

STANDARDET PËR QEVERISJE TË MIRË MË NJËSITË E VETËQEVERISJES LOKALE

PROJEKTI
"VËZHIMI I PARIMEVE TË
ADMINISTRATËS PUBLIKE NË
RUAJTJEN E VLERAVE TË
QEVERISJES SË MIRË"



Projekti është mbështetur
nga Bashkimi Evropian



ЦЕНТАР ЗА
УПРАВУВАЊЕ СО
ПРОМЕНИ



Management Consulting Association





STANDARDET PËR QEVERISJE TË MIRË MË NJËSITË E VETËQEVERISJES LOKALE



JEKTI "VËZHGIMI I PARIMEVE TË
ADMINISTRATËS PUBLIKE NË RUAJTJEN
E VLERAVE TË QEVERISJES SË MIRË"



Projekti është mbështetur
nga Bashkimi Evropian



ЦЕНТАР ЗА
УПРАВУВАЊЕ СО
ПРОМЕНИ



Botues: Qendra për menaxhim me ndryshime, Asociacioni për menaxhment konsulence MKA-2000, Qendra për gazetari hulumtuese SKUP

Për botuesin: Neda Maleska-Saçmaroska, Qendra për menaxhim me ndryshime

Adaptimi i principeve SIGMA është realizuar nga: Martin Todevski, Neda Maleska-Saçmaroska, Mirjana Apostolova, Viktorija Sazdova

Bashkëpunëtor: Eli Çakar, këshilltar shtetëror, Ministria e Vetëqeverisjes Lokale

Përkthimi dhe lektura: Vision Academy

Dizajni dhe shtypi: Poliesterdej

Tirazhi: 200 ekzemplarë (tirazh falas/jo komercial)

Struktura e këtij dokumenti bazohet mbi "Parimet e administratës publike"¹ të përgatitur nga SIGMA², të cilat i vendosin përcaktimet për qeverisje të mirë në vendet-kandidate për hyrje në Bashkimin Evropian, në suaza të procesin euro-integrujes.

CIP - Каталогизација во публикација

Национална и универзитетска библиотека "Св. Климент Охридски", Скопје

352:005(497.7)

STANDARDET për qeverisje të mirë më njësitë e vetëqeverisjes lokale / [Martin Todevski ... и др.]. - Shkup : Qendra për menaxhim me ndryshime, 2017. - 68 стр. : илустр. ; 25 см

Фусноти кон текстот. - Публикацијата е во рамките на проектот: "Vëzhgimi i parimeve të administratës publike në ruajtjen e vlerave të qeverisjes së mirë". - Автор: Martin Todevski, Neda Maleska-Saçmaroska, Mirjana Apostolova, Viktorija Sazdova. - Содржи и: Aneks metodologjik

ISBN 978-608-4818-30-4

1. Todevski, Martin [автор]

а) Локална самоуправа - Управување - Македонија

COBISS.MK-ID 105528842



Ky publikim është përgatitur me ndihmën e Bashkimit Evropian. Përmbajtja e këtij publikimi është përgjegjësi e vetme e "Qendrës për menaxhim me ndryshime" dhe në asnjë mënyrë nuk mund të llogaritet se i reflekton pikëpamjet e Bashkimit Evropian.

1 http://www.sigmaxweb.org/publications/Principles-of-Public-Administration_Edition-2017_ENG.pdf

2 SIGMA është e iniciativë e përbashkët e OECD dhe Bashkimit Evropian, qëllimi i të cilës është fuqizimi i qeverisjes së mirë në sektorin publik.

PËRMBAJTJA

HYRJE	7
ZHVILLIMI DHE KOORDINIMI I POLITIKAVE DHE STRATEGJIVE NË NJËSITË E VETËQEVERISJES LOKALE	11
PARIMI 1:	11
Komuna ka zhvilluar dhe ka miratuar strategji dhe plane, të cilat janë bazë për zhvillimin e mëtejshëm	11
PARIMI 2:	13
Komuna e ka vendosur sistemin për përcjellje të strategjive dhe planeve për zhvillim	13
PARIMI 3:	14
Vendimet e këshillit miratohen në mënyrë koherente	14
PARIMI 4:	15
Politikat dhe strategjitë përgatiten në mënyrë inkluzive, që mundëson pjesëmarrje aktive të qytetarëve dhe të gjitha palëve të prekura	15
PARIMI 5:	16
Në administratën komunale ekziston kapacitet adekuat për përgatitjen e dokumenteve strategjike dhe planore dhe vendimeve, si dhe për zbatimin e tyre	16
SHËRBIMI PUBLIK DHE MENAXHIMI ME RESURSET NJERËZORE	19
PARIMI 1:	20
Punësimi në komunë, në ndërmarrjet publike dhe në institucionet e themeluara nga ana e komunës kryhet në bazë të kritereve transparente, duke i respektuar parimet e shërbimit dhe trajtimi i barabartë për të gjithë	20
PARIMI 2:	21
Sistemi i kompensimeve të punësuarve është i drejtë dhe transparent	21
PARIMI 3:	22
Ekziston sistemi për përsosje profesionale, vlerësim të drejtë, mobilitet dhe avancim në bazë të kritereve objektive dhe transparente	22
PARIMI 4:	23
Janë vendosur masa për nxitjen e integritetit dhe pengimin e korrupsionit dhe konfliktit të interesave	23

Standardet për qeverisje të mirë më njësitë e vetëqeverisjes lokale

TRANSPARENCA DHE LLOGARIDHËNIA	25
PARIMI 1:.....	25
Organizata e pushtetit lokal siguron linjë adekuate të llogaridhënies	25
PARIMI 2:.....	26
E drejta për qasje të lirë deri te informatat me karakter publik në mënyrë konsekuente aplikohet në praktikë në nivel lokal.....	26
PARIMI 3:.....	27
Komuna në mënyrë aktive i publikon informatat me karakter publik në ueb faqen e saj.....	27
PARIMI 4:.....	28
Janë vendosur mekanizma funksional për kontroll të brendshëm dhe zbatohen rekomandimet nga Enti shtetëror për auditim dhe nga Avokati i Popullit për mbrojtje të interesit publik.....	28
SIGURIMI I SHËRBIMEVE	31
PARIMI 1:.....	32
Aplikohet politika e ofrimit të shërbimeve që është e orientuar drejt qytetarëve.....	32
PARIMI 2:.....	33
Janë vendosur mekanizma për sigurimin e cilësisë së shërbimeve publike lokale	33
PARIMI 3:.....	34
Shërbimet publike të cilat merren nga komuna janë të kapshme për kategori të ndryshme të qytetarëve	34
MENAXHIMI ME FINANCAT KOMUNALE	37
PARIMI 1:.....	38
Planifikimi dhe përpilimi i buxhetit zhvillohet në pajtim me procesin e definuar buxhetor sipas kornizës relevante juridike, duke i përfshirë edhe qytetarët	38
PARIMI 2:.....	39
Ekzekutimi i buxhetit është transparent, i përcjellë me kontroll adekuat	39
PARIMI 3:.....	40
Furnizimet publike të komunës e ndjekin parimin e transparencës, jo diskriminimit dhe trajtimit të barabartë	40
PARIMI 4:.....	41
Komuna dhe ndërmarrjet komunale publike dhe institucionet kanë kapacitet adekuat dhe resurse për menaxhim të mirë financiar	41
ANEKS METODOLOGJIK I STANDARDEVE PËR QEVERISJE TË MIRË NË NJËSITË E VETËQEVERISJES LOKALE	42
1. Zhvillimi dhe koordinimi i politikave dhe strategjive	43
2. Shërbimi publik dhe menaxhimi me resurset njerëzore	49
3. Transparenca dhe llogaridhënia.....	55
4. Sigurimi i shërbimeve.....	60
5. Menaxhimi me financat komunale.....	63

Shkurtesat e shfrytëzuara

BNJVL	Bashkësia e Njësive të Vetëqeverisjes Lokale
CAF	Common Assessment Framework (Korniza e përbashkët për vlerësim)
ESHA	Enti shtetëror për auditim
FP	Furnizime publike
KD	Këshill drejtues
KOMQLI	Komisioni për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë deri te informatat me karakter publik
LNA	Ligji për nëpunësit administrativ
LPSP	Ligji për të punësuarit në sektorin publik
MF	Ministria e Financave
MSHIA	Ministria për Shoqëri Informatike dhe Administratë
NJVL	Njësia e vetëqeverisjes lokale
NP	Ndërmarrje publike
PDU	Plani i detajuar urbanistik
PPU	Plani i përgjithshëm urbanistik
SEFP	Sistemi elektronik për furnizime publike
W3C	World Wide Web Consortium
WCAG	Web Content Accessibility Guidelines (Udhëzues për qasje të ueb përmbajtjeve)



HYRJE

HYRJE

Vendi ynë ka traditë dhe kulturë administrative prej shumë dekadave, e cila aftësohet ndaj ndryshimeve demokratike në shoqëri, duke u udhëhequr nga parimi i sundimit të drejtës, transparencja, profesionalizmi, stabiliteti, përgjegjësia, para shikueshmëria, trajtimi i barabartë, efikasiteti dhe llogaridhënia. Kjo u bë veçanërisht e dukshme me procesin e decentralizimit të pushtetit, kur komunat dhe Qyteti i Shkupit, duke iu falënderuar traditës dhe kulturës administrative, me shumë sukses i ndërmoren dhe i vunë në funksion kompetencat e transferuara nga ana e pushtetit qendror.

Të punësuarit në sektorin publik në nivel lokal janë pjesë e administratës publike në shtet, që do të thotë se i nënshtrohen kornizës së njëjtë të përgjithshme normative të vendosur me Ligjin për të punësuarit në sektorin publik dhe Ligjin për nëpunësit administrativ. Në kontekstin më të gjerë e përfshinë edhe Ligjin për marrëdhënie pune, i cili ka të bëjë me të punësuarit të cilët nuk kanë status të nëpunësve administrativ, por puna e tyre në sektorin publik e imponon obligimin për respektimin e standardeve dhe parimeve, të cilat kanë të bëjnë me të gjithë të punësuarit në shërbimin publik.

Që këtu, administrata lokale i ndan të njëjtat qëllime dhe parime me të gjithë nëpunësit administrativ në shtet, me çka sigurohet vendosja e standardeve të barabarta jo vetëm në nivel nacional, por edhe në nivel evropian. Qasja e këtillë siguron para shikueshmëri dhe krahasim të funksionimit të administratës publike në tërësi, si dhe të administratës lokale si segment i saj, që është mjaft e rëndësishme për perspektivat zhvillimore dhe integruese.

Vendosja e administratës lokale kompetente, efektive, efikase, me përgjegjësi, e orientuar drejt shërbimit dhe transparente, në pajtim me parimet e "Hapësirës administrative evropiane", është qëllimi përfundimtar i caktuar në Programin për zhvillim të qëndrueshëm lokal dhe decentralizim 2015-2020, ndërsa del nga prioritetet strategjike nacionale për reforma në administratën publike.

Parimet për të cilat insiston ky dokument në tërësi korrespondojnë me standardet evropiane për qeverisje të mirë në sektorin publik, që mundëson të njihet lehtë dhe të krahasohet dhe në instancë të fundit, arritja e qëllimeve, të cilave duhet t'u përgjigjet një servis publik i depolitizuar, funksional dhe modern, i orientuar drejt qytetarëve dhe drejt bashkësisë afariste.

Në përgjithësi, parimet insistojnë për ekzistimin e udhëheqje të suksesshme dhe të përkushtuar, që vizionet e veta i shndërron në strategji dhe plane, me çka sigurohet udhërrëfytes i qartë në zbatimin e politikave publike në nivel lokal, ekzistimin e administratës publike profesionale, mirë të organizuar dhe të trajnuar. E cila administratë ka kapacitet t'u përgjigjet nevojave të qytetarëve, në atë vëllim që del nga kompetencat e njësive të vetëqeverisjes lokale, përmes punës transparente dhe llogaridhënese, me përfshirjen e qytetarëve. Sigurimi i shërbimeve publike në mënyrë efektive, në suaza të kompetencave të tyre, në atë mënyrë që më së shumti ju përgjigjet nevojave të qytetarëve dhe menaxhimit me financat publike në mënyrë të përgjegjshme, transparente dhe llogaridhënese, ka rëndësi të madhe për ruajtjen e besimit të qytetarëve ndaj atyre të cilëve ua kanë besuar shpenzimin e të hollave të tyre.

Parimet kanë të bëjnë me punën e të punësuarve në sektorin publik në nivel lokal, që për nevojat e këtij dokumenti do të thotë për të gjithë të punësuarit në komunë (nëpunësit administrativ dhe të punësuarit sipas Ligjit për marrëdhënie pune), të punësuarit në ndërmarrjet publike të themeluara nga komuna, si dhe në institucionet e bazuara nga komuna (shkollat fillore dhe të mesme, çerdhet e fëmijëve, institucionet lokale nga fusha e kulturës, shtëpitë për kujdesin e pleqve, shërbimi i zjarrfikësit).

Duke u nisur nga sistemi i vetëqeverisjes lokale, ky dokument u referohet komunave, si njësi të vetëqeverisjes lokale, që nuk e përjashton edhe Qytetin e Shkupit si njësi e veçantë e vetëqeverisjes lokale, që del nga statusi i tij i kryeqytetit dhe nga organizimi i tij territorial.

Me Ligjin për organizim territorial të vetëqeverisjes lokale, vetëqeverisja lokale është e organizuar në 80 komuna dhe Qytetin e Shkupit. Dyzet e katër njësi të vetëqeverisjes lokale, duke përfshirë edhe Qytetin e Shkupit, janë me seli në qytet, ndërsa 36 janë me seli në fshat.

Komunat i kryejnë kompetencat e tyre përmes organeve (kryetari i komunës dhe këshilli) të zgjedhura drejtpërdrejtë nga qytetarët, për periudhë prej katër viteve. Komunat janë kompetente për kryerjen e punëve në këto fusha: planifikimi urbanistik (urban dhe rural), dhënia e pëlqimeve për ndërtimin e objekteve me rëndësi lokale të caktuara me ligj, rregullimi i hapësirës dhe rregullimi i tokës ndërtimore; mbrojtja e ambientit jetësor dhe natyrës; zhvillimi ekonomik lokal; veprimtari lokale; kulturë, sport dhe rikrijim; mbrojtja sociale dhe mbrojtja e fëmijëve; arsimit fillor dhe i mesëm; mbrojtja shëndetësore; mbrojtja dhe shpëtimi i qytetarëve dhe të mirave materiale; zjarrfikësi; dhe punë tjera të caktuara me ligj.

Komunat kompetencat e tyre i kryejnë përmes administratës komunale ose përmes themelimit të ndërmarrjeve publike lokale dhe institucioneve lokale, ndërsa mund ta delegojnë kryerjen e punëve të caktuara te personat tjerë juridik ose fizik, në bazë të marrëveshjes për kryerjen e punëve me interes publik, në pajtim me ligjin.

Struktura e këtij dokumenti bazohet mbi "Parimet e administratës publike" të përgatitur nga SIGMA, të cilat i vendosin përcaktimet për qeverisje të mirë në vendet-kandidate për hyrje në Bashkimin Evropian, në suaza të procesin euro-integruar. Gjatë kësaj, këto standarde i përfshijnë kërkesat dhe parimet kryesore në 6 fushat e qeverisjes,


Standardet për qeverisje të mirë më njësitë e vetëqeverisjes lokale

duke përfshirë edhe metodologjinë për monitorim, si të maten arritjet në këto vende në plotësimin e standardeve.

Duke i vëzhguar praktikatat e mira të definimit të përcaktimeve dhe mënyrën e matjes së realizimit, ky dokument vendos fusha, parime dhe metodologjinë për monitorim, me indikatorë cilësor dhe sasior për çdo fushë, por e përshtatur në kontekstin e punës së njësive të vetëqeverisjes lokale, të cilat pothuaj funksionojnë ndryshe në krahasim me pushtetin qendror.



ZHVILLIMI DHE
KOORDINIMI I
POLITIKAVE DHE
STRATEGJIVE
NË NJËSITË E
VETËQEVERISJES
LOKALE



ZHVILLIMI DHE KOORDINIMI I POLITIKAVE DHE STRATEGJIVE NË NJËSITË E VETËQEVERISJES LOKALE

Një nga parimet kryesore për qeverisje të mirë, i caktuar në udhëzimet e Bashkimit Evropian për zhvillim dhe koordinim të politikave, është ekzistimi i qeverisjes së suksesshme dhe të përkushtuar, që vizionet e veta i shndërron në strategji dhe plane, me çka sigurohet udhërrëfyes i qartë në zbatimin e politikave publike. Këto dokumente planore duhet t'i formulojnë prioritetet, të vendosen treguesit për rezultatet, me çka do të matet niveli i arritjes së qëllimeve, si dhe t'i përcaktojnë veprimet dhe subjektet/strukturat përgjegjëse për zbatimin e tyre.

Programet dhe strategjitë e komunave duhet të planifikohen në pajtim me kapacitetet e administratës lokale, ato njerëzore dhe financiare, të jenë koherente dhe në pajtim me nevojat e qytetarëve. Është e domosdoshme që të ekzistojë strukturë për zbatimin efikas të tyre dhe sistem, i cili siguron vëzhgimin dhe vlerësimin e efekteve prej këtyre politikave. Po ashtu procesi i krijimit të politikave kërkon të vlerësohen shpenzimet dhe përfitimet e pritshme, si dhe rreziqet ndaj sektorit publik dhe privat. Që në vetë fillimin duhet të ekzistojnë dëshmi se politika është e nevojshme dhe se me atë do të zgjidhen problemet për të cilat u dedikohet. Procesi i konsultimeve duhet të inkorporohet në fazat kyçe të zhvillimit të politikave, pasi që rezultatet nga konsultimet mund të ndikojnë mbi përpilimin përfundimtar të politikës. Transparenca dhe llogaridhënia në planifikimin dhe përgatitjen e dokumenteve strategjike dhe politikave lokale janë kushti kryesor për zbatimin dhe realizimin e tyre të suksesshëm të rezultateve të pritura.

PARIMI 1:

Komuna ka zhvilluar dhe ka miratuar strategji dhe plane, të cilat janë bazë për zhvillimin e mëtejshëm

1. Ekziston vizion koherent për zhvillimin lokal, i cili i përcakton prioritetet kryesore të cilat duhet të sjellin deri te përmirësimi.
2. Qëllimet e përcaktuara në dokumentet strategjike janë në pajtim me prioritetet e caktuara në planin strategjik të komunës.
3. Janë miratuar dokumentet strategjike/planore dhe përcaktojnë drejtime të qarta për avancimin e proceseve dhe gjendjes në komunë.
4. Dokumentet strategjike dhe planore i përmbajnë të gjitha segmentet e nevojshme, gjegjësisht qëllimet e politikës dhe treguesit e rezultateve, aktivitetet dhe shpenzimet, subjektet/strukturat përgjegjëse dhe afatet për zbatimin, si dhe instrumentet për vëzhgim dhe vlerësim.
5. Masat e caktuara në dokumentet strategjike dhe planore janë shoqëruar me resurse të planifikuara financiare, njerëzore dhe teknike, të nevojshme për zbatimin e tyre.
6. Dokumentet strategjike të komunës janë të ndjeshme ndaj çështjes gjinore.

