



EUROPEAN CENTRE
FOR MINORITY
ISSUES KOSOVO

Doracak

Për Funkcionalizimin e Planeve Komunale të Veprimit

Një udhëzues hap-pas-hapi për zyrtarët komunal

Financuar nga:



Working Towards a
Stable Multi-Ethnic Kosovo



Kontribuesit

Redaktor: Adrian Zeqiri, Andrea Najvirtova

Autorët kontribues: Taner Boynik, Etleva Sefaj

ECMI Kosovë

ECMI Kosovë shtyn përpara marrëdhëniet në mes të shumicës dhe pakicave përmes mbrojtjes dhe promovimit të komuniteteve minoritare dhe interesave të tyre, me synimin më të gjithëmbarshtëm të zhvillimit të institucioneve përfshirëse, përfaqësuese dhe të ndjeshme ndaj komuniteteve, institucione këto, që mbështesin një Kosovë stabile shumë-etnike.

ECMI Kosovë kontribuon në zhvillimin, fuqizimin dhe implementimin e legjislationit dhe të praktikave më të mira të qeverisjes dhe përkrahë institucionalizimin e organeve që kanë të bëjnë me komunitetet, duke forcuar gjithashtu kapacitet e përfaqësuesve të komuniteteve nga shoqëria civile, partitë politike dhe qeveria për të bashkëvepruar në mënyrë konstruktive dhe të qëndrueshme.

E dretja e autorit

© Qendra Evropiane për Çështje të Minoriteteve – ECMI Kosovë, prill 2012. Të gjitha të drejtat janë të rezervuara. Asnjë pjesë e këtij publikimi nuk mund të riprodhohet, të ruhet në ndonjë sistem të rikthyeshëm apo të përdoret në ndonjë formë apo mënyrë tjetër, elektronike, mekanike, foto-kopjimit, incizimit apo ndryshe, jashtë marrëveshjes paraprake me ECMI Kosovë.

Përmbajtje

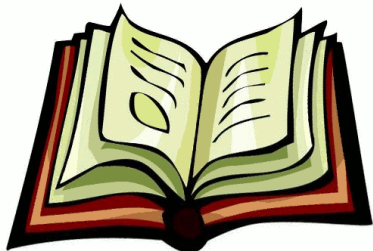
1. HYRJE.....	5
1.1 Sfond	5
1.2 Qëllimi i këtij Doracaku	5
1.3 Audienca e Synuar	6
1.4 Organizimi i Këtij Doracaku	6
1.5 Si të Përdorni këtë Doracak/Zbatueshmëria.....	7
2. Përgatitja e Një Plani Plotësisht Funksional të Veprimit.....	7
2.1 Përgatitja e Metodologjisë për Funksionalizim	7
2.2 Pesë Hapat e Funksionalizimit	9
3 Ilustrim i Funksionalizimit në Shembullin e PKV-së të Komunës së Fushë Kosovës	9
3.1 Përgatitja e Metodologjisë për Funksionalizimin e Komponentit të Arsimit.....	10
3.2 HAPI 1: Përcaktimi i Treguesve të Matshëm.....	11
3.3 HAPI 2: Zhvillimi i Buxhetit dhe Identifikimi i Burimeve që Duhet Dislokuar	12
3.4 HAPI 3: Specifikimi i Përgjegjësive për Veprime të Veçanta	16
3.5 HAPI 4: Përshtatja e Afateve Kohore	17
3.6 HAPI 5: Projektimi i Një Plani për Monitorim dhe Vlerësim	18
4. Vërejtjet përfundimtare.....	21

Akronimet

ECMI Kosova	Qendra Evropiane për Çështje të Pakicave në Kosovë
PKV	Plani Komunal i Veprimit për Integrimin e Komuniteteve Rom, Ashkali dhe Egjiptianë në Komunën e Fushë Kosovës, 2010-2012
DKA	Drejtoria Komunale e Arsimit
MF	Ministria e Financave
ZKKK	Zyra Komunale për Komunitete dhe Kthim
OJQ	Organizata Jo-Qeveritare
UNICEF	Fondi i Fëmijëve i Kombeve të Bashkuara

1. HYRJE

1.1 Sfond



Ky Doracak për Funkcionalizimin jetësimin e planeve komunale të veprimit është përgatitur si një mjet për zyrtarët komunal të cilët janë të përfshirë në hartimin dhe zbatimin e planeve komunale të veprimit. Doracaku ka për qëllim të rrisë kapacitetet e zyrtarëve komunal në lidhje me përgatitjen dhe zbatimin e planeve komunale të veprimit. Doracaku është hartuar si pjesë e projektit "Përmirësimi i ofrimit të arsimit për komunitetet Rom, Ashkali dhe Egjiptianë në Komunën e Fushë Kosovës", projekt i financuar nga UNICEF-i dhe i zbatuar nga Qendra Evropiane për Çështje të Pakicave në Kosovë (ECMI Kosovë). Doracaku mbështetet në shembuj konkretë të jetësimit të Komponentit të Arsimit të Planit Komunal të Veprimit (PKV) për integrimin e komuniteteve Rom, Ashkali dhe Egjiptianë në komunën e Fushë Kosovës, 2010-2012, si pjesë e Strategjisë për integrimin e komuniteteve Rom, Ashkali dhe Egjiptianë në Kosovë 2009-2015.

1.2 Qëllimi i këtij Doracaku

Në vitet e fundit, shumë dokumente strategjike janë miratuar në nivel qendror. Megjithatë, përvoja në zbatimin e planeve strategjike dhe dokumenteve në nivel komunal zbulon ose **një mungesë të planeve përkatëse komunale të veprimit**, ose, madje edhe në rastet kur këto plane janë miratuar, ekziston një mungesë evidente e implementimit për shkak të funksionalizimit të pamjaftueshëm të këtyre dhe/ose për shkak të mungesës së një sistemi të monitorimit dhe vlerësimit. Ky doracak, pra, do të ofrojë **një udhëzues hap-pas-hapi për hartimin e planit komunal të veprimit ose funksionalizimin e planeve ekzistuese**, të cilat më pas do t'u shërbejnë zyrtarëve komunal si udhëzues apo guidë në punën e tyre të ofrimit të shërbimeve për qytetarët. Së fundi, doracaku ka gjithashtu për qëllim që të përmirësojë proceset e planifikimit, zbatimit dhe monitorimit në nivel lokal.

Pse është i nevojshëm funksionalizimi?

Në mënyrë që të shërbejnë si dokumente udhëzuese dhe të sigurojnë zbatimin e duhur, planet komunale të veprimit duhet të lidhen me dokumentet e nivelit qendror dhe të përmbajnë aktivitete të detajuara me drejtoritë përgjegjëse (dhe mbështetëse). Këto aktivitete duhet të përcaktohen qartazi, të kenë afate kohore reale dhe vlerësim të koston për secilin aktivitet veçmas. Vëmendje e veçantë duhet t'i jepet zhvillimit të treguesve, që do të lejojë monitorimin dhe vlerësimin e zbatimit të planit të veprimit. Qëllimi i këtij doracaku është që **t'ju udhëheqë nëpërmjet hapave** që janë të nevojshëm **për përgatitjen e një plan-veprimi plotësisht të jetësuar apo funksionalizimin e planeve ekzistuese**, që do të përmirësojnë ofrimin e shërbimeve dhe politikave lokale.

