



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E FINANCËVE DHE EKONOMISË
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E BUXHETIT
DREJTORIA E MENAXHIMIT TË BUXHETIT

Nr. 9860/1 / prot.

Tiranë, më 30.05.2023

Lënda: Dërgohet Udhëzimi “Për procedurat standarte të monitorimit të buxhetit në Njësitë e Qeverisjes Qendrore”.

MINISTRIA/ INSTITUCIONI _____

Mbështetur në pikën 4, të nenit 102, të Kushtetutës, dhe në zbatim të nenit 65, të ligjit nr. 9936, datë 26.06.2008, “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar, bashkëlidhur iu dërgojmë udhëzimin nr. 14, datë 30/05/23 Për procedurat standarte të monitorimit të buxhetit në Njësitë e Qeverisjes Qendrore”.

Duke ju falënderuar për bashkëpunimin,

MINISTËR
Delina Ibrahimaj



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E FINANCAVE
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E BUXHETIT

9860

30. 5 2023

UDHËZIM

Nr. 14 Datë 30.5.2023

“PËR PROCEDURAT STANDARDE TË MONITORIMIT TË BUXHETIT NË NJËSITË E QEVERISJES QENDRORE”

Në mbështetje të nenit 104, pika 4 e Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, nenit 65 të Ligjit Nr. 9936, datë 26.06.2008 “Për Menaxhimin e Sistemit Buxhetor në Republikën e Shqipërisë” të ndryshuar, Ministri Përgjegjës për Financat:

UDHËZON:

I. TË PËRGJITHSHME

1. Qëllimi i këtij udhëzimi është përcaktimi i procedurave dhe afateve që duhet të ndjekin të gjitha njësitë e qeverisjes qendrore gjatë monitorimit të zbatimit të buxhetit për performancën financiare dhe jo-financiare, produktet dhe objektivat e politikës të realizuar për çdo program, të përcaktuar në vitin e parë të dokumentit përfundimtar të programit buxhetor afatmesëm.
2. Ky është një udhëzim i përhershëm (standard), në të cilin përcaktohen: roli, përgjegjësitë dhe detyrat e Grupit të Menaxhimit Strategjik (GMS), procedurat që duhet të ndjekin Ekipet e Menaxhimit të Programeve (EMP) për monitorimin e zbatimit të buxhetit vjetor me qëllim realizimin e objektivave të synuara, të produkteve të parashikuara si dhe për përgatitjen e raporteve periodike dhe vjetore të monitorimit.
3. Në këtë udhëzim përcaktohen edhe roli i Ministrisë përgjegjëse për Financat në monitorimin e procesit të zbatimit të buxhetit, në monitorimin e performancës financiare të objektivave të politikës së programit dhe produkteve përkatëse si edhe afatet e paraqitjes së raporteve të monitorimit në Ministrinë përgjegjëse për Financat dhe të publikimit të tyre.
4. Monitorimi, është një proces vlerësimi performance i cili realizohet nëpërmjet krahasimit të treguesve të performancës së synuar me treguesit faktikë të realizuar. Monitorimi ka për qëllim:
 - Të ndjekë arritjen e qëllimit dhe objektivave të synuar, të përcaktuar në deklaratën e politikës së programit për vitin e parë të programit buxhetor afatmesëm, nëpërmjet krahasimit të treguesve të synuar të performancës me treguesit faktikë të tyre.
 - Të evidentojë nëse realizimi i produkteve është në përputhje me planin, dhe nëse jo të propozojë / rekomandojë ndërmarrjen e veprimeve korrigjuese duke ndryshuar alokimin e burimeve. Në rast rialokimi të burimeve, të evidentojë impaktin e mundshëm në performancën e objektivave të lidhura me to.
 - Të sigurojë informacion i cili mund të përdoret për të përmirësuar procesin e planifikimit dhe menaxhimit të buxhetit.

5. Monitorimi i objektivave bëhet bazuar në treguesit përkatës të performancës, ndërsa monitorimi i produkteve bëhet në sasi dhe në vlerë. Pra monitorimi është procesi që lidh realizimin e objektivave dhe produkteve me fondet përkatëse të planifikuara për arritjen e tyre.

II. ROLET DHE PËRGJEGJËSITË NË PROCESIN E MONITORIMIT TË BUXHETIT

Roli i Ministrisë përgjegjëse për Financat në procesin e monitorimit.

