



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

*Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal  
Ministarstvo Administracije Lokalne Samouprave  
Ministry of Local Government Administration*

---

## **Projekti “Komunat për të rinjtë në Kosovë” (P165485/TF0A9991)**

### **Manuali për operim të projektit**



Government  
of Japan



**maj 2020**

**(DRAFT PËR DERI SA NUK KA VËREJTJE NGA BANKA BOTËRORE)**

## Tabela e përmbajtjes

<b>KAPITULLI 1: HYRJE DHE PËRMBLEDHJE E PROJEKTIT.....</b>	<b>6</b>
1.1. Hyrje dhe Historiku .....	6
1.2. Përshkrimi i projektit .....	6
1.3. Mbulueshmëria gjeografike dhe përfituesit e synuar .....	9
1.4. Aktorët e komunitetit dhe rolet në ciklin e nënprojektit .....	11
1.5. Parimet për iniciativat e zhvillimit të komunitetit të udhëhequra nga të rinjtë.....	12
1.6. Plani i Veprimit Gjikor.....	13
<b>KAPITULLI 2: AKTIVITETET KRYESORE TË ZBATIMIT.....</b>	<b>15</b>
2.1. Aktiviteti A: Vlerësimi objektiv i nevojave dhe hartëzimi .....	15
2.2. Aktiviteti B: Vlerësimi i Kapacitetit Komunal .....	16
2.3. Aktiviteti C: Shpërndarja e fondeve të komunitetit.....	16
2.4. Aktiviteti E: Korniza për Monitorim dhe Mësimnxënie dhe Sistemi i menaxhimit te informacionit.....	17
2.5. Aktiviteti D: Përgatitja e kurrikulës dhe trajnimi i trajnerëve .....	17
2.6. Aktiviteti F: Komiteti i vlerësimit të nën-grantit .....	18
<b>KAPITULLI 3: CIKLI I NËNPROJEKTIT TË KOMUNITETIT .....</b>	<b>19</b>
3.1. Hyrje .....	19
3.2. Faza 1: Mbështetje për përgatitje dhe mobilizim.....	19
3.3. Faza 2: Aktivitetet e Trajnimit dhe Zhvillimi i Nënprojektit .....	21
3.4. Faza 3: Zbatimi i nënprojektit - i mbuluar në Manualin e Nëngranteve.....	26
3.5. Faza 4: Monitorimi me pjesëmarrje dhe llogaridhënia sociale .....	26
3.6. Faza 5: Funksionimi dhe Mirëmbajtja.....	27
<b>KAPITULLI 4: MENAXHIMI I PROJEKTIT, MONITORIMI DHE VLERËSIMI, DHE SHPËRNDARJA E NJOHURIVE .....</b>	<b>28</b>
4.1. Hyrje .....	28
4.2. Njësia për Menaxhimin e Projektit .....	28
4.3. Rolet dhe përgjegjësitë e NJMP-së së MAPL-së dhe FP-OJQ-ve .....	33
4.4. Plani i zbatimit .....	35
4.5. Rreziqet e projektit dhe masat zbutëse.....	38
4.6. Monitorimi dhe Vlerësimi dhe Shpërndarja e njohurive .....	40
4.7. Mekanizmi për trajtimin e ankesave .....	41
4.8. Strategjia dalëse dhe qëndrueshmëria afatgjate e aktiviteteve të projektit.....	42
<b>KAPITULLI 5: STRATEGJIA E KOMUNIKIMIT DHE DUKSHMËRISË .....</b>	<b>43</b>
5.1. Strategjia e Dukshmërisë e Japonisë (Japan Visibility Strategy) .....	43
5.2. Brendimi .....	44
5.3. Marrëdhëniet me publikun .....	45
5.4. Mediat sociale .....	45
<b>KAPITULLI 6: MENAXHIMI I MASAVE MBROJTËSE .....</b>	<b>46</b>
6.1. Hyrje .....	46
6.2. Masat mbrojtëse mjedisore .....	46
6.3. Masat mbrojtëse sociale.....	47
6.4. Zbatimi i KMMS .....	47
<b>KAPITULLI 7: MENAXHIMI I PROKURIMIT .....</b>	<b>50</b>
7.1 Hyrje .....	50
7.2 Rolet dhe Përgjegjësitë.....	50
7.3 Planifikimi i Prokurimit .....	50
7.4 Metodot e Prokurimit dhe Pragjet e Rishikimit Paraprak.....	51
7.5 Procedurat e Prokurimit dhe hapat.....	52
7.6 Konflikti i Interesit .....	54

<b>KAPITULLI 8: MANUALI I MENAXHIMIT FINANCIAR .....</b>	<b>61</b>
<b>8.1</b> <b>Hyrje .....</b>	61
<b>8.2</b> <b>Rolet dhe Përgjegjësitë .....</b>	61
<b>8.3</b> <b>Planifikimi dhe Buxhetimi i Projektit .....</b>	61
<b>8.4</b> <b>Rrjedha e Fondeve .....</b>	63
<b>8.5</b> <b>Alokimi i Fondeve .....</b>	64
<b>8.6</b> <b>Fillimi i Shpenzimeve .....</b>	65
<b>8.7</b> <b>Procesimi i pagesave .....</b>	67
<b>8.8</b> <b>Borxhet prapambetura .....</b>	71
<b>8.9</b> <b>Procedurat specifike .....</b>	71
<b>8.10</b> <b>Kontabiliteti dhe Raportimi Financiar .....</b>	71
<b>8.11</b> <b>Marrëveshjet e disbursimit .....</b>	73
<b>8.11</b> <b>Menaxhimi i aseteve jo-financiare .....</b>	76
<b>SHTOJCA 1: MONITORIMI DHE VLERËSIMI .....</b>	<b>78</b>
Shtojca 1.1 Teoria e Ndryshimit .....	78
Shtojca 1.2 Korniza dhe monitorimi i rezultateve .....	80
Shtojca 1.3 Përshkrimet e Treguesit.....	85
Shtojca 1.4 Shembull i një Modeli për Regjistrimin e Ankesave .....	89
<b>SHTOJCA 2: TERMAT E REFERENCËS PËR POZITAT KYÇE TË NJMP-SË .....</b>	<b>90</b>
Shtojca 2.1 TeR për pozitën e Koordinatorit të Projektit .....	90
<b>Shtojca 2.2 TeR për pozitën Specialist për Menaxhimin Financiar .....</b>	<b>93</b>
Shtojca 2.3 TeR për pozitën Specialist i Prokurimit (i Përhershëm) .....	96
Shtojca 2.4 TeR për pozitën Specialist i Prokurimit (i Përkohshëm).....	99
Shtojca 2.5 TeR për pozitën - Specialist i Masave Mbrojtëse.....	102
<b>SHTOJCA 3: MARRËVESHJET PËR MBËSHTETJEN E IMPLEMENTIMIT .....</b>	<b>105</b>
Shtojca 3.1 Plani i Mbështetjes dhe Vlerësimit të Gatishmërisë së Agjencisë Implementuese .....	105
Shtojca 3.2 Marrëveshja e zbatimit të modelit midis MAPL-së dhe komunave.....	111
Shtojca 3.3 TeR për OJQ(-të) partnere lehtësuese .....	114
Shtojca 3.4 TeR- Korniza e Monitorimit dhe Mësimi & Sistemi i Menaxhimit të Informacionit .....	124
Shtojca 3.5 TeR Komiteti për Vlerësimin e Nën-grantit.....	128
Shtojca 3.5 Komunitat .....	130
<b>SHTOJCA 4: FORMULARËT E APLIKIMIT DHE TER TË VULLNETARËVE .....</b>	<b>131</b>
Shtojca 4.1 Formulari i Aplikimit për Trajnimin e akterëve të Rinjve.....	131
Shtojca 4.2 Forma e Aplikimit për Monitorimin e të Rinjve .....	132
Shtojca 4.3 TeR për Kontabilistin e të Rinjve (Vullnetar).....	133
Shtojca 4.4 TeR për Inxhinier për të Rinjtë (Vullnetar).....	134
Shtojca 4.5 TeR për Ambientalist për të Rinjtë (Vullnetar) .....	135
Shtojca 4.6 TeR për punëtor Social për të rinjtë (Vullnetar) .....	135
<b>SHTOJCA 5: FORMULARËT E MBROJTJES MJEDISORE DHE SOCIALE .....</b>	<b>136</b>
Shtojca 5.1 Pyetësi i Vlerësimit të Rrezikut Mjedisor dhe Social .....	136
Shtojca 5.2 Praktikat e Mira Indikative të EHS në Nënprojektet e Vogla të Komunitetit .....	137
<b>SHTOJCA 6: STRATEGJIA DHE PLANI I PROKURIMIT .....</b>	<b>139</b>
Shtojca 6.1 Strategjie të Prokurimit të Projektit për Zhvillim.....	139
Shtojca 6.2 Plani i Prokurimit .....	147
<b>SHTOJCA 7: TER DHE FORMULARËT E MENAXHIMIT FINANCIAR .....</b>	<b>147</b>
Shtojca 7.1 TeR për Auditim .....	147
<b>Shtojca 7.2 Shembull Parashikimi Tremujor i Projektit .....</b>	<b>153</b>
<b>Shtojca 7.3 Mostra e raporteve financiare të përkohshme.....</b>	<b>154</b>

Shtojca 7.4 Planifikimi dhe ekzekutimi i Buxhetit të Kosovës .....	155
<b>SHTOJCA 8: LISTA KONTROLLUESE E NËN PROJEKTIT .....</b>	<b>162</b>
Shtojca 8.1 Lista e kontrollit monitorues të nën projektit .....	162
Shtojca 8.2 Lista kontrolluese teknike .....	164

## SHKURTESAT DHE AKRONIMET

OBK	Organizata me bazë në komunitet
PLR	Projekti për Lidhjen e të Rinjve
VM	Vlerësimi mjedisor
KMMS	Korniza e Menaxhimit Mjedisor dhe Social
BE	Bashkimi Evropian
FP-NGO	OJQ partnere Facilituese/lehtësuese
MF	Menaxhimi Financiar
QK	Qeveria e Kosovës
GRM	Mekanizëm për trajtimin e ankesave
PZHBV	Personi i zhvendosur brenda vendit
RFP	Raporti Financiar i Përkohshëm
SIMFK	Sistemi Informativ i Menaxhimit Financiar të Kosovës
M&E	Monitorimi dhe Vlerësimi
M4Y	Komunat për të rinjtë
SMI	Sistemi i menaxhimit të informacionit
MAPL	Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal
KMM	Korniza për Monitorim dhe Mësimnxënie
SMPK	Sistemi i Menaxhimit të Performancës Komunale
NEET	As në arsim as në punësim dhe as në trajnim
OJQ	Organizata joqeveritare
OSBE	Organizata për Siguri dhe Bashkëpunim në Evropë
OZHP	Objektivi i zhvillimit të projektit
MFP	Menaxhimi i Financave Publike
NjMP	Njësia për Menaxhimin e Projektit
MOP	Manuali për operim të projektit
SPPZh	Strategjia e Prokurimit të Projektit për Zhvillim
SGM	Manuali i nën-granteve
GJSSHP	Ndjekja Sistematike e Shkëmbimeve në Prokurim
UNICEF	Fondi i Emergjencës i Kombeve të Bashkuara për Fëmijët
USAID	Agjencia e Shteteve të Bashkuara për Zhvillim Ndërkombëtar
US\$	Dollari i Shteteve të Bashkuara
YM	Monitorimi i të rinjve

## Kapitulli 1: Hyrje dhe përmbledhje e projektit

### 1.1. Hyrje dhe Historiku

**Qëllimi i këtij manuali për operim të projektit.** Ky Manual për Operim të Projektit (MOP) ka për qëllim stafin e Agjencisë për Zbatimin e Projektit, Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL), OJQ-të partnere facilituese, komunat e përzgjedhura dhe akterët tjerë të projektit për të udhëhequr zbatimin e Komunave për të Rinjtë (M4Y) në Projektin e Kosovës. Përmbajtja e këtij MOP gjithashtu do të ndahet me komunitetet pjesëmarrëse, grupet e të rinjve dhe informon aktivitetet përkatëse për ngritjen e kapaciteteve. Rishikimet (përfshirë devijimet, ndryshimet ose shtesat) në procedurat e përcaktuara në këtë MOP, dhe shtojcat e tij, duhet t'i dorëzohen Bankës Botërore për ndonjë vërejtje eventuale. Ky MOP duhet të lexohet paralelisht me Manualin e nën-granteve (SGM) për M4Y i cili do të udhëzojë zbatimin e nënprojektit.

**Historiku dhe arsyeshmëria e projektit.** Projekti M4Y është një grant prej 2.79 milion dollarësh i dhënë në mënyrë bujare nga Qeveria e Japonisë përmes fondit Japonez për Zhvillim Social (JSDF) i cili administrohet nga Banka Botërore. Projekti është përqendruar në rritjen e mundësive socio-ekonomike për të rinjtë e margjinalizuar (15-24) në Kosovë. Projekti është hartuar si përgjigje ndaj privimit nga të drejtat në rritje të të rinjve që ka qenë një nxitës i madh i emigrimit, pakënaqësive politike dhe radikalizmit. Kjo do të mundësojë që komunat e përzgjedhura të adresojnë nevojat socio-ekonomike të të rinjve përmes iniciativave dhe shërbimeve të synuara dhe në këtë mënyrë të përmirësojnë bashkëpunimin midis të rinjve dhe qeverive lokale. Të bazuarit në Sistemin e Menaxhimit të Performancës së Komunave (SMPK) - një Sistem i granteve të bazuara në performancë i zbatuar nga MAPL për të siguruar financim për investime kapitale komunale, projekti M4Y do të ndajë fonde për komunat e përzgjedhura për nënprojektet e udhëhequra nga të rinjtë dhe të përzgjedhura nga të rinjtë me qëllim të përmirësimit të realizimit të infrastrukturës dhe shërbimeve të vogla të lidhura me të rinjtë në nivelin e komunitetit. Projekti do të plotësojë Projektin për Lidhjen e të Rinjve (PLR) të financuar nga IDA: Përfshirja e Rinisë së Kosovës dhe Ndërmarrësia me një buxhet të propozuar prej 20 milion dollarë. PLR është përqendruar në rritjen e mundësive socio-ekonomike për të rinjtë joaktiv përmes ndërmarrësisë ndërsa adreson gjithashtu: (i) integrimin e të rinjve; (ii) besimin dhe llogaridhënien në institucionet vendore; dhe (iii) investimet për komunitetin / jetesën lokale. Ndër aktivitetet e tjera, PLR do të sigurojë një sistem mbështetës dhe qasje në një grant të vogël për vajza dhe djem të rinj (moshat 19-29 vjeç) për të hapur mikrobiznese. Projekti M4Y do t'i plotësojë përpjekjet për gjithëpërfshirje të PLR duke pilotuar zgjidhje në anën e kërkesës që synojnë adresimin e mungesës së aftësive të buta dhe nevojave të shërbimit të djemve dhe vajzave të rinj/reja në nivelin e komunitetit. Për të rritur shanset e tyre për përfshirje ekonomike, synohet që grupi më i vjetër i të rinjve të mobilizuar dhe trajnuar përmes aktiviteteve të M4Y të drejtohen më pas në mundësi shtesë socio-ekonomike dhe sipërmarrëse të ofruara nga PLR e propozuar. Të dy projektet do të kenë mbivendosje gjeografike në 10 komuna (PLR do të mbulojë të gjitha 38 komunat), aktivitetet të koordinuara për informim dhe sisteme M&V me tregues të harmonizuar.

**Objektivi i zhvillimit të projektit.** Objektivi i zhvillimit të projektit (OZHP) është të përmirësojë përfshirjen socio-ekonomike të të paktën 3,000 të rinjve të margjinalizuar në komunitetet e cënueshme në Kosovë përmes angazhimit qytetar të udhëhequr nga të rinjtë dhe aktiviteteve për ngritjen e aftësive.

Treguesit e rezultateve në nivelin të OZHP do të matin ofrimin e shërbimeve për të rinjtë të nxitur nga kërkesa dhe qasjen e të rinjve në mundësitë e ngritjes së aftësive. Treguesi i fundit i OZHP gjithashtu do të matë ndikimet e aftësive të përmirësuara, përvojën e punës dhe rrjetet e zgjeruara në potencialin e fituar nga të rinjtë.

**Treguesit e OZHP –** Treguesit e OZHP në Kornizën e Rezultateve (shih Shtojcën 1.1) janë:

- Numri i përfituesve që përvetësojnë aftësi të reja në përgatitjen, menaxhimin dhe zbatimin e projektit (caku: 3,000, prej të cilëve të paktën 50 përqind të jenë gra të reja)
- Numri i iniciativave të komunitetit të udhëhequra nga të rinjtë e përfunduar (caku: 200)
- Përqindja e përfituesve që raportojnë se investimet e projektit reflektojnë nevojat e tyre siç janë identifikuar në fillim të projektit (caku: 80 përqind për gratë dhe burrat)
- Përqindja e përfituesve të rinjë që raportojnë një rritje minimale prej 20 përqind të të ardhurave (caku: 10 përqind).

### 1.2. Përshkrimi i projektit

Projekti është i strukturuar në rreth 3 komponente, me aktivitete kryesore, si më poshtë:

### **Përmbledhje e komponentit 1: Nëngrantet për Iniciativat e zhvillimit të komunitetit të udhëhequra nga të rinjtë**

**Komponenti 1** do të financojë dy raunde të nëngranteve për të krijuar iniciativa për zhvillimin e komunitetit të udhëhequra nga të rinjtë që mbështesin përfshirjen e të rinjve dhe mënyrën e jetesës në nivel të komunitetit. Përmes këtyre nëngranteve, projekti pret t'i financojë 200 nënprojekte të udhëhequra nga të rinjtë në 50 komunitete të cënueshme. Ky komponent do të financojë gjithashtu nevojat objektive të komunitetit dhe vlerësimin e hartëzimit që do të identifikojë komunitetet e synuara të përshkruara në Seksionin 2.1.

**Fushëveprimi i nënprojekteve.** Nëngrantet e përzgjedhura do të adresojnë një sërë nevojash socio-ekonomike dhe prioritete të grave dhe burrave të rinj. Këto iniciativa të udhëhequra nga të rinjtë nuk mund të përcaktohen a priori pasi ato janë të nxitura nga kërkesa dhe do t'u përgjigjen nevojave të papërbushura të të rinjve të marginalizuar në nivel të komunitetit. Sidoqoftë, vlerësimet gjatë përgatitjes së projektit tregojnë se propozimet e nënprojektit mund të përfshijnë:

- Shërbimet ekonomike të destinuara për të përmirësuar punësueshmërinë e të rinjve dhe mundësitë e gjenerimit të të ardhurave (p.sh. trajnime për ngritjen e aftësive, qasje në hapësirat krijuese,<sup>1</sup> trajnime për ndërmarrësi, kurse të TIK-ut, etj.)
- Përmirësimet e hapësirave të komunitetit të lidhura me të rinjtë (p.sh. riparimi dhe përmirësimi i qendrave rinore, parqeve, klasave, hapësirave miqësore për të rinjtë në qendrat shëndetësore dhe bibliotekat)
- Aktivitetet kulturore dhe sportive të të rinjve (p.sh. ngjarje, fushata, blerje pajisjesh, dhe riparim dhe përmirësim të objekteve ekzistuese)
- Mbështetje psikosociale dhe këshillim emocional
- Mundësi shtesë për vullnetarizëm rinor në nënprojektet e të rinjve.

Duke pasur parasysh këtë gamë të iniciativave të mundshme dhe gamën e moshës së përfituesve të synuar, do të ketë grante më të vogla të përqendruara në nisma të vogla që sjellin përfitime për komunitetet (p.sh. lodra për fëmijë me aftësi të kufizuara, fushata ndërgjegjësimi për energji eficiente) të zbatuara nga adoleshentë (15-18 vjet) dhe grante më të mëdha të përqendruara në përmirësimin e hapësirave të komunitetit për gra dhe burra të rinj që të përdoren për aktivitete sociale dhe ekonomike të zbatuara nga të rinjtë më të rritur (18-24 vjet). Nënprojektet do të sillen nga 1.000 - 5,000 dollarë amerikanë për nëngrante të vogla dhe 6-30,000 dollarë amerikanë për investime kapitale dhe blerje të pajisjeve më të mëdha. Kapitulli 3 përshkruan në detaje ciklin e projekteve të komunitetit.

Treguesit e outputit për Komponentin 1 do të përfshijnë:

- Nr. i komunave të synuara që mobilizojnë koordinimin e fondeve
- Nr. i komunave të synuara që përmbushin kërkesat e dakorduara
- Nr. i nënprojekteve të filluara / të prokuruar (sipas nevojës)
- Nr. i nënprojekteve të përfunduara (caku 200)
- Nr. i komuniteteve të mbështetura (caku 50)
- Nr. i pranuesve të mbështetjes së nënprojektit (caku 5,000, i ndarë sipas gjinisë dhe moshës).

### **Përmbledhje e komponentit 2: Trajnimi i akterëve të rinj**

**Komponenti 2** do të financojë zhvillimin e aftësive, trajnime dhe aktivitete mentorimi për të mbështetur angazhimin e grave dhe burrave të rinj në programin e nëngrantave të përshkruar në Komponentin 1. Kjo do të përfshijë: (i) mobilizimin e komunitetit dhe aktivitetet e informimit; (ii) trajnimin e aftësive të buta dhe përgatitjen për projektin/ trajnimin për menaxhim për të rinjtë në komunitetet e synuara; (iii) mbështetjen teknike për grupet e të rinjve dhe OBK; dhe (iv) mbështetjen shtesë për të rinjtë gjatë zbatimit

---

<sup>1</sup> Hapësirat krijuese për të rinjtë janë hapësira të orientuara për të inkurajuar bashkëpunimin, mësimin dhe ndarjen për projekte krijuese. Ato zakonisht furnizohen me pajisje (TI ose të tjera) për të lehtësuar procesin e të mësuarit dhe krijimit. Shpesh ato përqendrohen në teknologji (kodimi, printimi 3D, dizajni në internet, etj), por mund të përfshijnë edhe lloje të tjera projektesh (p.sh. qepje, punë me dru, etj). Fokusi është shpikja dhe të mësuarit nëpërmjet të bërit vetë.

të nënprojektit, përfshirë mundësitë për përvojë pune. Ky komponent do të financojë OJQ-të partnere facilituese (FP-OJQ) përgjegjëse për zbatimin e aktiviteteve të mësipërme të paraqitura në detaje në Kapitullin 3.

**Trajnimi për aftësitë e buta dhe përgatitja e propozimeve.** Ky komponent do të mobilizojë 3,000 gra dhe burra të rinj në zhvillimin e aftësive dhe planifikim të nënprojektit. FP-OJQ-të do të zhvillojnë trajnime të aftësive të buta për një grup/kohortë prej 150 grave dhe burrave të rinj (në secilën komunë për çdo cikël) mbi aftësitë e liderimit, kreativitetit, ndërmjetësimit të konflikteve, komunikimit dhe punës ekipore. Grupet gjithashtu do të marrin trajnime për zhvillimin e projektit, të cilat do të përqendrohen në mobilizimin e komunitetit, përgatitjen e nënprojektit (përfshirë dizajnimin, shënjestrimin e përfituesve, buxhetimin, dhe komunikimet) dhe zbatimin (prokurimin, menaxhimin financiar (MF), dhe M&V) dhe prezantimin e praktikave më të mira në barazinë gjinore, angazhim qytetarë dhe zgjidhjet inteligjente për klimën.<sup>2</sup> Ky trajnim do të sigurojë një pikë hyrëse për përfituesit e rinj të interesuar në shtjellimin e propozimeve të nënprojektit me udhëzime nga FP-OJQ-të. Propozimet do të hartohen nga grupe të sapo formuara ose OBK ekzistuese. Nënprojektet do t'i dorëzohen komunave. Një juri e pavarur (që përfaqëson akademinë, shoqërinë civile lokale dhe të rinjtë) do të përzgjedh idetë dhe ekipet që do tu ndahen fonde nga nënprojekti.<sup>3</sup>

**Zbatimi dhe monitorimi.** Ky komponent do të financojë gjithashtu mbështetjen e vazhdueshme nga FP-OJQ-të dhe vullnetarët e rinj për të siguruar zbatimin efektiv të nënprojektit. Një minimum prej 500 të rinjve më të vjetër do të angazhohen në vullnetarizëm në nënprojekte ose në vende të komunës. Vullnetarët do të marrin një certifikatë që njih punën e tyre dhe një stipendi ditore nga FP-OJQ-të për të rimbursuar udhëtimin e tyre dhe kostot e tjera. Ky komponent do të financojë gjithashtu aktivitetet e monitorimit pjesëmarrës të projektit të organizuar nga FP-OJQ-të. Kjo përfshin trajnimin e monitoruesve të rinj dhe të gjithë logjistikën e nevojshme për të kryer aktivitete të monitorimit të projekteve, përfshirë vizitat e rregullta në terren, auditimet sociale përmes shkëmbimeve në komunitete dhe forumeve komunale që synojnë sigurimin e transparencës në zbatimin e nënprojektit.

Outputet dhe treguesit për Komponentin 2 do të përfshijnë:

- FP-OJQ-të të emëruara për secilën komunë
- Nr. i fushatave për informim të komunitetit
- Nr. i profileve të komunitetit të përfunduara
- Nr. i të rinjve të trajnuar në aftësi të buta (të ndara sipas gjinisë)
- Nr. i propozimeve të paraqitura të nënprojektit
- Nr. i grupeve të krijuara të të rinjve
- Nr. i vullnetarëve të rinj/të rinjve që fitojnë përvojë pune profesionale
- Nr. i të rinjve monitorues
- Nr. i proceseve të llogaridhënies sociale e përfunduar.

### **Përmbledhje e komponentit 3: Menaxhimi dhe administrimi i projektit, monitorimi dhe vlerësimi dhe shpërndarja e njohurive**

**Komponenti 3** do të financojë kostot shtesë të M4Y për Menaxhimin e Projektit, M&V dhe shpërndarjen e njohurive. Komponenti do të mbulojë kostot e njësisë së menaxhimit të projektit (NjMP), krijimin e mekanizmave operacionale mbështetës, udhëtimin, telekomunikimin, printimin dhe shpenzimet e tjera të zyrës, proceset për të reaguar ndaj informatave kthyesë të përfituesve, si dhe mbikëqyrjen menaxheriale dhe auditimet e jashtme.

**Njësia për Menaxhimin e Projektit.** Ky komponent do të financojë rekrutimin e konsulentëve specifikë të projektit që kërkohen të plotësojnë aftësitë e stafit të deleguar të MAPL. Konsulentët e financuar nga projekti do të përfshijnë koordinatorin e projektit, specialistin e MF, specialistin e prokurimit dhe specialistin e masave mbrojtëse (me kohë të pjesshme).

**Monitorimi dhe vlerësimi dhe shpërndarja e njohurive.** Ky komponent do të financojë krijimin e një Sistemi të menaxhimit të informacionit në internet (SMI), zhvillimin e një Kornize për Monitorim dhe Mësimnxënie (KMM) të projektit dhe aktivitetet e M&V të

---

<sup>2</sup> Duke rritur ndërgjegjësimin dhe njohuritë praktike për ndryshimin e klimës dhe qëndrueshmërinë e mjedisit në mesin e të rinjve të synuar, projekti do të inkurajojë përzgjedhjen dhe dizajnimin e iniciativave të udhëhequra nga të rinjtë që përfshijnë vlerësimet e klimës. Shembujt mund të përfshijnë rinovimin klimatik për infrastrukturën ose iniciativat e ndryshimit të sjelljes (p.sh. zvogëlimi i mbeturinave të ngurta, energjia efiçente në objekte banimi, transporti pa emetime).

<sup>3</sup> Të rinjtë që nuk shpërblehen do të mbështeten për të zhvilluar idetë e tyre më tej dhe / ose të bashkohen me ekipe të tjera.



projektit. Ai përfshin koston e një studimi përfundimtar<sup>4</sup> dhe të gjitha aktivitetet për të komunikuar progresin dhe rezultatet e projektit, duke përfshirë ueb faqet e projektit dhe faqet e mediave sociale, forumet vjetore të të rinjve, dhe komisionimin e përfundimit të zbatimit dhe raportit me rezultate.

Outputet dhe treguesit për Komponentin 3 do të përfshijnë:

- Një NjMP dhe ekipin me staf të plotë
- Vlerësimet e aftësive të komunave të para-zgjedhura
- Marrëveshjen e zbatimit me komunat
- Ueb faqet e projektit dhe faqet e mediave sociale
- Anketë përfundimtare të përfituesve
- Përfundimi i zbatimit dhe Raporti me Rezultate
- Raporte gjashtë mujore të progresit
- Raportet e përkohshme tremujore financiare (IFR)
- Raportet vjetore të auditimit
- Sistemi i populluar i menaxhimit të informacionit
- 2 forume rinore
- Raportet e mediave mbi aktivitetet e projektit.

### **1.3. Mbulueshmëria gjeografike dhe përfituesit e synuar**

Ekzistojnë tre grupe të përfituesve të drejtpërdrejtë të projektit. Kriteret e tyre të pranueshmërisë përshkruhen më poshtë.

**Komunat.** Projekti do të zbatohet në 10 komuna në tërë Kosovën. Komunat e përzgjedhura do të përfitojnë nga ngritja e kapaciteteve dhe angazhimi i tyre në programin e nëngrantëve, i cili do të mundësojë një zgjerim të programeve të tyre rinore dhe një përgjigje më të mirë ndaj nevojave të të rinjve. Sistemi i Menaxhimit të Performancës së MAPL (SMP) do të përdoret për të përzgjedhur komunat. SMP i vlerëson komunat çdo vit në një indeks me 20 fusha, duke përfshirë fusha të tilla si transparencja, menaxhimi financiar, ofrimi i shërbimeve dhe mbrojtja e mjedisit (në vitin 2019 u shtuan treguesit për planifikimin, vendimmarrjen dhe aktivitetet e orientuara për të rinjtë). Rezultatet e SMP janë të lidhura me Grantin e Performancës në Komuna (GPK), një grant i lidhur me indeksin e financiar nga MAPL dhe donatorët për të shpërblyer komunat për performancë të mirë. Përdorimi i sistemit ekzistues të performancës, i cili është verifikuar dhe përmirësuar me kalimin e viteve, siguron transparencë dhe besim në procesin e përzgjedhjes komunale.

Këto 10 komuna janë përzgjedhur bazuar në rezultatet e tyre të SMP-së për vitin 2019 dhe do të përfshijnë 8 komuna me shumicë shqiptare dhe 2 komuna minoritare. Në secilën kategori do të përzgjidhen komunat me rezultatet më të larta të SMP të vitit 2019. Shtojca 3.5 siguron një përmbledhje të rezultateve të SMP për vitin 2018, duke treguar që komunat me rezultate të larta ndryshojnë në madhësinë e popullsisë së të rinjve dhe mbulueshmërinë rajonale. Rezultatet e SMP-së për vitin 2019 do të publikohen nga Departamenti i MAPL-së për Performancën Komunale dhe Transparencën në Qershor 2020.

Projekti plotësues për Lidhjen e të Rinjve (PLR) do të zbatohet në të 38 komunat. Në 10 komuna, PLR do të ngritet mbi bazat e krijuara nga projekti M4Y. Duke filluar një vit para PLR, komunat e mbështetura nga M4Y do të pilotojnë kështu një model me dy faza. Të rinjtë do të zhvillojë aftësi të buta dhe vetëbesim, dhe do të marrin përvojë fillestare të angazhimit qytetar dhe aktivitet të vogël sipërmarrës, të cilin PLR mund ta ndërtojë potencialisht në zhvillimin e mikro-ndërmarrjeve të formalizuara me mikrograntet e saj më të mëdhenj dhe mbështetjen e specializuar të biznesit.

**Komunitetet e cënueshme.** Cënueshmëria dhe rreziqet e përjashtimit shoqëror në Kosovë ndërlidhen me përkatësinë etnike, privimin material, ekspozimin ndaj konfliktit / zhvendosjes dhe mungesës së kapitalit njerëzor. Ndërsa të rinjtë nga të gjitha komunitetet raportohet të jenë zhgënjyer me të ardhmen e tyre, të rinjtë nga komunitetet e cënueshme përballen me sfida shtesë në qasjen e mundësive. Brenda komunave të përzgjedhura, projekti do të synojë rreth 50 komunitete të cënueshme dhe / ose me mungesë shërbimesh për të përfituar nga angazhimi pozitiv dhe produktiv i rinisë lokale. Përmes aktiviteve të nivelit të komunitetit, gjithsej 5,000 të rinj (3,000 pjesëmarrës të aftësive të buta dhe 2,000 përfitues të nënprojektit) do të kenë qasje më të madhe në shërbimet e lidhura me të rinjtë ose infrastrukturën e komunitetit të mbështetur nga projekti. Përkufizimi i "komunitetit" është dhënë në seksion 1.4.

---

<sup>4</sup> Të dhënat bazë do të grumbullohen si pjesë e procesit të aplikimit për trajnim të aftësive të buta.

Komunitetet do të përzgjidhen në fillim të projektit përmes një vlerësimi objektiv të nevojave dhe hartëzimit. Vlerësimi do të sigurojë një listë të prioriteteve të komuniteteve bazuar në kriteret e mëposhtme: (i) kërkesa të mëdha për, dhe furnizim të kufizuar të, shërbimeve për të rinjtë; (ii) një përqendrim të lartë të varfërisë, pakicave etnike, PZHBV-ve dhe / ose të kthyerve; (iii) një histori tensionesh etnike; (iv) rreziqet / incidenca e dhunës, radikalizimit dhe rekrutimit; dhe (v) të vendosura në zona rurale ose peri-urbane. Prioriteti do t'u jepet komuniteteve që plotësojnë kritere të shumta të cenueshmërisë, siç përshkruhet më poshtë.

**Tabela 1: Kriteret e përzgjedhjes së komunitetit**

Kriteret e përzgjedhjes	Përshkrimi
Kërkesa e madhe për shërbimeve për të rinjtë dhe dhe furnizimi i kufizuar i tyre	Numri i përllogaritur i të rinjve (15-24) në komunitet kundrejt numrit, llojit dhe cilësisë së shërbimeve për të rinjtë që janë të arritshme për të rinjtë. Shërbimet për të rinjtë i referohen lehtësive dhe shërbimeve formale dhe joformale që kontribuojnë në zhvillimin pozitiv të të rinjve dhe mirëqenien e rritur. Ai përfshin infrastrukturën fizike, siç janë objektet sportive dhe rekreative (jashtë dhe brenda) dhe hapësira për art, kulturë dhe mësim, si dhe disponueshmërinë e programeve që promovojnë përdorimin domethënës të infrastrukturës dhe hapësirave të tilla (klub për hiking, grup teatri, klasë për TI). Kriteret nuk përfshijnë arsimin zyrtar, shëndetësinë dhe infrastrukturën tjetër sociale. Ai përfshin programe pas shkollorë të ofruara nga qendrat e të rinjve / komunitetit, organizatat fetare dhe donatorët. Qasshmëria vlerësohet në aspektin e distancës ndaj shërbimeve, koston dhe përdorimit aktual të shërbimeve, përfshirë ato nga gratë e reja dhe të rinjtë e marginalizuar.
Një përqendrim i lartë i varfërisë, pakicave etnike, PZHBV-ve dhe / ose të kthyerve	Komunitetet e përzgjedhura duhet të jenë ndër më të varfrit në komuna, të përfaqësojnë një përqindje më të lartë të pakicave, PZHBV-ve dhe / ose të kthyerve sesa mesatarja e komunës. Përqendrimi i varfërisë do të vlerësohet nga një kombinim i vlerave të përfaqësuara, siç janë mungesa e qasjes në shërbimet komunale (ujë, energji elektrike, kanalizim, rrugë të asfaltuara, shkolla) dhe varësi të lartë nga ndihma sociale. Përqendrimet e pakicave, PZHBV-ve dhe / ose të kthyerve do të identifikohen në një hartë fizike duke përdorur burime të shumta informacioni, përfshirë Agjencinë e Statistikave të Kosovës, Ministrinë për Komunitete dhe Kthim dhe Qendrat lokale për Punë Sociale.
Historia e tensioneve etnike	Përparësi do të kenë komunitetet e brishta që janë të ekspozuar ndaj konflikteve etnike, duke përfshirë përlëshjet e dhunshme, gjuhën e urrejtjes dhe vandalizmin dhe diskriminimin e motivuar etnikisht. Përzgjedhja do të mbështetet në të dhënat zyrtare të policisë, kronikat dhe intervistat me ekspertë për çështjet e rendit publik dhe sigurisë në vend.
Rreziqet / incidenca e dhunës, radikalizimi dhe rekrutimi	Prioritet do tu jepet komuniteteve që kanë një histori të incidenteve të dhunshme, radikalizimit dhe / ose ekstremizmit të dhunshëm. Përzgjedhja do të mbështetet në të dhënat zyrtare të policisë, kronikave dhe intervistat me ekspertë për çështjet e parandalimit të ekstremizmit të dhunshëm dhe radikalizimit në vend.
Të vendosur në zona rurale ose peri-urbane	Komunitetet peri-urbane janë ato vendbanime gjysmë të dendura që gjenden jashtë qendrës tradicionale komunale dhe masterplanit komunal. Komunitetet rurale janë fshatra me dendësi të ulët që janë të vendosura në distancë përballë qendrës urbane. Komunitetet rurale dhe peri-urbane kanë përparësi, sepse ato kanë tendencë të marrin më pak mbështetje komunale dhe shtetërore për zhvillim sesa komunitetet urbane.

**Të rinjtë e marginalizuar.** Përfituesit kryesorë fundorë janë 3,000 të rinj të viseve peri-urbane dhe rurale me të ardhura të ulëta (të moshës 15-24 vjeç). Theksi do të vihet në angazhimin e të rinjve me nivel të ulët punësimi ose NEET në zonat e synuara. Të paktën 50 përqind e përfituesve do të jenë gra të reja. Bazuar në vlerësimin e nevojave objektive dhe hartëzimit, që do të bëhet në fillim të projektit, MAPL do të përqendrohet tek të rinjtë që jetojnë në komunitete të ndjeshme peri-urbane dhe rurale në tërë Kosovën. Të rinjtë e marginalizuar do të identifikohen si pjesë e procesit të aplikimit për trajnim për aftësitë e buta. Prioritet do t'i jepet të rinjve që kanë disa karakteristika të lidhura me marginalizimin në Kosovë, siç përcaktohet në tabelën më poshtë:

**Tabela 2: Kriteret e pranueshmërisë së të rinjve përfitues**

Kategoria	Përshkrimi
Statusi i Punësimit	Të rinjtë që janë në njërin prej dy përkufizimeve të mëposhtme të statusit të punësimit do të kenë të drejtë për të marrë pjesë në projekt: a. Të rinjtë e papunë - e përkufizuar si të rinjtë që nuk kanë fituar të ardhura në para të gatshme gjatë periudhës 15-ditore para regjistrimit të tyre në projekt. Do të kenë të drejtë edhe të rinjtë që janë duke punuar në ndonjë biznes familjar dhe të rinjtë që janë vullnetarë. Kjo përfshin të rinjtë që janë punëkërkues (në fuqinë punëtore), të rinjtë e dekurajuar dhe / ose joaktiv (jashtë fuqisë punëtore), b. Të rinjtë e nënpunësuar - Nënpunësimi përkufizohet si punë me kohë të pjesshme me ditë pune prej gjashtë orësh ose më pak. Vetëm të rinjtë të nënpunësuar në mënyrë jovullnetare kanë të drejtë të marrin pjesë.
Niveli dhe statusi i arsimit	Aftësitë bazike në shkrim-leximi dhe matematikë do të kërkohen edhe pse nuk do të kërkohet përfundimi i shkollës së mesme dhe/ose kolegjit/universitetit. Projekti do të jetë i hapur për të rinjtë me kualifikim të ndryshëm arsimor dhe do t'i jepet përparësi të rinjve që kanë braktisur shkollën, të cilët, përgjithësisht, kanë gjasat më të larta për pasivitet të zgjatur ekonomik dhe përjashtim social.  Të rinjtë më të rritur (19-24) të cilët nuk janë regjistruar në trajnime profesionale ose akademike do të jenë me prioritet për të lehtësuar tranzicionin e tyre nga shkolla në punë duke u ofruar atyre aftësi të punësueshmërisë dhe përvojë pune përkatëse. Të gjitha aktivitetet e trajnimit do të organizohen jashtë orarit të rregullt të punës për të shmangur konfliktet me arsimin formal dhe / ose aktivitetet e trajnimit.
Gjinia	Të paktën 50% e të gjithë pjesëmarrësve të jenë femra
Statusi ekonomik	Prioritet do t'i jepet të rinjve nga familjet me të ardhura të ulëta për t'u përcaktuar si: 1. Familje me kryefamiljare femra dhe / ose 2. Familje ku të rriturit fitojnë më pak se paga minimale <sup>5</sup>

#### 1.4. Aktorët e komunitetit dhe rolet në ciklin e nënprojektit

Kapitulli 3 i MOP ofron një udhëzues hap pas hapi për ciklin e nën-projektit. Ky seksion ofron një përmbledhje të aktorëve të komunitetit dhe roleve si pjesë e ciklit të nën-projektit.

**OJQ-të partnere Facilituese/lehtësuese.** MAPL do të kontraktojë një FP-OJQ me partnerë të projektit lokal / rajonal ose një konsorcium të disa FP-OJQ-ve për të kryer aktivitete të mobilizimit dhe ngritjes së kapaciteteve në komunat pjesëmarrëse. Drejtë do të kenë vetëm FP-OJQ-të me përvojë që punojnë me të rinjtë dhe / ose mbështetje të zhvillimit të udhëhequr nga komuniteti. FP-OJQ-të do të kenë njohuri të mira paraprake për komunitetet e cenueshme dhe do të jenë në gjendje të punojnë në mënyrë efektive me të rinjtë e marginalizuar, përfshirë komunitetin Rom, Ashkali dhe Egjiptas. FP-OJQ-të do të kenë përvojë në ngritjen e aftësive të transferueshme midis të rinjve të marginalizuar, duke përdorur metoda inovative për fuqizimin e të rinjve dhe rritjen e angazhimit të tyre qytetar. Anëtarët e FP-OJQ-ve duhet të kenë një regjistër të suksesshëm të punës në komunat veriore me shumicë serbe. Për të siguruar qëndrueshmëri në qasje, FP-OJQ udhëheqëse do të hartojnë udhëzuesit e përgjithshëm për informim dhe mobilizim, Trajnimin e Trajnerëve (TOT) dhe mbështetjen e zbatimit të nën-projektit që FP-OJQ-të lokale / rajonale do të ndjekin. Duke qenë më afër përfituesve të synuar, FP-OJQ-të lokale / rajonale do të kryejnë informimin dhe mobilizimin, zhvillimin e aftësive, trajnimin dhe mentorimin, udhëzimin e formimit të grupeve të të rinjve dhe zhvillimin e nën-projektit, lehtësimin e zbatimit të të gjitha aktiviteteve të nën-projektit për të cilat janë alokura nëngrantet. FP-OJQ-të do të mbështesin përpjekjen e NjMP të MAPL-së për të identifikuar dhe rritur kapacitetin e stafit komunal të caktuar për të mbështetur iniciativat rinore. Një TeR për FP-OJQ-të është përfshirë në Shtojcën 3.2. të MOP-së. Prokurimi i FP-OJQ-ve do të bëhet në tremujorin e parë të vitit të parë (1) të zbatimit të projektit.

<sup>5</sup> Përkufizuar në vitin 2011 nga Qeveria e Kosovës si 170 € në muaj për punëtorët midis 35 dhe 65 vjeç dhe 130 € për punëtorët nën 35 vjeç. Pragjet i nënshtrohen përditësimit bazuar në rregullimet zyrtare të pagës minimale, sipas Ligjit të Punës në Kosovë.

**Komiteti për vlerësimin e nën-grantit.** Një juri e pavarur që përfaqëson akademinë, shoqërinë civile lokale dhe të rinjtë do të përzgjedh idetë dhe ekipet që do të marrin fondet e nën-projektit. Përbërja e Komitetit për Vlerësimin e Nëngrantit (KVN) për secilën komunë do të propozohet nga FP-OJQ-të dhe aprovohet nga NjMP e MAPL-së. Secila komunë pjesëmarrëse do të ketë një KVN të kryesuar nga Kryetari i Komunës (ose nënkryetari i komunës). Roli kryesor i KVN-së është të rishikojë dhe të shënojë propozimet e nën-projektit bazuar në kritere të paracaktuara të përzgjedhjes për iniciativat e komunitetit të udhëhequra nga të rinjtë, duke marrë gjithashtu parasysh miratimin e komunitetit, pajtueshmërinë e propozimit me qëllimet e përgjithshme të projektit, kërkesat e prokurimit të BB-së dhe masat mbrojtëse. Komuna do të zbulojë publikisht fituesit dhe rezultatet bazuar në rekomandimin e KVN-së dhe miratimin e NJMP-së. Termat e Referencës (TeR) së KVN-së janë dhënë në Shtojcën 3.4 të MOP-it.

**Komuniteti.** Përkufizohet si një fshat, vendbanim ose lagje urbane me vendndodhje specifike gjeografike dhe identitet historik të njohur nga njerëzit që jetojnë atje dhe autoritetet komunale. Statuti i komunës liston vendbanimet, përfshirë fshatrat dhe lagjet urbane brenda territorit të saj. Të dhënat e regjistrimit të popullsisë bazohen në këto njësi gjeografike. Këshillat lokale - organet e caktuara për të përfaqësuar komunitetin në një formë të organizuar, janë formuar nga një ose më shumë fshatra, vendbanime dhe lagje urbane në varësi të madhësisë së popullsisë së tyre (minimumi 2.500 banorë për këshillin lokal).<sup>6</sup> Në kontekstin e projektit të M4Y, komuniteti nuk përcaktohet nga përkatësia etnike, gjuha ose identiteti fetar pa përvijimin gjeografik të përshkruar më lart, pavarësisht nëse ato janë pakicë ose shumicë numerike në një zonë të caktua.

**Personat me ndikim në komunitet.** Projekti do të sigurojë mbështetje nga personat me ndikim në komunitet për të informuar dhe lehtësuar përpjekjet e tij për mobilizim. Këto janë figura të spikatura brenda një komuniteti të caktuar, të cilëve të rinjtë u besojnë dhe i vlerësojnë mendimet e tyre (p.sh. udhëheqësi i qendrës rinore, mësuesi, këshilltari, sipërmarrësi, udhëheqësi fetar). Personat me ndikim në komunitet do të përfaqësojnë segmente të ndryshme të të rinjve në komunitet dhe do të përfshijnë mobilizuesit për femra dhe minoritete. Personat me ndikim do të identifikohen nga vetë të rinjtë si të rritur me të cilët mund të flasim lehtësisht, që i kuptojnë gjërat për të cilat interesohen dhe paraqiten si të sqartë. FP-OJQ-të do të kërkojnë këshilla nga personat me ndikim në komunitet se si të strukturojnë aktivitetet e projektit në mënyrë që gratë e reja, të rinjtë e marginalizuar dhe më e rëndësishmja, prindërit e tyre t'i shohin ata të pranueshëm dhe ftues për të marrë pjesë.

**Vullnetarët e komunitetit.** Komunat që marrin pjesë në projekt do të krijojnë të paktën dy pozita çdo vit për të rinjtë për të mbështetur programin e nëngrantëve ose aktivitete të tjera rinore në komunë. Vullnetari i komunitetit do të punojë në departamentin përkatës komunal përkrah stafit të departamentit. Pozicionet do t'u përgjigjen nevojave të kapaciteteve të komunave siç vlerësohet në fillim të projektit nga Specialisti për Kapacitete dhe Performancë i NjMP-së. Vendi i punës për vullnetarin e komunitetit do të jetë 1 vit (me kohë të pjeshme) me programe vullnetare të punës të hartuara nga Komunat dhe Specialisti për Kapacitete dhe Performancë i NjMP-së. Vendet e punës për vullnetarët e komunitetit janë të rezervuara për të rinjtë e papunë me aftësi dhe ekspertizë përkatëse për t'u ofruar atyre mundësi për të fituar përvojë praktike të punës në fushën e tyre. Sipas nevojës, rolet dhe përgjegjësitë e vullnetarëve në komunitet do të përfshijnë Kontabilistin për të rinjtë, Inxhinierin për të rinjtë, dhe ambientalistin për të rinjtë ose Punëtorin Social.

**Vullnetarët e nën-projektit.** Të gjitha investimet kapitale dhe shumë nga nën-projektet jo-infrastrukturore do t'u ofrojnë të rinjve të synuar mundësi për vullnetarizëm. Në varësi të nevojave të nën-projektit, mundësitë e vullnetarizmit në nënprojekt mund të përfshijnë rinovimin dhe rehabilitimin e hapësirave publike, zbatimin e aktiviteteve rekreative, rritjen e ndërgjegjësimit për çështje sociale dhe mjedisore, dhe monitorimin e performancës së ofruesve/ kontraktuesve të shërbimeve të nën-projektit. Dy Monitorues për të Rinj do të përzgjidhen për çdo komunitet për të ofruar mbështetje për monitorimin e nën-projektit dhe përgjegjshmërinë sociale për të siguruar që nën-projektet e zbatuara të përfaqësojnë prioritetet për të rinjtë dhe të përfitojë popullata e synuar.

### **1.5. Parimet për iniciativat e zhvillimit të komunitetit të udhëhequra nga të rinjtë**

---

<sup>6</sup> Formimi i Këshillave Lokal bazuar në madhësinë e popullatës kërkohet me Udhëzim Administrativ për Organizimin, Funkcionimin dhe Bashkëpunimin e Komunave me Fshatrat, Vendbanimet dhe Lagjet Urbane, të nënshkruar nga Ministri i MAPL-së me datën 28.06.2019

Parimet e mëposhtme udhëzuese janë formuluar për zbatim transparent, gjithëpërfshirës dhe efektiv të iniciativave të komunitetit të udhëhequra nga të rinjtë:

- *Shënjestrimi i grave të reja, i të varfërve dhe i më të prekurve.* Përfituesit e synuar janë të rinjtë e marginalizuar (të viseve peri-urbane dhe rurale, me të ardhura të ulëta), në komunitetet e cënueshme në Kosovë, përfshirë ato me përqendrim të varfërisë, pakicat etnike dhe PZHBV-të. Duke njohur hendekun gjinor në administratën publike dhe në tregun e punës, do të ketë një theks në shënjestrimin e grave të reja (të paktën 50 përqind e përfituesve të projektit). Të gjitha aktivitetet e ndërmarra në bazë të këtij projekti synojnë të përmirësojnë punësueshmërinë dhe aftësitë e tyre qytetare.
- *Alokimi i fondeve të nxitura nga kërkesa.* Iniciativat e komunitetit prioritetizohen bazuar në urgjencën dhe kërkesën e identifikuar nga të rinjtë. Prioritetet do të identifikohen përmes një procesi të planifikimit pjesëmarrës.
- *Alokimi konkurrues i fondeve.* Shpërndarja e nën-granteve do të jetë konkurruese, bazuar në kriteret e qarta dhe të disponueshme për publikun, siç janë, dëshmia e pjesëmarrjes së të rinjve në hartimin, qëndrueshmërinë financiare, kontributin për ndryshimet sociale dhe qëndrueshmërinë mjedisore (SGM do të sigurojë kriteret përfundimtare të përzgjedhjes).
- *Paanshmëria.* MAPL dhe FP-OJQ-të nuk do të praktikojnë asnjë formë diskriminimi ose trajtimi preferencial dhe, në mënyrë të barabartë dhe të drejtë: (a) ofrojnë informim dhe trajnim; (b) zbatojnë kriteret e përzgjedhjes të përcaktuara në SGM për alokimin e fondeve; dhe (c) ofrojnë mbështetje vijuese për zbatim.
- *Disbursimi transparent dhe i përshtatshëm i fondeve.* MAPL krijon procedura transparente, të thjeshta dhe të drejtpërdrejta të disbursimit që janë mjaft fleksibile për të lejuar zbatimin efektiv të nën-projekteve.
- *Përdorimi i teknologjisë për të përmirësuar përfshirjen.* Projekti do të përdorë zgjidhje inovative të teknologjisë për të përmirësuar qasjen në aktivitetet e projektit, lehtëson angazhimin në internet dhe të mësuarit kolegjial.
- *Qëndrueshmëria financiare dhe operative.* Komunave pjesëmarrëse do t'u kërkohet të japin kontribute në natyrë dhe financiare për të krijuar një ndjenjë pronësie dhe për të promovuar qëndrueshmërinë e programimit të të rinjve. Për infrastrukturën dhe pajisjet komunale, do të kërkohet gjithashtu mbulimi i kostove operative dhe mirëmbajtjes dhe kostot e tjera vijuese të shërbimeve / aktiviteteve të mbështetura nga projekti.
- *Qëndrueshmëria mjedisore dhe ndryshimi pozitiv shoqëror.* Të gjitha iniciativat e mbështetura nga projekti do të synojnë të shmangin dhe / ose minimizojnë ndikimet negative në mjedis duke minimizuar përdorimin e burimeve jo të rinovueshme, minimizimin e mbeturinave, promovimin e ripërdorimit dhe riciklimin. Ata do të përpiqen të trajtojnë çështje kritike sociale për komunitetet e tyre, siç janë diskriminimi gjinor dhe LGTBQ, nacionalizmi dhe radikalizimi, mungesa e shërbimeve dhe mundësive për ndërtimin e aftësive për të rinjtë.
- *Zbutja e rrezikut.* Vlerësimi i rrezikut do të bëhet një pjesë e rëndësishme e ushtrimit të planifikimit të projektit, ku ekipi i projektit do të bëjë analiza të rreziqeve të mundshme dhe do të hartojë strategji të menaxhimit / zbutjes së rreziqeve.

## 1.6. Plani i Veprimit Gjinor

MAPL do të bëjë përpjekje për të siguruar që të paktën pesëdhjetë përqind e të gjithë pjesëmarrësve të projektit të jenë gra të reja. Gratë, përfshirë gratë e reja, janë të nënpërfaqësuar në vendimmarrje dhe punësim në institucionet publike në Kosovë. Gratë e reja që janë "shumë të interesuara" për çështje politike përbëjnë 16.1% në krahasim me 18.7% djem të rinj, që mund të jetë një tregues i shkëputjes së ardhshme të grave në vendimmarrje në institucionet publike. Në 2018, midis 6.148 nëpunësve civilë të punësuar në 38 administrata komunale, vetëm 33.4% ishin gra.<sup>7</sup> Projekti do të forcojë aftësinë e grave të reja për t'u angazhuar me qeveritë lokale për çështje që janë të rëndësishme për ato përmes iniciativave të udhëhequra nga të rinjtë dhe ekspozimi i drejtpërdrejtë ndaj administratave publike përmes përvojës së punës vullnetare në komuna.

Në tabelën më poshtë, çdo aktivitet i projektit është paraqitur me një strategji të testuar për të siguruar në mënyrë specifike që grave të reja tu jepen mundësi të barabarta dhe mbështeten pozitivisht për t'u anëtarësuar dhe mund të përfitojnë nga aktiviteti. Përgjegjësia kryesore për zbatimin e mekanizmave të ndjeshëm gjinorë të përmendur më poshtë i takon FP-OJQ-ve dhe NjMP të MAPL.

### Tabela 3: Mekanizmat e përfshirjes gjinore

<sup>7</sup> Instituti për Politika Zhvillimore (2019) Gratë në vendimmarrje në institucionet publike të Kosovës. Dokument kërkimor.

<b>Për të siguruar pjesëmarrjen e grave të reja në aktivitete trajnuese</b>			
<b>#</b>	<b>Aktivitetet</b>	<b>Treguesi<sup>8</sup></b>	<b>Mekanizmat dhe metodat për të siguruar arritjen e treguesve</b>
1.	Mobilizimi	Gratë e reja duhet të përbëjnë të paktën 50% të pjesëmarrësve në trajnim	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifikimi dhe angazhimi i ndikuesve të komunitetit të femrave në përpjekjet për informim dhe mobilizim</li> <li>Ngritja e vetëdijes për projektin me organizatat e komunitetit me fokus gratë</li> <li>Përfshirja e prindërve, veçanërisht baballarëve,<sup>9</sup> në takimet e orientimit të projektit në nivel komuniteti (para dhe pas përzgjedhjes së praktikantëve)</li> <li>Fushata të synuara në terren për gratë e reja, të cilat përfshijnë mesazhe të specializuara (media sociale), ftesa personale dhe prezantime motivuese nga ndikuesit e komunitetit të femrave</li> </ul>
2.	Trajnimi 'Aftësi të buta dhe zhvillimi i projektit'	Gratë e reja duhet të përbëjnë të paktën 50% të pjesëmarrësve në trajnim	<ul style="list-style-type: none"> <li>Krijimi i një mjedisi të sigurt mësimi për gratë e reja që ofrojnë sesione ditore, teknika trajnimi me ndjeshmëri gjinore <sup>10</sup> dhe transport (sipas nevojës)</li> <li>Të rinjtë pjesëmarrës janë të detyruar të nënshkruajnë një kod të etikës që tregon sjellje të përshtatshme të përshtatshme për një mjedis të përzier trajnimi</li> <li>Zgjidhja e vendit të trajnimit që vlerësohen si të sigurta nga të rinjtë dhe komuniteti i tyre (p.sh. qendrat e të rinjve)</li> </ul>
<b>Për të siguruar që interesat e grave përfaqësohen në përzgjedhjen dhe zbatimin e nënprojektit, dhe që gratë përfitojnë në mënyrë të barabartë nga këto investime.</b>			
3.	Diskutimet e përfituesve në fokus grupe për të përcaktuar nënprojektet	Gratë e reja duhet të përbëjnë të paktën 50% të pjesëmarrësve	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplikantët duhet të demonstrojnë që propozimet e tyre u përgjigjen nevojave të grupit të synuar dhe të dy gjinitë mund të përfitojnë nga investimi / shërbimi</li> </ul>
4.	Vullnetarët e nënprojektit	Gratë e reja duhet të përbëjnë të paktën 50% të pjesëmarrësve	<ul style="list-style-type: none"> <li>FP OJQ-të përzgjedhin të rinjtë bazuar në vendndodhjen e nënprojektit kundrejt komunitetit, moshës dhe motivimit të aplikantit. Grave të reja u jepet përparësi derisa të arrihet raporti minimal 50/50</li> </ul>
5.	Kontabilist për të rinjtë	Gratë e reja duhet të përbëjnë të paktën 50% të pjesëmarrësve	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inkurajohen të aplikojnë gratë dhe burrat e rinj që i kanë aftësitë e kërkuara dhe interesin</li> <li>FP OJQ-të përzgjedhin 1 grua të re dhe 1 burrë të ri me kredencialet përkatëse</li> </ul>
6.	Inxhinier për të rinjtë	Gratë e reja duhet të përbëjnë të paktën 50% të pjesëmarrësve	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inkurajohen të aplikojnë gratë dhe burrat e rinj që i kanë aftësitë e kërkuara dhe interesin</li> <li>FP OJQ-të përzgjedhin 1 grua të re dhe 1 burrë të ri me kredencialet përkatëse</li> </ul>
7.	Ambientalist për të rinjtë	Gratë e reja duhet të përbëjnë të paktën 50% të pjesëmarrësve	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inkurajohen të aplikojnë gratë dhe burrat e rinj që i kanë aftësitë e kërkuara dhe interesin</li> <li>FP OJQ-të përzgjedhin 1 grua të re dhe 1 burrë të ri me kredencialet përkatëse</li> </ul>

<sup>8</sup> Pjesëmarrja në aktivitete e të rinjve që nuk kanë identitet të dyanshëm gjinor do të gjurmohet, por ato do të përjashtohen nga objektivat gjinorë të projektit.

<sup>9</sup> Në shoqërinë patriarkale të Kosovës, sigurimi i mbështetjes nga baballarët është thelbësore për angazhimin e të rejave femra në aktivitete trajnuese dhe vullnetare. Burimi: Intervistë me Drejtorin Ekzekutiv të TOKA (OJQ Rinore) në Qershor 2019.

<sup>10</sup> Programi i trajnimit do të kujdeset për interesin e grave dhe burrave të rinj, përdorimin e metodave që inkurajojnë pjesëmarrjen e të dy gjinive, dhe miraton qëndrime që vlerësojnë forma të ndryshme të shprehjes.

8.	Punëtor social për të rinjtë	Gratë e reja duhet të përbëjnë të paktën 50% të pjesëmarrësve	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inkurajohen të aplikojnë gratë dhe burrat e rinj që i kanë aftësitë e kërkuara dhe interesin</li> <li>FP OJQ-të përzgjedhin 1 grua të re dhe 1 burrë të ri me kredencialet përkatëse</li> </ul>
9.	Takimi për verifikim të projektimit (vetëm investime kapitale)	Gratë duhet të përbëjnë të paktën 50% të pjesëmarrësve	<ul style="list-style-type: none"> <li>Për investimet kapitale, dizajnet e detajuara verifikohen nga përfituesit e rinj të synuar dhe anëtarët e komunitetit para tenderimit, pjesëmarrja e grave duhet të dokumentohet</li> </ul>
<b>Forcimi i kapacitetit të grave të reja për të monitoruar dhe kërkuar përgjegjësi</b>			
10.	Monitoruesit për të rinjtë	Gratë e reja duhet të përbëjnë të paktën 50% të pjesëmarrësve	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gratë dhe burrat e rinj që shfaqin shkallë të lartë të integritetit dhe aftësi organizative gjatë trajnimit bazë inkurajohen të aplikojnë</li> <li>FP OJQ-të përzgjedhin 1 grua të re dhe 1 burrë të ri aplikant për secilin komunitet bazuar në të kuptuarit e tyre për aktivitetin dhe detyrimet e monitorimit</li> </ul>
<b>Fuqizimi i kapacitetit të grave të reja për të shfaqur kontributet e tyre në komunitet</b>			
11.	Forumet Vjetore Rinore	Gratë e reja duhet të përbëjnë të paktën 50% të prezantuesve	<ul style="list-style-type: none"> <li>Të rinjtë paraqesin kontributin e tyre të komunitetit në një forum kombëtar, i cili ndihmon të shfaqen gratë dhe burrat e rinj si model të roleve</li> </ul>

## Kapitulli 2: Aktivitetet kryesore të zbatimit

Kapitulli vijues ofron një përmbledhje të hapave të zbatimit bazuar në Dokumentin e Projektit. Kjo përfshin aktivitete të përgatitjes së nënprojektit, siç janë përzgjedhja e komunitetit, shpërndarja e fondeve të komunitetit dhe vlerësimi i kapaciteteve të komunës, si dhe aktivitetet mbështetëse të zbatimit, siç është zhvillimi i Sistemit të Monitorimit dhe Informacionit të Projektit (SMI). Ky Kapitull duhet të lexohet së bashku me Kapitullin 3 i cili shtjellon ciklin e nënprojektit të komunitetit dhe SGM shoqëruese i cili përqendrohet në aspektet e menaxhimit financiar dhe prokurimit të zbatimit të nënprojektit.

### 2.1. Aktiviteti A: Vlerësimi objektiv i nevojave dhe hartëzimi

**Objekti i aktivitetit.** Një vlerësim objektiv i nevojave dhe hartëzimi do të bëhet në fillim të projektit për (i) përcaktimin e komuniteteve të cenueshme që do të përfitojnë nga projekti, (ii) identifikimin e grupeve specifike të cenueshme në komunitete, përfshirë llojet dhe intensitetet e cenueshmërive të tyre, dhe (iii) përcaktimin e nevojave të shërbimit të të rinjve dhe mundësitë ekzistuese për përfshirje në zhvillimin e komunitetit. Kriteret e pranueshmërisë për komunitetet në nevojë janë përshkruar në Seksionin 1.3.

**Outputi i pritur.** Vlerësimi do të përfshijë prioritizimin e komuniteteve bazuar në rezultatet objektive të cenueshmërisë. Çdo komunitet i propozuar do të shoqërohet me një profil të komunitetit, i cili do të përfshijë: a) të dhëna sociodemografike (popullsia, segmenti i të rinjve, minoritetet, përqendrimi i PZHBV-ve / të kthyerve, nivelet e të ardhurave dhe burimet); b) të dhënat e brishtësisë (historia e konfliktit etnik dhe radikalizmit); dhe c) një hartë të shërbimeve për të rinjtë të përdorura në mënyrë aktive (sipas moshës, gjinisë dhe statusit socio-ekonomik) dhe boshllëqet e shërbimeve të identifikuara nga të rinjtë. Vlerësimi objektiv do t'i informoj nevojat participatore dhe vlerësimin e hartëzimit të kryer për të identifikuar nevojat specifike në komunitetet e zgjedhura të cenueshme si pjesë e programit të nën-grantave.

**Afati kohor.** Brenda katër muajve të parë të projektit.

**Menaxhimi.** MAPL do të angazhojë një konsulent të specializuar për të kryer vlerësimin e nevojave dhe hartëzimit. Konsulenti do të përdorë hulumtimin e metodave të përziera për të grumbulluar të dhëna sekondare dhe parësore dhe do të sigurojë një metodologji të fuqishme të prioritizimeve të komunitetit që do të publikohet në ueb faqen të projektit. Konsulenti do të marrë mbështetje nga MAPL në grumbullimin e të dhënave sekondare dhe organizimin e intervistave me informatorët kryesorë në departamentet përkatëse

komunale dhe agjencitë shtetërore. Komunitetet e përzgjedhura që rezultojnë nga ky vlerësim, nuk duhet të marrin asnjë vërejtje nga Banka Botërore.

## **2.2. Aktiviteti B: Vlerësimi i Kapacitetit Komunal**

**Objektivi i aktivitetit.** Një vlerësim i plotë i kapaciteteve të komunave të para-zgjedhura për të siguruar kapacitetin e tyre për të marrë pjesë në mënyrë efektive në projekt.

**Outputi i pritur.** Vlerësimi i performancës së komunave të para-zgjedhura të planifikimit të investimeve me qytetarët në qendër, qeverisjes dhe transparencës, menaxhimit financiar dhe mbështetjes për programim për të rinjtë. Sistemi i Menaxhimit të Performancës në Komuna të MAPL-së, do të përdoret, në masën e mundshme, për qëllimet e vlerësimit të kapaciteteve komunale. Ai gjithashtu do të mbështetet në intervistat e strukturave me stafin përkatës të komunës dhe akterët e rinj vendorë. Vlerësimi do të përdoret për të bërë rregullime përfundimtare në listën e komunave pjesëmarrëse dhe për të përgatitur një manual për ngritjen e kapaciteteve për stafin komunal për shërbimet komunale të orientuara nga të rinjtë (shiko detajet nën Aktivitetin D).

**Afati kohor.** Rezultatet e vlerësimit janë përfshirë në SGM të zhvilluar brenda katër muajve të parë të projektit.

**Menaxhimi.** NjMP e MAPL do të jetë përgjegjëse për kryerjen e vlerësimeve të kapaciteteve komunale. Rezultatet duhet t'i nënshtrohen marrjes së aprovimit nga Banka Botërore si pjesë e procesit të miratimit të SGM.

## **2.3. Aktiviteti C: Shpërndarja e fondeve të komunitetit**

**Objektivi i aktivitetit.** Zhvillimi i një sistemi transparent për shpërndarjen e fondeve të komunitetit për të udhëhequr alokimin e buxheteve nëpër komunat pjesëmarrëse. MAPL do të alokon buxhetin e Komponentit 1 për komunat e përzgjedhura në dy raunde vjetorë në të njëjtën kohë me procesin e buxhetimit komunal.

**Outputi i pritur.** Një formulë e shpërndarjes transparente për alokimin e fondeve të komunitetit në nivelin komunal është përgatitur si pjesë e MOP. Fondet do të shpërndahen bazuar në vetëm një kriter: popullsia e të rinjve (15-24) në komunë. Ky kriter synon të shpërndajë fonde në mënyrë të barabartë midis të rinjve të marginalizuar, duke pranuar që një numër më i madh i të rinjve kërkon një buxhet më të madh për shërbime dhe aktivitete rinore.

Komunat janë të ndara në 5 grupe shpërndarëse bazuar në madhësinë e popullatës së tyre rinore. Duke përdorur rezultatet e SKP-së 2018 për ilustrim, shpërndarja e fondeve për komunë do të paraqitet në tabelën më poshtë.

	<b>Komunat për grup (Rezultatet e SKP 2018)</b>	<b>Total grupi (USD)</b>	<b>Në vit - grupi (USD)</b>	<b>Vjetor për komunë për 2 vite (USD)</b>
Grupi 1	3	75,000	37,500	12,500
Grupi 2	3	240,000	120,000	40,000
Grupi 3	2	500,000	250,000	125,000
Grupi 4	1	370,000	185,000	185,000
Grupi 5	1	515,000	257,500	257,500
<b>Gjithsejtë</b>	<b>10</b>	<b>1,700,000</b>	<b>850,000</b>	

**Afati kohor.** Shpërndarja përfundimtare e fondeve do të përfundojë si pjesë e SGM-së, duke përdorur rezultatet e SPK 2019 për shpërndarjen e komunave nëpër grupe.

**Menaxhimi.** NjMP e MAPL është përgjegjëse për zhvillimin e formulës për shpërndarjen e fondeve të komunitetit.



## **2.4. Aktiviteti E: Korniza për Monitorim dhe Mësimnxënie dhe Sistemi i menaxhimit te informacionit**

**Objektivi i aktivitetit.** Të zhvillohet një Kornizë Monitorimi dhe Mësimnxënie (KMM), Sistemi i menaxhimit te informacionit në internet (SMI) dhe të grumbullohen të dhëna nga anketimi për të mundësuar menaxhimin përshtatës të projektit përmes monitorimit në kohë reale, vlerësimit dhe mësim.

**Outputi i pritur.** Kjo detyrë do të prodhojë tre rezultate kryesore: (i) Një KMM bazuar në objektivat e zhvillimit dhe mësim të projektit që ofron udhëzime për sistemet dhe procedurat e monitorimit, duke përfshirë metodat dhe mjetet për grumbullimin dhe analizën e të dhënave, raportimin e vazhdueshëm dhe ndërvarësitë me sistemet e tjera të M&V; (ii) Një SMI me ndërfaqe në internet që integron të dhënat e progresit të nënprojektit me rezultatet e anketës së përfituesve; (iii) një studim përfundimtar i mundësuar nga teknologjia i përfituesve të projektit.

**Afati kohor.** Një SMI funksionale në përputhje me KMM pritet të përfundojë brenda 9 muajve të parë të projektit. SMI konsiderohet funksionale kur të dhënat bazë/ marrjes nga trajnimi janë futur me sukses në program. Trajnimi, asistenca teknike sipas kërkesës dhe mirëmbajtja e sistemeve do të ofrohen brenda 12 muajve të parë të krijimit të SMI-së. Anketa përfundimtare do të bëhet në fund të vitit 3 të projektit.

**Menaxhimi.** Rezultatet nën këtë detyrë do të sigurohen nga një firmë e specializuar e M&V e kontraktuar nga MAPL-ja. Specialisti për M&V i NJMP-së do të jetë personi kryesor i kontaktit, me udhëzime të përgjithshme të siguruar nga Koordinator i Projektit. Banka Botërore do të sigurojë Asistencën Teknike në bazë të nevojës.

## **2.5. Aktiviteti D: Përgatitja e kurrikulës dhe trajnimi i trajnerëve**

**Objektivi i aktivitetit.** Përgatitja e materialeve trajnuese për projektin dhe sigurimi i njohurive, aftësive për trajnerët dhe burimet për të mbajtur trajnim në mënyrë efektive dhe të vazhdueshme në klasë dhe mbështetje vijuese për grupet e të rinjve / OBK. Materialet e trajnimit do të përfshijnë propozime për mbajtje inovative të trajnimeve duke përdorur teknologji për të përmirësuar qasjen në materialin e trajnimit, për të lehtësuar angazhimin në internet të të rinjve dhe zhvillimin e aftësive të të menduarit kritik. Të gjitha materialet e trajnimit duhet të bazohen në praktikën më të mira ndërkombëtare, të nxitura nga kërkesa dhe të përshtatura në kontekstin e Kosovës.

**Outputi i pritur.** Katër manuale trajnimi dhe ngritjes së kapaciteteve të përgatitura në gjuhën shqipe, serbe dhe angleze. Këto manuale do të përdoren për të trajnuar trajnerët, përfituesit, vullnetarët e rinj dhe stafin e komunës.

### **Metoda e zbatimit.**

- **Manuali i Trajnimit të Trajnerëve (TIT)** – FP-OJQ-ja kryesore do ta hartojë një manual të TIT, bazuar në qasjet e trajnimit të testuar për grupet e të rinjve të synuar (adoleshentët e marginalizuar dhe të rinjtë më të rritur). Manuali do të ngris njohuritë dhe të kuptuarit e trajnerëve për të rinjtë si fazë në jetë, sfida specifike me të cilat përballet rinia e marginalizuar (përfshirë gra të reja, pakica, të rinj me aftësi të kufizuar, LGBTI) në Kosovë, dhe do të sigurojë teknikë specifike për të siguruar pjesëmarrjen e të rinjve të synuar. Manuali do të përqendrohet në fushat e mëposhtme kryesore: (i) informim gjithëpërfshirës dhe orientim; (ii) metodat e trajnimit interaktive dhe të mundësuar nga teknologjia; (iii) përgatitja e nënprojektit dhe mbështetja facilituese. Manuali do të sigurojë qasje specifike të trajnimit në grupe dhe teknika të trajnimit të ndjeshme në aspektin gjinorë, të përshtatshme për kontekstin shoqëror të Kosovës.
- **Manual i trajnimit për të rinjtë** – FP-OJQ udhëheqëse do të zhvillojë trajnim për aftësi të buta dhe zhvillim të projekteve për dy grupe rinore (të moshave 15-18 dhe 18-24) bazuar në njohuritë dhe kërkesat e aftësive të shprehura nga të rinjtë e synuar, sektori privat dhe academia. Manuali do të përshkruaj materialet ekzistuese të trajnimit të testuara me të rinjtë, prindërit dhe komunitetet në ambiente të ngjashme socio-kulturore. Materialet duhet të përfshijnë module për aftësi udhëheqëse, kreativitet, zgjidhje të problemeve, ndërmjetësim të konflikteve, komunikim, punë ekipore dhe / aftësi të tjera të buta relevante për tregun e punës në Kosovë. Modulet e trajnimit për zhvillimin e projektit do të përfshijnë të gjitha aspektet e përgatitjes së nënprojektit (përfshirë hartimin me përdoruesit në qendër, shënjestrimin e përfituesve, zhvillimin e produktit / shërbimit, modelet e buxhetimit dhe të ardhurave, dhe komunikimet / marketingu) dhe zbatimin (prokurimin, menaxhimin financiar (MF), dhe M&V duke aplikuar kërkime dhe mendime të sipërmarrjes sociale. Për më tepër, trajnimi për zhvillimin e projektit do të prezantojë qasje të praktikës më të mirë në barazinë gjinore, përfshirjen e qytetarëve dhe zgjidhjet klimatike. Manuali i trajnimit do të sigurojë

dy grupe të kurrikulave për secilën grup të të rinjve (moshat 15-18 dhe 18-24). Këto do të testohen me 4 grupet e para të të rinjve dhe më pas do të modifikohen bazuar në rezultatet dhe informatat kthyes nga pjesëmarrësit në trajnim.

- **Manual trajnimi për vullnetarë të rinj** – FP-OJQ udhëheqëse do të përgadit një manual trainimi për vullnetarë të nënprojektit dhe vullnetarë të komunitetit. Manuali do të bazohet në përvojat nga projekte të ngjashme që kanë integruar të rinjtë në procesin e zbatimit të nënprojektit dhe / ose kanë arritur orientimin e përmirësuar të të rinjve në shërbimet komunale përmes punësimit në komunë (p.sh. Qendra e inovacionit për të rinjtë). Manuali do të përfshijë module teknike për secilin lloj të vullnetarizmit dhe udhëzime se si të promovohen sistemet dhe ndryshimi i sjelljes brenda komunave përmes mbështetjes për nënprojektet e udhëhequra nga të rinjtë dhe zbatimin e pilotëve të shërbimeve të orientuara nga të rinjtë.
- **Manual trajnimi për stafin e komunës** – FP-OJQ udhëheqëse do të përgadit një manual për trajnimin e stafit të përzgjedhur të komunës për përgjegjësitë e pritura nën projekt dhe orientimin e të rinjve në shërbimet komunale. Manuali do të bazohet në gjetjet e vlerësimeve të kapaciteteve komunale të përshkruara në veprimtarinë B. Manuali do të përfshijë të dy sistemet dhe ndryshimet në sjellje të kërkuara për të mbështetur më mirë të rinjtë.

**Afati kohor.** Draftet e manualit do të hartohen brenda gjashtë muajve të parë të projektit. Pastaj ato do të testohen dhe modifikohen bazuar në informatat kthyes të pjesëmarrësve në trajnim. Manualët do të finalizohen brenda 9 muajve të parë të projektit.

**Menaxhimi.** FP-OJQ-ja kryesore do të jetë përgjegjëse për përgatitjen e materialeve trajnuese në konsultim me palët e interesuara të të rinjve. MAPL do të aprovojë dhe Banka Botërore duhet të jap komentimin pa asnjë vërejtje për kurrikulat e përgatitura dhe materialet burimore.

## 2.6. Aktiviteti F: Komiteti i vlerësimit të nën-grantit

**Objektivi.** Krijimi i një Komiteti të Vlerësimit të Nëngrantit (KVN) përgjegjës për rishikimin e të gjitha propozimeve për nëngrante zhvillimore të komunitetit të udhëhequra nga të rinjtë bazuar në kriteret e përzgjedhjes të përcaktuara në SGM.

**Anëtarësia.** Komiteti do të përbëhet nga 5 anëtarë votues: a) 1 akademik, b) 2 anëtarë të shoqërisë civile dhe c) 2 përfaqësues të të rinjve nga komunitetet jo të shënjestruara. Takimet e vlerësimit të KVN-së kryesohen nga kryetari i komunës, kryetari i komunës në detyrë ose stafi i deleguar i komunës. FP-OJQ-të do të jenë në rolin e vëzhguesit që lehtësojnë procesin. Anëtarët do të përzgjidhen bazuar në kriteret e mëposhtme: i) përkushtim të demonstruar për angazhimin qytetar të të rinjve (p.sh. puna në fushatat / iniciativat për zërin rinor); ii) të ketë vepruar në role që kërkojnë besim dhe integritet (përfaqësuesi i studentëve, bordi institucional, komitetet e tjera të përzgjedhjes); dhe iii) të gatshëm dhe të aftë për të ndarë kohën e kërkuar për të kryer detyrat e KVN-së. Anëtarët e KVN-së propozohen nga FP-OJQ-të NjMP e bën miratimin.

**Përgjegjësitë.** KVN-ja rishikon çdo propozim të iniciativës dhe dokumentacion përkatës, përfshirë dokumentacionin e masave mbrojtëse dhe materialet fotografike në lidhje me nënprojektin. Do të zbatohen standarde të larta të transparencës gjatë përzgjedhjes së nënprojektit dhe procesi do të monitorohet dhe dokumentohet vazhdimisht nga FP OJQ-të. Dokumentacioni monitorues shqyrtohet dhe verifikohet nga NjMP. FP-OJQ-të do të hartojnë procesverbalin e takimit të vlerësimit dhe do t'i shpërndajnë procesverbalet për të gjithë anëtarët e KVN-së brenda dy javësh nga takimi. NjMP nuk e kundërshton listën e rekomanduar të fituesve. Një kopje e procesverbalit të takimeve të vlerësimit dhe fituesve të propozuar do t'i paraqitet Bankës Botërore për informim.

### Procedurat

- **Përzgjedhja e KVN-së.** FP-OJQ-të sigurojnë një propozim për anëtarësim në KVN për t'u miratuar nga NjMP e MAPL-së.
- **Zotimi i KVN-së.** Kryesuesi e ndan TeR të KVN-së (Shtojca 3.4) dhe siguron zotimin e anëtarëve për detyrat dhe kërkesat e kohës
- **Vlerësimi i maskuar (Blind).** Pasi të jetë marrë, FP OJQ-të heqin informacionin e identifikueshëm nga propozimet dhe përgatitin paketat e vlerësimit duke shënuar të gjithë propozimin kundrejt kriterëve të paracaktuara të përzgjedhjes. Anëtarët e KVN vlerësojnë propozimet në mënyrë të pavarur dhe japin rekomandimet e tyre në një listë poentimi.
- **Kontrollimi teknik.** Në rast se gjatë procesit të vlerësimit ekziston nevoja për inxhinieri dhe / ose ekspertizë teknike për të vlerësuar aspektet teknike të propozimit, komunat pjesëmarrëse ose MAPL do ta japin këtë ekspertizë pranë KVN-së.
- **Takimi për vlerësimin.** Kryesuesi bën thirrje për takim me anëtarët e KVN-së për të diskutuar mbi matricat e vlerësimit të anëtarëve, të cilat dorëzohen në mënyrë elektronike përpara takimit.

- **Verifikimi i rezultateve.** KVN transferon përmbledhjen e tyre të vlerësimit tek FP-OJQ-të për kontrollimin dhe verifikimin e cilësisë. FP-OJQ-të përgatisin një raport që vërteton procesin e vlerësimit me një listë të propozuar të fituesve të nëngrantit. NjMP miraton listën ose dërgon kërkesa për sqarime shtesë.
- **Publikime të fituesve.** Komuna i zbulon publikisht fituesit dhe rezultatet bazuar në rekomandimin e KVN-së dhe miratimin nga NjMP/

**Afati kohor.** KVN-ja duhet të themelohet brenda 2 javëve nga thirrja për propozime për nëngrante.

**Menaxhimi.** Kryesuesi është përgjegjës për krijimin e KVN-së bazuar në rekomandimet e FP-OJQ-ve. Anëtarësimi në KVN i nënshtrohet aprovimit të NjMP të MAPL-së para themelimit të komitetit.

## Kapitulli 3: Cikli i nënprojektit të Komunitetit

### 3.1. Hyrje

Ky Kapitull paraqet procesin që duhet të ndiqet në planifikimin, përzgjedhjen dhe zbatimin e nëngranteve për iniciativat e komunitetit të udhëhequra nga të rinjtë, nën komponentin 1. Kjo do të përfshijë financimin e aktiviteteve që mbështesin informimin dhe mobilizimin e të rinjve, trajnimin për aftësitë e menaxhimit të projektit, vlerësimin pjesëmarrës për nevojat dhe hartëzimin, priorizimin dhe planifikimin pjesëmarrës, zbatimin dhe monitorimin pjesëmarrës të nënprojekteve të komunitetit, përfshirë llogaridhënien inovative sociale. Modaliteti për zbatimin e nënprojekteve të nivelit të komunitetit do të përfshijë përfituesit e nëngranteve (grupe të të rinjve / OBK) të mbështetur nga FP-OJQ-të dhe NjMP e MAPL-së. Ky kapitull jep një përshkrim hap pas hapi të aktiviteteve të komunitetit të udhëhequr nga të rinjtë në çdo fazë të ciklit të nëngrantëve.

### 3.2. Faza 1: Mbështetje për përgatitje dhe mobilizim

**Objektivi.** Të sigurohet informacione për pjesëmarrës të rinj, prindër, akterë të rinj dhe anëtarët e komunitetit mbi mundësitë e M4Y, të përfshihen ata në vlerësimin pjesëmarrës të nevojave dhe hartëzimin dhe të udhëzohet procesin e aplikimit të të rinjve. Hapat e mëposhtëm synojnë rininë aktive dhe komunitetet e cenueshme për të siguruar që ata të jenë të angazhuar në konceptimin dhe vendimmarrjen mbi investimet e të rinjve.

**Hapi 1: Informimi dhe mobilizimi i të rinjve.** Në fillim të dy cikleve të financimit, FP OJQ-të do të zhvillojnë fushata informuese në terren në komunitetet e përzgjedhura. Qëllimi është të informohen përfituesit e synuar (grupet e të rinjve / OBK), akterët lokalë dhe anëtarët e komunitetit në lidhje me aktivitetet e projektit dhe të inkurajohet pjesëmarrja. Fushata për informim do të mbështetet në të dyja platformat e medias sociale dhe aktivitetit në nivel të komunitetit, duke përfshirë por jo kufizuar në:

- **Takimet e orientimit të komunitetit.** Takimet e orientimit do të zhvillohen nga FP-OJQ-të në nivelin të komunitetit për t'u ofruar akterëve lokalë dhe anëtarëve të komunitetit më gjerësisht informacion të detajuar në lidhje me aktivitetet e projektit M4Y. Zyrtarët e komunës të caktuar për role specifike brenda projektit do të jenë të pranishëm në takime për të demonstruar dakordimin e qeverisë lokale dhe ndërgjegjësimin për pritjet e komunitetit. Shuma e alokimit të nëngrantëve për secilin komunitet do të sigurohet në orientim, procesin e aplikimit të nëngrantëve dhe kriteret e përzgjedhjes. Pjesëmarrja do të përfshijë përfaqësues nga komuna, këshillat lokal, OJQ / OBK, institucionet arsimore, institucionet fetare, media masive dhe më e rëndësishmja, prindërit. Qeveria, shoqëria civile dhe anëtarët e komunitetit do të informohen për nevojën e miratimit të aplikacioneve të nënprojektit nga të paktën një subjekt i njohur i komunitetit. Do të sqarohen gjithashtu qasja ndaj prokurimit, përgjegjësia sociale dhe mekanizmat e mbikëqyrjes. Prindërit do të fillojnë të mësojnë për objektivat e projektit dhe masat për të siguruar një mjedis të sigurt mësimnxënje për të rinjtë pjesëmarrës.
- **Takimet e mobilizimit të rrjeteve rinore:** FP-OJQ-të do të organizojnë takime me shkollat e mesme, qendrat e aftësisë profesionale dhe subjektet e tjera të komunitetit që punojnë me të rinjtë (OBK, qendrat rinore, organizatat fetare) për t'i familjarizuar ata me projektin dhe objektivat e tij dhe të kërkohen që ata të promovojnë projektin me anëtarët / studentët e tyre të rinj. Takimet do të përqendrohen në përfitimet e angazhimit të projektit (zhvillimi i aftësive, përfshirja në vendimet e

investimeve në komunitet), do të sigurojnë detaje në lidhje me logjistikën dhe udhëzimet për procesin e aplikimit për trajnim. Takimet do të identifikojnë personat me ndikim në komunitet që do të përfshihen në përpjekjet e synuara të mobilizimit, siç janë fushatat derë më derë, prezantimet motivuese dhe postimet në media sociale për të lehtësuar objektivin e gjithpërfshirjes në projekt. Personat me ndikim në komunitet do të trajnohen nga FP-OJQ-të mbi objektivat e mobilizimit, metodat me ndjeshmëri gjinore dhe mesazhet e qëndrueshme. Ata nuk do të paguhën, por do të rimbursohen për kostot e dakorduara.