Qasja metodologjike

- ▶ Intervistë me kryetarin e /sekretarin e komunës dhe udhëheqësit e sektorëve, që të vërtetohen prioritetet për zhvillim lokal
- ▶ Intervista me më së shumti tre organizata qytetare, të cilat e ndjekin zbatimin e zhvillimit lokal në komunë
- ▶ Analizë e kornizës ligjore, e cila përcakton se cilat dokumente strategjike dhe planore duhet t'i sjellë komuna
- ▶ Identifikimi i dokumenteve strategjike dhe planore të miratuara nga ana e komunës
- ▶ Analizë e cilësisë së dokumenteve të miratuara strategjike dhe planore lidhur me segmentet kyçe të cilat ato duhet t'i kenë
- ▶ Analizë e buxhetit të komunës, nëse i njëjti i mbulon aktivitetet e parapara në dokumentet strategjike dhe planore

Treguesit

- ▶ Përqindja e dokumenteve të miratuara vijuese strategjike dhe planore nga ana e komunës
- ▶ Dokumentet e miratuara strategjike: Plani strategjik i komunës, Strategjia për zhvillim ekonomik lokal, Strategjia për mbrojtje sociale të qytetarëve, Strategjia për bashkëpunim me sektorin civil, Strategjia për avancimin e barazisë gjinore, Strategjia për të rinj, Programi për mbrojtje shëndetësore dhe sociale dhe mbrojtja e fëmijëve, Programi për efikasitet energjetik, Programi për mbrojtje të ambientit jetësor, Programi për veprimtari komunale, Programi për përgatitjen e planeve urbanistike, Plani i përgjithshëm urbanistik – PPU, Plani i detajuar urbanistik – PDU, Programi për sport dhe rikrijim, Programi për kulturë, Programi për shënimin e ngjarjeve të rëndësishme dhe personaliteteve të dalluara me data të shënuara, Plani lokal i veprimit për punësim, Plani për zhvillim ekonomik të komunës
- ▶ Plani strategjik trevjeçar i komunës i përgatitur
- ▶ Plani strategjik i ndjek hapat e caktuara në Metodologjinë për planifikim strategjik në Sekretariatit e përgjithshëm të Qeverisë
- ▶ Dokumentet strategjike e përmbajnë analizën gjinore dhe të dhënat e ndara lidhur me gjinitë
- ▶ Shkallën në të cilën dokumentet e miratuara planore dhe strategjike i përmbajnë të gjitha segmentet relevante, gjegjësisht qëllimet e politikës dhe treguesit e rezultateve, veprimet dhe shpenzimet, subjektet/strukturat përgjegjëse dhe afatet për zbatim, si dhe instrumentet për monitorim dhe vlerësim.

PARIMI 2:

Komuna e ka vendosur sistemin për përcjellje të strategjive dhe planeve për zhvillim

1. Treguesit e rezultateve të strategjive dhe planeve mund të maten dhe janë relevante për qëllimet e vendosura.
2. Komuna ka vendosur procedura për përcjellje të strategjive dhe planeve për zhvillim.
3. Ekziston njësi organizative funksionale kompetente për përcjelljen e strategjive dhe planeve për zhvillim.
4. Përgatiten raportet për përparimin e strategjive dhe planeve individuale së paku një herë në vjet, të cilat shqyrtohen nga ana e Këshillit komunal.
5. Raportet për përparimin e strategjive dhe planeve individuale publikohen në ueb faqet e komunave.
6. Raportet për përparimin e strategjive dhe planeve individuale i mundëson kryetarit të komunës dhe Këshillit komunal të kenë të dhëna në kohë dhe të sakta.
7. Sektori civil dhe sektori afarist janë përfshirë në përcjelljen e strategjive dhe planeve për zhvillim, duke u siguruar mundësi për kontribut në zbatim.

Qasja metodologjike

- ▶ Analizë e procedurave të vendosura për përcjelljen e strategjive dhe planeve për zhvillim
- ▶ Analizë e dokumenteve strategjike dhe planore nga aspekti i lidhshmërisë së qëllimeve dhe rezultateve të vendosura
- ▶ Analizë e raporteve të përgatitura për përparimin e strategjive dhe planeve individuale, për shkak të përcaktimit se si janë matur rezultatet dhe implementimi
- ▶ Intervista me të punësuarit në komunë, të cilët janë përgjegjës për përcjelljen e strategjive dhe planeve
- ▶ Intervista me përfaqësuesit e organizatave qytetare dhe sektorit afarist për përfshirjen e tyre në përcjelljen e strategjive dhe planeve për zhvillim të komunës

Treguesit

- ▶ Përqindja e dokumenteve planore vijuese për të cilat janë përgatitur raportet për përparimin
- ▶ Përqindja e raporteve për përparimin e dokumenteve planore individuale, të cilat janë publikuar për opinionin në ueb faqet e komunave
- ▶ Përqindja e aktiviteteve të realizuara lidhur me aktivitetet e planifikuara në dokumentet planore individuale
- ▶ Përqindja e aktiviteteve të realizuara lidhur me ato të planifikuara nga programi për zhvillim ekonomik lokal
- ▶ Shkalla deri te e cila është vendosur dhe funksionon sistemi për përcjellje të realizimit të dokumenteve strategjike dhe planore

- ▶ Kompletshmëria e vlerësimeve financiare në dokumentet strategjike dhe planore
- ▶ Shkalla deri te e cila raportimi jep informata për qëllimet/rezultatet e arritura
- ▶ Shkalla deri te e cila dokumentet planore dhe vendimet e komunës janë të kapshme për opinionin në vend të centralizuar

PARIMI 3:

Vendimet e këshillit miratohen në mënyrë koherente

1. Ekziston njësi organizative funksionale/person përgjegjës për mbështetje të punës së Këshillit komunal.
2. Administrata komunale ka procedurë për konsultime me palët e interesuara para miratimit të vendimeve nga ana e Këshillit komunal.
Statuti i komunës i përcakton vendimet dhe dokumentet të cilat miratohen pas konsultimeve paraprake, në pajtim me procedurën e caktuar.
Rregullorja për punë e komunës në mënyrë të saktë i rregullon çështjet lidhur me punën publike, duke përfshirë edhe të drejtën për prezencë në mbledhje të përfaqësuesve të organizatave qytetare ose të qytetarëve.
3. Programi për punë i Këshillit komunal shpie drejt realizimit të prioriteteve dhe qëllimeve të definuara në dokumentet strategjike të komunës dhe i njëjti është publikuar në ueb faqen e komunës.
4. Rendi i ditës dhe materialet për mbledhjet e Këshillit komunal u dërgohen me kohë këshilltarëve.
5. Rendi i ditës është i kapshëm për opinionin para mbajtjes së mbledhjes.
6. Për mbledhjet e Këshillit përgatitet procesverbal, i cili dërgohet pas mbledhjes së mbajtur.
7. Vendimet e Këshillit komunal dhe procesverbalet janë të kapshme për opinionin.

Qasja metodologjike

- ▶ Intervista me të punësuarit në komunë, të cilët janë përgjegjës për mbështetjen e punës së Këshillit për procesin e vendimmarrjes nga ana e Këshillit komunal
- ▶ Intervista me anëtarët e Këshillit komunal për procesin e vendimmarrjes
- ▶ Intervistë me drejtorin e inspektoratit për vetëqeverisje lokale
- ▶ Analizë e statutit të komunës
- ▶ Analizë e rregullores për punë të Këshillit komunal
- ▶ Analizë e programit për punë të Këshillit komunal
- ▶ Analizë e rendit të ditës së mbledhjeve të Këshillit komunal
- ▶ Analizë e procesverbaleve të mbledhjeve të Këshillit komunal
- ▶ Analizë e ueb faqes së komunës
- ▶ Analizë e gazetës së komunës

Treguesit

- ▶ Përqindja e rendeve të ditës të publikuar të mbledhjeve të Këshillit komunal në ueb faqen e komunës
- ▶ Përqindja e mbledhjeve të Këshillit komunal, për të cilat publikisht janë publikuar procesverbalit dhe vendimet e Këshillit në ueb faqen e komunës

PARIMI 4:

Politikat dhe strategjitë përgatiten në mënyrë inkluzive, që mundëson pjesëmarrje aktive të qytetarëve dhe të gjitha palëve të prekura

1. Janë vendosur procedura për konsultime me qytetarët, organizatat qytetare dhe bashkësinë afariste.
2. Konsultimet me palët e interesuara dhe parashtrimi i propozimeve zhvillohet në korniza kohore të pranueshme, ku palët e interesuara kanë mjaft kohë që t'i shqyrtojnë propozim-politikat, ndërsa komuna ka mjaft kohë dhe resurse që t'i analizojë propozimet e palëve të konsultuara.
3. Komuna jep informata kthyesë për mënyrën se si qëndrimet e palëve të konsultuara janë inkorporuar ose i kanë formuar vendimet përfundimtare të organeve të komunës.

Qasja metodologjike

- ▶ Analizë e procedurave për konsultime me qytetarët dhe vlerësimi i asaj se deri në cilën shkallë komunat i zbatojnë ato procedura
- ▶ Analizë e dinamikës kohore dhe numrit të konsultimeve të mbajtura përkundër numrit të ndryshimeve në politikë, të parapara në planin vjetor për punë të komunës
- ▶ Vlerësimi i asaj se deri në cilën shkallë komuna i shpall rezultatet nga konsultimet, bashkë me arsyetimin rreth asaj se si janë inkorporuar në dokumentet
- ▶ Intervista me organizatat qytetare për inkuadrimitin e tyre në krijimin e politikave lokale
- ▶ Analizë e raporteve nga burimet e jashtme për pjesëmarrjen e drejtpërdrejtë të qytetarëve në vendimmarrje në komunë, që të caktohet ndikimi i tyre mbi vendimmarrjen
- ▶ Analizë e ueb faqeve të komunave që të konstatohet nëse ekzistojnë informata për procedurat për konsultime, për procesin aktual të konsultimeve ose tashmë konsultimeve të realizuara, si dhe nëse komuna disponon me vegla elektronike për realizimin e konsultimeve

Treguesit

- ▶ Numri i formave të realizuara të pjesëmarrjes së qytetarëve në vendimmarrje në komunë në pajtim me ligjin
- ▶ Përqindja e konsultimeve të realizuara me palët e interesuara gjatë përgatitjes së dokumenteve dhe planeve strategjike të cilat i përcaktojnë politikat lokale për zhvillim
- ▶ Periudha mesatare kohore për realizimin e konsultimeve me palët e interesuara
- ▶ Komuna ka procedura të vendosura për konsultime me palët e prekura
- ▶ Shkalla deri te e cila përdoren konsultimet gjatë krijimit të dokumenteve planore dhe vendimeve

PARIMI 5:

Në administratën komunale ekziston kapacitet adekuat për përgatitjen e dokumenteve strategjike dhe planore dhe vendimeve, si dhe për zbatimin e tyre

1. Dokumentet strategjike dhe planore përpilohen nga njësia e veçantë organizative për planifikim strategjik.
2. Përgatitja e politikave dhe strategjive bazohet mbi analizën e problemeve dhe të ndikimeve potenciale (përfitimet, shpenzimet dhe efektet e pritura).
3. Analizat bazohen mbi të dhënat relevante dhe të azhurnuara.
4. Aspektet gjinore janë segment i rëndësishëm nga planifikimi i strategjive dhe politikave për zhvillim.
5. Procedurat për zbatimin e dokumenteve strategjike dhe planore, si dhe të vendimeve të këshillit janë caktuar me procedura të qarta të brendshme të komunës.

Qasja metodologjike


- ▶ Analizë e sistematizimit të komunës, me qëllim që të përcaktohet nëse është vendosur njësia organizative për planifikim strategjik
- ▶ Analizë e proceseve dhe standardeve të vendosura për vlerësim të ndikimit të politikave
- ▶ Shqyrtimi i rezultateve të veglave relevante për zhvillim të politikave (p.sh. vlerësimi i ndikimit ose analizat e shpenzimeve dhe përfitimeve, të cilat kryesisht përfshijnë tre fusha – zhvillimi dhe vlerësimi i politikave, vlerësimi i sigurisë dhe planit për zbatim dhe evaluimi) mbi ekzemplarin prej dy deri në katër fusha të politikave publike
- ▶ Analizë e programeve për trajnim të punësuarve
- ▶ Intervista me të punësuarit në komunat, me qëllim që të vlerësohet procedura për përgatitjen e strategjive dhe planeve, si dhe ekzistimi i procedurave për zbatimin e tyre

- ▶ Shqyrtimi i ueb faqeve të komunave që të verifikohet nëse ka informata për dokumentet dhe planet strategjike të cilat janë për gatitje e sipër

Treguesit

- ▶ Komuna ka njësi organizative për planifikim strategjik dhe përcjelljen e realizimit të dokumenteve strategjike
- ▶ Komuna ka vendosur procedura për përcjelljen e zbatimit të strategjive dhe planeve për zhvillim

SHËRBIMI PUBLIK
DHE MENAXHIMI
ME RESURSET
NJERËZORE



SHËRBIMI PUBLIK DHE MENAXHIMI ME RESURSET NJERËZORE

Kusht për qeverisje të mirë në nivel lokal është ekzistimi i administratës publike mirë të organizuar dhe të trajnuar, e cila ka kapacitet t'u përgjigjet nevojave të qytetarëve, në vëllimin që del nga kompetencat e njësive të vetëqeverisjes lokale.

Komunat i kryejnë kompetencat e veta përmes administratës komunale ose përmes ekzistimit të ndërmarrjeve publike lokale dhe institucioneve publike, ndërsa mund ta delegojnë kryerjen e punëve të caktuara deri te personat tjerë juridik ose fizik, mbi bazë të marrëveshjes për kryerjen e punëve me interes publik, në pajtim me ligjin.

Administrata lokale si shtyllë kryesore në realizimin e shërbimeve publike nga ana e komunave, veçanërisht është trajtuar në Programin për zhvillim të qëndrueshëm dhe decentralizim 2015-2020, ku është theksuar rëndësia e aktiviteteve me të cilat mbështetet transformimi i administratës lokale e orientuar drejt qytetarëve dhe sektorit privat dhe e cila është e aftësuar në tërësi të inkorporohet në hapësirën administrative evropiane.

Administrata në nivel lokal ka status të njëjtë si dhe administrata në nivel qendror dhe i nënshtrohet rregullativës së njëjtë ligjore. Ligjet kyçe të cilat e rregullojnë statusin e administratës në njësitë e vetëqeverisjes lokale janë Ligji për punësim në sektorin publik dhe Ligji për nëpunës shtetëror. Administrata në nivel lokal i përfshinë nëpunësit administrativ në komunat dhe në Qytetin e Shkupit, në ndërmarrjet publike të themeluara nga komunat dhe nga Qyteti i Shkupit, si dhe të punësuarit në institucionet, themelues i të cilave janë komuna ose Qyteti i Shkupit. Në komunë ka edhe të punësuar të cilat nuk e kanë statusin e nëpunësve administrativ (shofer, pastrues, shërbimi postar etj.). Marrëdhënia e tyre e punës është e rregulluar në pajtim me Ligjin për marrëdhënie pune.

Si në nivelin qendror, ashtu edhe në atë lokal, korniza juridike e vendosur insiston për de politizim të administratës lokale. Orientimi i saj drejt qytetarëve dhe drejt sektorit afarist në mënyrë të qartë është e theksuar në dokumentet strategjike, para së gjithash në Strategjinë për reforma të administratës publike. Profesionalizimi është kusht për sigurimin e shërbimeve cilësore publike, ndërsa e garantuar përmes vendosjes së sistemit të aftësive dhe meritave, si kusht për punësimin dhe avancimin në shërbim.

Ndërtimi i administratës profesionale fillon nga procesi i hyrjes, gjegjësisht punësimin në administratë dhe medoemos duhet të bazohet në sistemin e meritave (sistemi i meritave). Procedurat për punësim duhet të shoqërohen më tej me praktika të mira të trajnimit të punësuarve, vlerësimi i tyre, avancimi, masat disiplinore dhe shkarkimi.

PARIMI 1:

Punësimi në komunë, në ndërmarrjet publike dhe në institucionet e themeluara nga ana e komunës kryhet në bazë të kriterëve transparente, duke i respektuar parimet e shërbimit dhe trajtimi i barabartë për të gjithë

1. Aktet për sistematizim dhe organizim të vendeve të punës janë përgatitur në bazë të analizës funksionale të kryer paraprakisht për kompetencat dhe nevojat e komunës.
2. Zgjedhja dhe punësimi i administratës në komunë dhe në institucionet e themeluara nga komuna, përmes shpalljes publike ose konkursit të brendshëm, bazohet mbi meritat, mundësitë e barabarta dhe konkurrencës së hapur.
3. Kriteret për punësim janë në pajtim me nevojat e institucionet të përcaktuara në sistematizim, përshkrimin e vendeve të punës dhe kompetencat e përgjithshme dhe të veçanta, ndërsa procedura për zgjedhje dhe vlerësimi janë caktuar në pajtim me ligjin.
4. Komisionet për zgjedhje dhe punësim janë të përbëra prej ekspertëve me përvojë të nevojshme dhe ekspertizë për vlerësimin e profesionalizmit dhe kompetencave të kandidatëve për vendet e punës, pa kurrfarë ndikimi politik.
5. Kandidatët të cilët nuk janë zgjedhur kanë të drejtë për ankesë.
6. Vendosja e nëpunësve administrativ dhe atyre publik në vende pune me titull më të ulët dhe ndërprerja e marrëdhënies së punës janë përcaktuar me ligj, të bazuara në kriterë objektive dhe këto dispozita aplikohen në praktikë.
7. Të punësuarit kanë të drejtë për ankesë kundër vendosjes në vend pune me titull më të ulët dhe shkarkimi.
8. Procesi për zgjedhje dhe punësimi i bartësve të funksioneve (drejtorët e ndërmarrjeve publike, shkollat, institucionet dhe anëtarët e këshillave drejtues) bazohet në kriterë qartë të caktuara, me qasje publike dhe në konkurrencë të hapur.