1.3 Audienca e Synuar

Ky doracak ka për qëllim t'i shërbejë **organeve komunale legislative dhe ekzekutive**. Nga njëra anë, organet legislative mund të përfitojnë nga ky Doracak duke qenë në gjendje që të planifikojnë dhe monitorojnë më mirë zbatimin e dokumenteve strategjike të nivelit qendror dhe lokal. Me fjalë të tjera, para miratimit të planeve komunale të veprimit, përfaqësuesit legjislativë mund të përdorin Doracakun për **të vlerësuar nëse të gjithë hapat e nevojshëm janë planifikuar**, në mënyrë që të sigurojnë zbatimin e plotë. Nga ana tjetër, meqë organet ekzekutive të komunave janë përgjegjëse për hartimin dhe zbatimin e planeve vendore-lokale, ky Doracak mund t'u ndihmojë që **të përgatisin një plan plotësisht funksional ose që të funksionalizojnë një plan ekzistues**. Në veçanti, zyrtarët **që udhëheqin procesin e planifikimit**, të cilët janë të angazhuar **në politikë (strategji) bërje dhe në zbatimin** e tyre janë në shënjestër të drejtpërdrejtë të personave të synuar prej këtij doracaku. Megjithatë, për shkak se strategjitë lokale dhe planet e veprimit mund të dalin nga planet kombëtare, qeveria dhe zyrat qendrore gjithashtu konsiderohen si grupe tërthorazi të synuara të këtij doracaku.



1.4 Organizimi i Këtij Doracaku

Pjesa e parë e Doracakut ofron informacion të përgjithshëm në lidhje me **procesin e përgjithshëm të përgatitjes së planeve plotësisht funksionale të veprimit** dhe ka për qëllim që t'u ndihmojë që në mënyrë adekuate të planifikoni sipas fazave të ndryshme. Pjesa e dytë jep një **prezantim ilustrues hap-pas-hapi** të funksionalizimit të një plani ekzistues komunal të veprimit nga përvoja konkrete e funksionalizimit të Komponentit të Arsimit të Planit Komunal të Veprimit (PKV) për integrimin e komuniteteve Rom, Ashkali dhe Egjiptianë në Fushë Kosovë. Veprimi i mëposhtëm nga komponenti i arsimit të PKV-së të Komunës së Fushë Kosovës do të përdoret në këtë dokument si një ilustrim për procesin e funksionalizimit.

Objektivi 1: Përmirësimi i dukshëm i pjesëmarrjes dhe cilësisë në arsim për komunitetet Rom, Ashkali dhe Egjiptianë.

Aktiviteti 3: Motivimi për pjesëmarrje më të shtuar në arsim.

Veprimi	Koha	Përgjegjës	Buxheti
Organizimi i fushatave të ndërgjegjësimi për prindër për regjistrimin në kohë të fëmijëve në shkollë	Q2 – 2010 Q3 – 2011 Q2 – 2012	ZKKK, DKA, OJQ-të	Buxheti i Kosovës

Ky veprim do të përmirësohet pas çdo hapi të funksionalizimit gjatë gjithë Doracakut, dhe në fund do të keni një shembull të një aktiviteti që është plotësisht funksional. Pjesa e fundit e Doracakut do të përqëndrohet kryesisht në **rëndësinë e monitorimit dhe vlerësimit për planifikimin** e planeve funksionale të veprimit.

1.5 Si të Përdorni këtë Doracak/Zbatueshmëria

Ky doracak është projektuar që t'ju shërbejë **gjatë planifikimit dhe hartimit të një plani të veprimit**, ose gjatë **funksionalizimit të një plani ekzistues të veprimit**. Qasja graduale hap-pas-hapi e paraqitur në këtë doracak ju ofron një prezantim të thjeshtuar të të gjithë hapave që duhet të ndërmerreni në mënyrë që të hartoni një plan plotësisht funksional të veprimit. Ju mund të lexoni të gjitha **fazat** e procesit të funksionalizimit që **nga fillimi deri në fund**, ose mund të shkoni direkt **në fazën që është relevante** për veprimtarinë tuaj të funksionalizimit të një plani ekzistues të veprimit. Përveç faktit se ky doracak është fokusuar në komuna, metodat e përdorura të planifikimit mund të aplikohen edhe nga institucione, departamente dhe zyra të tjera, sipas specifikave të tyre.

2. Përgatitja e Një Planit Plotësisht Funksional të Veprimit

Kjo pjesë e Doracakut së pari do t'ju ofrojë shpjegime për përcaktimin e një **metodologjie** për kryerjen e procesit të funksionalizimit pas së cilës funksionalizimi do të demonstrohet në **pesë hapa** të ilustruara në shembullin konkret të funksionalizimit të Komponentit të Arsimit të PKV-së të komunës së Fushë Kosovës.



2.1 Përgatitja e Metodologjisë për Funksionalizim

Një **metodologji** është një plan që përvijon dhe/apo përshkruan qasjen tuaj për zhvillimin e një plani **plotësisht funksional të veprimit**. Metodologjia do t'ju ndihmojë që të përcaktoni **strukturën e procesit** të funksionalizimit, të përcaktoni se cilat **burime, aktivitete dhe detyra** do të jenë të nevojshme dhe për të treguar se si do të procedohet, duke filluar **nga kush, kur dhe si** duhet të përfundojnë detyrat e ndryshme.

Gjatë përgatitjes së metodologjisë për zhvillimin e një plani funksional të veprimit, duhet të merrni në konsideratë:

- **Identifikimin e një personi** i cili do të përgatisë një metodologji (plan) për hartimin ose funksionalizimin e një plani të veprimit. Ky person, do të kishte qenë mirë të ishte një zyrtar komunal me njohuri dhe përvojë relevante në lidhje me aktivitetet në planin e veprimit, si dhe të ketë kualitete të mira organizative dhe individuale. Gjithashtu mund të konsultohen ekspertë të jashtëm nëse është e nevojshme. Keni në konsideratë se çfarë personeli tjetër relevant duhet të jenë të përfshirë në procesin e hartimit të metodologjisë për të siguruar prapa-veprim dhe sugjerime. Do të jetë e dobishme në qoftë se drejtuesit e lartë komunal (ose një drejtor) do t'i jepte këtë përgjegjësi personave që kanë ekspertizë përkatëse.

- **Përcaktimin e kërkesave të Metodologjisë:** duhet të përcaktoni përmbajtjen që metodologjia duhet të përmbajë dhe se si ta zbatoni atë. Duhet të konsideroni kërkesat konkrete dhe situatën në terren. Për shembull, duhet të vendosni nëse do të hartoni një plan të ri veprimi ose funksionalizimin e një plani ekzistues të veprimit. Procesi i rishikimit të dokumenteve bëhet me qëllime të ndryshme, të tilla si për të përmirësuar zbatimin e tyre dhe për të siguruar që rezultatet dhe ndikimi i tyre është rritur. Për më tepër, legjislacioni përkatës, politikat dhe strategjitë gjithashtu mund t'ju ofrojnë udhëzime për zhvillimin e metodologjisë. Keni në mendje se metodologjia duhet të jetë gjithëpërfshirëse, e qartë, e përshtatshme dhe e arritshme.
- **Vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme ekzistuese:** Duke pasur një kuptim të qartë të kërkesave tuaja, duhet të krahasoni zbatimin e proceseve ekzistuese, mjetet dhe sistemet për zbatimin e planeve të tjera të veprimit/projekteve kundër kërkesave tuaja dhe për të identifikuar ndonjë sinergji/ boshllëk. Kjo mund t'ju ndalojë që të sajoni/nxirrni metodologji dhe do t'ju ndihmojë për të zhvilluar një metodologji më konkrete dhe të dobishme.
- Bazuar në gjetjet dhe analizat e mësipërme, ju duhet të **zhvilloni një metodologji tuajën për hartimin e një të Plani të Ri të Veprimit ose zbatimin e një plani ekzistues të veprimit.** Metodologjia duhet të:
 1. përcaktojë të gjithë strukturën për zbatim, d.m.th. hapat që duhet të ndërmerren;
 2. përcaktojë burimet, aktivitetet dhe detyrat që kërkohen për një përfundim të suksesshëm;
 3. tregojë se si duhet përfunduar secili aktivitet duke përshkruar se kush duhet ta kryej atë, si dhe deri kur;
- Para se të lëvizni drejt funksionalizimit, ju mund të organizoni një apo dy **diskutime të vogla në grup** për shkëmbimin e pikëpamjeve në lidhje me metodologjinë. Këto diskutime mund të jenë të dobishme për të identifikuar problemet e mundshme që mund të dalin në procesin e kryerjes së funksionalizimit.