- **Mobilizimi i grupeve specifike.** Mobilizuesit e komunitetit (nga FP OJQ-të rajonale / lokale) dhe personat me ndikim në komunitet do të përcaktojnë përpjekjet dhe teknikat e synuara të mobilizimit për të rinjtë e marginalizuar (p.sh. minoritetet, personat me aftësi të kufizuara, LGBTI) në secilin komunitet të synuar. Kjo mund të përfshijë mbajtjen e sesioneve informative joformale në vendet fizike të frekuentuara nga grupe të ndryshme të të rinjve, siç janë kafenetë, shkollat fetare dhe qendrat rinore, dhe organizimin e punëtorive për aplikim ("dyert e hapura" për aplikantët e mundshëm, seminarët online (webinars) mbi procesin e aplikimit për audiencën e synuar jashtë qendrës së qytetit). Mekanizmat e ndjeshëm gjinor do të zbatohen për të siguruar pjesëmarrjen aktive të grave të reja (shiko Planin e Veprimit Gjinor në Seksionin 1.6), duke përfshirë përdorimin e mobilizuesve të komunitetit të femrave për të realizuar informimin për grupet specifike.
- **Fushatat mediave masive dhe mediave sociale:** Mobilizimi do të bëhet përmes fushatave të krijuara me kujdes të mediave sociale, përmes Facebook dhe Instagram, reklamave në radio, vendosjes së fletushkave dhe posterëve në vendet ku grumbullohen të rinjtë (qendrat rinore, kafenetë, qendrat sportive). MAPL do të publikojë informacionin e projektit në kohë, përfshirë një formular aplikimi online, në ueb faqen të projektit. MAPL gjithashtu do të mbikëqyrë konsistencën dhe cilësinë e raportimeve të mediave masive dhe mediave sociale.

Përafërsisht 30-40 mobilizues të komunitetit do të udhëheqin aktivitetet e mësipërme. Pritet që të përzgjidhen dhe trajnohen nga FP OJQ-të afro 20-30 persona me ndikim në komunitet se si të bëhet mobilizimi me ndikim në komunitet, sjellë një angazhim më të mirëfilltë, aktiv dhe gjithpërfshirës. Aktivitetet e mobilizimit do të monitorohen me anë të treguesve të mëposhtëm:

- Numrin e ndikuesve të komunitetit të rekrutuar dhe aktivë në aktivitetet e mobilizimit të komunitetit për secilën komunë
- Numrin e takimeve të orientimit të komunitetit të mbajtura për secilin komunitet (50 takime në komunitet të përllogaritura; 1.500 pjesëmarrës me të kuptuarit e projektit të përllogaritur)
- Numrin e takimeve të mobilizimit të rrjeteve rinore që mbahen për secilën komunë (10 takime të rrjetit rinor të përllogaritur; 300 pjesëmarrës të përllogaritur)
- Numrin e të rinjve të marginalizuar të kontaktuar me përpjekjet e synuara të mobilizimit (150 aktivitete të mobilizimit për grupe specifike të përllogaritura; kontaktimi i 750 të rinjve të marginalizuar i përllogaritur)
- Numrin e të rinjve që kanë marrë udhëzime për aplikim ( 30 punëtori për aplikim të përllogaritur; kontaktimi i 600 të rinjve i përllogaritur)
- Numri i fushatave mediatike të organizuara për secilën komunë (30 fushata të mediave masive dhe mediave sociale përllogaritur)

Për më tepër, FP-OJQ udhëheqëse do të përgatitin materiale sensibilizuese për t'u shpërndarë në takime dhe sesione joformale informative me të rinjtë e synuar. FP-OJQ do të punojë me Divizionin MAPL-së për Komunikim Publik për të përgatitur materiale sensibilizuese për të rinjtë. FP-OJQ-të lokale / rajonale përpilojnë një listë të akterëve kryesorë për ftesat në takimet e rrjetit të komunitetit dhe të rinjve. Lista duhet të jetë e harmonizuar në aspektin gjinor, duke përfshirë organizatat / grupet e minoriteteve dhe të miratohet nga NjMP e MAPL-së. FP-OJQ-të lokale / rajonale organizojnë takimet e mësipërme dhe aktivitetet e synuara të informimit, dhe dokumentojnë rezultatet e secilit aktivitet të informimit në terren.

**Hapi 2: Vlerësimi pjesëmarrës i nevojave dhe hartëzimi.** Brenda komuniteteve të përzgjedhura, FP OJQ-të do të organizojnë takime fillestare gjysmë-ditore me grupet e të rinjve të interesuar për të aplikuar në projekt. Gjatë takimeve, FP OJQ-të do të prezantojnë objektivat e projektit, hapat e pritshëm, zotimet kohore dhe procedurat. Gjatë takimeve, të rinjtë do të angazhohen në hartëzimin pjesëmarrës dhe aktivitetet e vlerësimit pjesëmarrës të nevojave për të mobilizuar dhe lehtësuar pjesëmarrjen e të rinjve që është vështirë për ti kontaktuar, veçanërisht gratë e reja. Përmes një procesi dy hapësh që siguron objektivitet, si dhe pjesëmarrje, FP OJQ-të do të bashkëpunojnë me grupet e të rinjve lokal për të përgatitur profile të shkurtër të komunitetit, që përshkruajnë nevojat e të rinjve dhe shërbimet ekzistuese të infrastrukturës miqësore ndaj të rinjve, për të informuar rreth dizajnit të projektit dhe mbështetjen e grupeve rinore në priorizimin e objektivave të komunitetit. Do të theksohet se vlerësimi duhet të përqendrohet në

ndërhyrjet e nevojshme për të adresuar nevojat dhe sfidat e të rinjve, përfshirë mundësitë për të ngritur zërin dhe përmirësuar veprimtarinë/agjencinë e të rinjve, për të përmirësuar qasjen në shërbime dhe kultivuar aftësitë e punësueshmërisë. Ky ushtrim do të vërtetohet gjetjet e vlerësimit objektiv të nevojave dhe hartëzimit të bërë për të përzgjedhur komunitetet e cënueshme dhe për të testuar angazhimin dhe gatishmërinë e të rinjve për të marrë pjesë në aktivitetet e projektit, si dhe për të rinjtë të bëjnë pyetje dhe të japin informata kthyes shtesë. Prioriteti për trajnim do t'i jepet të rinjve që shfaqin angazhimin më të fortë për të marrë pjesë në program.

**Hapi 3: Përzgjedhja e pjesëmarrësve dhe marrëveshjet.** Nga të rinjtë do të kërkohet të plotësojnë një formular të thjeshtë aplikimi për trajnim (Shtojca 4.1) për të demonstruar se ata plotësojnë kriteret e pranueshmërisë (shiko Tabelën 2, Seksionin 1.3) dhe të paraqesin një video 2 minutëshe (vetëm ose me një bashkë-aplikant) për të demonstruar motivimin e tyre për t'iu bashkuar projektit. Procesi i aplikimit ka për qëllim të bazohet në zotimin e të rinjve për të marrë pjesë dhe të sigurohet një mekanizëm i drejtë dhe transparent për përzgjedhjen. Në rast se kërkesa tejkalon hapësirën e disponueshme, të rinjtë me cënueshmëri të demonstruar (të rinjtë me aftësi të kufizuar, PZHBV-të, të rinjtë që braktisin shkollimin) dhe të rinjtë nga familjet me të ardhura të ulëta do të kenë përparësi. Të dhënat fillestare të projektit janë grumbulluar si pjesë e procesit të aplikimit për trajnim.

Aplikacionet do të vlerësohen nga FP-OJQ-të me NJMP-në të MAPL-së që mbikëqyrin procesin e përzgjedhjes. Kur është e mundur, MAPL dhe FP-OJQ-të e kontraktuara gjithashtu do të eksplorojnë potencialin për përfshirjen e udhëheqësve të komunitetit dhe akterëve të rinj në procesin e vlerësimit. Përzgjedhja do të bazohet në kriteret e pranueshmërisë më lart përveç vlerësimit të motivimit të shprehur. Të rinjtë që janë përzgjedhur do të njoftohen me telefon dhe një listë do të publikohet në ueb faqen të MAPL-së dhe në qendrën më të afërt të komunitetit. Prindërit e të rinjve të përzgjedhur do të ftohen të marrin pjesë në një sesion orientues. Me rëndësi të thuhet se sesionet do të dizajnohen për të ndërtuar besimin e prindërve në projekt, veçanërisht për prindërit e minoriteteve dhe vajzave. Sesioni do të shpjegojë logjistikën e projektit dhe masat e sigurisë (orët e trajnimit, sigurimin e transportit kur është e nevojshme). Të rinjtë pjesëmarrës dhe FP OJQ-të do të nënshkruajnë një marrëveshje bazike të pjesëmarrjes, duke përshkruar atë që pritet nga secila palë dhe duke përfshirë kodin e etikës për të gjitha aktivitetet e projektit.<sup>11</sup>

### **3.3. Faza 2: Aktivitetet e Trajnimit dhe Zhvillimi i Nënprojektit**

**Objektivi.** Të ndërmerren aktivitete të trajnimit dhe ngritjes së kapaciteteve për të mbështetur zhvillimin e projekteve të udhëhequra nga të rinjtë.

**Hapi 4: Trajnim për aftësitë e buta dhe menaxhim të projektit:** Të rinjtë e përzgjedhur do të ndahen në dy grupe trajnimi bazuar në moshën e tyre: adoleshentë (mosha 15-18 vjeç, klasa 10-12) dhe *të rinjtë më të rritur* (moshat 18-24 vjeç, pas arsimit të mesëm / arsimit të lartë). Grupet do të marrin pjesë në trajnime të ndara gjatë të cilave ata do të mësojnë aftësi të buta të përshtatshme për moshën, menaxhimin e projektit dhe aftësitë sipërmarrëse të përshtatura me buxhetin e nëngranteve dhe fushëveprimin. Adoleshentët do të mësojnë të hartojnë dhe të zbatojnë iniciativa të vogla të komunitetit, që variojnë nga 1.000 dollar amerikan- 5.000 dollar amerikan dhe të rinjtë më të rritur do të mësojnë se si të planifikojnë dhe zbatojnë investimet kapitale të komunitetit dhe nënprojektit me blerje të pajisjeve / shërbimeve që variojnë nga 6-30,000 dollar amerikan. Secili grup do të duhet të tregojë përfshirjen e grupit tjetër të moshës në procesin e dizajnit dhe identifikimit të nënprojektit të tyre.

FP-OJQ-të do të zhvillojnë trajnime për aftësitë e buta dhe zhvillimin e projekteve për një grup prej 150 grave dhe burrave të rinj (në secilën komunë për çdo cikël) për aftësitë e lidershit, inovacionin social, ndërmjetësimin e konflikteve, komunikimin dhe punën në ekip. Rreth 2/3 e të rinjve do të marrin pjesë në trajnimin për adoleshencë dhe 1/3 do të jenë në trajnime për të rritur të rinj në përpjesëtim me raportin e nëngranteve për secilën grup të të rinjve. Grupi më i vjetër i të rinjve do të mësojë teknika të avancuara për të njëjtat aftësi të buta si grupi i më të rinjve. Dallimi kryesor në kurrikulën e trajnimit do të jetë në menaxhimin e projektit dhe aftësitë sipërmarrëse që mendohen për adoleshentët dhe të rinjtë më të rritur. Adoleshentët do të mësojnë të dizajnojnë zgjidhje për sfidat e komunitetit që kryesisht mund të zbatohen nga vetë ekipet e të rinjve ndërsa të rinjtë më të rritur do të mësojnë të dizajnojnë nënprojekte që mund të kërkojnë angazhimin e ekspertizës së jashtme (projektuesit, kontraktorët, ofruesit e shërbimeve) për zbatimin e tyre. Zgjidhjet sociale mund të jenë në formën e shërbimeve, produkteve ose aktiviteteve (p.sh. avokim dhe arsim publik) nga i cili përfitojnë një grup specifik i të rinjve ose komuniteti në përgjithësi. Kurrikula e zhvillimit të projektit do të bazohet në hulumtimin dhe

<sup>11</sup> Formulari do të sigurohet nga FP-OJQ-të e kontraktuara.

të menduarit e ndërmarrësisë sociale, duke përfshirë dizajnin me përdoruesin në qendër, zhvillimin përsëritës të produktit / shërbimeve, dhe sipas rastit, identifikimin e rrjedhave të shumta të të ardhurave. Qëllimi nuk do të jetë krijimi i mikro-ndërmarrjeve të qëndrueshme, por përkundrazi t'ua lehtëson të rinjve zhvillimin e aftësive dhe sjelljeve sipërmarrëse të rëndësishme për tregun e punës në Kosovë. Aktivitetet e trajnimit dhe ngritjes së kapaciteteve do të përfshijnë ligjërata dhe prezantime kolegjiale, punë bashkëpunuese në grup brenda dhe jashtë klasës. Trajnimet do të zgjasin 10 ditë dhe do të ofrohen gjatë një periudhe prej 5 vikendeve.

FP-OJQ-të do të ofrojnë vende të përshtatshme trajnimi që janë lehtësisht të qasshme për të rinjtë nga komunitetet e synuara (p.sh., objektet e OJQ-ve, qendrat e të rinjve, hapësira e komunitetit). Vendet e trajnimit duhet të jenë të pranueshme për komunitetin, përfshirë prindërit dhe vetë të rinjtë (shiko Planin e Veprimt Gjnjor), të rehatshme për të akomoduar grupe nga 20-25 të rinj, të kenë qasje në hapsirat sanitare dhe ujë, të kenë ngrohje dhe furnizim me energji elektrike. Vendet duhet të jenë të sigurta për përdorimin nga të rinjtë dhe të qasshme për të rinjtë me aftësi të kufizuara.

**Hapi 5: Formimi i grupeve dhe zhvillimi i nënprojektit.** Trajnimi në stilin ligjërues për aftësitë e buta do të pasohet nga një fazë e orientuar e mësimi përmes praktikimit, e ndërmarrë për t'i zhvilluar propozimet e nënprojektit dhe për t'i zbatuar nënprojektet. Gjatë gjysmës së dytë të trajnimit për aftësitë e buta, të rinjtë përfitues do të jenë në gjendje (ose do t'u mundësohet) të formojnë grupe ose t'i përdorin OBK-të ekzistuese për t'i paraqitur propozimet e nënprojektit. Grupet e nënprojekteve do të përbëhen nga adoleshentë ose të rritur të rinj (4-7 anëtarë për grup) të organizuar rreth interesave të përbashkëta dhe ndikimeve të dëshiruara shoqërore. Grupet e të rinjve do të udhëhiqen nga të rinj udhëheqës të identifikuar nga vetë grupet, bazuar në aftësitë e tyre për udhëheqje dhe bashkëpunim. Roli i të rinjve udhëheqës është të sigurojnë që pjesëmarrësit e grupeve të të rinjve zbatojnë në mënyrë sistematike njohuritë e sapo përvetësuar, takohen jashtë trajnimeve, paraqesin propozimin e nënprojektit, dhe (nëse i jepet nëngrantit) qëndrojnë të angazhuar gjatë zbatimit të nënprojektit. Të rinjtë udhëheqës do të marrin pjesë në trajnime të specializuara për lidhshmëri, të organizuara nga FP-OJQ-të që synojnë t'u ofrojnë pjesëmarrësve njohuri, aftësi, burime dhe besim për ta udhëhequr një ekip të të rinjve në të gjitha fazat e ciklit të nënprojektit. Të rinjtë udhëheqës gjithashtu do t'u caktohen mentorë të cilët do t'u japin atyre udhëzime të vazhdueshme se si të udhëheqin procesin e zhvillimit dhe zbatimit të nënprojektit të grupeve të tyre. Secili ekip i të rinjve do ta përcaktojë së bashku nënprojektin e tij përmes negociatave, priorizimit, të menduarit kritik, punës ekipore dhe përcaktimit të qëllimeve.

Pasi grupet /OBK-të e të rinjve të kenë zhvilluar ide për nënprojektin në përputhje me nevojat e komunitetit të identifikuar në Hapin 2, ekipet organizojnë fokus grupe me përfitues të synuar për të marrë informata kthyesë mbi investimet dhe shërbimet e propozuara dhe për ta siguruar një numër të përlllogaritshëm të përfituesve. Inkurajohen fokus grupet e përbëra nga vetëm njëra gjini dhe ato të përbëra nga gjini të ndryshme. Fokus grupet e përfituesve dokumentohen me shkrim dhe dorëzohen me propozimet e nënprojektit. Ekipi do të përpqet të sqarojë/verifikojë se investimet dhe shërbimet janë:

- **Të përshtatshme për qëllimin:** A janë zgjidhjet që propozohen të përshtatshme për grupin e synuar dhe sfidat e tij unike? A ka nevojë për ndonjë ndryshim për t'i akomoduar më mirë nevojat e grupit të synuar? A ka nevojë për ndonjë modifikim për t'u siguruar që gratë e reja mund të përfitojnë në mënyrë të barabartë nga investimi/shërbimi?
- **Dizajn/shërbim i dëshirueshëm:** Si e parashikon grupi i synuar dizajnin/shërbimin? Çfarë do të ndikonte në rritjen e gjasave që grupi i synuar ta përdor investimin/shërbimin?

Gjatë fazës së fundit të dizajnit të projektit, trajnerët e FP-OJQ-ve udhëzojnë ekipet përmes një procesi të strukturuar të fertilizimit të kryqëzuar (cross-fertilization) midis dy ose më shumë propozimeve që synojnë përmirësimin e inovacionit të nënprojektit dhe relevancën e komunitetit. Në fund të trajnimit, adoleshentët dhe të rinjtë më të rritur prezantojnë dhe i japin informatat kthyesë njëri-tjetrit në lidhje me propozimet e nënprojektit me qëllim përafrimin e mëtejshëm të tyre me kriteret e përzgjedhjes së nëngranteve të parashikuara në MNG. Nënprojektet e të rinjve mund të përfshijnë ose një infrastrukturë të vogël ose një aktivitet joinfrastrukturor që i shërben një nevoje të identifikuar në komunitetin e tyre.

Pas përfundimit të trajnimit, grupet e të rinjve me propozime për rehabilitimin e infrastrukturës/objektit do të takohen me inxhinierë komunalë për të diskutuar në lidhje me realizueshmërinë teknike të investimeve kapitale të propozuara dhe blerjet e pajisjeve. Në konsultim me inxhinierin komunal, aplikantët përgatisin një listë kontrolli teknike për të gjitha propozimet e nënprojektit që përfshijnë punimet civile (shiko fazën 1 të listës së kontrollit në Shtojcën 8.2). Ekipet do t'i përfshijnë sugjerimet e dhëna nga inxhinierët në lidhje me dizajnin dhe më pas do ta paraqesin si grup nënprojektin e tyre të propozuar, për miratim të pranueshmërisë tek FP-OJQ.

**Hapi 6: Aplikimi për nënprojekt dhe përzgjedhja e tij.** Si rezultat i trajnimit, ekipet e të rinjve do të përgatisin një propozim të thjeshtë prej 2-4 faqesh për nënprojektin e tyre të përzgjedhur të komunitetit (shablloni do të merret në MNG). Propozimet do të rishikohen nga FP-OJQ-të. Qëllimi i rishikimit është të sigurohet që projekti i plotëson kriteret e mëposhtme të pranueshmërisë dhe i ofron të rinjve udhëzime dhe këshilla në lidhje me çdo çështje që duhet të trajtohet. FP-OJQ-të do t'i paraqesin të gjitha nënprojektet që i plotësojnë kriteret e mëposhtme të pranueshmërisë te Komiteti i Vlerësimit të Nëngrantit për përzgjedhje me konkurs. Nënprojektet fituese shpallen nga Komuna dhe MAPL-ja.

**Tabela 4: Kriteret e pranueshmërisë së nënprojektit**

Kriteret e pranueshmërisë	Përshkrimi
Përfituesit e nënprojektit	Shërbimi ose produkti i propozuar duhet t'i shërbejë një nevoje të identifikuar të të rinjve në komunitet. Prandaj, nënprojekti duhet të planifikohet me përfshirje më të gjerë të të rinjve (përtej atyre që marrin pjesë në trajnim). Nuk do të miratohen nënprojektet nga të cilat përfitojnë një individ i vetëm ose një individ ose familje specifike.
Realizueshmëria teknike	<i>Adoleshentët (15-18 vjeç):</i> Nënprojekti duhet të jetë brenda kapacitetit të ekipit të të rinjve në mënyrë që ata ta dizajnojnë dhe zbatojnë vetë. Projektet tejet teknike që kërkojnë ekspertizë në dizajnim të jashtëm duhet të shmangen.  <i>Të rinjtë më të rritur (18-24):</i> Nëse është e nevojshme, të rinjtë mund të angazhojnë ekspertizë të jashtme për dizajnimin dhe zbatimin e zgjidhjeve teknike të propozuara. Të rinjtë duhet të buxhetojnë për kostot e kësaj ekspertize (ofruesit e shërbimeve, kontraktuesit), përfshirë ekspertizën e nevojshme për t'i zhvilluar specifikimet teknike. Për nënprojektet e investimeve kapitale, stafi i inxhinierisë komunale dhe vullnetarët e komunitetit do ta lehtësojnë dizajnimin dhe specifikimet. Nënprojektet e tilla do ta ndjekin ciklin e rregullt të zbatimit të infrastrukturës së komunave (integrimi në dokumentet strategjike, konsultimet publike për dizajnimin, buxhetimin për mirëmbajtje).
Kohëzgjatja	Grupet/OBK-të e të rinjve duhet të jenë në gjendje ta zbatojnë nënprojektin brenda një periudhe prej 6-12 muajsh, në varësi të madhësisë dhe llojit të investimit.
Miratimi i komunitetit	Miratimet e propozimeve kërkojnë nga të paktën një subjekt i njohur i komunitetit (këshilli i lagjes, shoqata fetare, qendra të të rinjve, etj.) i cili është përkatës për secilin vend.
Buxheti	<i>Nëngrante të vogla për adoleshentë:</i> 1.000 - 5000 dollarë amerikanë (nisma të komunitetit) <i>Nëngrante të mëdha për të rinj më të rritur:</i> 6-30,000 dollarë amerikanë (infrastrukturë dhe pajisje të komunitetit)

**Hapi 7: Përzgjedhja dhe trajnimi i vullnetarëve:** Të rinjtë që kryejnë me sukses trajnimin për aftësitë e buta dhe për menaxhimin e projektit do të jenë në gjendje të aplikojnë për mundësi përvoje pune përmes punës vullnetare. Një minimum prej 500 të rinjsh pjesëmarrës do të përfitojnë nga mundësitë e punës vullnetare, rreth 25 të rinj për cikël nëngranti për komunë. Të rinjtë më të rritur do të kenë përparësi gjatë përzgjedhjes së vullnetarëve në mënyrë që të lehtësohet kalimi i tyre në tregun e punës. Do të ofrohen dy lloje të mundësisë për punë vullnetare me trajnime shoqëruese për aftësitë teknike dhe ato të buta:

**Mundësitë për punë vullnetare në kuadër të nënprojektit.** Investimet kapitale dhe shumë nga nënprojektet joinfrastrukturore do t'u ofrojnë të rinjve mundësinë për të fituar përvojë pune dhe aftësi për punësim. Varësisht nga nevojat e nënprojektit, mundësitë e nënprojektit për punë vullnetare mund të përfshijnë rinovimin dhe rehabilitimin e vendeve publike, zbatimin e aktiviteteve për rekreacion, rritjen e ndërgjegjësimit për çështjet shoqërore dhe mjedisore, si dhe monitorimin e performancës së ofruesve të shërbimeve/kontraktuesve të projektit. Për më tepër, do të përzgjidhen dy të Rinj Monitorues (1 grua, 1 burrë) për çdo komunitet për ta mbështetur llogaridhënien sociale dhe aktivitetet e monitorimit. Me përjashtim të të Rinjve Monitorues, të rinjtë aplikojnë për mundësi specifike për punë vullnetare të listuara në ueb faqen e projektit dhe në buletinin e komunës, pasi të jenë përzgjedhur nënprojektet. Të Rinjtë Monitorues përzgjidhen dhe trajnohen para përzgjedhjes së nënprojektit dhe atyre u caktohen detyra monitorimi bazuar në moshën, aftësitë dhe vendbanimin e tyre.

- **Të Rinjtë Monitorues (RM-të)** do të ofrojnë mbështetje për monitorimin e nënprojektit dhe llogaridhënien sociale për t'u siguruar që nënprojektit e zbatuara përfaqësojnë përparësi për të rinjtë, zbatohen në mënyrë efektive dhe transparente, dhe që ato janë në dobi të popullatës së synuar. Ata do të përfshihen në tri aktivitete kryesore: (i) të kryejnë vizita të rregullta në terren për nënprojekte për ta monitoruar progresin e zbatimit të tyre kundrejt qëllimeve të përcaktuara dhe aktiviteteve të buxhetuara; (ii) të marrin pjesë në auditime sociale përmes shkëmbimeve ndërmjet komuniteteve (në të cilat të rinjtë nga një komunitet shkojnë në një komunitet tjetër për ta audituar progresin e nënprojekteve); (iii) të organizojnë forume komunale për të prezantuar buxhetin, shpenzimet dhe rezultatet e nënprojektit kundrejt planeve; dhe (iv) të marrin pjesë në dizajnimin dhe ekzekutimin e raportit mbi përfundimin dhe rezultatet e zbatimit të projektit. RM-të do të trajnohen nga FP-OJQ-të dhe aktivitetet e tyre do të mbikëqyren nga Specialisti për Monitorim dhe Vlerësim i NJMP-së. RM-të pritet të kryejnë rreth 40 orë në vit punë vullnetare për këto detyra monitorimi.

**Mundësitë për punë vullnetare në kuadër të komunitetit.** Komunitet që marrin pjesë në projekt do të krijojnë të paktën dy pozita çdo vit për të rinjtë që të punojnë në komunë së bashku me stafin e departamenteve, në programin e nëngranteve ose aktivitetet e tjera për të rinjtë. Parashihet që në këto pozita do të përfshihet një kontabilist, inxhinier, ambientalist ose punonjës social të moshës së re, bazuar në nevojat komunale. Vullnetarët në kuadër të komunitetit do të shërbejnë si urë lidhëse midis stafit komunal dhe nënprojekteve të komunitetit të udhëhequra nga të rinjtë si dhe iniciativave të tjera të të rinjve. Programi i tyre i punës do të jetë si më poshtë: (i) mbështetja e komunës në organizimin e thirrjeve për nëngrante për propozime; (ii) fuqizimi i performancës së nënprojekteve në lidhje me kontabilitetin, praktika e qëndrueshme inxhinierike, mbrojtja e mjedisit dhe përfshirja shoqërore; (iii) lehtësimi i angazhimit dhe mbështetjes së vazhdueshme të komunave në aktivitetet e nënprojektit dhe atyre të të rinjve; dhe (iv) kontribuimi në përmirësimin e orientimit të të rinjve në shërbimet e rregullta të komunave me qëllim të arritjes dhe shërbimit më të mirë për të rinjtë. Vullnetarët e komunitetit përzgjidhen nga FP-OJQ-të bazuar në vlerësimin e kredencialeve të tyre. Më poshtë gjendet një përmbledhje e roleve dhe përgjegjësi vullnetare në kuadër të komunitetit.

- **Kontabilisti i të rinjve.** Kontabilisti i të rinjve do të vendoset në Departamentin Komunal të Financave për: (i) t'iu lehtësuar grupeve të përzgjedhur të të rinjve për të krijuar procedura të rregullta të kontabilitetit, të tilla si përgatitja e buxheteve të detajuara të nënprojektit, llogarive bankare, faturave të procesimit të pagesave, bilancet mujore të gjendjes; (ii) të lehtësuar aktivitetet e kontabilitetit të nënprojekteve që përfshijnë infrastrukturën dhe pajisjet komunale; dhe (iii) të mbështetur menaxhimin e përditshëm financiar dhe libërmbajtjen e projekteve komunale. Përderisa OBK-të e të rinjve mund të kenë ekspertizë për kontabilitet brenda organizatës, grupet e sapoformuara të të rinjve do të kërkojnë ngritje të konsiderueshme të kapaciteteve të menaxhimit financiar në fillim të projektit. Gjatë zbatimit të nënprojektit, kontabilistët e moshës së re do ta mbikëqyrin performancën në kontabilitet të përfutësve të granteve dhe do të ofrojnë shërbime të kontabilitetit sipas kërkesës. Për më tepër, kontabilisti i moshës së re do ta mbështesë stafin komunal të kontabilitetit në kryerjen e detyrave të rregullta të menaxhimit financiar për projektet dhe investimet e komunës. Libërmbajtësit dhe kontabilistët e moshës së re (ose të diplomuar ose studentë) janë të kualifikuar për këtë mundësi pune vullnetare (shiko Shtojcën 4.3 për TeR). Para fillimit të kryerjes së detyrës, kontabilisti i moshës së re do të trajnohet mbi menaxhimin financiar dhe kontabilitetin nga Specialisti i MF-së së NJMP-së, përveç trajnimit të ofruar nga FP-OJQ-të për të gjithë vullnetarët.
- **Inxhinieri i të rinjve** Inxhinieri i të rinjve vendoset në Departamentin Komunal të Planifikimit për ta ndihmuar stafin e saj në ofrimin e mbështetjes inxhinierike për nënprojektit e KPR-së (M4Y), me qëllim të sigurimit të cilësisë në dizajnim dhe punime ndërtimore. Inxhinieri i të rinjve do të angazhohet në aktivitetet e mëposhtme kryesore që përfshijnë investime kapitale dhe pajisje të financuara nga projekti: (i) mbështetje për zhvillimin e specifikimeve teknike dhe dokumenteve të tenderit (ii); mbështetje për zhvillimin e Planeve të Operimit dhe Mirëmbajtjes (POM); dhe (iii) monitorimi i cilësisë së punimeve civile dhe pajisjeve/ofrimit të shërbimeve. Inxhinierët dhe arkitektët e moshës së re (të diplomuar ose studentë) janë të kualifikuar për këtë mundësi pune vullnetare (shiko Shtojcën 4.4 për TeR). Inxhinierët e moshës së re do të trajnohen nga FP-OJQ-të, dhe do të trajnohen në vendin e punës nga një inxhinier komunal me përvojë për t'i zgjidhur detyrat praktike të inxhinierisë.
- **Ambientalisti i të rinjve.** Ambientalisti i të rinjve do të punojë në Departamentin Komunal të Planifikimit së bashku me stafin komunal. Ai/ajo do ta lehtësojë mbështetjen e komunës ndaj nënprojekteve dhe aktiviteteve të tjera të të rinjve që mund të përfitojnë nga ekspertiza mjedisore, të rrisë ndërgjegjësimin e komunitetit për ndryshimin klimatik, ndotjen dhe mbrojtjen e mjedisit, dhe mbështesë komunën për t'u bërë më e orientuar drejt rinisë në ofrimin e shërbimeve mjedisore (menaxhimin e mbeturinave të ngurta, riciklimin, kompostimin). Ai/ajo do të përfshihet në tri aktivitete kryesore: (i) të sigurojë ekspertizë të qëndrueshmërisë mjedisore për zhvillimin e nënprojektit dhe t'i identifikojë mundësitë për mbështetje të komunës për ta



përmirësuar performancën e nënprojektit në aspektin mjedisor; (ii) të organizojë ngjarje në komunitet për rritjen e ndërgjegjësimit në lidhje me praktikat e mira mjedisore që mund të adoptohen nga individë dhe organizata (efikasiteti i energjisë, ripërdorimi i materialeve) në komunitet; dhe (iii) të përgatisë shënime udhëzuese për komunat se si të përfshijnë të rinjtë në mënyrë proaktive në përmirësimin e shërbimeve komunale mjedisore. Ambientalistët dhe shkencëtarët e ndryshimeve klimatike që janë të moshës së re (të diplomuar ose studentë) janë të kualifikuar për këtë mundësi pune vullnetare (shiko Shtojcën 4.5 për TeR). Para fillimit të kryerjes së detyrës, ambientalisti i të rinjve do të trajnohet nga Specialisti për Mbrojtje i NJPM-së mbi kujdesin e duhur ndaj mjedisit, mbikëqyrjen dhe dizajnimin e qëndrueshëm, përveç trajnimit të ofruar nga FP-OJQ-të për të gjithë vullnetarët.

- **Punonjës social i moshës së re.** Punonjësi social i moshës së re vendoset në Departamentin Komunal për Çështje Sociale për t'i lehtësuar përpjekjet e nënprojekteve të KPR-së për përfshirje sociale dhe për ta përmirësuar orientimin e shërbimeve të rregullta sociale të komunës drejt të të rinjve. Punonjësi social i moshës së re do të punojë me ekipet e nënprojekteve të KPR-së për të siguruar që lehtësirat/shërbimet e ofruara për të rinjtë marrin parasysh nevojat e veçanta të të rinjve në pozitë të palakmueshme në komunitet. Ai/ajo do t'i identifikojë gjithashtu mundësitë për ta përmirësuar qasjen e të rinjve në shërbimet sociale komunale, përfshirë këshillimin, terapinë dhe shërbimet e papunësisë. Ky post për punë vullnetare është i hapur për të diplomuarit dhe studentët e fushës së Shëndetit Publik dhe Psikologjisë, të cilët do të dëshironin të fitojnë përvojë praktike në punë sociale komunale. Punonjësi social i të rinjve do të trajnohet nga FP-OJQ-të si dhe do të trajnohet në vendin e punës nga një punonjës social komunal me më shumë përvojë.

FP-OJQ-të do të organizojnë trajnime dhe mentorim për aftësitë teknike dhe aftësitë e buta për vullnetarët, që synojnë detyrën e tyre vullnetare. Trajnimi do të organizohet në të gjithë vendin me temat (zbatimi i punimeve ndërtimore, procedurat e monitorimit, puna me komunat). Fokusi do të jetë që vullnetarëve t'u ofrohen metoda praktike dhe teknika për ndryshim të sjelljes për të punuar me komunat në përmirësimin e orientimit të tyre drejt të rinjve dhe mbështetjen për aktivitetet e nënprojektit dhe aktivitetet e tjera të të rinjve (p.sh., përdorimi i mediave sociale, marketingu i shërbimeve/aktiviteteve të orientuara drejt të rinjve, përmirësimi i koordinimit të aktiviteteve të të rinjve). Gjatë zbatimit, vullnetarët do të kenë mundësi t'i qasen instruktorëve të FP-OJQ, materialit burimor (udhëzime, praktikat më të mira) dhe bashkëveprimeve/takimeve kolegjiale (peer-to-peer) të rregullta në internet për t'i adresuar sfidat praktike gjatë punës në nënprojekte ose në komunë. Të gjithë vullnetarët e mundshëm janë të vetëcaktuar dhe do të pranojnë mëditje për t'i mbuluar shpenzimet e tyre të udhëtimit, ushqimit dhe shpenzimet e tjera. FP-OJQ-të do ta menaxhojnë këtë proces dhe pagesat si pjesë e buxhetit për ngritjen e kapaciteteve. Të gjithë vullnetarët që kryejnë me sukses detyrat vullnetare do të marrin certifikata nga MAPL-ja për ta njohur këtë përvojë pune profesionale.

**Tabela 5: Pasqyrë e kohës dhe kostove të punës vullnetare**

Lloji i vullnetarit	Numri i përllogaritur i vullnetarëve (2 vjet)	Koha e përllogaritur e punës vullnetare (mesatarisht 1 vjet)	Mëditja e vullnetarëve* (1 vjet)
Vullnetarët në mbështetje të zbatimit	350	10 ditë pune	EUR 17,500
Monitoruesit të të rinjve	100	40 orë	EUR 2,500
Vullnetarët e komunitetit	50	70 ditë pune	EUR 17,500
<b>Gjithsej</b>	<b>500</b>		<b>EUR 37,500</b>

\*5 euro në ditë për vullnetar

*Hapat 8 dhe 9 vlejnjë vetëm për nëngrantet e mëdha.*

**Hapi 8: Përgatitja e dizajnit, specifikimeve teknike dhe vlerësimit të mjedisit (VM).** Grupet/OBK-të e të rinjve, të cilave u jepen nëngrante të mëdha, do të pranojnë pako të dokumentacionit për zhvillimin e dizajnit dhe dokumentacionit të përllogaritur për zbatim bazuar në kategorinë teknike të nënprojektit (punimet ndërtimore, pajisjet dhe shërbimi). Ato gjithashtu do të duhet ta kompletojnë fazën 2 të listës teknike të kontrollit për të siguruar që është marrë parasysh funksionalitet prej 100%; në rast të dizajneve standarde, këto të fundit arsyetohen, dhe që dizajni korrespondon me përparësitë e treguara në Planin Zhvillimor Komunal (shiko listën e kontrollit në Shtojcën 8.2). Përfituesve të granteve u caktohen vullnetarë të komunitetit për t'i fuqizuar më tej përpjekjet e nënprojektit për përfshirje dhe qëndrueshmëri mjedisore dhe për t'i krijuar procedurat e duhura të kontabilitetit për t'u përgatitur për zbatimin e aktiviteteve.

Për propozimet për pajisje dhe shërbime, përfituesit e granteve punojnë me FP-OJQ-të për t'i përgatitur specifikimet për shërbime dhe pajisje, buxhetet e detajuara dhe rrjedhën e punës së propozimeve. Në rast të investimeve kapitale, përfituesit e granteve punojnë me inxhinierë komunalë për t'i zhvilluar specifikimet teknike të investimeve, përlllogaritjet e kostove dhe dokumentet e tjera të tenderit. Me ndihmën e komunës, përfituesit e granteve aplikojnë për lejet e duhura ndërtimore dhe ato mjedisore, dhe përgatisin VM-të, sipas nevojës. Nëse kërkohet një Plan i Menaxhimit Mjedisor dhe Social (PMMS), Specialistët e Mbrojtjes të NJMP-së shqyrtojnë dhe miratojnë dokumentin përpara se të shpalojë dhe të konsultohet me palët përkatëse të interesit. Stafi komunal gjithashtu siguron që investimet e shpërblyera kapitale përfshihen në planet e zhvillimit komunal.

**Hapi 9: Verifikimi i dizajnit.** Për investime kapitale, përfituesit e granteve dhe komuna organizojnë takim konsultimi për dizajnin me palët përkatëse vendore të interesit dhe grupet e synuara të të rinjve (shiko hapin 1 për listën e të ftuarve). Në takim diskutohet për dizajnin, buxhetin, specifikimet e propozuara të rehabilitimit. Informatat kthyesë kërkohen nga përfituesit e synuar në mënyrë specifike, si dhe nga përfaqësuesit e komunitetit më gjerësisht. Përshtatjet në propozim bëhen nëse ato janë të realizueshme teknikisht dhe financiarisht. Rezultatet nga takimi për verifikim të dizajnit dokumentohen dhe publikohen në ueb faqen të komunës.

**Hapi 10: Nënshkrimi i marrëveshjeve për nëngrante.** Një marrëveshje trepalëshe midis përfituesit të grantit<sup>12</sup>, MAPL-së dhe komunës nënshkruhet në fund të çdo cikli të grantit. Ceremonia e nënshkrimit të marrëveshjes për nëngrante për të rinjtë dhe prindërit e tyre organizohet nga komuna pritëse. Ceremonia organizohet pasi të jenë përfunduar kërkesat e VM-së për investime kapitale. Ceremonia do t'i mundësojë të gjithë të rinjtë që t'i ndajnë arritjet e tyre para komunave të tyre. Tregime të tilla suksesi nga vetë të rinjtë, përfshirë gratë e reja, shërbejnë si modele të fuqishme në komunitet për të rinjtë e tjerë.

### **3.4. Faza 3: Zbatimi i nënprojektit - i mbuluar në Manualin e Nëngranteve**

Faza 3 e ciklit të nënprojektit është zbatimi i nënprojektit. Detyrat për këtë fazë të ciklit të nënprojektit do të përfshihen në MNG-në shoqëruese që do të zhvillohet nga NJMP-ja e MAPL-së brenda 3 muajve nga hyrja në fuqi e projektit (kushti i disbursimit për nëngrantet jepet nën Komponentin 1). MNG-ja do të përqendrohet në aspektet fiduciare dhe të prokurimit të zbatimit të nënprojektit.

### **3.5. Faza 4: Monitorimi me pjesëmarrje dhe llogaridhënia sociale**

**Objektivi.** Lehtësimi i përfshirjes së të rinjve në monitorim dhe mbikëqyrje të nënprojektit. Këto procese do të organizohen nga FP-OJQ-të, duke përfshirë trajnime dhe mbështetje të mëvonshme të ofruara për RM-të.

**Hapi 11. Monitorimi i zbatimit të nënprojektit.** RM-të do të kryejnë monitorim të rregullt të zbatimit të nënprojektit për ta ndjekur progresin kundrejt qëllimeve të përcaktuara. Frekuenca e monitorimit do të përshtatet sipas llojit të projektit dhe programit të zbatimit (2-4 raporte monitorimi çdo vit). Procesi i monitorimit do të ndryshojë në mënyrë të konsiderueshme për grantet e vogla të zbatuara nga adoleshentë dhe grantet e mëdha, përfshirë investimet kapitale, të zbatuara nga të rinjtë më të rritur.

- **Nëngrantet e vogla (1,000-\$5,000 dollarë amerikanë).** Aktivitetet e monitorimit do të përqendrohen në zbatimin e aftësive të buta dhe atyre për menaxhim të projektit nga të rinjtë (p.sh. zgjidhja e problemeve, organizimi) gjatë zbatimit, si dhe në ndikimin e arritur te përfituesit e synuar. Dy mjete monitorimi do të përdoren për t'i përcjellë iniciativat e vogla të komunitetit:
  - **Vëzhgimi i instruktuar.** Përfituesit e granteve do t'i ftojnë RM-të për të marrë pjesë në aktivitetet e nënprojektit për ta demonstruar dobinë e produkteve ose shërbimeve të tyre te përfituesit e synuar (p.sh. ngjarje të fushatave mbi shëndetin, lojëra). Përveç pjesëmarrjes së tyre, RM-të do ta vëzhgojnë numrin dhe karakteristikat e përdoruesve (moshën, gjininë, cenueshmërinë), kohëzgjatjen dhe cilësinë e bashkëveprimit.
  - **Intervistat e strukturuar** me ekipet dhe përfituesit e nënprojektit. Të rinjtë monitorues do t'i intervistojnë anëtarët e ekipit për t'i pyetur rreth procesit të zhvillimit të produktit/shërbimit, përfshirë strategjitë për tejkalimin e pengesave, angazhimin e përfituesve dhe respektimin e afateve. RM-të gjithashtu kërkojnë komente kthyesë të drejtpërdrejta nga pjesëmarrësit e iniciativës/përdoruesit e shërbimeve për ta vlerësuar nivelin e tyre të kënaqshmërisë me nënprojektit.

<sup>12</sup> Udhëheqësi i grupit nënshkruan marrëveshjen në emër të grupit/OKB-së së shpërblyer të të rinjve.

Për më tepër, për nëngrantet e vogla, RM-të rishikojnë shpenzimet dhe kontrollojnë konsistencën me buxhetin e nënprojektit.

- **Nëngrantet e mëdha (6-30,000 dollarë amerikanë).** Mekanizmat e monitorimit të kryer nga RM-të për nëngrante të mëdha janë krijuar për të siguruar llogaridhënien për shpenzimet e nënprojektit dhe për t'i identifikuar përmirësimet të cilat mund të jenë të dobishme për fazat e ardhshme të zbatimit. Tre mekanizmat e përgjegjshmërisë sociale që duhet të zbatohen janë:
  - **Vizitat në terren** do të bëhen në baza tremujore nga RM-të e caktuar për ta vlerësuar progresin e një nënprojekti kundrejt qëllimeve të përcaktuara. RM-të do të rishikojnë shpenzimet e projektit, efektivitetin e pikësynimeve, përfshirjen e të rinjve në zbatimin e projektit, ndikimet mjedisore dhe sfidat e zbatimit. Vizitat në terren do të udhëhiqen nga lista e kontrollit e monitorimit të nënprojektit (Shtojca 8.1).
  - **Auditimet sociale** marrin formën e "kontrollo projektin tim" përmes shkëmbimeve ndërmjet komuniteteve ku të rinjtë nga një komunitet shkojnë në një komunitet tjetër për ta ndihmuar procesin e auditimit social në komunitet. Objektivat e auditimeve sociale janë të ngjashme me ato të vizitave në terren, por ndryshimi kryesor është se auditimet sociale synojnë t'i korrigjojnë paragjykimet padashje që mund të ndodhin kur RM-të rishikojnë nënprojektet në komunitetin e tyre. Auditimet sociale bëhen në fazat e 50% dhe 100% të përfundimit të nënprojektit. Auditimet sociale futen në raportet e rregullta të progresit të përgatitura nga FP-OJQ-të dhe nga forumet komunale të përshkruara më poshtë.
  - **Forumet komunale** janë takime publike vjetore të organizuara nga RM-të, në të cilat do të paraqiten buxhetet, shpenzimet e projektit si dhe iniciativat me fokus tek të rinjtë, dhe do të kontrollohen rezultatet kundrejt planeve. Forumet do t'i paraqesin të dhënat e përgjithshme të marra nga raportet dyvjeçare të RM-ve, auditimet sociale dhe të dhënat e monitorimit të FP-OJQ-ve. Forumet do t'i diskutojnë zgjidhjet e propozuara për sfidat e identifikuar dhe, në mënyrë proaktive, do të kërkojnë komente kthyes nga grupet e synuara. Të gjitha informatat kthyes nga takimet do të dokumentohen dhe përgjigjet do të përfshihen në një përmbledhje të takimit që do të vihet në dispozicion të publikut në ueb faqen të komunës.

### 3.6. Faza 5: Funksionimi dhe Mirëmbajtja

**Objektivi.** Krijimi i procedurave për funksionimin, mirëmbajtjen dhe dorëzimin e çdo infrastrukture dhe pajisje komunale, pas rehabilitimit. Kjo fazë vlen vetëm për nëngrantet e mëdha.

**Hapi 12. Funksionimi dhe planifikimi i mirëmbajtjes.** Të gjitha punimet ndërtimore të kontraktuara dhe pajisjet dhe mallrat e blera pritet të shoqërohen me manuale për mirëmbajtje dhe udhëzime. Stafii komunal do t'i hartojë OPM-të që sigurojnë procedura të hollësishme për t'u siguruar që infrastruktura dhe pajisjet e siguruara nga projekti funksionojnë me kapacitet optimal. OPM-të do t'i përshkruajnë rregullat e operimit - kush mund t'i përdorë infrastrukturën dhe pajisjet, kur dhe si (siguria operative). Kërkesat operative do të përfshijnë shërbimet komunale (shërbimet e ujit, gazit, energjisë elektrike), logjistikë (transport) dhe veçoritë e sigurisë (qasja në hidrantin e zjarrit, setin e emergjencës). OPM-të gjithashtu do t'i detajojnë kërkesat e mirëmbajtjes, kontrollet rutinore dhe sipas nevojës, rolet dhe përgjegjësitë, si dhe buxhetin e përgjithshëm të operimeve dhe mirëmbajtjes. Të gjitha kostot në lidhje me zbatimin e OPM-ve do të mbulohen nga komunat pjesëmarrëse, siç thuhet në Marrëveshjen për Zbatim. Riparimet e vogla dhe mirëmbajtja e kryer gjatë zbatimit të nënprojektit duhet të parashikohen nga ekipet dhe të përfshihen në propozimet e nëngranteve të tyre. OPM-të duhet të miratohen nga drejtuesit e departamenteve përkatëse komunale.

**Hapi 13. Fillimi i funksionimit.** Transferimi i nënprojektit në funksionim konsiderohet që nga momenti i pranimit teknik të objektit/infrastrukturës së rehabilituar. Pas përfundimit të punimeve të rehabilitimit, inxhinierët e komunës vlerësojnë cilësinë e punës dhe lëshojnë një Certifikatë të Pranimit të Punës, siç është e përshtatshme. Sipas nevojës, kërkohet leja e përdorimit. Për nënprojektet e shkallës së vogël të cilat përfshijnë vetëm blerje të pajisjeve dhe mallrave, ekipi zbatues shërben si njësi miratimi, me qëllim të pranimit të nënprojektit. Njësia e miratimit përbëhet nga përfaqësues të përfituesve të synuar, pra RM-të dhe anëtarët e ekipit të nënprojektit. Pas pranimit të rezultateve të nënprojekteve, kostot e infrastrukturës, pajisjet e reja, mobiljet dhe mallrat transferohen në bilancin e gjendjes së organizatës operuese (komuna, OBK-ja marrëse e të rinjve).

**Hapi 14. Mbështetja dhe mentorimi për zbatimin e nënprojektit.** Të gjitha nënprojektet e ekipeve të përzgjedhura do të marrin mbështetje këshilluese të mëvonshme nga FP-OJQ-të, duke përfshirë edhe mundësi për përvojë pune (shiko hapin 7 mbi mundësitë për punë vullnetare në kuadër të nënprojektit). Mbështetja dhe mentorimi për zbatim i ofruar nga FP-OJQ-të do të varet nga madhësia e nëngranteve dhe përvoja e ekipit me detyra të ngjashme (grupet joformale të të rinjve të parashikuara se do të kenë nevojë për më shumë mbështetje sesa OBK-të e krijuara të të rinjve). Mbështetja për zbatimin mund të përfshijë lehtësimin e grupeve/OBK-ve të të rinjve në zhvillimin e planeve të punës (vullnetare), buxheteve dhe, sipas nevojës, dokumenteve të tenderit për shërbime, produkte ose investime kapitale; mbikëqyrjen dhe monitorimin e kontratave të lidhura me Komponentin 1; dhe mbështetjen për përmbushjen e kërkesave të kujdesit të duhur mjedisor dhe shoqëror, sipas procedurave të MOP-së. Ekipet e të rinjve do të kenë pika kontakti të dedikuara brenda FP-OJQ-ve, të cilat do të hartojnë plane për mbështetjen e zbatimit për ekipet e tyre, para zbatimit të secilit nënprojekt. FP-OJQ-të do të shërbejnë si mentorë për udhëheqësit e ekipeve dhe të rinjtë vullnetarë në komuna.

## **KAPITULLI 4: Menaxhimi i projektit, monitorimi dhe vlerësimi, dhe shpërndarja e njohurive**

### **4.1. Hyrje**

Ky kapitull përshkruan strukturën dhe rolet në menaxhimin e projektit, rreziqet e projektit dhe masat zbutëse, procedurat e Monitorimit dhe Vlerësimit (M&V) dhe aktivitetet për shkëmbimin e njohurive. Kapitulli përshkruan marrëdhëniet dhe përgjegjësitë për monitorim dhe raportim, dhe rrugën drejt zhvillimit të mjeteve specifike të M&V-së së projektit, proceset dhe instrumentet e MV-së që janë në përputhje me objektivin e projektit dhe që nxjerrin informata vepruese për performancën e projektit.

Njësia për Menaxhimin e Projektit (NJMP) në kuadër të MAPL-së do të jetë përgjegjëse për koordinimin dhe zbatimin e përgjithshëm të projektit. Komponenti 3 do t'i financojë kostot shtesë të NJMP-së për koordinim, menaxhim dhe mbikëqyrje të përgjithshme të projektit për masat mbrojtëse, komunikimin dhe menaxhimin e njohurive si dhe monitorimin, prokurimin dhe menaxhimin financiar (MF) të përgjithshëm të projektit, përfshirë auditimet e projektit. NJMP-ja do të përbëhet nga një ekip i stafit të dedikuar të MAPL-së, të cilët janë deleguar në NJMP, si dhe nga një ekip i vogël këshilltarësh. MAPL-ja do ta sigurojë hapësirën e punës dhe transportin, dhe do t'i mbulojë shpenzimet logjistike dhe administrative të NJMP-së. NJMP-ja vendoset në zyrën qendrore të MAPL-së në Prishtinë. Anëtarët kryesorë të NJMP-së do të jenë të pranishëm në baza javore në terren.

Menaxhimi i projektit do të përfshijë gjithashtu koordinim të rregullt me ekipin zbatues të PLR-së, përmes krijimit të një Komiteti Drejtues, me një numër të akterëve përkatës publik dhe të donatorëve që punojnë për çështjet e të rinjve, përkatësisht, me Ministrinë e Kulturës, Rinisë dhe Sportit, Ministrinë e Punës dhe Mirëqenies Sociale, USAID-in, BE-në, OSBE-në, IOM-në, Ambasadat, etj. NJMP-ja e MAPL-së gjithashtu do ta krijojë dhe menaxhojë një Mekanizëm për Trajtimin e Ankesave për ta trajtuar çdo çështje në lidhje me projektin.

M&V-ja do të ndërmerret për t'i mbledhur, vlerësuar dhe ndarë progresin dhe rezultatet e projektit, me qëllim lehtësimin e menaxhimit me përshtatje të projektit. Do të mblihdhen të dhënat në terren në kohë reale vazhdimisht për ta siguruar ofrimin efektiv, efikas dhe transparent të M4Y-së dhe përmirësime përgjatë ciklit të projektit. Dokumenti i projektit dhe korniza e tij e rezultateve është pikënisja si për ta kuptuar objektivin e projektit ashtu dhe për zhvillimin e Kornizës së Monitorimit dhe Mësimnxënies në projekt. Ky kapitull: (i) rishikon strukturën dhe rolet e Njesisë për Menaxhimin e Projektit; (ii) përshkruan rolet dhe përgjegjësitë e NJMP-së së MAPL-së karshi OJQ-ve Facilituese partnere; (iii) përshkruan planin e zbatimit të projektit; (iv) përshkruan se si të zbatohen proceset dhe aktivitetet kryesore të M&V-së dhe (v) përcakton se si do të gjenerohen dhe shkëmbehen njohuritë gjatë zbatimit të projektit.

### **4.2. Njësia për Menaxhimin e Projektit**

NJMP-ja përfshin një ekip të stafit angazhuar nga MAPL-ja, si dhe një ekip të vogël të konsulentëve për t'i mbështetur funksionet kryesore teknike, monitoruese, raportuese, fiduciare dhe të masave mbrojtëse. Stafi i NJMP-së i angazhuar nga MAPL-ja përfshin një Drejtor të Projektit/Sekretar të Përgjithshëm të MAPL-së (një anëtar i stafit të autorizuar nga Sekretari i Përgjithshëm mund të veprojë si zëvendësim i përkohshëm) një Koordinator të Komponentit 1, një Koordinator të Komponentit 2, një Specialist të Kapacitetit dhe Performancës dhe një Specialist të M&V-së. Ekipi i konsulentëve të NJMP-së i financuar nga projekti përfshin një Koordinator të Projektit, një Specialist të Menaxhimit Financiar, një Specialist të Prokurimit dhe një Specialist të Masave Mbrojtëse me orar të pjesshëm.

Gjatë 3-6 muajve të parë, rolet e Koordinatorit të Projektit dhe Specialistit të MF-së do të caktohen në kuadër të Ministrisë, pra ata nuk do të angazhohen si këshilltarë. Arsyeja është se për shkak të kushteve të krijuara nga COVID-19, Ministria është në gjendje të emërojë staf më të përshtatshëm për këto dy role sesa çfarë tregu ofron aktualisht. Është angazhuar një këshilltar i prokurimit me

orar të pjesshëm për ta ndihmuar NJMP-në në aktivitetet fillestare të prokurimit. Pas periudhës fillestare 6 mujore, do të angazhohet një këshilltar i prokurimit me orar të plotë.

NJMP-ja është nën mbikëqyrjen e Drejtorit të Projektit të M4Y-së. Koordinator i projektit është gjithashtu përgjegjës për komunikim dhe koordinim me palët e përfshira në zbatim dhe e përfaqëson projektin tek palët e brendshme dhe të jashtme të interesit. Anëtarët e NJMP-së do të marrin pjesë në trajnime që janë specifike për prokurimin sipas Bankës Botërore si dhe procedurat dhe masat mbrojtëse të MF-së. Atyre gjithashtu do t'u mundësohet ngritje e kapaciteteve për monitorim, mësimnxënie dhe menaxhim adaptiv të projektit nga një firmë të M&V-së të financuar nga komponenti 3. Tabela 6 ofron një përmbledhje të përgjegjësive kryesore të stafit të angazhuar të NJMP-së dhe Shtojca 2 ofron TeR-të e hollësishme për konsulentët e NJMP-së.

Roli i NJMP-së	Përgjegjësitë kryesore	Kualifikimet/Cilësitë
<b>Drejtor i Projektit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mbikëqyrja e NJMP-së dhe ofrimi i udhëzimeve strategjike për zbatimin e projektit</li> <li>• Udhëheqja dhe këshillimi i stafit të projektit, përfshirë çështjet e prokurimit dhe menaxhimit financiar</li> <li>• Sigurimi i pajtueshmërisë me kërkesat fiduciare dhe masave mbrojtëse të Bankës Botërore</li> <li>• Përfaqësimi i projektit në takime të nivelit publik/të lartë me përfituesit, donatorët dhe agjencitë qeveritare</li> <li>• Anëtar i Komitetit Drejtues KPR– PLR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Përvojë në administrim publike</li> <li>• Përvojë në menaxhimin e burimeve njerëzore dhe menaxhimin e financave</li> <li>• Njohuri për menaxhimin, monitorimin dhe vlerësimin e kontratës</li> <li>• Rol udhëheqës në Agjencinë Zbatuese</li> </ul>
<b>Koordinatori i Komponentit 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mbikëqyrja dhe koordinimi i zbatimit të Komponentit 1 sipas procedurave të përshkruara në këtë POM</li> <li>• Menaxhimi i kontratave (mallrat, punimet, shërbimet)</li> <li>• Sigurimi i synimit të duhur të përfituesve dhe përfshirja e të rinjve të pafavorizuar në aktivitetet e projektit</li> <li>• Mbikëqyrja e Marrëveshjeve për Zbatim me komunat dhe sigurimi i përputhjes komunale me kërkesat e projektit</li> <li>• Mbikëqyrja e procesit të vlerësimit dhe përzgjedhjes së nënprojektit sipas kritereve të paracaktuara të përzgjedhjes</li> <li>• Raportimi te Drejtori i Projektit për çështjet e menaxhimit të komponentëve, përfshirë strategjitë për tejkalimin e sfidave të zbatimit</li> <li>• Mbikëqyrja e aktiviteteve në terren, përfshirë zbatimin ditor të projekteve</li> <li>• Kontributi në raportet gjashtë mujore të progresit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Përvoja në menaxhimin e projektit</li> <li>• Përvoja në menaxhimin e kontratave, përfshirë për punimet e vogla civile</li> <li>• Përvoja në alokimet e fondeve komunale</li> <li>• Përvoja në zhvillimin e komunitetit/projekteve të të rinjve</li> <li>• Përvoja në menaxhimin e palëve të interesit</li> <li>• Përvoja në raportimin e donatorëve</li> </ul>
<b>Koordinatori i Komponentit 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mbikëqyrja dhe koordinimi i zbatimit të komponentit 2 të projektit sipas procedurave të përshkruara në këtë POM</li> <li>• Udhëheqja e përpjekjeve të projektit për mobilizim dhe kontaktim të komunitetit</li> <li>• Mbikëqyrja e modelit dhe facilitimit të trajnimeve dhe sigurimi i cilësisë së përgjithshme të trajnimeve</li> <li>• Raportimi te Drejtori i Projektit për çështjet e menaxhimit të komponentëve, përfshirë strategjitë për tejkalimin e sfidave të zbatimit</li> <li>• Mbikëqyrja e kontratave me FP-OJQ-të</li> <li>• Kontributi në raportet gjashtë mujore të progresit</li> <li>• Mbështetja e zhvillimit të Kornizës së të Mësuarit nga Projekti</li> <li>• Mbikëqyrja e vlerësimeve fillestare dhe përfundimtare të përfituesve</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Përvoja në menaxhimin e kontratave, përfshirë shërbimet</li> <li>• Përvoja në zhvillimin e trajnimeve për menaxhimin e projekteve</li> <li>• Përvoja në zhvillimin e komunitetit/projekteve të të rinjve</li> </ul>

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"><b>Specialisti i Kapacitetit dhe i Performancës</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vlerësimi i performancës së komunave në planifikimin e investimeve me qytetarin në qendër, qeverisjen, transparencën dhe kapacitetin për t'i mbështetur iniciativat e komunitetit të udhëhequra nga të rinjtë</li> <li>• Mbështetja për hartimin e manualit të trajnimeve për ngritjen e kapaciteteve komunale</li> <li>• Lehtësimi i krijimit dhe koordinimit të Komiteteve të Nënprojektit për Vlerësim</li> <li>• Mbështetja e komunave në menaxhimin e procesit të aplikimit për nëngrante (thirrje për propozime, seanca informuese)</li> <li>• Krijimi i procedurave për stafin komunal për të kontribuar në hartimin, specifikimet dhe zbatimin e nënprojektit</li> <li>• Krijimi i procedurave për mbikëqyrjen e nëngranteve nga komuna</li> <li>• Kontributi në raportet gjashtëmujore të progresit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Përvoja në kapacitetin komunal dhe vlerësimin e performancës</li> <li>• Përvoja në të mësuar dhe zhvillim</li> <li>• Njohuria për sistemet dhe operimet e qeverisjes vendore</li> <li>• Përvoja në zhvillimin e komunitetit/projekteve të të rinjve</li> </ul>
--	---	---

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);"><b>Specialist i Monitorimit dhe Vlerësimit</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mbikëqyrja e menaxhimit të njohurive dhe organizimi i ngjarjeve për shpërndarjen e njohurive</li> <li>• Menaxhimi i aktiviteteve të monitorimit të nënprojektit dhe popullimi i SMI-së;</li> <li>• Trajnimi dhe mbështetja e të Rinjve Monitorues në monitorimin në terren me fokus në konsistencën dhe cilësinë</li> <li>• Monitorimi i aktiviteteve në terren, përfshirë zbatimin ditor të nënprojekteve</li> <li>• Përgatitja e raporteve të rregullta të monitorimit për NJMP-në dhe BB-në</li> <li>• Dokumentimi i procesit të menaxhimit përshtatës</li> <li>• Kontributi në raportet gjashtëmujore të progresit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Përvojë në monitorim dhe vlerësim</li> <li>• Përvojë në menaxhimin e programeve të të mësuarit</li> <li>• Përvojë në mbledhjen e të dhënave të anketave</li> <li>• Përvojë në prodhimin e përmbledhjeve të informatave dhe materialeve të komunikimit</li> </ul>
---	--	---

Tabela 6: Pasqyrë e roleve të NJMP-së për stafin e deleguar nga MAPL-ja



#### 4.3. Rolet dhe përgjegjësitë e NJMP-së së MAPL-së dhe FP-OJQ-ve

MAPL-ja do të punojë ngushtë me komunat dhe FP-OJQ-të për ta siguruar zbatimin efektiv të aktiviteteve të projektit. NJMP-ja e MAPL-së do të jetë përgjegjëse për: (i) alokimin e buxhetit të vënë në dispozicion në Komponentin 1 për komunat pjesëmarrëse për iniciativat e udhëhequra nga të rinjtë, sipas formulës për shpërndarjen e fondeve të përcaktuar në MOP; (ii) vlerësimin e kapaciteteve menaxhuese të komunave për zbatimin e projektit; (iii) udhëzimin e komunave për menaxhimin dhe përgatitjen e thirrjeve për propozime; (iv) kryerjen e procedurave të prokurimit për të gjithë komponentët/aktivitetet e projektit, si dhe MF-në dhe shpërndarjen e fondeve të projektit, përfshirë menaxhimin e nëngranteve (përveç siç është rënë dakord me Bankën); (v) mbikëqyrjen e pajtueshmërisë komunale me kriteret e projektit; (vi) t'u siguruar që nuk ka kundërshtime në lidhje me nënprojektet në mënyrë që të arrihet pajtueshmëria me kërkesat e projektit, ato fiduciare dhe masave mbrojtëse; dhe (viii) M&V-ja dhe shpërndarjen e njohurive. FP-OJQ-të do të jenë përgjegjëse për: (i) mobilizimin e të rinjve dhe përfshirjen e grave dhe burrave të rinj që është e vështirë të arrihen, (ii) zhvillimin e aftësive, trajnimin e të rinjve dhe ngritjen e kapaciteteve komunale (iii) formimin e grupeve të të rinjve, dhe mbështetjen e mëvonshme për nënprojektet e dhëna.

Tabela 7 ofron një përmbledhje të detajuar të roleve dhe përgjegjësi të NJMP-së së MAPL-së dhe FP-OJQ-ve për aspekte të ndryshme të zbatimit të projektit. Rolet dhe përgjegjësitë e komunave pjesëmarrëse janë përshkruar në Kapitullin 3 dhe në regjimin e Marrëveshjes për Zbatim (Shtojca 3.1).

**Tabela 7: Zbatimi i M4Y-së- Rolet dhe përgjegjësitë**

Aktiviteti	Partneri lehtësues – OJQ-të	NJMP-ja e MAPL-së
<b>Kontaktimi dhe mobilizimi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• udhëheqja e takimeve të orientimit dhe sigurimi i informatave rreth mundësive të Komponentit 1 dhe 2</li> <li>• identifikimi i ndikuesve të komunitetit dhe mbajtja e fushatave të synuara për kontaktim</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mbikëqyrja e konsistencës dhe cilësisë së fushatave të mobilizimit</li> <li>• publikimi i informatave në kohë në ueb faqen të projektit</li> </ul>
<b>Trajnimi për aftësitë e buta dhe për menaxhimin e projektit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• udhëheqja e aftësive të buta pjesëmarrëse dhe zhvillimit të kurrikulës për menaxhimin e projektit</li> <li>• trajnimi i trajnerëve për ofrimin e trajnimit për kurrikulë dhe për ndjeshmëri gjinore</li> <li>• organizimi i trajnimeve për të rinjtë sipas planit të trajnimit</li> <li>• sigurimi i logjistikës për trajnim, përfshirë ushqimin për pjesëmarrës</li> <li>• përshtatja e materialit të trajnimit bazuar në informatat kthyesë nga pjesëmarrësit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• miratimi i materialit të trajnimit para lansimit të trajnimit</li> <li>• udhëheqja e përzgjedhjes së aplikantëve për trajnim</li> <li>• pjesëmarrja dhe mbikëqyrja prezantimit të trajnimeve në përputhje me parimet e projektit</li> <li>• dizajnimi dhe administrimi i anketave për komente kthyesë mbi trajnimet</li> </ul>
<b>Puna vullnetare në kuadër të komunitetit dhe të nënprojektit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• udhëheqja e përzgjedhjes së vullnetarëve të nënprojektit dhe komunitetit</li> <li>• trajnimi i vullnetarëve për aftësi të buta dhe aftësi teknike specifike për rolin</li> <li>• ofrimi i mentorimit dhe mbështetjes për vullnetarët, sipas nevojës</li> <li>• zhvillimi i një rrjeti kolegial në internet (peer-to-peer) për vullnetarët në kuadër të komunitetit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mbikëqyrja e përzgjedhjes së vullnetarëve të nënprojektit dhe të komunitetit</li> <li>• ofrimi i trajnimeve për aftësitë teknike për vullnetarët e komunitetit për kontabilitetin dhe masat mbrojtëse së bashku me trajnimet për vullnetarët të ofruara nga FP-OJQ-të</li> <li>• mbikëqyrja e mentorimit të vullnetarëve dhe rrjetit mbështetës kolegial në internet (peer-to-peer)</li> </ul>

<b>Ngritja e Kapaciteteve Komunale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zhvillimi i trajnimeve për shërbimet e orientuara drejt të rinjve për stafin komunal</li> <li>• trajnimi i stafit komunal për shërbimet e orientuara drejt të rinjve</li> <li>• mbështetja e të rinjve vullnetarë në udhëheqjen e pilotimit të shërbimeve të orientuara drejt të rinjve në komunat pjesëmarrëse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kryerja e një vlerësimi të kapaciteteve të komunave të parazgjedhura për orientimin e të rinjve në shërbimet komunale dhe kapacitetet për të marrë pjesë në aktivitetet e projektit</li> <li>• sigurimin e orientimit për stafin e caktuar komunal në lidhje me kërkesat e projektit</li> <li>• mbikëqyrja e pajtueshmërisë së komunës me kërkesat e Marrëveshjes për Zbatim</li> </ul>
<b>Zhvillimi i nënprojektit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• udhëheqja e formimit të ekipit dhe zhvillimit të nënprojektit sipas kriterëve të pranueshmërisë</li> <li>• mbështetja për përgatitjen e dizajneve të hollësishme, specifikimeve teknike dhe për verifikimin e dizajnit të përfituesve</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sigurimi i mbështetjes nga stafi i inxhinierisë komunale në zhvillimin e dizajnit dhe specifikimeve teknike, në përlogaritjet e kostove</li> </ul>
<b>Zbatimi i nënprojektit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mbështetja e grupeve/OBK-ve të të rinjve në hartimin e dokumenteve të tenderit dhe proceseve të prokurimit</li> <li>• mbikëqyrja dhe monitorimi i kontratave të ndërlidhura me Komponentin 1</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zhvillimi i dokumenteve të tenderit dhe procesit të prokurimit për grupet e të rinjve pa kapacitete të MF-së</li> <li>• monitorimi i pranimit të mallrave/pajisjeve dhe punimeve ndërtimore</li> <li>• sigurimi që FP-OJQ-të/Komunat ofrojnë hapësirën e nevojshme për takime për ekipet e nënprojekteve</li> <li>• sigurimi që komunat zhvillojnë MOP dhe se ato miratohen nga departamentet përkatëse</li> </ul>
<b>M&amp;V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mbledhja dhe verifikimi i të dhënave të aplikantëve për trajnim për zhvillimin e bazës fillestare</li> <li>• organizimi dhe mbikëqyrja e aktiviteteve të monitorimit të zhvilluara nga RM-të</li> <li>• monitoroni i regjistrimit të të dhënave të SMI-së</li> <li>• raportimi i progresit të nënprojektit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• raportimi mbi treguesit e Kornizës së Rezultateve</li> <li>• paraqitja e raporteve gjashtëmujore, afatmesme dhe përfundimtare në BB</li> <li>• punësimi i firmës së MV-së për zhvillimin e KMM-së, SMI-së dhe vlerësimit përfundimtar</li> <li>• ofrimi i sigurisë së cilësisë për regjistrimet e të dhënave të SMI-së</li> </ul>
<b>Masat mbrojtëse mjedisore dhe sociale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ndjekja e procedurave të masave mbrojtëse të treguara në Kapitullin 6</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ndjekja e procedurave të masave mbrojtëse të treguara në Kapitullin 6</li> </ul>
<b>Komunikimet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sigurimi i inpueteve dhe mbështetja e zbatimit të Strategjisë së Komunikimit dhe Dukshmërisë të përshkruar në Kapitullin 5</li> <li>• përgatitja e materialeve të komunikimit për ta lehtësuar mobilizimin dhe shkëmbimin e mësimëve</li> <li>• sigurimi i materialeve për fushatat e komunikimit të KPR-së</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• udhëheqja e zbatimit të Strategjisë së Komunikimit dhe Vizibilitetit të përshkruar në Kapitullin 5</li> <li>• miratimi dhe koordinimi i materialeve të komunikimit</li> <li>• punësimi i një këshilltari për menaxhimin e njohurive dhe përgatitja e materialit të komunikimit bazuar në mësimet e dokumentuara</li> <li>• udhëheqja e fushatave të komunikimit</li> </ul>
<b>Menaxhimi financiar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ndjekja e marrëveshjeve të Menaxhimit Financiar të përshkruara në Kapitullin 8 dhe në MNG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ndjekja e marrëveshjeve të Menaxhimit Financiar të përshkruara në Kapitullin 8 dhe në MNG</li> </ul>

<b>Menaxhimi i prokurimit</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ndjekja e marrëveshjeve të menaxhimit të Prokurimit të përshkruara në Kapitullin 7 dhe në MNG</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ndjekja e marrëveshjeve të menaxhimit të Prokurimit të përshkruara në Kapitullin 7 dhe në MNG</li></ul>
-------------------------------	---	---

#### **4.4. Plani i zbatimit**

Projekti i KPR-së do të zbatohet brenda një periudhe prej 36 muajsh. Data e mbylljes së projektit është më 30 janar 2023. Projekti do të zbatohet sipas orarit të mëposhtëm.

PLANI I ZBATIMIT	Projekti "Komunat për të Rinjtë në Kosovë"																																											
	VITI I - 2020									VITI II - 2021									VITI III - 2022																									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
<b>1. Iniciativat për zhvillimin e komunitetit të udhëhequra nga të rinjtë</b>																																												
Vlerësimi i nevojave dhe hartëzimit						X	X																																					
Manuali i nëngrantëve						X	X																																					
Alokimet e nëngrantëve komunale												X																																
Përzgjedhja e nënprojekteve																																												
Zbatimi i nënprojekteve												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Forumet komunale																	X												X															
<b>2. Trajnimet e të rinjve si akterë</b>																																												
Rekrutimi i FP-OJQ-ve						X	X																																					
Mobilizimi/informimi i komunitetit							X	X	X										X	X	X																							
Zhvillimi i kurrikulës dhe TiT							X	X	X											X	X																							
Trajnimi për aftësitë e buta dhe për zhvillimin e projektit									X	X	X										X	X	X																					
Trajnimi i të rinjve vullnetarë										X	X											X	X																					
Ngritja e kapaciteteve komunale								X	X											X	X																							
Mbështetja këshilluese përcjellëse												X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3. Menaxhimi i projektit, M&V, Shpërndarja e njohurive																																	
Rekrutimi i konsulentëve të NJMP-së					X	X																											
Ngjarja për lansimin e projektit								X																									
Nënshkrimi i Marrëveshjeve për Zbatim					X	X							X	X																			
Sistemi i Menaxhimit të Informatave/Korniza e Mësimnxënies						X	X	X	X	X	X																						
Ueb faqja e projektit					X	X																											
Anketa bazë/përfundimtare									X								X													X	X		
Forumet rinore													X													X							
Raporti i Përfundimit të Zbatimit																													X	X	X		
Raportimi gjashtëmuor, afatmesëm dhe përfundimtar							X					X					X							X							X		

#### 4.5. Rreziqet e projektit dhe masat zbutëse

**Rreziku i përgjithshëm** i projektit në kohën e përgatitjes vlerësohet si i Konsiderueshëm, duke i reflektuar rreziqet që lidhen me zbatimin e projektit në komuna, dhe përvojën e mëparshme të zbatimit në veri të Kosovës. MAPL-ja nuk ka menaxhuar ndonjë projekt të financuar nga Banka Botërore, megjithatë ajo ka përvojë të konsiderueshme në menaxhimin e projekteve të financuara nga donatorët dhe zhvillimin e sistemeve gjithëpërfshirëse të monitorimit dhe vlerësimit, si dhe ka staf të aftë teknik i cili do të delegohet në NJMP. Gjatë zbatimit të projektit, kapacitetet e MAPL-së do të fuqizohen më tej përmes angazhimit të konsulentëve me përvojë të NJMP-së, angazhimit të ekspertëve për t'i zhvilluar më tej kapacitetet dhe sistemet e monitorimit, dhe përmes ofrimit të trajnimeve të udhëhequra nga Banka për aspektin fiduciar dhe masat mbrojtëse. Ka shumë OJQ me përvojë në Kosovë të cilat mund t'i mbështesin trajnimet dhe aktivitetet e informimit të përfshira në projektin e propozuar dhe t'i synojnë në mënyrë efektive të rinjtë në pozitë të pafavorshme me përkatësi të ndryshme.

**Rreziku politik dhe i qeverisjes** vlerësohet si i Konsiderueshëm. Struktura e fragmentuar parlamentare në Kosovë mund të ndikojë negativisht në efektivitetin dhe zbatimin e projektit. Mundësia e zgjedhjeve të parakohshme është rrezik pasi kundërpalët mund të ndryshojnë ose nuk mund të jenë në dispozicion për disa muaj gjatë zbatimit. Më 27 nëntor 2018, tensionet politike midis Serbisë dhe Kosovës arritën kulmin me dorëheqjen e kryetarëve të të katër komunave të mbizotëruara nga serbët në veri, dhe me ndërprerjen e komunikimit zyrtar të komunave me autoritetet qendrore. Edhe pse i paprecedent, ekziston një rrezik i vogël që komunat në veri gjithashtu ta ndërpresin angazhimin me ministrinë e linjës në nivel teknik për shkak të ndryshimeve në rrethanat politike. Për t'i zburuar sfidat e zbatimit, MAPL-ja do të punojë me OJQ-të me përvojë që veprojnë në veri për të ndihmuar në sigurimin e mbështetjes për të gjithë kryetarët e komunave pjesëmarrëse. MAPL-ja ka marrëdhënie të fuqishme pune me komunat në veri, të cilat janë të gjitha pjesë e SMP-së komunale të MAPL-së. Komunat alternative do të identifikohen nëse zbatimi në veri nuk është i mundshëm. Gjatë përgatitjes, këshilltari serb i Kryeministrit konfirmoi që marrëveshjet institucionale janë të përshtatshme për pilotimin, përfshirë edhe në veri. Përvoja në projekte të tjera sugjeron që ekziston rreziku që nëngrantet të përvetësohen nëse nuk menaxhohen në mënyrë transparente. Projekti do ta krijojë një kornizë të qeverisjes së mirë në POM dhe MNG, e cila do të përfshijë transparencën, politikat e konfliktit të interesit dhe kodet e sjelljes, si dhe mekanizmat e projektit për menaxhimin, mbikëqyrjen dhe llogaridhënien sociale që pritet ta zvogëlojnë rrezikun qeverisës.

**Rreziku makroekonomik** është Mesatar sa i përket projekteve të tjera në portfolio dhe ai nuk pritet të ketë ndonjë ndikim në projekt. Rreziku në sektor në lidhje me strategjitë dhe politikat për të rinjtë është mesatar. Projekti i propozuar është në përputhje me Planin e Veprimit për Rritjen e Punësimit të të Rinjve të Kosovës (2018-2020), i cili përfshin trajnime për aftësitë e buta si metodë për përgatitjen e të rinjve për tregun e punës.

**Rreziku i dizajnit teknik** është Mesatar. Përderisa projekti do të pilotojë mekanizma të rinj me komunat, modeli mbështetet në iniciativat e mëparshme të të rinjve si dhe përfshin ngritjen e kapaciteteve dhe krijimin e thjeshtë të granteve me procedura të përcaktuara qartë të MF-së. Sidoqoftë, ekziston një nivel kompleksiteti në përzgjedhjen e përfutësve, i cili do të koordinohet me YIEP-në e planifikuar. Ekziston një numër i aktiviteteve të vazhdueshme për të rinjtë të mbështetura nga partnerët e tjerë të zhvillimit dhe OJQ-të në Kosovë të cilat ofrojnë përvojë dhe mësim që janë marrë në konsideratë në dizajnimin e projektit. Programi "Nga të Rinjtë për të Rinjtë" i zbatuar nga UNICEF-i në Kosovë ka disa nisma të cilat zhvillojnë aftësitë dhe kapacitetet e të rinjve në identifikimin e çështjeve që i prekin komunitetet e tyre dhe të cilat propozojnë ndërhyrje për trajtimin e këtyre çështjeve, duke përfshirë ndërmarrjen e një qasjeje sipërmarrëse për ndryshime shoqërore (p.sh. nisma për ndryshim mund të zgjerohet përmes lenteve komunale). World Vision Kosovë ka mobilizuar të rinjtë në zonat rurale përmes klubeve të të rinjve (Klubet e Ndikimit), të cilat ofrojnë mësim të strukturuar pas shkollës dhe mundësi për t'i aplikuar aftësitë për udhëheqje dhe ato teknike në projektet e mësimi të shërbimeve në komunitet. OJQ-të tjera vendore, si p.sh. TOKA, zbatojnë projekte të shërbimeve në komunitet të cilat integrojnë punën vullnetare me aftësi udhëheqëse dhe ndërtimin e besimit. Projekti i propozuar bazohet në këto nisma dhe gjithashtu ndërlihd zhvillimin e aftësive me nëngrantet për iniciativat e vogla të ndërmarrjeve shoqërore ose shërbimet dhe infrastrukturën e të rinjve që janë shumë të nevojshme. Ai ndryshon nga iniciativat e tjera duke përdorur sistemet qeveritare për ta lehtësuar një rol më të madh për komunat në programimin vendor të të rinjve. USAID-i po fillon një projekt të ri me bazë në komunitet "Up to Youth" që synon fuqizimin e të rinjve për të marrë pjesë në zhvillimin e tyre dhe të bëhen qytetarë të përgjegjshëm. Projekti do të bashkëpunojë me partnerët zhvillimorë dhe OJQ-të që aktualisht po zbatojnë programe të ndryshme të

fuqizimit të të rinjve në Kosovë për ta siguruar koordinimin e aktiviteteve dhe për t'i shmangur mbivendosjet si në aspektin e mbulimit gjeografik ashtu edhe për dizajnimin e projektit.

**Kapacitetet dhe qëndrueshmëria institucionale.** MAPL-ja ka krijuar një regjistër në disbursim dhe funksionon me sukses me një numër partnerësh donatorë. Përmes këtyre përpjekjeve, ajo e ka vendosur veten si pjesë e QK-së e cila e kupton dhe gjurmon performancën. MAPL-ja ka një regjistër të gjatë gjurmimi të punës me komunat, përfshirë komunat e veriut. Një vlerësim paraprak i komunave të përzgjedhura tregoi dallime të konsiderueshme në kapacitetin e MF-së dhe për këtë arsye u ra dakord që MF-ja do të jetë përgjegjësi e MAPL-së. Për ta zbutur këtë rrezik, MAPL-ja do t'i vlerësojë më tej kapacitetet e menaxhimit të fiduciarit dhe programit dhe do t'i përshtat përpjekjet e saj për ngritjen e kapaciteteve dhe marrëveshjet e prokurimit në përputhje me rrethanat. FP-OJQ-të po emërohen nga MAPL-ja për t'i mbështetur komunat në mobilizimin, ngritjen e kapaciteteve dhe iniciativat e tjera të udhëhequra nga të rinjtë. Kapaciteti i dobët i komunave është edhe rrezik dhe fokus i projektit, i cili synon t'i ngrit ato kapacitete përmes aktiviteteve direkte dhe indirekte të projektit. Rreziku institucional vlerësohet si i konsiderueshëm, duke marrë parasysh përvojën e komunave në Kosovë.

**Rreziku i palëve të interesit** vlerësohet si i Konsiderueshëm. Projekti parashikon një sërë palësh qeveritare dhe joqeveritare të interesit në nivele të ndryshme të partive të ndryshme politike dhe me interesa të ndryshme. Ndërsa MAPL-ja është entitet i njohur, palët e ndryshme të interesit në nivel komunal paraqesin rrezik, dhe marrëdhëniet me palët joqeveritare të interesit ndryshojnë. Aktivitetet e projektit synohen për të rinjtë e marginalizuar, përfshirë të rinjtë nga minoritetet në disa nga pjesët me të pafavorizuara në vend. Megjithëse të drejtat e minoriteteve mbrohen me kushtetutë, minoritetet nuk gëzojnë përfaqësim të njëjtë politik në administratat e qeverisjes vendore, duke paraqitur rrezik sa i përket qasjes në përfitimet nga projektet. Angazhimi i OJQ-ve me përvojë në integrimin e minoriteteve do ta lehtësojë si dizajnimin teknik ashtu dhe rrezikun e palëve të interesit duke u siguruar që propozimet e nënprojektit zhvillohen në konsultim me të rinjtë nga minoritetet dhe u shërbejnë nevojave të tyre. Ekziston një miratim i fuqishëm nga MAPL-ja ndërsa menaxhmenti ka një regjistër të çështjeve të zhbllokimit të projektit.

**Rreziku i përgjithshëm i fiduciarit** është i Konsiderueshëm. Nga perspektiva e MF-së, projekti do të mbështetet gjerësisht në sistemin e vendit për menaxhimin e financave publike (MFP) në nivel qendror. Pikat e forta kryesore të sistemeve përfshijnë një kornizë të mirëfilltë ligjore, një sistem të integruar të thesarit qendror dhe një zyrë gjithnjë e më efektive të auditimit të jashtëm. Sistemi i MFP-së komunale është plotësisht i pajtueshëm dhe i integruar me sistemin e MFP-së që vepron në nivelin e qeverisë qendrore. Sidoqoftë, këto pika të forta janë kompensuar në njëfarë mase nga kapacitetet e kufizuara profesionale dhe teknike, dhe boshllëqet në zbatim, veçanërisht në nivelin komunal. Është vërejtur që cilësia e marrëveshjeve të MF-së dhe kapacitetet përkatëse të MF-së në komuna janë dukshëm më të ulëta sesa të qeverisë qendrore, dhe cilësia ndryshon në mënyrë të konsiderueshme midis komunave. Për më tepër, ka fusha, siç është programi i propozuar i nëngrantave, të cilat nuk janë të përfshira në rregulloren aktuale të MFP-së. Metoda e preferuar e disbursimit e QK-së është rimbursimi i fondeve të parafinancuara nga buxheti për t'i financuar shpenzimet e projektit. Duke pasur parasysh karakteristikat e mekanizmit të parafinancimit, kapacitetet e dobëta teknike dhe boshllëqet, dhe programin e propozuar të nënprojektit, rreziku sa i përket MF-së dhe alokimet e pamjaftueshme apo të parakohshme buxhetore është i konsiderueshëm. Sidoqoftë, ky rrezik është i menaxhueshëm duke pasur parasysh financimin e grantit (krahasuar me kredinë, e cila kërkon një proces planifikimi shumë efektiv), dhe vendosjen e përgjegjësisë për MF te MAPL-ja, përveç nëse është rënë dakord ndryshe. Do të krijohen procedura dhe udhëzime të qarta të prokurimit dhe MF-së (të hartuara dhe të aprovuara në POM dhe MNG), mbështetje të rregullt për MF-në dhe stafin e prokurimit, menaxhim efektiv dhe koordinim me komunat, monitorim të ngushtë dhe përcjellje gjatë zbatimit nga NJMP-ja.

#### **4.6. Monitorimi dhe Vlerësimi dhe Shpërndarja e njohurive**

**Monitorimi.** Do të zhvillohet një Kornizë për Monitorim dhe të Mësuar (KMM) dhe një Sistem i Menaxhimit të Informatave (SMI) bazuar në teorinë e projektit për ndryshim (Shtojca 1.1.) për ta mundësuar menaxhimin përshtatës të projektit përmes monitorimit dhe vlerësimit në kohë reale. KMM-ja do të sigurojë udhëzime për procedurat e monitorimit, përfshirë metodat dhe mjetet për mbledhjen dhe analizimin e të dhënave, raportimin e vazhdueshëm dhe ndërvarësitë me sistemet e tjera të MV-së. SMI-ja do të jetë ndërfaqe në internet e krijuar sipas KMM-së dhe do t'i integrojë të dhënat e progresit të nënprojektit me rezultatet e anketës së përfituesve. Përmes SMI-së, projekti do ta monitorojë progresin e aktiviteteve të projektit dhe do t'i mbledhë të gjithë treguesit e kornizës së rezultateve. Ky mjet i gjurmimit do t'ia lehtësojë NJMP-së së MAPL-së dhe palëve të tjera të interesit që të përcaktojnë nëse outputet, rezultatet dhe objektivat e projektit janë përmbushur apo jo, dhe nëse po, deri në çfarë mase. Të dhënat nga SMI-ja do të ndihmojnë ta përcaktojnë suksesin e NJMP-së në arritjen e qëllimeve dhe objektivave të projektit dhe nivelin e ndikimit të përfituesit e synuar. SMI-ja gjithashtu siguron të kuptuarit e thellë të vështirësive të projektit për ta mundësuar zbatimin në kohë të veprimeve korrigjuese.