6. Ministria përgjegjëse për Financat ka dy role në menaxhimin dhe monitorimin e buxhetit vjetor:
- 6.1 Ministria përgjegjëse për financat siguron që zbatimi i buxhetit nga Njësitë e Qeverisjes Qendrore (NJQQ) kryhet në përputhje me parashikimet e ligjit vjetor dhe i rekomandon NJQQ-ve marrjen e masave korrigjuese në momentin kur konstatohen devijime nga këto parashikime.
 - 6.2 Ministria përgjegjëse për financat, mbështetur në informacionin mbi performancën e objektivave të politikës dhe produkteve të programeve buxhetore të NJQQ kundrejt vitit të parë të dokumentit përfundimtar të PBA (Programi Buxhetor Afatmesëm), i bën propozime Këshillit të Ministrave për ri-alokimin e burimeve, për rishpërndarje të fondeve buxhetore ndërmjet programeve duke respektuar kufijtë e përcaktuar në ligjin vjetor ose duke propozuar një rishikim të buxhetit.
7. Ministria përgjegjëse për financat merr raporte progresi për performancën e objektivave, produkteve dhe të shpenzimeve nga njësitë e qeverisjes qendrore dhe mbështetur në këto raporte, Ministria përgjegjëse për financat duhet të përgatisë një raport “Komente dhe rekomandime mbi raportet e monitorimit të NJQQ” i cili trajton këto çështje kryesore:
- a. “Vlerësim i përgjithshëm mbi arritjen e qëllimeve dhe objektivave të politikës për periudhën e monitoruar.
 - b. “Vlerësim mbi performancën e objektivave, ku paraqitet një analizë mbi statusin e realizimit të objektivave të programit, bazuar në treguesit e performancës të synuar për t’u arritur.
 - c. “Vlerësim mbi performancën dhe statusin e produkteve kryesore”, ku paraqitet analiza mbi performancën dhe statusin e produkteve me prioritet të lartë¹ si edhe i produkteve problematike i shoqëruar me argumentimet përkatëse të paraqitura në raport.
 - d. Informacion mbi “Buxhetimin e përgjithshëm gjinor”, ku paraqitet analiza e treguesve mbi performancën dhe statusin e produkteve që adresojnë barazi gjinore.
 - e. “Karakteristika kryesore të performancës së shpenzimeve” ku paraqitet analiza e realizimit të planit të shpenzimeve të çdo programi dhe të gjithë programeve të Njësisë së Qeverisjes Qendrore”, sipas të dhënave të paraqitura në raport.
 - f. “Të dhënat mbi masën e ndryshimit të planit të buxhetit të NJQQ, së bashku me argumentet përkatëse”
 - g. Informacion mbi publikimin e raporteve të monitorimit nga ana e NJQQ.
 - h. “Komente të tjera”, ku jepen komentet dhe rekomandimet e Ministrisë përgjegjëse për Financat lidhur me formën dhe përmbajtjen e raportit të monitorimit të paraqitur nga NJQQ.
 - i. Përfundime, ku Ministria e Financave rekomandon masat kryesore korrigjuese që duhet të ndërmerret çdo NJQQ, kur gjykohet e nevojshme në bazë të vlerësimeve sipas pikave të

¹Kjo nënkupton që raporti do të përqendrohet vetëm mbi performancën e produkteve me prioritet të lartë dhe mbi produkte të tjerë për të cilët performanca ndryshon rrënjësisht nga planifikimi.

mësipërme të këtij neni, përfshirë edhe masat konkrete korigjuese që do të ndërmarrë vetë Ministria e Financave për tërësinë e buxhetit.

8. “Komentet dhe rekomandimet mbi raportet e monitorimit të NJQQ, publikohen në faqen zyrtare të ministrisë përgjegjëse për Financat.
9. “Komentet dhe rekomandimet mbi raportet e monitorimit të NJQQ, paraqiten në seancat dëgjimore. që organizohen në Ministrinë përgjegjëse për Financat, me secilën Njësi të Qeverisjes Qendrore në kuadër të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm për vitet në vijim.