Duhet të jeni **realistë** gjatë përcaktimit të hapave që duhen ndërmarrë, dhe që janë të nevojshme për hartimin ose funksionalizimin një plani të veprimit. Me fjalë të tjera, duhet të dini në qoftë se komuna juaj apo grupet e synuara kanë kufizime (financiare, në burime njerëzore etj) që do t'i parandalonin veprimet tuaja, nëse ka faktorë të jashtëm etj;

Sipas dëshirës, mund të konsideroni nëse **trajnimi** është i nevojshëm për zyrtarët komunal të cilët do të merren me hartimin ose funksionalizimin e planit të veprimit. Mund të jetë e rekomandueshme që ata janë të trajnuar (ose u janë rifreskuar njohuritë) në lidhje me bazat për planifikimin dhe zbatimin e strategjisë/projektit.

Siç mund ta shikoni, metodologjia duhet të jetë e përgatitur si një **dokument konciz dhe i qartë**, që përshkruan hapat që duhen ndërmarrë dhe u udhëzon gjatë gjithë procesit. Në metodologji, edhe pas konsultimit përkatës të drejtuesve të lartë komunal, duhet të **identifikoni një apo dy zyrtarë komunal** që do të jenë përgjegjës për mbikëqyrjen e tërë procesit të funksionalizimit të planit të veprimit.

2.2 Pesë Hapat e Funksionalizimit

Procesi i përgatitjes së një plani plotësisht funksional të veprimit kërkon këto hapa:

HAPI 1: Specifikimi i treguesve të matshëm: Treguesit janë të rëndësishëm për monitorimin e progresit kundër veprimeve. Prandaj, është e rëndësishme që të identifikoni indikatorët për çdo aktivitet.

HAPI 2: Buxhetimi i aktiviteteve: Funksionalizimi i një plani të veprimit kërkon që aktivitetet dhe zbatimin e tyre të jenë të konkretizuara. Në mënyrë që të arrihet kjo, duhet të kryhet buxhetimi i aktiviteteve për sa i përket dislokimit të burimeve. Në mënyrë ideale ose konkretisht, buxhetimi do të finalizohet pas konsultimeve të mjaftueshme me palët përkatëse.

HAPI 3: Përcaktimi/Rishikimi i afateve: Një plan i mirë i veprimit përmban afate konkrete dhe të realizueshme për zbatimin e aktiviteteve.

HAPI 4: Specifikimi i Përgjegjëseve: Për zbatimin, monitorimin dhe për qëllime të vlerësimit, përgjegjësitë duhet të jenë të specifikuara për çdo aktivitet të identifikuar. Çdo aktivitet i planit të veprimit do t'i caktohet një departamenti komunal për të vepruar si përgjegjës apo drejtues i procesit.

HAPI 5: Krijimi i Planit për Monitorim dhe Vlerësim: Në mënyrë që të identifikohet përparimi kundër veprimeve dhe kundër rezultateve, duhet të vendoset monitorimi dhe vlerësimi. Treguesit e identifikuar janë elementet kryesore për monitorimin e progresit.

3. Ilustrim i Funksionalizimit në Shembullin e PKV-së të Komunës së Fushë Kosovës

Kjo pjesë do të jetë një paraqitje ilustruese se si është kryer funksionalizimi në shembullin konkret të PKV-së së Fushë Kosovës, veçanërisht komponentit të arsimit të PKV-së. Është përdorur një qasje hap-pas-hapi për paraqitjen e proceseve dhe aktiviteteve gjatë procesit të funksionalizimit. Që të leshtësohet dhe në mënyrë që procesi të kuptohet mirë, është përdorur një aktivitet konkret në kuadër të PKV-së për të përshkruar hapat.

3.1 Përgatitja e Metodologjisë për Funkcionalizimin e Komponentit të Arsimit

Përgatitja e metodologjisë për funksionalizimin e Komponentit të Arsimit të PKV-së është bërë përmes hapave më poshtë:

Së pari, Drejtoria Komunale e Arsimit dhe Zyra Komunale për Komunitete dhe Kthim janë identifikuar si të rëndësishme për përgatitjen e metodologjisë, meqë detyrat e tyre ishin drejtpërsëdrejti relevante për komponentin e arsimit, ndërsa ECMI Kosovë ka ofruar ndihmë të jashtme.

Së dyti, **u analizuan kërkesat për funksionalizim**. Për më tepër, u vendos që Plani ekzistues i veprimit (PKV) për Integrimin e Komuniteteve Rom, Ashkali dhe Egjiptianë në Fushë Kosovë, 2010-2012, do të rishikohet dhe jetësohet. **Rishikimi i PKV-së** është kryer në mënyrë që të identifikohen se cilat veprime janë kryer tashmë, nëse personat përgjegjës në kuadër të PKV-së duhet akoma të mbeten të pandryshuar dhe nëse afatet kohore janë të realizueshme. Meqë ishte miratuar më herët nga Kuvendi i Komunës, PKV është akt detyrues për administratën komunale dhe Komuna obligohet që ta zbatojë. Shqyrtimi i planit fillestar zbuloi nevojën për përditësimin e afateve kohore dhe të personave përgjegjës.

Pas analizës së kërkesave të funksionalizimit dhe rishikimit të PKV-së ekzistues, u vendos që të kryhet funksionalizimi i PKV-së në hapat si më poshtë:

HAPI 1: Përcaktimi i treguesve të matshëm për çdo veprim të veçantë:

- Për shkak të mungesës së treguesve për monitorim në PKV, u paraqit nevoja për të identifikuar treguesit në mënyrë që të matej progresi.

HAPI 2: Zhvillimi i buxhetit dhe identifikimi i burimeve që duhet dislokuar:

- Pasi që pa buxhet dhe burime të para-caktuara, PKV nuk mund të zbatohet, aktivitetet duhej të buxhetoheshin për të siguruar zbatimin e PKV-së.

HAPI 3: Specifikimi i përgjegjëseve për veprimet e veçanta:

- Për shkak se është e nevojshme që të specifikohen personat/zyrat përgjegjëse në mënyrë që të sigurohet që Përgjegjësitë janë të konsideruara më seriozisht dhe aktivitetet janë zbatuar dhe raportuar.

HAPI 4: Përshtatja e Afateve Kohore:

- Për shkak se afatet e miratuara kohore për disa nga aktivitetet ishin tashmë të vjetruara, afatet kohore duheshin përditësuar në mënyrë që të sigurohej një afat real kohor për zbatimin e aktiviteteve.

HAPI 5: Projektimi/krijimi i sistemit të monitorimit dhe vlerësimit:

- Për shkak se këto sisteme mungonin fare, zbatimi dhe ndikimi i PKV-së nuk mund të matej. Prandaj, ishte e rëndësishme që të projektohet një sistem për monitorim dhe vlerësim për zbatimin e PKV-së.