Monitorimi dhe vlerësimi i përgjithshëm i projektit është përgjegjësi e NJMP-së, e cila do të mbështetet në kryerjen e aktiviteteve të MV-së nga Partneri Lehtësues-OJQ-të dhe të Rinjtë Monitorues. NJMP-ja është përgjegjëse për: (i) mbledhjen dhe verifikimin e saktësisë së të dhënave për të gjithë treguesit në kornizën e rezultateve; (ii) bërjen e rezultateve të projektit lehtësisht të disponueshme për publikun dhe palët përkatëse të interesit; (iii) prodhimin e vlerësimeve se çfarë po funksionon dhe çfarë mund të përmirësohet sipas udhëzimeve të KMM-së; (iv) angazhimin e vlerësuesit të pavarur për ta hartuar një raport për përfundimin e projektit.

Shumë palë të interesit do të kenë qasje në shikimin dhe futjen e të dhënave brenda SMI-së. Të gjitha futjet e të dhënave do ta specifikojnë burimin e të dhënave, kohën dhe metodën e mbledhjes së të dhënave. SMI-ja do të zhvillohet si një bazë e thjeshtë e të dhënave në internet, në të cilën do të regjistrohen të dhëna që do ta mundësojnë krijimin e raporteve të rregullta të MV-së. Specialisti i MV-së i NJMP-së do t'i koordinojë të gjitha aktivitetet e MV-së dhe do të punojë së bashku me një firmë të MV-së të punësuar për krijimin e sistemit dhe përditësimet e nevojshme për ta optimizuar dobinë e saj për projektin. Sistemi do të përdoret për t'i mbajtur informatat të përditësuara në lidhje me aktivitetet e projektit. TeR-të për KMM-në dhe SMI-në janë dhënë në Shtojcën 3.3.

Një anketë fillestare dhe përfundimtare është planifikuar për të matur: (i) kënaqshmërinë e të rinjve me ndërhyrjet me bazë në komunitet; dhe (ii) ndikimin e angazhimit të zgjeruar qytetar në bashkëpunimin e perceptuar të të rinjve me qeveritë vendore, qasjen në mundësitë ekonomike dhe njohurinë për pjesëmarrjen qytetare. Të dhënat nga anketa fillestare do të mblidhen nga të rinjtë pjesëmarrës gjatë hyrjes në trajnime nga FP-OJQ-të. Mbledhja e të dhënave nga anketa përfundimtare përfshihet në buxhetin e SMI-së dhe do të kryhet nga firma e kontraktuar e MV-së.

Për më tepër, qasjet pjesëmarrëse të MV-së do të përdoren për t'u siguruar që aktivitetet e projektit të propozuar i trajtojnë nevojat e popullatës së synuar dhe përfshijnë të rinjtë si palë kryesorë të interesit në monitorimin e aktiviteteve të nënprojektit. RM-të do t'u caktohen komuniteteve të përzgjedhura për të kryer vizita të rregullta në terren në nënprojekte, për ta monitoruar progresin e tyre të zbatimit kundrejt qëllimeve të përcaktuara dhe aktiviteteve të buxhetuara. Të dhënat e mbledhura do të përdoren për ta vlerësuar efektivitetin e synimit të përfituesve, performancën e ofruesve të shërbimeve dhe përfshirjen e të rinjve në zbatimin e nënprojektit. Rolet dhe përgjegjësitë e RM-ve përshkruhen në Seksionin 3.3. RM-të do të trajnohen dhe mentorohen nga FP-OJQ-të me mbështetje koordinuese të ofruar nga Specialisti i MV-së i NJMP-së. Shtojca 8.1 ofron një listë kontrolli për monitorimin e nënprojektit nga RM-të. Gjetjet nga raportet e monitorimit do të paraqiten në forumet komunale të organizuara nga RM-të.

**Menaxhimi i performancës.** Çdo vit, NJMP-ja do t'i identifikojë qëllimet dhe përparësitë për vitin e zbatimit në përputhje me KMM-në. Planifikimi fillon me synime (p.sh., numri i përfituesve të trajnuar) dhe objektivat e mësimit dhe punët nga e kaluara për t'i identifikuar informatat mbi performancën që duhet të mblidhen për vlerësimin e performancës së projektit. NJMP-ja do t'i rishikojë të gjitha synimet e ardhshme të performancës dhe vlerësimin e performancës së kaluar dhe asaj aktuale (kundrejt synimeve). Aktivitetet do të zhvillohen dhe burimet do të alokohen për t'u siguruar që synimet janë arritur. Kur synimet janë joreale ose janë llogaritur gabimisht dhe kështu nuk janë të



arritshme, MAPL-ja do t'i rishikojë ato me pëlqimin e Bankës Botërore. KMM-ja do t'i përshkruajë vetëvlerësimet institucionale që MAPL-ja do t'i përdorë për ta kontrolluar rregullisht performancën e saj. Shtojca 1.3 ofron një listë të treguesve, synimet me përfundimin e projektit dhe mënyrën e matjes së tyre. NJMP-ja do të zhvillojë synime vjetore për treguesit që nuk mbështeten në krahasimin përfundimtar.

**Raportimi.** NJMP-ja do të raportojë rregullisht mbi progresin e saj drejt përbushjes së Objektivit për Zhvillimin e Projektit, Rezultateve të Ndërmjetme dhe Treguesve të Outputeve, siç identifikohen në POM dhe KMM. Raportet e progresit do t'i konsolidojnë të dhënat mbi progresin nga SMI-ja dhe raportet e progresit nga FP-OJQ-të, duke përfshirë të dhënat e mbledhura nga vizitat në komunitet, takimet, regjistrat e pjesëmarrjes, vlerësimet e pjesëmarrësve për trajnimet dhe intervistat me palët e interesit të projektit. Orari i raportimit të NJMP-së është si më poshtë:

- Çdo gjashtë muaj, një raport progresi do t'i paraqitet MAPL-së dhe Bankës Botërore për statusin e outputit dhe, kur është e përshtatshme, për treguesit e rezultateve.
- Në periudhën afatmesme dhe përfundimtare, NJMP-ja do të sigurojë një vlerësim të gjerë të rezultateve të projektit në krahasim me rezultatet e synimeve. Në periudhën afatmesme, raporti do ta përfshijë një përfundim të përgjithshëm nëse projekti është në rrjedhën e duhur dhe nëse kërkohen ndryshime për t'i përmirësuar rezultatet.

**Vlerësimi.** Projekti do ta financojë gjithashtu një raport mbi Përfundimin e Zbatimit dhe Rezultatet (PZR) që do të finalizohet në tre muajt e fundit të projektit. Do të sigurojë llogaridhënie të plotë të performancës së përgjithshme dhe rezultateve të projektit. Raporti gjithashtu do t'i sigurojë mësimet e nxjerra bazuar në gjetjet e anketës përfundimtare të përfituesve dhe Forumet Rinore (përshkruar më poshtë). PZR-ja do të zhvillohet nga një këshilltar i pavarur me përvojë që punon me aktivitete të rinjve. Në mënyrë që të sigurohet përgjegjshmëri dhe që vlerësimi t'i kap vlerat e të rinjve, të Rinjtë Monitorues do të përfshihen në dizajnimin dhe ekzekutimin e PZR-së. Pjesëmarrja e të rinjve në vlerësim gjithashtu do t'i mundësojë të rinjve t'i ushtrojnë aftësitë e tyre hulumtuese duke hartuar një pyetësor hulumtues, duke krijuar dhe ekzekutuar një plan për mbledhjen dhe analizën e të dhënave, dhe duke paraqitur gjetjet e tyre tek FP-OJQ-të dhe MAPL-ja. Raporti do të bazohet në Udhëzimet e Bankës Qendrore për Raportin mbi Përfundimin e Zbatimit dhe Rezultatet.

**Shpërndarja e njohurive.** Aktivitetet e shkëmbimit të njohurive do të zhvillohen rregullisht gjatë gjithë projektit. Komponenti 3 do të financojë një faqe të internetit të dedikuar dhe faqe të mediave sociale, të cilat do të zhvillohen për të siguruar informata rreth aktiviteteve të projektit dhe rezultateve të ndërmjetme. Mësimet e nxjerra do të konsolidohen gjatë zbatimit të projektit sipas shablloneve dhe udhëzimeve të dhëna në Kornizën e Monitorimit dhe të Mësuarit. Një këshilltar për njohuri do të rekrutohet për këtë detyrë. Mësimet e nxjerra do të shpërndahen në Forumet Rinore vjetore, ku palët e interesit dhe përfituesit do të kenë mundësi t'i paraqesin rezultatet e nënprojektit. Këto forume vjetore, të financuara nga Komponenti 3, do të ofrojnë gjithashtu një mundësi për të rinjtë që të bashkëveprojnë me pjesëmarrësit e komuniteteve të tjera në një mjedis të sigurt dhe të udhëhequr. Për ta fuqizuar narrativën e të rinjve si anëtarë aktivë të komuniteteve të tyre, forumet do të dokumentohen gjerësisht dhe mediat, zyrtarët e Qeverisë së Kosovës, Qeveria e Japonisë dhe partnerët e tjerë zhvillimorë do të ftohen që të rrisin ndërgjegjësimin në lidhje me rëndësinë e investimit në iniciativat vendore për zhvillimin e të rinjve.

#### **4.7. Mekanizmi për trajtimin e ankesave**

Projekti i KPR-së do ta krijojë MTA-në brenda 6 muajve nga hyrja në fuqi e projektit për ta adresuar çdo çështje që paraqitet e që lidhet me projektin. Kërkesat për informata ose ankesa mund të lidhen me çdo aktivitet të projektit, duke përfshirë procesin e përzgjedhjes së përfituesve dhe nëngranteve, qasjen në përfitimet e nënprojektit dhe ndikimet sociale dhe mjedisore të nënprojekteve. Për ta siguruar qasshmërinë, MTA-ja do të ketë pika të shumta hyrëse. Kërkesat mund të paraqiten përmes FP-OJQ-ve, komunave, RM-ve ose direkt te Koordinatorin e Projektit të KPR-së. Një varg pikash kontakti që janë lehtësisht të qasshme (p.sh., numri i telefonit, adresa e postës elektronike, adresa postare, shërbimet SMS, etj.) do të jenë në dispozicion për t'u mundësuar përfituesve dhe personave të tjerë të përfshirë ta paraqesin çështjen e tyre. Ankesat në lidhje me rezultatin e përzgjedhjes së përfituesve dhe nëngranteve do të pranohen brenda 2 javëve nga publikimi i rezultateve. Të gjitha kërkesat/ankesat e tjera do të pranohen vazhdimisht.

Projekti do ta krijojë një faqe të internetit ku do të jenë të disponueshme të gjitha informatat përkatëse të projektit, siç janë raportet e progresit, raportet mbi masat mbrojtëse, ngjarjet, aktivitetet, etj. Faqja e internetit e projektit do të ketë informata kontaktuese të Koordinatorit të Projektit, tek i cili mund të paraqiten ankesat, si dhe përshkrimi i procedurës së MTA-së, përfshirë standardet e shërbimit (d.m.th. koha nga pranimi i ankesës (turnaround) deri në marrjen e përgjigjes, dhe mënyra se si ata do të informohen për përgjigjen/zgjidhjen e çështjes). Mundësia e paraqitjes së ankesës do të komunikohet në seancat orientuese të projektit, takimet e komuniteteve, trajnimet për të rinjtë, në publikimet e rezultateve të përzgjedhjes së përfituesve dhe nëngranteve, kanalet e mediave sociale, dhe ajo do të tregohet në materialet publicitare (p.sh. komunikatat për media, blogjet) dhe materialet e shtypura të prodhuara në kuadër të projektit. Për më tepër, informatat rreth MTA-së do të jenë në dispozicion në vendet e qeverisjes vendore ku po zbatohen nënprojektet.

Të gjitha çështjet e pranuar (përfshirë ankesat, kërkesat për informata, sugjerimet, etj) do të regjistrohen. Të gjithë hapat e përpunimit të çështjes do të regjistrohen gjithashtu, derisa çështja të mbyllet (d.m.th. deri në ofrimin e zgjidhjes përfundimtare dhe/ose përgjigjes për ankuesin). Procedurat për trajtimin e çështjeve do të jenë si në vijim: (i) çështjet e pranuar me shkrim do të njihen brenda 3 ditëve të punës; (ii) çështjet do të rishikohen nga anëtari i caktuar i NJMP-së dhe përgjigja do të ofrohet maksimalisht brenda 2 javëve nga pranimi i saj; (iii) në rastet kur përgjigja dhe/ose zgjidhja nuk mund të ofrohet menjëherë dhe/ose është përtej kontrollit të NJM-së, Drejtori i NJMP-së do t'i ndjekë veprimet që do të merren për ta adresuar ankesën. Nëse përgjigja e ankesës varet nga të tjerët e jo nga stafi i NJMP-së (p.sh. MAPL-ja, BB-ja), NJMP-ja do të bëjë hulumtim dhe do t'i përgjigjet ankuesit sa më shpejt të jetë e mundur. Në rast se ankesa është anonime, informatat kthyesë do të jepen në ueb faqen të Projektit. Një shabllon i regjistrimit të ankesave është dhënë në Shtojcën 1.5.

Çdo vit, NJMP-ja ka për detyrë t'i diskutojë në konsultim publik ankesat e pranuar gjatë vitit dhe të raportojë se cilat masa janë marrë ose planifikohet të merren si reagim ndaj këtyre komenteve kthyesë kritike. Procesverbalet e këtij konsultimi do të postohen në ueb faqen të projektit.

#### **4.8. Strategjia dalëse dhe qëndrueshmëria afatgjate e aktiviteteve të projektit**

Për t'u siguruar që përfitimet e projektit do të jenë të qëndrueshme dhe do të përsëriten edhe përtej kohëzgjatjes së projektit, shumë procese të qëndrueshmërisë janë integruar në dizajnimin e projektit. Strategjia e qëndrueshmërisë së projektit është parashikuar për secilin nivel të ndërhyrjes - MAPL-ja, komunat dhe nënprojektet.

##### **MAPL-ja**

- **Treguesit për të rinjtë në Sistemin për Menaxhimin e Performancës Komunale (SMPK):** Në bashkëpunim me PLR-në, projekti do t'i rishikojë treguesit e SMPK-së për të rinjtë për ta fuqizuar përgjegjshmërinë e qeverisë vendore për programimin e të rinjve dhe qeverisjen lokale përfshirëse të të rinjve. Kjo qasje do të sigurojë që përmirësimet në ofrimin e shërbimeve për të rinjtë të njihen si pjesë e sistemit të përgjithshëm të vlerësimit komunal dhe të ndihmojnë në sigurimin e qëndrueshmërisë së financimit për iniciativat vendore të të rinjve përtej projektit.
- **Kapaciteti për menaxhimin e projektit dhe programimin e të rinjve:** Kryesore për strategjinë e qëndrueshmërisë së projektit është përbërja e NJMP-së, e cila do të përbëhet nga një ekip i stafit të deleguar nga MAPL-ja dhe nga një ekip i vogël këshilltarësh me përvojë. Stafi i MAPL-së do të mësojë gjatë punës dhe do të jetë në gjendje ta transferojë ekspertizën e tyre në projekte të tjera të përqendruara te të rinjtë, të udhëhequra nga Ministria. Mundësitë për ngritjen e kapaciteteve për MV-në, masat mbrojtëse, prokurimin dhe MF-në janë integruar në TeR-të e firmës së MV-së dhe planin mbështetës për zbatimin e projektit (shiko Shtojcën 3.1).
- **SMI me qasje të hapur që mund të zhvillohet më tej sipas nevojave të MAPL-së.** Sistemi i Menaxhimit të Informatave (SMI) i zhvilluar/përshtatur për projektin do të shoqërohet me një manual udhëzimi dhe trajnim për stafin e MAPL-së për ta lehtësuar përdorimin autonom të sistemit, përtej kohëzgjatjes së projektit të KPR-së. MAPL-ja do të marrë mbështetje nga një firmë e MV-së për ta koordinuar SMI-në e projektit me sistemet e tjera të MV-së të Ministrisë. Sistemi me qasje të hapur do ta mundësojë ndërtimin dhe zhvillimin modular për t'iu përshtatur nevojave të MAPL-së për MV.

##### **Komunat**

**Integrimi i shërbimeve për të rinjtë në sistemet e rregullta komunale.** Projekti do të renditet me ciklin e rregullt të buxhetit komunal dhe procedurat do të bëhen për krijimin dhe/ose institucionalizimin e kodeve të caktuara të buxhetit për të rinjtë. Siç u përmend më lart, nga komunat pjesëmarrëse do të kërkohet angazhim i burimeve njerëzore dhe financiare, përfshirë personelin e nevojshëm për zbatim dhe mësim, dhe 15 për qind kontribute të përputhshme. Këto kontribute komunale do të ndihmojnë në zhvillimin e pronësisë dhe qëndrueshmërisë së iniciativave të të rinjve.

- **Ngritja e kapaciteteve në programimin e të rinjve dhe qeverisjen vendore gjithëpërfshirëse të të rinjve.** FP-OJQ-të do t'i trajnojnë komunat KPR për qëndrueshmërinë në programimin e të rinjve, menaxhimin e thirrjeve të nënprojekteve për propozime, përgatitjen dhe zbatimin e projektit dhe orientimin e të rinjve në performancën komunale për t'u siguruar që komunat i respektojnë detyrimet e tyre në kuadër të projektit të KPR-së, por edhe i integrojnë pikëpamjet dhe përparësitë e të rinjve në procedurat dhe shërbimet e rregullta komunale. Të rinjtë vullnetarë të vendosur në komuna për të punuar në detyra specifike të projektit do t'i përforcojnë dhe funksionalizojnë konceptet e futura në zbatim gjatë këtyre trajnimeve.
- **Pronësia, operimet dhe mirëmbajtja.** Asetet (pajisjet, objektet, infrastruktura) e prokuruar ose të ndërtuara nga projekti do t'i jepen komunës pas përfundimit. Angazhimi i komunës në të gjitha aktivitetet e pastrimit, operimit dhe mirëmbajtjes dhe kostot do të kërkohet para se të shpërblehet nënprojekti (shiko seksionin 3.6 - faza 5 e ciklit të nënprojektit).

### Nënprojektet

- **Angazhimi i të rinjve në priorizimin e investimeve komunale dhe zhvillimin lokal.** Përmes aktiviteteve të angazhimit qytetar, grupet e të rinjve do të fitojnë aftësi dhe të kuptuar të lartë të çështjeve komunale për t'i mbrojtur në mënyrë aktive iniciativat e ardhshme si dhe të marrin në to, nisma këto që i sjellin dobi komuniteteve të tyre. Përmes mbështetjes komunale për iniciativat e udhëhequra nga të rinjtë, projekti do të krijojë procese dhe mjete (p.sh. planifikimi me pjesëmarrje, zbatimi, përgjegjshmëria sociale dhe monitorimi i të rinjve, etj.) që institucionalizojnë angazhimin e burrave të rinj dhe grave të reja në zhvillimin vendor.
- **Zhvillimi i aftësive sipërmarrëse që mund të transformohen në mjete të jetesës.** Në 10 komuna, projekti i KPR-së do të krijojë themele mbi të cilat PLR-ja do të ndërtohet. Të rinjtë e KPR-së do të zhvillojnë aftësi të buta dhe sipërmarrëse, dhe do të fitojnë përvojë fillestare të angazhimit qytetar dhe aktiviteteve të vogla sipërmarrëse, të cilat PLR-ja mund t'i ngritë potencialisht në zhvillim mikrosipërmarrës të zyrtarizuar përmes mikrogranteve të saj më të mëdha dhe mbështetjes së specializuar të biznesit, përfshirë këshillat për qasjen në financa.
- **Trajnimi i të rinjve si palë e interesit për t'i zhvilluar iniciativat e qëndrueshme të të rinjve në nivel vendor.** Kurrikula për menaxhimin e projektit të M4Y-së do të bazohet në hulumtimin dhe të menduarit për sipërmarrësinë sociale, dhe sipas rastit, do të përfshijë identifikimin e rrjedhave të shumta të të ardhurave për ta lehtësuar zbatueshmërinë ekonomike të iniciativave të të rinjve. Për më tepër, parimet e qëndrueshmërisë mjedisore do të përfshihen në trajnime dhe do të përfshihen si kriter në dizajnimin e secilës nismë të udhëhequr nga të rinjtë.

## Kapitulli 5: Strategjia e Komunikimit dhe Dukshmërisë

### 5.1. Strategjia e Dukshmërisë e Japonisë (Japan Visibility Strategy)

**Komunikimi dhe vizibiliteti i donatorëve.** Projekti do ta bëjë çdo përpjekje të mundshme për ta siguruar vizibilitetin e donatorëve të saj, Qeverisë së Japonisë, si dhe Fondit Japonez për Zhvillim Social (FJZHS) dhe Bankës Botërore si administratorë të grantit, gjatë gjithë ciklit të jetëgjatësisë së projektit. Në fillim, NJMP-ja do ta organizojë një punishte për lansimin e projektit për të informuar publikun, agjencitë qeveritare dhe donatorët rreth aktiviteteve të planifikuara të projektit dhe afatin kohor të zbatimit. Ngjarja e lansimit do t'i përfshijë zyrtarët e ambasadës japoneze dhe përfaqësuesit e Bankës Botërore. Shtypi vendor dhe ai ndërkombëtar do të jenë të ftuar në ceremoni.

Gjatë zbatimit të projektit, logoja e FJZHS-së, logoja japoneze dhe ajo e BB-së do të përfshihen në të gjitha materialet e shkruara. Teksti standard i mëposhtëm sugjerohet ta përshkruajë programin për përdorim nga ata që përgatisin

materiale publicitare: "(Emri i aktivitetit) u financua nga Qeveria e Japonisë përmes mbështetjes së marrë në kuadër të Fondit Japonez për Zhvillim Social, të administruar nga Banka Botërore." Materialet e shkruara mund të përfshijnë:

- **Konferencat për shtyp dhe Konferencat për media.** Komunikatat për shtyp të lëshuara nga projekti do t'i referohen kontributit financiar të Qeverisë së Japonisë përmes FJZHS-së. Kur NJMP-ja dorëzon ndonjë komunikatë për shtyp, do ta ndajë atë me Zyrtarin përkatës për Media dhe Informim në Ambasadën Japoneze përpara se ta publikojë atë. Komunikata do ta përfshijë flamurin japonez, logon e Bankës Botërore dhe logon e FJZHS-së dhe do të cekë se fondet janë siguruar nga FJZHS-ja. Konferencat për media do të organizohen në bashkëpunim me ekipin e detyrave të Bankës Botërore dhe ftesat e dërguara do ta kenë logon e shtypur në to.
- **Raportet.** Kopertina e pasme e të gjitha raporteve do ta përfshijë mohimin e përgjegjësisë si më poshtë: "*Përmbajtja e këtij botimi është përgjegjësi e <emri i autorit/kontraktuesit/partnerit zbatues> dhe në asnjë mënyrë nuk mund të konsiderohet si pasqyrim i qëndrimeve të Qeverisë Japoneze.*"
- **Fletëpalosjet, broshurat dhe buletinet.** Të gjitha fletëpalosjet dhe broshurat do ta bartin logon e FJZHS-së, detajet e projektit, emrin e kontaktit, adresën, telefonin, faksin dhe e-mail adresën dhe mohimin e përgjegjësisë si më poshtë: "*Përmbajtja e këtij botimi është përgjegjësi e <emri i autorit/kontraktuesit/partnerit zbatues> dhe në asnjë mënyrë nuk mund të konsiderohet si pasqyrim i qëndrimeve të Qeverisë Japoneze.*" Fletëpalosjet, broshurat dhe buletinet gjithashtu do ta përfshijnë një përkufizim të FJZHS-së. Kopjet elektronike të botimeve gjithashtu do ta bartin logon dhe do të vihen në dispozicion për FJZHS-në.
- **Trajnimet dhe punëtoritë.** Programet e trajnimit, seminarët dhe punëtoritë do të tregojnë qartë se aktivitetet në fjalë kanë pranuar fonde nga Qeveria Japoneze përmes Bankës Botërore. Vizibiliteti do të sigurohet duke vendosur logon e donatorit, logot e FJZHS-së dhe Bankës Botërore në secilin artikull informimi të përdorur dhe shpërndarë pjesëmarrësve së bashku me vendosjen e logos të donatorit, logove të FJZHS-së dhe Bankës Botërore në banerë dhe në çdo material tjetër, nëse ka, të përdorur gjatë ngjarjeve të trajnimit.
- **Materialet reklamuese dhe promovuese.** Sipas udhëzimeve të FJZHS-së, nëse prodhohet ndonjë material tjetër reklamues dhe promovues, formulimi i mëposhtëm do të përdoret për materialet reklamuese dhe promovuese për ta theksuar kontributin e FJZHS-së- "*(Emri i aktivitetit) u financua nga Qeveria e Japonisë përmes mbështetjes së marrë në kuadër të Fondit Japonez për Zhvillim Social, të administruar nga Banka Botërore*".
- **Banerët dhe tabelat informuese.** Banerët dhe tabelat informuese me logon e Japonisë, FJZHS-së dhe Bankës Botërore, siç tregohet në manualin e mjeteve të komunikimit në ueb faqen të FJZHS-së, do të vendosen në komunitetet ku granti është duke u zbatuar.

## 5.2. Brendimi

Si pjesë e përpjekjeve të komuniteteve për mobilizim, FP-OJQ-ja udhëheqëse do ta zhvillojë një brend vizuale (logo) për projektin që përfshin të rinjtë përmes marrjes së informacioneve në projekt (crowdsourcing) ose mjeteve të ngjashme. Logoja duhet të miratohet nga MAPL-ja para se të përdoret vazhdimisht nga të gjitha palët e interesit të projektit. Në përgatitjen e punishtës për lansimin e projektit dhe ngjarjeve pasuese të shpërndarjes së njohurive, NJMP-ja do të bashkëpunojë ngushtë me Divizionin e MAPL-së për Komunikim për t'i zhvilluar materialet informuese të projektit me brendim të qëndrueshëm.

Këto materiale do të përfshijnë:

- **Ueb faqen të projektit dhe mediat sociale:** Përmbajtja në internet është krijuar për të siguruar informata, objektiva dhe synim gjeografik. Gjatë zbatimit të përdorur për sigurimin e rezultateve të ndërmjetme.
- **Materialin e shtypur:** Banerët shpalosës, vizitëkartat e bizneseve, dosjet, stilolapsat, koka e shkresave.
- **Produktet për të rinjtë:** përfshirë fanella, kapela, shirita bylyzkyku, afishe.

Deri në masën e mundshme, projekti do të angazhojë gjithashtu të rinj që kanë aftësi për të hartuar produkte të projektit që do të përdoren për t'i promovuar iniciativat e komunitetit dhe dërgimin e mesazheve tek të rinjtë e cenusëshëm.

### **5.3. Marrëdhëniet me publikun**

Së bashku me Divizionin e MAPL-së për Komunikim Publik, NJMP-ja do të jetë përgjegjëse për menaxhimin e komunikimit ndërmjet projektit dhe publikut. Divizioni për Komunikim Publik do të jetë përgjegjës për:

- Udhëheqjen e përgatitjes për lansimin e projektit dhe punishteve për njohuri
- Përgatitjen e një strategjie komunikimi që do të miratohet nga NJMP-ja
- Kontrollin e cilësisë së dizajnit të fushatave të mobilizimit të komuniteteve duke siguruar që ato janë gjithëpërfshirëse, jodiskriminuese dhe të harmonizuara me udhëzimet për komunikim të Ministrisë
- Promovimin e aktiviteteve të projektit përmes kanaleve të mediave vendore dhe atyre kombëtare
- Dizajnimin e komunikatave për media, promovimin e tregimeve të suksesit dhe ofrimin e përgjigjeve për pyetjet nga mediat
- Mbatjen e kontakteve të rregullta me palët e interesit, sipas nevojës, dhe sigurimin e informimit efektiv të palëve të interesit për ngjarjet e lansimit të projektit
- Promovimin e aktiviteteve të projektit përmes ueb faqes së MAPL-së, ueb faqeve komunale dhe faqeve zyrtare dhe faqeve të mediave sociale.

### **5.4. Mediat sociale**

Duke pasur parasysh që përfituesit e projektit janë të rinj, platformat e mediave sociale do të përdoren për të mobilizuar dhe komunikuar me të rinjtë gjatë gjithë ciklit të projektit. FP-OJQ-të do të dizajnojnë fushata në media sociale me të rinjtë në qendër për t'u siguruar që të rinjtë e synuar janë të angazhuar, i kuptojnë aktivitetet dhe proceset e projektit, dhe janë të inkurajuar t'i shkëmbejnë informatat rreth projektit me bashkëmoshatarët e tyre. FP-OJQ-të e përzgjedhura do të duhet të demonstrojnë ekspertizë dhe përvojë të mëparshme në dizajnimin dhe zbatimin e fushatave në media sociale për të rinjtë (shiko Shtojcën 3.2, TeR-të për FP-OJQ-të).

Fushatat në media sociale do të jenë të dizajnuara me kujdes për secilën etapë të projektit - mobilizimi i kursantëve dhe vullnetarëve, thirrjet për propozime, ftesat për ceremoninë e nënshkrimit të marrëveshjes për nëngrante, promovimi i forumit rinor, etj. Platformat më të përdorura të mediave sociale në Kosovë do të përdoren për të komunikuar me të rinjtë e synuar, përkatësisht Facebook-u (780,000 përdorues; 38% femra dhe 62% meshkuj në vitin 2018) dhe Instagram (580.000 përdorues; 41% femra dhe 59% meshkuj në vitin 2018).<sup>13</sup> Parimet e mëposhtme me të rinjtë në qendër do të zbatohen në dizajnimin e fushatave të M4Y-së në media sociale:

- 1) Të rinjtë e synuar do të ndahen sipas moshës (adoleshentë të moshës 15-18 vjeç dhe të rinj më të rritur të moshës 18-24 vjeç) dhe përmbajtja e krijuar do të jetë specifike për moshën.
- 2) Përmbajtja do të jetë interaktive për ta pasqyruar mënyrën se si të rinjtë i përdorin mediat sociale.
- 3) Materialet vizuale (videot dhe fotografitë) dhe tekstet e shkurtra do të përdoren për ta tërhequr vëmendjen dhe për të komunikuar në mënyrë efektive.
- 4) Do të përdoret gjuhë e thjeshtë, jofyese, duke përfshirë shkurtesat që kuptohen përgjithësisht.
- 5) Të gjitha mesazhet do të jenë të përshtatshme për t'u ndarë me të tjerët në mënyrë që përmbajtja të shpërndahet lehtësisht midis të rinjve.
- 6) Ndikuesit e komunitetit do t'i aprovojnë mesazhet e projekteve ose do të shfaqen në video/fotografi të postuara përmes mediave sociale.
- 7) Përmbajtja do të prodhohet së bashku me të rinjtë për t'u siguruar që është tërheqëse, e qartë dhe e veprueshme.
- 8) Fushatat e mediave sociale do të lidhen me nisma të tjera vendore për të rinjtë për t'u dhënë atyre legjitimitet dhe një rrjet të zgjeruar të shikuesve.

<sup>13</sup> Ndërmarrja Hootsuite (2019), Digital 2019 Kosovo. E qasshme në: <https://www.slideshare.net/DataReportal/digital-2019-kosovo-january-2019-v01>

## Kapitulli 6: Menaxhimi i masave mbrojtëse

### 6.1. Hyrie

Projekti i M4Y-së nxit një politikë të Bankës Botërore për masa mbrojtëse: OP/BP 4.01 Vlerësimi Mjedisor. Si pjesë e përgatitjes së projektit, MAPL-ja përgatiti një Kornizë të Menaxhimit Mjedisor dhe Social (KMMS)<sup>14</sup>, i cili siguron parime dhe udhëzime për menaxhimin e rrezikut në të gjitha fazat e ciklit të projektit.

MAPL-ja si Agjencia Zbatuese e projektit është përgjegjëse për pajtueshmërinë e përgjithshme të masave mbrojtëse mjedisore dhe sociale të projektit. MAPL-ja do të angazhojë një Specialist të Masave Mbrojtëse me orar të pjesshëm, 6 muaj pas hyrjes në fuqi të projektit, për ta mbikëqyrur ekzaminimin e aplikacioneve për nëngrante dhe për ta siguruar pajtueshmërinë me dispozitat e KMMS-së. Me kusht që MAPL-ja të mos ketë përvojë të mëparshme për ta zbatuar ndonjë operim të Bankës Botërore, Specialisti Mjedisor i Bankës Botërore do të sigurojë udhëzime dhe trajnime për NJMP-në në lidhje me procedurat e zbatimit të KMMS-së/rishikimit mjedisor. Stafit të MAPL-së gjithashtu do t'i ofrohen trajnime specifike për masat mbrojtëse mjedisore dhe sociale të Bankës Botërore, duke përfshirë udhëzime të hollësishme për çështjet e politikave të masave mbrojtëse, masa zbutëse, dhe praktika të mira të zbatimit, si dhe monitorim dhe raportim.

Kapitulli 6 ofron një përmbledhje të kujdesit të duhur fillestar mjedisor dhe social të projektit, procesit të rishikimit të mjedisit të nënprojektit, dhe përgjegjësi të pjesëmarrësve kryesorë në proces.

### 6.2. Masat mbrojtëse mjedisore

Ndikimet e identifikuar të mundshme mjedisore të aktiviteteve të planifikuara për këtë projekt janë të vogla dhe specifike për vendin, pa gjasa për të qenë të rikthyeshme, dhe zbuten lehtësisht. Projekti klasifikohet si kategoria B për shkak të mundësisë së punëve ndërtimore të shkallës së vogël të parashikuara në Komponentin 1 të projektit: Nëngrantet për Iniciativat e Udhëhequra nga të Rinjtë për Zhvillimin e Komunitetit. Komponenti do të ofrojë mbështetje financiare për punët rehabilituese në ndërtesat ekzistuese dhe operime të ngjashme në shkallë të vogël (p.sh. riparimi i parqeve, klasave, hapësirave miqësore ndaj të rinjve në qendrat shëndetësore, bibliotekave dhe institucioneve të tjera publike) përmes 2 cikleve të granteve, me qëllim përmirësimin e infrastrukturës së komunitetit në lidhje me të rinjtë. Komponentët e tjerë dhe aktivitetet e projektit (që përbëhen kryesisht nga trajnime, mbështetje teknike dhe të ngjashme) kanë ndikime të papërfillshme në mjedis. Asnjë ndërtim i ri nuk do të financohet.

**Projekti nxit Vlerësimin Mjedisor OP/BP 4.01** pasi rreziqet tipike mjedisore dhe të sigurisë mund të ndodhin gjatë zbatimit për punët ndërtimore të shkallës së vogël, si: emetimet e zhurmës dhe të pluhurit, rreziqet për siguri të punëtorëve dhe komunitetit, gjenerimi i mbeturinave nga ndërtimi, sasi të vogla të mbetjeve të rrezikshme, çështjet e sigurisë në komunikacion, etj. Ndikimet dhe rreziqet e mundshme nuk do të jenë të konsiderueshme ose që zgjasin dhe pritet të mbeten lokale. Asnjë politikë tjetër për masa mbrojtëse mjedisore nuk është nxitur. Vendndodhjet e aktiviteteve rehabilituese nuk përcaktohen gjatë përgatitjes së projektit, megjithatë, karakteristikat e projektit, si dhe mbështetja financiare tregojnë se ato do të jenë në zona të urbanizuara, kështu që asnjë punim nuk do të zhvillohet në lokalitete të mbrojtura natyrore. Burimet fizike kulturore nuk do të jenë subjekt i projektit, e as aktivitetet që ndikojnë në trashëgiminë kulturore nuk do të mbështeten, ndërsa menaxhimi i gjetjeve të rasteve do të mbështetet te sistemet kombëtare që konfirmohen si të përshtatshme.

Meqenëse vendndodhjet dhe fushëveprimi i punimeve nën skemën e granteve ende mbetet të përcaktohen, Agjencia Zbatuese e projektit, MAPL-ja, përgatiti KMMS-në për ta ofruar kujdesin e duhur mjedisor të nënprojekteve të mbështetura sipas skemës së grantit. KMMS-ja, përmes procedurave të përcaktuara të ekzaminimit dhe rishikimit mjedisor, udhëzon përzgjedhjen, përgatitjen dhe zbatimin e nënprojekteve pa i shkakuar dëm mjedisit. Vetëm aktivitetet e kategorisë C dhe B do të mbështeten, dhe procedurat e ekzaminimit do ta refuzojnë financimin e nënprojekteve me rrezik të lartë dhe ato të kategorisë A, si dhe aktiviteteve të tjera jo të kualifikueshme. Të gjitha aktivitetet duhet t'i përmbahen politikave për masat mbrojtëse të KMMS-së dhe BB-së në të gjitha segmentet dhe fazat

<sup>14</sup> KMMS-ja mund të qaset këtu: <https://mapl.rks-gov.net/en/publications/>

e projektit. Për këtë arsye, (i) KMMS-ja do të jetë vazhdimisht e disponueshme për publikun në ueb faqen të MAPL-së dhe (ii) Specialistit të NJMP-së dhe të Masave Mbrojtëse përgjegjës për pajtueshmërinë e KMMS-së do t'i ofrohet trajnimi i duhur nga Specialistët e Mjedisit dhe ata Socialë të BB-së.

Aktivitetet e mundshme që mbulohen nga projekti i M4Y-së nuk janë të renditura në Udhëzimin Administrativ MMPH/01/2017 për Dhënien e Lejes Mjedisore Komunale, Shtojcat/Lista e aktiviteteve që mund t'i nënshtrohen lejes mjedisore komunale. Prandaj, nënprojektet nuk parashikohet t'i nënshtrohen procedurës për Leje Mjedisore Komunale.

### 6.3. Masat mbrojtëse sociale

Ndikimet e përgjithshme sociale të projektit parashikohen të jenë pozitive. Parimi dhe objektivi udhëzues i projektit është ulja e rreziqeve sociale, veçanërisht përmes përfshirjes efektive të rinjve si përfitues (gra dhe burra të rinj joaktivë dhe të përjashtuar në komunitete të cenueshme). Aktivitetet që bëjnë bashkë grupe të ndryshme të rinjve pritet të rrisin vlerësimin e tyre për njëri-tjetrin, të rrisin mirëkuptimin dhe ndërgjegjësimin e problemeve të përbashkëta, të krijojnë mundësi për punë dhe mësim të përbashkët dhe të promovojnë kohezionin social. Aktivitetet e infrastrukturës të mbështetur nga projekti do të kufizohen në rehabilitimin ose rinovimin e vendeve ekzistuese pa ndryshime në përdorimin e tokës. Prandaj, projekti nuk do të shkaktojë OP 4.12, dhe asnjë ndikim në tokë dhe pronë, dhe mjetet e jetesës do të shqyrtohen përmes një procesi të përshkruar në Kuadrin e Menaxhimit Mjedisor dhe Social (KMMS).

### 6.4. Zbatimi i KMMS

Për sa i përket zbatimit të KMMS-së, Njësia për Menaxhimin e Projektit (NjMP) e MAPL-së do të (i) mbështesë përfituesin dhe komunën me informacione dhe ngritje të kapaciteteve; (ii) mbikëqyrë dhe verifikon ekzaminimin mjedisor dhe social dhe vlerësimin e aplikacioneve të nënprojektit; (iii) komunikon dhe koordinon me autoritetet kompetente të vlerësimit mjedisor (VM) (Ministria e Mjedisit dhe Planifikimit Hapësinor, Agjencia e Kosovës për Mbrojtjen e Mjedisit); (iv) lehtëson dhe kontrollon cilësinë e përgatitjes së dokumenteve të masave mbrojtëse (PMMS ose lista e kontrollit PMMS); (v) mbikëqyr zbatimin e duhur të kërkesave të listës kontrolluese PMMS dhe PMMS, si dhe detyrat e kujdesit shoqëror gjatë realizimit të nënprojekteve; (vi) adreson ankesat dhe reagimet nga palët e interesuara të projektit dhe të publikut, duke përfshirë ankesat në lidhje me ndikimet mjedisore / sociale të nënprojekteve; (vii) mbikëqyrë (në mënyrë të pavarur ose bashkërisht me autoritetet shtetërore përkatëse) masat mbrojtëse dhe zbutëse të mjedisit të përcaktuara në PMMS; (viii) monitoron ndikimet mjedisore dhe sociale si pjesë e monitorimit të përgjithshëm të zbatimit të nënprojektit; dhe (ix) raporton mbi ndikimet mjedisore dhe sociale të krijuara gjatë zbatimit të nënprojekteve; dhe (x) analizon efikasitetin e masave zbutëse të përdorura për të minimizuar pasojat negative. Së bashku me zbatuesit e nënprojektit (kontraktorët) dhe përfituesit, Njësia për Menaxhimin e Projektit e MAPL-së është përgjegjëse për zbatimin e aktiviteteve të mësipërme. Për të zbatuar KMMS-në, aktorët përkatës do të ndjekin hapat e përshkruar më poshtë.

**Tabela 8: Cikli i procesit për zbatimin e KMMS**

Hapi	Aktiviteti	Primare	Sekondare
1.	Ngritja e kapaciteteve të NjMP-ve lidhur me KMMS-në dhe rishikimi i zbatimit / procedurave mjedisore dhe sociale	Specialist Mjedisor dhe Social të BB-së	Specialist të Masave Mbrojtës në NjMP
2.	Krijimi i Mekanizmit të Zgjedhjes së Ankesave (MZA)	NjMP	
3.	Dorëzimi i propozimit të nënprojektit me Pyetësorin e Vlerësimit të Rrezikut Mjedisor dhe Social (Shtojca 5.1)	Aplikues me ndihmë të OJQ partnere Facilituese/lehtësuese	Komuna
4.	Kontrollimi i propozimeve sipas kritereve të pranueshmërisë	OJQ partnere Facilituese/lehtësuese	

5.	Kontrollimi i aplikimeve sipas kriterëve të KMMS-së dhe përgatitja e raporteve të kontrollit (dërgohen te Komisioni i Vlerësimit të Projektit dhe BB-ja)	Specialist të Masave Mbrojtës në NjMP	
6.	Vlerësimi i propozimeve të nënprojekteve të pranueshëm sipas parimeve të përzgjedhjes konkurruese	Komisioni i Vlerësimit të Nënprojektit	
7.	Informimi i Aplikantëve për nënprojektet e zgjedhura për kërkesat përcjellëse të vlerësimit të mjedisit (VM)	Specialist të Masave Mbrojtës në NjMP	
8.	Marrja e lejes mjedisore, ndërtimore dhe / ose lejeve të tjera zyrtare (sipas kërkesës)	Aplikues me ndihmë të komunës	OJQ partnere Facilituese/lehtësuese
9.	Përgatitja e VM (Lista kontrolluese e PMMS ose PMMS) sipas kategorisë mjedisore të nënprojektit (B +, B-, C)	Aplikues me ndihmë të komunës	OJQ partnere Facilituese/lehtësuese
10.	Rishikimi dhe miratimi i VM-ve në përputhje me kërkesat e KMMS	Specialist të Masave Mbrojtës në NjMP	Specialist Mjedisor dhe Social të BB-së
11.	Përktimi i PMMS-ve të miratuara në gjuhën lokale	Aplikues me ndihmë të komunës	OJQ partnere Facilituese/lehtësuese
12.	Shpallja dhe konsultimi i PMMS-ve (sipas kërkesës)	Aplikanti & Komuna	NjMP
13.	Përfshirja e rekomandimeve të VM në hartimin e nënprojektit	Aplikanti & Komuna	OJQ partnere Facilituese/lehtësuese
14.	Nënshkrimi i marrëveshjes tre-palëshe të nën-grantit pasi të jenë përfunduar kërkesat e VM	Aplikues, NjMP dhe Komuna	
15.	Përfshirja e VM-së në dokumentacionin e ofertimit dhe kontraktimit	Aplikanti / Komuna (institucioni i prokurimit të punëve)	NjMP verifikon
16.	Dokumentimi i kushteve në vend para-aktivitetit	Specialist të Masave Mbrojtës në NjMP	
17.	Zbatimi i VM-së	Kontraktues	
18.	Monitorimi i zbatimit të VM-së dhe raportimi tek Aplikanti / Komuna (institucioni i prokurimit të punëve)	Kontraktues	Komuna/Monitorues rinj
19.	Mbikëqyrja e zbatimit të VM-së në përputhje me planin / masat zbutëse të KMMS (vizitat në terren)	NjMP	OJQ partnere Facilituese/lehtësuese
20.	Raportimi në BB për zbatimin e VM-së	NjMP	

**Ngritja e kapaciteteve për masat mbrojtëse.** Para inicimit të thirrjeve për propozime të nën-granteve, Specialistët Mjedisor dhe Social të Bankës Botërore do të ofrojnë trajnime për NjMP të MAPL-së mbi: (i) aspektet procedurale të zbatimit të KMMS-së (fazat, aktorët kryesorë, përgjegjësitë kryesore etj.); (ii) vlerësimin e ndikimeve mjedisore dhe sociale potencialisht të lidhura me nënprojektin e mbështetur brenda projektit; (iii) konsultimi dhe miratimi i VM-ve dhe planeve të monitorimit; dhe (iii) përgatitja e listës kontrolluese të PMMS-së; (iv) mbikëqyrjen në terren dhe përgatitjen e raporteve të progresit. Specialisti i Masave Mbrojtëse i NjMP-së do të sigurojë një trajnim të ngjashëm për OJQ partnere Facilituese/lehtësuese dhe stafin e mjedisorë komunal (përfshirë të rinjtë mjedisorë).

**Ekzaminimi i nën-projektit mjedisor dhe social.** Aplikanti (përfutuesi përfundimtar) përgatit dhe paraqet një propozim fillestar të nënprojektit në kuadër të thirrjes për propozime të shoqëruara me Pyetësin e Vlerësimit të Rrezikut Mjedisor dhe Social (në dispozicion në Shtojcën 5.1). Propozimi fillestar dhe kontrollimi mjedisor dhe social përgatitet



nga grupi rinor që aplikon me OJQ Facilituese/lehtësuese partnere. Komunitat vlerësojnë fizibilitetin teknik dhe japin inputet sipas kërkesës. OJQ Facilituese/lehtësuese partnere kontrollojnë të gjitha aplikimet për pranueshmëri dhe formojnë listën preliminare të Aplikantëve të suksesshëm. Specialistët e Masave Mbrojtëse të NjMP-së kontrollojnë nën-projektin në përputhje me KMMS (dhe bazuar në projektim, Pyetësorin e Vlerësimit të Rrezikut Mjedisor dhe Social dhe informacioneve të tjera) kontrollojnë nënprojektet që janë kategori A, me rrezik të lartë, në listat e përjashtimit, politika të papranueshme ose nxitëse për BB-re përveç OP / BP 4.01 dhe formon listën përfundimtare të aplikantëve të suksesshëm e cila tani dërgohet për vlerësim. Specialisti për Masat Mbrojtëse të NjMP-së përgatit Raportet e Kontrolluese dhe i dërgon ato në Komisionin Vlerësues të Nënprojektit, i cili vlerëson nënprojektet në një bazë konkurruese dhe përcakton se cili propozim do të financohet.

Pas shpalljes së fituesve të nën-grantit nga Komuna dhe MAPL-ja, Specialistët për Masat Mbrojtëse të NjMP informojnë Aplikantët për kërkesat vijuese dhe VM-të e nevojshme për procesimin e nën-grantit (një listë specifike e PMMS-së ose listës kontrolluese të PMMS-së, modele në dispozicion në KMMS; arsyeimi pse VM nuk është i nevojshëm për nën-projektet e kategorisë C paraqitet në Raportin e Kontrollit). Raportet e Kontrollit dorëzohen në Bankën Botërore. Në këtë kohë, është përgjegjësi e Aplikantit që të fillojë diskutimet me Komunitetin dhe / ose autoritetin tjetër kompetent në mënyrë që të përmbushë çdo kërkesë mjedisore lokale dhe kombëtare dhe kërkesat e tjera (të tilla si, për shembull, një opinion për lejen mjedisore ose VM (nëse ka nevojë), leje ndërtimi dhe / ose miratim / leje tjetër zyrtare).

**Përgatitja e VM-re.** Nëse kërkohet, Aplikanti është përgjegjës për përgatitjen e instrumenteve specifike të terrenit gjatë fazës së përgatitjes së nënprojektit. Stafit mjedisor i komunitetit do t'i mbështesë Aplikantët në përgatitjen e VM si Organizatë me bazë në komunitet (OBK) me fokus tek të rinjtë ose grupe të rinjve të formuara rishtazi që nuk ka të ngjarë të kenë aftësi dhe përvojë të përshtatshme për të kryer këtë detyrë më vete. Temat specifike dhe skica e përmbajtjes së secilit dokument që mund të kërkohet është në dispozicion në KMMS (Shtojca 3: Lista kontrolluese e PMMS, Shtojca 4: modeli PMMS).

Aplikanti me ndihmën e Komunitetit përgatit VM-në e kërkuar (PMMS ose Listën e Kontrollit PMMS) për nënprojektet e kategorisë B dhe i paraqet NjMP-së për rishikim dhe miratim. NjMP-ja ndan PMMS-të e rishikuara me Bankën Botërore për miratim. Nuk ka kërkesa për VM për nënprojektet e kategorisë C. Me udhëzimin e stafit të Komunitetit, Aplikanti gjithashtu përmbush kërkesat e rregullave kombëtare dhe lokale, nëse është e aplikueshme. Pasi të miratohet PMMS dhe Listat e kontrollit të PMMS-të specifike të terrenit (nëse ka) shpalljen, në gjuhën shqipe, serbe dhe angleze, në uebfaqen e MAPL-së dhe uebfaqet e komunave që alokojnë grantin (kopjet fizike në dispozicion në lokal), si dhe një kopje fizike në dispozicion për publikun në lokalet e Komunitetit për të paktën 14 ditë me thirrje për komente. PMMS-të specifike të terrenit konsultohen nga Aplikanti dhe komuna me NjMP-në në rolin e vëzhguesit. Pasi të jenë miratuar, VM-të përfshihen në dokumentacionin e ofertimit dhe kontraktimit nga institucioni që prokuron punimet (Aplikanti ose Komuna). Kontraktuesit janë përgjegjës për zbatimin e Vlerësimit Mjedisorë (VM-së).

**Monitorimi dhe raportimi.** Kontraktuesi monitoron zbatimin e VM-së, sipas planit të monitorimit, të përshkruar në PMMS dhe rregullisht raporton tek institucioni që prokuron punimet (Aplikanti ose Komuna). Të organizuar nga MAPL NjMP dhe OJQ partnere Facilituese/lehtësuese, monitoruesit e rinj do të kryejnë vizita të rregullta në terren në nënprojekte për të monitoruar progresin e zbatimit të tyre, përfshirë progresin e tyre në menaxhimin e masave mbrojtëse (shiko Shtojcën 8.1 për listën kontrolluese në monitorimin e nënprojektit). Monitoruesit e rinj dorëzojnë raporte të rregullta të progresit në NjMP për rishikim dhe miratim përpara se të paraqesin rezultatet në forume komunale.

Specialisti i Masave Mbrojtëse të NjMP-së do të kryejë mbikëqyrje të rregullta të Listës Kontrolluese PMMS / zbatimit të PMMS përmes vizitave në terren / kontrole në vend dhe raporton rregullisht në NjMP mbi pajtueshmërinë mjedisore (PMMS, lista kontrolluese PMMS). Ndërsa raportimi është periodik, çdo mangësi e rëndësishme do t'i raportohet NjMP menjëherë. Masat zbutëse të propozuara nga NjMP do të zbatohen në një afat kohor të pranueshëm. Në rast se nënprojekti (Kontraktuesi, Aplikanti) nuk arrin të zbatojë masat korrigjuese, do të ndërmerren hapa të mëtutjeshëm deri sa të vihen masat në vend (ose në rastet e vlerësuar mirë do të hiqet nga nënprojekti). NjMP raporton pajtueshmërinë mjedisore të BB-re në raportet e rregullta të zbatimit të projektit, përveç nëse është rënë dakord ndryshe (në PMMS-të e nënprojektit).

MAPL përgatit dhe komunikon informacionin e projektit për akterët përkatës, përfshirë informacionin në lidhje me menaxhimin mjedisor të projektit.

## **Kapitulli 7: Menaxhimi i Prokurimit**

### **7.1 Hyrie**

Kapitulli 7 përshkruan të drejtat dhe detyrimet për përgatitjen dhe kryerjen e prokurimit brenda projektit nga Agjencia Zbatuese. Qëllimi i këtij seksioni është t'i sigurojë Agjencisë Zbatuese parimet e përgjithshme dhe procedurat që duhet të ndiqen në prokurimin e mallrave, punimeve, shërbimeve këshilluese dhe shërbimeve jo-këshilluese. Kapitulli duhet të lexohet së bashku me Shtojcat 6.1 PPSD, Shtojcën 6.2 Plani i Prokurimit, dhe Shtojcën 6.3 Formularët e Prokurimit. Procedurat e prokurimit për komponentin e nën-grantëve do të përshkruhen në detaje në Manualin e nën-granteve (SGM).

**Udhëzime për kryerjen e prokurimit brenda projektit.** Prokurimi i mallrave, punëve dhe shërbimeve brenda projektit rregullohet me dokumentet e mëposhtme:

- Marrëveshja e Grantit
- Strategjia e Prokurimit të Projektit për Zhvillim (SPPZh) dhe Plani i Prokurimit (si pjesë e SPPZh);
- "Rregullat e Prokurimit për Huamarrësit e IPF" (Rregulloret e prokurimit) të Bankës Botërore të datës korrik 2016, dhe rishikuar në nëntor 2017 dhe gusht 2018;
- Udhëzuesit e Bankës Botërore për Parandalimin dhe Luftimin e Mashtrimit dhe Korrupsionit, të datës tetor 2006, dhe të rishikuar në janar 2011 dhe korrik 2016;
- Procedurat e prokurimit për nën-grantët (Komponenti 1) do të marrin parasysh Rregulloren e Prokurimit (paragrafi 6.52, dhe paragrafët 6.9 dhe 6.10 të Shtojcës XII) për zhvillimin e drejtuar nga komuniteti; procedura të tilla do të përshkruhen në detaje në Manualin e nën-granteve (SGM).

### **7.2 Rolet dhe Përgjegjësitë**

NjMP MAPL do të ketë përgjegjësi të përgjithshme për menaxhimin e projektit, përfshirë prokurimin dhe menaxhimin financiar të të gjitha aktiviteteve të projektit. NjMP do të jetë përgjegjës për planifikimin e prokurimit, procesin e tenderimit / përzgjedhjes dhe monitorimin e procesit të prokurimit për aktivitetet / kontratat përkatëse, përgatitjen e TeR për konsulentë individualë dhe firmat konsulente, vlerësimin e propozimeve dhe rekomandimin e dhënies së kontratave, menaxhimin dhe mbikëqyrjen e kontratave, udhëzimin dhe trajnimin gjatë zbatimit të projektit, si dhe blerjen e mallrave, punëve dhe shërbimeve jo-konsulente me vlerë të vogël, siç kërkohet nga projekti, siç përcaktohet në PPSD. Koordinatorin e Projektit do të veprojë si homologu kryesor i Bankës Botërore dhe do të ndihmohet nga një Specialist i Prokurimit i NjMP, i cili do të angazhohet nga Projekti në mënyrë konkurruese. Përgjegjësitë dhe detyrat e hollësishme të Specialistit të Prokurimit të NjMP përshkruhen në TeR përkatës për këtë konsulencë (Shtojca 2.3).

### **7.3 Planifikimi i Prokurimit**

Një strategji e prokurimit të projektit për zhvillim (PPSD) duke përfshirë një plan të prokurimit (PP) u hartua nga MAPL dhe u diskutua me Bankën gjatë përgatitjes së projektit. PP mund të përditësohet të paktën një herë në vit (ose sipas nevojës) për të pasqyruar nevojat aktuale të zbatimit të projektit dhe përmirësimet e kapacitetit institucional. PP fillestar si dhe përditësimet e mëpasshme të tyre do të publikohen nga MAPL / NjMP përmes GJSSHP në ueb faqen të UNDB on-line dhe të Bankës, si dhe në faqen zyrtare të MAPL. PP përmban listën e rënë dakord të të gjitha kontratave që do të prokurohen nën komponentët e projektit. Çdo përditësim i PP nga NjMP / MAPL mund t'i nënshtrohet rishikimit paraprak të Bankës Botërore.

Për më tepër, MAPL do t'i sigurojë Bankës Botërore një listë të plotë të nënprojekteve në programin e zhvillimit të komunitetit të udhëhequr nga të rinjtë. Iniciativat rinore do të kërkohen për të marrë rregullat e prokurimit të dorëzuara nga NjMP dhe ekipi i projektit gjatë zbatimit të nënprojekteve siç përcaktohet në SGM.

**Procedura për prezantimin e ndryshimeve në PP.** Në kuadër të Kornizës së Re të Prokurimit dhe Rregulloreve për Projektet, është prezantuar një sistem online i Gjurmimit Sistematik të Shkëmbimeve në Prokurim (GjSSHP) dhe aktualisht përdoret nga agjencitë zbatuese në planifikimin dhe gjurmimin e aktiviteteve të prokurimit në kuadër të projekteve të financuara nga Banka.

GjSSHP mundëson publikimin automatik të planit të miratuar të prokurimit, publikimin e informacionit të njoftimeve për dhënien e kontratës në uebfaqen e jashtme të Bankës dhe UNDB online. I gjithë dokumentacioni në lidhje me prokurimin duhet të dorëzohet nga NjMP / MAPL përmes GjSSHP dhe për kontratat që kërkojnë rishikimin paraprak të Bankës, ato do të rishikohen nga ekipi i Bankës, përfshirë specialistin e prokurimit, menaxherin e detyrave dhe stafin teknik përkatës të Bankës. GjSSHP ka një bazë të dhënash për të gjitha skedarët e prokurimit në internet për përdorim të përbashkët të Bankës dhe MAPL. BB ka të drejtë të mos pajtohet me ndryshimet e propozuara të PP dhe / ose sqarimet duke siguruar arsyetimin me shkrim për refuzimin e saj. Në këtë rast, ndryshimet e propozuara dhe / ose sqarimet i ri-paraqiten MAPL-së për rishikim, së bashku me kundërshtimet nga BB. Nëse BB nuk ka kundërshtime për ndryshimet e propozuara dhe / ose sqarimet, ajo do t'i sigurojë NjMP-së pa kundërshtim përmes GjSSHP. Ndryshimet dhe / ose sqarimet në Planin e Prokurimit konsiderohen të miratuara vetëm pasi ato të dakordohen dhe të miratohen nga Banka Botërore. Në qoftë se një kontratë / aktivitet nuk është rënë dakord me Bankën paraprakisht, prokurimi i saj nuk mund të fillohet nga NjMP / MAPL.

#### **7.4 Metodat e Prokurimit dhe Pragjet e Rishikimit Paraprak**

Metodat e mëposhtme të prokurimit do të ofrohen në bazë të projektit:

(a) *Prokurimi i mallrave, punëve dhe shërbimeve jo-konsulente.* Mallrat dhe punët e kërkuara në bazë të projektit do të përfshijnë prokurimin e pajisjeve ose punëve për rinovim të identifikuar sipas nën-granteve të drejtuara sipas kërkesave për komunitetet e rinisë të synuar. Ndërsa procedurat e prokurimit për mallra / pajisje dhe punë të tilla do të përshkruhen në detaje në Manualin e nën-granteve (SGM), pritet që procedurat e blerjeve (krahasimi i jo më pak se tre ofertave) do të përdoren për të blerë pajisje të tilla / punët e riparimit.

(b) *Përzgjedhja e konsulentëve:* Shërbimet e konsulencës të identifikuar në bazë të projektit do të përfshijnë punësimin e OJQ partnere Facilituese/lehtësuese me përvojë për të ofruar trajnime dhe mbështetje për komunitetet e synuara të rinjve, punësimi i një firme konsulente për auditimin vjetor të jashtëm të MF-së, punësimin e konsulentëve individualë për zbatimin e projektit si koordinator i projektit, MF dhe specialistë të prokurimit, specialist të masave mbrojtëse, konsulentë afatshkurtër për planifikimin e nevojave dhe vlerësimin, për përgatitjen e raportit të përfundimit të zbatimit, për menaxhimin e sistemit të informacionit, etj. Lista e ngushtë e konsulentëve për shërbimet që vlerësohen të kushtojnë më pak se 300,000 dollar amerikan ekuivalente për kontratë mund të jetë i përbërë tërësisht nga konsulentë vendor në përputhje me dispozitat Pragjet Rajonale të Prokurimit të EAQ. Firmat e konsulencës dhe konsulentët individualë do të përzgjidhen në përputhje me Rregulloren e Prokurimit.

PP përcakton ato kontrata të cilat do t'i nënshtrohen Rishikimit të detyrueshëm të Bankës Botërore (shih Shtojcën 6.2). Propozohet të ndiqni pragjet e prokurimit të zbatueshme në korrik 2016, si pjesë e Rregullores. Të gjitha kontratat e tjera do t'i nënshtrohen rishikimit nga Banka. Pragjet e rishikimit paraprak do të rishikohen në mënyrë periodike dhe të korrigjohen sipas nevojës gjatë periudhës së zbatimit të Projektit, bazuar në zbatimin e masave për zbutjen e rrezikut, raportet nga rishikimet pas prokurimit dhe kapacitetin e përmirësuar të agjencive zbatuese.

**Të gjitha Termat e Referencave (TeR) i nënshtrohen rishikimit paraprak të Bankës, pavarësisht nga statusi i rishikimit paraprak/pas.**

#### **A. Metodat e Pragjeve të Prokurimit**

Qasja dhe Metodat e Pragjeve të Prokurimit  
(US\$ mijëra)  
Që nga 15 qershori 2016

Vendi	Rajoni	Punët			Mallra, TI dhe shërbime jo konsulence			Lista e ngushtë e konsulentëve vendor	
		I hapur ndërkombëtar $\geq$	I hapur vendor <	RfQ $\leq$	I hapur ndërkombëtar $\geq$	I hapur vendor <	RfQ $\leq$	Shërbim e konsulente <	Inxhinieria dhe mbikëqyrje ndërtimi
Kosova	EAQ	5,000	5,000	200	1,000	1,000	100	300	Nuk është e aplikueshme

## B. Pragu dhe rishikimi paraprak i Vendimeve të Prokurimit nga Banka

Përveç nëse Banka do të përcaktojë ndryshe me njoftim NjMP / MAPL, kontratat e mëposhtme do t'i nënshtrohen rishikimit paraprak nga Banka:

	Metodat e Prokurimit	Pragu i metodës së prokurimit US\$	Pragu i Rishikimit Paraprak US\$
<b><i>Mallrat, punët dhe shërbimet jo-konsulente</i></b>			
1.	Kërkesa për oferta (ndërkombëtare) për mallra	> \$1,000,000	Punë mbi \$5Milion për kontratë Mallra mbi \$ 1.5 Milion për kontratë
2.	Kërkesa për oferta (ndërkombëtare) për punë	>\$5,000,000	
3.	Kërkesa për oferta (vendore) për mallra	< \$1,000,000	Të gjithë tenderët e qasjes kombëtare i nënshtrohen rishikimit pas
4.	Kërkesa për oferta (vendore) për punë	<\$5,000,000	
5.	Kërkesa për kuotime (mallra)	< \$100,000	-
6.	Kërkesë për kuotime (punët)	<\$200,000	-
<b>Metoda e Përzgjedhjes</b>			<b>Pragu i Rishikimit Paraprak</b>
<b><i>Shërbime Konsulente</i></b>			
1.	Përzgjedhja e bazuar në cilësi dhe kosto (PBCK)	>\$300,000	Shërbimet e konsulencës të firmave mbi \$ 0.5 Milion për kontratë
2.	Përzgjedhja e kostove të ulëta (LCS)	>\$300,000	
3.	Përzgjedhja e burimit të vetëm (SSS) (Firmat dhe individët)	-	Individual mbi \$ 0,2 Milion për kontratë
4.	Kualifikimet e Konsulentit (CQ)	CQ < \$300,000	
5.	Konsulent Individual (IC)		

### 7.5 Procedurat e Prokurimit dhe hapat

**Fillimi i procedurave të prokurimit. Bazuar në aktivitetet e rënë dakord në Planin e Prokurimit, një zyrtar nga njësisë kërkuese, inicion kërkesën për blerje të mallrave ose shërbimeve te Drejtori i Projektit ose një personi, të cilit i janë deleguar këto autoritete. Pasi të jetë miratuar kërkesa, Zyrtari i Prokurimit (pasi të sigurohet që aktiviteti / kontrata është përfshirë në planin e prokurimit në GJSSHP) fillon procedurat e prokurimit dhe përfshin të gjitha informacionet e kërkuara dhe dokumentet e tjera (TeR, REoI, raportet e vlerësimit, kontratat, etj) në GJSSHP.**

**Shpalljet.** Një Njoftim i Përgjithshëm i Prokurimit (GPN) do të publikohet nga MAPL / NjMP përmes GJSSHP (dhe që do të mundësojë automatikisht publikimin në Biznesi per Zhvillim i Kombeve te Bashkuara (UNDB) on-line dhe në ueb faqe të Bankës). Njoftimi i Përgjithshëm i Prokurimit duhet të përmbajë informacione rreth Projektit, objektivat dhe buxhetin

e tij, fushëveprimin e prokurimit dhe përshkrimin e kontratave / aktiviteteve në përputhje me PP dhe informacionin e pikave të kontaktit. Njoftimet Specifike të Prokurimit (NSP) do të publikohen ndërsa dokumentet përkatëse të ofertës do të bëhen të disponueshme. Të gjitha këto shpallje bëhen nga NjMP / MAPL përmes sistemit GJSSHP.

**Komisionet e Hapjes së Ofertave (KHO).**, Drejtori i Projektit ose një person, të cilit i janë deleguar këto autoritete, me vendim themelojnë Komisionet e Hapjes së Ofertave. Për çdo prokurim specifik krijohet një KVO e veçantë. KVO duhet të krijohet menjëherë pas publikimit të njoftimit. Të gjitha ofertat do të hapen nga komisioni. Hapja e propozimeve teknike (dhe për hapjen e propozimeve financiare) do të bëhet në prani të firmave që kanë paraqitur propozime, në përputhje me Rregulloret e Prokurimit. Komisioni i Hapjes së Ofertave, i ndihmuar nga specialisti i prokurimit të NjMP-së, përgatit procesverbalin e hapjes së ofertave / propozimeve, i cili do të vihet në dispozicion të të gjitha firmave që kanë paraqitur propozime / oferta. Procesverbalet e tilla do të ngarkohen gjithashtu në GJSSHP nga specialisti i prokurimit të NjMP-it.

**Komisionet e Vlerësimit të Ofertave (KVO)** themelohen nga Drejtori i Projektit MGA. Një KVO i veçantë krijohet për çdo prokurim specifik me urdhër të Drejtorit të Projektit MAPL. KVO duhet të krijohet menjëherë pas publikimit të njoftimit. KVO-ja duhet të përfshijë anëtarët e NjMP-së, specialistë kompetentë në sferën në lidhje me mallrat, punët, shërbimet e konsulencës që do të prokurohen dhe persona të tjerë. KVO vlerëson të gjitha ofertat / propozimet në përputhje me kriteret e përcaktuara në Dokumentet e Ofertave (DO) ose Kërkesës për Propozime (KpP) dhe, i ndihmuar nga specialisti i Prokurimit i NjIP-së, përgatit raportin e vlerësimit, përfshirë rekomandimin e dhënies së kontratës. Para se të procedohet me nënshkrimin e kontratës me ofertuesin / firmën fituese, NjIP dhe KOV do të njoftojnë të gjithë ofertuesit përmes Njoftimit për dhënie të Kontratës, pas së cilës të gjithë ofertuesit / firmat pjesëmarrëse mund të paraqesin një kërkesë për sqarim (ose ankesë) gjatë periudhës së pritjes (stand-still); NjMP / KVO nuk duhet të procedojë me nënshkrimin e kontratës përpara se të sigurojë sqarim për ndonjë kërkesë për sqarime, ose para zgjidhjes së ndonjë ankese të paraqitur nga ofertuesit / firmat. Detajet për periudhën e pritjes (stand-still), qëllimin për dhënie të kontratës, sqarimin nga huamarrësi dhe ankesat janë përshkruar në Rregulloret e Prokurimit (përfshirë Shtojcën III). Kontratat nënshkruhen nga Drejtori i Projektit i MAPL, ose nga një person, të cilit i janë deleguar këto autoritete me ofertuesin më të favorshëm. Pas nënshkrimit të kontratës, Drejtori i Projektit ose një person, të cilit i janë deleguar këto autoritete, me vendim cakton një menaxher të projektit i cili do të jetë përgjegjës për menaxhimin e përgjithshëm të kontratës dhe të veprorë si pikë kontakti me kontraktorin / konsulentin fitues.

**Modifikimet dhe ndryshimet e kontratës së prokurimit.** Çdo modifikim tjetër nga ato të referuara në kontratën e nënshkruar / urdhrin e blerjes, kërkon një modifikim të dakorduar në mënyrë bilaterale të kontratës së nënshkruar nga të dy palët. Modifikimet e kontratës, përfshirë urdhrat e ndryshimit, nuk do të rezultojnë në ndryshimin e natyrës themelore ose fushëveprimit të kontratës. Një rritje e vlerës e cila rrit vlerën e kontratës për më shumë se 10% të alokuar për situata të paparashikueshme kërkon ose një procedurë të re të prokurimit si një prokurim të drejtpërdrejtë ose miratim nga NjMP. Lëshimi i urdhrave për ndryshim do t'i nënshtrohet dispozitave buxhetore dhe çdo modifikim dhe urdhër për ndryshim të kontratës do të dokumentohet dhe ato dokumente do të përfshihen në dosjen e procesverbalit dhe prokurimit. NjMP / MAPL duhet të konsultohet me Bankën për të gjitha modifikimet / ndryshimet e kontratës, ndërsa për modifikimet / ndryshimet e kontratës që modifikojnë shumën e kontratës 15% ose më shumë, NjMP / MAPL do të kërkojë që Banka të mos ketë asnjë vërejtje përpara se modifikimi / ndryshimi të miratohet / nënshkruhet nga palët e kontratës.

**Inspektimi i mallrave, punëve dhe shërbimeve.** Kontrata duhet të specifikojë detyrimet e furnizuesit për inspektimin dhe testimin e cilësisë, dhe të drejtat e NjMP-së (ose specialistëve të tjerë të emëruar nga NjMP / MAPL) për të inspektuar, duke përfshirë vëzhgimin dhe pranimin e raporteve për të gjitha aspektet e performancës së furnizuesit. Furnizuesi do të korrigjojë çdo mangësi dhe lëshim nga ana e tij / saj me shpenzimet e veta. Pranimi i mallrave dhe shërbimeve do të organizohet nga menaxheri i projektit dhe do të bëhet nga një komision i themeluar me vendim të Drejtorit të Projektit ose një personi, të cilit i janë deleguar këto autoritete. Menaxheri i projektit dhe komisioni për pranimin e mallrave, secili përgatit një raport dhe së bashku me shkresën e dorëzimit dhe faturën përmes Sekretarit të Përgjithshëm / Drejtorit të Projektit ose një personi, të cilit i janë deleguar këto autoritete, dorëzohen në Divizionin e Financave, ku fillon procedura e pagesës. Për konsulentët nuk nevojitet asnjë komision për pranimin e shërbimeve.

**Ruajtja e dokumentacionit të kontratës.** Për të gjitha aktivitetet e prokurimit, NjMP / MAPL duhet të mbajë një sistem adekuat të regjistrimit dhe ruajtjes së dokumenteve për çdo procedurë të prokurimit për rishikimet e mëvonshme dhe

raportet gjashtëmujore të progresit. Kjo përfshin të gjitha dokumentet përkatëse të prokurimit, të tilla si TeR / specifikimet, dokumentet e ofertave, ofertat e marra, raportet e vlerësimit të ofertave dhe korrespondencën në lidhje me ofertat, korrespondencën me ofertuesit, kontratat e nënshkruara dhe dokumentet e tjera përkatëse në lidhje me zbatimin e kontratës (të tilla si raporte / rezultatet e arritshme, pagesat e ndërlidhura, etj). Ky dokumentacion do të rishikohet nga misionet e Bankës për mbështetje të zbatimit. Siç u tha më lart, NjMP / MAPL do të përfshijë në GJSSHP të gjitha informacionet dhe dokumentet e kërkuara të prokurimit për të gjitha kontratat / aktivitetet e prokurimit.

**Raportimi.** Raportet gjithëpërfshirëse gjashtëmujore do të përgatiten nga NjMP duke treguar statusin e prokurimit në vazhdim, duke përfshirë një krahasim të datave të planifikuara dhe aktuale të veprimeve të prokurimit, për përgatitjen e dokumenteve të ofertimit, reklamimit, tenderimit, vlerësimit, dhënies së kontratës dhe kohën e përfundimit për çdo kontratë.

**Mbikëqyrja nga ekipi i Bankës Botërore.** Përveç mbikëqyrjes para rishikimit që do të kryhet nga ekipi i Bankës, vlerësimi i kapacitetit të Agjencisë Zbatuese / MAPL rekomandon misione mbikëqyrje çdo gjashtë muaj gjatë vitit të parë të zbatimit, dhe një herë në çdo vit pasues. Rishikimet e mëvonshme do të bëhen rregullisht me një mostër minimale prej dy deri në dhjetë.

## 7.6 Konflikti i Interesit

Stafi i NjMP / MAPL i përfshirë në procesin e prokurimit në një kontratë / aktivitet të Projektit, si dhe firmat ose individët e interesuar për të marrë pjesë në procesin e tenderimit, duhet të respektojnë dispozitat e Konfliktit të Interesave të përcaktuara në paragrafët 3.14 deri në 3.18 të Rregullores së Prokurimit. Në më shumë detaje:

### Konflikti i interesit në kuadër të prokurimi të mallrave, punës dhe shërbimeve jo-konsulente

Firmat ose individët e përfshirë në prokurimin e projektit nuk duhet të kenë konflikt interesi. Një firmë konsiderohet të ketë një konflikt interesi nëse firma:

- siguron mallra, punë, ose shërbime jo-konsulente që vijnë nga, ose lidhen drejtpërdrejt me shërbimet e konsulencës që ajo i siguroi për përgatitjen ose zbatimin e një projekti, ose kur shërbime të tilla u siguruan nga një bashkëpunëtor që kontrollon ose kontrollohet drejtpërdrejt ose indirekt, ose është nën kontroll të përbashkët me atë firmë.
- Përfshirë personeli i saj, ka një marrëdhënie të ngushtë biznesi ose familjare me një staf profesional të Agjencisë Zbatuese / Përfituesit / NjMP ose ndonjë palë tjetër që përfaqëson Agjencinë Zbatuese / Përfituesin / NjMP ose vepron në emër të tyre / saj i/e cili/a:
  - Është i përfshirë drejtpërdrejt ose indirekt në përgatitjen e Dokumenteve të Prokurimit ose specifikimet e kontratës, dhe / ose procesin e vlerësimit të një kontrate të tillë;
  - Do të përfshihej në ekzekutimin ose mbikëqyrjen e një kontrate të tillë, përveç nëse konflikti që rrjedh nga një marrëdhënie e tillë është zgjidhur në një mënyrë të pranueshme për Bankën gjatë gjithë procesit të prokurimit dhe ekzekutimit të kontratës.
- Nuk përputhet me ndonjë situatë tjetër të konfliktit të interesit siç përcaktohet në Dokumentet e Bankës mbi Standardet e Prokurimit, të cilat janë të rëndësishme për procesin specifik të prokurimit.

### Konflikti i interesit në kuadër të prokurimit të Shërbimeve të Konsulencës

Konsuletët duhet:

- Të ofrojnë këshilla profesionale, objektive dhe të paanshme.
- Të mbajnë gjatë gjithë kohës parimet kryesore të interesave të Agjencisë Zbatuese / përfituesit, pa marrë parasysh punën e ardhshme.
- Të shmangin konfliktet me detyrat e tjera dhe interesat e tyre korporative gjatë dhënies së këshillave.

Konsulentët nuk do të angazhohen për ndonjë detyrë që mund të binte ndesh/konflikt me detyrimet e tyre paraprake ose aktuale ndaj klientëve të tjerë, ose që mund t'i vendosë ata në pozitë që të mos jenë në gjendje të kryejnë detyrën në interesin më të mirë të Agjencisë Zbatuese / Përfituesit. Për të parandaluar konfliktin e interesit, konsulentët nuk do të punësohen nën rrethanat e përcaktuara më poshtë:

- Një firmë që është angazhuar nga Huamarrësi për të siguruar mallra, punë ose shërbime jo-konsulente për një projekt (ose një bashkëpunëtor që kontrollon drejtpërdrejt ose indirekt, kontrollohet nga, ose është nën kontroll të përbashkët me atë firmë), do të diskualifikohet nga ofrimi i Shërbimeve të Konsulencës që rrjedhin nga, ose që lidhen drejtpërdrejt me ato Mallra, Punë, ose Shërbime Jo-Konsulente. Kjo dispozitë nuk vlen për firmat e ndryshme (Konsulentët, kontraktorët ose furnizuesit), të cilët së bashku kryejnë detyrimet e kontraktuesit nën një gardian ose hartojnë dhe ndërtojnë kontratë.
- Një firmë që është angazhuar nga Huamarrësi për të siguruar Shërbime të Konsulencës për përgatitjen ose zbatimin e një projekti (ose një bashkëpunëtor që kontrollon drejtpërdrejt ose indirekt, kontrollohet nga, ose është nën kontroll të përbashkët me atë firmë konsulente), do të diskualifikohet më pas nga ofrimi i mallrave, punëve ose shërbimeve jo-konsulente që vijnë nga, ose të lidhura drejtpërdrejt me ato Shërbime të Konsulencës. Kjo dispozitë nuk vlen për firmat e ndryshme (Konsulentët, kontraktorët ose furnizuesit), të cilët së bashku kryejnë detyrimet e kontraktuesit në kudër të një kontrate të gatshme për përdorim të menjëhershëm (turnkey) ose të dizajnit dhe ndërtimit.
- As Konsulenti (përfshirë personelin dhe nën-konsulentët), dhe as bashkëpunëtori (që kontrollon drejtpërdrejt ose indirekt, kontrollohet nga, ose është nën kontroll të përbashkët me atë Konsulent), nuk do të angazhohet për ndonjë detyrë që, për nga natyra e saj, krijon konflikt të interesit me një detyrë tjetër të Konsulentit.
- Konsulentët (përfshirë ekspertët e tyre dhe personelin tjetër, dhe nën-konsulentët), që kanë një lidhje të afërt biznesi ose familjare me një staf profesional të Agjencisë Ekzekutive / Përfituesin / NjIP, që është i/e përfshirë drejtpërdrejt ose indirekt në ndonjë pjesë të:
  - Përgatitjes së termave të referencës për detyrën.
  - Procesit të përzgjedhjes së një konsulenti për kontratën.
  - Mbikëqyrjes së kontratës nuk mund t'i jepet një kontratë përveç nëse konflikti që rrjedh nga kjo marrëdhënie është zgjidhur në një mënyrë të pranueshme për Bankën gjatë gjithë procesit të përzgjedhjes dhe ekzekutimit të kontratës.

Nëse stafi i MAPL / Projektit identifikon faktet e një konflikti të interesit, ofertat e furnizuesve të tillë (kontraktorët) do të jenë objekt i refuzimit. Refuzimi i një oferte ose anulimi i një tenderi në përputhje me këtë nen dhe arsyet për këtë pasqyrohen në protokollin e procedurave të prokurimit.

## 7.7 Prokurimi për aktivitetet e projektit (përveç nën-granteve)

### Prokurimi i Shërbimeve të Konsulencës

**Përzgjedhja e Konsulentëve të Bazuar në Cilësi dhe Kosto (PBCK):** PBCK përdor një proces konkurrues midis firmave në listën e shkurtë (5-8 kompani) që merr parasysh cilësinë e propozimit dhe koston e shërbimeve në përzgjedhjen e firmës së suksesshme. Shërbimet e konsulencës sipas procedurës PBCK do të prokurohen në përputhje me dispozitat e Seksionit 7 të Shtojcës XII të Rregullores së Prokurimit, Shërbimet e Konsulencës.

Për angazhimin e konsulentëve në përputhje me procedurën PBCK, përdoret sekuenca e mëposhtme e hapave:

- NjMP / MAPL përgatit draftin e parë të termave të referencës (TeR) për shërbimet që do të prokurohen dhe ia dërgon atë BB-së, përmes GJSSHP, për rishikim dhe pa kundërshtim. Pas marrjes së BB-së nuk ka kundërshtim ndaj TeR, Specialisti i Prokurimit përgatit Kërkesën për Shprehje të Interesit (REoI) dhe e publikon atë në UNDB, përmes GJSSHP dhe faqes së internetit të Ministrisë me qasje të lirë vendore dhe ndërkombëtare në gjuhën angleze. Forma standarde e REoI që mund të gjendet në <http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework>.
- Kërkesa për Shprehje të Interesit (REoI) dhe TeR duhet t'u dërgohen të gjithë konsulentëve të interesuar që kishin shprehur interesin e tyre për këtë projekt, pas shpalljes së Njoftimit të Përgjithshëm të Prokurimit (NJPP).

- Komisioni i Vlerësimit shqyrton shprehjen e interesit të marrë dhe përgatit raportin e vlerësimit të shprehjeve të interesit të marrë dhe listën e shkurtë të propozuar.
- Specialisti i Prokurimit harton Kërkesën për Propozime (KpP) dhe pajtohet për paketën KpP me NjMP dhe Komitetin e Vlerësimit.
- NjMP përcjell paketën KpP, raportin e vlerësimit të shprehjeve të interesit, dhe listën e shkurtë të propozuar në BB për nuk ka kundërshtim kur paketa i nënshtrohet rishikimit paraprak.
- Pas marrjes së nuk ka kundërshtimi dhe / ose komenteve për paketën KpP, specialisti i Prokurimit përfshin komentet e Bankës në dokumente, njofton të gjitha firmat që kanë shprehur interes për përfshirjen / mos përfshirjen në "listën e ngushtë" dhe aranzhon lëshimin e Paketës KpP për firmat në listën e shkurtë.
- Firmat në listën e ngushtë i paraqesin te NjMP-ja / MAPL-ja propozimet e tyre teknike dhe financiare në përputhje me procedurat e specifikuar në KpP. Të gjitha propozimet e pranuar pas afatit do të deklarohen si të vonuara dhe do të refuzohen dhe menjëherë kthehen të pahapura.
- Komisioni i Vlerësimit hap propozimet teknike, në prani të konsulentëve që dëshirojnë të marrin pjesë. Propozimet financiare mbeten të mbyllura.
- KV kryen ekzaminim preliminar dhe vlerëson propozimet teknike në përputhje me kriteret e specifikuar në KpP.
- Bazuar në vlerësimin e kryer nga KV, specialisti i prokurimit përgatit raportin e vlerësimit teknik duke përdorur formën standarde të raportit të vlerësimit të BB-së. Raporti do të vërtetojë rezultatet e vlerësimit dhe do të arsyetojë pikët totale teknike të caktuara për secilin propozim duke përshkruar pikat e forta dhe të dobëta të propozimeve.
- NjMP / MAPL e paraqet raportin e vlerësimit teknik, të nënshkruar siç duhet nga anëtarët e KV, duke përfshirë listat e hollësishme të vlerësimit të secilit anëtar të KV-së tek BB për nuk ka kundërshtim.
- Pas marrjes së 'miratimit' nga Banka ndaj raportit të vlerësimit teknik (për kontratën që i nënshtrohet rishikimit paraprak), NjMP do të informojë konsulentët, propozimet e të cilëve nuk plotësuan rezultatin teknik minimal kualifikues ose u konsideruan si jo të përgjegjshëm për KpP dhe TeR se propozimet e tyre të financimit do të kthehen të pa hapura pas nënshkrimit të kontratës. NjMP / MAPL do të njoftojë njëkohësisht edhe konsulentët që kanë siguruar rezultatin minimal teknik të përgjithshëm për datën, kohën dhe vendin e caktuar për hapjen e propozimeve financiare. Data e hapjes do të përcaktohet duke lejuar kohë të mjaftueshme për konsulentët të bëjnë aranzhime për të marrë pjesë në hapjen e propozimeve financiare.
- Propozimet financiare hapen në prani të përfaqësuesve të konsulentëve që vendosin të marrin pjesë. Emri i konsulentit, pikët teknike, përfshirë ndarjen sipas kriterit, dhe çmimet totale të ofruara do të lexohen me zë të lartë dhe regjistrohen kur të hapen propozimet financiare.
- NjMP-ja do të përgatisë procesverbalin e hapjes dhe kopja e këtij procesverbali do t'i dërgohet menjëherë BB-së dhe të gjithë konsulentëve që kanë paraqitur propozime.
- KV kryen vlerësimin financiar dhe përgatit raportin përfundimtar (të kombinuar teknik dhe financiar) të vlerësimit. Rezultati i përgjithshëm do të merret duke peshuar rezultatet e cilësisë dhe të kostos dhe duke i shtuar ato. Firma që merr rezultatin total më të lartë do të ftohet për negociata. Komisioni i Vlerësimit shqyrton dhe miraton raportin përfundimtar të vlerësimit.
- NjMP / MAPL i jep BB-së për informimin e saj raportin përfundimtar të vlerësimit. NjMP lëshon një ftesë me shkrim për negociata për konsulentin e përzgjedhur mbi kontratën dhe përgatit një projekt kontratë.
- NjMP / MAPL zhvillon negociata mbi kontratën me konsulentin e përzgjedhur dhe përgatit Njoftimin për dhënien e kontratës.
- NjMP përgatit Njoftimin për Synimin e dhënies së kontratës dhe njëkohësisht ia dërgon atë të gjithë konsulentëve që kaluan pikët minimale teknike të kualifikimit dhe firmës / konsulentit të përzgjedhur.
- Njoftimi për dhënien e kontratës e fillon periudhën e pritjes (stand-still).
- Pas përfundimit të periudhës së pritjes (Stand-still), dhe pas 'marrjes së miratimit' të Bankës për projekt kontratën, kur paketa i nënshtrohet shqyrtimit paraprak, MAPL nënshkruan kontratën me konsulentin e përzgjedhur.



- Specialisti i Prokurimit lëshon letrën e njoftimit për firmat e tjera të listës së shkurtë, duke informuar se ato nuk ishin të suksesshme.
- Specialisti i Prokurimit ngarkon një kopje të kontratës së nënshkruar në GJSSHP.
- NjMP do të publikojë informacione për dhënien e kontratës në UNDB online për të gjitha kontratat kur lista e shkurtë përfshin ndonjë firmë të huaj dhe në shtypin vendor kur lista e shkurtë përfshin vetëm firma vendore. Publikimi i tillë do të bëhet brenda dy javësh pasi të ketë marrë nga Banka 'miratimin' për projekt-kontratën e negociuar me firmën e përzgjedhur për kontratat që i nënshtrohen shqyrtimit paraprak të Bankës dhe brenda dy javësh nga negociatat e suksesshme me firmën e përzgjedhur për kontratat që i nënshtrohen shqyrtimit të mëvonshëm të Bankës.

#### Përgatitja e Termave të Referencës

Termat e Referencës për shërbimet e konsulencës duhet të përgatiten nga NjMP. Qëllimi i TeR është të sigurojë një sqarim të qartë dhe konciz për konsulentin e ardhshëm në lidhje me natyrën e detyrës, fushën e punës dhe rezultatet e pritura. TeR është një pjesë integrale e paketës Kërkesë për Propozime dhe përmbajtja e TeR nuk duhet të dublikohet ose të mos jetë në përputhje me pjesën tjetër të paketës së dokumentit.