Qasja metodologjike

- ▶ Analiza e kornizës ligjore lidhur me punësimin
- ▶ Analiza e raporteve relevante që të vlerësohet praktika e punësimit
- ▶ Grumbullimi i të dhënave relevante nga komuna lidhur me procesin e punësimit
- ▶ Intervista me organizatat qytetare për praktikën lidhur me punësimin
- ▶ Intervista me përfaqësuesit e komunës për praktikën lidhur me punësimin (kryetari i komunës, sekretari i komunës, departamenti për resurse njerëzore, të punësuarit)

Treguesit

- ▶ Fluktuimi i nëpunësve në nivel të administratës lokale në periudhë prej 2 viteve
- ▶ Fluktuimi i nëpunësve në nivel të administratës lokale në periudhë prej 6 muajve pas mbajtjes së zgjedhjeve lokale
- ▶ Numri mesatar i kandidatëve në konkurs të publikuar për punësim në nivel të komunës për vitin e kaluar



- ▶ Përqindja e vendeve të lira të punës të plotësuara përmes konkursit publik
- ▶ Përqindja e femrave dhe meshkujve në nivel të punësuarve në administratën lokale
- ▶ Përqindja e femrave dhe meshkujve në pozita të larta udhëheqëse në komunë në pajtim me rregullativën ligjore
- ▶ Përqindja e nëpunësve në nivel të administratës lokale sipas përkatësisë etnike
- ▶ Përqindja e ankesave nga numri i përgjithshëm i procedurave për punësim në nivel të administratës lokale dhe përqindja e ankesave të miratuara
- ▶ Përqindja e ankesave për shkak të ndërprerjes së marrëdhënies së punës në nivel të institucioneve dhe përqindja e ankesave të miratuara në komunë
- ▶ Ekziston sistemizim i azhurnuar i vendeve të punës me përshkrim të kualifikimeve të nevojshme dhe i njëjti ka qasje për opinionin
- ▶ Shkalla deri te e cila procesi i zgjedhjes dhe punësimi i bartësve të funksioneve (drejtorë dhe anëtarë të KD) bazohet në kritere të caktuara qartë, kanë qasje për opinionin dhe në konkurrim të hapur
- ▶ Shkalla deri te e cila punësimi i nëpunësve publik në nivel lokal bazohet mbi parimin e meritave në të gjitha fazat e saja

PARIMI 2:

Sistemi i kompensimeve të punësuarve është i drejtë dhe transparent

1. Klasifikimi i rrogave bazohet mbi sistemin për klasifikim të vendeve të punës dhe sigurimi i koherencës, drejtësisë dhe transparencës.
2. Shtesa dhe preferencat si shtesë të rrogave aplikohen njëjloj për të gjithë, në bazë të kritereve të hapura dhe transparente.
3. E drejta diskreteve e kryetarit të komunës, këshillit dhe bartësve të funksioneve (drejtorët e ndërmarrjeve publike dhe të institucioneve) në përcaktimin e shtesave të ndryshme dhe preferencave është e kufizuar me qëllim që të sigurohet drejtësi, transparencë dhe konsekuencë e pagesave të përgjithshme.

Qasja metodologjike

- ▶ Analiza e kornizës ligjore dhe marrëveshjeve kolektive lidhur me rrogat dhe kompensimet për të punësuarit
- ▶ Analiza e statistikës nacionale dhe raporteve nga burime relevante lidhur me kompensimin e nëpunësve publik
- ▶ Grumbullimi i të dhënave relevante nga komuna lidhur me sistemin e kompensimit
- ▶ Intervista me organizata qytetare, me bashkësinë afariste dhe me sektorin akademik

Treguesit

- ▶ Numri i shpërblimeve të ndara në të holla dhe vlera e përgjithshme e shpërblimeve të ndara në të holla në komunë

PARIMI 3:

Ekziston sistemi për përsosje profesionale, vlerësim të drejtë, mobilitet dhe avancim në bazë të kriterëve objektive dhe transparente

1. Të punësuarit kanë mundësi të përsosjen profesionalisht dhe përsosja profesionale aplikohet në praktikë.
2. Zbatohet analiza e nevojave për trajnim, e cila është e lidhur me sistemin e vlerësimit të punësuarve.
3. Ekziston programi për përsosje profesionale dhe përmirësimi i vazhdueshëm i kompetencave të punësuarve me transferimin gradual drejt të mësuarit elektronik.
4. Programet për përsosje profesionale zbatohen, përcillen dhe vlerësohen.
5. Programet janë shoqëruar me buxhet adekuat për përsosje profesionale.
6. Vlerësimi i efektit të punësuarve zbatohet rregullisht dhe në bazë të kriterëve për merita.
7. Lëvizshmëria bazohet mbi kriteret objektive dhe transparente dhe aplikohet në praktikë.
8. Avancimi i të punësuarve bazohet mbi parimin e meritave dhe kriterëve objektive dhe transparente dhe aplikohet në praktikë.

Qasja metodologjike

- ▶ Analiza e kornizës logjike lidhur me trajnimin, vlerësimin e efektit, mobiliteti dhe avancimi
- ▶ Analiza e akteve për sistematizim dhe organizimi i vendeve të punës
- ▶ Analiza e programit për trajnim përkundër sistematizimit të vendeve të punës
- ▶ Analiza e raporteve vjetore për zbatimin e trajnimeve, si dhe raporte tjera relevante ose dokumente
- ▶ Analiza e funksionalitetit të veglave për të mësuarit elektronik
- ▶ Analiza e efekteve nga trajnimet
- ▶ Analiza e raporteve përmbledhëse nga vlerësimi i të punësuarve
- ▶ Grumbullimi i të dhënave relevante nga komuna
- ▶ Intervista me udhëheqës të njësisë organizative për menaxhim me resurse njerëzore të komunës për procesin e përsosjes profesionale, vlerësimi i efektit, mobiliteti dhe avancimi
- ▶ Intervista me përfaqësues të BNJVL-së
- ▶ Intervista, e përfaqësuesit e Agjencisë për administratë
- ▶ Intervista me organizata qytetare për procesin e përsosjes profesionale, vlerësimi i efektit, mobiliteti dhe avancimi
- ▶ Analiza e të dhënave relevante statistikore

Treguesit

- ▶ Përqindja e nëpunësve administrativ në administratën komunale në raport me banorët e komunës
- ▶ Përqindja e shpenzimeve për trajnim prej shpenzimeve të përgjithshme në nivel vjetor të institucionit
- ▶ Raporti mes trajnimeve të realizuara dhe të planifikuara për nëpunësit administrativ në komunë

- ▶ Numri i nëpunësve administrativ të cilët e kanë përfunduar trajnimin elektronik
- ▶ Përqindja e të punësuarve në administratën komunale dhe të punësuarit në ndërmarrjet publike të themeluara nga komuna në nivelet e vlerësimit
- ▶ Përqindja e të punësuarve të cilët janë avancuar në bazë të shpalljes publike
- ▶ Përqindja e vendeve të lira të punës që janë plotësuar përmes avancimit
- ▶ Përqindja e vendeve të punës që janë plotësuar përmes procedurës për mobilitet
- ▶ Përqindja e të punësuarve, marrëdhënia e punës e të cilëve është ndërprerë për shkak të rezultateve vijuese negative nga vlerësimi i rezultateve të tyre
- ▶ Harmonizimi i akteve për sistematizim dhe organizim me analizën funksionale

PARIMI 4:

Janë vendosur masa për nxitjen e integritetit dhe pengimin e korrupsionit dhe konfliktit të interesave

1. Komuna ka miratuar politikë të integritetit dhe punon në vendosjen e sistemit të integritetit.
2. Komuna ka përgatitur strategji për rreziqet nga korrupsioni dhe konflikti i interesave, si dhe plan aksionar për zbatimin e strategjisë (janë caktuar aktet dhe procedurat për pengimin e rreziqeve nga korrupsioni dhe konflikti i interesave, me dinamikë për miratim).
3. Komuna është standardizuar sipas ISO dhe e ka përgatitur pjesën më të madhe të procedurave për pengimin e rreziqeve nga korrupsioni.
4. Zbatohen procedurat disiplinore lidhur me korrupsionin dhe konfliktin e interesave.
5. E drejta e të punësuarit të parashtrojë ankesë kundër sanksioneve disiplinore për korrupsion dhe konfliktin e interesave është vendosur dhe zbatohet.


Qasja metodologjike

- ▶ Sigurimi i informatave për numrin e të punësuarve të cilët janë dënuar në procedurë penale për shkak të veprave penale lidhur me korrupsionin në 2 vitet e fundit
- ▶ Hulumtimi i perceptimit të opinionit për integritetin dhe korrupsionin në komunë
- ▶ Intervista me përfaqësues të komunës për vlerësimin e aplikimit të kornizës juridike në praktikë lidhur me integritetin dhe masat disiplinore në shërbimin publik

Treguesit

- ▶ Numri i të punësuarve të cilët janë dënuar në procedurë penale për shkak të veprave penale lidhur me korrupsionin në 2 vitet e fundit në raport me numrin e përgjithshëm të punësuarve
- ▶ Përqindja e të punësuarve për të cilët janë udhëhequr procedura disiplinore dhe administrative në raport me numrin e përgjithshëm të punësuarve
- ▶ Perceptimi i qytetarëve për integritetin dhe korrupsionin në komunë
- ▶ Niveli i shkallës së sistemit për integritet dhe pengimin e korrupsionit në shërbim publik që është vendosur dhe aplikohet në praktikë
- ▶ Shkalla e zbatimit të sistemit për menaxhim me cilësi sipas ISO 9001

TRANSPARENCA DHE LLOGARIDHËNIA



TRANSPARENCA DHE LLOGARIDHËNIA

Transparenca dhe llogaridhënia në punë është një nga parakushtet kryesore për sigurimin e funksionimit cilësor të administratës lokale, në interes dhe në pajtim me nevojat e qytetarëve. Sigurimi i informatave gjithëpërfshirëse për punën e organeve të komunës, si dhe për shërbimet që i siguron, do të thotë se qytetarët janë të informuar dhe në këtë mënyrë mund të ndikojnë në zgjidhjen e çështjeve që janë në kompetenca lokale, dhe të cilat janë lëndë e interesit të tyre, si dhe të marrin pjesë në procesin e krijimit dhe përcjelljes së zbatimit të politikave publike.

Transparenca dhe llogaridhënia e komunës duhet të sigurohen përmes më shumë kanaleve, gjegjësisht edhe përmes mjeteve fizike dhe elektronike, me qëllim që informatat të jenë të kapshme për kategori të ndryshme të qytetarëve. Informatat duhet të jenë pa pagesë, të parashikueshme, të kenë qasje të lehtë, me kohë dhe të kuptueshme për opinionin.

Mekanizmi i qasjes së lirë deri te informatat me karakter publik duhet të respektohen në tërësi nga ana e komunave, në pajtim me dispozitat relevante ligjore, ndërsa në interes të opinionit.

Komuna duhet të investojë përpjekje për rritjen e transparencës përmes vënies në funksion të veglave elektronike, me çka do të rritet efikasiteti dhe përfshirja e shfrytëzuesve të informatave. Shpallja e të dhënave të hapura do të sjellë deri te ngritja e potencialit që ekziston në raport me shfrytëzimin dhe kombinimin e të dhënave të publikuara nga ana e komunës.

Mekanizmi i transparencës dhe llogaridhënies do të shoqërohet me sistem të kontrollit dhe mbikëqyrjes së pavarur.

PARIMI 1:

Organizata e pushtetit lokal siguron linjë adekuate të llogaridhënies

1. Të gjitha ndërmarrjet dhe institucionet e themeluara nga komuna kanë linjë të definuar të llogaridhënies drejt komunës deri te e cila dorëzohen raporte në mënyrë periodike.
2. Qeverisja me organizatën përmirësohet me autorizim dhe delegim të miratimit të vendimeve nga ana e udhëheqësve.
3. Raportet për punën e ndërmarrjeve publike dhe të institucioneve të themeluara nga ana e komunës janë publikuar në ueb faqen e komunës dhe komuna rregullisht i informon qytetarët për punën e tyre financiare.
4. Raportet nga Enti shtetëror për audit janë publikuar në ueb faqen e komunës.

Qasja metodologjike

- ▶ Identifikimi i ndërmarrjeve dhe institucioneve publike të themeluara nga komuna dhe roli i tyre
- ▶ Analiza e raporteve të ndërmarrjeve publike
- ▶ Analiza e raporteve nga Enti shtetëror për audit
- ▶ Intervista me përfaqësuesit e komunave, ndërmarrjeve dhe institucioneve publike të themeluara nga komuna

Treguesit

- ▶ Përqindja e ndërmarrjeve dhe institucioneve publike të themeluara nga komuna dorëzojnë rregullisht raporte financiare deri te Këshilli komunal
- ▶ Përqindja e raporteve të publikuara nga ana e ndërmarrjeve dhe institucioneve publike në ueb faqen e komunës
- ▶ Numri i auditëve të kryera nga ana e Entit shtetëror për audit në 4 vitet e fundit
- ▶ Përqindja e raporteve të publikuara nga Enti shtetëror për audit në ueb faqen e komunës për 4 vitet e fundit

PARIMI 2:

E drejta për qasje të lirë deri te informatat me karakter publik në mënyrë konsekuente aplikohet në praktikë në nivel lokal.

1. Komuna ka përgatitur dhe e ka publikuar listën e azhurnuar të informatave me karakter publik, që i përfshinë të gjitha informatat për kryerjen e detyrave publike, në pajtim me ligjin.
2. Komuna ka caktuar person përgjegjës për qasje të lirë deri te informatat me karakter publik dhe informatat për kontakt me atë janë lehtë të kapshme.
3. Informatat jepen në formatin e kërkuar dhe në kornizën kohore të caktuar.

Qasja metodologjike

- ▶ Analiza e kornizës ligjore për qasje të lirë deri te informatat me karakter publik
- ▶ Analiza e ueb faqes së komunës për informatat e publikuara lidhur me zbatimin e të drejtës për qasje të lirë deri te informatat me karakter publik
- ▶ Vlerësimi i lëndëve të zgjedhura për kërkesa dhe përgjigje ndaj kërkesave për qasje të lirë deri te informatat me karakter publik të komunës
- ▶ Analiza e raporteve vjetore të KOMQLI dhe raporte tjera relevante
- ▶ Intervista me nëpunësit të cilët janë përgjegjës për sigurimin e qasjes së lirë deri te informatat me karakter publik
- ▶ Intervista me organizatat qytetare për mënyrën e praktikizmit të procesit të qasjes së lirë deri te informatat me karakter publik nga ana e komunës

Treguesit

- ▶ Përqindja e kërkesave të refuzuara për qasje të lirë deri te informatat me karakter publik nga ana e komunës dhe ndërmarrjeve publike
- ▶ Numri i ankesave të parashtruara kundër vendimit të komunave dhe ndërmarrjeve publike për refuzimin e kërkesës për qasje të lirë deri te informatat me karakter publik
- ▶ Përqindja e ankesave të pranuar nga KOMQLI kundër vendimeve nga komuna dhe NP për refuzimin e kërkesave për qasje deri te informatat me karakter publik
- ▶ Përqindja e kërkesave për informatat me karakter publik të përcjella deri te Gjykata kushtetuese
- ▶ Niveli i shkallës ku aplikohet e drejta për qasje deri te informatat me karakter publik në praktikë
- ▶ Niveli i shkallës së informatave të publikuara për realizimin e të drejtës për qasje deri te informatat me karakter publik

PARIMI 3:

Komuna në mënyrë aktive i publikon informatat me karakter publik në ueb faqen e saj

1. Komuna ka ueb faqe zyrtare në gjuhën maqedonase dhe në gjuhët e bashkësive të cilat janë të përfaqësuara me mbi 20 për qind.
2. Komuna në mënyrë pro aktive i publikon informatat dhe të dhënat me karakter publik, të cilat janë në kompetenca të saja.
3. Informatat dhe të dhënat e publikuara në ueb faqe janë kanë qasje të lehtë dhe të kuptueshme për opinionin, si dhe me kohë.
4. Ueb faqja e komunës është ueb i kapshëm për personat me aftësi të kufizuara në pajtim me udhëzuesin për qasje të ueb përmbajtjeve WCAG, të publikuar nga Iniciativa për ueb – qasje (WAI) të Konzorciumit W3C.
5. Komuna publikon informata publike në format të dhënave të hapura.
6. Komuna dhe institucionet e themeluara nga komuna mbajnë baza të azhuruara të dhënave dhe regjistra, për evidencë të kompetencave të tyre.

Qasja metodologjike

- ▶ Analiza e ueb faqes në raport me identiken e informatave të publikuara në gjuhën maqedonase dhe në gjuhët bashkësive të përfaqësuara me mbi 20 për qind
- ▶ Analiza e ueb faqes të komunës për vlerësim të nivelit të informatave të publikuara në pajtim me Standardet për e-transparencë në njësitë e vetëqeverisjes lokale³

3 Qendra për menaxhim me ndryshime. Qendra për zhvillim të qëndrueshëm – ALKA, Standardet për e-transparencë në njësitë e vetëqeverisjes lokale, http://cup.org.mk/publications/Standardi%20za%20e-transparentnost_MK.pdf

Standardet për qeverisje të mirë më njësitë e vetëqeverisjes lokale

- ▶ Intervistë me nëpunësit përgjegjës për azhurnimin e ueb faqes së komunës
- ▶ Intervistë me organizata qytetare për mënyrën e praktikizimit të procesit të qasjes së lirë deri te informatat me karakter publik nga ana e komunës

Treguesit

- ▶ Komuna ka ueb faqe zyrtare në gjuhën maqedonase dhe në gjuhët e bashkësive që janë përfaqësuar me mbi %20 dhe i njëjti azhurnohet
- ▶ Mesatarja e plotësimit të indikatorëve për informatat e publikuara në ueb faqen e komunës në pajtim me kërkesat nga Standardet për e-transparencë në njësitë e vetëqeverisjes lokale
- ▶ Mesatarja e plotësimit të indikatorëve për të dhënat e hapura të publikuara të komunës në pajtim me kërkesat nga Standardet për e-transparencë në njësitë e vetëqeverisjes lokale
- ▶ Ueb faqja e komunës është ueb i kapshëm për personat me aftësi të kufizuara
- ▶ Ueb faqja ka vegël për komunikim/konsultim me qytetarët

PARIMI 4:

Janë vendosur mekanizma funksional për kontroll të brendshëm dhe zbatohen rekomandimet nga Enti shtetëror për auditim dhe nga Avokati i Popullit për mbrojtje të interesit publik

1. Është vendosur kontrolli i brendshëm, do të thotë kontroll i ligjshmërisë dhe përshtatshmërisë së aktiviteteve të komunave dhe ndërmarrjeve publike, të cilën e kryejnë në mënyrë adekuate nëpunësit e kualifikuar.
2. Komuna dhe ndërmarrjet publike i zbatojnë rekomandimet e Avokatit të Popullit.
3. Komuna dhe ndërmarrjet publike veprojnë sipas gjetjeve të Entit shtetëror për auditim.
4. Komuna dhe institucionet e themeluara nga komuna veprojnë sipas vendimeve të gjykatave administrative.

