

**UDHËZIM**

**Nr... Datë …….2017**

“Udhëzim për proçedurat standard të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm të njësive të vetëqeverisjes vendore”

Bazuar në nenin 24 të ligjit numër 57/2016 “Për disa ndryshime dhe shtesa në ligjin numër 9936/2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, dhe ligji numër 68/2017 “Për financat e vetëqeverisjes vendore”, neni 33, paragrafi 1, Ministri i Financave.

**U DH Ë Z O N:**

# TË PËRGJITHSHME

Qëllimi i këtij udhëzimi është përcaktimi i rregullave, proçedurave dhe afateve që duhet të ndiqen në proçesin e hartimit të programit buxhetor afatmesëm nga njësitë e vetëqeverisjes vendore.

Ky është një udhëzim i përhershëm për përgatitjen e programit buxhetor afatmesëm të njësive të vetëqeverisjes vendore. Në zbatim të ligjit numër 9936, datë 26.06.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, dhe të këtij udhëzimi të përhershëm, Ministri i Financave nxjerr udhëzime vjetore për hartimin e kërkesave buxhetore afatmesme ku përcaktohen kryesisht tavanet e shpenzimeve të miratuara me vendim të Këshillit të Ministrave për programin buxhetor afatmesëm respektiv si dhe afatet kohore për përgatitjen dhe paraqitjen e këtyre kërkesave.

Njësia e vetëqeverisjes vendore përfshin organin qendror të njësisë si dhe njësitë shpenzuese në varësi të saj.

Programi buxhetor afatmesëm vendor ka për qëllim të bëjë të zbatueshëm planin strategjik të zhvillimit të njësisë së vetëqeverisjes vendore për një periudhë trevjeçare. Programi buxhetor afatmesëm i njësisë së vetëqeverisjes vendore pasqyron mënyrën e krijimit dhe të shpërndarjes së burimeve financiare afatmesme të saj, në përputhje me rregullat dhe afatet e parashikuara në aktet ligjore e nënligjore që rregullojnë menaxhimin e sistemit buxhetor.

Programi buxhetor afatmesëm vendor përdor klasifikimet buxhetore, të përcaktuara në nenin 11, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar.

Çdo njësi e vetëqeverisjes vendore përgatit kërkesat buxhetore në kuadër të programit buxhetor afatmesëm, me qëllim që të sigurojë që shpërndarjet e fondeve buxhetore të reflektojnë arritjen e objektivave të përcaktuara në dokumentin e Planit të Përgjithshëm vendor apo dokumenta të tjerë strategjikë të njësisë së vetqeverisjes vendore dhe në mungesë të tyre arritjen e qëllimeve të politikës dhe iniciativat e përcaktuara në Programin e Bashkisë për periudhën e mandatuara të Kryetarit të njësisë së vetqeverisjes vendore (4 vjeçare) duke bërë një lidhje të drejtpërdrejtë ndërmjet shpërndarjes së buxhetit dhe objektivave të politikës së programit. Është e rëndësishme të kihet parasysh që përgatitja e buxhetit vjetor është pjesë përbërëse e proçesit të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm si dhe, që buxheti vjetor do të jetë viti i parë i këtij programi.

Programi buxhetor afatmesëm vendor përfshin informacionin për dy vitet e fundit, vitin buxhetor dhe tre vitet vijuese për çdo program të çdo njësie të vetëqeverisjes vendore për:

1. Misionin e njësisë;
2. Përshkrimin e programeve dhe veprimtarive të njësisë së vetqeverisjes vendore;
3. Secilën kategori të të ardhurave të njësisë së vetëqeverisjes vendore;
4. Shpenzimet sipas klasifikimit administrativ, funksional dhe ekonomik për çdo program buxhetor, sipas aktiviteteve;
5. Qëllimet e politikave të programeve, objektivat e politikave të programeve, produktet e programeve dhe kostot e tyre përkatëse, shoqëruar me treguesit përkatës të performancës. Të paktën një nga objektivat e politikave të programeve duhet të adresojë problematika të pabarazisë gjinore ose respektimin e plotë të barazisë gjinore, duke identifikuar qartazi produktet dhe treguesit e tjerë të matshëm me bazë gjinore;
6. Vlerësimin e kostove të politikave aktuale dhe atyre të reja, të planifikuara për financim nëpërmjet shpenzimeve buxhetore vendore vjetore dhe afatmesme;
7. Informacionin për standardet e shërbimeve të ofruara nga çdo program buxhetor dhe niveli i përmbushjes së tyre;
8. Shpenzimet kapitale, listën e projekteve të investimeve për çdo program me:
9. Koston e plotë të projektit;
10. Vlerën e financuar deri në fund të vitit buxhetor paraardhës;
11. Vlerën e parashikuar për t’u financuar në vitin buxhetor korent;
12. Vlerën e mbetur për t’u financuar në vitet pasardhëse buxhetore që nuk janë pjesë e programit buxhetor afatmesëm;
13. Burimet e financimit;
14. Projektin e planit të arkës vjetore dhe të ndarë në muaj, si pjesë e projektbuxhetit vjetor dhe përfshin:
15. Fluksin e të ardhurave të parashikuara për t’u mbledhur dhe arkëtimeve të tjera;
16. Planin e prokurimeve dhe angazhimeve të tjera të planifikuara;
17. Pagesat e parashikuara që rrjedhin nga angazhimet;
18. Planin financiar vjetor të njësive publike të krijuara dhe të kontrolluara nga njësia e vetëqeverisjes vendore.

Përgatitja e kërkesave buxhetore dhe PBA-së realizohet nëpërmjet (FPT) Instrumentit të Planifikimit Financiar / softëare të dedikuar për këtë qëllim duke ndjekur këtë udhëzim . Udhëzime më të detajuara për programin buxhetor afatmesëm, Ministria e Financave nxjerr çdo vit për të gjitha njësitë e vetëqeverisjes vendore, si edhe udhëzime të veçanta për përdorimin e instrumentave elektronik për planifikimin financiar të njësive të vetqeverisjes vendore / software.

# Rolet dhe Përgjegjësitë në proÇesin e hartimit të programit buxhetor afatmesëm

## Përgjegjësia e Kryetarit të njësisë së vetëqeverisjes vendore

Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore miraton proçedurat për hartimin e kërkesave buxhetore në përputhje me parashikimet e këtij udhëzimi standard si edhe të udhëzimeve vjetore të Ministrit të Financave.

Kryetari propozon për miratim tek Këshilli i Vetëqeverisjes Vendore kalendarin e programit buxhetor afatmesëm dhe buxhetit vjetor. Ai miraton kërkesat buxhetore në përputhje me proçedurat dhe kërkesat e parashikuara në këtë udhëzim si dhe brenda tavaneve të shpenzimeve dhe afateve të përcaktuara në udhëzimet vjetore të përgatitjes së kërkesave buxhetore, si dhe garanton që vendimet në lidhje me politikën, planifikimin dhe shpërndarjen e fondeve buxhetore realizohen në kohë dhe në përputhje me funksionet e njësisë. Kryetari miraton kërkesat buxhetore përfundimtare në kohë dhe në përputhje me të gjitha funksionet që ofron sipas ligjit njësia e vetëqeverisjes vendore.

Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore organizon takime konsultative me përfaqësues të komunitetit lokal gjatë fazës së përgatitjes së projekt dokumentit të PBA-së. Ai i dorëzon Ministrisë së Financave kërkesat buxhetore të përcaktuara në udhëzimet vjetore të përgatitjes së PBA-se (siç janë transfertat specifike për funksionet e reja të transferuara në njësinë e vetëqeverisjes vendore…………) si edhe projekt planin e arkës. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore në rolin e kryetarit të Grupit të Menaxhimit Strategjik (GMS), ka përgjegjësinë të drejtojë dhe koordinojë GMS dhe të garantojë pjesëmarrjen e Drejtuesit të çdo programi buxhetor, në seancat dëgjomore të buxhetit të organizuara me …………….. ai gjithashtu në këtë rol:

* Miraton kalendarin e brendshëm të njësisë së vetqeverisjes vendore për përgatitjen e kërkesave buxhetore të cilat respektojnë strukturën e programeve të shpenzimeve që reflektojnë funksionet e njësisë së vetqeverisjes vendore ashtu sikurse janë miratuar nga Ministria e Financave (
* Miraton drejtuesit e programeve buxhetore të njësisë së vetqeverisjes vendore;
* Miraton dhe shpërndan udhëzime të brendshme për zbatimin e proçedurave të programimit buxhetor afatmesëm, tek të gjitha ekipet e menaxhimit të programeve;
* Miraton tavanet fillestare / përgatitore të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm sipas programeve të njësisë së vetqeverisjes vendore;
* Nënshkruan dhe shpërndan të gjitha raportet për përdorim të brendshëm në lidhje me Rishikimin e Politikës së Programit dhe Planifikimin e Shpenzimeve të Programit;
* Jep udhëzime në lidhje me identifikimin e qëllimeve, objektivave të politikës së programit për të gjithë drejtuesit e programeve, duke siguruar që për çdo program respektohet barazia gjinore ose promovimi i saj. Kërkon nga drejtuesit e programeve që të evidentojnë, mbledhin dhe administrojnë të dhëna sipas gjinisë në mënyrë që të planifikohen qëllimet dhe objektivat me bazë gjinore si dhe matur progresi në lidhje me to.
* Dërgon projektdokumentin e programit buxhetor afatmesëm Ministrisë së Financave sipas afateve të përcaktuar me ligjin numër 68/2017 “Për Financat e vetëqeverisjes vendore” (brenda datës 1 qershor);
* Paraqit projektdokumentin e programit buxhetor afatmesëm në këshillin e njësisë së vetëqeverisjes vendore i cili shoqërohet me mendimin zyrtar të Ministrisë së Financave;
* Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore merr masat e nevojshme për publikimin e

dokumentit të programit buxhetor afatmesëm të miratuar.

## Përgjegjësitë e Këshillit të Njësisë së Vetëqeverisjes Vendore

Këshilli i vetëqeverisjes vendore miraton Programin buxhetor afatmesëm. Gjithashtu gjatë gjithë proçesit të përgatitjes së Programit Buxhetor Afatmesëm deri në miratimin e tij Këshilli i Vetëqeverisjes Vendore ka edhe këtë rol:

* Miraton kalendarin e programit buxhetor afatmesëm dhe buxhetit vjetor jo më vonë se data 31 dhjetor;
* Miraton tavanet përgatitore dhe ato përfundimtare të programit buxhetor afatmesëm për njësitë e vetëqeverisjes vendore për çdo program;
* Shqyrton dhe miraton projektin e parë dhe atë përfundimtar të programit buxhetor afatmesëm, duke shprehur edhe opinionin e tij për rekomandimet e Ministrisë së Financave.

## Përgjegjësitë e Nëpunësit Autorizues të njësisë së vetëqeverisjes vendore

Kryetari i vetëqeverisjes vendore, si rregull, është Nëpunësi Autorizues i njësisë së vetëqeverisjes vendore i cili është përgjegjës për zbatimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit në të gjitha strukturat dhe programet buxhetore, duke përfshirë planifikimin, zbatimin, monitorimin e zbatimit të buxhetit, kontabilitetin dhe raportimin financiar të njësisë së vetqeverisjes vendore.

Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore mund ta delegojë këtë kompetencë, me shkrim, te zëvendëskryetari ose te një nga zëvendëskryetarët e njësisë së vetëqeverisjes vendore.

Nëpunësi Autorizues i nivelit të dytë është drejtuesi i njësisë shpenzuese të varisisë me të njëjtat përgjegjësi të nëpunësit autorizues për njësinë shpenzuese që mbulon, ai raporton tek nëpunësi i parë autorizues

Nëpunësi autorizues i njësisë së vetqeverisjes vendore përgjigjet dhe raporton në këshillin e njësisë së vetqeverisjes vendore për përgatitjen, kontrollin e brendshëm financiar publik, monitorimin, raportimin, kontabilitetin dhe auditimin e brendshëm të buxhetit ose të fondeve speciale, për të gjitha funksionet e njësive të vetqeverisjes vendore dhe të fondeve speciale.

Nëpunësi autorizues shpëndan tek drejtuesit e programeve / nëpunësit autorizues të nivelit të dytë, e më tej përgjegjësinë për hartimin e kërkesave buxhetore bazuar në rregulla të qarta dhe të dokumentuara. Nëpunësi autorizues ngarkon nëpunësin zbatues dhe strukturën përgjegjëse të prokurimeve për hartimin e planit të arkës.

Nëpunësi autorizues ka përgjegjësi të plotë për koordinimin e proçesit të përgatitjes së kërkesave buxhetore. Ai ofron zgjidhje kur nuk arrihet konsensus ndërmjet drejtuesve të programeve, ose ndërmjet nëpunësit zbatues dhe drejtuesit të programit. Ai konfirmon Deklaratën e politikës për çdo program, kërkesat përfundimtare të planifikimit të shpenzimeve të programeve dhe, nëse ka, të miratojë kërkesat shtesë të programeve.

## Grupi i Menaxhimit Strategjik

Grupi i menaxhimit strategjik (GMS) është përgjegjës për menaxhimin, garantimin e cilësisë dhe monitorimin e zbatimit të sistemit të integruar të planifikimit brenda njësisë së vetëqeverisjes vendore. Në varësi të çështjeve për diskutim GMS në momente të ndryshme kohore thërret ose krijon grupe pune të tjera në nivel sektori ose programi për një punë më të fokusuar. Për shembull Ekipet e Menaxhimit të Programeve të cilat janë grupe të posaçme të cilat merren thelbësisht me proçesin e hartimit të Programit Buxhetor Afatmesëm. Kryetar i GMS është kryetari i njësisë së vetqeverisjes vendore. Koordinator i GMS është Sekretari i Përgjithshëm ose në mungesë të këtij posti Zëvendës Kryetari i njësisë së vetqeverisjes vendore. Sekretari i GMS është drejtori i ngarkuar me çështjet e financave dhe buxhetit të njësisë së vetqeverisjes vendore. Në varësi të organizimit të njësisë së vetqeverisjes vendore GMS përbëhet nga përfaqësues të të gjitha Strukturave përkatëse të saj që drejtojnë programe buxhetore. Në mënyrë indikative por jo shteruese anëtarë në GMS janë:

* Struktura e ngarkuar me Projektet e Zhvillimit dhe Zhvilllimit Ekonomik;
* Struktura e ngarkuar me çështjet e Financës
* Struktura e ngarkuar me çështjet e Planifikimit Urban
* Struktura e ngarkuar me çështjet e Shërbimeve Publike
* Struktura e ngarkuar me çështjet e Taksave dhe tarifave vendore
* Struktura e ngarkuar me çështjet e Arsimit dhe Kulturës
* Struktura e ngarkuar me çështjet e Bujqësisë dhe shërbimeve veterinare, tregjeve etj;
* Struktura e ngarkuar me çështjet e Mbrojtjes nga Zjarri dhe Shpëtimit
* Struktura e ngarkuar me shërbimet sociale dhe shoqërore etj;

GMS ngrihet me vendim të kryetarit të njësisë së vetqeverisjes vendore. Kryetari i GMS me propozim të anëtarëve të GMS-së miraton anëtarët e Ekipit të Menaxhimit të Programeve.

Koordinatori i GMS jep udhëzime tek anëtarët e ekipit të menaxhimit të programit në lidhje me prioritetet e punës në kuadrin e përgatitjes së kërkesave buxhetore.

## Përgjegjësitë e Drejtuesit të Ekipit të Menaxhimit të Programit

Drejtues i Ekipit të Programit si rregull konsiderohet menaxheri i nivelit më të lartë në varësi direkte nga nëpunësi autorizues i njësisë së vetqeverisjes vendore. Kur brenda një programi buxhetor përfshihen më shumë se një menaxher i të njëjtit nivel hierarkik, drejtues programi si rregull konsiderohet nëpunësi autorizues i njësisë së vetqeverisjes vendore.

