



Republika e Kosovës
Republika Kosovo-Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government

Ministria e Pushtetit Lokal
Ministry of Local Government / Ministarstvo Lokalne Samouprave

**RREGULLORE Nr. 01 / 2020 PËR SISTEMIN E MENAXHIMIT TË PERFORMANCËS KOMUNALE DHE SKEMËS SË
GRANTIT PËR PERFORMANCË KOMUNALE**

**UREDBU Br. 01 / 2020 O SISTEMU UPRAVLJANJA UČINKOM OPŠTINA I ŠEMU GRANTOVA OPŠTINSKOG
UČINKA**

**REGULATION NO. 01 / 2020 ON MUNICIPAL PERFORMANCE MANAGEMENT SYSTEM AND MUNICIPAL
PERFORMANCE GRANT SCHEME**

Ministri i Ministrisë së Pushtetit Lokal	Ministar Ministarstva lokalne samouprave	Minister of the Ministry of Local Government
Në bazë të Ligjit Nr. 03/L-040 për Vetëqeverisjen Lokale, (QRK) - NR. 05/2020 për Fushat e Përgjegjësisë Administrative të Zyrës së Kryeministrit dhe Ministrive (shtojca 13), si dhe nenin 38 paragrafin 6 të Rregullores së Punës së Qeverisë Nr.09/2011 (GZ Nr. 15, 12.09.2011), ministri	Na osnovu Zakona br. 03/L-040 o lokalnoj samoupravi, (VRK) - BR. 05/2020 o oblastima administrativne odgovornosti kancelarije premijera i ministarstava (aneks 13), kao i člana 38. stav 6. Pravilnika o radu Vlade Republike Kosovo br. 09/2011 (SL br. 15, 12.09.2011), ministar	Pursuant to the Law No. 03/L-040 on Local Self Government, Regulation (GRK) - No. 05/2020 on the Areas of Administrative Responsibility of The Office of the Prime Minister and Ministries (Annex 13), as well as Article 38, paragraph 6 of the Regulation No. 09/2011 of Rules of Procedure of the Government of the Republic of Kosovo (OG No. 15, 12.09.2011), minister
Nxjerr:	Donosi:	Issues the following:
RREGULLORE Nr. 01/2020 PËR SISTEMIN E MENAXHIMIT TË PERFORMANCËS SË KOMUNAVE DHE SKEMËS SË GRANTIT PËR PERFORMANCË KOMUNALE	UREDBU Br. 01/2020 O SISTEMU UPRAVLJANJA UČINKOM OPŠTINA I ŠEMA GRANTOVA OPŠTINSKOG UČINKA	REGULATION NO. 01/2020 ON MUNICIPAL PERFORMANCE MANAGEMENT SYSTEM AND MUNICIPAL PERFORMANCE GRANT SCHEME
KAPITULLI I - DISPOZITAT E PËRGJITHSHME	POGLAVLJE I – OPŠTE ODREDBE	CHAPTER I – GENERAL PROVISIONS
Neni 1 Qëllimi	Član 1. Cilj	Article 1 Purpose
1.1 Qëllimi i kësaj Rregulloreje është përcaktimi i parimeve, rregullave, procedurave dhe standardeve për sistemin e performancës së komunave dhe	1.1 Cilj ove Uredbe je utvrđivanje pravila, principa, postupaka i standarda za merenje učinka opština u pružanju usluga građanima i funkcionisanju šeme granta za učinak.	1.1 The aim of this Regulation is to establish principles, rules, procedures and standards for municipal performance system and functioning of municipal performance grant scheme.

funksionimit të skemës së grantit për performancë komunale. 1.2. Me këtë rregullore përcaktohet: 1.2.1. Ngritja dhe funksionimi i sistemit të menaxhimit të performancës komunale; 1.2.2. Hapat për planifikim, koordinim, raportim, verifikim dhe publikim të rezultateve të performancës komunale; 1.2.3. Strukturat përgjegjëse në nivel lokal dhe qendror për menaxhimin e sistemit të performancës komunale; 1.2.4. Udhëzimet referuese në dokumentet profesionale të sistemit të menaxhimit të performancës komunale; 1.2.5. Përbajtja e sistemit të cilësisë dhe për procesin e verifikimit të të dhënave të performancës komunale; 1.2.6. Zhvillimi dhe funksionimi i skemës së grantit të performancës komunale. 1.2.7. Përcatimi i procedurave për ndryshimin e SPMK-ës.	1.2. Ovom uredbom se utvrđuje: 1.2.1. Izgradnja i funkcionisanje sistema upravljanja opštinskim učinkom; 1.2.2. Koraci za planiranje, koordinaciju, izveštavanje, verifikaciju i objavljivanje rezultata opštinskog učinka; 1.2.3. Odgovorne strukture na lokalnom i centralnom nivou za upravljanje podacima opštinskog učinka; 1.2.4. Referentne smernice u stručnim dokumentima sistema upravljanja opštinskim učinkom; 1.2.5. Sadržaj sistema kvaliteta i metodologije za proces verifikacije podataka opštinskog učinka; 1.2.6. Razvoj i funkcionisanje šeme granta opštinskog učinka. 1.2.7. Određivanje procedura za promenu SUOU-a	1.2. This Regulation shall determine: 1.2.1. The establishment and functioning of the municipal performance management system; 1.2.2. Steps for planning, coordination, reporting, verification and publication of municipal performance results; 1.2.3. Responsible structures at the local and central level for managing municipal performance data; 1.2.4. Reference guidelines in professional documents of the municipal performance management system; 1.2.5. Content of the quality system and methodology for the municipal performance data verification process; 1.2.6. Development and functioning of the municipal performance grant scheme. 1.2.7. Setting procedures for the change of MPMS.
---	--	---

Neni 2 Fushëveprimi Kjo Rregullore është e aplikueshme për matjen e performancës së komunave në ushtrimin e kompetencave vetanake sipas Sistemit të Menaxhimit të Performancës Komunale, që zbatohet nga institucionet e nivelit lokal dhe ministria përgjegjëse për vetëqeverisje lokale, si dhe për funksionimin e skemës së Grantit për Performancë Komunale.	Član 2. Delokrug Ova Uredba se primenjuje za merenje učinka opština u izvršavanju sopstvenih nadležnosti prema Sistemu za upravljanje opštinskim učinkom, koji se sprovodi od strane institucija lokalnog nivoa i nadležnog ministarstva za lokalnu samoupravu, kao i za funkcionisanje šeme grantova za opštinski učinak:	Article 2 Scope This Regulation shall apply to the measurement of municipality's performance in the exercise of their own competencies under the Municipal Performance Management System, which is implemented by the local level institutions and ministry responsible for local self government and for the functioning of the Municipal Performance Grant Scheme.
Neni 3 Përkufizimet Shprehjet e përdorura në këtë rregullore kanë këtë kuptim: 3.1. Ministria - nënkupton Ministrinë e Pushtetit Lokal. 3.2. Performancë komunale – nënkupton nivelin e arritjeve të komunave në kuadër të një apo më shumë fushave të kompetencave të tyre, si rezultat i një procesi standard të mbledhjes, analizimit, përpunimit dhe të raportimit të të dhënave. 3.3. Sistemi i menaxhimit të performancës komunale (SMPK) - nënkupton një instrument për vlerësimin e	Član 3. Definicije Izrazi korišćeni u ovoj uredbi imaju sledeće značenje: 3.1. Ministarstvo – podrazumeva Ministarstvo lokane samouprave. 3.2. Opštinski učinak – podrazumeva nivo postignuća opština u okviru jedne ili više oblasti svojih nadležnosti, kao rezultat standardnog procesa prikupljanja, analize, obrade i izveštavanja podataka. 3.3. Sistem upravljanja opštinskim učinkom (SUOU) - podrazumeva jedan instrument za procenu učinka opština na	Article 3 Definitions The terms used in this Regulation shall have the following meanings: 3.1. Ministry – shall mean the Ministry of Local Government. 3.2. Municipal performance – shall mean the level of performance of municipalities within one or more areas of their competencies, as a result of a standard process of data collection, analysis, processing and reporting. 3.3. Municipal Performance Management System (MPMS) – shall mean an tool for the assessment of

performancës së komunave bazuar në fusha, rezultate dhe tregues dhe të dhëna.	osnovu oblasti, rezultata, pokazatelja i podataka.	municipalities' performance based on areas, results, indicators, and data.
3.4. Dokumenti kryesor i SMPK-së - nënkupton dokumentin që përshkruan konceptet themelore të ndërtimit dhe funksionimit të SMPK-së, hapat dhe procesin e matjes së performancës komunale, përmbajtjen e fushave, rezultateve dhe treguesve të performancës, si dhe dokumentet tjera përcjellëse për zbatimin e SMPK-së.	3.4. Glavni dokumenat SUOU-a – podrazumeva dokumenat koji opisuje osnovne koncepte izgradnje i funkcionisanja SUOU-a, korake i proces merenja opštinskog učinka, sadržaj oblasti, rezultata i pokazatelja učinka, kao i druga prateća dokumenta za sprovođenje SUOU-a.	3.4. MPMS Main document – shall mean a document that describes the basic concepts of development and functioning of MPMS, steps and process of measuring municipal performance, the content of areas, results and indicators of performance, as well as other supporting documents for the implementation of MPMS.
3.5. Zyrtar komunal për raportim të performancës - nënkupton zyrtarin e komunës i cili caktohet nga kryetari i komunës, përgjegjës për grumbullimin, verifikimin dhe raportimin e të dhënave zyrtare të komunës, të përcaktuara me SMPK, për matjen e performancës së komunës përkatëse.	3.5. Opštinski službenik za izveštavanje o učinku – podrazumeva službenika opštine imenovanog od strane gradonačelnika, odgovornog za prikupljanje, verifikaciju i izveštavanje zvaničnih podataka opštine, utvrđenih od strane SUOU-a, za merenje učinka dotične opštine.	3.5. Municipal Performance Reporting Officer – shall mean a municipal officer appointed by the Mayor, responsible for collecting, verifying and reporting official municipal data, established by the MPMS, to measure the performance of the municipality concerned.
3.6. Koordinatori komunal për performancë - nënkupton zyrtarin publik të komunës përgjegjës për koordinimin e përgjithshëm të aktiviteteve rreth menaxhimit të sistemit të performancës komunale në komunë.	3.6. Opštinski koordinator za učinak – podrazumeva javnog službenika opštine odgovornog za opštu koordinaciju aktivnosti oko upravljanja sistemom opštinskog učinka u opštini.	3.6. Municipal Performance Coordinator – shall mean a municipal public officer responsible for the general coordination of activities on the management of the municipal performance system in the municipality.
3.7. Njësia përgjegjëse në ministri – nënkupton departamentin apo njësinë përgjegjëse për performancë komunale.	3.7. Odgovorna jedinica u ministarstvu – podrazumeva odeljenje ili jedinicu odgovornu za opštinski učinak.	3.7. Responsible unit in the Ministry – shall mean the department or unit responsible for municipal performance.

3.8. Granti i performancës komunale (GPK) – instrument financiar me karakter stimulues që u ndahet komunave në baza periodike, bazuar në kriteret e veçanta në raport me performancën e arritur.	3.8. Grant opštinskog učinka (GOU) – finansijski instrument stimulativnog karaktera koji se dodeljuje opštinama na periodičnoj osnovi, na osnovu posebnih kriterijuma u odnosu na postignuti učinak.	3.8. Municipal Performance Grant (MPG) – a financial instrument that is intended as an incentive to be allocated to municipalities on a periodic basis, based on special criteria in relation to the achieved performance.
3.9. Rregullat e grantit për performancës komunale – nënkupton sistemin e rregullave të veçanta të aprovuara nga ministria dhe kontributdhënësit, me të cilat përcaktohen kriteret dhe mënyra e vlerësimit të komunave për qëllim të përfitimit nga skema e grantit për performancë komunale.	3.9. Pravila granta za opštinski učinak – podrazumeva sistem posebnih pravila odobrenih od strane ministarstva i doprinosioca, kojim se utvrđuju kriterijumi i način procene opština u cilju koristi od šeme granta za opštinski učinak.	3.9. Municipal Performance Grant Rules – shall mean a system of special rules approved by the ministry and the contributors, which shall determine the criteria and manner to evaluate municipalities in order to benefit from the municipal performance grant scheme.
3.10. Sistemi elektornik i menaxhimit të performancës komunale (SEMPK) - nënkupton sistemin kompjuterik i cili mundëson lidhjen në mes të komunave dhe ministrisë për qëllim të komunikimit, përpunimit dhe ruajtjes së të dhënave.	3.10. Elektronski sistem upravljanja opštinskim učinkom (ESUOU) – podrazumeva računarski sistem koji omogućava vezu između opština i ministarstva radi komunikacije, obrade, i čuvanja podataka.	3.10. Electronic Municipal Performance Management System (EMPMS) – shall mean a computer system that enables the connection between municipalities and ministry in order to communicate, process, and maintain data.
3.11. Përdoruesit e SEMPK-së – nënkuptojnë personat e autorizuar të cilët kanë qasje në SEMPK sipas niveleve të autorizimit të përcaktuar me nenin 26 të kësaj rregullore.	3.11. Korisnici ESUOU - podrazumevaju ovlašćena lica koja imaju pristup ESUOU-u u skladu sa nivoima ovlašćenja utvrđenim u članu 26. ove uredbe.	3.11. EMPMS Users – shall mean authorized persons who have access to EMPMS according to the levels of authorization defined by Article 26 of this Regulation.
3.12. Kontributdhënës të grantit – nënkupton subjektet publike apo jopublike të cilët ofrojnë mbështetje financiare për komunat përmes skemës së grantit për performancë komunale.	3.12. Doprinosioc granta – podrazumeva javne ili nejavne subjekte koji pružaju finansijsku podršku za opštine putem šeme granta za opštinski učinak.	3.12. Grant Contributor – shall mean public or non-public entities that provide financial support to municipalities through the municipal performance grant scheme.

