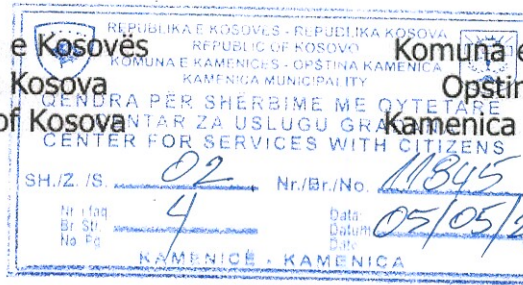




Republika e Kosovës
Republika Kosovo
Republic of Kosovo



Komuna e Kamenicës
Opština Kamenica
Kamenica Municipality



| | |
|-------------------------|---|
| DATE/A: | 04.5.2026 |
| PËR/ZA/TO: | Zyrën e Informimit |
| PËRMES/PREKO/THROUGH: | Qendrës për Shërbime me Qytetarë |
| NGA/OD/FROM: | Azemine Maliqi, kryesuese e komisionit <i>A. Maliqi</i> |
| TEMA/SUBJEKAT/ SUBJECT: | Rregullat e punës |

Në mbështetje të nenit 2 të vendimit sh/02/ nr.10809 të datës 24.4.2026/, Komisioni vlerësues për shqyrtimin dhe vlerësimin e aplikacioneve nga OJQ-të dhe individët, sipas Thirrjes Publike Sh. 13.Nr.7151 e datës 19.03.2026 për Mbështetje Financiare Publike për Projekte Rinore — OJQ-ve për vitin 2026,

Miratton rregullat e punës:

Neni 1

Qëllimi i miratimit të rregullave

1. Rregullat e punës të komisionit për vlerësimin e aplikacioneve të OJQ-ve për ofrimin e mbështetjes financiare publike për financim të projekteve/programeve sipas thirrjes publike do të rregullojë mënyrën e kryerjes së detyrave, të drejtat dhe obligimet e anëtarëve të Komisionit, vendimmarrjen dhe çështje të tjera në kuadër të kompetencave të komisionit.

2. Komisioni do të punojë duke u bazuar në Rregullat në fuqi, në veçanti në bazë të rregullores mbi kriteret, standardet dhe procedurat e financimit publik të OJQ-ve.

Neni 2

Kompetencat e komisionit

1. Komisioni ka për detyrë të vlerësoj çdo aplikim nëse i plotëson ose jo kushtet e

përgjithshme procedurale të përcaktuara me thirrjen publike dhe rregulloren mbi kriteret, standardet dhe procedurat e financimit publik të OJQ-ve.

2. Komisioni do të përgatis një raport për të gjitha aplikacionet e shqyrtuara nga komisioni duke listuar të gjitha aplikacionet dhe duke treguar nëse i plotësojnë ose jo kushtet e thirrjes publike.

3. Në fazën e dytë të vlerësimit, komisioni do të bëjë vlerësimin e përmbajtjes të të gjitha aplikimeve në kuadër të thirrjes publike të cilat i plotësojnë kriteret formale për vlerësim përmbajtësor.

4. Komisioni vendos për ndarjen e detyrave brenda komisionit, dhe përcakton nëse secili nga anëtarët do të vlerësojnë secilin aplikacion apo do të bëhet ndarja e përgjegjësi.

5. Edhe në rastet kur brenda komisionit ndahen detyrat, përgjegjësia e komisionit dhe vendimmarrja është kolektive.

6. Komisioni do të sigurojë që secili nga anëtarët të ketë ndarje dhe ngarkesë proporcionale me detyra në kuadër të komisionit.

7. Në rast se ndonjëri nga anëtarët e komisionit paraqet ndonjë konflikt interesi, atëherë komisioni duhet të shqyrtoj rastin e tillë dhe ti kërkojë udhëheqësit të institucionit zëvendësimin e tij. Në këto raste, deri në zëvendësimin e anëtarit në konflikt interesi, anëtari rezervë do ta zëvendësoj atë.

8. Tek vlerësimi i përmbajtjes së aplikacioneve, komisioni ka për detyrë të bëjë kalkulimin e pikëve përfundimtare për secilin nga aplikacionet e që do të llogaritet duke marrë për bazë pikët e secilit nga anëtarët e komisionit të mbledhura dhe të përpjesëtuara për numrin e anëtarëve të komisionit për të nxjerrë pikët mesatare që do të marrë secili aplikacion.