Përgjegjësia e Kryetarit të Grupit të Menaxhimit Strategjik

10. Titullari është kreu i organit qendror të njësisë së qeverisjes qendrore dhe është përgjegjës për miratimin e rregullave specifike dhe procedurave që duhet të ndiqen në procesin e monitorimit në përputhje me kërkesat e këtij udhëzimi si dhe udhëzimeve plotësuese të tij.
11. Titullari i njësisë së qeverisjes qendrore është Kryetari i Grupit të Menaxhimit Strategjik (GMS) të njësisë që ai mbulon. Ai ka përgjegjësi për procesin e monitorimit për njësinë e qeverisjes qendrore që mbulon në përputhje me procedurat dhe kërkesat e përshkruara në këtë udhëzim.
12. Titullari i njësisë së qeverisjes qendrore ka përgjegjësi për performancën e objektivave dhe produkteve të identifikuar për çdo program, për të cilat janë alokuar fonde buxhetore me buxhetin respektiv të miratuar.
13. Titullari i njësisë së qeverisjes qendrore ka përgjegjësi për konfirmimin ose rishikimin e raporteve të monitorimit për të gjitha programet, të konfirmuara nga nëpunësi autorizues.
14. Titullari në rolin e Kryetarit të Grupit të Menaxhimit Strategjik ka përgjegjësi të garantojë pjesëmarrjen e Nëpunësit Autorizues dhe Drejtuesit të çdo programi buxhetor, në seancat dëgjimore të buxhetit të organizuara në Ministrinë e Financave me çdo njësi të qeverisjes qendrore për të diskutuar në lidhje me rekomandimet dhe konkluzionet e përgatitura nga Ministria e Financave për raportet e monitorimit për njësitë respektive të qeverisjes qendrore.

Përgjegjësia e Nëpunësit Autorizues në procesin e monitorimit

15. Nëpunësi Autorizues është nëpunësi i nivelit më të lartë të menaxhimit të njësisë së qeverisjes qendrore, përgjegjës për zbatimin e sistemeve të menaxhimit financiar dhe kontrollit në të gjitha strukturat dhe programet buxhetore, duke përfshirë planifikimin, zbatimin, monitorimin e kontrolleve të risqeve të lidhura me zbatimin e buxhetit, kontabilitetin dhe raportimin financiar të njësisë së qeverisjes së përgjithshme. Nëpunësi autorizues në njësitë e qeverisjes qendrore është punonjësi i administratës publike i nivelit më të lartë të shërbimit civil, pra respektivisht sekretari i përgjithshëm.
16. Mbi bazën e rregullave të brendshme dhe procedurave të miratuara nga titullari i njësisë së qeverisjes qendrore, përgjegjësitë për monitorimin e buxhetit vjetor duhet të shpërndahen nga nëpunësi autorizues tek drejtuesit e programeve.
17. Nëpunësi Autorizues është koordinatori i Grupit të Menaxhimit Strategjik dhe ka përgjegjësi të plotë për koordinimin e procesit të monitorimit të buxhetit vjetor. Ai është përgjegjës për monitorimin në mënyrë periodike dhe të vazhdueshme të performancës së objektivave dhe performancës së produkteve në sasi dhe vlerë, si dhe për propozimin e zgjidhjeve tek titullari për përmirësimin e performancës kur identifikohen shmangie të mëdha ndaj planit.
18. Nëpunësi autorizues, ka përgjegjësi të raportojë tek Nëpunësi i Parë Autorizues në mënyrë periodike çdo katër muaj, por jo më vonë se data 30 e muajit pasardhës, raportet e monitorimit të zbatimit të buxhetit për performancën financiare, produktet dhe objektivat e politikës, të realizuar për çdo program të përcaktuar në vitin e parë të dokumentit përfundimtar të programit buxhetor afatmesëm.

sipas formateve të raporteve dhe anekseve të gjeneruara në modulën e BPPM (Menaxhimi i Portofolit të Planifikimit Buxhetor) në sistemin AFMIS (Sistemi Informatik i Menaxhimit Financiar) dhe standardeve të vendosura konform këtij udhëzimi.

19. Përgjegjësitë e Nëpunësit Autorizues në rolin e Koordinatorit të Grupit të Menaxhimit Strategjik, gjatë procesit të monitorimit të buxhetit vjetor janë:

19.1 Aprovimi ose kthimi për rishikim i raporteve të monitorimit të gjeneruara nga moduli BPPM, në sistemin AFMIS, të aprovuara nga Drejtuesi i Ekipit të Menaxhimit të Programeve (DEMP), për të gjitha programet.

