësaj Marrëveshjeje Financimi në zbatim të nenit 18.

(2) Në rastet kur Komisioni vihet në dijeni të problemeve në kryerjen e procedurave në lidhje me zbatimin e kësaj Marrëveshjeje Financimi, ai vendos të gjitha kontaktet e nevojshme me përfituesit e IPA III për të rregulluar situatën dhe për të ndërmarrë çdo hap të nevojshëm.

(3) Konsultimi mund të çojë në një ndryshim, pezullim ose zgjidhje të kësaj Marrëveshjeje Financimi.

(4) Komisioni vë në dijeni rregullisht përfituesit e IPA III mbi zbatimin e aktiviteteve të përshkruara në shtojcën I, të cilat nuk përfshihen në pjesën e dytë të Kushteve të Përgjithshme.

Neni 15 - Ndryshimet e kësaj Marrëveshjeje Financimi

(1) Çdo ndryshim i kësaj Marrëveshjeje Financimi bëhet me shkrim, përfshirë me anë të letërkëmbimit.

(2) Nëse përfituesit e IPA III kërkojnë një ndryshim, kërkesa duhet t'i paraqitet bashkërisht Komisionit të paktën gjashtë muaj përpara se ky ndryshim është planifikuar të hyjë në fuqi.

(3) Komisioni mund të ndryshojë dokumentet në shtojcat III, IV dhe V pa qenë e nevojshme të ndryshohet kjo Marrëveshje Financimi. Përfituesit e IPA III informohen me shkrim për çdo ndryshim të tillë dhe hyrjen e tij në fuqi.

Neni 16 - Pezullimi i kësaj Marrëveshjeje Financimi

(1) Marrëveshja e Financimit mund të pezullohet në rastet e mëposhtme:

a) Komisioni mund të pezullojë zbatimin e kësaj Marrëveshjeje Financimi nëse ndonjë përfitues i IPA III shkel ndonjë detyrim të kësaj Marrëveshjeje Financimi.

b) Komisioni mund të pezullojë zbatimin e kësaj Marrëveshjeje Financimi nëse përfituesi kryesor i IPA III shkel ndonjë detyrim të përcaktuar në kuadrin e procedurave dhe dokumenteve standarde të përmendura në nenin 18, paragrafi 2 të MFKP-së pa cenuar dispozitat e nenit 8, paragrafi 2.

c) Komisioni mund të pezullojë zbatimin e kësaj Marrëveshjeje Financimi nëse përfituesi kryesor i IPA III nuk përmbush kërkesat për delegimin e detyrave për zbatimin e buxhetit.

d) Komisioni mund të pezullojë zbatimin e kësaj Marrëveshjeje Financimi nëse përfituesit e IPA III nuk i përmbushin bashkërisht funksionet dhe përgjegjësitë e përmendura në nenin 2, paragrafi 1 dhe, në rastin e menaxhimit të tërthortë, në nenin 7, paragrafi 3.

e) Komisioni mund të pezullojë zbatimin e kësaj Marrëveshjeje Financimi nëse ndonjë përfitues i IPA III vendos të pezullojë ose ndërpresë procesin e anëtarësimit në BE.

f) Komisioni mund të pezullojë zbatimin e kësaj Marrëveshjeje Financimi nëse ndonjë përfitues i IPA III shkel një detyrim në lidhje me respektimin e të drejtave të njeriut, parimet demokratike dhe sundimin e ligjit dhe në rastet e rënda të korrupsionit ose nëse përfituesi i IPA III është fajtor për shkelje të rëndë profesionale të vërtetuar me çdo mjet të arsyeshëm. Shkelja e rëndë profesionale nënkupton cilëndo nga pikat vijuese:

- shkelje të legjislacionit ose rregulloreve të zbatueshme apo të standardeve etike të profesionit të cilit i përket personi ose subjekti, ose
- çdo sjellje të padrejtë të një personi apo subjekti që ndikon në besueshmërinë e tij profesionale, në rastet kur një sjellje e tillë nënkupton qëllim të padrejtë ose pakujdesi të rëndë.

g) Kjo Marrëveshje Financimi mund të pezullohet në rastet e forcës madhore, siç përcaktohet më poshtë. "Forcë madhore" është çdo situatë ose ngjarje e paparashikueshme dhe e jashtëzakonshme përtej kontrollit të palëve që i pengon ato në përmbushjen e detyrimeve të tyre, që nuk i atribuohet një gabimi apo neglizhence nga ana e tyre (ose nga ana e kontraktorëve, agjentëve apo punonjësve të tyre) dhe që rezulton e pakapërcyeshme pavarësisht të gjithë kujdesit të duhur të ushtruar. Defektet në pajisje ose materiale apo vonesat në vënien e tyre në dispozicion, mosmarrëveshjet në punë, grevat ose vështirësitë financiare nuk mund të përdoren si forcë madhore. Një palë nuk mban përgjegjësi për shkelje të detyrimeve të saj nëse pengohet t'i përmbushë ato nga një rast i forcës madhore për të cilin pala tjetër është informuar në mënyrën e duhur. Një palë që përballet me forcë madhore duhet të informojë palën tjetër pa vonesë, duke deklaruar natyrën, kohëzgjatjen e mundshme dhe efektet e parashikueshme të problemit, si dhe të marrë çdo masë për minimizimin e dëmit të mundshëm. Nëse forca madhore ndikon vetëm në një pjesë të Programit, pezullimi i Marrëveshjes së Financimit mund të jetë i pjesshëm. Asnjëra nga palët nuk mund të konsiderohet përgjegjëse për shkelje të detyrimeve të saj sipas kësaj Marrëveshje Financimi nëse pengohet në përmbushjen e tyre për shkak të një force madhore, me kusht që të marrë masat për të minimizuar çdo dëm të mundshëm.

(2) Komisioni mund ta pezullojë këtë Marrëveshje Financimi pa njoftim paraprak.

(3) Komisioni mund të marrë çdo masë të nevojshme paraprake para hyrjes në fuqi të pezullimit.

(4) Në rastin kur njoftohet pezullimi, duhet të tregohen pasojat për prokurimin në vijim apo për kontratat e prokurimit dhe kontratat e granteve që duhet të nënshkruhen, si dhe marrëveshjet e kontributit.

(5) Pezullimi i kësaj Marrëveshjeje Financimi bëhet pa cenuar ndërprerjen e pagesave dhe zgjidhjen e kësaj Marrëveshjeje Financimi nga Komisioni në përputhje me nenin 12 dhe nenin 17.

(6) Palët e përfshira rifillojnë zbatimin e Marrëveshjes së Financimit sapo këtë e lejojnë kushtet,

me miratimin paraprak me shkrim të Komisionit. Kjo bëhet pa cenuar ndonjë ndryshim të kësaj Marrëveshjeje Financimi që mund të jetë i nevojshëm për të përshtatur Programin me kushtet e reja të zbatimit, duke përfshirë, nëse është e mundur, zgjatjen e periudhave të zbatimit operacional dhe ekzekutimit, ose zgjidhjen e kësaj Marrëveshjeje Financimi në përputhje me nenin 17.

Neni 17 - Zgjidhja e kësaj Marrëveshjeje Financimi

(1) Nëse çështjet që çuan në pezullimin e kësaj Marrëveshjeje Financimi nuk janë zgjidhur brenda një periudhe maksimale prej 180 ditësh, secila palë mund ta zgjidhë Marrëveshjen e Financimit pas një njoftimi 30-ditor.

(2) Në rastin kur njoftohet zgjidhja, duhet të tregohen pasojat për prokurimin në vijim apo për kontratat e prokurimit dhe kontratat e granteve që duhet të nënshkruhen, si dhe marrëveshjet e kontributit.

(3) Zgjidhja e kësaj Marrëveshjeje Financimi nuk përjashton mundësinë që Komisioni të bëjë korrigjime financiare në përputhje me nenet 43 dhe 44 të MFKP-së.

Neni 18 – Legjislacioni i zbatueshëm, zgjidhja e mosmarrëveshjeve

(1) Kjo Marrëveshje rregullohet nga legjislacioni i BE-së.

(2) Nëse një mosmarrëveshje lidhur me interpretimin, zbatimin ose vlefshmërinë e Marrëveshjes nuk mund të zgjidhet në mënyrë miqësore, ajo do të zgjidhet nëpërmjet arbitrazhit në përputhje me Rregulloren e Arbitrazhit të vitit 2012 të Gjykatës së Përhershme të Arbitrazhit (GJPA), duke iu nënshtruar kushteve në vijim:

(a) Përbërja e panelit

Për pretendime për shumën 500 000 Euro e lart: paneli duhet të përbëhet nga tre arbitra. Çdo palë cakton një arbitër brenda 40 ditëve kalendarike pasi të jetë dërguar njoftimi i arbitrazhit. Dy arbitrat e caktuar nga palët caktojnë nga ana e tyre një arbitër të tretë për të vepruar si arbitër kryesues.

Për pretendime nën 500 000 Euro: paneli duhet të përbëhet nga një arbitër, përveç nëse palët bien dakord ndryshe.

Nëse paneli nuk krijohet brenda 80 ditëve kalendarike pasi të dërgohet njoftimi i arbitrazhit, secila palë mund të kërkojë nga Sekretariati i GJPA-së ose autoritet tjetër neutral i pranuar në mënyrë reciproke që të caktojë arbitrat e nevojshëm.

(b) Selia

Selia e panelit të arbitrazhit do të jetë Haga, Holandë.

(c) Gjuha

Gjuha e procedurave do të jetë anglishtja ose një gjuhë tjetër zyrtare e Bashkimit Evropian e pranuar në mënyrë reciproke. Provat mund të paraqiten në gjuhë të tjera, nëse palët bien dakord.

(d) Procedura

Përjashtohet rekursi për masat provizore, ndërhyrjet e palës së tretë dhe ndërhyrjet amicus curiae.

Nëse një palë e tretë i kërkon panelit ta trajtojë informacionin ose materialet në mënyrë konfidenciale, vendimi do të merret në formën e një urdhri të arsyetuar dhe pasi të dëgjohet pala tjetër (10 ditë kalendarike për paraqitjen e vërejtjeve). Paneli do të vlerësojë arsyet për kërkesën, natyrën e informacionit dhe të drejtën për mbrojtje gjyqësore efektive. Në veçanti, paneli mund:

- ta bëjë publikimin e informacioneve objekt të detyrimeve specifike ose
- të vendosë kundër publikimit të informacionit, por të urdhërojë paraqitjen e versionit jokonfidencial ose përmbledhjes së informacionit ose materialeve, që përmbajnë të dhëna të mjaftueshme për t'i mundësuar palës tjetër të shprehë pikëpamjet e saj në një mënyrë logjike.

Nëse panelit i kërkohet ta dëgjojë çështjen me dyer të mbyllura, vendimi do të merret pasi të dëgjohet pala tjetër (10 ditë kalendarike për paraqitjen e vërejtjeve).

Paneli merr në konsideratë arsyet për kërkesën dhe kundërshtimet e palës tjetër (nëse ka).

Nëse panelit i kërkohet të interpretojë ose zbatojë legjislacionin e Bashkimit Evropian, ai do të pezullojë procedurat dhe do t'i kërkojë "Kryetarit të Gjykatës së Lartë të Parisit" (Président du Tribunal de grande instance de Paris, 'juge d'appui'), në përputhje me nenin 1460 dhe 1505 të Kodit të Procedurës Civile të Republikës së Francës të kërkojë marrjen e një vendimi paraprak nga Gjykata e Drejtësisë e Bashkimit Evropian në përputhje me nenin 267 të TFBE-së. Procedurat përpara trupës gjykuese të arbitrazhit rifillojnë pas marrjes së vendimit nga gjykatësi mbështetës (juge d'appui). Vendimi i Gjykatës së Drejtësisë dhe gjykatësit mbështetës është detyrues për panelin.

Vendimi i arbitrazhit është përfundimtar dhe detyrues për palët dhe duhet të zbatohet prej tyre pa vonesë.

Megjithatë, secila palë mund të kërkojë rishqyrtimin e vendimit nga Gjykata e Apelit e Hagës (Gerechtshof Den Haag) mbi bazën e legjislacionit të brendshëm të zbatueshëm. Në këtë rast, vendimi nuk do të konsiderohet përfundimtar deri në përfundimin e kësaj procedure. Vendimi i gjykatës së rishqyrtimit është detyrues për panelin.

(e) Kostot

Kostot e arbitrazhit përbëhen nga:

- tarifat dhe shpenzimet e arsyeshme të arbitrave;
- kostot e arsyeshme të ekspertëve dhe dëshmitarëve të miratuara nga paneli dhe;
- tarifat dhe shpenzimet e Sekretariatit të GJPA-së për procedurat e arbitrazhit (p.sh. kateringu, shpenzimet për administratën e gjykatës, sallën, interpretimin).

Tarifat e arbitrave nuk duhet të tejkalojnë:

- 30 000 Euro për arbitër nëse shuma e kontestuar është nën 1 000 000 Euro
- 15% të shumës së kontestuar nëse ajo shumë është mbi 1 000 000 Euro. Tarifat e arbitrave nuk duhet t'i tejkalojnë në asnjë rast 300 000 Euro.

Kostot e arbitrazhit do të paguhen nga palët në mënyrë të barabartë, përveçse kur bien dakord ndryshe.

Palët paguajnë kostot e përfaqësimit të tyre ligjor dhe kostot e tjera të shkaktuara prej tyre në lidhje me arbitrazhin.

(f) Privilegjet dhe imunitetet

Marrëveshja për ndjekjen e procedurës së arbitrazhit sipas Rregullores së Arbitrazhit të vitit 2012 të GJPA-së nuk përbën dhe nuk mund të interpretohet si heqje dorë nga privilegjet ose imunitetet e asnjërës palë, së cilës i takojnë.

Neni 19 – Masat kufizuese të BE-së

(1) Përkufizime

(a) "Masat kufizuese të BE-së" janë masat kufizuese të miratuara në përputhje me Traktatin për Bashkimin Evropian (TBE) ose Traktatin për Funksionimin e Bashkimit Evropian (TFBE).

(b) "Personi i kufizuar" është çdo subjekt, individ ose grup individësh i përcaktuar nga BE si objekt i Masave Kufizuese të BE-së[4].

(2) Në të gjitha marrëdhëniet e tyre, Palët pranojnë se, sipas ligjit të BE-së, asnjë fond apo burim ekonomik i BE-së nuk mund të vihet në dispozicion të Personave të Kufizuar në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, ose për përfitimin e tyre.

[4] www.sanctionsmap.eu. Harta e sanksioneve është një instrument TI-je për identifikimin e regjimeve të sanksioneve. Burimi i sanksioneve rrjedh nga aktet ligjore të publikuara në Gazetën Zyrtare të Bashkimit Evropian. Në rastin e mospërputhjeve ndërmjet akteve ligjore të publikuara dhe përditësimeve në faqen e internetit, përparësi ka versioni i Gazetës Zyrtare.

(3) Përfituesi kryesor i IPA III sigurohet që asnjë transaksion që është objekt i një përputhjeje të verifikuar me listën e sanksioneve të BE-së të mos përfitojë në mënyrë të drejtpërdrejtë apo të tërthortë nga

financimi i BE-së. Përfituesi kryesor i IPA III angazhohet ta garantojë këtë detyrim:

(a) duke kontrolluar për përputhje me listën e sanksioneve të BE-së, qoftë përpara lidhjes së marrëveshjeve përkatëse apo kryerjes së pagesave në kuadër të tyre, çdo Kontraktor, Përfitues Granti dhe Marrës Fundor me të cilin përfituesi kryesor i IPA III ka ose pritet të ketë marrëdhënie kontraktuale të drejtpërdrejta (marrësi i drejtpërdrejtë), në mënyrë që të vlerësohet nëse marrësi është një Person i Kufizuar.

(b) me anë të kontrollit ose nëpërmjet mjeteve të tjera të përshtatshme (që mund të përfshijnë një verifikim ex-post) mbi bazën e një qasjeje të bazuar në risk, që asnjë subjekt që do të merrte financimin e BE-së në mënyrë të tërthortë të mos jetë Person i Kufizuar.

(4) Në rastin që përfituesi kryesor i IPA III vlerëson se ndonjë nga marrësit (e drejtpërdrejtë apo të tërthortë) i financimit të BE-së është Person i Kufizuar, përfituesi kryesor i IPA III informon menjëherë Komisionin.

(5) Pa cenuar detyrimin në pikën 3 më lart, nëse Komisioni vlerëson se përdorimi i asistencës financiare të Bashkimit Evropian në kuadrin e IPA III rezulton ose ka rezultuar në shkelje të masave kufizuese të BE-së, shumat korresponduese nuk kualifikohen për asistencën financiare të Bashkimit Evropian në kuadrin e IPA III. Kjo nuk cenon asnjë nga të drejtat që Komisioni mund të ketë për të pezulluar ose përfunduar veprimin e ndikuar nga një shkelje e tillë, për të rikuperuar çdo financim të BE-së që është kontribut i Komisionit, ose për ta pezulluar apo zgjidhur këtë marrëveshje financimi.

(6) Përcaktimi i masave korrigjuese duhet të bëhet në përputhje me parimin e proporcionalitetit. Masat korrigjuese duhet të zbatohen vetëm për financimin e BE-së që i vihet në dispozicion një marrësi ose për përfitimin e tij, për periudhën gjatë së cilës ka mbetur Person i Kufizuar.

(7) Kjo klauzolë nuk cenon përjashtimet që përmbajnë Masat Kufizuese të BE-së.

[MODEL]

Raporti vjetor i zbatimit: <Viti>

Bashkëpunimi ndërkufitar ndërmjet përfituesve të IPAIII: <Përfituesi X> - <Përfituesi Y>

(Neni XX i Marrëveshjes Financiare Kuadër të Partneritetit)

Marrëveshje Financimi BNK në kuadër të IPA III- Shtojca III: Raporti vjetor i zbatimit të BNK-së (v. Korrik 2022)

Tabela e përmbajtjes

Fjalorthi i shkurtimeve

1. Tabela identifikuese
2. Përmbledhje e zbatimit të programit të bashkëpunimit ndërkufitar

2.1 Arritjet dhe analiza e progresit
2.2 Progresi i bërë me zbatimin e programit të bashkëpunimit ndërkufitar
2.2.1 Analiza sasiore
2.2.2. Analiza cilësore
2.3 Informacion i detajuar në lidhje me ekzekutimin në nivel financiar të programit të bashkëpunimit ndërkufitar
2.4. Informacion mbi hapat e ndërmarra nga strukturat e bashkëpunimit ndërkufitar dhe/ose komiteti i përbashkët i monitorimit për të siguruar cilësinë dhe efikasitetin e zbatimit
2.4.1 Monitorimi dhe vlerësimi
2.4.2. Problemet e hasura dhe veprimet korrigjuese
2.5 Vizibiliteti dhe publiciteti
2.6 Përdorimi i asistencës teknike
2.7 Ndryshimet në kontekstin e zbatimit të programit ndërkufitar
2.8 Ndërlidhjet plotësuese me instrumente ose politika të tjera sektoriale
2.9 Histori suksesi

Fjalorthi i shkurtimeve

<...>

1. Tabela identifikuese

PROGRAM BASHKËPUNIMI NDËRKUFITAR	Titulli i programit: Program bashkëpunimi ndërkufitar në kuadër të IPA III <shteti A> – <shteti B>
	Fondet e miratuara/shpërndara për periudhën <20XX-20XX>: <shuma duke përfshirë AT>
RAPORTI VJETOR PËR ZBATIMIN	Viti i raportimit: <nga data 1 janar 20XX deri më 31 dhjetor 20XX>
	Përgatitur nga: ▪ <struktura përgjegjëse për bashkëpunimin ndërkufitar e përfituesit X> ▪ <struktura përgjegjëse për bashkëpunimin ndërkufitar e përfituesit Y>
	Data e shqyrtimit të raportit vjetor për zbatimin nga Komiteti i Përbashkët i Monitorimit: <data dhe lloji i procedurës për miratimin e tij, p.sh., në takim ose në formë të shkruar>
	Zona e mbuluar nga programi: <…>

Baza ligjore: (Neni 80 i Marrëveshjes Financiare Kuadër të Partneritetit të IPA III)

2. Përmbledhje e zbatimit të programit të bashkëpunimit ndërkufitar

2.1 Arritjet dhe analiza e progresit

<Përmbledhje e zbatimit të programit gjatë periudhës së raportimit, që përfshin:

1. Progresin e thirrjeve për propozime:

-Numri i thirrjeve që planifikohen të bëhen deri në fund të periudhës së zbatimit të programit dhe afatet e tyre të mundshme;

-Situata aktuale e thirrjeve të bëra për propozime (numri dhe data e thirrjeve të bëra për propozime, numri dhe data e thirrjeve të mbyllura për propozime, kohëzgjatja e procesit të vlerësimit - hap pas hapi dhe si i tërë);

-Analiza e procesit të vlerësimit (numri i aplikimeve të marra, qoftë të përzgjedhura për financim dhe të refuzuara, sipas prioritetit tematik, objektivit specifik, dhe rezultatit të pritshëm (sipas nevojës); lloji, roli dhe vendi i origjinës së aplikantëve, numri i aplikimeve të refuzuara në çdo fazë të procesit të vlerësimit dhe arsyet më të zakonshme për refuzim (shihni modelin e tabelës nr. XX më poshtë);

- Lista e kontratave të nënshkruara për çdo thirrje për propozim dhe statusi i zbatimit të tyre (shihni modelin e tabelës nr. XX më poshtë);

- Aktivitetet për ngritjen e kapaciteteve të vëna në zbatim për aplikantët e mundshëm dhe për përfituesit e granteve (numri i aktiviteteve, numri i pjesëmarrësve sipas llojit të aktivitetit dhe vendit, numri i kërkesave të trajtuara për informacion nga përfituesit e granteve, etj.)

- Numri i strukturave të bashkëpunimit ndërkufitar dhe i takimeve të mbajtura mes stafit të Sekretariatit të Përbashkët Teknik, si dhe rezultatet e dala prej tyre; numri i takimeve të Komitetit të Përbashkët të Monitorimit (KPM) dhe rezultatet e dala prej tyre; numri i takimeve teknike midis strukturave të bashkëpunimit ndërkufitar dhe rezultatet e dala prej tyre.>

2. Progresin me projektet strategjike;

<Sipas rastit, përfshini gjithashtu informacion lidhur me rishikimin e programit për periudhën 2021-2027 ose lidhur me programimin për periudhën 2028-2034.>

Tabela[1] nr.: <XX>. Lista e aplikimeve të BNK-së të marra për çdo thirrje për propozime, qoftë të përzgjedhura për financim dhe të refuzuara

Numri i referencës së thirrjes për propozime	Prioriteti tematik	Objektivi specifik dhe rezultati i pritshëm (sipas nevojës)	Titulli	Lloji, roli dhe vendi i origjinës i të gjithë aplikantëve	Shuma e grantit të kërkuar nga BE-ja	Kontroll administrativ (Po/Jo)	Vlerësim i cilësisë (Po/Jo)	Përzgjedhur (Po/Jo)	Arsyeja për refuzim

Tabela[2] nr.: <XX>. Lista e kontratave BNK të nënshkruara për çdo thirrje për propozim dhe statusi i zbatimit të tyre

Numri i referencës së thirrjes për propozime: <...>							
Prioriteti tematik: <...>							
Numri i kontratës	Titulli	Emri, lloji dhe vendi i origjinës së koordinatorit dhe i bashkëpërfituesve	Informacion i shkurtër për projektin (objektivat/rezultatet specifike dhe rezultatet/produktet e pritshme)	Data e fillimit dhe mbarimit	Kostot totale të miratuara dhe vlera e grantit të BE-së	Arritjet kryesore deri më tani	Komente[3]

[1] Një tabelë për çdo thirrje për propozime.
[2] Një tabelë për çdo thirrje për propozime.
[3] Në këtë kolonë duhet të përfshihet një referencë për statusin e zbatimit si "përfunduar", "në vazhdim" ose "për të filluar".

2.2 Progresi i bërë me zbatimin e programit të bashkëpunimit ndërkufitar

<Prezantim shumë i shkurtër i prioriteteve tematike të programit BNK, objektivave specifike dhe rezultateve të pritshme, së bashku me përshkrimin përmbledhës të progresit të bërë me zbatimin e programit të bashkëpunimit ndërkufitar dhe mbi të gjitha për arritjen e objektivave specifike dhe rezultateve të pritshme për prioritet tematik (duke përfshirë prioritetin e Asistencës Teknike), si nga pikëpamja sasiore ashtu edhe ajo cilësore, duke treguar progresin e bërë në raport me synimet.>

2.2.1 Analiza sasiore

<Informacion mbi progresin e bërë me zbatimin e programit ndërkufitar duke e vendosur theksin tek treguesit dhe vlerat e synuara si në nivel projekti ashtu edhe në nivel programi.

Analiza e arritjeve e matur në bazë të produkteve, rezultateve dhe ndikimit, si edhe në formën e treguesve financiarë dhe të procesit. Treguesit duhet të ndahen sipas gjinisë, grupeve të cenuara dhe moshës, kur është e mundur.

Nëse të dhënat e performancës nuk janë akoma të disponueshme, duhet të jepet informacion për kohën se kur ato do të bëhen të disponueshme dhe do të përfshihen në raportin vjetor për zbatimin. Për më tepër, informacioni duhet të paraqitet me anë të grafikëve dhe diagrameve.

Ju lutemi shihni më poshtë një model tabele treguesish (produkti, rezultati dhe ndikimi) ku jepet një shembull prioriteti tematik i programit, objektivi specifik dhe rezultati.>

Tabela nr.: <XX>. Të dhënat janë agreguar[4] në nivel programi, bazuar në informacionin e mbledhur nga projektet

Prioriteti tematik: <...> **Objektivi specifik: <...>** **Rezultati[5]: <...>**												
		Referenca bazë		**Arritjet aktuale**				**Vlera e agreguar deri më 31 dhjetor 202X**	**Synimi**		**Burimet e informacionit**	**Përgjegjësia për mbledhjen e të dhënave dhe shpeshtësia e mbledhjes së tyre**
Emri dhe lloji[6]	**Përkufizimi**	**Vlera**	**Viti**	**Vlera**	**Viti**	**Vlera**	**Viti**		**Vlera**	**Viti**		
(%) e studentëve (të ndarë sipas gjinisë) të punësuar (treguesi i rezultatit)	(%) e djemve dhe vajzave të reja që mbarojnë arsimin e mesëm dhe gjejnë punë brenda një viti pas përfundimit të studimeve	50%	2021	60%	2023	65%	2027		70%	2029	Statistikat nga Shërbimi Publik i Punësimit	Përfituesit e grantit Çdo tre muaj
……												

[4] Shumica e të dhënave duhet të mxirren nga sistemi rajonal i monitorimit.
[5] Në disa raste, fusha e politikës së sistemit rajonal të monitorimit mund të jetë më e përshtatshme.
[6] Çdo tregues duhet të identifikohet si tregues i ndikimit, rezultatit ose produktit.

2.2.2. Analiza cilësore

<Analiza cilësore e progresit (përparimet konceptuale dhe përsosja e ndërhyrjeve) të bërë gjatë zbatimit të programit të bashkëpunimit ndërkufitar, duke përfshirë analizën e ndikimit të programit në zonën e mbuluar nga programi, shoqëruar me shtrirjen gjeografike (përqendrim/shpërndarje harmonike), diferencim të vendbanimeve (rurale/urbane) dhe llojin e përfituesit (autoritete vendore[7]/persona të tjerë juridikë).

Shpjegoni se si programi ka kontribuuar ose do të kontribuojë në nxitjen e zhvillimit të qëndrueshëm vendor, në rritjen e prosperitetit dhe në ndërtimin e besimit midis komuniteteve, si dhe në avancimin e bashkëpunimit rajonal dhe të marrëdhënieve të mira fqinjësore, po ashtu edhe mënyrën se si mund ta masni apo tregoni këtë.

Përshkruani mënyrën se si strukturat e bashkëpunimit ndërkufitar dhe organet e përcaktuara ndërmjetëse regjistrojnë ecurinë e mësimeve të nxjerra gjatë periudhës së zbatimit të programit, si për shembull, për ngritjen dhe funksionimin e sistemeve funksionale të mbledhjes së të dhënave (si për qëllime statistikore ashtu edhe administrative).

Për analizën cilësore, strukturat e programit duhet t'u referohen të dhënave që japin informacion mbi pikëpamjet, opinionet ose konstatimet e njerëzve. Këto të dhëna mblidhen kryesisht nëpërmjet vlerësimeve, gjetjeve nga vizitat e monitorimit, intervistave, takimeve, grupeve të fokusit, sondazheve të opinionit publik, anketave, etj. Së fundi, hulumtoni se si çështjet ndërsektoriale (veçanërisht ato që lidhen me politikën e kohezionit: mundësitë e barabarta, barazinë midis burrave dhe grave, zhvillimin e qëndrueshëm dhe luftën kundër diskriminimit) integrohen në hartimin e thirrjeve për propozime dhe në zbatimin e kontratave të grantit.>

2.3 Informacion i detajuar në lidhje me ekzekutimin në nivel financiar të programit të bashkëpunimit ndërkufitar

<Informacion i detajuar mbi kontraktimin dhe, në kuadrin e menaxhimit të tërthortë, disbursimin (lëvrimin) e fondeve të miratuara vjetore për prioritet tematik dhe për llojin e përfituesit të grantit, duke përfshirë partnerët e projektit (bashkëpërfituesit).

<Analiza e faktorëve të mëposhtëm:

- Gjendjes financiare
- Informacionit mbi bashkëfinancimin
- Faktorëve që penguan dhe/ose vonuan zbatimin financiar
- Faktorëve që kanë ndikuar pozitivisht në zbatimin financiar.>

Modeli i tabelës për ekzekutimin në nivel financiar të kontratave të BNK-së në zbatim përgjatë periudhës raportuese:

<Tabela nr.: XX>

[7] Ky seksion duhet të përshkruajë gjithashtu gjithçka që strukturat e bashkëpunimit ndërkufitar apo autoriteti menaxhues ka kryer ose ndërmarrë për të integruar grupin (klasterin) tematik nr. 5 (d.m.th., përforcimin e kapaciteteve të autoriteteve vendore që marrin pjesë në zbatimin e programit).

Prioriteti tematik: <…>						
Numri i kontratës	Emrat, lloji dhe vendet e origjinës së koordinatorit dhe i bashkëpërfituesve	Data e fillimit dhe mbarimit	Kostot totale të përllogaritura e të miratuara dhe vlera e grantit të BE-së	Vlera kumulative e pagesave	Përqindja e pagesave të ekzekutuara[8]	Komente>

2.4. Informacion mbi hapat e ndërmarra nga strukturat e bashkëpunimit ndërkufitar dhe/ose komiteti i përbashkët i monitorimit për të siguruar cilësinë dhe efikasitetin e zbatimit

2.4.1 Monitorimi dhe vlerësimi

<Masat e monitorimit të marra nga strukturat e bashkëpunimit ndërkufitar ose komiteti i përbashkët i monitorimit, duke përfshirë masat për mbledhjen e të dhënave, rishikimin e raporteve të kontratave të grantit, gjetjet dhe ndjekjen e rekomandimeve nga vizitat e monitorimit.

Ndërsa për sa i përket programeve të zbatuara nën *menaxhim të tërthortë*, përfshihen përgatitja, ekzekutimi, gjetjet, rekomandimet dhe ndjekja e masave të vlerësimit të ndërmarra nga autoriteti menaxhues (shihni nenin 56 të MFKP-së).
Në programet e zbatuara nën *menaxhim të drejtpërdrejtë*, përfshihen mbështetja, gjetjet, rekomandimet dhe ndjekja e masave të vlerësimit të ndërmarra nga Komisioni.>

2.4.2. Problemet e hasura dhe veprimet korrigjuese

<Përmbledhje e problemeve thelbësore të hasura gjatë zbatimit të programit dhe me garantimin e qëndrueshmërisë, si edhe veprimet korrigjuese të ndërmarra dhe rekomandimet për veprime të mëtejshme.

Rekomandimet për veprime korrigjuese (të mëtejshme).>

Kur programi zbatohet nën menaxhim të tërthortë, duhet të nxirren në pah edhe problemet e mundshme në menaxhimin e programit, siç mund të jenë problemet thelbësore të hasura gjatë zbatimit të detyrave që janë deleguar, p.sh. vonesa në kontraktim, si dhe masat e marra/të planifikuara në vijimësi.

[8] [Vlera kumulative e pagesave/vlera e grantit të BE-së] x 100

2.5 Vizibiliteti dhe publiciteti

<Masat e ndërmarra për të siguruar vizibilitetin dhe publicitetin e programit (d.m.th. plani i komunikimit dhe vizibilitetit, shihni nenin 76 të MFKP-së), duke përfshirë artikujt promocionalë, monitorimin e pranisë në shtyp, reklamimin në median e gjerë, shembujt e praktikave më të mira, nxjerrjen në pah të ngjarjeve të rëndësishme si seminaret, konferencat, tryezat e rrumbullakëta, forumet, Dita Evropiane e Bashkëpunimit, Java Evropiane e Rajoneve dhe Qyteteve dhe panairet e projektit; mirëmbajtja e bazës së të dhënave të aplikantëve të mundshëm, e faqes së internetit të programit, e faqeve të mediave sociale, etj.>

2.6 Përdorimi i asistencës teknike

<Shpjegim i detajuar i përdorimit të asistencës teknike dhe i çdo problemi të qenësishëm të hasur me zbatimin e buxhetit të AT-së. Së fundmi, duhet të prezantohet analiza e treguesve të produkteve, rezultateve dhe ndikimeve të Kontratës së Grantit për Asistencë Teknike (KGAT), në një mënyrë të ngjashme si në seksionin e mësipërm 2.2.1.>

2.7 Ndryshimet në kontekstin e zbatimit të programit ndërkufitar

<Sipas rastit, përshkrimi i çdo elementi që, edhe pse nuk rrjedh drejtpërdrejt nga asistenca e programit, ka një ndikim të drejtpërdrejtë në zbatimin e programit (p.sh., ndryshimet ligjore, ndryshimet përkatëse socio-ekonomike, etj.)>

2.8 Ndërlidhjet plotësuese me instrumente ose politika të tjera sektoriale

<Një përmbledhje e koordinimit dhe koherencës aktuale të programit me programe të tjera të IPA-s, programe të bashkëpunimit ndërkombëtar, programe ose iniciativa kombëtare dhe të shteteve anëtare të BE-së të cilat mund të aksesohen në zonën e mbuluar nga programi. Koordinimi dhe koherenca e programit me politika të tjera të Komunitetit Evropian dhe mbi të gjitha me strategjitë makro-rajonale të BE-së. Ndërlidhja plotësuese me instrumente të tjera financiare, asistencën ndërkombëtare dhe/ose politikat rajonale të BE-së (p.sh., Plani Ekonomik dhe i Investimeve për Ballkanin Perëndimor, Axhenda e Gjelbër e Ballkanit Perëndimor dhe Axhenda e Ballkanit Perëndimor për Inovacionin, Kërkimin shkencor, Arsimin, Kulturën, Rininë dhe Sportin).>

2.9 Histori suksesi

<Përshkruani, sipas rezultateve të arritura, të paktën një shembull (preferohet të jenë dy) të veprimtarive të BNK-së periudha e zbatimit të të cilave ka përfunduar gjatë periudhës së raportimit dhe që sipas parametrave të mëposhtëm mund të konsiderohen histori suksesi:

- Dimension i qenësishëm i BNK-së (ju lutemi tregoni se cili përkufizim i BNK-së është përdorur për të vlerësuar propozimet e projektit, siç tregohet në udhëzimet përkatëse për aplikantët: a) "*zbatimi në bashkëpunim i aktiviteteve nga partnerët, të cilat çojnë në intensifikimin e lidhjeve ndërkufitare dhe partneriteteve të qëndrueshme ndërkufitare dhe/ose në heqjen e pengesave ndërkufitare drejt një zhvillimi të qëndrueshëm* socio-ekonomik" ose b) zbatimi në bashkëpunim i aktiviteteve nga partnerët të cilat çojnë

në intensifikimin e lidhjeve ndërkufitare *dhe/ose në heqjen e pengesave ndërkufitare drejt një zhvillimi të qëndrueshëm* socio-ekonomik").

- Ndikim i qenësishëm i BNK-së: fqinjësi më e mirë dhe përfitim për njerëzit nga të dyja anët e kufirit në një mënyrë të atillë që projekti në nivel kombëtar nuk do ta kishte arritur.
- Risiprurës: për sa i përket fushës, partnerëve të përfshirë ose aktiviteteve dhe metodave të zbatuara.
- Efikas: Rezultatet janë arritur në kohë dhe në përputhje me buxhetin e planifikuar.
- Shpërndarje e mirë: vizibilitet, replikim, shumëfishim dhe efekt domino.
- Perspektivë e mirë për qëndrueshmëri: përfitime të mundshme edhe përtej kohëzgjatjes së projektit dhe partneritet afatgjatë.>

<Historitë duhet të kenë strukturën e mëposhtme:

Fjali që tërheqin vëmendjen, të cilat përmbledhin suksesin e projektit

Kontekst

Përshkrim të problemit specifik që është trajtuar

Idenë pas projektit

Zgjidhjen e propozuar

Tre shembuj të aktiviteteve të ndërmarra

Fakte që vërtetojnë suksesin

Vizionin

Burimet ku mund të gjendet më shumë informacion (p.sh. faqe interneti)

Të dhënat e kontaktit të partnerëve të BNK-së>

DEKRET
Nr. 82, datë 23.2.2024

PËR SHPALLJE LIGJI

Në mbështetje të nenit 84, pika 1, dhe nenit 93 të Kushtetutës,

DEKRETOJ:

Shpalljen e ligjit nr. 12/2024, "Për ratifikimin e marrëveshjes së financimit ndërmjet Republikës së Shqipërisë, përfaqësuar nga Këshilli i Ministrave i Republikës së Shqipërisë, Republikës së Kosovës, përfaqësuar nga Zyra e Kryeministrit, dhe Komisionit Evropian për programin e bashkëpunimit ndërkufitar Shqipëri–Kosovë 2021-2027".

PRESIDENT I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË
Bajram Begaj

LIGJ
Nr. 13/2024

PËR RATIFIKIMIN E PROTOKOLLIT NDRYSHUES TË MARRËVESHJES NDËRMJET PALËVE TË KONVENTËS SË BASHKËPUNIMIT POLICOR PËR EVROPËN JUGLINDORE PËR SHKËMBIMIN E AUTOMATIZUAR TË TË DHËNAVE TË ADN-së, DAKTILOSKOPIKE DHE TË TË DHËNAVE TË REGJISTRIMIT TË AUTOMJETEVE, I RATIFIKUAR ME LIGJIN NR. 13/2019

Në mbështetje të neneve 78, 83, pika 1, dhe 121, pika 1, të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

Neni 1

Ratifikohet protokolli ndryshues i marrëveshjes ndërmjet palëve të Konventës së Bashkëpunimit Policor për Evropën Juglindore për Shkëmbimin e Automatizuar të të Dhënave të ADN-së, Daktiloskopike dhe të të Dhënave të Regjistrimit të Automjeteve, i ratifikuar me ligjin nr. 13/2019, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij ligji dhe është pjesë përbërëse e tij.

Neni 2

Ky ligj hyn në fuqi 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare.

Miratuar në datën 8.2.2024.

Shpallur me dekretin nr. 83, datë 23.2.2024, të Presidentit të Republikës së Shqipërisë, Bajram Begaj.

PROTOKOLL
PËR NDRYSHIMIN E MARRËVESHJES NDËRMJET PALËVE TË KONVENTËS SË BASHKËPUNIMIT POLICOR PËR EVROPËN JUGLINDORE PËR SHKËMBIMIN E AUTOMATIZUAR TË TË DHËNAVE TË ADN-së, DAKTILOSKOPIKE DHE TË TË DHËNAVE TË REGJISTRIMIT TË AUTOMJETEVE

Republika e Shqipërisë, Republika e Austrisë, Republika e Bullgarisë, Hungaria, Republika e Moldavisë, Mali i Zi, Republika e Maqedonisë së Veriut, Rumania dhe Republika e Serbisë,

duke dëshiruar të ndryshojnë Marrëveshjen ndërmjet Palëve të Konventës së Bashkëpunimit Policor për Evropën Juglindore për shkëmbimin e automatizuar të të dhënave të ADN-së, të dhënave daktiloskopike dhe të të dhënave të regjistrimit të automjeteve (në vijim e referuar si "Marrëveshja"), në mënyrë që të qartësohen dispozitat mbi përparësinë e legjislacionit të Bashkimit Evropian për anëtarët e Bashkimit Evropian dhe kompetencat ekskluzive të Komisionit Evropian për të marrë vendimet e duhura, në lidhje me nivelin e mbrojtjes së të dhënave në shtetet e treta,

bien dakord për sa vijon:

Neni 1

Në nenin 12 të marrëveshjes teksti aktual do të përcaktohet si paragrafi 1 dhe do të shtohet paragrafi 2 i ri vijues:

"2. Kjo Marrëveshje nuk synon të vërtetojë nëse një vend i tretë për Bashkimin Evropian siguron ose jo një nivel të mjaftueshëm të mbrojtjes së të dhënave sipas legjislacionit të BE-së dhe, në veçanti, brenda kuptimit të direktivës (BE) 2016/680.".