Pas hartimit të metodologjisë, u identifikuan dy persona (njëri nga Drejtoria Komunale e Arsimit dhe një tjetër nga Zyra Komunale për Komunitete dhe Kthim), të cilët do të jenë përgjegjës për funksionalizimin e komponentit të arsimit të PKV-së.

3.2 HAPI 1: Përcaktimi i Treguesve të Matshëm

Treguesit janë përcaktuar si variabël, qëllimi i të cilëve është për të matur progresin apo ndikimin e një procesi të dhënë. Gjithashtu, treguesit janë një pjesë thelbësore e sistemit të monitorimit dhe vlerësimit për shkak se ata janë ajo çfarë ju matni dhe/ose monitoroni. Prandaj, ju duhet të vendosni në fillim mbi atë se çfarë do të jenë treguesit tuaj në mënyrë që të filloni të mblidhni informacionet menjëherë. Për shembull, nuk mund të përdorni numrin e kohës televizive në një komunitet si një shenjë e përmirësimit të standardit të jetesës, në qoftë se ju nuk e dini sa ka qenë në fillim të procesit. Kjo është arsyeja pse ju duhet të identifikoni treguesit në mënyrë të tillë që do t'ju ofrojë informata të mjaftueshme për të matur se ishte situata para veprimit të ndërmarrë dhe se si është pas veprimit.

Ka tre lloje kryesore të treguesve:

- **Treguesit e të dhënave** do t'ju ndihmojnë për të identifikuar çfarë burime duhet të investoni në mënyrë që të sigurohet se veprimet janë planifikuar në përputhje me rrethanat. Këto burime mund të jenë burime njerëzore dhe financiare (kush do të përfshihet, sa burime financiare do të ju nevojiten etj).
- **Treguesit e rezultateve** do të vlerësojnë dalje për sa i përket produkteve dhe shërbimeve për grupin e synuar. Treguesit e rezultateve shpesh përqendrohen tek mallrat, shërbimet dhe infrastruktura e realizuar me pjesëmarrjen e grupit të synuar.
- **Treguesit e ndikimit** janë të lidhura me objektivat. Këta tregues masin se sa është arritur objektiva.

Çfarëdo qoftë lloji i treguesit, një tregues i mirë duhet të jetë mjaftueshëm i vlefshëm, i matshëm me një shkallë të pranueshme të saktësisë, i ndjeshëm karshi ndryshimeve, i thjeshtë dhe sa më efikas që të jetë e mundur në lidhje me apo sa i përket shpenzimeve.

Shembuj të treguesve të të dhënave, rezultateve dhe ndikimit për veprimin e zgjedhur

Tabela e mëposhtme tregon shembuj të Treguesve të të dhënave, rezultateve dhe ndikimit për veprim e zgjedhur të PKV-së:

Objektivi 1 Përmirësimi i dukshëm i pjesëmarrjes dhe cilësisë në arsim për komunitetet Rom, Ashkali dhe Egjiptianë.			
Aktiviteti 3: Motivimi për pjesëmarrje më të shtuar në arsim.			
Veprimi	Të dhënat	Rezultatet	Ndikimi
Organizimi i fushatave të ndërgjegjësimit për prindër për regjistrimin në kohë të fëmijëve në shkollë	Pagat, Mallrat dhe Shërbimet, Subvencione, Transferet, dhe Shpenzimet kapitale	Një numër i fushatave të organizuara në bashkëpunim me komunitetin	Rritja e ndërgjegjësimit të prindërve, e demonstruar nëpërmjet rritjes së numrit të regjistrimeve

Specifikimi i Treguesëve për Veprimin e Zgjedhur

Objektivi 1 Përmirësimi i dukshëm i pjesëmarrjes dhe cilësisë në arsim për komunitetet Rom, Ashkali dhe Egjiptianë.	
Aktiviteti 3: Motivimi për pjesëmarrje më të shtuar në arsim.	
Veprimi	Treguesi
Organizimi i fushatave të ndërgjegjësimit përprindër për regjistrimin në kohë të fëmijëve në shkollë	Një numër i fushatave të organizuara në bashkëpunim me komunitetin, shkollat dhe komunën.

Për qëllim të funksionalizimit të PKV-së së Fushë Kosovës, u vendos që të përdoren Treguesit e rezultateve, meqë u konstatua se këta tregues do të jenë më të përshtatshmit për të matur progresin në zbatimin PKV-së;

3.3 HAPI 2: Zhvillimi i Buxhetit dhe Identifikimi i Burimeve që Duhet Dislokuar

Një plan operativ i veprimit kërkon që aktivitetet dhe zbatimi i tyre të jenë të konkretizuara. Në mënyrë që të arrihet kjo, duhet të kryhet buxhetimi i aktiviteteve në mënyrë që të bëhet dislokimi i burimeve. Në të njëjtën kohë, është gjithashtu e rëndësishme që të jeni të vetëdijshëm për procedurat e zbatueshme të buxhetit për komunat, në mënyrë që të jeni në gjendje t'i përshtatni aktivitetet tuaja të planifikuara në buxhetin e institucionit tuaj. Kjo tregon qartë se ka dy aspekte të ndryshme në lidhje me procedurat e përgjithshme të buxhetit: procedurat institucionale buxhetore dhe buxhetimi i aktiviteteve konkrete.

Procedurat e buxhetit të zbatueshme për komunat

Procesi i planifikimit të buxhetit për komunat është një punë e gjatë dhe lodhshme. Ka afate strikte dhe procese që duhet të ndiqen nga komuna. Të gjitha këto janë të vendosura nga niveli qendror, nga ana e parlamentit dhe qeverisë. Më pas, detajet dhe kërkesat janë të rregulluara nga Ministria e Financave.



Procedurat dhe afatet kohore që organizatat buxhetore duhet të ndjekin, rregullohen me Qarkoret Buxhetore. Këto qarkore përcaktojnë afatet brenda të cilave organizatat buxhetore duhet të zhvillojnë buxhetet e tyre në përputhje me ligjet dhe rregulloret përkatëse (ju lutem shihni më poshtë datat e rëndësishme të identifikuara nga Qarkorja Buxhetore 2012-01). Ligjet kryesore dhe rregulloret në lidhje me çështjet buxhetore janë Ligji mbi Menaxhimin e Financave Publike, Ligji për Financat e Pushtetit Lokal dhe Korniza Afatmesme e Shpenzimeve. Duke ditur datat kryesore dhe veprimet që do të respektohen nga organizatat buxhetore, do të dini se kur të

ndërlidhni interesat me organet përkatëse komunale për përfshirjen e planit të aktiviteteve tuaja të veprimit në buxhetin komunal. Është shumë e rëndësishme që aktivitetet tuaja të kenë buxhetin e caktuar, pasi ky efekt do t'ju ofrojë mjete konkrete për të zbatuar planin tuaj të veprimit.

Qarkorja Buxhetore Nr. 2012-01 për organizatat buxhetore për vitin 2012 (Duhet t'i kushtoni vëmendje se datat e specifikuar më poshtë i referohen vitit 2011, për faktin se buxheti për vitin 2012 duhet të përgaditet para fillimit të vitit aktual):

- 28 prill - miratimi i Kornizës Afatmesme të Shpenzimeve (KASH) 2012-2014 nga qeveria dhe dërgimin e KASH-it Kuvendit të Republikës së Kosovës.
- 13 Maj - Nxjerrja e Qarkores së parë Buxhetore 2012/01. Kjo qarkore përmban udhëzime për procedurat buxhetore, kufizimet buxhetore dhe kalendarin e buxhetit.
- **21 qershor - Organizatat buxhetore dorëzojnë kërkesat e tyre buxhetore në MF sipas dokumentacionit përkatës, programit dhe kategorive ekonomike. Kërkesat buxhetore duhet të justifikohen plotësisht përmes përdorimit të Sistemit të Zhvillimit dhe Menaxhimit të Buxhetit (BDMS) dhe Programit për Investime Publike (PIP).**

21 qershor është afati i rëndësishëm që duhet ditur, sepse është data e fundit që komuna juaj do të duhet të paraqesë kërkesën tek departamenti përkatës në Ministrinë e Financave. Materialet duhet të dërgohen në tri gjuhë - shqip, serbisht dhe anglisht - dhe duhet të dorëzohen në kopje elektronike si dhe të shtypur.