19.2 Ndërmarrja e veprimeve të mëposhtme që lidhen me:

- i. Miratimin ose kthimin për rishikim të sasive të planifikuara të rishikuara për produktet që preken nga një transferim buxhetor.
- ii. Miratimin ose kthimin për rishikim të sasive faktike të produkteve në fund të çdo katërmujori, për efekt të përgatitjes së raporteve të monitorimit.
- iii. Miratimin ose kthimin për rishikim të treguesve faktikë të performancës në fund të çdo katërmujori, për efekt të përgatitjes së raporteve të monitorimit.
- iv. Vlerësimin e situatës së përgjithshme të realizimit të performancës së synuar të qëllimit dhe objektivave të programit të shpenzimeve dhe produkteve.
- v. Analizën dhe vlerësimin e shpjegimeve të dhëna në lidhje me deviacionet më të theksuara nga plani, të performancës së produkteve. Për qëllim të raportimit, shmangie të theksuara nga plani do të konsiderohen shmangiet me mbi 15% nga plani (për të gjithë treguesit) për raportimin e parë dhe të dytë të vitit; dhe shmangiet me mbi 5% nga plani për raportin e tretë (vjetor) të monitorimit.
- vi. Vlerësimin e masave korrektuese që propozohen të ndërmerren, përcaktimin nëse duhen ndërmarrë veprime të mëtejshme dhe ku do të konsistojnë ato.
- vii. Përcaktimin e rishpërndarjeve ndërmjet programeve, që mund të miratohen.
- viii. Kërkimin e amendimeve për një raport të Ekipit të Menaxhimit të Programit, në qoftë se është e nevojshme.
- ix. Aprovimin dhe firmosjen e një raporti të konsoliduar mbi të gjitha programet dhe dorëzimi i këtij raporti tek Nënpunësi i Parë Autorizues në Ministrinë e Financave.

Përgjegjësitë e Drejtuesit të Programit

20. Drejtuesit e programit janë përgjegjës, përpara nëpunësit autorizues, për monitorimin e objektivave dhe të produkteve për programin përkatës dhe propozimin e masave korrigjuese në rastet kur kjo është e nevojshme.

21. Drejtuesit e programit janë përgjegjës përpara nëpunësit autorizues për raportimin në kohë, dhe sipas standardeve të përcaktuar në këtë udhëzim për programin përkatës që drejton.

22. Drejtuesit e programit kanë përgjegjësinë për të marrë pjesë në takimet e Grupit për Menaxhimin Strategjik, duke marrë pjesë në çdo diskutim si dhe vendim-marrjet përkatëse që kanë ndikim mbi programin e tyre.

23. Në mënyrë më specifike, Drejtuesit e programit janë përgjegjës për:

- a. Hartimin e planit katërmujor të produkteve në sasi dhe në vlerë duke respektuar tavanet e përcaktuar në ligjin e buxhetit vjetor.