TeR duhet të përfshijë pjesët e mëposhtme:

- Historiku;
- Objektivat;
- Fushëveprimin e shërbimeve;
- Planin kohor i pritshëm;
- Rezultatet e arritshme (rezultatet e pritura);
- Programi i Trajnimit dhe Transferimi i Aftësive (nëse është e përshtatshme);
- Inputet e klientit;
- Procedurat e raportimit dhe miratimit;
- Marrëveshjet institucionale;
- Kërkesat e kualifikimit;
- Informacion shtesë (nëse ka).

#### Vlerësimi i Kostos dhe Buxhetit

NjMP në bashkëpunim me MAPL duhet të përgatisë Planin Vjetor të Prokurimit, me një buxhet të vlerësuar për secilën paketë. Buxheti preliminar vlerësohet në këtë fazë dhe varet nga natyra dhe kompleksiteti i detyrës, fushëveprimi i shërbimeve, specifikat e komponentëve të projektit, etj. Një buxhet i rafinuar do të përpunohet në përputhje me TeR dhe do t'i nënshtrohet rishikimit paraprak nga BB. Buxheti duhet të vlerësohet në maksimum, për të garantuar disponueshmërinë e fondeve. Llogaritjet do të bazohen në ndarjen e detyrave në detyra të hollësishme. Çdo detyrë duhet të shoqërohet me cilësinë dhe numrin e duhur të personelit, planin e duhur kohor me ndarjen e kohëzgjatjes për shërbimet brenda dhe në terren, dhe të gjitha ngarkesat e tjera.

#### Përgatitja e listës së ngushtë

Për të marrë propozime nga firmat të cilat janë të kualifikuara për të kryer detyrën, Komisioni i Vlerësimit përgatit një listë të shkurtër të firmave të tilla dhe ia paraqet BB-së për miratim si pjesë integrale e paketës KpP. Përgatitja e listës së ngushtë është një procedurë e përzgjedhjes me dy faza: faza e parë është përgatitja e një liste të gjerë në bazë të shprehjeve të interesit të pranuar; faza e dytë është një përzgjedhje nga lista e ngushtë e 5-8 firmave të kualifikuara.

Për të marrë shprehjet e interesit, NjMP / MAPL do të tregojë listën e detyrave të pritura të konsulencës në Njoftimin e Përgjithshëm të Prokurimit, i cili do të publikohet në Biznesi për Zhvillim i Kombeve të Bashkuara Online (UNDB Online). Për më tepër, NjMP / MAPL do të shpallë gjithashtu një njoftim specifik të prokurimit për Kërkesë për Shprehje të Interesit (REOI) në UNDB online, dhe / ose në një revistë teknike. Një kopje e shpalljes do t'u dërgohet atyre që kanë shprehur interes në përgjigje të NJPP. NjMP / MAPL gjithashtu mund të kontaktojë ambasadat, organizatat profesionale ose firmat që ai e di se mund të jenë të kualifikuara për detyrën. Informacioni i kërkuar në REOI duhet të jetë minimumi i kërkuar për të gjykuar mbi përshtatshmërinë e firmës dhe të mos jetë aq komplekse sa të dekurajojë konsulentët për të shprehur interes. REOI

duhet të përfshijë TeR-të e plota. Koha e mjaftueshme (jo më pak se 14 ditë) duhet të jepet për përgjigje përpara se të përgatitet lista e ngushtë.

#### Përgatitja dhe publikimi i Kërkesës për Propozime (KpP)

Paketa KpP bazohet në Kërkesën Standarde të BB-së për Propozime. NjMP / MAPL përgatit draftin e KpP. Specialisti i Prokurimit përcjell paketën KpP, raportin e vlerësimit të shprehjes së interesit, dhe listën e shkurtër të propozuar te BB për rishikim dhe "miratimin" kur paketa i nënshtrohet rishikimit paraprak. Pas marrjes së 'miratimit' nga Banka Botërore (BB) ndaj paketës KpP dhe listës së shkurtër, specialisti i Prokurimit dërgon KpP te firmat në listën e shkurtër. Të gjitha rastet e çështjes KpP duhet të dokumentohen, dhe provat duhet të mbahen në dosjet e NjMP.

#### Shembuj të kontratave për shërbimet e konsulentëve

Shablloni i kontratës për shërbimet e konsulentit përfshihet në paketën KpP. Parashihet që llojet e kontratave të mëposhtme do të përdoren në kuadër të Projektit:

- Kontrata me një pagesë të vetme (lump sum). Kontratat me një pagesë të vetme do të përdoren për detyra në të cilat përmbajtja dhe kohëzgjatja e shërbimeve dhe rezultati i kërkuar i konsulentëve janë përcaktuar qartë.
- Kontrata e bazuar në kohë. Ky lloj kontrate do të përdoret kur është e vështirë të përcaktohet fushëveprimi dhe kohëzgjatja e shërbimeve, qoftë për shkak se shërbimet kanë të bëjnë me aktivitetet e palëve të treta për të cilat periudha e përfundimit mund të ndryshojë, ose sepse kontributi i konsulentëve të kërkuar për të arritur objektivat e detyrës është e vështirë të vlerësohen. Formulari standard i kontratës mund të gjendet në <http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework>.

NjMP përzgjedh llojin dhe formën standarde / shabllonin e formularit të kontratës për secilën detyrë të veçantë bazuar në natyrën e shërbimeve të kërkuara, fushën e punës, rezultatet e pritura, etj.

#### Përgatitja e Propozimeve

NjMP duhet t'iu lejojë kohë të mjaftueshme konsulentëve që të përgatisin propozimet e tyre. Koha e lejuar do të varet nga detyra, por normalisht nuk duhet të jetë më pak se 30 ditë pune (siç parashikohet në paragrafin 5.36 të Rregullores së Prokurimit). Gjatë këtij intervali, firmat mund të kërkojnë sqarime gjatë periudhës së parashikuar në KpP në lidhje me informacionin e dhënë në KpP. Specialisti i Prokurimit duhet t'i sigurojë këto sqarime me shkrim dhe një kopje t'ua dërgojë të gjitha firmave nga lista e ngushtë (atyre që synojnë të paraqesin propozime) pa identifikuar burimin. Nëse është e nevojshme, NjMP do të zgjasë afatin e fundit për paraqitjen e propozimeve.

#### Ndryshimet

Nëse sqarimet ose pyetjet kërkojnë ndryshime në paketën KpP (për shembull, qëllimi i shërbimeve, kushtet e kontratës, etj.), ndryshimet e tilla duhet të miratohen nga BB dhe t'u dërgohen të gjitha firmave me listë të shkurtër.

#### Konferencat Para-Propozimit

Në rastin e detyrës teknikisht të ndërlikuar, mund të mbahet një konferencë para-propozimi. Të gjitha firmat e listuara duhet që me shkrim të ftohen në një konferencë të tillë. Konferenca nuk duhet të jetë më vonë se dy javë pas publikimit të KpP për të siguruar kohë të mjaftueshme për konsulentët për të përgatitur dhe dorëzuar propozimet. Ekspertët teknikë të NjMP / MAPL, Specialisti i Prokurimit, Koordinatorët e Projektit dhe përfaqësuesit e Pjesëmarrësit të Projektit duhet të marrin pjesë në konferencën e para-propozimit. Specialisti i Prokurimit duhet të përgatisë procesverbalin e konferencës me të gjitha pyetjet dhe sqarimet që janë paraqitur nga përfaqësuesit e NjMP-së ose nga Pjesëmarrësi i Projektit. Procesverbalet e konferencës duhet t'u dërgohen të gjitha firmave të listuara, Bankës dhe pjesëmarrësve të tjerë.

#### Pranimi dhe Hapja e Propozimeve

Propozimet teknike dhe financiare duhet të dorëzohen në të njëjtën kohë siç përcaktohet në KpP. Për të mbrojtur integritetin e procesit, propozimet teknike dhe financiare duhet të dorëzohen në zarfe të mbyllura të ndara. Zarfat e propozimeve teknike do të hapen menjëherë pas afatit të fundit për dorëzimin e propozimeve. Propozimet financiare duhet të mbeten të mbyllura dhe duhet të ruhen në vend të sigurt deri në hapjen publike. Çdo propozim i marrë pas kohës së mbylljes për paraqitjen e propozimeve do të refuzohet dhe menjëherë do të kthehet i pahapur.

### Vlerësimi Teknik

Për qëllime të vlerësimit teknik, Komisioni Vlerësues (KV) do të ndihmohet, sipas nevojës, nga Specialisti i Prokurimit, dhe koordinatori i Projektit i NjMP-së. Para vlerësimit të hollësishëm, Komisioni i Vlerësimit dhe specialisti i Prokurimit do të ekzaminonjë propozimet teknike për të përcaktuar nëse ato janë të plota, në përputhje me kërkesat e KpP në formatin e propozimeve, dhe të përfshijnë të gjitha dokumentet bashkëngjitëse të nevojshme, nëse dokumentet janë nënshkruar siç duhet, dhe nëse propozimet përfshijnë ndonjë devijim ose rezervë. Nëse një propozim teknik nuk plotëson rezultatin minimal të kualifikimit siç specifikohet në KpP, ai nuk do të merret në konsideratë më tej, dhe propozimi i tij financiar do të kthehet i pahapur pas nënshkrimit të kontratës me firmën e përzgjedhur. Vlerësimi teknik është një vlerësim i kombinuar sasior dhe cilësor i propozimeve në përputhje me kriteret e vlerësimit të përcaktuara në KpP. Në këtë proces duhet të përdoren procedurat dhe format standarde të rekomanduara nga Banka.

Secili anëtar i KV-së, kur vlerëson propozimet teknike në përputhje me kriteret e KpP, duhet të plotësojë dhe nënshkruajë fletë vlerësimin individual. Komisioni i Vlerësimit, me ndihmën e Specialistit të Prokurimit kombinon të gjitha vlerësimet individuale të nënshkruara në një fletë përmbledhëse dhe përgatit një raport të vlerësimit teknik. Takimet e punës midis anëtarëve të KV-së dhe diskutimet e tyre mbi rezultatet e vlerësimeve inkurajohen para se të miratohet raporti i vlerësimit teknik. Raporti i vlerësimit teknik duhet të bazohet në versionin e fundit të formës standarde të raportit të vlerësimit teknik të BB-së. Raporti i vlerësimit teknik duhet të rishikohet dhe miratohet nga Komisioni i Vlerësimit. Raporti duhet të përgatitet në anglisht dhe nënshkruhet nga Komisioni i Vlerësimit. Do të përgatitet edhe përkthimi i dokumentit në shqip, siç kërkohet nga Ministria. Shpenzimet e përkthimit do të mbulohen nga Ministria. Specialisti i Prokurimit dërgon një kopje të raportit të vlerësimit teknik në anglisht në BB për miratim, për paketat që i nënshtrohen rishikimit paraprak. Komunikimi me Bankën kryhet përmes GJSSHP-së.

### Hapja e Propozimeve Financiare

Hapja e Propozimeve Financiare pas marrjes së 'miratimit' nga Banka për rezultatet e vlerësimit teknik, specialisti i Prokurimit njofton menjëherë konsulentët, propozimet teknike të të cilëve u konsideruan të përgjegjshëm dhe siguruan notën minimale të kualifikimit (nëse përcaktohet në KpP), duke treguar datën dhe kohën e caktuar për hapjen e propozimeve financiare. Kjo datë normalisht nuk duhet të përcaktohet më herët se 14 ditë kalendrike pas datës së njoftimit përveç nëse konsulentët mund të marrin pjesë më herët dhe të bien dakord për ta bërë këtë. Konsulentët, propozimet e të cilëve u gjetën se nuk i përgjigjen, gjithashtu njoftohen në këtë fazë, dhe njoftimi duhet të tregojë që propozimet e tyre financiare do të kthehen të pahapura pas përfundimit të procesit të përzgjedhjes (proces i përzgjedhjes përfundon kur kontrata nënshkruhet nga të dy palët). Propozimet financiare hapen publikisht dhe në prani të përfaqësuesve të konsulentëve që kanë paraqitur propozimet dhe kanë zgjedhur të marrin pjesë. Lexohen emrat e firmave konsulente, rezultatet e tyre teknike dhe çmimi i propozimit financiar. Procesverbali i hapjes publike të propozimeve financiare, i nënshkruar nga të gjithë të pranishmit, duhet të përgatitet menjëherë pas hapjes. Specialisti i Prokurimit i dërgon procesverbalet Bankës.

### Vlerësimi i Propozimeve Financiare

#### Vlerësimi përfundimtar

Rezultati i përgjithshëm përcaktohet në përputhje me formulën e treguar në KpP. Specialisti i Prokurimit përgatit raportin e kombinuar të vlerësimit teknik dhe financiar që tregon pikët e kombinuara të propozimeve teknikisht të përgjegjshme dhe rekomandimin e dhënies së kontratës. Raporti më pas dorëzohet për shqyrtim në KV dhe, pas miratimit, nënshkruhet nga anëtarët e KV-së. Në raste individuale, KV mund të vendosë që të mos zhvillojë një mbledhje të veçantë, por cakton detyrën e përgatitjes së raportit përfundimtar tek Specialisti i Prokurimit, me Anëtarët e KV-së që nënshkruajnë raportin. Raporti përfundimtar i vlerësimit i përcillet BB-së për informacion.

### Negocimet e kontratës

Specialisti i Prokurimit fton firmën e përzgjedhur konsulente për negociimin e kontratave.

Komisioni i Vlerësimit do të jetë përgjegjës për të zhvilluar negociimin e kontratave, i ndihmuar nga Koordinatorin e Projektit dhe specialistin e prokurimit.

Çështjet që duhet të diskutohen normalisht do të identifikohen në fazën e vlerësimit. Këto mund të përfshijnë, për shembull, modifikimet në planin e ekzekutimit të punës, personelit, pajisjeve dhe shërbimeve që do të ofrohen nga firma, etj., shkalla e njësisë të propozuara për personelin nuk do të negociohet. Konsulenti, nga ana e tij, mund të ketë komente për lehtësirat që duhen siguruar nga NjMP / MAPL-ja, personeli homolog, plani i mobilizimit, etj. Nëse palët nuk arrijnë marrëveshje gjatë

negociatave, Komisioni i Vlerësimit, pas konsultimit me Drejtorin e projektit të NjMP, NjMP do të kërkojë miratimin e Bankës Botërore për të ftuar firmën tjetër të renditur teknikisht të përgjegjshme për negociatave. Një kërkesë e tillë duhet të tregojë arsye të hollësishtme për anulimin e negociatave me firmën dhe përshkrimin e qëndrimeve të palëve për çështje mbi të cilat ka mosmarrëveshje. Në çdo rast, veprimi i mëtutjeshëm i nënshtrohet miratimit paraprak të BB-së. Pas marrjes së miratimit nga Banka Botërore, specialisti i prokurimit njofton konsulentin për vendimin për anulimin e negociatave. Një vendim në lidhje me vendin dhe kohëzgjatjen e negociatave mbi kontratën duhet të merret para fillimit të procedurës së përzgjedhjes dhe të specifikohet në KpP.

#### Raportim sqarues nga Huamarrësi

Pas marrjes së njoftimit të NjMP-së për Njoftimin për dhënien e kontratës, një Konsulent i pasuksesshëm ka tre (3) ditë pune për të bërë një kërkesë me shkrim tek NjMP-ja për një raportim sqarues. NJPP KODE do të sigurojë një përmbledhje për të gjithë konsulentët e pasuksesshëm, kërkesa e të cilëve është pranuar brenda këtij afati. Aty ku një kërkesë për raportim sqarues është pranuar brenda afatit, NjMP-ja është e detyruar të sigurojë një raportim sqarues brenda pesë (5) ditëve të punës, përveç nëse NjMP vendosë, për arsye të arsyeshme, të sigurojë raportimin sqarues jashtë këtij afati kohor. Në atë rast, Periudha e Pritjes (Stand-still) do të zgjatet automatikisht deri në pesë (5) ditë pune pas sigurimit të një raportimi sqarues të tillë. Nëse më shumë se një raportim sqarues vonohet kaq shumë, Periudha e Pritjes (Stand-still) nuk do të përfundojë më herët se pesë (5) ditë pune pasi të ketë ndodhur raportimi sqarues i fundit. NjMP do të informojë menjëherë, me mjetet më të shpejta në dispozicion, të gjithë konsulentët mbi zgjatjen e Periudhës së Pritjes (Stand-still).

Për kontratat që i nënshtrohen rishikimit paraprak, NjMP do t'i dërgojë njëkohësisht informacionin për Periudhën e Pritjes (Stand-still) në Bankë. Kur një kërkesë për informim (debriefing) pranohet nga NjMP-ja më vonë se afati i tre (3) ditë pune, NjMP-ja duhet të sigurojë informim sa më shpejt që të jetë e mundur, dhe normalisht jo më vonë se pesëmbëdhjetë (15) ditë pune nga data e publikimit të Njoftimit për dhënien e Kontratës. Kërkesat për informim të marra jashtë afatit tre (3) ditë pune nuk do të çojnë në zgjatjen e Periudhës së Pritjes (Stand-still).

Informimi i konsulentëve të pasuksesshëm mund të bëhet me shkrim ose me gojë. PMUU nuk do të vendosë kërkesa zyrtare të panevojshme që do të kufizonin aftësinë e Konsulentit për të marrë një informim në kohë dhe kuptimplotë. Konsulentët do të mbulojnë shpenzimet e tyre për të marrë pjesë në një takim informues. Si minimum, takimi informues do të përsëris informacionin e përfshirë në Njoftimin mbi Qëllimin e dhënies së kontratës dhe do t'i përgjigjen çdo pyetjeje (pyetje) të ndërlidhura nga Konsulenti i pasuksesshëm. Informimi nuk do të përfshijë: a. krahasime pikë për pikë me një propozim të Konsulentit/tjetër; dhe b. informacione që janë konfidenciale ose të ndjeshme tregtare për Konsulentët e tjerë. Një përmbledhje me shkrim e secilit informim do të përfshihet në të dhënat zyrtare të prokurimit dhe një kopje për Bankën për kontratat që i nënshtrohen rishikimit paraprak.

#### Përfundimi i periudhës së pritjes (stand-still) dhe dhënia e kontratës

Në përfundim të periudhës së pritjes (stand-still), nëse NjMP-ja nuk ka pranuar ndonjë ankesë nga një konsulent i pasuksesshëm, NjMP-ja do të vazhdojë të japë kontratën në përputhje me vendimin e saj për dhënie, siç ishte komunikuar më parë përmes Njoftimit të Qëllimit për Dhënie të kontratës. Për kontratat që i nënshtrohen shqyrtimit paraprak, kur asnjë ankesë nuk është pranuar nga NjMP-ja brenda Periudhës së Pritjes (stand-still), NjMP-ja do të vazhdojë të japë kontratën në përputhje me rekomandimin e dhënies që më parë kishte pranuar nga Banka "miratimin". NjMP-ja do të informojë Bankën brenda tre (3) ditëve të punës për këtë shpallje fituese. NjMP do t'ia transmetojë njoftimin për dhënien e kontratës Konsulentit të suksesshëm, së bashku me dokumentet e tjera siç përcaktohen në kërkesën për dokumentin e propozimeve për kontratën. Nëse NjMP-ja pranon një ankesë nga një Konsulent i pasuksesshëm brenda Periudhës së Pritjes (Stand-still), NjMP-ja nuk do të procedojë me dhënien e kontratës deri sa të adresohet ankesa, siç përcaktohet në paragrafin 3.6 të Shtojcës III, Ankesat në lidhje me Prokurimin. Për kontratat që i nënshtrohen shqyrtimit paraprak nga Banka, NjMP-ja nuk do të procedojë me dhënie të kontratës pa marrë konfirmimin e Bankës për zgjidhjen e kënaqshme të ankesës.

#### Përzgjedhja bazuar në Kualifikimet e Konsulentëve (CQS)

NjMP-ja do të përgatisë TeR, do të kërkojë shprehjet e interesit dhe informacione mbi përvojën dhe kompetencën e konsulentëve që lidhet me detyrën, të krijojë një listë të ngushtë dhe të përzgjedh firmën më të kualifikuar. Firmës së përzgjedhur do t'i kërkohet të paraqes propozime teknike dhe financiare, të cilat do të ishin baza për negociatat e kontratave.

#### Selection of Individual Consultants (IC)

Konsulentët individualë zakonisht angazhohen në detyra për të cilat:

- a) nuk janë të nevojshme ekipet e personelit,
- b) nuk kërkohet mbështetje profesionale shtesë (zyra kryesore) nga jashtë,
- c) përvoja dhe kualifikimet e individit janë nga kërkesat kryesore. Kur administrata ose përgjegjësia kolektive mund të bëhet e vështirë për shkak të numrit të individëve, do të ishte e këshillueshme që të angazhoni një firmë.

Konsulentët individualë përzgjidhen në bazë të kualifikimeve të tyre për detyrën. Përzgjedhja do të bazohet në krahasimin e kualifikimit (CV) të së paku tre kandidatëve të kualifikuar në mesin e atyre që shprehin interes ose të qasur direkt nga NjMP-ja. Konsulentët e punësuar nga NjMP-ja duhet të plotësojnë të gjitha kualifikimet përkatëse dhe të jenë plotësisht të aftë të kryejnë detyrën.

Aftësia gjykohet në bazë të përvojës akademike dhe, sipas rastit, njohjes së kushteve lokale, të tilla si gjuha lokale, kultura, sistemi administrativ dhe organizimi qeveritar. Kohë pas kohe, personeli i përhershëm ose bashkëpunëtorët e një firme konsulente mund të angazhohen si konsulentë individualë. Në raste të tilla, do të zbatohen dispozitat e konfliktit të interesit të përshkruara në Rregulloren e Prokurimit për firmën amë.

## **Kapitulli 8: Manuali i Menaxhimit Financiar**

### **8.1 Hyrje**

Manuali i Menaxhimit Financiar përcakton objektivat, synimet, dokumentet dhe procedurat që duhet të përdoren gjatë zbatimit të Projektit M4Y (Komunat për të Rinj) për të siguruar që financimi i projektit të përdoret për qëllimin e synuar, duke pasur parasysh ekonominë, efikasitetin dhe arritjen e qëndrueshme të objektivave zhvillimor të projektit. Manuali do të jetë në fuqi për kohëzgjatjen e zbatimit të projektit dhe mund t'i nënshtrohet ndryshimit me "miratim" paraprak të Bankës Botërore. Sidoqoftë, faza fillestare kërkon formulimin e një sistemi uniform të rregullave dhe procedurave kryesore. Ndërsa projekti zhvillohet dhe identifikohen kërkesa në fusha të veçanta, mund të zhvillohet Manuali për detyra. Manuali duhet të lexohet së bashku me SGM (Manualin e nën-granteve), i cili përshkruan në detaje procedurat e besimit për komponentin e nën-grantit.

I gjithë stafi i MAPL-së dhe NjMP-së të përfshirë në zbatimin e projektit M4Y janë të detyruar të njihen me qëllimin dhe përmbajtjen e këtij manuali dhe të respektojnë dispozitat e manualit në realizimin e aktiviteteve të përditshme të NjMP.

### **8.2 Rolet dhe Përgjegjësitë**

MAPL do të jetë përgjegjës për menaxhimin financiar të projektit. Të gjitha shpenzimet e projektit, përfshirë stafin, konsulentët, shitësit dhe furnizuesit. Përfituesit e nënprojektit dhe administrimi i projektit do të menaxhohen nga MAPL në përputhje me procedurat e menaxhimit të financave dhe prokurimit të Bankës Botërore. Përgjegjësia kryesore për të menaxhuar fondet e projektit varet nga NjMP dhe Divizioni për Buxhet dhe Financa brenda MAPL-së. Projekti do të kontrakttojë një Specialist për Menaxhimin e Financave me kohë të pjesshme (SMF) me njohuri të procedurave të menaxhimit të financimit të projektit të Bankës Botërore për të siguruar pajtueshmërinë në menaxhimin e financave dhe kërkesat e disbursimit. SMF do t'i raportojë kreut të DBF-së dhe do të punojë ngushtë me stafin tjetër të financave për përgatitjen e angazhimeve, kontrollin ex-ante në pagesën e shpenzimeve të projektit, planifikimin dhe buxhetimin për projektin, përgatitjen e Raporteve Financiare të Përkohshme Tremujore (RFP), dhe aplikimet e tërheqjes. SMF do të ketë qasje në Sistemin Informatik të Menaxhimit Financiar të Kosovës (KFMIS) për të parë dhe gjeneruar raporte të projektit. SMF TeR është në dispozicion në Shtojcën 2.2.

### **8.3 Planifikimi dhe Buxhetimi i Projektit**

Planifikimi i projektit është një mjet që është thelbësor për arritjen e objektivave të projektit. Dokumenti i Projektit duhet të udhëheqë të gjitha përpjekjet e planifikimit në MAPL. Planifikimi i projektit është i lidhur ngushtë me buxhetimin dhe kontrollin mbi zbatimin e buxhetit. Meqenëse burimet, shumat e financimit, buxhetet për secilin kategori të shpenzimeve përcaktohen brenda dokumenteve të projektit, buxheti vjetor është një shprehje sasiore e veprimeve që duhen ndërmarrë.

A. Planifikimi dhe buxheti i projektit përfshinë:

- Lidhja e dokumentit të projektit, planit të zbatimit të projektit dhe planit të prokurimit të projektit me planifikimin dhe buxhetin e projektit dhe krijimin e një buxheti të detajuar me afatet kohore për secilin veprim të planifikuar;
- Vendosja e objektivave fizike që do të arrihen gjatë periudhës së planifikimit dhe lidhja e tyre me shpenzimet financiare të kërkuara për të përmbushur objektivat;
- Monitorimi periodik i variancave midis kostos aktuale dhe të planifikuar dhe aktiviteteve;
- Kontrollat e duhura buxhetore;
- Fillimi me kohë i ndryshimeve të buxhetit përmes ri-alokimit të financimit nga një kategori në tjetrën (brenda kufijve të parashikuar në buxhetin e projektit të miratuar).

B. Buxhetet vjetore

NjMP-ja përgatit buxhetet vjetore gjatë afatit të projektit. Buxhetet vjetore do të detajohen sipas komponentit dhe aktiviteteve të projektit, kategorive të shpenzimeve të projektit, burimit të financimit dhe kategorisë ekonomike. Informacioni mbi buxhetin duhet të pasqyrojë informacionet e përfshira në pasqyrat financiare për të bërë të mundur krahasimin dhe lidhjen.

Dokumenti i buxhetit vjetor duhet të përmbajë:

- Vitin paraprak dhe aktualet e akumuluar
- Buxhetin e vitit aktual
- Planifikimi i përditësuar për vitet pasuese deri në mbyllje
- Informacion për monitorimin e kontratës, aktualet dhe zotimet.

NjMP-ja do të zhvillojë ushtrime efektive të buxhetimit çdo vit për të lehtësuar zbatimin në kohë të komponentëve të projektit. Për këtë qëllim, NjMP-ja do të vlerësojë kërkesat e fondit për detyra / objektiva specifike të projektit. Çdo përpjekje duhet të bëhet për të lidhur buxhetin me objektivat fizikë. Buxheti do të ishte në përputhje me Planin Vjetor të Prokurimit dhe Planin e Zbatimit. Me rastin e vlerësimit të kërkesave për fonde, NjMP-ja do të merr parasysh prioritetet dhe rëndësinë e punës.

Kjo do të përfshijë analizimin e Planit të Prokurimit për të përcaktuar:

- I. Për sa i përket kontratave të nënshkuara (aktivitetet e prokurimit), cili është niveli i ekzekutimit të tyre dhe cilat janë pritjet deri në fund të vitit:
  - Çfarë pagesa priten në vitin aktual;
  - Nëse kontrata përfundon në vitet e ardhshme, cilat pagesa priten sipas planifikimit të zbatimit të kontratës;
- II. Për sa i përket kontratave të planifikuara, kur është planifikuar kontrata për nënshkrim:
  - Cilat procedura të prokurimit do të përdoren për të vlerësuar kohën e nënshkrimit të kontratës, si dhe një vlerësim të planit të zbatimit të kontratës që do të ndihmonte në projektimin e pagesave;

E lartëcekura kryhet për secilin aktivitet të prokurimit për të përcaktuar se çfarë shpenzimesh priten gjatë vitit aktual, dhe cilat mund të planifikohen për Viti 1, Viti 2, Viti 3 dhe në lidhje me afatin e projektit. Vlerësimet e kontratës më pas grumbullohen në Kategorinë Ekonomike, pas grafikut të klasifikimit të Qeverisë së Kosovës.

Cikli i buxhetit të projektit duhet të harmonizohet me planin kohor dhe etapat e përcaktuara në kornizën dhe procedurat ligjore përkatëse. Një skicë e procedurave të buxhetit është dhënë në Shtojcën 7.4. Kornizat kohore janë të përcaktuara me qarqet vjetore të buxhetit të MOF dhe / ose Udhëzimin Administrativ të MAPL-së. Parashikimi i shpenzimeve të projektit i përgatitur si më sipër, për çdo burim financimi, dorëzohet në Departamentin e Financave të MAPL-së në datat në vijim.

Korniza Afatmesme e Shpenzimeve Procesi i KASH deri në mes të Marsit të çdo viti:

Procesi i formulimit të buxhetit vjetor deri më 1 qershor të çdo viti (informacione preliminare)  
deri më 15 korrik të çdo viti (informacion shtesë)

Procesi i planifikimit dhe alokimit të parave të gatshme deri më 15 janar, 15 prill, 15 korrik, 15 tetor çdo vit  
(parashikimi tremujor i parave të gatshme, projekcioni mujor)

Buxheti vjetor i projektit do të përgatitet nga SMF-ja bazuar në informacionin financiar dhe jo-financiar të dhënë nga specialisti i prokurimit, specialisti i monitorimit dhe vlerësimit dhe koordinatori i projektit për statusin dhe progresin e aktiviteteve të prokurimit, monitorimin e kontakteve, monitorimin e granteve dhe objektivat/ treguesit e pritura fizike. Informacioni financiar dhe jo-financiar do të sigurohet bazuar në modele të paracaktuara për të lehtësuar grumbullimin dhe përfundimin e mëtejshëm të projektit nga SMF-ja. Më në fund, buxheti vjetor do të miratohet nga Koordinatorin i Projektit dhe Drejtorin i Projektit / Sekretarin i Përgjithshëm i MAPL-së. Buxheti i miratuar i paraqitet Bankës ose Ministrisë së Financave nëse është e nevojshme. Tabela e mëposhtme jep një kalendar indikativ për përgatitjen e buxhetit vjetor.

Hapi	Aktiviteti	Koha	Përgjegjës
1	Përditësimi i (i) Plani i Zbatimit të projektit dhe (ii) Plani i Prokurimit të projektit, nëse është e nevojshme.	Kur është e nevojshme	Koordinatori i projektit, Specialisti për Monitorim dhe Vlerësim, Specialisti i prokurimit
2	Përgatitja e informacionit financiar dhe jo-financiar mbi statusin aktual dhe parashikimin për kontratat ekzistuese, aktivitetet e reja të prokurimit dhe grantet. Modeli i informacionit financiar është dhënë në Shtojcën 7.2. (përmbledhja e informacionit të tillë për t'u përfshirë në raportet e progresit)	Çdo tremujor	Koordinatori i projektit, Specialisti për Monitorim dhe Vlerësim, Specialisti i prokurimit
3	Përgatitja e buxhetit vjetor dhe bazuar në informacionin financiar dhe jofinanciar të dhënë përmes hapit # 2	Përgatitet në qershor dhe përditësohet në shtator të çdo viti	Specialist i Menaxhimit Financiar
4	Miratohet buxheti i projektit për vitin e ardhshëm	Tetor	Koordinatori i projektit / Sekretari i Përgjithshëm i MAPL-së / Zyrtari Kryesor i Financave i MAPL-së (DBF)
5	Buxheti i projektit dorëzohet në Bankë / MF	Tetor	

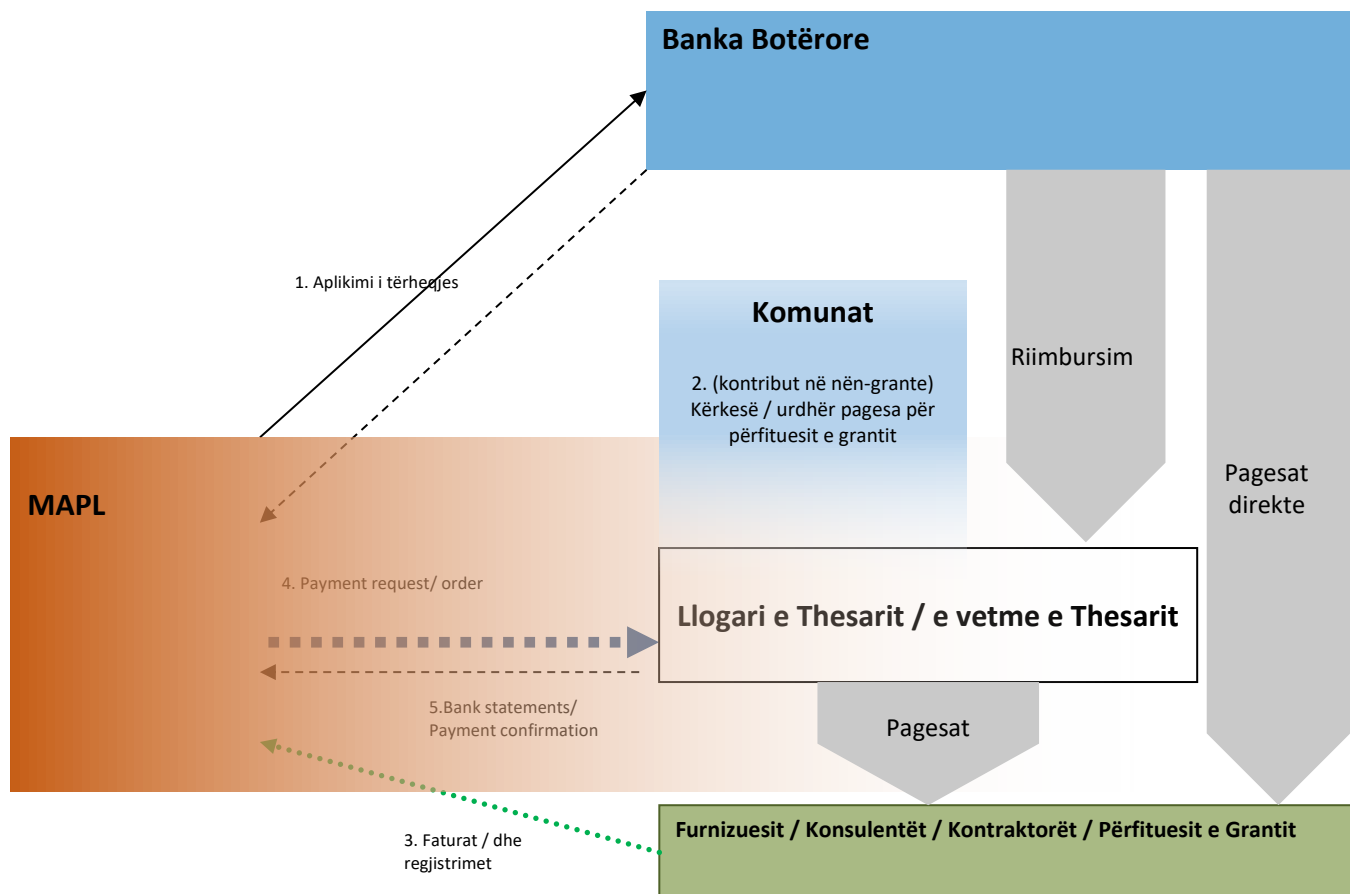
#### C. Monitorimi i buxhetit

Për qëllim të monitorimit të buxhetit, SMF duhet të përgatisë dhe dorëzojë raportet tremujore të përkohshme (mostra në dispozicion në Shtojcën 7.3) me shpjegimin e varianteve midis buxhetit dhe shumave aktuale.

Parashikimi i parasë gatshme të thesarit (modelet e thesarit janë në dispozicion në MAPL) përgatitet mbi baza tremujore dhe përfshin informacionin mujor. Në këtë drejtim, shpenzimet aktuale do të monitorohen në baza mujore.

#### 8.4 Rrjedha e Fondeve

Financimi i grantit do të shpërndahej nga Banka Botërore qoftë me metodën e Rimbursimit, ose me Pagesat Direkte. Përmes metodës së rimbursimit, fondet derdhen në Thesarin, Ministria e Financave, me kërkesë të paraqitur nga Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal për të rimbursuar shpenzimet e pranueshme të projektit të para-financuara nga QeK gjatë një periudhe të caktuar. Diagrami i mëposhtëm përshkruan rrjedhën e fondeve dhe dokumentacionit midis palëve të interesit të projektit.



### 8.5 Alokimi i Fondeve

Alokimi është një proces i vënies së fondeve në dispozicion për t'u shpenzuar në përputhje me ndarjet buxhetore të përfshira në Ligjin për Buxhetet e Republikës së Kosovës. NjMP-ja SMF-ja me kontributin e siguruar nga Specialisti i Prokurimit dhe ekipi teknik, përgatit parashikimin vjetor të rrjedhës së parave, të paraqitura në muaj dhe tremujor, për aktivitetet e projektit që pasqyrojnë pagesat e pritura për kontrata dhe plotësisht në përputhje me buxhetin e miratuar të projektit. Duke iu nënshtruar rishikimit të koordinatorit të projektit, plani i rrjedhës së parave dorëzohet jo më vonë se 10 ditë pune në MAPL / DFB. MAPL / DFB duhet të paraqesë planin e alokimit tek Drejtori i Përgjithshëm i Thesarit jo më vonë se 30 ditë pas miratimit të Ligjit për ndarje. Fondet do të alokohen sipas Ligjit për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë (LMFPP).

Thesari, përmes alokimeve tremujore, do t'i sigurojë MAPL / NjMP-së fonde të mjaftueshme për shpenzime, në përputhje me planin e rrjedhës së parave të projektit. Nëse MAPL / NjMP dëshirojnë një modifikim në alokimin e tyre për të reflektuar ndryshimet në planet e tyre të ekzekutimit të buxhetit, ata duhet të paraqesin një kërkesë tek Drejtori i Thesarit, i cili do të konfirmojë kërkesën e përmendur bazuar në modifikimin e parashikuar për rrjedhën e parave të gatshme. LMFPP kërkon që të gjitha shpenzimet të bëhen nga alokimet e ndarjeve buxhetore.

#### Rregulli financiar

- Në SIMFK, zotimi nënkupton regjistrimin, në nivelin e kontabilitetit, të një dukurie të mundshme në të ardhmen në lidhje me shpenzimet e fondit publik.



- LMFPP, neni 36.1 kërkon Organizimin e Buxhetit, përpara fillimit të një procesi të prokurimit i cili do të rezultojë në paraqitjen e një detyrimi në vitin aktual fiskal, të regjistrojë të gjitha angazhimet e fondeve të ndara në SIMFK në përputhje me rregullat e FMC.
- LMFPP, neni 37.1 ka përcaktuar që organizimi i buxhetit nuk do të hyjë në ndonjë detyrim për vitin aktual që kërkon shpenzime më të mëdha se fondeve të alokuara.
- Fondet kryhen përmes CPO dhe kërkesa për blerje nënshkruhet nga persona të autorizuar.

## 8.6 Fillimi i Shpenzimeve

Rregulli Financiar 01/2013 / MF përshkruan dy lloje të procesit të pagesave: (i) procesin e pagesave të shpenzimeve për të cilat nuk kërkohet procesi i prokurimit, siç janë pagat dhe mëditjet, paratë e imëta, shërbimet komunale, subvencionet dhe transferimet dhe transaksionet ndërsektoriale dhe (ii) procesi për shpenzimet që kërkojnë prokurim. Shtojca 7.4 ofron një përmbledhje të hapave dhe përgjegjësi për secilin lloj. Paragrafët e mëposhtëm përfshijnë përshkrime më të hollësishme.

Specialisti i Menaxhimit të Financave të Projektit (SMF) duhet të lehtësojë përpjekjet për të siguruar që procedurat e pagesës janë iniciuar dhe procesuar në kohën e duhur. Specialisti i menaxhimit financiar ka të drejtë të kërkojë nga Zyrtari i Zotimit të MAPL-së dhe DBF çdo informacion financiar nga SIMFK për nevojat e NJMP-së.

Gjatë të gjitha fazave të pagesës, Divizioni Financiar dhe i Prokurimit duhet të sigurojë që informacionet e mëposhtme janë futur saktë:

- Kodi i Organizatës Buxhtore,
- Kodi i programit,
- Kodi i projektit,
- Burimi i financimit,
- Klasifikimi ekonomik
- Klasifikimi funksional
- Datat e vlerësuara e realizimit (pagesës).

Shpenzimet duhet të kodifikohen siç duhet, në përputhje me udhëzimet administrative të nxjerrë nga Thesari (shih udhëzimin 2005/08). Grafiku i Llogarive që përcakton këto kode është në dispozicion në ueb faqen të MF.

### *I. Procesi i pagesës që kërkon procedurën e prokurimit*

Procesi i pagesës për aktivitetet që kërkojnë procedurën e prokurimit përshkruhet si vijon:

Figura 1: Procesi gjenerik i pagesës

Procedura e përgjithshme e pagesës	1. Kërkesë për blerje
	2. Urdhër për blerje
	3. Raporti i Pranimi të Mallrave
	4. Fatura e marrë
	5. Certifikimi i dokumentacionit për regjistrimin SIMFK
	6. Regjistrimi i shpenzimeve në SIMFK
	7. Miratimi i pagesës së SIMFK nga Zyrtari Certifikues
	8. Procesimi i Pagesës

Për të vendosur ndarjen e duhur të detyrave, normalisht hapat e mësipërm trajtohen nga njësi të ndryshme brenda organizatës buxhetore, siç janë njësia kërkuese, divizioni i prokurimit, divizioni i buxhetit dhe financave, zyrtari i certifikimit, etj.

Procesi është pak më ndryshe nga aktivitetet e financuara nga buxheti i qeverisë për shkak të:

1. Korniza Bankare e Prokurimit do të përdoret për të prokuruar aktivitetet e projektit (shiko pjesën e prokurimit).
2. Meqenëse projekti është miratuar nga qeveria, dhe një grant është zgjatur për qëllime të financimit të projektit, konfirmon nevojën dhe dispozicionin e fondeve për të gjitha aktivitetet e parashikuara të projektit (heqja dorë nga kërkesa për Deklaratën e Nevojave dhe Përcaktimi i Dispozicionit të Fondeve në përputhje të legjislacionit të prokurimit lokal.

Sidoqoftë, pavarësisht kornizës së përdorur të prokurimit, rregullat e thesarit kërkojnë që kërkesa për blerje dhe porositë e blerjeve të regjistrohen në sistemin e thesarit (SIMFK).

Në pajtim me planin e miratuar të prokurimit dhe planin vjetor të punës, koordinatori i projektit do të iniciojë kërkesën për prokurimin e mallrave ose shërbimeve te Drejtori i Projektit ose një personi, të cilit i janë deleguar këto autoritete (në cilësinë e Zyrtarit të Autorizimit). Zyrtari i autorizimit emërohet nga Sekretari i Përgjithshëm. Një kërkesë zotimi për Formularin e Blerjes duhet të plotësohet nga Zyrtari i Zotimit, duke marrë parasysh sa vijon:

- formulari duhet të jetë në përputhje me planin e miratuar të prokurimit
- fondet alokohen për shpenzime
- nëse të gjitha mallrat, punët dhe shërbimet parashikohen të blihen dhe pranohen brenda një viti, duhet të zotohen të gjitha fondet përkatëse. Nëse prokurimi do të krijojë detyrime financiare që do të barazohen në vitet e ardhshme, atëherë zotimi i fondeve do të bëhet bazuar në detyrimet e planifikuara për vitin e caktuar.
- shpenzimet duhet të kenë kode adekuate, siç përcaktohen në Udhëzimin Administrativ për planin e kontabilitetit.

Formulari autorizohet nga Zyrtari i Autorizimit dhe i dërgohet Zyrtarit Kryesor të Financave. Formulari procesohet në SIMFK nga zyrtari i zotimit. Në mënyrë ideale, ky hap përfundohet para se të fillojë një proces i prokurimit, pasi qëllimi i tij kryesor është të konfirmojë dispozicionin e financimit (alokimin e buxhetit). Sidoqoftë, duke pasur parasysh që dispozicioni i përgjithshëm i financimit sigurohet nga ekzistimi i marrëveshjes së grantit, ekzistojnë dy përjashtime nga rregulli:

- (i) Në rast se ligji vjetor i buxhetit vonohet përtej afateve ligjore, NjMP mund të avancojë me procesin e prokurimit në përputhje me planin e miratuar të prokurimit, pavarësisht nga miratimi i buxhetit të qeverisë. Në këtë rast, kërkesa për blerje e zotuar do të plotësohet pas miratimit të buxhetit.
- (ii) Kur prokurimi fillohet afër fundvitit, por fondet duhet të alokohen në vitin pasues për të barazuar detyrimet që rrjedhin.

## *II. Procesi i pagesës që NUK kërkon procedurë të prokurimit*

Për shkak të natyrës së tyre, disa shpenzime të projektit nuk kërkojnë proces paraprak të prokurimit, aktivitete të tilla mund të përfshijnë, subvencione / grante, trajnime dhe punëtori, dhe kosto shtesë operative. Kjo do të thotë që Moduli i Blerjes së SIMFK nuk ka pse të përdoret për të zotuar fonde për shpenzime të tilla. Në vend të kësaj, përdoret moduli i miratimit të SIMFK.

Ngjashëm me sa më sipër, shpenzimet fillohen në bazë të planit vjetor të miratuar të punës. Koordinatori i projektit / koordinatori i komponentës do të fillojë kërkesën për shpenzime tek Drejtori i Projektit ose një personi, të cilit i janë deleguar këto autoritete. Pasi të jetë miratuar kërkesa, njësia përgjegjëse zhvillon procesin e përzgjedhjes dhe zbaton aktivitetet.

Regjistrimi i urdhrin të zotimit zakonisht bëhet pasi të jenë bërë shpenzimet, dhe të jenë pranuar faturat përkatëse dhe provat mbështetëse. Për këtë qëllim, një Urdhër për Zotimin e Pagesave përgatitet nga Zyrtari i Zotimit, duke marrë parasysh sa vijon:

- fondet alokohen për shpenzime
- shpenzimet duhet të kenë kode adekuate, siç përcaktohen në Udhëzimin Administrativ për planin e kontabilitetit.

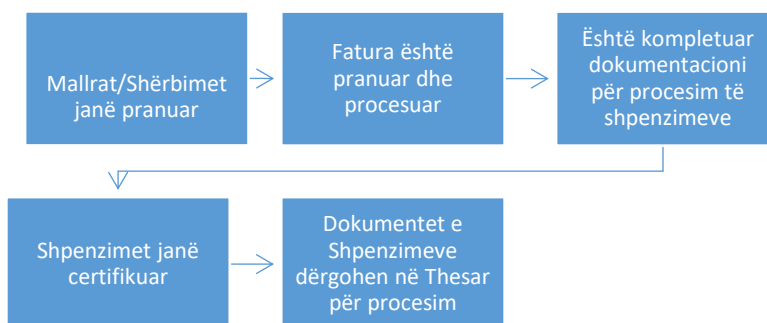
Formulari autorizohet nga zyrtari i autorizimit dhe i paraqitet Zyrtarit Kryesor të Financave. Formulari procesohet në SIMFK nga zyrtari i zotimit, i cili rishikon urdhrin e zotimit dhe dokumentacionin përkatës, dhe nënshkruan formularin.

### 8.7 Procesimi i pagesave

Cikli i shpenzimeve të projektit do të ndjekë kontrollet e specifikuar në Sistemin e Menaxhimit Financiar të Kosovës, i cili përfshin:

- aprovimin/pranimin teknik;
- kontrollin dhe aprovimin nga stafi i financave;
- verifikimin e saktësisë së pagesave dhe përputhshmërinë e tij me ligjet në fuqi në Kosovë dhe procedurat e prokurimit të Bankës Botërore dhe MF-së, si dhe termat dhe kushtet e Grantit.

**Figura 2: Cikli i shpenzimeve**



A. Pranimi i mallrave dhe shërbimeve <sup>15</sup>

Koordinatori i Projektit është përgjegjës për menaxhimin e aseteve dhe koordinimin e pranimin të mallrave, punëve dhe shërbimeve.

#### *1. Procesi i pagesës që kërkon procedurën e prokurimit*

Pranimi do të bëhet nga një komision i themeluar me vendim të Drejtorit të Projektit ose një personi, të cilit i delegohen këto kompetenca. Për konsulentët nuk nevojitet asnjë komision për pranimin e shërbimeve. Pas rishikimit/inspektimit të kënaqshëm dhe pranimin të mallrave/punëve/rezultateve, menaxheri i kontratës (menaxheri i projektit) <sup>16</sup> dhe komisioni i pranimin do të përgatis një raport përmbyllës të pranimin për secilën.

Fatura, dëshmia mbështetëse (shih më poshtë dëshmitë treguese për secilin lloj) dhe raporti i pranimin dorëzohen në departamentin e prokurimit, i cili verifikon dhe gjeneron një urdhër blerjeje.

<sup>15</sup> Procedurat për pranimin e mallrave dhe shërbimeve zbatohen edhe për pagesat përmes metodës së Pagesës Direkte për disbursime.

<sup>16</sup> Emërohet nga drejtori i projektit në kohën e nënshkrimit të kontratës, dhe është përgjegjës për menaxhimin e përgjithshëm të kontratës.

Dosja i dorëzohet zyrtarit të pranimit brenda sektorit të Financave. Pasi zyrtari të pranojë dosjen, ai/ajo e regjistron dhe e aprovon atë në sistemin SIMFK, pas kësaj formulari shtypet dhe nënshkruhet.

Për çdo lloj aset (një mall fizik) me një vlerë më shumë se 1,000,00 €, ose për çdo lloj shërbimi, Zyrtari Autorizues duhet të autorizojë shpenzimet duke nënshkruar formularin.

*I. Procesi i pagesës që nuk kërkon procedurë të prokurimit*

Njësia kërkuese, pranon mallrat dhe shërbimet, përgatit raportin pranues së bashku me faturën. Raporti me të gjitha dokumentet mbështetëse nënshkruhet/aprovohet nga përgjegjësi i departamentit, shefi i departamentit dhe Drejtori i Projektit/Sekretari i Përgjithshëm ose një person, të cilit i kanë deleguar këto kompetenca. Dosja i dorëzohet Specialistit të MF-së dhe divizionit të financave.

*Rregulli Financiar: MAPL duhet të ketë dëshmi të dokumentuara që mallrat janë pranuar para çdo pagese të fondeve publike tek një furnizues.*

**B. Përgatitja e faturës për pagesë**

MLGA/NjMP duhet të paguajë çdo faturë të vlefshme për pagimin e mallrave dhe shërbimeve të pranuar brenda 30 ditëve kalendarike nga dita kur pranohet kjo faturë.

NjMP është përgjegjëse për pranimin e faturave. Duhet të mbajë një listë të faturave që janë paguar për secilën kontratë dhe të sigurojë që asnjë faturë të mos paguhet dy herë. NjMP duhet të mbajë një regjistër të detajuar të pagesave në dosje.

Specialisti i Menaxhimit Financiar të NjMP-së përgatit faturën për pagesa dhe siguron plotësinë dhe përputhshmërinë e dëshmive mbështetëse përkatëse. Bëhen kontrollimet dhe verifikimet si më poshtë.

Lloji	Kontrollet që duhen bërë
<b>Shërbimi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verifikimi i numrave të llogarisë,</li> <li>✓ Saktësia matematikore e faturës,</li> <li>✓ Përputhshmëria me konformitetin ligjor të faturës,</li> <li>✓ Përputhshmëria e faturës me kontratën përkatëse dhe ndryshimet vijuese,</li> <li>✓ Rakordimi i faturës me dëshmitë e përfundimit të punës,</li> <li>✓ Dokumentet mbështetëse (deklaratat mujore; fletëregjistri i orëve të punuara; dëshmi të shpenzimeve të bëra në të vërtetë; rezultatet e arritshme; garancitë bankare etj, sipas rastit);</li> <li>✓ Ekzistimi i aprovimeve të kërkuara (deklaratat mujore të verifikuara siç duhet, fletëregjistrin e orëve të punuar të nënshkruara; koordinatori i kontratës dhe aprovimet e grupit të menaxhimit të caktuar të kontratave;</li> <li>✓ Aprovimi i përfituesit mbi rezultatet e arritshme etj., sipas rastit).</li> </ul>
<b>Mallrat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verifikimi i numrave të llogarisë,</li> <li>✓ Saktësia matematikore e faturës,</li> <li>✓ Përputhshmëria me konformitetin ligjor të faturës,</li> <li>✓ Përputhshmëria e faturës me kontratën përkatëse dhe ndryshimet vijuese,</li> <li>✓ Rakordimi i faturës për mallrat e marra shënime,</li> <li>✓ Dokumente mbështetëse (faturat e ngarkesave; polica e sigurimit; autorizimi i prodhuesve; pranimi operacional; fatura e pranimit të mallit; marrja e certifikatës; garancitë bankare etj., sipas nevojës);</li> <li>✓ Ekzistimi i aprovimeve të kërkuara (marrja përsipër dhe aprovimet e komisionit të pranimit</li> </ul>

	operativ, sipas rastit);
<b>Punët</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verifikimi i numrave të llogarisë,</li> <li>✓ Saktësia matematikore e faturës,</li> <li>✓ Përputhshmëria me konformitetin ligjor të faturës,</li> <li>✓ Përputhshmëria e faturës me kontratën përkatëse dhe ndryshimet vijuese,</li> <li>✓ Rakordimi i faturës për dëshmitë e përfundimit të punës,</li> <li>✓ Dokumentet mbështetëse (certifikata të pagesës së përkohshme, deklaratat mujore; rivlerësim aktual; dëshmi të shpenzimeve të bëra reale; fatura të ngarkesave; polica e sigurimeve; autorizimi i prodhuesve; produktet; pranimi operacional; marrja e certifikatës; garancitë bankare etj., sipas nevojës);</li> <li>✓ Ekzistimi i aprovimeve të kërkuara (deklaratat mujore të certifikuara siç duhet dhe certifikatat e pagesës së përkohshme; fletëregjistri i nënshkruar; aprovimet e menaxherit të projektit/koordinatorit të kontratës; aprovimi i përfituesit dhe aprovimi i grupit të menaxhimit të kontratave, aprovimi i kompanisë mbikëqyrëse të punës, sipas nevojës)</li> </ul>
<b>Të përgjithshme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verifikimi i niveleve të njëjve, çmimeve dhe sasive;</li> <li>✓ Verifikimi i dokumenteve mbështetëse;</li> <li>✓ Ekzistenca e aprovimeve të kërkuara;</li> <li>✓ Kontrollimi nëse shumat e kërkuara nuk janë paguar tashmë;</li> <li>✓ Verifikimi i faturave (emri i saktë, adresa, informacioni i identifikimit dhe llogaria bankare e përfituesit);</li> <li>✓ Kontrollimi nëse informatat e paguesit në faturë janë të njëjta me kontratën dhe pagesat e mëparshme;</li> <li>✓ Kontrollimi nëse kërkesa për pagesë i përshtatet orarit/objektivave të pagesës në kontratë;</li> <li>✓ Kontrollimi nëse është zbritur përqindja e duhur e rikuperimit të paradhënies;</li> </ul>

Pasi që specialisti i MF-së të jetë i bindur me plotësinë dhe saktësinë e dosjes së pagesave, më vonë i dërgon ato tek zyrtari i shpenzimeve të DBF. DBF është përgjegjës për:

- a. Kontrollimin që fatura nuk është paguar tashmë.
- b. Grumbullimin e raportit pranues që tregon se mallrat/shërbimet kanë përfunduar (pranuar) në përputhje me kontratën.
- c. Sigurimin që shitësi ambulator është regjistruar në SIMFK dhe detajet e llogarisë bankare janë të sakta.
- d. Përgatitjen e seksionit "Detajet e Pagesave" të formularit CPO (për blerjet që nuk kërkojnë prokurim) ose përgatitjen e Urdhrit të Pagesës për pagesa që përfshinin një proces të prokurimit.
- e. Pagesat ndaj shitësve ambulator me llogari bankare jashtë Kosovës, përgatitja e një formulari të "transferimit elektronik".
- f. Dërgimin e CPO-së dhe dokumenteve shoqëruese tek Zyrtari Certifikues.

*Rregulli financiar: Zyrtari Kryesor Financiar është përgjegjës për të siguruar që të gjitha faturat e vlefshme të paguhen me kohë. Kjo përgjegjësi përfshin sigurimin e fondeve të mjaftueshme të alokuara dhe të përkushtuara dhe që faturat të paguhen brenda 30 ditëve nga data e pranimit. Specialisti i Menaxhimit Financiar të NjMP-së duhet të ndihmojë Zyrtarin Kryesor Financiar në mënyrë që procedurat e pagesës të iniciohen dhe janë në kohë.*

### C. Shitësit ambulator

*Që pagesat të procesohen përmes SIMFK-së.* Formulari i regjistrimit të shitësit ambulator do të plotësohet nga Divizioni i Financave dhe Buxhetit, do të shqyrtohet dhe nënshkruhet nga ZKF, dorëzohet në thesarin qendror, i cili më në fund e aprovon dhe proceson në SIMFK. Informacioni i kërkuar do të sigurohet nga NjMP SMF. Thesari Qendror do të marrë përgjegjësinë e vetme dhe kontrollin e plotë të të gjitha funksioneve që lidhen me informatat e shitësit ambulator pasi të kenë pranuar formularët.

*Që pagesat të procesohen përmes "Pagesave direkte". Për shitësit ambulator, një formular regjistrimi i përfituesit është plotësuar dhe dorëzuar përmes sistemit të lidhjes së klientit. Formulari është i autorizuar nga një prej nënshkrueseve të autorizuar. Për më tepër, udhëzimet e pagesës i paraqiten Analistit të Financave të Bankës për verifikim.*

*Rregulli financiar: Të gjithë pranuesit e parave publike (përveç individëve që janë punonjës ose përfitues të mirëqenies sociale) duhet të regjistrohen si shitës ambulator në SIMFK në përputhje me udhëzimet e lëshuara nga Thesari.*

#### D. Verifikimi i dokumentacionit të pagesës

Para regjistrimit të shpenzimeve në SIMFK, Zyrtari Verifikues është përgjegjës për shqyrtimin e dokumentacionit të lidhur me shpenzimet për të kontrolluar përputhshmërinë me sa vijon dhe të sigurohet që dokumentacioni është i plotë, siç janë:

- a. Prokurimi është kryer në përputhje me politikat dhe procedurat e prokurimit të Bankës, për shpenzime prokuruese;
- b. Shpenzimet janë bërë në përputhje me aktivitetet e aprovuara të projektit, planin e prokurimit dhe planin vjetor të punës;
- c. Kushtet kontraktuale janë përmbushur para se të bëhet pagesa;
- d. Kërkesa për pagesa është e kodifikuar në nën-zërin e duhur të shpenzimeve në klasifikimin e shpenzimeve;
- e. Pranimi i duhur i një fature të lëshuar;
- f. Për aktivitetet e prokuruar, zotimi/kërkesa për blerje, shpallja e tenderit, kontrata, urdhri i blerjes, raporti i pranimit dhe fatura e pranuar gjendet në dosje;
- g. Kontrollat e brendshme financiare të zbatueshme, siç përshkruhen në MOP dhe GOM, janë vërejtur gjatë fillimit dhe kryerjes së aktivitetit të prokurimit dhe procesit të shpenzimeve; dhe
- h. Janë përmbushur të gjitha kërkesat dhe dispozitat e tjera ligjore.

Nëse kushtet e referuara më lart nuk janë të përmbushura, Zyrtari Verifikues nuk e verifikon dokumentacionin dhe rekomandon masat që duhet të ndërmerren. Kur Zyrtari Verifikues është i bindur që dokumentacioni dhe shpenzimet janë të pranueshme, bazuar në kriteret e mësipërme, dokumentacioni verifikohet dhe kthehet në Divizionin për Buxhet dhe Financa për procesim.

Pagesat direkte janë verifikuar nga Zyrtari Verifikues i MAPL-së, në përputhje me udhëzimet më të fundit të Thesarit për regjistrimin e Pagesave Direkte nga grantet.

*Rregulli financiar: Të gjitha organizatat buxhetore duhet të mbajnë një dosje të hollësishme për të gjitha pagesat që janë bërë, përfshirë kopjen e faturës, kontratën dhe dokumentet ku është autorizuar dhe verifikuar pagesa. Ky shënim duhet të mbahet të paktën shtatë vjet pasi të bëhet pagesa.*

#### E. Regjistrimi i Miratimit të Shpenzimeve dhe Pagesave në SIMFK

Zyrtari i shpenzimeve regjistron pagesat në sistemin SIMFK, nënshkruan formularët e realizimit të pagesës dhe dërgon dokumentacionin përsëri për aprovim përfundimtar tek zyrtari verifikues. Zyrtari verifikues kontrollon përsëri dokumentet dhe aprovon pagesën në sistem. Në fund, ai nënshkruan formularin fizik. Pasi të jetë aprovuar pagesa, ajo i dorëzohet Thesarit për realizim.

*Rregulli financiar: Të gjitha shpenzimet e parave publike duhet të verifikohen nga një zyrtar verifikues përpara se të paraqiten për procesim nga Thesari. Zyrtari verifikues duhet të verifikojë në mënyrë të pavarur se shpenzimet e propozuara përputhen me manualin e operimit, rregullat financiare dhe kornizën e prokurimit të Bankës përpara se të verifikojnë shpenzimet.*

#### F. Ekzekutimi i pagesave përmes Pagesave Direkte

Pagesat direkte duhet të regjistrohen në SIMFK me të njëjtën procedurë si pagesat e tjera. Departamenti i Thesarit (Ministria e Financave) duhet të konsultohet në lidhje me procedurat më të fundit për të regjistruar Pagesat Direkt nga grantet.

Pas verifikimit të suksesshëm nga DBF dhe zyrtari verifikues, NjMP SMF do të krijojë aplikacionin e tërheqjes për Pagesë Direkte në sistemin e lidhjes së klientit. Kopjet e të dhënave dorëzohen siç kërkohet në udhëzimet e disbursimit të BB dhe letrën e disbursimit. Aplikimi aprovohet online nga nënshkruesit e autorizuar dhe dorëzohet për procesim dhe realizim në Bankë.

### **8.8 Borxhet prapambetura**

Të gjitha faturat e pranuar nga MAPL/NjMP në lidhje me kontratat për aktivitetet e projektit duhet të paguhen brenda 30 ditësh, nëse nuk është paraparë ndryshe me kontratë. Zyrtari Kryesor Financiar është përgjegjës për krijimin e mekanizmave që i mundësojnë organizatës të regjistrojë faturat e pranuar dhe të paraqesë kërkesa për të procesuar pagesën e këtyre faturave. ZKF do të mbështetet nga specialisti i menaxhimit financiar të NjMP-së. Në rastet kur zotimet dhe detyrimet skadojnë në fund të një viti fiskal dhe detyrimet kontraktuale nuk janë përmbushur, atëherë DBF duhet të:

- a. Raportoj këto të pagueshme tek Departamenti i Thesarit dhe Buxhetit i MAPL-së;
- b. Raportoj këto të pagueshme në raportet financiare të MAPL-së dhe pasqyrave financiare të projektit sipas Rregullit Financiar për raportimin vjetor të organizatave buxhetore; dhe
- c. Regjistroj menjëherë një zotim dhe detyrim në SIMFK nga buxheti i vitit vijues.

### **8.9 Procedurat specifike**

Shpenzimet e telefonit, shpenzimet zyrtare të udhëtimit dhe përfaqësimit të punonjësve në projektet e parapara në dokumentin për kredi do t'i nënshtrohen akteve ligjore dhe dokumenteve nënligjore në fuqi në Republikën e Kosovës.

Shpenzimet për udhëtime zyrtare udhëhiqen nga procedurat e mëposhtme:

- (i) Personeli që udhëton në udhëtime zyrtare mund të marrë para të gatshme ose mund të përdorë kartelën e kreditit sipas Udhëzimit Administrativ të aplikueshëm për udhëtime zyrtare të lëshuar nga Ministria e Administratës Publike (ose pasardhësi), procedura e SIMFK për avancimin e punonjësve për udhëtime zyrtare dhe vendimin e MOFT mbi tarifat e aprovuara për shtesat ditore dhe ato të hoteleve për udhëtime ndërkombëtare.
- (ii) Personelit që i kërkohet të udhëtoj në udhëtimin zyrtar ditor brenda territorit të Kosovës, për qëllime të aktiviteteve të projektit, duhet të udhëtojnë bazuar në një kërkesë të miratuar siç duhet të udhëtimit.
- (iii) Shuma jepet në një tabelë sipas dokumenteve nënligjore në fuqi për udhëtime zyrtare.
- (iv) Të gjitha paradhëniet duhet të arsyetohen dhe shumat e pashpenzuara duhet të kthehen në llogaritë bankare në afatin e përcaktuar në dokumentet nënligjore në fuqi për udhëtime zyrtare.
- (v) Arsyetimi i mjeteve bëhet përmes një formulari për mbylljen e paradhënieve për udhëtime zyrtare, të cilat dokumente janë përcaktuara në dokumentet nënligjore në fuqi për udhëtimet zyrtar.

### **8.10 Kontabiliteti dhe Raportimi Financiar**

#### **I. Baza ligjore**

Metodologjia e kontabilitetit për Projektin është zhvilluar në përputhje me kërkesat e Bankës Botërore për Projekte që nuk sjellin të ardhura dhe me legjislacionin e Kosovës.

Politikat e kontabilitetit përfaqësojnë një sërë parimesh, metodash, rregullash dhe parametra praktik të veçantë që do të zbatohen nga Projekti që janë zhvilluar në përputhje me procedurat e Bankës Botërore për kontabilitetin financiar, raportimin dhe auditimin.

#### **II. Parimet e kontabilitetit**

Parimet e kontabilitetit të destinuar për të siguruar konsistencë, prezantim të drejtë dhe krahasueshmëri ndërmjet periudhave të kontabilitetit dhe pasqyrave financiare të subjekteve të ndryshme, si dhe t'i bëjnë pasqyrat financiare më të rëndësishme, informuese, të besueshme dhe të kuptueshme.

Sistemi i kontabilitetit të projektit mirëmbahet sipas:

- Baza e parave të gatshme në Standardet Ndërkombëtare të Kontabilitetit për Sektorin Publik ("IPSAS"). Sipas bazës së parave të gatshme, të ardhurat (ose shpenzimet) regjistrohen kur pranohen paratë e gatshme (ose paguhen) pa marrë parasysh kur pranohen mallrat ose shërbimet.
- Kontabiliteti i zotimit. Kjo bazë njuh transaksione kur ato ndodhin, për shembull, kur lëshohet një urdhër. Funkcioni kryesor i kontabilitetit të zotimeve është kontrolli buxhetor.

Kontabiliteti bazohet në metodën e libërmbajtjes me shënimet të dyfishta. Trajtimi kontabël i dokumenteve do të bëhet gjatë fazave vijuese: (i) regjistrimi i zotimeve, (ii) përgatitja dhe aprovimi i dokumenteve të pagesës; (iii) regjistrimi i kërkesave për pagesa. Sipas këtyre fazave, do të ketë ndarje të veçantë të detyrave të stafit të përfshirë të kontabilitetit.

### III. Baza e përgatitjes

Për qëllime të raportimit të projektit janë miratuar bazat e parave të gatshme të Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit për Sektorin Publik (IPSAS).

Pasqyrat financiare të projektit do të përgatiten sipas bazës së parave të gatshme të kontabilitetit dhe në përputhje me dokumentin ligjor përkatës të projektit.

Raportet e përkohshme financiare të projektit dhe pasqyrat financiare vjetore të projektit përgatiten në valutën euro.

### IV. Transaksionet në valutë të huaj

Llogaritë e projektit mbahen në valutën euro. Transaksionet në valuta tjera këmbehen në euro si vijon:

- Pagesat për kontraktuesit/furnizuesit/konsulentët të realizuara në valuta të ndryshme prej euros janë të këmbëra në euro me kursin e këmbimit të BKK-së në datën e transaksionit.
- Mjetet dhe detyrimet monetare raportohen në valuta funksionale në euro.
- Ndryshimet e këmbimit dhe transferimit të transaksioneve (fitimet/humbjet) regjistrohen dhe prezantohen në pasqyrat financiare të projektit në vlerën neto si një Ndryshim Këmbimi.

### V. Lista e llogarive të planit kontabël

Lista e llogarive të planit kontabël është skema e grupit kontabël për aktivitetet që duhet të kryhen me kontrata. Lista e llogarive të planit kontabël është një nga mënyrat e klasifikimit të të dhënave të kontabilitetit të Projektit në një mënyrë që të promovojë përdorimin e tij, të çojë në një menaxhim më të mirë dhe të arrijë një kontabilitet më kuptimplotë. Klasifikimet kryesore sipas të cilave lista e llogarive të planit kontabël do të klasifikohet duhet të ndahet në nën-llogari.

Lista e llogarive të planit kontabël duhet të sigurojë gjithashtu lidhje të përshtatshme me buxhetimin e qeverisë. Projekti do të përdorë grafikun e llogarive të Kosovës.

Klasifikimi i Buxhetit/Grafiku i Llogarive bazohet në Statistikat Financiare të Qeverisë (SFQ) për vitin 2001 dhe është në përputhje me KFQ. Sistemi i klasifikimit i përdorur përfshin:

- Klasifikimin funksional duke përdorur 10 grupe në nivelin 1 dhe nënfunksonet;
- Klasifikimin ekonomik;
- Klasifikimin administrativ;
- Kodin burimor: Financimi nga kreditë (04);
- Kodin e organizatës: Kodi MLGA për shpenzime në nivelin e ministrisë;
- Kodin e projektit: kodi specifik që do të krijohet dhe t'i caktohet projektit nga MF;
- Klasën ekonomike: bazuar në natyrën e shpenzimeve sipas KA të Kosovës.

### VI. Sistemi i Kontabilitetit dhe Informacionit

Divizioni i Buxhetit dhe Financave i MAPL-së, i mbështetur nga NjMP, do të mirëmbante shënimet financiare të projektit (ndarjet buxhetore, alokimet, zotimet dhe shpenzimet faktike) Sistemin Informativ të Menaxhimit Financiar të Kosovës (SIMFK) mbi bazën e parave të gatshme, përfshirë informacionin e zotimit për kontratat e nënshkuara. MAPL do të ruajë të dhënat financiare të monitorimit paralel të kontratës, përmes faqeve të Excel-it, të cilat gjithashtu do të



mundësojnë raportimin nga komponenti/aktiviteti i projektit. Të dhënat e tilla do të rakordohen periodikisht me SIMFK, të paktën çdo fund tremujori kur përgatiten raportet financiare të përkohshme.

#### VII. Raportimi financiar

Të gjitha raportet e krijuara nga SIMFK janë paraqitur në bazë të parave të gatshme të IPSAS dhe të ndara sipas strukturës së buxhetit.

MAPL/NjMP do të gjenerojë të gjitha raportet financiare për Bankën bazuar në informacionin e gjeneruar nga SIMFK dhe të dhënat shtesë të mirëmbajtura nga NjMP. Këto raporte do të mbështeten me detaje të shpenzimeve sipas tabelave të komponentëve dhe nënkomponentëve dhe monitorimit të kontratave që do të përgatiten nga NjMP. Raportet e përkohshme financiare të pa audituara (SNRF) do të përdoren për monitorimin dhe mbikëqyrjen e projektit: monitorimin e burimeve dhe shpenzimeve të projektit aktuale dhe ato të planifikuara për periudhën e raportuar, vjetore deri më sot, kumulative dhe variante. Variantet duhet të analizohen dhe ato variante të mëdha të shpjegohen dhe monitorohen.

MAPL/NjMP do të gjenerojë një seri të plotë të raporteve financiare të pa audituara të përkohshme mbi baza tremujore gjatë tërë jetëgjatësisë së projektit. Këto raporte do të dorëzohen në Bankë jo më vonë se 45 ditë nga fundi i tremujorit. Valuta funksionale dhe raportuese do të ishte euro. Raportet financiare do të përfshijnë informacionin financiar për nën-projekte. Një format i raportimit financiar është dhënë në Shtojcën 7.3.

Pasqyrat vjetore financiare për projektin do të përbëhen nga raportet e mëposhtme:

- (i) Burimet dhe Përdorimet e Fondeve,
- (ii) Përdorimet e Fondeve nga Aktiviteti i Projektit,
- (iii) Plani i Tërheqjes, dhe
- (iv) Shënimet për Pasqyrat Financiare.

Raportet e Përkohshme Financiare përfshijnë:

- (v) Pasqyrën e Burimeve dhe Përdorimeve të Fondeve,
- (vi) Përdorimin e fondeve sipas komponentëve,
- (vii) Raportin e Analizës së Llogarive të Detajuara (Raporti i bilancit të lirë),
- (viii) Monitorimin e kontratës.

#### **8.11 Marrëveshjet e disbursimit**

Banka Botërore krijon aranzhime të disbursimit për një projekt në konsultim me Përfituesin, duke marrë parasysh, përveç tjerash, një vlerësim të menaxhimit financiar dhe marrëveshjeve të prokurimit të Përfituesit, nevojat e rrjedhës së parave të projektit dhe përvojën e tij të disbursimit me Përfituesin. Këto aranzhime përcaktohen në Marrëveshjen e Financimit dhe informacione shtesë janë dhënë në Letrën e Disbursimit. Banka Botërore disburson fonde nga Llogaria e Granteve e krijuar për secilën kredi, ose me urdhër të MAPL-së, duke përdorur një ose më shumë nga metodat e mëposhtme të disbursimit, siç përcaktohet në Letrën e Disbursimit:

- *Rimbursimi.* Banka do të rimburojë Përfituesin (Qeverinë e Kosovës) për shpenzimet e pranueshme për financim nga Projekti që Përfituesi mund të ketë para-financuar nga burimet e veta.
- *Pagesa direkte.* Banka mund të bëjë pagesa me kërkesë të Pranuesit/MAPL drejtpërdrejt tek një palë e tretë (këshilltar, furnizues dhe kontraktues) për shpenzime të pranueshme.

Për procedura të hollësishme, referojuni Bankës Botërore "Udhëzuesi i Disbursimit për Projekte", shkurt 2017.

#### A. Llogaria e vetme e thesarit

Qeveria udhëheq dhe menaxhon shpenzimet e të gjitha organizatave buxhetore përmes Thesarit qendror, shpesh të referuara si "Llogari e Vetme e Thesarit" ose "LLVTH". Sipas sistemit të llogarisë së vetme, organizatat buxhetore nuk kontrollojnë llogaritë e tyre bankare. Përkundrazi, përgjegjësia për administrimin e parasë publike i takon Thesarit.

Thesari bën pagesa në emër të organizatave buxhetore pasi të sigurojë që autorizimi dhe dokumentacioni janë në përputhje me Rregullat Financiare. Thesari i bën të gjitha pagesat nga Llogaria e Vetme e Thesarit.

Si rezultat, organizatat buxhetore nuk kontrollojnë paratë që u alokohen atyre për shpenzime të ndryshme. Sidoqoftë, për qëllime raportimi, organizatat buxhetore duhet t'i tregojnë të gjitha transaksionet përmes LLVTH që kanë të bëjnë me aktivitetet e tyre. Gjithashtu, pasqyrat financiare, kur është e aplikueshme, të secilës organizatë buxhetore duhet të përfshijnë një kolonë të veçantë "Llogaria e Thesarit" për të raportuar pranimet e parave dhe pagesat e bëra përmes LLVTH.

Fondet e Grantit të tërhequra përmes metodës së rimbursimit do të depozitohen në LLVTH.

#### B. Aplikacionet për tërheqje

Aplikacionet duhet t'i paraqiten Bankës përmes formularëve të duhur dhe përfshijnë informacione të tilla që Banka mund të kërkojë në mënyrë të arsyeshme. Formularët e aplikimit janë në dispozicion online në uebfaqen e Lidhjes me Klientin në <http://clientconnection.worldbank.org>.

Aplikacionet dhe dokumentet mbështetëse të nevojshme (shih Seksionin 4 Kërkesat e Dokumentacionit Mbështetës) duhet të dorëzohen në Bankën Botërore në mënyrë elektronike, në një mënyrë dhe terme dhe kushte të përcaktuara nga Banka Botërore, përmes uebfaqes së Lidhjes me Klientin në <http://clientconnection.worldbank.org>. Banka Botërore, në diskrecionin e saj, përkohësisht ose përgjithmonë, mund të mos lejojë paraqitjen elektronike të aplikacioneve nga huamarrësi. Banka Botërore mund të lejojë që huamarrësi të kryejë dhe të paraqesë aplikacione me dorë në formularë letre. Formularët e aplikacioneve mund të gjenden në uebfaqen e Lidhjes me Klientin në <http://clientconnection.worldbank.org> ose mund të merren nga Banka Botërore sipas kërkesës.

#### C. Vlera Minimale e Aplikacioneve

Banka përcakton një vlerë minimale për aplikacionet për rimbursim dhe pagesa direkte. Banka rezervon të drejtën të mos pranojë Aplikacione që janë nën vlerën e tillë minimale.

Vlera minimale e aplikacioneve për rimbursim dhe pagesa direkte është 50,000 dollarë.

#### D. Nënshkruesit e Autorizuar

Para se të tërhiqen ose zotohen të ardhurat e grantit nga Llogaria e Grantit, përfaqësuesi i autorizuar i Përfituesit (siç përcaktohet në Marrëveshjen e Grantit) duhet të sigurojë në Bankë (a) emrin (emrat) e zyrtarit (zyrtarëve) të autorizuar për të nënshkruar aplikacione për tërheqje dhe aplikacione për një zotim të veçantë (kolektivisht, "Aplikacione") dhe (b) nënshkrimin (nënshkrimet) e mostrës së vërtetuar të zyrtarit (zyrtarëve). Përfituesi duhet të tregojë qartë nëse më shumë se një nënshkrim kërkohet në Aplikacione dhe duhet të njoftojë menjëherë Bankën për çdo ndryshim në autoritetin e nënshkrimit. Përfaqësuesit me autorizimin për të nënshkruar dokumente për tërheqjen e fondeve nga Granti do të përcaktohen së bashku nga MF dhe MAPL. Nënshkruesit e autorizuar zakonisht përfshijnë Sekretarin e Përgjithshëm, ZKF, koordinatorin e projektit dhe përfaqësuesit e Thesarit të Kosovës.

#### E. Kushtet e disbursimit

Banka Botërore do të disbursojë fonde nga Llogaria e Granteve për kategorinë e shpenzimeve nr. 2 vetëm pasi të jetë plotësuar kushti i disbursimit i lidhur me atë kategori dhe Banka Botërore ka njoftuar huamarrësin për këtë qëllim. Kushti i disbursimit konsiston në adaptimin e manualit të nën-grantit në një mënyrë që i plotëson kushtet e Bankës.

#### F. Shpenzimet e papranueshme

Nëse Banka përcakton që është përdorur ndonjë shumë e grantit për të paguar një shpenzim që nuk është i pranueshëm në bazë të Marrëveshjes së Grantit ("shpenzime jo e pranueshme"), Banka, sipas gjykimit të saj, mund të kërkojë nga Përfituesi të ndërmarrë një nga të dy aktivitetet e listuara më poshtë. Pas njoftimit nga Banka, Përfituesi duhet të ndërmarrë menjëherë veprimin e kërkuar:

- a) Rikthej një shumë ekuivalente Bankës; ose
- b) Në mënyrë të jashtëzakonshme, siguroj dokumentacionin zëvendësues që evidentojnë shpenzimet e tjera të pranueshme.

#### G. Rimbursimi

Fondet e bankës të disbursuara duke përdorur metodën e rimbursimit do të dokumentohen përmes pasqyrave të shpenzimeve (PSH) ose kërkesa të regjistruara nga Banka. Një pasqyrë e shpenzimeve përmbledh shpenzimet e pranueshme të shkaktuara gjatë një periudhe të deklaruar. Shpenzimet zakonisht grupohen sipas kategorisë së shpenzimeve. Pasqyra mund të jetë një pasqyrë e përmbledhur ose një pasqyrë më e hollësishme që rendit të gjitha shpenzimet e shkaktuara gjatë periudhës raportuese. Një model i PSH-së është siguruar me Letrën e Disbursimit. MAPL duhet të ruajë një sistem të mbajtjes së regjistrave që lejon rikthimin efikas të regjistrave origjinal përkatës (p.sh. faturat, fletëpagesat) për inspektim nga auditorët dhe stafi i Bankës.

Aplikacionet për tërheqje do t'i dërgohen Bankës të paktën çdo tre muaj. Pas pranimit të secilës kërkesë për tërheqjen e një shume nga Granti, Banka, në emër të Përfituesit, e tërheq shumën nga Llogaria e Grantit dhe e depoziton në Llogarinë e Transferimit Special (LLTS) një shumë të barabartë me shumën e kërkuar.

Aplikacioni për Tërheqje, Formulari e2380, së bashku me dokumentet mbështetëse që dëshmojnë shumat e duhura, paraqitet në mënyrë elektronike në sistemin e lidhjes me klientin nga Projekti SMF. Pas paraqitjes së të gjitha dokumenteve të kërkuara për pagesën e kontratës, Aplikacioni (formulari e2380) do të rishikohet dhe autorizohet nga nënshkruarit e autorizuar.

#### H. Pagesat Direkte

Zakonisht, LLTS përdoret për të kryer pagesa për kontraktorët. Por në rrethana të caktuara, PP dhe Letra e Disbursimit lejojnë që shteti të bëjë pagesa direkte. Pagesat e tilla për një kontraktues/Specialist mund të bëhen direkt nga Llogaria e Grantit. Procedura për pagesa direkte është e ngjashme me Aplikacionin e Rimbursimit.

MAPL është në gjendje të paguajë me pagesë direkte nga llogaria e projektit të Bankës Botërore çdo shumë që bie mbi shumën "minimale" të Aplikacionit të përshkruar në Letrën e Disbursimit për kontratat e nënshkruara ndërmjet MAPL/NjMP dhe kompanive ndërkombëtare.

Regjistrimi i përfituesve në sistemin e kyçjes së klientit bëhet në bazë të udhëzuesit të disbursimit të BB-së. Formulari i regjistrimit të Përfituesit është krijuar dhe kompletuar nga SMF dhe miratohet nga një prej nënshkruarëve të autorizuar. Kopjet e kontratave dhe dëshmitë e udhëzimeve të pagesës i jepen Bankës.

Aplikacioni për Tërheqje (Formulari e2380), së bashku me dokumentet mbështetëse që ofrojnë dëshmi për shumat e duhura, paraqitet në mënyrë elektronike në sistemin e lidhjes me klientin nga Projekti SMF. Pas paraqitjes së të gjitha dokumenteve të kërkuara për pagesën e kontratës, Aplikacioni (formulari e2380) do të rishikohet dhe autorizohet nga nënshkruarit e autorizuar. Për arsye se disbursimi i takon një pale të tretë, kopjet e regjistrave origjinal kërkojnë në kohën kur MAPL bën kërkesën për pagesë të drejtpërdrejtë. Dokumentacioni i tillë mbështetës është zakonisht fatura e furnizuesit ose konsulentit ose një deklaratë përmbledhëse e punëve të kryera të nënshkruara nga inxhinieri mbikëqyrës ose një zyrtar tjetër i autorizuar.

NjMP SMF përpilon aplikacionin e tërheqjes pasi verifikon me sukses numrat e llogarisë dhe saktësinë matematikore të faturës. Kjo gjithashtu nënkupton konfirmimin e konformitetit ligjor të faturës; përputhjen e faturës me kontratën përkatëse dhe ndryshimet vijuese; duke siguruar që fatura është dëshmi e përfundimit të punës dhe verifikimit të dokumenteve mbështetëse (deklaratat mujore, lista e vijueshmërisë; dëshmitë e shpenzimeve faktike të shkaktuara); rezultatet; garancitë bankare etj., siç është e aplikueshme) janë në dispozicion, si dhe miratimet e kërkuara (deklaratat mujore të vërtetuara siç duhet, lista e vijueshmërisë e nënshkruar; aprovimi i zyrtarit të autorizuar për rezultatet etj., siç është e aplikueshme) për dëftesat e mallrave të pranuar me dokumente mbështetëse (faturat e ngarkesës; policat e sigurimit; autorizimi i prodhuesit; garancitë; dëftesa e pranimit të mallrave; garancitë bankare etj., sipas rastit); dhe verifikimin e ekzistencës së aprovimeve të komitetit pranues, siç është e zbatueshme. Kopjet e regjistrave dorëzohen siç kërkohet në udhëzuesin e disbursimit të BB-së dhe letrën e disbursimit.

Pagesat direkte regjistrohen nga Divizioni i Financave të MAPL para ose paralelisht me futjen në sistemin e BB-së. Zyra e Menaxhimit të Borxhit në Departamentin e Thesarit siguron miratimin e dytë të Pagesës Direkte (Nënshkrimin Elektronik) pasi të sigurojë që shpenzimet përkatëse janë regjistruar në SIMFK).

I. Data e fundit e afatit të Disbursimit (Grejs periudha)

Aplikacionet për disbursim përpunohen vetëm pasi Marrëveshja e Financimit të shpallet efektive në përputhje me kushtet e Marrëveshjes së Financimit.

Data e fundit e afatit të Disbursimit është 4 muaj pas datës së mbylljes të specifikuar në Marrëveshjen e Financimit. Asociacioni do të njoftojë rreth çdo ndryshimi në këtë datë kur është e aplikueshme.

J. Rakordimi i burimeve të fondeve

Në baza mujore, të dhënat financiare të projektit do të rakordohen me Pasqyrën e Përmbledhjes Mujore të Disbursimit të IDA-së, mbi baza mujore nga SMF dhe DBF.