Drejtuesi i Ekipit të Menaxhimit të Programit është përgjegjës dhe raporton përpara nëpunësit autorizues, për hartimin e kërkesave buxhetore për programin përkatës, për realizimin e qëllimeve, objektivave dhe produkteve të programit gjatë proçesit të zbatimit të buxhetit. Ai është përgjegjës për të garantuar që janë duke u realizuar siç duhet përgjegjësitë e ekipit të programit, si një komponent kyç i organizimit institucional për përgatitjen e kërkesave buxhetore. Ai merr pjesë në takimet e Grupit të Menaxhimit Strategjik, në mënyrë specifike, Drejtuesi i Programit është përgjegjës për:

* Propozimin e anëtarëve të Ekipit të Menaxhimit të Programit të tyre – për t’u miratuar nga Grupi për Menaxhimin Strategjik dhe Kryetari i njësisë së vetqeverisjes vendore si Kryetar i Këtij Grupi;
* Shpërndarjen tek të gjithë anëtarët e ekipit të menaxhimit të programit të dokumentave dhe materialeve të nevojshme për procesin e programit buxhetor afatmesëm;
* Menaxhimin e proçesit të zbatimit të proçedurave të përgatitjes së kërkesave buxhetore në lidhje me programin përkatës;
* Hartimin e një kalendari aktivitetesh për anëtarët e ekpit të menaxhimit të programit për të garantuar respektimin e afateve të përcaktuara në kalendarin e njësisë së vetëqeverisjes vendore dhe organizimin e takimeve të ekipit sipas këtij kalendari;
* Drejtimin e anëtarëve të ekipit të menaxhimit të programit drejt konsensusit apo marrëveshjes në secilën etapë të procesit të përgatitjes së kërkesave buxhetore, atëherë kur marrëveshja apo konsensusi nuk mund të arrihet;
* Përcaktimin për programin buxhetor në përgjegjësinë e tij të minimalisht një qëllimi të politikës që adreson respektimin e plotë të barazisë gjinore ose promovon barazinë gjinore në fushën/sektorin përkatës. Aty ku gjykohet e aplikueshme, të përcaktojë objektiva konkretë me bazë gjinore të shoqëruara me tregues të përshtatshëm dhe të matshëm performance, ku do të synohet që të identifikohet një ose disa produkte me kostot përkatëse që do të kontribuojnë në realizimin e tyre;
* Nënshkrimin e raporteve të përgatitura nga ekipi i menaxhimit të programit për t’u dorëzuar tek Grupi për Menaxhimin Strategjik;
* Raportimin tek koordinatori i Grupit për Menaxhimin Strategjik i të gjitha mosmarrëveshjeve të lindura brenda ekipit të menaxhimit të programit, në lidhje me përgatitjen e kërkesave buxhetore;
* Rishikimin e raporteve sipas proçedurave tw kwtij udhëzimi dhe udhëzimit vjetore të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm, në rastet kur raportet e prezantuara tek Grupi për Menaxhimin Strategjik nuk janë miratuar dhe / ose nuk janë nënshkruar nga Kryetari i këtij grupi;
* Koordinimin e punës së ekipit të menaxhimit të programit me nëpunësin zbatues.

## Përgjegjësitë e Anëtarëve të Ekipit të Menaxhimit të Programit

Anëtarët e ekipit të menaxhimit të programit janë ekspertë të fushës së programit përkatës buxhetor/nëpunës autorizues të nivelit të dytë, përgjegjës për menaxhimin e nënprogrameve/grupeve të aktiviteteve/projekteve që ata drejtojnë dhe japin llogari nga pikëpamja funksionale tek drejtuesi i programit.

Anëtarët e ekipit të menaxhimit të programit janë përgjegjës për realizimin e detyrave teknike për përgatitjen e kërkesave buxhetore që prezantohen në këtë udhëzim dhe udhëzimeve vjetore të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm, të cilat lidhen me programin e tyre dhe në mënyrë të veçantë përgatitjen e:

* Deklaratës së politikës së programit;
* Produktet e programit;
* Akvitetet e programit.

Ata angazhohen që në bazë të kalendarit të njësisë së menaxhimit të programit të:

* Përgatisin kërkesat buxhetore sipas tavaneve përgatitore të miratuara nga GMS;
* Marrin pjesë në takimet e ekipit të menaxhimit të programit;
* Përgatitjen e raporteve që hartohen gjatë proçesit të PBA-së;
* Koordinojnë me nëpunësin zbatues të njësisë së vetqeverisjes vendore gjatë procesit të përgatitjes së kërkesave buxhetore.

## Përgjegjësitë e Nëpunësit Zbatues

Nëpunësi Zbatues është punonjësi i administratës së njësisë së vetqeverisjes vendore, i nivelit më të lartë drejtues për financat brenda njësisë së vetqeverisjes vendore i cili caktohet nga Nëpunësi Autorizues dhe ka varësi direkte prej tij. Në varësi të pozicionit ku është punësuar - në adminstratën qendore të njësisë së vetqeverisjes vendore ose në njësinë shpenzuese (të varësisë) ai raporton direkt tek nëpunësi autorizues i njësisë së vetqeverisjes vendore ose tek nëpunësi autorizues i nivelit të dytë.

Nëpunësi zbatues është përgjegjës dhe i raporton nëpunësit autorizues për garantimin e cilësisë së planifikimit të shpenzimeve si pjesë e kërkesave buxhetore dhe bashkërendimin e punës gjatë procesit të përgatitjes së kërkesave buxhetore.

Nëpunësi zbatues i njësisë së vetqeverisjes vendore harton rregulla specifike të planifikimit buxhetor, që duhen ndjekur nga çdo nëpunës zbatues i njësive shpenzuese (të varësisë).

Nëpunësi zbatues ka rolin e Sekretarit të Grupit të Menaxhimit Strategjik të njësisë së vetqeverisjes vendore. Ai mbështet Nëpunësin Autorizues gjatë proçesit të përgatitjes së kërkesave buxhetore nëpërmjet:

* Orientimit të drejtuesve të programeve të njësisë, për sa i përket procesit të kostimit të veprimtarive të përcaktuara për programin që drejton dhe vecanërisht në lidhje me llogaritjen e kostove dhe përfitimeve të projekteve të investimeve, përfshirë mundësitë buxhetore të institucionit për të përballuar këtë investim;
* Planifikimin paraprak të tavaneve buxhetore të ndarë sipas programeve;
* Informimin e drejtuesve të programeve për cdo ndryshim në shpërndarjen e tavaneve të shpenzimeve të miratuara nga GMS gjatë procesit të planfikimit të shpenzimeve;
* Kryerjes së analizave përkatëse bazuar në informacionin financiar dhe jo financiar të viteve të kaluara dhe vitit buxhetor actual si dhe bërjes së oponencës gjatë diskutimit me drejtuesit e programeve për kërkesat buxhetore;
* Hartimit të informacionit përmbledhës të kërkesave buxhetore të njësisë së vetqeverisjes vendore, nënshkrimit të planifikimit të shpenzimeve dhe paraqitjes pranë Nëpunësit Autorizues;
* Organizimit të punës me vartësit e tij funksionalë për dokumentimin e procesit të diskutimeve në mbledhjet e GMS.

Nëpunësi zbatues bashkëpunon me Drejtuesin e Programit, Nëpunësin Autorizues të nivelit të dytë si dhe anëtarët e Ekipeve të Menaxhimit të Programit, për problemet e planifikimit financiar, sipas strukturave të varësisë së njësisë së vetqeverisjes vendore.

Nëpunësi zbatues në përfundim të fazës së dytë të hartimit të kërkesave buxhetore, në bashkëpunim me strukturën përgjegjëse të prokurimit dhe Drejtuesit e Programeve, harton planin e arkës së njësisë së vetqeverisjes vendore dhe e paraqet për miratim tek Nëpunësi Autorizues, pas konfirmimit nga Drejtuesit e Programeve.

## Roli i Ministrisë së Financave në proçesin e përgatitjes së PBA-së

Ministria e Financave jep udhëzime vjetore për përgatitjen e programit buxhetor afatmesëm. Ajo është përgjegjëse për përgatitjen dhe shpërndarjen tek të gjitha njësitë e vetëqeverisjes vendore të vlerësimeve dhe parashikimeve makroekonomike dhe planit të transfertavet të pakushtëzuara, atyre specifike dhe taksave të ndara mbi bazën e të cilave hartohen tavanet përgatitore të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm.

Ministria e Financave përgatit, miraton dhe dërgon për zbatim në të gjitha njësitë e vetëqeverisjes vendore udhëzimet përkatëse për përgatitjen e kërkesave buxhetore dhe afatet përkatëse.

Ministria e Financave organizon mbledhje dhe seanca dëgjimore me Këshillin Konsultativ të Vetëqerisjes Vendore me Qeverisjen Qendrore për ndjekjen dhe ecurinë e proçesit të hartimit të programit buxhetor afatmesëm.

Nëpunësi i parë autorizues (Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Financave) në emër të Ministrisë së Financave nëpërmjet njësisë përgjegjëse për buxhetin, analizon dhe vlerëson kërkesat buxhetore afatmesme për secilën njësi të vetëqeverisjes vendore, si edhe përgatit një raport me konkluzione dhe rekomandime për secilën njësi të vetëqeverisjes vendore. Ky raport i përcillet Kryetarit të vetëqeverisjes vendore brenda datës 20 qershor.

# ProÇesi për Përgatitjen e programit buxhetor afatmesëm

Programi buxhetor afatmesëm synon të informojë në detaje për aktivitetet e njësisë dhe financimin e tyre në tre vitet e ardhshme. Ky program bën një prezantim të përgjithshëm të aktiviteteve të njësisë së vetëqeverisjes vendore të cilat synojnë të bëjnë të mundshme zbatimin e të gjitha funksioneve ekskluzive dhe ato të deleguara njësisë. Informacioni që ofron PBA është i strukturuar në të njëjtën formë me atë të buxhetit vjetor ku viti i parë i këtij programi përfaqëson buxhetin vjetor.

## Proçesi i PBA-së

Kryetari i njësisë së vetqeverisjes vendore, në cilësinë edhe të Kryetarit të Grupit për Menaxhimin Strategjik, organizon proçesin e përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm. Në këtë proçes kryetari ndihmohet nga koordinatori dhe nëpunësi zbatues në cilësinë e sekretarit të GMS.

### Faza e parë e përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm

#### Hapi I-rë --- Përgatitja dhe shpërndarja e kalendarit të programit buxhetor afatmesëm dhe i buxhetit vjetor

Kryetari i Njësisë së vetëqeverisjes vendore nëpërmjet strukturës përgjegjëse për buxhetin në fund të çdo viti buxhetor pregatit dhe e paraqet për miratim në Këshillin e njësisë së vetëqeverisjes vendore kalendarin e programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor. Kalendari miratohet nga këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore jo më vonë se data 31 dhjetor dhe hyn në fuqi në ditën e parë të çdo viti buxhetor.

Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore shpërndan kalendarin e programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor tek të gjitha njësitë shpenzuese të njësisë së vetëqeverisjes vendore.

Kalendari përmban datat për:

* 1. Vlerësimin e të ardhurave dhe përgatitjet për tavanet e shpenzimeve sipas programeve për tre vitet e ardhshme;
  2. Përgatitjen e kërkesave buxhetore (përgatitore dhe ato përfundimtare);
  3. Dërgimin për miratim të programit buxhetor afatmesëm dhe projektbuxhetin vjetor në Këshill.

Hapi II-të --- Vlerësimet dhe parashikimet afatmesme të të ardhurave dhe shpenzimeve vendore

Jo më vonë se data 31 janar, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore paraqet për shqyrtim e miratim në këshill raportin për vlerësimet dhe parashikimet afatmesme të të ardhurave për:

1. dy vitet para vitit buxhetor;
2. vitin buxhetor;
3. tre vitet e ardhshme buxhetore.

Në këtë raport përfshihen:

* metodologjia e përdorur për parashikimet afatmesme të të ardhurave;
* analiza të efekteve të politikave të reja fiskale ose të ndryshimit të atyre ekzistuese;
* analiza e risqeve dhe masave për përballimin e tyre.

Në përgatitjen e këtij raporti, njësia e vetëqeverisjes vendore mbështetet në udhëzimin përkatës të Ministrit të Financave.

Këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore miraton raportin e vlerësimeve dhe të parashikimeve afatmesme të të ardhurave jo më vonë se data 1 mars.

Hapi III-të --- Udhëzimi vjetor i Ministrit të Financave për përgatitjen e buxhetit vendor

Brenda muajit shkurt me propozim të Ministrit të Financave Këshilli i Ministrave miraton parashikime makroekomike. Treguesit makroekonomike u dërgohen njësive të vetëqeverisjes vendore si pjesë e udhëzimit vjetor të përgatitjes së buxhetit vendor që Ministri i Financave miraton dhe shpërndan brenda muajit shkurt tek të gjitha njësitë e vetëqeverisjes vendore. Ky udhëzim përmban:

1. Treguesit makroekonomik (norma vjetore e rritjes reale të ekonomisë; norma mesatare dhe ajo në fund të vitit e inflacionit; kursi mesatar i këmbimit për dollarin amerikan (USD)  
   dhe monedhën e përbashkët të Komunitetit Evropian EUR kundrejt Lekut; norma mesatare e interesit për bonot e thesarit me afat maturimi 12 mujor për tre vitet e ardhshme);
2. Transfertat e pakushtëzuara dhe të kushtëzuara si edhe taksat e ndara për periudhën afatmesme për njësitë e vetëqeverisjes vendore;
3. Afatet e përgatitjes së kërkesave të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm.

Hapi IV-rt --- Tavanet përgatitore të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm

Bazuar në vlerësimet dhe parashikimet afatmesme të të ardhurave të miratuara dhe në vlerësimet afatmesme të transfertave të përcaktuara në udhëzimin e përgatitjes së buxhetit vendor të Ministrisë së Financave, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore pregatit dhe paraqet për miratim në këshillin e njësisë së vetëqeverisjes vendore tavanet përgatitore të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm në nivel programi.

Këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore miraton tavanet përgatitore të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm jo më vonë se data 15 mars.

Hapi V-të --- Qarkore për përgatitjen e programit buxhetor afatmesëm

Jo më vonë se 5 ditë nga data e miratimit të tavaneve përgatitore të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore miraton udhëzimin e përgatitjes së buxhetit të njësisë së vetëqeverisjes vendore dhe e shpërndan tek të gjitha njësitë shpenzuese.

Udhëzimi i përgatitjes së buxhetit të njësisë së vetëqeverisjes vendore përmban:

a) Përcaktimin e programeve buxhetore dhe të ekipeve të menaxhimit të programeve përkatëse;

b) Tavanet përgatitore të shpenzimeve në nivel programi për tre vitet e ardhshme;

c) Afatet e përgatitjes së kërkesave të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm.

Hapi VI-të --- Përgatitja e kërkesave buxhetore mbi bazën e tavaneve paraprake

Në zbatim të këtij udhëzimi dhe pas marrjes së qarkores / udhëzimit vjetor për përgatitjen e programit buxhetor afatmesëm, nëpunësi zbatues në rolin e sekretarit të GMS përgatit për Kryetarin e GMS:

* Një kalendar të detajuar për fazën e parë të hartimit të kërkesave buxhetore (duke i’u referuar datave për prezantimin e kërkesave buxhetore në Ministrinë e Financave, në përputhje me kalendarin e menaxhimit të shpenzimeve publike të miratuar nga Këshilli i njësisë së vetqeverisjes vendore);
* Rishikon strukturën e programeve të njësisë së vetqeverisjes vendore dhe nëqoftëse është e nevojshme bën propozime për ndryshime;
* Dërgon kopjet e udhëzimit vjetor të përgatitjes së PBA-së, kalendarin dhe listën e anëtarëve të mundshëm të Ekipeve të Menaxhimit të Programeve tek të gjithë anëtarët e GMS.