- b. Aprovimin/kthimin e sasive të planifikuara të produkteve dhe treguesve të performancës në rast transferimi të fondeve dhe dërgimin për aprovim tek nëpunësi autorizues.
- c. Aprovimin/kthimin e sasive faktike të produkteve dhe treguesve të performancës, në fund të çdo katërmujori, për efekt të përgatitjes së raporteve të monitorimit dhe dërgimin për aprovim tek nëpunësi autorizues.
- d. Mbledhjen e të dhënave në lidhje me performancën e objektivave, performancën mbi secilin produkt në fund të katërmujorit dhe krahasimin e këtyre të dhënave me planin për këtë katërmujor. (Për periudhat e tjera në mënyrë progresive)
- e. Analizën e shkaqeve të deviacioneve/mospërputhjeve dhe marrjen e vendimeve në lidhje me veprimet korrigjuese, të nevojshme për përmirësimin e situatës, veçanërisht për shmangiet e theksuara nga plani sipas përcaktimit në pikën 19.2 të këtij udhëzimi.
- f. Në rast se një nga arsyet e deviances ka qenë arsye e planifikimit atëherë është e nevojshme rishikimi i planit dhe përgatitja e një përmbledhjeje të rishikuar katërmujore të shpenzimeve dhe realizimit të produkteve.
- g. Përgatitjen dhe nënshkrimin nga drejtuesi i ekipit të menaxhimit të programit (DEMP) të një raporti për Grupin e Menaxhimit Strategjik (GMS), i cili duhet të përmbajë:
 - i. Formatet e Anekseve të Monitorimit të gjeneruara nga moduli i BPPM, në sistemin AFMIS, për programin.
 - ii. Përmbledhjen e analizës së përditësuar të realizimit të shpenzimeve si edhe të realizimit të treguesve të performancës dhe të produkteve.
 - iii. Analizën që shpjegon mospërputhjet e rëndësishme në lidhje me planin, përfshirë edhe planifikimet në kuadër të buxhetit të përgjithshëm gjinor.
 - iv. Veprimet korrigjuese që EMP ka ndërmarrë, ose planifikon të ndërmarrë.
 - v. Rekomandimet për veprime të mëtejshme që janë nën përgjegjësinë e GMS, pra përtej përgjegjësisë të EMP.
- h. Identifikimin e impaktit të çdo ndryshimi në vitin buxhetor në përgatitjen e kërkesave për PBA-në e ardhshme.
- i. Organizimin e takimeve të ekipit të menaxhimit të programit në etapa të ndryshme të procesit të monitorimit, sidomos përpara periudhave të raportimit;
- j. Drejtimin e anëtarëve të ekipit të menaxhimit të programit drejt konsensusit në rastet e mosrënies dakord me probleme që lidhen me procesin e monitorimit.
- k. Nënshkrimin e raportit dhe anekseve të monitorimit të programit, përkatësisht të përgatitura nga ekipi i menaxhimit të programit dhe të gjeneruara nga moduli i BPPM, në sistemin AFMIS, për tu dorëzuar tek Grupi për Menaxhimin Strategjik.
- l. Raportimin tek koordinatori i Grupit për Menaxhimin Strategjik i të gjitha mosmarrëveshjeve të lindura brenda ekipit të menaxhimit të programit, në lidhje me procesin e monitorimit.
- m. Rishikimin e raporteve në përputhje me procedurat e prezantuara në këtë udhëzim si dhe udhëzimet e përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm, në rastet kur këto raporte të prezantuara tek Grupi për Menaxhimin Strategjik nuk janë miratuar dhe/ose nuk janë nënshkruar nga kryetari i këtij grupi.

Përgjegjësitë e anëtarëve të ekipit të menaxhimit të programit

24. Anëtarët e ekipit të menaxhimit të programit janë përgjegjës për realizimin e detyrave teknike për zbatimin e procedurave të monitorimit që prezantohen në këtë udhëzim të cilat lidhen me performancën e produkteve të programit të tyre, në sasi dhe në vlerë financiare, duke identifikuar problematikat e hasura në rast të deviacioneve ndaj planit si dhe duke bërë rekomandimet përkatëse për përmirësimin e situatës. Anëtarët e ekipit të menaxhimit të programeve kanë për detyrë:

- a. Të respektojnë afatet, cilësinë dhe standardet e raportimit të performancës së objektivave dhe të produkteve për programin përkatës sipas formateve dhe kërkesave të këtij udhëzimi të gjeneruara në modulën e BPPM në sistemin AFMIS;
- b. Gjatë vitit buxhetor rishikojnë sasitë e planifikuara të produkteve në rast transferimi të fondeve buxhetore;
- c. Gjatë vitit buxhetor, në fund të çdo katërmujori plotësojnë sasitë faktike të produkteve si edhe të dhënat faktike të treguesve të performancës, në formatet respektive në sistemin AFMIS;
- d. Të ndjekin udhëzimet e koordinatorit të Grupit për Menaxhimin Strategjik në lidhje me prioritetet e punës;
- e. Të ndjekin kalendarin e aktiviteteve të ekipit të menaxhimit të programit të hartuar nga drejtuesi i programit;
- f. Të marrin pjesë në takimet e ekipit të menaxhimit të programit të thirrura dhe drejtuar nga drejtuesi i programit;
- g. Të kontribuojnë në vendim marrjen e ekipit të menaxhimit të programit në secilën fazë të raportimit të procesit të monitorimit;
- h. Të përgatisin analizat narrative me argumentet respektive për Anekset e Monitorimit të gjeneruara nga moduli i BPPM në sistemin AFMIS, në drejtimin e drejtuesit të programit;
- i. Të bashkëpunojë me nëpunësin zbatues të njësisë së qeverisjes së përgjithshme gjatë procesit të raportimit;

25. Është e nevojshme që EMP të takohet rregullisht për të vlerësuar progresin, të testojnë supozimet dhe të vendosin në qoftë se masat korrigjuese janë të nevojshme. Masat korrigjuese duhet të ndërmerren në kohë nga EMP dhe nuk duhet të presin deri në hartimin e raportit të katërmujorit tjetër.