Qasja metodologjike

- ▶ Analiza e kornizës ligjore për kontroll të brendshëm dhe auditim të administratës lokale
- ▶ Analiza e raporteve të Entit shtetëror për auditim për komunat
- ▶ Analiza e raporteve të auditit të brendshëm të komunës
- ▶ Analiza e raporteve të Avokatit të Popullit
- ▶ Analiza e raporteve të Gjykatës administrative
- ▶ Intervista me nëpunës relevant me qëllim të vlerësohet aplikimi i kornizës juridike në praktikë

- ▶ Intervista me përfaqësuesit e Avokatit të Popullit
- ▶ Intervista me përfaqësuesit e organizatave qytetare për efikasitetin e masave për mbështetjen e “fishkëllyesve”

Treguesit

- ▶ Përqindja e rekomandimeve nga ESHA të cilat janë zbatuar nga ana e institucioneve publike në afat prej 2 viteve nga miratimi i tyre
- ▶ Përqindja e rekomandimeve nga Avokati i Popullit të cilat janë zbatuar nga ana e institucioneve publike në nivel lokal në afat prej 2 viteve nga miratimi i tyre
- ▶ Numri i parashtesave deri te Avokati i Popullit për punën e komunës
- ▶ Numri i kontesteve administrative nga qytetarët në nivel të komunës
- ▶ Numri i kontesteve të zgjidhura administrative në dobi të qytetarëve në afat adekuat kohor
- ▶ Përqindja e padive/kontesteve administrative të cilat rezultojnë me pagesë të kompensimit për dëmin

SIGURIMI I SHËRBIMEVE



SIGURIMI I SHËRBIMEVE

Sigurimi i shërbimeve është pasqyrë e efikasitetit, efektivës dhe cilësisë së funksionimit të komunave, pasi që qytetarët atëherë realizojnë kontakt me administratën lokale për sigurimin e të drejtave të tyre ose realizimin e obligimeve të tyre.

Sigurimi i shërbimeve në kuptimin e gjerë i përfshinë të gjitha kontaktet (drejt-përdrejt dhe përmes kanaleve të tjera për komunikim) të komunës, ndërmarrjet publike dhe institucionet e themeluara nga komuna me qytetarët dhe kompanitë për shkak të procesimit të punëve administrative.

Komuna duhet të zhvillojë politikat e saja përmes të cilave do të angazhohet dhe përkushtohet për ndërtimin e administratës e cila është e orientuar drejt qytetarëve. Duke u nisur nga këto politika, shërbimet e komunës duhet të krijohen në atë mënyrë që t'i plotësojnë nevojat e qytetarëve, gjegjësisht do të sigurohen në pajtim me kërkesat e qytetarëve.

Me rëndësi të veçantë është që qasja e sigurimit të shërbimeve të jetë efektive dhe efikase, si dhe të sigurojë trajtim të barabartë. Vendosja e shërbimeve të mira për qytetarët duhet të shoqërohet me proces të përmirësimit të vazhdueshëm të cilësisë së shërbimeve dhe sigurimin e qasjes së barabartë deri te shërbimet për të gjithë qytetarët.

PARIMI 1:

Aplikohet politika e ofrimit të shërbimeve që është e orientuar drejt qytetarëve

1. Në statutin e komunës dhe në dokumentet e saja programore është caktuar politika e komunës për krijimin dhe ofrimin e shërbimeve sipas nevojave të qytetarëve.
2. Janë vendosur mekanizma për analizë të ngarkesës administrative dhe thjeshtëzimi i shërbimeve administrative.
3. Sigurohen shërbime me një sportel për shfrytëzuesit.
4. Sigurohen shërbime elektronike si kanal plotësues i sigurimit të shërbimeve drejt shfrytëzuesve.

Qasja metodologjike

- ▶ Analiza e statudit të komunës dhe dokumenteve programore të vetëqeverisjes lokale ku janë përfshirë temat për sigurimin e shërbimeve të orientuar drejt nevojave të shfrytëzuesve
- ▶ Shqyrtimi i qëllimeve dhe aktiviteteve në dokumentet programore ku është definuar fusha e sigurimit të shërbimeve të orientuar drejt nevojave të shfrytëzuesve
- ▶ Hulumtimi i mendimit publik për cilësinë e shërbimeve të fituara nga komuna
- ▶ Hulumtimi anonim për hetimin e cilësisë së shërbimeve të fituara nga komuna
- ▶ Intervista me nëpunësit administrativ, përgjegjës për sigurimin e shërbimeve drejt shfrytëzuesve
- ▶ Intervista me përfaqësuesit e sektorit civil për vlerësimin e mënyrës së sigurimit të shërbimeve drejt qytetarëve

Treguesit

- ▶ Komuna siguron të dhëna dhe dokumente nga institucionet tjera përmes detyrës zyrtare për nevojat e shërbimeve administrative
- ▶ Mendimi publik për cilësinë e shërbimeve të fituara nga komuna
- ▶ Cilësia e shërbimeve të fituara nga komuna
- ▶ Komuna ka hapur zyrë informative për sigurimin e informatave të shfrytëzuesve të shërbimeve

PARIMI 2:

Janë vendosur mekanizma për sigurimin e cilësisë së shërbimeve publike lokale

1. Janë vendosur vegla për sigurimin e cilësisë së shërbimeve që i jep komuna (p.sh. Korniza e përbashkët për vlerësim –CAF, ISO ose standarde tjera për menaxhim me cilësi).
2. Rregullisht përcillet dhe matet cilësia e shërbimeve dhe bëhet ri programimi i shërbimeve të cilat sigurohen në pajtim me nevojat e shfrytëzuesve.
3. Qytetarët janë informuar për procedurat për marrjen e shërbimeve nga ana e komunës dhe nga ndërmarrjet dhe institucionet publike të themeluara nga komuna.
4. Nëpunësit administrativ të inkuadruar në sigurimin e shërbimeve rregullisht i vizitojnë trajnimet.
5. Janë vendosur procedura dhe standarde për sigurimin e shërbimeve nga ana e komunave.

Qasja metodologjike

- ▶ Sigurimi i informatave për veglat/standartet të cilat i përdor komuna për menaxhim me cilësi në komunë
- ▶ Sigurimi i informatave nëse komuna ka zbatuar hulumtim të mendimit publik për cilësinë e shërbimeve të fituara dhe të cilat janë rezultat nga hulumtimi
- ▶ Sigurimi i informatave nëse komuna ka zbatuar hulumtim anonim dhe të cilat janë rezultat nga hulumtimi
- ▶ Sigurimi i informatave se si komuna i përdor rezultatet nga hulumtimet e zbatuara për vlerësimin e cilësisë së shërbimeve të cilat i ofron, për korrigjim të procesit të sigurimit të shërbimeve
- ▶ Analiza e informatave të cilat i jep komuna për udhëzimet për qytetarët, për procedurat për fitimin e shërbimeve (udhëzimi për shërbim, formularë dhe pagesa e taksave administrative dhe kompensimeve)
- ▶ Vizitë sporteleve ku ofrohen shërbime nga ana e komunës, për sigurimin e kushteve për qytetarët gjatë marrjes së shërbimeve
- ▶ Grumbullimi i të dhënave për trajnimet e nëpunësve të cilët drejtpërdrejt janë inkuadruar në sigurimin e kushteve
- ▶ Intervista me nëpunësit administrativ përgjegjës për sigurimin e shërbimeve drejt shfrytëzuesve
- ▶ Intervista me përfaqësuesit e sektorit civil për vlerësimin e mënyrës së sigurimit të shërbimeve drejt qytetarëve

Treguesit

- ▶ Numri i korrigjimeve të cilat komuna i ka bërë në procesin e sigurimit të shërbimeve si rezultat i hulumtimeve të realizuara për matjen e cilësisë së shërbimeve publike
- ▶ Numri i shërbimeve për të cilat komuna ka siguruar dhe ka publikuar informata të sakta dhe të azhuruara, për udhëzimet e qytetarëve për procedurat për marrjen e shërbimeve, në hapësirat e komunës
- ▶ Numri i shërbimeve për të cilat komuna ka siguruar dhe ka publikuar informata të sakta dhe të azhuruara për udhëzimet e qytetarëve për procedurat për marrjen e shërbimeve, në ueb faqen e komunës
- ▶ Përqindja e të punësuarve, drejtpërdrejt të inkuadruar në sigurimin e shërbimeve, të cilët kanë vizituar trajnime për përmirësimin e cilësisë së shërbimeve
- ▶ Komuna shfrytëzon vegla dhe teknika për sigurimin e cilësisë (p.sh. Korniza e përbashkët për vlerësim – CAF, ISO dhe standarde tjera për menaxhim me cilësinë).

PARIMI 3:

Shërbimet publike të cilat merren nga komuna janë të kapshme për kategori të ndryshme të qytetarëve

1. Lokacioni i sigurimit të shërbimeve mundëson qasje të barabartë deri te shërbimet dhe është i kapshëm për personat me aftësi të kufizuara.
2. Sigurohen shërbime elektronike si kanal plotësues për sigurimin e shërbimeve drejt qytetarëve.
3. Shërbimet (duke përfshirë edhe e-shërbimet) janë përshtatur ndaj nevojave të grupeve të veçanta të qytetarëve, p.sh. personat me aftësi të kufizuara, personat e marginalizuar social, pleqtë etj.

Qasja metodologjike

- ▶ Vizitë sporteleve ku ofrohen shërbime nga ana e komunës
- ▶ Analizë e ueb faqes së komunës dhe/ose ueb faqet tjera prej ku sigurohen shërbime elektronike të komunës
- ▶ Analizë e shërbimeve elektronike të cilat sigurohen nga vetëqeverisja lokale
- ▶ Intervista me nëpunësit administrativ dhe sektorin civil lidhur me qasjen e shërbimeve publike

Treguesit

- ▶ Përqindja e shërbimeve të komunës të cilat sigurohen edhe përmes kanalit elektronik
- ▶ Përqindja e shërbimeve elektronike të cilat janë të kapshme në ueb për personat me aftësi të kufizuara
- ▶ Përqindja e shërbimeve të siguruara elektronike në raport me shërbimet standarde (në sportel në komunë)
- ▶ Komuna ka qasje fizike për personat me aftësi të kufizuara
- ▶ Komuna ka caktuar person për mbështetje të personave me aftësi të kufizuara dhe pleqtë në sigurimin e shërbimeve
- ▶ Komuna jep avantazhe për personat me aftësi të kufizuara, personat e marginalizuar social, pleqtë etj.

MENAXHIMI
ME FINANCAT
KOMUNALE



MENAXHIMI ME FINANCAT KOMUNALE

Korniza financiare e komunës caktohet me buxhetin komunal. Në këtë drejtim, buxheti i komunës paraqet deklaratë për vlerat dhe prioritetet. Buxhetimi dhe teknikat e planifikimit financiar janë elemente kyçe në ruajtjen e integritetit fiskal. Kjo ka rëndësi të veçantë për shkak të nevojës nga ruajtja e besimit të qytetarëve te ata, të cilëve ua kanë besuar shpenzimin e të hollave të tyre.

Përpilimi i buxhetit duhet të zhvillohet në pajtim me procesin e definuar buxhetor. Pjesëmarrja e qytetarëve në përpilimin e buxheteve do të thotë proces buxhetor më cilësor, duke i caktuar prioritetet të cilat janë të rëndësishme për qytetarët.

Nga ana tjetër, transparenca në shpenzimin e mjeteve buxhetore ka ndikim të madh në përmirësimin e perceptimit për qeverisjen e mirë të komunës. Ekzekutimi i buxhetit duhet të përcillet me raporte të rregullta financiare, që të mund të ndiqet shpenzimi i mjeteve, por edhe më mirë të planifikohet i ardhshmi.

Furnizimet publike janë segment kritik në shpenzimin e mjeteve buxhetore nga aspekti i mundësive për keqpërdorim dhe korrupsion. Furnizimet publike duhet t'i ndjekin parimet e transparencës, jo diskriminimit dhe trajtimit të barabartë.

Komuna duhet të ketë mekanizma për menaxhim të mirë financiar dhe kontroll, që të sigurohet planifikimi cilësor, ekzekutimi dhe auditimi i ekzekutimit të buxhetit.

PARIMI 1:

Planifikimi dhe përpilimi i buxhetit zhvillohet në pajtim me procesin e definuar buxhetor sipas kornizës relevante juridike, duke i përfshirë edhe qytetarët

1. Komuna e përgatit buxhetin në bazë të planifikimit strategjik trevjeçar të projekteve dhe aktiviteteve, mjetet e nevojshme për realizimin e tyre, burimet e financimit dh njësitë organizative përgjegjëse për realizimin e tyre.
2. Cirkulari buxhetor përgatitet nga ana e komunës në afatin e caktuar, duke raportuar për indikatorët themelor makro-ekonomik, drejtimet kryesore për përgatitjen e buxhetit komunal, shtesat për komunën që do të transferohen nga buxheti kombëtar, nga buxhetet e fondeve, si dhe nga të ardhurat nga burimet tjera.
3. Komuna zbaton buxhetim real, gjegjësisht sistem të planifikimit financiar, mbi baza reale, qasje analitike, përcaktimi i opsioneve dhe informimi për opsionet dhe përfshirja e plotë e shpenzimeve dhe të ardhurave.
4. Qytetarët janë inkuadruar në procesin e përgatitjes së buxhetit, duke u siguruar kohë të mjaftueshme për analizë dhe vërejtje, të cilat inkorporohen në propozim-buxhetin përmes konsultimeve publike.
5. Këshilli i komunës ka mjaft kohë që ta analizojë propozim-buxhetin.
6. Komuna zbaton planifikim afatmesëm buxhetor, me të cilin definohen prioritetet dhe planet për realizimin e prioriteteve për një periudhë më të gjatë.

Qasja metodologjike

- ▶ Analiza e planit strategjik të komunës
- ▶ Analiza e cirkularit buxhetor nga ana e komunës në dy vitet e fundit
- ▶ Analiza e propozim-buxheteve të përgatitura nga ana e komunës në dy vitet e fundit
- ▶ Analiza e buxheteve të miratuara nga ana e komunës në dy vitet e fundit
- ▶ Analiza e raporteve të komunës për inkuadrimin e qytetarëve në procesin e përgatitjes së buxhetit
- ▶ Intervista me organizatat qytetare për procesin e përgatitjes së buxhetit në komunë
- ▶ Analiza e planit të fundit afatmesëm financiar të komunës

Treguesit

- ▶ Numri i ditëve se në cilën periudhë qytetarët mund ta shqyrtojnë dhe ta komentojnë propozim-buxhetin
- ▶ Numri i ditëve se në cilën periudhë këshilli mund ta shqyrtojë propozim-buxhetin
- ▶ Dallimet në përqindje mes të ardhurave të planifikuara buxhetore në raport me të ardhurat e realizuara buxhetore nga viti i fundit i kapshëm
- ▶ Dallimet në përqindje mes shpenzimeve të planifikuara buxhetore me shpenzimet e realizuara buxhetore nga viti i fundit i kapshëm
- ▶ Përqindja e borxhit publik në raport me buxhetin e komunës

- ▶ Përqindja e të ardhurave në buxhet nga burimet vetanake të ardhurave
- ▶ Përqindja e të ardhurave në buxhet nga bllok-dotacionet me dedikim
- ▶ Përqindja e të ardhurave në buxhet nga bllok-dotacionet kapitale
- ▶ Përqindja e mjeteve nga buxheti për rrogat në raport me buxhetin e përgjithshëm
- ▶ Përqindja e mjeteve për projekte zhvillimore në komunë në raport me buxhetin e përgjithshëm
- ▶ Përqindja e shpenzimeve sipas sektorëve/veprimtarive të cilat i reflektojnë prioritetet e komunës (arsim, infrastrukturë, zhvillim ekonomik lokal, kulturë etj.)
- ▶ Përqindja e mjeteve në buxhet për mbështetje dhe bashkëpunim me sektorin civil
- ▶ Niveli deri te i cili komuna e përgatit buxhetin në bazë të planifikimit trevjeçar
- ▶ Niveli deri te e cila komuna e ndjek procesin e përcaktuar buxhetor

PARIMI 2:

Ekzekutimi i buxhetit është transparent, i përcjellë me kontroll adekuat

1. Shfrytëzuesit buxhetor komunal dorëzojnë raporte mujore deri te kryetari i komunës, për ekzekutimin e buxhetin e tyre.
2. Kryetari i komunës deri te Ministria e Financave dhe Këshilli i komunës dorëzon raporte tremujore me arsyetim për ekzekutimin e buxhetit në afat prej një muaji pas përfundimit të tremujorit, të cilët publikohen nga ana e komunës.
3. Miratohet dhe publikohet buxheti qytetar, me të cilin jepet prezantim më i thjeshtë i të ardhurave dhe shpenzimeve të komunës.
4. Pas përfundimit të vitit fiskal, këshilli i komunës e miraton dhe e publikon llogarinë vjetore të buxhetit të komunës, i cili i përmban të gjitha elementet që i përmban buxheti i komunës të prezantuara si të ardhura dhe shpenzime të planifikuara dhe të realizuara për të gjithë shfrytëzuesit buxhetor komunal.

Qasja metodologjike

- ▶ Grumbullimi i informatave relevante nga komuna
- ▶ Analiza e raportit të ESHA ose raporteve tjera të auditit
- ▶ Analiza e raporteve të përgatitura tremujore financiare për vitin e fundit
- ▶ Analiza e llogarisë së fundit të përgatitur vjetore të buxheti të komunës

Treguesit

- ▶ Përqindja e raporteve të dorëzuara tremujore financiare nga ana e komunës deri te Ministria e Financave dhe deri te Këshilli i komunës
- ▶ Përqindja e raporteve të publikuara tremujore financiare nga ana e komunës në vitin e fundit
- ▶ Komuna e ka përgatitur dhe e ka publikuar buxhetin qytetar

- ▶ Komuna e realizon planifikimin afatmesëm buxhetor
- ▶ Niveli deri te i cili publikohet llogaria vjetore e komunës
- ▶ Niveli deri te i cili raportet tremujore financiare i kanë informatat e nevojshme sipas ligjit dhe janë të kashme për opinionin
- ▶ Niveli deri te i cili raporti vjetor financiar është përgatitur në kohë deri te këshilli dhe deri te Ministria e financave

PARIMI 3:

Furnizimet publike të komunës e ndjekin parimin e transparencës, jo diskriminimit dhe trajtimit të barabartë

1. Komuna përgatit plan vjetor për furnizimet publike, të cilin e publikon.
2. Komuna e publikon listën e furnitorëve kryesor.
3. Gjatë planifikimit të furnizimit publik, realizohet hulumtimi i tregut për shkak të përmirësimit të dokumentacionit të tenderit.
4. Dokumentacioni i tenderit përmban specifika të qarta, të paanshme teknik, me kushte proporcionale me lëndën e marrëveshjes.
5. Furnizimet publike realizohen në bazë të konkurrencës efektive, me kohë dhe procedurave efikase.
6. Komuna e ndjek realizimin e marrëveshjes nga ana e operatorit më të volitshëm ekonomik

Qasja metodologjike

- ▶ Analiza e planeve vjetore për furnizime publike për dy vitet e fundit
- ▶ Grumbullimi i informatave nga komuna për:
 - numri i furnizimeve publike të realizuara sipas llojit në vitin e fundit
 - numri i ofertave të fituara sipas furnizimeve publike të realizuara
 - marrëveshjet e kontraktuara për furnizime publike në vitin e fundit
- ▶ Analiza e ekzemplarit prej 5 furnizimeve publike të komunës në dy vitet e fundit, për shkak të vlerësimit të procesit të zbatimit të furnizimit publik
- ▶ Intervista me organizata qytetare për mënyrën e zbatimit të furnizimeve publike në komunë
- ▶ Intervista me përfaqësues të bashkësisë afariste për mënyrën e zbatimit të furnizimeve publike në komunë

Treguesit

- ▶ Përqindja e marrëveshjeve tashmë të lajmëruara në planet e publikuara për furnizime publike
- ▶ Përqindja e marrëveshjeve të dhëna përmes procedurës konkurruese
- ▶ Përqindja e marrëveshjeve të dhëna me negociim pa shpallje publike të publikuar



- ▶ Përqindja e marrëveshjeve me vlerë të ndryshuar me aneks të marrëveshjes pas nënshkrimit
- ▶ Numri mesatar i ofertave të dorëzuara pas furnizimit për të cilin është publikuar shpallje publike
- ▶ Përqindja e furnizimeve publike të realizuara përmes formës elektronike
- ▶ Përqindja e furnizimeve publike me e-auksion
- ▶ Shkalla e ekzistimit të kuadrit të edukuar për furnizime publike në komunë dhe kualifikimi i tyre adekuat
- ▶ Në komunë ekziston sistem për përcjellje dhe raportim pas furnizimeve publike

PARIMI 4:

Komuna dhe ndërmarrjet komunale publike dhe institucionet kanë kapacitet adekuat dhe resurse për menaxhim të mirë financiar

1. Komuna ka miratuar procedura të brendshme për menaxhim financiar, të cilat përcillen.
2. Ekziston kapacitet dhe resurse adekuate në sektorin për financa të komunës.
3. Komuna ka vendosur njësi organizative funksionale/person përgjegjës për audit të brendshëm.
4. Komuna e sjell planin vjetor për audit të brendshëm.
5. Zbatohen masa korrigjuese në bazë të raportit nga auditi i realizuar i brendshëm.
6. Komuna ka vendosur njësi organizative funksionale/person përgjegjës për furnizime publike.