**8.11 Menaxhimi i aseteve jo-financiare**

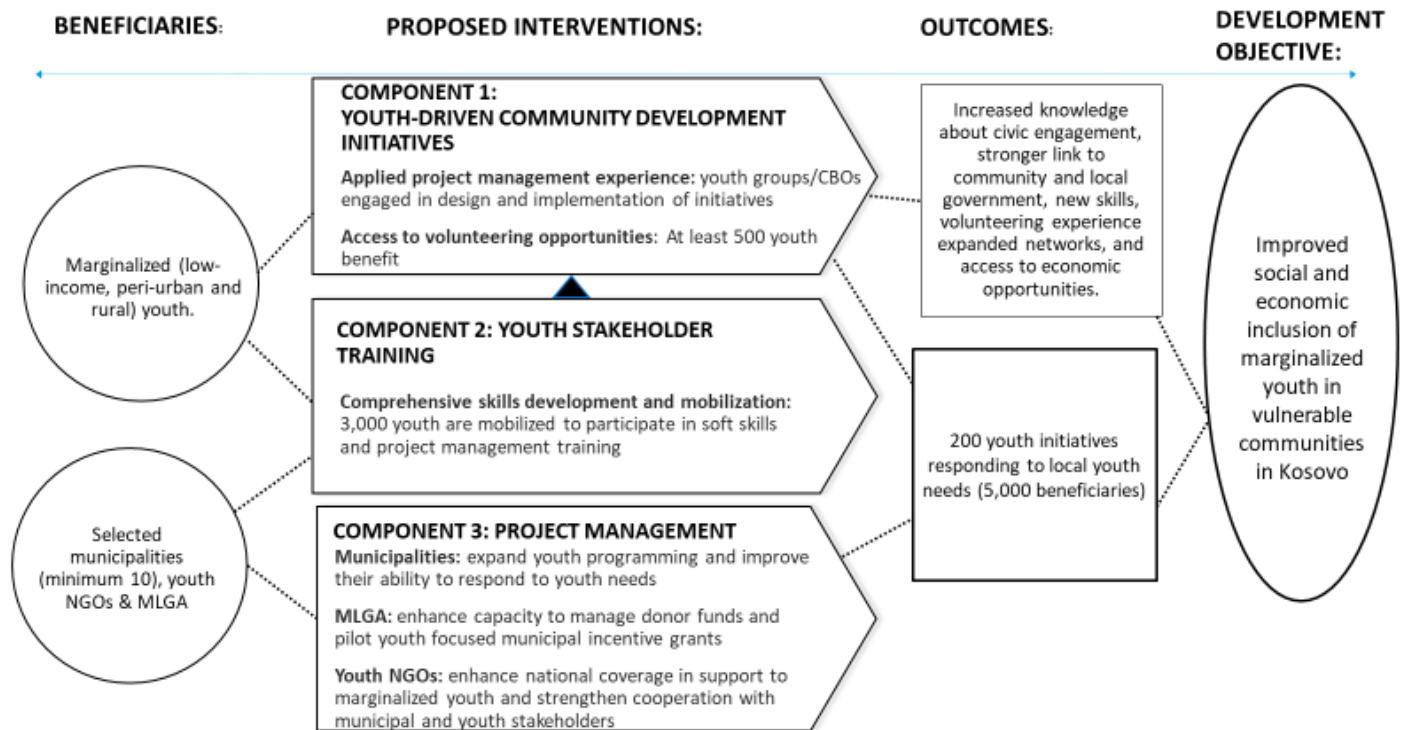
Asetet e krijuara nga projekti i përmbahen dispozitave të përcaktuara në Rregulloren e MF për administrimin e aseteve, përfshirë regjistrimin, pranimin dhe dokumentacionin e transferimeve.

## **Shtojcat**

**Shtojca 1: Monitorimi dhe Vlerësimi**

Projekti "Komunat për të rinjtë" përfshin financimin e anketave për grumbullimin e të dhënave dhe analizën e lidhur me të për të vlerësuar ndikimin e investimeve të tij mbi përfituesit, me fokus në rritjen e qasjes në shërbime, njohuri mbi angazhimin qytetar dhe ekspozimin ndaj përvojës së punës, si pjesë e komponentit 3. Kuadri i Monitorimit dhe Mësimi të Projektit do të zhvillohet për të lehtësuar menaxhimin e përshtatshëm të projektit dhe grumbullimin e dëshmive në lidhje me rezultatet e projektit siç paraqitet në teorinë e ndryshimit (shih më poshtë). Ekipi i BB-së do të sigurojë ndihmë teknike të vazhdueshme dhe mbështetje për ngritjen e kapaciteteve në M&V për MAPL-në dhe akterët tjerë të zbatimit.

**Shtojca 1.1 Teoria e Ndryshimit**





**Shtojca 1.2 Korniza dhe monitorimi i rezultateve**

**Korniza e rezultateve**  
**SHTETI : Kosova**  
**Municipalities for Youth in Kosovo Project**

**Objektivat e zhvillimit të projektit**

Objektivi i zhvillimit të projektit është përmirësimi i përfshirjes socio-ekonomike i të paktën 3,000 të rinjve të marginalizuar në komunitetet e cenueshme në Kosovë përmes angazhimit të nxitur qytetar të të rinjve dhe aktiviteteve të ngritjes së aftësive.

**Treguesit e objektivit të zhvillimit të projektit**

Emri i treguesit	Korporata	Njësia matëse	Baza	Objektivi final	Frekuenca	Burimi/Methodologjia e të dhënave	Përgjegjësia për grumbullimin e të dhënave
<b>Emri:</b> OZHP1: Numri i të rinjve të marginalizuar që fitojnë aftësi të reja në përgatitjen, menaxhimin dhe zbatimin e projektit.		Numri	0.00	3000.00	Pas përfundimit të trajnimit	Shqyrtimi i SMI/M&E i regjistrave të trajnimit  Të ndara sipas gjinisë, komunitetit dhe cenueshmërisë	MAPL/ OH-OJQ
Përshkrimi: Ky tregues mat nëse të rinjtë e synuar kanë marrë trajnime për menaxhimin e projektit. Karakteristikat e pjesëmarrësve në trajnim (mosha, punësimi dhe statusi i arsimit/trajnimit) do të regjistrohen në një bazë të dhënash të projektit për të siguruar shënjestrimin efektiv. Minimumi 50% e të rinjve të trajnuar janë gra të reja.							
<b>Emri:</b> OZHP2: Numri i iniciativave të përfunduara të komunitetit të udhëhequr nga të rinjtë.		Numri	0.00	200.00	Raportimi gjysmë-vjetor	SMI/Pranimi teknik ose dokumentacioni i njësisë së aprovimit	MAPL
Përshkrimi: Mat masën e numrit të iniciativave të komunitetit të udhëhequr nga të rinjtë të përfunduara me mbështetje nga projekti.							



<b>Emri:</b> OZHP3: Përqindja e përfituesve që raportojnë se investimet në projekt reflektojnë nevojat e tyre siç identifikohen në fillim të projektit.		Përqindje	0.00	80.00	Bazik, projekti përfundimtar	SMI/anketa e projektit përfundimtar e dërguar tek të gjithë përfituesit direkt  Të ndarë sipas gjinisë, komunitetit dhe cenueshmërisë	MAPL
<p>Përshkrimi: Masat nëse iniciativat e zbatuara të komunitetit të udhëhequra nga të rinjtë adresojnë në mënyrë efektive nevojat e identikuara të të rinjve. Pasi që vetëm propozimet e zgjedhura do të financohen dhe jo të gjitha nevojat e të rinjve mund të përmbushen përmes projektit të propozuar, objektivi për këtë tregues është vendosur në 80%. Caku është i barabartë për vajzat dhe djemtë e rinj.</p>							
<b>Emri:</b> OZHP4: Përqindja e përfituesve të rinj që raportojnë një rritje minimale prej 20 përqind të të ardhurave.		Përqindje	0.00	10.00	Bazik, projekti përfundimtar	SMI/shqyrtimi i të dhënave të përfituesve nga aplikimi i trajnimit dhe anketa e projektit përfundimtar  Të ndarë sipas gjinisë, komunitetit dhe cenueshmërisë	MAPL
<p>Përshkrimi: Masat e treguesit raportuan përmirësime në të ardhurat e përfituesve. Rritja matet vetëm për përfituesit që kanë të ardhura në fillim të trajnimit të aftësive të buta.</p>							

#### Treguesit e rezultateve të ndërmjetëm

Emri i treguesit	Korporata	Njësia matëse	Baza	Objektivi final	Frekuenca	Burimi/Methodologjia e të dhënave	Përgjegjësia për grumbullimin e të dhënave
<b>Emri:</b> IR1: Numri i komunave që kanë bashkëfinancuar iniciativat e komunitetit të udhëhequr nga të rinjtë		Numri	0.00	10.00	Raportimi gjysmë-vjetor	SMI  Baza e të dhënave do të përfshijë emrat e komunave, fondet vjetore dhe orët e stafit të rezervuara për iniciativat e udhëhequra nga të rinjtë	MAPL /Komuna

Emri i treguesit	Korporata	Njësia matëse	Baza	Objektivi final	Frekuenca	Burimi/Methodologjia e të dhënave	Përgjegjësia për grumbullimin e të dhënave
						nga komuna, fondet vjetore të alokuara nga MAPL për komunën për iniciativat e udhëhequra nga të rinjtë.	
Përshkrimi: Masat e zotimeve financiare të komunave pjesëmarrëse për iniciativat e komunitetit të udhëhequr nga të rinjtë.							
<b>Emri:</b> IR2: Numri i përfituesve të rinj të angazhuar në aktivitete vullnetare		Numri	0.00	500.00	Raportimi gjysmë-vjetor	SMI  Raportet e zbatimit të nën-projektit	MAPL/ OH-OJQ
Përshkrimi: Masat e qasjes në mundësi vullnetare për përfituesit gjatë fazës së zbatimit të projektit. Caku: 50% e vullnetarëve janë vajza të reja.							
<b>Emri:</b> IR3: Përqindja e përfituesve të rinj që raportojnë rritje të ndërveprimit me zyrtarët e pushtetit lokal		Përqindje	0.00	20.00	Bazik, projekti përfundimtar	SMI/anketa e projektit përfundimtar e dërguar tek të gjithë përfituesit direkt	MAPL
Përshkrimi: Vlera bazike për bashkëveprimin ndërmjet përfituesve dhe zyrtarëve të pushtetit lokal do të matet në fillim të projektit. Ky tregues mat përqindjen e përfituesve të drejtpërdrejtë që raportojnë një rritje të ndërveprimit me zyrtarët e komunës në krahasim me vlerën bazike. Ndonëse komuna do të përfshihet në përzgjedhjen dhe monitorimin e të gjitha nënprojekteve, angazhimi më i lartë ndërmjet të rinjve dhe qeverive lokale pritet për nën-projektet që përfshijnë asetet komunale. Ndonëse natyra e nënprojekteve është e panjohur, caku i këtij treguesi është modest.							
<b>Emri:</b> IR4: Përqindja e përfituesve që raportojnë rritje të njohurive se si të marrin pjesë në aktivitete qytetare		Përqindje	0.00	50.00	Bazik, projekti përfundimtar	SMI/anketa e projektit përfundimtar e dërguar tek të gjithë përfituesit direkt	MAPL

Emri i treguesit	Korporata	Njësia matëse	Baza	Objektivi final	Frekuenca	Burimi/Metodologjia e të dhënave	Përgjegjësia për grumbullimin e të dhënave
<p>Përshkrimi: Mbështetja e një transformimi pozitiv në komunitetet e tyre pritet të rrisë njohuritë e të rinjve për mënyrën e përfshirjes në aktivitete qytetare. Baza fillestare e perceptuar e angazhimit të qytetarëve përfitues do të matet në fillim dhe në fund të projektit për të kapur një rritje të mundshme të aftësive të përfituesve për t'u përfshirë në aktivitete qytetare. Të gjithë përfituesit që trajnohen në projekt menaxhim dhe aftësim të aftësive të buta do të anketohen.</p>							
Emri: IR5: Sistemi i Menaxhimit të Informacionit me të dhëna fillestare është zbatuar me sukses		Tekst	Jo	Po	Pas përfundimit bazik	Dokumentacioni/metodologjia bazë dhe ekzekutimi, verifikuar nga Banka Botërore	MAPL
<p>Përshkrimi: Do të zhvillohet një Sistem i Menaxhimit të Informacionit (SMI) me të dhëna fillestare për të ndjekur progresin dhe rezultatet e projektit. Ky tregues mat nëse të dhënat fillestare janë grumbulluar dhe është zbatuar projekti i SMI.</p>							



**Shtojca 1.3 Përshkrimet e Treguesit**

Kjo Shtojcë siguron përshkrime të treguesit dhe detaje për secilin tregues në kornizën e rezultateve (Shtojca 1.2). Kjo ndahet në tregues të nivelit OZHP-së dhe tregues zbatimi/ndërmjetësimi.

<b>TREGUESI OZHP.1: NUMRI I TË RINJVE TË MARGJINALIZUAR QË FITOJNË AFTËSI TË REJA NË PËRGATITJEN, MENAXHIMIN DHE ZBATIMIN E PROJEKTIT</b>
<b>Përshkrimi:</b> Ky tregues mat nëse të rinjtë e synuar kanë marrë trajnime për menaxhimin e projektit.
<b>Metodologjia dhe burimi i informacionit:</b> Të dhënat do të grumbullohen nga aplikacionet e akterëve për trajnim (shih formularin në Shtojcën 4.1) dhe verifikohen gjatë futjes në trajnim. Formulari i aplikimit përfshin pyetje socio-demografike (mosha, statusi i punësimit, cënueshmëria) të përdorura për të përcaktuar kualifikimin e aplikantit (kriteret kualifikuese të përfituesit të përcaktuara në Tabelën 2).
<b>Metoda e llogaritjes:</b> Pjesëmarrësit e rinjve që përfundojnë me sukses trajnimin 10-ditor do të regjistrohen në Sistemin e Menaxhimit të Informacionit. Për të marrë njohjen nga trajnimi, pjesëmarrësit duhet të marrin pjesë në minimum 80% në trajnime të aftësive të buta dhe trajnime për menaxhimin e projektit. Pjesëmarrja do të regjistrohet nga ofruesit e trajnimit (OH-OJQ). Ofruesit e trajnimit verifikojnë të dhënat e ID dhe ato socio-ekonomike (siç kërkohet) gjatë hyrjes në trajnim. Pyetjet vijuese gjithashtu mund të kërkojnë nga pjesëmarrësit të sigurojnë dëshmitë e arsimit, punësimit dhe statusit të cënueshmërisë (p.sh. PZHBV, të kthyerit).
<b>Frekuenca dhe raportimi:</b> Një herë pas çdo raundi të trajnimit (dy cikle trajnimi).
<b>Mjetet e verifikimit:</b> Shqyrtimi i regjistrave të trajnimit nga NjMP.
<b>Caku:</b> Në fund të dy cikleve të trajnimit, vlera e pritshme është 3,000 (minimumi 50% e të rinjve të trajnuar të jenë gra të reja).
<b>Ndarja:</b> Të dhënat ndahen sipas gjinisë, komunitetit dhe statusit të cënueshmërisë.

<b>TREGUESI OZHP2: NUMRI I INICIATIVAVE TË PËRFUNDUARA TË KOMUNITETIT TË UDHËHEQURA NGA TË RINJTË.</b>
<b>Përshkrimi:</b> Ky tregues mat numrin e iniciativave të komunitetit të udhëhequra nga të rinjtë që kanë përfunduar me mbështetje nga projekti.
<b>Metodologjia dhe burimi i informacionit:</b> Të dhënat e projektit do të përcjellën në Sistemin e Menaxhimit të Informacionit (SMI) dhe do të grumbullohen periodikisht nga NjMP (minimumi tre muaj). Burimi i informacionit është pranimi teknik (projekte të infrastrukturës) ose njoftimi për aprovim.
<b>Metoda e llogaritjes:</b> NjMP do të vlerësojë nëse një nënprojekt është zbatuar në përputhje me objektivat dhe planin e tij. Që një nënprojekt të konsiderohet i përfunduar, ai duhet të marrë pranimin teknik nga inxhinieri i komunës (infrastruktura dhe punimet) ose një njoftim të aprovimit nga njësia e aprovimit (pajisjet dhe shërbimet).
<b>Frekuenca dhe raportimi:</b> Projekti përfundimtar, gjysmë-vjetor dhe i mesëm
<b>Mjetet e verifikimit:</b> Një herë, NjMP viziton nënprojektin dhe e shqyrton dokumentacionin e njoftimit për pranimin/miratimin teknik.
<b>Caku:</b> Deri në fund të projektit, vlera e pritshme është 200
<b>Ndarja:</b> Të dhënat ndahen sipas komunave dhe komunitetit.

<b>TREGUESI OZHP.3: PËRQINDJA E PËRFITUESVE QË RAPORTOJNË SE INVESTIMET NË PROJEKT REFLEKTOJNË NEVOJAT E TYRE SIÇ IDENTIFIKOHEN NË FILLIM TË PROJEKTIT</b>
<b>Përshkrimi:</b> Ky tregues mat nëse iniciativat e zbatuara të komunitetit të udhëhequra nga të rinjtë adresojnë në mënyrë efektive nevojat e identifikuar të të rinjve.

<b>TREGUESI OZHP.3: PËRQINDJA E PËRFITUESVE QË RAPORTOJNË SE INVESTIMET NË PROJEKT REFLEKTOJNË NEVOJAT E TYRE SIÇ IDENTIFIKOHEN NË FILLIM TË PROJEKTIT</b>
<b>Metodologjia dhe burimi i informacionit:</b> Të dhënat do të grumbullohen përmes një studimi të përfituesve të të rinjve në fund të vlerësimit të projektit. Ndodhë që një mjet i anketës i mundësuar nga teknologjia (p.sh. aplikacioni për grumbullimin e të dhënave me qasje të hapur, anketat e aktivizuara me SMS) do të përdoret për të grumbulluar përgjigjet e anketës nga përfituesit e projektit. Nuk duhet të ketë pyetje drejtuese ose shumë teknike.
<b>Metoda e llogaritjes:</b> Anketa do t'u dërgohet të gjithë 3,000 pjesëmarrësve të projektit. Nga të rinjtë do të kërkohet të vlerësojnë nëse nënprojektet e financuara reflektojnë nevojat e të rinjve siç janë identifikuar gjatë vlerësimit të nevojave pjesëmarrëse dhe hartëzimit (hapi 2 i ciklit të nënprojektit) dhe/ose fokus grupet me përfituesit e synuar (hapi 5 i ciklit të nënprojektit). Pyetjet ndodhë që të përpilohen si deklarata për t'u përgjigjur në një shkallë Likert (ose 1-5 ose 1-4: me aspak nuk pajtohem, disi nuk pajtohem, as pajtohem as nuk pajtohem, disi pajtohem, plotësisht pajtohem) në mënyrë që të vlerësoni shkallën në të cilën mbështeten nënprojektet të cilat adresojnë nevojat dhe prioritetet e të rinjve. Për të llogaritur treguesin: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numëruesi është numri i të intervistuarve që disi ose plotësisht pajtohen që nënprojektet adresojnë nevojat e të rinjve,</li> <li>• Emëruesi është numri i përgjithshëm i të anketuarave.</li> </ul>
<b>Frekuenca dhe raportimi:</b> Vetëm projekti i përfunduar
<b>Mjetet e verifikimit:</b> Asnjë, por pyetësori duhet të sigurojë vlefshmërinë e përgjigjeve
<b>Caku:</b> Deri në fund të projektit, vlera e pritshme është 80% (e barabartë për vajzat dhe djemtë e rinj).
<b>Ndarja:</b> Të dhënat ndahen sipas gjinisë, komunitetit dhe statusit të cënueshmërisë.

<b>TREGUESI OZHP.4: PËRQINDJA E PËRFITUESVE TË RINJ QË RAPORTOJNË NJË RITJE MINIMALE PREJ 20 PËRQIND TË TË ARDHURAVE</b>
<b>Përshkrimi:</b> Ky tregues mat masat e raportuara për përmirësime në të ardhurat e përfituesve.
<b>Metodologjia dhe burimi i informacionit:</b> Të dhënat bazë mbi të ardhurat do të grumbullohen si pjesë e procesit të aplikimit për trajnim dhe do të krahasohen me të dhënat e të ardhurave fundore të grumbulluara përmes anketës së përfituesve të projektit përfundimtar. Të dhënat e projektit do të përcjellën në SMI.
<b>Metoda e llogaritjes:</b> Burimi dhe niveli i të ardhurave të aplikantëve regjistrohet në fillim të projektit. Pjesëmarrësit me të ardhura të regjistruara gjatë hyrjes në trajnime do të pyeten në lidhje me nivelin e tyre të të ardhurave pas aktivitetit dhe çfarë projekti ka kontribuar në aspekt të aftësive të aplikueshme të punësueshmërisë, përvojës dhe rrjeteve. Për të llogaritur treguesin: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numëruesi është numri i të intervistuarve që raportojnë një rritje në të ardhurat javore prej 20 përqind ose më lartë krahasuar me vlerën bazike,</li> <li>• Emëruesi është numri i përgjithshëm i të anketuarve (në mesin e atyre me burim të ardhurash në fillimin e projektit).</li> </ul>
<b>Frekuenca dhe raportimi:</b> Projekti bazik dhe përfundimtar
<b>Mjetet e verifikimit:</b> Asnjë, por pyetësori duhet të sigurojë vlefshmërinë e përgjigjeve
<b>Caku:</b> Deri në fund të projektit, pritjet që 10 përqind e përfituesve të projektit të kenë rritje minimale prej 20 përqind të të ardhurave.
<b>Ndarja:</b> Të dhënat ndahen sipas gjinisë, komunitetit dhe statusit të cënueshmërisë.

Treguesit e zbatimit për të tri komponentët janë përcaktuar më poshtë.

<b>TREGUESI I NDËRMJETËM 1: NUMRI I KOMUNAVE QË KANË BASHKËFINANCUAR INICIATIVAT E KOMUNITETIT TË UDHËHEQURA NGA TË RINJTË</b>
<b>Përshkrimi:</b> Projekti synon përmirësimin e qëndrueshmërisë së programimit të të rinjve përmes kontributeve të caktuara nga komunat për iniciativat e të rinjve. Ky tregues mat angazhimin financiar të komunave pjesëmarrëse ndaj iniciativave të komunitetit të udhëhequr nga të rinjtë.
<b>Metodologjia dhe burimi i informacionit:</b> Të dhënat e projektit do të përcjellën në MSI. Çdo komunë pjesëmarrëse do të përfshijë kontributin e nën-granteve në buxhetin e saj vjetor dhe do të sigurojë paradhënien e parë të nën-grantit për përfituesit. MSI do të përfshijë emrat e komunave, fondet vjetore dhe orët e stafit të rezervuara për iniciativat e udhëhequra nga të rinjtë nga komuna, fondet vjetore të alokuara nga MAPL për komunën për iniciativat e udhëhequra nga të rinjtë. Të dhënat do të merren nga buxhetet e komunës dhe raportet gjysmë-vjetore me të dhëna për kontributet financiare dhe burimet njerëzore të komunës.
<b>Metoda e llogaritjes:</b> Në komunë do të konfirmohet bashkëfinancimi i iniciativave të komunitetit të udhëhequr nga të rinjtë kur: a) buxheti komunal me financimin plotësues të barabartë me 15 ose më shumë është aprovuar nga Kuvendi Komunal dhe b) paradhëniet e para të nën-grantit janë disbursuar për të gjithë përfituesit e suksesshëm të komunës.
<b>Frekuenca dhe raportimi:</b> Të dhënat do të grumbullohen çdo gjashtë muaj. Komunat do të mirëmbajnë një regjistër të të gjitha paradhënieve të nën-grantit të bëra për përfituesit e projektit me kopjet e dorëzuara në MAPL. NjMP e MAPL-së do të verifikojë progreset dhe do të raportojë se cilat komuna kanë përbushur financimin e minimumit prej 15 përqind të pjesës së tyre, si pjesë e raportimit dy herë në vite.
<b>Mjetet e verifikimit:</b> Buxheti i aprovuar i komunës dhe të dhënat e disbursimit të siguruar nga kontabilistët komunal për secilin përfitues do të përdoren si mjeti i verifikimit për balancimin e financimit të palës.
<b>Caku:</b> Në fund të projektit pritet që 10 komuna të kenë bashkëfinancim të iniciativave të udhëhequra nga të rinjtë.
<b>Ndarja:</b> Të dhënat ndahen sipas komunës

<b>TREGUESI I NDËRMJETËM 2: NUMRI I PËRFITUESVE TË RINJ TË ANGAZHUAR NË AKTIVITETE VULLNETARE</b>
<b>Përshkrimi:</b> Shumë të rinj kosovarë hasin probleme në tranzicionin shkollë-punë për shkak të mungesës së përvojës së mëparshme të punës. Ky tregues mat qasjen në mundësitë e vullnetarizmit, si një formë e përvojës së punës, për përfituesit gjatë fazës së zbatimit të projektit
<b>Metodologjia dhe burimi i informacionit:</b> Të dhënat do të grumbullohen përmes raporteve të progresit të OH-OJQ-ve dhe përcjellën në sistemin e menaxhimit të informacionit. OH-OJQ-të ofrojnë raporte periodike mbi vullnetarizmin në komunitet dhe në nënprojekte, përfshirë listën e vullnetarëve për secilën detyrë, detyrat e kryera, orët vullnetare, shumën totale të paguar në shuma fikse.
<b>Metoda e llogaritjes:</b> Treguesi numëron numrin e vullnetarëve të projektit që kanë marrë trajnime vullnetare dhe kanë marrë të paktën një shumë fikse ditore në kohën e raportimit.
<b>Frekuenca dhe raportimi:</b> Të dhënat do të grumbullohen çdo tre muaj
<b>Mjetet e verifikimit:</b> Monitoruesit e Rinj do të shqyrtojnë dokumentacionin e trajnimit vullnetar dhe do të kryejnë kontrolle në vend për të verifikuar nëse përfitimet e vullnetarëve janë pranuar siç janë raportuar. Specialisti për M&V i NjMP-së gjithashtu do të verifikojë që detyrat vullnetare janë përfunduar dhe certifikatat për vullnetarizëm janë shpërndarë.
<b>Caku:</b> Deri në fund të projektit, pritet që 500 të rinj të kenë fituar qasje në përvojën e punës përmes vullnetarizmit. Minimum 50% e vullnetarëve të jenë vajza të reja.
<b>Ndarja:</b> Të dhënat ndahen sipas gjinisë, punësimit, arsimit, statusit të cënueshmërisë dhe komunës.

**TREGUESI I NDËRMJETËM 3: RRITJA E PËRQINDJES SË NDËRVEPRIMIT TË PËRFITUESVE TË TË RINJËVE ME ZYRTARËT E QEVERISË LOKALE**

**Përshkrimi:** Besimi i ulët në institucionet publike ka shkëputur të rinjtë nga jeta publike. Mungesa e angazhimit me zyrtarët qeveritarë rreth temave me interes për të rinjtë dhe mungesa e depërtimit në çështjet komunale ka nxitur mosbesimin. Ky tregues mat masën në të cilën aktivitetet e projektit kanë rritur ndërveprimin ndërmjet të rinjve dhe zyrtarëve të pushtetit lokal, si hap i parë drejt bashkëpunimit të përmirësuar dhe ngritjes së besimit.

**Metodologjia dhe burimi i informacionit:** Të dhënat fillestare mbi nivelet e ndërveprimit do të grumbullohen si pjesë e procesit të aplikimit për trajnim dhe do të krahasohen me të dhënat përfundimtare të grumbulluara përmes një ankete të përfituesve. Të dhënat e projektit do të përcjellën në SMI.

**Metoda e llogaritjes:** Gjatë kyçjes në trajnim, të gjithë pjesëmarrësit do të pyeten në lidhje me nivelin e tyre të ndërveprimit me zyrtarët e qeverisë lokale (të dhëna fillestare). E njëjta pyetje do t'i dërgohet të gjithë përfituesve direkt në fund të projektit, për të krahasuar përgjigjet me vlerat fillestare. Pyetjet ka gjasë të përpilohen në shkallë likart (qoftë nga 1-5 ose 1-4: pa kurrfarë ndërveprimi (në 12 muajt e fundit), pak ndërveprim (1-2 herë në 12 muajt e fundit), disa ndërveprime (2-5 herë në 12 muajt e fundit), shumë ndërveprim (5-15 herë në 12 muajt e fundit), në mënyrë që të vlerësohet shkalla ku rritet ndërveprimi. Për të llogaritur treguesin:

- Numëruesi është numri i të anketuarave që në anketën përfundimtare raportojnë një nivel më të lartë të ndërveprimit (disa ose shumë), në krahasim me vlerën fillestare;
- Emëruesi është numri i përgjithshëm i të anketuarave.

**Frekuenca dhe raportimi:** Fillimi dhe përfundimi i projektit

**Mjetet e verifikimit:** Nuk ka

**Caku:** Në fund të projektit, vlera e pritur është 20%. Treguesi është rregulluar për një nivel modest, sepse shumica e nën-granteve të vogla kërkojnë vetëm përfshirje minimale të zyrtarëve të komunës. Zyrtarët e qeverisë lokale parashikohet të bashkëpunojnë më shumë me të rinjtë në nën-grantet më të mëdha, të cilat do të jenë më të pakta në numër.

**Ndarja:** Të dhënat ndahen sipas komunës, gjinisë dhe moshës

**TREGUESI I NDËRMJETËM 4: RRITJA E PËRQINDJES SË NJOHURIVE TË PËRFITUESVEVE LIDHUR ME RAPORTIMIN SE SI TË MARRIN PJESË NË AKTIVITETE QYTETARE**

**Përshkrimi:** Ky tregues mat masën në të cilën projekti u ka ofruar përfituesve të të rinjve rritje të njohurive se si të mbështesin transformimin pozitiv qytetar në komunitetet e tyre.

**Metodologjia dhe burimi i informacionit:** Të dhënat fillestare lidhur me njohuritë e perceptuara të angazhimit qytetar do të grumbullohen si pjesë e procesit të aplikimit të trajnimit dhe do të krahasohen me të dhënat përfundimtare të grumbulluara përmes një anketimi të përfituesve. Të dhënat e projektit do të përcjellën në SMI.



<b>TREGUESI I NDËRMJETËM 4: RRYTJA E PËRQINDJES SË NJOHURIVE TË PËRFITUESEVE LIDHUR ME RAPORTIMIN SE SI TË MARRIN PJESË NË AKTIVITETE QYTETARE</b>
<p><b>Metoda e llogaritjes:</b> Në fillim të trajnimit të palëve të interesit, të gjithë pjesëmarrësve në trajnim do t'iu kërkohet të plotësojnë formularin për njohuritë rreth angazhimit qytetar. E njëjta pyetje për pikat e regjistrimit të angazhimit qytetar, për metodat veprimeve kolektive dhe individuale qytetare, etj. do t'i dërgohet të gjithë përfituesve direkt në fund të projektit, për të krahasuar përgjigjet me vlerat fillestare. Pyetjet do të reflektojnë njohuritë teorike të ofruara gjatë kursit 10 ditorë, si dhe përvojën e aplikuar gjatë përgatitjes dhe zbatimit të iniciativave të drejtuara nga të rinjtë. Pyetjet ka gjasë të përpilohen në shkallë likart (qoftë nga 1-5 ose 1-4), në mënyrë që të vlerësohet shkalla e njohurive të përfituesve të të rinjve lidhur me njohuritë rreth angazhimit qytetar para dhe pas intervenimit. Për të llogaritur treguesin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numëruesi është numri i të anketuarve që në anketën përfundimtare raportojnë nivel më të lartë të njohurive se si të angazhohen në aktivitete qytetare, në krahasim me vlerën fillestare;</li> <li>• Emëruesi është numri i përgjithshëm i të anketuarve (në mesin e të rinjve të cilët kanë vijuar trajnime lidhur me menaxhimin e projekteve dhe aftësive të buta);</li> </ul>
<b>Frekuenca dhe raportimi:</b> Fillimi dhe përfundimi i projektit
<b>Mjetet e verifikimit:</b> Nuk ka, por pyetësi duhet të sigurojë vlefshmërinë e përgjigjeve
<b>Caku:</b> Deri në fund të projektit vlera e pritur është 50%
<b>Ndarja:</b> Të dhënat ndahen sipas komunës, gjinisë dhe moshës

<b>TREGUESI I NDËRMJETËM 5: ZBATIMI I SUKSESSHËM I SISTEMIT TË MENAXHIMIT TË INFORMACIONIT ME TË DHËNA FILLESTARE</b>
<p><b>Përshkrimi:</b> Zhvillimi i një Sistemi të Menaxhimit të Informacionit (SMI) me të dhëna fillestare për të përcjellur progresin dhe rezultatet e projektit. Ky tregues mat nëse janë grumbulluar të dhënat fillestare dhe nëse është zbatuar projekti i SMI.</p>
<p><b>Metodologjia dhe burimi i informacioneve:</b> Raporti i progresit për krijimin e SMI me të dhëna fillestare të integruara. Të dhënat fillestare duhet të grumbullohen duke përfillur një metodologji të aprovuar nga Banka.</p>
<p><b>Metoda e llogaritjes:</b> NJMP e MAPL-së do të vlerësojë nëse firma për M&amp;V ka krijuar me sukses një sistem online të SMI me të dhëna fillestare të integruara. Më pastaj do të përcaktojë nëse treguesi është përmbushur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zhvillimi i një sistemi SMI online për futjen e të dhënave nga shumë palë të interesuara, për përcjelljen në kohë reale të treguesve, për përpunimin e të dhënave dhe analizave, si dhe për raportimin e standardizuar;</li> <li>• NJMP e MAPL-së është në gjendje të nxjerrë raporte të standardizuara bazuar në të dhënat fillestare (p.sh., të paraqet rezultatet për treguesit individualë);</li> </ul>
<b>Frekuenca dhe raportimi:</b> Një herë, pasi të futen të dhënat fillestare në sistemin SMI
<b>Mjetet e verifikimit:</b> Sistemi SMI mund gjenerojë raporte të standardizuara duke përdorur të dhënat fillestare
<b>Caku:</b> Po (zhvillimi i SMI me të dhënat fillestare)
<b>Ndarja:</b> N/A

#### **Shtojca 1.4 Shembull i një Modeli për Regjistrimin e Ankesave**

#	Data e pranimit të komentit	Kanali i ofrimit të komenteve	Kategoria e komentit*	Përshkrimi përmbledhës	Anonim (Po/Jo)	Kategoria e ofruesit të komentit**	Personi i caktuar për të adresuar komentet	Statusi (i zgjidhur, në pritje, i përshkallëzuar)	Data e zgjidhjes së komentit
1									
2									
3									

4									
5									
6									

\* Zgjedhja e përfituesit, zgjedhja e nën-grantit, trajnimi, mbështetja e mbikëqyrur, mjedisi i nën-projektit/ndikimi social

\*\* Pjesëtari i komunitetit, përfituesi i tërthortë, pjesëmarrësi i trajnimit, vullnetari, publiku i gjerë

## Shtojca 2: Termat e Referencës për pozitat kyçe të NjMP-së

### Shtojca 2.1 TeR për pozitën e Koordinatorit të Projektit

**TERMAT E REFERENCËS**  
**Koordinator i Projektit (Konsulent)**  
**Projekti “Komunat për të Rinjtë në Kosovë”**

#### I. Historiku

Qeveria e Kosovës (QRK) ka pranuar një grant nga Fondi për Zhvillimin Social të Japonisë në vlerë prej USD 2.79 milion, i menaxhuar nga Banka Botërore, për të mbështetur përfshirjen socio-ekonomike të të rinjve të marginalizuar në Kosovë. Granti është duke u implementuar nga Njësia e Menaxhimit të Projektit (NjMP) pranë Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL). Projekti “Komunat për të Rinjtë në Kosovë” (M4Y) synon të përmirësojë bashkëpunimin dhe besimin midis të rinjve dhe qeverive lokale, duke i mundësuar qeverive lokale të adresojnë nevojat socio-ekonomike të të rinjve përmes iniciativave dhe shërbimeve të të rinjve të shënjestruar më mirë. Mbështetja në Sistemin e Menaxhimit të Performancës së Shërbimeve Komunale (SMPSHK) - një sistem i stimulimit me grante bazuar në performancë i zbatuar nga MAPL për të siguruar fonde për investime kapitale komunale, projekti M4Y do të ndajë fonde për komunat e përzgjedhura për nën-projektet e drejtuara dhe përzgjedhura nga të rinjtë me qëllim të përmirësimit të ofrimit të infrastrukturës dhe shërbimeve të vogla të lidhura me të rinjtë në nivel të komunitetit.

Projekti M4Y bazohet në një qasje të drejtuar nga kërkesa për programimin nga të rinjtë lokal. Të gjitha iniciativat e prioritetuara për financim do të identifikohen nga të rinjtë përmes një procesi planifikimi pjesëmarrës që përfshin përfituesit e synuar, palët e interesuara të komunitetit dhe qeveritë lokale. **Objektivi i projektit M4Y është që të përmirësojë përfshirjen socio-ekonomike të së paku 3,000 të rinjve të marginalizuar në komunitetet e cenushme në Kosovë përmes angazhimit qytetar të të rinjve dhe aktiviteteve për ngritjen e aftësive.** Projekti do të zbatohet në së paku 10 komuna përgjatë 7 rajoneve të Kosovës, si dhe përfshin komunat e veriut të Kosovës. Në kuadër të komunave të përzgjedhura, projekti do të synojë rreth 50 komunitete të cenushme për të përfituar nga angazhimi pozitiv dhe produktiv i të rinjve lokal. Projekti do të plotësojë Projektin “Lidhja e të Rinjve: Përfshirja e të Rinjve dhe Ndërmarrësia” (CYP), të financuar nga IDA, me një buxhet të propozuar prej USD 20 milion. Të dy projektet do të kenë mbivendosje gjeografike në 10 komuna (CYP do të mbulojë të gjitha 38 komunat), aktivitete të koordinuara për

kontaktimin e qytetarëve dhe sistemet M&V me tregues të harmonizuar.

Projekti është i strukturuar në rreth 3 komponente, i implementuar për një periudhë 3 vjeçare:

**Komponenti 1: Nën-grantet për Iniciativat e zhvillimit të komunitetit të udhëhequra nga të rinjtë** financon nën-projektet e prioritizuara nga ana e të rinjve për të përmirësuar qendrat dhe shërbimet miqësore ndaj të rinjve. Komponenti do të financojë dy raunde të nën-granteve për të realizuar iniciativa për zhvillimin e komunitetit të drejtuar nga të rinjtë, të cilat mbështesin përfshirjen e të rinjve dhe jetesën në nivel të komunitetit. Përmes këtyre nën-granteve, projekti do të financojë rreth 200 iniciativa të udhëhequra nga të rinjtë. Përmes këtyre aktiviteteve në nivel të komunitetit, së paku 5,000 të rinj do të fitojnë qasje më të madhe në shërbimet e lidhura me të rinjtë ose në infrastrukturën e komunitetit. Ky komponent do të financojë gjithashtu një vlerësim objektiv të nevojave të komunitetit dhe hartëzimin për të identifikuar komunitetet e synuara.

**Komponenti 2: Trajnimi i palëve të interesit të të rinjve** do të mbështesë mobilizimin e të rinjve, zhvillimin e aftësive, trajnimin e 3,00 të rinjve dhe aktivitetet e mbikëqyrura për të mbështetur angazhimin e djemve dhe vajzave të reja në nën-grantet e përshkruara në Komponentin 1. Kjo do të përfshijë: (i) mobilizimin e komunitetit dhe aktivitetet e informimit të qytetarëve; (ii) trajnimin për aftësi të buta dhe për përgatitje/menaxhim të projekteve për të rinjtë në komunitetet e synuara; (iii) mbështetjen teknike për grupet e të rinjve dhe OBK-ve; dhe (iv) mbështetjen përcjellëse për të rinjtë përgjatë zbatimit të nën-projektit, duke përfshirë mundësitë për përvojë pune.

**Komponenti 3: Menaxhimi dhe administrimi i projektit, monitorimi dhe vlerësimi, dhe shpërndarja e njohurive** do të mbulojë kostot e NjMP-së, krijimin e mekanizmave të ndihmës operacionale (SMI), udhëtimin, telekomunikacionin, printimin dhe shpenzimet e tjera të zyrës, proceset për t'iu përgjigjur komenteve të përfituesve, si dhe mbikëqyrjen menaxheriale dhe auditimet e jashtme.

## **II. Objektivi i detyrës së caktuar**

Mbikëqyrja e organizimit dhe koordinimit efektiv të të gjitha aktiviteteve të projektit "Komunitat për të Rinjtë në Kosovë" (M4Y), në mënyrë që projekti të përmbush objektivat e tij të synuara të përshkruara në Marrëveshjen e Grantit dhe Dokumentin e Projektit, si dhe të përfillë procedurat e përshkruara në Manualin për Operim të Projektit (MOP).

Koordinatori i Projektit është përgjegjës për zbatimin e aktiviteteve të projektit në përputhje me dokumentet e projektit të dakorduar, standardet dhe procedurat e donatorëve - me vëmendje të veçantë në udhëzuesin e Bankës Botërore kundër korrupsionit - dhe në përputhje me Ligjet dhe Rregulloret e Republikës së Kosovës. Koordinatori mbikëqyr tërë stafin dhe konsulentët e projektit M4Y, dhe është përgjegjës për menaxhimin e performancës së tyre. Koordinatori administron përdorimin e përditshëm të buxhetit të projektit M4Y në përputhje me buxhetin vjetor dhe planin e punës. Koordinatori i Projektit do t'ia komunikojë Bankës Botërore sukseset, sfidat dhe devijimet nga planet e miratuara të projektit.

Koordinatori i Projektit do të jetë përgjegjës për realizimin e aktiviteteve të dakorduara të projektit dhe për procesin e përzgjedhjes (duke përfshirë kandidatin e suksesshëm), duhet të marrë një miratimin para emërimit, pa kundërshtime, nga Banka Botërore. Asnjë ri-aktim ose delegim i kësaj pozite nuk mund të bëhet pa marrëveshjen me Bankën Botërore. Kjo është një pozitë me orar të plotë, me zyre në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL), Zyra Qendrore në Prishtinë, si dhe e përcjellur me udhëtime të shpeshta në terren.

## **III. Detyrat dhe përgjegjësitë**

Koordinatori i Projektit do të koordinojë të gjitha aktivitetet e projektit, do të mbikëqyrë punën e Njesisë për Menaxhimin e Projektit (NjMP) dhe do t'i raportojë Bankës Botërore lidhur me progresin e projektit. Koordinatori i Projektit është pika kryesore e kontaktit të përditshëm për Bankën Botërore në lidhje me menaxhimin, dhe është plotësisht i përgjegjshëm për realizimin e projektit. Funkcionet kryesore të Koordinatorit të Projektit dhe Përfshirjes Dixhitale do të përfshijnë, por nuk kufizohen vetëm me këtë:

- **Menaxhimin e Projektit:** Harton një Plan të Implementimit të Projektit dhe siguron që implementimi të jetë në përputhje me objektivat dhe afatin kohor të projektit. Ofron këshilla strategjike dhe teknike për Koordinatorët e Komponentëve për zbatimin e aktiviteteve të projektit në mënyrë kosto-efektive. Identifikon sfidat dhe rreziqet e

zbatimit të projektit në kohën e duhur dhe sugjeron rregullimet e përshtatshme. Bashkë drejton dhe koordinon takimet rreth progresit të NjMP-së Lehtëson dhe mbikëqyr themelimin e komisioneve të vlerësimit të nën-granteve, me fokus në transparencë dhe mundësi të barabarta.

- **Detyrat fiduciare dhe menaxhimin e buxhetit:** Koordinatori i Projektit menaxhon planifikimin vjetor të buxhetit, rakordimet tremujore dhe ekzekutimin. Ai/ajo mbështet prokurimin e mallrave, punëve dhe shërbimeve, të kryera në përputhje me Rregulloren e Prokurimit të Bankës Botërore dhe Planin e dakorduar të Prokurimit të projektit. Koordinatori i Projektit përfaqëson MAPL-në në panelet e tenderimit për zbatimin e nën-grantit të M4Y, dhe në emër të MAPL-së nënshkruan dokumentet financiare të dorëzuara nga kontraktorët (firmat dhe individët), furnitorët e mallrave dhe shërbimeve për pagesa financiare sipas Projektit. Koordinatori pritet të nënshkruajë aplikimet për tërheqje në emër të MAPL-së.
- **Monitorimin dhe raportimin rreth projektit:** Koordinatori i Projektit është përgjegjës për monitorimin e aktiviteteve të projektit, për të siguruar pajtueshmërinë me marrëveshjet e projektit, kërkesat e donatorëve dhe me legjislacionin e Republikës së Kosovës. Ai/ajo identifikon çdo problematikë që lind gjatë implementimit, që mund të kërkojë ndryshime në dispozitat operative dhe/ose dokumentet ligjore, si dhe do të përpilojë një dokument për donatorët/autoritetet përkatëse përmes të cilit kërkohet të mos ketë kundërshtime për këto ndryshime. Koordinatori i Projektit gjithashtu mbikëqyrë monitorimin e rregullt të aktiviteteve të projektit për të gjetur nëse do të përmbushen rezultatet e synuara (siç përshkruhet në Kornizën e Rezultateve të këtij MOP). Ai/ajo paralajmëron Drejtorin e Projektit të M4Y dhe Bankën Botërore në qoftë se nuk do të mund të arrihen objektivat dhe propozon zgjidhje për të përmirësuar rezultatet. Ai/ajo siguron që zhvillimi i monitorimit dhe vlerësimit të bëhet sipas kërkesave të MOP. Ai/ajo mbikëqyr përgatitjen e raporteve gjysmë-vjetore, afat-mesme dhe afat-gjate të projektit. Kjo përfshin të dhënat agregate dhe të dhënat nga raportet e implementimit të nën-projektit dhe raportet e progresit të OJQ-ve lehtësuese partnere.
- **Menaxhimi i palëve të interesit:** Koordinatori i Projektit është përgjegjës për përfshirjen efektive të palëve të interesuara përkatëse në zbatimin e projektit, duke përfshirë OJQ-të e lehtësuese partnere, komunat e zgjedhura, komunitetet dhe përfituesit. Ai/ajo siguron nënshkrimin e një Marrëveshje Implementimi midis MAPL-së dhe secilës komunë pjesëmarrëse, duke përshkruar rolet dhe përgjegjësitë e secilës palë gjatë zbatimit të projektit. Ai/ajo do të marrë pjesë në takimet komunale për progresin, në punëtori dhe vizita në komunitet.
- **Përfaqësimi i jashtëm dhe shkëmbimi i njohurive:** Sipas autorizimit nga Drejtori i Projektit M4Y, Koordinatori i Projektit përfaqëson projektin para akterëve përkatës, duke përfshirë organet zyrtare të Republikës së Kosovës, organizatat e donatorëve, OJQ-të dhe komunat. Ai/ajo është përgjegjës për aktivitetet e komunikimit dhe shkëmbimit të njohurive të projektit, duke përfshirë edhe kontributin me përmbajtje të ndryshme në faqen e internetit të projektit dhe median sociale, duke organizuar ngjarjen e lansimit të projektit dhe Forumet vjetore të të rinjve. Ai/ajo do të mbikëqyrë zbatimin e strategjisë së vizibilitetit të projektit të Japonisë në të gjitha komunikimet verbale dhe me shkrim.
- **Masat mbrojtëse:** Koordinatori i Projektit mbikëqyr Konsulentin për Masat Mbrojtëse të projektit M4Y, për të siguruar që të gjitha shqetësimet e Bankës Botërore rreth mbrojtjes, të cilat parashihen në Projekt, të identifikohen plotësisht dhe të adresohen në përputhje me procedurat dhe politikat e mbrojtjes së Bankës. Koordinatori i Projektit paralajmëron Bankën Botërore për çdo problem rreth çështjes së masave mbrojtëse përmes raportimit të incidenteve, gjatë misioneve mbështetëse të implementimit dhe raportimit të rregullt.
- **Dokumentimi:** Koordinatori i Projektit mbikëqyr dhe menaxhon zhvillimin dhe, nëse është e nevojshme, azhurnimin e të gjitha manualeve operacionale, udhëzimeve, rregulloreve dhe dokumenteve të tjera të ngjashme që rregullojnë aktivitetet e projektit dhe zbatimin e tyre. Ai/ajo kryen detyra administrative në lidhje me projektin, duke përfshirë mbajtjen e shënimeve të aktiviteteve të implementimit, siç janë draft-procesverbalet dhe raportet, në mënyrë sistematike që mundëson kërkimin dhe gjetjen e lehtë të tyre.

#### IV. Raportimi

Koordinatori i Projektit i raporton direkt Drejtorit të Projektit M4Y.

#### V. Kualifikimet

Personi që aplikon për këtë pozitë duhet të zotërojë njohuritë dhe përvojën e mëposhtme të punës:

- Arsim të lartë, me diplomë në drejtimit përkatëse (p.sh. Ekonomi, Menaxhim Financiar, Administratë Publike, Shkenca Sociale);
- Së paku 5 vite përvojë pune si Koordinator i Projektit në projekte të financuara nga donatorë ndërkombëtarë, mundësisht 3 vite përvojë (në një projekt të mëparshëm) me Bankën Botërore;

- Përvojë në menaxhimin e projekteve të ngjashme me fokus në zhvillimin e të rinjve, zhvillimin e drejtuar nga komuniteti ose përfshirjen sociale;
- Së paku 5 vite përvojë në angazhime me qeveritë lokale dhe OJQ-të;
- Njohuri solide në çështjet dhe praktikatat e menaxhimit të financave publike;
- Njohje e rrjedhshme e gjuhës shqipe dhe angleze (në lexim, shkrim dhe në të folur); preferohet njohja edhe e gjuhës serbe;
- Aftësi të shkëlqyera kompjuterike dhe zotërimi i MS Word, MS Excel dhe MS Access;
- Histori të punës me integritet dhe përgjegjshmëri maksimale.

## **Shtojca 2.2 TeR për pozitën Specialist për Menaxhimin Financiar**

### **TERMAT E REFERENCËS Specialist për Menaxhimin Financiar (Konsulent) Projekti “Komunat për të Rinjtë në Kosovë”**

#### **I. Historiku**

Qeveria e Kosovës (QRK) ka pranuar një grant nga Fondi për Zhvillimin Social të Japonisë në vlerë prej USD 2.79 milion, i menaxhuar nga Banka Botërore, për të mbështetur përfshirjen socio-ekonomike të të rinjve të marginalizuar në Kosovë. Granti është duke u implementuar nga Njësia e Menaxhimit të Projektit (NjMP) pranë Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL). Projekti “Komunat për të Rinjtë në Kosovë” (M4Y) synon të përmirësojë bashkëpunimin dhe besimin midis të rinjve dhe qeverive lokale, duke i mundësuar qeverive lokale të adresojnë nevojat socio-ekonomike të të rinjve përmes iniciativave dhe shërbimeve të të rinjve të shënjestruar më mirë. Mbështetja në Sistemin e Menaxhimit të Performancës së Shërbimeve Komunale (SMPSHK) - një sistem i stimulimit me grante bazuar në performancë i zbatuar nga MAPL për të siguruar fonde për investime kapitale komunale, projekti M4Y do të ndajë fonde për komunat e përzgjedhura për nën-projektet e udhëhequra dhe përzgjedhura nga të rinjtë me qëllim të përmirësimit të ofrimit të infrastrukturës dhe shërbimeve të vogla të lidhura me të rinjtë në nivel të komunitetit.

Projekti M4Y bazohet në një qasje të drejtuar nga kërkesa për programimin nga të rinjtë lokal. Të gjitha iniciativat e prioritizuara për financim do të identifikohen nga të rinjtë përmes një procesi planifikimi pjesëmarrës që përfshin përfituesit e synuar, palët e interesuara të komunitetit dhe qeveritë lokale. **Objektivi i projektit M4Y është që të përmirësojë përfshirjen socio-ekonomike të së paku 3,000 të rinjve të marginalizuar në komunitetet e cenushme në Kosovë përmes angazhimit qytetar të të rinjve dhe aktiviteteve për ngritjen e aftësive.** Projekti do të zbatohet në së paku 10 komuna përgjatë 7 rajoneve të Kosovës, si dhe përfshin komunat e veriut të Kosovës. Në kuadër të komunave të përzgjedhura, projekti do të synojë rreth 50 komunitete të cenushme për të përfituar nga angazhimi pozitiv dhe produktiv i të rinjve lokal. Projekti do të plotësojë Projektin “Lidhja e të Rinjve: Përfshirja e të Rinjve dhe Ndërmarrësia” (CYP), të financuar nga IDA, me një buxhet të propozuar prej USD 20 milion. Të dy projektet do të kenë mbivendosje gjeografike në 10 komuna (CYP do të mbulojë të gjitha 38 komunat), aktivitete të koordinuara për kontaktimin e qytetarëve dhe sistemet M&V me tregues të harmonizuar.

Projekti është i strukturuar në rreth 3 komponente, i implementuar për një periudhë 3 vjeçare.

**Komponenti 1: Nën-grantet për Iniciativat e zhvillimit të komunitetit të udhëhequra nga të rinjtë** financon nën-projektet e prioritizuara nga ana e të rinjve për të përmirësuar qendrat dhe shërbimet miqësore ndaj të rinjve. Komponenti do të financojë dy raunde të nën-granteve për të realizuar iniciativa për zhvillimin e komunitetit të udhëhequr nga të rinjtë, të cilat mbështesin përfshirjen e të rinjve dhe jetesën në nivel të komunitetit. Përmes këtyre nën-granteve, projekti do të financojë rreth 200 iniciativa të udhëhequr nga të rinjtë. Përmes këtyre aktiviteteve në nivel të komunitetit, së paku 5,000 të rinj do të fitojnë qasje më të madhe në shërbimet e lidhura me të rinjtë ose në infrastrukturën e komunitetit. Ky komponent do të financojë gjithashtu një vlerësim të nevojave të komunitetit dhe hartëzimin për të identifikuar komunitetet e synuara.

**Komponenti 2: Trajnimi i palëve të interesit të të rinjve** do të mbështesë mobilizimin e të rinjve, zhvillimin e aftësive, trajnimin e 3,00 të rinjve dhe aktivitetet e mbikëqyrura për të mbështetur angazhimin e djemve dhe vajzave të reja në nën-grantet e përshkruara në Komponentin 1. Kjo do të përfshijë: (i) mobilizimin e komunitetit dhe aktivitetet e informimit të qytetarëve; (ii) trajnimin për aftësi të buta dhe për përgatitje/menaxhim të projekteve për të rinjtë në komunitetet e synuara; (iii) mbështetjen teknike për grupet e të rinjve dhe OBK-ve; dhe (iv) mbështetjen përcjellëse për të rinjtë përgjatë zbatimit të nën-projektit, duke përfshirë mundësitë për përvojë pune.

**Komponenti 3: Menaxhimi dhe administrimi i projektit, monitorimi dhe vlerësimi, dhe shpërndarja e njohurive** do të mbulojë kostot e NjMP-së, krijimin e mekanizmave të ndihmës operationale (SMI), udhëtimin, telekomunikacionin, printimin dhe shpenzimet e tjera të zyrës, proceset për t'iu përgjigjur komenteve të përfutësve, si dhe mbikëqyrjen menaxheriale dhe auditimet e jashtme.

## II. Objektivi i detyrës së caktuar

Objektivi kryesor i kësaj detyre është mbështetja e Departamentit të Buxhetit dhe Financave të MAPL-së në kryerjen e funksionit të menaxhimit financiar të projektit "Komunitat për të Rinjtë në Kosovë" (M4Y), në përputhje me politikat dhe kërkesat e Bankës Botërore, dhe në forcimin e aftësive të menaxhimit financiar të institucioneve të përfshira në implementimin e Projektit.

## III. Detyrat dhe përgjegjësitë

Specialisti për Menaxhimin Financiar do të jetë përgjegjës për detyrat e mëposhtme:

- Në bashkëpunim me Departamentin për Buxhet dhe Financa të MAPL-së, krijon dhe mirëmban sistemet e menaxhimit financiar, siç kërkohet në Marrëveshjen e Grantit.
- Ekzekuton të gjitha punët e nevojshme në lidhje me planifikimin, disbursimet, pagesat, kontabilitetin dhe raportimin financiar në koordinim me MAPL-në dhe Ministrinë e Ekonomisë dhe Financave (MEF).

Funksionet dhe përgjegjësitë specifike të Specialistit për Menaxhimin Financiar përfshijnë, por nuk kufizohen vetëm me këtë:

- Monitorimi dhe sigurimi i përdorimit efektiv të fondeve të Projektit në përputhje me Marrëveshjen e Grantit, Procedurat e Bankës Botërore dhe Legjislacionin e Kosovës;
- Kontribuimi në çështje që lidhen me Menaxhimin Financiar, në përgatitjen e Manualit për Operim i Projektit dhe Manualin e Granteve;
- Sigurimi i ruajtjes së një mjedisi të besueshëm dhe efektiv të kontrollit të brendshëm brenda MAPL-së, NjMP-së, rreth shpenzimeve të projektit dhe në përputhje me Manualin për Operim të Projektit dhe Manualin e Nën-granteve;
- Kontribuimi në procesin e planifikimit dhe buxhetimit për aktivitetet e Projektit, dhe në përgatitjen e parashikimeve përkatëse;
- Shqyrtimi, verifikimi dhe procedimi për aprovimin e të gjitha kërkesave për pagesa të shpenzimeve të projektit të financuara nga Granti;
- Verifikimi i faturave dhe dëshmime mbështetëse për shpenzimet e projektit nëse janë në përputhje me kushtet e kontratave dhe marrëveshjeve;

- Sigurimi i ekzekutimit me kohë i pagesave për furnitorët, kontraktorët dhe konsulentët, ose përfituesit e tjerë, në përputhje me kushtet e kontratës dhe marrëveshjes;
- Sigurimi i mbajtjes së të dhënave të sakta të kontabilitetit të projektit në sistemin e Thesarit të Bilancit, duke verifikuar saktësinë dhe plotësinë e të gjitha transaksioneve;
- Ruajtja dhe organizimi i duhur i të gjitha dokumenteve financiare (formularët e zotimeve dhe pagesave, faturat, dokumentet e pranimit dhe aprovimit, dëshmitë e tjera mbështetëse, realizimet dhe raportet për të gjitha llojet e shpenzimeve të projektit, duke përfshirë edhe grantet përkatëse dhe udhëtimet zyrtare);
- Përgatitja e Aplikacioneve për Tërheqje, duke u bazuar në kërkesat e Dokumentit të Marrëveshjes për Disbursim dhe Kredi;
- Kryerja e inventarizimit fizik periodik të aseteve fikse të prokuruar gjatë implementimit të projektit;
- Përgatitja e Raporteve tremujore të përkohshme Financiare të Paaudituar dhe pasqyrave financiare vjetore të projektit, si dhe dorëzimi i këtyre raporteve në bazë kohore tek Banka Botërore;
- Hartimi i inpleteve që lidhen me menaxhimin financiar në raportin e progresit të Projektit;
- Përgatitja e raporteve financiare mujore dhe tremujore për operacionet e projektit, të kërkuara nga MAPL, Ministria e Financave, Autoriteti Tatimor i Kosovës dhe institucionet tjera qeveritare;
- Pjesëmarrja në vlerësimet e ofertave dhe propozimeve: shqyrtimi në aspektin financiar i dokumenteve të tenderit; sigurimi i një kontributi në kohë për përgatitjen e kushteve të pagesës së kontratës; sigurimi i pajtueshmërisë me buxhetin e projektit;
- Këshillimi i NJMP dhe MAPL për çështjet që lidhen me taksat lokale, me rregulloret bankare dhe rregulloret tjera përkatëse që ndikojnë në aktivitetet financiare;
- Rishikimi dhe kontrolli i rregullt (në zyre dhe në terren) i të dhënave financiare të Skemës së Granteve, për të siguruar zbatimin e duhur të procedurave financiare; dokumentimi i dëshmimeve të rishikimeve të tilla; paraqitja e gjetjeve në pjesën narrative të SNRF-ve;
- Kontribuimi në çështjet që lidhen me menaxhimin financiar në raportin periodik të monitorimit të granteve;
- Ofrimi i ndihmës për auditorët e jashtëm gjatë zhvillimit të auditimeve të tyre, duke siguruar një kontroll efektiv të pasqyrave financiare të projektit dhe dorëzimin e tyre në kohë tek BB; si dhe përcjellja e zbatimit të rekomandimeve të auditimit;
- Përbushja e udhëzimeve të tjera të lëshuara nga Koordinatori i Projektit dhe Udhëheqësi i Departamentit për Buxhet dhe Financa të MAPL-së, që janë të rëndësishme për detyrimet funksionale të zyrtarëve sipas projektit të përmendur.

#### IV. Raportimi

Zyrtari për Menaxhim Financiar i raporton dhe punon nën drejtimin e Koordinatorit të Projektit dhe Drejtorit të Projektit/Sekretarit të Përgjithshëm të MAPL-së. Ai/ajo dorëzon: a) Raporte tremujore të përkohshme Financiare të Paaudituar; b) Raporte Mujore të Progresit; c) Raporte të Menaxhimit Financiar si pjesë e Raportit të Gjendjes së Prokurimit; d) Raporte të Disbursimit të Projektit; e) Planin e Disbursimit të Projektit; f) Raporte të monitorimit të kontratës dhe kredisë dhe g) Pasqyrat financiare vjetore, si dhe të gjitha kërkesat tjera të raportimit ad-hoc, në koordinim me Koordinatorin e Projektit dhe Drejtorin e Projektit/Sekretarin e Përgjithshëm të MAPL-së.

#### V. Kualifikimet

- Arsimi universitar/arsim i lartë në kontabilitet dhe financa; niveli Master ose Certifikimi Profesional përbenë një përparësi;
- Demonstrimi i të paktën tri (3) vite përvojë pune profesionale në pozitat e kontabilitetit, financave dhe menaxhimit financiar;
- Përvoja e punës me projekte të financuara nga donatorët dhe Institucionet Publike të Kosovës në pozita financiare përbenë një përparësi;
- Demonstrimi i njohurive të mira dhe të shëndosha të kontabilitetit qeveritar, sistemeve të menaxhimit financiar dhe sistemit të buxhetimit, të kërkesave tatimore dhe ligjore në Kosovë;
- Demonstrimi i aftësive për mirëmbajtjen e llogarive dhe kryerjen e transaksioneve financiare dhe në

- përgatitjen e raporteve të ndryshme të monitorimit financiar;
- Njohje e kompjuterit: njohuri shumë të mira për aplikacionet e MS Office. Njohja e programeve tjera softuerike përbënë një përparësi;
- Njohje e rrjedhshme e gjuhës shqipe dhe angleze është e obligueshme. Njohja edhe e gjuhës serbe përbënë një përparësi;
- Në gjendje për të udhëtuar në mbarë Kosovën.

### **Shtojca 2.3 TeR për pozitën Specialist i Prokurimit (i Përhershëm)**

**TERMAT E REFERENCËS**  
**Specialist i Prokurimit (Konsulent)**  
**Projekti “Komunat për të Rinjtë në Kosovë”**

#### **I. Historiku**

Qeveria e Kosovës (QRK) ka pranuar një grant nga Fondi për Zhvillimin Social të Japonisë në vlerë prej USD 2.79 milion, i menaxhuar nga Banka Botërore, për të mbështetur përfshirjen socio-ekonomike të të rinjve të marginalizuar në Kosovë. Granti është duke u implementuar nga Njësia e Menaxhimit të Projektit (NjMP) pranë Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL). Projekti “Komunat për të Rinjtë në Kosovë” (M4Y) synon të përmirësojë bashkëpunimin dhe besimin midis të rinjve dhe qeverive lokale, duke i mundësuar qeverive lokale të adresojnë nevojat socio-ekonomike të të rinjve përmes iniciativave dhe shërbimeve të të rinjve të shënjestruar më mirë. Mbështetja në Sistemin e Menaxhimit të Performancës së Shërbimeve Komunale (SMPSHK) - një sistem i stimulimit me grante bazuar në performancë i zbatuar nga MAPL për të siguruar fonde për investime kapitale komunale, projekti M4Y do të ndajë fonde për komunat e përzgjedhura për nënprojektet e udhëhequra dhe përzgjedhura nga të rinjtë me qëllim të përmirësimit të ofrimit të infrastrukturës dhe shërbimeve të vogla të lidhura me të rinjtë në nivel të komunitetit.

Projekti M4Y bazohet në një qasje të drejtuar nga kërkesa për programimin nga të rinjtë lokal. Të gjitha iniciativat e prioritetuara për financim do të identifikohen nga të rinjtë përmes një procesi planifikimi pjesëmarrës që përfshin përfituesit e synuar, palët e interesuara të komunitetit dhe qeveritë lokale. **Objektivi i projektit M4Y është që të përmirësojë përfshirjen socio-ekonomike të së paku 3,000 të rinjve të marginalizuar në komunitetet e cenushme në Kosovë përmes angazhimit qytetar të të rinjve dhe aktiviteteve për ngritjen e aftësive.** Projekti do të zbatohet në së paku 10 komuna përgjatë 7 rajoneve të Kosovës, si dhe përfshin komunat e veriut të Kosovës. Në kuadër të komunave të përzgjedhura, projekti do të synojë rreth 50 komunitete të cenushme për të përfituar nga angazhimi pozitiv dhe produktiv i të rinjve lokal. Projekti do të plotësojë Projektin “Lidhja e të Rinjve: Përfshirja e të Rinjve dhe Ndërmarrësia” (CYP), të financuar nga IDA, me një buxhet të propozuar prej USD 20 milion. Të dy projektet do të kenë mbivendosje gjeografike në 10 komuna (CYP do të mbulojë të gjitha 38 komunat), aktivitete të koordinuara për kontaktimin e qytetarëve dhe sistemet M&V me tregues të harmonizuar.



Projekti është i strukturuar në rreth 3 komponente, i implementuar për një periudhë 3 vjeçare:

**Komponenti 1: Nën-grantet për Iniciativat e zhvillimit të komunitetit të udhëhequra nga të rinjtë** financon nën-projektet e prioritizuara nga ana e të rinjve për të përmirësuar qendrat dhe shërbimet miqësore ndaj të rinjve. Komponenti do të financojë dy raunde të nën-granteve për të realizuar iniciativa për zhvillimin e komunitetit të udhëhequr nga të rinjtë, të cilat mbështesin përfshirjen e të rinjve dhe jetesën në nivel të komunitetit. Përmes këtyre nën-granteve, projekti do të financojë rreth 200 iniciativa të udhëhequr nga të rinjtë. Përmes këtyre aktiviteteve në nivel të komunitetit, së paku 5,000 të rinj do të fitojnë qasje më të madhe në shërbimet e lidhura me të rinjtë ose në infrastrukturën e komunitetit. Ky komponent do të financojë gjithashtu një vlerësim objektiv të nevojave të komunitetit dhe hartëzimin për të identifikuar komunitetet e synuara.

**Komponenti 2: Trajnimi i palëve të interesit të të rinjve** do të mbështesë mobilizimin e të rinjve, zhvillimin e aftësive, trajnimin e 3,00 të rinjve dhe aktivitetet e mbikëqyrura për të mbështetur angazhimin e djemve dhe vajzave të reja në nën-grantet e përshkruara në Komponentin 1. Kjo do të përfshijë: (i) mobilizimin e komunitetit dhe aktivitetet e informimit të qytetarëve; (ii) trajnimin për aftësi të buta dhe për përgatitje/menaxhim të projekteve për të rinjtë në komunitetet e synuara; (iii) mbështetjen teknike për grupet e të rinjve dhe OBK-ve; dhe (iv) mbështetjen përcjellëse për të rinjtë përgjatë zbatimit të nën-projektit, duke përfshirë mundësitë për përvojë pune.

**Komponenti 3: Menaxhimi dhe administrimi i projektit, monitorimi dhe vlerësimi, dhe shpërndarja e njohurive** do të mbulojë kostot e NjMP-së, krijimin e mekanizmave të ndihmës operationale (SMI), udhëtimin, telekomunikacionin, printimin dhe shpenzimet e tjera të zyrës, proceset për t'iu përgjigjur komenteve të përfituesve, si dhe mbikëqyrjen menaxheriale dhe auditimet e jashtme.

## II. Objektivi i detyrës së caktuar

Mbështetja e Njësisë për Menaxhim të Projektit (NjMP) në të gjitha aspektet e prokurimit të projektit "Komunitat për të Rinjtë në Kosovë" (M4Y). Specialisti i Prokurimit punon me/dhe e mbështetë Koordinatorin e Projektit për të zhvilluar aktivitetet e prokurimit në bazë të projektit, si dhe azhurnon Planin e Prokurimit për udhëzimin dhe mbështetjen e blerjeve të bëra sipas parashikimeve të projektit. Ai/ajo jep këshilla për të gjitha çështjet që kanë bëjnë me prokurimin, ndihmon në hartimin e dokumenteve të ofertave dhe Kërkesave për Propozim (KpP), duke përfshirë listën e shkurtër të firmave/konsulentëve, merr pjesë dhe ndihmon NjMP-në dhe komisionin përkatës të vlerësimit gjatë procesit të vlerësimit dhe përzgjedhjes së ofertave për konsulentë, dhe gjatë përgatitjes së raportit të vlerësimit dhe rekomandimit të dhënies së kontratës, në draftin e korrespondencës me ofertuesit/konsulentët, draft letërkëmbimin që lidhet me prokurimin midis NjMP-së dhe Bankës. Ai/ajo sigurohet që të gjitha aktivitetet e prokurimit të kryhet në përputhje me marrëveshjen e kredisë dhe në përputhje me Rregulloren e Prokurimit të Bankës Botërore për Huamarrësit e IPF: Mallrat, Punët, Shërbimet Jo-Konsulente dhe Shërbimet Konsulente (Rregulloret e Prokurimit), të lëshuara në korrik të vitit 2016, dhe të rishikuara në nëntor të vitit 2017 dhe në gusht të vitit 2018. Specialisti i Prokurimit, së bashku me Koordinatorin e Projektit, përdorin veglën online të sistemit STEP (Përcjellja Sistematike e Shkëmbimeve në Prokurim) për të gjitha transaksionet e prokurimit.

## III. Detyrat dhe përgjegjësitë

Funksionet dhe përgjegjësitë specifike të Specialistit të Prokurimit përfshijnë, por nuk kufizohen vetëm me këtë:

- Menaxhimi i të gjitha aktiviteteve të prokurimit të projektit;
- Azhurnimi, elaborimi dhe mirëmbajtja e Planit të Prokurimit në bashkëpunim të ngushtë me Koordinatorin e Projektit; ndihma ndaj NjMP-së në rishikimin/rregullimin e Planit të Prokurimit sipas nevojës gjatë kohëzgjatjes së projektit, dhe në rishikimin/azhurnimin e informacioneve përmes sistemit STEP. Ndihma e NjMP-së në mirëmbajtjen e të dhënave përkatëse të prokurimit (në kopje fizike dhe përmes sistemit STEP), duke përfshirë shpalljet, dokumentet e ofertave, korrespondencën me Bankën Botërore dhe me ofertuesit, raportet e vlerësimit, projekt-kontratën/kontratën e nënshkruara, aprovimet nga Banka Botërore, etj.;
- Ofrimi i ndihmës për Koordinatorin e Projektit gjatë përgatitjes së dokumenteve të prokurimit (dokumentet (Kërkesa për Ofertë - KpO), Kërkesa për Kuotim (KpK) dhe Kërkesa për Propozim (KpP)) në përputhje me Planin e Prokurimit të dakorduar dhe në përputhje me Rregulloret e Prokurimit të Bankës Botërore dhe të dokumenteve të standardeve, si dhe të afateve kohore të dakorduara me Bankën Botërore;

- Ofrimi i ndihmës për NjMP-në në identifikimin e metodës së duhur të përzgjedhjes, përgatitjen e KpP dhe procedurave të prokurimit për zgjedhjen e shërbimeve këshilluese;
- Reklamimi i thirrjeve për ofertim - shpallja në gazeta e Njoftimeve Specifike të Prokurimit (NjSP)/Kërkesave për Shprehje Interesi (KpSHI).
- Rishikimi i Specifikimeve Teknike dhe Termave të Referencës, të përgatitura nga ekspertët teknik ose anëtarët e tjerë të NjMP-së, dhe sigurimi i konsistencës me pjesët tjera të dokumenteve të tenderimit, si dhe me dokumentet e Kërkesës për Propozim;
- Ofrimi i ndihmës për Koordinatorin e Projektit gjatë hapjes publike të ofertave, përgatitjes së procesverbalit gjatë hapjes së ofertave;
- Ofrimi i ndihmës gjatë vlerësimit të ofertave dhe siguron trajnime për anëtarët e komisionit për vlerësim të ofertave në lidhje me procedurat e prokurimit të Bankës Botërore;
- Ofrimi i ndihmës për NjMP-në dhe komisionin vlerësues për vlerësimin e ofertave/kuotimeve/propozimeve (me sqarime me shkrim nëse kërkohet) dhe përgatitjen e ofertave/kuotimeve/raporteve të vlerësimit të propozimit, me rekomandimin për aprovimin e ofertës përkatëse;
- Ofrimi i ndihmës për Koordinatorin e Projektit në dorëzimin e kërkesës "pa kundërshtim" për faza të ndryshme të procesit të përzgjedhjes (të tilla si dokumentet e tenderit, raportet e vlerësimit, draft kontrata, etj.) së kontratave të rishikuara paraprakisht;
- Ofrimi i ndihmës për Koordinatorin e Projektit në organizimin e negociatave me konsulentët e zgjedhur, dhe në finalizimin e kontratave me kontraktorët, furnitorët, etj.;
- Publikimi i njoftimit për dhënien e kontratës për ofertuesit/konsulentët e pasuksesshëm;
- Ofrimi i ndihmës për Koordinatorin e Projektit në kontrollimin dhe aprovimin e faturave për t'u siguruar se ato janë në përputhje me dispozitat e kontratës (para se t'i dorëzohen kontabilistit për ekzekutimin e pagesave);
- Së bashku me Koordinatorin e Projektit, lehtëson auditimet pas rishikimit dhe prokurimit, në baza të rastësishme nga misionet mbikëqyrëse nga Banka Botërore;
- Ofrimi i ndihmës për Koordinatorin e Projektit dhe klientin/përfituesit e kontratës gjatë zgjidhjes së mosmarrëveshjeve, nëse ka ndonjë, në bazë të kontratave me kontraktorët, si dhe përcjelljen e mungesave dhe furnizimeve të dëmtuara sipas dispozitave të kontratës;
- Mirëmbajtja e të dhënave të duhura të të gjitha dokumentacioneve të prokurimit, dhe krijimi i një sistemi monitorimi dhe raportimi të prokurimit sipas kërkesave të Bankës Botërore (në kopje fizike dhe përmes sistemit STEP) dhe legjislacionit të Kosovës;
- Inkurajimi dhe lehtësimi i trajnimit të stafit, për të zgjeruar përvojën dhe kualifikimin e stafit;
- Së bashku me Koordinatorin e Projektit, monitoron dhe përcjellë zbatimin e planit të prokurimit dhe dorëzon raportin mujor (ose sipas kërkesës) lidhur me gjendjen aktuale të progresit të kontratave, si dhe për problemet.

#### **IV. Raportimi**

Specialisti i Prokurimit i raporton Koordinatorit të Projektit dhe Drejtorit të Projektit M4Y.

#### **V. Kualifikimet**

- Diplomë universitare në Ekonomi, Menaxhim Biznesi, Inxhinieri, Juridik ose ekuivalent;
- Përvojë pune prej së paku 5 vite me organizata ndërkombëtare, siç është Banka Botërore, ose me projekte tjera të financuara nga donatorët, në menaxhimin e prokurimit, me përvojë specifike/përkatëse në prokurimin e mallrave, punëve, asistencës teknike dhe konsulencës (AT);
- Përvojë e pune sipas rregullave/rregulloreve të Prokurimit Publik të Kosovës;
- Përvojë në projekte ose organizata me buxhete të mëdha (p.sh., buxhet mbi 1 milion Euro) dhe blerja e shërbimeve/produkteve do të konsiderohet si përparësi;
- Përvojë praktike në menaxhimin e granteve (aspektet e prokurimit) përbënë një përparësi;
- Njohuritë rreth sektorit publik në nivelin qendror dhe lokal/rajonat në Kosovë përbënë një përparësi;
- Njohje e rrjedhshme e gjuhës shqipe dhe angleze (në lexim, shkrim dhe në të folur); preferohet njohja edhe e gjuhës serbe;
- Aftësi të shkëlqyera kompjuterike dhe zotërimi i MS Word, MS Excel;

- Aftësi të shkëlqyera të komunikimit dhe punës në ekip;
- Aftësi të shkëlqyera në të folur, në të shkruar, ndër-njerëzore dhe organizative.

#### **Shtojca 2.4 TeR për pozitën Specialist i Prokurimit (i Përkohshëm)**

##### **TERMAT E REFERENCËS**

##### **Specialist i Prokurimit (Konsulent me orar të pjesshëm) Projekti “Komunat për të Rinjtë në Kosovë”**

#### **I. Historiku**

Qeveria e Kosovës (QRK) ka pranuar një grant nga Fondi për Zhvillimin Social të Japonisë në vlerë prej USD 2.79 milion, i menaxhuar nga Banka Botërore, për të mbështetur përfshirjen socio-ekonomike të të rinjve të marginalizuar në Kosovë. Granti është duke u implementuar nga Njësia e Menaxhimit të Projektit (NjMP) pranë Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL). Projekti “Komunat për të Rinjtë në Kosovë” (M4Y) synon të përmirësojë bashkëpunimin dhe besimin midis të rinjve dhe qeverive lokale, duke i mundësuar qeverive lokale të adresojnë nevojat socio-ekonomike të të rinjve përmes iniciativave dhe shërbimeve të të rinjve të shënjestruar më mirë. Mbështetja në Sistemin e Menaxhimit të Performancës së Shërbimeve Komunale (SMPSHK) - një sistem i stimulimit me grante bazuar në performancë i zbatuar nga MAPL për të siguruar fonde për investime kapitale komunale, projekti M4Y do të ndajë fonde për komunat e përzgjedhura për nënprojektet e udhëhequra dhe përzgjedhura nga të rinjtë me qëllim të përmirësimit të ofrimit të infrastrukturës dhe shërbimeve të vogla të lidhura me të rinjtë në nivel të komunitetit.

Projekti M4Y bazohet në një qasje të nxitur nga kërkesa për programimin nga të rinjtë lokal. Të gjitha iniciativat e prioritizuara për financim do të identifikohen nga të rinjtë përmes një procesi planifikimi pjesëmarrës që përfshin përfituesit e synuar, palët e interesuara të komunitetit dhe qeveritë lokale. **Objektivi i projektit M4Y është që të përmirësojë përfshirjen socio-ekonomike të së paku 3,000 të rinjve të marginalizuar në komunitetet e cenushme në Kosovë përmes angazhimit qytetar të të rinjve dhe aktiviteteve për ngritjen e aftësive.** Projekti do të zbatohet në së paku 10 komuna përgjatë 7 rajoneve të Kosovës, si dhe përfshin komunat e veriut të Kosovës. Në kuadër të komunave të përzgjedhura, projekti do të synojë rreth 50 komunitete të cenushme për të përfituar nga angazhimi pozitiv dhe produktiv i të rinjve lokal. Projekti do të plotësojë Projektin “Lidhja e të Rinjve: Përfshirja e të Rinjve dhe Ndërmarrësia” (CYP), të financuar nga IDA, me një buxhet të propozuar prej USD 20 milion. Të dy projektet do të kenë mbivendosje gjeografike në 10 komuna (CYP do të mbulojë të gjitha 38 komunat), aktivitete të koordinuara për kontaktimin e qytetarëve dhe sistemet e M & V me tregues të harmonizuar.

Projekti është i strukturuar në rreth 3 komponente, i implementuar për një periudhë 3 vjeçare:

**Komponenti 1: Nën-grantet për Iniciativat e zhvillimit të komunitetit të udhëhequr nga të rinjtë** financon nën-projektet e prioritizuara nga ana e të rinjve për të përmirësuar qendrat dhe shërbimet miqësore ndaj të rinjve. Komponenti do të financojë dy raunde të nën-granteve për të realizuar iniciativa për zhvillimin e komunitetit të udhëhequr nga të rinjtë, të cilat mbështesin përfshirjen e të rinjve dhe jetesën në nivel të komunitetit. Përmes këtyre nën-granteve, projekti do të financojë rreth 200 iniciativa të udhëhequr nga të rinjtë. Përmes këtyre aktiviteteve në nivel të komunitetit, së paku 5,000 të rinj do të fitojnë qasje më të madhe në shërbimet e lidhura me të rinjtë ose në infrastrukturën e komunitetit. Ky komponent do të financojë gjithashtu një vlerësim objektiv të nevojave të komunitetit dhe hartëzimin për të identifikuar komunitetet e synuara.

**Komponenti 2: Trajnimi i palëve të interesit të të rinjve** do të mbështesë mobilizimin e të rinjve, zhvillimin e aftësive, trajnimin e 3,00 të rinjve dhe aktivitetet e mbikëqyrura për të mbështetur angazhimin e djemve dhe vajzave të reja në nën-grantet e përshkruara në Komponentin 1. Kjo do të përfshijë: (i) mobilizimin e komunitetit dhe aktivitetet e informimit të qytetarëve; (ii) trajnimin për aftësi të buta dhe për përgatitje/menaxhim të projekteve për të rinjtë në komunitetet e synuara; (iii) mbështetjen teknike për grupet e të rinjve dhe OBK-ve; dhe (iv) mbështetjen përcjellëse për të rinjtë përgjatë zbatimit të nën-projektit, duke përfshirë mundësitë për përvojë pune.

**Komponenti 3: Menaxhimi dhe administrimi i projektit, monitorimi dhe vlerësimi, dhe shpërndarja e njohurive** do të mbulojë kostot e NjMP-së, krijimin e mekanizmave të ndihmës operacionale (SMI), udhëtimin, telekomunikacionin, printimin dhe shpenzimet e tjera të zyrës, proceset për t'iu përgjigjur komenteve të përfutësve, si dhe mbikëqyrjen menaxheriale dhe auditimet e jashtme.

## II. Objektivi i detyrës së caktuar

Mbështetja e Njesisë për Menaxhim të Projektit (NjMP) në të gjitha aspektet e prokurimit të projektit "Komunitat për të Rinjtë në Kosovë" (M4Y). Specialisti i Prokurimit punon me/dhe e mbështetë Koordinatorin e Projektit për të zhvilluar aktivitete të prokurimit në bazë të projektit, si dhe azhurnon Planin e Prokurimit për udhëzimin dhe mbështetjen e blerjeve të bëra sipas parashikimeve të projektit. Ai/ajo jep këshilla për të gjitha çështjet që kanë bëjnë me prokurimin, ndihmon në hartimin e dokumenteve të ofertave dhe Kërkesave për Propozim (KpP), duke përfshirë listën e shkurtër të firmave/konsulentëve, merr pjesë dhe ndihmon NjMP-në dhe komisionin përkatës të vlerësimit gjatë procesit të vlerësimit dhe përzgjedhjes së ofertave për konsulentë, dhe gjatë përgatitjes së raportit të vlerësimit dhe rekomandimit të dhënies së kontratës, në draftin e korrespondencës me ofertuesit/konsulentët, draft letërkëmbimin që lidhet me prokurimin midis NjMP-së dhe Bankës. Ai/ajo sigurohet që të gjitha aktivitetet e prokurimit të kryhen në përputhje me marrëveshjen e kredisë dhe në përputhje me Rregulloren e Prokurimit të Bankës Botërore për Huamarrësit e IPF: Mallrat, Punët, Shërbimet Jo-Konsulente dhe Shërbimet Konsulente (Rregulloret e Prokurimit), të lëshuara në korrik të vitit 2016, dhe të rishikuara në nëntor të vitit 2017 dhe në gusht të vitit 2018. Specialisti i Prokurimit, së bashku me Koordinatorin e Projektit, përdorin veglën online të sistemit STEP (Përcjellja Sistematike e Shkëmbimeve në Prokurim) për të gjitha transaksionet e prokurimit.

## III. Detyrat dhe përgjegjësitë

Funksionet dhe përgjegjësitë specifike të Specialistit të Prokurimit përfshijnë, por nuk kufizohen vetëm me këtë:

- Menaxhimi i aktiviteteve fillestare të prokurimit të projektit në gjashtë muajt e parë;
- Gjatë periudhës së gjashtë muajve të parë, i ofron ndihmë Koordinatorit të Projektit në azhurnimin, elaborimin dhe mirëmbajtjen e Planit të Prokurimit dhe rishikon/azhurnon informacionet përmes sistemit STEP. Ndihma ndaj NjMP-së në mirëmbajtjen e të dhënave përkatëse të prokurimit (në kopje fizike dhe përmes sistemit STEP) gjatë periudhës fillestare, duke përfshirë shpalljet, dokumentet e ofertave, korrespondencën me Bankën Botërore dhe me ofertuesit, raportet e vlerësimit, projekt-kontratën/kontratat e nënshkruara, aprovimet nga Banka Botërore, etj.;
- Ofrimi i ndihmës ose udhëzimeve për Koordinatorin e Projektit në lidhje me të gjitha çështjet që kanë bëjnë me prokurimin;
- Sigurimi i prokurimit të shërbimeve në përputhje me Planin e Prokurimit dhe me Rregulloret e Prokurimit të Bankës Botërore për Huamarrësit, për të gjithë artikujt e financuar përmes Grantit, duke përdorur dokumentet dhe procedurat standarde të Bankës Botërore;

- Punon me Koordinatorin e Projektit dhe me ekspertët teknik përkatës gjatë përgatitjes së Termave të Referencës për detyrat e caktuara të shërbimeve të konsulencës, si dhe në përgatitjen e dokumenteve të prokurimit (dokumentet si (Kërkesa për Ofertë - KpO), Kërkesa për Kuotim (KpK) dhe Kërkesa për Propozim (KpP)) në përputhje me Planin e Prokurimit të dakorduar dhe në përputhje me Rregulloret e Prokurimit të Bankës Botërore dhe dokumenteve të standardeve, si dhe të afateve kohore të dakorduara me Bankën Botërore;
- Reklamimi i thirrjeve për ofertim - shpallja në gazeta e Njoftimeve Specifike të Prokurimit (NjSP)/Kërkesave për Shprehje Interesi (KpSHI).
- Rishikon në mënyrë të detajuar të gjithë dokumentacionin e ofertave para dorëzimit në Bankën Botërore në kohën e duhur për rishikim dhe mos kundërshtim, në përputhje me kërkesat e Bankës Botërore të përshkruara në Marrëveshjen e Grantit dhe në planin e dakorduar të prokurimit;
- Ofrimi i ndihmës për Koordinatorin e Projektit në përgatitjen e Njoftimit të Përgjithshëm të Prokurimit (NjPP) dhe publikimin e tij në përputhje me rrethanat;
- Ofrimi i ndihmës për Koordinatorin e Projektit gjatë hapjes publike të ofertave, përgatitjes së procesverbalit gjatë hapjes së ofertave;
- Ofrimi i ndihmës gjatë vlerësimit të ofertave dhe siguron trajnime për anëtarët e komisionit për vlerësim të ofertave në lidhje me procedurat e prokurimit të Bankës Botërore;
- Ofrimi i ndihmës për Koordinatorin e Projektit në dorëzimin e kërkesës "pa kundërshtim" për faza të ndryshme të procesit të përzgjedhjes (të tilla si dokumentet e tenderit, raportet e vlerësimit, draft kontrata, etj.) së kontratave të rishikuara paraprakisht;
- Ofrimi i ndihmës për Koordinatorin e Projektit në organizimin e negociatave me konsulentët e përzgjedhur, dhe në finalizimin e kontratave me kontraktorët, furnitorët, etj.;
- Publikimi i njoftimit për dhënien e kontratës për ofertuesit/konsulentët e pasuksesshëm;
- Së bashku me Koordinatorin e Projektit, lehtëson auditimet pas rishikimit dhe prokurimit, në baza të rastësishme nga misionet mbikëqyrëse nga Banka Botërore;
- Ofrimi i ndihmës për Koordinatorin e Projektit dhe klientin/përfituesit e kontratës gjatë zgjidhjes së mosmarrëveshjeve, nëse ka ndonjë, në bazë të kontratave me kontraktorët, si dhe përcjelljen e mungesave dhe furnizimeve të dëmtuara sipas dispozitave të kontratës;
- Mirëmbajtja e të dhënave të duhura të të gjitha dokumentacioneve të prokurimit, dhe krijimi i një sistemi monitorimi dhe raportimi të prokurimit sipas kërkesave të Bankës Botërore (në kopje fizike dhe përmes sistemit STEP) dhe legjislacionit të Kosovës;
- Inkurajimi dhe lehtësimi i trajnimit të stafit, për të zgjeruar përvojën dhe kualifikimin e stafit;
- Së bashku me Koordinatorin e Projektit, monitoron dhe përcjellë zbatimin e planit të prokurimit dhe dorëzon raportin mujor (ose sipas kërkesës) lidhur me gjendjen aktuale të progresit të kontratave, si dhe për problemet.