Neni 2

Në nenin 22 të marrëveshjes do të shtohet paragrafi 3 i ri vijues:

"3. Në lidhje me këtë Marrëveshje ose cilëndo marrëveshje që e zbaton atë, Palët që janë anëtare të Bashkimit Evropian, në marrëdhëniet e tyre të ndërsjella, do të zbatojnë rregullat e Bashkimit Evropian, në masën që ekzistojnë rregulla të Bashkimit Evropian të cilat rregullojnë këtë çështje të veçantë.".

Neni 3

1. Ky Protokoll do të jetë i hapur për nënshkrim nga çdo Palë e Konventës së Bashkëpunimit Policor për Evropën Juglindore (PCC SEE).

2. Ky Protokoll i nënshtrohet ratifikimit, pranimit ose miratimit të palëve nënshkruese të tij. Instrumentet e ratifikimit, pranimit ose miratimit do të depozitohen te Depozitari i Marrëveshjes.

3. Një Palë e PCC SEE-së nuk mund të ratifikojë, pranojë ose miratojë këtë Protokoll, përveç nëse më parë ose njëkohësisht ka ratifikuar, pranuar, miratuar ose aderuar në Marrëveshje.

4. Pas nënshkrimit të këtij Protokolli dhe para hyrjes në fuqi të tij, një Palë e PCC SEE-së nuk mund të ratifikojë, pranojë, miratojë ose aderojë në Marrëveshje, përveç nëse kur njëkohësisht ka ratifikuar, pranuar ose miratuar këtë Protokoll.

5. Asnjë rezervë nuk mund të bëhet në këtë Protokoll.

Neni 4

1. Ky Protokoll do të hyjë në fuqi pas ratifikimit, pranimit ose miratimit nga të gjitha Palët e Marrëveshjes që nga data e nënshkrimit të këtij Protokolli, në ditën e gjashtëdhjetë pas datës së depozitimit të instrumentit të fundit të ratifikimit, pranimit ose miratimit. Për secilën palë nënshkruese që shpreh pëlqimin për të qenë palë e këtij Protokolli, ai do të hyjë në fuqi në ditën e gjashtëdhjetë pas depozitimit të instrumentit të tij të ratifikimit, pranimit ose miratimit.

2. Çdo Palë e PCC SEE-së që nënshkruan, ratifikon, pranon ose miraton këtë Protokoll mund të deklarojë se do të zbatojë përkohësisht nenet 1 dhe 2 të këtij Protokolli deri në hyrjen në fuqi të Protokollit.

3. Sapo ky Protokoll të hyjë në fuqi, Depozitari do të vendosë tekstin e Marrëveshjes siç është ndryshuar nga ky Protokoll dhe do të dërgojë një kopje të vërtetuar të Marrëveshjes së ndryshuar te të gjitha Palët e PCC SEE-së.

4. Çdo Palë e PCC SEE-së që aderon në Marrëveshje pas hyrjes në fuqi të këtij Protokolli, mund të bëhet vetëm Palë e Marrëveshjes së ndryshuar nga ky Protokoll.

5. Ky Protokoll do të mbetet në fuqi për një periudhë të pacaktuar kohe. Sidoqoftë, ai do të pushojë së qeni në fuqi në të njëjtën kohë kur Marrëveshja pushon së qeni në fuqi.

Në dëshmi të kësaj, të nënshkruarit, duke qenë të autorizuar sipas rregullave , kanë nënshkruar këtë Protokoll:

Për Republikën e Shqipërisë

Për Republikën e Austrisë

Për Republikën e Bullgarisë

Për Hungarinë

Për Republikën e Moldavisë

Për Malin e Zi

Për Republikën e Maqedonisë së Veriut

Për Rumaninë

Për Republikën e Serbisë

Bërë në ……., më ……2021, në një origjinal të vetëm, në gjuhën angleze.

DEKRET
Nr. 83, datë 23.2.2024

PËR SHPALLJE LIGJI

Në mbështetje të nenit 84, pika 1, dhe nenit 93 të Kushtetutës,

DEKRETOJ:

Shpalljen e ligjit nr. 13/2024, "Për ratifikimin e protokollit ndryshues të marrëveshjes ndërmjet palëve të Konventës së Bashkëpunimit Policor për Evropën Juglindore, për Shkëmbimin e Automatizuar të të Dhënave të ADN-së, Daktiloskopike dhe të të Dhënave të Regjistrimit të Automjeteve", i ratifikuar me ligjin nr. 13/2019.

PRESIDENT I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË
Bajram Begaj

URDHËR
Nr. 4, datë 26.1.2024

PËR MIRATIMIN E "MANUALIT TË MENAXHIMIT FINANCIAR DHE KONTROLLIT"

Në mbështetje të nenit 102, pika 4 të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, dhe të germës "a", të pikës 1, të nenit 6 dhe pikës 1, të nenit 25, të ligjit nr. 10296, datë 8.7.2010, "Për menaxhimin financiar dhe kontrollin", të ndryshuar, me propozim të Drejtorisë së Përgjithshme të Harmonizimit të Kontrollit të Brendshëm Financiar Publik,

URDHËROJ:

1. Miratimin e "Manualit të menaxhimit financiar dhe kontrollit", sipas dokumentit bashkëlidhur këtij urdhri.
2. Manuali është dokument reference për titullarët e njësive publike, në procesin e zbatimit të përshtatshëm të sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit, në njësitë publike që drejtojnë.
3. Urdhri nr. 108, datë 17.11.2016, "Për miratimin e manualit të menaxhimit financiar dhe kontrollit" dhe urdhri nr. 224, datë 16.12.2021, "Për disa ndryshime dhe një shtesë në urdhrin nr. 108, datë 17.11.2016, "Për miratimin e manualit të menaxhimit financiar dhe kontrollit", shfuqizohen.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

MINISTËR I FINANCAVE
Ervin Mete

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E FINANCAVE

MANUALI PËR MENAXHIMIN FINANCIAR DHE KONTROLLIN

Ky manual është përgatitur nga:
Ministria e Financave
Drejtoria e Përgjithshme e Harmonizimit të Kontrollit të Brendshëm Financiar Publik
Drejtoria e Harmonizimit të Menaxhimit Financiar, Kontrollit dhe Kontabilitetit

TABELA E PËRMBAJTJES

KAPITULLI I. HYRJA
1.1. Qëllimi i Manualit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin (MFK)
1.2. Përdoruesit e Manualit
1.3. Kontrolli i Brendshëm Financiar Publik
1.4. Menaxhimi Financiar dhe Kontrolli
KAPITULLI II. ROLET DHE AKTORËT NË SISTEMIN E MFK-SË
2.1. Përgjegjshmëria menaxheriale
2.2. Rregullatori i Sistemit të Kontrollit të Brendshëm Financiar Publik
2.2.1. Ministri përgjegjës për financat
2.2.2Struktura Përgjegjëse për Harmonizimin e Menaxhimit Financiar, Kontrollit dhe Kontabilitetit
2.2.3. Nëpunësi i Parë Autorizues (NPA)
2.2.4. Bordi i Kontrollit të Brendshëm Financiar Publik (KBFP)
2.3. Linjat e Mbrojtjes së Fondeve Publike
2.3.1. Menaxhimi Operacional
2.3.2. Funksione Specifike të Menaxhimit
2.3.3. Auditimi i Brendshëm
2.3.4. Rregullatorët dhe Kontrolli i Lartë i Shtetit/ Audituesit e jashtëm
2.4. Përgjegjësi të detajuara të aktorëve kryesorë në Njësitë Publike
2.4.1. Titullarët e Njësive Publike
2.4.2. Grupi i Menaxhimit Strategjik
2.4.3. Nëpunësi Autorizues
2.4.4. Grupi i Menaxhimit të Riskut (GMR)
2.4.5. Nëpunësi Zbatues
2.4.6. Menaxherët e tjerë të njësive publike
2.4.7. Delegimi i detyrave
2.4.8. Marrëdhëniet institucionale me njësitë e vartësisë dhe ndikimi i tyre në menaxhimin financiar dhe kontrollin
KAPITULLI III. KOMPONENTËT E MENAXHIMIT FINANCIAR DHE KONTROLLIT
3.1. Mjedisi i kontrollit
3.1.1. PARIMET E MJEDISIT TË KONTROLLIT
3.2. Menaxhimi i Riskut.
3.2.1. Vendosja e objektivave
3.2.2. Procesi i menaxhimit të riskut
3.2.3. PARIMET E MENAXHIMIT TË RISKUT
3.3. Aktivitetet e Kontrollit.
3.3.1. Kërkesat, standartet ligjore për ndërtimin e Aktiviteteve të Kontrollit
3.3.2. Forma ligjore/dokumentare e paraqitjes se Aktiviteteve të Kontrollit
3.3.3. PARIMET E AKTIVITETEVE TË KONTROLLIT
3.4. Informacioni dhe komunikimi.
3.4.1. Sistemet e menaxhimit të informacionit
3.4.2. Komunikimi
3.4.3. PARIMET E INFORMACIONIT DHE KOMUNIKIMIT
3.5. Monitorimi
3.5.1. Raportimi mbi sistemin e menaxhimit financiar dhe kontrollit
3.5.2. Plani i veprimit të menaxhimit financiar dhe kontrollit
3.5.3. PARIMET E MONITORIMIT
IV.ANEKSE DHE SHEMBUJ
Aneksi 1 – Plani Vjetor i Punës
Aneksi 2 – Manuali i proceseve të punës
Aneksi 3 – Shembuj të gjurmës së auditimit
Aneksi 4 - Regjistri dhe matrica e riskut
Aneksi 5 -Plani i menaxhimit të riskut
Aneksi 6 -Shembulli i planit të masave për trajtimin e risqeve
Aneksi 7:- Plani i Veprimit për Trajtimin e Riskut
7/1:- Shembulli i planit të veprimit për trajtimin e risqeve
Aneksi 8 - Shembull - Rregullore organizative e brendshme e njësisë

LISTA E SHKURTIMEVE

AB	Auditimi i Brendshëm
BE	Bashkimi Evropian
COSO	Komiteti për Sponsorizimin e Njësive të Komisionit Treadway
GMS	Grupi për Menaxhimin Strategjik
GMR	Grupi i Menaxhimit të Riskut
IAB	Instituti i Audituesve të Brendshëm
INTOSAI	Organizata profesionale e Institucioneve Supreme të Auditimit në vendet që i përkasin Kombeve të Bashkuara ose agjencitë e saj
KE	Komisioni Evropian
KM	Këshilli i Ministrave
KMFK	Koordinator i Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit
KLSH	Kontrolli i Lartë i Shtetit
KBFP	Kontrolli i Brendshëm Financiar Publik
Ligji për AB:	Ligji nr. 114, datë 22.10.2015 'Për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik" i ndryshuar
Ligji për MSB:	Ligji nr. 9936, datë 26.06.2008 "Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë" i ndryshuar
Ligji për MFK:	Ligji nr. 10296, datë 08.07.2010 "Për menaxhimin Financiar dhe Kontrollin", i ndryshuar
OLAF	Zyra Evropiane e Luftës kundër Mashtrimit
MFK	Menaxhimi Financiar dhe Kontrolli
MPF	Ministria Përgjegjëse për Financat
NPA	Nëpunësi i Parë Autorizues
NA	Nëpunës Autorizues
NZ	Nëpunës Zbatues
SPH/MFKK	Struktura Përgjegjëse e Harmonizimit të Menaxhimit Financiar , Kontrollit dhe Kontabilitetit
SPH/AB	Struktura Përgjegjëse e Harmonizimit të Auditimit të Brendshëm
Njësi	Organi qendror i njësisë publike dhe njësitë e vartësisë të konsideruara secili më vehte
NjQQ	Njësi e Qeverisjes Qendrore
NjQV	Njësi e Qeverisjes Vendore
NjQP	Njësi e Qeverisjes së Përgjithshme

KAPITULLI I. HYRJA

1.1. Qëllimi i Manualit për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin (MFK)

Manuali për menaxhimin financiar dhe kontrollin" (MFK), synon të shpjegojë teorikisht dhe të lehtësojë, nga pikëpamja praktike, kuptueshmërinë e sistemit të MFK-së dhe të komponentëve përbërës të tij.

Ky manual është dokument referues në ndihmë të titullarëve dhe menaxherëve të njësive publike për të zhvilluar një sistem të përshtatshëm të MFK-së në njësitë publike që mbulojnë, në drejtim të miratimit të një përqasjeje qeverisëse proaktive për menaxhimin, me fokus në llogaridhënie. Kjo në përputhje me kërkesat e ligjit nr.10296, datë 8.07.2010 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin", i ndryshuar me ligjin nr. 110/2015 dhe ligjin nr. 14/2023.

Në këtë fazë të zhvillimit të sistemit të MFK-së, qëllimi kryesor është plotësimi i kërkesave kryesore në fushën e menaxhimit financiar dhe kontrollit, të rëndësishme për sigurimin e përgjegjshmërisë menaxheriale.

1.2. Përdoruesit e Manualit

Titullarët e njësive publike, të përcaktuar në nenin 3 të ligjit të MFK-së, të ndryshuar, krijojnë dhe vlerësojnë sistemin e MFK-së, në referencë me metodologjinë që paraqitet në këtë manual.

Manuali iu drejtohet:

- Titullarëve të njësive publike / Kreve të njësisë publike – të cilët janë përgjegjës për krijimin e një sistemi të përshtatshëm, efektiv dhe efiçient të MFK-së.
- Nëpunësve Autorizues – të cilët janë përgjegjës për zbatimin e sistemit të MFK-së, në të gjitha njësitë, strukturat, programet, aktivitetet dhe proceset e drejtuara prej tyre.
- Nëpunësve Zbatues – të cilët janë përgjegjës për zbatimin e rregullave të MFK-së në strukturat që drejtojnë, mbajtjen e kontabilitetit, përgatitjen e raporteve për vendimmarrjen dhe të pasqyrave financiare të njësisë, si dhe japin llogari përpara nëpunësit autorizues të nivelit përkatës.
- Nëpunësve Autorizues dhe Zbatues të deleguar në të gjitha nivelet e njësisë publike, të cilët janë përgjegjës për zbatimin e funksioneve të deleguara, dhe japin llogari përpara nëpunësit autorizues dhe zbatues respektiv.
- Menaxherëve / drejtueseve të të gjitha niveleve në njësitë publike – të cilët janë përgjegjës për garantimin e funksionimit të MFK-së në njësitë vartëse apo strukturat që drejtojnë.
- Të gjithë punonjësve të njësisë publike – të cilët kontribuojnë në zbatimin e MFK-së në përputhje me kompetencat e tyre funksionale dhe për këtë arsye duhet të njihen me rolin dhe përgjegjësitë e tyre në kuadër të MFK-së.
- Audituesve të brendshëm – të cilët luajnë një rol të veçantë në vlerësimin e efektivitetit të sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit (përfshirë dhe menaxhimin e riskut) në përputhje me Ligjin për Auditimin e Brendshëm në Sektorin Publik, të ndryshuar.

- Audituesve të jashtëm – të cilët vlerësojnë efektivitetin e sistemeve të MFK-së, të tillë si institucioni i Kontrollit të Lartë të Shtetit dhe të tjerë auditues të kontraktuar sipas kuadrit ligjor për auditimin e njësive publike.

1.3. Kontrollit të Brendshëm Financiar Publik

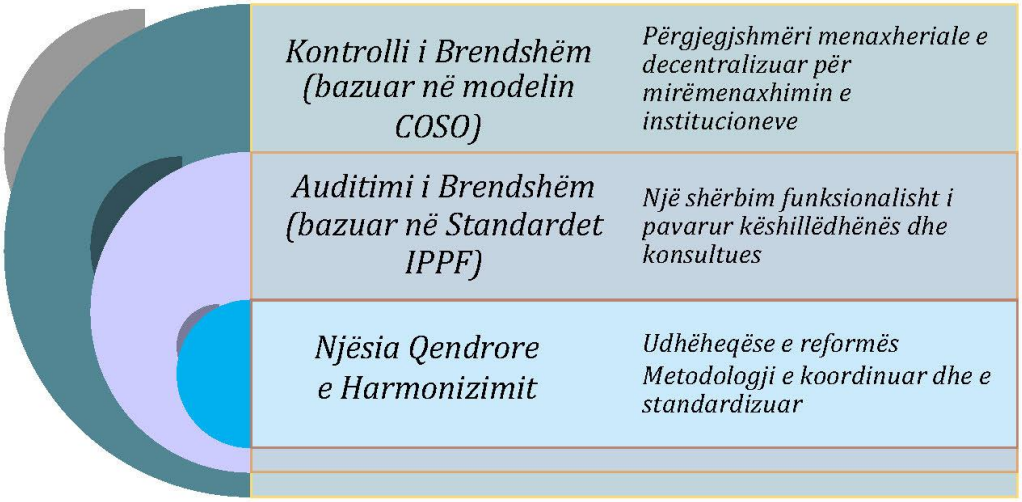
Njësitë publike mbledhin dhe shpenzojnë fonde në emër të taksapaguesve. Taksapaguesit duhet të sigurohen se këto njësi i administrojnë fondet me kujdesin e duhur. Për të arritur këtë, është zhvilluar dhe vënë në zbatim, sistemi i kontrollit i mbështetur në konceptin e Kontrollit të Brendshëm Financiar Publik (KBFP), koncept ky i zhvilluar nga Komisioni Evropian.

Kontrolli i Brendshëm Financiar Publik (KBFP) është tërësia e kontrolleve të brendshme që vendosen nga titullari i njësisë dhe zbatohen nga njësitë publike, për të garantuar se menaxhimi financiar dhe kontrolli i këtyre njësive është në përputhje me legjislacionin në fuqi, kërkesat e buxhetit, si dhe me parimet e një menaxhimi financiar të shëndoshë, me transparencë, ekonomi, efikasitet dhe efektivitet. KBFP përfshin të gjitha aktivitetet që kanë për qëllim kontrollin e të ardhurave, shpenzimeve, aktiviteteve dhe detyrimeve të njësive publike. Sistemi i Kontrollit të Brendshëm (KB) duhet t'i ofrojë menaxhimit siguri të arsyeshme mbi arritjen e objektivave të njësisë publike duke paraqitur një nivel të kënaqshëm besimi se çështje të caktuara janë shqyrtuar në aspektin e kostove, përfitimeve dhe risqeve.

Një sistem i integruar i kontrollit të brendshëm duhet të ndërtohet në çdo strukturë të njësisë publike. KB efektiv arrihet vetëm nëse bëhet pjesë e detyrave të përditshme të kryera nga stafi në çdo nivel të strukturës organizative. KB është një proces integral i menaxhimit financiar dhe kontrollit, si dhe auditimit të brendshëm, themeluar nga titullari i njësisë brenda objektivave të saj qeverisëse, për të ndihmuar në kryerjen e veprimtarive të njësisë publike në mënyrë të rregullt, me ekonomi, efikasitet dhe efektivitet.

Kontrolli i brendshëm financiar publik përfshin menaxhimin financiar dhe kontrollin, auditimin e brendshëm dhe strukturat përgjegjëse për menaxhimin financiar dhe kontrollin dhe auditimin e brendshëm.

Figura 1. *Ndërveprimi i tre shtyllave kryesore ku mbështetet sistemi i KBFP mund të paraqitet në mënyrë vizuale si vijon:*



Kontrolli i Brendshëm - Modeli COSO

Sistemi i KB është i bazuar në Modelin COSO, i cili është modeli më i njohur ndërkombëtarisht i kontrollit të brendshëm, për ecurinë e të cilit në Shqipëri raportohet në mënyrë periodike pranë Komisionit Evropian nëpërmjet Kapitullit 32 (Kontrolli Financiar) të Planit Kombëtar për Integrimin Evropian (PKIE), që ka të bëjë me miratimin e kornizave dhe standardeve të njohura ndërkombëtarisht për KBFP, si dhe praktikat e mira të BE-së, bazuar në parimin e përgjegjësisë menaxheriale të decentralizuar.

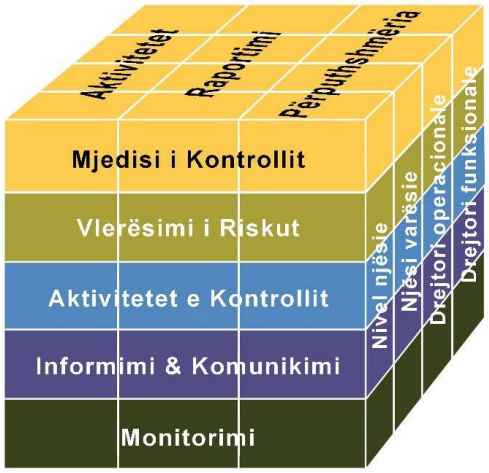
Në vitin 1992, **Komiteti i Sponsorizimit të Organizatave (COSO)** i Komisionit Kombëtar për Raportimin e Mashtrimit Financiar në SHBA (i njohur edhe si Komisioni Treadway) publikoi një dokument: *Kontrollin e Brendshëm - Kuadri i Integruar*, i cili përcaktonte kontrollin e brendshëm si "një proces, të ndërmarrë nga bordi i drejtuesve[1], menaxherët dhe personeli i njësisë publike, i projektuar për të dhënë siguri të arsyeshme në lidhje me arritjen e objektivave ", sipas 4 kategorive të mëposhtme:

- Pajtueshmëria me ligjet dhe rregulloret në fuqi;
- Besueshmëria e raportimit financiar dhe menaxherial;
- Efektiviteti dhe efikasiteti i operacioneve;
- Mbrojtjen e aktiveve.

Kontrolli i brendshëm sipas modelit COSO përbëhet nga pesë komponentë të ndërlidhur, të cilët ndërveprojnë me njëri-tjetrin, duke formuar një sistem të integruar që reagon në mënyrë dinamike ndaj ndryshimit të kushteve.
Grupimi i tyre siguron një kombinim të kontrolleve menaxheriale dhe operacionale, të tilla si krijimi i një mjedisi në të cilin kontrolli i brendshëm mund të funksionojë dhe të përparojë, së bashku me lloje më të rrepta dhe më tradicionale të kontrolleve parandaluese dhe financiare mbi kontabilitetin dhe transaksionet financiare, të cilat marrin në konsideratë riskun e mashtrimit dhe korrupsionit.

Pesë komponentët e kontrollit të brendshëm janë:

[1] Termit "Bordi i Drejtuesve" në standardin COSO, i përgjigjet termi "Titullar" në legjislacionin shqiptar për MFK.



- Mjedisi i kontrollit,
- Menaxhimi i riskut,
- Aktivitetet e kontrollit,
- Informimi dhe komunikimi,
- Monitorimi.

Këto komponentë janë të zbatueshëm për të gjitha njësitë publike. Titullari i çdo njësie publike duhet të përdorë një përqasje individuale në zbatimin e komponentëve të kontrollit të brendshëm në varësi të specifikave të njësisë (strukturën e saj organizative, mjedisin operativ, madhësinë dhe kompleksitetin e veprimtarive, shkallën e rregullores, etj). **Kjo përqasje duhet të jetë në përputhje me legjislacionin përkatës** në këtë fushë dhe raportin përfitim/kosto për futjen e aktiviteteve të kontrollit. Titullari i njësisë është përgjegjës për marrjen e vendimeve mbi rregullat, procedurat dhe aktivitetet si për ato që duhet të futen apo dhe për ato ekzistuese të cilat duhet të përditësohen sa herë ndryshohen kërkesat ligjore.

Një sistem i integruar i kontrollit të brendshëm duhet të ndërtohet në çdo strukturë të njësisë publike. Kontrolli i brendshëm efektiv arrihet vetëm nëse bëhet pjesë e detyrave të përditshme të kryera nga stafi në çdo nivel të strukturës organizative.

Ministri përgjegjës për financat është autoriteti i cili ka përgjegjësinë për standartizimin në kuadër të zhvillimit të sistemit të KBFP-së për të gjitha njësitë publike.

1.4. Menaxhimi Financiar dhe Kontrolli

Sistemi i MFK-së në Republikën e Shqipërisë duhet të jetë në përputhje me legjislacionin në fuqi, veçanërisht me dispozitat e *ligjit të MFK-së nr.10296, datë 08.07.2010, të ndryshuar dhe ligjit nr. 9936, datë* 26.06.2008, "*Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë*", *të ndryshuar* dhe parimet e menaxhimit të shëndoshë financiar (transparenca, efikasiteti, efektshmëria dhe ekonomia). Sistemi i MFK-së përfshin të gjitha masat për menaxhimin dhe kontrollin e përgjithshëm të të ardhurave, shpenzimeve, aktiveve dhe angazhimeve të qeverisë. Ky sistem përfshin të gjitha procedurat/metodat e kontrollit të brendshëm të përcaktuara në njësitë e sektorit publik për të siguruar se fondet publike shpenzohen në mënyrë të tillë që të arrihen objektivat e caktuara.

Sipas përcaktimit të ligjit nr.10296/2010 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin" (të rishikuar), menaxhimi financiar dhe kontrolli është një sistem politikash, procedurash, veprimtarish dhe kontrollesh, nëpërmjet të cilave burimet financiare janë planifikuar, drejtuar dhe kontrolluar, për të mundësuar dhe influencuar ofrimin me efikasitet dhe efektshmëri të shërbimeve publike. Ky sistem vendoset, ruhet dhe përditësohet rregullisht nga titullari i njësisë publike dhe vihet në zbatim nga i gjithë personeli, me qëllim për të adresuar risqet e për të dhënë garanci të mjaftueshme se objektivat e njësisë publike do të arrihen nëpërmjet:

1. veprimtarive efektive, të efektshme dhe me ekonomi;
2. pajtueshmërisë me legjislacionin dhe me aktet e brendshme e kontratat;
3. informacioneve operative e financiare të besueshme e të plota;
4. mbrojtjes së informacionit e të aktiveve.

Qëllimi i MFK-së është që të sigurojë:

- drejtimin e operacioneve në mënyrë të rregullt, etike, ekonomike, efikase dhe efektive;
- përqasjen e operacioneve me ligjet, aktet nënligjore, rregulloret, politikat, planet dhe procedurat;
- ruajtjen e aktiveve dhe burimeve të tjera kundrejt humbjeve të shkaktuara nga keqadministrimi, shpenzime dhe përdorime të panevojshme, si dhe kundrejt parregullsive dhe mashtrimit;
- forcimin e përgjegjësisë menaxheriale për një arritje të suksesshme të objektivave të vendosura;
- raportimin financiar në kohë dhe monitorimin e rezultateve të performancës.

Është e rëndësishme të theksohet se zbatimi i sistemit efikas të MFK-së do të ndihmojë në përshtatjen më të lehtë të njësisë ndaj ndryshimeve me të cilat ajo do të përballet në mjedisin e jashtëm apo të brendshëm.

Fusha e veprimit të MFK

Një sistem i shëndoshë i MFK-së përfshin veprimtarinë e përgjithshme dhe përshkon të gjithë strukturën organizative të njësisë publike. Megjithatë, thelbi i MFK-së ka të bëjë me menaxhimin dhe kontrollin e të ardhurave, shpenzimeve, aktiveve, detyrimeve, procedurave të tenderimit dhe kontraktimit si dhe mënyrës së funksionimit të njësisë.

Arsyeja është se, në këto fusha mund të shihen pasojat përfundimtare të veprimtarisë së njësisë. Kjo do të thotë që këto fusha tregojnë ndikimin e aktiviteteve të ndërmarra ose të atyre që nuk u arritën të merren, vendimeve të vëna në zbatim, projekteve e investimeve të kryera, etj.

Në këtë kuadër, fusha veçanërisht të rëndësishme për MFK-në përfshijnë ato që lidhen me buxhetin (planifikimin dhe ekzekutimin), kontabilitetin, raportimin dhe prokurimin publik. Këto janë në të njëjtën kohë fusha kyç për përgjegjësinë menaxheriale dhe menaxhimin e fondeve publike me efektivitet, efikasitet dhe ekonomi.

Është e rëndësishme të theksohet se *MFK nuk mund të jetë çështje vetëm e* strukturës së financës, por përkundrazi përbën një pjesë integrale të përgjegjshmërisë menaxheriale në të gjitha nivelet e menaxhimit.

KAPITULLI II. ROLET DHE AKTORËT NË SISTEMIN E MFK-SË

2.1. Përgjegjshmëria menaxheriale

Duke synuar që menaxherët të bëhen plotësisht të vetëdijshëm për rolin që luan kontrolli i brendshëm në sigurimin e menaxhimit të fortë dhe të qëndrueshëm të financave publike, zbatimi i sistemit të kontrollit të brendshëm do të përmirësojë funksionimin e sektorit publik duke parashtruar metoda të përshtatshme të planifikimit dhe raportimit financiar, tregues gjithëpërfshirës të performancës, si dhe mekanizma të efektshëm të kontrollit të brendshëm që do të sigurojnë shkallë të mjaftueshme sigurie për delegimin e detyrave dhe përgjegjësive.

Duke vendosur theksin në përgjegjshmërinë e decentralizuar menaxheriale në të gjitha nivelet e të gjithë sektorit publik, menaxherët do të mund të zhvillojnë objektiva të përshtatshme dhe të efektshme për njësitë e tyre dhe në të njëjtën kohë do të marrin përgjegjësinë e plotë për veprimet dhe vendimet e tyre.

Prandaj, në vend që të zhvillohet si një shtesë e sistemeve ekzistuese, përgjegjshmëria menaxheriale duhet të vendoset në zemër të proceseve të planifikimit dhe menaxhimit të buxhetit dhe në të gjitha sistemet e informacionit të buxhetit aktual dhe të ardhshëm. Duke vijuar në pajtueshmëri me standardet ndërkombëtare, njësitë e auditimit të brendshëm do të mund të përmirësojnë mbështetjen që u japin menaxherëve në identifikimin, vlerësimin dhe menaxhimin e risqeve. Si rrjedhojë, audituesit e brendshëm do të mund të vlerësojnë në mënyrë efektive sistemin e MFK-së dhe të japin rekomandime të përshtatshme për përmirësimin e mëtejshëm të njësive të tyre.

Përgjegjësia përfundimtare për krijimin dhe zhvillimin e kontrollit të brendshëm financiar publik qëndron tek drejtuesi i njësisë së sektorit publik. Drejtuesit janë përgjegjës për krijimin dhe sigurimin e një sistemi të përshtatshëm dhe efikas të KBFP-së që funksionon në të gjitha njësitë. Secili drejtues duhet të marrë përgjegjësinë e plotë për menaxhimin dhe kontrollin e fondeve të aprovuara nga buxheti, duke siguruar njëkohësisht zbatimin e verifikimit dhe mbrojtjes së përshtatshme. Niveli menaxherial duhet të përdorë sistemin e KBFP-së si një mjet për një menaxhim të përgjegjshëm, të suksesshëm dhe transparent të fondeve kombëtare dhe të BE-së. Për të arritur këtë, menaxherët duhet të jenë më të vetëdijshëm se si ky mjet mund t'i ndihmojë ata të menaxhojnë fondet në formën e kursimeve të shpenzimeve dhe në këtë mënyrë t'i ndihmojë në arritjen e objektivave të tyre.

Gjithashtu stabilizimi i një sistemi efikas të KBFP dhe arritja e një niveli të kënaqshëm të përgjegjshmërisë menaxheriale do të çonte në rezultate të mira në luftën kundër korupsionit.
Për sa më lart "Përgjegjshmëria menaxheriale" përcaktohet si detyrimi i menaxherëve të njësive që në kryerjen e veprimtarive të respektojnë parimet e menaxhimit të shëndoshë financiar, të ligjshmërisë e të transparencës në administrim, si dhe të përgjigjen për veprimet e tyre dhe rezultatet që burojnë prej tyre përpara organit që i ka emëruar ata ose të cilëve u ka deleguar përgjegjësinë. Përgjegjshmëria përfshin çështjet që lidhen me ndarjen e detyrave, zhvillimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit, të gjitha transaksionet financiare, bashkërendimin me shërbimet qendrore të harmonizimit si dhe me vlerësimin dhe raportimin për sistemin e menaxhimit financiar dhe kontrollit. Përgjegjshmëria menaxheriale përfshin gjithashtu përgjegjësinë për veprimet e kryera.

Baza për një sistem efikas të kontrollit të brendshëm në njësitë publike është llogaridhënia menaxheriale. Sipas *Ligjit për MFK-në, i ndryshuar*, drejtuesit e njësive publike kanë detyrimin të zbatojnë parimet e menaxhimit të shëndoshë financiar dhe legjitimitetin në administrimin e fondeve publike dhe çdo aktivitet tjetër të lidhur me to.

2.2. Rregullatori i Sistemit të Kontrollit të Brendshëm Financiar Publik – Ministria Përgjegjëse për Financat

Ministria përgjegjëse për financat (MPF) është element kyç në sistemin aktual të KBFP në Shqipëri, bazuar në ligjin për menaxhimin e sistemit buxhetor (MSB), ligjin për menaxhimin financiar dhe kontrollin (MFK) dhe ligjin për auditimin e brendshëm (AB). Ministria përgjegjëse për financat, midis të tjerave, kryen të gjitha aktivitetet që lidhen me planifikimin, zhvillimin, zbatimin e Buxhetit të Shtetit, çështjet e kontabilitetit të qeverisë, huamarrjes së

Republikës së Shqipërisë në tregjet e brendshme dhe të jashtme, çështjet që lidhen me doganat dhe sistemin e politikave të taksave. Ligji për MSB përcakton procedurat përkatëse për monitorimin, menaxhimin financiar dhe kontrollin e brendshëm në të gjitha institucionet e qeverisjes qendrore dhe vendore, auditimin e brendshëm dhe inspektimin financiar.

2.2.1 Ministri përgjegjës për financat

Ministri përgjegjës për financat është përgjegjës për ngritjen dhe zbatimin e sistemit të KBFP-së për të gjitha njësitë publike.

Si autoritet përgjegjës për funksionimin e sistemit të MFK-së në sektorin publik, Ministri përgjegjës për financat paraqet çdo vit një raport para KM dhe KLSH-së për zbatimin dhe funksionimin e përgjithshëm të sistemit të MFK-së në njësitë publike. Raporti përfshin gjithashtu zbatimin dhe funksionimin e shërbimit të AB-së në njësitë publike, duke përfshirë gjetjet e rëndësishme dhe rekomandimet për fushën.

Ministri përgjegjës për financat është autoriteti përgjegjës për miratimin e udhëzimeve e të manualeve për MFK-në në njësitë publike, që mbulojnë në mënyrë të veçantë:

a) metodologjinë për ndërtimin dhe funksionimin e sistemeve të MFK-së, në përputhje me standardet e kontrollit të brendshëm, të pranuara ndërkombëtarisht;
b) formën, përmbajtjen dhe afatet për raportimin periodik te nëpunësi i parë autorizues rreth funksionimit, përshtatshmërisë, efiçencës dhe efektivitetit të sistemeve ekzistuese të MFK-së, parregullsitë e gjetura dhe masat e marra;
c) formën, përmbajtjen dhe mënyrën e paraqitjes së deklaratës për cilësinë dhe kushtet e kontrolleve të brendshme për vitin paraardhës;
ç) dokumentet standarde të gjurmëve të auditimit, që lidhen me procedurat e unifikuara në të gjitha njësitë publike;
d) procedurat standarde për një kontabilizim të plotë, të vërtetë, të saktë dhe në kohën e duhur të të gjitha transaksioneve të njësive publike;
dh) procedurat standarde për ruajtjen, arkivimin dhe asgjësimin e dokumenteve financiare në njësitë publike, në zbatim të dispozitave ligjore në fuqi;
e) procedurat standarde për ruajtjen, dokumentimin, qarkullimin, shitjen dhe nxjerrjen jashtë qarkullimit të aktiveve në njësitë publike;
ë) funksionet dhe detyrat e strukturës përgjegjëse për financat në njësitë e NjQP.

Ministri përgjegjës për financat mund të miratojë udhëzime të përbashkëta, me propozimin e titullarëve të njësive publike të interesuara, për orientime specifike në fusha të caktuara të MFK-së.

2.2.2 Struktura Përgjegjëse për Harmonizimin e Menaxhimit Financiar, Kontrollit dhe Kontabilitetit (SPH/MFKK)

Ministri përgjegjës për financat në përmbushjen e detyrave dhe përgjegjësive të tij në fushën e MFK-së në sektorin publik mbështetet nga SPH/MFKK, e krijuar në MPF. Drejtori i SPH/MFKK-së raporton drejtpërdrejt tek Ministri përgjegjës për financat dhe NPA.

Misioni i përgjithshëm i SPH/MFKK është të sigurojë koordinimin dhe harmonizimin e metodologjisë dhe të udhëzimeve për MFK-në dhe kontabilitetin publik në të gjithë sektorin publik. Këto përgjegjësi janë të përshkruara në nenin 26 të Ligjit të MFK-së, të ndryshuar.

SPH/MFKK mund të ofrojë gjithashtu këshilla për menaxherët lidhur me:

- Vlerësimin dhe menaxhimin e riskut;
- Vetë-vlerësimin për kontrollin e brendshëm;
- Vënien në zbatim të rekomandimeve të SPH/MFKK-së;
- Vënien në zbatim të rekomandimeve të AB në fushën e MFK-së;
- Hartimin dhe përpunimin e procedurave lidhur me MFK-në, që përfshijnë dhe hartimin e gjurmëve të auditimit;
- Trajnimin e menaxherëve dhe stafit të njësive publike që janë përgjegjës për MFK-në;
- SPH/MFKK jep këshillime dhe udhëzime për njësitë publike dhe vepron si pikë kontakti për çështjet e KBFP.

SPH/MFKK është gjithashtu përgjegjëse për vlerësimin e cilësisë së sistemit të kontrollit të brendshëm në njësitë e qeverisjes së përgjithshme dhe shoqërive tregtare që zotërohen, kontrollohen, financohen ose garantohen financiarisht nga një njësi e qeverisjes së përgjithshme.

2.2.3 Nëpunësi i Parë Autorizues (NPA)

Sipas ligjit për MSB-në të ndryshuar, ligjit të MFK-së të ndryshuar dhe ligjit për statusin e nëpunësit civil, të ndryshuar, NPA-ja është nëpunësi i nivelit më të lartë në MPF, përgjegjës për përgatitjen, zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar, monitorimin, raportimin, kontabilitetin dhe AB-në të Buxhetit të Shtetit (Neni 3, pika 41 e ligjit për MSB-në i ndryshuar)
Sekretari i Përgjithshëm i MPF-së është NPA për buxhetin dhe NjQQ, fondet speciale dhe transfertat drejt NjQV.

NPA përgjigjet tek ministri përgjegjës për financat për monitorimin e progresit të ngritjes e të zbatimit të sistemit buxhetor dhe KBFP, sipas ligjit për MFK të ndryshuar dhe ligjit për MSB të ndryshuar.

NPA paraqet në komisionin përkatës parlamentar raporte periodike, pasqyra financiare dhe raportin vjetor për zbatimin e buxhetit në Republikën e Shqipërisë. Me kërkesë të komisionit, ai/ajo raporton gjatë vitit edhe për çështje të tjera, që kanë lidhje me zbatimin e buxhetit dhe KBFP.

NPA i raporton Ministrit përgjegjës për financat për funksionimin, përshtatshmërinë, efiçencën dhe efektivitetin e sistemeve të vendosura të MFK-së, për dobësitë dhe veprimet përkatëse për rregullimin e tyre.

NPA merr raporte periodike nga njësitë publike mbi gjendjen e sistemit të MFK-së, mbi riskun për mashtrime dhe parregullsi, si dhe çdo të metë tjetër serioze në arritjen e objektivave, mbi risqet që nuk janë trajtuar nga njësia dhe mbi masat korrigjuese të ndërmarra dhe të zbatuara nga titullarët përkatës të njësisë. NPA-ja merr nga titullarët e njësive publike deklaratat së bashku me raportet për gjendjen e sistemit të MFK-së për vitin paraardhës (deri në fund të muajit shkurt të vitit aktual).