Qasja metodologjike

- ▶ Analiza e sistematizimit të komunës në raport me njësitë organizative kompetente për menaxhim financiar
- ▶ Grumbullimi i të dhënave nga komuna
- ▶ Analiza e raporteve nga auditi i brendshëm i komunës për dy vitet e fundit
- ▶ Grumbullimi i informatave nga komuna për masat e zbatuara korrigjuese në bazë të raportit nga auditi i realizuar i brendshëm në dy vitet e fundit

Treguesit

- ▶ Numri i të punësuarve në njësitë organizative kompetente për menaxhim financiar në komunë
- ▶ Numri i të punësuarve në njësinë organizative për furnizime publike
- ▶ Numri i të punësuarve në njësinë organizative për audit të brendshëm
- ▶ Përqindja e të punësuarve në njësinë organizative për menaxhim financiar, në raport me numrin e përgjithshëm të punësuarve në komunë
- ▶ Niveli deri te i cili komuna ka vendosur auditim të brendshëm efektiv

ANEKS METODOLOGJIK

I STANDARDEVE PËR QEVERISJE TË MIRË NË NJËSITË E VETËQEVERIJES LOKALE



1. Zhvillimi dhe koordinimi i politikave dhe strategjive

Indikatorët sasior

INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
1	<p>Përqindja e dokumenteve të miratuara aktuale strategjike dhe planore nga komuna</p> <p>Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e numrit të dokumenteve të miratuara strategjike dhe planore dhe numri i përgjithshëm i dokumenteve të cilat duhet të miratohen dhe shumëzimi me 100.</p>	<p>Përmes analizës së legjislacionit caktohet numri i dokumenteve planore të cilat komuna duhet t'i ketë miratuar. Në përgjithësi duhet të miratohen: plani strategjik i komunës, strategjia për zhvillim ekonomik lokal, strategjia për zhvillim të kulturës, strategjia për mbrojtje sociale të qytetarëve, strategjia për bashkëpunim me shoqatat dhe fondacionet, strategjia për avancimin e barazisë gjinore, strategjia për të rinj, programi për mbrojtje shëndetësore dhe sociale të fëmijëve, programi për efikasitet energjetik, programi për mbrojtje të ambientit jetësor, programi për veprimtari komunale, programi për përgatitje të planeve urbanistike, PPU, programi për sport dhe rikrijim, programi për kulturë, programi për shënimin e ngjarjeve të rëndësishme dhe personaliteteve të daluara, plani lokal i veprimtari për punësim, plani për zhvillim ekonomik të komunës. Nga ueb faqja e komunës ose përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik fitohet informatë për strategjitë e miratuara për periudhën aktuale.</p>
2	<p>Përqindja e dokumenteve planore aktuale për të cilat janë përgatitur raporte për përparim</p> <p>Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e numrit të dokumenteve të miratuara planore me raportet e përgatitura për përparim dhe numrin e përgjithshëm të dokumenteve të miratuara planore dhe shumëzimi me 100.</p>	<p>Përmes analizës së dokumenteve të miratuara planore dhe raporteve për përparim për periudhën aktuale.</p> <p>Dokumentet e miratuara planore dhe raportet për përparim merren nga ueb faqja e komunës ose përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik.</p>
3	<p>Përqindja e raporteve për përparim të dokumenteve planore individuale të cilat janë publikuar për opinionin në ueb faqen e komunës</p> <p>Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e numrit të raporteve të publikuara për përparim të dokumenteve planore në ueb faqen e komunës me numrin e përgjithshëm të raporteve dhe shumëzimi me 100.</p>	

	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
4	Përqindja e aktiviteteve të realizuara në raport me aktivitetet e planifikuara në dokumentet planore individuale	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e numrit të aktiviteteve të realizuara nga dokumentet planore dhe numrin e përgjithshëm të aktiviteteve të planifikuara në ekzemplar prej 3 dokumenteve planore aktuale dhe shumëzimi me 100.	Përmasë analizës së dokumenteve të miratuara planore dhe raporteve për përparim për periudhën aktuale. Dokumentet e miratuara planore dhe raportet për përparim merren nga ueb faqja e komunës ose përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik.
5	Përqindja e aktiviteteve të realizuara në raport me ato të planifikuara nga programi për zhvillim ekonomik lokal	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e numrit të aktiviteteve të realizuara nga programi për zhvillim ekonomik lokal dhe numrin e përgjithshëm të aktiviteteve të planifikuara dhe shumëzimi me 100.	Përmasë analizës së programit për zhvillim ekonomik lokal dhe raportin e fundit për realizim (nëse gjendet).
6	Përqindja e rendeve ditore të publikuara të këshillit të komunës në ueb faqen e komunës	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e rendeve ditore të publikuara në ueb faqen e komunës dhe numrin e përgjithshëm të mbledhjeve të këshillit të komunës për vitin e fundit dhe shumëzimi me 100.	Rendet ditore të publikuara kërkohen në ueb faqen e komunës. Numri i përgjithshëm i mbledhjeve në periudhën e analizuar fitohet përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik.
7	Përqindja e mbledhjeve të këshillit komunal për të cilat publikisht janë publikuar procesverbali dhe vendimet e këshillit në ueb faqen e komunës për vitin e fundit	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e numrit të mbledhjeve të këshillit, për të cilat publikisht janë publikuar procesverbali dhe vendimet, me numrin e përgjithshëm të mbledhjeve të këshillit të komunës për vitin e fundit dhe shumëzimi me 100.	
8	Numri i formave të realizuara të pjesëmarrjes së qytetarëve në vendimmarrje në komunë në pajtim me ligjin	<ul style="list-style-type: none"> - Numri i iniciativave të propozuara qytetare - Numri i tubimeve të realizuara qytetare me kërkesë të votuesve në komunë - Numri i referendumeve të realizuara në komunë - Numri i parashitave të dorëzuara dhe propozimet nga ana e qytetarëve ose grupi të qytetarëve - Numri i tribunave publike të organizuara, anketave dhe propozimeve të kërkuara nga qytetarët gjatë përgatitjes së rregulloreve të komunës - Numri i peticioneve të organizuara 	Numri për pjesëmarrjen e realizuar të qytetarëve në vendimmarrje për secilën nga format merret përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik.
9	Përqindja e konsultimeve të realizuara me palët e interesuara gjatë përgatitjes së dokumenteve strategjike dhe planore të cilat i përcaktojnë politikat lokale për zhvillim	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e numrit të dokumenteve strategjike dhe planore për të cilat janë realizuar konsultime dhe numri i përgjithshëm i dokumenteve të miratuara planore dhe strategjike dhe shumëzimi me 100.	Përmasë analizës së dokumenteve të miratuara planore për periudhën e analizuar. Dokumentet e miratuara planore dhe informatat për konsultimet e zbatuara merren nga ueb faqja e komunës ose përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik.

10	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
	<p>Periudha mesatare kohore për zbatimin e konsultimeve me palët e interesuara</p>	<p>Për këtë indikator zgjidhet një nga përgjigjet e mundshme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nuk zbatohen konsultime me palët e interesuara - Deri në 1 javë - Deri në 1 muaj - Prej 1 deri në 3 muaj - Më shumë se 3 muaj 	<p>Përmas analizës së informatave për konsultimet me palët e interesuara në periudhën e analizuar.</p> <p>Informatat mund të fitohen përmes intervistave me personat relevantë, analiza e ueb faqes së komunës ose përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik.</p>
11	<p>Plani strategjik trevjeçar i komunës është përgatitur</p>	<p>Po / jo</p>	<p>Prej ueb faqes së komunës ose përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik. Plani strategjik duhet të jetë për periudhën aktuale.</p>
12	<p>Plani strategjik i komunës i ndjek udhëzimet e përcaktuara në Metodologjinë për planifikim strategjik të Sekretariatit të përgjithshëm të Qeverisë</p>	<p>Vlerësimi sipas shkallës së ndjekjes së udhëzimeve nga Metodologjia për planifikim strategjik të Sekretariatit të përgjithshëm të Qeverisë</p>	<p>0. Aspak nuk i përcjell.</p> <p>1. Pjesërisht i përcjell.</p> <p>2. Në pjesën më të madhe i përcjell.</p> <p>3. Tërësisht është e harmonizuar me udhëzimet nga Metodologjia.</p>
13	<p>Dokumentet strategjike përmbajnë analizë gjinore dhe të dhënat e ndara gjinore</p>	<p>Po / jo</p>	<p>Përmas analizës së 3 dokumenteve të miratuara strategjike me zjedhje të rastit për periudhën aktuale.</p> <p>Dokumentet e miratuara strategjike merren nga ueb faqja e komunës ose përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik.</p>
14	<p>Niveli në të cilin dokumentet e miratuara planore dhe strategjike i përmbajnë të gjitha segmentet relevante, gjegjësisht qëllimet e politikës dhe treguesit e rezultateve, veprimet dhe shpenzimet, subjektet përgjegjëse/strukturat dhe afatet për zbatim, si dhe instrumentet për përcjellje dhe vlerësim</p>	<p>Vlerësimi se në cilën shkallë dokumentet e miratuara planore dhe strategjike i përmbajnë të gjitha segmentet relevante, gjegjësisht qëllimet e politikës dhe treguesit e rezultateve, veprimet dhe shpenzimet, subjektet përgjegjëse/strukturat dhe afatet për zbatim, si dhe instrumentet për përcjellje dhe vlerësim</p>	<p>Vlerësimi sipas 3 dokumenteve të miratuara planore dhe strategjike, me zjedhje të rastit për periudhën aktuale.</p> <p>0. Aspak nuk i përmban elementet e kërkuara.</p> <p>1. Përmban vetëm disa nga elementet.</p> <p>2. I përmban shumicën e elementeve, por jo të gjitha.</p> <p>3. Janë përmbajtur të gjitha elementet e numëruara.</p>

	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
15	Niveli i deri te i cili është vendosur dhe funksionon sistemi për përcjellje të realizimit të dokumenteve strategjike dhe planore	Vlerësimi se deri në cilën shkallë është vendosur dhe funksionon sistemi për përcjellje të realizimit të dokumenteve strategjike dhe planore	<p>Informatat mund të merren përmes intervistave me personat relevant, analiza e ueb faqes së komunës ose përmes kërkesës për qasje den te informatat me karakter publik.</p> <p>O. Nuk ka sistem për përcjellje dhe raportim.</p> <ol style="list-style-type: none"> Raportimi është pjesë nga raportimi i përgjithshëm i komunës pa indikatorë për suksesin. Ekziston sistem për përcjellje dhe raportim, përdoret rregullisht, por nuk ka indikatorë për sukses. Sistemi për përcjellje ka ad-hoc indikatorë, por nuk ka vlerë themelore/fillestare dhe indikatorët nuk janë lidhur për qëllimet e dokumentit planor Disa indikatorë ekzistojnë, por janë orientuar drejt procesit (rezultate, e jo efekte). Indikatorët ekzistues nuk maten rregullisht dhe vetëm pjesërisht përdoren për përcjellje dhe vlerësim të realizimit të qëllimeve. Sistemi i zhvilluar për përcjellje dhe raportim ekziston, si për rezultate ashtu edhe për efekte nga aktivitetet. Ato janë të lidhura për qëllimet e dokumenteve planore. Të dhënat grumbullohen në intervale të rregullta dhe analizohen për vendimmarrje adekuate.
16	Kompletimi i vlerësimeve financiare në dokumentet strategjike dhe planore	Vlerësimi i kompletimit të vlerësimeve financiare në dokumentet strategjike dhe planore	<p>Informatat mund të fitohen përmes analizës së dokumenteve strategjike dhe planore.</p> <p>O. Nuk ekzistojnë vlerësime financiare në dokumentet planore.</p> <ol style="list-style-type: none"> Shumica e dokumenteve nuk përmbajnë vlerësime financiare për zbatimin e masave. Shumica e dokumenteve planore përmbajnë vlerësime financiare, por vetëm për shpenzime plotësuese të nevojshme për zbatimin e masave. Shumica e dokumenteve planore përmbajnë vlerësime financiare për shpenzimet plotësuese, por nuk përmbajnë informata për burimin e financimit. Shumica e dokumenteve planore përmbajnë vlerësime të tërësishme financiare, ndërsa burimet donatore të financimit janë definuar veçmas. Të gjitha dokumentet planore kanë vlerësime të tërësishme financiare, me burime të financimit.
17	Niveli i deri te i cili raportimi jep informata për arritjen e qëllimeve/ rezultateve	Komuna në mënyrë adekuate duhet të raportojë për qëllimet e arritura për dokumentet planore	<p>Vlerësimi bëhet për 3 dokumente të zjedhura planore me zjedhje të rastit, me analizë të aktiviteteve të planifikuara për kundër atyre të realizuara.</p> <p>Informatat duhet të jenë publike në ueb faqet e komunave ose të kërkohen si informata me karakter publik.</p> <p>O: nuk ka raportim për qëllimet e arritura nga dokumentet planore. 1: ka raportim formal, por pa prezantim të qartë të qëllimeve të arritura. 2: ka raportim me prezantim të qartë të qëllimeve të arritura.</p>

	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
18	Niveli deri te i cili krijimi i dokumenteve planore dhe vendimeve përdor vegla analitike	Vlerësimi sipas procedurës së përshkruar në kolonën vijuese	<p>Informatat mund të fitohen përmes intervistës me persona relevant, analiza e ueb faqes së komunës ose përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik.</p> <p>0. Nuk ka shfrytëzim sistematik të veglave analitike, por përkohësisht.</p> <p>1. Përdoren vetëm konsultimet, por vazhdimisht.</p> <p>2. Herë pa shtet bëhen ex-ante analiza, por nuk është gjithëpërfshirëse dhe është me cilësi të dobët, përfshinë vetëm implikime fiskale/financiare</p> <p>3. Rregullisht bëhen ex-ante analiza, vetëm implikimet fiskale/financiare janë analizuar sipas cilësisë</p> <p>4. Rregullisht zbatohet analizë e tërësishtme dhe cilësore ex-ante</p>
19	Niveli deri te i cili përdoren konsultimet gjatë krijimit të dokumenteve planore dhe vendimeve	Vlerësimi deri në cilën shkallë shfrytëzohen konsultimet me palët e prekura gjatë krijimit të dokumenteve planore dhe vendimeve	<p>Informatat mund të fitohen përmes intervistave me personat relevant, analizës së ueb faqes së komunës ose përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik.</p> <p>0. Nuk realizohen konsultime.</p> <p>1. Realizohen konsultime sporadike ose ad-hok pa rregulla të cilat vendosin proces të qartë për konsultimet.</p> <p>2. Ekzistojnë rregulla për zbatimin e procesit të konsultimeve, por realizohen në mënyrë sporadike.</p> <p>3. Ekzistojnë rregulla për zbatimin e procesit të konsultimeve, realizohen rregullisht, por nuk ka mekanizma për përcjellje të realizimit dhe rezultateve.</p> <p>4. Ekzistojnë rregulla për realizimin e procesit të konsultimeve, zbatohen rregullisht dhe ekzistojnë mekanizëm për përcjellje të realizimit dhe rezultateve.</p> <p>5. Ekzistojnë rregulla për realizimin e procesit të konsultimeve, rregullisht zbatohen dhe ekzistojnë mekanizëm për përcjellje të realizimit dhe rezultateve. Rezultatet nga konsultimet janë publike.</p>
20	Niveli deri te i cili dokumentet planore dhe vendimet e komunës janë publike në vend të centralizuar	Vlerësimi se deri në cilën shkallë dokumentet planore dhe vendimet e komunës janë publike në vend të centralizuar	<p>Informatat mund të fitohen përmes analizës së ueb faqes së komunës.</p> <p>0. Dokumentet planore nuk janë publike.</p> <p>1. Dokumentet publike janë publike përmes vendit të centralizuar – ueb faqes së komunës.</p> <p>2. Dokumentet planore dhe vendimet janë publike përmes vendit të centralizuar – ueb faqes së komunës.</p> <p>3. Dokumentet planore, raportet për zbatimin e tyre dhe vendimet janë publike përmes vendit të centralizuar – ueb faqes së komunës.</p>

	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
21	Komuna ka njësi organizative për planifikim strategjik dhe përcjellje të realizimit të dokumenteve strategjike	Vlerësimi i asaj nëse komuna ka njësi organizative funksionale për planifikim strategjik dhe përcjellje të realizimit të dokumenteve strategjike	Përmes analizës së aktit për sistematizim dhe organo grammi i komunës. O, Jo. 1. Po, por nuk ka personel të punësuar. 2. Po dhe ka personel të punësuar.
22	Komuna ka vendosur procedurë për përcjellje të zbatimit të strategjive dhe planeve për zhvillim	Vlerësimi nëse komuna ka procedura të vendosura për përcjellje të zbatimit të strategjive dhe planeve për zhvillim dhe nëse i njëjti aplikohet	Procedurat e komunës merren nga ueb faqja e komunës ose përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik. O, Jo.
23	Komuna ka vendosur procedura për konsultime me palët e prekura	Vlerësimi nëse komuna ka vendosur procedura për konsultime me palët e prekura dhe nëse i njëjti aplikohet	O, Jo. 1. Po, por nuk aplikohet. 2. Po dhe aplikohet rregullisht.