#### IV. Kohëzgjatja dhe raportimi

- Kontrata do të nënshkruhet sa më shpejt të jetë e mundur, pas përzgjedhjes së kandidatit, në kohëzgjatje prej 6 muajve, me mundësi të vazhdimit të kontratës.
- Kontrata do të jetë një kontratë Standarde e Bankës Botërore me vlerë fikse, me nivel të përlogaritur të përpjekjeve prej 40 ditë pune për detyra specifike gjatë kohëzgjatjes prej gjashtë muajve.
- Realizimi i trajnimeve për Koordinatorin dhe Drejtorin e Projektit M4Y lidhur me rishikimin/rregullimin e Planit të Prokurimit sipas nevojës gjatë periudhës fillestare të projektit dhe rishikimin/azhurnimin e informacioneve përmes sistemit STEP;
- Pagesat do të bëhen në shuma mujore fikse, pas raportimeve dhe realizimeve:
- Konsulenti i Prokurimit i raporton Koordinatorit dhe Drejtorit të Projektit M4Y;
- Ai/ajo do të dorëzojë raporte mujore me përshkrim të aktiviteteve/detyrave të kryera;

Konsulenti duhet të dorëzojë raporte/realizime:

Rezultatet	Data e pritur e rezultatit
------------	----------------------------

1.	Azhurnimi i Planit fillestar të Prokurimit dhe përfshirja e të gjitha informacioneve të kërkuara të prokurimit në sistemin STEP të Bankës në lidhje me Projektin	Një muaj pas nënshkrimit të kontratës
2.	Përgatitja e Njoftimit të Përgjithshëm të Prokurimit (NjPP) dhe publikimi i tij	Një muaj pas nënshkrimit të kontratës
3.	Raporti i progresit lidhur me përgatitjen e dokumenteve të prokurimit në përputhje me Planin e dakorduar të Prokurimit	I Rregullt/mujor
4.	Raporti i progresit mbi trajnimin ose udhëzimin e ofruar për NjMP lidhur me të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me prokurimin, si dhe për anëtarët e komisionit për vlerësimin e ofertave lidhur me procedurat e Bankës Botërore për prokurimin	I Rregullt/mujor
5.	Raporti i progresit për të gjitha aktivitetet e prokurimit të zhvilluara, si dhe informimi në veglën online të sistemit STEP	I Rregullt/mujor
6.	Raporti përfundimtar për aktivitetet e prokurimit të zhvilluara gjatë gjashtë muajve, për aktivitetet e prokurimit të zhvilluara në përputhje me marrëveshjen e kredisë, dhe në përputhje me Rregulloren e Prokurimit të Bankës Botërore për Huamarrësit e IPF-së.	Gjashtë muaj pas nënshkrimit të kontratës

#### V. Kualifikimet

- Diplomë universitare në Ekonomi, Menaxhim Biznesi, Inxhinieri, Juridik ose ekuivalent;
- Përvojë pune prej së paku 5 vite me organizata ndërkombëtare, siç është Banka Botërore, ose me projekte tjera të financuara nga donatorët, në menaxhimin e prokurimit, me përvojë specifike/përkatëse në prokurimin e mallrave, punëve, asistencë teknike dhe konsulencën (AT);
- Përvojë e pune sipas rregullave/rregullores të Prokurimit Publik të Kosovës;
- Përvojë në projekte ose organizata me buxhete të mëdha (p.sh., buxhet mbi 1 milion Euro) dhe blerja e shërbimeve/produkteve do të konsiderohet si përparësi;
- Përvojë praktike në menaxhimin e granteve (aspektet e prokurimit) përbënë një përparësi;
- Njohuritë rreth sektorit publik në nivelin qendror dhe lokal/rajonat në Kosovë përbënë një përparësi;
- Njohje e rrjedhshme e gjuhës shqipe dhe angleze (në lexim, shkrim dhe në të folur); preferohet njohja edhe e gjuhës serbe;
- Aftësi të shkëlqyera kompjuterike dhe zotërimi i MS Word, MS Excel;
- Aftësi të shkëlqyera të komunikimit dhe punës në ekip;
- Aftësi të shkëlqyera në të folur, në të shkruar, ndër-njerëzore dhe organizative.

#### VI. Përzgjedhja

Personat me përvojë dhe të kualifikuar përzgjidhen sipas Rregullores së Prokurimit të Bankës Botërore për Huamarrësit e IPF-së (Rregulloret), të lëshuara në korrik të vitit 2016, dhe të rishikuar në nëntor të vitit 2017 dhe në gusht të vitit 2018, duke u bazuar në Përzgjedhjen Direkte të Konsulentit.

#### Shtojca 2.5 TeR për pozitën - Specialist i Masave Mbrojtëse

**TERMAT E REFERENCËS**  
**Specialist i Masave Mbrojtëse (Konsulent me orar të pjesshëm)**  
**Projekti “Komunat për të Rinjtë në Kosovë”**

## I. Historiku

Qeveria e Kosovës (QRK) ka pranuar një grant nga Fondi për Zhvillimin Social të Japonisë në vlerë prej USD 2.79 milion, i menaxhuar nga Banka Botërore, për të mbështetur përfshirjen socio-ekonomike të të rinjve të marginalizuar në Kosovë. Granti është duke u implementuar nga Njësia e Menaxhimit të Projektit (NjMP) pranë Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL). Projekti “Komunat për të Rinjtë në Kosovë” (M4Y) synon të përmirësojë bashkëpunimin dhe besimin midis të rinjve dhe qeverive lokale, duke i mundësuar qeverive lokale të adresojnë nevojat socio-ekonomike të të rinjve përmes iniciativave dhe shërbimeve të të rinjve të shënjestruar më mirë. Mbështetja në Sistemin e Menaxhimit të Performancës së Shërbimeve Komunale (SMPSHK) - një sistem i stimulimit me grante bazuar në performancë i zbatuar nga MAPL për të siguruar fonde për investime kapitale komunale, projekti M4Y do të ndajë fonde për komunat e përzgjedhura për nënprojektet e udhëhequra dhe përzgjedhura nga të rinjtë me qëllim të përmirësimit të ofrimit të infrastrukturës dhe shërbimeve të vogla të lidhura me të rinjtë në nivel të komunitetit.

Projekti M4Y bazohet në një qasje të nxitur nga kërkesa për programimin nga të rinjtë lokal. Të gjitha iniciativat e prioritetuara për financim do të identifikohen nga të rinjtë përmes një procesi planifikimi pjesëmarrës që përfshin përfituesit e synuar, palët e interesuara të komunitetit dhe qeveritë lokale. **Objektivi i projektit M4Y është që të përmirësojë përfshirjen socio-ekonomike të së paku 3,000 të rinjve të marginalizuar në komunitetet e cenushme në Kosovë përmes angazhimit qytetar të të rinjve dhe aktiviteteve për ngritjen e aftësive.** Projekti do të zbatohet në së paku 10 komuna përgjatë 7 rajoneve të Kosovës, si dhe përfshin komunat e veriut të Kosovës. Në kuadër të komunave të përzgjedhura, projekti do të synojë rreth 50 komunitete të cenushme për të përfituar nga angazhimi pozitiv dhe produktiv i të rinjve lokal. Projekti do të plotësojë Projektin “Lidhja e të Rinjve: Përfshirja e të Rinjve dhe Ndërmarrësia” (CYP), të financuar nga IDA, me një buxhet të propozuar prej USD 20 milion. Të dy projektet do të kenë mbivendosi gjeografike në 10 komuna (CYP do të mbulojë të gjitha 38 komunat), aktivitete të koordinuara për kontaktimin e qytetarëve dhe sistemet M & V me tregues të harmonizuar.

Projekti është i strukturuar në rreth 3 komponente, i implementuar për një periudhë 3 vjeçare:

**Komponenti 1: Nën-grantet për iniciativat e zhvillimit të komunitetit të udhëhequr nga të rinjtë** financon nën-projektet e prioritetuara nga ana e të rinjve për të përmirësuar qendrat dhe shërbimet miqësore ndaj të rinjve. Komponenti do të financojë dy raunde të nën-granteve për të realizuar iniciativat për zhvillimin e komunitetit të udhëhequr nga të rinjtë, të cilat mbështesin përfshirjen e të rinjve dhe jetesën në nivel të komunitetit. Përmes këtyre nën-granteve, projekti do të financojë rreth 200 iniciativat të udhëhequra nga të rinjtë. Përmes këtyre aktiviteteve në nivel të komunitetit, së paku 5,000 të rinj do të fitojnë qasje më të madhe në shërbimet e lidhura me të rinjtë ose në infrastrukturën e komunitetit. Ky komponent do të financojë gjithashtu një vlerësim objektiv të nevojave të komunitetit dhe hartëzimin për të identifikuar komunitetet e synuara.

**Komponenti 2: Trajnimi i palëve të interesit të të rinjve** do të mbështesë mobilizimin e të rinjve, zhvillimin e aftësive, trajnimin e 3,00 të rinjve dhe aktiviteteve e mbikëqyrura për të mbështetur angazhimin e djemve dhe vajzave të reja në nën-grantet e përkrahura në Komponentin 1. Kjo do të përfshijë: (i) mobilizimin e komunitetit dhe aktiviteteve e kontaktimit të qytetarëve; (ii) trajnimin për aftësi të buta dhe për përgatitje/menaxhim të projekteve për të rinjtë në komunitetet e synuara; (iii) mbështetjen teknike për grupet e të rinjve dhe OBK-ve; dhe (iv) mbështetjen përcjellëse për të rinjtë përgjatë zbatimit të nën-projektit, duke përfshirë mundësitë për përvojë pune.

**Komponenti 3: Menaxhimi dhe administrimi i projektit, monitorimi dhe vlerësimi, dhe shpërndarja e njohurive** do të mbulojë kostot e NjMP-së, krijimin e mekanizmave të ndihmës operationale (SMI), udhëtimin, telekomunikacionin, printimin dhe shpenzimet e tjera të zyrës, proceset për t'u përgjigjur komenteve të përfituesve, si dhe mbikëqyrjen menaxheriale dhe auditimet e jashtme.

## II. Objektivi i detyrës së caktuar

Sigurimi i mbikëqyrjes së përgjithshme të menaxhimit të mjedisit gjatë zbatimit të projektit "Komunat për të Rinjtë në Kosovë" (M4Y). Specialisti i Masave Mbrojtëse është përgjegjës për të siguruar implementimin e nën-projekteve të M4Y në përputhje me Politikën Operationale dhe Mjedisore të Bankës Botërore dhe procedurat e specifikuar në

Kornizën e Menaxhimit Mjedisor dhe Social (KMMS) specifike për projektin. Ai/ajo siguron mbikëqyrje të përgjithshme të menaxhimit të mjedisit, duke mbështetur dhe këshilluar Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL) lidhur me adresimin e çështjeve mjedisore, si dhe siguron trajnime lidhur me masat mbrojtëse dhe aktivitete të koordinimit.

### III. Detyrat dhe përgjegjësitë

Funksionet dhe përgjegjësitë specifike të Specialistit të Masave Mbrojtëse përfshijnë, por nuk kufizohen vetëm me këtë:

- Ofrimi i trajnimeve dhe ofrimi i ndihmës për Aplikantët e nën-projektit gjatë përgatitjes së pjesës mjedisore të pakos së aplikacionit (Pyetësi i Vlerësimit të Rrezikut Mjedisor);
- Rishikimi i shqyrtimit mjedisor të aplikacioneve të nën-projektit;
- Përgatitja e Raporteve të Shqyrtimit dhe caktimi i kategorisë mjedisore për aplikacionet e shqyrtuara dhe Vlerësimin e kërkuar Mjedisor (VM);
- Orientimi dhe udhëzimi i aplikantëve me qëllim të përgatitjes së Eas (Planet e Menaxhimit Mjedisor dhe Social (PMMS-të) ose Listat kontrolluese të PMMS) për nën-projektet në përputhje me legjislacionin kombëtar dhe politikat e masave mbrojtëse të BB-së;
- Komunikimi i rregullt me Aplikantin dhe Bankën Botërore për të gjitha çështjet mjedisore, dhe përfillja e orarit të dakorduar të raportimit të bërë për secilin nën-projekt të aprovuar;
- Ofrimi i ndihmës për NjMP gjatë zbulimit dhe konsultimit të dokumenteve me kujdes të duhur, shpërndarja e informacioneve dhe raportimi pranë MAPL-së dhe Bankës Botërore lidhur me aktivitetet e konsultimit;
- Organizimi i orëve për orientim dhe vetëdijësim mjedisor, si dhe trajnimeve për komunat dhe përfituesit fundorë;
- Përgatitja e materialeve për informimin mjedisor dhe ofrimi i ndihmës për MAPL rreth shpërndarjes së informacioneve tek palët e interesuara përkatëse;
- Rishikimi i modelit të nën-projektit, koston dhe dokumenteve të ofertës për të siguruar inkorporimin e shqetësimeve mjedisore dhe masave adekuate zbutëse, si dhe harmonizimin e dokumenteve të nën-projektit/aktivitetit dhe të dokumenteve mjedisore;
- Zhvillimi i mbikëqyrjes së zbatimit të masave zbutëse dhe mjedisore në nën-projekte (të përzgjedhura për zbatim sipas Komponentit 1), duke përfshirë mbikëqyrjen në terren gjatë implementimit të nën-projekteve dhe aktiviteteve. Sigurimi i komenteve dhe raporteve për NjMP-në, Komunat dhe Bankën Botërore lidhur me respektimin e masave të përcaktuara në PMMS/listën kontrolluese të PMMS, siç përcaktohet në KMMS;
- Koordinimi i mbikëqyrjes mjedisore me të tjerët, të përfshirë në monitorimin e nën-projektit, përkatësisht me komunat dhe monitoruesit e të rinjve;
- Komunikimi me shitësit, kontraktorët dhe nën-kontraktorët lidhur me pajtueshmërinë e nevojshme mjedisore;
- Vlerësimi i gjendjes fillestare të lokacioneve të nën-projektit, dhe vlerësimi paraprak i rreziqeve të mundshme mjedisore;
- Gjenerimi i raporteve në mënyrë që të jenë të kuptueshme nga njerëzit që nuk janë të fushës teknike, me qëllim të shpërndarjes efektive;
- Ofrimi i inputeve për raportet gjysmë vjetore, afatmesme dhe përfundimtare të progresit për implementim.

### IV. Raportimi

Specialisti i Masave Mbrojtëse i raporton Koordinatorit dhe Drejtorit të Projektit M4Y.

### V. Kualifikimet e kërkuara

- Diplomë universitare, ose shkallë më e lartë, në shkencat mjedisore, inxhinieri mjedisore, studime mjedisore, studime në biologji, kimi ose inxhinieri kimike ose ekuivalente;
- Së paku 5 vite përvojë profesionale përkatëse në fushën e menaxhimit mjedisor ose ngjashëm;
- Përvoja e punës në Projekte të financuara nga Institucionet Financiare Ndërkombëtare (duke përfshirë projektet e Bankës Botërore) do të konsiderohet si përparësi;
- Njohuri për praktikën e mira ndërkombëtare për menaxhimin e rreziqeve mjedisore dhe sociale, duke përfshirë KMM të Bankës Botërore/Politikat e masave Mbrojtëse dhe Kornizën e Qëndrueshmërisë së IFC-së, si dhe dokumentet mbështetëse, siç janë Shënimet e Udhëzimeve, Udhëzuesi i SSHM;



- Aftësi të mira komunikuese dhe sociale, duke përfshirë aftësi të shkëlqyera në facilitim dhe prezantim, krahas aftësive të mira ndër-personale;
- Njohje e rrjedhshme e gjuhës shqipe dhe angleze (në lexim, shkrim dhe në të folur); preferohet njohja edhe e gjuhës serbe;
- Aftësi të shkëlqyera kompjuterike (MS Word, MS Excel dhe MS Access).

### **Shtojca 3: Marrëveshjet për Mbështetjen e Implementimit**

#### **Shtojca 3.1 Plani i Mbështetjes dhe Vlerësimit të Gatishmërisë së Agjencisë Implementuese**

Kjo Shtojcë ofron një përmbledhje të gatishmërisë së MAPL-së për të implementuar projektin M4Y dhe siguron një Plan Mbështetjeje për Implementim të projektit, i cili përshkruan se si BB do të ndihmojë klientin në arritjen e OZHP. Në veçanti, vlerësimi dhe mbështetja e implementimit (MI) vë theksin në: (i) ekspertizën teknike në fushat e rëndësishme për projektin, duke përfshirë menaxhimin e projektit, përfshirjen e të rinjve dhe zhvillimin e udhëhequr nga komuniteti; (ii) mbikëqyrjen e ngritjes së kapaciteteve komunale për të siguruar vendimmarrje dhe monitorim me cilësi të lartë dhe të përgjegjshëm të drejtuar nga të rinjtë; dhe (iv) sigurimin që masat fiduciare dhe masat mbrojtëse të kërkuara të vendosen dhe zbatohen në bazë të Marrëveshjes së Grantit dhe dokumenteve tjera të projektit. MI do të bëhet në baza gjysmë-vjetore për tri vite, si dhe do të përfshijë një Raport të Përfundimit të Implementimit (RPI).

#### **I. Çështjet teknike**

MAPL ka përvojë të konsiderueshme në ndërtimin e kapaciteteve komunale dhe të M & V përmes zbatimit të disa projekteve donatore shumë-milionëshe, duke përfshirë projektet e bashkëpunimit ndër-komunal dhe ndërkufitar të financuar nga IPA. NjMP do të përbëhet nga stafi i deleguar nga MAPL, me përvojë të gjerësishme në menaxhimin e projekteve, në M&V dhe në ngritjen e kapaciteteve komunale. Pasi që ky do të jetë projekti i parë i MAPL-së me Bankën Botërore, mbështetja teknike e projektit do të përfshijë: (i) angazhimin e një Koordinatori të Projektit me përvojë dhe me ekspertizë në angazhimet me të rinj dhe në zhvillimin e udhëhequr nga komuniteti; (ii) angazhimin e specialistëve me përvojë në MF dhe Prokurim; (iii) angazhimin e një specialisti me përvojë për masat mbrojtëse me orar të pjesshëm; (iv) angazhimin e PF të OJQ-ve të specializuar për të rinjtë për të udhëhequr ciklin e nën-projektit, trajnimin e palëve të interesuara të të rinjve dhe përkrahjen këshilluese të përcjelljes së nën-projektit; dhe (v) angazhimin e një firme të M & V, për të zhvilluar Kornizën e Monitorimit dhe Mësimin, si dhe aktivitetet e ngritjes së kapaciteteve në SMI dhe M & V për MAPL-në.

Për më tepër, MI e Bankës do të përfshijë rishikimin paraprak të të gjitha kontratave kryesore (duke përfshirë PF e OJQ-ve dhe firmën për M & V), si dhe rishikimin e planeve të trajnimit dhe kurrikulës për të siguruar cilësi të lartë dhe shkëmbim të qëndrueshëm të njohurive mbi angazhimin qytetar të të rinjve në përputhje me praktikatat më të mira globale. MI do të përfshijë një mbështetje praktike për ngritjen e kapaciteteve për MAPL dhe komunat. Mbikëqyrja do të përqendrohet në mbështetjen e MAPL-së për të detajuar ciklin e aktiviteteve të projektit në MNG, trajnime dhe inpute nga ekspertët e fushës, dhe duke mbikëqyrur nga afër progresin e zbatimit në nivel kombëtar dhe lokal.

#### **II. Menaxhimi financiar**

**Përdorimi i sistemeve shtetërore.** Kosova ka marrë pjesë në një sërë rishikimesh të hollësishme të menaxhimit të financave të saja publike (MFP), në disa vlerësime të qeverisë qendrore dhe komunale SHPPF (Shpenzimet Publike dhe Përgjegjësia Financiare), një rishikim i marrëdhënieve fiduciare të shtetit (2012), në rishikime vjetore të BE-SIGMA dhe

në analiza të tjera nga Banka Botërore dhe FMN. Rishikimet e ndryshme kanë komplotuar përparimin e konsiderueshëm që ka shënuar Kosova në përmirësimin e MFP-së së saj. Vlerësimi Fiduciar i Shtetit, i kryer në mars të vitit 2012, tregoi se përparësitë kryesore të sistemit janë korniza e shëndoshë ligjore, integrimi i sistemit qendror të thesarit, si dhe një zyrë gjithnjë e më efektive e auditimit të jashtëm. Përparësitë pengohen nga kapacitetet e kufizuara profesionale dhe teknike, si dhe nga boshllëqet në implementim. Ekziston një hapësirë e konsiderueshme për të përmirësuar cilësinë e planifikimit dhe përgatitjes së buxhetit, për kontrollin e brendshëm financiar, auditimet, menaxhimin e borxhit dhe menaxhimin e investimeve kapitale. Autoritetet janë të vetëdijshme për këto kufizime, dhe progresi po ndodh me mbështetjen nga organet ndërkombëtare. Fushat e zvarritura përfshijnë: (i) koordinimi i kufizuar i buxheteve, kornizës afatmesme të shpenzimeve, planeve sektoriale dhe tavaneve buxhetore; (ii) sistemet e përgatitjes së buxhetit dhe thesarit që nuk janë plotësisht të ndërlidhura; si dhe (iii) kontrolli dhe auditimet e MF që nuk janë plotësisht efektive.

Ekzekutimi i buxhetit kontrollohet përmes përcaktimit të limiteve të alokimit, të cilat bazohen në parashikimet e burimeve të disponueshme dhe nevojat individuale të institucionit shpenzues, duke marrë parasysh sezonalitetin e të ardhurave dhe shpenzimeve. Thesari menaxhon alokimet gjatë vitit dhe kontrollon ekzekutimin e buxhetit dhe menaxhimin e parave të gatshme bazuar në planin e parave të gatshme të paraqitura nga vetë Organizatat Buxhetore. Sistemi Informativ i Menaxhimit Financiar të Kosovës (SIMFK) është një mjet i rëndësishëm për menaxhimin dhe ekzekutimin e buxhetit. Në përgjithësi, procedurat e kontrollit të brendshëm kuptohen mirë. Thesari shërbehet përmes Llogarisë së Vetme të Thesarit në kuadër të Bankës Qendrore të Kosovës (BQK), përmes së cilës regjistrohen të gjitha të ardhurat dhe shpenzimet e qeverisë. Barazimet e të dhënave bankare midis BQK-së dhe të Thesarit kryhen çdo ditë. Informacionet financiare futen në SIMFK, e cila gjeneron raporte. Të dhënat dhe informacionet gjenerohen, mirëmbahen dhe shpërndahen për të përmbushur qëllimet e kontrollit, menaxhimit dhe raportimit të vendimmarrjes, sipas nevojës. Raportet e ekzekutimit të buxhetit janë sipas strukturës buxhetore, dhe paraqesin zotimin e bilancit të fondit në baza mujore dhe tremujore për secilën kategori ekonomike.

Sistemi i MFP-së komunale në Kosovë është plotësisht në pajtueshmëri dhe i integruar me sistemin MFP-së që vepron në nivel të qeverisë qendrore. Fuqia e sistemit ekzistues të MFP-së është e përqendruar në shpërndarjen e suksesshme të sistemit të informacionit për menaxhimin financiar te komunat përmes trajnimit dhe certifikimit të stafit në zbatimin e tij. Përbërësit themelorë të nevojshëm për një sistem kombëtar MFP ekzistojnë dhe janë të integruar. Raporti i Auditorit të Përgjithshëm i vitit 2017 ka vërejtur përmirësim të ndjeshëm të cilësisë së MFP në nivel komunal gjatë dy viteve të fundit, megjithatë ende ekziston hapësirë e konsiderueshme për përmirësim. Dy nga 10 komunat e para-përzgjedhura kanë pasur një opinion negativ të auditimit, dhe dy të tjera kanë pasur opinione pozitive të auditimit. Për më tepër, ka pasur një numër të konsiderueshëm rekomandimesh të auditimit për funksionimin e kornizës së qeverisjes dhe kontrollit, madje edhe në komuna të mëdha, dhe ekziston një reagueshmëri e ulët e menaxhmentit për adresimin e atyre rekomandimeve.

Projekti do të mbështetet gjerësisht në elemente të ndryshme të sistemeve të MFP të Kosovës, duke përfshirë: (i) planifikimin dhe buxhetimin; (ii) kontrollin e brendshëm; (iii) fluksin e fondeve dhe pagesave; (iv) kontabilitetin dhe raportimin; dhe (v) auditimin e jashtëm.

**Stafi i menaxhimit financiar.** Departamenti për Buxhet dhe Financa (DBF) në kuadër të MAPL-së është përgjegjës për planifikimin dhe buxhetimin, si dhe procesimin e pagesave. Departamenti i raporton Sekretarit të Përgjithshëm përmes Drejtorit të Financave dhe Shërbimeve të Përgjithshme, si dhe ndjek politikat dhe procedurat e përcaktuara me Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe rregullat financiare për shpenzimet e fondeve publike. Bazuar në rishikimin e raporteve të fundit të auditimit, MAPL demonstroi se ka kapacitete adekuate për MF dhe pajtueshmëri me legjisllacionin dhe rregullat përkatëse. Auditorët nuk kanë raportuar kurrfarë problemi të konsiderueshëm të kontrollit ose ndonjë problem financiar. Specialisti i MF-së do të punësohet si pjesë e NjMP-së dhe do t'i raportojë kreut të DBF-së, si dhe do të punojë ngushtë me stafin tjetër të financave për përgatitjen e zotimeve, kontrolleve ex-ante gjatë paguarjes së shpenzimeve të projektit, planifikimin dhe buxhetimin për projektin, përgatitjen e SNRF-ve tremujore, dhe me aplikacionet për tërheqje. Specialisti i MF së NjMP-së do të ketë qasje në SIMFK për të shikuar dhe gjeneruar raportet e projektit. Departamenti për Buxhet dhe Financa të MAPL-së dhe Specialistit për MF të NjMP do t'iu ofrohen trajnime në menaxhim financiar të bankave, si dhe në politika dhe procedura të disbursimit.

**Buxhetimi.** Mekanizmi i alokimit të buxhetit të thesarit konsiderohet të jetë adekuat për të përmbushur nevojat e projektit të propozuar. Plani i miratuar i implementimit të projektit dhe plani i prokurimit do të jetë baza për përgatitjen

e draftit fillestar të projeksonit (të përgatitur nga specialisti për MF i NJMP). Buxhetet dhe parashikimet do të pasqyrojnë të dhënat teknike nga Koordinatori i Projektit, Specialisti i Prokurimit, Departamentet Teknike të MAPL-së dhe Komunitet në fjalë. Buxheti i projektit do të përfshijë projektionet e parave të gatshme për alokim nga nën-granti dhe nën-projektet. Këto buxhete do të krijonin bazën që Thesari të alokojë fonde për aktivitetet e projektit, dhe kur paguhen shpenzimet, për të kërkuar fonde nga Banka. Buxhetet e projektit do të aprovohen nga Sekretari i Përgjithshëm i MAPL-së.

**Kontrollet e brendshme.** Ekzistojnë rregullore të përgjithshme qeveritare për procesimin e transaksioneve dhe aprovimin e kontratave. Raportet e fundit të auditimit të jashtëm dëshmojnë që MAPL në përgjithësi është në përputhje me ato rregulla. Për projektin e propozuar, MAPL është e përkushtuar të ruajë një sistem efektiv të kontrollit të brendshëm që siguron verifikimin dhe autorizimin e duhur të shpenzimeve të projektit; mirëmban dokumentet mbështetëse; barazohen llogaritë në mënyrë periodike; dhe ruhen asetet e projektit, duke përfshirë paratë e gatshme. Për ato fusha që nuk janë të rregulluara me legjislacionin aktual, do të vendosen masa shtesë për aktivitetet e projektit.

Manuali MF i këtij MOP përshkruan MF, disbursimin, si dhe politikën dhe procedurat e kontrollit të brendshëm të destinuara për të udhëhequr stafin dhe për të minimizuar rrezikun e gabimeve dhe lëshimeve, si dhe vonesat në regjistrimin dhe raportimin. Këto standarde të shkruara shërbejnë për të sqaruar ndarjen e detyrave dhe përgjegjësi, duke përfshirë nivelet e autoritetit dhe kontrollet e qarta mbi fondet dhe asetet, dhe për të siguruar raportimin financiar me kohë dhe të saktë. Vëmendje e veçantë u kushtohet atyre fushave që kërkojnë qartësi në rolet dhe përgjegjësitë e institucioneve të ndryshme të përfshira gjatë zbatimit të projektit, siç janë komunitet.

MAPL së bashku me komunitet e përzgjedhura do të jetë përgjegjëse për administrimin e programit të nën-granteve sipas komponentit 1, në përputhje me MNG, i cili do të përgatitet në një mënyrë të kënaqshme për Bankën. Çfarëdo ndryshimi i bërë në MNG gjatë implementimit të projektit do të kërkojë miratimin paraprak të Bankës.

**Sistemi i kontabilitetit.** DBF pranë MAPL-së, i mbështetur nga NJMP, mirëmban të dhënat financiare të projektit (ndarjet buxhetore, alokimet, angazhimet dhe shpenzimet faktike) në SIMFK (sistemi i bilancit të lirë) mbi bazën e parave të gatshme. Përdorimi efektiv i SIMFK-së do të mundësojë gjenerimin e raporteve financiare. Grafiku i llogarive të projektit do të bazohet në SIMFK. Fondet e projektit do të llogariten veç e veç dhe do të identifikohen me kodin e projektit. Megjithatë, grafiku ekzistues i llogarive nuk lejon regjistrimin e shpenzimeve të projektit sipas aktivitetit. SIMFK është në gjendje të gjenerojë raporte të projektit për nga natyra e shpenzimeve, sipas institucionit dhe programit. MAPL do të kërkojë të mirëmbajë të dhëna paralele të monitorimit të kontratave financiare që gjithashtu do të mundësojnë raportimin sipas aktivitetit. Të dhënat do të kontrollohen periodikisht ndaj SIMFK-së.

**Raportimi financiar.** DBF pranë MAPL-së, i mbështetur nga NJMP, do të përgatisë informacione financiare mbi baza tremujore dhe do t'i dërgojë ato përmes SNRF-ve që përmbajnë së paku: (i) një pasqyrë të burimeve dhe përdorimit të fondeve (me shpenzimet e klasifikuara sipas komponentit); (ii) monitorimin e kontratës; dhe (iii) raportin e ekzekutimit të buxhetit të SIMFK-së. SNRF-të do t'i dorëzohen për shqyrtim Bankës brenda 45 ditëve nga fundi i tremujorit. Pasqyrat vjetore financiare të projektit do të përgatiten në bazë të parave të gatshme të SNKSP (Standardet Ndërkombëtare të Kontabilitetit të Sektorit Publik). Raporti do të mbulojë vitin fiskal, i cili përkon me vitin kalendarik. Valuta funksionale dhe raportuese do të jetë Euro. Formati i SNRF-ve dhe pasqyrave financiare vjetore të projektit do të përshkruhen në MOP. Raportet financiare do të përfshijnë informacionet financiare lidhur me nën-projektet.

**Auditimi.** Pasqyrat financiare të projektit, siç përshkruhet më lart, do të auditohen në baza vjetore nga Zyra Kombëtare e Auditimit të Kosovës, sipas termave të referencës të pranueshme për Bankën. Fushëveprimi i auditimit vjetor do të shtrihet për të përfshirë një mostër përkatëse të nën-projekteve. Auditimet e pasqyrave financiare të projektit mund të financohen nga burimet e projektit, nëse Bankën e konsideron performancën e auditimeve nga Zyra Kombëtare e Auditimit si jo të kënaqshme. Pasqyrat financiare të audituara duhet t'i paraqiten Bankës jo më vonë se gjashtë muaj pas përfundimit të vitit fiskal dhe do t'i vihen në dispozicion publikut në kohën e pranueshme për Bankën.

## Disbursimet

Përveç nëse thuhet ndryshe, shpenzimet e pranueshme do të financohen plotësisht nga të ardhurat e grantit. Metoda e preferuar e QRK-së për disbursim është që të rimburojë fondet e financuara paraprakisht nga buxheti për të financuar

shpenzimet e projektit. Metodatat e tjera të preferuara janë pagesat direkte dhe zotimet e posaçme ndaj palëve të treta (konsulentët, furnitorët, kontraktorët). Një kusht i disbursimit, i lidhur me Komponentin 1, është miratimi i një MNG të pranueshme për Bankën.

Të gjitha pagesat do të bëhen nga MAPL nga burimet e veta të fondeve, dhe nuk do të nevojitet ndonjë llogari e caktuar. MAPL përgatitë të gjitha dokumentet përkatëse në mbështetje të kërkesave për tërheqje, i nënshkruan ato dhe ia përcjell ato Bankës.

Fondet e bankës të disbursuara duke përdorur metodën e rimbursimit do të dokumentohen me Pasqyrat e Shpenzimeve për të mbështetur aplikacionet për tërheqje. Pas pranimit të secilit aplikacion për tërheqje nga llogaria e kredisë, Banka, në emër të Përfituesit (MAPL), do të tërheqë një shumë të barabartë me shumën e kërkuar nga llogaria e kredisë dhe do t'i depozitojë ato në Llogarinë e Vetme të Thesarit.

Për pagesa direkte, Banka do të kërkojë kopje të dokumenteve origjinale që dëshmojnë shpenzimet e pranueshme, në atë formë dhe substancë që përcaktohet në Dokumentin e Disbursimit. Të dhënat përfshijnë dokumente të tilla si fakturat dhe fletëpagesat. MAPL-së i kërkohej të ruaj dokumentet origjinale të cilat dëshmojnë shpenzimet e pranueshme, duke i vënë ato në dispozicion gjatë auditimeve ose inspektimeve. Këto dokumente duhet të ruhen për të paktën dy vite pas marrjes së raportit të auditimit nga Banka, dhe për një periudhë siç kërkohej nga legjislacioni vendor.

**Financimi retroaktiv.** Për të lehtësuar gatishmërinë e projektit për implementim, do të sigurohet financimi retroaktiv prej USD 50,000 për pagesa të kryera për shpenzime të pranueshme, të bëra nga Përfituesi jo më herët se data e miratimit të Kërkesës së Donatorit për Grant/Financim, por para datës së pritshme të nënshkrimit të Marrëveshjes së Grantit. Këto fonde të financuara paraprakisht do të sigurohen nga Përfituesi/MAPL nga burimet e veta dhe do t'i kthehen Përfituesit pasi që projekti të bëhet i plotfuqishëm. Financimi retroaktiv do të financojë konsulentët e NjMP-së, vlerësimin e hartëzimit të komunitetit dhe një pjesë të kostove operative, siç është transporti dhe kartelat telefonike.

### III. Prokurimi

Sipas Rregullores së Prokurimit të Bankës (seksioni VI C), Strategjia e Prokurimit të Projektit për Zhvillim (SPPZH) përdoret për të analizuar dhe përcaktuar qasjen optimale të prokurimit për të dhënë rezultatin e duhur të prokurimit. SPPZH e realizuar për projektin, përfshin një vlerësim strategjik të kontestit operativ dhe aftësive të përfituesve, si dhe tregut, palëve të ndryshme të interesit dhe rreziqet që ndikojnë në proceset e prokurimit, dhe informimin e planit të prokurimit.

Shumica e shërbimeve konsulente në bazë të projektit do të përfshijnë konkurrencën, duke përdorur qasjen e tregut kombëtar. Projekti do të përdorë mjetin online Ndjekja Sistematike e Shkëmbimeve në Prokurim (NSShP).

**Zhvillimi i Strategjisë së Prokurimit të Projektit.** Siç kërkohej nga rregulloret, SPPZH është zhvilluar dhe përfunduar pas rishikimit nga Banka (shih Shtojcën POM 6.1). Analiza e tregut është realizuar për shërbime të ndryshme konsulente për të siguruar pjesëmarrjen e duhur të firmave dhe individëve. Bazuar në SPPZH, plani i prokurimit është përgatitur për të përcaktuar metodatat e përzgjedhjes që do të ndiqen nga Përfituesi gjatë zbatimit të projektit në prokurimin e shërbimeve konsulente të financuara nga Banka. Objektivat e zhvillimit të prokurimit të projektit janë si më poshtë: (i) aktivitetet e prokurimit kryhen në kohën e duhur; dhe (ii) është vendosur regjistrimi adekuat. Arritja e objektivave të zhvillimit të prokurimit të projektit do të matet nga treguesit e mëposhtëm të rezultatit të prokurimit të projektit: (i) përfundimi me kohë i 90 përqind të kontratave kryesore; dhe (ii) njësia e regjistrimit e krijuar dhe që funksionon në NjMF.

**Metoda e prokurimit.** Metodatat e mëposhtme të prokurimit janë parashikuar në kuadër të projektit:

- *Prokurimi i mallrave, punimeve dhe shërbimeve jo-konsulente.* Kjo do të përfshijë prokurimin e pajisjeve ose punimet e rinovimit të identifikuar nën nën-grantet e udhëhequra nga të rinjtë për iniciativat e zhvillimit të komunitetit. Përderisa procedurat e prokurimit për mallra dhe punime të tilla do të përshkruhen në detaje në SGM, pritët që procedurat e blerjeve (krahasimi i jo më pak se tre kuotave) të përdoren për të blerë pajisje të tilla dhe punime për rinovimin.

- **Përzgjedhja e konsulentëve:** Shërbimet e konsulencës të identifikuar në bazë të projektit do të përfshijnë punësimin e OJQ-ve me përvojë për të ofruar trajnime dhe mbështetje për komunitetet e synuara të të rinjve, marrjen në punë të një firme konsulence për auditimin vjetor të jashtëm FM, punësimin e konsulentëve individualë për zbatimin e projektit, të tilla si koordinator i projektit, FM dhe specialistë të prokurimit, specialist mbrojtës, konsulentë afatshkurtër për nevojat dhe vlerësimin e planifikimit, për përgatitjen e raportit të përfundimit të zbatimit, për MIS të integruar, etj. Lista e shkurtër e konsulentëve për shërbimet e vlerësuara që kushton më pak se 300,000 dollarë ekuivalent për kontratë, mund të përbëhet tërësisht nga konsulentë kombëtarë në përputhje me dispozitat e Prageve Rajonale të Prokurimit të EAQ. Firmat konsulente dhe konsulentët individualë do të përzgjidhen në përputhje me Rregulloren për Huamarrës. Të gjitha termat e referencës i nënshtrohen rishikimit paraprak të Bankës, pavarësisht nga statusi i rishikimit paraprak/pasues.
- **Reklamat:** Njoftimi i Përgjithshëm i Prokurimit do të publikohet online në website të UNDB. Njoftimet specifike të prokurimit do të publikohen ndërsa dokumentet përkatëse të ofertës vihen në dispozicion. Të gjitha këto reklama do të bëhen përmes sistemit STEP.

**Refuzimet.** Marrësi do të respektojë vendimet e refuzimeve nga Banka dhe do të përjashtojë firmat dhe individët e refuzuar nga pjesëmarrja në konkursin për kontratat e financuara nga Banka. Lista e tanishme e firmave dhe individëve të tillë mund të gjenden në faqen e internetit si në vijim: <http://www.worldbank.org/debarr>

**Vlerësimi i kapacitetit.** Ekipi i Bankës ka realizuar një vlerësim të kapacitetit të prokurimit të MAPL-së si agjenci zbatuese në bazë të projektit. Vlerësimi i prokurimit konkludoi se:

- MAPL dhe stafi i saj kanë mungesë përvoje me projektin e Bankës.
- Rregulloret e prokurimit të agjencisë ndryshojnë nga Rregullat e Prokurimit të Bankës, të kërkuara në projektin e propozuar.
- Marrja në punë e stafit të ri të NjMP-së me përvojë në procedurat e Bankës do të jetë sfidë, duke marrë parasysh vendimin e Ministrisë së Financave të lëshuar në qershor 2016 në lidhje me pagat e nëpunësve civilë, pasi mund të zvogëlojë grupin e personelit të kualifikuar të interesuar për të marrë pjesë në konkurs.
- Ambienti kosovar është identifikuar si rrezik i lartë për korrupsion; ku presioni nga zyrtarët e nivelit të lartë për të ndikuar në rezultatet e procesit të përzgjedhjes/tenderimit është çështje e identifikuar në portofolin e projektit të Bankës.

**Rreziku.** Bazuar në pjesën e mësipërme, rreziku i prokurimit vlerësohet i lartë. Për të zbutur rrezikun e identifikuar, propozohen masat e mëposhtme: (i) punësimi i një specialisti lokal të prokurimit me njohuri mbi prokurimin e Bankës që do të mbështesë MAPL-në në aktivitetet në kuadër të këtij projekti; (ii) punësimi i stafit shtesë të NjMP për të mbështetur MAPL-në në FM, masa mbrojtëse, përgatitje të raportit të përfundimit të projektit dhe përgatitje të sistemit të informacionit të menaxhimit; (iii) krijimi i ekipit të NjMP, përfshirë specialistin e prokurimit dhe specialistin e FM; që raportojnë tek koordinatori i NjMP; dhe (iv) MAPL të krijojë në kohën e duhur një komitet vlerësimi për vlerësimin e ofertave dhe propozimeve, dhe më tej, të sigurojë që anëtarët e komisionit të kenë njohuri solide në fushën e kërkuar. Për më tepër, stafi i NjMP duhet të marrë pjesë në trajnime dhe punëtori të prokurimit të organizuara nga Banka në rajon. Pasi të merren masat e mësipërme, vlerësimi i rrezikut pritet të jetë thelbësor.

**Frekuenca e mbikëqyrjes së prokurimit.** Përveç mbikëqyrjes paraprake të rishikimit që do të kryhet nga ekipi i Bankës, vlerësimi i kapacitetit të MAPL-së rekomandon misione mbikëqyrëse çdo gjashtë muaj gjatë vitit të parë të zbatimit, dhe një herë në çdo vit pasues. Rishikimet postare do të bëhen rregullisht, me mostër minimale prej dy në dhjetë.

**Metodat e prokurimit dhe pragjet e rishikimit paraprak.** Plani i prokurimit do të përcaktojë ato kontrata që do t'i nënshtrohen rishikimit të detyrueshëm paraprak të Bankës Botërore. Pragu i prokurimit i zbatueshëm në korrik 2016, si pjesë e rregullores, duhet të ndiqet. Të gjitha kontratat e tjera do t'i nënshtrohen rishikimit nga Banka. Pragjet e rishikimit paraprak do të rishikohen dhe shqyrtohen në mënyrë periodike sipas nevojës gjatë periudhës së zbatimit të projektit bazuar në zbatimin e masave për zbutjen e rrezikut, raporteve nga rishikimet pas prokurimit dhe kapacitetin e përmirësuar të agjencisë zbatuese.

#### A. Pragjet e metodës së prokurimit

Pragjet e qasjeve dhe metodave të prokurimit (që nga 15 qershori 2016) (mijëra dollarë)									
		Punimet			Mallra, TI dhe shërbime jo konsulente			Lista e ngushtë e konsulentëve kombëtarë	
Vendi	Rajoni	Të hapura ndërkombëtarisht $\geq$	Të hapura kombëtarisht $<$	RfQ $\leq$	Të hapura ndërkombëtarisht $\geq$	Të hapura kombëtarisht $<$	RfQ $\leq$	Shërbime konsulent e $<$	Inxhinieri dhe mbikëqyrje në ndërtim
Kosova	EAQ	5,000	5,000	200	1,000	1,000	100	300	N/A

#### B. Pragjet dhe rishikimi paraprak nga Banka për vendime të prokurimit

Përveç nëse përcaktohet ndryshe nga Banka më njoftim të NjMP/MAPL, kontratat e mëposhtme do t'i nënshtrohen rishikimit paraprak nga Banka:

	Metoda e prokurimit	Pragu i metodës së prokurimit - US \$	Pragu i Rishikimit Paraprak dollarë
<b>Mallra, vepra dhe shërbime jo konsulentë</b>			
1.	Kërkesa për oferta (ndërkombëtare) për mallra	> \$1,000,000	Punime mbi 5.0 milion dollarë për kontratë Mallra mbi 1.5 milion dollarë për kontratë Të gjitha tenderët e qasjes kombëtare i nënshtrohen rishikimit të mëvonshëm
2.	Kërkesa për oferta (ndërkombëtare) për punë	>\$5,000,000	
3.	Kërkesa për oferta (kombëtare) për mallra	< \$1,000,000	
4.	Kërkesa për oferta (kombëtare) për punë	<\$5,000,000	
5.	Kërkesa për kuotime (mallra)	< \$100,000	-
6.	Kërkesa për kuotime (punë)	<\$200,000	-
<b>Metoda e zgjedhjes</b>			<b>Pragu i Rishikimit Paraprak</b>
<b>Shërbime konsulente</b>			
1.	Përzgjedhja e bazuar në kosto cilësore (QCBS)	>\$300,000	Firmat e shërbimeve konsulente mbi 0.5 milion dollarë për kontratë
2.	Përzgjedhja e koston më të ulët (LCS)	>\$300,000	
3.	Zgjedhja e Burimit të Vetëm (SSS) (Firmat dhe individët)	-	
4.	Kualifikimet e Konsulentëve (KK)	CQ < \$300,000	Individët mbi 0.2 milion dollarë për kontratë
5.	Konsulent individual (KI)		

#### IV. Masat mbrojtëse

Pasi që MAPL nuk ka përvojë të mëparshme për të zbatuar operacione të Bankës Botërore, Specialisti i Mjedisit i Bankës Botërore do të sigurojë udhëzime dhe trajnime për NjMP në lidhje me zbatimin e ESMF/procedurat e rishikimit mjedisor. Stafi i MAPL-së gjithashtu do të kryejë trajnime specifike për masat mbrojtëse mjedisore dhe sociale të Bankës Botërore, përfshirë udhëzime të hollësishme për çështjet e politikave mbrojtëse, masat zbutëse dhe praktikën e mira të zbatimit, si dhe monitorimin dhe raportimin. Brenda 6 muajve të efektivitetit të projektit, MAPL do të punësojë një Specialist të Mbrojtjes me kohë të pjesshme për të mbikëqyrur ekzaminimin e aplikacioneve të nën-granteve dhe të sigurojë pajtueshmërinë me dispozitat e ESMF.

Specialisti i Mbrojtjes Sociale të Bankës Botërore gjithashtu do të mbështesë MAPL-në në zhvillimin e një mekanizmi për kompensimin e ankesave, si pjesë e mekanizmit të informatave kthyesë të përfituesve. Çdo gjashtë muaj, Specialistët për Masat e Mbrojtjes do të ndjekin respektimin e politikës së masave mbrojtëse dhe do të monitorojnë aktivitetet nën GRM.

**Shtojca 3.2 Marrëveshja e zbatimit të modelit midis MAPL-së dhe komunave**

**Marrëveshja e zbatimit  
midis**

- (1) Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal dhe
- (2) ..... (Komunës)

Numri i regjistrimit:	_____
Vendi:	_____

Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal, nga njëra anë (në tekstin e mëtejshëm - MAPL) dhe Komuna e..... (në tekstin e mëtejshëm - Komuna) në anën tjetër, (në tekstin e mëtejshëm - "Palët"), kanë lidhur këtë Marrëveshje për arsye të mëposhtme:

**SUBJEKT I MARRËVESHJES**

Palët bien dakord për zbatimin e projektit në Kosovë ("Projekt") për "Komunat për të Rinjtë" (M4Y), financuar nga një grant nga Qeveria e Japonisë ("Donatori") nën Fondin Japonez për Zhvillim Social në përputhje me dispozitat e përcaktuara në marrëveshjen e subjektit. Banka Ndërkombëtare për Rindërtim dhe Zhvillim ("Banka Botërore") do të veprojë si administratori i fondeve të granteve të dhëna nga Donatori. Marrëveshja është në përputhje me termat dhe kushtet për zbatimin e projektit, të përcaktuara në marrëveshjen e grantit midis Bankës Botërore dhe Republikës së Kosovës ("përfituesi"). Përfituesi do ta realizojë projektin përmes MAPL-së ("entiteti zbatues i projektit") në bashkëpunim me komunat e përzgjedhura.

## **TERMAT E PËRGJITHSHËM**

- 1.1 Komuna deklaron përkushtimin e saj ndaj objektivave të Projektit të zbatuara nga MAPL.
- 1.2 Palët që janë pjesë e Marrëveshjes do të kryejnë aktivitetet e projektit sipas përgjegjësi që u janë caktuar atyre në këtë Marrëveshje.
- 1.3 Në kryerjen e aktiviteteve të Projektit, Palët në Marrëveshje do t'i përmbahen (i) "Udhëzimeve për Parandalimin dhe Luftimin e Mashtrimit dhe Korrupsionit në Projektet e Financuara nga Huatë e IBRD dhe Kreditë dhe Grantet e IDA-s", të datës 15 tetor 2006 dhe rishikuar në janar 2011 dhe më 1 korrik 2016 ("Udhëzuesi Kundër Korrupsionit"); (ii) dispozitave të masave mbrojtëse të Kornizës specifike së Menaxhimit Mjedisor dhe Social për projektin, të shpalosur në website të MAPL, më 30 nëntor 2018; (iii) "Rregulloret e Prokurimit të Bankës Botërore për Huamarrësit e IPF" të datës korrik 2016, të rishikuar nëntor 2017 dhe gusht 2018 ("Rregulloret e prokurimit").
- 1.4 Çdo ndryshim i marrëveshjes do të jetë i vlefshëm nëse bëhet me shkrim dhe nënshkruhet nga të dyja Palët dhe miratohet nga Banka Botërore.

### **1. AFATI I MARRËVESHJES AND NDËRPRERJA E PARAKOHSHME**

- 1.1 Kjo Marrëveshje është e vlefshme deri më 30 Janar 2023 (data e mbylljes së MFY) dhe hyn në fuqi nga data e nënshkrimit të saj nga Palët;
- 1.2 Në rast se komuna dështon të përmbushë detyrimet sipas kësaj Marrëveshje, MAPL ka të drejtë të përfundojë në mënyrë të njëanshme Marrëveshjen dhe të ri-alokon fondet e caktuara me njoftimin paraprak në afat prej 1 muaji;
- 1.3 Në rast se MAPL nuk përmbush detyrimet sipas kësaj Marrëveshjeje, Komuna ka të drejtë të ndërpresë në mënyrë të njëanshme këtë Marrëveshje, me njoftimin paraprak në afat prej 1 muaji.

### **2. FORCA MADHORE**

- 2.1 Palët lirohen nga përgjegjësia për mospërmbushjen e detyrimeve të tyre në bazë të kësaj Marrëveshjeje, nëse kjo mospërmbushje është shkaktuar nga rrethana përtej kontrollit të tyre të arsyeshëm, siç janë: katastrofat natyrore dhe çdo fakt tjetër i paparashikueshëm dhe i dëshmuar gjerësisht. Pala, e cila e ka të pamundur të përmbushë detyrimet sipas Marrëveshjes, duhet ta njoftojë Palën tjetër për rrethanat e mësipërme brenda 48 orëve prej kur ndodh ngjarja;
- 2.2 Nëse rrethanat e forcës madhore zgjasin më shumë se gjashtë muaj, atëherë secila Palë vendosë për të ardhmen e Marrëveshjes.

### **3. ZGJIDHJA E MOSMARRËVESHJEVE**

- 3.1 Çdo mospajtim, mosmarrëveshje ose mospërputhje që mund të lindë nga kjo Marrëveshje midis Palëve, do të zgjidhen përmes bisedimeve nga Palët;
- 3.2 Nëse Palët nuk bien dakord, çështja e pazgjidhur zgjidhet në gjykatë, në përputhje me legjislacionin e Kosovës

## **NENI 2**

### **EKZEKUTIMI I PROJEKTIT**

#### **1. FINANCIMI I NËNPROJEKTEVE**

##### **MAPL**

- 1.1 MAPL alokon buxhetin për nën-projektet për të rinjtë në dy raunde vjetore në të njëjtën kohë me procesin e buxhetimit komunal.
- 1.2 MAPL alokon buxhete për nën-projektet për të rinjtë sipas një formule të shpërndarjes së fondeve, të vënë në dispozicion të komunës.
- 1.3 MAPL shpërndan nën-grantet direkt tek përfituesit dhe/ose prokuron punët, mallra dhe shërbime në përputhje me propozimin për nën-grante.

##### **Komuna**

- 1.4 Komuna siguron financimin përkatës të barabartë me të paktën 15 përqind të nën-grantit të propozuar komunal. Kërkohe dëshmi të fondeve të rezervuara që përputhen.



1.5 Pas nënshkrimit të Marrëveshjeve të nën-granteve, Komuna i disburson fondet korresponduese përfituesve si paradhënie e parë e nën-grantit.

## 2. PËRGATITJA, ZBATIMI DHE OPERIMI I NËNPROJEKTEVE

### MAPL

- 1.1 MAPL harton plan të ngritjes së kapaciteteve të bazuar në nevoja për të lehtësuar mbështetjen e komunës për nismat e komunitetit të drejtuar nga të rinjtë dhe siguron burime për zbatimin e planit.
- 1.2 MAPL siguron trajnime, bursa dhe mentorim për vullnetarët e komunitetit të vendosur në Komunë për të punuar në programin e nën-granteve dhe aktivitete të tjera për të rinjtë.
- 1.3 MAPL miraton anëtarët e Komisionit për Vlerësimin e Projektit të propozuar nga Komuna.
- 1.4 MAPL ndan me Komunën të gjitha raportet e progresit të zbatimit të nënprojekteve, përfshirë raportet e përgatitura nga monitoruesit e të rinjve dhe OJQ-të partnere lehtësuese.

### Komuna

- 1.5 Komuna siguron hapësirë, transport dhe logjistikë të tjera për takimet dhe ngjarjet e projektit.
- 1.6 Komuna angazhon stafin për 40 orë në muaj për të lehtësuar përgatitjen, zbatimin dhe mbikëqyrjen e nënprojekteve. Inxhinieri, zyrtari për të rinjtë, kontabilisti dhe stafi tjetër përkatës janë të përfshirë në këto aktivitete.
- 1.7 Komuna zhvillon programe individuale të punës për vullnetarët e komunitetit, siguron hapësirë pune, qasje në kompjuterin e punës dhe mbulon të gjitha shpenzimet logjistike dhe administrative të kërkuara për të kryer aktivitetet në programin e punës.
- 1.8 Komuna themelon Komisionin e vlerësimit të nënprojektit, organizon thirrje për propozime dhe shpall fituesit.
- 1.9 Komuna mbështet përkrahësit e investimeve kapitale të marrin leje mjedisore, ndërtimore dhe/ose leje të tjera zyrtare që mund të kërkohen.
- 1.10 Komuna integron investimet e propozuara në planet e zhvillimit lokal.
- 1.11 Komuna kryen mbikëqyrje të rregullt të nënprojekteve të investimeve kapitale dhe raporton në MAPL për çdo parregullsi të zbatimit, përfshirë ato që lidhen me mbrojtjen e mjedisit.
- 1.12 Komuna u siguron zyrtarëve certifikata të gjithë vullnetarëve të projektit për të njohur përvojën e tyre të punës.
- 1.13 Komuna harton plane për operim dhe mirëmbajtje për të gjithë infrastrukturën komunale dhe pajisjet e financuara nga Projekti dhe ka ndarë buxhete për zbatimin e planeve.

## 3. VIZIBILITETI I PROJEKTIT

### MAPL

- 1.1 MAPL organizon Forume Rinore (viti 2 dhe 3) vjetore për të shpërndarë rezultatet dhe mësimet e nxjerra nga projekti, përfshirë ndihmën komunale dhe orientimin e të rinjve.
- 1.2 MAPL i referohet mbështetjes financiare dhe të natyrshme të Komunës në materialin e komunikimit të Projektit.

### Komuna

- 1.3 Komuna lajmëron gjerësisht lansimin e thirrjeve për propozime të nën-granteve dhe organizon ceremonitë e dhënies së granteve.
- 1.4 Komuna lehtëson organizimin e forumeve komunale në të cilat paraqiten buxhetet, shpenzimet dhe progresi drejt qëllimeve.
- 1.5 Komuna organizon aktivitete lansuese për nënprojektet me infrastrukturë dhe pajisje komunale.

## 4. NËNSHKRIMET DHE DETAJET E PALËVE

<p><b>Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal</b></p> <p>_____</p> <p>( Nënshkrimi i Sekretarit të Përgjithshëm )</p>	<p><b>Komuna.....</b></p> <p>_____</p>
--	--

<hr/> (Data)	(Nënshkrimi i Kryetarit të Komunës) <hr/> (Data)
--------------	--

### Shtojca 3.3 TeR për OJQ(-të) partnere lehtësuese

**TERMAT E REFERENCËS**  
**OJQ(-të) partnere lehtësuese**  
**Projekti komunat për të rinjtë në Kosovë**

#### **I. Historiku**

Qeveria e Kosovës (QK) ka marrë një grant në vlerë prej 2.79 dollarë nga Fondi Japonez për Zhvillim Social, i administruar nga Banka Botërore, për të mbështetur përfshirjen socio-ekonomike të të rinjve të marginalizuar në Kosovë. Granti është duke u zbatuar nga një Njësi e Menaxhimit të Projektit (NjMP) në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL). Projekti i Komunave për Rini (M4Y) në Kosovë synon të përmirësojë bashkëpunimin dhe besimin midis të rinjve dhe qeverive lokale duke i mundësuar qeverive lokale të adresojnë nevojat socio-ekonomike të të rinjve përmes iniciativave dhe shërbimeve më të mira të të rinjve. Ndërtimi i Sistemit të menaxhimit të performancës komunale (SMPK) - një sistem i stimulimit të bazuar në performancë i zbatuar nga MAPL për të siguruar financim për investimet e kapitalit komunal, projekti M4Y do të ndajë fonde për komunat e zgjedhura për nënprojektet e zgjedhura nga të rinjtë dhe të udhëhequra nga të rinjtë me qëllim të përmirësimit të ofrimit të infrastrukturës dhe shërbimeve të vogla të lidhura me të rinjtë në nivelin e komunitetit.

Projekti M4Y bazohet në një qasje të nxitur nga kërkesa për programimin nga të rinjtë lokal. Të gjitha iniciativat e prioritetuara për financim do të identifikohen nga të rinjtë përmes një procesi planifikimi pjesëmarrës që përfshin përfituesit e synuar, palët e interesuara të komunitetit dhe qeveritë lokale. **Objektivi i projektit M4Y është që të përmirësojë përfshirjen socio-ekonomike të së paku 3,000 të rinjve të marginalizuar në komunitetet e cënueshme në Kosovë përmes angazhimit qytetar të të rinjve dhe aktiviteteve për ngritjen e aftësive.** Projekti do të zbatohet në së paku 10 komuna përgjatë 7 rajoneve të Kosovës, si dhe përfshin komunat e veriut të Kosovës. Në kuadër të komunave të përzgjedhura, projekti do të synojë rreth 50 komunitete të cënueshme për të përfituar nga angazhimi

pozitiv dhe produktiv i të rinjve lokal. Projekti do të plotësojë Projektin “Lidhja e të Rinjve”(CYP), të financuar nga IDA, me një buxhet të propozuar prej USD 20 milion. Të dy projektet do të kenë mbivendosje gjeografike në 10 komuna (CYP do të mbulojë të gjitha 38 komunat), aktivitete të koordinuara për kontaktimin e qytetarëve dhe sistemet M & V me tregues të harmonizuar.

Projekti është i strukturuar në rreth 3 komponentë, i implementuar për një periudhë 3 vjeçare. Projekti është hartuar rreth parimeve të përfshirjes dhe barazisë gjinore, prandaj do të përpiqet të fuqizojë të rinjtë dhe gratë e marginalizuara për pjesëmarrje. Komponenti 2 është subjekt i termeve aktuale të referencës.

**Komponenti 1: Nën-grantet për Iniciativat e Zhvillimit të Komunitetit udhëhequr nga të rinjtë** financon nën-projektet e prioritetuara nga ana e të rinjve për të përmirësuar qendrat dhe shërbimet miqësore ndaj të rinjve. Komponenti do të financojë dy raunde të nën-granteve për të realizuar iniciativa për zhvillimin e komunitetit të udhëhequr nga të rinjtë, të cilat mbështesin përfshirjen e të rinjve dhe jetesën në nivel të komunitetit. Përmes këtyre nën-granteve, projekti do të financojë rreth 200 iniciativa të udhëhequra nga të rinjtë. Përmes këtyre aktiviteteve në nivel të komunitetit, së paku 5,000 të rinj do të fitojnë qasje më të madhe në shërbimet e lidhura me të rinjtë ose në infrastrukturën e komunitetit. Ky komponent do të financojë gjithashtu një vlerësim objektiv të nevojave të komunitetit dhe hartëzimin për të identifikuar komunitetet e synuara.

**Komponenti 2: Trajnimi i palëve të interesit të të rinjve** do të mbështesë mobilizimin e të rinjve, zhvillimin e aftësive, trajnimin dhe aktivitetet e trajnimit për të mbështetur angazhimin e djemve dhe vajzave të reja në nën-grantet e përshkruara në Komponentin 1. Kjo do të përfshijë: (i) mobilizimin e komunitetit dhe aktivitetet e informimit të qytetarëve; (ii) trajnimin për aftësi të buta dhe për përgatitje/menaxhim të projekteve për të rinjtë në komunitetet e synuara; (iii) mbështetjen teknike për grupet e të rinjve dhe OBK-ve; dhe (iv) mbështetjen përcjellëse për të rinjtë përgjatë zbatimit të nën-projektit, duke përfshirë mundësitë për përvojë pune.

**Trajnimi për aftësitë e buta dhe zhvillimi i propozimeve.** OJQ-të partnere me partnerë të kontraktuar (FP-OJQ) do të zhvillojnë trajnime të aftësive të buta për një grup prej 150 grave dhe burrave të rinj (në secilën komunë për çdo cikël) mbi aftësitë drejtuese, kreativitetin, ndërmjetësimin e konflikteve, komunikimin dhe punën në ekip. Grupet do të marrin gjithashtu trajnime për zhvillimin e projektit, të cilat do të përqendrohen në mobilizimin e komunitetit, përgatitjen e nënprojektit (përfshirë dizajnin, shënjestrimin e përfituesve, buxhetimin dhe komunikimet) dhe zbatimin (prokurimi, menaxhimi financiar (FM), dhe M&V) dhe prezantimin e metodave më të mira të praktikës në barazinë gjinore, angazhimin e qytetarëve dhe zgjidhjet miqësore ndaj klimës. Kurrikulat e trajnimit do të zhvillohen përmes qasjeve pjesëmarrëse për të siguruar kërkesën dhe zbatueshmërinë e aftësive të buta në tregun e punës në Kosovë. Ky trajnim do të sigurojë pikën hyrëse për përfituesit e të rinjve të interesuar në përpunimin e propozimeve të nënprojektit me udhëzime nga FP-OJQ-të.

**Zbatimi, monitorimi dhe përgjegjshmëria sociale.** FP-OJQ(-të) do të ofrojnë mbështetje të vazhdueshme për grupet e të rinjve/CBO(-të) për të siguruar zbatimin efektiv të projektit. Minimumi prej 500 të rinjsh do të angazhohen në vullnetarizëm në nënprojekte ose në vende pune komunale. Vullnetarët do të marrin një certifikatë që njih punën e tyre dhe një stipend ditor nga FP-OJQ-të për të rimbursuar udhëtimin dhe kostot e tjera. Ky komponent do të financojë gjithashtu aktivitetet e monitorimit pjesëmarrës të projektit të organizuar nga FP-OJQ-të. Kjo përfshin trajnimin e monitoruesve të të rinjve dhe të gjithë logjistikën e nevojshme për të kryer monitorimin e projekteve dhe aktivitetet e përgjegjshësisë sociale, përfshirë vizitat e rregullta në terren, auditimet sociale përmes shkëmbimeve të komuniteteve dhe forumeve komunale që synojnë sigurimin e transparencës në zbatimin e nënprojektit.

**Teknologji inovative.** FP-OJQ-të do të identifikojnë teknologjitë inovative për ofrimin e trajnimit, organizimin e aktiviteteve vullnetare dhe lehtësimin e mbështetjes për zbatimin e nënprojektit për të përmirësuar qasjen në përfitimet e projektit, lehtësimin e angazhimit online të të rinjve dhe zhvillimin e aftësive të të menduarit kritik midis pjesëmarrësve.

**Komponenti 3: Menaxhimi dhe administrimi i projektit, monitorimi dhe vlerësimi dhe shpërndarja e njohurive** do të mbulojë kostot e NJMP, krijimin e mekanizmave të ndihmës operationale (MNO), udhëtimin, telekomunikacionin, printimin dhe shpenzimet e tjera të zyrës, proceset për t'iu përgjigjur informatave kthyesë të përfituesve, si dhe mbikëqyrjen menaxheriale dhe auditimet e jashtme.

## II. Objektivi i detyrës së caktuar

Programet për të rinj në Kosovë kanë tendencë të pasqyrojnë prioritetet e donatorëve ose ministrisë së linjës me qeveritë lokale që mbeten në vendimmarrjen e investimeve për të rinjtë. Projekti 'Komunitat për të Rinjtë' (M4Y) në Kosovë do t'u mundësojë komunave që të adresojnë drejtpërdrejt nevojat socio-ekonomike të të rinjve përmes fondeve të caktuara për komunitet dhe përzgjedhura për nënprojektet e përzgjedhura nga të rinjtë dhe ato të udhëhequra nga të rinjtë. Kjo qasje do të rrisë bashkëpunimin midis të rinjve, komuniteteve dhe komunave, do të sigurojë pronësinë lokale dhe do të promovojë qëndrueshmërinë e programimit të të rinjve. Për të forcuar orientimin e të rinjve të komunës dhe aftësinë e të rinjve për të hartuar dhe zbatuar iniciativa për zhvillimin e komunitetit, komponenti 2 i zbatimit të M4Y do të mbështetet nga OJQ-të partnere lehtësuese siç përshkruhet në këtë TeR.

Qëllimi i kësaj detyre është të realizojë fushata në terren, trajnim dhe mentorim të të rinjve, ngritje të kapaciteteve për stafin komunal, përgjegjshmëri sociale dhe sigurimin e ndihmës lehtësuese për nënprojektet në komunitet dhe përzgjedhura. FP-OJQ-të do të punojnë ngushtë me PMU MAPL, stafin e caktuar nga komunitet për të mbështetur të rinjtë dhe komunitetin M4Y dhe vullnetarët e nënprojektit në të gjithë ciklin e projekteve të komunitetit. FP-OJQ-të ka të ngjarë të përbëhen nga një FP-OJQ udhëheqëse (OJQ e madhe, kombëtare/ndërkombëtare) me FP-OJQ të shumta rajonale (OJQ të vogla, mundësisht rajonale ose lokale) të caktuara për komuna. FP-OJQ-të rajonale mund të nënkontraktohen ose të jenë pjesë e një konsorciumi FP-OJQ-ve. OJQ-ja udhëheqëse do të jetë përgjegjëse për zhvillimin e procedurave të mobilizimit, kurrikulës trajnuese, materialit të komunikimit dhe udhëzimeve mbështetëse përcjellëse që do të zbatohen në mënyrë konsistente nga OJQ-të më të vogla. FP-OJQ-të do të ofrojnë këtë mbështetje në përputhje me procedurat e përshkruara në manualin për operim të projektit (MOP).

## III. Fushëveprimi i punës

Për të arritur objektivat e mësipërme, fushëveprimi i punës për FP-OJQ(-të) do të përqendrohet në tre fusha të veprimtarisë: 1) përgatitje dhe mbështetje mobilizimi; 2) zhvillimi i kurrikulës dhe trajnimit; dhe 3) mbështetje për implementim dhe trajnim për grupet e të rinjve dhe stafin e komunës. Këto aktivitete do të ndërmerren në kuadrin e Komponentit 2, përfshirë procesin e mobilizimit, zhvillimin e aftësive, përmes zhvillimit të nënprojektit dhe mbështetjes së zbatimit në komunitetet e cënueshme të shënjestruara. Detyrat specifike do të përfshijnë:

### 1) Përgatitjen dhe Mbështetjen e Mobilizimit

Tabela e mëposhtme përmbledh aktivitetet dhe outputet në lidhje me mbështetjen e FP-OJQ-ve për aktivitete në terren, orientim dhe studim bazë. Ky aktivitet përshkruhet në detaje në seksionin POM 3.2.

	Aktivitetet	Outputet/Rezultatet e arritshme
<b>Informimi në terren (outreach) dhe mobilizimi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hartimi i strategjisë për mobilizimin e të rinjve me vështirësi për t'u përfshirë në POM</li> <li>Mbështetje për përditësime të planit të veprimit gjinor në POM</li> <li>Kryerja e fushatave informuese në përputhje me manualin e Trajnimit të Trajnerëve (TeT) dhe procedurat e POM</li> <li>Rekrutimi i ndikuesve në komunitet</li> <li>Lehtësimi i pjesëmarrjes së të rinjve me vështirësi për tu arritur në nevojat pjesëmarrëse dhe vlerësimin e hartëzimit</li> <li>Krijimi i një marke vizuale (logoje) për projektin që përfshin të rinjtë në proces</li> <li>Përgatitja e materialeve të komunikimit për fushatat e mobilizimit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strategjia e rekomanduar për mobilizimin e të rinjve me vështirësi për tu arritur të përfshira në POM</li> <li>Ndryshimet e rekomanduara në POM për të avancuar procedurat gjithëpërfshirëse gjinore të përgatitura</li> <li>Përfundimi i raporteve për orientimet e komunitetit dhe takimet e mobilizimit të rrjetit rinor, dhe fushatat sociale dhe medias</li> <li>1-2 ndikime të komunitetit të rekrutuar për komunitet</li> <li>Profilet e komunitetit të përfunduara për komunitetet e synuara</li> <li>Propozimet e paraqitura për logon e projektit</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiali i komunikimit i prodhuar</li> </ul>
<b>Mbështetje për Aplikim në trajnim</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ndihma ndaj të rinjve me procedurat e aplikimit dhe logjistikën</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minimumi 150 të rinj për komunë aplikojnë çdo vit për të marrë pjesë në trajnime</li> </ul>
<b>Anketa fillestare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grumbullimi i të dhënave fillestare nga aplikantët në përputhje me metodologjinë e dhënë në Kornizën e Monitorimit dhe Mësimimit</li> <li>• Verifikimi i të dhënave fillestare gjatë hyrjes në trajnim</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Të dhënat fillestare të grumbulluara dhe futura në sistemin e menaxhimit të informacionit (SMI)</li> <li>• Krijimi i profileve unike përfituese</li> </ul>
<b>Përgatitja e nënprojektit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehtësimi i formimit të grupeve rinore dhe identifikimin e drejtuesve të të rinjve</li> <li>• Trajnimi i drejtuesve të të rinjve në baza të rregullta gjatë procesit të zhvillimit të nënprojektit</li> <li>• Mbështetja e përgatitjes së specifikimeve teknike/modelimit të detajuar dhe verifikimit të projektit të përfituesit</li> <li>• Rishikimi i propozimeve të nënprojektit për pranueshmërinë</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formimi i grupeve të të rinjve dhe identifikimi i drejtuesit për secilin grup (drejtuesit e të rinjve janë trajnuar për aftësi drejtuese si pjesë e trajnimit vullnetar)</li> <li>• Sigurimi i mentorëve të caktuar për drejtuesit e të rinjve dhe mentorimet e rregullta</li> <li>• Specifikimet teknike/modelet e detajuara të shqyrtuara nga FP-OJQ-të</li> <li>• Lista e nënprojekteve të pranueshme të paraqitura në Komitetin e Vlerësimit të Nën-granteve (SEC)</li> </ul>

## 2) Përgatitja e Kurrikulave dhe Trajnimi

Tabela e mëposhtme përmbledh aktivitetet dhe outputet që lidhen me përgatitjen e kurrikulave të FP-OJQ-ve dhe ofrimin e trajnimit.

	<b>Aktivitetet</b>	<b>Outputet/Rezultatet e arritshme</b>
<b>Trajnimi i trajnerëve</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Përgatitja e kurrikulës trajnuese për mobilizim, qasjet e trajnimeve për grupin e synuar, dhe procesi i përgatitjes dhe zbatimit të nënprojektit në përputhje me POM</li> <li>• Ofrimi i trajnimeve për stafin lokal të FP-OJQ-ve</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurrikula/manuali i trajnimit për mobilizim, qasjet e trajnimit dhe përgatitja dhe zbatimi i projektit të hartuar dhe aprovuar nga MAPL/BB</li> <li>• Trajnime të realizuara, viti 1 (muaj 4-6)</li> </ul>
<b>Trajnime për aftësi të buta dhe menaxhimin e projektit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Përgatitja e kurrikulës së trajnimit të nxitur nga kërkesa për aftësi të buta dhe menaxhimin e projektit në përputhje me POM</li> <li>• Ofrimi i trajnimeve për dy grupe të të rinjve (moshat 15-18 dhe 18-24 vjeç)</li> <li>• Ofrimi i të gjithë logjistikës së trajnimit, përfshirë ushqimin dhe transportin për të rinjtë përfitues</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurrikulat/manuali trajnues të hartuara dhe aprovuara nga MAPL/BB për aftësi të buta dhe menaxhim të projektit</li> <li>• Trajnim i ofruar për 3,000 të rinjë në 10 komuna, vitet 1-2</li> <li>• Logjistika e trajnimeve e ofruar sipas nevojave të të rinjve</li> </ul>
<b>Monitorimi dhe Përgjegjësia Sociale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Përgatitja e kurrikulës trajnuese për monitorimin me pjesëmarrje dhe përgjegjshmërinë sociale në përputhje me POM (vizita në terren, auditime sociale, forume komunale)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurrikulat/manuali trajnues të hartuar dhe aprovuar nga MAPL/BB për monitorimin pjesëmarrës dhe përgjegjshmërinë sociale</li> <li>• Trajnime të realizuara për stafin e FP-OJQ-ve, NjMP të MAPL dhe MR (Yms), viti 1 (muajt 8-9)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofrimi i trajnimeve për stafin lokal FP-OJQ, NjMP të MAPL dhe Monitoruesit e të Rinjve (Yms)</li> </ul>	
<b>Vullnetarizmi i komunitetit dhe i nënprojektit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Përgatitja e kurrikulës trajnuese për vullnetarë të komunitetit dhe nënprojektit (përfshirë drejtuesit e të rinjve) në përputhje me POM</li> <li>• Përzgjedhja e vullnetarëve të nënprojektit dhe krijimi i listës së ngushtë të vullnetarëve në komunitet</li> <li>• Zhvillimi i materialeve të burimeve vullnetare</li> <li>• Ofrimi i trajnimeve për vullnetarët e rinjë</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurrikulat/manualet trajnuese të hartuara dhe aprovuara nga MAPL/BB për nënprojekt dhe vullnetarizëm në komunitet</li> <li>• Marrëveshje vullnetare të nënshkruara me minimumi 500 vullnetarë</li> <li>• Krijimi i bazës së të dhënave të vullnetarëve</li> <li>• Prodhimi dhe shpërndarja e materialeve burimore për vullnetarët</li> <li>• Trajnime të realizuara për vullnetarët e rinj, 1-2 vjet</li> </ul>
<b>Ngritja e kapaciteteve komunale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Përgatitja e kurrikulës trajnuese për stafin komunal për mbështetjen e të rinjve në përputhje me POM dhe gjetjet e vlerësimit të kapaciteteve komunale. Modulet mund të përfshijnë: 1) Detyrimet komunale sipas Marrëveshjes së zbatimit; 2) Menaxhimin e thirrjeve për propozime për nën-grante; 3) Zhvillimin e programeve të punës për Vullnetarët e rinj; 4) Qëndrueshmërinë në programimin lokal të të rinjve; 5) Mbështetjen për përgatitjen dhe zbatimin e projektit; 6) Orientimin e të rinjve në shërbimet komunale</li> <li>• Ofrimi i trajnimeve për stafin e caktuar komunal dhe drejtuesit e këshillit lokal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurrikulat e trajnimit të zhvilluara dhe të aprovuara nga MAPL/BB për ndërtimin e kapaciteteve komunale</li> <li>• Trajnime të realizuara për stafin komunal në komunat e përzgjedhura dhe drejtuesit e këshillave lokale të komuniteteve të përzgjedhura, vitet 1-2</li> </ul>

### 3) Mentorimi dhe mbështetja e zbatimit të nënprojekteve

Tabela e mëposhtme përmbledh aktivitetet dhe outputet të lidhura me mbështetjen dhe mentorimin e zbatimit të nënprojekteve të FP-OJQ-ve. Është parashikuar që natyra dhe niveli i angazhimit të FP-OJQ-ve do të varen nga madhësia e nën-granteve dhe përvoja e grupit të të rinjve me detyra të ngjashme (grupe rinore joformale parashikohet të kenë nevojë për më shumë mbështetje sesa OBK-të rinore të themeluara). Intensiteti dhe natyra e mbështetjes së FP-OJQ-ve do të ndryshojnë me kalimin e kohës. Fillimisht, gjatë aktiviteteve të informimit në terren (outreach) dhe trajnimit, OJQ-FP do të udhëheqin aktiviteteve orientuese dhe mobilizuese, mentorimin si dhe mbështetjen për zhvillimin e projektit. Sidoqoftë, pasi të rinjtë dhe stafi komunal të kenë kaluar trajnime dhe ngritje të kapaciteteve, FP-OJQ-të do të shërbejnë në një rol mentorimi për vullnetarët e të rinjve që do të udhëheqin zbatimin e nënprojektit dhe aktiviteteve mbështetëse komunale. FP-OJQ-të gjithashtu do të ofrojë mbështetje për NjMP të MAPL dhe monitoruesit e të rinjve në format e të dhënave të monitorimit të përpunimit sipas Sistemit të Menaxhimit të Informacionit (SMI) të M4Y.

	<b>Aktivitetet</b>	<b>Outputet/Rezultatet e arritshme</b>
<b>Monitorimi dhe Përgjegjësia Sociale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zhvillimi i rrjetit kolegjial për vullnetarët në komunitet</li> <li>• Mbështetja e monitoruesve të rinjë dhe ekipit të NjMP për M&amp;V për të kryer monitorime të rregullta në terren dhe auditime sociale, dhe futjen e të dhënave në SMI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Krijimi i rrjeteve kombëtare kolegjiale bazuar në detyrë vullnetare</li> <li>• Monitorimi i të dhënave përditësohet rregullisht (2-4 herë në vit) në SMI</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bashkë lehtësimi i forumeve vjetore komunale me YMs</li> <li>• Sigurimi i mentorimit të vazhdueshëm për monitoruesit e të rinjve</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forumet komunale të mbajtura në secilën komunë pjesëmarrëse çdo vit, dokumentet e rezultateve dhe publikime</li> <li>• Monitoruesit e të rinjve caktuan mentorë dhe morën mentorim të rregullt</li> </ul>
<b>Vullnetarizmi i komunitetit dhe i nënprojektit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofrimi i mentorimit dhe mbështetjes së kërkuar për vullnetarët</li> <li>• Menaxhimi i pagesave së stipendeve për vullnetarët</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vullnetarët e të rinjve caktuan mentorë dhe kishin mentorim të rregullt specifik për detyrën e tyre</li> <li>• Vullnetarët e rinj morën stipendi për kohën e kaluar si vullnetarë</li> </ul>
<b>Mbështetja për zbatimin e projektit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caktimi i pikave fokale për secilin ekip të nënprojektit dhe hartimi i planeve mbështetëse të zbatimit për ta</li> <li>• Mbështetja e grupeve të të rinjve/OBK-ve në përgatitjen e dokumenteve të tenderit dhe procesin e prokurimit</li> <li>• Mbikëqyrja dhe monitorimi i komponentit 1 lidhur me kontratat</li> <li>• Mbështetja e aplikantëve në përmbushjen e kërkesave të kujdesit të duhur mjedisor dhe shoqëror, sipas procedurave të POM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planet e mbështetjes për zbatimin të zhvilluara për secilin ekip të nënprojekteve</li> <li>• Dokumentet e tenderit të përgatitura për secilin nënprojektit</li> <li>• Raportet e progresit të nënprojektit të paraqitura çdo muaj në NjMP të MAPL</li> <li>• Pyetësori i përfunduar i Vlerësimit të Rrezikut Mjedisor dhe Social, i dorëzuar me aplikacion të nënprojektit</li> </ul>

#### IV. Struktura e Ekipeve të FP-OJQ-ve

Detyra do të menaxhohet nga Ekipi Qendror (EQ) në kuadër të FP-OJQ-të drejtuese, i cili do të jetë përgjegjës për programin e përgjithshëm të punës, përgatitjen e kurrikulave, trajnime teknologjike dhe rrjete kolegjiale, grumbullimin fillestar, menaxhimin vullnetar, trajnime të specializuara, etj. EQ është përgjegjëse për të siguruar qëndrueshmëri dhe cilësi në të gjithë aktivitetet në terren dhe do të paraqesë raporte tremujore të progresit të projektit NjMP-së të MAPL-së. EQ FP-OJQ-ja është propozuar të përfshijë anëtarët e mëposhtëm:

- 1 Menaxher i Projektit me bazë në Prishtinë
- 5-7 ekspertë me përvojë në fushat bazë teknike të detyrës së caktuar për të përgatitur kurrikulën; mbikëqyrjen dhe trajnimin udhëheqës (trajnimi i trajnerëve, stafit komunal dhe vullnetarëve të komunitetit); dhe koordinimin e mbështetjes për informim në terren, vullnetarizëm dhe zbatim. Ekspertët e propozuar përfshijnë:
  - Eksperti për mobilizim dhe komunikim
  - Dizajni i kurrikulës dhe Eksperti i Udhëzimeve
  - Ekspert i Teknologjive Dixhitale dhe të Rrjetit
  - Ekspert i Përfshirjes Gjimore dhe të Rinjve
  - Ekspert M&V dhe SMI
  - Ekspert për ngritjen e kapaciteteve komunale
  - Ekspert financiar
  - Ekspert teknik

Zbatimi i informimit në terren (outreach), trajnimit për të rinjtë dhe aktiviteteve mbështetëse për zbatimin e nënprojektit do të zhvillohen nga Ekipe Rajonale (ER) pjesë e OJQ-ve më të vogla rajonale ose lokale. Për të siguruar praninë në terren, FP OJQ-të do të kenë zyra rajonale ose lokale të harmonizuara me vendet e komunave pjesëmarrëse. Çdo RT FP-OJQ do të përbëhet nga një Drejtues i Ekipit Rajonal, dhe Trajnerë dhe Mentorë të Komunitetit (CT&C) në përpjesëtim me nevojat e të rinjve siç përcaktohen në nevojat dhe vlerësimet e planifikimeve. FP-OJQ-të rajonale/lokale do të jenë përgjegjëse për mbikëqyrjen e CT&C, të cilat do të përbëhen nga stafi ekzistues rajonal/lokal i FP-OJQ-ve dhe rekrutët e rinj rajonal/lokal. Kërkesat për CT&C përfshijnë:

- a. Kualifikime dhe përvoja e nevojshme për angazhimin e komunitetit, trajnimin dhe mentorimin e të rinjve.
- b. Aftësi të përshtatshme gjuhësore për komunitetet e synuara.
- c. Numri i propozuar i CT&C është 30-40 (gjinor i ekuilibruar).

## V. Objektet dhe logjistika

FP-OJQ-të do të jenë përgjegjëse për sa vijon:

- **Objektet e zyrës** - Pajisjet e zyrës siç janë mobiljet, pajisjet, kompjuterët, laptopët, tabletat, celularët, lidhja e internetit, interneti, telefoni dhe automjetet për CT
- **Objektet e trajnimit dhe mentorimit dhe logjistikës** – FP-OJQ-ja kryesore është përgjegjëse për kostot e trajnimit, përfshirë sigurimin e objekteve të trajnimit, pajisjeve (laptopë, tableta, projektorë, posterë, manuale, materiale leximi) dhe logjistikës (ushqim, transport) të cilat duhet të përfshihen në propozimin financiar.
- **Kostot e udhëtimit** – Nëse është e nevojshme, akomodimi, transporti dhe ditari për ekspertët kryesorë dhe CT&C që nuk janë rezidentë në komunat e synuara mund të përfshihen në propozimin financiar. Shkalla e njësisë për pagesën e akomodimit duhet të përputhet me standardet shtetërore.
- **Kostoja e menaxhimit dhe operative** - FP-OJQ-të duhet të përfshijnë kostot e arsyeshme të menaxhimit dhe operative në propozimin financiar.
- **Vendi i punës dhe koha.** CT&C do të kalojnë pjesën më të madhe të kohës duke punuar me komunitete, grupe rinore, vullnetarë dhe staf komunal që mbështesin procesin e mobilizimit të komunitetit, si dhe përgatitjen dhe zbatimin e nën-projektit. CT&C do të kenë plane pune të lidhura me ciklin e nënprojektit të komunitetit. Pritet që CT & C të kalojnë të paktën 50 përqind të kohës së tyre në komunitetet e projektit.
- **Hapësira e punës për nënprojekt** – Grupeve të të rinjve me propozime të projektit fitues do tu sigurohet hapësira e punës për hartimin, vlerësimin dhe zbatimin e mëtejshëm të propozimeve të nënprojektit. Hapësira e punës duhet të përfshijë qasje në pajisjet e zyrës (kompjuterë, internet, printer, telefon, etj.).
- **Stipendi vullnetarë**– Të gjithë vullnetarëve të nënprojektit dhe komunitetit do të paguhet një stipendi prej 5 euro në ditë të vullnetarizmit. FP-OJQ-të do të ndjekin pjesëmarrjen vullnetare dhe do të menaxhojnë pagesën e stipendive.
- **Tarifat e shpërblimit:** FP OJF-të duhet të tregojnë tarifën e shpërblimit dhe pagat që duhet të merren nga secila CT&C në propozimin financiar. FP-OJQ-të duhet të paguajnë sasinë e pagave dhe CT&C bazuar në tarifën e pagave të përcaktuara në propozimin financiar dhe kontratën e nënshkruar.

## VI. Raportimi dhe Kohëzgjatja

FP-OJQ(-të) e zgjedhura do të kontraktohen nga MAPL, agjencia zbatuese, me qendër në Kosovë për periudhën e zbatimit të projektit prej 36 muajsh me një datë të parashikuar të fillimit të 2 marsit 2020. Data e mbylljes së projekcionit është 30 janari 2023.

## VII. Kriteret e përzgjedhjes

Konsorciumi FP-OJQ pritët të ketë kualifikimet kryesore të mëposhtme dhe aftësinë për të mobilizuar Ekipin Qendror dhe Ekipet Rajonale siç përshkruhet në Seksionin IV. Për shkak të kriterëve të përvojës në fusha të ndryshme teknike, rajone të Kosovës (përfshirë komunat veriore) dhe përvojës në menaxhimin e Bankës Botërore dhe/ose financimit nga institucionet financiare ndërkombëtare, FP-OJQ mund të jetë një OJQ me partner rajonal/lokal në fushat e projektit ose një konsorcium OJQ me ekspertizë dhe përvojë përkatëse gjeografike/teknike dhe zyrat ekzistuese lokale në komunat e Prishtinës dhe M4Y.