GMS shqyrton dhe miraton eventualisht materialet e paraqitura.

Drejtuesi i programit dërgon tek të gjithë antarët e ekipit të menaxhimit të programit:

1. Udhëzimin e përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm;
2. Përshkrimin e misionit;
3. Propozimin e anëtarëve të ekipit të menaxhimit të programit;
4. Kalendarin për fazën e parë të harimit të kërkësave buxhetore.

Mbi bazën e propozimeve të ekipit të menaxhimit të programit, drejtuesi i programit:

* Përgatit një draft të deklaratës së politikës së programit;
* Hedh të dhënat në instrumentin e planifikimit financiar (dokumenti elektronik i përdorur për këtë qëllim) dhe gjeneron raportin e deklaratës së politikës së programit;
* E qarkullon raportin tek të gjithë anëtarët e EMP;
* Me pas raportin e dërgon tek Koordinatori i GMS (Sekretari Përgjithshëm ose Zëvendës kryetari sipas përcaktimit të bërë për këtë pozition).

Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore udhëzon nëpunësin zbatues për përgatitjen e varianteve të shpërndarjes së tavaneve të shpenzimeve për secilin program të njësisë. Nëpunësi zbatues përgatit variantet e shpërndarjes së tavaneve në bashkëpunim me drejtuesit e programeve dhe i paraqet ato tek kryetari i njësisë.

Në datën e përcaktuar për dorëzimin e deklaratës së politikës së programeve nga ekipet e menaxhimit të programit, Koordinatori i GMS-së:

* Kontrollon nëse e kanë dorëzuar deklaratën e politikës së programit të gjitha ekipet dhe ndjek rastet që nuk kanë bërë dorëzimin;
* Kontrollon materialet e dorëzuara nëse janë të plota dhe kërkon që të korrigjohen materialet e paplota;
* Pregatit udhëzimin për hartimin e shpenzimeve të programeve buxhetore (që përfshin: misionin, objektivat dhe produktet e programeve si edhe projektet e investimeve dhe detajimin e programeve në nivel nënprogrami dhe aktiviteti) / njohur si pema e programit;
* Identifikon çështjet kryesore që duhen diskutuar përpara se të bëhet miratimi i materialeve;
* Informon shkurtimisht kryetarin e vetëqeverisjes vendore.

Grupi për menaxhimin strategjik:

* Rishikon deklaratën e politikës së programeve dhe në qoftë se është e nevojshme bëhet ndryshimi i tyre dhe më pas deklarata e politikës për çdo program miratohet nga kryetari i GMS (kryetari i njësisë);
* Diskuton propozimin fillestar të shpërndarjes së tavaneve nëpër shpenzime sipas programeve dhe më pas miratohet shpërndarja e tavaneve për çdo program;
* Shqyrton udhëzimet për përgatitjen e pemës së programit, të cilat dërgohen nga drejtuesi i programit tek të gjithe anëtarët e EMP.

Hapi VII-të --- Përgatitja e dokumentit të parë të programit buxhetor afatmesëm

Mbasi janë shpërndarë tavanet përgatitore programeve që përdor njësia e vetqeverisjes vendore hartohet dokumenti i parë i PBA-së.

Ministria e Financave, analizon dhe përgatit një raport me mendime mbi projekt-dokumentin e programit buxhetor afatmesëm për çdo njësi të vetëqeverisjes vendore dhe ja dërgon zyrtarisht këtyre të fundit brenda datës 20 qershor.

Projekti paraqitet në këshillin e njësisë së vetëqeverisjes vendore nga Kryetari i njësisë dhe shoqërohet me mendimin zyrtar të ministrisë së financave. Brenda datës 30 qershor, këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore shqyrton dhe miraton projektin e parë të programit buxhetor afatmesëm duke shprehur edhe opinionin e tij mbi rekomandimet e Ministrisë së Financave.

Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendor merr masat e nevojshme për publikimin e dokumentit të parë të programit buxhetor afatmesëm të miratuar brenda datës 5 korrik.

### Faza e dytë e përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm

#### Hapi I-rë --- Pregatitja dhe shpërndarja e udhëzimit plotësues për programin buxhetor afatmesëm

Me miratimin e tavaneve përfundimtare nga Këshilli i Ministrave, Ministri i Financave brenda datës 10 korrik dërgon udhëzimin plotësues për përgatitjen e buxhetit vendor që u dërgohet të gjitha njësive të vetqeverisjes vendore. Ky udhëzim përmban:

1. Transfertat e pakushtëzuara afatmesme të rishikuara, për njësitë e vetëqeverisjes vendore;
2. Rishikimin e mundshëm të regullave për delegimin e funksioneve ndërmjet njësive të qeverisjes qendrore dhe njësive të vetëqeverisjes vendore;
3. Zbatimin e formulës për llogaritjen e transfertës së pakushtëzuar dhe taksat e ndara sipas ligjit numër 68/2017 “Për financat e njësive të vetqeverisjes vendore”, nëse është rishikuar baza për llogaritjen e transferës dhe taksave të ndara;
4. Rishikimin e mundshëm të mënyrave të llogaritjes së transfertave të kushtëzuara për njësitë e vetëqeverisjes vendore;
5. Afatet për rishikimin e kërkesave të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm.

Në bazë të këtij udhëzimi kryetari i njësisë së vetqeverisjes vendore përgatit dhe dërgon për miratim brenda datës 15 korrik tavanet përfundimtare në këshillin e njësisë së vetqeverisjes vendore. Këshilli miraton tavanet përfundimtare brenda datës 20 korrik.

Jo më vonë se 5 ditë pas miratimit të tavaneve përfundimtaretë shpenzimeve nga Këshilli i njësisë së vetqeverisjes vendore kryetari i njësisë së vetqeverisjes vendore nxjerr udhëzimin plotësues për përgatitjen e buxhetit të njësisë së vetëqeverisjes vendore dhe e shpërndan tek të gjitha njëitë shpenzuese. Ky udhëzim përmban:

1. Tavanet përfundimtare të shpenzimeve sipas programeve të njësisë së vetqeverisjes vendore për secilin nga tre vitet e PBA-së;
2. Afatet e përgatitjes së kërkesave të rishikuara të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm

#### Hapi II-të --- Pregatitja e programit buxhetor afatmesëm të rishikuar

Pas marrjes së Udhëzimit plotësues të Ministrisë së Financave për përgatitjen e buxhetit (10 korrik), kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore nis menjëherë punën për përgatitjen e projektit të rishikuar të Programit Buxhetor Afatmesëm. Në këtë dokument reflektohet shpërndarja e shpenzimeve sipas programeve të cilat kanë pësuar ndryshime në tavane. Këto ndryshime qartazi tregojnë produktet shtesë të prodhuara, projektet e investimeve nëse është fjala për to dhe aktivitetet përkatëse duke nënvijëzuar impaktin e tyre në politikën e programit përkatës.

Pas finalizimit të projektit të dokumentit të programit buxhetor afatmesëm të rishikuar, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore merr masa për publikimin e tij dhe më pas organizon seanca dëgjimore me komunitetin dhe grupet e interesit gjatë periudhës 1-15 shtator. Proçesverbalet e takimeve së bashku me qëndrimet përkatëse të njësisë së vetëqeverisjes vendore, bëhen pjesë e dokumentit të projektit të Programit Buxhetor Afatmesëm.

Koordinatori i GMS i mbështetur nga sektretari i GMS mendimet e marra nga proçesi i konsultimeve i shpërndajnë tek të gjithë anëtarët e GMS dhe drejtuesit e programeve. Këto sugjerime bëhen pjesë e diskutimeve në GMS në një mbledhje të posaçme në përfundim të së cilës dilet me konkluzione konkrete në lidhje me sugjerimet përkatëse. Pas reflektimit të sugjerimeve brenda datës 15 shtator, njësia e vetëqeverisjes vendore dërgon në ministrinë e Financave dokumentin e Programit Buxhetor Afatmesëm të rishikuar, të miratuar nga këshilli i njësisë, së bashku me një informacion mbi rekomandimet e dhëna nga Ministria e Financave gjatë fazës së parë.

Ministria e Financave zhvillon seanca konsultimi me njësitë e vetëqeverisjes vendore brenda datës 5 tetor. Në përfundim të këtyre takimeve, sipas rastit, Ministria e Financave dërgon mendimet përfundimtare për t’u reflektuar në dokumentin final të programit buxhetor afatmesëm, brenda datës 20 tetor.

#### Hapi III-të --- Pregatitja e programit buxhetor afatmesëm përfundimtar

Pas marrjes së mendimeve përfundimtare nga Ministria e Financave dhe bashkërendimit me projektbuxhetin vjetor, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore përgatit projektin e programit buxhetor afatmesëm përfundimtar dhe e paraqet për shqyrtim dhe miratim në këshillin e njësisë së vetëqeverisjes vendore, së bashku me projektbuxhetin vjetor jo më vonë se data 30 nëntor e vitit buxhetor. Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore, në një aneks të veçantë të projektit të programit buxhetor afatmesëm përfundimtar, paraqet mendimet e Ministrisë së Financave dhe vlerësimin e tij për marrjen në konsideratë të tyre.

Projekti i programit buxhetor afatmesëm përfundimtar miratohet nga këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore jo më vonë se data 25 dhjetor.

Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore merr masa për të publikuar dokumentin e plotë të programit buxhetor afatmesëm, përfshirë dokumentacionin shoqërues të tyre, jo më vonë se data 31 dhjetor.

# Afatet kohore për përgatitjen e programit buxhetor afatmesëm

Në mënyrë të përmbledhur i gjithë proçesi i hartimit të programit buxhetor afatmesëm me afatet kohore përkatëse jepet në skemën e mëposhtme:

**Proçesi dhe afatet / proçedura model sipas ligjit 68/2017**

# Çfarë përmban programi Buxhetor Afatmesëm

Dokumenti i programit buxhetor afatmesëm pwrpos paraqitjes nw mwnyrw tw detajuar tw njw plani financiar tw tw ardhurave dhe shpenzimeve pwr tre vitet e ardhshme ai jep informacion tw hollwsishwm nw lidhje me objektivat dhe produktet e programeve të njësisë së vetqeverisjes vendore. PBA bën diferencimin midis shpenzimeve pwr projektet e investimeve dhe shpenzime korente dhe tregon se deri nw çfarw mase PBA financohet nga burimet e ndryshme tw tw ardhurave tw veta. PBA organizohet nw programe sipas funksoneve qw ka me ligj njwsia e vetqeverisjes vedore. Numri maksimal i programeve që mund të përdorë njësia e vetëqeverisjes vendore dhe përshkrimi i tyre është i përcaktuar nga Ministria e Financave (një listë e programeve që përdorin njësitë e vetëqeverisjes vendore gjendet në aneksin … të këtij udhëzimi). Njësia e vetëqeverisjes vendore ka mundësinë të zgjedhë nga kjo listë. Lista nuk është e mbyllur ajo ndryshon (zgjerohet apo zvogëlohet) në varësi të funksioneve që ushtron njësia e vetëqeverisjes vendore. Programet e shpenzimeve ndjekin logjikën e klasifikimit COFOG (Klasifikim sipas funksioneve të qeverisë) dhe kanë brenda tyre nënprograme dhe nënprogramet kanë aktivitete. Programet dhe nënprogramet kanë kode të përcaktuara gjithashtu nga Ministria e Financave.

Rekomandohet që dokumenti i Programit Buxhetor Afatmesëm të përfshijë informacion buxhetor në formë dhe standard konçizë sikuse jepet më poshtë. Dokumenti tipik i cili mund të përdoret nga njësitë e vetëqeverisjes vendore gjenden në në aneksin …. bashkëlidhur me këtë udhëzim:

1. Përmbledhje e dokumentit
   1. Gjendja aktuale e njësisë së vetqeverisjes vendore
   2. Politikat kryesore dhe projektet e njësisë së vetqeverisjes vendore
   3. Informacioni i rëndësishëm financiar për njësinë e vetqeverisjes vendore
2. Orientimi afatgjatë i njësisë së vetëqeverisjes vendore

2.1 Strategjia e zhvillimit afatgjatë / strategjia territorial e njësisë së vetqeverisjes vendore

2.2 Sfidat më të rëndësishme për zhvillim

1. Projektet kryesore të njësisë së vetqeverisjes vendore

3.1 Paraqitja e projekteve kryesore – pse këto projekte dhe përfituesit e tyre

3.2 Plani i investimeve kapitale / projekt plani tre vjeçar (t+1 --- t+3)

1. Informacion financiar

4.1 Bazat e parashikimeve

4.2 Burime buxhetore

4.3 Shpenzimet

4.4 Të dhënat kryesore të buxhetit

4.5 Informacion shtesë financiar

4.5.1 Huamarrja

4.5.2 Borxhet e prapambetura

4.5.3 Treguesit kyç financiar

4.5.4 Rrisqet financiare

1. Programet e shpenzimeve të njësisë së vetëqeverisjes vendore
2. Monitorimi i zbatimit të strategjisë

6.1 Rezultatet e përgjithshme të monitorimit dhe konkluzione

6.2 Lista e masave strategjike sipas prioriteteve të njësisë së vetëqeverisjes vendore – statusi i zbatimit të tyre

1. Anekse / Shtojca

7.1 Regjistri i aseteve

7.2 Detyrimet (borxhet / huatë)

7.3 Garancitë dhe volumi i tyre financiar

7.4 Kontratat e qerasë

7.5 Nënkontraktimet

7.6 Konçensionet dhe marrëveshjet e partneritetit publik-privat

7.7 Kompani në pronësi të njësisë së vetëqeverisjes vendore

7.8 Paketa fiskale

7.9 Metodologjia e vlerësimit të të ardhurave

7.10 Plani i Cash-Flow (Flukseve monetare)

## **5.1 Politika e programit / Hartimi dhe rishikimi i politikës së programit**

Përgatitja e Programit Buxhetor Afatmesëm fillon me hartimin ose rishikimin e Politikës së Programit.

### Deklarata e misionit

Misioni shpreh qwllimin e pwrgjithshwm tw programit tw njësiswsw vetëqeverisjes vendore.

Misioni i jep përgjigje tre pyetjeve kryesore:

* Çfarë nevojash duhet të përmbushë njësia e vetëqeverisjes vendore (
* Çfarë duhet bërë për të adresuar këto nevoja
* Cilat janë vlerat që duhet të përcaktojnë performancën e një programi.

### Deklarata e Politikës së Programit

Pregatitja e Deklaratës së Politikës së Programit është fillesa e punës për përgatitjen e planit të shpenzimeve sipas programeve. Fillimisht rishikohen politikat aktuale që njësia e vetqeverisjes vendore ka për çdo program shpenzimesh. Nëse programi i shpenzimeve aplikohet për herë të parë, puna fillon me përgatitjen e një deklarate të re. Duhet që çdo progam të ketë një deklaratë të politikës së programit. Deklarata e politikës së programit përmban qëllimin e politikës; objektivat e politikës dhe treguesit e performancës.

|  |  |
| --- | --- |
| Deklarata e Politikës së programit të shpenzimeve të njësisë së vetqeverisjes vendore | |
| Qëllimi i politikës | Rezultati i dëshiruar dhe i matshëm që duhet të arrihet nga veprimet e njësisë në një periudhë afatmesme-afatgjatë (përtej periudhës së PBA-së) |
| Objektivat e politikës | Rezulatatet specifike të matura saktësisht ne terma kohorë, sasiorë dhe të kostuar, që mund të realizohen në një periudhë afat-shkurtër deri afat-mesme dhe që përbën hapa të ndërmjetëm drejt arritjes së qëllimit të politikës. Të gjitha shpenzimet e njësisë duhet të kontribuojnë në arritjen e objektivave të deklaruara. |
| Treguesit e performancës | Tregues sasiorë / cilësorë të synuar që masin progresin e bërë nga programi në përmbushen e qëllimit dhe objektivave tw programit |

Treguesit e performancës synojnë të monitorojnë programin e shpenzimeve buxhetore të njësisë së vetqeverisjes vendore. Si tregues vlerësimi të performancës mund të shërbejnë produktet e planifikuara për tu realizuar por edhe standarte të vendosura me ligj.