3.13. Cilësia e të dhënave – do të thotë se të dhënat e raportuara nga komunat janë të sakta, të vërteta, të mbështetura me fakte dhe dokumente zyrtare, të cilat dëshmojnë një proces, ngjarje, veprim apo punë konkrete, duke ofruar pasqyrë reale të performancës komunale. 3.14. Palë e interesit – ministritë, komunat, kontributdhënësit, shoqëria civile dhe qytetarët.	3.13. Kvalitet podataka - znači da su podaci koje izveštavaju opštine tačni, istiniti, podržani zvaničnim činjenicama i dokumentima, koji dokazuju proces, događaj, radnju ili konkretan rad, pružajući realnu sliku o učinku opštine. 3.14. Zainteresovane strane - ministarstva, opštine, doprinosioci, civilno društvo i građani.	3.13. Data quality – shall mean that the data reported by the municipalities are accurate, genuine, supported by formal facts and documents, which are an evidence for a process, event, action, or concrete work, providing a realistic overview of municipal performance. 3.14. Stakeholder – ministries, municipalities, contributors, civil society and citizens.
Neni 4 Parimet 4.1. Sistemi i menaxhimit të performancës komunale bazohet në këto parime: 4.1.1. Parimi i ligjshmërisë - organet përgjegjëse veprojnë në pajtim me rregullat e legjislacionit të zbatueshëm për matjen e performancës komunale. 4.1.2. Parimi i transparencës – nënkupton qasjen e hapur për qytetarët dhe palët e tjera të interesit në informatat lidhur me performancën komunale; 4.1.3. Parimi i subsidiaritetit – matja e performancës shtrihet për aq sa është e mundur tek ofruesit më të afërt të	Član 4. Principi 4.1. Sistem upravljanja opštinskim učinkom zasniva se na sledećim principima: 4.1.1. Princip zakonitosti - podrazumeva odgovorne organe koji deluju u skladu sa pravilima važećeg zakonodavstva za merenje opštinskog učinka. 4.1.2. Princip transparentnosti – podrazumeva otvoreni pristup za građane i druge zainteresovane strane u vezi sa opštinskim učinkom, kao i uključivanje u razvoj politika za opštinski učinak.	Article 4 Principles 4.1. The municipal performance management system is based on the following principles: 4.1.1. Principle of legality - responsible bodies act in accordance with the rules of applicable legislation for the measurement of municipal performance. 4.1.2. Principle of transparency – shall mean open access for citizens and other stakeholders to information on the municipal performance. 4.1.3. Principle of subsidiarity– the measurement of performance extends as far as possible to the nearest service

shërbimeve ndaj qytetarëve, si dhe ndikimi i grantit reflekton interesat dhe nevojat e qytetarëve të komunës. 4.1.4. Parimi i meritës – niveli i performancës së arritur ndikon në rradhitjen e komunave sipas rezultateve të treguara në ushtrimin e kompetencave në fushat e matura. Granti i performancës komunale merr parasysh nivelin e performancës së arritur të komunave. 4.1.5. Parimi i efikasitetit dhe efektivitetit - organet përgjegjëse në nivel lokal dhe qendror sigurojnë zbatimin e thjeshtë dhe ekonomik, në kohë të arsyeshme dhe mënyrë profesionale të rregullave dhe procedurave administrative për matjen e performancës komunale, si dhe funksionimin e grantit të performancës komunale. 4.1.6 Parimi i vlefshmërisë – organet përgjegjëse krijojnë mekanizmat e nevojshëm profesional, administrativ dhe ligjor për të matë atë që synohet të matet dhe jo diçka tjetër. 4.1.7. Parimi i barazisë - në kontekst të SMPK-së dhe grantit të performancës komunale, komunat nuk	4.1.3. Princip subsidijarnosti – podrazumeva da se merenje učinka prostire koliko je moguće na najbliže pružaoce usluga građanima, kao i uticaj granta odražava interese i potrebe najvećeg broja građana opštine. 4.1.4. Princip zasluge – podrazumeva da nivo postignutog učinka utiče na rangiranje opština u skladu sa rezultatima prikazanim u vršenju nadležnosti u merenim oblastima. Grant opštinskog učinka uzima u obzir nivo postignutog učinka opština. 4.1.5. Princip efikasnosti i delotvornosti - odgovorni organi na lokalnom i centralnom nivou osiguravaju jednostavno i ekonomsko sprovođenje, u razumnom roku i na profesionalan način upravnih pravila i postupaka za merenje opštinskog učinka, kao i upravljanje grantom opštinskog učinka. 4.1.6 Princip vrednosti – Podrazumeva da odgovorni organi stvaraju potrebne profesionalne, administrativne i zakonske mehanizme za merenje onog što se cilja meriti, a ne nešto drugo.	providers to citizens. Also, the impact of the grant reflects the interests and needs of citizens of municipality. 4.1.4. Principle of merit – level of performance achieved has an effect on the ranking of municipalities according to the results shown in the exercise of competencies in the measured areas. The Municipal Performance Grant takes into account the level of municipal performance achieved. 4.1.5. Principle of effectiveness and efficiency - responsible bodies at the local and central level shall ensure a simple and economic implementation of administrative rules and procedure for the measurement of municipal performance within a reasonable time and in a professional manner, as well as the functioning of the municipal performance grant. 4.1.6 Principle of validity – responsible bodies shall create necessary professional, administrative and legal mechanisms to measure what is intended to be measured, and not something else. 4.1.7. Principle of equality – in the context of the MPMS and the
--	---	--

diskriminohen në bazë të karakteristikave gjeografike dhe demografike apo strukturës etnike të popullatës.

4.1.8. **Parimi i zbatueshmërsë** – sistemi përcakton në mënyrë të qartë objektin dhe mënyrën e matjes, si dhe përgjegjësitë për matje me qëllim të përmirësimit të shërbimeve në komuna.

KAPITULLI II

SISTEMI I MENAXHIMIT TË PERFORMANCËS KOMUNALE

Neni 5 Elementet përbërëse të SMPK-së

1. SPMK formohet dhe funksionon sipas elementeve përbërëse të bazuara në këtë strukturë hierarkike: fushë, rezultat, tregues dhe të dhëna;

1.1. **Fushat** - shprehin grupin e të drejtave dhe obligimeve që komunat i ushtrojnë në shërbim të qytetarëve mbi bazën e kompetencave ligjore;

4.1.7. **Principi i njëqindë** – podrazumeva da u kontekstu SUOU-a i granta opštinskog učinka, opštine nisu diskriminisane na osnovu njihovih geografskih i demografskih karakteristika ili etničke strukture stanovništva.

4.1.8. **Principi i sprovodljivosti** – podrazumeva da sistem jasno utvrđuje objekat i način merenja, kao i odgovornosti za merenje u cilju poboljšanja usluga u opštinama.

POGLAVLJE II

SISTEM UPRAVLJANJA OPŠTINSKIM UČINKOM

Član 5. Sastavni elementi SUOU-a

1. SUOU se formira i funkcioniše u skladu sa sastavnim elementima zasnovanima na hijerarhijsku strukturu: oblast, rezultat, pokazatelje i podatke;

1.1. **Oblasti** - izražavaju grupu prava i obaveza koje opštine vrše u službi građana na osnovu zakonskih nadležnosti.

municipal performance grant, municipalities are not discriminated against on the basis of their geographical and demographical characteristics or ethnic structure of the population.

4.1.8. **Principle of feasibility** – the system clearly defines the subject and method of measurement, as well as responsibilities for measurement in order to improve services in municipalities.

CHAPTER II

MUNICIPAL PERFORMANCE MANAGEMENT SYSTEM

Article 5 Constituent elements of MPMS

1. The MPMS is formed and functions according to the constituent elements based on the following hierarchical structure: area, result, indicators and data;

1.1. **Areas** – shall stipulate the group of rights and obligations that municipalities shall exercise in the

1.2. Rezultatet - tregojnë se shërbimet janë ofruar në sasinë apo cilësinë e planifikuar, mbi bazën e kapaciteteve që ka komuna apo kriterëve përkatëse të vendosura paraprakisht. Rezultati tregon se organet komunale kanë përmbushur standardet ligjore të qeverisje; 1.3. Treguesit - Përfaqësojnë bazën kryesore llogaritëse për shkallën e arritjes së rezultateve; 1.4. Të dhënat – Janë parametra që korrespondojnë me fakte apo statistika që shërbejnë për llogaritjen e treguesit. 2. Ndryshimet në përkufizime, shtim apo largim të fushës, rezultatit, treguesit apo të dhënave, i nënshtrohen procesit formal për ndryshim të SMPK-së sipas kapitullit VI të kësaj Rregulloreje.	1.2. Rezultati - pokazuju da se usluge pružaju u planiranom iznosu ili kvalitetu, na osnovu kapaciteta opštine ili relevantnih kriterijuma koji su unapred postavljeni. Rezultat takođe pokazuje da su opštinski oragni ispunili zakonske standarde upravljanja. 1.3. Pokazatelj - predstavljaju glavnu računsku osnovu za stepen postignuća rezultata. 1.4. Podaci - su parametri koji odgovaraju činjenicama ili statistikama koji služe za izračunavanje pokazatelja. 2. Izmene u definicijama, dodavanje ili uklanjanje oblasti, rezultata, pokazatelja ili podataka, podleže formalnom postupku za izmenu SUOU-a u skladu sa poglavljem VI ove Uredbe.	service to citizens on the basis of legal competencies. 1.2. Results – shall indicate that the services are provided in the quantity or quality as planned, based on the available capacity of municipality or the relevant criteria set in advance. The result also indicates that municipal bodies have met legal governance standards. 1.3. Indicators – shall represent the main basis of calculation for the degree of result achievement. 1.4. Data - are parameters that correspond to the facts or statistics that serve to calculate the indicator. 2. Changes in definitions, addition or removal of areas, results, indicators or data, is subject to the formal process for amending the MPMS in accordance with Chapter VI of this Regulation.
---	--	---

KAPITULLI III PËRGJEGJËSITË INSTITUCIONALE TË SISTEMIT TË MENAXHIMIT TË PERFORMANCËS KOMUNALE Neni 6 Përgjegjësitë e ministrisë 1. Ministria është institucion përgjegjës për menaxhimin e SMPK-së dhe Grantit për Performancë Komunale. 2. Në funksion të zbatimit të kësaj rregullore, ministria siguron: 2.1. Ndërtimin e kapaciteteve të mjaftueshme për menaxhimin e SMPK-së dhe grantit për performancë komunale, përmes njësisë së veçantë organizative përgjegjëse për performancë; 2.2. Hartimin, zhvillimin dhe zbatimin e politikave për matjen e performancës komunale; 2.3. Hartimin dhe përditësimin e dokumentit kryesor të SMPK-së dhe instrumenteve përcjellëse profesionale në konsultim me komunat dhe palët e tjera të interesit;	POGLAVLJE III INSTITUCIONALNE ODGOVORNOSTI SISTEMA UPRAVLJANJA OPŠTINSKIM UČINKOM Član 6. Odgovornosti ministarstva 1. Ministarstvo je institucija odgovorna za upravljanje SUOU-om i grantom za opštinski učinak. 2. U funkciji sprovođenja ove uredbe, ministarstvo osigurava: 2.1. Izgradnju dovoljnih kapaciteta za upravljanje SUOU-om i grantom za opštinski učinak, kroz posebnu organizacionu jedinicu odgovornu za učinak; 2.2. Izradu, razvoj i sprovođenje politika za merenje opštinskog učinka; 2.3. Izradu i ažuriranje glavnog dokumenta SUOU-a i pratećih profesionalnih instrumenata u konsultaciji sa opštinama i drugim zainteresovanim stranama;	CHAPTER III INSTITUTIONAL RESPONSIBILITIES REGARDING MUNICIPAL PERFORMANCE MANAGEMENT SYSTEM Article 6 Responsibilities of the Ministry 1. The Ministry is the institution responsible for the management of the MPMS and the Municipal Performance Grant. 2. In order to implement this Regulation, the Ministry shall ensure: 2.1. adequate capacity building to manage the MPMS and the municipal performance grant, through a special organizational unit responsible for performance; 2.2. Drafting, development and implementation of policies for the measurement of municipal performance; 2.3. Drafting and updating of the main MPMS document and accompanying professional tools in consultation with
---	--	--

2.4. Funksionimin e SMPK-së duke përfshirë procedurën e mbledhjes, përpunimit, verifikimit dhe raportimit të të dhënave, periudhën e raportimit dhe linjat e llogaridhënies gjatë procesit të raportimit dhe sigurimit të cilësisë së të dhënave; 2.5. Lehtësimin e ushtrimit të roleve dhe përgjegjësi të secilit organ përgjegjës për funksionimin e SMPK-së në pajtim me këtë Rregullore 2.6. Definimin e saktë të fushave, rezultateve dhe treguesëve të SMPK-së, duke mundësuar që të jenë të matshëm, relevant, të definuar mirë, të krahasueshëm dhe që masin përpjekjen e vet komunës në ofrimin e shërbimeve për qytetarë; 2.7. Zbatimin e procedurave për ndryshimin e SMPK-së; 2.8. Administrimin e sistemit të performancës komunale dhe sistemit informativ, në bashkëpunim me ministrinë përgjegjëse për administratë publike dhe në koordinim me Agjencinë e Shoqërisë së Informacionit; 2.9. Monitorimin dhe përkrahjen e komunave në zbatimin e SMPK-së;	2.4. Funksionisanje SUOU-a, duke përfshirë postupak përmbledhjes, obrade, verifikacije i izveštavanja podataka, učestalost izveštavanja i linije odgovornosti tokom procesa izveštavanja i osiguranja kvaliteta podataka; 2.5. Olakšavanje izvršavanja uloga i odgovornosti svakog organa odgovornog za funkcionisanje SUOU-a u skladu sa ovom Uredbom 2.6. Tačno definisanje oblasti, rezultata i pokazatelja SUOU-a, omogućavajući da budu merljivi, relevantni, dobro definisani, uporedivi i koji mere sopstveni napor opštine u pružanju usluga za građane; 2.7. Sprovođenje postupaka za izmenu SUOU-a; 2.8. Administracija sistema opštinskog učinka i informacionog sistema, u saradnji sa nadležnim ministarstvom za javnu upravu i u koordinaciji sa Agencijom za informaciono društvo; 2.9. Praćenje i podrška opština u sprovođenju SUOU-a;	the municipalities and other stakeholders; 2.4. Functioning of SMPK including data collection, processing, verification and reporting procedure, reporting period and accountability lines during the reporting and data quality assurance process; 2.5. Facilitation of the exercise of roles and responsibilities of each body responsible for the functioning of the MPMS in accordance with this Regulation; 2.6. Accurate definition of the areas, results and indicators of the MPMS, allowing them to be measurable, relevant, well-defined, comparable and that measure the municipality's own effort in providing services to citizens; 2.7. Implementation of procedures for amending the MPMS; 2.8. Administration of the municipal performance system and information system, in cooperation with the ministry responsible for public administration and in coordination with the Agency of Information Society;
---	---	--