Përgjegjësitë e Nëpunësit Zbatues

26. Nëpunësi zbatues është përgjegjës dhe i raporton nëpunësit autorizues të njësisë si dhe drejtuesve të programeve, informacionin e nevojshëm financiar për përgatitjen e raporteve përkatëse të monitorimit.

27. Nëpunësi zbatues ka rolin e sekretarit të Grupit të Menaxhimit Strategjik të njësisë së qeverisjes qendrore. Ai mbështet Nëpunësin Autorizues gjatë procesit të përgatitjes së raporteve të monitorimit, nëpërmjet:

- a. orientimit të drejtuesve të programeve të njësisë në lidhje me performancën e shpenzimeve të programit,
- b. informimit të drejtuesve të programeve për çdo ndryshim në shpërndarjen e shpenzimeve të miratuar nga Grupi për Menaxhimin Strategjik gjatë procesit të zbatimit të buxhetit;

- c. kryerjes se analizave përkatëse bazuar në informacionin financiar dhe jo financiar të viteve të kaluara dhe vitit buxhetor aktual si dhe bërjes së opionencës gjatë diskutimit me drejtuesit e programeve për monitorimin e treguesve të performancës dhe produkteve, duke përfshirë edhe ato në kuadër të buxhetimit të përgjithshëm gjinor;
 - d. hartimit të informacionit përmbledhës të shpenzimeve faktike të njësisë, nënshkrimit të planifikimit të shpenzimeve dhe paraqitjes pranë Nëpunësit Autorizues:
28. Nëpunësi Zbatues ndihmon drejtuesin e programit për sa i përket procesit të monitorimit të produkteve të përcaktuara për programin që ai drejton dhe veçanërisht në lidhje me llogaritjen dhe analizën e kostove për njësi të tyre në përputhje me raportet e gjeneruara nga moduli i BPPM të sistemit AFMIS si dhe ndihmon në identifikimin e mundësive buxhetore të institucionit për të përballuar financiarisht realizimin e ndonjë produkti i cili është i nënfinancuar dhe është e pamundur plotësimi i kësaj kërkesë me burimet e disponueshme brenda programit.
29. Nëpunësi zbatues bashkëpunon me Drejtuesin e Programit, Nëpunësin Autorizues të nivelit të dytë si dhe anëtarët e Ekipeve të Menaxhimit të Programit, për identifikimin si dhe zgjidhjen e problemeve të hasura gjatë procesit të monitorimit, sidomos gjatë shmangies së performancës së produkteve nga planifikimi.

III.PROCEDURAT PËR PROCESIN E MONITORIMIT

Përcaktimi i Vitit Korrent

30. Viti i cili do të monitorohet, referuar këtej e tutje si viti korrent, është viti i parë i PBA-së. që i korrespondon ligjit vjetor të buxhetit. Kur procesi i PBA-së të këtë përfunduar, për vitin korrent janë përcaktuar:
- a. Alokimet sipas programeve dhe zërave të klasifikimit ekonomik të shpenzimeve (artikujve) si dhe alokimi i këtyre për projektet, produktet dhe aktivitetet;
 - b. Produktet e parashikuara për secilin program;
 - c. Kosto për njësi e planifikuar për secilin produkt;
 - d. Një ndarje (profil)4-mujor për shpenzimet dhe për çdo produkt;
31. Me marrjen e udhëzimit të Ministrisë të Financave, për zbatimin e buxhetit, Koordinatori i GMS-së udhëzon EMP të fillojnë përgatitjet për raportet e monitorimit sipas formateve, afateve dhe standardeve të kërkuara nga Ministria e Financave. Koordinatori i GMS-së përcakton datat e mbledhjeve të GMS-së që do të bëhen për të shqyrtuar raportet e monitorimit.
32. Me nisjen e procesit të zbatimit të buxhetit në fillim të vitit buxhetor, EMP duhet të marrë masat për të konfirmuar dhe siguruar burimet e informacionit të nevojshëm për të kryer monitorimin e performancës sipas standardeve të kërkuara, për të raportuar vlerat faktike të TKP-ve (treguesve kyç të performancës) në sistemin AFMIS dhe sasi të faktike të produkteve në raportet respektive të monitorimit në modulin e BPPM-së të sistemit AFMIS. Për këtë qëllim DEMP duhet të koordinojë punën me specialistët teknikë përgjegjës për mbledhjen, përpunimin dhe publikimin e të dhënave.