Deklarata e politikës së programit përgatitet nga Ekipi i Menaxhimit të Programit (EMP) nën drejtimin e Drejtuesit të programit. Deklarata përgatitet për periudhën tre vjeçare të PBA-së. deklarata e politikës së programit është rezultat i konsensusit të plotë midis anëtarëve të EMP. Deklarata bazohet në dokumenta strategjikë me impakt mbi njësinë si: Plani Përgjithshëm Vendor, Strategjia Kombëtëre për Zhvillim dhe Integrim, strategjia sektoriale vendore (në mungesë të një strategjie vendore merret në konsideratë edhe dokumenti politik i kryetarit të njësisë). Deklarata e politikës së programeve të shpenzimeve të njësisë së vetqeverisjes vendore pasi ka marrë miratimin e plotë nga EMP, miratohet nga Drejtori i Programit e më pas dorëzohet tek GMS i cili pas e merre në shqyrtim e miraton nga ana e tij e më tej kjo deklaratë miratohet përfundimisht nga Këshilli i njësisë së vetqeverisjes vendore (si pjesë e deklaratës së plotë për të gjitha programet e shpenzimeve që bën njësia e vetqeverisjes vendore).

## **5.2 Planifikimi i shpenzimeve të programit**

### Lidhja e planit të shpenzimeve sipas programeve me politikat

Planifikimi i shpenzimeve buxhetore të njësisë sipas programeve fillon menjeherë pas hartimit / rishikimit të deklaratës së politikës së programit. Planifikimi i investimeve / shpenzimeve kapitale është pjesë e planifikimit të shpenzimeve të programit. Planifikimi i shpenzimeve të programeve fillimisht merr në konsideratë prioritetet e përcaktuara në strategjinë e zhvillimit vendor (planin e përgjithshëm vendor, plane sektoriale vendore apo dokumenta të tjerë të rëndësishëm të njësisë së vetqeverisjes vendore) të cilat janë reflektuar në deklaratat e politikës së programeve që përdor njësia vendore. Fillimisht vendosen tavanet e shpenzimeve sipas programeve. Tavani përfaqëson kufirin e sipërm të shumës totale të parave që mund të shpenzojë / planifikojë njësia për programin përkatës.

Fillimisht përgatiten tavane pregatitore të PBA-së duke garantuar që shpenzimet sipas programeve janë në përputhje me strategjinë e njësisë së vetqeverisjes vendore dhe prioriteteve të saj.

### Alokimi i tavaneve në programe dhe shpërndarja e shpenzimeve të programit

Udhëzimi vjetor i Ministrisë së Financave për pregatitjen e PBA-së pregatitet dhe shpërndahet tek njësitë e vetqeverisjes vendore brenda datës … . Njësia e vetqeverisjes vendore në pregatitjen e tavaneve pregatitore sipas programeve të shpenzimeve merr në konsideratë udhëzimin vjetor të Ministrisë së Financave (ku specifikohen, afatet, kërkesat e veçanta, masa e transfertave ndërqeveritare dhe taksave të ndara).

Tavanet pregatitore alokohen për çdo program shpenzimesh dhe për secilin vit të periudhës tre vjeçare që merr në konsideratë parashikimi sipas PBA-së. Drejtuesi i njësisë së financës dhe buxhetit në rolin e tij si sekretar i GMS pregatit një draft të parë të tavaneve dhe ia paraqet për miratim përpara hapjes për diskutim Kryetarit të njësisë / kryetarit të GMS. Ai gjithashtu identifikon investimet e angazhuara gjatë vitit korent të cilat kërkojnë financim në vitet në vazhdim (pjesë e PBA-së).

Tavanet pregatitore të PBA-së sipas programeve përfshijnë 5 nën-tavane: paga dhe sigurime shoqërore (artikujt 600 dhe 601 sipas klafikimit ekonomik të shpenzimeve buxhetore); shpenzime të tjera korente (artikujt 602-605); shpenzime kapitale të brendshme (artikujt 230-231) shpenzime kapitale të huaja (230 -231) dhe shpenzime jashtë buxhetore.

### Kërkesat e planifikimit të shpenzimeve të programit

Shpenzimet e programit shpërndahen duke përcaktuar për çdo program dhe për çdo vit të PBA-së: (i) Produktet e programit; (ii) Akvitetet e programit dhe (iii) Investimet / projektet e investimeve nëse ka të tilla.

Parashikimi i shpenzimeve të programit për të realizuar produktet sipas aktiviteteve në fjalë duhet të bëhen brenda tavaneve të vendosura për çdo vit të PBA-së. Ky është një proçes i cili realizohet nga Ekipi i Menaxhimit të Programit.

Nëse vlerësohet se ka mangësi financiare për të mbuluar të gjitha akvitetet e propozuara të cilat çojnë në përmbushjen e objektivave të programit atëherë korrigjohen mangësitë në mënyrë që financimi i programit të shpenzimeve të jetë brenda tavanit pregatitor të alokuar. Nëse edhe pas korrigjimit të mangësisë financiare atëherë identifikohet mangësia. Në vijim EMP duhet të rregullojë sasitë e synuara të produkteve të programit derisa tejkalimi i financimit të jetë eleminuar për çdo grup artikulli (paga, shpenzime të tjera korente, shpenzime kapitale të brendshme, shpenzime kapitale të huaja, jashtë buxhetore).

Kujdes! Reduktimi i produkteve të synuara dhe shpenzimeve përkatëse në mënyrë që të eleminohen mangësitë financiare mund të rezultojë në reduktimin e disa artikujve të shpenzimve nën nivelin minimal të pranueshëm. Për shembull ulja e shpenzimeve të pagave sjell mos mbulim të shpenzimeve të personelit actual të njësisë së vetqeverisjes vendore ose ulje të shpenzimeve të tjera nën nivelin minimal për ndërmarrjen e aktivitetit të sugjeruar. Nëse kryhet çdo gjë për të tejkaluar mangësinë financiare por korrigjimi përfundimtar pasi është realizuar ky ushtrim për të tre vitet e PBA-së rezulton në shmangie nga arritja e standardit minimal të vendosur me ligj apo nga arritja e qëllimit të politikës së programit në fjalë Kryetari i EMP njofton GMS në lidhje me situatën. Në vijim GMS mund të vendosë në lidhje me:

1. rialokimin e tavaneve të programeve,
2. mos pranimin e kërkesës shtesë / udhëzime tek Drejtuesi i EMS përkatëse në lidhje me rishikimin e nënprogrameve apo shpenzimeve sipas aktiviteteve brenda nënprogrameve;
3. paraqitjen e kërkesave shtesë pranë Këshillit të njësisë së vetqeverisjes vendore

Nëse rialokohen tavanet e programeve, atëherë pwr kwto programe qw kanw ndryshime nw tavane proçesi i alokimit bwhet edhe njwherw qw nga fillimi.

Nëse rialokimi i programeve apo korrigjimi brenda programit është i pamundur atëherë programet të cilat kanë mangësi financiare duhet të paraqesin kërkesa shtesë. Kërkesat shtesë duhet të jetë të argumentuara qartë. Kërkesa shtesë duhet të japin informacion të detajuar në lidhje me:

* Produktet shtesë sipas mënyrës së financimit të tyre (buxheti i njësisë; financim i huaj)
* Emrin e produktit; njësinë e produktit;
* Sasia shtëse kundrejt produktit brenda mundësisë së tavanit të alokuar
* Argumenti për produktin shtesë; impakti në arritjen e objektivave, standardid ligjor, politikës së programit

Në takimin e rradhës të GMS shqyrtohen këto kërkesa shtesë dhe jepen udhëzime se cilat programe do të përgatisin plan të detajuar sipas kërkesave shtesë. Kërkesa shtesë e programit buxhetor përgatitet sipas formatit “Kërkesa shtesë” në aneksin….. të këtij udhëzimi.

Të gjitha parashikimet e detajuara të shpenzimeve të programit sipas udhëzimeve si edhe kërkesat e detajuara shtesë dërgohen tek koordinatori i GMS brenda muajit prill. Plani i detajuar brenda tavanit dhe kërkesat e detajuara shtesë pasi janë dakortësuar nga EMP firmosen nga Drejtori i Programit.

Koordinatori i GMS-së pasi ka marrë të gjitha kërkesat nga drejtuesit e programeve në lidhje me planifikimin e detajuar të shpenzimeve sipas programeve hedh në Instrumentin e Planifikimit Financiar [[1]](#footnote-2)planet përkatëse duke verifikuar që shpërndarja është sipas tavaneve. Pasi ka plotësuar të gjitha programet e shpenzimeve koordinatori i GMS përgatit një raport të alokimit të tavaneve të programeve ku nënvijëzon nevojën për plotësim të mangësisë financiare nëse është rasti. Plotësohen dy raporte ai me parashikimin sipas tavaneve të alokuara dhe ai për kërkesat shtesë. Raporti dorëzohet tek Kryetari i GMS i cili e shpërndan këtë raport tek të gjithë anëtarët e GMS.

Pas miratimit të raporit të shpërndarjes së tavaneve nga GMS Njësia e vetqeverisjes vendore identifikon nëse është e nevojshme të bëhet shtesë në tavanin e shpenzimeve nga transferta e pakushtëzuar apo nga burime të tjera financimi. Nevoja për kërkesa shtesë në planin e transfertës së pakushtëzuar dërgohet për miratim tek Ministria e Financave brenda muajit prill. Kërkesa përfundimtare për shtesë në tavanin pregatitor të PBA-së i dërgohet për shtyrtim dhe miratim Këshillit të njësisë së vetqeverisjes vendore së bashku me mendimin e Ministrisë së Financave.

## **5.3 Planifikimi i Investimeve Publike sipas programeve**

Për çdo program realizohet edhe planifikimi i projekteve të investimeve si pjesë e planifikimit të shpenzimeve sipas artikujve / klasifikimi ekonomik. Së pari fillohet me identifikimine projekteve për çdo program. Projektet e investimeve klasifikohen sipas financimit tw tyre: projekte me financim të huaj dhe projekte investimi me financim të brendshëm dhe projekte me financim tw brendshwm dhe tw huaj sw bashku (miks). Fillimisht indentifikohen përgatitet lista e projekteve të investimeve që janë në zbatim dhe që përfundojnë apo vazhdojnë në periudhën që prek PBA. Së dyti vazhdohet me identifikimin e projekteve që fillojnë gjatë periudhës së PBA-së. Dokumenti burimor për identifikimin e projekteve të investimeve janë dokumentat strategjikë të njësisë së vetqeverisjes vendore si: Plani i Përgjithshëm Vendor; Strategjia e Zhvillimit; Strategji sektoriale vendore etj. Përzgjedhja e projekteve të investimeve bazohet mbi disa kritere të mirëpërcaktuara nga GMS nëse vetë dokumenti strategjik nuk e ka bërë prioritizimin e tyre paraprak. Disa kritere të mundshme për përzgjedhjen e projekteve janë: emergjenca; impakti i tyre direkt për arritjen e objektivave të programit; numri i përfituesve nga zbatimi i projektit; kohëzgjatja e zbatimit të tij; përballueshmëria e tij / realizimi brenda tavanit të programit buxhetor etj.

Mbasi janë identifikuar projektet e programit bëhet vlerësimi i kostove të projekteve për të cilin nevojitet informaciopn shtesë si:

* Projekti; objektivi që synon;
* Koha e zbatimit / viti i fillimit dhe viti i mbarimit
* Produktet e projektit
* Kontributi i projektit në politikën / objektivat e programit;
* Financimi i projektiti (i brendshëm; i huaj; miks me specifikimet sa financim i brendshëm sa i jashtëm).

## **5.4 Treguesit e performancës për monitorimin e programeve të shpenzimeve buxhetore të njësisë së vetqeverisjes vendore**

### Qëllimi i monitorimit të programeve të shpenzimeve

PBA është e organizuar në nivel programi. Orientimi drejt performancës është një karakteristikë e programeve buxhetore. Filozofia mbi të cilën mbështetet menaxhimi i qeverisjes sipas programeve është që aktivitetet e njësisë së vetqeverisjes vendore bëhen për ti shërbyer qytetarëve dhe për këtë arsye ato duhet të bëhen në mënyrë transparente dhe të përgjegjshme. Kërkohet performancë për aktivitetet që realizon njësia e vetëqeverisjes vendore dhe për këtë arsye ato duhen monitoruar në mënyrë të vazhdueshme. Orientimi sipas performancës do të thotë që nga njëra anë aktivitetet duhet të realizohen sipas pritshmërisë së kryetarit dhe mbështetësve të tij (autoriteteve zyrtare dhe politike të njësisë së vetqeverisjes vendore) dhe të përfituesve direkt të shërbimeve. Nga ana tjetër, do të thotë që aktivitetet duhet të realizohen sipas kërkesave ligjore. Performance duhet ti marrë në konsideratë të dyja këto aspekte. Për të siguruar transparencë në lidhje me performancën e programeve buxhetore, duhet të treguesit e performancës të jenë përkufizuar qartazi dhe në mënyrë të matshme. Për këtë hartohen tregues performance për çdo program shpenzimesh. Më tej raportohen dhe monitorohen këto tregues në mënyrë që të krahasohet realizimi i tyre me nivelin e planifikuar. Kjo do të shërbejë për të bërë korrigjime nëse është e nevojshme dhe për ta mbajtur qeverisjen të përgjegjshme në lidhje me performancën e arrirë për çdo program.

Ofrimi dhe përmirësimi i shërbimeve nga njësitë e qeverisjes vendore janë vendimtare për popullatën lokale. Në rastin e funksioneve të deleguara, ofrimi i shërbimeve lokale është gjithashtu me një interes të veçantë për qeverinë qendrore. Prandaj, raportimi mbi performancën e shërbimeve, për funksionet e zbatuara nga bashkitë, është një domosdoshmëri si për qeverinë qendrore ashtu edhe për atë vendore.

Monitorimi i programeve të shpenzimeve të njësisë së vetqeverisjes vendore synon të japë informacion për politikë bërësit dhe për menaxhuesit e shpenzimeve sesi po ofrohen shërbimet publike vendore për komunitetin lokal. Gjithashtu monitorimi i vazhdueshëm i shpenzimeve i shërben menaxherëve vendor për të përmirësuar shërbimet që ofrojnë për qytetarët.

Në përputhje me **kërkesat e Ligjit “Për vetëqeverisjen vendore” numër 139/2015** kërkohet monitorimi i performancës së shërbimeve vendore, përkatësisht:

**Neni 32** “Administrimi i Shërbimeve Publike” parashikon se “Njësitë e vetëqeverisjes vendore duhet ti ofrojnë shërbimet publike në përputhje me funksionet e veta, dhe funksione të tjera të caktuara me ligj, duke përdorur instrumente të përshtatshme për të siguruar cilësi, sasi dhe kosto të përballueshme për qytetarët”.

**Neni 33** “Instrumentet për të administruar shërbimet publike” parashikon se:  
“Njësitë e vetë-qeverisjes vendore marrin përsipër përgjegjësi për:

1. hartimin dhe vendosjen e një sistemi administrimi të performancës së shërbimit, bazuar mbi standarde vendore dhe/ose standarde minimale kombëtare;
2. hartimin dhe vendosjen e një sistemi treguesish, përfshirë edhe aspektin gjinor për matjen e performancës;
3. krijimin e një njësie të posaçme në strukturën e njësisë së vetëqeverisjes vendore, e cila do të jetë përgjegjëse për prezantimin, mbikëqyrjen dhe monitorimin e performancës e të shërbimit, përfshirë edhe aspektin gjinor”.