2. Shërbimi publik dhe menaxhimi me resurset njerëzore

Indikatorët sasior

	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
1	Fluktuimi i nëpunësve në nivel të administratës lokale në periudhë prej 2 viteve	Indikatori pozitiv e cakton fluktuimin pozitiv (numrin e personave të porsaardhur është më i lartë se numri i personave që janë larguar), derisa indikatori negativ e cakton fluktuimin negativ (numri i personave të porsaardhur është më i ulët se numri i personave që janë larguar)	Analiza bëhet për periudhën e definuar përmes informatave të kapshme në regjistrin e të punësuarve në sektorin publik për periudhën e dhënë, ose përmes parashtrimit të kërkesës për informata me karakter publik deri te komuna. Indikatori llogaritet me zbritjen e numrit të nëpunësve që janë larguar (përmes ndërprerjes së marrëdhënies së punës dhe mobilitetit) nga numri i nëpunësve të porsaardhur (punësimi dhe ndërmarrja përmes mobilitetit) në periudhën e analizuar për administratën komunale dhe për të punësuarit në ndërmarrjet publike të themeluara nga komuna.
2	Fluktuimi i nëpunësve në nivel të administratës lokale, në periudhë prej 6 muajve pas mbajtjes së zgjedhjeve lokale	Indikatori pozitiv shënon fluktuim pozitiv (numri i personave të porsaardhur është më i lartë se numri i personave që janë larguar), derisa indikatori negativ e cakton fluktuimin negativ (numri i personave të porsaardhur është më i ulët se numri i personave që janë larguar)	Analiza bëhet për periudhën e definuar përmes informatave të kapshme në regjistrin e të punësuarve në sektorin publik për periudhën e dhënë, ose përmes parashtrimit të kërkesës për informata me karakter publik deri te komuna.
3	Numri mesatar i kandidatëve në shpalljen publike për punësim në nivel të komunës për vitin e fundit	Indikatori llogaritet me pjesëtimin e shumës së numrit të kandidatëve për të gjitha shpalljet publike për punësim në nivel të komunës për periudhën e dhënë, me numrin e përgjithshëm të vendeve të shpallura të punës	Analiza bëhet me informatat e marra nga Agjencia për administratë.
4	Përqindja e vendeve të lira të punës të plotësuarra përmes shpalljes publike	Indikatori llogaritet me pjesëtimin e numrit të vendeve të lira të punës të plotësuarra përmes shpalljes publike, me numrin e përgjithshëm të vendeve të lira të punës të plotësuarra në cilëndo mënyrë në periudhën e dhënë dhe e shumëzuar me 100	Analiza bëhet me informatat e marra përmes parashtrimit të kërkesës me karakter publik deri te komuna dhe ndërmarrjet publike të themeluara nga komuna.

	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
5	Përqindja e femrave dhe meshkujve në nivel të punësuarve në administratën lokale	Indikator i llogaritet me caktimin e përqindjes së femrave dhe meshkujve të punësuar në raport me numrin e përgjithshëm të punësuarve	Informatat merren nga raporti për të punësuarit në sektorin publik për periudhën e dhënë, ose përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik në komunë dhe ndërmarrjet publike të themeluara nga komuna.
6	Përqindja e femrave dhe meshkujve në pozita të larta udhëheqëse në komunë në pajtim me rregullativën relevante ligjore	Indikator i llogaritet me caktimin e numrit të femrave të punësuar nga numri i përgjithshëm i të punësuarve në pozita të larta udhëheqëse në komunë (udhëheqës i departamentit, ndihmës-udhëheqës i sektorit, udhëheqës i sektorit dhe sekretar i përgjithshëm)	Informatat merren nga raporti për të punësuarit në sektorin publik për periudhën e dhënë, ose përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik në komunë.
7	Përqindja e nëpunësve në nivel të administratës lokale sipas përkatësisë etnike	Indikator i llogaritet me caktimin e numrit të punësuarve sipas përkatësisë etnike nga numri i përgjithshëm i të punësuarve në komunë dhe NP të themeluara nga ajo. Gjatë kësaj duhet të merret parasysh ndarja sipas përkatësisë etnike për kombësitë si vijon: - maqedonas - shqiptarë - turq - romë - vllahë - serbë - boshnjakë - të tjerë	Informatat merren nga raporti për të punësuarit në sektorin publik për periudhën e dhënë, ose përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik në komunë dhe ndërmarrjet publike të themeluara nga komuna.
8	Përqindja e ankesave nga numri i përgjithshëm i procedurave për punësim në nivel të administratës lokale dhe përqindja e ankesave të miratuara	Indikator i llogaritet me pjesëtimin e numrit të ankesave gjatë procedurave për punësim me numrin e përgjithshëm të procedurave në komunë për vitin e fundit. Në mënyrë plotësuese paraqitet edhe numri i ankesave të miratuara për vitin e fundit.	Informatat merren përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik në komunë ose organi i shkallës së dytë.
9	Përqindja e ankesave për shkak të ndërprerjes së marrëdhënies së punës në nivele të institucioneve dhe përqindja e ankesave të miratuara në komunë	Indikator i llogaritet me pjesëtimin e numrit të ankesave gjatë procedurave për ndërprerjen e marrëdhënies së punës me numrin e përgjithshëm të procedurave në komunë për vitin e fundit. Në mënyrë plotësuese paraqitet edhe numri i ankesave të miratuara për vitin e fundit.	Informatat merren përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik në komunë ose organi i shkallës së dytë.
10	Numri i shpërblimeve të ndara me të holla dhe vlera e përgjithshme e shpërblimeve të ndara me të holla në komunë	Llogaria ka të bëjë me dy vitet e fundit. Caktohet numri i shpërblimeve të ndara me të holla dhe vlera e përgjithshme e shpërblimeve të ndara me të holla në komunë.	Informatat merren përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik në komunë dhe ndërmarrjet publike të themeluara nga ajo.

	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
11	Përqindja e nëpunësve administrativ në administratën komunale lidhur me banorët në komunë	Indikatori llogaritet me pjesëtimin e numrit të nëpunësve administrativ me numrin e përgjithshëm të banorëve në komunë në momentin e dhënë	Informatat fitohen përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik në komunë për numrin e nëpunësve administrativ dhe banorëve, si dhe nga Enti shtetëror për statistikë për numrin e vlerësuar të banorëve në komunë.
12	Përqindja e shpenzimeve për trajnim nga shpenzimet e përgjithshme në nivel vjetor në nivel të institucionit	Indikatori llogaritet me pjesëtimin e shpenzimeve për trajnim me shpenzimet e përgjithshme, e pastaj shumëzohet me 100. Indikatori llogaritet për komunë dhe për NP të themeluar nga ajo.	Informatat përmes analizës së buxhetit të publikuar dhe llogarisë vjetore për vitin e fundit.
13	Raporti mes trajnimeve të realizuara dhe të planifikuara për nëpunësit administrativ në komunë	Indikatori llogaritet me pjesëtimin e numrit të trajnimeve të realizuara me numrin e trajnimeve të planifikuara për vitin e kaluar.	Informatat merren përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik në komunë.
14	Numri i nëpunësve administrativ të cilët kanë kryer trajnim elektronik	Numri i nëpunësve administrativ të cilët e kanë kryer trajnimin elektronik për vitin e kaluar.	Informatat merren përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik në komunë.
15	Përqindja e të punësuarve në administratën komunale dhe të punësuarit në ndërmarrjet publike të themeluara nga komuna në nivel të vlerësimit	Indikatori llogaritet me pjesëtimin e numrit të punësuarve në nivelet për vlerësim me numrin e përgjithshëm të punësuarve dhe shumëzohet me 100. Të punësuarit në nivelet për vlerësim janë: 1. A – vlera prej 4,51 deri 5 2. B – vlera prej 3,51 deri 4,50 3. C – vlera prej 2,51 deri 3,50 4. Ç – vlera prej 1,51 deri 2,50 5. D – vlera prej 1,00 deri 1,50	Informatat merren përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik në komunë dhe LNA dhe LPSP dhe aktit për sistematizim në komunë.
16	Përqindja e të punësuarve të cilët kanë marrë avancim në bazë të shpalljes publike	Indikatori llogaritet me pjesëtimin e numrit të punësuarve të avancuar pas shpalljes së brendshme me numrin e përgjithshëm të punësuarve për dy vitet e fundit, e pastaj shumëzohet me 100	Informatat merren përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik në komunë.
17	Përqindja e vendeve të lira të punës që janë plotësuar përmes avancimit	Indikatori llogaritet me pjesëtimin e numrit të vendeve të lira të punës të plotësuar përmes avancimit (shpallje e brendshme) me numrin e përgjithshëm të vendeve të lira të punës të plotësuar në cilëndo mënyrë për dy vitet e fundit, e pastaj shumëzohet me 100	Informatat merren përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik në komunë.

	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
18	Përqindja e vendeve të punës që janë plotësuar përmes procedurës së mobilitetit	Indikatori llogaritet me pjesëtimin e numrit të vendeve të lira të punës përmes mobilitetit me numrin e përgjithshëm të vendeve të lira të punës në cilëndo mënyrë për dy vitet e fundit, e pastaj shumëzohet me 100	Informatat merren përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik në komunë.
19	Përqindja e të punësuarve marrëdhënia e punës të cilëve është ndërrerë për shkak të rezultateve negative konsektive nga vlerësimi i rezultateve të tyre	Indikatori llogaritet me pjesëtimin e numrit të punësuarve me marrëdhënie pune të ndërrerë për shkak të vlerësimeve negative me numrin e përgjithshëm të punësuarve për dy vitet e fundit, e pastaj shumëzohet me 100	Informatat merren përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik në komunë.
20	Numri i të punësuarve të cilët janë dënuar në procedurë penale për shkak të procedurës penale lidhur me korrupsion në 2 vitet e fundit në raport me numrin e përgjithshëm të punësuarve	Indikatori paraqet vlerë absolute të numrit të punësuarve të cilët janë dënuar në procedurë penale për shkak të veprave penale lidhur me korrupsionin në 2 vitet e fundit në raport me numrin e përgjithshëm të punësuarve	Informatat merren përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik në komunë ose gjykata kompetente.
21	Përqindja e të punësuarve për të cilët udhëhiqet procedurë disiplinore dhe administrative në raport me numrin e përgjithshëm të punësuarve	Indikatori llogaritet me pjesëtimin e numrit të punësuarve për të cilët është udhëhequr procedurë disiplinore dhe administrative me numrin e përgjithshëm të punësuarve në dy vitet e fundit, e pastaj shumëzohet me 100	Informatat merren përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik në komunë dhe gjykata administrative.
22	Ekziston sistematizim i azhurnuar i vendeve të punës me përktrim të kualifikimeve të nevojshme dhe i njëjti është publik	Vlerësimi nëse akti për sistematizim është bërë në pajtim me LNA dhe LPSP, gjegjësisht nëse i njëjti është i azhurnuar dhe publik	Verifikohet me analizë të ueb faqes në komunë ose përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik. 0. Nuk ka akt të azhurnuar për sistematizim. 1. Akti është azhurnuar, do të thotë pas vendosjes së ligjeve të reja, por nuk është i kapshëm në ueb faqe. 2. Akti është i azhurnuar dhe i kapshëm në ueb faqen e komunës.

	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
23	Niveli deri te i cili procesi i zgjedhjes dhe punësimit i bartësve të funksioneve (drejtorët dhe anëtarët e KD) bazohet në kriteret e caktuar qartë, publike dhe në konkurrencë të hapur	<p>Kriteret të cilat duhet të plotësohen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proces i definuar me kriteret qartë të caktuara <ul style="list-style-type: none"> - Transparenca e procesit - Konkurrenca e hapur gjatë paraqitjes dhe zgjedhjes 	<p>Vlerësimi bazohet në analizën e procedurave të brendshme në komunë dhe përmes intervistave me personat përgjegjës.</p> <p>0. Nuk ka proces të definuar.</p> <p>1. Është plotësuar njëri nga kriteret.</p> <p>2. Janë plotësuar dy nga kriteret.</p> <p>3. Janë plotësuar të tre kriteret.</p>
24	Niveli deri te i cili punësimit i nëpunësve publik në nivel lokal bazohet mbi parimin e meritave në të gjitha fazat e tjera	<p>E përshkruar në LNA dhe LPSP. Duhet t'i përmbajë elementet që vijojnë:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mundësi të hapura dhe të barabarta - Kriteret të definuara - Procesi për zgjedhje është definuar - Komisionet kompetente e bëjnë zgjedhjen - Ekziston e drejta për ankesë 	<p>Vlerësimi bazohet në analizën e procedurave të brendshme në komunë gjatë së cilës analizohen 2 procedura me zgjedhje rasti dhe përmes intervistave me personat përgjegjës.</p> <p>0: Nuk janë aplikuar elementet.</p> <p>1: Është aplikuar një prej elementeve.</p> <p>2: Janë aplikuar dy prej elementeve.</p> <p>3: Janë aplikuar tre prej elementeve.</p> <p>4: Janë aplikuar katër prej elementeve.</p> <p>5: Janë aplikuar të gjitha elementet.</p>
25	Harmonizimi i akteve për sistematizim dhe organizim me analizë funksionale	<p>Vlerësimi nëse aktet për sistematizim dhe organizim janë harmonizuar me analizën e zbatuar funksionale</p>	<p>Informatat merren përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik në komunë dhe intervista me të punësuarit përgjegjës.</p>
26	Perceptimi i qytetarëve për integritetin dhe korrupsionin në komunë	<p>Indikatorit ka të bëjë me vërtetimin e asaj se cili është perceptimi i qytetarëve për integritetin dhe korrupsionin në komunë</p>	<p>Perceptimi vlerësohet përmes analizës/hulumtimit të zbatuar në komunë ose përmes intervistave/fokus grupet me përfaqësues të sektorit civil, sektorit privat dhe qytetarët.</p> <p>0. Qytetarët mendojnë se nuk ka integritet në punë dhe se ekziston korrupsion.</p> <p>1. Ka mendime të ndara mes qytetarëve.</p> <p>2. Qytetarët mendojnë se shkalla e korrupsionit është i vogël dhe integriteti në punë është në nivel të pranueshëm.</p> <p>3. Perceptimi është se nuk ka korrupsion dhe integriteti i punës në komunë është në nivel të lartë.</p>

	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
27	Niveli deri te i cili sistemi për integritet dhe pengimin e korrupsionit të shërbimit publik është vendosur dhe aplikohet në praktikë	Sistemi për integritet dhe pengimi i korrupsionit përbëhet prej strategjisë për rreziqe nga korrupsioni dhe konflikti i interesave dhe plani i veprimit me aktet dhe procedurat e caktuara, duke përfshirë edhe masat disiplinore	<p>Shkalla vlerësohet me analizën e procedurave të brendshme në komunë dhe përmes intervistave me personat përgjegjës.</p> <p>0. Nuk ekziston sistemi për integritet dhe pengimi i korrupsionit.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nuk është aplikuar sistemi. 2. Pjesërisht është aplikuar sistemi. 3. Tërësisht është aplikuar sistemi.
28	Niveli i zbatimit të sistemit për menaxhim me cilësi sipas ISO 9001	ISO 9001 është standard për menaxhim me cilësi dhe i njëjti duhet të aplikohet nga ana e komunave, duke përfshirë edhe procedurat për pengimin e rrezikut nga korrupsioni	<p>Shkalla vlerësohet me analizë të procedurave të brendshme të komunës dhe përmes intervistës me personat përgjegjës.</p> <p>0. Nuk ka sistem të vendosur për menaxhim me cilësi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ka sistem të vendosur, por ai nuk i përfshinë procedurat për pengimin e rrezikut nga korrupsioni. 2. Ka sistem të vendosur i cili e mbulon punën e përgjithshme të komunës. 3. Sistemi është vendosur dhe i certifikuar nga trupi certifikues i akredituar.

3. Transparenca dhe llogaridhënia

Indikatorët sasior

	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
1	Përqindja e ndërmarrjet publike dhe institucionet të themeluara nga komuna të cilat dorëzojnë raporte të rregullta financiare deri te këshilli i komunës	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e numrit të NP dhe institucioneve të cilat kanë dorëzuar raporte për vitin e kaluar deri te këshilli dhe numri i përgjithshëm i NP dhe institucioneve dhe shumëzimi me 100	Informatat merren përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik dhe analiza e ueb faqes së komunës.
2	Përqindja e raporteve të publikuara të ndërmarrjeve publike dhe institucioneve në ueb faqen e komunës	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e numrit të raporteve të publikuara të NP dhe institucioneve, të cilat dorëzojnë raporte deri te këshilli dhe numri i përgjithshëm i raporteve të marra nga NP dhe institucionet dhe e shumëzuar me 100	Informatat merren përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik dhe analiza e ueb faqes së komunës.
3	Përqindja e kërkesave të pa përgjigjur për qasje deri te informatat me karakter publik nga ana e komunës dhe ndërmarrjeve publike	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e numrit të kërkesave të pa përgjigjur me numrin e përgjithshëm të kërkesave të parashtruara për qasje deri te informatat me karakter publik për-vitin e fundit dhe e shumëzuar me 100	<p>Përmes parashtrimit të kërkesës me shkrim për qasje deri te informatat me karakter publik, kontaktohet me komunën dhe ndërmarrjet publike të themeluara nga ajo për marrjen e:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numri i kërkesave të pranura për qasje deri te informatat me karakter publik; - Numri i kërkesave të përgjigjur pozitive për qasje deri te informatat me karakter publik; - Numri i kërkesave të pa përgjigjur për qasje deri te informatat me karakter publik në periudhën e përfshirë me hulumtimin.