2.10. Përpunimin e të dhënave dhe informatave për performancën e komunave dhe publikimin e raportit të performancës; 2.11. Sigurimin e zbatimit të rregullave të grantit për performancë komunale dhe ridefinimin e politikave të grantit në konsultim me komunitet dhe kontributdhënësit, në pajtim me këtë rregullore; 2.12. Pranimin dhe shqyrtimin e ankesave dhe interpretimin e çështjeve të tjera lidhur me SMPK-në dhe menaxhimin e grantit për performancë komunale; 2.13. Koordinimin dhe bashkëpunimin me komuna dhe partnerë të tjerë të interesuar për funksionimin e SMPK-së dhe kontributdhënësit në grantin e performancës komunale.	2.10. Obradu podataka i informacija o učinku opština i objavljivanje izveštaja o učinku; 2.11. Osiguranje sprovođenja pravila granta o opštinskom učinku i redefinisane politike granta u konsultaciji sa opštinama i doprinosiocima sklada sa ovom uredbom; 2.12. Prijem i razmatranje žalbi i tumačenje drugih pitanja koja se odnose na SUOU i upravljanje grantom za opštinski učinak; 2.13. Koordinacija i saradnja sa opštinama i drugim partnerima zainteresovanim za funkcionisanje SUOU-a i doprinosioca u grantu opštinskog učinka.	2.9. Monitoring and support to municipalities in the implementation of the MPMS; 2.10. Processing of data and information on municipal performance and publication the performance report; 2.11. Ensuring implementation of the grant performance rules and redefinition of the grant policies in consultation with municipalities and contributors, in accordance with this Regulation; 2.12. Receipt and revision of complaints and interpretation of other issues related to the MPMS and municipal performance grant management; 2.13. Coordination and cooperation with municipalities and other partners interested in the functioning of the MPMS and contributors to the municipal performance grant.
Neni 7 Detyrat dhe përgjegjësitë e komunës	Član 7. Zadaci i odgovornosti opštine	Article 7 Duties and responsibilities of the municipality
1. Komuna është përgjegjëse për krijimin e kushteve për funksionimin efikas të SMPK-së.	1. Opština je odgovorna za stvaranje uslova za efikasno funkcionisanje SUOU-a.	1. The municipality shall be responsible for creating conditions for the effective functioning of the MPMS.

2. Me qëllim të zbatimit të kësaj rregulloreje, komuna siguron: 2.1. Bashkëpunim me ministrinë për qëllim të ndërtimit, zhvillimit dhe zbatimit të SMPK-së; 2.2. Mbledhjen e të dhënave për performancën e komunës për treguesit sipas fushave të përcaktuara në dokumentin kryesor të SMPK-së; 2.3. Verifikimin dhe miratimin e të dhënave për performancën e komunës; 2.4. Raportimin e të dhënave të miratuara në ministri sipas afateve me këtë rregullore; 2.5. Publikimin e raportit të performancës në faqen zyrtare të komunës; 2.6. Prezantimin e raportit vjetor të performancës dhe diskutimin e rekomandimeve në kuvendin e komunës; 2.7. Adresimin e rekomandimeve të raportit të performancës për përmirësimin e shërbimeve përkatëse për qytetarët dhe sigurimin e qeverisjes së mirë;	2. U cilju sprovođenja ove uredbe, opština osigurava: 2.1. Saradnju sa ministarstvom u cilju izgradnje, razvoja i sprovođenja SUOU-a; 2.2. Prikupljanje podataka za učinak opštine o pokazateljima prema oblastima utvrđenim u glavnom dokumentu SUOU-a; 2.3. Verifikaciju i odobrenje podataka o učinku opštine; 2.4. Izveštavanje podataka odobrenih u ministarstvu u skladu sa rokovima ove uredbe; 2.5. Objavljivanje izveštaja učinka na zvaničnoj veb stranici opštine; 2.6. Predstavljanje godišnjeg izveštaja učinka i raspravljanje o preporukama u skupštini opštine; 2.7. Sprovođenje preporuka izveštaja o učinku za poboljšanje relevantnih usluga za građane i obezbeđivanje dobrog upravljanja;	2. In order to implement this Regulation, the municipality shall ensure: 2.1. Cooperation with the Ministry in order to build, develop and implement MPMS; 2.2. Collection of data on municipal performance for indicators according to the areas identified in the main document of the MPMS; 2.3. Verification and approval of municipal performance data; 2.4. Reporting of approved data in the Ministry in accordance with the deadlines of this Regulation; 2.5. Publication of the performance report on the official website of the Municipality; 2.6. Presentation of the Annual Performance Report and discussion of recommendations in the municipal assembly; 2.7. Addressing of Performance Report recommendations to improve the relevant services for citizens and to ensure good governance;
---	--	--

3. Kryetari i komunës është instanca më e lartë vendimmarrëse për SMPK në nivel lokal, përgjegjës për: 3.1. Caktimin e koordinatorit komunal për performancë; 3.2. Në bashkëpunim me udhëheqësit e njëjësive koordinon caktimin e zyrtarëve komunal për raportim të performancës; 3.3. Miratimin e tërësisë së të dhënave për performancën komunale, para raportimit në ministri. 4. Caktimi i koordinatorit komunal për performancë dhe zyrtarëve përgjegjës për raportim bëhet me vendim të kryetarit të komunës dhe dërgohet në ministri.	3. Gradonačelnik je najviša instanca za donošenje odluka za SUOU na lokalnom nivou, i odgovoran je za: 3.1. Imenovanje opštinskog koordinatora za učinak; 3.2. U saradnji sa rukovodiocima jedinica koordiniše imenovanje opštinskih službenika za izveštavanje o učinku; 3.3. Odobrenje svih podataka za opštinski učinak, pre izveštavanja u ministarstvu. 4. Imenovanje opštinskog koordinatora za učinak i službenika odgovornih za izveštavanje vrši se odlukom gradonačelnika i šalje se u ministarstvu.	3. The Mayor is the highest decision-making authority on MPMS at the local level, and is responsible for: 3.1. Appointment of a Municipal Performance Coordinator; 3.2. Coordination of appointment of municipal officials for performance reporting, in cooperation with the heads of the units; 3.3. Approval of all municipal performance data, before reporting to the Ministry. 4. The appointment of a municipal performance coordinator and reporting officers shall be made by a decision of the Mayor and is sent to the Ministry.
Neni 8 Kriteret për caktimin e koordinatorit komunal për performancë 1. Kryetari i komunës duhet të marr për bazë përgjegjësinë, kompleksitetin, shkathhtësitë, kualifikimet dhe përvojën profesionale me rastin e caktimit të koordinatorit për performancë.	Član 8 Kriterijumi za imenovanje opštinskog koordinatora za učinak 1. Gradonačelnik treba da uzme u obzir odgovornost, složenost, veštine, kvalifikacije i profesionalno iskustvo prilikom imenovanja koordinatora za učinak	Article 8 Criteria for the appointment of the Municipal Performance Coordinator 1. The Mayor shall take into account the responsibility, complexity, skills, qualifications and professional experience when appointing a performance coordinator.

2. Koordinator duhet të jetë person me integritet të lartë dhe me kompetencë profesionale në ushtrimin e detyrave dhe përgjegjësi për koordinimin e procesit të matjes së performancës në komunë. 3. Mandati i koordinorit caktohet në vendim të kryetarit të komunës.	2. Koordinator treba da bude lice sa visokim integritetom i profesionalnim kompetencijama u vršenju dužnosti i odgovornosti za koordinaciju procesa merenja učinka u opštini. 3. Mandat koordinatora utvrđuje se odlukom gradonačelnika.	2. The Coordinator shall be a person with high integrity and professional competence in the exercise of duties and responsibilities for the coordination of municipality performance measurement process. 3. The mandate of the coordinator shall be set by a decision of the Mayor.
KAPITULLI IV MATJA E PERFORMANCËS KOMUNALE	POGLAVLJE IV MERENJE OPŠTINSKOG UČINKA	CHAPTER IV MUNICIPAL PERFORMANCE MEASUREMENT
Neni 9 Procesi i matjes së performancës	Član 9 Proces merenja učinka	Article 9 Performance measurement process
1. Matja e performancës organizohet në baza të rregullta vjetore nga ministria. 2. Ministria dhe komuna sigurojnë resurset e nevojshme për zbatimin e procesit të matjes së performancës, përmes strukturave përgjegjëse për performancë komunale.	1. Merenje učinka se organizuje na redovnim godišnjim osnovama od strane ministarstva. 2. Ministarstvo i opština obezbeđuju neophodne resurse za sprovođenje procesa merenja učinka, kroz strukture odgovorne za opštinski učinak.	1. Performance measurement is organized on a regular annual basis by the Ministry. 2. The Ministry and the municipality provide the necessary funds for the implementation of the performance measurement process, through the structures responsible for municipal performance.
Neni 10 Fillimi i procesit të matjes së performancës	Član 10 Početak procesa merenja učinka	Article 10 Initiation of the performance measurement process
1. Procesi i matjes së performancës fillon me dërgimin e kërkesës për raportim në komunë nga ministria.	1. Proces merenja učinka počinje podnošenjem zahteva za izveštavanje od strane ministarstva.	1. The performance measurement process begins once the Ministry submits a request to the Municipality for reporting.

2. Kërkesa për raportim nënshkruhet nga sekretari i ministrisë dhe i dërgohet kryetarit të komunës dhe koordinatorit për performancë komunale. 3. Kërkesa për raportim dërgohet në komunë të paktën 7 (shtatë) ditë para rrjedhjes së afatit për raportim. 4. Njësia përgjegjëse në ministri koordinon procesin e matjes së performancës, përgatitjen e dokumentacionit të nevojshëm për raportim, njoftimin paraprak të komunave, ofrimin e këshillave dhe udhëzimeve të tjera administrative, teknike dhe profesionale.	2. Zahtev za izveštavanje potpisuje se od strane sekretara ministarstva i dostavlja se gradonačelniku opštine i koordinatoru opštinskog učinka. 3. Zahtev za izveštavanje dostavlja se u opštini najmanje 7 (sedam) dana pre roka za izveštavanje. 4. Nadležna jedinica u ministarstvu koordinira proces merenja učinka, pripremu potrebne dokumentacije za izveštavanje, preliminarno obaveštavanje opština, pružanje saveta i drugih administrativnih, tehničkih i profesionalnih uputstava.	2. The request for reporting shall be signed by the Secretary of the Ministry and is submitted to the Mayor and the Municipal Performance Coordinator. 3. The request for reporting shall be submitted to the Municipality at least 7 (seven) days before the reporting deadline. 4. The responsible unit within the Ministry coordinates the process of performance measurement, preparation of the necessary documentation for reporting, preliminary notification of municipalities, provision of advice and other administrative, technical and professional instructions.
Neni 11 Menaxhimi i procesit të matjes së performancës në komunë	Član 11 Upravljanje procesom merenja učinka u opštini	Article 11 Management of the Municipal performance measurement process
1. Koordinator komunal për performancë bashkërendon aktivitetet me njësitë e tjera organizative në nivel komunal për mbledhjen, verifikimin, përpunimin dhe raportimin e të dhënave të performancës komunale. 2. Mbledhja e të dhënave bëhet nga zyrtari komunal për raportim të performancës, sipas përgjegjësisë të ngarkuara në kuadër të fushave të matjes së performancës.	1. Opštinski koordinator za učinak koordinira aktivnosti sa drugim organizacionim jedinicama na opštinskom nivou za prikupljanje, verifikaciju, obradu i izveštavanje podataka opštinskog učinka. 2. Prikupljanje podataka vrši se od strane opštinskog službenika za izveštavanje učinka, u skladu sa odgovornostima datim u okviru oblasti merenja učinka.	1. The Municipal Performance Coordinator shall coordinate activities with other organizational units at the municipal level for the collection, verification, processing and reporting of municipal performance data. 2. Data collection shall be performed by the municipal performance reporting officer, in accordance with the responsibilities vested within the area of performance measurement.

3. Për fushat specifike të matjes, zyrtari komunal për raportim të performancës dhe koordinatori për performancë, kanë autorizime për të kërkuar informata rreth performancës në të gjitha institucionet të cilat janë nën menaxhim të komunës.

4. Në rast të paqartësive të shfaqura gjatë procesit të raportimit, komuna duhet të konsultohet me njësinë përgjegjëse për performancë në ministri.

Neni 12 **Procesi dhe mënyra e raportimit**

1. Koordinator njofton zyrtarët komunal për raportim të performancës me të dhënat e nevojshme për procesin e matjes së performancës.

2. Zyrtari komunal për raportim të performancës bën raportimin e të dhënave të koordinatori, pas verifikimit për saktësinë e tyre. Të dhënat duhet të jenë të dokumentuara dhe të japin fakte të mjaftueshme për objektivitetin e tyre. Formulari me të dhënat e raportuara duhet të nënshkruhet, apo të autorizohet përmes sistemit elektronik për të vërtetuar aprovimin nga zyrtari komunal për raportim të performancës.

3. Za specifične oblasti merenja, opštinski službenik za izveštavanje i koordinaciju učinka, ima ovlašćenja da zahteva informacije o učinku u svim institucijama koje su pod upravom opštine.

4. U slučaju nejasnoća koja se pojavljuju tokom procesa izveštavanja, opština treba da se konsultuje sa odgovornom jedinicom za učinak u ministarstvu.

Član 12 **Proces i način izveštavanja**

1. Koordinator obaveštava opštinske službenike za izveštavanje o učinku sa potrebnim podacima za postupak merenja učinka.