Bazuar në **nenin 13** të ligjit 139/2015 në lidhje me funksionet e deleguara nga qeverisja qendore tek njësitë e vetëqeverisjes vendore parashikohet se:

“Për të garantuar zbatimin e normave dhe standardeve kombëtare të krijuara në legjislacionin përkatës në fuqi dhe në përputhje me parimin e autonomisë vendore, ministritë e fushave përkatëse të përgjegjësisë kanë të drejtë të mbikëqyrin dhe monitorojnë veprimtarinë e njësive të vetë-qeverisjes vendore për funksionet e deleguara.

Njësitë e vetë-qeverisjes vendore i nënshtrohen kontrollit të jashtëm nga njësitë e qeverisjes qendrore mbi përdorimin e fondeve të kushtëzuara dhe/ose të deleguara të ofruara nga buxheti i shtetit dhe/ose ndihma e huaj e alokuar tek njësitë e vetë-qeverisjes vendore siç është parashikuar nga marrëveshjet e nënshkruara nga qeverisja qendrore”.

### Përgatitja e një seti të mirë treguesish performance

Treguesit e performancës duhet të përcaktohen në nivel produktesh dhe rezultatesh në mënyrë që ta drejtojë programin buxhetor drejt efektivitetit. Vlerësimi i arritjeve të programit në nivel rezultatesh është një gjë e vështirë për dy arsye: së pari, rezultatet kërkojnë kohë për tu materializuar. Për këtë arsye, matja e këtij efekti në një kohë të shkurtër nuk bën sens. Së dyti, marrëdhënia shkak – pasojë në shumicën e rasteve nuk është shumë e qartë; faktorët mund të influencojnë rezultatet që nuk janë nën kontrollin e njësisë së vetqeverisjes vendore. Për arsye pragmatike për periudha afatshkurtra hartohen, maten, vlerësohen dhe raportohen me patjetër treguesit e performancës në nivel produkti / të njohura ndryshe si produktet e programit. Treguesit në nivel produkti tregojnë mallra dhe shërbime që duhen ofruar / prodhuar për arritjen e objektivave afatmesme dhe qëllimeve afatgjata të programit. Megjithatë, për të monitoruar më mirë në mënyrë të vazhdueshme, vlerësimi i programeve në nivel rezultati mund të bëhet duke vlerësuar programet për periudha afatmesme. Nëse informacioni i programeve të shpenzimeve në lidhje me produktet / treguesit në nivel produkti kombinohet me informacion të saktë në lidhje me koston e programit, kjo gjë bën të mundur analizën e efiçiencës së të gjithë programit. Duhet pasur parasysh se kur krahasohen kostot për njësi të produkteve të të njëjtit program për njësi të vetqeverisjes vendore të ndryshme ato duhet të kenë kushte të ngjashme në të cilat operojnë. Treguesit e impaktit janë shumë larg nga realiteti i programit e për rrjedhojë shumë e vështirë matja e performancës së programit nëpërmjet tyre.

Më poshtë jepen shembuj treguesish performance për shërbimin e menaxhimit të mbetjeve bashkiake për të gjitha llojet e niveleve të treguesve.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lloji i treguesit të performancës në nivel** | **Përshkrimi** | **Shembull** |
| Produkti | Shërbime të ofruara tek klientët / qytetarët | Tonë mbetje të mbledhura nga familjet ose bizneset |
| Rezultati | Efekti mbi çështjet social - ekonomike | Përmirësimi i cilësisë së mjedisit dhe higjienës publike |
| Impakti | Perceptimi i qytetarëve në lidhje me politikat e bashkisë | Besimi i qytetarëve në politikat e bashkisë |
| Efiçience | Burimet financiare për çdo njësi produkti | Kosto e një ton mbetje bashkiake të mbledhur /përpunuar etj. |

Dokumentit tip i një Programi Buxhetor Afatmesëm i cili gjendet në aneksin .... të këtij udhëzimi për çdo program jep informacion të detajuar në lidhje me përshkrimin e programit; nënprogramet dhe aktivitetet që regjistrohen brenda tyre. . Njësitë e vetëqeverisjes vendore duhet të krijojnë një set treguesish për të gjitha programet e shpenzimeve buxhetore që ato përdorin. Qëllimet e politikës së programit të shpenzimeve buxhetore dhe nevojat për informacion ndryshojnë me kalimin e kohës. Duke qenë se konteksti i zbatimit, objektivat e politikave dhe nevojat e informacionit ndryshojnë, grupi i TKP duhet gjithashtu të evoluojë për të reflektuar këtë ndryshim. Nga ana tjetër pasja e një seti treguesish të qëndrueshëm mundëson analizën e programit për periudha të konsiderueshme kohore. Në këtë mënyrë mund të shihet zhvillimi i performancës së programeve në kohë.

Hartimi i treguesve është detyrë e një grupi të gjerë aktorësh. Të paktën kryetari i njësisë së vetqeverisjes vendore; drejtuesi i programit buxhetor dhe aktorë jashtë bashkisë të cilët kanë njohuri në lidhje me programin përkatës. Seti i treguesve të performancës së programit duhet të jetë përfaqësues për gjithë sektorin (sektorin ku klasifikohet programi përkatës).

### Monitorimi i funksioneve bazuar në treguesit kyç të performancës

Treguesit kyç të performancës (TKP) përdoren për të monitoruar arritjen e objektivave dhe efektivitetin e operacioneve; në nivel programi shpenzimesh buxhetore ato përdoren për të monitoruar arritjen e objektivave të programit. Treguesit e monitorimit të përformancës duhet të dizenjohen në mënyrë të tillë që të jenë: (i) lehtësisht të kuptueshëm; (ii) specifik, lidhur ngushtësisht me qëllimin e politikës së programit dhe objektivat që synohen të arrihen përmes tij; (iii) që kanë kuptim të maten (reflektojnë faktorë të rëndësishëm suksesi); (iv) lehtësisht të matshëm; dhe (v) realist.

Monitorimi i funksioneve të veta dhe atyre të deleguara përmes një grupi Treguesish Kyç të Performancës (TKP) është një qasje strategjike e menaxhimit në duart e qeverisjes vendore dhe qendrore në të njëjtën kohë. Me grupin e treguesve të performancës, informacioni për të matur dhe monitoruar zbatimin e funksioneve të njësisë së vetëqeverisjes vendore mblidhet në mënyrë sistematike. Rregullsia dhe vazhdimësia e përdorimit të grupit të treguesve të performancës bëjnë dallimin midis një përdorimi ad hoc të treguesve dhe një sistemi të vazhdueshëm monitorimi.

Kryetari i njësisë së vetqeverisjes vendore, stafi kyç i tij, këshilli i njësisë së vetqeverisjes vendore (KB) dhe aktorë të tjerë vendorë mund të përdorin TKP për planifikimin, monitorimin dhe rishikimin e performancës së ofrimit të shërbimeve tek komuniteti vendor. Duke e përdorur këtë qasje në mënyrë transparente, sigurohet llogaridhënia ndaj komunitetit vendor. Për më tepër, TKP mund të përdoren nga bashkia për të përcaktuar ose përshtatur prioritetet e politikave lokale, për të përcaktuar alokimet e buxhetit ose për të vendosur mbi masat për të përmirësuar efikasitetin dhe efektivitetin e ofrimit të shërbimeve.

Përveç kësaj, grupi i TKP mund të përdoret nga qeverisja qendrore (ministritë e linjës të cilat kanë deleguar ose transferuar funksione tek bashkitë dhe nga Ministria e Financave) për të monitoruar politikat dhe programet kombëtare në nivel lokal dhe për të siguruar ofrimin e shërbimeve nga bashkitë në përputhje me standardet dhe normat kombëtare (ligjore) si edhe për të mbikëqyrur përdorimin ekonomik të fondeve për qëllimet e synuara.

Fillimisht përcaktohen / maten vlerat bazë të treguesve të performancës dhe vendosen synime realiste. Viti i parë i vendosjes së treguesve duhet të shërbejë për të raportuar mbi vlerat bazë / baseline të treguesve. E më pas vendosen synimet dhe monitorohet realizimi i tyre.

Nëpërmjet udhëzimeve vjetore të përgatitjes së buxhetit afatmesëm Ministria e Financave në bashkëpunim me ministritë e linjës do të përkufizojë tregues standardë minimalë, bazuar në ligj.

Për funksionet e deleguara treguesit e monitorimit të performancës duhet të jenë të njëjtë për të gjitha njësitë e vetqeverisjes vendore. Gjithashtu standarded ligjore për ofrimin e shërbimeve / ushtrimin e funksioneve janë të njëjtë[[2]](#footnote-3). Ndërkohë që synimet për arritjen e nivelit të tyre mund të jenë të ndryshme kjo në varësi të karakteristikave të njësive të vetqeverisjes vendore. Për funksionet e veta njësitë e vetëqeverisjes vendore vendosin tregues dhe synime në lidhje me to ngushtësisht në varësi të karakteristikave të njësisë të vetqeverisjes vendore.

Çdo njësi e vetëqeverisjes vendore publikon informacion mbi performancën të bazuar tek treguesit e monitorimit të programit në një shtojcë të veçantë të: (i) projekt - buxhetit vjetor; (ii) projekt programit afatmesëm buxhetor si edhe (iii) raportit vjetor të monitorimit të zbatimit të buxhetit.

## **5.5 Treguesit kyç financiar**

Neni 54 i ligjit 68/2017 “Për financat e vetëqeverisjes vendore” kërkon që çdo njësi e vetëqeverisjes vendore të publikojë treguesit financiarë në një aneks të veçantë të projekt buxhetit vjetor, programit afatmesëm si edhe raporteve të monitorimit të zbatimit të buxhetit.

### Qwllimi i treguesve financiarë të njësisë së vetqeverisjes vendore

Treguesit kyç financiarë përdoren për të vlerësuar shëndetin financiar të njësisë së vetqeverisjes vendore, vlerësuar tendencat, informuar aktorët kryesorë si kryetarin e njësisë së vetqeverisjes vendore, këshillin, komunitetin lokal, taksapaguesit, Ministrinë e Financave ose kreditorët.

Matjene e gjendjes financiare tw njwsisw sw vetqeverisjes vendore, analiza dhe raportimin i treguesve kyç financiarë (TKF) i mundëson bashkisë të kuptojë më mirë aspektet financiarë të organizatës dhe njësive administrative të saj. Ky informacion i kombinuar me element të tjerë ekonomik, demografik dhe social të njësisë ndihmon analizën dhe marrjen e masave përkatëse nga ana e ministrisë së financave dhe njësive të vetëqeverisjes vendore për të bërë krahasime midis tyre dhe mbajtjen e financave vendore nën monitorim. Neni 54 i ligjit 68/2017 jep një listë të këtyre treguesve ndërkohë që detaje sesi mund të llogariten këto tregues jepen në aneksin ….të këtij udhëzimi. Me anë të kësaj analize merret informacion në lidhje me:

* cilat janë prioritetet e njësisë së vetqeverisjes vendore;
* çfarë burimesh ka në dispozicion njësia;
* si përdoren fondet publike të njësisë së vetqeverisjes vendore;
* sa varet njësia nga transfertat financiare;
* nëse po ruhet disiplina fiskale;
* nëse ka rrisqe fiskale që kërkojnë një vëmendje të veçantë.

Njësia e vetqeverisjes vendore mund të ndërmarrë masa për tiu përgjigjur problematikave të gjetura nëpërmjet vlerësimit të TKF. Analiza financiare bën kuptim kur ajo vlerësohet përgjatë viteve. Në këtë mënyrë monitorohen ndryshimet e kushteve financiare bazuar në të njëjtit tregues financiarë për të gjitha njësitë e vetëqeverisjes vendore. Bazuar në këta tregues Ministria e Financave vendos objektiva dhe jep rekomandime për njësitë e vetqeverisjes vendore. Analiza e njësisë së vetëqeverisjes vendore bazuar vetëm në TKF është e mangët nëse ajo nuk merr parasysh të dhëna të tjerat të rëndësishme të njësisë së vetqeverisjes vendore si: madhësia e saj, shtrirja gjeografike dhe karakteristikat, struktura e të ardhurave dhe llojet e shërbimeve vendore që ato ajo ofron për komunitetin. Gjithashtu duhet patur parasysh se bilancet financiare të njësisë të një viti të caktuar nuk i tregojnë të plota kostot pasi disa prej tyre shtyhen në të ardhmen si: amortizimi i rrugëve, i ndërtesave dhe aktiveve të tjera të qëndrueshme.

Vlerësimi i kushteve financiare të njësisë është një proçes kompleks pasi ai përfshin shumë faktorë të tillë si: (i) ekonominë vendore; (ii) shërbimet kundrejt komunitetit; (iii) numrin e popullsisë lokale; (iv) përbërjen demografike; (v) klimën e biznesit; (vi) financat e brendshme të njësisë së vetqeverisjes vendore.

Shumë nga këta faktorë janë të vështirë për t’u matur, megjithatë në situata problematike të raportuara nga TKF këto faktorë mund të konsiderohen për tu shtuar në analizën e njësisë përkatëse e për rrjedhojë të ndërmerren masa për të përmirësuar situatën.

### Llogaritja dhe analiza e treguesve kyç financiarë

Drejtoria që merret me çështjet e ekonomisë dhe financën brenda njësisë së vetqeverisjes vendore është përgjegjëse për të përgatitur, llogaritur, azhornuar dhe raportuar TKF. Raportet e këtyre treguesve të cilët rezultojnë nga llogaritja e TKF japin vlera që tregojnë në mënyrë relative shëndetin financiar të njësisë duke kryer veprime të thjeshta matematikore. Të dhënat për të llogaritur këta tregues financiarë merren nga Sistemi i automatizuar i thesarit të Ministrisë së Financave duke iu referuar të dhënave faktike, përveç tre treguesve të fundit (emërtuar me numrat përkatësisht 10, 11 dhe 12 në tabelën e aneksit .... të këtij udhëzimi). Për të dhënat e parashikuara / buxhetuara, treguesit llogariten duke përdorur të dhënat nga buxheti. Përllogaritja e këtyre treguesve financiarë bëhet edhe automatikisht nga Instrumenti i Planifikimit Financiar për njësitë e vetqeverisjes vendore (një dokument në excel i vënë në dispozicion të njësive të vetqeverisjes vendore). Të dhënat për treguesin numër (10) “Raporti i shpenzimeve për partneritetet publike-private ndaj shpenzimeve të përgjithshme të njësisë së vetqeverisjes vendore” merren nga marreveshjet kontraktuale të nënshkruara nga njësia e vetqeverisjes vendore dhe kontrollohen fondet konkrete të shpenzuara për këto skema nga ana e njësisë së vetqeverisjes vendore.

Të dhënat për treguesin me numër (11) “Raporti i shpenzimeve për politikat e kujdesit shoqëror ndaj shpenzimeve të përgjithshme” merren nga programi i shpenzimeve “Mbrojtja sociale” ku jepet informacion i detajuar sipas nënprogrameve të tij.

Të dhënat për treguesin me numër (12) “Raporti i shpenzimeve për politikat që mbështesin barazinë gjinore ndaj shpenzimeve të përgjithshme” merret nga aktivitetet që janë realizuar nga ana e njësisë së vetqeverisjes vendore për të mbështetur çështje të barazisë gjinore.