Kriteret e listës së ngushtë përfshijnë si në vijim:

- FP-OJQ(-të) duhet të kenë kolektivisht 5-10 vjet përvojë pune dhe aftësi të demonstruar në:
  - Trajnimin e të rinjve për aftësi të buta dhe angazhim qytetar, veçanërisht mësimi i shërbimeve dhe inovacioni i ndikimit social
  - Qasjet e zhvillimit të nxitura nga komuniteti për adresimin e infrastrukturës urgjente dhe nevojave të shërbimeve
  - Programet e të rinjve për nën-grantet me bazë në konkurrencë
  - Programet vullnetare
  - Mekanizmat e përgjegjësisë sociale
  - Informimi në terren (outreach) dhe mobilizimi, duke përfshirë planifikimin dhe zbatimin e fushatës së mediave sociale të rinjtë në qendër



- Ngritja e kapaciteteve komunale, përfshirë sistemet dhe ndryshimin e sjelljes
- Të mësuarit kolegjial mundësuar përmes teknologjisë
- Familjaritet me praktikat më të mira globale, rajonale dhe lokale në zhvillimin e aftësive rinore, kalimin nga shkolla në punë dhe angazhimin qytetar
- FP-OJQ-të duhet të kenë bazën e nevojshme materiale dhe teknike (ambientet e zyrës, automjetet, mobilet, pajisjet, pajisjet e zyrës, komunikimet dhe të tjerët) për të siguruar zbatimin e TeR.
- FP-OJQ-të duhet të kenë përvojë të punojnë në komunat M4Y dhe të sigurojnë njohuri specifike për kontekstin, mundësisht të përfshijnë OJQ-të lokale/rajonale tashmë të krijuara dhe funksionale në këto komuna.
- FP-OJQ-të duhet të kenë përvojë në ngritjen e kapaciteteve lokale përmes programeve TeT, mentorim dhe mbështetje shtesë për stafin në terren.
- FP-OJQ-të duhet të ketë procesverbal të zbatimit të programeve të bazuara në komunitet dhe/ose qytetar të angazhimit të financuar nga Banka Botërore dhe/ose partnerë të tjerë ndërkombëtarë.
- FP-OJQ-të duhet të jenë në gjendje të paraqesin një ekip me përvojën e përgjithshme dhe kualifikimet e përshkruara në Seksionin IV.
- FP-OJQ-të duhet të jenë të regjistruara në minimum 3 vite në Republikën e Kosovës dhe të kenë një llogari bankare të hapur në Kosovë, për të menaxhuar fondet e kontratës.
- FP-OJQ(-të) duhet të tregojnë të dhëna të qëndrueshme financiare për dy vitet e fundit.

#### VIII. Rezultatet e arritshme, pagesat dhe raportimi

Raportet e përshkruara më poshtë do të dokumentojnë shpërndarjen e outputeve nga FP-OJQ-të siç përshkruhet në Fushëveprimin e Punës në Seksionin III dhe Kapitullin 3 të POM. Të gjitha rezultatet e arritshme duhet të konfirmohen si të pranueshme përpara pagesës

REZULTATET E ARRITSHME	DATA E CAKTUAR	PAGESA
<b>Inicimi</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Është paraqitur plani i përditësuar i punës (formati i dokumentit i dakorduar me MAPL dhe miratuar nga BB).</li> <li>• Rekomandimet e dhëna për futjen/përditësimet në POM për mobilizimin e të rinjve me vështirësi për tu arritur dhe promovimin e procedurave gjithëpërfshirëse gjinore</li> </ul>	Brenda 2 javësh pas nënshkrimit të kontratës	10% e vlerës së kontratës
<b>Përgatitja dhe mbështetja e mobilizimit (viti 1)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raport mbi aktivitetet e përfunduara të mobilizimit, përfshirë listën e takimeve të mbajtura, fushatat e kryera të mediave sociale të udhëhequra nga të rinjtë në qendër dhe rekrutimi i ndikuesve të komunitetit</li> </ul>	Brenda 5 muajve nga nënshkrimi i kontratës	20% e vlerës së kontratës
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raport mbi mbështetjen e aplikimit për trajnim dhe procesin me të dhënat për pjesëmarrësit e përzgjedhur (# e marrëveshjeve të arritura) (</li> </ul>	Brenda 5 muajve nga nënshkrimi i kontratës	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Të dhënat fillestare të grumbulluara dhe futur në SMI</li> </ul>	Brenda 7 muajve nga nënshkrimi i kontratës	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raport mbi formimin e grupit dhe mbështetjen e zhvillimit të nënprojektit, përfshirë listën e nënprojekteve të pranueshëm</li> </ul>	Brenda 6 muajve nga nënshkrimi i kontratës	
<b>Zhvillimi dhe Trajnimi i Kurrikulave (viti 1)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programet/kurrikulat trajnuese të përshkruara në Seksionin III të përfunduara dhe të aprovuara nga MAPL dhe Banka Botërore</li> </ul>	Brenda 6 muajve nga nënshkrimi i kontratës	20% e vlerës së kontratës
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raport mbi Trajnimin e Trajnerëve, përfshirë rregullimet në kurrikulë bazuar në informatave kthyesë të trajnerëve</li> </ul>	Brenda 4 muajve nga nënshkrimi i kontratës	

<ul style="list-style-type: none"> <li>Krijimi i bazës së të dhënave të vullnetarëve të përzgjedhur, materialeve për burimet vullnetare të prodhuara dhe krijimin e rrjetit kolegjial</li> </ul>	Brenda 7 muajve nga nënshkrimi i kontratës	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Raport për të rinjtë e trajnuar, vullnetarët dhe stafin komunal, përfshirë rregullimet në kurrikulë bazuar në informatat kthyesë të pjesëmarrësve</li> </ul>	Brenda 7 muajve nga nënshkrimi i kontratës	
<b>Përgatitja dhe mbështetja e mobilizimit (viti 2)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Raport mbi aktivitetet e përfunduara të mobilizimit, përfshirë listën e takimeve të mbajtura, fushatat e mediave sociale të kryera dhe rekrutimin e ndikuesve të komunitetit</li> </ul>	Brenda 17 muajve nga nënshkrimi i kontratës	20% e vlerës së kontratës
<ul style="list-style-type: none"> <li>Raport mbi mbështetjen e aplikimit për trajnim dhe procesin me të dhënat për pjesëmarrësit e përzgjedhur (# e marrëveshjeve të arritura)</li> </ul>	Brenda 17 muajve nga nënshkrimi i kontratës	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Të dhënat fillestare të grumbulluara dhe futur në SIM</li> </ul>	Brenda 19 muajve nga nënshkrimi i kontratës	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Raport mbi formimin e grupit dhe mbështetjen e zhvillimit të nënprojektit, përfshirë listën e nënprojekteve të pranueshëm</li> </ul>	Brenda 18 muajve nga nënshkrimi i kontratës	
<b>Trajnimi (viti 2)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Raport mbi Trajnimin e Trajnerëve, përfshirë rregullimet në kurrikulë bazuar në informatat kthyesë të trajnerëve</li> </ul>	Brenda 16 muajve nga nënshkrimi i kontratës	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Krijimi i bazës së të dhënave të vullnetarëve të përzgjedhur, materialeve për burimet vullnetare të prodhuara dhe krijimin e rrjetit kolegjial</li> </ul>	Brenda 19 muajve nga nënshkrimi i kontratës	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Raport për të rinjtë e trajnuar, vullnetarët dhe stafin komunal, përfshirë rregullimet në kurrikulë bazuar në informatat kthyesë të pjesëmarrësve</li> </ul>	Brenda 19 muajve nga nënshkrimi i kontratës	
<b>Mbështetje dhe mentorim për zbatimin e nën-projektit (viti 1 dhe 2)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Raport mbi monitorimin dhe mbështetjen e përgjegjshmërisë sociale në komunitete, duke përfshirë përditësimet e të dhënave për monitorimin e SMI, përmbledhjen e forumeve komunale, monitorimin në terren dhe auditimet sociale</li> </ul>	Tremujori pas përzgjedhjes së nënprojektit	20% e vlerës së kontratës
<ul style="list-style-type: none"> <li>Raporti për vullnetarizmin në komunitet dhe nënprojekt, përfshirë listën e vullnetarëve për secilën detyrë, detyrat e kryera, orët vullnetare, shumën totale të paguar për stipendi</li> </ul>	Tremujori pas përzgjedhjes së vullnetarëve	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Raport mbi mbështetjen e zbatimit të drejtpërdrejtë të projektit, përfshirë përmbledhjen e dokumenteve të tenderit dhe proceset e përfunduara të prokurimit, kontratat e mbikëqyrura dhe kërkesat e kujdesit të duhur për E&amp;S</li> </ul>	Tremujori pas përzgjedhjes së nënprojektit	
<b>RAPORTI PËRFUNDIMTAR</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Raporti përfundimtar i kompletuar mbi aktivitetet e FP-OJQ-ve në komunat e vitit 1</li> </ul>	Brenda 2 javëve të fazës 4 (nën-grante të vogla) dhe faza 5 (nën-grante të mëdha) të kompletimit	5% e vlerës së kontratës
<ul style="list-style-type: none"> <li>Raporti përfundimtar i kompletuar mbi aktivitetet e FP-OJQ-ve në komunat e vitit 2</li> </ul>	Brenda 2 javëve të fazës 4 (nën-grante të vogla) dhe faza 5 (nën-grante	5% e vlerës së kontratës

	të mëdha) të kompletimit	
--	--------------------------	--

Rezultatet e aktiviteteve të FP-OJQ-ve do të vlerësohen bazuar në rezultatet dhe treguesit e parashikuar në këtë TeR. Theks i veçantë do të vihet në aftësinë dhe përpjekjet e FP-OJQ-së për ngritjen e kapaciteteve të stafit komunal për të menaxhuar në mënyrë të pavarur nën-grantet e orientuar nga të rinjtë deri në kohën e përfundimit të kontratës. FP-OJQ-të do të jenë përgjegjëse për vlerësimin e performancës së stafit të saj, përfshirë trajnerët dhe mentorët e komunitetit. FP-OJQ-ja do t'i raportojë MAPL-së përmes Menaxherit të Projektit (FP-OJQ). Të gjitha raportet e shkruara të FP-OJQ-ve do të jenë në gjuhën angleze dhe do t'i dërgohen MAPL-së me një kopje për Bankën Botërore.

Raportet e kërkuara përfshijnë:

- Raportet financiare mujore dhe tremujore<sup>17</sup> brenda 10 ditëve pas përfundimit të çdo muaji (formati i vendosur do të negocohet gjatë negociatave të kontratës)
- Raporte mujore dhe tremujore për zbatimin e aktiviteteve të M4Y brenda 15 ditëve pas përfundimit të çdo tremujori (formati i vendosur do të diskutohet gjatë negociatave për kontratën)
- Raporte për rezultatet e aktiviteteve të përfunduara sipas afatit të pagesës
- Raporte të rregullta të vetëvlerësimit të konsulentëve individualë dhe trajnerëve dhe mentorëve të komunitetit (çdo 6 muaj).

<sup>17</sup> Drejtimi i FP-OJQ-së lejon dhe bind nën-konsulentët e saj të lejojnë Bankën dhe/ose persona ose auditorë të caktuar nga Banka të kontrollojnë dhe/ose verifikojnë llogaritë dhe të dhënat e tyre, si dhe dokumentet e tjera që lidhen me paraqitjen e Propozimit, për sigurimin e Shërbimit dhe ekzekutimin e Marrëveshjes. Çdo mosrespektim i këtij detyrimi mund të përbëjë praktikë të ndaluar, në varësi të përfundimit të kontratës dhe/ose vendosjes së sanksioneve nga Banka (përfshirë përcaktimin e skualifikimit) në përputhje me procedurat aktuale të sanksioneve të Bankës.

**Shtojca 3.4 TeR- Korniza e Monitorimit dhe Mësimit & Sistemi i Menaxhimit të Informacionit****TERMAT E REFERENCËS****Korniza e Monitorimit dhe Mësimit dhe Sistemi i Menaxhimit të Informacionit  
Projekti 'Komunat për të Rinjtë' në Kosovë****I. Historiku**

Qeveria e Kosovës (QK) ka marrë një grant në vlerë prej 2.79 dollarë nga Fondi Japonez për Zhvillim Social, i administruar nga Banka Botërore, për të mbështetur përfshirjen socio-ekonomike të të rinjve të marginalizuar në Kosovë. Granti është duke u zbatuar nga një Njësi e Menaxhimit të Projektit (NJMP) në Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL). Projekti i Komunave për Rini (M4Y) në Kosovë synon të përmirësojë bashkëpunimin dhe besimin midis të rinjve dhe qeverive lokale duke i mundësuar qeverive lokale të adresojnë nevojat socio-ekonomike të të rinjve përmes iniciativave dhe shërbimeve më të mira të të rinjve. Ndërtimi i Sistemit të menaxhimit të performancës komunale (SMPK) - një sistem i stimulimit të bazuar në performancë i zbatuar nga MAPL për të siguruar financim për investimet e kapitalit komunal, projekti M4Y do të ndajë fonde për komunat e zgjedhura për nënprojektet e zgjedhura nga të rinjtë dhe të udhëhequra nga të rinjtë me qëllim të përmirësimit të ofrimit të infrastrukturës dhe shërbimeve të vogla të lidhura me të rinjtë në nivelin e komunitetit.

Projekti M4Y bazohet në një qasje të nxitur nga kërkesa për programimin nga të rinjtë lokal. Të gjitha iniciativat e prioritetuara për financim do të identifikohen nga të rinjtë përmes një procesi planifikimi pjesëmarrës që përfshin përfituesit e synuar, palët e interesuara të komunitetit dhe qeveritë lokale. **Objektivi i projektit M4Y është që të përmirësojë përfshirjen socio-ekonomike të së paku 3,000 të rinjve të marginalizuar në komunitetet e cenushme në Kosovë përmes angazhimit qytetar të të rinjve dhe aktiviteteve për ngritjen e aftësive.** Projekti do të zbatohet në së paku 10 komuna përgjatë 7 rajoneve të Kosovës, si dhe përfshin komunat e veriut të Kosovës. Në kuadër të komunave të përzgjedhura, projekti do të synojë rreth 50 komunitete të cenushme për të përfituar nga angazhimi pozitiv dhe produktiv i të rinjve lokal. Projekti do të plotësojë Projektin "Lidhja e të Rinjve" (CYP), të financuar nga IDA, me një buxhet të propozuar prej USD 20 milion. Të dy projektet do të kenë mbivendosje gjeografike në 10 komuna (CYP do të mbulojë të gjitha 38 komunat), aktivitete të koordinuara për kontaktimin e qytetarëve dhe sistemet M & V me tregues të harmonizuar.

Projekti është i strukturuar në rreth 3 komponentë, i implementuar për një periudhë 3 vjeçare.

**Komponenti 1: Nën-grantet për Iniciativat e Zhvillimit të Komunitetit udhëhequr nga të rinjtë** financon nën-projektet e prioritetuara nga ana e të rinjve për të përmirësuar qendrat dhe shërbimet miqësore ndaj të rinjve. Komponenti do të financojë dy runde të nën-granteve për të realizuar iniciativat për zhvillimin e komunitetit të udhëhequr nga të rinjtë, të cilat mbështesin përfshirjen e të rinjve dhe jetesën në nivel të komunitetit. Përmes këtyre nën-granteve, projekti do të financojë rreth 200 iniciativat të udhëhequra nga të rinjtë. Përmes këtyre aktiviteteve në nivel të komunitetit, së paku 5,000 të rinj do të fitojnë qasje më të madhe në shërbimet e lidhura me të rinjtë ose në infrastrukturën e komunitetit. Ky komponent do të financojë gjithashtu një vlerësim objektiv të nevojave të komunitetit dhe hartëzimin për të identifikuar komunitetet e synuara.

**Komponenti 2: Trajnimi i palëve të interesit të të rinjve** do të mbështesë mobilizimin e të rinjve, zhvillimin e aftësive, trajnimin e 3,00 të rinjve dhe aktiviteteve të mentorimit për të mbështetur angazhimin e grave dhe burrave të rinj në nën-grantet e përshkruara në Komponentin 1. Kjo do të përfshijë: (i) mobilizimin e komunitetit dhe aktiviteteve të informimit të qytetarëve (outreach); (ii) trajnimin për aftësi të buta dhe për përgatitje/menaxhim të projekteve për të rinjtë në komunitetet e synuara; (iii) mbështetjen teknike për grupet e të rinjve dhe OBK-ve; (iv) mbështetjen përcjellëse për të rinjtë gjatë zbatimit të nënprojektit, përfshirë mundësitë për përvojë pune.

**Komponenti 3: Menaxhimi dhe administrimi i projektit, monitorimi dhe vlerësimi dhe shpërndarja e njohurive** do të mbulojë kostot e NJMP-së, krijimin e mekanizmave të ndihmës operationale (MNO), udhëtimin, telekomunikacionin, printimin dhe shpenzimet e tjera të zyrës, proceset për t'iu përgjigjur komenteve kthyesë të përfituesve, si dhe mbikëqyrjen menaxheriale dhe auditimet e jashtme.

## II. Objektivi i Caktimit të detyrës

Për të zhvilluar një Kornizë të Monitorimit dhe Mësimimit (MLF), Sistemit Informativ të Menaxhimit online (SIM), hartimin e anketave fillestare dhe përfundimtare, dhe mbledhjen e të dhënave të sondazhit përfundimtar për të mundësuar menaxhimin adaptiv të projektit përmes monitorimit, vlerësimit dhe mësimimit në kohë reale nën projektin e Komunave për Rini (M4Y). Konsulenca synon të sigurojë informacion të dobishëm dhe në kohë në lidhje me burimet e projektit, aktivitetet dhe rezultatet për të lejuar vlerësimin periodik dhe analizat që do të udhëzojnë dhe shoqërojnë zbatimin e projektit. Qëllimi është gjenerimi i informacione të veprueshme në lidhje me performancën e projektit gjatë jetës së projektit dhe të sigurohen njohuri të vlefshme për nisma të ngjashme në të ardhmen. MLF do të përfshijë si modelin fillestar ashtu edhe atë të sondazhit përfundimtar. Sondazhi fillestar do të ekzekutohet nga Partneri Lehtësues FP-OJQ-të duke siguruar trajnime të aftësive të buta si pjesë e trajnimit ndërsa sondazhi përfundimtar do të ekzekutohet nga ofruesi i shërbimit MLF ose i transferuar nga një organizatë partnere me kualifikimet përkatëse. MLF do të zhvillohet në bashkëpunim me NjMP M4Y, FP-OJQ-të e zgjedhura dhe pikat qendrore në komunat pjesëmarrëse. M4Y MLF duhet të jetë në pajtueshmëri dhe në përputhje me sistemin e monitorimit dhe të mësuarit të ndërhyrjes plotësuese të të rinjve - Lidhja e të Rinjve: Projekti i Përfshirjes së të rinjve dhe Ndërmarrësia në Kosovë. Objektivat specifike të konsulencës për Monitorim dhe Vlerësim (M&V) janë:

### Korniza e Monitorimit dhe Mësimimit

- Përcaktimi i qasjes së përgjithshme për monitorimin, vlerësimin dhe mësimin për projektin M4Y në koordinim me sistemet dhe proceset ekzistuese të MAPL-së për monitorimin e aktiviteteve të mbështetura nga MAPL në nivelin komunal
- Zhvillimi i metodave dhe mjeteve për grumbullimin e të dhënave, përfshirë hartimin e sondazheve fillestare dhe përfundimtare, dhe analizën e informacionit të treguesve dhe zhvillimin e udhëzimeve përkatëse për përdoruesit, duke përfshirë ekzekutimin e sondazheve fillestare dhe përfundimtare
- Identifikimi i proceseve praktike të administrimit të informacionit, në lidhje me monitorimin, vlerësimin dhe mësimin, përfshirë oraret e qarta, përgjegjësitë dhe ndërvarësitë me projektet e tjera dhe proceset M&V të MAPL-së

### Sistemi i menaxhimit të informacionit

- Projektimi/adaptimi i SIM me bazë në web (mundësisht qasje të hapur) që lejon hyrjen e të dhënave me shumë palë të interesuara, përcjelljen në kohë reale të treguesve, përpunimin e të dhënave dhe analitikën, dhe raportimin e standardizuar.
- Zhvillimi i manualit për përdorim të thjeshtë dhe trajnim specifik për përdoruesit për NjMP të MAPL-së, stafin e M&V të MAPL-së në departamentet mbështetëse, OJQ-të për partnerët dhe vullnetarët e të rinjve.
- Sigurimi i ndihmës teknike periodike dhe sipas kërkesës dhe mbështetje për mirëmbajtjen e sistemeve.

### Anketa përfundimtare

- Zhvillimi i mjetit të anketës përfundimtare të aktivizuar nga teknologjia (p.sh. aplikacioni i grumbullimit të të dhënave për qasje të hapur, anketat e aktivizuara me SMS)
- Kryerja e studimit të përfituesve duke përdorur matje sasiore dhe cilësore për të gjurmuar vlerat përfundimtare për rezultatet e projektit, rezultatet e ndërmjetme dhe treguesit e PDO.
- Krahasimi i rezultateve përfundimtare me të dhënat fillestare të marrjes/pikes fillestare për përfituesit direkt.

## III. Fushëveprimi i punës

Firma e përzgjedhur për M&V do të punojë ngushtë me NjMP të MAPL dhe OJQ partnere lehtësuese për të zhvilluar një LF, SMI dhe mjetet e grumbullimit të të dhënave që janë në përputhje me objektivin e projektit dhe përgjigjen e nevojave të partnerëve zbatues për monitorim dhe të mësuar. Aktivitetet kryesore dhe rezultatet e arritshme për këtë detyrë të caktuar përfshijnë:

### Kornizën e Monitorimit dhe Mësimimit

- Vlerësimi i monitorimit dhe mësimimit të projektit përmes rishikimit të dokumentacionit të projektit, proceseve ekzistuese M&V të MAPL dhe prioritetëve të identifikuar të partnerëve
- Korniza e monitorimit dhe mësimimit që do të lehtësojë M4Y në arritjen e objektivave të tij të mësimimit në përputhje me Teorinë e Projektit të Ndryshimit

- Lista e rezultateve dhe treguesve të outputeve për të plotësuar treguesit siç përcaktohet në dokumentin e projektit
- Format e grumbullimit të të dhënave, metodat për mbledhjen dhe analizën e treguesve kryesorë në lidhje me strategjinë e të mësuarit (shabllonet)
- Metodologjia e aprovuar për anketën fillestare të përfituesve dhe planin e trajnimit për grumbullimin e të dhënave të ekzekutuara si pjesë e marrjes në trajnim të aftësive të buta (firma për M&V është e përfshirë në hartimin e anketës fillestare, i cili ekzekutohet nga FP-OJQ-të si pjesë e marrjes së trajnimeve)
- Material trajnimi për FP-OJQ për ekzekutimin e anketës fillestare, si pjesë e marrjes në trajnim të aftësive të buta
- Kushtet e termave të referencës (TeR) për raportin përfundimtar të vlerësimit të projektit, që është, raporti i përfundimit të zbatimit dhe rezultateve (ICR)
- Propozim për Monitorimin dhe Vlerësimin Pjesëmarrës të të Rinjve përgjatë ciklit të projektit, përfshirë parimet udhëzuese për zhvillimin e trajnimit të Monitoruesve të të Rinjve (zhvilluar nga FP-OJQ) dhe përfshirjen e të rinjve në hartimin dhe ekzekutimin e projektit ICR
- Udhëzime për mjetet dhe proceset e MLF për të mbështetur zbatimin e vazhdueshëm dhe gjenerimin në kohë të informacionit dhe njohurive
- Modelet e standardizuara të raportimit në përputhje me kërkesat e raportimit të projektit

#### *Sistemi i menaxhimit të informacionit*

- Një produkt funksional i softuerit me ndërfaqen në web që integron të dhënat e progresit të nënprojektit me rezultatet e anketës së përfituesve. SMI duhet të përfshijë:
  - i. Karakteristikat e regjistrimit që mund të segmentojnë dhe identifikojnë grupet përfituese (data e lindjes, gjinia, vendndodhja, arsimit/statusi i punësimit)
  - ii. Aftësia për të ngarkuar/ruajtur skedarë, forma dhe imazhe, dhe t'i lidh ato me ID unike të përfituesit për të krijuar profile përfituese
  - iii. Aftësia për të caktuar aktivitete specifike të përdoruesit dhe të sigurojë leje bazuar në rol
  - iv. Gjurmimi i aktiviteteve në kohë reale (fotografi nga fusha, regjistri kohor i inputeve)
  - v. Gjeo-etiketimi (manual ose automatik) për mundësimin e vizualitetit të progresit dhe rezultateve të projekteve
  - vi. Paneli që lejon gjurmimin e lehtë të indikatorëve kryesorë kundër synimeve (niveli fillestar, objektivi, piketa)
  - vii. Aftësia për të kryer analiza të thjeshta të të dhënave
  - viii. Aftësia për të gjeneruar raporte të standardizuara (raporte të projektit, nivel komune dhe komuniteti) dhe eksport të dhëna në formate të përdorshme për palët e interesuara;
  - ix. Një depo e të dhënave (bazuar në cloud) për mbajtjen e të dhënave të papërpunuara të grumbulluara në terren përmes SMI
  - x. Aftësia për të shfaqur dhe vizualizuar informacionin e grumbulluar nga sistemi në web;
  - xi. Aftësia për të mbështetur gjuhë të shumëfishtë
  - xii. Në mënyrë ideale, programi është qasja e hapur (kohëzgjatje e pakufizuar) dhe bazuar në mjetet ekzistuese të qasjes së hapur të M&V, duke përfshirë zgjidhjet zëvendësuese pronësore (nëse ekziston) që mund të personalizohen për projektin.
- Udhëzuesi teknik me kodet burimore, udhëzimet për modifikime të thjeshta të procesit, lidhjen dhe kërkesat e personelit për drejtimin e sistemit, planin e qëndrueshmërisë. Udhëzuesi do të përfshijë aranzhime të rekomanduara për mbështetjen, sinkronizim, rolet dhe përgjegjësitë e grumbulluesve të informacionit, përpunuesve dhe palëve të tjera të interesit, qasjen dhe llojet e gjenerimit automatik të raporteve.
- Paketa e plotë e trajnimit për përdoruesit e SMI-së, që përbëhet nga një manual udhëzues i thjeshtë për përdorim, material trajnimi (pajisjet vizuale, udhëzues për TeT), trajnim praktik i përdoruesve/trajnerëve kryesorë
- Ndhimë teknike periodike dhe sipas kërkesës dhe mbështetje për mirëmbajtjen e sistemeve gjatë 12 muajve fillestarë për të adresuar stabilitetin e sistemit, rregullimi i gabimeve dhe vështirësitë e përdoruesit. Mbështetja mund të ofrohet nga distanca ose në internet.

#### *Anketa përfundimtare (detyra e caktuar mund të nën-kontraktohet)*

- Instrument i anketës i mundësuar nga teknologjia që lejon grumbullimin e të dhënave me kosto efektive dhe të shpejtë
- Planet e pilotimit dhe trajnimit dhe një plan pune për grumbullimin e të dhënave (sasiore dhe cilësore) dhe analiza
- Përmbajtja manuale dhe trajnuese e numrit të kërkuar të mbajtësve të anketës, mbikëqyrësve dhe stafit për regjistrimin e të dhënave
- Plani i analizës së të dhënave, format e pëlqimit dhe protokollet e përdorura gjatë vlerësimit të përfundimit
- Plani dhe vendndodhjet e grumbullimit të të dhënave: datat, ekipet dhe mbikëqyrja

#### IV. Raportimi dhe Kohëzgjatja

Firma e përzgjedhur do të kontraktohet nga MAPL, agjencia zbatuese, me qendër në Kosovë për një periudhë 32 muaj me një datë të fillimit të vlerësuar të 2 marsit 2020. Data e mbylljes së projekcionit është 30 janari 2023. Specialisti i M&V të NjMP do të jetë personi kryesor i kontaktit, me udhëzime të përgjithshme të siguruara nga Koordinatori i Projektit. Banka Botërore do të sigurojë Asistencën Teknike në bazë të nevojës.

#### V. Kriteret e përzgjedhjes

Tenderët nga firmat për M&V do të vlerësohen bazuar në kriteret e mëposhtme:

- Përvojë të demonstrueshme në zhvillimin e kornizave të monitorimit dhe mësimit për projekte të financuara nga donatorët
- Përvojë të demonstrueshme në hartimin e SMI-së gjithëpërfshirëse për programet e zhvillimit kombëtar
- Aftësia për të ofruar menaxhim të projektit dhe aftësi ndërlidhëse të klientit të nevojshme për të lehtësuar hartimin/diskutimin e zhvillimit të sistemit me njerëz të niveleve të ndryshme të aftësive arsimore dhe kompjuterike.
- Ekspertizë dhe përvojë (një minimum prej pesë vjet përvojë) në hartimin e ndërveprimeve të përdoruesve më të plotë dhe zhvillimin e zgjidhjeve teknike komplekse.
- Ekspertizë dhe përvojë në zhvillimin e manualeve teknike dhe të përdoruesve, materialeve të trajnimit dhe ofrimin e trajnimeve dhe asistencës teknike të planifikuar dhe sipas kërkesës
- Përvojë në hartimin e instrumenteve të anketimit inovativ dhe me kosto efektive të përfituesve
- Përvojë të gjerë kërkimore dhe aftësi për analizën e të dhënave (hulumtime themelore dhe vlerësime të ndikimit)
- Ekipi i caktimit duhet të përfshijë 2-3 prej këtyre roleve bazuar në zgjidhjen e propozuar të SMI: inxhinier SMI, programer SMI, arkitekt i sistemit, specialist monitorimi dhe mësimi.

#### VI. Rezultatet e arritshme dhe pagesat

Firma e përzgjedhur do të paguhet në përputhje me orarin e mëposhtëm të pagesave:

- 10% pas nënshkrimit të kontratës
- 10% pas përfundimit të raportit fillestar (brenda 1 muaji nga nënshkrimi i kontratës)
  - Përfundimi i suksesshëm i punëtorisë fillestare me palët e interesuara të projektit, duke përfshirë konfirmimin e objektivave të monitorimit dhe mësimit, proceseve të preferuara dhe funksioneve të SMI
  - Raporti fillestar që përshkruan planin e punës të projektit, oraret e trajnimeve dhe pikat e përcaktimit, metodologjinë dhe instrumentet e anketës fillestare dhe përfundimtare, të dakorduara dhe nënshkruara nga të gjithë palët e interesuara të zbatimit.
- 25% gjatë fazës 1 & 2: përgatitja dhe konfigurimi/përshtatja (brenda 3 muajve nga nënshkrimi i kontratës)
  - Draft korniza e monitorimit dhe mësimit me shabllone/forma të të dhënave kryesore dhe proceset e nevojshme për zhvillimin e SMI
  - Një produkt funksional i softuerit (duke demonstruar progresin drejt funksionalitetit të plotë) që lejon testimin e veçorive fillestare.
  - Një grup i plotë i udhëzuesve referues që përshkruan sistemin e plotë dhe materialet e trajnimit të zhvilluara.
  - Trajnimi i përdoruesve/trajnerëve kryesorë të SMI-së.

- **30% të përfundimit të fazës 3: zbatimi (brenda 12 muajsh pas nënshkrimit të kontratës)**
  - Një produkt plotësisht funksional i softuerit në përputhje me MLF (përbushja e tërësisë së kërkesave) - Pagesa nuk do të bëhet në datën e nisjes, por pasi të dhënat fillestare të jenë futur me sukses në SMI.
  - Raporti i procesit të trajnimit për M&V
  - Regjistrimi i asistencës teknike të mbyllur dhe kërkesave të mirëmbajtjes së sistemeve
- **25% të përfundimit të fazës 4: Marrëveshjet pas zbatimit (brenda 32 muajsh pas nënshkrimit të kontratës)**
  - Një prezantim përfundimtar në PowerPoint që përshkruan gamën e plotë të punës së lidhur me SMI
  - Dosjet elektronike me të gjitha të dhënat e papërpunuara për anketën përfundimtare në SPSS, STATA ose format tjetër në gjuhën angleze
  - Raporti i anketës me metodologjinë, përshkrimi i instrumentit, procesi i zbatimit të anketës, krahasimi i të dhënave në fund me të dhënat fillestare të marrjes/bazike të paraqitur në narrativ dhe tabela/grafiqe.

### **Shtojca 3.5 TeR Komiteti për Vlerësimin e Nën-grantit**

#### **TERMET E REFERENCËS Komiteti për Vlerësimin e Nën-grantit Projekti Komunitat për të Rinjtë në Kosovë**

#### **I. Objektivi**

Komiteti i Vlerësimit të Nën grantit (KVN) rishikon të gjitha propozimet e nën granteve për zhvillim të komunitetit të udhëhequr nga të rinjtë bazuar në kriteret e përzgjedhjes të përcaktuara në Manualin e Nën granteve (SGM). KVN është përgjegjëse për të siguruar pajtueshmërinë midis propozimeve të rekomanduara dhe qëllimeve të përgjithshme të projektit, kërkesave për prokurim dhe masa mbrojtëse të Bankës Botërore. Rekomandimet e KVN-së janë baza për shpërndarje të barabartë të fondeve të projektit për komunitetet e synuara dhe përfituesit.

#### **II. Përkufizimet**

- a) Kryesues** nënkupton Kryetarin e Komunës ose Ushtruesin e Detyrës së Kryetarit të Komunës ose personelin tjetër profesional të caktuar nga komuna për të kryer rolin e kryesuesit të KVN-së. Kryesuesi siguron që KVN i kryen detyrimet e veta në kohën e duhur. Kryesuesi mund të kërkojë nga anëtarët e KVN-së të marrin pjesë në takime vlerësimi në rast të dallimeve të konsiderueshme në rezultatet e vlerësimit. Takimet mbikëqyren nga OJQ-të Partnere Lehtësuese dhe raportohen tek NjMP e MAPL-së i cili merr një vendim përfundimtar për mosmarrëveshjen e vlerësimit.
- b) Anëtarët e Votimit** u referohen personave të caktuar në KVN-së me detyrë të vlerësojnë propozimet e nënprojektit.
- c) Komiteti** nënkupton Komiteti Vlerësues i Nën granteve.

#### **III. Përgjegjësitë**

Roli i KVN-së është të rishikojë çdo propozim të projektit dhe dokumentacionin përkatës, duke përfshirë dokumentacionin e masave mbrojtëse dhe materialet fotografike që lidhen me nënprojektin. KVN vlerëson propozimet kundër kriterëve të pranueshmërisë dhe përzgjedhjes së nën granteve dhe jep rekomandime për miratim të mëtutjeshëm nga NjMP.



Komiteti i Vlerësimit të Nën granteve është caktuar të:

- Siguron respektimin e udhëzuesve përkatëse të projektit dhe kriterëve të vlerësimit të nën granteve për përfituesit dhe aktivitetet e pranueshme;
- Shqyrton dhe vlerëson propozimet e nënprojektit bazuar në kriteret e pranueshmërisë dhe miratimin e palëve të interesit të komunitetit;
- Shqyrton dhe vlerëson propozimet e nënprojektit kundër kriterëve të paracaktuara të përzgjedhjes;
- Jep këshilla dhe arsyetim meritor relativ të propozimeve të nën grantit; dhe
- Përgatit një matricë të vlerësimit dhe rekomandime për alokimet e fondeve që do t'i paraqiten NjMP-së për mos kundërshtim.
- Mban të gjitha shënimet e propozimeve dhe transmeton dokumentacionin përfundimtar në NjMP;
- Vepron me diskrecion, paanshmëri dhe integritet gjatë gjithë procesit të përzgjedhjes.

#### **IV. Anëtarësia**

Komiteti do të përbëhet nga 5 anëtarë votues: a) 1 akademik, b) 2 anëtarë të shoqërisë civile dhe c) 2 përfaqësues të të rinjve nga komunitetet jo të shënjestruara. OJQ-ja partnere lehtësuese do të jetë në rolin e vëzhguesit që lehtëson procesin.

#### **V. Veprimtaritë**

- Caktimi i vlerësimit: Anëtarëve të Komisionit do t'u kërkohet 1 ditë kohë për lexim dhe të jenë të disponueshëm deri në 1 ditë kohë për takim për ciklin e raundit të granteve, në varësi të numrit të aplikacioneve që kërkohen për t'i vlerësuar;
- Kuorumi: Për të arritur një kuorum të paktën tre nga anëtarët e KVN duhet të marrin pjesë;
- Komuna dhe OJQ Partnere Lehtësuese do të ofrojnë mbështetje administrative për KVN;
- Komiteti do të ndjekë parimin e përgjithshëm të konsensusit, kur përcakton rekomandimet e tij;
- Anëtarët e komitetit nuk do të komentojnë publikisht në emër të grupit. As nuk do të përpiqen të mbrojnë nevojat e ndonjë individi ose organizate.

#### **VI. Pritjet dhe Kërkesat nga Anëtarët**

Anëtarëve u kërkohet të:

- Kuptojnë dhe zbatojnë parimet e projektit;
- Trajtojnë informacionin me ndjeshmëri;
- Mbajnë të informuar për zhvillimet aktuale, çështjet dhe shqetësimet në komunitetin lokal;
- Përgatiten për dhe marrin pjesë aktive në takimin për vlerësimin;
- Deklarojnë paraprakisht çdo konflikt të mundshëm të interesit dhe të dalin nga salla gjatë diskutimit të çdo aplikacioni në të cilin ata kanë interes. Konfliktet do të regjistrohen në procesverbalin e takimit për vlerësimin;
- Veprojnë në mënyrë të sjellshme, duke respektuar pikëpamjet dhe mendimet e të tjerëve. Të gjithë anëtarët duhet të respektojnë vendimin e pikëpamjes së konsensusit siç është vendosur nga Kryesuesi.

#### **VII. Mbështetja e Ofruar për Anëtarët e KVN-së**

- Të gjithë anëtarët e komisionit do të informohen për kontekstin e propozimit përkatës të grantit që do të vlerësojnë;
- OJQ-të Partnere Lehtësuese mund të ofrojnë mbështetje për këshilla dhe informata mbi secilin prej propozimeve që do të shqyrtohen nga anëtarët e Komisionit.

#### **VIII. Raporti i Vlerësimit**

- Rekomandimet e Komitetit të Vlerësimit raportohen në NjMP për miratim;
- Në mënyrë që të shmangët diskutimi, anëtarësia e panelit duhet të mbetet anonime, me vetëm strukturën, (numrin dhe përbërjen e përgjithshme të anëtarëve) të vihet në dispozicion të publikut të gjerë.

#### **IX. Konflikti i Interesit**

- Anëtarët pritet të nënshkruajnë një Deklaratë të Paanshmërisë dhe Deklaratën e Konfidencialitetit përpara vlerësimit;
- Anëtarët e Komitetit nuk kanë të drejtë të marrin ndonjë grant, sponsorizim ose financim nga projekti që jepet përmes ose me këshillën e këtij Komiteti.

#### X. Dorëheqja e Anëtarëve të Komitetit

- Një anëtar i Komitetit mund të japë dorëheqje nga Komiteti duke njoftuar me shkrim NjMP. Njoftimi duhet të përmbajë arsyet e dorëheqjes.

### Shtojca 3.5 Komunitat

M4Y do të zbatohet në 10 komuna me rezultatet më të larta të MSP-së për vitin 2019; 8 komuna me shumicë Shqiptare dhe 2 Komuna minoritare. Për ilustrim, tabela 9 tregon 10 komunitat (shënuar me ngjyrë hiri) me rezultatet më të larta të MSP-ve 2018. Përzgjedhja përfshin komunitat të të gjitha madhësive dhe një mbulueshmëri të gjerë gjeografik. Tabela 9 do të zëvendësohet pas publikimit të pikëve të MSP 2019 në Qershor 2020.

Tabela 9: Komunitat sipas rezultatit të Performancës dhe të rinjve

Komunitat (Lista 2020)	Performanca (SMP) Rezultati (2018)*	Të rinjtë (15- 29)	Të rinjtë (20-24)	Madhësia e brezit PR	Regjioni	Udhëhequr nga Minoritetet
Junik/Junik	80	572	552	1	Gjakova	
Glllogoc/Glogovac	71	5886	6,230	3	Prishtina	
Gjilan/Gnjilane	70	9824	8,322	4	Gjilani	
Dragash/Dragaš	69	3047	2,807	2	Prizren	
Istog/Istok	69	4151	3,538	2	Peja	
Pejë/Peć	67	9395	8,697	4	Peja	
Shtime/Štimlje	67	2971	2,490	2	Ferizaj	
Prishtinë/Priština	67	17427	17,708	5	Prishtina	
Ferizaj/Uroševac	67	10985	9,850	4	Ferizaj	
Deçan/Dečane	67	4181	3,876	2	Peja	
Vushtrri/Vučitrn	66	7085	6,607	3	Mitrovica	
Prizren/Prizren	66	17946	16,553	5	Prizren	
Fushë Kosovë/Kosovo Polje	66	3207	3,133	2	Prishtina	
Lipjan/Lipljan	65	5704	5,468	3	Prishtina	
Hani i Elezit/Elez Han	64	900	831	1	Ferizaj	
Obiliq/Obilić	64	1998	1,999	2	Prishtina	
Mitrovicë e jugut/Južna Mitrovica	62	6741	6,430	3	Mitrovica	
Rahovec/Orahovac	62	6253	5,380	3	Gjakova	
Gjakovë/Đakovica	61	10453	8,946	4	Gjakova	
Kaçanik/Kaçanik	61	3395	3,161	2	Ferizaj	
Podujevë/Podujevo	61	8499	8,277	4	Prishtina	
Malishevë/Mališevo	60	6121	5,231	3	Gjakova	
Viti/Vitina	60	5130	4,124	2	Ferizaj	
Klinë/Klina	59	4265	3,788	2	Peja	
Suharekë/Suva Reka	58	6466	5,784	3	Prizren	
Skenderaj/Srbica	58	5243	5,088	3	Mitrovica	
Gračanicë/ Gračanica	58	863	873	1	Prishtina	X
Kamenicë/Kamenica	55	3752	3,295	2	Gjilan	

Novobërdë / Novo Brdo	55	595	593	1	Gjilan	X
Shtërpçë /Štrpce	53	540	582	1	Ferizaj	X
Ranillug/ Ranilug	52	308	328	1	Gjilan	X
Partesh /Parteš	49	197	172	1	Gjilan	X
Kllokot Vërbovc /Klokot Vrbovac	41	310	244	1	Gjilan	X
Leposaviq / Leposavić	37	TBC	TBC	1	Mitrovica	X
Mamushë/Mamuša	34	522	510	1	Prizren	
Zvečan /Zvečan	32	TBC	TBC	1	Mitrovica	X
Mitrovicë e veriut/ Severna Mitrovica	21	TBC	TBC	1	Mitrovica	X
Zubin Potok/Zubin Potok	0	TBC	TBC	1	Mitrovica	X
		<b>174,932+</b>	<b>161,467+</b>			

Të dhënat janë nga Agjencia e Statistikave të Republikës së Kosovës, 2019. SMP do të azhurnohet kur të jetë në dispozicion për vitin 2019. [TBC - të konfirmohet nga kryetarët e komunave.]

#### Shtojca 4: Formularët e Aplikimit dhe TeR të Vullnetarëve

##### Shtojca 4.1 Formulari i Aplikimit për Trajnimin e akterëve të të Rinjve

(Në dispozicion në Shqip dhe Serbisht)

<b>Emri i Aplikantit:</b>	
<b>Tel:</b>	(Shtëpi) _____ (Mobil) _____
<b>Email:</b>	_____
<b>Adresa e banimit:</b>	_____
<b>Data e lindjes:</b> DD/MM/VITI	(Aplikacionit ti bashkëngjitet një kopje e letërnjoftimit)
<b>Identiteti gjinor:</b>	<b>Statusi i ceneshmërisë:</b>
Femër <input type="checkbox"/>	Personi i zhvendosur brenda vendit <input type="checkbox"/>
Mashkull <input type="checkbox"/>	I kthyer <input type="checkbox"/>
E papërcaktuar (Genderqueer/Non-Binary) <input type="checkbox"/>	Minoriteti etnik <input type="checkbox"/>
Preferohni të mos zbulohet <input type="checkbox"/>	Familje me të ardhura të ulëta <sup>18</sup> <input type="checkbox"/>
	Familje me kryefamiljare femra <input type="checkbox"/>
	I paaftë <input type="checkbox"/>
<b>A jeni në shkollë? Po/Jo _____ Klasa: _____</b>	<b>A jeni aktualisht në trajnime? Po/Jo _____</b>
<b>Niveli më i lartë edukativ i arritur:</b>	<b>Nëse po, çfarë lloj trajnimi?</b>
<b>A keni fituar të ardhura në para në 15 ditët e fundit? Po/Jo _____</b>	
<b>(nëse Po)</b>	
<b>Lloji i punësimit: _____ (jo formal/formal)</b>	
<b>Sa orë në javë punoni?</b>	
<b>Mund të punoni me kohë të plotë (më shumë se 6 orë në ditë) nëse dëshironi? Po/Jo _____</b>	

<sup>18</sup> Përbush njëri nga këto dy kritere: 1) Familje me kryefamiljare femër; 2) Familjet në të cilat të rriturit fitojnë më pak se paga minimale (170 € në muaj për punëtorët midis 35 dhe 65 vjet dhe 130 € për punëtorët nën 35 vjeç)

<p><b>Sa fitoni në javë?</b> (nëse JO)</p> <p><b>A keni ndërmarrë hapa specifike gjatë katër javëve të fundit në kërkim të punësimit me pagë ose vetë-punësim?</b> Po/Jo _____</p>	
<p><b>Sa herë gjatë 12 muajve të fundit keni bashkëvepruar me zyrtarët e qeverisjes vendore (personalisht, në telefon, me e-mail / në internet)?</b></p> <p>Asnjëherë (asnjë ndërveprim) <input type="checkbox"/> 2-5 herë (disa ndërveprime) <input type="checkbox"/></p> <p>1-2 herë (pak ndërveprim) <input type="checkbox"/> 5-15 herë (shumë ndërveprime) <input type="checkbox"/></p>	
<p><b>A do të interesohesh për një përvojë vullnetare? P/J</b> (Nëse po) Cilat lloje të punës vullnetare ju interesojnë?</p> <p>Rinovimi dhe rehabilitimi i hapësirave / objekteve publike <input type="checkbox"/></p> <p>Zbatimi i aktiviteteve rekreative <input type="checkbox"/></p> <p>Ngritja e vetëdijes për çështje mjedisore dhe sociale <input type="checkbox"/></p> <p>Monitorimi i performancës së ofruesve të shërbimeve / kontraktuesve të projektit <input type="checkbox"/></p> <p>Vullnetarizmi në ndonjë departament të komunës <input type="checkbox"/></p>	
<p><b>Çfarë ju motivon për të marrë pjesë në këtë projekt?</b> <b>Cilat aftësi ose njohuri i sjell këtij projekti?</b></p> <p>(Ju lutemi siguroni 2 min. video vetëm ose me ndonjë bashkë-aplikant)</p>	
<p><b>Emri i personit të kontaktit në raste urgjente:</b> _____</p> <p><b>Marrëdhënia me të trajnuarin:</b> _____ <b>Kontakti i tel.:</b> _____</p>	
<p><b>Marrëveshja e Pjesëmarrjes.</b> Duke paraqitur këtë kërkesë, konfirmoj që faktet e paraqitura në aplikacionin tim janë të vërteta dhe të plota.</p> <p>(Të gjitha informacionet e paraqitura në këtë formë do të konsiderohen konfidenciale. Mungesa e vijueshmërisë në trajnimet e rregullta do të s'kualifikoje të trajnuarin nga pjesëmarrja e mëtejshme në aktivitetet e projektit.)</p>	
<p><b>Nënshkrimi i Aplikantit</b> _____ Shkr. shtypi: _____ <b>Data</b> _____</p> <p><b>Nënshkrimi i Prindit (nëse i trajnuari është nën 18)</b> _____ <b>Data</b> _____</p>	
<p><i>Plotësohet nga komiteti i miratimit:</i></p> <p><b>Aplikuesi jeton në një fshat / vendbanim / lagje urbane të shënjestruar?</b> Po/Jo _____</p>	

#### **Shtojca 4.2 Forma e Aplikimit për Monitorimin e të Rinjve**

(Në dispozicion në Shqip dhe Serbisht)

<b>Emri i Aplikantit:</b>
---------------------------

Emri i Komunitetit:	Emri i Komunës:
<b>Identiteti gjinor:</b> Femër <input type="checkbox"/> Mashkull <input type="checkbox"/> E papërcaktuar (Genderqueer/Non-Binary) <input type="checkbox"/> Preferoni të mos zbulohet <input type="checkbox"/>	<b>A keni ndonjë përvojë të mëparshme në vullnetarizëm (Nëse po, shpjegoni shkurtimisht)?</b>
<b>Cilat janë detyrat dhe detyrimet kryesore të një Monitoruesi për të rinjtë?</b>	
<b>Cilat cilësi dëshirohen nga një Monitorues për të rinjtë?</b>	
<b>Emri i personit të kontaktit në raste urgjente:</b> _____	
<b>Marrëdhënia me të trajnuarin:</b> _____ <b>Kontakti i tel.:</b> _____	
<b>Marrëveshja e Pjesëmarrjes.</b> <i>Duke paraqitur këtë kërkesë, unë konfirmoj angazhimin tim për të kryer 20 orë monitorim të nënprojektit (përfshirë trajnime, përgatitje, vizita në terren dhe raportime).</i>  <i>Moskryerja e detyrimeve të rregullta të monitorimit do të rezultojë në diskualifikim nga aktivitetet vullnetare.</i>	
<b>Nënshkrimi i Aplikuesit</b> _____ <b>Shkr. shtypi:</b> _____ <b>Data</b> _____	
<b>Nënshkrimi i Prindit (nëse vullnetari është nën 18)</b> _____ <b>Data</b> _____	

#### **Shtojca 4.3 TeR për Kontabilistin e të Rinjve (Vullnetar)**

(Në dispozicion në Shqip dhe Serbisht)

##### **I. Objektivi i detyrës së caktuar**

Për të lehtësuar aktivitetet e kontabilitetit të nënprojekteve M4Y dhe për të mbështetur menaxhimin e përditshëm financiar dhe mbajtjen e librave të projekteve komunale. Kontabilisti për të Rinjtë do të zotohet për ngritjen e kapaciteteve dhe shërbimeve për përfituesit e M4Y (grupet e të rinjve dhe OBK-të) dhe do të mbështesë detyrat e rregullta të kontabilitetit të komunës. Qëllimi është që t'u japin kontabilistëve të rinj dhe mbajtësve të librave, pa punësim të përhershëm, mundësinë e trajnimit dhe përvojës së punës. Mbështetja e kontabilitetit është e kufizuar në nënprojektet që përfshijnë infrastrukturën dhe pajisjet komunale dhe investimet dhe projektet e vetë komunës.

## II. Detyrat dhe përgjegjësitë

- Ndhmon përfituesit e M4Y në vendosjen e procedurave të rregullta të kontabilitetit, siç janë përgatitja e buxheteve të detajuara të nënprojektit, llogaritë bankare, faturat e pagesave të procesit, bilancet mujore, etj.
- Mbikëqyr punën e kontabilitetit të përfituesve të M4Y dhe ofron shërbime të kontabilitetit sipas kërkesës gjatë gjithë zbatimit të projektit
- Mbështet stafin e kontabilitetit komunal të kryejnë detyra të rregullta të menaxhimit financiar, duke përfshirë përgatitjen e pasqyrave financiare, mbajtjen e llogarive të pagueshme.
- Ndhmon stafin e kontabilitetit komunal në përgatitjen e pasqyrave të të ardhurave, bilancit mujor; dhe
- Ndhmon stafin e kontabilitetit komunal në menaxhimin e përgjithshëm të zyrës.

## III. Raportimi

Kontabilisti për të Rinjtë do t'i raportojë udhëheqësit të Departamentit të Financave të Komunës.

## IV. Kualifikimi

- Nivel dhe trajnim përkatës
- Interesi për një karrierë në kontabilitet;
- Gatishmëri për t'u angazhuar në një pozicion 1-vjeçar (me kohë të pjeshme);
- Aftësi kompjuterike; dhe
- Aftësi të shkëlqyera të komunikimit verbal dhe të shkruar.

### **Shtojca 4.4 TeR për Inxhinier për të Rinjtë (Vullnetar)**

(Në dispozicion në Shqip dhe Serbisht)

## V. Objektivi i detyrës së caktuar

Të ndihmojë mbështetjen Inxhinierike të Komunës për nënprojektet e M4Y me qëllim të sigurimit të cilësisë në projektim dhe punë ndërtimore. Inxhinieri për të Rinjtë do të marrë pjesë në zhvillimin e specifikimeve teknike për nënprojektet me investime kapitale, do të marrë pjesë në procedurat e tenderit dhe do të monitorojë cilësinë e punëve ndërtimore. Pozita vullnetare është e hapur për studentë inxhinierë dhe të diplomuar të cilët dëshirojnë të fitojnë përvojë praktike me inxhinierë më me përvojë në Komunë.

## VI. Detyrat dhe përgjegjësitë

- Ndhmon përfituesit e M4Y në përgatitjen e specifikimeve teknike për nënprojektet e investimeve kapitale
- Ndhmon përfituesit e M4Y në përgatitjen e një deklaratë për vëllimet e punës dhe vlerësimet e kostos
- Mbështet përfituesit e granteve në përgatitjen e detyrave për zhvillimin e zgjidhjeve të projektimit
- Ndhmon përfituesit e M4Y në marrjen e lejes së ndërtimit dhe përdorimit, sipas nevojës.
- Mbështet mbikëqyrjen teknike të progresit të punimevetë projektit
- Merr pjesë në zhvillimin dhe përmirësimin e dokumenteve dhe procedurave standarde në lidhje me aktivitetet për të siguruar cilësinë e hartimit dhe vlerësimin të dokumentacionit
- Monitoron cilësinë e punimeve ndërtimore në fazën e zbatimit dhe përfundimit të nënprojekteve;
- Monitoron cilësisë e punimeve ndërtimore dhe materialeve të ndërtimit për të siguruar pajtueshmërinë e plotë të tyre me projektin e aprovuar (modelimin dhe dokumentacionin e vlerësimin), skicimet e punës, dizajnin e punës, pajtueshmërinë me kodet e ndërtimit dhe standardet e zbatueshme në Republikën e Kosovës
- Mbështet Komunën në planifikimin dhe Buxhetimin e kërkesave të qëndrueshmërisë, mirëmbajtjes dhe funksionimit të nënprojekteve.

## VII. Raportimi

Inxhinieri për të Rinjtë do t'i raportojë udhëheqësit të Departamentit të Planifikimit të Komunës.

## VIII. Kualifikimet

- Nivel dhe trajnim i lartë në inxhinieri, ndërtimtari dhe / ose arkitekturë

- Interesi për një karrierë inxhinierie
- Gatishmëri për t'u angazhuar në një pozitë 1-vjeçare (me kohë të pjesshme);
- Aftësi kompjuterike;
- Njohuri për AutoCAD ose softuer të ngjashëm inxhinierike dhe dizajn; dhe
- Aftësi të shkëlqyera të komunikimit verbal dhe me shkrim.

#### **Shtojca 4.5 TeR për Ambientalist për të Rinjtë (Vullnetar)**

(Në dispozicion në Shqip dhe Serbisht)

##### **IX. Objektivi i detyrës së caktuar**

Për të lehtësuar këshillimin mjedisor të Komunës për M4Y dhe iniciativat tjera për të rinjtë, për të rritur ndërgjegjësimin e komuniteteve për ndryshimin e klimës, ndotjen e mjedisit dhe mbrojtjen, si dhe përkrahjen e Komunës për tu bërë më të orientuar nga të rinjtë, është në ofrim të shërbimeve mjedisore. Kontabilisti për të Rinjtë do të sigurojë ekspertizë mjedisore të kërkesës për nënprojektet M4Y dhe do të përcjellë performancën e tyre mbi qëndrueshmërinë e mjedisit, dhe do të mbështesë ofrimin e shërbimeve të rregullta mjedisore të komunës. Synimi për t'u dhënë ambientalistëve të rinj dhe ekspertëve të ndryshimit të klimës, pa punësim të përhershëm, mundësinë e trajnimit shtesë dhe përvojës së punës. Shërbimet e këshillimit mjedisor janë të kufizuara në nënprojektet që përfshijnë infrastrukturën dhe pajisjet komunale dhe investimet dhe shërbimet e vetë komunës.

##### **X. Detyrat dhe përgjegjësit**

- Ndihmon aplikantët M4Y në përcaktimin dhe formulimin e qëllimeve dhe masave të tyre të qëndrueshmërisë
- Ndihmon aplikantët M4Y të transferojnë masat e tyre të qëndrueshmërisë në specifikimet teknike
- Ndihmon aplikantët M4Y në përgatitjen e vlerësimeve mjedisore (Lista kontrolluese e ESMP dhe ESMP), siç kërkohet
- Mbikëqyr performancën mjedisore të përfituesve të M4Y dhe ofrimi i shërbimeve të këshillimit mjedisor sipas kërkesës gjatë gjithë implementimit të projektit
- Organizoni ngjarje në komunitet për të rritur ndërgjegjësimin për praktikën e mira mjedisore
- Përgatit një shënim udhëzues për komunitet për shërbimet mjedisore me orientim në të rinjtë
- Pilot 1-2 nisma nga shënimet e udhëzimit.

##### **XI. Raportimi**

Ambientalisti Rinor do t'i raportojë Shefit të Departamentit të Planifikimit të Komunës.

##### **XII. Kualifikimet**

- Niveli dhe trajnimi i shkencave përkatëse mjedisore;
- Interesi për një karrierë në menaxhimin e mjedisit;
- Gatishmëri për t'u angazhuar në një pozitë 1-vjeçare (me kohë të pjesshme);
- Aftësi kompjuterike; dhe
- Aftësi të shkëlqyera të komunikimit verbal dhe me shkrim.

#### **Shtojca 4.6 TeR për punëtor Social për të rinjtë (Vullnetar)**

(Në dispozicion në Shqip dhe Serbisht)

##### **I. Objektivi i detyrës së caktuar**

Për të lehtësuar përpjekjet e përfshirjes sociale të nënprojekteve M4Y dhe për të përmirësuar orientimin rinor të shërbimeve të rregullta sociale të Komunës. Punëtori Social për të Rinjtë do të punojë me ekipet e projekteve M4Y për të siguruar që lehtësirat / shërbimet për të rinjtë të ofruara të marrin parasysh nevojat e veçanta të të rinjve në disavantazh në komunitet. Ai/ajo do të identifikojë gjithashtu mundësitë për të përmirësuar qasjen e të rinjve në shërbimet sociale komunale, përfshirë këshillimin, terapinë dhe shërbimet e papunësisë. Pozita vullnetare është e hapur për studentët e shëndetit publik dhe psikologjisë të cilët dëshirojnë të fitojnë përvojë praktike në punën sociale komunale.

## II. Detyrat dhe përgjegjësit

- Ndihmon përfituesit e granteve M4Y të hartojnë nënprojekte që janë përgjegjës për nevojat e të rinjve të pafavorshëm dhe të rrezikuar në komunitetet e tyre, përfshirë ato që mund të jenë subjekt i abuzimit ose neglizhencës
- Ndihmon përfituesit e M4Y të hartojnë masa të përfshirjes së nënprojektit që synojnë të rinjtë e pa favorizuar pa i veçuar ato
- Mbështet specialistin e M&V e M4Y në identifikimin e treguesve dhe mjeteve për matjen e ndikimeve të përfshirjes së projekteve;
- Identifikon mundësit për të përmirësuar orientimin e të rinjve në shërbimet sociale komunale
- Pilot 1-2 iniciativat për t'i bërë shërbimet sociale më të dukshme, tërheqëse dhe të arritshme për të rinjtë

## III. Raportimi

Punëtori Social për të rinjtë do t'i raporton udhëheqësit të Departamentit të Mirëqenies Sociale të Komunës.

## IV. Kualifikimet

- Niveli dhe trajnimi i duhur (shëndeti publik, psikologjia)
- Interesi për një karrierë në punën sociale
- Gatishmëri për t'u angazhuar në një pozitë 1-vjeçare (me kohë të pjesshme);
- Aftësi kompjuterike; dhe
- Aftësi të shkëlqyera të komunikimit verbal dhe me shkrim.

## Shtojca 5: Formularët e Mbrojtjes Mjedisore dhe Sociale

### Shtojca 5.1 Pyetësi i Vlerësimit të Rrezikut Mjedisor dhe Social

Formulari do të përdoret për të kryer një vlerësim paraprak të rreziqeve mjedisore dhe sociale të nënprojektit (hapi 3 në ciklin e procesit për zbatimin e ESM). Formulari që do të përdoret për të gjitha nënprojektet e infrastrukturës (edhe infrastrukturën e vogël).

Emri i nën projektit:				
Lokacioni:		(Komuna)	(Komuniteti)	
Emri i udhëheqësit të grupit të nën projektit:				
Nr.	Pyetjet e Rrezikut Mjedisor	Po / Jo	E pa ditur	Detajet/Shënime
1	Çfarë lloji të punimeve do të kontraktohen për aktivitetet e nën - projektit?			
2	A do të ketë vetëm riparime të vogla pune/rehabilitim të ndërtesave të tjera të punimeve ndërtimore në shkallë të vogël ose lloj tjetër aktivitetesh?			
3	A do të bëhet instalimi i pajisjeve apo korrigjime tjera të vogla në bazë të nën-projektit dhe çfarë natyre?			
4	Nëse përdoren objektet ekzistuese, ju lutemi jepni përshkrim të hollësishëm cili dhe si.			
5	Nëse nën-projekti është pjesë e infrastrukturës së re të planifikuar, ju lutemi jepni përshkrim se cili dhe si.			
6	A është pjesa (nën-projekti) i vendosur në zonën e mbrojtur?			
7	A janë specie të mbrojtura duke e përdorur zonën në çdo kohë të vitit (qoftë një ZM apo jo)?			
8	Çfarë lloji i zonës së mbrojtur (ZM)? (niveli dhe arsyeja e			



	mbrojtjes)			
9	A është nën-projekti i vendosur në ose ndikon potencialisht në vendin e trashëgimisë arkeologjike ose kulturore?			
10	A është natyra e lokacionit: - Bregdetare/ Bregore, - Urban, - Bujqësore, - Industrial, - Tjetër specifike - ju lutemi specifikoni në rubrikën "Shënime"?			
11	A ka ndonjë të drejtë apo çështje për blerje të tokës?			
12	A kërkon nën-projekti leje mjedisore, VNM ose lloj tjetër të VM sipas legjislacionit kombëtar?			
13	A kërkon nën-projekti konsultime të veçanta publike sipas legjislacionit kombëtar?			
14	A priten gjenerimi i sasive më të mëdha të mbeturinave të rrezikshme (asbest, llamba kompakte fluoeshente, mbeturinat e ngjyrës së plumbit, pajisjet e ndotura me naftë/karburant, siç janë kaldaja e vjetër ose rezervuarët me naftë, etj.) ose lloje të veçanta të mbeturinave (shufra radioaktive rrufepritës) si rezultat i nënprojektit?			
15	A do të ketë ndonjë prokurim të kimike?			
16	Shënime /çështje tjera			

### Shtojca 5.2 Praktikrat e Mira Indikative të EHS në Nënprojektet e Vogla të Komunitetit

#### Praktika të Mira për Pastrimin, Riparimin dhe Rehabilitimin e Rrugëve dhe Hapësirave Publike

Çështje të Mundshme	Masat e Zgjedhura Zbutëse	Udhëzuesi i Zbatueshëm i IFC ESH
Përhapja e pluhurit dhe/ose aromave, përfshirë ekspozimin ndaj ngjyrës, holluesit të ngjyrës, tretës për pastrim, plehra Aksidente që mund të çojnë në një zjarr ose lëndime	Përfshini teknologji për kontrollin e aromës dhe pluhurit në hartimin e projektit Përdorni mjete të sakta, si dhe veshje mbrojtëse dhe maska për të gjithë punëtorët	2.4 Rreziqet kimike 2.7 Pajisjet mbrojtëse personale (PPE) 4.2 Shëndeti dhe Siguria në Punë 4.1 Mjedisi
Ndryshimet në tokë (erozioni/fertiliteti /kripa/ndotja) Rritja e përdorimit të ujit	Kontrrolli i erozionit gjatë punës Përdorni ujin në mënyrë efikase dhe vetëm sipas nevojës	2.1 Dizajnimi dhe funksionimi i hapësirave të përgjithshme 4.1 Mjedisi
Ndalja / bllokimi i transportit dhe trafikut Rritja e kërcënimeve në lidhje me trafikun për shoferet dhe këmbësorët	Informoni komunitetet e prekura për ndërprerjet e mundshme Krijoni sinjalizim devijimi dhe përdorni flamuj për të shmangur këmbësorët dhe makinat nëse është e nevojshme	3.4 Siguria e Trafikut
Prodhimi i mbeturinave të tepërta të ngurta	Deponimi i duhur i mbeturinave	1.6 Menaxhimi i Mbeturinave

#### Praktika të Mira për Fushatat e Pastrimit Mjedisor

<b>Çështje të Mundshme</b>	<b>Masat e Zgjedhura Zbutëse</b>	<b>Udhëzuesi i Zbatueshëm i IFC ESH</b>
Lëndimi i punëtorit për shkak të mjeteve të grumbullimit të plehrave, kontejnerëve dhe elementeve të mbeturinave të panjohura / të pasigurta (p.sh. mbeturinat mjekësore, mbeturinat kimike, mbetjet e rrezikshme)	Përdorni mjete të sakta, si dhe veshje mbrojtëse dhe maska për të gjithë punëtorët	2.4 Rreziqet kimike 2.7 Pajisjet mbrojtëse personale (PPE) 4.2 Shëndeti dhe Siguria në Punë 4.1 Mjedisi
Përzierje dhe / ose ekspozimi i dheut / pluhurit	Hedhja e dheut	4.1 Mjedisi
Ndalja / bllokimi i transportit dhe trafikut Rritja e kërcënimeve në lidhje me trafikun për shoferet dhe këmbësorët	Informoni komunitetet e prekura për ndërprerjet e mundshme  Krijoni sinjalizim devijimi dhe përdorni flamuj për të shmangur këmbësorët dhe makinat nëse është e nevojshme	3.4 Siguria e Trafikut
Prodhimi i mbeturinave të tepërta të ngurta  Qëndrueshmëria e veprimtarisë së grumbullimit të plehrave për të zvogëluar vëllimet e ardhshme të plehrave	Deponimi i duhur i ujit, transporti, trajtimi dhe largimi gjatë aktivitetit  Aktiviteti plotësues për parandalimin, riciklimin dhe ripërdorimin e mbeturinave, dhe asgjësimin e duhur	1.6 Menaxhimi i Mbeturinave

#### Praktika të Mira për Mbjelljen e Kopshteve

<b>Çështje të Mundshme</b>	<b>Masat e Zgjedhura Zbutëse</b>	<b>Udhëzuesi i Zbatueshëm i IFC ESH</b>
Lëndimi i punëtorit për shkak të mjeteve të grumbullimit të plehrave, kontejnerëve dhe elementeve të mbeturinave të panjohura / të pasigurta (p.sh. mbeturinat mjekësore, mbeturinat kimike, mbetjet e rrezikshme)	Përdorni mjete të sakta, si dhe veshje mbrojtëse dhe maska për të gjithë punëtorët	2.4 Rreziqet kimike 2.7 Pajisjet mbrojtëse personale (PPE) 4.2 Shëndeti dhe Siguria në Punë 4.1 Mjedisi
Përzierja dhe / ose ekspozimi i dheut / pluhurit	Lagia (lagështimi) e dheut	4.1 Mjedisi
Kërkesat e rritura për ujë për qëndrueshmërinë e mbjelljeve	Dizajnimi dhe mbjellja korrekte e kopshtit në mënyrë që të minimizohet rrjedhja dhe të maksimizohet efikasiteti i ujit  Përzgjedhja e duhur e specieve të bimëve efikase në ujë	1.4 Konservimi i Ujit 3.1 Uji në Dispozicion
Prerja e drunjëve apo shkatërrimi i hapësirave të gjelbra	Sigurohuni që plani i zbatimit shmang prerjen e pemëve dhe shkatërrimin e hapësirave të gjelbra, dhe nëse është e nevojshme, rigjenerimi duhet të planifikohet dhe përfshihet në nënprojekt.	
Kopshtet si hapësira publike bëhen	Planifikimi i menaxhimit të	1.6 Menaxhimi i Mbeturinave

vend për të hedhur plehra	mbeturinave, përfshirë kontejnerët e duhur të mbeturinave, planit për marrjen e mbeturinave, etj.	
---------------------------	---	--

**Praktika të mira për ngjyrosjen dhe rehabilitimin e vogël të klasave në shkolla dhe qendrat rinore**

<b>Çështjet e mundshme</b>	<b>Masat e Zgjedhura Zbutëse</b>	<b>Udhëzuesi i Zbatueshëm i IFC ESH</b>
Dizajn i pasigurte ose i paqëndrueshëm në mënyrë strukturore i objekteve	Rishikimi i dizajnit të ndërtimit / rehabilitimit nga inxhinieri sipas kodit të ndërtimit të Kosovës për objektet publike	3.2 Siguria strukturore e Infrastrukturës së Projektit 3.3 Siguria e jetës dhe nga zjarri
Menaxhimi i pasigurt i trafikut gjatë ndërtimit	Minimizoni ndërhyrjet e këmbësorëve me automjete të ndërtimit, përdorni sinjalizimin e duhur, etj.	3.4 Siguria në komunikacion
Zhurma që tejkalon nivelet e lejuara	Zbatoni masat për anulimin dhe zvogëlimin e zhurmës	1.7 Zhurma
Emetimi i pluhurit dhe / ose kutërbimeve, përfshirë ekspozimin ndaj ngjyrës, holluesit të ngjyrës, tretësve për pastrim, plehrave  Aksidente që mund të çojnë në zjarr ose lëndime	Përfshini teknologji për kontrollin e kutërbimit dhe pluhurit në dizajnimin e projektit  Përdorni mjete të dhura, si dhe veshje mbrojtëse dhe maska për të gjithë punëtorët, ofroni trajnime për ShSP (OHS)	2. Shëndeti dhe siguria në punë
Prodhimi i mbeturinave të tepërta të ngurta, menaxhimi jo i duhur dhe trajtimi i mbeturinave	Deponimi i duhur i ujit, transporti, trajtimi dhe largimi gjatë aktivitetit	1.6 Menaxhimi i mbeturinave

**Shtojca 6: Strategjia dhe Plani i Prokurimit**

**Shtojca 6.1 Strategjia të Prokurimit të Projektit për Zhvillim**

**STRATEGJIA E PROKURIMIT TË PROJEKTIT PËR ZHVILLIM**  
**Formulari i shkurtë i SPPZH**  
**Draft i Rish. 20 Nëntor 2018**

**1. Pasqyrë e projektit**

<b>Shteti:</b>	Kosovë
<b>Emri i plotë i projektit:</b>	Komunat për të rinjtë (M4Y) në Kosovë
<b>Totali i financave (\$):</b>	USD 2,785,000 (Grant i JSDF)– data e mbylljes 30 Janar 2023
<b>Numri i Projektit:</b>	P165485
<b>Përmbledhja e Objektivave Zhvillimore të Projektit</b>	Objektivi i Zhvillimit të Projektit (PDO) është të përmirësojë përfshirjen socio-ekonomike të të paktën 3,000 të rinjve të marginalizuar në komunitetet e cenueshme në Kosovë përmes angazhimit qytetar të udhëhequr nga të rinjtë dhe aktivitetet për ngritjen e aftësive.

### i. Komponentët dhe Aktivitetet e Projektit

Projekti i propozuar do të punojë përmes qeverive lokale për të synuar në mënyrë efektive komunitetet e cenueshme dhe burimet e kanalizuar për nën-projektet e identifikuar, me prioritet dhe të dizajnuara nga të rinjtë në disavantazh. Pjesëmarrësit e të rinjve do të përfitojnë nga trajnimi i aftësive të buta dhe përgatitja e propozimit të projektit, ngritja e aftësive që janë të vlefshme për punëdhënësit e ardhshëm dhe për të udhëhequr transformime efektive në komunitetet e tyre. Ministria e Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL) është institucioni zbatues, dhe komunat gjithashtu do të jenë palët kryesore të interesit në këtë Projekt. Përfituesit e drejtpërdrejtë të këtij projekti janë të rinjtë të nën-punësuar, të papunë ose joaktivë të moshave 15-24 vjet që jetojnë në komunitete të cenueshme. Projekti përfshin përbërësit dhe aktivitetet e mëposhtme:

<b>Emri i Komponentës, Çmimi (Euro Milion)</b>	<b>Çmimi (USD mijëra)</b>
<b>Komponenti 1:</b> Nën grant për Iniciativat e Zhvillimit të Komunitetit të udhëhequr nga të Rinjtë	\$ 1,719,000.00
<b>Komponenti 2:</b> Trajnimi i palëve të interesit të të rinjve	\$ 777,000.00
<b>Komponenti 3:</b> Menaxhimi i Projektit, Monitorimi dhe Vlerësimi, dhe Shpërndarja e Njohurive	\$ 289,000.00
<b>Totali i financimit</b>	\$ 2,785,000.00

Aktivitetet e mëposhtme janë parashikuar në komponentët përkatëse të Projektit:

#### Komponenti 1. Nën grant për Iniciativat e Zhvillimit të Komunitetit të Udhëhequr nga të Rinjtë

Aktiviteti 1.1 - Rekrutimi i Konsulentit për vlerësimin e nevojave dhe hartëzimit (9,000 \$).

Aktiviteti 1.2-Iniciativat e udhëhequra nga të rinjtë (1,710,000 \$). Ky aktivitet përfshin nën-grante që duhen ofruar për komunitetet e të rinjve në komunat e identifikuar, të cilat drejtohen nga kërkesa; Procedurat për miratimin e nën-granteve për komunitetet e të rinjve do të përshkruhen në Manualin e Operimit të Projektit (POM).

#### Komponenti 2. Trajnimi i Palëve të Interesit të të Rinjve

Aktiviteti 2.1 - Rekrutimi i një OJQ-je për të siguruar trajnime për komunitetet e synuara të të rinjve dhe ofrimin e mbështetjes teknike për përgatitjen e nën-granteve (777,000 dollarë).

#### Komponenti 3. Menaxhimi i Projektit, Monitorimi dhe Vlerësimi, dhe Shpërndarja e Njohurive

Aktiviteti 3.1 - Rekrutimi i koordinorit të projektit për Njësinë e Menaxhimit të Projektit - NJMP (72,000 \$).

Aktiviteti 3.2 - Rekrutimi i specialistit të menaxhimit financiar për NJMP (38,400 \$).

Aktiviteti 3.3 - Rekrutimi i specialistit të prokurimit për NJMP (54,000 \$).

Aktiviteti 3.4 - Rekrutimi i firmës konsulente për auditimin vjetor të jashtëm financiar (16,000 \$).

Aktiviteti 3.5 - Rekrutimi i specialistit mbrojtës për NJMP (18,000 \$).

Aktiviteti 3.6 - Rekrutimi i konsulentit për Raportin e Përfundimit të Zbatimit (7,500 \$).

Aktiviteti 3.7– Rekrutimi i firmës konsulente për të përgatitur një platformë të integruar të SMI (59,700 \$).

Kostot e funksionimit, lansimi i punëtorive dhe ngjarjet e shkëmbimit të njohurive - 23,400 \$.

## ii. Objektivat e Zhvillimit të Projektit

Përmirësimi i përfshirjes socio-ekonomike të paktën 3,000 të rinjve të marginalizuar në komunitetet e cenushme në Kosovë përmes angazhimit qytetar të të rinjve dhe aktiviteteve për ngritjen e aftësive.

## iii. Treguesit e rezultateve

### Treguesit e Objektivit Zhvillimor të Projektit

- i. Numri i përfituesve që fitojnë aftësi të reja në përgatitjen, menaxhimin dhe zbatimin e projektit. Synimi: 3,000, prej të cilave të paktën 50% janë gra të reja
- ii. Numri i nismave të komunitetit të udhëhequra nga të rinjtë e përfunduar. Synimi: 200
- iii. Përqindja e përfituesve që raportojnë se investimet në projekt reflektojnë nevojat e tyre siç identifikohen në fillimin e projektit. Synimi: 80% (në mënyrë të barabartë për gratë dhe burrat).
- iv. Përqindja e përfituesve të të rinjve që raportojnë minimumi 20% të rritjes së të ardhurave: Synimi: 10%

## 2. Vlerësimi Strategjik i Vendit, Huamarrësi dhe Tregu

### a. Konteksti Operativ

- Projekti i propozuar është në përputhje me Kornizën e Partneritetit për Vendet e Bankës Botërore (CPF) për Republikën e Kosovës (FY17-FY21). Objektivit strategjik i CPF FY17–21 FY është të mbështesë Kosovën në ecjen drejt një rruge drejt një zhvillimi më të qëndrueshëm, të orientuar drejt eksportit dhe gjithëpërfshirës, në mënyrë që t'u sigurojë qytetarëve të saj mundësi më të mëdha për një jetë më të mirë. Ky projekt mbështet drejtpërdrejt Zonën e Fokusit të CPF 1 - Përmirësimi i kushteve për rritjen dhe punësimin e sektorit privat të përshpejtuar, dhe do të kontribuojë në arritjen e Objektivit 3 - Përmirësimi i mundësive për punësim dhe përfshirjen e të rinjve dhe grave.
- CPF nënvizon gjetjet nga Vlerësimi i Rrezikut dhe Rezistencës për Kosovën që identifikon përjashtimin ekonomik dhe politik të të rinjve si një nga rreziqet më të mëdha dhe më të rëndësishme për Kosovën në afatin e afërt dhe të mesëm.
- Projekti i propozuar është gjithashtu në përputhje me Strategjinë Kombëtare të Zhvillimit (SKZH) të Kosovës 2016-2021, e cila identifikon investimet në kapitalin njerëzor si çelës për uljen e papunësisë dhe promovimin e përfshirjes sociale në vend.

### Qeverisja dhe Aspektet Ekonomike

Kosova renditet në vendin e 85<sup>të</sup> nga 180 vendet në botë në Indeksin e Perceptimit të Korrupsionit të Transparency International (TI) 2017. Megjithëse Kosova ka krijuar institucione dhe mekanizma juridikë për të luftuar korrupsionin, mungesa e koordinimit midis organizatave të përfshira ka paraqitur një pengesë serioze për sukses. Sipas një raporti të publikuar nga Komisioni Evropian (KE) në vitin 2016, Agjencia Kundër Korrupsionit e Kosovës ka përmirësuar bashkëpunimin e saj me autoritetet e hetimit penal, por i mungon aftësia analitike për të vlerësuar rreziqet në sektorë të prekshëm nga korrupsioni. Si rezultat, numri i çështjeve të lidhura me korrupsionin të sjellur para drejtësisë është i vogël dhe në rënie. Nevojitet punë e mëtejshme për masat parandaluese. Këto përfshijnë përmirësime në transparencën e vendimmarrjes dhe qasjen e publikut në informacion në të gjithë sektorin publik, veçanërisht në fushat me rrezik të lartë si prokurimi publik dhe qasja në shërbime administrative. Kosova është një vend relativisht i vogël, shtetësia e re dhe moshë mesatare e popullsisë së saj dhe madhësia e vogël e ekonomisë rezultojnë në një ekonomi të shkallës, e cila, në disa fusha, shton koston e shërbimeve dhe mallrave. Qasja në tregjet globale është e kushtueshme dhe firmat janë më pak të afta për t'u integruar në zinxhirin e vlerës globale, veçanërisht për mallra shumë të specializuara dhe investime për pajisje të ndryshme.

### b. Aftësia e Klientit dhe Vlerësimi i MAPL

Përgjegjësia për zbatimin e projektit do t'i takon MAPL. Njësia e Menaxhimit të Projektit (NjMP) brenda MAPL-së do të jetë përgjegjës për koordinimin e projektit, lehtësimin e përditshëm të menaxhimit të projektit, duke përfshirë funksionet fiduciare (ndihmëse) dhe teknike, si dhe monitorimin dhe vlerësimin. NjMP do të ketë një staf me specialistë përkatës për të siguruar aspektet fiduciare të Projektit, siç janë koordinatori i projektit, specialisti i menaxhimit të

financave (FM), specialist i prokurimit, specialist për masat mbrojtëse dhe konsulentë të tjerë afatshkurtër. Funkzioni i prokurimit do të mbulohet nga specialisti i prokurimit, me mbështetjen e koordinatorit të projektit në NjMP.

Analiza e mëposhtme SWOT (Përparësitë, Dobësitë, Mundësitë dhe Kërcënimet) është përgatitur për të mbështetur vlerësimin e aftësisë së Huamarrësit në drejtim të prokurimit për këtë projekt.

<b>Përparësitë</b> Stafi i motivuar mirë në MAPL me dëshirë për t'u përfshirë në projekte të financimit të donatorëve.	<b>Dobësitë</b> MAPL kurrë nuk ka qenë e përfshirë në një projekt të financuar nga Banka. Staf jo i trajnuar si duhet i NjMP-së për kornizën e re të prokurimit dhe STEP.  Kapaciteti i kufizuar i Anëtarëve të Komitetit Vlerësues për të realizuar procesin e vlerësimit përfshirë kontratat e mëdha.
<b>Mundësitë</b> Stafi i MAPL-së tregon gatishmëri dhe interes për të forcuar kapacitetet lokale të prokurimit, përmes ndjekjes së trajnimeve të vazhdueshme.	<b>Kërcënimet</b> MAPL nuk është përgatitur për ndërmarrjen e prokurimit në përputhje me rregulloret e reja të prokurimit.

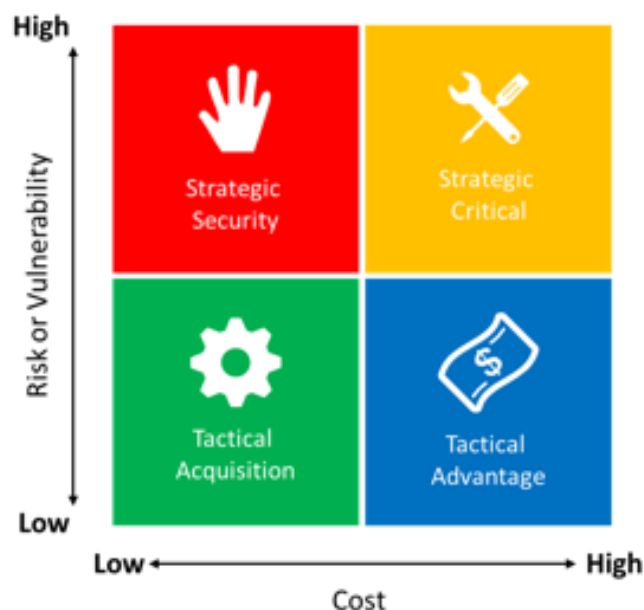
### c. Analizat e tregut

Projekti do të financojë këto kontrata dhe aktivitete kryesore:

- Shërbimet përkatëse të Konsulencës dhe Trajnimit: Projekti i mëparshëm i ndërmarrësisë për të rinjtë në Kosovë ka treguar që OJQ-të lokale kanë ekspertizë të mjaftueshme për të trajtuar shërbimet kryesore konsulentë nën komponentin 2, i cili përfshin trajnimin dhe mbështetjen teknike për komunitetet e të rinjve të shënjestruar.
  - Nën-grante për komunitetet e të rinjve: Komponenti 1 i Projektit do të financojë nën-projekte për komunitetet e të rinjve, të përgatitura dhe dorëzuara me mbështetjen e OJQ-ve lokale, këto nën-grante do të përzgjidhen sipas kriterëve të përcaktuara në Manualin për Operim të Projektit (POM). Pritet që nën-grante të tilla të kërkuara nga kërkesa të mos kalojnë ekuivalentin 30,000 \$ dhe mund të përfshijnë shërbime, pajisje ose vepra rinovimi për komunitetin e të rinjve. SOM do të përshkruaj të gjitha procedurat në lidhje me aprovimin e nën-grantit, dhe zbatimin, duke përfshirë edhe procesin e prokurimit për shërbimet e përmendura, pajisjet dhe punët e rinovimit.
  - Shërbime për auditimin e jashtëm vjetor: Përvoja e projekteve aktuale në vend tregon disponueshmërinë e firmave lokale të interesuara dhe të kualifikuar për një lloj shërbimi të tillë.
  - Shërbime konsulentë për menaxhimin e projektit dhe ngritjen e kapaciteteve për MAPL: Kjo do të përfshijë punësimin e këshilltarëve individualë për Koordinatorin e Projektit, specialistin e FM, specialistin e prokurimit, specialistin e masave mbrojtëse dhe konsulentët e tjerë afatshkurtra për raportin e zbatimit, për përgatitjen e sistemit të informacionit të menaxhimit, për studimin fillestar, si dhe për përgatitjen e vlerësimit të nevojave të komunitetit. - Nga natyra e tyre, shërbime të tilla pritet të ofrohen nga brenda Kosovës, pasi një ekspertizë e tillë është në dispozicion brenda vendit.
- Si më lart, shërbimet kryesore konsulentë të OJQ-ve nën komponentin 2 do të blihen duke ndjekur metodën e përzgjedhjes së bazuar në cilësi dhe kosto (QCBS); Caktimi vjetor i auditimit të jashtëm FM do të tenderohet duke përdorur përzgjedhjen bazuar në metodën e Kualifikimit të Konsulentit (KK).

Detyrat e mbetura të konsulentëve individualë për të ndjekur metodën e përzgjedhjes së *konsulentëve individualë (KI)*, kështu do të punësohen në mënyrë konkurruese pasi ekspertiza e kërkuar mund të mbulohet nga ekspertë individualë në fushat përkatëse.

**Pozicioni i furnizimit për kontratat e financuara nga projekti:** Nga totali i projektit prej 2,785,000 \$, komponenti 2 përfshin detyrën kryesore (prej 777,000 \$) nga OJQ-të për trajnime dhe mbështetje nën-grante që përfshin një kosto të lartë / caktimi i rrezikut të lartë (kjo do të binte nën pjesën "Kritike Strategjike"). Aktivitetet e mbetura të prokurimit të përshkruara më lart janë kategorizuar si blerje taktike (d.m.th. aktivitete me kosto të ulët/rrezik të ulët).