2. Opštinski službenik za izveštavanje o učinku izveštava podatke koordinatoru nakon verifikacije njihove tačnosti. Podaci moraju biti dokumentovani i pružiti dovoljno dokaza za njihovu objektivnost; Obrazac sa prijavljenim podacima mora biti potpisan ili ovlašćen putem elektronskog sistema da potvrdi odobrenje opštinskog službenika za izveštavanje o učinku.

3. For specific areas of measurement, the Municipal Performance Reporting Officer and Performance Coordinator are authorized to request information on performance from all institutions under the administration of the Municipality.

4. In case of ambiguities that arise during the reporting process, the Municipality should consult with the unit responsible for performance within the Ministry.

Article 12 **Reporting process and method**

1. The coordinator shall inform the municipal performance reporting officers of the necessary data for the performance measurement procedure.

2. The municipal performance reporting officer shall report the data to the coordinator after verification of their accuracy. The data must be documented and provide sufficient evidence for their objectivity. The form with the reported data must be signed, or authorized through the electronic system to certify the approval of the municipal official for performance reporting.

3. Koordinator bënë verifikimin dhe përmbledhjen përfundimtare të të dhënave të raportuara dhe pas nënshkrimit apo autorizimit elektronik, i dërgon për aprovim tek kryetari i komunës. 4. Kryetari i komunës autorizon raportimin e të dhënave për performancën e komunës në ministri. 5. Mosaprovimi i të dhënave dhe mosdhënia e autorizimit nga kryetari, ka për pasojë shpalljen e tyre të pavlefshme nga ministria. 6. Të dhënat e performancës raportohen nga komuna në sistemin elektronik sipas nenit 24 dhe 25 të kësaj rregulloreje. 7. Në rastet e mosfunksionimit të sistemit elektronik, raportimi bëhet në formularë fizik. Në raste të tilla, zhvillohen procedura të njëjta administrative për menaxhimin e të dhënave si në formën elektronike.	3. Koordinator vrshi konačnu verifikaciju i sažetak izveštavanijh podataka i nakon potpisivanja ili elektronskog ovlašćenja šalje ih na odobrenje gradonačelniku. 4. Gradonačelnik ovlašćuje izveštavanje podataka o učinku opštine ministarstvu. 5. Neodobrenje podataka i nedavanje ovlašćenja od gradonačelnika ima za posledicu njihovo proglašavanje nevažećim od strane ministarstva. 6. Podaci o učinku izveštavaju se od opština u elektronskom sistemu u skladu sa članom 24. i 25. ove uredbe. 7. U slučajevima nefunkcionisanja elektronskog sistema, izveštavanje se vrši u fizičkim obrascima. U takvim slučajevima vode se isti administrativni postupci za upravljanje podacima kao u elektronskom obliku.	3. The coordinator shall perform a final verification and summary of the reported data and after the signature or electronic authorization, sends them to the Mayor for approval. 4. The Mayor shall authorize the reporting of data on the municipal performance to the Ministry. 5. Non-approval of data or refusal to grant authorization by the Mayor, shall result in being announced as invalid by the Ministry. 6. Performance data shall be reported from municipalities in an electronic system according to Article 24 and 25 of this Regulation. 7. In cases of non-functioning of the electronic system, reporting shall be done in hard copy forms. In such cases, the same administrative procedures for data management as in electronic form shall be developed.
Neni 13 Afati për raportim nga komuna	Član 13 Rok za podnošenje izveštaja od opštine	Article 13 Deadline for reporting by municipalities
1. Afati i raportimit të të dhënave të performancës nga komuna është 45 (dyzet e pesë) ditë kalendarike, nga momenti i pranimit të kërkesës për raportim nga ministria.	1. Rok za podnošenje podataka o učinku od strane opštine je 45 (četrdeset i pet dana) kalendarskih dana, od trenutka prijema zahteva za izveštavanje od strane ministarstva.	1. The deadline for reporting of performance data by the Municipality is 45 (forty-five) calendar days, from the

2. Në raste të veçanta, afati për raportim mund të zgjatet me vendim të posaçëm nga sekretari i përgjithshëm i ministrisë, por jo më shumë se 15 (pesëmbëdhjetë) ditë nga data e përfundimit të afatit të rregullt. 3. Tejkalimi i afatit të përcaktuar në paragrafin 1 dhe 2 të këtij neni, përbën kusht për mbylljen e sistemit elektronik apo mospranimin e të dhënave të raportuara në formë fizike. Neni 14 Menaxhimi i procesit të vlerësimit të performancës në ministri	2. U posebnim slučajevima, rok za izveštavanje može se produžiti posebnom odlukom generalnog sekretara ministarstva, ali ne duže od 15 (petnaest dana) dana od dana isteka redovnog roka. 3. Prekoračenje roka utvrđenog u stavovima 1. i 2. ovog člana predstavlja uslov za zatvaranje elektronskog sistema ili neprihvatanja podataka koji su izveštavani u fizičkom obliku. Član 14 Upravljanje procesom procene učinka u ministarstvu	moment of receipt of the request for reporting by the Ministry. 2. In special cases, the reporting deadline may be extended by a special decision of the Secretary General of the Ministry, but not longer than 15 (fifteen) days from the date of expiration of the regular deadline. 3. Exceeding the deadline specified in paragraphs 1 and 2 of this Article shall represent grounds for closing the electronic system or non-acceptance of data reported in hard copy form. Article 14 Management of the performance assessment process in the Ministry
1. Njësia përgjegjëse për performancë komunale pranon të dhënat e performancës të dërguara nga komuna. 2. Njësia përgjegjëse për performancë siguron se janë përmbushur të gjitha kriteret për pranimin e të dhënave të raportuara nga komunat, përkatësisht: 2.1. Raportimi është bërë me kohës sipas afatit të përcaktuar në kërkesën për raportim të ministrisë sipas kësaj rregulloreje; 2.2. Janë respektuar kriteret për raportim përfshirë: nënshkrimet apo	1. Jedinica odgovorna za opštinski učinak prima podatke o učinku koje je poslala opština. 2. Odgovorna jedinica za učinak obezbeđuje da su ispunjeni svi kriterijumi za prijem podataka koje su izveštavale opštine, odnosno: 2.1. Izveštavanje je izvršeno na vreme, u roku koji je određen u zahtevu za izveštavanje ministarstva prema ovoj Uredbi; 2.2. Kriterijumi za izveštavanje su poštovani, uključujući: potpise ili	1. The responsible municipal performance unit receives performance data submitted by the municipality. 2. The responsible unit for performance ensures that all criteria for receiving data reported by municipalities are met, respectively: 2.1. The reporting is carried out in due time as per the deadline set in the Ministry's request for reporting under this Regulation;

autorizimet e zyrtarit komunal për raportim të performancës, koordinatorit për performancë dhe kryetarit të komunë; 2.3. Të dhënat e raportuara përmbajnë kriteret e kërkuara të cilësisë, përkatësisht: dokumentimin, vërtetësinë, saktësinë, si dhe kriteret e tjera të përcaktuara në nenin 16 të kësaj rregulloreje. 3. Njësia përgjegjëse në ministri bën përpunimin, analizën, verifikimin e të dhënave dhe hartimin e raportit të performancës komunale.	ovlašćenja opštinskog službenika za izveštavanje o učinku, koordinatora učinka i gradonačelnika; 2.3. Prijavljeni podaci sadrže tražene kriterijume kvaliteta, odnosno: dokumentovanje, autentičnost, tačnost i druge kriterijume utvrđene u članu 16. ove uredbe. 3. Odgovorna jedinica u ministarstvu vrši obradu, analizu, verifikaciju podataka i izradu izveštaja o opštinskom učinku.	2.2. The criteria for reporting have been adhered to, including signatures or authorizations of Municipal Performance Reporting Officer, Performance Coordinator, and Mayor; 2.3. The reported data contain the required quality criteria, namely: documentation, authenticity, accuracy, and other criteria set out in Article 16 of this Regulation. 3. The responsible unit in the Ministry shall process, analyse, verify the data and drafting of municipal performance reports.
KAPITULLI V SIGURIMI I CILËSISË SË TË DHËNAVE TË RAPORTUARA Neni 15 Procesi i sigurimit të cilësisë së raportimit	POGLAVLJE V OBEZBEĐIVANJE KVALITETA PRIJAVLJENIH PODATAKA Član 15 Proces obezbeđivanja kvaliteta izveštavanja	CHAPTER V QUALITY ASSURANCE OF THE REPORTET DATA Article 15 Reporting quality assurance process
1. Sigurimi i cilësisë mbështetet në procesin e verifikimit i cili mundëson krahasimin e të dhënave të raportuara me dokumentet ose faktet që dëshmojnë vërtetësinë.	1. Obezbeđivanje kvaliteta zasniva se na postupku verifikacije koji omogućava upoređivanje prijavljenih podataka sa dokumentima ili činjenicama koje dokazuju tačnost;	1. Quality assurance is based on the verification process which allow for the comparison of data reported with documents or facts that prove the authenticity.

2. Sigurimi i cilësisë bëhet sipas procedurave të parapara në këtë rregullore si dhe në dokumentin kryesor të SMPK-së. 3. Koordinatorët e performancës komunale dhe Njësia përgjegjëse për performancë në ministri, sigurojnë se janë përmbushur kriteret e verifikimit sipas nenit 16 të kësaj rregulloreje.	2. Obezbeđivanje kvaliteta se vrši u skladu sa procedurama predviđenim u ovoj uredbi kao i u glavnom dokumentu SUOU-a. 3. Koordinatori opštinskog učinka i Jedinica odgovorna za učinak u ministarstvu, obezbeđuju da su kriterijumi za verifikaciju ispunjeni u skladu sa članom 16. ove uredbe.	2. Quality assurance is performed according to the procedures provided in this Regulation as well as in the main document of the MPMS. 3. The coordinators of the municipal performance and the Unit responsible for performance in the Ministry shall ensure that the verification criteria have been met according to Article 16 of this Regulation.
Neni 16 Kriteret dhe procedurat e verifikimit të të dhënave	Član 16 Kriterijumi i procedure za verifikaciju podataka	Article 16 Criteria and procedures for data verification
1. Verifikimi është proces që siguron saktësinë dhe vërtetësinë e të dhënave të raportuara. 2. Procedurat e verifikimit zbatohen për të siguruar përmbushjen e kriterëve të cilësisë së të dhënave, si vijon: 2.1. Kontrollimin nëse të dhënat e raportuara janë të plota, përkatësisht nëse formulari është i plotësuar në tërësi dhe përfshinë të dhënat për të gjithë treguesit; 2.2. Pastrimin e të dhënave me qëllim të eliminimit të gabimeve teknike dhe logjike, duke siguruar që:	1. Verifikacija je proces koji obezbeđuje tačnost i istinitost prijavljenih podataka. 2. Procedure verifikacije se sprovode da bi se obezbedilo ispunjenje kriterijuma kvaliteta podataka, kao što sledi: 2.1. Proveru da li su prijavljeni podaci potpuni, odnosno da li je obrazac potpun i uključuje podatke za sve pokazatelje. 2.2. Čišćenje podataka u cilju uklanjanja tehničkih i logičkih grešaka, obezbeđujući da:	1. Verification is a process that ensures the accuracy and authenticity of the data reported. 2. Verification procedures shall be applied to ensure compliance with data quality criteria, as follows: 2.1. Checking whether the reported data are complete, respectively whether the form is filled out completely and includes the data for all indicators; 2.2. Filtering data in order to eliminate technical and logical errors, ensuring:

2.2.1. Vlerat e të dhënave të raportuara janë të shënuara në formularë, në hapësirat përkatëse në mënyrë të drejtë; 2.2.2. Treguesit japin vlerën e saktë të performancës; 2.2.3. Vlerat e të dhënave të raportuara korrespondojnë me vlerat burimore sipas dokumenteve referente – dëshmime.	2.2.1. Vrednosti prijavljenih podataka su unesene pravilno u odgovarajućim obrascima, u odgovarajućim prostorima; 2.2.2. Pokazatelji daju tačnu vrednost učinka; 2.2.3. Vrednosti prijavljenih podataka odgovaraju izvornim vrednostima prema referentnim dokumentima – dokazima.	2.2.1. The values of the reported data are entered correctly in the appropriate sections of the form; 2.2.2. The indicators give the accurate value of the performance; 2.2.3. The values of the reported data correspond to the source values according to the reference documents – evidence.
2.3. Identifikimin nëse të dhënat e raportuara janë të dokumentuara përmes dokumenteve apo burimeve zyrtare sipas kërkesave teknike ku përfshihen: 2.3.1. Emri i dokumentit; 2.3.2. Numri i protokolit (nëse kërkohet); 2.3.3. Datën e aprovimit; 2.3.4. Vulën e komunës apo institucionit komunal; 2.3.5. Nënshkrimin e organit vendimmarrës; 2.3.6. Vegzën (linkun) e publikimit të dokumentit.	2.3. Identifikaciju da li su prijavljeni podaci dokumentovani kroz zvanične dokumente ili izvore u skladu sa tehničkim zahtevima tamo gde su uključeni: 2.3.1. Naziv dokumenta; 2.3.2. Naziv protokola (po potrebi); 2.3.3. Datum odobrenja; 2.3.4. Pečat opštine ili opštinske institucije; 2.3.5. Potpis organa koji donosi odluku; 2.3.6. Link objavljivanja dokumenta.	2.3. Identifying whether the reported data is documented through formal documents or sources according to the technical requirements, including: 2.3.1. Name of the document; 2.3.2. Number of protocol (if required); 2.3.3. Date of approval; 2.3.4. Seal of the municipality or municipal institution; 2.3.5. Signature of decision-making body; 2.3.6. Link of document publication.