Të dhënat për të llogaritur vlerat faktike të TKF mblidhen në mënyrë të përvitshme. TKF llogariten mbi bazën e të dhënave të konsoliduara të buxhetit të ekzekutuar nga sistemi i thesarit të Ministrisë së Financave. Për shifrat e parashikuara të TKF, përdoren të dhënat e programit të buxhetit dhe PBA-së. Të gjitha të dhënat për llogaritjen e TKF janë vjetore përveç treguesve të mëposhtëm të cilët kërkojnë të dhëna të akumuluara:

* raporti i borxhit afatgjatë kundrejt totalit të të ardhurave (huamarrja është e dhënë e akumuluar për huamarrjen afatgjatë; totali i të ardhurave është e dhënë vjetore);
* raporti i borxhit afatshkurtër kundrejt të ardhurave të veta të njësisë (huamarrja është e dhënë e akumuluar për huamarrjen afatgjatë; totali i të ardhurave nga burimet e veta është e dhënë vjetore);
* raporti i detyrimeve të prapambetura kundrejt të ardhurave nga taksat dhe tarifat (detyrimet e prapambetura kërkon të dhëna të akumuluara nga detyrimet e papaguara; të ardhurat nga taksat dhe tarifat është e dhënë vjetore).

Të gjithë TKF llogariten dhe azhornohen në mënyrë të përvitshme dhe i referohen vitit të fundit; vitit korent dhe tre viteve të ardhshme.

### Raportimi i treguesve kyç financiarë

Treguesit kyç financiarë raportohen çdo vit në Këshillin e njësisë së vetqeverisjes vendore dhe në Ministrinë e Financave. Kjo është përgjegjësi e Kryetarit të njësisë.

TKF janë pjesë (si aneks) e draftit të dokumentit vjetor të buxhetit dhe PBA që i propozohen Këshillit i cili paraqitet jo më vonë sesa data 30 Nëntor.

Buxheti vjetor i miratuar nga Këshilli i njësisë së vetqeverisjes vendore përfshin TKF në aneksin e tij dhe i dërgohet Ministrisë së Financave brenda 5 ditësh nga miratimi. Gjithashtu TKF janë pjesë e raportit të monitorimit të zbatimit të buxhetit i cili i dërgohet Këshillit dhe Ministrisë së Financave brenda fundit të muajit Janar. Si dokumenti i ekzekutimit të buxhetit edhe ai i draft buxhetit apo PBA-së publikohen në faqen zyrtare të internetit të njësisë së vetqeverisjes vendore.

### Mendimi i Ministrisë së Financave në lidhje me treguesit kyç financiarë

Brenda 30 ditëve nga marrja e raportit të ekzekutimit të buxhetit vjetor (ku TKF janë pjesë e tij) Ministria e Financave (Drejtoria që merret me çështjet e buxhetit të njësive të vetqeverisjes vendore) pregatit një raport me komente dhe rekomandime. Një kopje e këtij raporti i dërgohet Kryetarit të njësisë së vetqeverisjes vendore dhe Këshillit të saj i cili bëhet publik në faqen zyrtare të internetit të Ministrisë së Financave.

Analiza e vlerave të TKF përfaqësojnë një metodë standarde me anë të së cilës bëhet krahasimi i njësive të vetqeverisjes vendore me njëra-tjetrën. Në këtë mënyrë të gjitha njësitë e vetqeverisjes vendore vihen në pozita të barabarta përsa i përket vlerësimit të menaxhimit të financave vendore. Njësitë gjykohen në lidhje me performancën e tyre dhe jo në lidhje me madhësinë dhe volumin e buxhetit të tyre. Krahasimi vetëm i shifrave të thjeshta financiare të njësive të të njëjtës madhësi (territor administrimi dhe popullsi) jep pak informacion. Raportet e treguesve kyç financiarë shkojnë më tej sesa numrat e thjeshtë pasi ato nxjerrin në pah sesa mirë i mbledh detyrimet fiskale njësia, sesi i financon ajo shërbimet kundrejt komunitetit, sesi i përmirëson ajo shërbimet duke përdorur të ardhurat fiskale apo jo fiskale apo duke marrë borxh etj.

Duke iu referuar raporteve të: (i) të ardhurave nga burimet e veta kundrejt totalit të të ardhurave; (ii) mbledhjes aktuale të të ardhurave nga taksat dhe tarifat kundrejt planit përkatës të tyre; (iii) shpenzimet kapitale kundrejt totalit të shpenzimeve mund të rezultojë se njësia vendore më e vogël operon mënyrë më efiçiente duke gjeneruar më shumë të ardhura për një lekë shpenzime që ajo i ofron komutetit vendor.

Ministria e Financave i përdor treguesit kyç të performancës dhe vendos objektiva të synuar për të cilat matet performanca e të gjitha njësive të vetqeverisjes vendore. Këto objektiva bëhen pjesë e udhëzimeve vjetore të PBA-së që nxjerr Ministria e Financave. Fillimisht Ministria përcakton një normë mesatare për të gjithë vendin (mesatare e 61 njësive të vetqeverisjes vendore) e më tej kur është krijuar një seri e konsiderueshme kohore e këtyre treguesve vetë njësitë e vetqeverisjes vendore vendosin objektivat e tyre specific në lidhje me këta tregues.

## **5.4 Aktivitetet e programit**

Mbasi janë identifikuar produktet e programit / treguesit e performancës së programit listohen aktivitetet që çojnë në realizimin e produkteve në fjalë. Aktivitetet janë veprimet që do të kryhen për të ofruar produktin. Mund të ketë disa aktivitete për një produkt. Ndryshimi midis aktiviteteve dhe projekteve është se projektet kanë një fillim dhe një mbarim, ndërkohë që aktivitetet përfaqësojnë në disa raste veprimatari të përhershme për realizimin e një produkti që duhet ofruar në mënyrë të përhershme (cdo vit buxhetor).

Instrumenti i planifikimit financiar për përdorim nga njësitë e vetqeverisjes vendore jep mundësinë e planifikimit të aktiviteteve për çdo program buxhetor i cili nga ana e tij detajohet në nënprograme e më tej në aktivitete. Për rrjedhojë për cdo program raporti përgatitet i detajuar deri në nivel aktiviteti.

# RAPORTIMI I KËRKESAVE BUXHETORE

Procesi i hartimit të programit buxhetor afatmesëm përfundon me përgatitjen dhe paraqitjen e kërkesave buxhetore zyrtarisht nga kryetari i njësisë së vetqeverisjes vendore në Ministrinë e Financave dhe më tej në Këshillin e njësisë së vetqeverisjes vendore.

Dokumenti përmbledhës i cili përban një listë raportesh që përgatiten nga njësia e vetqeverisjes vendore jepet në aneksin ….të këtij udhëzimi.

Njësitë e vetëqeverisjes vendore përdorin si mjet për pregatitjen e programit buxhetor afatmesëm Instrumentin e Planifikimit Financiar i cili është një dokument exceli. Ky instrument planifikimi të mundëson printimin e raporteve të ndryshme në lidhje me elementët e ndryshëm të planifikimit të PBA-së si:

* Orientimi afatgjatë i njësisë së vetqeverisjes vendore. Vizioni i saj i cili buron nga Plani i Përgjithshëm vendor / Plani i Zhvillimit Strategjik; politikat e njësisë;
* Orientimi afatgjatë i njësisë së vetqeverisjes vendore / sektorët prioritarë;
* Deklarata e politikës për çdo program e detajuar me Qëllimin; objektivat dhe treguesit e performancës;
* Shpenzimet sipas artikujve / klasifikimit ekonomik për secilin program; nënprogram dhe akvititetet përkatëse;
* Planikimi i shpenzimeve dhe situata kundrejt tavanit të alokuar për secilin program;
* Projektet e investimeve sipas programeve buxhetore ku cilësohet motivimi dhe përfituesit;
* Borxhet e prapambetura: amortizimi / shlyerja e tyre dhe stoku i mbetur deri në fund të vitit korent; stoku për dy vitet pasardhëse;
* Angazhimet për tre vitet e ardhshme / kontratat e investimeve disa vjeçare
* Të ardhurat e detajuara sipas të gjitha burimeve të njësisë;
* Treguesit makroekonomikë;
* Treguesit e performancës financiare;
* Treguesit kyç të performancës / treguesit e monitorimit të programeve – funksioneve;
* Raportet e kërkesës shtesë / përtej tavanit të alokuar.

Në mënyrë më të detajuar Raportet që Njësia e vetqeverisjes vendore dorëzon në Ministrinë e Financave cilësohën në udhëzuesin vjetor të PBA-së që nxjerr kjo ministri. Të gjitha raportet përpara dorëzimit qoftë në Ministri apo në Këshillin e njësisë së vetqeverisjes vendore miratohen nga GMS dhe firmosen nga Kryetari i njësisë së vetqeverisjes vendore.

# mbështetje këshillimore nga ana e Ministrisë së financave

Ministria e Financave mbështet njësitë e vetëqeverisjes vendore gjatë proçesit të përgatitjes së PBA-së. Ajo nxjerr udhëzime vjetore për përgatitjen e PBA-së si edhe ofron këshillim të vazhdueshëm.

# shtojcë Nr. …

## Listë e programeve të shpenzimeve që përdorin njësitë e vetëqeverisjes vendore dhe përshkrimet e tyre

## SEKTORI 1: SHËRBIME TË PËRGJITHSHME PUBLIKE

## Programi 011: Organet ekzekutive dhe legjislative, për çështjet financiare, fiskale dhe për çështjet e jashtme

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Programi siguron shërbime mbështetëse për kryetarin e bashkisë ose këshillin; ai siguron planifikimin e zhvillimit të bashkisë, menaxhimin e financave bashkiake, të burimeve të tjera bashkiake dhe të personelit, funksionimine proceseve të përgjithshme të brendshme dhe komunikimin me publikun. | | |
| 01111 | Planifikim, menaxhim dhe administrim | * Administrim, operim ose mbështetje e zyrës së kryebashkiakut ose këshillit dhe komisioneve të këshillt ose të kryetarit të bashkisë * Komunikim i kryebashkiakut ose këshillit me publikun |
| 01121 | Çështje financiare dhe fiskale | * Administrim i çështjeve dhe shërbimeve financiare dhe fiskale; menaxhim i fondeve bashkiake dhe i borxhit bashkiak; funksionim i skemave të taksimit; * Operacionet e thesarit të bashkisë, zyra e buxhetit, administrata e të ardhurave, shërbimet e kontabilitetit dhe auditit; * Prodhim dhe shpërndarje e informacionit të përgjithshëm, dokumentacionit teknik dhe statistikave për çështjet dhe shërbimet financiare dhe fiskale. |
| 01122 | Amortizimi i detyrimeve të prapambetura | * Shlyerja e detyrimeve të prapambetura gradualisht për një periudhë të caktuar |
| 01131 | Shërbimet e përgjithshme publike | * Administratim dhe operim i shërbimeve të përgjithshme të personelit, duke përfshirë zhvillimin dhe zbatimin politikave të përgjithshme për personelin * Planifikimi i përgjithshëm dhe shërbimet statistikore, duke përfshirë formulimin, bashkërendimin dhe monitorimin, në veçanti të PZhS * Administrim dhe operim i shërbimeve të tjera të përgjithshme, si shërbimet e centralizuara të prokurimit, mbajtja dhe ruajtja e dokumenteve dhe arkivave të bashkisë, operim i ndërtesave në pronësi apo të zëna nga bashkia, parqe qendrore automjetesh, zyrave të printimit dhe IT së centralizuar etj. |

## Programi 013: Shërbime të përgjithshme

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Me planifikimin territorial, varrezat dhe shërbimin e borxhit, programi përfshin shërbime të karakterit të përgjithshëm. | | |
| 01311 | Planifikimi territorial | * Zhvillim, përditësim, bashkërendim dhe monitorim i planeve të përgjithshme vendore; planeve të pjesshme vendore dhe planeve tematike; * Analizë e kërkesave të planeve të zhvillimit dhe lëshimi i lejeve për ndërtime të reja; zhvillimi i tokës etj. * Monitorimi i zhvillimit hapësinor |
| 01321 | Gjendja civile, varrezat dhe funeralet | * Regjistrimi i lindjeve, martesave dhe vdekjeve * Menaxhimi dhe mirëmbajtja e varrezave * Sigurimi i funeraleve dinjitoze dhe në kohën e duhur |
| 01711 | Pagesa për shërbimin e borxhit të brendshëm | * Pagesat e interesave dhe amortizimi i huave etj. |

## SEKTORI 3: RENDI DHE SIGURIA PUBLIKE

## Programi 031: Shërbimet policore

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Shërbimet policore janë të nevojshme për ruajtjen e rendit publiK dhe për parandalimin dhe zbulimin e krimeve. Në veçanti, policia është përgjegjëse për të mbrojtur jetën, lirinë dhe pronën e njerëzve. | | |
| 03141 | Shërbimet e Policisë së Shtetit | * Administrim i çështjeve dhe shërbimeve policore, duke përfshirë regjistrimin e të huajve, lëshimin e dokumenteve të punës dhe udhëtimit për emigrantët, mbajtja e regjistrit të ndalimeve/arrestimeve dhe statistikave që lidhen me punën e policisë, rregullimin e kontrollin e trafikut rrugor * Funksionimi i forcave policore të zakonshme dhe ndihmëse |

## Programi 032: Shërbimet e mbrojtjes nga zjarri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Programi përfshin luftën kundër zjarrit, parandalimin e zjarrit dhe përballimin e emergjencave të tjera që vinë nga rreziqet natyrore ose aksidentet e trafikut rrugor. | | |
| 03281 | Lufta kundër zjarrit dhe mbrojtja civile | * Administrimi i parandalimit të zjarrit dhe problemeve dhe shërbimeve të luftës kundër zjarrit; * Funksionimi i njësive të zakonshme dhe njësive ndihmëse zjarrfikëse dhe i shërbimeve të tjera të parandalimit dhe luftës kundër zjarrit të mbajtura nga autoritetet publike; * Funksionimi ose mbështetja e programeve trajnuese të parandalimit dhe luftës kundër zjarrit. * Shërbimet e mbrojtjes civile, si shpëtimet malore, vrojtimi i plazheve, evakuimi i zonave të përmbytura etj. |

## 036: Masa të tjera për rendin dhe sigurinë publike

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Ky program u kushtohet masave të tjera proaktive për të vendosur dhe ruajtur rendin dhe sigurinë publike në bashki. | | |
| 03601 | Marrëdhëniet në komunitet | * Aktivitete të bashkisë për të nxitur mirëkuptimin e ndërsjelltë dhe ndjenjën e përkatësisë brenda bashkisë dhe besimin dhe mbështetjen për autoritetet vendore |
| 03602 | Mbikëqyrja administrative vendore | * Monitorimi i rendit dhë sigurisë publike * Monitorimi i qeverisjes vendore, për të siguruar që bashkia të plotësojë funksionet e saj dhe të mos shkjelë ligjin, p. sh., nëpërmjet kontrollit të brendshëm |

## SEKTORI 4: ÇËSHTJE EKONOMIKE

## Programi 041: Çështje të përgjithshme ekonomike, tregtare dhe të punës

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Programi bën përpjekje për të forcuar zhvillimin ekonomik vendor dhe punësimin. | | |
| 04111 | Planet e zhvillimit ekonomik | * Formulimi dhe zbatimi e monitorimi i politikave të përgjithshme ekonomike dhe tregtare * Mbajtja e kontakteve me nivelet më të larta qeverisëse dhe midis qeverisjes dhe biznesit, për të forcuar zhvillimin ekonomik |
| 04131 | Promovimi i biznesit vendor | * Mbështetje marketing për bizneset vendore |
| 04132 | Mbështetje për zhvillimin rajonal | * Grante, hua ose subvencione për të promovuar politikat e përgjithshme dhe programet vendore ekonomike dhe tregtare dhe për të nxitur punësimin |
| 04161 | Tregjet | * Rregullimi i veprimtarive në sheshet e tregjeve lokale ose mbështetje për infrastrukturën e tregjeve |