Procedura për përgatitjen e raporteve katërmujore të monitorimit

33. Procesi formal i raportimit mbi performancën kërkon përgatitjen e dy raporteve periodike të monitorimit, si edhe raportin vjetor mbi performancën e objektivave dhe produkteve për secilin program mbështetur në të dhënat e gjeneruara në modulin e BPPM në sistemin AFMIS. Raportet e katërmujorit dhe tetëmuorit duhet të dorëzohen tek njësi përgjegjëse për monitorimin, në Ministrinë përgjegjëse për Financat deri në fund të javës së katërt mbas përfundimit të katërmujorit

të parë dhe tetëmujaorit, përkatësisht deri në 30 Maj; dhe deri në 30 Shtator, ndërsa raporti vjetor deri në fund të muajit Shkurt të vitit të ardhshëm.

34. Menjëherë pas përfundimit të katërmujorit, Drejtuesi i Ekipit të Menaxhimit të Programit (DEMP) duhet të organizojnë një mbledhje të Ekipit të Menaxhimit të Programit (EMP) për të rishikuar të dhënat mbi performancën gjatë katërmujorit paraardhës. Nëse ka rishikim të buxhetit gjatë periudhës paraardhëse, apo ndryshime të alokimeve financiare në vitin korrent, Ekipi i Menaxhimit të Programit, përpara se të përgatisi një raport monitorimi duhet të ndjekë procedurat për rishikimin e planit të cilat jepen në shtojcat bashkëlidhur këtij udhëzimit dhe konkretisht:
- Shtojca nr.1 "Procedura për rishikimin e planit në rastin e një buxheti të rishikuar gjatë vitit korrent".
 - Shtojca nr.2 "Procedura për rishikimin e planit në rastin e ndryshimeve të alokimeve financiare në vitin korrent.
35. DEMP duhet të sigurojë të dhëna të domosdoshme mbi vlerat faktike për çdo objektiv, treguesit e performancës dhe produktet përkatëse, me qëllim që t'i paraqesë ato në mbledhjen e EMP-së.
36. Mbështetur në të dhënat e disponueshme, EMP shqyrton në se ka mospërputhje ndërmjet planit për katërmujorin dhe performancës së tij.
37. Çdo mospërputhje ndërmjet planit dhe arritjeve do të ketë implikime në strukturën e shpenzimeve dhe arritjen e produkteve në katërmujorët e tjerë të vitit korrent. EMP duhet të amendojë përmbledhjen katërmujore të shpenzimeve dhe realizimit të produkteve për të patur parasysh këto implikime. EMP duhet të diskutojë dhe të konsultohet me stafin teknik kur është e nevojshme si dhe të kërkojë të arrijë marrëveshje mbi këtë përmbledhje të rishikuar.
38. DEMP duhet të vërë në dispozicion të gjithë anëtarëve të EMP raportin e monitorimit, i cili do të përmbajë përqindjen e ndryshimit ndërmjet planit dhe faktit për çdo tregues, për çdo produkt dhe totalit për çdo program.
39. EMP duhet të rishikojë çdo mospërputhje, të diskutojë, konsultojë stafin teknik kur është e nevojshme dhe të shpjegojë arsyet e mospërputhjeve dhe veprimet që duhet të ndërmerren ose janë ndërmarrë për të zgjidhur situatën.
40. Kur EMP ka sqaruar arsyet e mospërputhjeve dhe ka përcaktuar masat korrigjuese që do të ndërmerren, DEMP duhet të përgatisë dhe të firmosë një raport për GMS-në, i cili duhet të përfshijë:
- 41.1 Raportin e monitorimit sipas anekseve të miratuara në këtë udhëzim, të gjeneruara në seksionin "Raporte dhe Aneksë", në modulin BPPM, në sistemin AFMIS.
 - 41.2 Një relacion shpjegues për mospërputhjet ndaj parashikimit të periudhës raportuese dhe masat korrigjuese që duhen ndërmarrë. Të gjitha mundësitë për veprime korrigjuese duhen marrë nga anëtarët e EMP brenda mundësive të tyre manaxheriale. Disa veprime korrigjuese mund të shkojnë përtej përgjegjësisë të anëtarëve të EMP, por brenda përgjegjësisë të antarëve të tjerë në institucion dhe disa mund të kërkojnë transferime ndërmjet programeve të institucionit (psh. një rritje neto në alokimet e programit), për të cilat është i nevojshëm një miratim i Këshillit të Ministrave. Relacioni duhet të përfshijë rekomandime me argumentet mbështetëse dhe së bashku me raportin e monitorimit duhet t'i paraqiten koordinatorit të GMS-së, jo më vonë se java e dytë mbas përfundimit të katërmujorit.
42. Raporti i monitorimit i tetëmujaorit kërkon edhe një informacion shtesë që ka të bëjë me një parashikim të realizimit të pritshëm deri në fund të vitit për treguesit kyç të performancës, për produktet edhe për shpenzimet. Ky parashikim mund të jetë i njëjtë me planin fillestar ose mund të regjistrohet një parashikim shpenzimesh dhe realizim produktesh që është më i madh ose më i