- 30 qershor - Qarkorja e dytë buxhetore 2012/02 do të lëshohet sipas nevojave dhe do të trajtojë vetëm çështje specifike të cilat kanë rezultuar pas lëshimit të qarkores së parë buxhetore.
- **15 korrik - Nëse Qarkorja e dytë buxhetore kërkon informacion shtesë, ky informacion duhet të dërgohet deri në këtë datë.**
- **22 Gusht – 02 Shtator - Dëgjimet buxhetore (pas pranimit të materialeve nga organizatat buxhetore). Pjesëmarrës në dëgjime do të jenë zyrtarët e organizatave buxhetore, stafi i MEF, Zyra e Kryeministrit të Republikës së Kosovës, përfaqësues të Komisionit Parlamentar për Buxhet dhe Financa. Orari i dëgjimeve buxhetore do të paraqitet në Qarkoren buxhetore 2012/02.**
- **12 Shtator - 17 Shtator, konsultime në Qeveri për caktimin e kufijve final buxhetor.**
- 22 Shtator – nxjerrja e Qarkores së tretë Buxhetore me kufijtë final buxhetor.

12 shtator - 17 shtator është periudha kur komunat, pas kryerjes së dëgjimeve të nevojshme publike (të cilat janë diskutime publike të hapura për të gjithë, që përfshijnë zyrtarë të lartë komunal, qytetarë, OJQ-ë, grupe të tjera të interesit dhe palë të interesuara) diskutojnë dhe miratojnë buxhetet e tyre në komitetet për politikë dhe financa, si dhe Kuvendin Komunal.

- 26 Shtator – 28 Shtator - Ankesat nga organizatat buxhetore, në rast se nuk janë të kënaqur me kufijtë e MF.
- 30 Shtator -1 Tetor - Takimet e Qeverisë për t'i shqyrtuar ankesat e organizatave buxhetore.
- 11 tetor - Përgatitet Drafti i parë i buxhetit nga MF dhe dërgohet në Qeveri për miratim.
- 12 tetor - 29 tetor - Miratimi i projekt-buxhetit final në Qeveri.
- 31 tetor - Dorëzimi i projekt buxhetit 2012 në Kuvendin e Republikës së Kosovës për miratim deri në datën e specifikuar në Ligjin mbi Menaxhimin e Financave Publike dhe Përgjegjësitë.

Ju lutem vini re që këto data janë të identifikuara nga Qarkorja Buxhetore 2012-01, sepse gjatë kohës së përgatitjes të këtij doracakut këto ishin datat e vetme në dispozicion. Datat mund të ndryshojnë për çdo vit, megjithatë afatet e mësipërme mund t'ju japin një ide në lidhje me afatet që afrohen dhe hapat që duhen ndërmarrë, të cilat do të përcaktohen nga Ministria e Financave.

Buxhetimi i Aktiviteteve

Në mënyrë që të zbatohen aktivitetet e planit të veprimit, është e rëndësishme që të identifikoni burimet që do të jenë të nevojshme për zbatimin e aktiviteteve, d.m.th. që të buxhetohen aktivitetet. Ky proces përfshinë një analizë të secilit aktivitet në mënyrë që të identifikohen hapat konkretë që kërkohen për zbatimin e tij. Pas specifikimit të hapave konkretë, një kosto e vlerësimit duhet të zhvillohet për secilin prej tyre, i cili në fund do të sigurojë buxhetin për veprimtarinë përkatëse.

Gjatë buxhetimit të aktiviteteve, është e rëndësishme të dini se si janë të strukturuar buxhetet komunale. Buxhetet komunale janë të përgatitura në bazë të **pesë kategorive ekonomike**: Paga dhe Mëditje, Mallra dhe Shërbime, Shërbime Komunale, Subvencione dhe Transfere dhe Shpenzime kapitale.

Gjatë procesit të buxhetimi të aktiviteteve të Komponentit të arsimit të PKV-së të komunës së Fushë Kosovës, personat nga DKA dhe ZKKK, përgjegjës për funksionalizim, kanë punuar së bashku dhe kanë identifikuar hapat konkretë që kërkohen për zbatimin e çdo aktiviteti të PKV-së. Pas kësaj, është llogaritur një vlerësim real i kostos për çdo hap duke marrë parasysh përvojën e mëparshme dhe çmimet aktuale të tregut. Kjo përfshinte identifikimin e hapave që nuk do të kërkonin ndonjë mjet buxhetor.

Pas buxhetimit të aktiviteteve të Komponentit të arsimit nga zyrtarët e DKA dhe atyre të ZKKK-së, zyrtari komunal i financave ka shqyrtuar procesin për korrektësinë dhe pajtueshmërinë e saj me praktikën e buxhetimit komunal. Të dhënat konkrete, dhënë nga zyrtari i financave ishin në drejtim të ndarjes së buxhetit të zhvilluar në kategoritë përkatëse ekonomike. Buxheti i përgatitur për veprimet konkrete të PKV-së është identifikuar si më poshtë:

Aktivitetet e buxhetimit

Objektivi 1: Përmirësimi i dukshëm i pjesëmarrjes dhe cilësisë në arsim për komunitetet Rom, Ashkali dhe Egjiptianë.

Aktiviteti 3: Motivimi për pjesëmarrje më të shtuar në arsim.

Aktiviteti 3.1: Organizimi i fushatave të ndërgjegjësimi për prindër për regjistrimin në kohë të fëmijëve në shkollë

	(€) Mallra dhe Shërbime	(€) Subvencione dhe Transfere	(€) Paga dhe Mëditje	(€) Shërbime Komunale
Shtypja e afisheve për fushatë 10 afishe	90			
Mbledhjet me Drejtorë të shkollave dhe zyrtarë komunal				
Marrja me qira e një dhome për takime të fushatës	50			
Njoftim në medie (RTK në gjuhën rome)				
Shtypja e Broshurave për fushatë - 250 copë	200			
TOTALI	340			

Siç mund ta shihni, ekzistojnë pesë hapa që janë identifikuar si të nevojshëm për zbatimin e këtij aktiviteti. Për sa i përket kategorive ekonomike, të gjitha gjërat e buxhetuara janë të shënuara në mallra dhe shërbime, meqë asnjëra prej tyre nuk korrespondon me pagat dhe mëditjet, subvencionet ose shërbimet. Për shembull, u vlerësua se 10 Afisheet do të jenë të nevojshme për vende kyçe ku jetojnë komunitetet. Llogaritja e **10 Afisheve** me një çmim prej **9 Euro** rezultoi në një linjë të përgjithshme të buxhetit në total prej **90 Euro**. Siç mund ta shihni, jo të gjitha gjërat kanë mjete të caktuara buxhetore. Kjo është për shkak se takimi me drejtorët e shkollave, si dhe njoftimi në medie u identifikuan si pjesë e detyrave zyrtare, përkatësisht si informacion për publikun e gjerë që nuk kërkonte ndonjë mjet buxhetor. Në mënyrë që të siguroheni se nuk keni bërë gabime në kostot dhe kategoritë ekonomike dhe që linjat buxhetore korrespondojnë, ju rekomandojmë fuqimisht që të bashkëpunoni në mënyrë aktive me personat përgjegjës të departamentit tuaj komunal të financave.