NPA-ja i dorëzon Ministrit përgjegjës për financat (deri në fund të muajit maj të vitit aktual) Raportin Vjetor për Funksionimin e Sistemit të Kontrollit të Brendshëm Financiar Publik, mbështetur në raportet e marra nga titullarët e njësive të qeverisjes së përgjithshme mbi MFK-në. Ky raport përmbledh raportet vjetore mbi MFK-në si dhe AB-në në sektorin publik.

2.2.4 Bordi i Kontrollit të Brendshëm Financiar Publik (KBFP)

Pranë ministrisë përgjegjëse për financat në mbështetje të Nenit 28 të ligjit nr.10296 datë 08.07.2010 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin" të ndryshuar, Bordi i Kontrollit të Brendshëm Financiar Publik krijohet si një organ këshillimor për çështjet që lidhen me menaxhimin financiar dhe kontrollin, kontabilitetin dhe auditimin e brendshëm në sektorin publik, mbikëqyr çështjet që kanë lidhje me kontrollin e brendshëm financiar publik në të gjithë sektorin publik.

Bordi i KBFP, kryesohet nga ministri përgjegjës për financat në cilësinë e kryetarit dhe përbëhet nga sekretari i përgjithshëm i ministrisë përgjegjëse për financat, drejtuesi i strukturës përgjegjëse për buxhetin, drejtuesi i strukturës përgjegjëse për thesarin, drejtuesi i strukturës përgjegjëse për kontrollin e brendshëm financiar publik, të cilët emërohen me urdhër të ministrit përgjegjës për financat.

Bordi i Kontrollit të Brendshëm Financiar Publik mund të thërrasë ekspertë të jashtëm në varësi të çështjeve që mund të vendosë për të trajtuar.

2.3 Linjat e Mbrojtjes së Fondeve Publike

Titullari dhe Grupi i Menaxhimit Strategjik kanë role gjithëpërfshirëse në sistemin e kontrollit të brendshëm.

Titullari dhe Grupi i Menaxhimit Strategjik së bashku kanë përgjegjësi për vendosjen e objektivave të njësisë, përcaktimin e strategjive afatgjata për arritjen e këtyre objektivave, sigurimin e strukturës organike me role dhe përgjegjësi të qarta për zbatimin e kontrolleve me qëllim menaxhimin efektiv të risqeve që ndikojnë në realizimin e misionit dhe objektivave të njësisë. Më konkretisht Titullari dhe Grupi i Menaxhimit Strategjik, nën mbikëqyrjen e titullarit, kanë përgjegjësi kryesore për **mjedisin e kontrollit** të njësisë publike, i cili mbështetet në pesë parime që vendosin tonin në nivelin më të lartë të njësisë[2]:

1. Tregojnë përkushtim ndaj integritetit dhe vlerave etike.
2. Ushtrojnë përgjegjësinë për mbikëqyrjen.
3. Vendosin strukturën organike, autoritetin dhe përgjegjësinë.
4. Tregojnë përkushtim ndaj kompetencës, duke punësuar dhe mbajtur punonjës kompetentë për kryerjen e detyrave, të cilët i trajnojnë vazhdimisht.
5. Zbatojnë llogaridhënien në të gjitha nivelet e njësisë.

Për një menaxhim risku dhe kontroll efektiv të njësië, **3** (t**re**) **grupe të dallueshme** nga njëri tjetri në çdo njësi publike janë të domosdoshme që të punojnë nën mbikëqyrjen dhe udhëheqjen e Titullarit dhe Grupit të Menaxhimit Strategjik. Këto tre grupe të veçanta, të cilat

[2] Në mënyrë të detajuar përgjegjësitë sipas parimeve të kontrollit të brendshëm jepen në kapitullin e tretë të Manualit për MFK "Komponentët e Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit".

quhen ndryshe "Tre linjat e mbrojtjes së fondeve publike", kanë përgjegjësinë kryesore si vijon:

1. Zotërojnë dhe menaxhojnë riskun dhe kontrollet për minimizimin e tij - **Menaxhimi Operacional**.
2. Monitorojnë riskun, kontrollet dhe funksionet e përputhshmërisë, në mbështetje të menaxherëve të linjës së parë - **Punonjës me funksione specifike të caktuara me ligj dhe/ose urdhër nga Titullari.**
3. Japin siguri të arsyeshme dhe të pavarur tek Titullari dhe GMS, sa i takon efektivitetit të menaxhimit të riskut dhe kontrollit – **Audituesit e Brendshëm.**

Titullari dhe GMS duhet të tregojnë angazhim të lartë dhe mbështetje të vazhdueshme për një qeverisje të fortë, menaxhimin e riskut dhe kontrollin. Gjithashtu, ata kanë përgjegjësinë kryesore për realizimin e aktiviteteve të linjës së parë dhe linjës së dytë të mbrojtjes. "Linjat" duhet të jenë me role dhe përgjegjësi të ndara, të shprehura qartë në rregulloren e brendshme të njësive publike dhe të përforcuara nga një "ton i përhershëm nga lart".

Menaxhimi i Lartë: Titullari i Njësisë Publike i mbështetur nga Grupi i Menaxhimit Strategjik		
Funksionet Menaxheriale		**Dhënia e Sigurise**
Linja e Parë e Mbrojtjes	**Linja e Dytë e Mbrojtjes**	**Linja e Tretë e Mbrojtjes**
Menaxhimi Operacional	Funksione Specifike Pavarësi e Kufizuar Raporton kryesisht tek Menaxhimi	Pavarësi Funksionale Raporton tek Titullari i njësisë publike
Drejtuesit e të gjithë strukturave të njësisë publike.	Drejtues ose Specialistë me funksione të caktuara me ligj dhe/ose urdhër nga Titullari.	Audituesit e Brendshëm të njësisë publike.

Figura 2. Strukturimi i Njësisë Publike dhe funksionet sipas tre linjave të mbrojtjes së fondeve publike

Funksionet brenda secilës prej linjave të mbrojtjes ndryshojnë nga njëra njësi publike në tjetrën në varësi të madhësisë dhe qëllimit të veprimtarisë, dhe disa funksione mund të jenë të kombinuara ose të ndara në mes të linjave të mbrojtjes. Për shembull, në disa njësi, pjesë të funksionit të përputhshmërisë në linjën e dytë mund të jenë të përfshira në projektimin e kontrolleve për linjën e parë, ndërsa pjesë të tjera të linjës së dytë përqendrohen kryesisht në monitorimin e këtyre kontrolleve.

2.3.1 Menaxhimi Operacional

Linja e parë e mbrojtjes ka të bëjë direkt me drejtuesit funksionalë të njësive publike, aktivitetet e përditshme të të cilëve krijojnë dhe/ose menaxhojnë risqet që mund të mundësojnë ose pengojnë arritjen e qëllimeve të njësisë. Linja e parë e mbrojtjes ka përgjegjësi mbi riskun, hartimin dhe zbatimin e kontrolleve të njësisë për t'u përgjigjur këtyre

risqeve. Menaxherët operacionalë duhet të kenë aftësitë e duhura për të kryer këto detyra në fushën e tyre të operacioneve.

Menaxhimi i lartë (anëtarët e GMS) ka përgjegjësi të përgjithshme për të gjitha aktivitetet e linjës së parë të mbrojtjes. Për zona me risk të lartë, GMS mund të sigurojë edhe mbikëqyrjen e drejtpërdrejtë të menaxherëve të linjës së parë dhe të dytë, si dhe për kryerjen e disa nga përgjegjësitë e linjës së parë. Menaxherët në linjën e parë të mbrojtjes kanë përgjegjësi të rëndësishme lidhur me Vlerësimin e Riskut, Aktivitetet e Kontrollit, Informacionin dhe Komunikimin në të gjithë njësinë publike. Menaxherët operacionalë kanë përgjegjësi kryesore për zbatimin e 12 parimeve të tjera të kontrollit të brendshëm.

2.3.2 Funksione Specifike të Menaxhimit

Linja e dytë e mbrotjes përbëhet nga drejtues dhe punonjës të caktuar me funksione specifike sipas ligjit dhe/ose të caktuar nga Titullari. Kjo linjë është vendosur për të mbështetur menaxhimin duke sjellë ekspertizë profesionale, optimizimin e proceseve, kontrolle të përputhshmërisë, si dhe monitorime menaxheriale krahas linjës së parë, për të ndihmuar në sigurimin e menaxhimit të efektshëm të riskut dhe kontrollit. Funksionet tipike të linjës së dytë përfshijnë ekspertizë të specializuar si: kontrollet financiare, siguria e aktiveve, siguria e informacionit, menaxhimi i riskut, prokurimi publik, inspektimi i cilësisë, përputhshmëria, raportimi financiar, etj.

Funksionet e linjës së dytë të mbrojtjes janë të ndara nga linja e parë e mbrojtjes, por mbeten nën kontrollin dhe drejtimin e menaxhimit të lartë dhe zakonisht kryejnë disa funksione menaxheriale. Linja e dytë është në thelb një funksion menaxhimi dhe/ose mbikëqyrës, përgjegjëse për monitorimin e vazhdueshëm të kontrollit dhe riskut[3]. Këta punonjës shpesh punojnë ngushtë me menaxhimin operacional për të ndihmuar në përcaktimin e strategjisë së implementimit të politikave dhe procedurave, ofrimin e ekspertizës në risk dhe mbledhjen e informacionit për të krijuar një pikëpamje të riskut dhe kontrollit në tërësinë e organizatës.
Pavarësisht se nuk janë të pavarur, ata pritet të operojnë me një gradë të mjaftueshme të objektivitetit dhe të sigurojnë informacion të rëndësishëm dhe të dobishëm për GMS. Ata gjithashtu mund të sigurojnë informacion tek Titullari dhe GMS lidhur me mënyrën e menaxhimit të risqeve dhe kontrolleve nga menaxherët e linjës së parë. Për të qenë efektive si një linjë e mbrojtjes, ata duhet të kenë një autoritet të mjaftueshëm në organizatë në të njëjtin nivel me menaxherët operacionalë, dhënë kjo nga Titullari me urdhër apo udhëzim të veçantë. Pra autoriteti i tyre buron nga akti i titullarit dhe linjat e drejtpërdrejta të raportimit.

Disa nga rolet e caktuara me akte ligjore dhe/ose të miratuara nga Titullari, janë: Nëpunësi Autorizues, Nëpunësi Zbatues, Koordinatori i Grupit të Menaxhimit Strategjik, Grupi i Menaxhimit të Riskut, Koordinatori i deleguar për menaxhimin financiar dhe kontrollin, Inspektorë të sigurisë apo mbikëqyrjes/Komisione të prokurimit, vlerësimit, inventarizimit të aktiveve, etj. të ngritura nga Titullari.

Përbërja e linjës së dytë mund të ndryshojë shumë, në varësi të madhësisë dhe misionit të njësisë. Në njësitë e mëdha publike, komplekse dhe/ose të rregulluara me ligj, këto funksione mund të jenë të ndara dhe të dallueshme. Në njësi të vogla publike, ose të rregulluara me akte nënligjore si p.sh njësitë shpenzuese të vartësisë, disa prej funksioneve të linjës së dytë mund të jenë të kombinuara ose mungojnë. Disa ose të gjitha detyrat e linjës së dytë mund të

[3] Parimet 16 dhe 17 te kontrollit (16. Zhvillon vlerësime të vazhdueshme dhe/ose të veçanta 17. Vlerëson dhe komunikon mangësitë në sistemin e kontrollit)

mbahen edhe nga menaxherë brenda linjës së parë të mbrojtjes në disa njësi me numër shumë të kufizuar punonjësish.

Megjithëse linja e parë dhe e dytë e mbrojtjes kanë përgjegjësi të ndryshme për riskun dhe kontrollin, është esenciale që ata të punojnë së bashku duke përdorur terminologjinë e njëjtë, të kuptojnë njëri-tjetrin në vlerësimin e risqeve të njësisë dhe të përdorin një set të përbashkët të mjeteve dhe proceseve kur është e mundur. Këtë e siguron Grupi i Menaxhimit të Risqeve si organ koordinues dhe komunikimi, i cili nuk është pjesë e strukturës organizative, pasi aktivitetet e tij janë të ndara nga aktivitetet operative të përditshme.

2.3.3 Auditimi i Brendshëm

Linja e tretë e mbrojtjes së fondeve publike, jep siguri për menaxhimin e lartë për përpjekjet e linjës së parë dhe të dytë, të pajtueshme me pritshmëritë e Titullarit dhe GMS. Auditimi i Brendshëm është një aktivitet i pavarur (nuk lejohet të kryejë funksione menaxhimi operacional), objektiv, që jep siguri dhe këshilla dhe është i projektuar për t'i shtuar vlerë dhe përmirësuar operacionet e njësisë. Përveç kësaj, linja e tretë ka një linjë primare të raportimit ndaj Titullarit. Si e tillë, linja e tretë është një siguri dhe jo një funksion menaxhimi, e cila e ndan atë nga linja e dytë e mbrojtjes.

Auditimi i Brendshëm i vjen në ndihmë njësisë të arrijë objektivat e veta, duke sjellë një qasje sistematike dhe të disiplinuar për të vlerësuar dhe përmirësuar efektivitetin e menaxhimit të riskut, kontrollit dhe proceseve qeverisëse të njësisë. Si i tillë ai duhet të përfshijë në fushën e tij të vlerësimit të gjitha aktivitetet e riskut dhe kontrollet e rëndësishme të njësisë. Komunikimi me funksionet e linjës së parë dhe të dytë të mbrojtjes do të ndihmojë auditimin e brendshëm të përdorë terminologjinë e ngjashme të riskut dhe të kuptojë perceptimin apo kuptimin e menaxhimit mbi riskun. Auditimi i brendshëm gjithashtu duhet të koordinojë përpjekjet e tyre me ato të linjës së dytë të mbrojtjes. Aty ku auditimi i brendshëm është i përfshirë në aktivitete të linjës së dytë, kjo përfshirje zakonisht duhet të jetë afatshkurtër, pa efekt në vendimarrje (merr pjesë si anëtar pa votë). Thënë ndryshe, audituesi ka rol këshillimor në pjesëmarrjen në mbledhjet e GMS, si dhe merr pjesë në rolin e këshilluesit të menaxhimit (me profesionalizmin e tij dhe observacionet nga auditimet e mëparshme), në takimet e grupit të menaxhimit të riskut gjatë fazës së parë të identifikimit dhe analizës së risqeve. Ai ofron inputin e vet gjatë procesit të vlerësimit vjetor të sistemit të kontrollit të brendshëm.

2.3.4 Rregullatorët dhe Kontrolli i Lartë i Shtetit/ Audituesit e jashtëm

Megjithëse palët e treta nuk janë pjesë e sistemit të kontrollit të brendshëm të njësisë (pra një nga linjat e mbrojtjes), audituesit e jashtëm dhe institucionet rregullatore luajnë një rol të rëndësishëm në qeverisjen e njësive publike. Nëse qëllimi i tre linjave të mbrojtjes drejtohet në të gjitha aspektet e veprimtarisë së njësisë dhe adreson të gjitha risqet strategjike, menaxheriale, operacionale, rregullatore dhe financiare, objektivat e palëve të treta janë më të fokusuara në disa aspekte të veprimtarisë së njësive publike.

Qëllimi kryesor i rregullatorëve është vendosja e rregullave të unifikuara të përputhshmërisë për forcimin e sistemit të kontrollit, zbatimin e të cilave ata e monitorojnë më pas dhe e komunikojnë tek njësitë publike dhe më tej. Ministria përgjegjëse për financat si rregullatori kryesor i sistemit të kontrollit të brendshëm financiar publik monitoron njësitë publike,

rankon çdo vit institucionet sipas performancës dhe raporton në Këshillin e Ministrave dhe KLSH, për cilësinë e funksionimit të kontrollit të brendshëm financiar publik në njësitë publike.

Sistemi i MFK-së dhe cilësia e funksionimit të tij duhet të jenë po ashtu subjekt i auditimit të jashtëm, apo i vlerësimit të pavarur nga KLSH, që nuk përgjigjet para ekzekutivit por para Parlamentit, në cilësinë e tij si përfaqësues i popullit. KLSH informon dhe diskuton rregullisht me Parlamentin aktivitetet e veta si dhe gjetjet e auditimit dhe mund të propozojë ndryshime ligjore, që synojnë përdorimin më me efektivitet të burimeve buxhetore.
KLSH përfaqëson një burim të rëndësishëm informacioni për përdoruesit e buxhetit në lidhje me funksionimin e sistemeve të tyre të MFK-së. Audituesit e KLSH-së prodhojnë raporte pas auditimit të operacioneve të përdoruesve të buxhetit.

Për këtë arsye, përveç vlerësimit të efikasitetit dhe efektivitetit të sistemit të MFK-së që kryhet nga vetë përdoruesit e buxhetit, auditimi i jashtëm i kryer nga KLSH, në përputhje me standardet ndërkombëtare dhe praktikat më të mira, siguron informacione shtesë në lidhje me mënyrën në të cilën fondet publike janë duke u menaxhuar dhe shpenzuar dhe tregon për dobësitë që duhet të adresohen.

Këto palë të treta mund të konsiderohen një linjë shtesë e mbrojtjes së fondeve të taksapaguesve shqiptarë.

Njësitë e qeverisjes qendrore dhe vendore duhet të përpiqen të zbatojnë një strukturë menaxhimi që është konsistente me sa thamë më lart, në mënyrë që të tre linjat e mbrojtjes të ekzistojnë në një formë të caktuar, pavarësisht nga madhësia ose kompleksiteti i njësisë.
Kur njësia i ka të strukturuara siç duhet tre linjat e mbrojtjes dhe ato operojnë efektivisht, nuk duhet të ketë aktivitete të pambuluara apo përsëritje/mbivendosje të punëve, si rrjedhim rritet mundësia e menaxhimit efektiv të riskut dhe kontrollit. Drejtuesit e lartë (Titullari dhe GMS) do të kenë më shumë mundësi për të marrë informacion të paanshëm në lidhje me risqet më të rëndësishme të njësisë dhe se si reagohet/menaxhohet ky risk nga nivelet e ndryshme të menaxhimit.
Nëse përgjegjësitë janë të qarta dhe secili i kryen në mënyrë efektive detyrat që i kanë caktuar, atëherë vlerësohet që njësia publike do të jetë e suksesshme në përmbushjen e misionit dhe objektivave të përgjithshme.

2.4 Përgjegjësi të detajuara të aktorëve kryesorë në Njësitë Publike

2.4.1. Titullarët e Njësive Publike

Titullarët e njësive publike janë përgjegjës për përcaktimin e qëllimeve dhe objektivave, identifikimin në të gjitha nivelet e njësisë të risqeve që kanë ndikim në përmbushjen e tyre, dhe për krijimin e një sistemi të përshtatshëm dhe efektiv të MFK-së në përputhje me kërkesat e ligjeve, akteve nënligjore dhe udhëzimeve. Titullarët e njësive (NA) janë përgjegjës përpara NPA për monitorimin dhe vlerësimin në kohën e duhur të sistemit të MFK-së, në përputhje me dispozitat ligjore në fuqi për MFK-në.

Përgjegjësitë e Titullarëve të Njësive Publike

Titullarët e njësive publike janë përgjegjës për:

a) hartimin e politikave, miratimin dhe monitorimin e objektivave të njësive publike që ata drejtojnë, të planeve strategjike e vjetore, përfshirë strategjinë e menaxhimit të riskut dhe të plan-veprimeve për arritjen e objektivave;
b) ngritjen e Grupit për Menaxhimin Strategjik të njësisë publike
c) ngritjen e Grupit të Menaxhimit të Riskut të njësisë publike ;
d) ngritjen e sistemeve të menaxhimit të informacionit që garantojnë qarkullimin efiçent të informacionit përgjatë gjithë strukturës së njësisë publike dhe shkëmbimin efektiv të informacionit me institucionet e jashtme;
e) miratimin e sistemit të rregullave e të procedurave për ruajtjen, mbrojtjen e nxjerrjen jashtë përdorimit të aktiveve të njësisë publike, sipas udhëzimeve të nxjerra nga Ministri përgjegjës për financat;
f) miratimin e një strukture të përshtatshme organizative dhe vendosjen e linjave të raportimit, që mundësojnë kryerjen efektive të përgjegjësive të tyre, përveç rasteve kur legjislacioni përkatës e parashikon ndryshe;
g) ngritjen dhe sigurimin e një funksioni të AB në përputhje me legjislacionin në fuqi;
h) futjen e procedurave antikorrupsion, bazuar në legjislacionin në fuqi, e cila përfshin procedurën e regjistrimit dhe raportimit tek strukturat kompetente mbi masat që janë marrë për parandalimin e mashtrimeve dhe të parregullsive;
i) sigurimin e zbatimit të rregullave të MFK-së nëpërmjet akteve të brendshme administrative;
j) miratimin e aktiviteteve të kontrollit, duke përfshirë dhe procedura e politika të shkruara, të cilat garantojnë në një masë të arsyeshme, se risqet që janë identifikuar gjatë procesit të menaxhimit të riskut, janë pakësuar në një nivel të pranueshëm;
k) miratimin e procedurave dhe mënyrës për ushtrimin e kontrolleve ex-ante dhe ex-post në përputhje me udhëzimet e ministrit përgjegjës për financat;
l) ngritjen dhe zbatimin e një sistemi për monitorimin e MFK-së, me qëllim vlerësimin e funksionimit të tij në mënyrën e duhur, si dhe rifreskimin e tij në kohën e duhur kur ndryshojnë rrethanat.

2.4.2 Grupi i Menaxhimit Strategjik

Çdo titullar i njësisë publike duhet të krijojë GMS me pjesëmarrjen e nivelit menaxherial ekzistues të njësisë. GMS është një element integral i përgjegjshmërisë dhe qeverisjes publike.

GMS luan një rol kyç përsa i takon integritetit të informacionit financiar të njësisë publike, sistemit të kontrollit të brendshëm, si dhe sjelljes etike. Ai ofron mbështetje dhe këshilla për titullarin e njësisë si dhe përkujdeset për performancën e njësisë publike.

GMS përbëhet nga titullari i njësisë (i cili është gjithashtu kryetar i grupit), zëvendës titullarët, NA (në rolin e koordinatorit të GMS), NZ (në rolin e sekretarit të GMS) dhe nga Menaxherët e nivelit me të lartë (në varësi të organizimit të njësisë publike). Drejtori i AB-së të njësisë ndjek mbledhjet në cilësinë e vëzhguesit dhe ofron kontributin e vet për çështjet që lidhen me MFK- në. Vendimet e grupit duhet të merren në mënyrë kolegjiale dhe objektive duke patur në vëmendje interesin publik dhe në përputhje me standardet etike të sektorit publik. Këto vendime duhet të pasqyrohen në dokumenta dhe t'i vihen në dispozicion menaxhimit të njësisë.

GMS duhet të kuptojë sistemin e kontrollit të brendshëm të njësisë dhe të garantojë se komponentët e MFK-së dhe të menaxhimit efektiv të riskut janë të pranishëm dhe se funksionojnë me efektivitet brenda njësisë.

GMS duhet të zhvillojë aktivitetet e mëposhtme:

- Të nxisë realizimin e objektivave dhe qëllimeve strategjike të njësisë;
- Të garantojë se brenda njësisë ekziston një kuadër i përshtatshëm dhe efektiv i MFK, që siguron vlerësimin dhe menaxhimin e risqeve;
- Të kuptojë se si njësia realizon objektivat e MFK;
- Të rishikojë proçesin e menaxhimit të riskut;
- Të garantojë se drejtuesit dhe punonjësit e njësisë janë të pajisur me aftësitë dhe udhëzimet e nevojshme për të vënë në zbatim kontrolle të brendshme efektive dhe për të menaxhuar risqet;
- Të shqyrtojë nëse mjedisi i kontrollit dhe procedurat mund t'i përmbushin objektivat e tyre;
- Të vendosë standardet dhe vlerat e njësisë;
- Të verifikojë raportet e audituesve mbi MFK dhe përputhshmërinë me aktet ligjore dhe nënligjore;
- Të përcaktojë nëse janë raportuar dobësi materiale, kushte të tjera të raportueshme, apo gjetje të tjera;
- Të rishikojë përmirësimet e sugjeruara për MFK si dhe të ndjekë në vazhdimësi korrigjimin e dobësive në kontrollin e brendshëm;
- Të verifikojë deklaratën e titullarit të njësisë mbi sistemin e kontrollit të brendshëm;
- Të udhëheqë dhe të mbikqyrë procesin e ndryshimit, që shton kapacitetin e njësisë për të punuar me rezultate të larta.

Një GMS efektiv duhet të ketë linja të hapura komunikimi me të gjitha nivelet e njësisë publike dhe me audituesit e brendshëm dhe të jashtëm. Grupi duhet të sigurojë marrjen në kohën dhe formën e duhur të informacioneve cilësore, të cilat i mundësojnë atij kryerjen e detyrave në raport me të gjitha aktivitetet e njësisë. Lloji i informacionit lidhet me natyrën e aktiviteteve dhe objektivat e njësisë, por ai duhet gjithsesi të përmbajë të dhëna për:

- Raportimin mujor mbi kontabilitetin dhe menaxhimin, i cili i referohet përdorimit mujor të burimeve njerëzore dhe financiare si dhe raporte periodike të përpiluara gjatë vitit që përmbajnë parashikime mbi të ardhurat dhe shpenzimet përkundrejt buxhetit financiar të të ardhurave, burimeve dhe shpenzimeve kapitale;
- Progresin lidhur me realizimin e synimeve dhe objektivave;
- Identifikimin dhe menaxhimin e risqeve.

2.4.3. Nëpunësi Autorizues

Sipas ligjit për MSB-në, dhe ligjit të MFK-së "Nëpunësit Autorizues" (NA-të) janë nëpunës të nivelit të lartë të menaxhimit të NjQP, përgjegjës për përgatitjen, zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar, monitorimin, raportimin, kontabilitetin dhe AB të buxheteve të tyre dhe janë përgjegjës para NPA.

"NA të nivelit të dytë" janë nëpunës të administratës publike, në çdo njësi varësie të NjQP, që janë përgjegjës para NA për përgatitjen, zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar, monitorimin, raportimin, kontabilitetin dhe AB të buxhetit të tyre.

Për qëllime të këtij manuali dhe sipas kuptimit të ligjit për MFK-në, shprehja "Nëpunës Autorizues" përfshin të dyja nivelet e NA, të përcaktuara në ligjin për MSB-në, dhe të gjithë

nëpunësit e caktuar me këtë detyrë nga titullarët e njësive publike, siç përcaktohet në ligjin për MFK-në.

Roli i Nëpunësit Autorizues në Njësinë Publike
NA i njësisë publike është përgjegjës për mbarëvajtjen e sistemeve të kontrollit të brendshëm, në zbatim të ligjit të MFK-së, dhe i raporton titullarit të njësisë publike për zbatimin e sistemit të MFK-së në të gjitha njësitë, strukturat, programet, veprimtaritë dhe proceset që menaxhohen prej tij, në përputhje me parimet e ligjshmërisë, të menaxhimit të shëndoshë financiar dhe të transparencës.

NA i njësisëpublike i propozon titullarit të njësisë publike akte të brendshme administrative, monitoron dhe përditëson sistemet për MFK-në e njësisë publike, brenda kuadrit rregullator të MF-së, si dhe merr masa për përmirësimin e sistemeve, në vijim të rekomandimeve të AB, auditimit të jashtëm dhe të vlerësimeve e të analizave të tjera. NA i njësisë publike, për efekt të MFK-së, cakton NA të nivelit të dytë drejtuesit e programeve e nënprogrameve të çdo strukture dhe njësie të varësisë direkte, për të cilat identifikohet buxhet i veçantë. Në njësitë publike të përshkallëzuara me disa nivele njësish shpenzuese, NA caktohen nga organi epror direkt dhe emërtohen sipas nivelit të varësisë në NA të nivelit të dytë, të tretë e të katërt.

NA të të gjitha niveleve të njësive të varësisë janë përgjegjës dhe i raportojnë NA, sipas shkallës hierarkike, deri te NA i njësisë publike, për statusin e sistemeve të kontrollit të brendshëm, për riskun e mashtrimit e të parregullsive dhe të çdo mangësie serioze që pengon realizimin e objektivave, ose për risqe, të cilat nuk janë adresuar nga njësia, si dhe për masat korrektuese të marra dhe të përmbushura nga nivelet e menaxhimit të njësisë që drejtojnë.

NA të të gjitha niveleve të njësisë publike në fushën e MFK-së kanë këto përgjegjësi kryesore:

a) propozimin te NA i njësisë publike të sistemit të rregullave dhe procedurave të brendshme të njësisë, të planeve strategjike dhe të objektivave afatmesëm dhe vjetorë, si dhe monitorimin e zbatimit të tyre në njësi;
b) hartimin e objektivave dhe zbatimin e planeve strategjike në përputhje me objektivat e parashikuara nga titullari i njësisë publike;
c) monitorimin e kontrolleve të risqeve që vënë në rrezik arritjen e objektivave të njësive që menaxhojnë.
d) caktimin dhe shkarkimin e NZ. Shkarkimi i NZ kryhet vetëm pas marrjes së mendimit paraprak nga NPA në rastet e mosmarrëveshjeve ndërmjet palëve. Caktimi dhe shkarkimi i NZ nuk nënkupton marrjen ose largimin nga puna të punonjësit, por caktimin me detyrën e NZ, të një nëpunësi të njësisë që mbulon përgjegjësitë e shprehura në Ligjin për MFK.
e) planifikimin, menaxhimin dhe kontabilitetin e fondeve publike, në funksion të arritjes së objektivave të njësive;
f) respektimin e parimeve të ligjshmërisë, menaxhimit të shëndoshë financiar dhe transparencës së fondeve publike në përputhje me Ligjin për MSB;
g) mbikëqyrjen dhe menaxhimin efektiv të punonjësve të njësisë dhe ruajtjen e nivelit të tyre profesional për MFK-në;
h) krijimin e kushteve për menaxhim të ligjshëm, të përshtatshëm dhe sjellje etike të stafit brenda njësisë;
i) mbrojtjen dhe garantimin e aktiveve dhe të dokumentacionit të njësisë kundrejt humbjeve, vjedhjeve, aksesit/përdorimit të paautorizuar dhe keqpërdorimit;

j) Ndarjen e përgjegjësive që lidhen me vendimmarrjen, kontrollin, zbatimin dhe vendosjen e linjave të raportimit, në përputhje me përgjegjësitë e deleguara
k) zbatimin e procedurave kundër korrupsionit. Këto janë kontrolle parandaluese;
l) analizimin dhe rifreskimin e kontrolleve që synojnë minimizimin e riskut, sipas strategjisë së riskut;
m)zbatimin e rregullave për kryerjen e kontrolleve ex-ante dhe ex-post, brenda njësisë, në përputhje me nevojat dhe specifikat e aktivitetit të saj;
n) ruajtjen dhe arkivimin e dokumenteve financiare në pajtim me dispozitat e ligjeve në fuqi.

Koordinator i MFK-së është NA i njësisë publike.
Përgjegjësitë dhe detyrat e koordinatorit të MFK-së, përcaktohen në udhëzimin e Ministrit përgjegjës për financat mbi përgjegjësitë e koordinatorit të menaxhimit financiar dhe kontrollit (KMFK) në njësitë publike.

Në rolin e KMFK-së për njësinë që mbulon, NA është njëkohësisht kryetar i grupit të menaxhimit të riskut të njësisë publike të miratuar nga titullari i njësisë publike.

Nëpunësi Autorizues:
a) propozon tek Titullari përbërjen e grupit për identifikimin dhe koordinimin e risqeve të njësisë si dhe rregulloren për funksionimin e tij;
b) siguron funksionimin e grupit të menaxhimit të riskut të njësisë dhe trajnimin e vazhdueshëm të anëtarëve të tij;
c) bashkërendon veprimtaritë që lidhen me identifikimin dhe vlerësimin e risqeve, që vënë në rrezik arritjen e objektivave të njësisë, analizon dhe përditëson, të paktën një herë në vit, kontrollet që synojnë minimizimin e risqeve;
d) siguron raportimin periodik dhe vjetor mbi statusin e risqeve të njësisë publike tek GMS dhe titullari i njësisë publike;
e) siguron këshillimin dhe dhënien e instruksioneve menaxherëve të tjerë të njësisë publike për zhvillimin dhe vetëvlerësimin e sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit;
f) bashkërendon punën çdo vit për vetëvlerësimin e cilësisë së sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit dhe propozon tek titullari masa për përmirësimin e tij;
g) raporton tek titullari çdo vit për statusin e sistemit të kontrollit të brendshëm të njësisë publike.

Gjatë zbatimit të detyrave të tij si koordinator për MFK, NA ka të drejtën e delegimit. Ligji për MFK i ndryshuar, dhe aktet nënligjore në zbatim të tij përcaktojnë detyrat dhe të drejtat të cilat mund të delegohen apo jo.

2.4.4 Grupi i Menaxhimit të Riskut (GMR)

Grupi i Menaxhimit të Riskut të njësisë miratohet nga Titullari si një organ i rëndësishëm monitorimi dhe koordinimi midis linjës së parë dhe të dytë të mbrojtjes. Aktivitetet e monitorimit të kryera nga GMR zakonisht përfshijnë të tre kategoritë e objektivave siç janë objektivat operacionale, të raportimit, të përputhshmërisë.

GMR duhet të përbëhet nga përfaqësues të caktuar nga menaxherët e çdo strukture të njësisë publike. Nën drejtimin e NA si KMFK ose i deleguari prej tij, grupi në rolin e tij koordinues për menaxhimin financiar dhe kontrollin merr detyrat të cilat ja përcjell drejtuesit të vet

respektiv. Kryetari i GMR adreson risqet prioritare dhe masat e kontrollit per vendimmarrje në mbledhjet e GMS, si dhe raporton tek Titullari i Njësisë publike.

Grupi i Menaxhimit të risqeve si organ koordinues dhe komunikimi nuk është pjesë e strukturës organizative, pasi aktivitetet e tij janë të ndara nga aktivitetet operative të përditshme, por nuk duhet të operojë në izolim. Anëtarët e tij duhet të ndajnë informacionin dhe të koordinojnë përpjekjet në lidhje me riskun, kontrollin dhe qeverisjen. Koordinimi i kujdesshëm është i nevojshëm për të shmangur dublimin e panevojshëm të përpjekjeve duke siguruar që të gjitha risqet e rëndësishme trajtohen në mënyrë të përshtatshme. Përgjegjësitë e koordinatorëve të riskut (GMR) në kuadrin e kontrollit të brendshëm ndryshojnë gjerësisht, por zakonisht përfshijnë:

- Ndihmë për drejtuesit operacionalë në hartimin dhe zhvillimin e proceseve dhe kontrolleve për menaxhimin e risqeve.
- Përcaktimin e aktiviteteve për tu monitoruar dhe mënyrën se si të matet performanca krahasuar me pritshmëritë e menaxhimit.
- Monitorimin lidhur me përshtatshmërinë dhe efikasitetin e aktiviteteve të kontrolit të brendshëm. (Ky funksion i caktohet kryetarit të GMR nga Nëpunësi Autorizues si i Deleguari i tij për Koordinimin e Menaxhimit Financiar dhe Kontrollit).
- Adresimin e çështjeve kritike, risqeve të emergjencës.
- Sigurimin e kuadrit rregullator per proceset dhe risqet e lidhura (manualet e procedurave/gjurmët e auditimit, regjistrin e risqeve, planet e menaxhimit të risqeve, si dhe planet e trajtimit të masave për risqet).
- Identifikimin dhe monitorimin e çështjeve që prekin risqet dhe kontrollet e njësisë;
- Dhënien e udhëzimeve dhe trajnimin e personelit lidhur me menaxhimin e risqeve dhe proceset e kontrollit.

Mënyra e funksionimit te GMR dhe afatet përkatëse janë të përcaktuar në udhëzimin për koordinatorin e MFK.

2.4.5. Nëpunësi Zbatues

"Nëpunës Zbatues" është nëpunësi i administratës publike të NjQP, përgjegjës për zbatimin e rregullave të menaxhimit financiar, mbajtjen e llogarive dhe për përgatitjen e pasqyrave financiare, që përgjigjet përpara NA të nivelit përkatës.

Roli i NZ-së Njësisë Publike

NZ i njësisë publike është përgjegjës dhe i raporton NA-së së njësisë publike për garantimin e cilësisë së:

a) dokumentit përfundimtar të buxhetit dhe bashkërendimin e punës gjatë procesit të përgatitjes së buxhetit të njësisë publike, në rolin e sekretarit të GMS të njësisë;
b) raportimit periodik për vendimmarrjen, në funksion të realizimit të objektivave, si dhe të pasqyrave financiare vjetore të njësisë publike, në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi dhe rregullat e miratuara nga Ministri përgjegjës për financat.

Kriteret e përcaktimit të NZ-së së Njësisë Publike

Nëpunës zbatues i njësisë publike është drejtuesi i strukturës përgjegjëse për financat e njësisë publike, në vartësi direkte nga nëpunësi autorizues i njësisë dhe që ka përfunduar studimet e ciklit të dytë në shkencat ekonomike ose diplomë universitare të ekuivalentuar me të, me përvojë pune jo më pak se pesë vjet në profesion.

Në njësitë publike të ndërtuara me më shumë se dy nivele vartësie, punonjësit e financës, në strukturat përgjegjëse për financat, të vendosur në nivelet e poshtme të varësisë konsiderohen punonjës të deleguar të nëpunësit zbatues të njësisë nga varen.

Punonjësit e financës së nivelit të dytë duhet të kenë përfunduar studimet e ciklit të dytë në shkencat ekonomike ose diplomë universitare të ekuivalentuar me të dhe duhet të kenë përvojë 3-vjeçare në profesion.

Punonjësit e financës të vendosur në nivelin e tretë apo të mëposhtëm të varësisë, duhet të kenë përfunduar të paktën studimet e ciklit të parë në shkencat ekonomike dhe të kenë përvojë 1-vjeçare në profesion dhe raportojnë në mënyrë të dyfishtë tek nëpunësi zbatues i njësisë nga varen dhe nëpunësi autorizues përkatës.

Përgjegjësitë e NZ-së të Njësisë Publike

NZ është përgjegjës dhe jep llogari para NA për:

a) garantimin para miratimit të shkresave/urdhrave me karakter financiar, lidhur me ligjshmërinë, rregullshmërinë dhe respektimin e parimeve të ekonomicitetit, efiçencës dhe efektivitetit;
b) përgatitjen e dokumentit përfundimtar të buxhetit, koordinimin e punës gjatë procesit të përgatitjes së buxhetit të njësisë në rolin e sekretarit të ekipit të menaxhimit të programit;
c) llogaritjen e kostove të aktiviteteve të përcaktuara nga drejtuesit e programeve;
d) mbikëqyrjen dhe menaxhimin efektiv të punonjësve në varësi funksionale të tij si dhe ruajtjen e nivelit të tyre profesional;
e) identifikimin dhe krijimin e regjistrit të riskut, vlerësimin, kontrollin e risqeve që vënë në rrezik arritjen e objektivave dhe realizimin me sukses të veprimtarive të strukturave që ata drejtojnë;
f) respektimin e parimeve të ligjshmërisë, menaxhimit të shëndoshë financiar dhe transparencës së fondeve publike në përputhje me ligjin për MSB;
g) dokumentimin e të gjitha transaksioneve financiare dhe transaksioneve te tjera dhe garantimin e gjurmës së auditimit për proceset kryesore të njësisë.
h) pranimin ose jo të dokumentacionit, bazuar në kontrollet pas faktit në përputhje me kërkesat e kuadrit ligjor në fuqi;
i) mbajtjen e sistemit të kontabilitetit, raportimit për vendimmarrjen, në funksion të realizimit të objektivave, kontabilizimin e plotë, të saktë dhe në kohë të të gjitha transaksioneve, si dhe përgatitjen e pasqyrave financiare të njësisë, në përputhje me rregullat e miratuara nga MF. Sistemi i kompjuterizuar i thesarit mund të përdoret për kontabilizimin dhe raportimin e transaksioneve financiare të njësisë publike, bazuar në kriteret e vendosura nga MF.
j) ruajtjen dhe mbrojtjen e aktiveve dhe të dokumentacionit të njësisë kundrejt humbjeve, vjedhjeve, keqpërdorimit dhe përdorimit të paautorizuar;

k) garantimin e arkëtimit të borxheve të prapambetura, dhe për rastet kur borxhet e prapambetura nuk mund të arkëtohen, duhet të japë gjitha provat se janë bërë të gjitha përpjekjet për të arkëtuar borxhin;
l) garantimin se të gjithë kreditorët paguhen brenda një kohe të arsyeshme dhe për rastet kur kreditorët nuk mund të paguhen, ose për rastet kur kreditorët kanë ankesë se nuk janë paguar, NZ i shpjegon të gjitha rrethanat NA-së;
m) sigurimin e udhëheqjes financiare brenda organizatës në mënyrë që të sigurohemi që të gjithë menaxherët marrin parasysh informacionin financiar për qëllimet e tyre vendimmarrëse;
n) ofrimin e këshillave për menaxherët e tjerë se si ata mund të përdorin informacionin financiar dhe të performancës që tu mundësojë atyre një vlerësim të mënyrës më të përshtatshme të ofrimit të shërbimit apo aktivitetit;
o) informimin e drejtuesit në kohë për alokimet buxhetore;
p) garantimin që menaxherët individualë kontrollojnë shpenzimet, të ardhurat dhe detyrimet për tu siguruar se ato janë në përputhje me buxhetin e planifikuar, dmth të mbikëqyrë shkallën në të cilën menaxherët monitorojnë zbatimin aktual kundrejt buxhetit të ndarë;
q) shqyrtimin e të dhënave nga periudhat e mëparshme për të lejuar monitorimin e efikasitetit dhe efektivitetit dhe për të treguar zonat që kanë nevojë për analiza më të detajuara të menaxherëve;

NZ duhet të zbatojë urdhrat e NA së linjës me përjashtim të rasteve kur:

a) urdhri bie në kundërshtim me dispozitat ligjore;
b) ka pamjaftueshmëri fondesh;
c) urdhri për pagesën përfundimtare jepet para se të përfundohet shërbimi, para se të merren në dorëzim vlerat materiale nga ana e njësisë, ose para se njësisë t'i dorëzohet investimi i përfunduar;
d) kur ka ndryshime në sasi ose në vlerë ndërmjet faturës dhe kontratës;
e) në rast të një konflikti ndërmjet NZ dhe NA, i dërgon NPA-së një raport me shkrim (kundërshtime), sipas rregullave, të parashikuara në nenin 21 të ligjit mbi MSB-në dhe neni 14 i ligjit të MFK-së.