Standardet për qeverisje të mirë më njësitë e vetëqeverisjes lokale

	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
4	Përqindja e kërkesave të refuzuara për qasje deri te informatat me karakter publik nga ana e komunës dhe ndërmarrjeve publike	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e numrit të kërkesave të refuzuara me numrin e përgjithshëm të kërkesave të parashtruara për qasje deri te informatat me karakter publik për vitin e fundit dhe e shumëzuar me 100	Përmes parashtrimin të kërkesës me shkrim për qasje të lirë deri te informatat me karakter publik, kontaktohet me komunën dhe ndërmarrjet publike të themeluara nga ajo, për fitimin e: <ul style="list-style-type: none"> - Numrit të kërkesave të pranuarra për qasje deri te informatat me karakter publik; - Numri i kërkesave me përgjigje pozitive për qasje të lirë deri te informatat me karakter publik; - Numri i kërkesave me përgjigje negative/të refuzuara për qasje të lirë deri te informatat me karakter publik.
5	Numri i ankesave të parashtruara kundër vendimeve të komunës dhe ndërmarrjeve publike për refuzimin e kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik	Indikatorit paraqet vlerë absolute e numrit të ankesave të parashtruara kundër vendimeve të komunave dhe ndërmarrjeve publike për refuzimin e kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik	Përmes analizës së informatave në raportin vjetor për punën e KOMQLI ose përmes parashtrimin të kërkesës për qasje të lirë deri te informatat me karakter publik deni te KOMQLI.
6	Përqindja e ankesave të pranuarra nga KOMQLI kundër vendimeve të komunave dhe NP për refuzimin e kërkesës për qasje të lirë deri te informatat me karakter publik	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e numrit të ankesave të pranuarra me numrin e përgjithshëm të ankesave të parashtruara për kërkesat për qasje deri te informatat me karakter publik dhe e shumëzuar me 100	Përmes analizës së informatave të shpallura nga KOMQLI ose Gjykata administrative, ose përmes parashtrimin të kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik deri te KOMQLI dhe Gjykata administrative.
7	Përqindja e kërkesave për informatat me karakter publik të përcjella deri te Gjykata administrative	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e numrit të ankesave të përcjella deri te Gjykata administrative me numrin e përgjithshëm të ankesave të refuzuara nga KOMQLI sipas kërkesave për qasje të lirë deri te informatat me karakter publik për vitin e fundit dhe e shumëzuar me 100	Informatat fitohen me analizë të ueb faqes së komunës në raport me secilin nga indikatorët të caktuar në standardet për e-transparencë në NJVL ⁴ . Për secilin nga indikatorët individual jepet vlerësimi: <ul style="list-style-type: none"> - Jo (nuk ka informata të publikuara); - Pjesërisht (pjesërisht janë publikuar informata); - Po (janë publikuar informatat).
8	Mesatarja e plotësimit të indikatorëve për informatat e publikuara në ueb faqen e komunës në pajtim me kërkesat nga standardet për e-transparencë në njësitë e vetëqeverisjes lokale	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e shumës së vlerave sipas indikatorëve nga standardet për e-transparencë me numrin e përgjithshëm të indikatorëve	

4 Qendra për menaxhim me ndryshime, Qendra për zhvillim të qëndrueshëm – ALKA, Standardet për e-transparencë në njësitë e vetëqeverisjes lokale, 2017, http://cup.org.mk/publications/Standard%20za%20e-transparencentost_MK.pdf

	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
9	Mesatarja e plotësimit të indikatorëve për të dhënat e hapura të publikuara të komunës në pajtim me kërkesat nga standardet për e-transparencë në njësitë e vetëqeverisjes lokale	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e shumës së vlerave sipas indikatorëve nga standardet për e-transparencë me numrin e përgjithshëm të indikatorëve	Informatat fitohen me analizën e ueb faqes së komunës, si dhe të portallit qendror për të dhënat e hapura të udhëhequr nga MSHIA, rreth asaj se nëse dhe sa komuna ka publikuar të dhëna të hapura.
10	Numri i auditëve të zbatuara nga ana e Entit shtetëror për audit në katër vitet e fundit	Indikator i paraqet vlerë absolute e auditëve të zbatuara nga ana e ESHA në 4 vitet e fundit	Informatat merren nga ueb faqja dhe raportet e Entit shtetëror për audit të RM.
11	Përqindja e raporteve të publikuara nga Entit shtetëror për audit në ueb faqen e komunës për 4 vitet e fundit	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e numrit të raporteve të publikuara nga ESHA lidhur me komunën, në ueb faqen e komunës me numrin e përgjithshëm të raporteve të publikuara nga ESHA për komunën dhe e shumëzuar me 100	Verifikohet ueb faqja e komunës rreth asaj nëse janë publikuar raportet e Entit shtetëror për audit për komunën.
12	Përqindja e rekomandimeve nga ESHA të cilat janë zbatuar nga ana e institucioneve publike në nivel lokal, në afat prej 2 viteve nga miratimi i tyre	Indikator i llogaritet me pjesëtimin e numrit të rekomandimeve individuale nga ESHA të dhëna në vitin e analizuar të cilat janë zbatuar nga ana e institucioneve publike në nivel lokal në 2 vitet e ardhshme me numrin e përgjithshëm të rekomandimeve, e pastaj e shumëzuar me 100. Për aplikimin e rekomandimeve analizohet aplikimi në praktikë jo vetëm në mënyrë deklarative në rregulloren e brendshme.	Përmes analizës së raporteve nga ESHA për periudhën adekuate; Përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik deri te komuna dhe institucionet publike në nivel lokal për zbatimin e rekomandimeve; Përmes intervistës me personat përgjegjës në komunë dhe institucionet publike në nivel lokal.
13	Përqindja e rekomandimeve nga Avokati i Popullit të cilat zbatohen nga ana e institucioneve publike në nivel lokal në afat prej 2 viteve nga miratimi i tyre	Indikator i llogaritet me pjesëtimin e numrit të rekomandimeve individuale nga Avokati i Popullit të dhëna në vitin e analizuar, të cilat zbatohen nga ana e institucioneve publike në nivel lokal në dy vitet e ardhshme me numrin e përgjithshëm të rekomandimeve, e shumëzuar me 100. Për aplikimin e rekomandimeve analizohet aplikimi në praktikë jo vetëm në mënyrë deklarative në rregulloren e brendshme.	Përmes analizës së raporteve nga Avokati i Popullit për periudhën adekuate; Përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik deri te komant dhe institucionet publike në nivel lokal për zbatimin e rekomandimeve; Përmes intervistës me persona relevantë në komunë dhe institucionet publike në nivel lokal.
14	Numri i fletëparaqitjeve deri te Avokati i Popullit për punën e komunës	Indikator i paraqet vlerë absolute e numrit të fletëparaqitjeve deri te Avokati i Popullit për punën e komunës për dy vitet e fundit	Përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik deri te Avokati i Popullit.

	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
15	Numri i kontesteve administrative të iniciuara nga ana e qytetarëve në nivel të komunës	Indikatori paraqet vlerë absolute e numrit të kontesteve administrative të iniciuara nga ana e qytetarëve në nivel të komunës për dy vitet e fundit	Përmes analizës së raporteve vjetore të Gjykatës administrative ose kërkesës së dedikuar për qasje deri te informatat me karakter publik deri te Gjykata administrative për konteste lidhur me komunë të caktuar.
16	Numri i kontesteve të zgjidhura administrative në dobi të qytetarëve	Indikatori paraqet vlerë absolute e numrit të kontesteve të zgjidhura administrative në dobi të qytetarëve në dy vitet e fundit	Përmes analizës së raporteve vjetore të Gjykatës administrative ose kërkesës së dedikuar për qasje deri te informatat me karakter publik deri te Gjykata administrative për konteste lidhur me komunë të caktuar, për 2 vitet e fundit.
17	Përqindja e padive/kontesteve administrative të cilat rezultojnë me pagesë të kompensimit të dëmeve	Indikatori llogaritet me pjesëtimin e numrit të përgjithshëm të padive të cilat rezultojnë me pagesën e kompensimit të dëmeve me numrin e përgjithshëm të padive, e shumëzuar me 100	Përmes analizës së raporteve vjetore të Gjykatës administrative ose kërkesës së dedikuar për qasje deri te informatat me karakter publik deri te komuna ose Gjykata administrative për kontestet lidhur me komunë të caktuar, për 2 vitet e fundit.
18	Ueb faqja ka vegël për komunikim/konsultim me qytetarët	Vlerësimi nëse komuna ka vendosur vegla për komunikim/konsultim me qytetarët dhe sa ajo përdoret	Me analizën e ueb faqes së komunës dhe përmes intervistës me të punësuarit dhe sektorin joqeveritar. O. Jo. 1. Po, por nuk është efektive. 2. Po dhe përdoret në mënyrë efektive.
19	Niveli deri te i cili aplikohet e drejta për qasje deri te informatat me karakter publik në praktikë	Elementet që vijojnë duhet të jenë prezente: 1) Janë publikuar aktet ligjore dhe nënligjore në ueb faqen zyrtare të komunës; 2) Komuna lëshon kumtesa deri te opinioni për punë të ndërmarrja nga ana e saj në pajtim me kompetencat ligjore; 3) Komuna publikonte dhëna statistikore për punën e vet; 4) Komuna publikon raporte për punën e vet, si dhe raportet të cilat i dorëzojnë deri te komuna institucionet publike në kompetencë të saj; 5) Komuna në mënyrë tjetër të paraparë me ligj i bënë të kapshme të gjitha informatat me karakter publik.	Informatat për elementet fitohen nga analiza e ueb faqeve të komunave, intervistave me përfaqësuesit e komunës dhe institucionet publike në nivel lokal, analiza e ekzemplarit prej 3 deri 5 kërkesa për qasje deri te informatat me karakter publik. O: Nuk është përfshirë asnjë prej elementeve. 1: Është përfshirë një prej elementeve. 2: Janë përfshirë dy prej elementeve. 3: Janë përfshirë tre prej elementeve. 4: Janë përfshirë katër prej elementeve. 5: Janë përfshirë të gjitha elementet.

	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
20	Niveli deri te i cili janë publikuar informatat për zbatimin e të drejtës për qasje deri te informatat me karakter publik	Elementet që vijojnë duhet të jenë prezente: 1. Emri dhe mbiemri i personit përgjegjës; 2. Telefoni i personit përgjegjës; 3. Adresa; 4. E-posta për parashtrimin e kërkesës; 5. Procedura për kërkimin e qasjes; 6. Kohëzgjatja e marrjes së përgjigjes; 7. Mundësia për përcjelljen e statusit të kërkesës.	Informatat për elementet fitohen nga analiza e ueb faqes së komunës. O: Nuk është përfshirë asnjë prej elementeve. 1: Vetëm elementet 1 dhe 2. 2: Elementet prej 1 deri 4. 3: Elementet prej 1, deri 4 dhe një prej elementeve tjera. 4: Të gjitha elementet janë përfshirë.
21	Komuna ka ueb faqe zyrtare në gjuhën maqedonase dhe në gjuhën e bashkësisve të cilat janë përfaqësuar me mbi %20 dhe e njëjta azhurnohet	Verifikimi nëse komuna ka ueb faqe zyrtare në gjuhën maqedonase dhe në gjuhën e bashkësisve që janë përfaqësuar me mbi %20 dhe e njëjta azhurnohet	Me analizën e ueb faqes të komunës. Informatat për elementet fitohen nga analiza e ueb faqes të komunës. Për ueb faqe të azhurnuar vlen kriteri të ketë risi nga muaji i fundit, dokumente të kapshme të cilat akoma janë valide, informata të sakta për kontakt. O: Komuna nuk ka ueb faqe zyrtare. 1: komuna ka ueb faqe vetëm në një gjuhë, por nuk është azhurnuar. 2: Komuna ka ueb faqe vetëm në një gjuhë dhe e njëjta azhurnohet. 3: Komuna ka ueb faqe zyrtare në gjuhën maqedonase dhe në gjuhën e bashkësisve që janë përfaqësuar me mbi %20 dhe e njëjta është azhurnuar.
22	Ueb faqja e komunës është ueb e kapshme për personat me aftësi të kufizuara	Ueb qasja vërtetohet se ueb faqja është përgatitur ashtu që mund të përdoret nga ana e personave me aftësi të kufizuara të cilët përdorin teknologji ndihmëse për qasje	Testimi i ueb faqes së komunës nga aspekti i plotësimi të kërkesave nga udhëzuesi për qasje të ueb përmbajtjeve WCAG. Vlerësimi fitohet me vendosjen e ueb faqes në http://wave.webaim.org/ . Vërtetohet numri i gabimeve të cilat do të vërtetohen nga testimi.

4. Sigurimi i shërbimeve

Indikatorët sasior

	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
1	Numri i korrjigjimeve të cilat komuna i ka bërë në procesin e sigurimit të shërbimeve si rezultat i hulumtimit të zbatuara për matjen e cilësisë së shërbimeve publike	Numri i procedurave ose proceseve të cilat janë aplikuar në periudhë prej 2 viteve	Informatat fitohen përmes intervistave me të punësuarit përgjigjëjs.
2	Numri i shërbimeve për të cilat komuna ka siguruar dhe ka publikuar informata të sakta dhe të azhuruara për udhëzimet e qytetarëve për procedurat për marrjen e shërbimeve, në hapësirat e komunës	Cili është numri i shërbimeve për të cilat janë publikuar informatat që vijojnë: - udhëzimi për shërbim, formularët; - pagesa e taksave administrative dhe kompensimeve; - sektori/departamenti kompetent, kontakti.	Informatat fitohen me hulumtimit në terren në vetë komunën.
3	Numri i shërbimeve për të cilat komuna ka siguruar dhe ka publikuar informata të sakta dhe të azhuruara për udhëzimet e qytetarëve për procedurat për marrjen e shërbimeve, në ueb faqen e komunës	Cili është numri i shërbimeve për të cilat janë publikuar informatat që vijojnë: - udhëzimi për shërbim, formularët; - pagesa e taksave administrative dhe kompensimeve; - sektori/departamenti kompetent, kontakti.	Informatat fitohen me analizë të ueb faqes së komunës.
4	Përqindja e të punësuarve të inkuadruar drejtpërdrejt në sigurimin e shërbimeve, të cilët kanë vizituar trajnimë për përmirësimin e cilësisë së shërbimeve	Indikatori llogaritet me pjesëtimin e numrit të punësuarve të cilët e kanë vizituar trajnimin për cilësi të shërbimeve me numrin e përgjithshëm të punësuarve të inkuadruar në ofrimin e shërbimeve dhe e shumëzuar me 100	Informatat fitohen me kërkesë për informatat me karakter publik deri te komuna.
5	Përqindja shërbimeve të komunës të cilat sigurohen edhe përmes kanalit elektronik	Indikatori llogaritet me pjesëtimin e numrit të shërbimeve të cilat sigurohen përmes kanalit elektronik me numrin e përgjithshëm të shërbimeve dhe e shumëzuar me 100	Informatat fitohen me hulumtimin e kompetencave të komunës, ditarin qytetar, ueb faqen e komunës.
6	Përqindja e shërbimeve elektronike të cilat janë ueb të kapshme për personat me aftësi të kufizuara	Indikatori llogaritet me pjesëtimin e numrit të e-shërbimeve të cilat janë të kapshme për personat me aftësi të kufizuara me numrin e përgjithshëm të e-shërbimeve dhe e shumëzuar me 100	Testimi i e-shërbimeve të komunës nga aspekti i plotësimit të kërkesave nga udhëzuesi për qasje në ueb përmesafije WCAG. Vlerësimi fitohet me vendosjen e adresës në shërbimin elektronik http://wave.webaim.org/ . Vendoset numri i gabimeve të cilat vërtetohen nga testimi.

	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
7	Përqindja e shërbimeve të siguruara elektronike në raport me shërbimet standarde (në sportet në Komunë)	Indikator i llogaritet me pjesëtimin e numrit të shërbimeve të realizuara përmes kanalit elektronik me numrin e përgjithshëm të shërbimeve të realizuara dhe e shumëzuar me 100.	Informatat fitohen përmes kërkesës për informata me karakter publik nga komuna.
8	Komuna siguron të dhëna dhe dokumente nga institucionet tjera përmes detyrës zyrtare për nevojat e shërbimeve administrative	Indikator i ka të bëjë me atë nëse komuna siguron të dhëna dhe dokumente nga institucione tjera përmes detyrës zyrtare për shkak të kryerjes së shërbimeve me një sportel	<p>Informatat fitohen përmes hulumtimit në terren dhe/ose përmes kërkesës për qasje të lirë derti të informatat me karakter publik.</p> <p>0. Nuk sigurohen të dhëna dhe dokumente nga institucione tjera përmes detyrës zyrtare.</p> <p>1. Sigurohen të dhëna dhe dokumente nga institucione tjera përmes detyrës zyrtare vetëm për një numër të caktuar të shërbimeve.</p> <p>2. Sigurohen të dhëna dhe dokumente nga institucione tjera përmes detyrës zyrtare për të gjitha shërbimet ku është e nevojshme.</p>
9	Mendimi publik për cilësinë e shërbimeve të realizuara nga komuna	<p>Elementet e cilësisë së shërbimeve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pamja e hapësirave ku sigurohen shërbimet; - qasja e hapësirave ku sigurohen shërbimet; - raporti i të punësuarve me klientët gjatë sigurimit të shërbimeve në sportelet; - informimi i qytetarëve për procesin e sigurimit të shërbimeve; - koha e pritjes në sportel. 	Informatat sigurohen përmes anketimit të qytetarëve ose organizimi i fokus grupeve me përfaqësues të sektorit afarist, organizatave qytetare, qytetarët, në raport me cilësinë e minimum 3 shërbimeve të marra publike.
10	Cilësia e shërbimeve të realizuara nga komuna	<p>Info zyra është vend (sportel) në hapësirat ku ofrohen shërbime të komunës, ku qytetarët mund të informohen për procedurat për marrjen e shërbimeve</p>	Informatat sigurohen përmes zbatimit të hulumtimit anonim – blerës i fshehtë.
11	Komuna ka vendosur info zyrë për sigurimin e shërbimeve për shfrytëzuesit e shërbimeve	<p>Shembull për vegla/standarde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CAF; - ISO 9001 për menaxhim me cilësi; - EFQM; - Standarde tjera. 	Informatat fitohen përmes verifikimit në terren në hapësirat e komunës dhe/ose përmes kërkesës për qasje të lirë derti të informatat me karakter publik.
12	Vetëqeverisja lokale përdor vegla dhe teknika për sigurimin e cilësisë (p.sh. kornizë të përbashkët për vierësim – CAF, ISO ose standarde tjera për menaxhim me cilësi)	<p>Shembull për vegla/standarde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CAF; - ISO 9001 për menaxhim me cilësi; - EFQM; - Standarde tjera. 	<p>Informatat fitohen përmes kërkesës për informata me karakter publik ose përmes intervistës me të punësuarit përgjegjës në komunë.</p> <p>0. Jo.</p> <p>1. Pjesërisht.</p> <p>2. Po.</p> <p>3. Po dhe zbatohen përmirësime.</p>



	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
13	Komuna ka qasje fizike për personat me aftësi të kufizuara	Qasje për personat me aftësi të kufizuara deri te ndërtesa komunale, deri te hapësirat për ofrimin e shërbimeve	<p>Informatat fitohen përmes vizitës së komunës dhe kontrollit në terren.</p> <p>O. Jo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pjesërisht – vetëm hyrja kryesore e komunës. 2. Pjesërisht – vetëm hapësira të caktuara. 3. Tërësisht– ndërtesa komunale dhe hapësirat ku jepen shërbimet.
14	Komuna ka caktuar person për mbështetje të personave me aftësi të kufizuara dhe pleqtë në sigurimin e shërbimeve	Vlerësimi nëse komuna ka caktuar person për mbështetje të personave me aftësi të kufizuara dhe pleqtë në sigurimin e shërbimeve	<p>Informatat fitohen përmes vizitës së komunës dhe kontrollit në terren, si dhe biseda me përfaqësuesit e komunës ose përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik.</p> <p>O. Jo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Po, por nuk publikohen informatat për personin në hapësirat dhe në ueb faqen. 2. Po dhe janë publikuar informatat për personin në hapësirat dhe ueb faqen.
15	Komuna ofron avantazhe për personat me aftësi të kufizuara, personat e marginalizuar social, pleqtë etj.	<p>Tipi i avantazheve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - racioni; - klubet; - strehimi. <p>- Ndhima e njëhershme në të holla, puna vullnetare;</p>	<p>Informatat fitohen përmes vizitës në komunë dhe kontrollit në terren, si dhe biseda me përfaqësuesit e komunës ose përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik.</p> <p>O. Jo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pjesërisht. 2. Po.