Neni 17 Organet përgjegjëse për verifikim në komunë	Član 17 Nadležni organi za verifikaciju u opštini	Article 17 Municipal authorities responsible for verification
1. Në nivel lokal, koordinatori për performancë është përgjegjës për zbatimin e kritereve për verifikimin e të dhënave. 2. Koordinatori për performancë bashkëpunon me ministrinë në procesin e sigurimit të cilësisë, me qëllim të ofrimit të dokumenteve zyrtare të cilat kërkohen nga ministria gjatë procesit të verifikimit. 3. Zyrtari komunal për raportim të performancës, gjatë procesit të raportimit kontribon në verifikimin e të dhënave në nivelin e komunës, duke ofruar dokumentet zyrtare tek koordinatori komunal i performancës. 4. Me rastin e raportimit, koordinatori për performancë bashkëngjet formularin e plotësuar dhe nënshkruar për verifikim të të dhënave. 5. Kryetari i komunës siguron se janë përmbushur të gjitha kriteret për sigurinë e cilësisë së të dhënave.	1. Na lokalnom nivou, koordinator učnika je odgovoran za sprovođenje kriterijuma za verifikaciju podataka. 2. Koordinator za učinak saraduje sa ministarstvom u procesu obezbeđivanja kvaliteta, u cilju pružanja službenih dokumenata koje traži ministarstvo tokom procesa verifikacije. 3. Opštinski službenik za izveštavanje o učinku, tokom procesa izveštavanja, doprinosi verifikaciji podataka na opštinskom nivou, pružajući zvanična dokumenta opštinskom koordinatoru za učinak. 4. Prilikom izveštavanja, koordinator za učinak prilaže popunjen i potpisan obrazac za verifikaciju podataka. 5. Gradonačelnik obezbeđuje da su ispunjeni svi kriterijumi za obezbeđivanje kvaliteta podataka.	1. At the local level, the Performance Coordinator is responsible for implementing the data verification criteria. 2. The Performance Coordinator shall cooperate with the Ministry in the quality assurance process, in order to provide the formal documents required by the Ministry during the verification process. 3. The Municipal Performance Reporting Officer shall, during the reporting process, contribute to the verification of data at the municipal level by providing official documents to the Municipal Performance Coordinator. 4. Upon reporting, the Performance Coordinator shall attach the completed and signed form for data verification purposes. 5. The Mayor shall ensure that all the criteria for data quality assurance have been met.

Neni 18 Krijimi i dosjes së verifikimit 1. Komuna siguron se të dhënat e raportuara për të gjitha fushat janë të arkivuara në një dosje të veçantë me dokumentet përcjellëse. 2. Komuna sistemon dosjen e verifikimit (dokumentet, vegzat-linqet e dokumenteve) nëpër treguesit e fushave përmes SEMPk-së.	Član 18 Stvaranje dosjea verifikacije 1. Opština obezbeđuje da se prijavljeni podaci za sve oblasti arhiviraju u posebnom dosjeu sa pratećim dokumentima. 2. Opština uređuje dosje o verifikaciji (dokumenti, linkovi dokumenata) kroz pokazatelje preko SUOU-a.	Article 18 Creation of the verification file 1. The Municipality shall ensure that the data reported for all areas are archived in a separate file with accompanying documents. 2. The Municipality shall arrange the verification file (documents, links of documents) in the area indicators through EMPMS.
Neni 19 Organet përgjegjëse për verifikim në ministri 1. Verifikimi i të dhënave të performancës është përgjegjësi e njësisë përgjegjëse për performancë komunale. 2. Sekretari i përgjithshëm është autoriteti kryesor në nivel të ministrisë që siguron mbarëvajtjen procesit e zbatimit të rregullave për vlerësimin e performancës.	Član 19 Nadležni organi za verifikaciju u ministarstvu 1. Verifikacija podataka o učinku je odgovornost jedinice nadležne za opštinski učinak. 2. Generalni sekretar je glavni organ na nivou ministarstva koji obezbeđuje nesmetano odvijanje procesa sprovođenja pravila za procenu učinka.	Article 19 Ministry's authorities responsible for verification 1. The data performance verification is a responsibility of the unit responsible for municipal performance. 2. The Secretary General is the main authority at the ministry's level that ensures the smooth operation of implementation of performance assessment rules.
Neni 20 Procesi i verifikimit në ministri 1. Verifikimi realizohet pas raportimit të komunave dhe duhet të përfundoj para procedurës së konsultimit paraprak.	Član 20 Proces verifikacije u ministarstvu 1. Verifikacija se vrši nakon izveštavanja opština i mora se završiti pre preliminarog postupka konsultacija.	Article 20 Verification process at the Ministry 1. The verification is carried out after the reporting by municipalities and must be completed before the preliminary consultation procedure takes place.

2. Njësia përgjegjëse për performancë në ministri harton raportin për procesin e verifikimit të të dhënave, i cili aprovet nga sekretari i përgjithshëm së bashku me raportin përfundimtar të performancës. 3. Forma të tjera shprehë të verifikimit mund të aplikohen në pajtim me dokumentin e metodologjisë së verifikimit i cili hartohet nga ministria si pjesë e Dokumentit kryesor të SMPK-së. 4. Njësia përgjegjëse në ministri gjatë menaxhimit të procesit të vlerësimit të performancës, mund të përmirësojë të dhënat e raportuara të komunave, në rast se gjatë fazës së verifikimit konstatohen gabime teknike dhe për të cilat komuna ofron dëshmi zyrtare që dëshmojnë se vlerat e të dhënave janë në pajtim me konstatimet e nxjerra gjatë procesit të verifikimit. 5. Komunikimi i ndryshimeve të të dhënave sipas paragrafit 4 të këtij neni bëhet gjatë fazës së konsultimit paraprak të paraprë me nenin 22 të kësaj rregullore.	2. Jedinica odgovorna za učinak u ministarstvu izrađuje izveštaj o postupku verifikacije podataka koji usvaja generalni sekretar zajedno sa konačnim izveštajem o učinku. 3. Ostali dodatni oblici verifikacije mogu se sprovesti u skladu sa dokumentom metodologije verifikacije koji izrađuje ministarstvo kao deo glavnog dokumenta SUOU-a. 4. Nadležna jedinica u ministarstvu tokom upravljanja procesom procene učinka može da poboljša izveštavane podatke opština, u slučaju da se u fazi verifikacije utvrde tehničke greške i za koje opština pruži službene dokaze koji dokazuju da su vrednosti podataka u skladu sa donesenim zaključcima tokom procesa verifikacije. 5. Obaveštavanje o promenama podataka u skladu sa stavom 4. ovog člana vrši se tokom faze preliminarnih konsultacija predviđenih članom 22. ove uredbe.	2. The unit responsible for performance at the Ministry shall draft the report on the data verification process, which, together with the final performance report, is approved by the Secretary General. 3. Other additional forms of verification can be applied in accordance with the document of verification methodology which shall be drafted by the Ministry as part of the main MPMS Document. 4. The responsible unit in the Ministry, during the management of the performance assessment process, can improve the reported data of the municipalities if technical errors are found during the verification phase and for which the Municipality provides official evidence proving that the data values are in compliance with the findings of the verification process. 5. The communication of data changes according to paragraph 4 of this Article shall be done during the preliminary consultation phase envisaged by Article 22 of this Regulation.
Neni 21 Pavlefshmëria e të dhënave	Član 21 Nevaljanost podataka	Article 21 Invalidity of data
1. Të dhënat të cilat nuk i përmbushin kriteret e cilësisë konsiderohen si të dhëna të pavlefshme.	1. Podaci koji ne ispunjavaju kriterijume kvaliteta smatraju se nevažećim podacima.	1. The data that do not meet the quality criteria shall be deemed as invalid.

2. Në rast se procesi i verifikimit identifikon tregues me të dhëna të padokumentuara, për këta tregues komunave do t'iu ndahet vlera zero e rezultatit dhe do të kenë për pasojë nënrenditjen. I njëjti vlerësim do të nënkuptohet në kontekst të Grantit të Performancës Komunale. 3. Në rast se gjatë procesit të verifikimit vërtetohet se një komunë ka raportuar të dhëna të pasakta në krahasim me dokumentet referuese dhe që rezultoni në performancë më të lartë, performanca e asaj komune në fushën për të cilën të dhënat janë të pasakta, shpallet e pavlefshme.	2. Ako postupak verifikacije identifikuje pokazatelje sa nedokumentovanim podacima, za ove pokazatelje opštinama će se dodeliti nula vrednosti rezultata. Ista procena će se podrazumevati u kontekstu granta opštinskog učinka. 3. Ako se tokom postupka verifikacije utvrdi da je opština prijavila netačne podatke koji rezultiraju višim učinkom, učinak te opštine u oblasti za koju su podaci netačni, proglašavaju se nevažećim.	2. In case the verification process identifies indicators with undocumented data, for these indicators the municipalities will be scored with zero value of the result. The same assessment will imply in the context of the Municipal Performance Grant. 3. If during the verification procedure it is verified that the Municipality reported inaccurate data resulting in a higher performance, the performance of that municipality in the area for which the data is inaccurate shall be declared invalid.
Neni 22 Konsultimi paraprak dhe e drejta për ankesë 1. Para përfundimit të raportit të performancës, njësia përgjegjëse për performancë në ministri dërgon të dhënat e përpunuara te secila komunë veç e veç. 2. Brenda afatit prej 7 ditësh nga dorëzimi i të dhënave nga paragrafi 1 i këtij neni, komuna ka të drejtën e ofrimit të vërejtjeve ose parashtimit të ankesës rreth rezultateve të performancës.	Član 22 Preliminarne konsultacije i pravo na žalbu 1. Pre završetka izveštaja o učinku, nadležna jedinica za učinak u ministarstvu šalje obrađene podatke svakoj opštini odvojeno. 2. U roku od 7 dana od dostavljanja podataka iz stava 1. ovog člana, opština ima pravo da dostavi primedbe ili da podnese žalbu na rezultate učinka.	Article 22 Preliminary consultation and right to appeal 1. Prior to the completion of the performance report, the responsible performance unit within the ministry shall send the processed data to each municipality separately. 2. Within 7 days from the submission of the data referred to in paragraph 1 of this Article, the Municipality is entitled to submit remarks or file a appeal against the performance results.

3. Ankesa shqyrtohet nga komisioni i ankesave, i themeluar me vendim të veçantë nga sekretari i përgjithshëm. Komisioni përbëhet prej 5 (pesë) antarëve, prej të cilëve 3 (tre) nga ministria me të drejtë vote dhe 2 (dy) nga shoqëria civile apo donatorët pa të drejtë vote.

4. Komisioni i ankesave brenda 15 ditësh nxjerr vendim në lidhje me ankesën e komunës, si dhe ofron përgjigjet në pyetjet dhe vërejtjeve e parashtruara nga komunitetet e veç.

Neni 23

Aprovimi dhe publikimi i raportit të performancës komunale

1. Pas përfundimit të procesit të ankesave, njësisia përgjegjëse e harton raportin përfundimtar të performancës komunale.

2. Raporti i performancës komunale aprovohet me vendim të sekretarit të përgjithshëm të Ministrisë.

3. Raporti vjetor i performancës publikohet jo më vonë se muaji maj i vitit vijues, përveç rasteve të veçanta kur për shkaqe të arsyeshme lejohet shtyerja e publikimit sipas vendimit të sekretarit të përgjithshëm të ministrisë.

3. Žalbu razmatra komisija za žalbe, osnovana posebnom odlukom generalnog sekretara. Komisija se sastoji od 5 (pet) članova, od kojih 3 (tri) iz Ministarstva sa pravom glasa i 2 (dva) člana iz civilnog društva ili donatora bez prava glasa.

4. Komisija za žalbe u roku od 15 dana donosi odluku u vezi sa žalbom opštine, i nudi odgovore na pitanja i primedbe koje opštine podnose odvojeno.

Član 23

Usvajanje i objavljivanje opštinskog izveštaja o učinku

1. Po završetku postupka podnošenja žalbi, nadležna jedinica izrađuje konačni izveštaj o opštinskom učinku.

2. Izveštaj o opštinskom učinku se usvaja odlukom Generalnog sekretara ministarstva.

3. Godišnji izveštaj o učinku biće objavljen najkasnije do maja sledeće godine, osim u posebnim slučajevima gde je, iz razumnih razloga, odlaganje objavljivanja dozvoljeno odlukom generalnog sekretara ministarstva.

3. The appeal shall be reviewed by the Appeals Commission established by a special decision of the Secretary General. The commission consists of 5 (five) members, 3 (three) of whom are from the ministry with the right to vote and 2 (two) from the civil society and donors without the right to vote.

4. The Appeals Commission shall, within 15 days, issue a decision regarding the municipality's appeal, as well as provides an answer to the questions and remarks submitted by municipalities separately.

Article 23

Approval and publication of the Municipal Performance Report

1. Upon completion of the appeal process, the responsible unit shall draft the final Municipal Performance Report.

2. The Municipal Performance Report shall be approved by a decision of the Secretary General of the Ministry.

3. The annual performance report shall be published no later than May of the following year, except in special cases when, for grounded reasons, the postponement of publication is permitted according to the decision of the Secretary General of the Ministry.