Gjatë zbatimit të detyrave të tij, NZ ka të drejtë të delegojë një pjesë të tyre sipas përcaktimeve të ligjit për MFK-në ku përcaktohen edhe detyrat të cilat nuk mund të delgohen.

2.4.6. Menaxherët e tjerë të njësive publike

Menaxherët e të gjitha niveleve në njësitë publike janë përgjegjës dhe i raportojnë eprorëve të tyre të linjës deri tek NA, për aktivitetet që kanë lidhje me MFK-në në strukturat dhe njësitë që ata drejtojnë.

Menaxherët e tjerë në njësitë publike janë përgjegjës për:

a) menaxhimin dhe mbikëqyrjen efektive të stafit në varësi dhe për ruajtjen e nivelit të tyre profesional;
b) respektimin e parimeve të ligjshmërisë, menaxhimit të shëndoshë financiar dhe transparencës së fondeve publike në përputhje me Ligjin për MSB-në;
c) identifikimin dhe zhvillimin e regjistrit të riskut, vlerësimin, kontrollin e risqeve që rrezikojnë arritjen e objektivave, zhvillimin e planeve të menaxhimit për kontrollin e risqeve që rrezikojnë arritjen e objektivave dhe përmbushjen e suksesshme të veprimtarive të strukturës për të cilën janë përgjegjës brenda njësisë;

d) garantimin e funksionimit të sistemit të MFK-së, brenda detyrave, kompetencave dhe përgjegjësive të veta sipas udhëzimeve të këtij manuali;
e) ruajtjen dhe mbrojtjen e aktiveve dhe të dokumentacionit të njësisë kundrejt humbjeve, vjedhjeve, keqpërdorimit dhe përdorimit të paautorizuar;
f) informimin e eprorëve në kohën dhe mënyrën e duhur lidhur me rezultatet e arritura gjatë përmbushjes së detyrave të kërkuara, mbi risqet kryesore, defektet serioze në aktivitetet e strukturave që mbulojnë, si dhe mbi masat e marra dhe të zbatuara për riparimin e këtyre defekteve.

2.4.7 Delegimi i detyrave

Sikurse është përmendur më lart në kryerjen e detyrave të tyre brenda fushës së zbatimit të MFK-së, Titullari i Njësisë, NPA dhe NA kanë të drejtë të delegojnë disa detyra/kompetenca te vartësit e tyre, me përjashtim të NZ, duke specifikuar kërkesat për raportimin mbi përmbushjen e detyrave. NZ kanë të drejtën të delegojnë detyrat e tyre tek vartësit e tyre funksionalë, duke specifikuar kërkesat për raportimin mbi realizimin e detyrave.

Delegimi i të drejtave dhe detyrave nuk duhet të cënojë të drejtat e menaxherit që delegon, ose ta shkarkojë atë nga përgjegjshmëria për realizimin e detyrave përkatëse, apo për përzgjedhjen e vartësit, të cilit i ka deleguar të drejtat dhe detyrat. Delegimi rregullohet si procedurë nëpërmjet udhëzimit nr.4, datë 29.01.2021. Qëllimi i këtij udhëzimi është përcaktimi i rregullave, procedurave që duhet të ndiqen në procesin e delegimit të të drejtave dhe detyrave sipas kërkesave të ligjit nr. 10296, datë 08.07.2010 "Për Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin" të ndryshuar, nga njësitë e qeverisjes së përgjithshme, në kuadër të mirëfunksionimit të sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit.

2.4.8. Marrëdhëniet institucionale me njësitë e vartësisë dhe ndikimi i tyre në menaxhimin financiar dhe kontrollin

Një përqasje gjithëpërfshirëse dhe integrale në zhvillimin e MFK-së të sektorit publik kërkon marrjen parasysh të faktit se njësitë publike të mëdha janë të organizuara me një ose më shumë nivele vartësie dhe kjo ka ndikim në zhvillimin e MFK-së në tërësi.
Shembuj të njësive të ndërlidhura përfshijnë ministritë dhe agjencitë në varësi të tyre, të ngritura me qëllim trajtimin e aktiviteteve të caktuara nga fusha e kompetencës së ministrisë përkatëse. Gjithashtu, shembuj të këtyre njësive janë dhe bashkitë dhe njësitë e tyre vartëse (Institucione në shëndetësi, arsim, kulturë, etj).

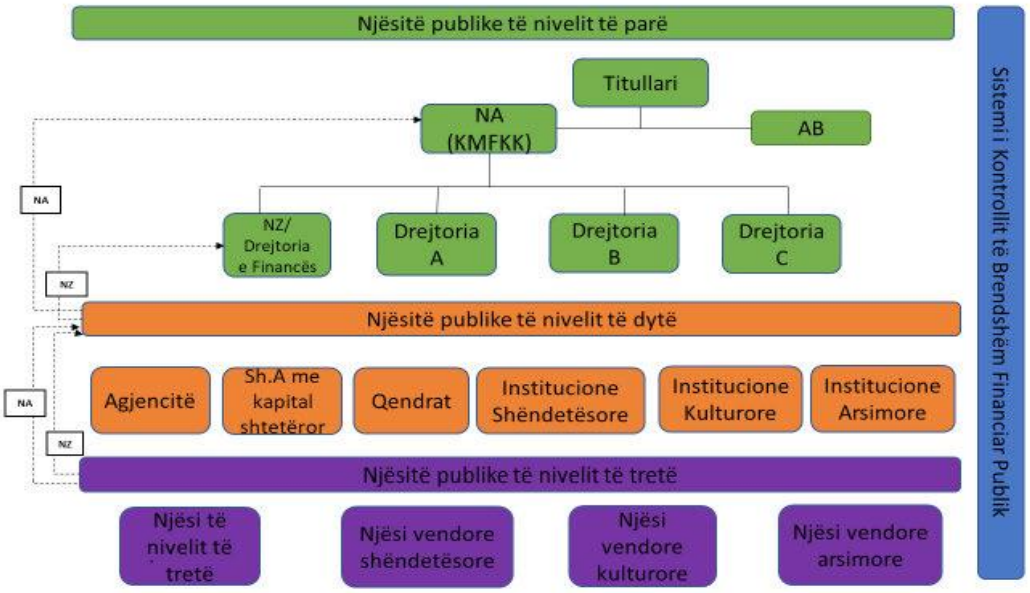


Figura 2. Lidhja e njësive të niveleve të ndryshme në kuadër të MFK-së dhe linja e raportimit të NA dhe NZ të niveleve të ndryshme (me vija të ndrërprera).

Në kuadër të sistemit të MFK-së çdo njësi publike është e detyruar për të mbledhur informacionin e duhur nga institucionet në varësi të tyre në mënyrë që të sigurojë informacion të konsoliduar për MFE.

Ndërlidhja e këtyre institucioneve buron nga marrëdhëniet që lidhen me themelimin e institucioneve, konsolidimin e buxhetit dhe pasqyrave financiare, si dhe lidhjet e tyre në kuadrin e objektivave strategjike.

Ndërthurja mes institucioneve të sektorit publik nëpërmjet të drejtave themelore dhe marrëdhënieve, mënyrave të financimit, vendosjes së objektivave strategjike, konsolidimit të buxheteve dhe pasqyrave financiare dhe të lidhjes funksionale ndërmjet institucioneve të caktuara ndikon dhe në zhvillimin e fushës së MFK-së dhe kërkon një qasje të koordinuar në zhvillimin e menaxhimit financiar ndërmjet institucioneve të lidhura.

Çdo njësi publike është përgjegjëse për rregullimin e sistemit të MFK-së në nivelin e tyre. Megjithatë, është përdoruesi buxhetor i nivelit të parë që duhet të sigurojë që bashkëpunimi me përdoruesit buxhetor të varësisë organizohet përmes MFK-së.

Qëllimi i sipërpërmendur kërkon arritjen e një bashkëpunimi shumë më të madh dhe të përditshëm ndërmjet institucioneve të lidhura dhe përfshirjen më të madhe të njësive shpenzuese të nivelit të dytë / tretë, në kryerjen e aktiviteteve të trajtuara nga njësitë e nivelit të parë.

KAPITULLI III. KOMPONENTËT E MENAXHIMIT FINANCIAR DHE KONTROLLIT

Njësitë publike zbatojnë sistemin e menaxhimit financiar dhe kontrollit nëpërmjet pesë komponentëve të ndërlidhur me njëri tjetrin:

1. Mjedisi i kontrollit;
2. Menaxhimi i riskut;
3. Aktivitetet e kontrollit;
4. Informacioni dhe komunikimi;
5. Monitorimi.

3.1. Mjedisi i kontrollit

Mjedisi i kontrollit i jep tonin njësisë, duke influencuar vetëdijen kontrolluese të punonjësve të saj. Ai përbën themelin ku ngrihen të gjithë komponentët e tjerë duke siguruar disiplinën dhe strukturën. Mjedisi i kontrollit përbëhet nga dy aspekte: strukturat formale dhe aspektet e sjelljes individuale; dhe të dy duhet të ndërveprojnë. Menaxhimi ka rolin kyç në miratimin dhe mbështetjen e mjedisit të kontrollit.

Faktorët e mjedisit të kontrollit përfshijnë integritetin, vlerat etike dhe aftësinë e stafit të njësisë; filozofinë e drejtimit dhe stilin e punës; mënyrën sesi menaxhimi cakton përgjegjësi dhe të drejta dhe organizon dhe zhvillon stafin, si dhe përkushtimin dhe orientimet që jep bordi i menaxherëve.

Të gjithë këta faktorë kontribuojnë në atmosferën e një njësie dhe kulturën e saj. Menaxherët e të gjitha niveleve duhet të inkurajojnë punonjësit të krijojnë së bashku një kulturë organizative, e cila mbështet njësinë publike drejt arritjes së objektivave të saj si dhe ndihmon në formimin e një qëndrimi pozitiv në menaxhimin e të gjitha niveleve, si dhe të gjithë stafit ndaj sistemit të kontrollit financiar.

Veç kësaj, titullarët dhe menaxherët e tjerë të njësisë duhet të tregojnë përkushtim për praktikat më të mira të menaxhimit dhe të nxisin standarde të larta në punë dhe sjellje të ndershme në të gjitha veprimet dhe vendimet e tyre të përditshme.

Mjedisi i kontrollit ndikohet më tej nga struktura organizative e njësisë si dhe nga marrëdhëniet e llogaridhënies. Mjedisi i kontrollit ka një ndikim të gjithanshëm në vendimet dhe aktivitetet e një njësie dhe hedh themelet e të gjithë sistemit të kontrollit të brendshëm. Nëse këto themele nuk janë të forta dhe nëse mjedisi i kontrollit nuk është pozitiv, atëherë i gjithë sistemi i kontrollit të brendshëm nuk do të jetë efektiv.

Më poshtë përshkruhen në detaje aspektet më të rëndësishme të mjedisit të kontrollit.

Integriteti dhe Vlerat Etike

Integriteti dhe vlerat etike janë elementë thelbësorë që kontribuojnë në krijimin e një mjedisi të mirë kontrolli.

Titullari i njësisë publike dhe të gjithë anëtarët e stafit duhet të udhëhiqen nga integriteti personal dhe profesional në marrjen e vendimeve dhe në kryerjen e detyrave të tyre. Ata duhet të kuptojnë se besnikëria ndaj këtyre vlerave mund të ndihmojë njësinë në arritjen e objektivave të saj. Detyrat e nëpunësit civil janë përshkruar në ligjin nr. 152/2013, amenduar me ligjin nr. 178/2014 mbi "Statusin e Nëpunësit Civil". Kuadri i sjelljes së menaxherëve dhe stafit duhet të përcaktohen nga titullari i njësisë publike në një Kod të Brendshëm Etike, ose në një Kod Sjelljeje. Ndërsa përgjegjësia e menaxherëve qëndron në vendosjen dhe komunikimin e vlerave të etikës, përgjegjësia e gjithsecilit qëndron në demonstrimin e integritetit.

Titullari trajton çështjet që lidhen me vlerat etike, sa herë që inkurajon:

- Zotimin për të qenë korrekt dhe i ndershëm;
- Njohjen dhe respektimin e ligjeve dhe politikave;
- Respektin për njësinë;
- Udhëheqjen nëpërmjet shembullit;
- Zotimin ndaj ekselencës;
- Respektin për autoritetin;
- Respektin për të drejtat e punonjësve dhe

Titullari inkurajon integritetin duke:

- Formuluar dhe publikuar një kod sjelljeje;
- Respektuar vlerat etike të njësisë dhe kodin e sjelljes;
- Shpërblyer besnikërinë e punonjësit ndaj vlerave etike të njësisë duke marrë parasysh këtë besnikëri gjatë procesit të vlerësimit;
- Përcaktuar metodat për raportimin e shkeljeve të vlerave etike;
- Ndërmarrë në mënyrë sistematike praktika disiplinore për të gjitha shkeljet e etikës;
- Përputhshmërinë me standardet profesionale.

Morali

Morali është qëndrimi që njerëzit mbajnë ndaj punës së tyre, që shpaloset në besimin, disiplinën dhe gatishmërinë e tyre për të përmbushur detyrat. Menaxherët duhet të njohin rëndësinë e moralit të lartë në një mjedis kontrolli efektiv. Qëndrimi i punonjësve për punën e tyre, mjedisi i punës dhe njësia kanë ndikim në cilësinë e punës së tyre. Titullari duhet të monitorojë nivelin e moralit të stafit për të siguruar që punonjësit janë të angazhuar për të ndihmuar njësinë që të përmbushë objektivat e saj.

Qeverisja

Qeverisja përfaqëson mënyrën në të cilën njësitë drejtohen dhe kontrollohen. Ajo përcakton shpërndarjen e të drejtave dhe përgjëgjesive mes palëve të interesuara dhe punonjësve; përcakton rregullat dhe procedurat për marrjen e vendimeve të përbashkëta, duke përfshirë procesin nëpërmjet të cilit vendosen objektivat e njësisë, dhe siguron mënyrat e arritjes së këtyre objektivave dhe performancën monitoruese. Lidershipi, masat dhe toni i vendosur dhe i praktikuar nga organi qeverisës/ekzekutiv mund të kenë një ndikim të thellë, mbi mënyrën se si punonjësit zbatojnë përgjegjësitë e tyre në një njësi publike të caktuar, gjë që influencon përmbushjen e misionit të njësisë.

Fushat kritike apo më të rëndësishme janë:

- Miratimi dhe monitorimi i misionit dhe planit strategjik të njësisë;
- Formulimi, implementimi dhe monitorimi i vlerave të njësisë dhe i kodit të etikës;
- Mbikëqyrja e vendimeve dhe veprimeve të menaxherëve të lartë;
- Miratimi i politikave të nivelit të lartë dhe i strukturës organizative;
- Garantimi i përgjegjshmërisë para aktorëve të interesuar;
- Krijimi i një stili të përgjithshëm menaxhimi, i filozofisë dhe "tonit" të tij;
- Fokusimi i mbikëqyrjes së menaxherit ndaj proceseve kryesore të punës.

Stili i të vepruarit dhe filozofia e menaxhimit

Stili i të vepruarit dhe filozofia e menaxhimit reflektojnë pikëpamjet kryesore të drejtuesit rreth mënyrës se si duhen organizuar punonjësit dhe aktivitetet e një njësie. Çdo drejtues ka një filozofi dhe një stil pune të veçantë, nëpërmjet të cilit ai/ajo menaxhon punonjësit, demonstron dhe nxit kompetencën dhe sjelljen etike. Angazhimi personal dhe shembulli vetjak që shfaq titullari i njësise publike, e krijojnë "modelin nga lart" dhe inkurajojnë punonjësit të respektojnë me ndërgjegjshmëri kontrollet ekzistuese.

Filozofia dhe stili i menaxhimit mund të demonstrohen në fusha të tilla si:

- Mënyra se si identifikohen dhe reagohet ndaj risqeve (si të brendshme, ashtu edhe të jashtme);
- Pranimi i kontrolleve rregullatore të vendosura nga të tjerët;
- Qëndrimi kundrejt raportimit të brendshëm dhe të jashtëm;
- Zbatimi i parimeve të kontabilitetit;
- Qëndrimi i Menaxhimit ndaj teknologjisë së informacionit dhe funksioneve kontabël si dhe;
- Mbështetja që jep Menaxhimi dhe gatishmëria që tregon për t'iu përgjigjur vlerësimeve dhe auditimeve të jashtme dhe të brendshme.

Titullari i njësisë publike duhet të :

- Mbështesë kontrollin e brendshëm dhe të vendosë rregulla dhe procedura të qarta dhe të përshtatshme si dhe të monitorojë zbatimin e tyre;
- Të mbajë rregullisht takime me menaxherët operacionalë dhe me drejtuesit e njësive të vartësisë;
- Të krijojë dhe të ruajë kushtet për zhvillimin e AB, i cili do të raportojë drejtpërdrejt tek NA dhe Titullari i njësisë publike.

Qëndrimi mbështetës

Qëndrimi mbështetës është një predispozitë që nxit rezultatet e pritshme. Meqenëse menaxhimi financiar dhe kontrolli i jep menaxhimit garanci të arsyeshme se misioni i njësisë do të përmbushet, menaxhimi duhet të ketë një qëndrim mbështetës ndaj kontrollit të brendshëm që përshkon tej për tej njësinë.

Menaxheri duhet t'i japë tonin një sjelljeje që thekson rëndësinë e kontrollit të brendshëm. Ky ton duhet të karakterizohet nga:

- Minimizimi në mënyrë të kontrolluar i kontrolleve që mund të shmangen në hapa të caktuara (me dokumentim të plotë të arsyeve për shmangien e kontrolleve);

- Mbështetja për të kryer kontrollet e vetëvlerësimit dhe auditimet e jashtme dhe të brendshme;
- Gatishmëria për të marrë në konsideratë çështjet e ngritura nga auditimet, apo nga vlerësimet;
- Edukimi i vazhdueshëm për të garantuar se të gjithë e kuptojnë sistemin e kontrollit të brendshëm dhe rolin që kanë në të;
- Theksimi i parimeve të ligjshmërisë, menaxhimit të shëndoshë financiar dhe transparencës me fondet publike.

Struktura organizative

Titullari i çdo njësie publike duhet të ngrejë një strukturë organizative që të bëjë të mundur arritjen e objektivave dhe të jetë në pajtim me funksionet e ngarkuara sipas kuadrit ligjor. Struktura organizative është korniza me anë të cilës planifikohen, zbatohen, kontrollohen dhe raportohen aktivitetet e njësisë. Struktura duhet të jetë në harmoni me përmasat dhe me natyrën specifike të njësisë dhe misionin e saj, duhet të vlerësohet kohë pas kohe dhe të modifikohet në rast se gjykohet e nevojshme.

Struktura e njësisë duhet të përfshijë:

- Rregulla të qarta që përcaktojnë ndarjen e të drejtave, detyrimeve dhe përgjegjësive, duke përfshirë rregullat për delegimin e tyre;
- Një hierarki të përshtatshme;
- Linja të qarta raportimi.

Struktura e njësisë:

- Duhet të reflektohet në një dokument (akt administrativ) të shkruar, ose rregullore të brendshme që u vihet në dispozicion të gjithë punonjësve;
- I bëhet e ditur të gjithë anëtarëve të stafit dhe t'i ndihmojë ata të kuptojnë marrëdhëniet ndërmjet strukturave administrative të veçanta dhe vendin që ato zënë në njësi;
- Mund të paraqitet në formë të ilustruar nëpërmjet një grafiku (organigrame), që tregon marrëdhëniet ndërmjet strukturave administrative të veçanta;
- Vendos një sistem të përshtatshëm për delegimin e detyrave aty ku është e nevojshme;
- Duhet të vendosë linja të përshtatshme raportimi.

Politikat dhe praktikat që lidhen me burimet njerëzore

Politikat e burimeve njerëzore dhe praktikat e ngjashme lidhen me rekrutimin, emërimin, trajnimin, vlerësimin e performancës, avancimin në detyrë dhe veprimet disiplinore. Ato përbëjnë një pjesë të rëndësishme të kontrollit të brendshëm.

Politikat e burimeve njerëzore duhet të garantojnë:

- Një procedurë transparente për rekrutimin dhe emërimin e punonjësve;
- Kritere dhe kërkesa të përshtatshme në drejtim të kualifikimit dhe përvojës profesionale në procesin e rekrutimit dhe të emërimit të stafit, që synojnë të fuqizojnë kapacitetin administrativ të njësisë dhe të krijojnë një ekip pune të besueshëm dhe kompetent;
- Një sistem trajnimi dhe kualifikimi që synon t'i përgatisë punonjësit për kryerjen e

detyrave në nivelin e pritur;

- Një sistem për vlerësimin e performancës që të inkurajojë zhvillimin profesional të punonjësve dhe të ofrojë mundësi për ngritje të merituar në detyrë dhe të ndëshkojë në rast të kundërt;
- Një sistem stimujsh për punonjësit për t'i nxitur të rrisin cilësinë e kryerjes së detyrave të caktuara;
- Një sistem për qarkullimin e punonjësve për të lejuar punonjësit të përftojnë një eksperiencë të gjerë në njësinë ku punojnë;
- Një sistem transparent sanksionesh, që të përcjellë një ide të qartë të qëndrimit të titullarit të njësisë ndaj shkeljes së rregullave të vendosura dhe një tolerancë zero ndaj sjelljeve të tilla;
- Zhvillimin dhe miratimin e politikave, rregullave dhe procedurave të zbatueshme, që janë në harmoni me dispozitat ligjore të vlefshme për rekrutimin, emërimin, vlerësimin, trajnimin, shpërblimin dhe motivimin e stafit.

Profesionalizmi i stafit

Profesionalizmi është një karakteristikë e punonjësit që nënkupton se ai ka aftësinë, dijen dhe zotësinë e duhur për të kryer detyrat që i ngarkohen. Sa mirë duhet të kryhen këto detyra është përgjithësisht një vendim i titullarit, i cili duhet të vendosë mbështetur në objektivat e njësisë si dhe në strategjitë e politikat që ai ka përcaktuar për përmbushjen e këtyre objektivave.
Përgjegjësia e menaxhimit në garantimin e profesionalizmit të punonjësve të tij fillon me miratimin e politikave dhe praktikave të duhura që lidhen me burimet njerëzore dhe që reflektojnë angazhimin për:

- Caktimin e nivelit të njohurive dhe aftësive që kërkohen për çdo pozicion pune;
- Verifikimin e kualifikimeve të kandidatëve për vendet e punës;
- Marrjen në punë dhe ngritjen në detyrë vetëm të atyre personave që kanë njohuritë dhe aftësitë në nivelet më të larta;
- Futjen e programeve të trajnimit që ndihmojnë punonjësit të zgjerojnë njohuritë dhe aftësitë e tyre;
- Kryerjen e analizave periodike për njohuritë dhe aftësitë e kërkuara për çdo pozicion pune dhe mbështetur në këto analiza, hartimin e planeve periodike për trajnimin e punonjësve;
- Zhvillimin e profesionalizmit menaxherial nëpërmjet trajnimeve dhe marrjes në konsideratë të aftësive menaxhuese gjatë procesit të vlerësimit.

Delegimi i detyrave

Titullari i njësisë delegon kompetenca ose detyra te anëtarë të caktuar të stafit, sipas objektivave dhe detyrave të njësisë. Fusha e kompetencave dhe detyrave të deleguara dhe masa e deleguar duhet të jenë të përshtatshme për shkallën e rëndësisë së vendimeve që duhet të merren dhe nivelin e riskut të lidhur me to. Delegimi i detyrave tek vartësit mund ta lehtësojë punën e menaxherëve të njësisë publike, në veçanti të titullarit të saj, lidhur me vendimmarrjen e përditshme dhe t'u japë mundësinë atyre të përqëndrohen në vendimet strategjike. Titullari i njësisë duhet të kujdeset që të ruajë barazpeshën ndërmjet detyrave të deleguara punonjësve të niveleve më të ulëta dhe përfshirjes së menaxherëve të njësisë. Menaxherët duhet të kenë gjithnjë parasysh se ata mbeten përgjegjës për funksionimin e sistemit të MFK-së tek Titullari i njësisë publike dhe ky i fundit përpara organit të emërtesës, pavarësisht shkallës së delegimit të kompetencave dhe përgjegjësive.

Qëllimi i delegimit të detyrave nga titullari dhe drejtuesit e nivelit të lartë përcaktohet në nenin 15 të *ligjit për MFK-në.* Të gjithë punonjësit duhet të kuptojnë detyrat dhe përgjegjësitë që lidhen me punën që ata kryejnë rregullisht, si dhe të kuptojnë përgjegjësitë e tyre në lidhje me MFK-në që janë:

- Delegimi i kompetencave dhe detyrave në formë të shkruar, p.sh. në formën e një shkrese autorizimi, apo referuar neneve të veçanta të rregulloreve të brendshme të njësisë;
- Mbajtja e regjistrave të autorizimeve që janë lëshuar;
- Autorizimi përcakton në mënyrë të saktë dhe të qartë fushën e kompetencave që jepen, p.sh. llojin e vendimeve që lihen në kompetencë të stafit, vlerën/kufirin deri në të cilën nëpunësit i lejohet të marrë vendime financiare, periudhën brenda së cilës autorizimi është i vlefshëm, mundësinë që autorizimi të përcillet më tej plotësisht, ose pjesërisht, tek një punonjës tjetër i stafit, etj;
- Punonjësi konfirmon, nëpërmjet firmës, marrjen përsipër të kompetencave ose përgjegjësive;
- Punonjësit, të cilët ngarkohen me detyra ose kompetenca duhet të përzgjidhen në mënyrë të kujdesshme për të siguruar përmbushjen me seriozitet të detyrave të besuara. Para marrjes së vendimit lidhur me delegimin, NA apo menaxherët e tjerë të njësisë marrin në konsideratë kualifikimet e tyre, aftësitë, përvojën, verifikojnë si kanë zbatuar këta punonjës detyra të ngjashme në të shkuarën, a janë ndëshkuar ndonjëherë për shkelje të disiplinës së financave publike, etj;
- Titullari i njësisë, NA, menaxheri përkatës ndërmerr masa efektive për monitorimin e zbatimit të detyrave dhe kompetencave të deleguara, në përputhje me shkallën e delegimit, p.sh. kërkon paraqitjen e raporteve mujore, ose tre-mujore mbi realizimin e aktiviteteve në një rast të tillë, ai duhet t'i kushtojë vëmendje të posaçme ngjarjeve jo të zakonshme, p.sh. nëse ka patur një rritje të menjëhershme të shpenzimeve.

3.1.1 PARIMET E MJEDISIT TË KONTROLLIT

Parimi 1 - Njësia Publike demostron angazhim për integritetin dhe vlerat etike

Nëpërmjet këtij parimi vlerësohet angazhimi i njësive publike në hartimin dhe zbatimin e elementëve dhe mekanizmave të nevojshëm për zhvillimin e integritetit dhe vlerave etike në funksion të përmirësimit të vazhdueshëm të sistemeve të kontrollit të brendshëm.
Janë pikërisht menaxherët e nivelit të lartë të njësisë publike që duhet të shprehin dhe demonstrojnë rëndësinë e integritetit dhe vlerave etike në të gjithë njësinë publike.

Pikat në vijim kontribuojnë në realizimin dhe zbatimin me efektivitet të këtij parimi:

- Rregullore e brendshme;
- Kodi i Etikës;
- Zbatimi i rregullores së brendshme dhe kodit të etikës;
- Adresimi i shkeljeve të etikës në kohën e duhur.

Shembuj të mekanizmave:

- Komunikimet nga menaxherët e nivelit të lartë dhe komunikimi me njësitë e niveleve të ndryshme.
- Njësitë publike në nivel qendror dhe vendor:
  - ✓ vendosin dhe zbatojnë rregullore që ulin mundësitë për konflikte të interesit;

- ✓ krijojnë transparencë në proceset e vendimmarrjes, duke mundësuar bashkëbisedimet për politikat dhe proceset vendimmarrëse, për të siguruar që inputet e qytetarëve janë të përfshira, në mënyrë transparente dhe që nuk përbëjnë konflikt interesi;
- ✓ vlerësojnë çdo sjellje që supozohet se është në kundërshtim me kodin e etikës së njësisë publike.

- Veprimet korrektuese ndërmerren kur ndodhin devijimet nga kodi (rregullat) e etikës.

Parimi 2 – Titullari / Bordi apo Këshilli i Drejtuesve demonstrojnë pavarësi dhe përgjegjshmëri në ushtrimin e përgjegjësisë për mbikëqyrje.

Nëpërmjet këtij parimi vlerësohet përgjegjshmëria e menaxherëve të nivelit të lartë për të ushtruar përgjegjësinë dhe mbikëqyrjen mbi performancën e njësisë publike dhe implementimin e kërkesave kryesore për zhvillimin e sistemit të kontrollit të brendshëm.
Organi mbikëqyrës (Titullari / Bordi apo Këshilli i drejtuesve në varësi të llojit të njësisë) duhet të demonstrojë pavarësi në ushtrimin e detyrave dhe ushtron mbikëqyrje për zhvillimin dhe performancën e kontrollit të brendshëm.

Pikat në vijim kontribuojnë në realizimin dhe zbatimin me efektivitet të këtij parimi:

- Organi mbikëqyrës ushtron përgjegjësi mbikëqyrëse;
- Anëtarët e organit mbikëqyrës kanë eksperiencën e duhur;
- Pavarësia e organit mbikëqyrës i cili ushtron përgjegjësi mbikëqyrëse;
- Mbikëqyrja për të gjithë komponentët e sistemit të kontrollit të brendshëm.

Shembuj të mekanizmave:
Organi mbikëqyrës ushtron përgjegjësi mbikëqyrëse duke:

- Identifikuar dhe pranuar përgjegjësitë e tij në lidhje me kërkesat e vendosura dhe pritshmëritë. Kjo ndodh përmes përdorimit të marrëveshjeve të përshtatshme të punës dhe kanaleve të komunikimit dhe raportimit.
- Përcaktuar, mirëmbajtur dhe vlerësuar periodikisht eksperiencën e nevojshme të anëtarëve të tij (nëse kemi të bëjmë me këshill apo bord në varësi të llojit të njësisë publike), për t'u mundësuar anëtarëve që t'i adresojnë pyetje nivelit të lartë menaxhues dhe të ndërmerren veprimet e përshtatshme.
- Patur një numër të mjaftueshëm anëtarësh të cilët janë të pavarur nga menaxhimi dhe veprojnë me objektivitet në rastet e vlerësimeve dhe vendimmarrjeve.
- Siguruar mbikëqyrje për sistemin e KB, në veçanti për:
  - ✓ <u>Mjedisin e Kontrollit</u> - Vendosja e integritetit dhe vlerave etike, përcaktimi i kompetencës, dhe llogaridhënies për të gjithë anëtarët e organit mbikëqyrës/titullarit dhe palëve kyçe të interesuara;
  - ✓ <u>Vlerësimin e Riskut</u> - Mbikëqyr vlerësimin e menaxherëve për risqet në arritjen e objektivave, duke përfshirë ndikimin e mundshëm të ndryshimeve të rëndësishme, mashtrimit dhe refuzimet e menaxherëve ndaj kontrollit të brendshëm;
  - ✓ <u>Aktivitetet e Kontrollit</u> - Siguron mbikëqyrjen ndaj menaxherëve në zhvillimin dhe kryerjen e aktiviteteve të kontrollit;
  - ✓ <u>Informacionin dhe Komunikimin</u> - Analizon dhe diskuton informacionin në lidhje me arritjen e objektivave të njësisë publike;
  - ✓ <u>Monitorimin</u> - Shqyrtimi i natyrës dhe qëllimit të aktiviteteve monitoruese të menaxhimit, sikurse edhe vlerësimi i menaxherëve dhe veprimet korrigjuese për mangësitë e identifikuara.

Parimi 3 – Titullari / Nëpunësi Autorizues (NA) krijon strukturat organizative, linjat e raportimit, autoritetet dhe përgjegjësitë.

Ky parim ka në fokus strukturën organizative të njësisë (organigramën), përcaktimin e qartë të detyrave dhe përgjegjësive funksionale të çdo niveli autoriteti, si dhe nivelit të delegimit të tyre. Parimi përcakton përgjegjësinë e Titullarit/Nëpunësit Autorizues për krijimin e strukturave të përshtatshme organizative, në përputhje me madhësinë dhe kompleksitetin e veprimtarisë së njësisë publike, si dhe kanalizimin e linjave të qarta të raportimit brenda dhe jashtë strukturave të njësisë.

Titullari/NA i njësisë publike duhet të krijojë një strukturë organizative, të caktojë përgjegjësi dhe të delegojë përgjegjësitë përkatëse për të arritur objektivat e njësisë.

Pikat në vijim kontribuojnë në realizimin dhe zbatimin me efektivitet të këtij parimi:

- Struktura organizative;
- Vendosja e linjave raportuese;
- Përcaktimi, caktimi dhe kufizimi i autoriteteve dhe përgjegjësive.

Shembuj të mekanizmave:

Titullari / NA i njësisë publike:

- Krijon strukturën organizative të nevojshme për t'i mundësuar njësisë publike të planifikojë, ekzekutojë, kontrollojë dhe vlerësojë funksionet kryesore të njësisë publike / përdorimin e buxhetit dhe objektivat e vendosura.
- Krijon autoritetet dhe përgjegjësitë, të drejtat dhe detyrimet e raportimit në lidhje me arritjen e objektivave dhe menaxhimin e burimeve buxhetore, të cilat duhet të përcaktohen qartë për secilën pjesë të strukturës organizative, me shkrim dhe t'i komunikohen personelit.
- Delegon përgjegjësitë vetëm në masën e kërkuar për të arritur objektivat e njësisë publike. Si pjesë e autoritetit delegues, Titullari/NA vlerëson delegimin për ndarjen e duhur të detyrave brenda njësive dhe në strukturën organizative.
- Vlerëson periodikisht strukturën organizative në mënyrë që ajo të përmbushë objektivat e njësisë publike dhe nëse është e përshtatur me çdo objektiv të ri për njësinë.
- Zhvillon linjat e raportimit paralelisht me zhvillimin e linjave të autoriteteve dhe përgjegjësive.

Parimi 4 -Njësia publike demostron angazhim në realizimin e kompetencave.

Ky parim vlerëson angazhimin e njësive publike për të tërhequr, zhvilluar dhe mbajtur personel kompetent në përputhje me objektivat e njësisë.

Pikat në vijim kontribuojnë në realizimin dhe zbatimin me efektivitet të këtij parimi:

- Politikat dhe praktikat e menaxhimit të burimeve njerëzore;
- Vlerësimi i kompetencave dhe adresimi i mangësive;
- Rekrutimi, zhvillimi dhe mbajtja e personelit kompetent;
- Planifikimi dhe përgatitja për vazhdimësinë.

Shembuj të mekanizmave:

- Titullari/NA vendos pritshmëritë mbi kompetencat e caktuara për të ndërmarrë përgjegjësitë konkrete. Kjo gjë kërkon njohuritë dhe aftësitë e duhura, të cilat fitohen kryesisht nga përvoja profesionale, trajnimet dhe përmirësimi i vazhdueshëm profesional i shoqëruar me çertifikim sipas specifikës.
- Titullari/NA/Menaxherët vlerësojnë kompetencat e personelit në të gjithë njësinë publike në lidhje me politikat e vendosura. Nëse është e nevojshme, adreson ndonjë mangësi nga politikat e vendosura.
- Titullari/NA ose organi mbikëqyrës vlerëson kompetencën e menaxherëve si dhe kompetencën e personelit të njësisë publike.
- Titullari/NA/Menaxheri i njësisë publike duhet të zhvillojë dhe të realizojë procedurat e mëposhtme:
    - ✓ Rekrutimin - për të përcaktuar nëse një kandidat i përshtatet nevojave të njësisë publike dhe ka përgjegjshmëri për rolin e propozuar.
    - ✓ Trajnimin - për t'i mundësuar stafit që të zhvillojë kompetenca në përputhje me pozicionin, të përforcojë kodin e etikës dhe të përshtatet trajnimi bazuar në nevojat e pozicionit. Një plan efektiv i zhvillimit të personelit duhet të marrë parasysh jo vetëm kërkesat individuale për trajnim, por edhe aftësitë dhe përgjegjësitë e përbashkëta, të nevojshme për të përmbushur objektivat e njësisë publike. Kryerja e një analize për të zbuluar boshllëqet e mëdha midis aftësive dhe kompetencave të kërkuara në njësi, mund të jetë një mjet efektiv për të përmirësuar zhvillimin e stafit/personelit.
    - ✓ Mbikëqyrja- Të japë reagime mbi performancën individuale, bazuar në rregullat e etikës dhe realizimin e kompetencave, të harmonizojë aftësitë individuale me objektivat e njësisë publike dhe të ndihmojë personelin të përshtatet në mjedisin në zhvillim të njësisë.
    - ✓ Vlerësimi dhe mbajtja - matja e performancës së personelit në lidhje me arritjen e objektivave dhe demonstrimin e sjelljes së pritshme. Matja e performancës ndaj marrëveshjeve të nivelit të shërbimit ose standardeve të tjera për të cilat është rënë dakord për rekrutimin dhe kompensimin e ofruesve të shërbimeve të kontraktuara. Sigurimi i stimujve për të motivuar dhe përforcuar nivelet e pritura të performancës dhe sjelljen e dëshiruar.
- Titullari/NA përcakton planet e vijueshmërisë për rolet kyçe për të ndihmuar njësinë publike të vijojë me arritjen e objektivave të saj. Ata duhet të adresojnë nevojat për të zëvendësuar personelin me staf kompetent.

Parimi 5 -Njësia publike vepron në përputhje me përgjegjshmërinë menaxheriale.

Zbatimi i këtij parimi të kontrollit do të thotë njohje shumë e mirë por edhe zbatim në praktikë të konceptit të përgjegjshmërisë menaxheriale. Sipas këtij parimi, njësia publike ka personel të përgjegjshëm në realizimin e përgjegjësive në lidhje me kontrollin e brendshëm, më konkretisht në ndjekjen e objektivave të njësisë.

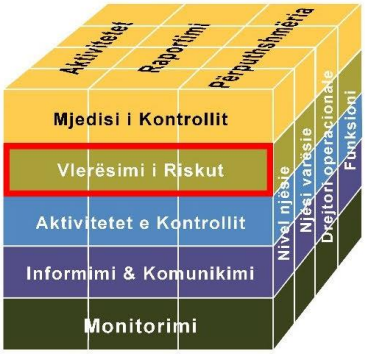
Pikat në vijim kontribuojnë në realizimin dhe zbatimin me efektivitet të këtij parimi:

- Zbatimi i llogaridhënies nëpërmjet strukturave, autoriteteve dhe përgjegjësive.
- Krijimi dhe vlerësimi i masave të performancës, stimujve dhe shpërblimeve.