Diagrami i Pozicionit të Kontratës

### 3. Analiza e Rrezikut të Prokurimit

MAPL është një institucion qeveritar i financuar nga buxheti i Qeverisë së Kosovës, si i tillë kërkohet të ndjekë Ligjin e Prokurimit Publik të Kosovës (LPP) mbi blerjet e bëra nën buxhetin e Qeverisë. Aktivitetet e prokurimit të MAPL-së kryhen nga Departamenti i Prokurimit, i cili aktualisht përfshin udhëheqësin e Departamentit dhe tre zyrtarë të prokurimit. Rregulloret e prokurimit të MAPL-së nën LPP ndryshojnë nga Rregulloret e Prokurimit të Bankës të kërkuara në bazë të Projektit të propozuar. Ky do të jetë projekti i parë i financuar nga Banka që do të zbatohet nga MAPL. Punësimi i stafit të ri të NjMP me përvojë në procedurat e Bankës do të ishte një sfidë duke marrë parasysh vendimin e Ministrisë së Financave (MF) të lëshuar në Qershor 2016, në lidhje me pagat e nëpunësve civilë, pasi mund të zvogëlojë interesat e personelit të kualifikuar për të marrë pjesë në konkurs. Ambienti Kosovës është identifikuar me rrezik të lartë për korrupsion; presioni i zyrtarëve të nivelit të lartë për të ndikuar në rezultatet e procesit të përzgjedhjes / tenderimit është identifikuar gjithashtu në portofolin e projektit BB. Për të zvogëluar rrezikun e identifikuar, masat e mëposhtme janë propozuar të ndërmerren: (i) marrja në punë e një zyrtari të prokurimit lokal me njohuri mbi prokurimin e Bankës i cili do të mbështesë agjencinë për aktivitetet nën projekt, (ii) staf shtesë të NjMP për të mbështetur MAPL në Koordinimin e projektit, FM, masat mbrojtëse, përgatitja e raportit të përfundimit të projektit, përgatitja e sistemit të menaxhimit të informacionit, do të punësohet; (iii) Ekipi i NjMP, përfshirë specialistin e prokurimit dhe specialistin e FM do të raportojë koordinatorit të NjMP; (iv) MAPL do të krijojë në kohën e duhur komitetin e vlerësimit/për vlerësimin e propozimeve, dhe më tej, do të sigurojë që anëtarët e komisionit duhet të kenë njohuri solide në fushën e detyrës së caktuar. Për më tepër, stafi i NjMP duhet të marrë pjesë në trajnimet/punëtoritë e prokurimit të organizuara nga Banka në rajon. Pasi të merren masat e mësipërme, vlerësimi i rrezikut pritet të jetë thelbësor.

### 4. Objektivi i Prokurimit

- Aktivitetet e prokurimit që do të zhvillohen në mënyrë kohore.
- Vendosni mbajtjen e duhur të regjistrave.

### 5. Rekomandimet e Marrëveshjeve të Prokurimit për Projektin

#### (a) Përshkrimi i aktivitetit:

- (i) Përzgjedhja e firmave konsulentë /OJQ-ve që do të kryejnë aktivitete përkatëse të përshkruara më lart (2.1, 3.4, dhe 3.7);
- (ii) punësimin e konsulentëve individualë për aktivitetet e përshkruara më lart (1.1, 1.2, 3.1-3.3, 3.5-3.6);
- (iii) Shpenzimet e kostove operative, trajnimet, punëtoritë/shkëmbimi i njohurive, në përputhje me planin vjetor të pajtuar paraprakisht me Bankën;

(iv) Nën-grante për komunitetet e synuar të rinjve: Procedurat përkatëse do të përshkruhen në detaje në SOM, duke pasur parasysh natyrën e nxitur nga kërkesa për nën-grantet.

- (b) **Kategoria e aktivitetit:** Individët Konsulentë (IC), Shërbime Konsulente me firmat, dhe Shpenzime Operative dhe trajnim/punëtori.
- (c) **Kostoja e parashikuar për aktivitetet nën Projekt:** 843,100 \$ është kostoja totale e vlerësuar për përzgjedhjen e firmave konsulentë (aktivitetet 2.1, 3.4, 3.7 dhe 3.8); 214,500\$ është kostoja e vlerësuar për përzgjedhjen e shtatë konsulentëve individualë; 23,400 \$ janë kostoja e parashikuar e funksionimit dhe ngjarjet/punëtoritë mësimore. Shuma totale për nën-grante pritet të jetë 1,710,000 \$.
- (d) **Vlerësimi i rrezikut:** Thelbësor.
- (e) **Marrëveshja e preferuar për aktivitete me vlerë të ulët / rrezik të ulët:** Referojuni planit të prokurimit në seksionin e ardhshëm.

### **Përmbledhja e SPPZh-së që do të përfshihet në përgatitjen e DVP (PAD) të Bankës**

#### **PROKURIMI:**

1. Prokurimi do të bëhet sipas Rregullores së Prokurimit të Bankës Botërore për Huamarrësit e IPF-së (Rregulloret), të lëshuara në Korrik 2016, dhe të rishikuar Nëntor 2017 dhe gusht 2018 për furnizimin e mallrave, punimeve, dhe shërbimeve jo-konsulente dhe konsulentë, dhe Udhëzuesin për Parandalimin dhe Luftimin e Mashtrimit dhe Korrupsionit në Projektet e Financuara nga Huazimet e IBRD dhe Kreditë dhe Grantit të IDA-së, të datës 15 Tetor 2006 dhe rishikuar në Janar 2011 dhe 1 Korrik 2016. Sipas Rregullores, Strategjia e Prokurimit të Projektit për Zhvillim (SPPZh) përdoret për të analizuar dhe përcaktuar qasjen optimale të prokurimit për të dhënë rezultatin e drejtë të prokurimit. SPPZh e realizuar për projektin përfshin një vlerësim strategjik të kontekstit operativ dhe aftësive të përfituesve, si dhe tregun, akterët e ndryshëm dhe rreziqet që ndikojnë në proceset e prokurimit, dhe informon për Planin e Prokurimit.
2. Shumica e shërbimeve konsulentë në bazë të Projektit do të përfshijnë konkurrencën duke përdorur qasjen e tregut kombëtar. Projekti do të përdorë mjetin online STEP (Ndjekja Sistematike e Shkëmbimeve në Prokurim).
3. **Strategjia e Prokurimit të Projektit për Zhvillim.** Sipas kërkesës së Rregullores, Strategjia e Prokurimit të Projektit për Zhvillim (SPPZh) është zhvilluar dhe përfunduar pas rishikimit nga Banka. Analiza e tregut është realizuar për shërbime të ndryshme konsulentë për të siguruar pjesëmarrjen e duhur të firmave/individëve. Bazuar në SPPZh, plani i prokurimit është përgatitur për të përcaktuar metodat e përzgjedhjes që duhet të ndiqen nga Huamarrësi gjatë zbatimit të projektit në prokurimin e shërbimeve konsulentë të financuara nga Banka.
4. **Objektivat e Zhvillimit të Prokurimit të Projektit (OZhPP).** Objektivat e zhvillimit të prokurimit të projektit janë si në vijim:
  - Aktivitetet e prokurimit që do të zhvillohen në çështje kohore.
  - Vendosni mbajtjen e duhur të regjistrave.
5. **Treguesit e Rezultateve të Prokurimit të Projektit** Arritja e OZhPP-ve do të matet nga treguesi i mëposhtëm:
  - (a) Përfundimi me kohë i kontratave të mëdha me 90 %.
  - (b) Sistemi i mbajtjes së shënimeve është krijuar dhe funksionon në NjMP.
6. **Prokurimi kryesor në bazë të projektit.** Metodat e mëposhtme të prokurimit janë parashikuar në kuadër të projektit:
  - (a) *Prokurimi i Mallrave, Punëve dhe Shërbimeve Jo-Konsulente.* Mallrat dhe punët e kërkuara në bazë të projektit do të përfshijnë prokurimin e pajisjeve ose punimet e rinovimit të identifikuara nën nën-grante të drejtuara nga kërkesa për komunitetet e të rinjve të shënjestruar. Ndërsa procedurat e prokurimit për mallra/pajisje dhe punime të tilla do



të përshkruhen në detaje në Manualin për Operim të Projektit (MOP), (POM) pritet që procedurat e blerjeve (krahasimi i jo më pak se tre kuotave) do të përdoren për të blerë punimet e tilla të pajisjeve/rinovimit.

(b) **Përzgjedhja e Konsulentëve:** Shërbimet e konsulentë të identifikuar në bazë të Projektit do të përfshijnë punësimin e OJQ-ve me përvojë për të ofruar trajnime dhe mbështetje për komunitetet e synuara të të rinjve, marrjen në punë të një firme konsulentë për auditimin vjetor të jashtëm FM, marrjen në punë të konsulentëve individualë për zbatimin e projektit të tilla si koordinator i projektit, FM dhe specialistë të prokurimit, specialist i masave mbrojtëse, konsulentë afatshkurtër për nevoja dhe vlerësim të hartëzimit, për përgatitjen e raportit të përfundimit të zbatimit, për sistemin e informacionit të menaxhimit, etj. Lista e shkurtër e konsulentëve për shërbime që vlerësohet të kushtojë më pak se 300,000 \$, ekuivalent për kontrata mund të përbëhen tërësisht nga konsulentë kombëtarë në përputhje me dispozitat e Pragut të Prokurimit Rajonal ECA. Firmat e konsulentëve dhe konsulentët individualë do të zgjidhen në përputhje me Rregulloren për Huamarrësit. Të gjitha Kushtet e Referencave (TOR) i nënshtrohen rishikimit paraprak të Bankës, pavarësisht nga statusi i rishikimit paraprak/pasues.

7. **Reklamat:** Një Njoftim i Përgjithshëm i Prokurimit (GPN) do të publikohet në internet në faqen e internetit të UNDB. Njoftimet Specifike të Prokurimit (SPN) do të publikohen ndërsa dokumentet përkatëse të ofertës bëhen të disponueshme. Të gjitha këto reklama bëhen përmes sistemit STEP.

8. **Përjashtimet:** Huamarrësi do të respektojë vendimet e refuzimeve/përjashtimeve nga Banka dhe do të përjashtojë firmat dhe individët e dëbuar nga pjesëmarrja në konkursin për kontratat e financuara nga Banka. Lista e tanishme e firmave dhe individëve të tillë mund të gjendet në adresën e internetit në vijim: <http://www.worldbank.org/debarr>

9. **Vlerësimi i aftësisë së Agjencisë për të zbatuar prokurimin:** Ekipi i Bankës ka realizuar një vlerësim të kapacitetit të prokurimit të MAPL-së, si agjenci zbatuese në bazë të Projektit.

Vlerësimi i prokurimit ka konkluduar se:

- (i) MAPL dhe stafi i saj nuk kanë përvojë në financimin e projektit të Bankës;
- (ii) Rregulloret e prokurimit të agjencisë ndryshojnë nga Rregulloret e Prokurimit të Bankës, të kërkuara në Projektin e propozuar;
- (iii) Punësimi i stafit të ri të NjMP me përvojë në bazë të procedurave të Bankës do të ishte një sfidë duke marrë parasysh vendimin e MF të lëshuar në Qershor 2016, në lidhje me pagat e nëpunësve civilë, pasi mund të zvogëlojë interesat e personelit të kualifikuar për të marrë pjesë në konkurrencë;
- (iv) Ambienti Kosovar është identifikuar me rrezik të lartë për korrupsionin; presioni i zyrtarëve të nivelit të lartë për të ndikuar në rezultatet e procesit të përzgjedhjes/tenderimit është një çështje e identifikuar në portofolin e projektit të Bankës;  
Bazuar në të lartë cekurat, rreziku i prokurimit vlerësohet i lartë. Për të zvogëluar rrezikun e identifikuar, propozohen të merren masat e mëposhtme: (a) marrja në punë e një zyrtarë lokal të prokurimit me njohuri mbi prokurimin e Bankës i cili do të mbështesë agjencinë për aktivitetet sipas projektit, (b) staf shtesë të NjMP për të mbështetur MAPL në FM, masat mbrojtëse, përgatitjen e raportit përfundimtar të projektit, përgatitjen e sistemit të menaxhimit të informacionit, që do të punësohet; (c) Ekipi i NjMP, përfshirë specialistin e prokurimit dhe specialistin FM do t'i raportojë koordinatorit të NjMP; (d) MAPL do të krijojë në kohën e duhur komitetin e vlerësimit për vlerësimin e ofertave/propozimeve, dhe më tej, do të sigurojë që anëtarët e komisionit duhet të kenë njohuri solide në fushën e caktimit të detyrës. Për më tepër, stafi i NjMP duhet të marrë pjesë në trajnimet/punëtoritë e prokurimit të organizuara nga Banka në rajon. Pasi të merren masat e mësipërme, vlerësimi i rrezikut pritet të jetë Thelbësor.

10. **Frekuenca e Mbikëqyrjes së Prokurimit.** Përveç mbikëqyrjes paraprake të rishikimit që do të kryhet nga ekipi i Bankës, vlerësimi i kapacitetit të Agjencisë Zbatuese rekomandon misionin mbikëqyrje çdo gjashtë muaj gjatë vitit të parë të zbatimit, dhe një herë në çdo vit pasues. Shqyrtimet pasuese do të bëhen rregullisht me një mostrim minimal prej dy në dhjetë.

11. **Metodat e prokurimit dhe pragjet e rishikimit paraprak:** Plani i prokurimit përcakton ato kontrata të cilat do t'i nënshtrohen Rishikimit të Detyrueshëm të Bankës Botërore. Propozohet të ndiqen pragjet e prokurimit të zbatueshme në Korrik 2016, si pjesë e Rregullores. Të gjitha kontratat e tjera do t'i nënshtrohen rishikimit nga Banka. Pragjet e rishikimit të mëparshëm do të rishikohen dhe ndryshohen në mënyrë periodike sipas nevojës gjatë periudhës së zbatimit të Projektit, bazuar në zbatimin e masave për zbutjen e rrezikut, raportet nga post-rishikimet e prokurimit dhe kapacitetin e përmirësuar të agjencive zbatuese.

#### A. Pragjet e metodave të prokurimit

Pragjet e qasjeve dhe metodave të prokurimit (US\$ mijëra) Nga 15 Qershori 2016									
		Punët			Mallrat, shërbimet konsulentë dhe të TI-së			Lista e ngushtë e konsulentëve kombëtar	
Shteti	Regjioni	Hapur në nivel kombëtar $\geq$	Nivel kombëtarë e hapur <	RfQ $\leq$	Ndërkombët arisht e hapur $\geq$	Hapur në nivel kombëtar ar <	RfQ $\leq$	Shërbimet konsulent e <	Inxhinieria & mbikëqyrja e ndërtimeve
Kosovë	ECA	5,000	5,000	200	1,000	1,000	100	300	N/A

#### B. Pragu dhe rishikimi paraprak e Vendimeve të Prokurimit nga Banka

Përveç nëse Banka e përcakton ndryshe me njoftim për NJMP/MAPL, kontratat e mëposhtme do t'i nënshtrohen Rishikimit Paraprak nga Banka:

	Metodat e Prokurimit	Pragu i metodave të prokurimit US\$	Pragu paraprak i shqyrtuar US\$
<b><i>Mallrat, puna dhe shërbimet jo konsultative</i></b>			
1.	Kërkesa për ofertë (ndërkombëtare) mallrave	> \$1,000,000	Punime mbi \$5Million për kontratë
2.	Kërkesa për ofertë (ndërkombëtare) punëve	>\$5,000,000	Mallra mbi \$ 1.5 Milion për kontratë
3.	Kërkesa për ofertë (kombëtare) mallrave	< \$1,000,000	Të gjitha tenderët e qasjes në nivel kombëtar janë subjekt i post-rishikimit
4.	Kërkesa për ofertë (kombëtare) punë	<\$5,000,000	
5.	Kërkesë për kuotimin (mallra)	< \$100,000	-
6.	Kërkesë për kuotim (punë)	<\$200,000	-
<b>Metodat e Selektimit</b>			<b>Para pragut të rishikimit</b>
<b><i>Shërbimet Konsulente</i></b>			
1.	Selektimi i bazuar në çmimin e kualitetit (SBQK)	>\$300,000	Firmat e shërbimeve konsulentë mbi \$ 0.5 Milion për kontratë
2.	Selektimi sipas çmimeve më të ulëta (LCS)	>\$300,000	
3.	Selektimi nga burimi i vetëm (SSS) (Firma dhe individ)	-	Individ mbi \$ 0,2 Milion për kontratë
4.	Kualifikimi i Konsulentëve (KK)	KK < \$300,000	

**Shtojca 6.2 Plani i Prokurimit**

Nr.	Emri kontratës/ përshkrimi	Kostoja e parashikuar (USD)	Mbikëqyrja e bankës	Metoda e Selektimit	Qasja e prokurimit	Metoda e Vlerësimit	Data e fillimit të Kontratës	Data e përfundimit të kontratës	Kohë zgjatja (muaj)
<b>Komponenti 1 – Mbështetja për iniciativat e komunitetit të udhëhequr nga të rinjtë</b>									
1.1	Konsulent për vlerësimin e nevojave dhe hartëzimin	9,000	Post	Konsulent Individual	Kombëtar - Hapur/Kufizuar	Lista e ngushtë	02/03/2020	04/05/2020	1
<b>Komponenti 2 – trajnimi për palët e interesit të rinjve</b>									
2.1	Selektimi i OJQ-ve për trajnimin e komuniteteve të synuara dhe mbështetja teknike	777,000	Paraprakisht	Përzgjedhja e bazuar në cilësi dhe kosto (KSBK)	Kombëtare/ Ndërkombëtare - Hapur	Lista e ngushtë	28/02/2020	01/30/2023	35
<b>Komponenti 3 – Menaxhimi i Projektit</b>									
3.1	Koordinatori i projektit	72,000	Paraprakisht	Konsulent Individual	Kombëtare - Hapur/Kufizuar	Lista e ngushtë	03/02/2020	01/30/2023	36
3.2	Specialist i menaxhimit të financave	38,400	Paraprakisht	Konsulent Individual	Kombëtare - Hapur/Kufizuar	Lista e ngushtë	03/02/2020	01/30/2023	24
3.3	Specialist i Prokurimeve (Përhershëm)	47,160	Paraprakisht	Konsulent Individual	Kombëtare - Hapur/Kufizuar	Lista e ngushtë	03/02/2020	01/30/2023	30
3.3	Specialist i Prokurimeve (Përkohshëm)	6,840	Paraprakisht	Konsulent Individual	Kombëtare - Hapur/Kufizuar		05/20/2020	11/20/2020	6
3.4	Auditori i Jashtëm Vjetor	16,000	Paraprakisht	Kualifikimi i Konsulentit	Kombëtare - Hapur/Kufizuar	Lista e ngushtë	01/02/2021	01/6/2021	4
3.5	Specialist i masave mbrojtëse	18,000	Paraprakisht	Kualifikimi i Konsulentit	Kombëtare - Hapur/Kufizuar	Lista e ngushtë	01/07/2020	01/30/2023	2
3.6	Konsulent për raportin e përfundimit të zbatimit	7,500	Paraprakisht	Kualifikimi i Konsulentit	Kombëtare - Hapur/Kufizuar	Lista e ngushtë	01/08/2023	01/11/2023	1
3.7	Firma Konsulente të përgatit platformën e integruar të SMI	59,700	Paraprakisht	Kualifikimi i Konsulentit	Ndërkombëtar / Hapur	Lista e ngushtë	02/03/2020	02/11/2023	33
3.8	Kosto operative, lansimi i punëtorive dhe evenimenteve për njohuritë	23,400		-					
	<b>Totali</b>	<b>1,075,000</b>							

**Shtojca 7: TeR dhe formularët e menaxhimit financiar****Shtojca 7.1 TeR për Auditim****TERMAT E REFERENCËS**

**Për Auditimin e Pasqyrave Financiare të Fushëveprimit Normale dhe të Zgjeruar**

## të Projektit 'Komunat për të Rinjtë' në Kosovë për Vitin (...) e përfunduar [DITA, MUAJ, VITI]

### I. Histori

Qeveria e Kosovës (QRK) ka pranuar një grant nga Fondi për Zhvillimin Social të Japonisë në vlerë prej USD 2.79 milion, i menaxhuar nga Banka Botërore, për të mbështetur përfshirjen socio-ekonomike të të rinjve të marginalizuar në Kosovë. Granti është duke u implementuar nga Njësia e Menaxhimit të Projektit (NjMP) pranë Ministrisë së Administrimit të Pushtetit Lokal (MAPL). Projekti "Komunat për të Rinjtë në Kosovë" (M4Y) synon të përmirësojë bashkëpunimin dhe besimin midis të rinjve dhe qeverive lokale, duke i mundësuar qeverive lokale të adresojnë nevojat socio-ekonomike të të rinjve përmes iniciativave dhe shërbimeve të të rinjve të shënjestruar më mirë. Mbështetja në Sistemin e Menaxhimit të Performancës së Shërbimeve Komunale (SMPSHK) - një sistem i stimulimit me grante bazuar në performancë i zbatuar nga MAPL për të siguruar fonde për investime kapitale komunale, projekti M4Y do të ndajë fonde për komunat e përzgjedhura për nënprojektet e udhëhequra dhe përzgjedhura nga të rinjtë me qëllim të përmirësimit të ofrimit të infrastrukturës dhe shërbimeve të vogla të lidhura me të rinjtë në nivel të komunitetit.

1. TeR duhet të sigurojë informacion të përshtatshëm për projektin, përfshirë:
  - (a) listën e burimit dhe shumën totale të fondeve për periudhën që i nënshtrohet auditimit në bazë të këtij TeR (fondet e trustit të Bankës, fondet e palëve, etj.); dhe
  - (b) disbursimet /shpenzimet totale për periudhën që i nënshtrohet auditimit.

Auditori do të kontrollojë pasqyrat financiare të projektit për vitin e mbyllur më 31 Dhjetor 20XX.

### II. Objektivi i caktimit të Detyrës

Qëllimi i auditimit të pasqyrave financiare të **projektit** është të lejojë që auditori të shprehë një mendim profesional për pozicionin financiar të projektit, në fund të 31 Dhjetorit 20XX dhe të ardhurave dhe shpenzimeve për periudhën kontabël që përfundon në atë datë. Librat e llogarisë së projektit ofrojnë bazën për përgatitjen e pasqyrave financiare dhe janë krijuar për të pasqyruar transaksionet financiare në lidhje me projektin.

Menaxhimi i projektit është përgjegjës për përgatitjen e pasqyrave financiare, përfshirë mirëmbajtjen e regjistrave adekuat të kontabilitetit dhe kontrollat e brendshme, zgjedhjen dhe zbatimin e politikave të kontabilitetit, ruajtjen e pasurive të projektit dhe shpalosjen e duhur. Si pjesë e procesit të auditimit, auditori do të kërkojë nga menaxhmenti konfirmim me shkrim në lidhje me përfaqësimet e bëra për ne në lidhje me auditimin.

### III. Fushëveprimi i punës

Auditimi do të bëhet në përputhje me [Kornizën e Standardeve Ndërkombëtare të Institucioneve Supreme të Auditimit \(ISSAI\)](#) dhe/ose [Standardeve Ndërkombëtare të Auditimit \(ISA\)](#). Këto Standarde kërkojnë që auditori të planifikon dhe kryen auditimin për të marrë një siguri të arsyeshme nëse pasqyrat financiare janë pa gabime materiale. Një auditim përfshin ekzaminimin, mbi bazën e provës, provat që mbështesin shumat dhe shpalosjet në pasqyrat financiare. Një auditim gjithashtu përfshin vlerësimin e parimeve të kontabilitetit të përdorura dhe vlerësimet e rëndësishme të bëra nga menaxhmenti, si dhe vlerësimin e prezantimit të përgjithshëm të pasqyrave financiare.

Në përputhje me Kornizën ISSAI dhe/ose ISA, auditori pritet t'i kushtojë vëmendje të veçantë çështjeve të mëposhtme, përfshirë konsideratat e veçanta për subjektet e sektorit publik:

- (a) Në planifikimin dhe kryerjen e kontrollit për të ulur rrezikun e auditimit në një nivel të ulët të pranueshëm, auditori duhet të marrë parasysh rreziqet e keqkuptimeve materiale në pasqyrat financiare për shkak të mashtrimit, siç kërkohet [ISA 240 \(dhe ISSAI 1240\): Përgjegjësitë e Auditorit që kanë të bëjnë me mashtrimin në Auditimin e Pasqyrave Financiare](#).
- (b) Kur harton dhe kryen procedurat e auditimit dhe në vlerësimin dhe raportimin e rezultateve të tyre, auditori duhet të pranojë që mospërputhja nga njësia ekonomike me ligje dhe rregullore mund të ndikojë materialisht në pasqyrat financiare, siç kërkohet nga [Standardi Ndërkombëtar për Auditimin 250 \(dhe ISSAI 1250\): Konsiderimi i Ligjeve dhe Rregulloreve në Auditimin e Pasqyrave Financiare](#).

- (c) Auditori duhet të komunikojë çështjet e auditimit me interes të qeverisjes që vijnë nga auditimi i pasqyrave financiare tek ata të ngarkuar me qeverisjen e një entiteti, siç kërkohet nga [ISA 260 \(dhe ISSAI 1260\): Komunikim me ata të Ngarkuar me Qeverisje](#).
- (d) Auditori duhet të komunikojë siç duhet me ata që janë përgjegjës për qeverisjen dhe të menaxhojë çdo mangësi në kontrollin e brendshëm që auditori ka identifikuar në auditimin e pasqyrave financiare, siç kërkohet nga [ISA 265 \(dhe ISSAI 1265\): Komunikimi i Mangësive në Kontrollin e Brendshëm për ata të Ngarkuar me Qeverisje dhe Menaxhim](#).
- (e) Për të zvogëluar rrezikun e auditimit në një nivel të ulët të pranueshëm, auditori duhet të përcaktojë përgjigjet e përgjithshme ndaj rreziqeve të vlerësuara në nivelin e pasqyrave financiare, dhe duhet të hartojë dhe të kryejë procedura të tjera të auditimit për t'iu përgjigjur rreziqeve të vlerësuara në nivelin e pohimit, siç kërkohet nga [ISA 330 \(dhe ISSAI 1330\): Përgjigjet e Auditorit ndaj Rreziqeve të Vlerësuara](#).
- (f) Kur disa aspekte të operacioneve të një entiteti kryhen nga një ofrues i shërbimit të palës së tretë, auditori pritët të përfshijë një kuptim dhe vlerësim të mjedisit të kontrollit të brendshëm të ofruesit të shërbimit gjatë procesit të auditimit, siç kërkohet nga [ISA 402 \(dhe ISSAI 1402\): Konsideratat e Auditimit në Lidhje me Entitetin që Përdor një Organizatë Shërbimi](#).
- (g) Si pjesë e procesit të auditimit, auditori pritët të marrë përfaqësime me shkrim nga menaxhmenti dhe, kur është e përshtatshme, ata të ngarkuar me qeverisje, siç kërkohet nga [ISA 580 \(dhe ISSAI 1580\): Përfaqësime me Shkrim](#).
- (h) Kur auditori i jashtëm vendos të përdorë punën e funksionit të auditimit të brendshëm të një entiteti për të modifikuar natyrën ose kohën, ose për të zvogëluar shtrirjen, të procedurave të auditimit që do të kryhen drejtpërdrejt nga auditori i jashtëm, përcaktimi do të jetë në përputhje me [ISA 610 \(dhe ISSAI 1610\): Përdorimi i Punës së Auditorëve të Brendshëm](#).
- (i) Në përcaktimin nëse do të përdorim punën e një eksperti të auditorit ose shkallën në të cilën puna e një eksperti të auditorit është adekuat për qëllime të auditimit, përcaktimi do të bëhet në përputhje me [ISA 620 \(dhe ISSAI 1620\): Përdorimi i Punës së një Eksperti të Auditorit](#).

Në verifikimin e pajtueshmërisë me marrëveshjet e miratuara të financimit të **projektit**, auditori pritët të kryejë teste për të konfirmuar se:

- (a) Të gjitha fondet e jashtme janë përdorur në përputhje me kushtet e marrëveshjeve përkatëse të financimit, me vëmendje të duhur për ekonominë dhe efikasitetin, dhe vetëm për qëllimet për të cilat është siguruar financimi. Marrëveshjet përkatëse të financimit janë përfshirë në Shtojcën 1.
- (b) Fondet e palëve tjera janë siguruar dhe përdorur në përputhje me marrëveshjet përkatëse të financimit, me vëmendje të duhur për ekonominë dhe efikasitetin, dhe vetëm për qëllimet për të cilat ato janë siguruar.
- (c) Mallrat, punimet dhe shërbimet e financuara janë prokuruar në përputhje me marrëveshjet përkatëse të financimit<sup>19</sup>, përfshirë dispozitat specifike të [Udhëzuesit të Prokurimit të Bankës Botërore](#)<sup>20</sup>.

Të gjitha dokumentet mbështetëse të nevojshme, regjistrimet dhe llogaritë e nevojshme janë mbajtur në lidhje me të gjitha aktivitetet e projektit, përfshirë shpenzimet e raportuara duke përdorur Deklaratat e Shpenzimeve (DSH) ose metodat e Raportimit të Përkohshëm të Pasqyrave Financiare

<sup>19</sup> Në varësi të kompleksitetit të aktiviteteve të prokurimit, auditori mund të konsiderojë përfshirjen e ekspertëve teknikë gjatë angazhimit të auditimit. Kur përfshihen ekspertë të tillë, auditori pritët të zbatojë dispozitat e [ISA 620 \(dhe ISSAI 1620\): Duke Përdorur Punën e Ekspertit](#). Konsiderimi i përdorimit të punës së ekspertëve duhet të vihet në vëmendjen e hershme të huamarrësit dhe Bankës Botërore për marrëveshje të ndërsjellë dhe udhëzime të duhura.

<sup>20</sup> shiko [Udhëzuesin: Prokurimet me Huamarrje nga IBRD dhe kredive nga IDA, Rishikuar në Korrik 2014](#) dhe [Udhëzuesi: Përzgjedhja dhe Punësimi i Konsulentëve nga huamarrësit e Bankës Botërore, Rishikuar në Korrik 2014](#).

të Paaudituar (IFS). Auditori pritet të verifikojë që raportet përkatëse të lëshuara gjatë kësaj periudhe ishin në pajtueshmëri me librat themelorë të llogarisë.

### Fushëveprimi i zgjeruar

Duke marrë parasysh veçoritë në natyrën e projektit, auditorit do t'i kërkohet të kryejë dhe raportoje për procedurat dhe rezultatet shtesë në komponentin e nën-granteve.

Auditori pritet të:

- (a) Shqyrton librat e llogarive të përgjithshme dhe të programit për të përcaktuar nëse shpenzimet e shkaktuara janë regjistruar si duhet.
- (b) Shqyrton procedurat e përdorura për kontrollin e fondeve, përfshirë orientimin e tyre që t'u jepen përfituesve.
- (c) Përzgjedh një mostër përfaqësuese të shpenzimeve të nënprojektit dhe kryen testet e mëposhtme të hollësishme:
  - (i) Përcakton nëse avancet e fondeve ishin të justifikuar me dokumentacionin, duke përfshirë rakordimet e fondeve të avancuara, të shpërndara dhe të disponueshme. Auditori duhet të sigurojë që të gjitha fondet e marra nga marrësi të jenë të regjistruara në mënyrë të duhur në regjistrat kontabël të marrësit dhe që ato regjistrime të rakordohen në mënyrë periodike me informacionin e ruajtur në procesverbalet kryesore të projektit.
  - (ii) Rishikon procedurat e prokurimit për të përcaktuar nëse janë përdorur praktika të shëndosha tregtare, përfshirë konkurrencën, nëse janë marrë çmime të arsyeshme dhe janë vendosur kontrole adekuate mbi cilësitë dhe sasinë e marra.
  - (iii) Rishikon mallrat dhe punët e prokuruar për të përcaktuar nëse ato ekzistojnë ose janë përdorur për qëllimet e tyre të synuara në përputhje me kushtet e marrëveshjes së financimit, dhe nëse procedurat e kontrollit ekzistojnë dhe janë vendosur në funksion për t'i mbrojtur në mënyrë të duhur. Si pjesë e procedurave për të përcaktuar nëse ato janë përdorur për qëllime të synuara, auditorët duhet të kryejnë rishikime të përdorimit fundor për një mostër të përshtatshme të të gjitha pikave bazuar në vlerësimin e rrezikut të kontrollit. Shqyrtimet e përdorimit fundor mund të përfshijnë vizita në vend ndodhje për të verifikuar ekzistencën e tyre ose përdorimin e tyre për qëllimet e tyre të synuara, në përputhje me objektivat e projektit. Artikujt e diskutueshëm duhet të kuantifikohen dhe raportohen.
  - (iv) Shqyrton asistencën teknike dhe shërbimet e prokuruar për të përcaktuar nëse ato janë përdorur për qëllime të synuara në përputhje me kushtet e marrëveshjes së financimit. Kostoja e asistencës teknike dhe shërbimeve që nuk përdoren siç duhet në përputhje me kushtet e marrëveshjes së financimit, duhet të përcaktohen dhe raportohen.
- (d) Si pjesë e procedurave për të përcaktuar nëse fondet e siguruara janë përdorur për qëllime të synuara, auditori duhet të vizitojë aktivitetet e projektit për të kryer rishikime të përdorimit fundor për një mostër të përshtatshme bazuar në vlerësimin e rrezikut të kontrollit.

**Rishikimi i kontrolleve të brendshme.** Pavarësisht nga niveli i rrezikut, auditori është i detyruar të rishikojë dhe vlerësojë kontrollin e brendshëm për të kuptuar mjaftueshëm hartimin e politikave dhe procedurave përkatëse të kontrollit dhe nëse ato politika dhe procedura janë operuar ashtu siç synohet. Auditori më pas duhet të përgatisë një raport që identifikon mangësi të konsiderueshme në hartimin ose funksionimin e kontrollit të brendshëm dhe dobësi të tjera materiale dhe kushte raportuese.<sup>21</sup> Në përmbushjen e kërkesës së auditimit në lidhje me të kuptuarit e kontrollit të brendshëm dhe vlerësimin e nivelit të rrezikut të kontrollit, auditori duhet të ndjekë, në minimum, udhëzimet që përmbajnë Standardet Ndërkombëtare në fuqi për Auditimin.

<sup>21</sup> Dobësitë materiale janë kushte raportuese në të cilat dizajnimi ose funksionimi i elementeve specifike të kontrollit të brendshëm nuk e zvogëlojnë në një nivel relativisht të ulët rrezikun që gabimet ose mashtrimet në shuma që do të ishin materiale në lidhje me pasqyrat financiare mund të ndodhin dhe të mos zbulohen në kohën e duhur nga menaxhmenti që kryen funksionet e tij normale. Kushtet raportuese përfshijnë çështje që vijnë në vëmendjen e auditorit në lidhje me mangësi të konsiderueshme në dizajnimin ose funksionimin e kontrollit të brendshëm që, sipas gjykimit të auditorit, mund të ndikojnë negativisht në aftësinë e marrësit për të regjistruar, përpunuar, përmbledhur dhe raportuar të dhëna financiare në përputhje me pohimet e menaxhimit në pasqyrat financiare.

### **Pasqyrat financiare të projektit**

Auditori duhet të verifikojë që pasqyrat financiare të projektit të përgatiten në përputhje me paratë e gatshme sipas Standardeve Ndërkombëtare të Kontabilitetit për Sektorin Publik. Pasqyrat financiare duhet të përfshijnë:

- (a) Një përmbledhje të fondeve të marra nga Banka Botërore, financues të tjerë dhe kontribute të palëve nga huamarrësi, të gjitha të paraqitura veçmas;
- (b) Një përmbledhje e shpenzimeve të paguara, të paraqitura në titujt e llogarisë së projektit dhe kategoritë kryesore të shpenzimeve; dhe
- (c) Shpalosjet shtesë në shënime shpjeguese, përfshirë detajet e pasqyrave të shpenzimeve (PSH) që mbështesin Aplikimet e Tërheqjes të paraqitura gjatë kësaj periudhe, dhe një deklaratë të bilanceve të fondit.
- (d) Kur njësisia ekonomike vë në dispozicion të publikut buxhetin e saj të miratuar, një krahasim të buxhetit dhe shumave faktike qoftë si pasqyrë financiare e veçantë shtesë ose si kolonë buxhetore në pasqyrat financiare; dhe
- (e) *Shënime*, që përmbajnë një përmbledhje të politikave të rëndësishme të kontabilitetit dhe shënime të tjera shpjeguese. Shënimet shpjeguese duhet të përfshijnë rakordimin midis shumave të paraqitura si "të marra nga projekti nga Banka Botërore" dhe atyre të paguara nga Banka.

### **Shqyrtimi i Pasqyrave të Shpenzimeve**

Auditori është i detyruar të auditojë të gjitha PSH të paraqitura në Bankën Botërore në mbështetje të kërkesave për pagesa. Shpenzimet duhet të ekzaminohen për pranueshmërinë bazuar në kriteret e përcaktuara në kushtet e marrëveshjes së financimit dhe të detajuara në Dokumentin e Vlerësimit të Projektit. Auditori duhet të raportojë çdo shpenzim të papranueshëm të identifikuar se është përfshirë në aplikimet e tërheqjes dhe të kompensuara. Auditori duhet t'i kushtojë vëmendje të veçantë nëse:

- (a) Raportet Përmbledhëse (ose PSH) janë përgatitur në përputhje me dispozitat e marrëveshjes përkatëse të financimit;
- (b) shpenzimet janë bërë tërësisht dhe domosdoshmërisht për realizimin e objektivave të projektit;
- (c) janë marr informatat dhe shpjegimet e nevojshme për qëllimin e auditimit;
- (d) të dhënat mbështetëse dhe dokumentet e nevojshme për qëllimin e auditimit janë ruajtur, dhe
- (e) Raportet Përmbledhëse (ose PSH) mund të përdoren për të mbështetur aplikacionet e lidhura për tërheqje.

### **Raportet e Auditimit**

#### ***Opinion i auditimit***

1. Auditori do të lëshojë një opinion auditimi mbi pasqyrat financiare të projektit veçmas nga pasqyrat financiare të entitetit. Opinion i auditorit do të bazohet në një vlerësim të konkluzioneve të nxjerra nga dëshmitë e auditimit të siguruara dhe do të shprehet qartë përmes një raporti me shkrim që përshkruan edhe bazën e këtij opinion. Raporti i auditimit përgatitet në përputhje me [ISA 700 \(dhe ISSAI 1700\): Formimi i një Opinioni dhe Raportimi mbi Pasqyrat Financiare](#)
2. Një opinion i modifikuar i auditimit jepet në pasqyrat financiare kur auditori vjen në përfundim, në bazë të provave të marra nga auditimi, që pasqyrat financiare në tërësi nuk janë të liruara nga keq-deklarimi material; ose auditori nuk është në gjendje të sigurojë prova të mjaftueshme të auditimit për të arritur në përfundimin se pasqyrat financiare në tërësi janë të liruara nga keq-deklarimi material. Opinionet e modifikuara të auditimit janë në përputhje me [ISA 705 \(dhe ISSAI 1705\): Ndryshimet në Opinion në Raportin e Auditorit të Pavarur](#).
3. Auditori do të përfshijë theksimin e paragrafëve të çështjeve ose paragrafëve të tjerë të çështjes në opinionin e auditimit ku auditori, pasi ka krijuar një mendim për pasqyrat financiare, kërkon të tërheq vëmendjen e përdoruesve, kur në gjykimin e auditorit është e nevojshme ta bëjë këtë, me anë të komunikimit të qartë

shtesë në raportin e auditorit. Paragrafët do të referohen në ose një çështjeje që, megjithëse paraqitet ose shpaloset siç duhet në pasqyrat financiare, është e një rëndësie të tillë që është thelbësore për kuptimin e përdoruesve për pasqyrat financiare; ose sipas rastit, çdo çështje tjetër që është e rëndësishme për kuptimin e përdoruesve për auditimin, përgjegjësitë e auditorit, ose raportin e auditorit. Kjo formë e mendimit do të paraqitet në përputhje me [ISA 706 \(dhe ISSAI 1706\): Theksimi i Paragrafëve të Çështjeve ose Paragrafëve të Tjerë të Çështjeve në Raportin e Auditorit të Pavarur](#).

### **Raportet tjera të auditimit**

Përveç opinionit(ve) të auditimit, auditori gjithashtu, qoftë në raportin e auditimit ose në raportin drejtuar menaxhmentit:

- (a) Ofron komente dhe vëzhgime në lidhje me të dhënat e kontabilitetit, sistemet dhe kontrollet që janë ekzaminuar gjatë auditimit;
- (b) identifikon mangësitë specifike dhe fushat e dobësisë në sisteme dhe kontrolle dhe bënë rekomandime për përmirësimin e tyre;
- (c) raporton për raste të mospërputhjes me kushtet e marrëveshjes(ve) financiare;
- (d) kuantifikon dhe raporton për shpenzimet që konsiderohen të papranueshme dhe të paguara nga llogaria(të) e përcaktuara ose që pretendohen nga Banka Botërore;
- (e) komunikon çështjet që kanë tërhequr vëmendje gjatë auditimit, e që mund të kenë ndikim të rëndësishëm në zbatimin e projektit;
- (f) tërheq vëmendjen e huamarrësit për çdo çështje tjetër që auditori e konsideron të rëndësishme; dhe
- (g) përgjigjet nga menaxhmenti, përfshirë veprimet përmirësuese të zbatuara dhe të propozuara.

Nëse gjatë auditimit asgjë nuk ka tërhequr vëmendjen e që auditori do e konsideronte të rëndësishme për huamarrësit, dhe për këtë arsye nuk është përgatitur një letër nga menaxhmenti, auditori do të lëshojë një letër që e deklaron këtë.

Opinionin e auditorit për pasqyrat financiare dhe letrën e menaxhmentit duhet të merret nga Banka jo më vonë se gjashtë muaj pas 31 Dhjetorit të vitit 2017.

### **Shpalosja publike**

Në përputhje me "*Politikën e Bankës Botërore (Bankës) për Qasjen në Informacion*", Banka kërkon që huamarrësi të bëjë publikisht të disponueshme pasqyrat e audituara financiare të projektit në kohën e duhur dhe mënyrën e pranueshme për Bankën. Për më tepër, pas marrjes zyrtare të Bankës të këtyre pasqyrave financiare nga huamarrësi, Banka i vë ato në dispozicion të publikut në përputhje me këtë politikë.

Letrat e menaxhmentit, auditimet speciale (d.m.th. natyra e të cilave nuk është financiare) dhe pasqyrat financiare të pa audituara (p.sh. Raportet e Përkohshme Financiare) nuk konsiderohen të jenë pjesë e përkufizimit të pasqyrave financiare të audituara për qëllime të shpalosjes.

Vetëm në raste të jashtëzakonshme, Banka mund të pajtohet - d.m.th., kur pasqyrat financiare të audituara përmbajnë informacion të veçantë ose të ndjeshme ndaj tregtisë - që huamarrësi ose entiteti i caktuar i projektit mund të lirohet nga zbulimi i grupit të plotë të pasqyrave financiare të audituara, por ende kërkohet të zbulojë një version të shkurtuar të tyre në një formë të pranueshme për Bankën. Përjashtimet miratohen nga menaxhimi i Bankës Botërore.

### **Të përgjithshme**

Auditori ka të drejtë të ketë qasje të pakufizuar në të gjitha informatat dhe shpjegimet që konsiderohen të nevojshme për të lehtësuar auditimin, përfshirë dokumentet ligjore, raportet e përgatitjes dhe mbikëqyrjes së projektit, raportet e rishikimeve dhe hetimeve, korrespondencat dhe informacionet e llogarisë kreditore. Auditori gjithashtu mund të kërkojë confirmimin me shkrim të shumave të pagesave dhe atyre të papaguara në të dhënat e Bankës.

Auditori inkurajohet të takojë dhe diskutojë çështje që lidhen me auditimin, përfshirë inputet për planin e auditimit, me ekipin e detyrave të projektit të Bankës Botërore.



Është shumë e dëshirueshme që auditori të rishikojë kërkesat e raportimit financiar të Bankës dhe auditimit të përfshira në Politikat Operative [PO 10.00 Financimi i Projektit Investues](#). Auditori gjithashtu duhet të jetë i njohur me, [Udhëzimet e Pagesave për Financimin e Projektit Investues dhe Doracakun e Huas për Huamarrësit e Bankës Botërore](#) (Manuali i Huazimit) të Bankës për vitin 2017 dhe *Raportet e Monitorimit Financiar për Projektet e Financuara nga Banka Botërore: Udhëzime për Huamarrësit, 30 Nëntor 2001*; dhe [Udhëzimet e Prokurimit të Bankës Botërore](#).

Auditori duhet të kuptojë që dokumentet e punës në projektin e Bankës Botërore mund t'i nënshtrohen rishikimit nga stafi i caktuar i Klientit dhe/ose Banka Botërore.

Ky kusht i angazhimit do të mbetet i efektshëm për vitet e ardhshme fiskale, përveç nëse ai përfundon, ndryshohet ose zëvendësohet.

## Shtojca 7.2 Shembull Parashikimi Tremujor i Projektit

Procurement Plan as of Quarter 2020							2020 Budget					2021	2022	2023	
Contract Description	Package No.	Estimated Value in EUR	KB Chart of Accounts Classification	P/R/A	Contract Signing	P/R/A	Contract Completion	Q1 / Actual	Q2 / Actual	Q3	Q4	Total	Total Estimate	Total estimate	
<b>Totals</b>								10,770	70,470	533,711	1,651,562	2,266,513	1,494,066	967,262	470,759
<b>Component 1</b>			<b>Item Code</b>				May-00	-	59,700	59,363	1,409,003	1,528,066	755,618	228,814	219,457
A1 Support for the procurement, acceptance and usage of metrology equipment	1.1.1	4,288.13	13460	R	Sep-19	R	Sep-22			50,000	50,000	100,000	153,912	153,912	153,921
A1 Public Awareness Campaign	1.1.2	1,286.44	13460	R	Nov-20	R	Jan-21					-	56,172	56,176	56,176
A1 Institutional Development Consultants	1.1.3	321.61	13460	R	Nov-19	R	Jan-20				3,511	3,511	(3,189)	-	-
A1 NQI consultants	1.1.4	428.81	13460	R	Aug-19	R	Jul-22			9,363	-	9,363	18,726	18,726	9,360
A1 Activity x	1.1.6	14,293.77	31690	R	Nov-19	R	Mar-20				1,355,492	1,355,492	519,992	-	-
A1 Activity xx	1.1.7	10,005.64	31690	R	Jun-20	R	Sep-20						10,006	-	-
A1 Vehicles	1.1.8	481.70	31700	A	Mar-19	A	Mar-19					59,700	-	-	-
<b>Component 2</b>								-	-	463,578	231,789	695,367	695,368	695,368	213,902
A2 Matching Grants	1.2.1	17,424.11	21200							463,578	231,789	695,367	695,368	695,368	213,902
A2 Matching Grants Distribution Implementing Arrangements		93,624.19	13460												
B1 Matching Grants Program Manager	2.4	258.37	13460	R	Jan-19	R	Aug-21	2,700	2,700	2,700	2,700	10,800	10,800	9,450	-
B1 Support and Outreach Officer for Matching Grants Program	2.6	175.46	13460	R	Nov-19	R	Nov-21	1,800	1,620	1,260	1,140	5,820	6,600	6,300	-
Incremental operational costs	2.7	48,000							3,000	5,000	4,000	12,000	12,000	12,000	
Trainings, study tour, conferences	2.8	60,000													
<b>Component 3</b>								10,770	10,770	10,770	10,770	43,080	43,080	43,080	37,400
B1 Project Coordinator - PCU	2.1	652.56	13460	A	June	A	Oct-22	4,500	4,500	4,500	4,500	18,000	18,000	18,000	16,500
B1 Financial Management Specialist	2.2	428.28	13460	A	Jul-19	A	Oct-22	2,970	2,970	2,970	2,970	11,880	11,880	11,880	9,900
B1 Procurement Specialist	2.3	495.46	13460	A	May-19	A	Oct-22	3,300	3,300	3,300	3,300	13,200	13,200	13,200	11,000
B1 Project Assistant	2.7	23,925.00	13460		Mar-19		Oct-22	275	1,650	1,650	1,650	5,225	6,600	6,000	5,500
B1 Academic Sector Expert - MPG	2.8	85.76	13460	P	May-19	P	May-22	702	702	702	702	2,808	2,808	2,808	2,808
B1 Private Sector Expert - MPG	2.9	85.76	13460	P	May-19	P	May-22	702	702	702	702	2,808	2,808	2,808	2,808
B1 International Expert - MPG	2.1	214.41	13460	P	May-19	P	May-22	1,755	1,755	1,755	1,755	7,020	7,020	7,020	7,020
B1 Operating Costs / misc expenses	???	1,101.51			Sep-19	P	Oct-22	14,942	3,500	4,000	4,808	27,250	27,250	27,250	27,250
PCU Training,		1,101.51							4,000	15,000	8,500	27,500	30,000	30,500	22,000

**Shtojca 7.3 Mostra e raporteve financiare të përkohshme**

Municipalities for Youth in Kosovo Project (P165485/TF0A9991)										
Project Sources and Uses of Funds										
Amounts in Euro										
As of: _____	Quarter 02/2018									
	Year 2018									
	Actual			Planned			Variance (Over) Under			Life of Project
	Current Quarter	YTD	CTD	Current Quarter	YTD	CTD	Current Quarter	YTD	CTD	
<b>Sources of Funds (by financiers)</b>										
Government funds	15	25	30				15	25	30	
Reimbursements (TF0A9991)							0	0	0	
Direct payments (TF0A9991)							0	0	0	
Other sources (to specify if any)							0	0	0	
<b>Total Sources</b>	15	25	30	0	0	0	15	25	30	
<b>Uses of Funds (by expenditure category for each financier in accordance with Financing Agreement)</b>										
Grants	0	0	0				0	0	0	
Goods	0	10	10				0	10	10	
Non consulting services	0	0	0				0	0	0	
Consultant services	0	0	5				0	0	5	
Training	0	0	0				0	0	0	
Operating cost	15	15	15				15	15	15	
<b>Total uses of funds</b>	15	25	30	0	0	0	15	25	30	0
<b>CTRL</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Free balance</b>										
<b>Difference</b>	15	25	30							
<b>Reconciling items if any..... (list)</b>	0	0	0							
Signed by _____										
date _____										

Municipalities for Youth in Kosovo Project (P165485/TF0A9991)										
Uses of Funds by Project Component/Activity										
Amounts in Euro										
As of: _____	Quarter 02/2018									
	Year 2018									
Project Components/Activities	Actual			Planned			Variance (Over) Under			Life of the Project
	Current Quarter	YTD	CTD	Current Quarter	YTD	CTD	Current Quarter	YTD	CTD	
Component 1: Subgrants for Youth-Driven Community	15	15	15	0	0	0	0	0	5	-
Component 2: Youth Stakeholder Training	0	0	5				0	0	5	
Component 3: Project Management and Administration,	0	10	10				0	10	10	
<b>Overall Total</b>	15	25	30	0	0	0	0	10	20	-
<b>CTRL</b>	0	0	0	0	0	0	-15	-15	-10	0
Signed by _____										
date _____										

Municipalities for Youth in Kosovo Project (P165485/TF0A9991)												
Contract monitoring (consolidated)												
As of: _____	Quarter 02/2018											
	Year 2018											
Contract #	Contract	Vendor	Signing date	Closing date	Component	Category	Subcomponent	Amount	Paid	Paid during the quarter	Paid YTD	Unpaid
12					Component 3: Project Manage	Goods	Subcomponent 1.1:	20	10	0	10	10
16					Component 1: Subgrants for Y	Operating cos	Subcomponent 1.3:	35	15	15	15	20
13	FMS				Component 2: Youth Stakehold	Consultant se	Component 2: Proje	20	5	0	0	15
									0	0	0	0
									0	0	0	0

**Shtojca 7.4 Planifikimi dhe ekzekutimi i Buxhetit të Kosovës**

Planifikimi dhe ekzekutimi i Buxhetit të Kosovës rregullohet me Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë, dhe Ligjin për Ndarjet Buxhetore Vjetore.

**Korniza afatmesme e shpenzimeve**

Procesi i përgatitjes së Buxhetit Vjetor të Kosovës fillon me Udhëzimin e lëshuar nga Ministria e Financave dhe Zyra e Kryeministrit për përgatitjen e Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve (KASH). Udhëzimi i KASH kërkon nga Organizatat Buxhetore që të paraqesin prioritetet e tyre për përfshirje në Pasqyrën e Politikave Prioritare dhe vlerësimet e propozuara të shpenzimeve nga burimet e financimit për periudhën e KASH-it (3 vjet). Në mënyrë të veçantë, organizatat buxhetore udhëzohen të përfshijnë në paraqitjen e tyre çdo "detyrim nga organizata buxhetore, përfshirë huamarrjen ...". Një përmbledhje e hapave për përgatitjen e KASH-it është dhënë në tabelën më poshtë.

Koha	Veprimi
15 Mars 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Përgatitin propozimet e tyre për KASH për secilën Kategori Ekonomike dhe Projekt, nga secili Burim i Financimit (Organizatave Buxhetore).</li> </ul>
22 Mars 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zhvillimi i Deklaratave të Politikave Prioritare (Zyra e Planifikimit Strategjik, ZPS)</li> </ul>
22 Mars 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zhvillimi i Kornizës Makro-Fiskale për periudhën, që përmban parashikimin e të ardhurave dhe shpenzimeve. (Departamenti i Politikave Makro-Ekonomike, MF)</li> </ul>
12 Prill 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Shqyrtime për transferimet ndërqeveritare për periudhën MTEF (Komisioni i Granteve).</li> </ul>
Fundi i Prillit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dorëzimi i KASH-it për miratim nga Qeveria (Ministria e Financave).</li> </ul>

Çdo Organizatë Buxhetore është e detyruar të paraqesë propozimet e saj me vlerësimet e shpenzimeve për secilin nën program dhe projekt prej çdo burimi të financimit. Propozimet përfshijnë vlerësimin e shpenzimeve në vazhdim dhe propozimin e hollësishtëm për nismat e reja. Ky proces përfshin rishikimin e secilit nën-program dhe projekt dhe vlerësimin e shpenzimeve për secilin projekt brenda Organizatës Buxhetore.

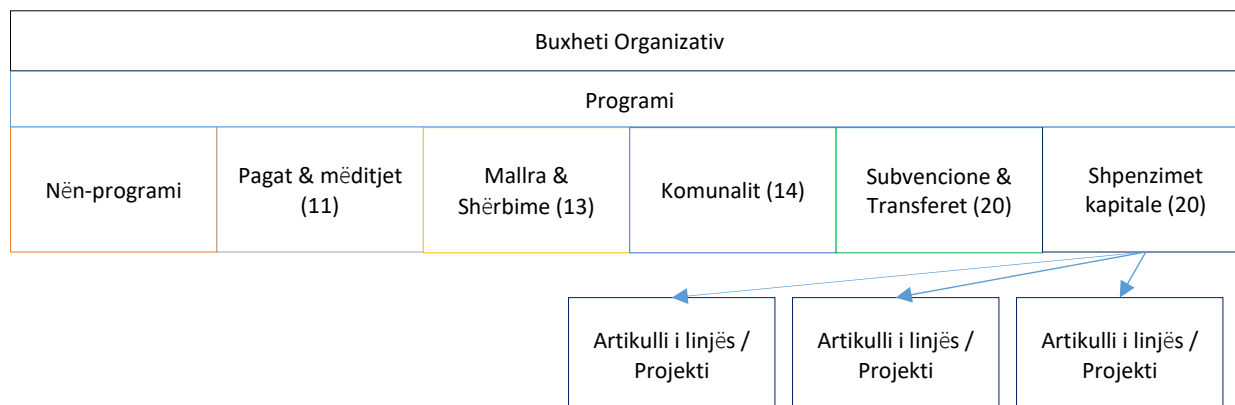
Procesi i KASH përfshin edhe përcaktimin e zarfit të burimeve për institucionet e nivelit lokal. Institucionet e qeverisjes lokale kanë dy lloje të ardhurash. Grante Ndërqeveritare (Grante të Përgjithshme dhe Grante të rezervuara për Arsim dhe Shëndetësi) dhe të Hyrat Vetanake. Alokimi i burimeve në formë të Transfereve Ndërqeveritare rregullohet me Ligjin për Financat Publike Lokale. Qëllimi i granteve ndërqeveritare është të mbulojë koston e standardit minimal të politikave të vendosura nga Qeveria Kombëtare.

Qëllimi i procesit është të përcaktojë burimet dhe planet e shpenzimeve për të krijuar një kornizë të burimeve të disponueshme për periudhën afatmesme. KASH informon organizatat buxhetore për burimet që janë në dispozicion të tyre për një afat të mesëm, si dhe burimet e të ardhurave bazuar në kornizën makro-fiskale. Një informacion i tillë duhet të përdoret për formulimin e buxhetit gjatë procesit të formulimit të buxhetit.

Të ardhurat: Grante të Qeverisë Të Hyrat nga Burimet e Veta vetanake Huamarrja: (Financimi i deficitit - 2% dhe Klauzola e Investimeve) Financimi i Donatorëve	Shpenzimet: Pagat dhe mëditjet + Nr. i stafit Mallrat dhe Shërbimet; Subvencione dhe transferime; Shpenzimet Kapitale.
--	--

## Formulimi i Buxhetit

Buxheti i Kosovës është planifikuar dhe menaxhuar në nivel të nën-programit dhe të linjës. Një nën program është zakonisht Departament ose njësi organizative ekuivalente brenda Organizatës Buxhetore. Ilustrim i nën programit për të cilin buxheti është përvetësuar është dhënë më poshtë:



Sipas grafikut të llogarive të Buxhetit të Republikës së Kosovës, çdo organizatë, program dhe nën-program i buxhetit ka kodin e vet. Organizatat buxhetore kanë një kod 3-shifror, Nën programet një kod 5-shifror, ndërsa kodet ekonomike kanë një kod 5-shifror, dhe projektojnë një kod 5 shifror;

Kategoria Ekonomike	Artikujt e linjës
<b>Pagat &amp; mëditjet (11)</b>	
<b>Mallra &amp; Shërbime (13)</b>	1310 – Shpenzimet e udhëtimit 13140 – Shpenzime për udhëtime jashtë vendit; ... 1340 – Shpenzimet e shërbimit 13410 – Shërbime arsimit dhe trajnimit; ... 1360 –Blerje të tjera - Mallra dhe shërbime 13610 –Pajisjet e zyrave
<b>Subvencione &amp; Transferet (20)</b>	2100 – Subvencionet 21110 – Subvencione për entitetet publike ... 2310 – Subvencione për fermerët 23250 –Zhvillimi i formimit profesional për fermerët.
<b>Pasuria Jo Financiare (30)</b>	3110 –Ndërtesat 31110 - Ndërtesa banimi 3160 –Pajisjet (mbi 1000 EUR) 31610 –Pajisje IT ... 3320 –Transferet kapitale për subjektet jopublike

Procesi i formulimit të buxhetit fillon me qarkore buxhetore <sup>22</sup> të lëshuar nga Ministria e Financave. Ka dy sisteme të TI-së të përdorura për formulimin dhe dorëzimin e buxhetit. Sistemi i Menaxhimit të Zhvillimit të Buxhetit (SMZHB) përdoret për dorëzimet buxhetore për Pagat dhe Mëditje, Mallrat dhe Shërbime, komunalit, subvencionet dhe transferet. Formularët e Kostos së programit përdoren për secilin nën-program. Këto forma ndjekin strukturën e

<sup>22</sup> <https://mf.rks-gov.net/desk/inc/media/9B16C33B-8181-4A1D-A4A9-6625E1C1E9DA.pdf>

artikujve të linjës, që përcaktohen në grafikun e llogarive<sup>23</sup> të Buxhetit të Kosovës. Programi i Investimeve Publike (PIP) është sistem i përdorur për planifikim, buxhetim dhe monitorimin e projekteve kapitale. Buxheti i projekteve kapitale ndjek strukturën e llogarive për zërat e kapitalit.

Procesi dhe kërkesat për formulimin e buxhetit janë përcaktuar në qarkoren buxhetore e cila lëshohet pas miratimit të KASH. Kjo shënon edhe fillimin e procesit të buxhetit.

Koha	Veprimi
15 Maj	Lëshimi i qarkores së parë të buxhetit (MF)
25 Qershor	Paraqitjet e Buxhetit (BO) Prezantimi i Kornizës Fiskale (MF)
10 Korrik	Nxjerrja e qarkores së dytë buxhetore (nëse është e nevojshme) (MF)
25 Korrik	Dorëzimi i informacionit shtesë (nëse kërkohet) (BO)
26 – 30 Gusht	Dëgjimet buxhetore (MF, ZKM, BO)
10 Shtatorë	Prezantimi i kornizës së azhurnuar fiskale (MF)
16 -20 Shtatorë	Konsultime për kufijtë përfundimtarë të buxhetit (Qeveria)
25 Shtatorë	Qarkorja e Buxhetit me Tavanet Përfundimtare (MF)
29 Tetor	Miratimi dhe Dorëzimi i Projekt-Buxhetit Vjetor në Kuvend
31 Tetor	Ligji për ndarjet buxhetore të miratuar nga Kuvendi

Ndarjet buxhetore të aprovuara nga Kuvendi futen në Sistemi Informatik i Menaxhimit Financiar të Kosovës pas publikimit të Ligjit për Ndarjet Buxhetore në Gazetën Zyrtare. Buxheti në SIMFK më pas i nënshtrohet rregullave financiare të Thesarit<sup>24</sup> dhe rregulloreve të MF për shpenzimin e fondeve publike.

#### Kutia 1: Përkufizimet përkatëse të procedurës të shpenzimit të fondeve

<i>Alokimi i fondeve:</i>	<i>Procesi i vënies së fondeve në dispozicion për t`u shpenzuar në përputhje me ndarjet buxhetore të përfshira në Ligjin për Buxhet;</i>
<i>Angazhimi i fondeve:</i>	<i>Njohja e një detyrimi të mundshëm të ardhshëm për të cilin kërkohet shpenzimi i fondeve publike.</i>
<i>Obligimi i Fondeve:</i>	<i>nënkupton një marrëveshje ligjore, siç është një kontratë ose një urdhër blerjeje, e lidhur nga një organizatë buxhetore që kërkon që organizata buxhetore të bëjë shpenzimet</i>

Për më tepër, buxheti gjithashtu u nënshtrohet rregullave për ndryshime brenda vitit, të përcaktuara në Ligjin për Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë, dhe më tej të specifikuara në Ligjin e Buxhetit Vjetor.

Sipas legjislacionit të Kosovës, ekzistojnë 2 lloje të ndryshimeve brenda vitit: Transferet dhe rialokimet. Transferet përcaktohen si çdo ndryshim i ndarjeve buxhetore ndërmjet:

- Organizata buxhetore;
- Nën-programet brenda Organizatës Buxhetore; dhe
- Kategoria e Shpenzimeve;

Ri-alokimet përcaktohen si ndryshime në shpenzimet kapitale brenda një nën-programi. Rregullat për ri-alokimet zbatohen për çdo ndryshim ndërmjet projekteve ose në zërat e linjës së shpenzimeve kapitale brenda nën programit.

Një ilustrim i rregullave të tilla paraqitet në tabelën vijuese:

<sup>23</sup> <https://mf.rks-gov.net/desk/inc/media/771C7038-2472-4341-AFD4-9DFF900B3F17.xlsx>

<sup>24</sup> Vërejtje: Rregullorja Financiare 01/2013/MF – Shpenzimi i Fondeve Publike dhe Rregullorja e MF, 01/2016, e ndryshuar nga MF, Rregullorja Nr. 03/2017, dhe matej e ndryshuar nga Rregullorja e MF, 05/2017 Menaxhimi i Fondeve të huazuara.

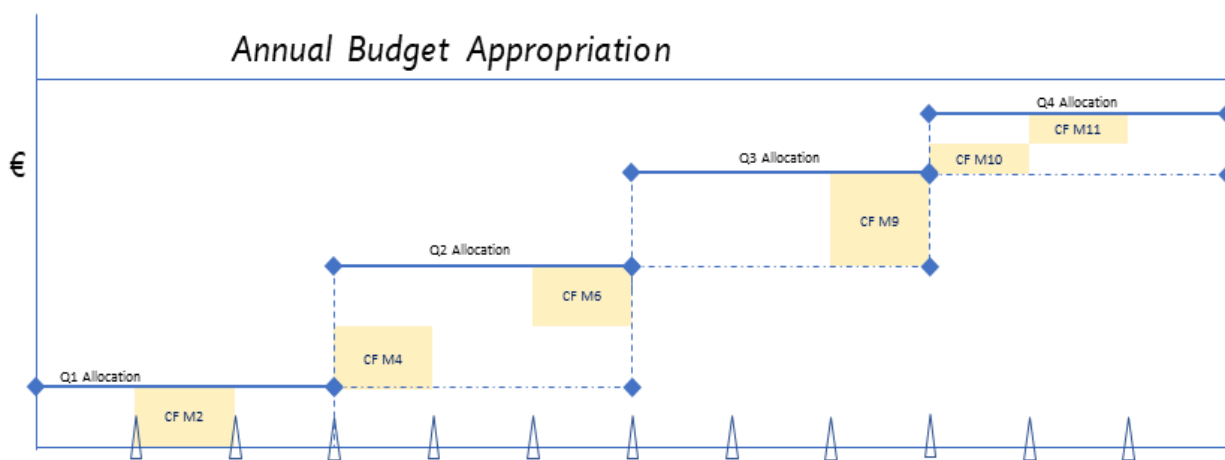
Shuma e rregulluar	Përshkrimi	Kërkesa për miratim	Përgjashtimet
Deri në 5%	Transferet: Nën-programi ose kategoria e shpenzimeve të prekura negativisht Ri alokimet: Zëri i kapitalit me ndikim negativ	Organizata Buxhetore	Pagat dhe mëditjet
Ma shumë se 5% deri në 15%		Ministria e Financave	
Ma shumë se 15% ma pak se 25%		Qeveria	
25% dhe më shumë		Kuvendi	

### Shpenzimet dhe Fondet

Duke ndjekur regjistrimet e ndarjeve buxhetore në SIMFK, organizatave buxhetore u kërkohet të paraqesin një plan të rrjedhës së parave për secilin nën-program dhe secilin projekt nga secili burim financimi. Planet e fluksit të parave janë projeksione të zotimit të fondeve dhe shpenzimeve për secilin muaj të vitit fiskal. Organizatave buxhetore u kërkohet të përgatisin planet e fluksit të parave 30 ditë pas hyrjes në fuqi të Ligjit për ndarjet e buxhetit vjetor. Plan i rrjedhës së parave krijon bazën për alokimin dhe zotimin e fondeve. Rregullat specifike që zbatohen për ndarjet fondeve janë si më poshtë:

1. Pagat dhe Mëditjet - në baza mujore;
2. Mallrat dhe shërbimet, subvencionet dhe transferimet dhe shpenzimet kapitale në baza tremujore.

Figura 1: Alokimet dhe Angazhimet



Parashikimet e fluksit të parave si dhe alokimet dhe zotimet pasuese të fondeve realizohen për secilin nën-program dhe secilin zë të projektit/kapitalit nga secili burim financimi. Asnjë pagesë nuk mund të bëhet pa zotim fondesh. Ndryshimet në zotime do të shkaktojnë ndryshime në alokime, dhe kjo do të shkaktojë ndryshime në parashikimet e fluksit të parave. Nëse ndryshimi i fluksit të parave nënkupton ndonjë ndryshim në ndarjet buxhetore, kjo do të nxisë zbatimin e rregullave për ndryshimet e buxhetore brenda vitit të përcaktuara në LMFP dhe Ligjin për buxhetin vjetor.

### Procesi dhe procedura e pagesës

Procesi i pagesës përcaktohet në Rregulloren Financiare 01/2013/MF. Proceset e pagesave klasifikohen në dy lloje:

Proceset e shpenzim të fondeve për të cilat nuk kërkohet asnjë procedurë e prokurimit. Shembuj të shpenzimeve të tilla janë: Mëditjet e udhëtimeve, Pagesat në para të gatshme, Komunalit, Subvencione dhe Transferet, dhe çdo transferim ndër departamente. Për pagesa të tilla, kërkohet Moduli i Miratimit i KFMIS.

Nr.	Hapi	Përgjegjësit	Përshkrimi
0	Fillimi	Koordinatori i projektit, koordinatori i Komponentës	Pas planit vjetor të punës
1.	Përgatitja për Thirrje për Propozim	<ul style="list-style-type: none"> <li>- - Këshilltar i prokurimit, specialist i FM-së</li> <li>- - Nëse grante, të përcaktohen në një procedurë të veçantë</li> </ul>	
2.	Përzgjedhja e përfituesve	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komiteti i vlerësimit</li> <li>- - Nëse grante, të përcaktohen në një procedurë të veçantë</li> </ul>	
3.	Identifikimi Vendor	Specialist për Menaxhimin e Financiar, Zyrtar i Financave të OB, Zyrtari Kryesor Financiar OB	<p>Zyra e Buxhetit dhe Financave e OB:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. I ofron specialistit të menaxhimit të financave të NJIP një formular të KFMIS për identifikim të shitësit;</li> </ol> <p>Specialist për Menaxhimin e Financave të NJIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>b. Plotëson formularin me të dhëna të tilla si: Emri, ID personale ose e biznesit, Detajet e bankare,</li> <li>c. I gjithë dokumentacioni mbështetës.</li> <li>d. Dorëzohet në Zyrën e Financave të OB</li> </ol> <p>Zyrtari kryesor financiar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nënshkruan format për dorëzim në Thesarin e MF;</li> </ul>
4.	Dorëzimi i dokumentacionit në Zyrën e Financave	Specialist financiar	<p>Dokumentacioni i pagesës mund të përfshijë:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detajet e përfituesit;</li> <li>2. Dokumentacioni mbështetës, përfshirë çdo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faturë,</li> <li>• Konfirmimi i plotësimit të kriterëve për pagesa;</li> </ul> </li> </ol>
5.	Zotimi i fondeve	Zyrtari i zotimit të OB	<p>Zyrtari i zotimit:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zoton fonde duke përdorur Modulin e Miratimit të KFMIS, gjeneron një Urdhër për Zotimin e Pagesave;</li> </ol>
6.	Regjistrimi i shpenzimeve	Zyrtar i shpenzimeve të OB	<p>Kontrollon:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nëse është bashkangjitur dokumentacioni i nevojshëm;</li> <li>• Kontrollon nëse fondet për pagesë janë alokuar, nëse jo, kërkohet rishikimi i alokimit;</li> <li>• Regjistron shpenzimet në SIMFK;</li> </ul>
7.	Kontrolli i përmbushjes dhe pagesa	Zyrtari i Certifikimit të OB	<p>Zyrtar Certifikimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kryen ekzaminimin fizik të dokumentacionit të pagesave për të siguruar pajtueshmërinë;</li> <li>• Miraton pagesën në KFMIS.</li> </ul>

Procesi i shpenzimit të fondeve për të cilat kërkohet procedura e prokurimit. Për këtë pagesë kërkohet përdorimi i Modullit të Blerjes. Një përmbledhje e hapave dhe përgjegjësive është dhënë në matricën më poshtë.

Nr.	Hapi	Përgjegjësit	Përshkrimi
-----	------	--------------	------------

0.	Fillimi	Koordinatori i projektit, koordinatori i Komponentit	Në bazë të planit të aprovuar të prokurimit dhe planit vjetor të punës.
1.	Verifikimi i disponueshmëris së fondeve	Specialist i Menaxhimit Financiar të NJMP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrollon disponueshmërinë e fondeve sipas planit buxhetor (ndarjet, alokimet);</li> <li>Kërkesa për shpenzime është bërë;</li> </ul>
2.	Zotimi i fondeve	Zyrtari i zotimit të OB;	<p>Fondet janë zotuar para fillimit të procedurës së prokurimit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kërkesa për blerje përgatitet dhe nënshkruhet nga zyrtari i autorizimit;</li> </ul> <p>Datat e pagesës gjithashtu duhet të tregohen në kërkesë.</p> <p>Zyrtari i zotimit të OB:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Regjistron angazhimin në SIMFK bazuar në formularin e kërkesës për blerje;</li> <li>Regjistroni datat e mundshme të pagesës;</li> </ul>
3.	Prokurimi dhe kontraktimi	Specialist i Prokurimit të NJMP-së, Komiteti i Vlerësimit, OB	<p>Specialist i prokurimit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mbështet procesin e prokurimit;</li> </ul> <p>Komisioni i vlerësimit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Përzgjedh furnizuesin;</li> </ul> <p>Kontrata nënshkruhet nga OB (Shefi i OB-së sipas rastit).</p>
4.	Identifikimi i shitësve	Specialist për Menaxhimin e Financave, Zyrtar i Financave të OB, Zyrtari Kryesor Financiar	<p>Zyra e Buxhet dhe Financa e OB:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I ofron specialistit të menaxhimit të financave të NJIP një formular të KFMIS për identifikim të shitësit;</li> </ul> <p>Specialist për Menaxhimin e Financave të NJIP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plotëson formularin me të dhëna të tilla si: Emri, ID personale ose e biznesit, Detajet e bankës,</li> <li>I gjithë dokumentacioni mbështetës.</li> <li>Dorëzohet në Zyrën e Financave të OB</li> </ul> <p>Zyrtari kryesor financiar: Nënshkruan formularët për paraqitje në thesarin e MF; Ky hap kryhet pas nënshkrimit të kontratës dhe para se të gjenerohet urdhëresa për blerje</p>
5.	Gjenerimi i urdhëresës për blerje	Menaxher i Prokurimit të OB	<p>Furnizuesit i kërkohet të ri konfirmojë datat e dërgimit me shkrim.</p> <p>Brenda 3 ditëve nga nënshkrimi i kontratës:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Urdhëresa për Blerje gjenerohet nga SIMFK dhe i dorëzohet Zyrtarit Kryesor Financiar.</li> </ul>
6.	Aktivitetet e menaxhimit të kontratës	Grupi ose komiteti përkatës i monitorimit të kontratës (menaxheri i kontratës)	
6.1	Pranimi i furnizimeve	Menaxheri i kontratës	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoron ekzekutimin e kontratës;</li> <li>Konfirmon pranimin e furnizimeve;</li> </ul>
6.2	Pranimi i faturës	NJMP, Arkivi i OB	Fatura dorëzohet në NJMP, dhe një kopje në Zyrën e Buxhetit dhe Financave të OB.



<b>6.3</b>	Dorëzimi i dokumentacionit në Zyrën e Financave	Specialist Financiar	Dokumentacioni i pagesës që mund të përfshijë: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detaje të përfituesit;</li> <li>• Fatura,</li> <li>• Dokumentacionin mbështetës,</li> <li>• Konfirmimi i plotësimit të kritereve për pagesa;</li> </ul>
<b>6.4</b>	Regjistrimi i Pasurive	Zyrtar i Pranimet të OB	Regjistron pasurin në KFMIS
<b>6.5</b>	Regjistrimi i Shpenzimeve	Zyrtar i Shpenzimeve të OB	Kontrollon: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nëse është bashkangjitur dokumentacioni i nevojshëm;</li> <li>• Kontrollon nëse fondet për pagesë janë alokuar, nëse jo, kërkohet rishikimi i alokimit;</li> </ul> Regjistron shpenzimet në SIMFK;
<b>6.6</b>	Kontrolli i përmbushjes dhe pagesa	Zyrtari i Certifikimit të OB	Zyrtar certifikues: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kryen ekzaminimin fizik të dokumentacionit të pagesave për të siguruar pajtueshmërinë;</li> </ul> Miraton pagesën në KFMIS.

**Shtojca 8: Lista kontrolluese e nën projektit****Shtojca 8.1 Lista e kontrollit monitorues të nën projektit**

(plotësohet prej monitoruesit nga "Youth")

Emri i Nën Projektit:	
Numri i Nën Projektit:	
Uebfaqja e Nën Projektit:	
Objektivi i Nën Projektit:	
Kosto e parashikuar:	
Data e vizitës në terren:	
Anëtarët e ekipit dhe / ose përfituesit që u takuan (emrat dhe titujt):	

	Po	Jo	Komente (nëse është punuar shumë mire apo shumë keq, ju lutem sqaroni)
<b>Kriteret</b>			
<b>Konsultimet</b>			
A kërkoi nënprojekti mendimin profesional të ekspertëve teknikë (komunal dhe privat) në hartimin, zbatimin dhe qëndrueshmërinë e këtij aktiviteti?			
A ka vizituar, informuar dhe shqyrtuar projekti informatat nga të rinjtë në komunitet (lagje, shkollë), përveç anëtarëve të ekipit?			
A janë përfshirë të rinjtë (përveç anëtarëve të ekipit) në zbatimin e aktivitetit?			
<b>Buxheti</b>			
A po realizohen aktivitetet sipas buxhetit të nënprojektit?			
A ka nënprojekti ndonjë tejkalim / kursim të kostos?			
A ofrohen arsyetimet për të gjitha shpenzimet?			
<b>Qëndrueshmëria (shëndeti) teknik</b>			
A janë ofruesit e shërbimeve/kontraktuesit duke vepruar sipas specifikimeve teknike?			
<b>Orari i zbatimit</b>			
A po zbatohen nënprojekti sipas afatit të propozuar?			
<b>Qëndrueshmëria mjedisore</b>			
A shfrytëzon nënprojekti burime të ripërtërishme të energjisë?			
A promovon ripërdorimin/riciklimin dhe/ose minimizimin e mbeturinave?			
<b>Kohezioni/përfshirja sociale</b>			
A ka rritur nënprojekti ndërveprimin midis të rinjve që përndryshe nuk do të ishin në kontakt me njëri-			

	Po	Jo	Komente (nëse është punuar shumë mire apo shumë keq, ju lutem sqaroni)
<b>Kriteret</b>			
tjetrin (orientime të ndryshme politike, fetare, seksuale)			
<b>Qëndrueshmëria/menaxhimi mjedisor</b>			
A ndërmerr nënprojekti hapa për të zvogëluar prodhimin e mbeturinave që kërkojnë trajtim ose asgjësim?			
A promovon nënprojekti ripërdorimin dhe riciklimin?			
A shfrytëzon nënprojekti burime të ri përsëritshme të energjisë dhe/ose minimizojnë përdorimin e energjisë?			
A e informuan të rinjtë popullatën fqinje për aktivitetin e planifikuar, përfshirë orët e punës dhe çdo devijim të trafikut në afërsi të vendit të punës?			
A i mbollën të rinjtë vendet e zgjedhura të mbjelljes në një mënyrë të përshtatshme dhe të dizajnuar mirë			
A kanë instaluar pajisje/shërbime sipas praktikave më të mira dhe pa rrezik për komunitetin lokal (p.sh. pa lënë tela të lirë).			
<b>Mirëmbajtja</b>			
A po ndiqet plani i operimit dhe mirëmbajtjes së projektit?			
<b>Efektiviteti i nënprojektit</b>	<b>Planifikuar</b>	<b>Real</b>	
Sa të rinj kanë përfituar nga produkti/shërbimi i ofruar deri më tani?			
Sa të rinj të marginalizuar kanë përfituar nga produkti/shërbimi i ofruar deri më tani?			
Sa të rinj (vullnetarë) janë përfshirë në zbatimin e aktivitetit?			

Raporti i Monitorimit i plotësuar nga (emri i shtypur)

\_\_\_\_\_

Raporti i Monitorimit përfunduar me (nënshkrim)

\_\_\_\_\_

Titulli: \_\_\_\_\_

Përfunduar me (data):

\_\_\_\_\_

**Shtojca 8.2 Lista kontrolluese teknike**

Lista kontrolluese teknike është e rëndësishme për nënprojektet që përfshijnë punime të vogla inxhinierie (rehabilitime dhe operacione në shkallë të vogël).

Lista e kontrollit do të plotësohet në dy faza të zbatimit të nënprojektit:

*Faza 1:* Nga përgatitja e nënprojektit deri tek përzgjedhja, në mënyrë që aplikantët dhe komunat të dinë se cilat dokumente duhet të përgatiten për zbatimin e nënprojektit, dhe cilat çështje duhet të merren parasysh për të siguruar funksionimin 100% të nënprojektit. Modeli i listës kontrolluese teknike për përgatitjen e propozimit të nënprojektit/mikro projektit plotësohet nga aplikantët me mbështetjen këshilluese të Inxhinierit Komunal përpara se t'i paraqesë dokumentet pranë FP-OJQ-ve për verifikimin e pranueshmërisë. Eksperti teknik i FP-OJQ-së rishikon dhe konfirmon korrektësinë e plotësimit të kësaj liste të kontrollit teknik përpara paraqitjes së propozimeve të pranueshme në komisionin e vlerësimit të nën-granteve për zgjedhjen përfundimtare.

*Faza 2:* Pasi që Komiteti i vlerësimit të nën-granteve nominon fituesit e nën-granteve, nënshkrimi i Marrëveshjeve të nën-granteve dhe përgatitja e dokumentacionit teknik të nënprojektit.

Lista kontrolluese teknike e Fazës 2 duhet të informojë se të gjitha çështjet që lidhen me sigurimin e funksionalitetit 100% janë marrë parasysh; në rast të dizajneve standarde, këto të fundit të jenë të justifikuar, dhe dizajni korrespondon me përparësitë e treguara në Planin Zhvillimor Komunal.

**Modeli i Listës Teknike të Kontrollit në Fazën 1 të përgatitjes së propozimit të nënprojektit:**

1. Lista e dokumenteve teknike që duhet të përgatiten për zbatimin e nënprojektit.

Përgatitja e dokumentacionit teknik do të rregullohet me Rregullore përkatëse për procedurat për lëshimin e lejeve për dizajnimin, ndërtim dhe ndryshime të tjera në pronë e paluajtshme dhe procedurën e vënies në punë të projekteve të përfunduara në Republikën e Kosovës.

Nr.	Aktiviteti	Kush do bëjë realizimin (emri i organizatës)	Rezultatet	Nevojiten apo jo
1	Përgatitja e skemave ose planit të objektit	Specialist ose organizatë (firmë)	Vizatimet (pasaporta teknike)	
2	Matjet gjeodezike të objektit nëse është e nevojshme	Organizata të specializuara të licencuara	Përfundimi	
3	Përgatitja e një akti defektiv	Komisioni i Punës	Akti i defektiv	
4	Punimet topografike	Specialist i kualifikuar, Firmë e licencuar private	Vëzhgimi topografik i shkallës së kërkuar	
5	Studime laboratorike dhe të tjera	Shërbimet e qytetit	analiza	
6	Hartoni APC, EPC	Arkitektura e qytetit	APC, EPC	
7	Studime inxhinierie dhe gjeologjike	Organizatat e specializuara të licencuara	Studim inxhinierie	
8	Hartoni specifikimet teknike *	Shërbimet e qytetit	Kushtet teknike	
9	Përgatitja e vlerësimeve të projektimit (DE)	Arkitektura e qytetit, Firmë e licencuar private	DE	

Nr.	Aktiviteti	Kush do bëjë realizimin (emri i organizatës)	Rezultatet	Nevojiten apo jo
10	Përgatitja e një shënimi të përgjithshëm shpjegues	Institucioni i projektimit (firma)	Shënim shpjegues	
11	Specifikimet teknike për llojet e punës, pajisjet dhe materialet	Institucioni i projektimit ose specialisti i mbikëqyrjes teknike	Specifikimi	
12	Paramasa dhe parallogaria, lista e materialeve dhe pajisjeve	Institucioni i projektimit ose specialisti i mbikëqyrjes teknike	Paramasa dhe parallogaria, lista e materialeve dhe pajisjeve. Tabela 1,2,3	
13	Ekspertiza e vlerësimeve të projektimit (për ndërtim të ri, rindërtimin dhe konvertimin)	Ekspertët e Shtetit	Përfundimi	
14	Harmonizimi i vlerësimeve të projektimit (për ndërtim, rindërtim dhe konvertimin)	Arkitektura e qytetit	DE e darkorduar	
15	Regjistrimi dhe marrja e lejeve për punët e ndërtimit dhe instalimit (PNI)	Shërbime të mbikëqyrjes së ndërtimeve	Regjistrimi dhe leja për të realizuar PNI	

2. A janë marrë parasysh çështjet e mëposhtme gjatë përgatitjes së propozimit të nënprojektit që siguron funksionalitet 100% pas përfundimit të nënprojektit.

Nr.	Çështjet	Kërkohen apo jo	Konsiderohen apo jo
1	Siguria e nënprojektit nga efektet e pengesave atmosferike (bora, shiu, era etj.)		
2	Lidhjet dhe shërbimet e disponueshme: energji elektrike, ujë të pijshëm, ngrohje, ndriçim në natyrë, internet dhe të tjera		
3	Pajisjet adekuate për të siguruar funksionalitet 100%		

Modeli i listës kontrolluese teknike të Fazës 2 plotësohet nga Inxhinieri Komunal dhe nënshkruhet nga Koordinator i NJMP të projektit pasi të jetë bërë zgjedhja e nën-granteve dhe nënshkruhen marrëveshjet e nën-granteve.

#### LISTA TEKNIKE E KONTROLLIT – NËN PROJEKTET

Kjo fletë përmbledhëse e certifikimit të listës kontrolluese plotësohet nga Koordinator i Projektit M4Y për të konfirmuar se, pas rindërtimit/rehabilitimit të tij, çdo nënprojekt është i përshtatshëm për qëllimet e tij. Një fletë e veçantë nevojitet për secilin nënprojekt, si pjesë e dokumentacionit të rishikimit paraprak.

#### Detajet e Infrastrukturës / objektit

Përshkrimi i infrastrukturës / objektit	Komuniteti/vendndodhje	Komuna	Regjioni
---	------------------------	--------	----------

--	--	--	--

### 1. Përshtatshmëria dhe planifikimi për të ardhmen

Infrastruktura/objekti është i përshtatshëm për qëllime në lidhje me 4 kriteret e dakorduara të përshtatshmërinë dhe planifikimit për të ardhmen: përshtatshmëria e tij për të përmbushur kërkesën e parashikuar, plotësimi i boshllëkut të identifikuar në dispozitën ekzistues, kërkesa që pritët të vendos në infrastrukturën ekzistuese, dhe përputhshmëria me elementët e tjerë të Planit Zhvillimor Komunal.	Përgjigjja	Po <input type="checkbox"/>	Jo <input type="checkbox"/>	Ndoshta <input type="checkbox"/>
	Komente			

### 2. Përdorimi i duhur i dizajnit standard

A është propozuar një model standard?	Po	Jo	Modifikuar
Tregoni Po, Jo, ose "Modifikuar"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nëse "Modifikuar", tregoni modifikimet kryesore të bëra			

Infrastruktura / objekti është i përshtatshëm për qëllime në lidhje me 4 kriteret e dakorduara standarde të projektimit të projektit: Aty ku është përdorur modeli standard, përdorimi i tij mund të justifikohet në aspektin e paraqitjes, funksionalitetit dhe çdo rregullimi të bërë për t'iu përshtatur rrethanave lokale.	Përgjigjja	Po <input type="checkbox"/>	Jo <input type="checkbox"/>	Ndoshta <input type="checkbox"/>
	Komente			

### 3. Funksionaliteti 100%

Infrastruktura/objekti është i përshtatshëm sa i përket 5 kriterëve të dakorduara të funksionalitetit: është i shëndosh (përshtatshëm) në aspektin strukturor, i papërshkueshëm nga uji, i sigurt dhe i lidhur me të gjitha komunalit dhe shërbimet e nevojshme për funksionimin e tij efektiv. Këto përfshijnë energji elektrike, furnizim me ujë të pijshëm, kanalizime, ngrohje dhe (kur është e përshtatshme) ndriçim të jashtëm.	Përgjigjja	Po <input type="checkbox"/>	Jo <input type="checkbox"/>	Ndoshta <input type="checkbox"/>
	Komentet			

### Certifikimi

*Siç është përmbledhur në tabelat e mësipërme, vërtetohet se kjo infrastrukturë/objekt konsiderohet i përshtatshëm për qëllime për sa i përket mjaftueshmërisë së: përshtatshmërisë së tij dhe planifikimit të ndërlidhur për të ardhmen, funksionalitetit 100% dhe përdorimit të duhur të dizajneve standarde.*

Emri	Titulli	Data	Nënshkrimi
------	---------	------	------------