4. Raporti vjetor i performancës publikohet në gjuhët zyrtare, në ueb-faqen zyrtare të ministrisë dhe të komunave.	4. Izveštaj se objavljuje na službenoj internet stranici ministarstva i opština na službenim jezicima.	4. The report shall be published in official languages on the official website of the Ministry and of the Municipality.
NËNKAPITULLI I	PODPOGLAVLJE I	SUB-CHAPTER 1
SISTEMI ELEKTRONIK I PERFORMANCËS KOMUNALE	ELEKTRONSKI SISTEM OPŠTINSKOG UČINKA	ELECTRONIC MUNICIPAL PERFORMANCE SYSTEM
Neni 24 Raportimi përmes sistemit elektronik	Član 24 Izveštavanje putem elektronskog sistema	Article 24 Reporting through the electronic system
1. Komunat raportojnë të dhënat për performancë përmes sistemit elektronik të SMPK-së.	1. Opštine prijavljuju podatke o učinku putem elektronskog sistema SUOU-a.	1. Municipalities shall report performance data through the electronic system of the MPMS.
2. Raportimi i të dhënave prej komunave në ministri mund të bëhet përmes platformave të tjera vetëm kur kjo lejohet me shkrim nga ministria.	2. Izveštavanje podataka od opština u ministarstvu može se vršiti preko drugih platformi samo ako to pismeno dozvoli ministarstvo.	2. Reporting of data by municipalities to the Ministry can be done through other platforms only when this is allowed in writing by the Ministry.
3. Ndryshimet e të dhënave të raportuara në sistem nuk lejohen pas skadimit të afateve të përcaktuara në nenin 13 të kësaj rregulloreje.	3. Promene podataka prijavljenih u sistemu nisu dozvoljene nakon isteka rokova utvrđenih u članu 13. ove uredbe.	3. Modifications of the reported data in the system are not allowed after the expiration of the deadlines set out in Article 13 of this Regulation.
Neni 25 Shërbimet e sistemit elektronik	Član 25 Usluge elektronskih sistema	Article 25 Electronic system services
1. Sistemi elektronik i SMPK-së mundëson procesimin e veprimeve si vijon:	1. Elektronski sistem SUOU-a omogućava obradu sledećih radnji:	1. The MPMS electronic system enables the processing of the following actions:

1.1. Regjistrimin dhe hapjen e llogarive sipas niveleve të të drejtave të shfrytëzuesve; 1.2. Regjistrimin e datës së raportimit dhe cilit do veprim tjetër në sistem nga përdoruesit; 1.3. Regjistrimin e shënimeve për dokumentet e evidentuara si dëshmi për tregues, që mundëson ngarkimin e materialeve dhe vegëzave (linqeve) për dokumentet referente; 1.4. Autorizimin e të dhënave të regjistruara në sistem pas verifikimit nga koordinatori i performancës; 1.5. Autorizimin e të dhënave të regjistruara në sistem pas verifikimit nga kryetari i komunës; 1.6. Dërgimin e të dhënave në ministri pas autorizimit nga ana e koordinatorit të performancës dhe autorizimin nga kryetari i komunës; 1.7. Ndryshimin e të dhënave të raportuara përmes procedurës së regjistrimit të dëshmisë të aktit për ndryshim;	1.1. Registraciju i otvaranje računa u skladu sa nivoima prava korisnika; 1.2. Registraciju datuma izveštavanja bilo koje druge radnje u sistemu od strane korisnika; 1.3. Registraciju beleški o evidentiranju dokumentima kao dokaz o pokazateljima, i omogućava učitavanje materijala i linkova kao referentnih dokumenata; 1.4. Ovlašćenje podataka registrovanih u sistemu nakon verifikacije od strane koordinatora učinka; 1.5. Ovlašćenje podataka registrovanih u sistem nakon verifikacije od strane gradonačelnika; 1.6. Slanje podataka ministarstvu nakon ovlašćenja od strane koordinatora učinka i ovlašćenja od strane gradonačelnika; 1.7. Izmena izveštavanih podataka kroz postupak registracije dokaza akta o izmeni; 1.8. Konfigurisanje formula za izračunavanje vrednosti pokazatelja,	1.1. Registration and account opening in accordance with user rights levels; 1.2. Registration of the reporting date and any other action in the system by the user; 1.3. Registration of notes on recorded documents as evidence of indicators, which allows uploading of materials and links for reference documents; 1.4. Authorization of the data registered in the system after verification by the Performance Coordinator; 1.5. Authorization of the data registered in the system after verification by the Mayor; 1.6. Sending data to the Ministry after authorization by the Performance Coordinator and authorization by the Mayor; 1.7. Modification of the reported data through the procedure of registration of evidence of the act of modification; 1.8. Configuration of formulas for calculating the value of indicators,
--	---	---

1.8. Konfigurimin e formulave për llogaritjen e vlerave të treguesve, pa nevojë për ndryshim në strukturën e programit kompjuterik; 1.9. Përgatitjen automatike të grafikonevetë performancës prej të dhënave të raportuara nga komunat; 1.10. Ruajtjen e të dhënave të raportuara të performancës, si dhe raportet e prodhuara për shumë cikle të raportimit. 2. Sistemi elektronik duhet t'i përshtatet specifikave të rishikimit të SMPK-së, konform nenit 45 të kësaj rregulloreje.	bez potrebe za izmenom u strukturi računarskog programa; 1.9. Automatsku pripremu izveštaja o učinku iz izveštavanih podataka od strane opština; 1.10. Čuvanje izveštavanih podataka o učinku, kao i izveštaja proizvedenih za više cikluse izveštavanja. 2. Elektronski sistem mora biti u skladu sa specifičnostima pregleda SUOU, u skladu sa članom 45. ove uredbe.	without the need for changes in the structure of computer program; 1.9. Automatic preparation of performance charts from the data reported by municipalities; 1.10. Maintenance of reported performance data as well as reports produced for many reporting cycles. 2. The electronic system must comply with the specifics of the MPMS review, in accordance with Article 45 of this Regulation.
Neni 26 Autorizimet e përdoruesve 1. Përgjegjës për menaxhimin e autorizimeve në sistemin informativ është njësia përgjegjëse për menaxhimin e performancës komunale. 2. Autorizimet për qasje në sistem informativ nga ana e përdoruesve janë të kufizuara sipas niveleve. 3. Autorizimet për përdoruesit e sistemit elektronik janë të kategorizuar në 5 nivele:	Član 26 Ovlašćenja korisnika 1. Jedinica odgovorna za upravljanje učinkom opština odgovorna je za upravljanje ovlašćenja u informacionom sistemu. 2. Ovlašćenja za pristup informacionom sistemu od strane korisnika ograničene su prema nivoima. 3. Ovlašćenja za korisnike elektronskog sistema kategorisane su u 5 nivoa:	Article 26 User authorizations 1. The unit responsible for managing the performance of municipalities is responsible for managing the authorizations in the information system. 2. Authorizations for access to the information system by users are limited by levels. 3. Authorizations for electronic system users are categorized into 5 levels:

3.1. Niveli parë i autorizimit nuk ka kufizime dhe i takon përdoruesve në ministri, të autorizuar me vendim të Sekretarit të Përgjithshëm; 3.2. Niveli i dytë i autorizimit ka të gjitha të drejtat, përveç të drejtës për ndryshime në konfigurim të sistemit dhe i takon përdoruesve në njësinë përgjegjëse për menaxhimin e performancës komunale në ministri, të cilët e shfrytëzojnë sistemin në baza të rregullta; 3.3. Niveli i tretë i autorizimit ka të drejtë në regjistrimin, leximin, autorizimin dhe ndryshimin e shënimeve dhe i takon kryetarit të komunës dhe koordinatorit për performancë komunale; 3.4. Niveli i katërt ka të drejtë për regjistrimin dhe leximin e shënimeve dhe i takon zyrtarëve komunal për raportim të performancës; 3.5. Niveli i pestë, ka qasje të limituar në sistem, që i jep të drejtën shoqërisë civile për leximin e të dhënave. Kjo qasje krijohet sipas autorizimit të lejuar nga ministria në pajtim me ligjin për qasje në dokumentet publike. Në autorizim duhet të përfshihet deklarata e	3.1. Prvi nivo ovlašćenja nema ograničenja i pripada korisnicima u ministarstvu, koji su ovlašćeni odlukom generalnog sekretara; 3.2. Drugi nivo ovlašćenja ima sva prava osim prava promene konfiguracije sistema i pripada korisnicima u odgovornoj jedinici za upravljanje opštinskim učinkom koji koriste sistem na redovnoj osnovi; 3.3. Treći nivo ovlašćenja ima sva prava registracije, čitanja, ovlašćenje i izmene podataka i pripada gradonačelniku i opštinskom koordinatoru za opštinski učinak; 3.4. Četvrti nivo ima pravo registracije i čitanja podataka i pripada opštinskim službenicima za izveštavanje o učinku; 3.5. Peti nivo ima ograničen pristup sistemu, koji civilnom društvu daje pravo na čitanje podataka. Ovaj pristup se stvara prema ovlašćenju koje je odobrilo ministarstvo u skladu sa zakonom o uvidu u javnim dokumentima. Ovlašćenje mora da sadrži izjavu o poverljivosti koja obezbeđuje upotrebu podataka samo na osnovu ovlašćenja.	3.1. The first level of authorization has no restrictions and belongs to the users in the Ministry, who are authorized by the decision of the Secretary General; 3.2. The second level of authorization has all the rights except the right to change the system configuration and belongs to the users in the responsible municipal performance management unit, who use the system on a regular basis; 3.3. The third level of authorization has the right to register, read, authorize and modify the data and belongs to the Mayor and the Municipal Coordinator for municipal performance; 3.4. The fourth level has the right to register and read the data and belongs to the Municipal Performance Reporting Officers. 3.5. The fifth level has limited access to the system, which gives civil society the right to read the data. This access is created according to the authorization permitted by the Ministry in accordance with the Law on Access to Public Documents. The authorization must include a confidentiality
--	--	---

konfidencialitetit që siguron përdorimin e të dhënave vetëm mbi bazën e autorizimit. 3.6. Niveli 6 – qasje e hapur për të gjithë qytetarët në të dhënat e performancës KAPITULLI V SKEMA E GRANTIT PËR PERFORMANCË KOMUNALE Neni 27 Pronësia e grantit të performancës komunale 1. Ministria është institucion përgjegjës për administrimin dhe menaxhimin e grantit të performancës komunale. 2. Ministria, në bashkëpunim me kontributdhënësit, përcakton politikat zhvillimore të grantit të performancës komunale, si dhe nxjerr rregullat e veçanta për funksionimin dhe zbatimin e grantit. 3. Granti i performancës komunale është sistem i hapur për kontributdhënësit të cilët e bashkëfinancojnë grantin sipas rregullave të grantit.	3.6. Nivo 6 - otvoren pristup svim građanima podataka o učinku. POGLAVLJE V ŠEMA GRANTA O OPŠTINSKOM UČINKU Član 27 Vlasništvo nad grantom opštinskog učinka 1. Ministarstvo je institucija odgovorna za posedovanje i upravljanje grantom opštinskog učinka. 2. Ministarstvo u saradnji sa doprinosiocim određuje razvojne politike granta opštinskog učinka, i donosi posebna pravila za funkcionisanje i sprovođenja grantova. 3. Grant opštinskog učinka je otvoren sistem za doprinosioce koji sufinansiraju grant prema pravilima o grantovima.	statement that ensures the use of data only on the basis of authorization. 3.6. Level 6 – open access for all citizens to performance data CHAPTER V MUNICIPAL PERFORMANCE GRANT SCHEME Article 27 Ownership of the Municipal Performance Grant 1. The Ministry is the institution responsible for administration and management of the Municipal Performance Grant. 2. The Ministry shall, in cooperation with contributors, determine the development policies of the Municipal Performance Grant, and issues special rules for the functioning and implementation of the grant. 3. The Municipal Performance Grant is an open system for contributors who co-finance the grant under Grant Rules.
---	--	--

Neni 28 Qëllimi i grantit Granti ofrohet në formë të përkrahjes financiare për komunat dhe ka për qëllim stimulimin e tyre që të përmirësojnë performancën në fusha të caktuara.	Član 28 Svrha granta Grant se pruža u obliku finansijske podrške opštinama i ima za cilj da ih stimuliše da poboljšaju učinak u određenim oblastima.	Article 28 Purpose of grant The Grant is provided in the form of financial support to municipalities and aims to stimulate them to improve performance in certain areas.
Neni 29 Planifikimi buxhetor i grantit Granti i performancës komunale planifikohet në Ligjin për ndarjet buxhetore për vitin vijues dhe në projeksionet afatmesme buxhetore.	Član 29 Planiranje budžeta za grant Grant opštinskog učinka planira se u Zakonu o budžetskim izdvajanjima za narednu godinu i u srednjoročnim projekcijama budžeta.	Article 29 Grant budget planning The Municipal Performance Grant is planned under the Law on Budget Allocations for the subsequent year and in the medium-term budget projections.
Neni 30 Qasja në grant 1. Të gjitha komunat kanë të drejtë për pjesëmarrje në grantin e performancës komunale. 2. E drejta për qasje në grant fitohet përmes plotësimit të kushteve minimale të përcaktuara në rregullat e grantit. 3. Të gjitha komunat që plotësojnë kushtet minimale arrijnë të përfitojnë lartësinë e caktuar të grantit, në pajtim me pikët	Član 30 Pristup grantu 1. Sve opštine imaju pravo da učestvuju u grantu opštinskog učinka; 2. Pravo na pristup grantu stiče se ispunjavanjem minimalnih uslova utvrđenih u pravilima o grantu; 3. Sve opštine koje ispunjavaju minimalne uslove uspevaju da dobijaju određeni iznos granta, u skladu sa relativnim bodovima postignutim opštinskim	Article 30 Access to grant 1. All municipalities have the right to participate in the Municipal Performance Grant. 2. The right to access the grant is acquired by fulfilling the minimum conditions set out in the Grant Rules. 3. All municipalities that meet the minimum requirements succeed to receive a certain amount of grant, in accordance

relative të arritura të performancës komunale dhe kriterëve të tjera të formulës së alokimit të përcaktuar në rregullat e grantit.	uëinkom i drugim kriterijumima formule za dodelu utvrđene u pravilima o grantu.	with the relative score achieved under the municipal performance and other criteria of the allocation formula set out in the Grant Rules.
Neni 31 Burimi i të dhënave 1. Burim kryesor i të dhënave për grantin e performancës komunale është Sistemi për Menaxhimin e Performancës Komunale. 2. Granti mund të shfrytëzojë edhe burime të tjera shtesë të të dhënave zyrtare, në rast se SMPK nuk mund të ofroj të dhëna të tilla.	Član 31 Izvor podataka 1. Glavni izvor podataka o grantu opštinskog učinka je Sistem upravljanja opštinskim učinkom. 2. Grant može koristiti i druge izvore zvaničnih podataka, u slučaju da SUOU ne može pružiti takve podatke.	Article 31 Data source 1. The main source of data on the Municipal Performance Grant is the Municipal Performance Management System. 2. The Grant may use other sources of official data, in case the MPMS cannot provide such data.
Neni 32 Hartimi i rregullave të grantit dhe autorizimi për zbatim 1. Rregullat e grantit hartohen dhe miratohen nga ministria në bashkëpunim me kontributdhënësit. 2. Procedurat e hartimit apo ndryshimit, afatet, përbërja e grupeve përgjegjëse punuese dhe çështje të tjera përcaktohen me vendim të sekretarit të përgjithshëm të ministrisë, pas konsultimit me kontributdhënësit.	Član 32 Izrada pravila o grantu i ovlašćenja za sprovođenje 1. Pravila grantova izrađuje i usvaja ministarstvo u saradnji sa doprinosiocima. 2. Procedure za izradu ili izmenu, rokovi, sastav nadležnih radnih grupa i druga pitanja utvrđuju se odlukom generalnog sekretara Ministarstva, nakon konsultacija sa doprinosiocima. 3. Pravila granta određuju parametre dizajna granta, proces ocenjivanja učinka	Article 32 Drafting Grant Rules and authorization for implementation 1. Grant Rules are drafted and approved by the Ministry in cooperation with contributors. 2. The drafting and modification procedures, deadlines, composition of the responsible working groups and other issues are determined by a decision of the Secretary General of the Ministry, after consultation with the contributors.