Shembuj të mekanizmave:
Titullari/NA i njësisë publike:

- Përcakton rolet dhe përgjegjësitë e qarta për gjithë secilin dhe gjithashtu bën të mundur caktimin e një personeli, si në njësinë qëndrore dhe në njësitë e vartësisë, përgjegjës për zbatimin e sistemit të kontrollit të brendshëm në njësi dhe për zbatimin e veprimeve korrigjuese sipas nevojës.
- Kryen vlerësimin periodik të personelit.
- Në bazë të vlerësimit, vendoset për promovimin e personelit dhe kualifikimin e nevojshëm.

3.2. Menaxhimi i Riskut



3.2.1 Vendosja e objektivave

Procesi i vendosjes së objektivave në të gjithë njësinë publike duhet të drejtohet nga titullari dhe t'u komunikohet të gjitha strukturave të njësisë. Të gjitha njësitë publike (drejtoritë dhe departamentet) duhet të zhvillojnë objektivat e tyre dhe t'i vendosin në linjë me objektivat e vendosur në nivelet më të larta të njësisë. Këto objektiva të vendosur tregojnë qartësisht atë që njësia synon të arrijë dhe se si do të matet ecuria.

Të gjithë objektivat duhet të jenë të shkruar. Menaxherët e njësive publike duhet të sigurojnë objektivat e shkruar organizative dhe operacionale bashkë me deklaratën e misionit. Titullarët e njësive publike duhet të sigurohen se punonjësit i kuptojnë objektivat dhe se si puna e tyre ndihmon në arritjen e objektivave.

Objektivat duhet të jenë **SMART**:

- **S**pecific (konkrete),
- **M**easurable (të matshme),
- **A**chievable (të arritshme),
- **R**ealistic (realiste),
- **T**imely (në kohë).

Njësia publike duhet të specifikojë dokumentat e planifikimit, duke përfshirë një përshkrim të objektivave në nivel strategjik dhe operacional dhe për të përcaktuar se çfarë do të jetë bazë për përcaktimin e nivelit të riskut të njësive publike.

Në përputhje me ligjin e MSB të ndryshuar, çdo njësi publike duhet të përgatisë planin strategjik për periudhën tre-vjeçare (plani strategjik afatmesëm). Objektivat strategjike duhet të jenë të lidhura me planin financiar buxhetor përmes objektivave të përcaktuara në mënyrë të qartë për programet, projektet dhe aktivitetet. Objektivat e programeve, aktiviteteve dhe projekteve duhet të realizohen përmes proceseve të punës. Për proceset kyçe të punës është e nevojshme të përcaktohen "tpronarët" e procesit. Pronarët e procesit janë përgjegjës për monitorimin e objektivave të proceseve të punës dhe menaxhimin e risqeve më të rëndësishme që mund të ndikojnë në arritjen e objektivave.

Prandaj, është e rëndësishme të përcaktohet lidhja midis qëllimeve strategjike dhe objektivave operacionale në planet vjetore të punës[4], dhe objektivave të proceseve të punës prej të cilave ato realizohen. Lidhja mes planifikimit strategjik, programeve, projekteve, aktiviteteve, planeve vjetore të punës dhe proceseve të punës, është dhënë në figurën e mëposhtme.

[4] Aneksi 1. Plani vjetor i punës

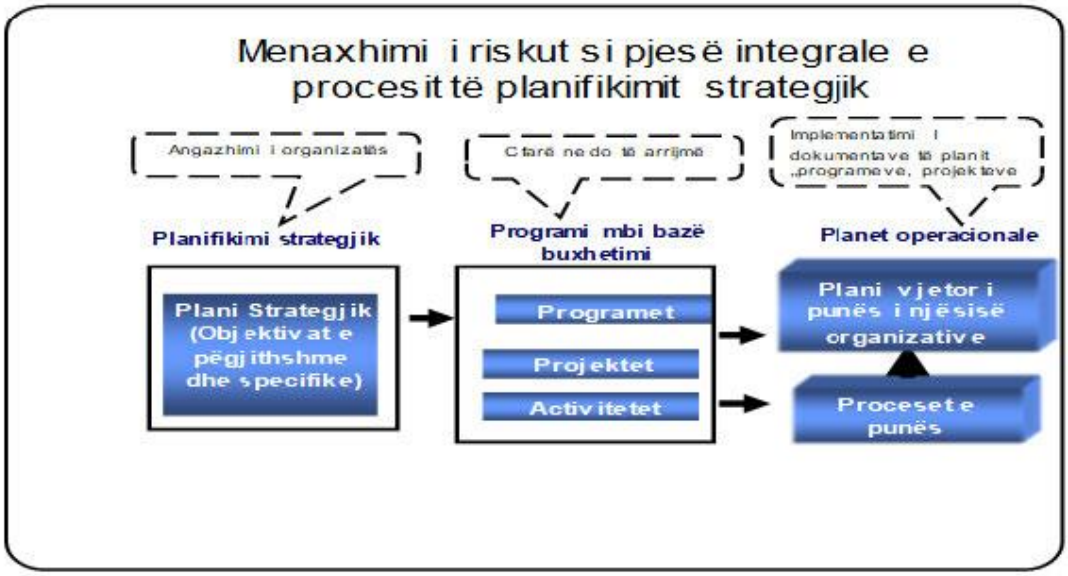


Figura 3. Lidhja mes strategjive të miratuara, planit strategjik 3-vjeçar dhe planit vjetor të punës

Në përputhje me rregulloren e brendshme, çdo njësi publike duhet të përgatisë planet e punës me informacion mbi objektivat operacionale të cilat janë planifikuar për t'u arritur. Theksohet se në procesin e miratimit të planeve vjetore të punës, duhet të merren parasysh risqet më të rëndësishme që mund të ndikojnë në arritjen e objektivave të përcaktuara. Është e rëndësishme që të ketë një lidhje në mes të planeve vjetore të punës me planin strategjik të njësisë publike.
Lidhjet e qarta midis planit strategjik, planit vjetor të punës dhe buxhetit vjetor shërbejnë si pikënisje për procesin e menaxhimit të riskut në çdo nivel të njësisë publike.

Në planin vjetor të punës çdo njësi publike do të zhvillojë objektivat dhe aktivitetet të cilat duhet të kontribuojnë në arritjen e objektivave strategjike për të cilat ata janë përgjegjës.
Edhe strukturat e ndryshme brenda njësisë publike, të papërfshira drejtpërdrejt me planin strategjik (për shembull, struktura për financat, prokurimet, burimet njerëzore, teknologjinë e informacionit, aktiviteteve të inspektimit etj), përgatisin planin vjetor të punës, në të cilin përfshihen objektivat dhe aktivitetet brenda përgjegjësive të tyre, si një kontribut për të gjitha strukturat e tjera të cilët janë përgjegjës për zbatimin e objektivave strategjike.

Njësia publike duhet të përcaktojë proceset më të rëndësishme të punës si dhe personat që janë përgjegjës për këto procese, të cilët do të monitorojnë objektivat e planeve të punës dhe menaxhojnë risqet më të rëndësishme që mund të ndikojnë në arritjen e objektivave.

3.2.2 Procesi i menaxhimit të riskut

Zhvillimi i MFK-së kërkon gjithashtu zhvillimin e menaxhimit të riskut në mënyrë sistematike duke krijuar një mjedis të tillë në të cilin diskutimet për riskun të jenë pjesë e operacioneve të përditshme.

Menaxhimi i riskut është i lidhur me zhvillimin e aktiviteteve të kontrollit. Aktivitetet e kontrollit përqëndrohen jo vetëm në çështjet e ligjshmërisë dhe rregullshmërisë, por edhe në çështje që lidhen me dhënien e sigurisë se objektivat e vendosura do të arrihen.

Vlen të theksohet se risqet janë të pashmangshme në operacionet e përditshme. Prandaj, përdoruesit e buxhetit duhet të ndërmarrin veprime adekuate për të qenë në gjendje për të justifikuar se cili është niveli i pranueshëm i riskut që ata janë të gatshëm të ndërmarrin.

Në këtë pjesë përfshihen tre elementë të menaxhimit të riskut:

- Identifikimi i riskut;
- Vlerësimi i riskut;
- Përcaktimi i reagimit ndaj riskut.

Risku zakonisht përcaktohet si pasiguria e rezultatit, (Nenin 21 i ligjit për MFK-n i ndryshuar) qoftë kjo mundësi pozitive apo negative, i veprimeve dhe ngjarjeve. Kjo është mundësia që një ngjarje e caktuar, e cila do të ketë ndikim në arritjen e objektivave të njësisë, mund të ndodhë. Risku matet me efektin e tij dhe shkallën e mundësisë së ndodhjes.

Menaxhimi i riskut përfshin identifikimin, vlerësimin, kontrollin dhe monitorimin e këtyre ngjarjeve të mundshme apo situatave që mund të kenë një efekt negativ në arritjen e objektivave të njësive dhe është projektuar për të dhënë siguri të arsyeshme se objektivat do të arrihen.

Menaxhimi i riskut mundëson vendimmarrjen cilësore, parashikimin më të mirë dhe optimizimin e burimeve në dispozicion, që kanë të bëjnë me prioritetet dhe shmangien e problemeve të ardhshme që mund të shfaqen gjatë punës për arritjen e objektivave të vendosura.

Titullari i njësisë publike është përgjegjës për zhvillimin e politikave, miratimin dhe monitorimin e risqeve kryesore brenda njësisë së tij. Për këtë qëllim ai miraton Grupin e Menaxhimit të Risqeve të njësisë publike, me përfaqësues nga të gjitha strukturat e njësisë që ai mbulon (në varësi të madhësisë së njësisë dhe niveleve të vartësisë). Nëpunësi Autorizues duke qenë përgjegjës për zbatimin e sistemit të MFK-së, në rolin e Koordinatorit për MFK ai është njëkohësisht kryetar i GMR dhe përgjigjet tek Titullari për zbutjen e risqeve brenda njësisë. Megjithatë, *në bazë të ligjit për MFK-në*, i ndryshuar, duke patur parasysh që në njësitë vendore titullari është edhe NA, ai mund të delegojë rolin e KMFK, si rrjedhim edhe rolin e kryetarit të GMR. Rekomandohet që roli i kryetarit të deleguar të GMR të mbetet në nivel menaxherial të lartë për vetë rëndësinë dhe autoritetin që kërkon procesi i menaxhimit të risqeve të njësisë. Udhëzimi i MFE për koordinatorin e MFK përcakton përgjegjësitë e detajuara në të gjithë procesin e menaxhimit të riskut. GMR realizon njëkohësisht koordinimin me të gjithë menaxherët brenda çdo njësie, të cilët janë përgjegjës për identifikimin, vlerësimin, menaxhimin, dhe dokumentimin e riskut në fushat e tyre të punës, nën mbështetjen e anëtarëve të GMR.

Identifikimi i riskut

Titullari i njësisë duhet, së pari, të sigurohet që janë identifikuar të gjitha objektivat strategjike, operacionale dhe të kontrollit në të gjithë njësinë. Objektivat e kontrollit janë nxjerrë në përgjithësi nga katër qëllimet e kontrollit të brendshëm (përputhja me legjislacionin ekzistues, rregulloret e brendshme dhe marrrëveshjet; të dhënat operative dhe financiare të besueshme dhe të plota, veprimtaritë efikase, efektive dhe ekonomike, si dhe, ruajtjen e informacionit dhe aktiveve) dhe janë paraqitur në kuptimin që pasqyrojnë përgjegjësitë e nën-njësive të njësisë publike.

Anëtarët e GMR duhet të identifikojnë risqet në nivel tërësor të njësisë dhe në nivel aktiviteti në konsultim të vazhdueshëm me menaxherët operacionalë[5] duke u ndihmuar nga pyetjet e mëposhtme:

Çfarë mund të shkojë gabim?

- A mund të dështojmë?
- Çfarë duhet të funksionojë që të arrjmë objektivat tona?
- Cilat janë aktivet që duhet të mbrojmë?
- Si do të mundte dikush të përvetësonte nga njësia shpenzuese / drejtoria / sektori?
- Si do të mundte dikush apo diçka (për shembull, ngjarje të tilla si humbja e furnizimit me energji elektrike ose humbja e përdorimit të një objekti) të cënonte aktivitetet dhe operacionet tona?
- Si mund të dimë nëse jemi duke arritur objektivat tona?
- Cilat janë informacionet, tek të cilat mbështetemi më shumë?
- Cilat aktivitete janë më komplekse?
- Cilat aktivitete janë të rregulluara?

Pas identifikimit të të gjitha objektivave strategjike, operacionale dhe të kontrollit, GMR/menaxherët, nën mbikëqyrjen e NA-së/Kryetari i GMR, duhet të identifikojnë të gjitha risqet që lidhen me secilin objektiv (p.sh., ngjarjet që do të kërcënojnë realizimin e secilit objektiv, duke përfshirë dështimin për të përfituar sa më shumë prej mundësive). Këto risqe mund të jenë edhe të brendshme (p.sh., gabimi njerëzor, mashtrimi, prishjet e sistemit) dhe të jashtëm (p.sh., ndryshimet në legjislacion, fatkeqësitë natyrore). Është thelbësore që menaxherët e të gjitha niveleve brenda njësisë të identifikojnë risqet që lidhen me objektivat e tyre përkatëse dhe të raportojnë te NA/Kryetari i GMR. Ky i fundit raporton tek titullari.

Procesi i Vlerësimit të Riskut

Menaxhimi duhet të vlerësojë çdo risk të identifikuar në drejtim të ndikimit të tij dhe mundësisë së ndodhjes, si më poshtë:

- Ndikimi është efekti që një ngjarje e pafavorshme do të ketë në njësi, nëse ngjarja do të ndodhë. Ky efekt mund të jetë një lloj dëmi apo një mundësi e humbur. Nëse është e mundur, ky efekt duhet të matet nga ana sasiore si dhe duhet të përshkruhet në mënyrë aq konkrete, sa të tregojë rëndësinë e riskut.
- Mundësia e shfaqjes është probabiliteti që një ngjarje e pafavorshme do të ndodhë në qoftë se nuk ka aktivitete kontrolli apo aktivitetet e kontrollit janë të pamjaftueshme (siç përshkruhet në seksionin në vijim), për të parandaluar ose zvogëluar riskun. Mundësia e shfaqjes duhet të vlerësohet për secilin risk të identifikuar.

Gjatë vlerësimit të riskut, do të merret parasysh raporti i shpenzimeve për futjen e aktiviteteve të kontrollit me përfitimet që lidhen me uljen e riskut. Hapi tjetër është marrja e vendimeve nga ana e menaxhimit për reagimin e duhur ndaj riskut.

Ka katër mundësi të përgjigjes ndaj riskut:

- *trajtimi për të kufizuar apo reduktuar riskun* - kjo është përgjigja më e zakonshme që zbatohet nga menaxherët. Arsyeja për këtë është se është e rrallë që risku mund të shmanget / transferohet plotësisht. Prandaj, kontrollet do të zhvillohen, duke dhënë një siguri të arsyeshme se risku është kufizuar në parametra të pranueshëm në varësi të

[5] Shih seksionin 2.3 Linjat e mbrojtjes së fondeve publike

rëndësisë së riskut dhe kostove për futjen e kontrolleve. Risqet që trajtohen nga ky lloj i reagimit duhet të monitorohen rregullisht.

- *transferimi i riskut* - menaxhimi i njësisë mund të vlerësojë se risku është shumë i lartë dhe duhet "transferuar" në një njësi tjetër. Mënyra klasike për transferimin e riskut është sigurimi. Në rastet e sigurimit do të ketë kosto shtesë por treguesi "Ndikimi i riskut" zvogëlohet në mënyrë të konsiderueshme. Një tjetër mënyrë e transferimit të riskut është lidhja e marrëveshjes me një njësi tjetër, tek e cila transferohet aktiviteti nëpërmjet një marrëveshjeje të përbashkët mes palëve.
- *tolerimi i riskut* - një përgjigje e tillë është e mundur vetëm në qoftë se risqe të veçanta kanë ndikim të kufizuar (të parëndësishëm) në arritjen e qëllimeve dhe objektivave, ose në qoftë se shpenzimet për marrjen e masave nuk janë proporcionale me përfitimet e mundshme. Në këtë rast përgjigja mund të jetë tolerimi i risqeve. Risqe të tilla, megjithatë, duhet të monitorohen gjatë gjithë kohës. Është e mundur që disa faktorë të jashtëm dhe të brendshëm mund të ndikojnë në mundësinë dhe ndikimin dhe ta çojnë riskun në një kategori më të lartë;
- *ndërprerja e riskut* - disa risqe mund të ulen ose kufizohen në nivele të pranueshme vetëm duke ndërprerë aktivitetin. Mosmarrja e veprimeve mund të jetë gjithashtu risk, sepse qëllimet dhe objektivat e njësisë nuk mund të arrihen. Në sektorin publik, mundësia e ndërprerjes së risqeve është shumë e kufizuar sepse në shumë raste objektivat strategjike të njësisë përcaktohen nga programet e qeverisë.

Dokumentimi i procesit të menaxhimit të riskut në një regjistër të riskut[6] duhet të përfshijë informacionin e mëposhtëm:

- Ndikimin dhe mundësinë e ndodhjes së riskut duke e kategorizuar si të lartë, të mesëm dhe të ulët;
- Risku duhet rivlerësuar dhe matur çdo vit si pjesë e një procesi formal të veprimtarisë së njësisë;
- Përgjigjia ndaj çdo risku duhet të identifikohet dhe vendoset nga Menaxherët Operacionalë, të cilët ia komunikojnë Kryetarit të GMR nëpërmjet koordinatorëve të riskut në strukturën që mbulojnë.

Kontrolli i riskut

Risqet e identifikuara mund të zvogëlohen ose kufizohen nëpërmjet futjes së aktiviteteve të duhura të kontrollit. Këto mund të jenë:

- *Kontrollet parandaluese* të konceptuara për të reduktuar mundësinë e ndodhjes së riskut (të tilla si ndarja e detyrave, kufij të qartë të delegimeve të autorizuara);
- *Kontrolle korrigjuese* të konceptuara për të korrigjuar rezultatet e padëshiruara (të tilla si rekuperimi i pagesave të pasakta);
- *Kontrolle Udhëzuese* të konceptuara për të garantuar që një rezultat i veçantë është arritur (të tilla si masat e sigurisë apo kërkesat për ruajtjen e shëndetit dhe jetës);
- *Kontrolle Zbuluese* të konceptuara për të identifikuar rastet kur rezultatet e padëshiruara tashmë kanë ndodhur (të tilla si kontrolle të mallrave apo aktiveve, apo procedurat e rakordimit).

Monitorimi i procesit të menaxhimit të riskut

Menaxhimi i riskut nuk përfshin vetëm identifikimin dhe vlerësimin e riskut si dhe identifikimin dhe zbatimin e kontrolleve të përshtatshme, por edhe monitorimin e vazhdueshëm dhe raportimin mbi gjendjen e tij. Kjo ndihmon për të gjetur nëse risqet janë

[6] Aneksi nr.4 Regjistri i riskut dhe Matrica e riskut

menaxhuar me sukses, dmth nëse aktivitetet e kontrollit në fakt kanë minimizuar risqet përkatëse dhe nëse objektivat e rrezikuar nga këto risqe janë arritur. Ai gjithashtu do të nxjerrë në pah risqet të cilat janë duke u rritur ose zvogëluar. Në këtë mënyrë sigurohet transparenca dhe llogaridhënia për aktivitetet e njësisë, dhe jepen raporte të rregullta mbi statusin e risqeve për t'i mundësuar menaxhimit të njësisë vendosjen e prioriteteve ndaj risqeve.

Pronari i riskut mban përgjegjësinë për masën tek e cila ka vendimarrjen e fundit (p.sh nëse bëhet fjalë për masë financiare/miratim fondesh Pronari i riskut është Titullari i njësisë publike). Si rregull monitorimi dhe raportimi mbi riskun kryhet nga linja e dytë e mbrojtjes së fondeve publike - Koordinatori i Riskut të strukturës menaxheriale që duhet të përgjigjet për menaxhimin e tij (nëse i referohemi pronarit të masës financiare, raportuesi i riskut duhet të jetë kryetari i GMR). Gjithashtu kryetari i GMR raporton në GMS për zbatimin e masave mbi risqet prioritare. Për të mbështetur monitorimin e rregullt, kryetari i GMR duhet të ngrejë një sistem të raportimit të brendshëm të risqeve të identifikuara, duke garantuar një raportim në afat, të shpeshtë (p.sh. në bazë tremujore) dhe gjithëpërfshirës.
GMS duhet të kontrollojë si janë menaxhuar risqet brenda njësisë publike, si dhe të përgatisë një raport vjetor lidhur me këtë.

Sistemi duhet të garantojë se njësitë strukturore njësi raportojnë rregullisht risqet e identifikuara dhe aktivitetet e ndërmarra në përgjigje të risqeve. Linja e raportimit duhet të ndërtohet në mënyrë që të garantojë se informacioni për identifikimin dhe monitorimin e të gjitha risqeve i raportohet titullarit të njësisë.

Një aspekt i rëndësishëm për zhvillimin e procedurës së menaxhimit të riskut përveç GMS është edhe GMR, një grup më teknik dhe mënyra e organizimit dhe funksionimit të tij rregullohet me udhëzimin për kooordinatorin e MFK.

Planet e menaxhimit të risqeve
NJQP duhet të përgatisë dhe të miratojë planet e masave për trajtimin e risqeve të rëndësishme[7] që përditësohen rregullisht (çdo tre vjet) ose kur në mjedisin e riskut ndodhin ndryshime të rëndësishme. Planet e masave të trajtimit të risqeve duhet të përgatiten nga NA në cilësinë e KMFK që është edhe kryetari i GMR.

Titullari i njësisë miraton planet e masave të menaxhimit [8]të riskut. NA analizon dhe përditëson kontrollet që synojnë minimizimin e riskut të paktën një herë në vit.
Planet e menaxhimit të risqeve përcaktojnë mënyrën se si sillet njësia ndaj risqeve dhe vendos kuadrin e përgjithshëm të procesit të menaxhimit të riskut. Planet e menaxhimit të risqeve të një njësie duhet të miratohen nga titullari i njësisë dhe duhet t'u vihen në dispozicion punonjësve dhe të njihen prej tyre.

Planet e menaxhimit të risqeve të njësisë duhet të përcaktojnë në mënyrë të qartë strukturat për menaxhimin dhe për kontrollimin e risqeve (të ashtuquajturit pronarë të risqeve, si duhet të trajtohen risqet në nivel strategjik, në nivel programi dhe në nivel aktiviteti, strukturat për monitorimin dhe vlerësimin e tyre, kriteret për përcaktimin e risqeve madhore, mekanizmat e regjistrit të riskut si dhe kriteret për matjen e riskut.

[7] Aneksi 7 Plani i masave të trajtimit të risqeve dhe 7.1 shembulli
[8] Aneksi 5 Plani i menaxhimit të riskut dhe Aneksi 6 shembulli

Ky plan duhet gjithashtu të jetë në përqasje me dokumentet e politikave sektoriale dhe kombëtare. Plani i masave të menaxhimit të risqeve duhet po ashtu të përcaktojë oreksin e riskut të njësisë në nivel strategjik. Oreksi i riskut lidhet me nivelin e riskut që një njësi është e gatshme të lejojë (që do të thotë pranon t'i ekspozohet), në përputhje me misionin, vizionin dhe objektivat e veta, në çdo kohë, para se të vendosë nëse duhet të ndërhyjë. Oreksi i riskut ndikohet nga mjedisi i jashtëm dhe i brendshëm i kontrollit, nga njerëzit, nga sistemet e punës dhe nga politikat. Për risqet që janë cilësuar më të lartat (më kritiket), duhet të hartohet një plan afat-gjatë veprimi. Nëse risku mund të ndikojë në aktivitetin e dy, ose më shumë njësive publike qëndrore, ky plan duhet të miratohet nga KM. Po ashtu, në rastin e njësive publike vendore, kur risqet janë të përbashkëta për dy ose më shumë prej tyre, plani mund të miratohet nga Këshilli i Qarkut.

Kryetari i GMR adreson në GMS risqet kryesore, dhe monitoron zbatimin e masave nëpërmjet dokumentit "planit të masave për trajtimin e risqeve" që përmbledh rubrikat kryesore të planeve të menaxhimit të risqeve prioritare të njësisë publike.

Secili plan menaxhimi risku duhet të përditësohet rregullisht, në varësi të afateve përfundimtare të planeve të veprimit, ose kur në mjedisin e riskut ndodhin ndryshime të rëndësishme. Planet e masave të trajtimit të risqeve mund të variojnë nga plane afatshkurtër në plane masash afatgjatë me shtrirje përtej buxhetimit afatmesëm, që duhet të merren në konsideratë në planet strategjike të njësisë.

3.2.3 PARIMET E MENAXHIMIT TË RISKUT

Parimi 6 - Njësia Publike specifikon objektivat si bazë për identifikim dhe vlerësim të risqeve në lidhje me këto objektiva.

Ky parim paraqet një pamje të elementëve bazë të nevojshëm për zhvillimin e procesit të menaxhimit të riskut. Përcaktimi i objektivave të njësisë publike është formimi i bazës mbi të cilën zbatohet vlerësimi i riskut dhe krijohen aktivitetet pasuese të kontrollit. Titullarët/NA/Menaxherët përcaktojnë objektivat dhe i grupojnë ato në kategori më gjithëpërfshirëse në të gjitha nivelet e njësisë, në lidhje me aktivitetet, raportimet dhe pajtueshmërinë.
Pikat në vijim kontribuojnë në realizimin dhe zbatimin me efektivitet të këtij parimi:

Objektivat operacional:
- Reflektojnë zgjedhjet e titullarit;
- Marrin parasysh tolerancën për riskun;
- Përfshijnë performancën e synuar financiare dhe operacionale;
- Formojnë një bazë për përfshirjen e burimeve.

Objektivat e jashtëm të raportimit financiar:
- Përputhen me standardet e aplikueshme të kontabilitetit;
- Marrin parasysh materialitetin;
- Reflektojnë aktivitetet e njësisë publike.

Objektivat e jashtëm të raportimit jofinanciar:
- Përputhen me standardet dhe kornizat e vendosura ndërkombëtare;
- Marrin parasysh nivelin e duhur të saktësisë;

- Reflektojnë aktivitetet e njësisë publike.

Objektivat e Raportimit të Brendshëm:
- Reflektojnë zgjedhjet e titullarit;
- Marrin parasysh nivelin e duhur të saktësisë;
- Reflektojnë aktivitetet e njësisë publike.

Objektivat e Përputhshmërisë:
- Reflektojnë ligjet dhe rregulloret e jashtme;
- Marrin parasysh tolerancat për riskun.

Shembuj të mekanizmave:
- Titullari/NA i njësisë publike përcakton disa objektiva të qartë dhe të konceptuar mirë, të cilët duhet të jenë specifik, të matshëm, të arritshëm, realist, dhe me një afat kohor të përcaktuar.
- Objektivat e operacioneve nxiten nga politika publike dhe prioritetet, nga misioni dhe strategjia e njësive publike.
- Objektivat e raportimit të jashtëm drejtohen kryesisht nga ligjet, rregullat dhe standardet e vendosura nga rregulloret, organizmat e përcaktimit të standardeve ose këshillat apo bordet e kontabiliteti.
- Objektivat e raportimit të brendshëm drejtohen nga drejtimet strategjike të njësisë publike dhe duke raportuar kërkesat dhe pritjet e vendosura nga titullari/NA për të mbështetur vendimmarrjen dhe monitorimin e aktiviteteve dhe performancës së njësisë.

Parimi 7 – Njësia Publike identifikon dhe analizon risqet për arritjen e objektivave.
Sipas këtij parimi, njësia publike identifikon risqet për arritjen e objektivave të saj në të gjithë njësinë dhe analizon risqet si bazë për të përcaktuar më pas se si duhet të menaxhohen ato. Megjithëse analiza e riskut mund të fillojë nga niveli i lartë menaxherial ose në një funksion operativ, çelësi është ekzistenca e një procesi të përgjithshëm për të përcaktuar se si identifikohen dhe menaxhohen risqet në të gjithë njësinë publike.

Pikat në vijim kontribuojnë në realizimin dhe zbatimin me efektivitet të këtij parimi:
- Identifikimi dhe analizimi i risqeve të njësisë publike, në të gjitha nivelet e strukturës së saj;
- Analiza e faktorëve të brendshëm dhe të jashtëm;
- Përfshirja e niveleve të duhura të menaxherëve;
- Vlerësimi i rëndësisë së risqeve të identifikuara;
- Përcaktimi se si t'i përgjigjeni risqeve të ndryshme.

Shembuj të mekanizmave:
- Përgjegjësia dhe llogaridhënia për proceset e identifikimit dhe analizës së riskut i takon menaxherëve të njësisë qëndrore dhe njësive të saj të varësisë.
- Njësia publike krijon mekanizma efikas të vlerësimit të riskut që përfshijnë menaxherët e nivelit të duhur dhe me eksperiencë. Për më tepër, në njësi përcaktohet grupi i menaxhimit të riskut me përgjegjësi për menaxhimin e riskut, gjithashtu përcaktohen procedurat e brendshme të njësisë dhe linjat e raportimit për të siguruar që identifikimi dhe analiza e risqeve është një proces në vazhdimësi, i kryer për të rritur aftësinë e njësisë publike për të arritur objektivat e saj.

- Identifikimi i riskut është gjithëpërfshirës dhe merr në konsideratë të gjitha ndërveprimet e rëndësishme të mallrave, shërbimeve dhe informacionit brenda njësisë publike dhe ndërmjet njësisë dhe aktorëve të jashtëm, duke përfshirë kreditorët, furnizuesit, aktorët në procesin e prokurimit, punonjësit, organet e tjera publike, etj.
- Titullari/NA/Menaxherët marrin parasysh risqet në të gjitha nivelet e njësisë, duke përfshirë edhe identifikimin e risqeve që lidhen me objektivat strategjike dhe objektivat operacionale.
- Njësia mbështetet në metodologjinë për analizën e riskut. Ky proces përfshin vlerësimin e mundësisë të ndodhjes së riskut dhe të ndikimit të tij në arritjen e objektivave.
- Titullari/NA merr masat e nevojshme për t'iu përgjigjur risqeve duke aplikuar gjykimin bazuar në supozimet rreth riskut dhe analizës së arsyeshme të kostove që lidhen me uljen e nivelit të riskut. Përgjigja ndaj riskut ndahet në kategoritë e mëposhtme: pranimi, shmangia, reduktimi, ndarja.
- Identifikimi, analiza dhe aktivitetet e përzgjedhura të menaxhimit të riskut dokumentohen në regjistrat e riskut dhe planet e veprimit.

Parimi 8 – Njësia Publike vlerëson mundësinë e riskut për mashtrime
Sipas këtij parimi, njësia publike konsideron mundësinë e mashtrimit, në vlerësimin e riskut për arritjen e objektivave. Mashtrimi ekziston (ose mund të ndodhë) në shumicën e njësive publike.

Pikat në vijim kontribuojnë në realizimin dhe zbatimin me efektivitet të këtij parimi:
- Duhen marrë parasysh llojet e ndryshme të mashtrimit;
- Vlerësimi i nxitjeve dhe presioneve;
- Vlerësimi i mundësive;
- Vlerësimi i qëndrimeve.

Shembuj të mekanizmave:
- Vlerësimi i riskut përfshin vlerësimin e menaxhimit të risqeve që lidhen me raportimin mashtrues dhe ruajtjen e aktiveve. Janë marrë në konsideratë aktet e mundshme të korrupsionit, si nga personeli i njësisë publike dhe ofruesit e shërbimeve të kontraktuara (përfshirë aktorët e ndryshëm që marrin pjesë në procesin e prokurimit publik).
- Si pjesë e procesit të vlerësimit të riskut, titullari merr parasysh mënyra të ndryshme të raportimit mashtrues:
    - ✓ Paragjykimi i menaxherëve dhe aftësia për të manipuluar informacionin;
    - ✓ Shkalla e vlerësimeve dhe gjykimeve të përdorura në raporte;
    - ✓ Skemat e mashtrimit;
    - ✓ Stimuj për sjellje mashtruese;
    - ✓ Transaksione të pazakonta dhe komplekse që i nënshtrohen ndikimit të Titullarit/NA/Menaxherëve në mënyrë të konsiderueshme etj.
- Përsa i përket risqeve që kanë të bëjnë me ruajtjen e aktiveve, merren parasysh, përdorimi i papërshtatshëm i pasurive të njësisë publike dhe burimeve të tjera, duke përfshirë pronën intelektuale dhe parandalimin e humbjeve nëpërmjet vjedhjeve ose neglizhencës.

Parimi 9 – Njësia Publike identifikon dhe analizon ndryshimet që mund të ndikojnë në sistemin e kontrollit të brendshëm

Sipas këtij parimi, njësia publike identifikon dhe vlerëson ndryshimet që mund të ndikojnë ndjeshëm në sistemin e kontrollit të brendshëm. Ndryshimi është i vazhdueshëm në të gjitha njësitë publike dhe si rrjedhojë është e nevojshme që këto njësi të kenë një proces formal për të identifikuar ndryshimet e rëndësishme, të brendshme dhe të jashtme, si dhe të vlerësojnë risqet dhe qasjet për të minimizuar riskun në kohë.

Çështjet në vijim kontribuojnë në realizimin dhe zbatimin me efektivitet të këtij parimi:

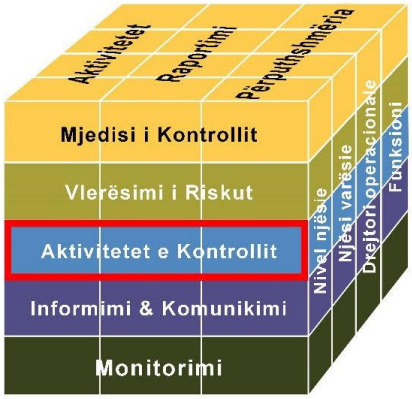
- Vlerësimi i ndryshimeve në mjedisin e jashtëm (rregullator, ekonomik);
- Vlerësimi i ndryshimeve në misionin dhe strukturën e njësisë publike;
- Vlerësimi i ndryshimeve në drejtim/udhëheqje.

Shembuj të mekanizmave:

- Titullari/NA përcakton procesin për identifikimin dhe vlerësimin e atyre faktorëve të brendshëm dhe të jashtëm që mund të ndikojnë ndjeshëm në aftësinë e njësisë publike për të arritur objektivat e saj, duke përfshirë, vendosjen e kontrolleve për të identifikuar dhe komunikuar ndryshime të rëndësishme që mund të ndikojnë në objektivat e njësisë. Ky proces është paralel ose është pjesë e procesit të menaxhimit të riskut të njësisë publike.
- Procesi i identifikimit të riskut merr parasysh:
  - ✓ ndryshimet në mjedisin rregullator, ekonomik në të cilin vepron njësia publike;
  - ✓ ndikimet e mundshme të strukturave të reja organizative, difektet e strukturave të vjetra organizative, dhe ndikimet e strukturave të reja të varësisë;
  - ✓ ndryshimet në stilin e të vepruarit dhe filozofinë e menaxhimit të titullarit/NA në sistemin e kontrollit të brendshëm.
- Titullari/NA krijon sisteme paralajmëruese për të identifikuar informacionet që sinjalizojnë risqet e reja që mund të kenë një ndikim të rëndësishëm në njësinë publike. Ekzistojnë kontrolle në vend për të identifikuar dhe komunikuar ndryshime të tilla.
- Titullari/NA vlerëson risqet që lidhen me ndryshimet e rëndësishme. Analiza e ndryshimeve të rëndësishme përfshin identifikimin e shkaqeve të mundshme për arritjen ose mos arritjen e një objektivi, duke vlerësuar gjasat që këto shkaqe të ndodhin, dhe duke vlerësuar efektin e mundshëm në arritjen e objektivave, duke marrë parasysh nivelin në të cilin mund të menaxhohet risku.

3.3 Aktivitetet e Kontrollit

3.3.1 Kërkesat, standartet ligjore për ndërtimin e Aktiviteteve të Kontrollit



Aktivitetet e kontrollit janë rregullat, procedurat dhe veprimet që synojnë reduktimin e risqeve në mënyrë që të arrihen qëllimet dhe objektivat e njësisë dhe të nxisin zbatimin e vendimeve të drejtuesve. Në vendosjen e aktiviteteve të kontrollit, titullarët e njësive duhet të marrin parasysh përfitimin që pritet

prej tyre, si dhe kostot për futjen dhe zbatimin e tyre. Aktivitetet e kontrollit duhet të integrohen tek proceset dhe sistemet, në momentin që këto procese dhe sisteme krijohen. Futja e aktiviteteve të kontrollit në një fazë të mëvonshme është më e kushtueshme dhe më pak efikase.

Për të qenë efektive, aktivitetet e kontrollit duhet të jenë:

- Të përshtatshme (kontrolli i duhur në vendin e duhur në nivelin e duhur dhe në përpjesëtim me riskun e përfshirë);
- Efektive nga pikëpamja e kostos (kostot për vënien në zbatim të kontrollit nuk duhet t'i tejkalojnë përfitimet);
- Të gjithanshme, të kuptueshme dhe të lidhura drejtpërdrejt me objektivat e kontrollit;
- Të dokumentuara qartë;
- Në përputhje me planin e zbatimit të tyre për një periudhë të caktuar.

Kategoritë e aktiviteteve të kontrollit

Aktivitetet e kontrollit shërbejnë si mekanizma për arritjen e objektivave dhe janë pjesë e rëndësishme e arritjes së këtij qëllimi. Ato mund të ndahen në kategoritë e mëposhtme:

- Kontrolle parandaluese ose para faktit;
- Kontrolle zbuluese ose pas faktit;
- Kontrolle drejtuese ose menaxheriale.

Kontrollet para faktit (Kontrollet parandaluese)

Lloji më i zakonshëm i kontrollit është kontrolli parandalues i konceptuar për parandalimin e dështimeve, paaftësive, gabimeve dhe dobësive. Për këtë arsye, kontrollet parandaluese janë kontrolle proaktive që gjejnë zbatim në kohën e zhvillimit të një aktiviteti ose gjatë kryerjes së detyrave të punonjësve. Për krahasim, kontrollet parandaluese janë më të favorshme nga kontrollet e tjera, në aspektin e kostove të tyre, pasi ato parandalojnë humbjet dhe kufizojnë risqe të caktuara. Shembujt përfshijnë: ndarjen e detyrave, autorizimin dhe miratimin, kontrollin e aksesit tek aktivet, verifikimin e saktësisë së veprimeve matematike para kryerjes së pagesave, apo çdo lloj tjetër kontrolli para-faktit (ex-ante). Autorizimi është delegimi i autoritetit. Ai mund të jetë i përgjithshëm, ose i veçantë. Aprovimi i një transaksioni nënkupton se aprovuesi e ka shqyrtuar dokumentacionin mbështetës dhe është i bindur se transaksioni është i përshtatshëm, i saktë dhe në pajtim me ligjet, normat, politikat dhe procedurat në fuqi.

Aprovuesit duhet ta marrin në shqyrtim dokumentacionin mbështetës, të vënë në diskutim zërat/çështjet jo të zakonshme si dhe të sigurohen që gjithë informacioni i nevojshëm është i përfshirë, para se ta nënshkruajnë transaksionin. Aprovuesi nuk duhet në asnjë rrethanë të nënshkruajë dokumente/formularë bosh. Aprovuesi nuk duhet në asnjë rrethanë t'i thotë dikujt tjetër të hedhë firmën e aprovuesit, në emër të aprovuesit. Aprovuesi që ka autoritetin e firmës elektronike, nuk duhet në asnjë rrethanë ta ndajë fjalëkalimin me një person tjetër.