Pasi buxheti për planin e veprimit është përgatitur, do të ishte e preferuar që shefi/drejtori i departamentit tuaj avokon për miratim dhe **përfshirjen e këtij buxheti në buxhetin komunal**. Afati kohor i përcaktuar nga MF do të ju ndihmojë që të planifikoni se si dhe kur do të duhet të punoni për përfshirjen e PKV-së në buxhetin komunal. Gjithashtu, një tjetër aspekt i rëndësishëm i aktiviteteve të buxhetimit është njohuria që rezulton në lidhje me kërkesat e kostos të çdo aktiviteti kur i drejtoheni **partnerëve të jashtëm/donatorëve** të cilët mund të jenë të interesuar që të mbështesin disa aktivitete.

3.4 HAPI 3: Specifikimi i Përgjegjësi për Veprime të Veçanta

Identifikimi i departamenteve përgjegjëse apo personave dhe partnerëve mbështetës (departamenteve të tjera, institucioneve shtetërore, OJQ-ve, agjencive ndërkombëtare etj) është i rëndësishëm për disa arsye. Nëse veprimet nuk tregojnë një përgjegjësi të qartë, ekziston rreziku i mungesës së pronësisë, që mund të ndikojë në angazhimin e zbatimit të veprimeve. Qartësia në lidhje me përgjegjësitë është gjithashtu e nevojshme për hir të raportimit, monitorimit dhe vlerësimit.



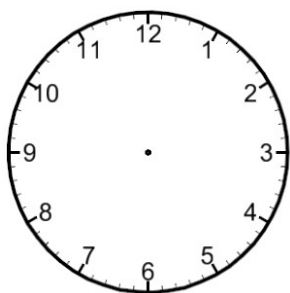
Në rastin tonë, zyrtarët përgjegjës komunal të Fushë Kosovës kanë kaluar nëpër çdo aktivitet të PKV-së për të vlerësuar nëse personat e identifikuar përgjegjës në planin fillimisht të miratuar ishin ende të vlefshëm. Qasja në këtë drejtim ishte që të ndahen përgjegjësitë tek personat përgjegjës me rol primar dhe persona përgjegjës me rol dytësor-ndihmës. Duke vepruar kështu, qëllimi ishte që të caktohen përgjegjësi të qarta në mënyrë që të sigurohet zbatimi i plotë, raportim dhe monitorim i saktë.

Shembull i identifikimit të personave përgjegjës

Objektivi 1: Përmirësimi i dukshëm i pjesëmarrjes dhe cilësisë në arsim për komunitetet Rom, Ashkali dhe Egjiptianë.			
Aktiviteti 3: Motivimi për pjesëmarrje më të shtuar në arsim.			
Veprimi	Plani fillestar	Pala mePërgjegjësi Primare	Pala ndihmëse
Aktiviteti 3.1: Organizimi i fushatave të ndërgjegjësimit për prindër për regjistrimin në kohë të fëmijëve në shkollë	ZKKK DKA OJQ-të	ZKKK	DKA, OJQ-të

Sa i përket aktivitetit tonë konkret, PKV fillimisht ka identifikuar përgjegjësitë e ZKKK-së, DKA-së, dhe OJQ-ve. Pas ushtrimit, ZKKK është identifikuar si palë kryesisht me përgjegjësi primare, ndërsa DKA dhe OJQ-të u përcaktuan si palë ndihmëse në këtë aktivitet.

3.5 HAPI 4: Përshtatja e Afateve Kohore



Një komponent thelbësor i çdo aktiviteti është afati kohor. Përcaktimi i afateve kohore është i rëndësishëm për të siguruar zbatimin në kohë të aktiviteteve. Është gjithashtu e rëndësishme që të sigurohet se shpenzimet buxhetore dhe raportimi janë në përputhje me kërkesat procedurale. Duhet të mendoni se përshtatja e afateve kohore mund të ketë nevojë që të bëhet në mënyrë periodike, në varësi të zbatimit të planit të veprimit dhe nevojës së mundshme të ndonjë veprimi që kërkon zbatim urgjent.

Në shembullin e PKV-së së Fushë Kosovës, plani fillestar ka ofruar afate konkrete kohore, megjithatë, për shkak të vonesave në implementim ishte e nevojshme të shqyrtohen dhe të përshtaten afatet kohore në mënyrë që ato të korrespondojnë me gjendjen aktuale. Afatet kohore ishin të lidhura edhe me buxhetin në dispozicion. Në qoftë se buxheti nuk është në dispozicion, zbatimi i një veprimtarie mund të shtyhet, ndërsa nëse buxheti vihet në dispozicion, aktiviteti mund të zbatohet. Është paraparë që rregullisht të diskutohen afatet kohore në mënyrë që të shihet kur është koha më e mirë për zbatimin e një aktiviteti të caktuar.

Përshtatja e Afateve Kohore

Objektivi 1: Përmirësimi i dukshëm i pjesëmarrjes dhe cilësisë në arsim për komunitetet Rom, Ashkali dhe Egjiptianë.

Aktiviteti 3: Motivimi për pjesëmarrje më të shtuar në arsim.

Veprimi	Plani fillestar	Afati i paraparë
Organizimi i fushatave të ndërgjegjësimit për prindër për regjistrimin në kohë të fëmijëve në shkollë	Q2 – 2010	Q2 – 2012
	Q3 – 2011	Q3 – 2012
	Q2 – 2012	

Siç mund ta shihni nga shembulli i aktivitetit konkret, shqyrtimi si më poshtë, sjellë një përshtatje të afatit kohor për t'u arsyetuar për vonesën në zbatimin e Planit të Veprimit

3.6 HAPI 5: Projektimi i Një Plani për Monitorim dhe Vlerësim

Monitorimi dhe vlerësimi duhet të jenë pjesë e procesit të planifikimit tuaj. Vendosja e sistemeve të monitorimit dhe vlerësimit duhet të bëhet paraprakisht. Ju duhet të filloni të mbledhni informacion në lidhje me ecurinë e procesit dhe në lidhje me objektivat që nga fillimi.



Monitorimi është proces i mbledhjes së informacionit në lidhje me atë “*se si programi aktualisht përdor burimet e tij*” dhe për atë se “*çka është aktualisht duke u kryer nëpërmjet përdorimit të këtyre burimeve*”. Monitorimi kryhet në bazë të:

- Informacionit mbi ekzekutimin e buxhetit, dhe
- Informacionit që vjen nga njësitë organizative që bëjnë drejtpërsëdrejti zbatimin e programit.

Vlerësimi është procesi i analizimit të buxhetit dhe informacioneve të programit që janë mbledhur përmes monitorimit, për të bërë disa gjykime dhe/apo vlerësime në lidhje me këtë informacion. Vlerësimi gjithashtu i konsideron apo i merr parasysh qëllimet dhe objektivat e programit dhe i krahason rezultatet e aktiviteteve për arritjen e këtyre qëllimeve. Si i tillë, vlerësimi mund të konsiderohet të jetë një proces i thellë dhe më kompleks se sa monitorimi dhe shpesh ka një horizont më të gjatë kohor. Këto periudha varen nga vendimi se kur dhe si të bëhet vlerësimi, këto periudha mund jenë gjashtë mujore ose 1-vjeçare.