3. Rregullat e grantit përcaktojnë parametrat dizajnues të grantit, procesin e vlerësimit të performancës së komunave për grant si dhe japin udhëzime të nevojshme për vlerësim. 4. Parametrat e grantit përfshijnë përcaktimin e objektivave të grantit, kushteve minimale, sistemin e treguesëve që mund të aplikohen në ciklet e vlerësimit, vlerat e grantit, kushteve të shfrytëzimit dhe aspektet e sigurimit të cilësisë së menaxhimit të grantit, si dhe çështje të tjera të mbikëqyrjes në pajtim me legjislacionin në fuqi. 5. Zbatimi i Rregullave të grantit autorizohet para çdo cikli të vlerësimit nga sekretari i përgjithshëm i Ministrisë dhe kontributdhënësit e grantit. 6. Rregullat e autorizuara u shpërndahen komunave dhe publikohen në ueb-faqen e ministrisë.	opština za grant i pružaju potrebne smernice za procenu. 4. Parametri grantova uključuju određivanje ciljeva grantova, minimalne uslove, sistem pokazatelja koji se mogu primeniti u ciklusima procene, vrednosti grantova, uslove korišćenja i aspekte upravljanja kvalitetom upravljanja grantova, kao i druga pitanja nadzora u skladu sa važećim zakonodavstvom. 5. Sprovođenje Pravila o grantovima ovlašćuje se pre svakog ciklusa procene od strane generalnog sekretara Ministarstva i doprinosioca granta. 6. Ovlašćena pravila se raspodeljuju opštinama i objavljuju na veb stranici ministarstva.	3. Grant Rules shall determine the grant design parameters, the process of assessing the performance of municipalities for the Grant as well as provide the necessary guidelines for evaluation. 4. Grant parameters include the determination of grant objectives, minimum conditions, system of indicators that can be applied in evaluation cycles, grant values, conditions of use and aspects of quality assurance of grant management, as well as other supervision issues in accordance with the applicable legislation. 5. The implementation of the Grant Rules is authorized before each evaluation cycle by the Secretary General of the Ministry and the Grant Contributor. 6. Authorized rules are distributed to municipalities and published on the website of the Ministry.
Neni 33 Ciklet e menaxhimit të grantit	Član 33 Ciklusi upravljanja granta	Article 33 Grant management cycles
1. Periudha e vlerësimit për grantin e performancës ndahet në 3 faza kryesore, të cilat ndahen sipas:	1. Period procene za grant učinka podeljen je u 3 glavne faze, koje su zatim podeljene prema:	1. The evaluation period for the performance grant is divided into 3 main phases:

1.1. Periudhës së performancës - që nënkupton vitin për të cilin vlerësohet performanca e komunës; 1.2. Periudhës së vlerësimit – që nënkupton periudhën në të cilën kryhet vlerësimi i performancës, apo vitin aktual në të cilin shpallen rezultatet e vlerësimit për grant; 1.3. Periudhës së ndarjes dhe shfrytëzimit të grantit - nënkupton vitin pasues nga periudha e vlerësimit, në të cilin granti vihet në dispozicion për shfrytëzim nga komunat.	1.1. Period učinka – podrazumeva godinu za koju se procenjuje učinak opštine; 1.2. Period procene - podrazumeva period u kome se vrši procena učinka ili tekuću godinu u kojoj se objavljuju rezultati procene o grantu; 1.3 Period dodeljivanja i korišćenja granta – podrazumeva narednu godinu od perioda procene, u kojoj je grant stavljen na raspolaganje za korišćenje od strane opština.	1.1. Performance period – shall mean the year for which the performance of the municipality is evaluated; 1.2. Evaluation period - shall mean the period in which the performance evaluation is performed or the current year in which the evaluation results for the Grant are announced; 1.3. Grant award and use period – shall mean the subsequent year from the evaluation period, in which the Grant is made available for use by the municipalities.
Neni 34 Organet përgjegjëse për menaxhim të grantit 1. Grupi teknik dhe komisioni i grantit janë organet përgjegjëse për vlerësimin dhe ndarjen e grantit të performancës komunale, të themeluara me vendim të sekretarit të përgjithshëm të Ministrisë. 2. Detyrat dhe përgjegjësitë e organeve përgjegjëse për menaxhim të grantit përcaktohen në rregullat e grantit për performancë komunale.	Član 34 Nadležni organi za upravljanje grantom 1. Tehnička grupa i komisija za grant su organi nadležni za procenu i dodelu granta opštinskog učinka, osnovana odlukom generalnog sekretara ministarstva. 2. Dužnosti i odgovornosti organa nadležnih za upravljanje grantom definisani su u pravilima granta opštinskog učinka.	Article 34 Bodies responsible for Grant Management 1. The Technical Group and the Grant Commission, established by a decision of the Secretary General of the Ministry, are the bodies responsible for the evaluation and award of the Municipal Performance Grant. 2. The duties and responsibilities of the bodies responsible for grant management are defined in the rules of the municipal performance grant.

Neni 35 Përbërja e Grupit Teknik dhe Komisionit të Grantit	Član 35 Sastav Tehničke grupe i Komisije za grant	Article 35 Composition of the Technical Group and the Grant Commission
1. Grupi teknik është organ i nivelit profesional i përbërë nga zyrtarë publik të njësisë përgjegjëse për performancë komunale. 2. Përfaqësuesit e subjekteve kontributdhënëse mund të jenë poashtu pjesë e grupit teknik. 3. Komisioni i grantit të performancës komunale është organi më i lartë vendimmarrës për grant, i cili themelohet me vendim të sekretarit të përgjithshëm të Ministrisë. 4. Komisioni i grantit të performancës komunale themelohet për një afat të pacaktuar. Ky komision përbëhet nga 3 (tre) anëtarë me të drejtë vote, nga të cilët: 4.1. Sekretari i përgjithshëm i ministrisë, kryesues i grupit; 4.2. Një (1) zyrtar publik i nivelit drejtues të ministrisë; 4.3. Një (1) zyrtar publik nga ministria përgjegjëse për financa.	1. Tehnička grupa je organ na profesionalnom nivou sastavljena od javnih službenika jedinice odgovorne za opštinski učinak. 2. Predstavници doprinosnih subjekata takođe mogu biti deo tehničke grupe. 3. Komisija za grant opštinskog učinka je najviši organ koji donosi odluku za grant, a koja se osniva odlukom generalnog sekretara ministarstva. 4. Komisija za grant opštinskog učinka osniva se na neodređeno vreme. Ova komisija se sastoji se od 3 (tri) člana sa pravom glasa, od kojih: 4.1. Generalni sekretar ministarstva, rukovodilac grupe; 4.2. Jedan (1) javni službenik rukovodećeg nivoa ministarstva. 4.3. Jedan (1) javni službenik iz ministarstva nadležnog za finansije.	1. The Technical Group is a professional body composed of public officials of the unit responsible for municipal performance. 2. The representatives of contributing entities can also be part of the Technical Group. 3. The Municipal Performance Grant Commission, established by a decision of the Secretary General of the Ministry, is the highest decision-making authority for the Grant. 4. The Municipal Performance Grant Commission shall be established for an indefinite period of time. This Commission is composed of 3 (three) members with the right to vote, of whom: 4.1. Secretary General of the Ministry, chairperson of the group; 4.2. One (1) public officer from the management level of the Ministry; 4.3. One (1) public officer from the Ministry responsible for finances.

5. Anëtarë të komisionit nuk mund të jenë zyrtarë të përfshirë në të njëjtën kohë në grupin teknik dhe komisionin e ankesave. 6. Në rast të paraqitjes së rrethanave që pamundësojnë ushtrimin e funksionit të Kryesuesit të Komisionit të GPK-së, ky funksion mund të ushtrohet nga një zyrtar tjetër publik i nivelit drejtues nga ministria i autorizuar nga sekretari i përgjithshëm. 7. Në komisionin e grantit të performancës komunale mund të marrin pjesë në cilësinë e vëzhguesve përfaqësues nga subjekti kontributdhënës në grant dhe shoqëria civile.	5. Članovi komisije ne mogu biti službenici koji su istovremeno uključeni u tehničku grupu i komisiju za žalbe. 6. U slučaju pojave okolnosti koje onemogućavaju vršenje funkcije predsjedavajućeg Komisije RGG, tu funkciju može obavljati drugi javni službenik rukovodećeg nivoa iz ministarstva koje je ovlastio generalni sekretar. 7. U komisiji za grant opštinskog učinka mogu učestvovati u svojstvu reprezentativnih posmatrača iz subjekata koji doprinose u grantu i civilnom društvu.	5. Members of the Commission cannot be involved simultaneously in the Technical Group and Appeals Commission. 6. In case of circumstances that make it impossible to exercise the function of Chairperson of the MPG Commission, this function may be exercised by another public officer of the management level from the Ministry authorized by the Secretary General. 7. Representatives from the grant contributing entities and civil society can participate in the Municipal Performance Grant Commission as observers.
Neni 36 Procedurat e vlerësimit të performancës për grant 1. Grupi teknik e bën vlerësimin e performancës së komunave në bazë të rregullave të autorizuara të grantit, duke përfshirë: 1.1. Zbatimin e standardeve të vlerësimit dhe llogaritjes së performancës siç përcaktohet në rregullat e grantit;	Član 36 Postupci procene učinka za grant 1. Tehnička grupa procenjuje učinak opština na osnovu usvojenih pravila o grantovima, uključujući: 1.1. Sprovođenje standarda procene i izračunavanja učinka kao što je utvrđeno u pravilima o grantu;	Article 36 Performance evaluation procedures for the Grant 1. The Technical Group shall assess the performance of municipalities on the basis of authorized Grant Rules, including: 1.1. Implementation of performance evaluation and calculation standards as set out in the Grant Rules; 1.2. Calculation of the grant amount according to the formula defined in the Grant Rules;

1.2. Llogaritjen e shumës së grantit sipas formulës së përcaktuar në rregullat e grantit. 2. Grupi teknik e harton raportin e vlerësimit për grant dhe adreson atë për aprovim në Komisionin e grantit të performancës komunale.	1.2. Izračunavanje iznosa granta prema formuli definisanoj u pravilima o grantu; 2. Tehnička grupa sastavlja izveštaj o proceni za grant i upućuje ga na odobrenje opštinskoj Komisiji za grant opštinskog učinka.	2.. The Technical Group shall draft an evaluation report for the grant and submits it to the Municipal Performance Grant Commission for approval.
Neni 37 Miratimi i rezultateve të vlerësimit 1. Komisioni i grantit të performancës komunale merr vendim për miratimin e rezultateve të vlerësimit të performancës për grant. 2. Komisioni i grantit mbikëqyrë procesin dhe siguron që grupi teknik ka ndjekur kriteret dhe procedurat e vlerësimit të përcaktuara në rregullat e grantit. 3. Në rast të konstatimit të parregullsive, Komisioni mund të kthejë në rishqyrtim procesin e vlerësimit. 4. Komisioni i grantit nuk mund të ndryshojë rezultatet e vlerësimit dhe shumat e grantit, pa aplikimin e tërësishëm të procesit të vlerësimit në pajtim me rregullat e grantit.	Član 37 Usvajanje rezultata procene 1. Komisija za grant opštinskog učinka odlučuje o usvajanju rezultata procene učinka za grant. 2. Komisija za grantove nadgleda proces i osigurava da je tehnička grupa poštovala kriterijume i postupke procene utvrđene u pravilima o grantu. 3. U slučaju utvrđivanja nepravilnosti, Komisija može vratiti na ponovno razmatranje proces procene. 4. Komisija za grantove ne može menjati rezultate procene ni iznose granta bez potpune primene procesa procene u skladu sa pravilima o grantu.	Article 37 Approval of evaluation results 1. The Municipal Performance Grant Commission shall decide on the approval of the results of the performance evaluation for the grant. 2. The Grant Commission shall supervise the process and ensure that the technical group has adhered to the evaluation criteria and procedures set out in the Grant Rules. 3. In the event that irregularities are found, the Commission may reconsider the evaluation process. 4. The Grant Commission may not change the evaluation results or grant amounts without fully implementing the evaluation process in accordance with the Grant Rules.

Neni 38 Komunikimi i rezultateve tek komunat 1. Ministria e njofton komunën për rezultatin e vlerësimit të grantit të performancës për atë komunë përkatëse. 2. Fletëvlerësimi i dërgohet komunës në afat prej 7 (shtatë) ditësh nga momenti i miratimit të rezultateve të vlerësimit nga Komisioni i grantit të performancës komunale.	Član 38 Saopštavanje rezultata opštinama 1. Ministarstvo obaveštava opštinu o rezultatu procene granta učinka o toj opštini. 2. Obrazac procene se šalje opštini u roku od 7 (sedam) dana od trenutaka usvajanja rezultata procene od strane Komisije za grant opštinskog učinka.	Article 38 Communication of results to municipalities 1. The Ministry shall inform the Municipality about the result of the performance grant evaluation. 2. The evaluation form is sent to the municipality within 7 (seven) days from the moment of approval of the evaluation results by the Municipal Performance Grant Commission.
Neni 39 Procedura e ankesave për ndarjen e grantit të performancës 1. Komunat mund të ushtrojnë ankesë kundër vendimit për vlerësimin e grantit të performancës në afat prej 7 (shtatë) ditësh nga momenti i pranimit të fletëvlerësimit nga ministria. 2. Ankesa nuk mund të kundërshtojë burimin e të dhënave zyrtare të përdorura gjatë vlerësimit. 3. Shqyrtimi i ankesave për grant bëhet nga komisioni i ankesave, i themeluar me vendim të sekretarit të përgjithshëm të ministrisë.	Član 39 Žalbeni postupak na dodelu granta učinka 1. Opštine mogu da podnesu žalbu na odluku o proceni granta učinka u roku od 7 (sedam) dana od trenutka prijema obrasca procene od ministarstva. 2. Žalba ne može osporiti izvor zvaničnih podataka koji su korišćeni tokom procene. 3. Razmatranje žalbi za grant vrši Komisija za žalbe, osnovana odlukom generalnog sekretara ministarstva.	Article 39 Appeal procedure for the award of a performance grant 1. Municipalities can file an appeal against the decision on the evaluation of the performance grant within 7 (seven) days from the moment of receipt of the evaluation form from the Ministry. 2. The complaint cannot dispute the source of the official data used during the evaluation. 3. Review of grant appeals is performed by the Appeals Commission, established by the decision of the Secretary General of the Ministry.