Kontrollet pas faktit (Kontrollet zbuluese)

Kontrollet zbuluese janë të konceptuara për të zbuluar dhe korrigjuar dështimet, paaftësitë, gabimet dhe dobësitë. Ato vihen në zbatim, pasi një ngjarje ka ndodhur apo një pasojë është shkaktuar dhe synojnë të ulin riskun e pasojave të padëshirueshme, pasi mundësojnë marrjen e masave korrektuese. Disa kontrolle zbuluese shërbejnë për të kontrolluar reagimin – ato ndjekin procesin dhe japin alarmin kur zbulojnë shmangie nga një vlerë e planifikuar, apo

vlerë standarde. Kontrollet zbuluese përdoren për të përmirësuar procedurat ose kontrollet parandaluese. Shembujt përfshijnë: inspektimin e mallit të dorëzuar, verifikimin e pagesave të kryera, verifikimin e rezervave dhe rakordimet me bankën dhe çdo kontroll tjetër para dhe pas –faktit. Titullari garanton se njësia publike mban informacione të përshtatshme financiare, apo të një natyre tjetër, në mënyrë që të prodhojë pasqyra financiare në formën e parashikuar nga Ligji për MSB dhe nga udhëzimet e tjera në këtë fushë. Transaksionet regjistrohen sipas të dhënave që figurojnë në dokumentet origjinalë. Titullari i verifikon transaksionet në kohën e duhur. Ky verifikim kryhet nga punonjës të pavarur nga ata që kryejnë aktivitetet. Radha e verifikimeve provohet nga dokumente të para-numëruara. Më pas, bëhen krahasime ndërmjet një grupi dokumentesh apo regjistrash kontabël me të tjerë, p.sh. faturat e marra të porosive dhe të mallrave, kontrollet totale, etj. Raportet financiare prodhohen për të përmbushur nevojat e njësisë si dhe për t'ju dhënë mundësinë titullarëve të marrin vendime racionale. Raportet financiare përgatiten mbështetur në linjat e përgjegjësisë. Titullari verifikon nga e para vetëm për raste të përzgjedhura.

Kontrollet drejtuese (Kontrollet menaxheriale)

Kontrollet drejtuese janë konceptuar për të ndikuar ngjarje që janë të domosdoshme për arritjen e objektivave. Në shembuj përfshihen: përkufizim i qartë i politikave, vendosja e objektivave të qarta dhe punësim e trajnim i përshtatshëm. Në praktikë, kategoritë e mësipërme mund të mos jenë lehtësisht të dallueshme dhe një kontroll i vetëm mund të mbulojë dy, ose më shumë funksione, ku mund të përmendim procesin e mbikëqyrjes i cili përfshin kontrolle si parandaluese, ashtu edhe zbuluese dhe drejtuese.

Procedurat e autorizimit

Procedurat e autorizimit janë kontrollet pas faktit që sigurojnë se disa transaksione dhe aktivitete pune janë realizuar vetëm pasi ato janë kontrolluar për ligjshmërinë dhe rregullsinë, pas kontrollit të disponueshmërisë së burimeve financiare për zbatimin e tyre, bërjes së një analize kosto-përfitim, kontrollit sesa të justifikuara janë, etj.

Është e rëndësishme të sigurohemi që transaksionet dhe proceset e punës janë ekzekutuar vetëm pasi janë autorizuar nga persona që kanë kompetenca në fushëveprimin e autorizimit dhe vetëm pas kryerjes së kontrolleve para faktit, duke përfshirë për shembull:

- Kontrollin e ligjshmërisë dhe rregullsisë së transaksionit të propozuar (kërkesa psh për disbursim të subvencionit është në përputhje me kriteret e subvencionimit…);
- Kontrollin e disponueshmërisë së burimeve buxhetore (p.sh. burimet për të blerë një pjesë të pajisjeve të përfshira në planin financiar ...);
- Kontrollin e vendimit dhe arsyetimin e nevojave (psh. nevoja për një pjesë të re të pajisjeve është në përputhje me aktivitetet e zhvillimit..);
- Kontrollin e raportit kosto-përfitim dhe të justifikimit për investimin (raporti kosto-përfitim dhe justifikimin e investimeve në pajisje të reja, ndërtimin e një shkolle të re.).

Ndarja e detyrave

Për të minimizuar rrezikun e gabimeve, parregullsive dhe shkeljeve si dhe moszbulimin e tyre, titullarët duhet të vendosin rregulla që e shpërndajnë tek punonjës të ndryshëm përgjegjësinë e zbatimit të dy, ose më shumë fazave kyçe të një operacioni, procesi, apo aktiviteti. Për të garantuar kryerjen e kontrolleve efektive, si dhe për të ruajtur ekuilibrin në zbatimin e një operacioni/transaksioni, përgjegjësitë duhet të ndahen në mënyrë të tillë, që përjashton mundësinë që një punonjës i vetëm të jetë njëherësh përgjegjës për miratimin (marrjen e vendimit), zbatimin, kontabilitetin dhe kontrollin.

Sistemi i dy firmave
Sistemi me dy firma (me të paktën dy firma) është një procedurë e cila kryhet për të vërtetuar saktësinë e të dhënave të përfshira në dokument. Detyrimet financiare si nënshkrimi i kontratave, përfshirë edhe shitjen e pronës, urdhër-shërbimet, dhe kryerja e pagesës, (urdhër-pagesa, etj) autorizohen pas hedhjes së firmës nga:

- NZ ose nëpunësi i deleguar përgjegjës për rregjistrimet në kontabilitet;
- Titullari i njësisë/NA, apo një nëpunës tjetër i deleguar, përgjegjës për kryerjen e shpenzimeve dhe mbledhjen e të ardhurave.

Qëllimi i kësaj proçedure është të garantojë se personi përgjegjës për rregjistrimet në kontabilitet është i informuar për detyrimin financiar që do të merret përsipër apo që do të paguhet dhe do të kryejë saktë veprimet e kontabilitetit. Sistemi i firmës së dyfishtë jep garancinë se marrja përsipër e detyrimit financiar apo pagesa bëhet nga personi i autorizuar dhe se nuk ka shkelje të disiplinës financiare apo buxhetore.

Procedurat e kontabilitetit të plotë, të vërtetë, të saktë dhe në kohën e duhur për të gjitha operacionet
Këto procedura mbështeten në aktet ligjore dhe nënligjore në fushën e kontabilitetit publik. Ato synojnë të regjistrojnë dokumentacionin financiar në një moment të caktuar, me një volum të caktuar dhe sipas kërkesave të detyrueshme, për të garantuar marrjen e vendimeve të duhura të cilat prodhojnë pasoja financiare.

Procedurat e mbikëqyrjes
Procedurat e monitorimit duhet të kryhen çdo ditë nga menaxherët e të gjitha niveleve të njësisë publike mbi cilësinë e përmbushjes së detyrave të caktuara nga punonjësit e njësisë. Ata duhet t'u japin punonjësve udhëzimet dhe orientimet e duhura, për tu siguruar se ata i kanë kuptuar detyrat, si dhe për të shmangur gabimet dhe mashtrimet në kryerjen e këtyre detyrave. Menaxherët duhet gjithashtu t'i zbatojnë këto procedura për t'u siguruar vetë se detyrat e ngarkuara prej tyre, do të kryhen në mënyrën e duhur.

Procedurat antikorrupsion
Titullarët e njësive kanë përgjegjësi për vendosjen e rregullave dhe procedurave për njoftimin, shqyrtimin, zbulimin dhe raportimin e dobësive administrative, mospërputhjeve dhe shkeljeve, që krijojnë terren për korrupsion, mashtrime, apo parregullsi. Procedurat antikorrupsion dhe antimashtrim duhet të bazohen në ligjin nr. 9508, datë 03.04.2006 "Për bashkëpunimin e publikut në luftën kundër korrupsionit", ligjin për MFK-në, i ndryshuar, si dhe ligjin nr.10294, datë 01.07.2010 "Për Inspektimin Financiar Publik", i ndryshuar e të tjera akte ligjore në fuqi.

Procedurat antikorrupsion përfshijnë:

- Kontrollet parandaluese;
- Një sistem për investigim të brendshëm të paralajmërimeve të hershme për korrupsion, mashtrime dhe parregullsi;
- Një sistem për zbulimin e mashtrimeve dhe parregullsive;
- Një sistem për raportimin e parregullsive të gjetura, që duhet të përshkruajë qartësisht linjën e brendshme dhe të jashtme të raportimit, pa rënë ndesh me të drejtën kushtetuese të individit;
- Procedurat e sinjalizimit.

Duhen parashikuar rastet dhe kushtet kur punonjësit mund të raportojnë tek titullari i njësisë nëpërmjet eprorit të drejtpërdrejtë, ose kur raportojnë direkt (p.sh. në rastin e sjelljeve të dyshimta të eprorit të drejtpërdrejtë) si dhe rastet kur audituesit e brendshëm raportojnë tek titullari i njësisë per zbulim të parregullsive gjatë kryerjes së punës audituese.
Sistemet efektive të menaxhimit financiar dhe kontrollit duhet të ndihmojnë për të zvogëluar mundësitë për mashtrim. Mashtrimi mund të përkufizohet si veprime të qëllimshme ose mosveprime që kanë të bëjnë me një paraqitje të rreme, të pasaktë ose jo të plotë të fakteve dhe abuzimi ka rezultuar në efekte negative për të ardhurat dhe shpenzimet publike.

Rregullat që lidhen me të drejtën e hyrjes (aksesin) tek aktivet dhe informacioni
Procedurat që aprovojnë titullarët duhet të sigurojnë se vetëm personat e autorizuar që janë përgjegjës për ruajtjen dhe/ose përdorimin e aktiveve dhe informacionit kanë akses tek to.

Kufizimet që lidhen me të drejtën e hyrjes/përdorimit (aksesin) tek aktivet, ulin riskun e keqpërdorimit apo shfrytëzimit të tyre të paligjshëm si dhe mbrojnë njësinë nga humbjet. Shkalla e këtyre kufizimeve varet nga vlera dhe lloji i aktiveve. Gjatë përcaktimit të vlerës, rëndësisë së aktiveve specifike të konsideruara të pambrojtura, titullari i njësisë duhet të konsiderojë transportueshmërinë dhe riskun e humbjes së tyre.

Procedurat për dokumentimin, arkivimin dhe ruajtjen e informacionit duhet të vendosen për të mbështetur kryerjen e operacioneve dhe kontrollimin e proceseve në njësinë publike. Dokumentimi përfshin hartimin e provave të shkruara për vendimet e marra, ngjarjet e ndodhura, veprimet dhe transaksionet e kryera, etj. Dokumentimi duhet të jetë i plotë, i saktë dhe në kohën e duhur. Procedurat e dokumentimit përfshijnë procedurat që lidhen me qarkullimin e dokumentacionit, të cilat përmbajnë urdhrin për qarkullimin dhe përdorimin e dokumenteve të prodhuara dhe të marra. Procedurat e dokumentimit duhet të mundësojnë ndjekjen e çdo dokumenti, veprimi, apo procesi në njësi ku të tregohet saktësisht se kush ka kryer çfarë, kur dhe ku, qëllimin dhe llojin e aktit/dokumentit që është lëshuar me këtë rast. Rakordimi i të dhënave.

Titullari duhet gjithashtu të garantojë se të dhënat nga dokumente, apo burime të ndryshme krahasohen për t'u siguruar për përputhshmërinë e tyre. Për shembull: regjistrimet e kontabilitetit që pasqyrojnë llogaritë bankare rakordohen me deklaratat e bankës, të dhënat e faturës krahasohen me ato që figurojnë në fletëhyrjen e magazinës, etj.

Aktivitetet e kontrollit që lidhen me teknologjinë e informacionit
Me zhvillimin e teknologjive të informacionit (TI) dhe zbatimin e tyre në gjenerimin, përpunimin, qarkullimin, përdorimin dhe ruajtjen e informacionit në njësitë e sektorit publik, është e domosdoshme të merret parasysh nevoja e parashikimit të aktiviteteve të kontrollit të posaçme lidhur me funksionimin dhe mirëmbajtjen e sistemeve të TI-së. Sistemet e TI-së kërkojnë lloje specifike të kontrollit, që duhet të miratohen nga titullarët e njësive.

Mekanizmat për kontrollin e sistemeve të informacionit konsistojnë në dy grupe kryesore: mekanizma të kontrollit të përgjithshëm dhe mekanizma për kontrollin e programeve kompjuterike (kontrollet e aplikacioneve).

Mekanizmat e Kontrollit të Përgjithshëm zbatohen për të gjitha operacionet dhe kontribuojnë për zbatimin e duhur të tyre. Mekanizmat e kontrollit të programeve përfshijnë si procedurat e programuara në vetë produktin e software-it por edhe procedurat që duhet të vihen në zbatim manualisht, për të ushtruar kontroll mbi mënyrën si përpunohen operacione të ndryshme.

Mekanizmat e kontrollit të përgjithshëm janë të domosdoshëm për funksionimin e mekanizmave të kontrollit të programeve. Pamjaftueshmëria e kontrolleve të përgjithshme nuk mund të zbutet nga prania e kontrolleve të programeve.

3.3.2 Forma ligjore/dokumentare e paraqitjes se Aktiviteteve të Kontrollit

Procedurat e shkruara
Njësitë publike, për realizimin e objektivave dhe përdorimin e fondeve buxhetore në mënyrë të ligjshme, ekonomike, efektive dhe efiçiente duhet të organizojnë veprimtarinë, jo vetëm bazuar në kuadrin ligjor në fuqi, por edhe në procedura të brendshme të shkruara dhe miratuara nga titullarët e tyre. Këto procedura të shkruara konkretizojnë apo materializojnë të gjitha kërkesat e parimeve të kontrollit të brendshëm dhe kriteret e aktiviteteve të kontrollit të përshkruara në seksionin 3.3.1.

Proceset e punës paraqiten në formë narrative, skematike, ose të kombinuar.

Manuali i proceseve të punës (Forma narative)

Përgatitja e një manuali të proceseve të punës[9] garanton uniformitetin në kryerjen e proceseve të punës, identifikimin e aktiviteteve të kryera, përgjegjësitë për kryerjen e një aktiviteti, si dhe afatet brenda të cilave këto aktivitete duhet të kryhen së bashku me një pamje të përgjithshme të veprimtarive të kontrollit që identifikohen brenda një procesi dhe që garantojnë përmbushjen e objektivave të tij. Pamja e përgjithshme e procesit përmban një vështrim të përgjithshëm të aktiviteteve dhe procedurave që parashikojnë mënyrën e realizimit të proceseve të veçanta, sikurse dhe dokumentacionin që përdoret gjatë ecurisë së tyre. Mënyra më e mirë për të identifikuar proceset kryesore është të merret si pikënisje lista e objektivave të njësisë. Më pas mund të identifikohen proceset kryesore që kontribuojnë në arritjen e këtyre objektivave. Ravijëzimi i një manuali procesesh përfshin identifikimin dhe përshkrimin e këtyre proceseve bazë të punës. Kjo do të rezultojë në dhënien e një tabloje të mënyrës se si njësia i arrin objektivat e veta të punës.

Formulari i identifikimit të proceseve mund të përdoret për të mbledhur informacion mbi proceset dhe aktivitetet e tyre kryesore. Mund të jetë gjithashtu e nevojshme shqyrtimi i përshkrimeve të proceseve të identifikuara, për t'u siguruar që aktivitetet individuale të të njëjtit proces nuk merren si procese të ndara. Gjithashtu, proceset e përbashkëta për të gjithë njësinë duhet të identifikohen, për shembull: marrja e postës, dokumentet e regjistrimit, dërgimi i postës dhe arkivimi nuk janë katër procese të ndara, por më tepër një proces i përbërë nga aktivitetet e përmendura më lart. Për më tepër, një proces që synon hartimin e propozimeve të projektligjeve ose akteve nënligjore është një proces i cili shkon pak a shumë

[9] Aneksi 2. Manuali i proceseve të punës

në të gjithë njësitë organizative të një ministrie ose një organ i administratës shtetërore. Kështu, një proces i tillë duhet të futet në hartën e proceseve të punës vetëm një herë, për t'u ndjekur nga e gjithë njësia. Me fjalë të tjera, një procedurë e vetme duhet të shërbejë për të përshkruar mënyrën në të cilën të gjitha njësitë publike duhet të realizojnë këtë proces. Si rezultat i kësaj pune, duhet të ketë një hartë të të gjitha proceseve kryesore ekzistuese në një njësi.

Qëllimi i manualit të proceseve të punës është që të përcaktojë në detaje rolin dhe detyrat brenda njësisë publike. Autorizimi, kontrolli, delegimi dhe ndarja e detyrave janë të përcaktuara qartë në këtë manual.
Ky dokument nxjerr në pah atë që duhet bërë dhe nga kush duhet realizuar. Gjithashtu, ai përshkruan të gjitha proceset e punës në njësi duke lejuar identifikimin e dobësive, si mungesën e ndarjes së detyrave apo mungesën e zëvendësuesve të personave përgjegjës. Kjo përqasje ndihmon që njësia publike të jetë e sigurtë se nuk ka asnjë aktivitet pa person përgjegjës dhe që të gjithë anëtarët e stafit kanë përgjegjësitë përkatëse, dhe të drejtën për të nënshkruar dokumente. Manuali i proceseve të punës miratohet nga titullari i njësisë publike.

Burimet që përdoren për ndërtimin e manualit të proceseve të punës mund të përfshijnë:

- Përshkrimet e punës;
- Informacionin mbi planin e buxhetit dhe planin financiar;
- Rregulloret, përfshirë rregulloret e brendshme dhe udhëzimet;
- Sistemet e menaxhimit të informacionit.

Gjurmët e Auditimit (forma skematike)

Gjurma e auditimit është një instrument menaxhimi që mundëson nga njëra anë ndjekjen e ecurisë së një procesi nga fillimi në fund dhe në anën tjetër, ndjekjen e ecurisë së këtij procesi përgjatë strukturave të njësisë, apo ndërmjet vetë njësisë dhe institucioneve të jashtme. Përveç kësaj, gjurma e auditimit[10] jep informacione për të rindërtuar transaksione dhe operacione të veçanta në kuadër të një procesi të caktuar si dhe për t'i verifikuar këto transaksione dhe operacione. Ministri përgjegjës për financat është përgjegjës sipas Ligjit për MFK (neni 16) për miratimin e gjurmëve standarde të auditimit që lidhen me procedurat standarde të unifikuara për të gjitha njësitë publike. Titullarët e njësive publike miratojnë gjurmët e auditimit për procedura që lidhen me veprimtari kryesore të njësisë dhe sigurojnë që të gjitha operacionet e njësisë dokumentohen në atë formë, që u mundëson audituesve të brendshëm, të jashtëm dhe autoriteteve mbikëqyrëse të kuptojnë mjedisin e kontrollit.

Përgjegjësia për miratimin e e gjurmës së auditimit i takon titullarit. Gjurmët e auditimit duhet të përgatiten nga menaxherët për proceset kryesore të punës së njësisë dhe është përgjegjësi e NA të njësisë të sigurojë titullarin se këto procese janë identifikuar dhe janë përgatitur gjurmët e auditimit për to. Gjurma e auditimit duhet të përfshijë të paktën proceset kryesore që kontribuojnë në arritjen e objektivave të njësisë dhe që përfshijnë zbatimin e aktiviteteve, programeve dhe projekteve më të rëndësishme të saj. Gjurma e auditimit duhet të rifreskohet në mënyrë të vazhdueshme, për të garantuar pasqyrimin e ecurisë së aktiviteteve dhe dokumentave që përmban një proces.

Gjurma e auditimit e pajis menaxhimin e lartë me një vizion të qartë për:

- Ecurinë e proceseve;

[10] Aneksi 3. Gjurma e Auditimit

- Objektivat e proceseve;
- Strukturat brenda njësisë që përfshihen në proces;
- Strukturat jashtë njësisë që përfshihen në proces;
- Aktivitetet e ndryshme të procesit;
- Sistemet e TI-së që mbështesin proceset;
- Afatin e zbatimit të aktiviteteve që janë pjesë e proceseve;
- Burimet e përdorura dhe produktet e përftuara;
- Boshllëqet e mundshme të kontrolleve dhe/ose kontrollet e mbivendosura;
- Dokumentet ligjore, financiare, ose të një natyre tjetër, që rregullojnë dhe mbështetin aktivitetet që janë pjesë e këtyre proceseve.

Qëllimi i përgjithshëm i gjurmës së auditimit është të ndihmojë menaxhimin të vlerësojë përshtatshmërinë e sistemeve të MFK-së në kuadër të një procesi të caktuar si dhe të identifikojë boshllëqet, mbivendosjet, ose dublimet ndërmjet strukturave të ndryshme të njësisë. Kjo gjurmë ndihmon të kuptuarit e funksionimit të proceseve nëpër nivele të ndryshme të njësisë. Gjurma e auditimit përdoret gjithashtu nga audituesit (të brendshëm dhe të jashtëm) për të përshkruar fushën që mbulohet nga auditimi (nga ku ka marrë dhe emrin ky dokument).
Informacioni i marrë nga gjurma e auditimit i jep mundësinë titullarit, ose audituesit të përcaktojë radhën e ngjarjeve që ndodhin brenda çdo procesi. Një gjurmë auditimi bën të mundur identifikimin e aktiviteteve, të personave që i zbatojnë ato dhe të personave që janë përgjegjës për to.

Ndërtimi dhe përgatitja e një gjurme auditimi mbështetet në analizën e procesit dhe synon përshkrimin dhe paraqitjen grafike të ecurisë së aktiviteteve, dokumenteve dhe të dhënave si dhe identifikimin e qartë të operacioneve që zbatohen, strukturave të përfshira në këto procese (struktura që mund të jenë brenda ose jashtë njësisë), si dhe të burimeve të përdorura dhe rezultateve të arritura.

Gjurma e auditimit përbëhet nga simbole uniforme dhe pëshkrime narrative sqaruese. Nëse është e nevojshme, një përshkrim më i hollësishëm i çdo aktiviteti apo dokumenti mund të bëhet në formën e një tabele shtesë.

Përgatitja e Gjurmëve të Auditimit kërkon:
- Identifikimin e procesit (p.sh. prokurimi publik, mbledhja e taksave, etj);
- Identifikimin e nën-proceseve (p.sh. prokurimi publik i mallrave apo shërbimeve, ose prokurimi publik i punimeve në ndërtim, mbledhja e taksës mbi të ardhurat, etj), për rastet kur gjen zbatim;
- Identifikimi i të gjitha aktiviteteve që përbëjnë këtë proces (p.sh. shprehja e interesit për prokurimin publik, përgatitja e dokumenteve të tenderit, paraqitja e deklaratës së pagimit të taksave, etj);
- Identifikimi i të gjitha strukturave të brendshme të përfshira në proces;
- Identifikimi i të gjitha strukturave të jashtme të përfshira në proces;
- Identifikimi i të gjithë bazës së të dhënave si dhe të gjitha dokumenteve ligjore, financiare, apo të një natyre tjetër që normojnë dhe mbështesin zbatimin e aktiviteteve.

Informacioni i nevojshëm për përgatitjen ose rifreskimin e gjurmëve të auditimit merret kryesisht nga intervistat me stafin e secilës prej strukturave të përfshira në të, lidhur me procedurat e ndjekura, por edhe nëpërmjet shfletimit të manualeve procedurale, skemave

ekzistuese, apo dokumenteve standarde dhe të tjera që janë të detyrueshme në procesin e shqyrtuar. Punonjësit pyeten lidhur me detyrat e tyre specifike. Këto intervista mund të zhvillohen në të njëjtën kohë me shqyrtimin e performancës së transaksioneve, sidomos nëse ka skema dhe grafikë. Paraqitja skematike është një mënyrë e favorshme për përgatitjen e gjurmës së auditimit pasi jep në formë të përmbledhur dhe koncize procesin dhe ndihmon në identifikimin e dobësive, duke lehtësuar të kuptuarit e funksionimit të një procesi. Disavantazhet e skemave dhe grafikëve lidhen me kohën e gjatë që duhet për ti përfunduar, miratuar dhe rifreskuar.

Gjatë përgatitjes së gjurmës së auditimit, kujdes i veçantë duhet treguar për:

- Simbolet standarde që do të përdoren në gjurmën e auditimit janë pranuar dhe u janë shpjeguar përdoruesve paraprakisht;
- Simbolet standarde duhet të përdoren me të njëjtin kuptim përgjatë gjithë sistemit të regjistrimit të të gjitha proceseve;
- Informacionet e rëndësishme mbi një proces, duhet të shkruhen brenda simboleve;
- Teksti duhet të jetë sa më shumë konciz, që të mund të merret një tablo sa më e qartë;
- Përshkrimi i proceseve duhet të jetë i plotë dhe gjurma e auditimit nuk duhet të ndërpritet në asnjë vend;
- Nëse procesi që po regjistrohet nuk mund të skicohet brenda një gjurme, ai duhet ndarë atëherë në nën-procese me lidhje logjike që duhet të ndërlidhen me njëri-tjetrin,
- Regjistrimi duhet të jetë konsistent;
- Ngjarjet ose aktivitetet mund të renditen me numra, të cilat lejojnë t'u referohemi atyre me numra në dokumentet e punës.

Gjurma e Auditimit informon mbi:

- Përshkrimin e qartë të ecurisë së operacionit;
- Gjurmimin e operacionit prej fillimit në fund;
- Të gjithë dokumentet që janë marrë ose janë gjeneruar gjatë procesit;
- Aktivitetet e rëndësishme të kontrollit, që garantojnë ecurinë e duhur të operacionit;
- Kush e merr një vendim të caktuar gjatë ecurisë së operacionit;
- Sistemet e IT-së që mbështesin operacionin;
- Kush mban përgjegjësinë finale për procesin – veçanërisht në rastet kur në kryerjen e një operacioni marrin pjesë disa njësi organizative.

Menaxherët e strukturave organizative që janë "pronarët" e proceseve, duhet të mbajnë përgjegjësi direkte për hartimin e gjurmëve të auditimit. Në këtë situatë, është e rëndësishme të garantohet uniformiteti në përgatitjen e gjurmëve të auditimit dhe të ofrohen trajnime në këtë drejtim, me mbështetjen e MF. Titullari i njësisë mund të caktojë një strukturë të vetme organizative, ose një person të vetëm, i cili do të jetë përgjegjës për hartimin e gjurmëve të auditimit për të gjithë njësinë. Në këtë situatë është e rëndësishme të garantohet angazhimi i punonjësve që i kryejnë operacionet në procesin e hartimit të gjurmëve të auditimit, për shembull, duke zhvilluar intervista. Kjo mënyrë veprimi garanton se gjurmët e auditimit përshkruajnë ecurinë e saktë të operacioneve.

Harta e proceseve të punës përbën **formën e kombinuar** i cili është bashkimi i formës narative me formën skematike në një dokument për proceset kryesore të punës dhe miratohen nga titullari i njësisë.

3.3.3 PARIMET E AKTIVITETEVE TË KONTROLLIT

Parimi 10 –Përzgjedhja dhe zhvillimi i aktiviteteve të kontrollit

Sipas këtij parimi, njësia publike zgjedh dhe zhvillon aktivitetet e kontrollit që kontribuojnë në zbutjen e risqeve për arritjen e objektivave në nivele të pranueshme.

Nuk ka "zgjedhje ideale" në zgjedhjen e aktiviteteve të duhura të kontrollit. Përkundrazi, aktivitetet e kontrollit, ose një kombinim i aktiviteteve të kontrollit (politikat, procedurat dhe përgjegjësitë) duhet të zgjidhen për të zvogëluar në mënyrë të mjaftueshme riskun e mosrealizimit të objektivave në një nivel të pranueshëm. As menaxhimi dhe as auditimi i brendshëm nuk duhet të fillojnë një analizë të aktiviteteve të kontrollit me një listë të kontrolleve dhe të identifikojnë nëse janë të pranishëm apo jo. Përkundrazi, kontrollet duhet të vlerësohen në raport me risqet që duhet të minimizohen.

Pikat në vijim kontribuojnë në realizimin dhe zbatimin me efektivitet të këtij parimi:

- Përfshirja me procesin e menaxhimit të riskut;
- Marrja parasysh e faktorëve specifik të njësisë;
- Përcaktimi i proceseve kryesore;
- Vlerësimi i llojeve të ndryshme të aktiviteteve të kontrollit;
- Projektimi i aktiviteteve të kontrollit në nivele të ndryshme;
- Ndarjen e detyrave.

Shembuj të mekanizmave:

- Së bashku me vlerësimin e risqeve, titullari/NA/Menaxheri identifikon dhe vendos aktivitetet e kontrollit në mënyrë që të realizojë një përgjigje specifike ndaj riskut.
- Aktivitetet e kontrollit suportojnë përmbjedhjen e objektivave, ruajtjen e aktiveve dhe sigurojnë plotësinë, saktësinë dhe vlefshmërinë e informacionit të mbledhur dhe të raportuar nga njësia publike.
- Gjatë përcaktimit të veprimeve që duhet të zbatohen për të zbutur riskun, konsiderohen të gjitha aspektet e komponentëve dhe proceseve të kontrollit të brendshëm të njësisë publike, teknologjisë së informacionit dhe konkretisht se ku janë të nevojshme aktivitetet e kontrollit.
- Aktivitetet e kontrollit janë në përgjithësi të klasifikuara sipas kategorive të mëposhtme:
  - ✓ <u>Aktivitetet e kontrollit të transaksionit</u> mund të jenë parandaluese ose investiguese dhe mund të përfshijnë, por jo të kufizohen vetëm në: autorizimet dhe aprovimet, verifikimet, kontrollet fizike, kontrollet mbi të dhënat, kontrollet mbikëqyrëse.
  - ✓ <u>Rishikimet e performancës</u> (ose analitike) përfshijnë krahasimin e të dhënave operative ose financiare dhe mund të përfshijnë shqyrtimin e performancës mbi procesin e prokurimit, shqyrtimin e performancës aktuale kundrejt buxheteve, parashikimet, periudhat e mëparshme, nevojat për financim, kreditë etj.
  - ✓ <u>Ndarja e detyrave</u> në përgjithësi përfshin ndarjen e përgjegjësisë për regjistrimin, autorizimin dhe miratimin e transaksioneve, si dhe trajtimin e aktivit përkatës.

Parimi 11 -Zgjedhja dhe zhvillimi i aktiviteteve të përgjithshme të kontrolli mbi teknologjinë

Sipas këtij parimi, njësia publike përzgjedh dhe zhvillon aktivitete të përgjithshme të kontrollit mbi teknologjinë për të mbështetur arritjen e objektivave.
Teknologjia është bërë një element kyç operacional i pothuajse çdo organizate. Megjithatë, ekzistojnë kërcënime për objektivat organizative nëpërmjet depërtimit të jashtëm të rrjetit, mungesës së kujdesit në testimin e software-it ose thjesht proceseve të dobëta të sigurisë. Çdo organizatë duhet të identifikojë kontrollet e përgjithshme dhe efektivitetin e tyre për të zbutur këto kërcënime të rëndësishme.
Pikat në vijim kontribuojnë në realizimin dhe zbatimin me efektivitet të këtij parimi:

- Projektimi i sistemit informativ të njësisë publike dhe llojeve të përshtatshme të aktiviteteve të kontrollit të teknologjisë;
- Projektimi i aktiviteteve të kontrollit mbi infrastrukturën e teknologjisë së informacionit;
- Projektimi i aktiviteteve të kontrollit të procesit të menaxhimit të riskut;
- Projektimi i aktiviteteve të kontrollit të procesit të blerjes, zhvillimit dhe mirëmbajtjes së teknologjisë së informacionit.

Shembuj të mekanizmave:

- Proceset janë vënë për të zgjedhur, zhvilluar, operuar dhe mirëmbajtur një teknologji të njësisë publike.
- Kontrollet e përgjithshme të teknologjisë përfshijnë aktivitetet e kontrollit mbi infrastrukturën e teknologjisë, menaxhimin e sigurisë dhe marrjen, zhvillimin dhe mirëmbajtjen e teknologjisë.
- Aktivitetet e kontrollit të sigurisë aplikohen për të kufizuar qasjen në sistem vetëm për ata që kanë nevojë, duke ulur mundësinë e ndërhyrjeve të paautorizuara. Ato përgjithësisht mbulojnë të drejtat e qasjes në të dhënat, sistemin operativ (software-i i sistemit), rrjetin, aplikacionet dhe shtresat fizike. Ndërsa qasja e përdoruesit në teknologji përgjithësisht kontrollohet përmes aktiviteteve të kontrollit të autentifikimit. Pra kontrollet e përgjithshme të teknologjisë janë dizejnuar për të lejuar përdoruesit e autorizuar vetëm në bazë të një liste të miratuar. Këto aktivitete të kontrollit në përgjithësi, përdorin një politikë të kufizimit të përdoruesve të autorizuar për aplikimet ose funksionet në përputhje me përgjegjësitë e tyre të punës dhe mbështesin ndarjen e duhur të detyrave. Një rishikim periodik i të drejtave të përdorimit të sistemit elektronik përkatës kundrejt politikave shpesh përdoret për të kontrolluar nëse qasja mbetet e përshtatshme.
- Për mirëmbajtjen e teknologjisë, përdoren procedurat e backup, si dhe planet e rikuperimit në rast të fatkeqësive, në varësi të risqeve dhe pasojave të një ndërprerjeje të plotë ose të pjesshme.
- Aktivitetet e kontrollit mbi çdo ndryshim në teknologji, ndihmojnë që ajo të vazhdojë të funksionojë siç është projektuar.

Parimi 12 –Vendosja e aktiviteteve të kontrollit përmes politikave dhe procedurave

Njësia publike vendos aktivitetet e kontrollit përmes politikave që përcaktojnë se çfarë pritet dhe procedurat që vënë në veprim politikat.

Përgjegjësitë për aktivitetet e kontrollit duhet të identifikohen dhe komunikohen përmes politikave dhe procedurave të ndryshme. Proceset duhet të jenë në vend për të siguruar që të gjitha aspektet zbatohen dhe funksionojnë.

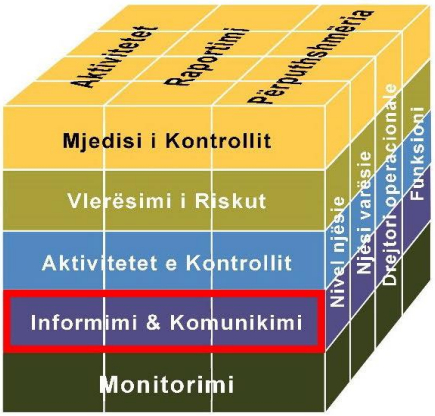
Pikat në vijim kontribuojnë në realizimin dhe zbatimin me efektivitet të këtij parimi:

- Dokumentimi i përgjegjësive përmes politikave;
- Rishikimi periodik i Aktiviteteve të Kontrollit.

Shembuj të mekanizmave:

- Njësia publike mund të krijojë së pari një politikë që përshkruan pikëpamjet e menaxhimit se çfarë duhet të bëhet për të ushtruar aktivitete kontrolli. Prandaj, procedurat përbëhen nga veprimet që zbatojnë atë politikë.
- Aktivitetet e kontrollit lidhen në mënyrë specifike me ato politika dhe procedura që kontribuojnë në zbutjen e risqeve për arritjen e objektivave në nivele të pranueshme. Për shembull, një politikë (p.sh. Politika e Vazhdimit të Biznesit) mund të tregojë fushat që kërkojnë aktivitetet e kontrollit. Procedura është përshkrimi se si aktiviteti i kontrollit kryhet në kohën e duhur dhe duke patur parasysh faktorët e përcaktuar në politikë.
- Politikat dhe procedurat e njësive publike mund të komunikohen me gojë ose me shkrim dhe duhet të marrin në konsideratë kërkesat minimale të përcaktuara në legjislacion.
- Politikat dhe procedurat duhet të krijojnë përgjegjësi dhe linja të qarta llogaridhënieje, pra gjë që është thelbësore për menaxhimin e njësisë publike dhe njësive të saj të varësisë, ku qëndron edhe vetë risku, si dhe duhet të jetë e qartë për përgjegjësitë e personelit që kryen veprimtarinë e kontrollit.
- Procedurat duhet të përfshijnë kohën e kryerjes së një aktiviteti kontrolli dhe çdo veprim korrektues pasues.
- Gjatë kryerjes së një veprimtarie kontrolli, duhet të hetohen çështjet e identifikuara për ndjekjen e tyre dhe nëse është e nevojshme, të ndërmerren veprime korrigjuese. Në rastet kur kontrollet përshkruhen në formën e listës së kontrollit, rezultatet e çdo aktiviteti kontrolli dhe veprimeve përkatëse korrigjuese duhet të përshkruhen në listën e kontrollit.
- Për kryerjen e një aktiviteti kontrolli, personeli duhet të jetë kompetent dhe i autorizuar për të kryer aktivitetin e kontrollit.
- Gjatë kryerjes së një aktiviteti kontrolli, personeli duhet të vazhdojë të përqëndrohet në risqet ndaj të cilave drejtohet politika.
- Ndryshime të rëndësishme (në njerëz, proces dhe teknologji) do të vlerësohen përmes procesit të vlerësimit të riskut pasi ato mund të zvogëlojnë efektivitetin e aktiviteteve të kontrollit ose të bëjnë disa aktivitete të kontrollit të tepërta. Prandaj, titullari/NA duhet të rivlerësojë rëndësinë e kontrolleve ekzistuese dhe t'i rifreskojë ato kur është e nevojshme.

3.4. Informacioni dhe komunikimi



Komponenti i katërt i kontrollit të brendshëm ka të bëjë me çështjet e informacionit dhe të komunikimit. Komunikimi është shkëmbimi i informacioneve të dobishme ndërmjet punonjësve të të gjitha niveleve të njësisë publike, si

horizontalisht dhe vertikalisht, dhe ndërmjet njësive publike për të mbështetur vendimet dhe për të koordinuar aktivitetet.

Informacioni duhet t'i komunikohet menaxhimit dhe punonjësve të tjerë, në formën dhe brenda një harku kohor, që i ndihmon ata për të kryer përgjegjësitë e tyre. Komunikimi me taksapaguesit, furnitorët e shërbimeve, rregullatorët dhe palët e tjera të jashtme është gjithashtu thelbësor për kontrollin e brendshëm efektiv. Informacioni është baza e komunikimit që nevojitet për kryerjen efektive të të detyrave të ngarkuara.

Rëndësia e kanaleve të informacionit dhe komunikimit me të cilat informacionet transferohen mund të shihet drejtpërdrejt në procesin e vendimmarrjes. Cilësia e një vendimi të marrë është e kushtëzuar nga cilësia e informacionit në drejtim të kohës, përshtatshmërisë, saktësisë dhe disponueshmërisë.

3.4.1 Sistemet e menaxhimit të informacionit

Njësitë kanë nevojë për informacion domethënës (të përshtatshëm) që është identifikuar, kapur, procesuar, dhe raportuar nga sistemet e informacionit. Informacioni domethënës përfshin industrinë, informacionin ekonomik dhe rregullator të përftuar nga burime të jashtme, si dhe informacion i gjeneruar nga brenda. Menaxhimit duhet t'i jepen raporte të nevojshme mbi performancën (përmbushjen e detyrave) të njësisë në raport me objektivat e caktuara, për të bërë të mundur që ata të marrin përsipër përgjegjësitë e tyre me efiçiencë dhe efektivitet. Zhvillimi ose rishikimi i sistemeve të informacionit duhet të bazohet në një plan strategjik për sistemet e informacionit të lidhur me strategjinë e njësisë dhe që ti përgjigjet përmbushjes së objektivave si në nivel aktiviteti ashtu edhe objektivave të përgjithshme të mbarë njësisë publike.

Mbështetja e menaxhimit për zhvillimin e sistemeve të nevojshme të informacionit duhet të shfaqet me angazhimin e burimeve të përshtatshme njerëzore dhe financiare. Informacioni është i dobishëm vetëm nëse arrin në kohën e duhur, përmban hollësi të mjaftueshme dhe është i përshtatshëm për përdoruesin.

3.4.2 Komunikimi

Komunikimi luan një rol të rëndësishëm në menaxhimin dhe kontrollin e aktiviteteve të njësisë.

Komunikimi i brendshëm

Një prej kanaleve më të rëndësishme të komunikimit në një njësi është ai ndërmjet titullarit, menaxherëve dhe punonjësve të tij (komunikimi vertikal). Të gjithë punonjësit duhet të njihen me sistemin e komunikimit të brendshëm dhe të kuptojnë rolin e tyre, detyrimet dhe përgjegjësitë që çdonjëri ka në këtë sistem. Falë komunikimit ata bëhen më të ndërgjegjshëm për rolin dhe përgjegjësitë që kanë në lidhje me arritjen e qëllimeve dhe objektivave të njësisë.

Prandaj, titullari dhe punonjësit janë pjesë e rrjetit të komunikimit. Titullari duhet të marrë informacione të sakta, të vërteta, të përshtatshme dhe në kohën e duhur mbi të gjithë aktivitetin e njësisë. Transmetimi i informacionit nga poshtë-lart, sipas hierarkisë, është metoda më e përhapur e komunikimit. Nga ana tjetër, titullari duhet t'u japë punonjësve

informacionet e duhura, që këta të marrin vendimet e duhura si dhe të formulojë mesazhe dhe detyra të qarta e direkte për punonjësit, që këta të fundit t'i zbatojnë ato në mënyrën e duhur. Ekzistenca e një komunikimi horizontal efektiv është e një rëndësie esenciale për të marrë informacionin e nevojshëm për kryerjen e detyrave. Kjo kërkon një ndërveprim të mirë dhe shkëmbimin në kohë të informacionit ndërmjet strukturave, njësive dhe punonjësve të ndryshëm që gjenden në të njëjtin nivel të hierarkisë së njësisë.