5. Menaxhimi me financat komunale

Indikatorët sasior

	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
1	Numri i ditëve se në cilën periudhë qytetarët mund ta shqyrtojnë dhe komentojnë propozim-buxhetin	Numri i ditëve se në cilën periudhë qytetarët mund ta shqyrtojnë dhe komentojnë propozim-buxhetin për vitin e fundit	Informatat fitohen përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik në komunë, si dhe përmes intervistave me përfaqësuesit e sektorit civil dhe komunës.
2	Numri i ditëve se në cilën periudhë këshilli mund ta shqyrtojë propozim-buxhetin	Numri i ditëve se në cilën periudhë këshilli mund ta shqyrtojë propozim-buxhetin për vitin e fundit	Informatat fitohen përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik në komunë, si dhe përmes intervistave me përfaqësuesit e këshillit dhe komunës.
3	Dallimet në përqindje mes të ardhurave të planifikuara buxhetore në raport me të ardhurat e realizuara buxhetore nga viti i fundit i kapshëm	Ky indikator llogaritet në raport me parashikimet për të ardhurat vjetore në buxhetin e miratuar për vitin e kaluar, në të ardhurat e realizuara reale deri në fund të vitit të kaluar, në pajtim me të dhënat e fundit të kapshme	Përmes analizës së buxhetit të komunës dhe llogarisë përfundimtare për vitin e njëjtë. Analiza bëhet për vitin e fundit për të cilin ekziston llogari përfundimtare e publikuar.
4	Dallimet në përqindje mes shpenzimeve të planifikuara buxhetore në raport me shpenzimet e realizuara buxhetore nga viti i fundit i kapshëm	Ky indikator llogaritet në raport me parashikimet për shpenzimet vjetore në buxhetin e miratuar për vitin e kaluar, me shpenzimet e realizuara reale deri në fund të vitit të kaluar, në pajtim me të dhënat e fundit të kapshme.	Përmes analizës së buxhetit të komunës dhe llogarisë përfundimtare për vitin e njëjtë. Analiza bëhet për vitin e fundit për të cilin është publikuar llogaria përfundimtare.
5	Përqindja e borxhit publik në raport me buxhetin e komunës	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e vlerës së borxhit publik të komunës për vitin e kaluar.	Vlera e borxhit publikohet merret nga Ministria e financave përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik. Vlera e buxhetit të komunës merret përmes analizës së buxhetit të publikuar ose përmes kërkesës për qasje deri te informatat me karakter publik.
6	Përqindja e të ardhurave në buxhet nga burimet vetanake të ardhurave	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e mjeteve nga burimet vetanake me buxhetin e përgjithshëm.	Indikatori fitohet me analizën e buxhetit të komunës.
7	Përqindja e të ardhurave në buxhet nga bllok-dotacionet me dedikim	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e mjeteve nga bllok-dotacionet me dedikim me buxhetin e përgjithshëm.	Indikatori fitohet me analizën e buxhetit të komunës.

	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
8	Përqindja e të ardhurave në buxhet nga bllok-dotacionet kapitale	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e mjeteve nga bllok-dotacionet kapitale me buxhetin e përgjithshëm.	Indikatori fitohet me analizën e buxhetit të komunës.
9	Përqindja e mjeteve nga buxheti për rrogat në raport me buxhetin e përgjithshëm	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e mjeteve për rroga me buxhetin e përgjithshëm.	Indikatori fitohet me analizën e buxhetit të komunës.
10	Përqindja e mjeteve për projekte zhvillimore në komunë në raport me buxhetin e përgjithshëm	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e mjeteve për projekte zhvillimore me buxhetin e përgjithshëm.	Indikatori fitohet me analizën e buxhetit të komunës.
11	Përqindja e shpenzimeve sipas sektorëve/veprimtarive të cilat i reflektojnë prioritetet e komunës (arsim, infrastrukturë, zhvillim ekonomik lokal, kulturë etj.)	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e shpenzimeve të realizuara në fushat prioritare për komunën me shpenzimet e përgjithshme të realizuara.	Indikatori fitohet me analizën e llogarisë vjetore të komunës për periudhën e analizuar.
12	Përqindja e mjeteve në buxhet për mbështetje dhe bashkëpunim me sektorin civil	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e mjeteve për mbështetje dhe bashkëpunim me sektorin civil me shpenzimet e përgjithshme	Indikatori fitohet me analizën e buxhetit të komunës
14	Përqindja e raporteve të dorëzuara tremujore financiare nga ana e komunës deri te Ministria e Financave dhe deri te Këshilli i Komunës	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e numrit të përgjithshëm të raporteve të dorëzuara tremujore nga komuna deri te këshilli dhe deri te MF me numrin e përgjithshëm të raporteve të pritura në vitin e fundit	Indikatori fitohet me kërkesën për informata me karakter publik dhe intervistat me personat përgjegjës në komunë, në këshill dhe në MF. Numri i përgjithshëm i raporteve të pritura është 4 raporte në vjet në periudhën e analizuar.
15	Përqindja e raporteve të publikuara tremujore financiare nga ana e komunës në vitin e fundit	Ky indikator llogaritet me pjesëtimin e numrit të përgjithshëm të raporteve të publikuara tremujore nga komuna me numrin e përgjithshëm të raporteve	Indikatori fitohet me analizën e ueb faqes së komunës.
16	Përqindja e marrëveshjeve tashmë të lajmëruara në planet e publikuara për furnizime publike	Vlerësimi i këtij indikator është në bazë të furnizimeve publike të cilat janë pjesë e planit të publikuar për furnizime publike, e pjesëtuar me numrin e përgjithshëm të furnizimeve publike në vitin e dhënë, e shprehur si përqindje	Informatat për planin për furnizime publike fitohet me analizën e ueb faqes së komunës ose organeve tjera kontraktuese në nivel lokal, ose me kërkesën për informata me karakter publik. Numri i furnizimeve të publikuara fitohet nga SEFP.
17	Përqindja e marrëveshjeve të dhëna përmes procedurës konkurruese	Vlerësimi i këtij indikator është në bazë të furnizimeve publike të zbatuara duke e përdorur SEFP në dy vitet e fundit, gjatë së cilës numri i procedurave të përfunduara me marrëveshje të nënshkruar pjesëtohet me numrin e përgjithshëm të marrëveshjeve për furnizime të shprehur si përqindje	Informatat për marrëveshjet e nënshkruara pas procedurës së zbatuar konkurruese fitohet nga SEFP. Numri i përgjithshëm i marrëveshjeve për furnizime merret me kërkesën për qasje deri te informatat me karakter publik deri te komuna ose organ tjetër kontraktues në nivel lokal.

	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
18	Përqindja e marrëveshjeve të dhëna me neqocim pa shpallje publike të publikuar	Vlerësimi i këtij indikatorit fitohet me pjesëtimin e numrit të procedurave të përfunduara pa shpallje publike me numrin e përgjithshëm të marrëveshjeve për furnizime në dy vitet e fundit e shprehur si përqindje	Informatat për marrëveshjet e nënshkuara të ndara me neqocim pa shpallje publike me kërkesën për qasje deri te informatat me karakter publik deri te komuna ose organet tjera kontraktuese në nivel lokal.
19	Përqindja e marrëveshjeve me vlerë të ndryshuar me aneks të marrëveshjes pas nënshkrimit	Vlerësimi i këtij indikatorit është në bazë të marrëveshjeve për furnizimet publike gjatë së cilës numri i marrëveshjeve të cilat kanë aneks të cilit do lloj pjesëtohet me numrin e përgjithshëm të marrëveshjeve për furnizime në dy vitet e fundit e shprehur si përqindje	Informatat për marrëveshjet me anekse dhe për numrin e përgjithshëm të marrëveshjeve për furnizime merret me kërkesën për qasje deri te informatat me karakter publik deri te komuna ose organet tjera kontraktuese në nivel lokal.
20	Numri mesatar i ofertave të dorëzuara pas furnizimit për të cilin është publikuar shpallje publike	Vlerësimi i këtij indikatorit është në numrin e mesëm të ofertave të cilat janë dorëzuar për furnizime publike, e cila është publikuar për vitin e fundit	Informatat merren përmes kërkesës për qasje të lirë deri te informatat me karakter publik në komunë.
21	Përqindja e furnizimeve publike të realizuara përmes formës elektronike	Vlerësimi i këtij indikatorit është në bazë të mënyrës së dorëzimit të ofertave, gjatë së cilës numri i furnizimeve për të cilat është i domosdoshëm përdorimi i mjeteve elektronike për dorëzim të ofertës për vitin e fundit pjesëtohet me numrin e përgjithshëm të furnizimeve të shprehur si përqindje	Informatat për numrin e ofertave shihet nga SEFP.
22	Përqindja e furnizimeve publike me e-auksion	Vlerësimi i këtij indikatorit është në bazë të realizimit të furnizimit, gjatë së cilës numri i furnizimeve për të cilat është e domosdoshme përdorimi i e-auksionit pjesëtohet me numrin e përgjithshëm të furnizimeve në vitin e fundit e shprehur si përqindje	Informatat për numrin e ofertave shihet nga SEFP.
23	Numri i të punësuarve në njësitë organizative kompetente për menaxhim financiar në komunë	Vërtetimi i numrit të punësuarve në njësitë organizative kompetente për menaxhim financiar në komunë	
24	Numri i të punësuarve në njësinë organizative për furnizime publike	Vërtetimi i numrit të punësuarve në njësitë organizative për furnizimet publike	
25	Numri i të punësuarve në njësinë organizative për audit të brendshëm	Vërtetimi i numrit të punësuarve në njësinë organizative për auditim të brendshëm	Informatat merren me analizën e aktit për sistematizim të komunës dhe organo gramit, si dhe me kërkesën për qasje deri te informatat me karakter publik deri te komuna.
26	Përqindja e të punësuarve në njësinë organizative për menaxhim financiar, në raport me numrin e përgjithshëm të punësuarve në komunë	Vlerësimi i këtij indikatorit fitohet me pjesëtimin e numrit të punësuarve në njësinë për menaxhim financiar me numrin e përgjithshëm të punësuarve në komunë	

	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
27	Niveli deri te i cili komuna e përgatit buxhetin në bazë të planifikimit trevjeçar	Vlerësimi i nivelit deri te i cili komuna e përgatit buxhetin në bazë të planifikimit trevjeçar	<p>Vlerësohet me realizimin e intervistave me personat përgjegjës në komunë dhe analizën e dokumenteve planore dhe strategjike të komunës, gjatë së cilës shihet përfshirja e resurseve të planifikuara financiare në dokumentet planore dhe strategjike dhe përfshirja e tyre në buxhet.</p> <p>O. Jo. 1. Pjesërisht. 2. Po.</p>
28	Niveli deri te e cila komuna e ndjek procesin e përcaktuar buxhetor	Vlerësimi i nivelit deri te i cili komuna e përcjell procesin e defnuar buxhetor në pajtim me ligjin	<p>Vlerësohet sipas intervistave të realizuara me personat përgjegjës në komunë dhe Ministrinë e Financave dhe analiza e kërkesave ligjore për procesin buxhetor në nivel lokal.</p> <p>O. Jo. 1. Pjesërisht. 2. Po.</p>
29	Komuna ka përgatitur dhe publikuar ditar qytetar	Vërtetimi nëse komuna ka përgatitur dhe publikuar ditar qytetar, përmes të cilit në mënyrë më të thjeshtë është prezantuar buxheti dhe shpenzimi i mjeteve nga ana e komunës	<p>Vlerësohet me analizën e ueb faqes së komunës dhe analizën e dokumentit për gjithë përfshirje në raport me buxhetin e pranuar.</p> <p>O. Jo. 1. Pjesërisht. 2. Po.</p>
30	Komuna ka zbatuar planifikim afatmesëm buxhetor	Vlerësimi i nivelit deri te i cili komuna zbaton planifikim afatmesëm buxhetor	<p>Vlerësohet sipas intervistave të realizuara me personat përgjegjës në komunë dhe analizën e kërkesave ligjore për planifikimin buxhetor afatmesëm.</p> <p>O. Jo. 1. Pjesërisht. 2. Po.</p>

	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
31	Niveli deri te i cili publikohet llogaria vjetore e komunës	<p>Elementet që vijojnë duhet të plotësohen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Llogaria vjetore për buxhetin e komunës është prezantuar si të ardhura dhe shpenzime të planifikuara dhe të realizuara; 2. Llogaria vjetore i përfshinë të gjithë shfrytëzuesit buxhetor komunal; 3. Llogaria vjetore është përgatitur në kohë; 4. Llogaria vjetore është publikuar në kohë. 	<p>Secili segment sjell nga 1 pikë. Informatat për elementet merren nga analiza e kornizës juridike, ueb faqet e institucioneve publike në nivel lokal, intervistat me përfaqësues të komunës dhe institucioneve publike në nivel lokal, analiza e raporteve tremujore nga viti i fundit për të cilin ekziston llogari përfundimtare.</p> <p>0: Nuk është përfshirë asnjë prej elementeve.</p> <p>1 :1 pikë. 2 :2 pikë. 3 :3 pikë. 4 :4 pikë.</p>
32	Niveli deri te i cili raportet tremujore financiare i kanë informatat e nevojshme sipas ligjit dhe janë të kapshme për opinionin	<p>Elementet që vijojnë duhet të plotësohen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Raportet tremujore janë përgatitur në kohë; 2. Raportet tremujore janë gjithëpërfshirëse në pajtim me kërkesat ligjore; 3. Raportet tremujore janë publikuar me kohë për opinionin; 4. Raportet tremujore janë publike; 5. Raportet tremujore janë konsistente me raportin financiar vjetor. 	<p>Secili element sjell nga 1 pikë. Informatat për elementet merren nga analiza e kornizës juridike, ueb faqet e institucioneve publike në nivel lokal, intervistat me përfaqësues të komunës dhe institucioneve publike në nivel lokal, analiza e raporteve tremujore nga viti i fundit për të cilin ekziston llogari përfundimtare.</p> <p>0: Nuk është përfshirë asnjë prej elementeve.</p> <p>1 :1 pikë. 2 :2 pikë. 3 :3 pikë. 4 :4 pikë. 5 :5 pikë.</p>
33	Niveli deri te i cili raportit vjetor financiar është përgatitur në kohë deri te këshilli dhe deri te Ministria e financave	<p>Elementet që vijojnë duhet të plotësohen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. E pasqyrojnë strukturën e buxhetit; 2. I përmban informatat e defnuara ligjore; 3. Është miratuar nga këshilli i komunës në afat prej 6 muajve para përfundimit të vitit për të cilin raportohet; 4. I është bërë auditim nga trupi i pavarur (ESHA); 5. Është kryer diskutimi në mbledhjen e këshillit të komunës për raportin vjetor. 	<p>Secili element sjell nga 1 pikë. Informatat për elementet merren nga analiza e kornizës juridike, ueb faqet e institucioneve publike në nivel lokal, intervistat me përfaqësues të komunës, analiza e raportit vjetor për vitin e fundit për të cilin është miratuar llogaria përfundimtare.</p> <p>0: Nuk është përfshirë asnjë prej elementeve.</p> <p>1 :1 pikë. 2 :2 pikë. 3 :3 pikë. 4 :4 pikë. 5 :5 pikë.</p>

	INDIKATORI	DEFINICIONI	PROCEDURA
34	Shkalla e ekzistimit të kuadrit të edukuar për furnizime publike në komunë dhe kualifikimi i tyre adekuat	Vlerësimi i nivelit të ekzistimit të kuadrit të edukuar për furnizime publike në komuna dhe kualifikimi i tyre adekuat	<p>Vlerësimi definohet sipas informatave të fituara nga ana e komunës.</p> <p>0: Nuk ka trup/person të caktuar në sistematizim përgjegjës për FP; 1: Vendet nga sistematizimi për FP janë plotësuar më pak se %50; 2: Vendet nga sistematizimi për FP janë plotësuar më shumë se %80 %80-50 :3 persona të punësuar për FP janë trajnuar, kanë kualifikime adekuate dhe kanë vizituar trajnim për FP; 4: Më shumë se %80 të punësuarve për FP janë trajnuar, kanë kualifikime adekuate dhe kanë vizituar trajnim për FP; 5: Sistematizimi për FP është tërësisht i plotësuar me kuadër të kualifikuar dhe të trajnuar.</p>
35	Në komunë ekziston sistem për përcjellje dhe raportim pas furnizimeve publike	<p>Sistem gjithëpërfshirës dhe raportimi për furnizimet publike duhet të sigurojë:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planifikim dhe përgatitje (publikimi i planit për FP dhe dialogu); 2. Përcjellja dhe kontraktimi (shpaljet, vendimet për ndarjen e FP, procedurat e shfrytëzuar, numri i ofertave); 3. Përcjellja e marrëveshjeve (marrëveshje, anekse, rezultate); 4. Sistemi për grumbullimin dhe përpunimin e të dhënave për FP; 5. Raportimi pas zbatimit të FP; 6. Funkcionimet për sigurimin e informatave për nevojat e analizave të jashtme; 7. Analiza e të dhënave deri te niveli i operatorit ekonomik ose produkti/shërbimi, ose marrëveshja; 8. Qasja e lirë deri te informatat. 	<p>Informatat për elementet merren me kërkesën për informatat me karakter publik nga komuna dhe/ose intervista me nëpunësit adekuat në komunë.</p> <p>0: Nuk ka sistem për përcjellje dhe raportim për furnizimet publike. 1: Sistemi i ka vetëm raportimet e obligueshme. 2: Sistemi përfshinë 4 elemente. 3: Sistemi përfshinë 5 elemente. 4: Sistemi përfshinë 6 elemente. 5: Sistemi përfshinë 7 elemente, medoemos të tetin.</p>
36	Niveli deri te i cili komuna ka vendosur auditim të brendshëm efektiv	<p>Elementet të cilat duhet të përfshihen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Njësi organizative/person në sistematizim përgjegjës për kontroll të brendshëm (auditim); 2. Nëpunës të punësuar të kualifikuar për kontroll të brendshëm; 3. Proces i vendosur për zbatimin e kontrollit të brendshëm; 4. Zbatimi i rregullt i kontrollit të brendshëm; 5. Realizimi i rekomandimeve nga kontrolli i brendshëm nga ana e udhëheqësisë së komunës. 	<p>Informatat për elementet merren me kërkesën për informatat me karakter publik nga komuna dhe/ose intervista me nëpunësit adekuat në komunë.</p> <p>0: Nuk është përfshirë asnjë prej elementeve. 1: Vetëm elementi 1. 2: Elementet 1 dhe 2. 3: Elementet prej 1 deri 3. 4: Elementet prej 1 deri 4. 5: Të gjitha elementet janë përfshirë.</p>