Monitorimi dhe vlerësimi nganjëherë janë konfuze me njëri-tjetrin, por ka dallime të rëndësishme ndërmjet tyre:

Monitorimi është kryesisht një proces pasiv, në bazë të vëzhgimit dhe grumbullimit të informacionit:

- Qëllimi kryesor i monitorimit është për të mbledhur informacion dhe për të ndihmuar menaxherët, stafin dhe vendimmarrësit për të mësuar më shumë rreth programit;
- Monitorimi mund të përfshijë disa lloje të raportimit, por nuk do të përfshijë domosdoshmërisht edhe kryerjen e analizave në bazë të informacionit që është mbledhur ose aktivitetet që janë të vëzhguara.

Vlerësimi në përgjithësi është një proces më aktiv, i cili fillon me mbledhjen e informatave dhe pastaj automatikisht përparon me hapa më të ndërlikuar, të tillë si nxjerrja e konkluzioneve teknike mbi bazën e informacionit që është mbledhur dhe duke përdorur informacionin për marrjen e vendimeve politike në lidhje me programin.

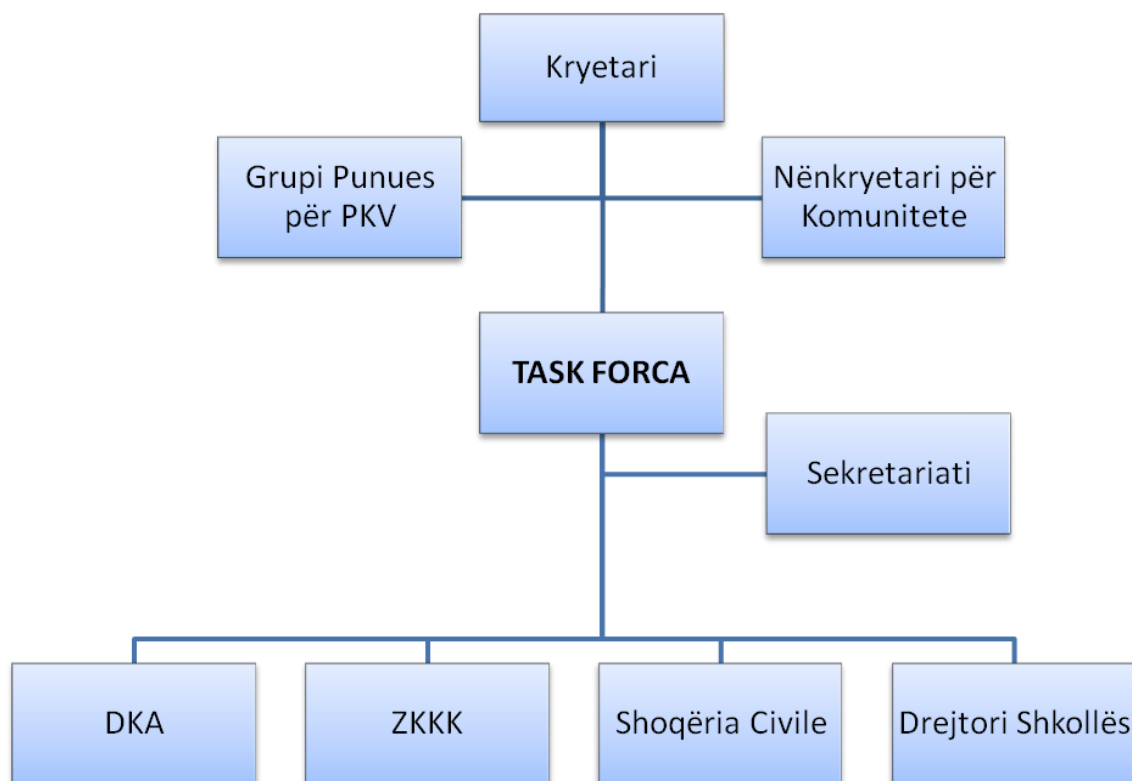
- Vlerësimi ka qëllime të ndryshme, më e rëndësishme nga të cilat është mbështetja e vendimeve mbi drejtimit aktuale dhe të ardhshme të programit.

Projektimi i një sistemi të monitorimit

Kur të **projektohet një sistem i monitorimit**, para se gjithash është e rëndësishme **që të përcaktohet rrjedha e informacionit** për qëllim të monitorimit. Rrjedha e informacionit fillon nga mbledhja e të dhënave deri tek shkrimi dhe shpërndarja e raportit të monitorimit. Sa i përket mbledhjes së të dhënave, është e rëndësishme të dini treguesit tuaj, që të mundeni në mënyrë adekuate të mblidhni të dhëna dhe informacion dhe pastaj të monitoroni progresin tuaj. Pyetjet që duhet t'u jepen përgjigje gjatë përcaktimit të rrjedhës së informacionit janë:

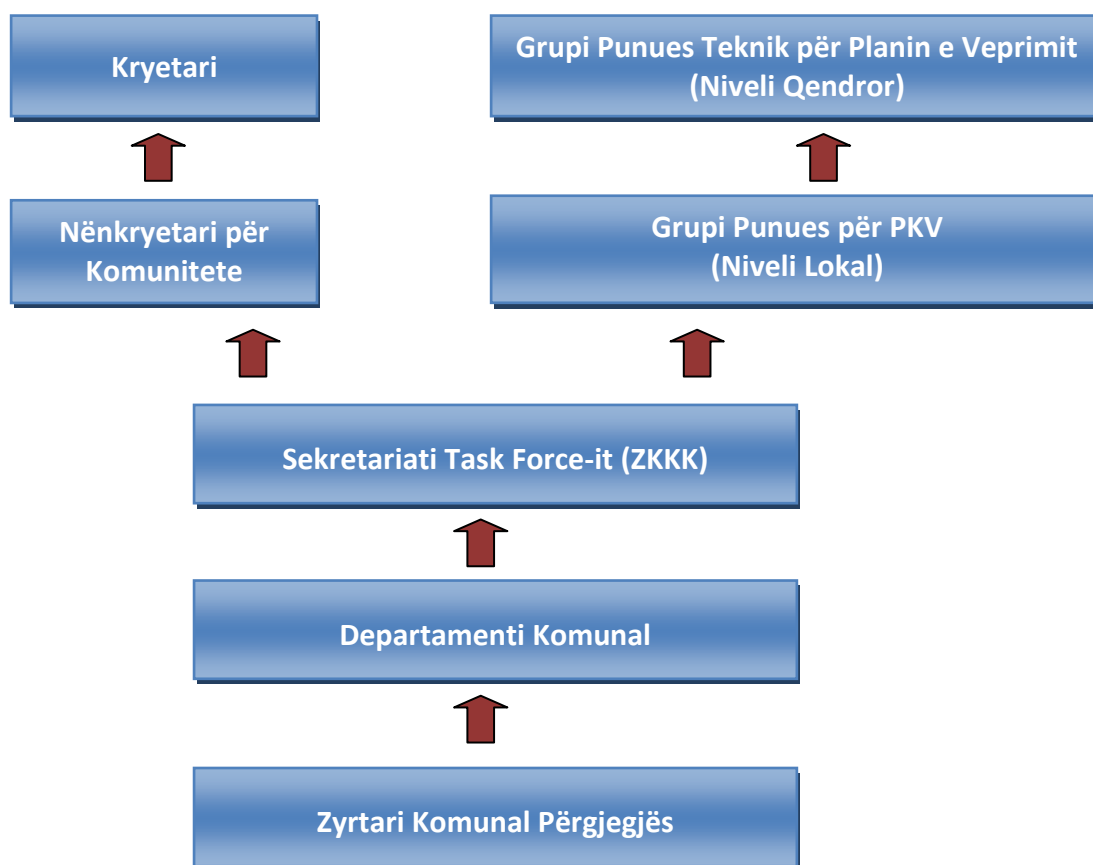
- Çfarë të dhëna duhet të mblidhen?
- Ku do të jenë të mbledhura këto të dhëna?
- Me çfarë metodë dhe nga kush?
- Si do të informoheni mbi këtë proces?
- Kur do të informoheni?