Komunikimi i jashtëm

Komunikimi i jashtëm ndërmjet titullarit të njësisë me njësi të tjera, ose me palë të treta, kërkon një balancim të interesave; nga njëra anë, ai bëhet për të plotësuar disa nevoja dhe për t'iu përgjigjur disa qëndrimeve të publikut; por nga ana tjetër, ai duhet të jetë në përputhje me standardet dhe/ose ligjet që rregullojnë aksesin e lirë dhe mbrojtjen e informacionit.

Komunikimi i jashtëm jep një pikëpamje të ndryshme mbi funksionimin e sistemeve të kontrollit të brendshëm dhe arritjen e qëllimeve dhe objektivave të njësisë. Në këtë kuptim, këndvështrimi i jashtëm i aktivitetit të një njësie dhe misionet dhe objektivat e saj, mund të jenë të dobishme për titullarin, gjatë analizimit të të gjithë faktorëve, përfshirë edhe risqet që ndikojnë në aktivitetin e njësisë.

3.4.3 PARIMET E INFORMACIONIT DHE KOMUNIKIMIT

Parimi 13 -Marrja, gjenerimi dhe përdorimi i informacionit përkatës cilësor

Sipas këtij parimi, njësia publike merr ose gjeneron dhe përdor informacion të rëndësishëm, cilësor, për të mbështetur funksionimin e sistemit të kontrollit të brendshëm.

Pikat në vijim kontribuojnë në realizimin dhe zbatimin me efektivitet të këtij parimi:

- Identifikimi i kërkesave për informacion;
- Përvetësimi i burimeve të brendshme dhe të jashtme të të dhënave;
- Përfshirja e të dhënave të rëndësishme në informacion;
- Mbartja e cilësisë gjatë përpunimit;
- Konsiderimi i kostove dhe përfitimeve.

Shembuj të mekanizmave:

Titullari i njësisë publike:

- përcakton kërkesat e identifikuara të informacionit në nivelin përkatës dhe specifikat e nevojshme për personelin e duhur;
- identifikon kërkesat e informacionit në një proces përsëritës dhe të vazhdueshëm që ndodh përgjatë një sistemi efektiv të kontrollit të brendshëm;
- merr të dhëna të rëndësishme nga burime të besueshme të brendshme dhe të jashtme, në kohën e duhur, bazuar në kërkesat e identifikuara për informacion;
- vlerëson burimet e brendshme dhe të jashtme të të dhënave për besueshmërinë;
- vlerëson nëse informacioni i ofruar është i cilësisë së kërkuar në veçanti nëse është: i përshtatshëm, aktual, i plotë, i saktë, i arritshëm dhe i siguruar në kohën e duhur.

Parimi 14 -Komunikimi i brendshëm

Sipas këtij parimi, njësia publike komunikon në mënyrë të brendshme informacionin, duke përfshirë objektivat dhe përgjegjësitë për kontrollin e brendshëm, të nevojshëm për të mbështetur funksionimin e tij korrekt.

Çështjet në vijim kontribuojnë në realizimin dhe zbatimin me efektivitet të këtij parimi:

- Komunikimi i informacionit mbi kontrollin e brendshëm;
- Komunikimi me organin e mbikëqyrjes/titullarin/NA;
- Ofrimi i linjave të ndara të komunikimit;
- Zgjedhja e metodës përkatëse të komunikimit.

Shembuj të mekanizmave:
Titullari i njësisë publike:

- merr informacion cilësor në lidhje me proceset operacionale të njësisë publike që rrjedhin nga linjat e raportimit, nga personeli, për të ndihmuar menaxherët të arrijnë objektivat e njësisë publike;
- zgjedh metoda të përshtatshme për të komunikuar brenda njësisë duke marrë parasysh një sërë faktorësh, si p.sh:
  - ✓ Audiencën - Përfituesit e synuar të komunikimit;
  - ✓ Natyrën e informacionit - Qëllimi dhe lloji i informacionit që komunikohet;
  - ✓ Disponueshmërinë - Informacioni i disponueshëm për publikun kur është e nevojshme;
  - ✓ Koston - Burimet e përdorura për të komunikuar informacionin;
  - ✓ Kërkesat ligjore ose rregullative - Kërkesat në ligje dhe rregullore që mund të ndikojnë në komunikim;
  - ✓ Organi mbikëqyrës/titullari/NA, merr informacione cilësore që rrjedhin nga linjat e raportimit nga menaxherët dhe personeli;
  - ✓ Personeli mund të përdorë linja të veçanta të raportimit për të siguruar që informacioni nuk do të komprometohet (p.sh. linja telefonike e avokatëve dhe etikës, për komunikimin e informacionit konfidencial).

Parimi 15 -Komunikimi i jashtëm

Sipas këtij parimi, njësia publike komunikon me palët e jashtme lidhur me çështjet që ndikojnë në funksionimin e kontrollit të brendshëm.

Pikat në vijim kontribuojnë në realizimin dhe zbatimin me efektivitet të këtij parimi:

- Komunikimi me palët e jashtme;
- Mundësimi i përcjelljes së komunikimit brenda;
- Komunikimi me titullarin/NA/organin e mbikëqyrjes;
- Ofrimi i linjave të ndara të komunikimit.

Shembuj të mekanizmave:
Titullari i njësisë publike:

- komunikon dhe merr informacion cilësor nga palët e jashtme duke përdorur linjat e raportimit të përcaktuara për arritjen e objektivave të njësive publike dhe risqet që lidhen me to.
- merr dhe vlerëson informacionin nga çështjet përkatëse të rëndësishme që kanë të bëjnë me risqet, ndryshimet apo çështjet që ndikojnë në sistemin e kontrollit të brendshëm të njësisë pubike.

- zgjedh metoda të përshtatshme për të komunikuar brenda njësisë duke marrë parasysh një sërë faktorësh, si p.sh:
  - ✓ Audiencën - Përfituesit e synuar të komunikimit;
  - ✓ Natyra e informacionit - Qëllimi dhe lloji i informacionit që komunikohet;
  - ✓ Disponueshmërinë - Informacioni i disponueshëm për publikun kur është e nevojshme;
  - ✓ Koston - Burimet e përdorura për të komunikuar informacionin;
  - ✓ Kërkesat ligjore ose rregullative - Kërkesat në ligje dhe rregullore që mund të ndikojnë në komunikimin.
- Titullari/NA/Organi mbikëqyrës merr nga palët e jashtme vlerësimin e cilësisë së informacionit lidhur me çështjet e rëndësishme që kanë të bëjnë me risqet, ndryshimet apo çështjet që ndikojnë në sistemin e kontrollit të brendshëm të njësisë publike.

3.5. Monitorimi

Komponenti i pestë i kontrollit të brendshëm mbulon vlerësimin e efektivitetit të sistemeve të kontrollit të brendshëm. Sistemi dhe komponentët e tij të veçantë mund të vlerësohen nëpërmjet procesit të vazhdueshëm të monitorimit dhe nëpërmjet një sistemi vlerësimesh të shkëputura. Monitorimi është tërësia e proceseve të rishikimit të aktivitetit të njësisë, i cili synon të ofrojë garanci të arsyeshme se aktivitetet e kontrollit funksionojnë sipas qëllimit për të cilin janë krijuar dhe mbeten efiçente me kalimin e kohës. Në kryerjen e monitorimit, titullari i njësisë, NA dhe menaxherët e tjerë, duhet t'i kushtojnë vëmendje gjendjes së MFK-së dhe objektivave të arritura. Procedurat e vendosura për monitorim duhet të jenë në përputhje me kulturën dhe rregullat e brendshme të njësisë, si dhe të garantojnë përshtatshmërinë me rregullat. Sistemi i MFK-së kërkon monitorim të vazhdueshëm për të mundësuar vlerësimin sa më të mirë të funksionimit të këtij sistemi, për të bërë përditësimet në kohën e duhur në rast të ndryshimit të rrethanave dhe mënyrave të operacioneve, si dhe për të identifikuar masat që synojnë një zhvillim të vazhdueshëm të sistemit.

Vlerësimi dhe monitorimi i sistemit të MFK-së bëhet nëpërmjet:

- Monitorimit të vazhdueshëm;
- Vetëvlerësimit;
- Auditimit të brendshëm.

Vlerësimi i vazhdueshëm i sistemit të kontrollit të brendshëm dhe komponentëve të tij duhet të jetë detyrë e titullarit të njësisë, nëpunësit autorizues dhe menaxherëve të tjerë. Ky vlerësim mund të kryhet ose nëpërmjet monitorimit të vazhdueshëm të komponentëve të sistemit të kontrollit, ose nëpërmjet mekanizmave individuale të kontrollit dhe zbatimit të tyre gjatë punës së përditshme. Gabimet, parregullsitë dhe defektet e identifikuara nga titullari ose nga stafi, mund të jenë një burim shumë i mirë të dhënash mbi cilësinë dhe efikasitetin e sistemit të kontrollit të brendshëm. Monitorimi i kontrollit të brendshëm duhet të garantojë se të gjitha problemet e identifikuara, trajtohen që në momentin në të cilin zbulohen, por edhe se rezultatet dhe rekomandimet e AB apo vetëvlerësimit merren në konsideratë dhe analizohen

nga ana e titullarit. Për monitorimin e sistemit të MFK, DH/MFKK zbaton edhe metodologjinë dhe listë kontrollet për vizitat në terren të cilat janë pjesë e gjithë procesit të monitorimit. Vizitat në terren kryhen nga stafi i DH/MFKK për të verifikuar vërtetësinë e informacionit në pyetësorët e vetëvlerësimit.

Rolet në procesin e monitorimit

Në kuadër të procesit të monitorimit të MFK-së, klasifikimi i punonjësve të njësive publike, sipas përgjegjësisë menaxheriale të tyre, është si më poshtë:

Stafi – Fokusi primar i stafit duhet të jetë monitorimi i vetë punës së tyre, për t'u siguruar se e kanë kryer atë në mënyrën e duhur. Ata duhet të korrigjojnë gabimet që arrijnë t'i kapin, para se puna e tyre të përcillet për shqyrtim në nivelet më të larta. Stafi duhet të trajnohet lidhur me aktivitetet e kontrollit të brendshëm dhe të nxiten të jenë të vëmendshëm ndaj parregullsive dhe t'i raportojnë ato. Për shkak të përfshirjes së tij në detajet e punës së përditshme, stafi është në pozitë më të favorshme për të zbuluar çfarëdo problemi që ekziston në aktivitetet e kontrollit.

Menaxheri duhet gjithashtu t'i kujtojë stafit të mbajë shënim të gjitha ndryshimet që ndodhin në mjedisin e tyre më të afërt, të brendshëm, ose të jashtëm, të identifikojnë çdo risk si dhe të raportojnë çdo sugjerim për mundësinë e përmirësimit.

Menaxherët e nivelit të ulët – Mbikëqyrja është një element thelbësor i monitorimit. Përgjegjësit e sektorëve duhet të monitorojnë të gjitha aktivitetet dhe transaksionet në sektorët e tyre, për të garantuar se:

- Punonjësit po i zbatojnë përgjegjësitë e ngarkuara me efektivitet;
- Aktivitetet e kontrollit po funksionojnë siç duhet;
- Mjedisi i kontrollit në sektor është i përshtatshëm;
- Komunikimi është i hapur dhe i mjaftueshëm;
- Risqet dhe shanset identifikohen dhe gjejnë trajtimin e duhur;
- Njësia po i arrin objektivat.

Menaxherët e nivelit të mesëm (Drejtorët dhe Drejtorët e Përgjithshëm) – duhet të vlerësojnë sa mirë funksionojnë kontrollet në të gjithë sektorët/drejtoritë që mbulojnë në njësinë ku punojnë si dhe sa mirë sektorët monitorohen nga menaxherët përkatës. Fokusi i këtyre menaxherëve do të jetë i ngjashëm me atë të menaxherëve të nivelit të ulët, por që përfshin të gjithë sektorët/ drejtoritë, për të cilët ata janë përgjegjës.

Menaxhimi i lartë (Titullarët e njësive publike/Nëpunësit Autorizues) – duhet të kenë në fokus të aktiviteteve të tyre monitoruese, departamentet kryesore të njësisë. Për shkak të këtij fokusi më të gjerë, monitorimi nga menaxherët e lartë duhet të përqëndrohet veçanërisht në arritjen e qëllimeve të njësisë. Drejtuesit e lartë duhet të monitorojnë gjithashtu risqet dhe shanset që ekzistojnë si në mjedisin e brendshëm, ashtu edhe të jashtëm, të cilat mund të sugjerojnë nevojën e ndryshimeve në planet e njësisë. Titullari duhet të marrë masat e duhura për t'iu përgjigjur rezultateve të monitorimit. Për shembull, titullari mund të vendosë të caktojë objektiva dhe qëllime të reja, për të shfrytëzuar shanset e identifikuara rishtazi, mund të këshillojë dhe orientojë stafin për të korrigjuar gabimet procedurale, apo mund të rregullojë aktivitetet e kontrollit me qëllim minimizimin e risqeve.

Procedura e vetëvlerësimit

Nëpërmjet vetëvlerësimit, një përdorues i buxhetit ka nevojë për të përcaktuar nëse ka apo jo një sistem të përshtatshëm të MFK-së, me rregullat dhe procedurat që sigurojnë se operacionet janë duke u kryer rregullisht, në mënyrë etike, ekonomike, efikase dhe efektive. Vetëvlerësimi i sistemit të MFK-së bëhet duke plotësuar Pyetësorin e Vetëvlerësimit.

Roli i Auditimit të Brendshëm

Përveç monitorimeve të vazhdueshme, titullari i njësisë dhe NA mund të përdorin AB për efekt të vlerësimit të kontrollit të brendshëm që ekziston në njësinë publike. AB konsiston në një aktivitet që ofron garanci objektive ose këshilla, i konceptuar për t'i shtuar vlerën dhe përmirësuar operacionet e njësisë publike. Ai i vjen në ndihmë njësisë për arritjen e objektivave të veta, duke sjellë një qasje sistematike dhe të disiplinuar për të vlerësuar dhe përmirësuar efektivitetin e menaxhimit të riskut, kontrollit dhe proceseve qeverisëse të njësisë publike. Vlerësimi i sistemeve të MFK-së që kryhet nga audituesit e brendshëm, i ofron informacion titullarit të njësisë dhe NA, lidhur me efikasitetin dhe përshtatshmërinë e sistemit të MFK-së. Kështu, veprimtaria e AB mbështet titullarin e njësisë/NA në monitorimin e sistemeve të MFK-së.

3.5.1 Raportimi mbi sistemin e menaxhimit financiar dhe kontrollit[11]

Njësitë publike raportojnë mbi funksionimin e sistemit të tyre të MFK-së nëpërmjet:

- Paraqitjes së deklaratës së cilësisë të sistemeve të kontrollit të brendshëm sipas udhëzimit të DH/MFK të MF.
- Paraqitjes së Raportit Vjetor të cilësisë dhe gjendjes së sistemeve të kontrollit të brendshëm sipas udhëzimit të DH/MFKK të MFE.

Deklarata e cilësisë së sistemit të kontrollit të brendshëm

Çdo NA (ose titullari i një njësie publike në qoftë se nuk ka NA) për çdo vit duhet të përgatisë një deklaratë ("Deklarata për cilësinë e sistemeve të kontrollit të brendshëm"), në të cilën ai do të deklarojë se si sistemi i kontrollit të brendshëm mbështet arritjen e politikave të njësisë, qëllimeve dhe objektivave, ndërsa ruan fondet publike dhe pasurinë e njësisë ekonomike. Kjo deklaratë duhet të mbulojë vitin financiar paraardhës. Në deklaratë, NA i njësisë publike (ose titullari i njësisë ku nuk ka NA) duhet të përshkruajë dobësitë e sistemit të kontrollit dhe planet për trajtimin e tyre. Secili titullar njësie/NA do të nënshkruajë personalisht dhe vendosë datën në deklaratë, në të cilën ai/ajo:

- merr përsipër përgjegjësinë për menaxhimin efikas të burimeve financiare dhe jo-financiare të cilat janë në dispozicion të njësisë së tij/saj;
- pranon se sistemi i kontrollit të brendshëm, duke qenë i vendosur në njësinë e tij / saj siguron përdorimin e ligjshëm dhe efikas të burimeve.

Me nënshkrimin e deklaratës, drejtuesi i njësisë merr përgjegjësinë për vërtetësinë e informacionit të deklaruar. Qëllimi i kësaj deklarate është për të rritur llogaridhënien e menaxhimit dhe për të inkurajuar përpjekjet për përmirësime në sistemin e kontrollit të brendshëm.

Deklaratat e cilësisë për kontrollin e brendshëm të paraqitur nga NPA duhet të përfshijë elementet e mëposhtme:

- Shtrirjen e përgjegjësisë së titullarit të njësisë publike për fushën e kontrollit të brendshëm;
- Qëllimin e sistemit të kontrollit të brendshëm;

[11] Formatet dhe mënyra e plotësimit të Deklaratës, Raportiti Vjetor, Pyetësorit të Vetëvlerësimit dhe Plani i Zhvillimit të MFK gjenden tek udhëzimi për Deklaratën dhe raportimin vjetor të njësive publike.

- Një përshkrim të kuadrit të riskut dhe kontrollit brenda njësisë, përfshirë veprimet e ndërmarra ose të propozuara për të trajtuar çdo çështje të rëndësishme të kontrollit.

Deklarata duhet të depozitohet te NPA në fund të muajit Shkurt si dhe duhet të jetë një element i raportit vjetor të performancës dhe objekt i shqyrtimit nga ana e AB të njësisë publike dhe nga KLSH.

Raporti Vjetor i cilësisë dhe gjendjes së sistemeve të kontrollit të brendshëm

Çdo vit, NA i çdo njësie publike duhet të kryejë një vetëvlerësim mbi gjendjen dhe cilësinë e sistemeve të kontrollit të brendshëm të njësisë, dhe të paraqesë një raport mbi gjetjet e këtij vetëvlerësimi te NPA në MFE. Kjo është një kërkesë e nenit 18 (paragrafi 1), të Ligjit për MFK-në.

Raporti duhet të dorëzohet jo më vonë se fundi i muajit shkurt të vitit aktual dhe mbulon vitin e kaluar financiar (janar-dhjetor). Ai dorëzohet së bashku me deklaratën e cilësisë së sistemit të kontrollit të brendshëm, e cili është gjithashtu një kërkesë e nenit 18 (paragrafi 1) të ligjit të MFK të ndryshuar. Informacioni i dhënë në raportin vjetor duhet të jetë në përputhje me deklaratën. Në fakt, deklarata ofron një përmbledhje të konkluzioneve të raportit vjetor.

Përmes raportit vjetor, subjektet e raportimit raportojnë te DH/MFKK për funksionimin e sistemit të MFK-së sipas komponentëve të tij.

Raporti i Konsoliduar Vjetor i Kontrollit të Brendshëm Financiar Publik në Republikën e Shqipërisë

NPA duhet t'i raportojë Ministrit përgjegjës për financat mbi funksionimin, përshtatshmërinë, efektivitetin dhe efikasitetin e MFK-së në vend, së bashku me çdo mangësi dhe veprimet e ndërmarra në kuadër të tyre.

Sipas ligjit për MFK-në, Ministri përgjegjës për financat paraqet, çdo vit deri në fund të muajit Qershor, një deklaratë së bashku me raportin vjetor te Këshilli i Ministrave dhe KLSH për zbatimin dhe funksionimin e sistemeve të MFK-së dhe funksionimin e AB në NjQP për vitin e kaluar, duke përfshirë gjetjet dhe rekomandimet e rëndësishme të AB.

Drejtoria e Përgjithshme e Harmonizimit të KBFP prodhon një raport të konsoliduar vjetor për sistemin e kontrollit të brendshëm financiar publik. Raporti për vitin e kaluar miratohet nga NPA dhe i paraqitet Ministrit përgjegjës për financat deri në fund të muajit Maj të vitit aktual i cili përmban informacion për vlerësimin e sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit dhe të vlerësimit të auditimit të brendshëm.

Raporti vjetor mbi funksionimin e sistemit të kontrollit të brendshëm financiar publik përmban një vlerësim të përgjithshëm të sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit në njësinë e qeverisjes së përgjithshme dhe shoqëritë të cilat zotërohen, kontrollohen, financohen ose garantohen financiarisht nga një njësi e qeverisjes së përgjithshme, informacione mbi gjetjet e auditimit të brendshëm, si edhe masat që janë marrë ose do të ndërmerren, në kuadër të koordinimit dhe harmonizimit në sektorin publik, për përmirësimin e këtij sistemi.

Lidhur me vlerësimin e sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit, raporti duhet të përfshijë në përmbajtje të tij të paktën:

a) Një vlerësim të përgjithshëm të sistemit të MFK-së në sektorin publik;
b) Një vlerësim specifik të komponentëve të MFK-së me fokus tek përgjegjshmëria menaxheriale;
c) Një vlerësim të performancës së njësive publike sipas përcaktimit të nenit 18 të ligjit të MFK-së të ndryshuar dhe rezultateve në terren mbi vlerësimin e cilësisë së sistemit të kontrollit të brendshëm;

Lidhur me vlerësimin e auditimit të brendshëm, raporti duhet të përfshijë në përmbajtje të tij të paktën:

a) Një analizë të veprimtarisë së auditimit të brendshëm;
b) Kryerjen e veprimtarisë audituese, mbulimi me shërbimet e AB krahasuar me objektivat e parashikuara në Planin Vjetor dhe Strategjik;
c) Adresimin e çështjeve në fokus të identifikuara në nivel sistemi për periudhën raportuese;
ç) Opinionet mbi vlerësimin e jashtëm të cilësisë së veprimtarisë së auditimit të brendshëm;
d) Zhvillimin e kapaciteteve profesionale të audituesve të brendshëm nëpërmjet zbatimit të Programit të Zhvillimit Profesional.

Lidhur me koordinimin dhe harmonizimin e sistemit të kontrollit të brendshëm në sektorin publik, raporti duhet të përfshijë në përmbajtje të tij të paktën:

a) Mbështetjen e ministrisë përgjegjëse për financat për zhvillimin e MFK-së në njësitë publike;
b) Informacion mbi rezultatet dhe veprimet e rëndësishme që duhet të ndërmerren me qëllim forcimin e mëtejshëm të sistemit të MFK-së dhe të Auditimit të Brendshëm.

Raporti vjetor duhet të bazohet në:

- raportet e dërguara te NPA nga titullarët e njësive publike mbi funksionimin, përshtatshmërinë, efektivitetin dhe efikasitetin e MFK-së në vend, dhe çdo mangësi dhe veprime të ndërmarra brenda njësisë;
- pyetësorët vjetor të vetëvlerësimit mbi MFK-në, të cilët dorëzohen në DH/MFKK së bashku më planet e veprimit të MFK-së;
- gjetjet e audituesve të brendshëm dhe të jashtëm.

Në bazë të raporteve të veçanta vjetore për sistemin e MFK-së dhe raportet vjetore mbi auditimet e përfunduar dhe aktivitetet e AB, Drejtoria e Përgjithshme e Harmonizimit të KBFP-së prodhon Raportin Vjetor të konsoliduar të Kontrollit të Brendshëm Financiar Publik të Republikës së Shqipërisë.

Qëllimi i Raportit Vjetor të Konsoliduar është që të njohë Qeverinë e Republikës së Shqipërisë me aktivitetet e kryera gjatë periudhës raportuese në zhvilllimin e sistemit të KBFP-së, gjendjen aktuale dhe drejtimet e ardhshme që do të merren në zhvillimin e sistemit të KBFP-së.

Ky raport gjithashtu shërben si një mjet për të raportuar në Komisionin Evropian, pasi zhvillimi i këtij sistemi është një piketë e rëndësishme në vlerësimin se sa i përgatitur

është vendi për një menaxhim efikas të parave publike, pavarësisht nga burimi i tyre, qofshin ato kombëtare apo fondet e Bashkimit Evropian.

Para se të dërgohet në Qeverinë e Republikës së Shqipërisë, Raporti Vjetor i Konsoliduar diskutohet fillimisht nga ana e Bordit të Kontrollit të Brendshëm Financiar Publik. Pas kësaj, Ministri përgjegjës për financat miraton raportin dhe e dërgon atë në Qeverinë e Republikës së Shqipërisë, së bashku me buxhetin faktik në fund të muajit Qershor të vitit aktual, për vitin e mëparshëm.

3.5.2. Plani i veprimit të menaxhimit financiar dhe kontrollit[12]

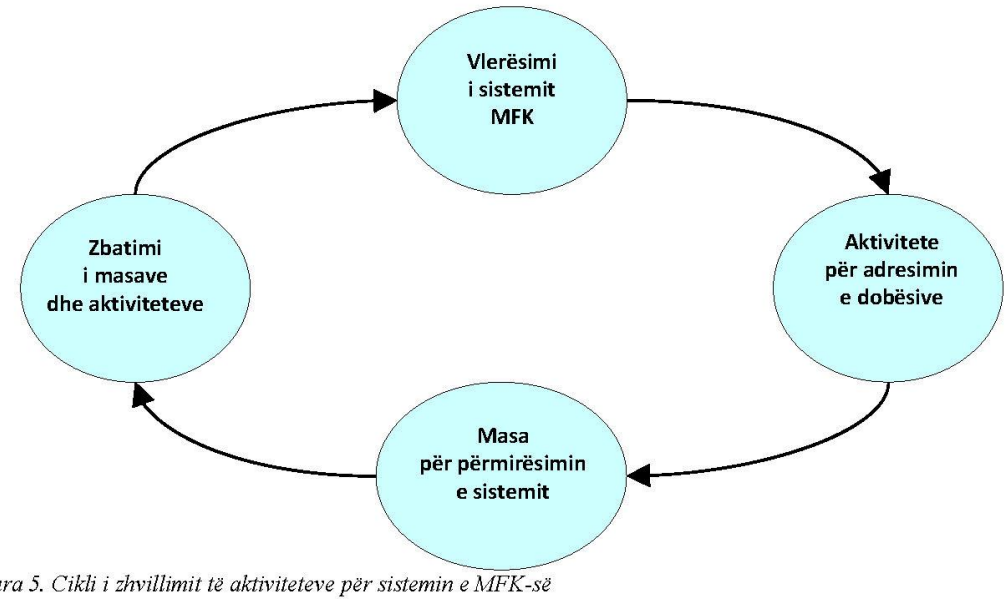


Figura 5. Cikli i zhvillimit të aktiviteteve për sistemin e MFK-së

Të gjitha llojet e monitorimit dhe vlerësimit të sistemit të MFK-së që të çojnë në identifikimin e dobësive dhe mangësive dhe, rrjedhimisht në identifikimin e masave dhe aktiviteteve për ti korrigjuar ato, janë pikënisja për planifikimin e aktiviteteve që synojnë ngritjen dhe zhvillimin e MFK-së.

Ajo që duhet theksuar është se planifikimi i aktiviteteve që kanë për qëllim zhvillimin e MFK-së përfaqëson një proces të vazhdueshëm dhe ciklik që përfshin hapat në vijim:

1. Vlerësimi i MFK-së nëpërmjet formave të ndryshme të monitorimit, vetëvlerësimit dhe auditimit të brendshëm, duke marrë parasysh gjetjet e auditimit të jashtëm dhe rekomandimet;
2. Identifikimi i aktiviteteve që synojnë korrigjimin e dobësive dhe mangësive të zbuluara gjatë fazës së vlerësimit të sistemit;
3. Identifikimi i masave për përmirësimin e mëtejshëm të sistemit të MFK-së, gjë e cila nuk do të thotë domosdoshmërisht se ka sistem të dobët;
4. Kryerja e aktiviteteve që synojnë adresimin e dobësive dhe masat për përmirësimin e sistemit të MFK-së;

[12] Formatet dhe mënyra e plotësimit të Deklaratës, Raportit vjetor, pyetësorëve të vetëvlerësimit dhe plani i zhvillimit të MFK gjenden tek udhëzimi për Deklaratën dhe raportimin vjetor të njësive publike

5. Rivlerësimi i MFK-së dhe ribërja e të gjitha hapave të mësipërme.

Duke patur parasysh kompleksitetin e MFK-së, si dhe faktin se do të ishte i pamundur miratimi i një qasjeje tërësisht identike për të vlerësuar komponentët e tij, për të gjithë përdoruesit e buxhetit, ka dallime të caktuara në drejtim të vlerësimit të sistemit. Ky ndryshim në vlerësimin e sistemit të MFK-së gjithashtu reflektohet dhe në përqasjen ndaj planifikimit të aktiviteteve të menaxhimit financiar dhe kontrollit.

3.5.3 PARIMET E MONITORIMIT

Parimi 16 - Përzgjedhja, zhvillimi dhe kryerja e vlerësimeve të vazhdueshme dhe/ose të veçanta

Sipas këtij parimi njësia publike zgjedh, zhvillon dhe kryen vlerësime të vazhdueshme dhe/ose të veçanta për të konstatuar nëse komponentët e kontrollit të brendshëm janë të pranishëm dhe funksionojnë.
Procesi i monitorimit duhet të përfshijë vlerësimin e vazhdueshëm të sistemeve të kontrollit të brendshëm, në kohë dhe me kosto efektive. Vlerësime të herëpashershme të këtyre sistemeve duhet të kryhen sipas nevojës.

Pikat në vijim kontribuojnë në realizimin dhe zbatimin me efektivitet të këtij parimi:

- Marrja në konsideratë e disa vlerësimeve të vazhdueshme dhe të ndara nga njëra-tjetra;
- Marrja në konsideratë e shkallës së ndryshimit;
- Themelimi i bazës mbështetëse të vlerësimit;
- Përdorimi i personelit me eksperiencën e duhur;
- Integrimi me manualet e proceseve të punës;
- Vlerësimi objektiv.

Shembuj të mekanizmave:
Titullari i njësisë publike:

- Vendos një model-bazë për monitorimin e sistemit të kontrollit të brendshëm. Pasi të jetë themeluar, titullari mund të përdorë bazën si kriter në vlerësimin e sistemit të kontrollit të brendshëm dhe të bëjë ndryshime për të zvogëluar dallimin ndërmjet kritereve dhe kushteve. Titullari zvogëlon këtë ndryshim me një nga dy mënyrat, pra ose ndryshon mënyrën e ngritjes së sistemit të kontrollit të brendshëm për të adresuar më mirë objektivat dhe risqet e njësisë ose përmirëson efektivitetin operativ të sistemit të kontrollit të brendshëm.
- Monitoron sistemin e kontrollit të brendshëm përmes monitorimit të vazhdueshëm dhe vlerësimeve të ndara:
    - ✓ Monitorimi i vazhdueshëm realizohet për veprimtaritë e njësisë publike, që kryhen vazhdimisht dhe të ndryshueshme në kohë.
    - ✓ Vlerësime të veçanta përdoren periodikisht dhe mund të japin reagime mbi efektivitetin e monitorimit të vazhdueshëm (ato gjithashtu mund të përfshijnë auditime dhe vlerësime të tjera që mund të përfshijnë shqyrtimin e modelit të kontrollit dhe testimin direkt të kontrollit të brendshëm apo asitencë teknike).
- Vlerëson dhe dokumenton rezultatet e monitorimit të vazhdueshëm dhe vlerësimet e veçanta për të identifikuar çështjet e kontrollit të brendshëm, në veçanti mangësitë.

- Identifikon ndryshimet në sistemin e kontrollit të brendshëm që kanë ndodhur ose janë të nevojshme për shkak të ndryshimeve në njësi dhe mjedisin e saj.
- Nëse auditimi i brendshëm është duke funksionuar dhe po kryen vlerësime të rregullta specifike për ti siguruar menaxherëve të nivelit të lartë, një rishikim të pavarur mbi sistemet e njësive të varësisë.

Parimi 17 - Vlerësimi dhe komunikimi i mangësive

Sipas këtij parimi, kur identifikohen mangësitë e kontrollit të brendshëm, titullari i njësisë publike duhet të ndërmarrë veprimet korrigjuese dhe t'i komunikojë ato në nivelin e duhur dhe në kohën e duhur. Mangësitë mund të identifikohen në nivelin e komponentit ose në procesin e kontrollit të brendshëm në tërësi.
Pikat në vijim kontribuojnë në realizimin dhe zbatimin me efektivitet të këtij parimi:

- Vlerësimi i rezultateve;
- Komunikimi i mangësive;
- Vëzhgimi i veprimeve korrigjuese.

Shembuj të mekanizmave:

- Personelit i raportohen në kohën e duhur çështjet e kontrollit të brendshëm, nëpërmjet linjave të përcaktuara të raportimit tek palët përkatëse të brendshme dhe të jashtme, , për t'i mundësuar njësisë publike që ti vlerësojë menjëherë ato çështje.
- Titullari vlerëson çështjet e identifikuara përmes aktiviteteve të monitorimit ose raportimit nga personeli, për të përcaktuar nëse për ndonjë nga çështjet ka mungesë të kontrollit të brendshëm.
- Titullari vlerëson dhe dokumenton në kohën e duhur çështjet e kontrollit të brendshëm dhe përcakton veprimet përkatëse korrigjuese për mangësitë e kontrollit të brendshëm.
- Titullari përfundon dhe dokumenton në kohën e duhur veprime korrigjuese për të rregulluar mangësitë e kontrollit të brendshëm.
- Titullari/NA/Organi mbikëqyrës, monitoron statusin e veprimeve korrigjuese të ndërmarra në mënyrë që ato të përfundojnë në kohën e duhur dhe të sjellin rezultatin e pritshëm.

IV. ANEKSE DHE SHEMBUJ

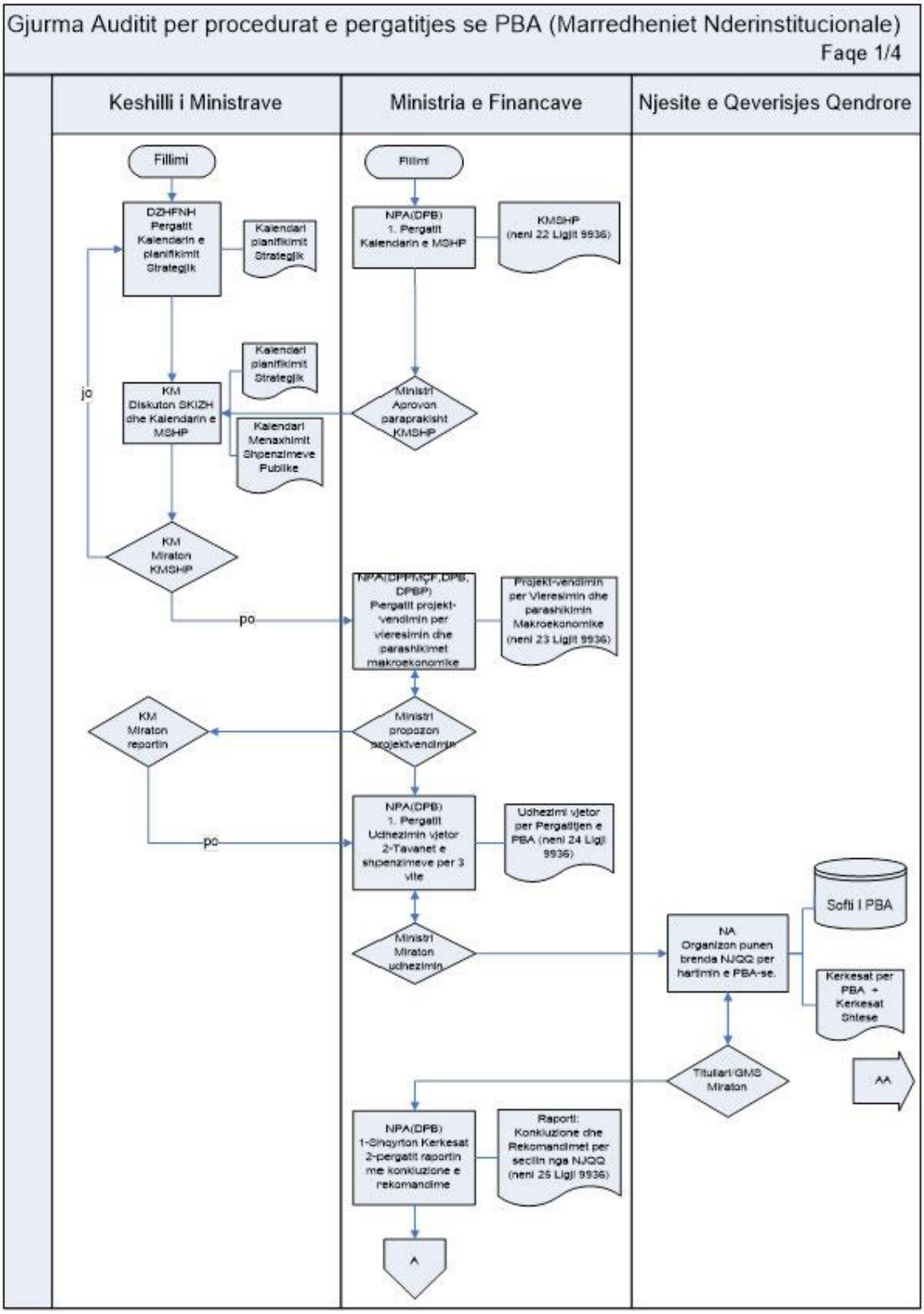
Aneksi 1 – Plani Vjetor i Punës

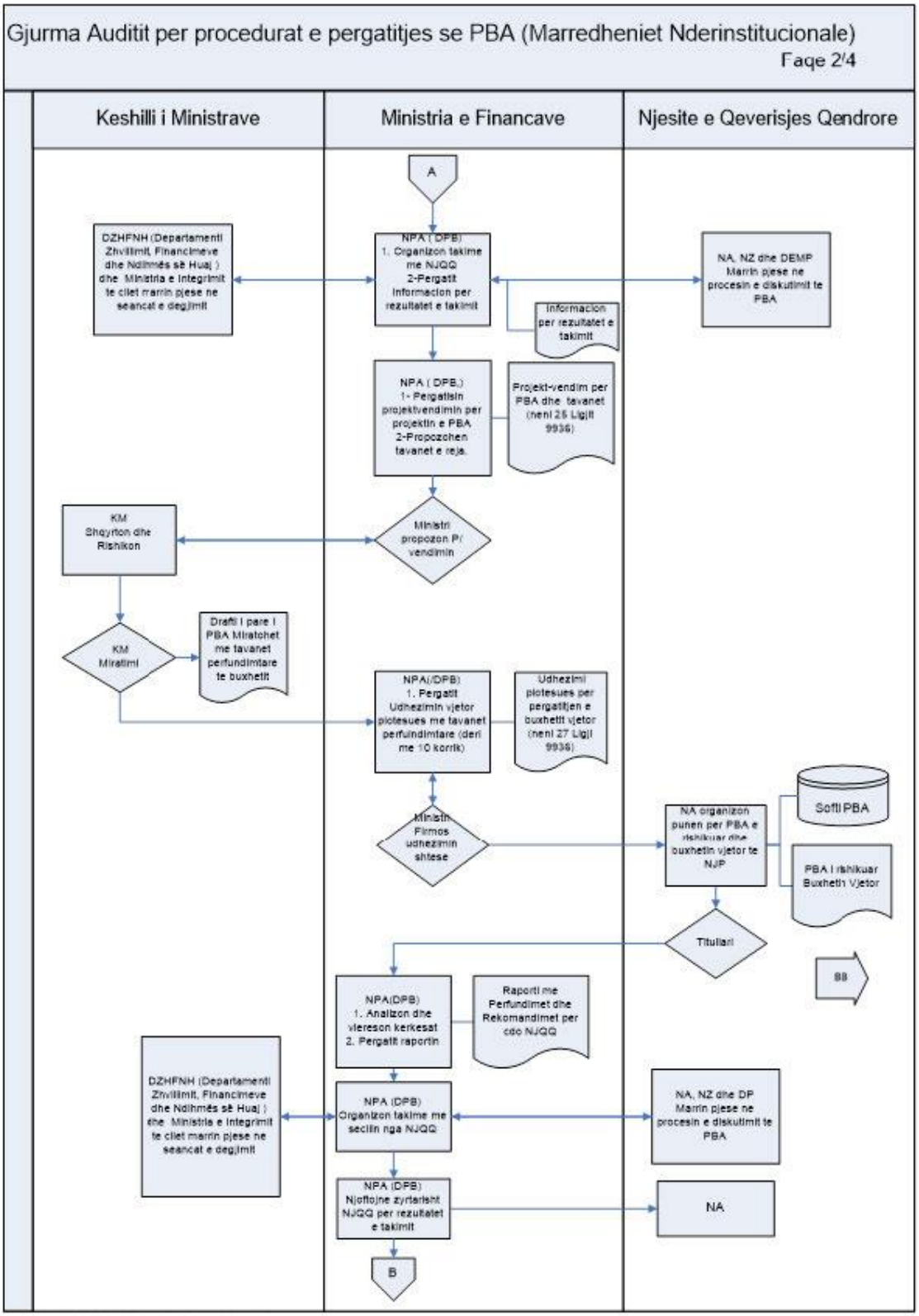
Nr	Objektivat specifike	Detyra/ aktiviteti	Indikatorët e rezultateve	Njësia publike/grupi i punës/projekti përgjegjës	Afati për detyrën/ aktivitetin	Referenca për planin strategjik ose dokumente të tjera/strategjike/planifikimi
	Çfarë duam të arrijmë?	Si do t'i arrijmë objektivat specifike? Cilat detyra specifike/aktivitete kemi nevojë të kryejmë?	Si i monitorojmë detyrat/aktivitetet? (duhet të jenë sasiorë kur është e mundur)	Kush është përgjegjës për zbatimin e aktiviteteve dhe detyrave në nivelin më të ulët të njësisë publike?	Kur duhet të përfundojnë detyrat/aktivitetet?	Referenca të planit strategjik të Njësisë Publike ose strategji të tjera sektoriale, udhëzues të politikës fiskale dhe ekonomike, vendime të qeverisë.
A	B	C	D	E	F	G