## Programi 042: Bujqësia, pyjet, peshkimi dhe gjuetia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Programi mbështet zhvillimin e një prodhimi bazë të qëndrueshëm. | | |
| 04221 | Kadastra | * Ngritja, plotësimi, ruajtja dhe përditësimi i një sistemi informacioni mbi bazë parcele për tokën bujqësore, që të përmbajë informacion për vendndodhjen e saktë, përmasat dhe pronësinë e parcelave |
| 04222 | Këshillim agronomik | * Prodhimi dhe përhapja e informacionit të përgjithshëm, dokumentacionit teknik dhe statistikave për çështjet dhe shërbimet bujqësore |
| 04223 | Veterinari | * Organizim ose mbështetje e shërbimeve veterinare për bujqit |
| 04241 | Menaxhimi i ujitjes dhe kullimit | * Ndërtim ose organizim i sistemeve të kontrollit të përmbytjeve, sistemeve të ujitjes dhe kullimit, duke përfshirë grante, hua dhe financime për punime të tilla |
| 04261 | Menaxhimi i pyjeve dhe kullotave | * Administrimi i çështjeve dhe shërbimeve pyjore; * Konservim, zgjerim dhe shfytëzim i racionalizuar I rezervave pyjore; * Mbikëqyrje dhe disiplinim i operacioneve pyjore dhe dhënie e liçencave për prerje drurësh (hedhja e pemëve); * Organizim ose mbështetje për veprimtarinë ripyllëzuese, kontrollin e insekteve dhe sëmundjeve, shërbimet pyjore për luftën kundër zjarrit dhe për parandalimin e zjarrit dhe ofrimin e shërbimeve për operatorët pyjorë; * Prodhim dhe përhapje e informacionit të përgjithshëm, dokumentacionit teknik dhe statistikave për çështjet dhe shërbimet pyjore; * Grante, hua ose or financime për të mbështetur veprimtaritë tregtare pyjore * Shpërndarja e kullotave, duke përshirë menaxhimin e kullotjes * Administrim i çështjeve dhe shërbimeve të peshkimit dhe gjuetisë; mbrojtje, shtim dhe shfrytëzim racional të peshkut dhe kafshëve të egra; mbikëqyrje dhe disiplinim i peshkimit në ujëra të ëmbla, peshkimit bregdetar, kultivimit të peshkut, gjuetisë së kafshëve të egra dhe liçensave të gjuetisë |

## Programi 045: Transporti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Programi siguron lëvizshmëri lokale të sigurtë dhe të rrjedhshme rrugore për të gjitha kategoritë e përdoruesve privatë të rrugëve dhe për transportin publik. | | |
| 04521 | Ndërtim dhe mirëmbajtje rrugësh | * Funksionimi, përdorimi, ndërtimi dhe mirëmbajtja e sistemeve rrugore dhe strukturave të të transportit (rrugë, ura, tunele, parkime, terminale autobusësh, rrugë këmbësore dhe korsi biçikletash etj.); |
| 04531 | Studime për rrugët | * Studime për rehabilitimin, përmirësimin, ndërtime të reja në sistemet e transportit ose për masa për lehtësimin e trafikut |
| 04571 | Transporti publik | * Kontraktimi i shoqërive private të transportit për sigurimin e shërbimeve të transportit publik lokal * Mbikëqyrje dhe disiplinim i shërbimeve të transportit publik lokal nga shoqëritë private (miratimi i tarifave për pasagjerët dhe i orëve dhe shpeshtësisë së shërbimeve etj.) * Ndërtim ose funksionim i sistemeve dhe strukturave jotregtare të transportit publik lokal * Prodhim dhe përhapje e informacionit të përgjithshëm, orareve etj. të operacioneve të sistemit public lokal të transportit * Grante, hua ose financime për të mbështetur funksionimin, ndërtimin, mirëmbajtjen ose përmirësimin e sistemeve dhe strukturave të transportit publik lokal |

## Programi 047: Industri të tjera

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Programi mbështet zhvillimin e turizmit; veç kësaj, ai mund të përfshijë masat e mbrotjes nga përmbytjet dhe përpjekjet për zbukurim (dekorim). | | |
| 04731 | Zhvillimi i turizmit | * Administrimi i çështjeve dhe shërbimeve të turizmit vendor; promovim dhe zhvillim i turizmit vendor. * Funksionimi i zyrave turistike vendore etj.; organizim i fushatave publicitare, duke përfshirë prodhimin dhe shpërndarjen e literaurës promovuese e të një natyre të ngjashme; * Mbledhje dhe botim i statistikave vendore për turizmin. |
| 04741 | Mbrojtja nga përmbytjet | * Administrim i çështjeve dhe shërbimeve që kanë të bëjnë me ndërtimin, zgjerimin, përmirësimin, funksionimin dhe mirëmbajtjen e strukturave për kontrollin e përmbytjeve. |
| 04742 | Zbukurimi | * Realizimi i përmirësimeve pamore në hapësirat urbane të bashkisë, duke mbjellë lule, shkurre dhe pemë, duke zëvendësuar trotuaret e prishura me material natyrore dhe duke instaluar drita rrugësh të stilit historik etj. |

## SEKTORI 5: MBROJTJA E MJEDISIT

## Programi 051: Menaxhimi i mbetjeve

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Programi mbulon grumbullimin, trajtimin dhe eliminimin e mbetjeve. Ai përfshin fshirjen e rrugëve, shesheve, rrugicave, tregjeve, kopshteve publike, parqeve etj. | | |
| 05101 | Shërbimet bashkiake të menaxhimit të mbetjeve | * Administrim, mbikëqyrje, inspektim organizim ose mbështetje e sistemeve të grumbullimit, trajtimit dhe eliminimit të mbetjeve. * Grante, hua ose financime për të mbështetur funksionimin, ndërtimin, mirëmbajtjen ose përmirësimin e këtyre sistemeve. * Fshirje e rrugëve dhe pastrim i parqeve etj. |

## Programi 052: Menaxhimi i ujërave të zeza

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Programi mbulon funksionimin e sistemit të kanalizimeve dhe trajtimin e ujërave të zeza. Ai përfshin menaxhimin dhe ndërtimin e sistemit të kolektorëve, kanaleve, tubacioneve dhe pompave për të larguar të gjitha ujërat e zeza (ujin e shiut, ujërat shtëpiakë dhe ujëra të tjerë të ndotur). | | |
| 05201 | Shërbime sanitare nga strukturat e MUZ | * Administrim, mbikëqyrje, inspektim, vënie në funksionim ose mbështetje e sistemeve të kanalizimeve dhe të trajtimit të ujërave të zeza * Grante, hua ose financime për të mbështetur funksionimin, ndërtimin, mirëmbajtjen ose përmirësimin e sistemeve të kanalizimeve dhe të trajtimit të ujërave të zeza |

## Programi 053: Zvogëlimi i ndotjes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Programi mbulon veprimtari që lidhen me mbrojtjen e ajrit dhe klimës, mbrojtjen e tokës dhe burimeve të nëndheshshme, mbrojtjen nga zhurma etj. | | |
| 05631 | Programe për mbrojtjen mjedisore | * Administrim, mbikëqyrje, inspektim, organizim ose mbështetje e veprimtarive që lidhen me zvogëlimin dhe kontrollin e ndotjes * Grante, hua ose financime për të mbështetur veprimtaritë që lidhen me uljen dhe kontrollin e ndotjes * Ndërtim, mirëmbajtje dhe vënie në funksionim e sistemeve të monitorimit të ndotjes |

## Programi 056: Mbrojtja mjedisore

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Programi mbulon veprimtaritë dhe politikat tërësore për mbrojtjen mjedisore. | | |
| 05631 | Formimi i vetëdijes mjedisore | * Promovim i mbrojtjes mjedisore * Prodhim dhe përhapje e informacionit të përgjithshëm dhe statistikave për ndotjen dhe mbrojtjen mjedisore |

## SEKTORI 6: STRUKTURAT E STREHIMIT DHE KOMUNITETIT

## Program 061: Urbanistika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Programi mbulon veprimtaritë për planifikimin dhe zhvillimin e banesave të përshtatshme në bashki. | | |
| 06141 | Strehimi dhe urbanistika vendore | * Sigurimi i truallit të nevojshëm për ndërtime banesash; ndërtim ose blerje dhe rimodelim i njësive banuese për publikun në përgjithësi ose për njerëz me nevoja të posaçme; eliminim i ndërtimeve të degraduara I lidhur me sigurimin e strehimit * Grante, hua ose financime për për mbështetur zgjerimin, përmirësimin ose mirëmbajtjen e stokut të banesave |
| 06181 | Planifikimi dhe strehimi urban | * Formulim, administrim, bashkërendim dhe monitorim i planeve të përgjithshme, planeve, programeve dhe buxheteve të lidhura me strehimin * Administratiim I çëeshtjeve dhe shërbimeve të strehimit; promovim, monitorim dhe vlerësim i veprimtarive për zhvillimin e strehimit * Prodhim dhe përhapje e informacionit publik, dokumentacionit teknik dhe statistikave për çështjet dhe shërbimet e strehimit |

## Programi 062: Zhvillimi i komunitetit

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Programi mbulon veprimtari për zhvillimin dhe përmirësimin e kontekstit të jetesës. | | |
| 06211 | Programe zhvillimi | * Administrim i çështjeve dhe shërbimeve për zhvillimin e komunitetit * Formulimi i planeve të zonimit dhe I rregullave të ndërtimit * Planifikimi i kommuniteteve të reaj ose I komuniteteve të rehabilituara * Formulim, administrim, bashkërendim dhe monitorim I politikave të përgjithshme, planeve, programeve dhe buxheteve që lidhen me shërbimet për komunitetin * Përgatitja e skemave për financimin e zhvillimeve të planifikuara |
| 06261 | Shërbimet publike vendore | * Planifikim I përmirësimit dhe zhvillimin e strukturave të tilla si shërbimet për publikun, shëndeti, arsimi, kultura, çlodhja etj. për komunitetet * Prodhim dhe përhapje e informacionit publik, dokumentacionit teknik dhe statistikave për çështjet dhe shërbimet për zhvillimin e komunitetit |

## Programi 063: Furnizimi me ujë

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Programi siguron ujë të pijshëm për banorët dhe bizneset brenda bashkisë. | | |
| 06331 | Furnizimi me ujë të pijshëm nga kapacitetet e MUZ-ve | * Administrim i problemeve të furnizimit me ujë; vlerësimi I nevojave të ardhshme dhe përcaktimi i mundësive * Mbikëqyrje dhe disiplinim I të gjitha problemeve të furnizimit me ujë, duke përfshirë pastërtinë e ujit, çmimin dhe kontrollet e sasisë * Ngritja ose vënia në funksionim e kapaciteteve të MUZ-se * Prodhim dhe përhapje e informacionit publik, dokumentacionit teknik dhe statistikave për çështjet dhe shërbimet e furnizimit me ujë; * Grante, hua ose financime për të mbështetur ndërtimin, mirëmbajtjen ose përmirësimin e sistemeve të furnizimit me ujë |

## Programi 064: Ndriçimi i rrugëve

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Programi siguron ndriçimin e rrugëve në bashki. | | |
| 06441 | Ndriçim rrugësh | * Administrim, instalim, vënie në funksionim, mirëmbajtje, përmirësim i ndriçimit të rrugëve |

## SEKTORI 7: SHËNDETËSIA

## Program 072: Shërbimet e kujdesit parësor

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Programi siguron kujdes shëndetësor thelbësorpër të gjithë individët dhe familjet në bashki. | | |
| 07221 | Shërbime shëndetësore parësore | * Mirëmbajtje dhe ndërtim I infrastrukturës së re për shërbim shëndetësor parësor |

## SEKTORI 8: ARGËTIMI, KULTURA DHE FEJA

## 081: Shërbime çlodhëse dhe sportive

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Programi mbulon operimin ose mbështetjen e strukturave për aktivitete çlodhëse dhe sportive dhe kontribut financiar për promovimin e sporteve. | | |
| 08121 | Parqe | * Vënie në funksionim ose mbështetje për struktura për veprimtari çlodhëse (parqe, plazhe, kampingje dhe vendqëndrimet përkatëse) të ofruara në bazë jotregtare |
| 08131 | Sport and amusement | * Vënie në funksionim ose mbështetje e strukturave për veprimtari ose ngjarje sportive aktive (fusha lojërash, fusha tenisi, pishina noti, fusha skuoshi, korsi vrapimi, terrene golfi, ringje boksi, pista patinazhi, palestra etj.); mbështetje për ekipet përfaqësuese vendore në veprimtaritë sportive * Vënie në funksionim ose mbështetje e strukturave për veprimtari ose ngjarje sportive pasive (struktura për qëndrimin e spektatorëve; sidomos vende të pajisura për lojëra me letra, lojëra me taberlë etj.) * Grante, hua ose financime për të mbështetur ekipe ose konkurrues apo lojtarë individualë |

## Programi 082: Shërbime kulturore

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Programi vë në funksionim ose mbështet strukturat kulturore dhe organizon ose mbështet ngjarjet kulturore në bashki. | | |
| 08221 | Trashëgimia kulturore, monumentet, kopshtet zoologjike e botanike dhe bibliotekat | * Vë në funksionim ose mbështet monumentet, shtëpitë dhe vendet historike, kopshtet zoologjike dhe botanike, bibliotekat |
| 08231 | Art dhe kulturë | * Sigurim I shërbimeve kulturore; administrim I çështjeve kulturore; mbikëqyrje dhe rregullim I strukturave kulturore |
| 08251 | Muzeume, teatro ngjarje kulturore | * Vënie në funksionim ose mbështetje për muzeumet, galeritë e arteve, teatrot, sallat e ekspozitave * Prodhim, organizim ose mbështetje për ngjarjet kulturore (koncerts, prodhime skenike dhe filma, shfaqje artistike etj.) |

## SEKTORI 9: ARSIMI

## Programi 091: Arsimi bazë dhe parashkollor

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Program mbështet arsimin bazë dhe parashkollor, duke bërë të disponueshme dhe duke mirëmbajtur klasat shkollore dhe duke pagura rrogat për mësuesit parashkollorë. | | |
| 09121 | Ndërtim dhe mirëmbajtje | * Ndërtim dhe mirëmbajtje e strukturave shkollore |
| 09122 | Rrogat e mësuesëve të kopshteve dhe stafit mbështetës | * Mbulimi i pagave për mësuesit e kopshteve të fëmijëve dhe stafin mbështetës |

## Programi 092: Arsimi i mesëm

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| ProgramI mbështet arsimin e mesëm, duke siguruar dhe mirëmbajtur lokalet shkollore dhe duke paguar rrogat e stafit mbështetës. | | |
| 09131 | Ndërtim dhe mirëmbajtje | * Ndërtim dhe mirëmbajtje e strukturave shkollore |
| 09132 | Pagat e stafit mbështetës | * Mbulim I pagave për stafin mbështetës |
| 09241 | Arsimi profesional | * Ndërtim dhe mirëmbajtje e strukturave të institucionerve të arsimit professional (fjetoret) |

## Programi 096: Shërbimet ndihmëse për arsimin

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Programi mbështet arsimimin e fëmijëve me shërbime ndihmëse dhe inkurajon trajnimin e mëtejshëm të mësuesve. | | |
| 09661 | Programe arsimore dhe trajnim për edukatorët/mësuesit | * Administrim, inspektim, organizim ose mbështetje për transport, ushqim, strehim, kujdes mjekësor dhe dentar për fëmijët e shkollave * Mbështetje për trajnimin e mëtejshëm të mësuesve |