4. Komisioni i ankesave themelohet për një afat të pacaktuar dhe përbëhet nga 3 anëtarëve, 2 nga ministria dhe 1 përfaqësues i jashtëm. Anëtarët e komisionit të grantit apo grupit teknik, nuk mund të jenë anëtarë të komisionit të ankesave. 5. Komisioni i ankesave merr vendim lidhur me ankesën e parashtruar në afat prej 7 (shtatë) ditësh nga mbyllja e afatit të përcaktuar në paragrafin 1 të këtij neni.	4. Komisija za žalbe se osniva na neodređeno vreme i sastoji se od 3 člana, 2 iz ministarstva i 1 spoljni predstavnik. Članovi komisije za grant ili tehničke grupe ne mogu biti članovi Komisije za žalbe. 5. Komisija za žalbe donosi odluku u vezi sa žalbom koja je podneta u roku od 7 (sedam) dana od isteka roka određenog u iz stavu 1. ovog člana.	4. The Appeals Commission is established for an indefinite period of time and consists of 3 members, 2 from the Ministry and 1 external representative. Members of the grant commission or technical group cannot be members of the Appeals Commission. 5. The Appeals Commission shall make a decision regarding the appeal filed within 7 (seven) days from the expiration of the deadline specified in paragraph 1 of this Article.
Neni 40 Finalizimi i rezultateve të vlerësimit dhe publikimi 1. Në rast të ndryshimit të rezultateve të vlerësimit si rezultat i vendimit për ankesë të nxjerrë nga komisioni i ankesave, komisioni i grantit përmes grupit teknik bënë ndryshimet në raportin e vlerësimit dhe njofton komunën përkatëse për rezultatin përfundimtar. 2. Ministria e publikon raportin përfundimtar të vlerësimit të performancës në ueb-faqen e saj.	Član 40 Finaliziranje rezultata procena i njihovo objavljivanje 1. U slučaju promene rezultata procene kao rezultat odluke o žalbi koju je donela Komisija za žalbe, komisija za grant vrši izmene u izveštaju o proceni i obaveštava opštinu o konačnim rezultatima. 2. Ministarstvo na svojoj veb stranici objavljuje završni izveštaj o proceni učinka.	Article 40 Finalization of evaluation results and their publication 1. In the event of a change in the results of the evaluation as a result of a decision on the appeal issued by the Appeals Commission, the Grant Commission shall, through the Technical Group, make changes to the evaluation report and notify the concerned municipality of the final results. 2. The Ministry shall publish on its website the final report on performance evaluation.

Neni 41 Shfrytëzimi i grantit 1. Shfrytëzimi i grantit i nënshtrohet rregullave të mbikëqyrjes dhe kontrollit konform legjislacionit në fuqi për menaxhimin e financave publike dhe rregullave të grantit. 2. Granti përdoret për të financuar projekte komunale në dobi të qytetarëve, konform rregullave të grantit.	Član 41 Korišćenje granta 1. Korišćenje granta podleže pravilima nadgledanja i kontrole u skladu sa važećim zakonodavstvom o upravljanju javnim finansijama i pravilima o grantu. 2. Grant se koristi za finansiranje opštinskih projekata u korist građana, u skladu sa pravilima o grantu.	Article 41 Grant use 1. The use of the grant is subject to supervision and control rules in accordance with the applicable public financial management legislation and Grant Rules. 2. The grant is used to finance municipal projects to the benefit of citizens, in accordance with the Grant Rules.
Neni 42 Auditimi i grantit 1. Shpenzimet e grantit i nënshtrohen rregullave të mbikëqyrjes së financave publike dhe mund t'i nënshtrohen auditimeve shtesë. 2. Në rast të konstatimit të shkeljeve dhe parregullsive të evidentuara nga auditimi, ministria dhe kontributdhënësit mund të vendosin për përjashtimin e komunës nga e drejta e përfitimit të grantit për një periudhë të caktuar.	Član 42 Revizija granta 1. Troškovi granta podležu pravilima nadgledanja javnih finansija i mogu biti podložni dodatnim revizijama. 2. U slučaju utvrđivanja povreda i nepravilnosti koje revizija evidentira kao krive materijalne izjave, ministarstvo može odlučiti da isključi opštinu od prava dobijanja granta na određeni period.	Article 42 Grant audit 1. Grant costs are subject to public finance oversight rules and may be subject to additional audits. 2. In case of ascertainment of violations and irregularities recorded by the audit, the Ministry and contributors may decide to exclude the Municipality from the right to receive a grant for a certain period.

KAPITULLI VI	POGLAVLJE VI	CHAPTER VI
PROCEDURA PËR NDRYSHIMIN E SMPK-së	POSTUPAK ZA PROMENU SUOU-a	PROCEDURE FOR CHANGING MPMS
Neni 43 Menaxhimi i ndryshimeve në SMPK Procesi i ndryshimeve të SMPK-së, për aq sa nuk cenon dispozitat e kësaj rregulloreje, përcaktohet me Rregulla të veçanta për procedurën e menaxhimit të ndryshimeve të inkorporuara në Dokumentin kryesor të SMPK-së.	Član 43 Upravljanje promenama u SUOU Postupak promena u SUOU, ukoliko ne krši odredbe ove uredbe, utvrđen je posebnim pravilima za postupak upravljanja unetim promenama u glavnom dokumentu SUOU-a.	Article 43 Management of changes to MPMS The process of modifications to the MPMS, insofar as it does not violate the provisions of this Regulation, shall be determined by special rules on the procedure for managing the changes incorporated in the main document of the MPMS.
Neni 44 Procedura e ndryshimeve të SMPK-së 1. Kërkesa për ndryshime mund të inicohet nga ministria, komunat, kontributdhënësit dhe palët e interesit. 2. Inicimi i kërkesës për ndryshime bëhet sipas hapave në vijim: 2.1. Paraqitja e kërkesës për ndryshim - Kërkesa duhet të arsyetohet, të ketë bazë të argumentit me të dhëna faktike dhe të dorëzohet me shkrim në njësinë përgjegjëse për performancë në ministri.	Član 44 Postupak promena u SUOU 1. Zahteve za promene mogu pokrenuti ministarstvo, opštine, doprinosioci i zainteresovane strane. 2. Pokretanje zahteva za promenom vrši se prema sledećim koracima: 2.1. Podnošenje zahteva za promenu - Zahtev mora biti opravdan, imati argumentiranu osnovu sa činjeničnim podacima i biti pismeno podnesen jedinici nadležnoj za učinak u ministarstvu.	Article 44 Procedure of modification to the MPMS 1. A request for modifications may be initiated by the Ministry, municipalities, contributors and stakeholders. 2. The initiation of the request for modifications shall be carried out as per the following steps: 2.1. Submit a request for modification - The request must be justified, have an argumentative basis with factual data and be submitted in writing to the unit responsible for performance in the Ministry;

2.2. Shqyrtimi dhe adresimi nga njësia përgjegjëse për performancë - Kërkesa për ndryshim të SMPK-së, shqyrtohet paraprakisht nga njësia përgjegjëse për performancë, e cila përgatit arsyeshmërinë e kërkesës së propozuar. Pas shqyrtimit, kërkesa adresohet te sekretari i përgjithshëm i ministrisë për shqyrtim dhe aprovim. 2.3. Miratimi i kërkesës për ndryshim Kërkesa për ndryshim aprovohet me vendim të sekretarit të përgjithshëm të ministrisë. Vendimi nënkupton fillimin e procesit për rishikim të SMPK-së.	2.2. Razmatranje i adresiranjë od strane nadležne jedinice za učinak - Zahtev za promenu SUOU-a unapred razmatra jedinica nadležna za učinak, koja priprema razumnost predloženog zahteva. Nakon razmatranja, zahtev se upućuje generalnom sekretaru Ministarstva na razmatranje i odobrenje. 2.3. Odobrenje zahteva za promenu - Zahtev za promenu odobrava se odlukom generalnog sekretara Ministarstva. Odluka znači početak procesa pregleda SUOU-a.	2.2. Review and address by the unit responsible for performance - The request for modification of MPMS is reviewed in advance by the unit responsible for performance, which prepares the rationale of the proposed request. Upon review, the request is addressed to the Secretary General of the Ministry for review and approval; 2.3. Approval of the request for modification - The request for modification is approved by a decision of the Secretary General of the Ministry. The decision means the start of the process for reviewing the MPMS.
Neni 45 Procedura për ndryshim të SMPK-së 1. Procedura për ndryshim të SMPK-së fillon sipas vendimit të sekretarit të përgjithshëm të përcaktuar në paragrafin 2.3 të nenit 44 të kësaj rregulloreje. 2. Vendimi për ndryshim përfshinë themelimin dhe përbërjen e grupin përgjegjës për ndryshim të SMPK-së. 3. Grupi përgjegjës për ndryshim udhëhiqet nga ministria, përkatësisht njësia	Član 45 Postupak za promenu SUOU-a 1. Postupak izmene SUOU-a započinje prema odluci generalnog sekretara predidenoj u stavu 2.3 člana 44. ove uredbe. 2. Odluka o promeni uključuje osnivanje i sastav grupe odgovorne za promenu SUOU-a. 3. Grupom koja je nadležna za promene rukovodi ministarstvo, odnosno jedinica	Article 45 Procedure for the modification of MPMS 1. The procedure for modification of the MPMS shall commence under the decision of the Secretary General defined in paragraph 2.3 of Article 44 of this Regulation. 2. The decision for modification includes the establishment and composition of the group responsible for modifying the MPMS.

përgjegjëse për performancë dhe përbëhet nga palët e tjera të interesit. Neni 46 Konsultimi paraprak dhe përfshirja aktive në procesin e ndryshimeve të SMPK-së 1. Procesi i ndryshimeve të SMPK-së i nënshtrohet konsultimit me të gjitha palët e tjera të interesit, duke siguruar përfshirje aktive të komunave, kontributdhënësve, shoqërisë civile. 2. Procedurat e ndryshimit të SMPK-së merr për bazë zbatimin e standardeve minimale të konsultimit publik.	nadležna za učinak i sastoji se od drugih zainteresovanih strana. Član 46 Preliminarna konsultacija i aktivno uključivanje u procesu promena SUOU-a 1. Proces promena u SUOU podlozan je konsultacijama sa svim ostalim zainteresovanim stranama, obezbeđujući aktivno učešće opština, doprinosioca, civilnog društva. 2. Procedure izmene i dopune SUOU-a zasnivaju se na sprovođenju minimalnih standarda javnih konsultacija.	3. The group responsible for changing the MPMS is led by the Ministry, i.e. the unit responsible for performance and consists of other stakeholders. Article 46 Preliminary consultation and active involvement in the process of modifying the MPMS 1. The process for modifying the MPMS is subject to consultation with all other stakeholders, ensuring active involvement of municipalities, contributors, civil society. 2. The procedures for modifying the MPMS are based on the implementation of minimum public consultation standards.
Neni 47 Aprovimi i ndryshimeve të SMPK-së 1. Miratimi i ndryshimeve në SMPK bëhet me vendim të sekretarit të përgjithshëm të ministrisë.	Član 47 Odobrenje promena u SUOU 1. Odobrenje promena u SUOU-u vrši se odlukom generalnog sekretara Ministarstva.	Article 47 Approval of MPMS modification 1. Approval of MPMS modifications is made by decision of the Secretary General of the Ministry.
Neni 48 Zbatimi i ndryshimeve të SMPK-së Implementimi i ndryshimeve udhëheqet nga njësia përgjegjëse për performancë në ministri.	Član 48 Sprovođenje promena u SUOU Sprovođenjem promena rukovodi jedinica nadležna za učinak u ministarstvu.	Article 48 Implementation of MPMS modifications The implementation of the modifications to MPMS is led by the unit responsible for performance in the Ministry.

KAPITULLI VII DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE	POGLAVLJE VII PRELAZNE I KONAČNE ODREDBE	CHAPTER VII TRANSITIONAL AND FINAL PROVISIONS
Neni 49 Monitorimi i zbatimit	Član 49 Nadgledanje sprovođenja	Article 49 Monitoring of implementation
Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal është përgjegjëse për monitorimin dhe zbatimin e kësaj Rregullore.	Ministarstvo administracije lokalne samouprave odgovorno je za nadgledanje i sprovođenje ove Uredbe.	The Ministry of Local Government Administration is responsible for monitoring and implementation of this Regulation.
Neni 50 Shfuqizimi	Član 50 Ukidanje	Article 50 Repeal
2. Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje, shfuqizohet Rregullorja Nr. 02 / 2017 për Sistemin e Menaxhimit e Performancës së Komunave.	1. Stupanjem na snagu ove uredbe, ukida se Uredba Br. 02/2017 o sistemu upravljanja učinkom opština.	1. Upon entry into force of this Regulation, the Regulation No. 02/2017 on Municipal Performance Management System shall be repealed.
Neni 51 Hyrja në fuqi	Član 51 Stupanje na snagu	Article 51 Entry into force
1. Kjo rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas nënshkrimit nga Ministri i Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal.	1. Ova uredba stupa na snagu sedam (7) dana nakon dana potpisivanja od strane ministra Ministarstva administracije lokalne samouprave.	This Regulation shall enter into force seven (7) days after the day of being signed by the Minister of the Ministry of Local Government Administration.
Goran Rakić Zëvendëskryeministër dhe Ministër i Pushtetit Lokal	Goran Rakić Zamenik premijera i Ministar Ministarstva Lokalne Pprave	Goran Rakić Deputy Prime Minister and Minister of the Local Government Goran Rakić