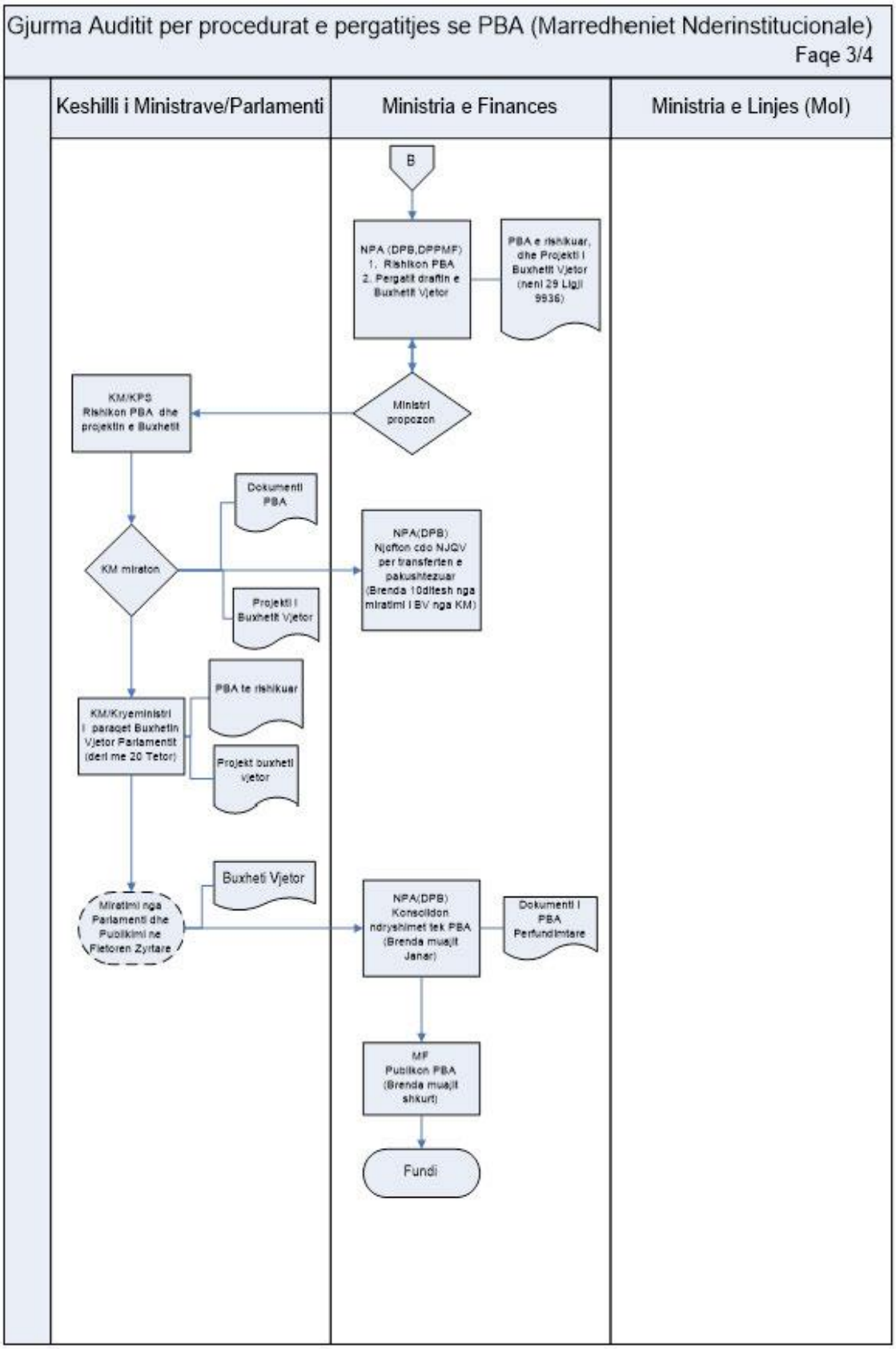
Aneksi 2 – Manuali i proceseve të punës

Qëllimi	Procesi	Nënproceset	Aktiviteti (përshkruaj të gjitha aktivitetet konkrete që duhet të kryhen në lidhje me një nënproces/procedurë)	Personat përgjegjës për aktivitetin (emrat)	Zyra ose departamenti (Ku është i vendosur personi përgjegjës?)	Delegimi i detyrave, delegimi i funksioneve (thuaj Po ose Jo dhe nëse Po saktësollojin e delegimit)	Akreditimi IT (PO ose JO)	Personi Kontrollues	Zyra ose departamenti (Ku është i vendosur personi?)	Kontrolle mbikqyrëse ose lloje të tjera kontrolli të kryera (Po ose Jo dhe nëse po saktësollojin e kontrollit)	Evidenca e kontrollit (A ka një listë kontrolli të plotësuar për të gjurmuar kontrollin e kryer?)	Dokumentacioni që duhet konsultuar në lidhje me aktivitetin (saktësoni manualin e procedurave ose dokumente të tjera që mund të konsultohen për realizimin e këtij aktiviteti)	Komente

Aneksi 3 – Shembuj të gjurmës së auditimit




Gjurma Auditit per procedurat e pergatitjes se PBA (Marredheniet Nderinstitucionale)
Faqe 2/4
Keshilli i Ministrave
Ministria e Financave
Njesite e Qeverisjes Qendrore
A
DZHFNH (Departamenti Zhvillimit, Financimeve dhe Ndihmës së Huaj) dhe Ministria e Integrimit te cilet marrin pjese ne seancat e degjimit
NPA (DPB) 1. Organizon takime me NJQQ 2-Pergatit Informacion per rezultatet e takimit
NA, NZ dhe DEMP Marrin pjese ne procesin e diskutimit te PBA
Informacion per rezultatet e takimit
NPA (DPB,) 1- Pergatisin projektvendimin per projektin e PBA 2-Propozohen tavanet e reja.
Projekt-vendim per PBA dhe tavanet (neni 26 Ligji 9936)
KM Shqyrton dhe Rishikon
Ministri propozon P/ vendimin
KM Miratimi
Drafti I pare I PBA Miratohet me tavanet perfundimtare te buxhetit
NPA(DPB) 1. Pergatit Udhezimin vjetor plotesues me tavanet perfundimtare (deri me 10 korrik)
Udhezimi plotesues per pergatitjen e buxhetit vjetor (neni 27 Ligji 9936)
Ministri Firmos udhezimin shtese
NA organizon punen per PBA e rishikuar dhe buxhetin vjetor te NJP
Softi PBA
PBA I rishikuar Buxheti Vjetor
Titulari
88
NPA(DPB) 1. Analizon dhe vlereson kerkesat 2. Pergatit raportin
Raporti me Perfundimet dhe Rekomandimet per cdo NJQQ
DZHFNH (Departamenti Zhvillimit, Financimeve dhe Ndihmës së Huaj) dhe Ministria e Integrimit te cilet marrin pjese ne seancat e degjimit
NPA (DPB) Organizon takime me secilin nga NJQQ
NA, NZ dhe DP Marrin pjese ne procesin e diskutimit te PBA
NPA (DPB) Njoftojne zyrtarisht NJQQ per rezultatet e takimit
NA
B
Shpjegimet e simboleve gjenden ne faqen 4



Shpjegimet e simboleve gjenden ne faqen 4

Procedurat e pergatitjes se PBA

Faqe 4/4

Simbolet dhe Shkurtimet

Fillimi ose perfundimi i procesit

Aktiviteti

Prodhohet dokumenti

Vendimi

Bashkepunim midis institucioneve apo strukturave te brendshme

Komente mbi aktivitetin apo dokumentin

Sistemi i IT

Lidhja me faqen tjeter

Lidhja me informacione me te hollesishme

(DPB) – Drejtorite funksionet qe tregohen ne kllapa jane Strukturat Mbeshtetese te Nepunesit Autorizues,ose titullarit

KM – Keshilli i Ministrave

NJQV –Njesite e qeverisjes vendore

MF – Ministria e Financave

KMSHP – Kalendari Menaxhimit te Shpenzimeve Publike

NPA – Nepunesi i Pare Autorizues (Sekretari i Pergjithshem ne MoF)

NA – Nepunesi Autorizues ne Ministrine e Linjes

NJQQ – Njesia e Qeverisjes Qendrore (Ministria e Linjes)

DPB – Drejtoria e Pergjithshme e Buxhetit ne Ministrine e Financave

BV – Buxheti Vjetor

PBA – Programi buxhetor Afatmesem

NZ - Nepunesi Zbatues

GMS – Grupi per Menaxhim Strategjik

EMP –Ekipet e Menaxhimit te Programit

DP – Drejtuesi i Ekipit te Menaxhimit te Programit

NJSH – Njesia Shpenzuese

DPBorxhit – Drejtoria e Pergjithshme e Borxhit ne Ministrine e Financave

DPP – Deklarata e Politikave te Programit

RPSH – Raporti I Produkteve dhe Shpenzimeve

Aneksi 4. Regjistri i riskut dhe matrica e riskut

Emri i Njësisë Publike	*Raportuar nga:*
Misioni i njësisë publike	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Nr	*Përshkrimi i riskut*	*Risku para kontrollit*	*Kontrollet ekzistuese*	*Risqet pas kontrolleve ekzistuese*	*Nevoja për kontrolle të mëtejshme*	*Zotëruesi i riskut*	*Ndryshimet në risk që nga detyra e fundit (përkeqësohet => përmirësohet <= i pandryshuar =)*	*Koment tjetër*
	Objektivi nr.							
Nr. rendor i riskut	Përshkrimi i riskut duke përcaktuar ngjarjen që mund të cënojë objektivin dhe pasojat që mund të vijnë	(mundësia /pasoja) vlera e riskut është shumëzimi i pikave të vendosura për mundësinë e ndodhjes së ngjarjes që cënon realizimin			Nëse po zhvillohen në planin e masave (pasi në përgjithësi risqet me nivel të lartë e masatar duhet të menaxhohen më tej)/ nëse jo, vendoset vetëm përgjigja jo	Kush e menaxhon riskun, struktura përkatëse		Nëse janë të nevosjshme, psh afate kohore, ndonjë referencë ligjore etj.
		e objektivit dhe pasojës që vjen nga mosrealizimi						
	Objektivi 1. Kryerja e pagesave në kohë dhe në përputhje me aktivet /shërbimet e marra në dorëzim sipas përcaktimeve të kontratave përkatëse brenda periudhës x (në rastin e një Bashkie)							
1	Mundësia që Bashkia të kalojë vështirësi financiare për shkak të planifikimit jo realist të të ardhurave apo mos mbledhjen në kohë të të ardhurave	(I lartë 3/3 i lartë) 3x3=9	Është rritur shuma e fondit të buxhetuar dhe pjesa më e madhe e detyrimeve shlyhet në fund të vitit. (ii) Nuk rialokohen fondet e kontratave eksituese etj.	(I mesëm 2/ I mesëm 2) 2x2=4	Trajtim në *nivel* drejtorie/njësie vartësie, me fokus koordinimin e riskut dhe raportim tek Kryetari i GMR. 2. Miratimi i manualit të procesit të parashikimit dhe mbledhjes së të ardhurave me detyra të qarta për çdo strukturë.(et j. i cili është më i zgjeruar tek aneksi 6)	Kryetari i bashkisë NZ, Kryetari i GMR		1.Afati çdo muaj 2.Afati 1 muaj
2								
	Objektivi 2. Detyrimet Financiare të bashkisë në total nuk duhet të kalojnë masën 15% të shpenzimeve faktike vjetore.							
3								

Matrica e Riskut për institucionin X

Mundësia e ndodhjes së ngjarjes	I Lartë (3)	Vendoset nr. rendor i riskut nga regjistri sipas vlerësimit		
	I Mesëm (2)	2x1=2 dhe vendoset nr 2, njelloj per te gjitha te tjerat	1 (*vendoset nr. rendor i riskut sipas vlerësimit pas kontrolleve*)	
	I Ulët (1)			
		I Ulët (1)	I Mesëm (2)	I Lartë (3)
	Ndikimi			

Aneksi 5. Plani i menaxhimit të riskut/Formati dhe shpjegimi për secilën rubrikë se si duhet plotësuar

	Referenca e Riskut (Proces/Program, Kategoria, Numri	*Numri serial i riskut (e vendos koordinatori i përgjithshëm)*
IDENTIFIKIMI I RISKUT	**KATEGORIA E RISKUT**	*Mund të jetë Një ose Disa nga kategoritë e mëposhtme: Strategjik, Rregullator, Operacional, Financiar, Menaxherial, i Jashtëm,*
	PROCES / PROGRAM BUXHETOR	*Emërtimi i Procesit / Emërtimi i Programit*
	OBJEKTIVI	*Cilin objektiv prek ngjarja e riskut?*
	NGJARJA E RISKUT	*Përshkrimi i riskut, mundësia e ndodhjes se tij apo e ndikimit që do të përpiqemi të zvogëlojmë.*
	SHKAKU I RISKUT	*(Risqet janë ngjarje të mundshme të ardhme që mund të ndikojnë në realizimin e objektivave.*
	NDIKIMI / PASOJA	*Cilat janë rrethanat, shkaktarët që vetëm apo të marra bashkë rrisin mundësinë e ndodhjes së riskut? Mund të jenë disa shkaqe.*
ANALIZA E RISKUT	**MASAT EKZISTUESE TË KONTROLLIT**	*Çfarë procesesh/aktivitetesh realizohen aktualisht në institucion për të zvogëluar mundësinë apo pasojën e ndodhjes?*
	Mundësia (1-3)	*Sa mundet të ndodhë?*
	Pasoja (1-3)	*(Vlerëso nga 1-Pothuaj e sigurtë që nuk ndodh, deri në 3 – Pothuajse e sigurtë)*
	Rezultati	*Sa e rëndë?*
VLERËSIMI	**Prioriteti i Riskut**	*I Lartë, I Mesëm, I Ulët*
	Përshtatshmëria e masave ekzistuese	*Mungojnë? Jo të përshtatshme? Të përshtatshme? Të forta? Të tepruara? Tjetër?*
	REAGIMI NDAJ RISKUT	*Do ta zvogëloni, monitoroni, transferoni apo shmangni riskun?*
MENAXHIMI / MASAT PËR TRAJTIMIN /	**MASAT SHTESË PËR TRAJTIMIN E RISKUT (Plani I Veprimit)**	*Çfarë do të bëni për ta menaxhuar më mirë riskun?*
	FORMA E MASAVE	*Çfarë forme do të marrë ky trajtim? P.sh. Plan veprimi, plan projekti, raportim, ndryshim ligjor etj.*
	BURIMET E	

ZVOGËLIMIN E RISKUT	KËRKUARA	
	ZOTËRUESI I RISKUT Dhe Raportuesi për riskun	*Çfarë kërkohet për tu zhvilluar dhe zbatuar masa e propozuar?*
	SHPESHTËSIA E RAPORTIMIT	*Pronari: Kush është vendimarrësi i fundit, njëkohësisht përgjegjësi i fundit për secilën masë?*
	DATA E PËRFUNDIMIT	*Raportuesi: Cili drejtues apo koordinator risku do të raportojë për zbatimin e çdo mase shtesë të parashikuar për trajtimin e riskut?*
	LIDHJA ME STRUKTURA / INSTITUCIONE TË TJERA	*Cilat janë periudhat/ datat e raportimit mbi progresin e arritur dhe problematikat?*
	GJENDJA E RISKUT PAS MARRJES SË MASAVE	*Niveli i Riskut të symuar pas zbatimit të masave* *(I Mesëm, I Ulët)*

Aneksi 6. Shembulli i planit të masave i lidhur edhe me shembullin e më sipërm për regjistrin e riskut dhe matricën e riskut

Mund të ndodhë që Bashkia të kalojë në vështirësi financiare OSE
Mundësia e mospagimit në kohë të detyrimeve financiare.

	Referenca e Riskut **(Proces/Program, Kategoria, Numri**	Numri serial i riskut (e vendos Koordinatori i përgjithshëm) PZB.FMJ - 1
IDENTIFIKIMI I RISKUT	KATEGORIA E RISKUT	Financiar, Menaxherial, i Jashtëm, **(FMJ)**
	PROCES / PROGRAM BUXHETOR	Cikli i Planifikimit dhe Zbatimit të Buxhetit **(PZB)**
	OBJEKTIVI	1. Kryerja e pagesave në kohë dhe në përputhje me aktivet /shërbimet e marra në dorëzim sipas përcaktimeve të kontratave përkatëse. 2. Detyrimet Financiare të bashkisë në total nuk duhet të kalojnë masën 15% të shpenzimeve faktike vjetore.
	NGJARJA E RISKUT	**Mundësia që Bashkia të kalojë veshtirësi financiare** **Ose** **Mundësia e mospagimit në kohë të detyrimeve financiare**
	SHKAKU I RISKUT	1. Planifikimi jorealist (i fryrë) i të ardhurave. 2. Iniciativat e zhvillimit ekonomik pa mbulim fondesh (rritja eksponenciale e shërbimeve publike nga turizmi veror). 3. Ndryshimi i politikave qendrore në mes të vitit me ndikim në shkurtim fondesh (transfertat qeveritare, taksat e ndara, taksa vendore). 4. Mungesa e kontrollit mbi angazhimet. 5. Mosmbledhja në kohë/apo e pjesshme e të ardhurave. 6. Ngjarje të papritura natyrore apo të paparashikuara. 7. Vendime gjyqësore të ardhura në mes të vitit, të cilat nuk mund të mbulohen me fondet e planifikuara në buxhet. 8. Mosrespektimi i akteve ligjore dhe nënligjore në faza të ndryshme të proceseve të punës. 9. Mungesë komunikimi midis strukturave. 10. Mungesa e procedurave të shkruara me ndarje të qartë përgjegjësish, ose pamjaftueshmëri kapacitetesh. 11. Mospasja e aksesit në sistemin e Kadastrës për regjistrimin e akteve të pronësisë (ndryshimet rregullatore të fundit ja kanë kaluar aksesin vetëm noterit).
	NDIKIMI / PASOJA	Nisur nga gjendja aktuale pasojat fillojnë nga: 1. Probleme kryesisht operacionale dhe të rialokimit të fondeve, 2. Rritje e kostos pasi duhet paguar noteri për çdo aplikim akti pronësie. Vonesa për shkaqe procedure të përzgjedhjes së noterit, dhe në regjistrimin e akteve në rast bllokim sistemi (mosaplikimi i regjistrimit të aktit brenda 30 ditëve sjell gjobë).

		3. Nëse pesha specifike e detyrimeve të prapambetura rritet në 25% bashkia kalon në vështirësi financiare që gjeneron interesin e medias dhe donatorëve.
ANALIZA E RISKUT	MASAT EKZISTUESE TË KONTROLLIT	Aktualisht në bashki **zbatohen kontrolle të brendshme që ndikojnë në parandalimin, mbajtjen nën kontroll, ose reduktim të pasojave**, pavarësisht se në disa raste nuk janë të zyrtarizuara nga Kryetari në formën e manualit të procedurave: (i) Është rritur shuma e fondit të buxhetuar dhe pjesa më e madhe e detyrimeve shlyhet në fund të vitit. (ii) Nuk rialokohen fondet e kontratave ekzistuese. (iii) Çdo vit vendoset një shumë e caktuar në PBA për pagesën e detyrimeve, si dhe kontratat kanë afat zbatimi maksimumi deri në 3 vite. (iv) Të ardhurat realizohen në masën 80 % të parashikimit në buxhet. (v) buxheti miratohet sipas parashikimit të paraqitur nga Drejtori i taksave, pasi ka rakorduar me të gjithë drejtorët funksionalë që gjenerojnë të ardhura. (vi) Drejtoria e taksave merr info nga thesari dhe bën analizën e planit me faktin. Njofton drejtoritë me email çdo muaj dhe dërgon analizën tek drejtori i burimeve njerëzore, ndërsa çdo tre muaj tek Drejtoria e financës. (vii) të dyja drejtoritë rakordojnë me listë nominale debitorësh çdo muaj. (viii) Realizimi i të ardhurave ndiqet ad hoc nga menaxhimi i lartë. (ix) sistemi i prokurimeve nuk lejon marrjen përsipër të angazhimeve pa fonde.
	Mundësia (1-3)	Për shkak se pesha specifike e detyrimeve vazhdon të jetë në limite, vlerësohet që fenomeni ka ndodhur të paktën një herë në vit (pra mundësia mbetet e lartë 3 – Më shumë mundësi
	Pasoja (1-3)	Vlerësimi i Pasojave varet nga masa në vlerë e detyrimeve të prapambetura XXX dhe pesha specifike e tyre kundrejt shpenzimeve faktike vjetore. Duke qenë se detyrimet e prapambetura e kapërcejnë kufirin prej 15% të shpenzimeve faktike, nisur nga parimi i kujdesit, vlerësojmë pasojat e përshkruara më lart me 3 – Pasojë të lartë
	Rezultati	Rezultati (M x P) (3 x 3) = 9
VLERËSIMI	**Prioriteti i Riskut**	I LARTË
	Përshtatshmëria e masave ekzistuese	Vlerësohet se disa aspekte të riskut janë mbajtur nën kontroll me masat ekzistuese, por **Masat nuk janë të mjaftueshme dhe të qëndrueshme**: *p.sh. vlerësohet fakti që rakordohet çdo muaj midis dy drejtorive kryesore me listë nominale debitorësh [dr. finance (kontabiliteti sintetik) dhe dr. të ardhurave (kontabiliteti analitik)]. Por, (i) Mungesa e manualit të proceseve që vendos ndarjen e përgjegjësive të qarta midis strukturave të bashkisë, i bën masat vulnerable ose të paqëndrueshme në kohë; (ii)*

		raportimi i situatës financiare në kompleksitetin e vet nuk kryhet vazhdimisht si proces rutinë ku të gjithë drejtorët funksionalë të jenë pjesë e procesit të llogaridhënies, jo vetëm drejtoria e të ardhurave, (iii) nuk krijohet fond kontigjence minimalisht 10% të shpenzimeve për të përballuar mosrealizimin e të ardhurave.
	REAGIMI NDAJ RISKUT	Nisur nga sa më lart u vendos: Që situata **do të monitorohet ngushtë** si dhe **Do të trajtohet më tej për reduktimin si të mundësisë së ndodhjes, ashtu edhe në reduktimin e pasojave.** *(Normalisht duhet të bëhet ZERO në fund). Pra pranohen detyrimet financiare deri në 15% të shpenzimeve faktike, por JO të prapambetura në kohë.*
MENAXHIMI / MASAT PËR TRAJTIMIN / ZVOGËLIMIN E RISKUT	**MASAT SHTESË PËR TRAJTIMIN E RISKUT** **(Plani i Veprimit)**	*Masat shtesë janë caktuar në referencë me shkaqet dhe analizën e kryer më lart. Në krah të secilës masë vendoset afati i realizimit për çdo masë:* 1. Trajtim në *nivel* drejtorie/njësie vartësie, me fokus koordinimin e riskut dhe raportim tek Kryetari i GMR. - Afati çdo muaj. 2. Miratimi i manualit të procesit të parashikimit dhe mbledhjes së të ardhurave me detyra të qarta për çdo strukturë (Referim në Planin e riskut që lidhet me të ardhurat). – Afati 1 muaj (drafti është gati). 3. Hartim i proceseve të zbatimit të buxhetit, monitorim nga kryetari i GMR, - Afati 2 vjet. 4. Paketa Fiskale të miratohet mundësisht përpara miratimit të PBA ose në të njëjtën kohë. 5. Gjatë PBA dhe hartimit të paketës fiskale, koordinim i NZ me Drejtorinë e të Ardhurave, strukturën e prokurimit dhe çdo drejtori për ndërtimin e regjistrit të prokurimit dhe hartimin e planit të arkës (plani i menaxhimit të cash). Afati sipas kalendarit të buxhetit vjetor. 5. Miratimi i fondeve të kontigjencës në masën XX lek të lidhura me ndikimin e mosrealizimit të të ardhurave në detyrime të krijuara rishtazi. – Afati sipas PBA. 6. Bashkëpunim i ngushtë midis drejtorive dhe/ose njësive vartëse gjatë zbatimit të buxhetit me raportim periodik çdo javë/muaj tek Nëpunësi Zbatues (ose Drejtuesi përgjegjës për menaxhimin e kontratave dhe ky i fundit me NZ) për kalendarin e zbatimit të kontratave dhe çdo problematike që lidhet me to. – Afati çdo muaj max. 7. Ndërprerja e prokurimeve në proces në rast pasoje negative në fonde nga risqe të jashtme dhe/ose rinegociim me qëllim rishikimi të afateve në kontratat ekzistuese. Afati menjëherë kur verifikohet 8. Ndjekja me rigorozitet e të gjitha hapave të mbledhjes së detyrimeve tatimore sipas kuadrit në fuqi. Afati: Vazhdimisht. 9. Raportim tek Këshilli Bashkiak për situatën, duke qenë se KB ka miratuar projektet e investimeve dhe fondet e kontigjencës në rast mosrealizimi të ardhurash. – Afati cdo 4 muaj.
	FORMA E MASAVE	Drafti përfundimtar i PBA dhe buxheti vjetor. Rakordime, emaile komunikimi, procesverbale.

		Vendim Këshilli Bashkiak. Urdhër per miratim të Manualeve të procedurave. Manuale të procedurave. Raporte Monitorimi.
	BURIMET E KËRKUARA	*Çfarë kërkohet për tu zhvilluar dhe zbatuar masat e propozuara?* XX fonde janë miratuar në PBA për shlyerjen e detyrimeve të prapambetura. (viti 1,2,3) XX fonde kontigjence parashikuar në PBA ose në rishikimin e parë të buxhetit, etj. Kapacitetet egzistuese njerëzore ose fonde shtesë pagash XX
	ZOTËRUESI I RISKUT **Dhe Raportuesi për riskun**	**Pronar**: Kryetari i GMR për masën 1 dhe 3 Kryetari i bashkisë për masën 2, 7, 9 NZ dhe Drejtori i taksave për masën 3, 6 (nëpërmjet hartimit të manualeve të procedurave). Drejtori taksave për masën 8 Këshilli Bashkiak për masën 5, 7 **Raportuesi për zbatimin e masave**: Kryetari i GMR, dhe secili koordinator i riskut për pjesën respektive tek kryetari GMR
	SHPESHTËSIA E RAPORTIMIT	Çdo 2 muaj tek Kryetari dhe me kërkesën e këtij të fundit
	DATA E PËRFUNDIMIT	Trajtimi kërkon mbi tre vite, deri në kompletimin e të gjitha procedurave për menaxhimin e shpenzimeve vendore.
	LIDHJA ME STRUKTURA / INSTITUCIONE TË TJERA	Struktura të tjera: Të gjitha drejtoritë funksionale dhe njësitë vartëse të bashkisë. Ministria përgjegjëse për financat Kontraktorët (në rast rishikim kontratash).
	GJENDJA E RISKUT PAS MARRJES SË MASAVE	Niveli i Riskut të synuar pas zbatimit të masave **I ULËT pas tre viteve (mundësia 2 x Pasoja 2)**

Aneksi 7: Plani i masave të trajtimit të risqeve për instituconin_____

Nr. Rendor	Emërtimi i Masave për trajtimin e riskut	Afati i realizimit të masës	Personi Përgjegjës për Zbatimin e Masës dhe Pozicioni	Raportuesi i Riskut	Shpeshtësia e Raportimit (periudhat kohore)

7/1 Shembulli i planit të masave të trajtimit të risqeve

Nr. Rendor	Emërtimi i Masave për trajtimin e riskut	Afati i realizimit të masës	Personi Përgjegjës për Zbatimin e Masës dhe Pozicioni	Raportuesi i Riskut	Shpeshtësia e Raportimit (periudhat kohore)
1	1. Trajtim në *nivel* drejtorie/njësie vartësie, me fokus koordinimin e riskut dhe raportim tek Kryetari i GMR.	Afati brenda muajit	Kryetari i GMR	Kryetari i GMR, dhe secili koordinator i riskut për pjesën respektive tek kryetari GMR	Çdo muaj
2	2. Miratimi i manualit të procesit të parashikimit dhe mbledhjes së të ardhurave me detyra të qarta për çdo strukturë (Referim në Planin e riskut që lidhet me të ardhurat). –	Afati brenda muajit	Kryetari i bashkisë	Kryetari i GMR, dhe secili koordinator i riskut për pjesën respektive tek kryetari GMR	Çdo muaj

Aneksi 8. Shembull - Rregullore organizative e brendshme e njësisë.

Rregullorja e brendshme e çdo njësie duhet të ketë disa elemente thelbësore.

Në vijim jepet një model i përgjithshëm

RREGULLORE E BRENDSHME NR.XXX, DATE XX/XX/XXXX

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni x
Objekti, baza ligjore dhe fusha e zbatimit

1. Objekti i Rregullores
Objekti i kësaj Rregulloreje është përcaktimi i rregullave dhe detyrave të hollësishme të organizimit, funksionimit dhe marrëdhënieve ndërmjet niveleve të ndryshme të Njesisë.....

2. Baza ligjore
Kjo Rregullore mbështetet në pikën x. të nenit x.....dhe ... *(këtu duhet listuar e gjithë baza ligjore mbi të cilën mbështetet rregullorja)*

3. Fusha e zbatimit
Kjo rregullore i shtrin efektet e saj mbi të gjithë stafin e Njësisë...., aparatin qëndror dhe njësitë vartëse.....

Neni x
Misioni
Njësia ka për mision hartimin, zbatimin dhe zbërthimin e strategjive dhe politikave, në përputhje me programin politik të Qeverise dhe.....

Neni x
Prioritetet strategjike
Në këtë nen duhen listuar prioritetet kryesore/ ose objektivat strategjike të insitucionit bazuar në dokumentat strategjike të qeverisë, strategji sektoriale dhe strategji specifike të vetë Njësisë (Strategji, Letër Politika, etj).

Neni x
Struktura organizative
Njësia funksionon sipas strukturës organizative të miratuar me Urdhër .....
Struktura të tjera të varësisë të cilat nuk përfshihen në organigramën e paraqitur në shtojcën nr.1 të kësaj rregulloreje janë:

Drejtoria e .....
.....

(Në këtë nen duhen përfshirë të gjitha strukturat vartëse të njësisë të cilat nuk janë pasqyruar në organigramën e përgjithshme)

KREU II
FUNKSIONET E LARTA TË MENAXHIMIT

Neni 4
Titullari i Njësisë

Titullari është person civil politik/administrativ. Ai përfaqëson dhe realizon drejtimin e Njësisë siguron unitetin e drejtimit politik/administrativ të të gjithë veprimtarisë së Njësisë.....

(Nenet në vijim paraqesin strukturat/personat e nivelit të lartë dhe përshkruajnë funksionet e tyre dhe bazën ligjore mbi të cilën mbështetet veprimtaria e tyre, si psh zv/titullari, dhe nëpunësi autorizues).

KREU III
RREGULLA TË PËRGJITHSHME

Neni x
Marrëdhëniet ndërmjet strukturave të Njësisë

Struktura e Njësisë përcakton shkallën e hierarkisë dhe të përgjegjësisë së funksioneve në marrëdhënie me njëri-tjetrin. Marrëdhëniet ndërmjet strukturave paralele janë marrëdhënie bashkëpunimi. Ato rregullohen në bazë të VKM/Urdhrit/Udhezimit.....

Neni x
Përfaqësimi ligjor i Njësisë

Përfaqësimi ligjor i Njësisë realizohet nga Drejtoria/sektori i Legjislacionit.
Për strukturat e Njësive të vartësisë, përfaqësimi ligjor bëhet nga drejtoritë përkatëse apo specialistët juriste të këtyre njësive.
(Në vijim ky nen shtjellon mënyrën e kryerjes së përfaqësimit juridik të insitucionit).

Neni x
Etika për stafin e Njësisë

(Ky nen përshkruan rregullat e etikës së njësisë. Nëse gjykohet e nevojshme, sidomos për njësi të përmasave të mëdha, për rregullat e etikës duhet të ketë një rregullore të veçantë)

Neni x
Orari i punës dhe qëndrimi gjatë kohës së punës

Orari i punës në Njësi rregullohet me Udhëzim/Rregullore/VKM.....

Neni x
Shërbimet jashtë qytetit

(Ky nen rregullon lëvizjet e stafit për shërbime jashtë njësisë por brenda vendit).

Neni x
Shërbimet jashtë shtetit

Ky nen rregullon shërbimet jashtë vendit.

Neni x
Informacioni dhe komunikimi me median

Në këte nen përshkruhen personat përgjegjës për komunikimin me median dhe mënyrën e kryerjes së këtij komunikimi.

Neni x
Informimi i publikut
Në këtë nen duhet sqaruar në detaj realizimi i informimit të publikut duke pasqyruar bazën ligjore, aktorët kryesore dhe mënyrën e kryerjes së këtij funksioni.

Neni x
Administrimi, Komunikimi dhe Ruajtja e Dokumentacionit
(Ky nen përshkruan në detaj rregullat e qarkullimit, ruajtjes, arkivimit të dokumentacionit shkresor dhe elektronik).

Neni x
Komunikimi i brendshëm me rrjet elektronik
(Ky nen përshkruan komunikimin e brendshëm dhe të jashtëm elektronik)

Neni x
Dosja e Personelit
(Neni përmban rregullat e mbajtjes së të dhënave të stafit, dokumentacionin lidhur me rekrutimin, trajnimet, kualifikimin, vlerësimet, etj)

Neni x
Përshkrimet e punës

Neni x
Procedurat e sinjalizimit
(Një nen i veçante i duhet kushtuar procedurës së sinjalizimit)

Neni x
Raportimi i urdhrave të kundërshtuar
(Një nen i veçantë i duhet kushtuar procedurës së rregullimit të urdhrave të kundërshtuar dhe marrëdhënieve sipas shkallës së hierarkisë.)

Neni x
Delegimi i detyrave
(Nëse në përshkrimet e punës së secilit nuk përshkruhet delegimi i detyrave, atëherë duhet të ketë një nen të veçantë për rregullimin e delegimit të detyrave dhe përgjegjësive).

KREU IV
DOKUMENTET ZYRTARE,
HARTIMI I TYRE DHE KORRESPONDENCA

Neni x
Aktet administrative të Njësisë
(Në këtë nen specifikohen përkufizimet e akteve, personat pergjegjës për hartimin/nxjerrjen/nënshkrimin e akteve administrative si dhe në shtojcat e kësaj rregulloreje jepen modularët e akteve administrative kryesore që hartohen nga njësia. Po ashtu përshkruhet dhe fusha e zbatimit të tyre).

Neni x
Korrespondenca
(Ky nen përshkruan mënyrën e mbajtjes së korrespondencës me njësitë e tjera si dhe me strukturat e ndryshme brenda njësisë. Ka të bëjë kryesisht me funksionin e sektorit të arkivë/protokollit)

KREU V
ADMINISTRATA E NJËSISË

(Ky kapitull përmbledh përshkrimin e të gjitha drejtorive/strukturave përbërëse të njësisë. Për çdo drejtori/strukturë duhet një nen i veçantë. Përshkrimi i një drejtorie/strukture duhet të përmbajë disa elemente thelbësore si:

Misioni,
Objektivat,
Detyrat dhe përgjegjësitë e Njësisë,
Përshkrimi në formë të përmbledhur i veprimtarisë/procesit kryesor që kryen drejtoria/sektori,
Baza ligjore mbi të cilën mbështetet funksionimi i Njësisë/sektorit,
Organizimin (në mënyrë skematike organigramën e Njësisë/sektorit)
Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtorit
Detyrat dhe përgjegjësitë e stafit

Neni x
Drejtoria xxxxx

Misioni i Njësisë XX:
Drejtoria XX.....

Funksionet e Njësisë XX:

Organizimi i Njësisë XX:
Detyrat e Drejtorit:
Detyrat e Stafit:

KREU VI
HYRJA NË NJËSI DHE MASAT E SIGURISË

Neni x
Rregulla të hyrjes në Njësi
(Ky nen duhet të specifikojë rregullat për hyrje/daljet, lëvizjen me kartat e identifikimit, etj)

Neni x
Hyrja e personave të tjerë në Njësi
(Ky nen përcakton rregullat e hyrje/daljeve të personave të tjerë që nuk janë staf i Njësisë. Në të përfshihen dhe rregullat e pritjes së delegacioneve të huaja ose/dhe të vendit)

Neni x
Masat e sigurisë

(Ky nen përcakton rregullat e sigurisë brenda njësisë të cilat janë përgjegjësi e stafit si dhe rregullat ne rastin kur njësia ruhet/mbrohet nga të tretë (garda, kompani private të sigurisë, etj.)

KREU VII
Dispozita të fundit

Neni x
Shfuqizime

Neni x
Hyrja në fuqi

Firma e Titullarit

(Shtojcat e rregullores duhet të paraqesin mënyrën e hartimit të dokumentacionit standard, psh. shkresat/aktet nënligjore/memot e brendshme, etj

URDHËR
Nr. 110, datë 22.1.2024

PËR DELEGIM KOMPETENCE

Në mbështetje të pikës 2, të nenit 28 dhe të nenit 29, të ligjit nr. 44/2015, "Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë"; të pikës 5, të nenit 11, shkronjës "o", të nenit 12, të Statutit të DPSHTRR-së,

URDHËROJ:

1. Delegimin e kompetencave administrative të drejtorit të përgjithshëm të DPSHTRR-së zëvendësdrejtorit të përgjithshëm, z. Endri Haxhiu, për nënshkrimin e akteve administrative në formën e vendimeve, certifikatave, licencave dhe trajtimin, komunikimin, ndjekjen e procedurave zyrtare, objekt të veprimtarisë së Drejtorisë së Licencimit dhe Certifikimit.

2. Delegimin e kompetencave për trajtimin, komunikimin, ndjekjen e procedurave zyrtare në çështjet kryesisht të karakterit teknik dhe rregullator të institucionit, si dhe nënshkrimit e kërkesave për informacion të dërguara zyrtarisht nga institucione shtetërore, persona fizikë dhe juridikë, shqiptarë dhe/ose të huaj.

3. Për zbatimin e këtij urdhri ngarkohet dhe mban përgjegjësi zëvendësdrejtori i përgjithshëm, z. Endri Haxhiu dhe asistenti i kabinetit në DPSHTRR.

4. Delegimi i kompetencave fillon më datë 22.1.2024.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

DREJTOR I PËRGJITHSHËM
Ilir Mëngra

	Formati 61x86/8

Shtypshkronja e Qendrës së Botimeve Zyrtare
Tiranë, 2024

Adresa: Rr. "Nikolla Jorga", Tiranë
Tel./fax: +355 4 24 27 004 Tel.: +355 4 24 27 006

Çmimi 688 lekë

Vulosur elektronikisht nga Qendra e Botimeve Zyrtare
Date:2024/02/29 09:55:20 +02'00'
32633520240220909550559031

Shënim : Ky dokument është gjeneruar dhe vulosur me anë
të një proçedure automatike nga një sistem elektronik (Qendra e Botimeve Zyrtare)