Në rastin e Fushë Kosovës, u vendos që të krijohet një Task Forcë që do të punojë në përparësitë, koordinimin e aktiviteteve dhe monitorimin e ecurisë së zbatimit të PKV-së. Anëtarët e Task Forcës janë përcaktuar si më poshtë: Drejtori i DKA-së, një zyrtar i DKA-së, një drejtor shkolle, një përfaqësues nga ZKKK dhe një përfaqësues nga shoqëria civile. Organogrami më poshtë tregon strukturën e Task Forcës:



Sa i përket rrjedhës së raportimit, është planifikuar që ZKKK të luaj rol in e Sekretariatit dhe të mbledhë informacion për zbatimin e aktiviteteve dhe t'i raportojë Task Forcës. Task Forca më pas do të bide dakord për hapat që do të merren dhe do t'i raportojë rregullisht Nënkryetarit shtesë për komunitete dhe Kryetarit, si dhe organeve përgjegjëse për zbatimin e PKV-së si tërësi. Në mënyrë që të sigurojë vlefshmërinë e mbledhjes së informacionit të qëndrueshëm, një formë e thjeshtë me informata themelore do të zhvillohet për raportim të rregullt të informacionit për qëllime të monitorimit (shih Shtojcën 1). Diagrami më poshtë tregon përkufizimin e rrjedhjes së informacionit:

RRJEDHJA E RAPORTIMIT



Projektimi një sistemi të vlerësimit

Një vlerësim mund të konsiderohet një projekt (i vogël). Vlerësimi ka objektivat e veta për t'u arritur, aktivitete për të bërë dhe aspekte organizative për t'u rregulluar. Procesi i vlerësimit përbëhet nga hapat e ndryshëm. Më poshtë janë disa hapa themelorë që mund t'u referoheni gjatë procesit të vlerësimit:

1

Vendimi për të vlerësuar: Së pari, duhet të bëhet vendimi për të kryer një vlerësim. Nga kush është bërë ky vendim, varet nëse bëhet fjalë për një vlerësim të brendshëm ose të jashtëm.

Arsyet që të bëhet një vlerësim duhet të jenë të qarta. Arsye të zakonshme për zhvillimin e një vlerësimi (apo rishikim) janë: i) për të justifikuar një vendim p.sh. vazhdimin e një projekti, ii) për të zgjidhur problemet lidhur me zbatimin, iii) për të adresuar pyetje politike, p.sh. ndikimi i një programi të zhvillimit.

Zgjidhni Ekipin e Vlerësimit: Duhet të bëhet zgjedhja e një vlerësuesi ose e ekipit vlerësues. Në rastin e Komunë së Fushë Kosovës, vlerësimi mund të kryhet nga Task Forca e krijuar.

2

3

Planifikimi dhe Puna përgatitore: Në vijim, ekipi i vlerësimit duhet të përgatisë afatin kohor, të finalizojë planin e punës nga aspekti i metodologjisë dhe të bëjë ndarjen e detyrave anëtarëve të ekipit.

Zbatimi i vlerësimit: Në fazën e zbatimit të vlerësimit, të gjitha të dhënat relevante janë mbledhur dhe ka filluar analizimi i të dhënave. Në procesin e mbledhjes së të dhënave, ekipi i vlerësimit mund të bazohet në të dhënat e mbledhura më herët gjatë monitorimit; gjithashtu do të ketë nevojë për caktimin e intervistave, identifikimin e respondentëve për pyetësorët, organizimin e vizitave dhe/apo takimeve në terren për të mbledhur informtat e nevojshme.

4

5

Përgatitja e Raportit: Pasi që të gjitha të dhënat janë mbledhur dhe analizuar, ekipi i vlerësimit përgatitë një draft raport. Raporti duhet të krahasojë objektivat dhe synimet e programit apo projektit me rezultatet e aktiviteteve dhe të ofrojë përfundime dhe rekomandime.

Faza përfundimtare: Draft raporti i shpërndahet të gjitha palëve përkatëse, siç janë donatori, ekipi, departamentet e tjera dhe përfaqësues të përfituesve për të dhënë komentet e tyre dhe për të diskutuar. Së fundi, ekipi i vlerësimit përgatitë dhe shpërndanë versionin përfundimtar të raportit. Puna e ekipit të vlerësimit mbaron këtu, por ekipi dhe organi përkatës vendim-marrës komunal duhet t'i marrë hapat e mëtejshme në bazë të rekomandimeve të bëra.

6

4. Vërejtjet Përfundimtare

Si rezultat i funksionalizimit, kemi fituar komponentin arsimor plotësisht funksional të PKV-së, i cili tani mund t'u shërbejë zyrtarëve komunal si udhëzim në punën e tyre të ofrimit të shërbimeve për qytetarët. Në faqen tjetër është paraqitur **tabela fillestare** për shembullin tonë të aktivitetit dhe **tabela e përfunduar** e bazuar mbi hapat që janë shpjeguar hollësisht në këtë Doracak.



PARA

Kjo tabelë është një ekstrakt nga origjinali i PKV-së të komunës së Fushë Kosovës për aktivitetin e përdorur gjatë këtij Doracaku

Objektivi 1: Përmirësimi i dukshëm i pjesëmarrjes dhe cilësisë në arsim për komunitetet Rom, Ashkali dhe Egjiptianë.

Aktiviteti 3: Motivimi për pjesëmarrje më të shtuar në arsim.

Veprimi	Koha	Përgjegjës	Buxheti
Organizimi i fushatave të ndërgjegjësimit për prindër për regjistrimin në kohë të fëmijëve në shkollë	Q2 – 2010 Q3 – 2011 Q2 – 2012	ZKKK, DKA, OJQ-të	Buxheti i Kosovës



PAS

Aktiviteti pas kryerjes së funksionalizimit

Objektivi 1: Përmirësimi i dukshëm i pjesëmarrjes dhe cilësisë në arsim për komunitetet Rom, Ashkali dhe Egjiptianë.

Aktiviteti 3: Motivimi për pjesëmarrje më të shtuar në arsim.

Veprimi	Treguesit	Buxheti (€)	Përgjegjës	Palë Ndhmëse	Afati Kohor
Organizimi i fushatave të ndërgjegjësimit për prindër për regjistrimin në kohë të fëmijëve në shkollë	Një numër i fushatave të organizuara në bashkëpunim me komunitetin, shkollat dhe komunën.	340	ZKKK	DKA, OJQ-të	Q2 – 2012 Q3 – 2012

SHTOJCA 1

KOMUNA E FUSHË KOSOVËS
RAPORTI MBI IMPLEMENTIMIN E AKTIVITETEVE TË PLANIT VEPRIMIT KOMUNAL PËR INTEGRIMIN E
KOMUNITETEVE ROM, ASHKALI DHE EGJIPTIAN

Data e raportimit:	Personi raportues:	
---------------------------	---------------------------	--

PLANIFIKUAR

Aktiviteti i Plani Veprimit Komunal	Indikatorët	Buxhetuar	Drejtoritë përgjegjës	Bashkëpunorët tjerë	Koha/Çereku

REALIZUAR

Veprimet konkrete të përfunduara (sipas planifikimit)	Indikatore të Rezultati	Shpenzuar	Drejtoritë realizuese	Bashkëpunimi ofruar nga	Koha/Çereku i implementuar

VËREJTJET TJERA

Aktivitetet e përfunduara:	
Pengesat për t'i arritur objektivat:	
Komente/ Rekomandimet:	