9. Bazuar në vlerësimet e secilit projekt/program, komisioni për vlerësimin e aplikacioneve do të bëjë listën preliminare të projekteve/programeve të cilat do të financohen përmes fondeve publike.

10. Komisioni është përgjegjës për të bërë listën përfundimtare të përfituesve të projekteve të cilat do të mbështeten përmes fondeve publike dhe të njëjtën do e përcjellë për aprovim përfundimtar tek udhëheqësi/zzyrtari më i lartë administrativ përgjegjës për fondet publike në kuadër të institucionit.

Neni 3

Detyrat e anëtarëve të komisionit

1. Secili nga anëtarët e komisionit do të kenë për detyrë të vlerësojnë aplikacionet në aspektin procedural si në vijim:

1.1. Të hapin çdo aplikim të paraqitur në kuadër të thirrjes publike dhe të bëjnë regjistrimin e përkatës të aplikacionit, duke përfshirë edhe vendosjen e numrave referues.

1.2. Të analizojnë të gjithë dokumentacionin e paraqitur.

1.3. Përcaktojnë nëse aplikimet i kanë përmbushur kushtet e konkursit, duke përfshirë edhe përdorimin e formave të standardizuara dhe plotësimin e tyre nga ana e aplikuesve.

1.4. Të përcaktojnë nëse aplikantët i kanë dorëzuar të gjitha dokumentet e kërkuara përmes thirrjes publike.

1.5. Nëse është e nevojshme të kërkojnë nga aplikantët për të siguruar informacion/dokumentacion shtesë por që nuk ndikon në përmbajtjen e aplikacionit, si dhe kontrollimin dhe verifikimin e këtij informacioni/dokumentacioni shtesë.

1.6. Të hartojnë dhe të nënshkruajnë procesverbalin e takimit duke përcaktuar nëse secili prej aplikimeve në mënyrë individuale i plotëson ose jo kushtet e thirrjes publike, mbi bazën e të cilit pastaj Institucioni përkatës do të përgatisë një njoftim me shkrim për aplikantët.

2. Secili nga anëtarët e komisionit do të kenë për detyrë të vlerësojnë përmbajtjen e aplikacioneve si në vijim:

2.1. Të informohet me tekstin e thirrjes publike dhe të nënshkruajnë një deklaratë të paanësisë dhe konfidencialitetit.

2.2. Të shqyrtojnë dhe vlerësojnë përmbajtjen e projekteve dhe programeve të OJQ-ve aplikuese të cilat i kanë plotësuar kriteret procedurale. Vlerësimi duhet të bëhet sipas pyetjeve dhe formave të parapara me rregullativën juridike në fuqi.

2.3. Të bëjë vlerësim të paanshëm, objektiv dhe pa ndikim nga subjekte tjera, duke shpjeguar me shkrim vlerësimin e tij, dhe duke iu referuar në shpjegimet e tij dokumentacionit të OJQ-së aplikuese, madje edhe duke cituar atë, dhe duke treguar pse pikërisht ka bërë atë poentim (vlerësim).

2.4. Të vlerësoj koston e projektit për të formuar buxhetin e nevojshëm për implementimin e tij.

2.5. Të identifikojë dhe vlerësoj përparësitë dhe mangësitë e çdo aplikacioni të vlerësuar.

2.6. Të rekomandoj sigurimin e dokumentacionit shtesë nëse e sheh të nevojshme.

Neni 4

Përbërja e komisionit dhe detyrat e anëtarëve

1. Komisioni për vlerësimin e aplikacioneve të OJQ-ve për mbështetje financiare publike të projekteve/programeve sipas thirrjes publike financim të OJQ-ve Kulturore ka 4 anëtarë dhe kryesuesi i komisionit.

2. Kryesuesi e koordinon punën e Komisionit, duke përfshirë edhe koordinimin e qëndrimeve për përgatitjen e raportit përfundimtar të Komisionit vlerësues.

3. Në rast të dorëheqjes së ndonjërit nga anëtarët e komisionit vlerësues, vendimin për aprovimin e dorëheqjes së tij e merr zyrtari kryesor administrativ i cili ka themeluar komisionin. Deri në aprovimin formal të dorëheqjes, anëtarët janë të detyruar të marrin pjesë në punën e rregullt të komisionit, përveç rasteve të konfliktit të interesit.

4. Në rast të dorëheqjes të ndonjërit nga anëtarët e komisionit, kryesuesi do të ftojë anëtarin rezervë për të marrë pjesë në vlerësim.