## SEKTORI 10: KUJDESI SHOQËROR

## Program 101: Sëmundje dhe paaftësi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Programi jep ndihmë në para ose në natyrë për personat e sëmurë apo të paaftë, për të kompensuar humbjen e të ardhurave nga një veprimtari ekonomike, për të lehtësuar akomodimin e tyre dhe për të mbështetur integrimin e tyre në tregun e punës dhe në jetën shoqërore. | | |
| 10141 | Shërbime të kujdesit shoqëror për personat e sëmurë dhe të paaftë | * Përfitime monetare ose në natyrë që zëvendësojnë plotësisht osepjesërisht humbjen e të ardhurave gjatë një paaftësie të përkohshme për të punuar për shkak të sëmundjes ose dëmtimit * Përfitime në natyrë, si asistencë për detyrat e përditshme për personat përkohësisht të paaftë për punë për shkak sëmundjeje ose dëmtimi (ndihmë shtëpiake, lehtësi transporti etj.) * Përfitime monetare ose në natyrë për personat që janë plotësisht ose pjesërisht të paaftë të merren me veprimtari ekonomike ose të bëjnë një jetë normale për shkak të një gjymtimi fizik ose mendor * Përfitime në natyrë, si strehim, mundësisht vakte ushqimi që u jepen personave të paaftë në lokale të përshtatshme, ndihmë që u jepet personave të paaftë për t’i ndihmuar në detyrat e përditshme (ndihmë shtëpiake, lehtësi transporti etj.), pagesë ditore për personin që kujdeset për personin e paaftë, trajnim profesional e trajnim tjetër i dhënë për të nxitur rehabilitimin në punë dhe atë shoqëror të personave të paaftë, shërbime dhe përfitime të ndryshme dhënë personave të paaftë, për të marrë pjesë në veprimtari kulturore dhe zbavitëse ose për të udhëtuar apo për të marrë pjesë në jetën e komunitetit * Administrim, vënie në funksionim ose mbështetje për skema të tilla të mbrojtjes shoqërore |

## Programi 102: Pleqëria

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Programi jep ndihmë në para dhe në natyrë për personat e moshuar, për të kompensuar humbjet e fitimeve nga një veprimtari ekonomike, për të lehtësuar jetën e tyre të përditshme dhe integrimin e tyre në jetën shoqërore dhe për të siguruar akomodimin e tyre. | | |
| 10221 | Sigurimi shoqëror | * Përfitime në para dhe përfitime në natyrë përballë rreziqeve të lidhura me moshën e thyer (humbje e të ardhurave, mungesë pavarësie në kryerjen e detyrave të përditshme, pjesëmarrje e ulur në jetën shoqërore dhe komunitare etj.) * Përfitime në natyrë, si strehim, mundësisht vakte ushqimi dhënë personave të moshuar ose në institucione të specializuara, ose duker qëndruar me familjet në lokale të përshtatshme, asistencë dhënë personave të moshuar për t’I ndihmuar në detyrat e përditshme ), (ndihmë shtëpiake, lehtësi transporti etj.), pagesë ditore për personin që kujdeset për personin e moshuar, shërbime dhe përfitime të ndryshme dhënë personave të moshuar, për t’i bërë të aftë të marrin pjesë në veprimtari kulturore dhe zbavitëse ose për të udhëtuar apo për të marrë pjesë në jetën e komunitetit * Administrim, vënie në funksionim ose mbështetje për skema të tilla të mbrojtjes shoqërore |

## Programi 104: Familja dhe fëmijët

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Programi ofron asistencë në para dhe në natyrë, për të dhënë mbrojtje shoqërore për familjet, fëmijët dhe personat e margjinalizuar. | | |
| 10431 | Kujdes shoqëror për familet dhe fëmijët | * Përfitime në para dhe në natyrë për familjet që kanë fëmijë në vartësi * Përfitime në para, si pagesa për nëna me fëmijë, grante për lindje, përfitime për kujdes për prindërit, pagesa për fëmijët ose familjare, pagesa të tjera periodike apo të njëhershme për të mbështetur familjet ose për t’I ndihmuar ato të përballojnë kostot e nevojave specifike (për shembull, familjet me një prind të vetëm ose familjet me fëmijë të paaftë). Mbështetje të pjesshme për faturën e energjisë elektrike dhe konsumin e ujit dhe shërbimet sanitare * Përfitime në natyrë, si strehim dhe vakte ushqimi të dhëna për fëmijët parashkollorë gjatë ditës ose një pjesë të ditës * Ndihmë financiare assistance për pagesën e një kujdestareje që kujdeset për fëmijët gjatë ditës * Strehë dhe ushqim dhënë fëmijëve dhe familjeve në mënyrë të përhershme (jetimore, familje kujdestare etj.) * Mallra dhe shërbime dhënë në shtëpi fëmijëve ose atyre që kujdesen për ta * Shërbime dhe mallrat ë ndryshme dhënë familjeve, të rinjve ose fëmijëve (qendra pushimi ose zbavitjeje) * Administrim, organizim ose mbështetje të skemave të tilla të mbrojtjes shoqërore |
| 10461 | Përfshirje shoqërore | * Përfitime në para dhe në natyrë për personat që janë shoqërisht të përjashtuar ose në rrezik për përjashtim shoqëror (si personat në skamje, me fitime të ulëta, imigrantë, indigjenë, refugjatë, abuzues me alkoolin dhe droga, viktima të dhunës kriminale etj.) * Përfitime në para, si kompensim page dhe pagesa të tjera për personat e varfër ose të dobët, për të ndihmuar në lehtësimin e varfërisë ose në situate të vështira * Përfitime në natyrë, si strehë afatshkurtër dhe afatgjatë dhe vakte ushqimi dhënë personave të varfër dhe të dobët, rehabilitim të abuzuesve me alkoolin dhe substance, shërbime dhe mallra për të ndihmuar personat, si këshillim, strehim ditot, ndihmë për të kryer punët e përditshme, ushqim, veshje, lëndë djegëse etj. * Administrim dhe organizim të skemave të tilla të mbrojtjes shoqërore |

## Programi 105: Papunësia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Programi ofron përfitime në para dhe në natyrë për të siguruar mbrojtje shoqërore për personat e papunësuar; gjithashtu aim err masa për të riintegruar personat e papunë në tregun e punës dhe për të zvogëluar rrezikun e papunësisë të grupeve të veçanta, të rrezikuara. | | |
| 10551 | Papunësi, arsim dhe trajnim profesional | * Përfitime në para dhe në natyrë për personat që janë të aftë për punë, të disponueshëm për punë, por janë të paaftë të gjejnë punësim të përshtatshëm * Pagesa për grupe të shenjuara në forcën e punës që marrin pjesë në skemat e trajnimit që kanë për qëllim të zhvillojnë potencialin e tyre për punësim, kompensime për humbje të punës, pagesa të tjera periodike apo të menjëhershme për të papunët, në veçanti për të papunët afatgjatë. * Përfitime në natyrë, si pagesat për lëvizje dhe zhvendosje. * Trajnim professional për personat pa punë ose ritrajnim për personat që rrezikojnë të humbin vendin e punës * Akomodim, ushqim ose veshje dhënë personave të papunë dhe familjeve të tyre * Administrim dhe organizim ose mbështetje të skemave të tilla të mbrojtjes shoqërore |

## Programi 106: Strehimi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Programi jep mbrojtje shoqërore për të lehtësuar strehimin e përshtatshëm për njerëzit në nevojë. | | |
| 10661 | Banesat sociale | * Përfitime në natyrë për të ndihmuar familjet të përballojnë koston e strehimit * Administrim dhe organizim ose mbështetje të skemave të tilla të mbrojtjes shoqërore * Pagesa të kryera në mënyrë të përkohshme ose afatgjatë për të ndihmuar qiramarrësit për koston e qirasë * Pagesa për të lehtësuar kostot aktuale të strehimit për pronarët-banorë (domethënë për të ndihmuar për të paguar kredinë ose interesat) * Dhënie strehimi me kosto të ulët ose shoqëror |

## Programi 107: Kujdesi social

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vështrim i përgjithshëm i programit** | | |
| Kontribut monetare si një mbështetje ekonomike dhe shërbime shoqërore për familjet dhe individët që nuk mund të arrijnë të ardhura minimale | | |
| 10771 | Asistencë shoqërore (Ndihmë economike) | * Të ardhura në para për grupe të ndryshme familesh dhe individësh në nevojë |

# shtojcë Nr. …

## Lista e tregues kyç financiarë sipas përcaktimeve të nenit 54 të ligjit 68/2017

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Treguesit kyç financiarë** | **Kuptimi** | **Formula** | **Fakti viti**  **(t-1)** | **Plani viti**  **(t)** | **Plani viti (t+1)** | **Plani viti (t+2)** | **Plani viti**  **(t+3)** |
| 1\*[[3]](#footnote-4) | Raporti i shpenzimeve të përgjithshme ndaj të ardhurave të përgjithshme | Ky raport tregon shpenzimet si një përqindje kundrejt të ardhurave, me pak ndryshime – raporti tregon sesa shpenzon njësia për të ofruar një Lek shërbime publike.  Tregon marrëdhënien midis flukseve hyrëse të të ardhurave me flukset dalëse të shpenzimeve. Një raport i lartë tregon se njësia ka njësituatë positive (psh. Të ardhurat mbulojnë shpenzimet në një raport më të lartë dhe ky është një faktor pozitiv). | \*100 |  |  |  |  |  |
| 2\* | Raporti i të ardhurave të veta vendore ndaj të ardhurave të përgjithshme | Tregon qëndrueshmërinë fiskale të njësisë. Një raport i lartë është pozitive për njësinë pasi tregon se njësia nuk mbështetet në burime të jashtme (si transfertat e qeverisë qendrore, grantet etj.) | *\*100* |  |  |  |  |  |
| 3\* | Raporti i të ardhurave faktike nga taksat dhe tarifat vendore ndaj planit të tyre | Një diferencë e madhe ose në rritje midis të ardhurave të arkëtuara dhe atyre të planifikuara përgjatë viteve mund të tregojë një rënie të përgjithshme të ekonomisë vendore. Nëse kjo diference bëhet e përheshme atëhere problem është mbledhja e taksave dhe tarifave vendore që mund të jetë për shkak të proçedurave, barrës së lartë fiskale, ose parashikim i pasaktë. | \*100 |  |  |  |  |  |
| 4\* | Raporti i shpenzimeve për investime kapitale ndaj shpenzimeve të përgjithshme | Një normë e lartë një menaxhim të mirë të financave vendore duke ofruar përmirësime në shërbimet vendore.  Rritja e raportit përgjatë viteve mund të shpjegohet edhe me shërbime shtesë, infrastrukturë e re, pasuri të paluajtshme të shtuara, funksione të reja të marra që kanë nevojë për investime etj. | \*100 |  |  |  |  |  |
| 5\* | Raporti i shpenzimeve për personelin ndaj shpenzimeve të përgjithshme | Increasing personnel expenditures may indicate that expenditures are rising faster than revenues (as personnel costs are often a major portion of government expenditures), the government is becoming more labor intensive, and/or personnel productivity is declining.  An increase may suggest also that the government is offering more services (receiving neë functions; increasing volume of services or quality of it) | \*100 |  |  |  |  |  |
| 6\* | Raporti i huamarrjes afatgjatë ndaj të ardhurave të përgjithshme | Long-term > 1 year  A loë ratio suggests the LGU is able to pay its debt service (principal plus interests) requirements ëhen due.  If LGU is paying a high percentage of total revenues in debt service, they may be forced to reduce other local services. | \*100 |  |  |  |  |  |
| 7\* | Raporti i huamarrjes afatgjatë ndaj të ardhurave të veta; | I njëjti interpretim si më sipër.  Raporti në këtë rast tregon qartë një varësi midis shërbimit të borxhit / shlyerjes me anë të burimeve të veta financiare të njësisë së vetqeverisjes vendore | \*100 |  |  |  |  |  |
| 8\* | Raporti i huamarrjes afatshkurtër ndaj të ardhurave të përgjithshme | Afat shkurtër < 1 vit  Tregon aftësine e njësisë vendore për të respektuar detyrimet afatshkurtra.  Rritja e detyrimeve korente afatshkurtra si % kundrejt të ardhurave në fund të vitit tregon një situatë negative në lidhje me likuiditetet dhe / ose problem me shpenzimet të cilat realizohen me borxh.  Një raport i ulët tregon se borxhi afatshkurtër mund të shlyhet lehtësisht me anë të të ardhurave vjetore të njësisë. | \*100 |  |  |  |  |  |
| 9\* | Raporti i detyrimeve tatimore të pa-arkëtuara në kohë ndaj të ardhurave tatimore | Përfaqëson detyrimet fiskale të papaguara në kohë për njësinë vendore.  Një normë e lartë e detyrimeve të akumuluara kundrejt totalit të të ardhurave të njësisë nga taksat dhe tarifat mund të tregojë proçedura jo të mira; barrë e lartë fiskale; rënie të ekonomisë vendore. | \*100 |  |  |  |  |  |
| 10 | Raporti i shpenzimeve për partneritetet publike-private ndaj shpenzimeve të përgjithshme | Raporti i shpenzimeve që bën njësia si pjesë e të gjitha skemave PPP ku ajo është palë nuk duhet të jetë më shumë sesa 5% Shpenzimeve të përgjithshme të saj.  Raporte më të larta tregojnë se njësia është në kundërshtim me parashikimet ligjore numër 9936/2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në RSH” (neni ….) | \*100 |  |  |  |  |  |
| 11\* | Raporti i shpenzimeve për politikat e kujdesit shoqëror ndaj shpenzimeve të përgjithshme | Një raport i lartë tregon ndërmarrjen e politikave të reja ose masa në fushën e shërbimeve sociale ose rritje të numrit të përfituesve të këtyre politikave/masave. | \*100 |  |  |  |  |  |
| 12 | Raporti i shpenzimeve për politikat që mbështesin barazinë gjinore ndaj shpenzimeve të përgjithshme | Njësia përdor fonde për politika që mbështesin cështjet gjinore dhe një raport në rritje përgjatë viteve tregon angazhimin në rritje të njësisë në këtë fushë. | \*100 |  |  |  |  |  |

# shtojcë Nr. …

## Formati tip për kërkesën shtesë për shpenzime përtej tavanit të alokuar sipas programeve buxhetore

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Emri i njësisë së vetqeverisjes vendore** |  | **Kodi i njëisë së vetqeverisjes vendore** |  |
| **Emri i programit** |  | **Kodi i programit** |  |
| **Emiri i projektit** |  | **Kodi i projektit** |  |
| **Argumenti për propozimin e rezultateve shtesë në këtë program:**   1. Përshkruaj rezultatet e këtij programi 2. Shpjego pse këto produkte janë të rëndësishme dhe justifikojnë kërkesën shtesë për PBA 3. Shpjego impaktin e pritshëm të këtyre produkteve në objektivat e politikës së programit për vitin t+1 të PBA 4. Shpjego impaktin e pritshëm të këtyre produkteve në objektivat e politikës së programit në vitin t+2 të PBA 5. Shpjego impaktin e pritshëm të këtyre produkteve në objektivat e politikës së programit në vitin t+3 të PBA 6. Shpjego impaktin e pritshëm të këtyre produkteve në standarded ligjore / nëse ka | | | |
| **Drejtuesi i programit** | Emri | Firma | |
| **Nëpunësi Autorizues** | Emri | Firma | |
| **Kryetari i Njësisë së vetqeverisjes vendore** | Emri | Firma | |

# shtojcë Nr. …

## Programi Buxhetor Afatmesëm një dokument reference

1. Instrumenti i Planifikimit Financiar është një dokument i unifikuar planifikimi në excel i cili është i miratuar nga Ministria e Financave për përdorim nga njësitë e vetqeverisjes vendore. Ky dokument lehtëson prodhimin e PBA-së me anë të të cilit prodhohet dokumenti tip i paraqitur në aneksin …. të këtij udhëzimi. [↑](#footnote-ref-2)
2. Për shembull: numri minimal i nxënësve në klasat e sistemit arsimor nëntëvjeçar, numri i kujdestarëve………etj. [↑](#footnote-ref-3)
3. Treguesit me ketë shenjë gjenerohen në mënyrë automatike nga Instrumenti i Planifikimit Financiar për njësitë e vetëqeverisjes vendore [↑](#footnote-ref-4)