- vogël se sa plani aktual. Në relacionin narrativ që shoqëron raportin e monitorimit EMP-të duhet të shpjegojnë shkaqet dhe arësyet e ndryshimeve.
- 43 Kur një EMP nuk bie dakort mbi përmbledhjen e ndryshuar katërmujore, dhe/ose arsyet për ndonjë mospërputhje, dhe/ose veprimet korrigjuese që duhet të ndërmerren, dhe/ose pozicionin për parashikimin e fundit të vitit tek raportin i katërmujorit të tretë, atëherë DEMP duhet të përgatisë raportin personalisht dhe të paraqesë fushat e mosmarrëveshjeve.
 - 44 Nëqoftëse koordinatori i GMS-së është dakord me raportin e DEMP, ai mund ta paraqesë atë si raportin e EMP, në të kundërt, ai mund të thërrasë një mbledhje të EMP, në të cilën koordinatori i GMS-së do të marrë drejtimin, në mënyrë që të diskutojë çështjet e pazgjidhura si dhe të përpiket të arrijë një marrëveshje të re. Nëse nuk mund të arrihet një marrëveshje, koordinatori i GMS-së duhet të përgatisë vetë raportin.
 - 45 Koordinator i GMS-së përpara se të thërrasë mbledhjen e GMS-së, brenda javës së katërt mbas përfundimit të tremujorit, duhet të sigurohet që raportet nga EMP janë të plotë dhe sipas standarteve të përcaktuara në këtë udhëzim, të rishikojë implikimet e ndryshimeve të propozuara në plane për arritjen e objektivave kryesore të institucionit dhe të përgatisë një relacion shpjegues mbi këto implikime, të qarkullojë raportet nga EMP dhe relacionin shpjegues mbi implikimet tek të gjithë anëtarët e GMS-së.
 - 46 GMS duhet të marrë në konsideratë raportet nga të gjithë EMP dhe nga koordinatori i GMS-së dhe të përpiket të arrijë marrëveshje nëse duhen miratuar raportet e EMP apo duhet të kthehen për shpjegime të tjera mbi çështje specifike si dhe nëse duhen ndërmarrë veprime korrigjuese (si në rastin e ndryshimeve të buxhetit).
 - 47 Kur GMS të arrijë marrëveshjen mbi raportet e EMP, ato duhet të firmosen nga koordinatori i GMS-së dhe drejtuesi i EMP-së dhe raportet e përfunduara si: raportet e monitorimit, përfshirë dhe ato në kuadër të buxhetimit të përgjithshëm gjinor, përmbledhjet e rishikuara dhe relacionet shoqëruese që shpjegojnë mospërputhjet të dorëzohen deri në fund të javës së katërt mbas përfundimit të katërmujorit në Ministrinë përgjegjëse për Financat.
 - 48 Në rastet kur GMS nuk arrin marrëveshje, Kryetari i GMS-së ka të drejtë të marrë vendimin.

IV. RAPORTI I MONITORIMIT

- 49 Raporti i monitorimit i përgatitur nga ministritë dhe Institucionet Qendrore duhet të përmbajë:
 - a. Informacionin sipas formatit standard narrativ të raportit të monitorimit të buxhetit, të përcaktuar në Shtojcën 3, të këtij udhëzimi;
 - b. Anekset e monitorimit, të gjeneruara në modulën e BPPM, në sistemin AFMIS, si më poshtë:
 - Aneksi nr. 1 “Raporti Përmbledhës i Shpenzimeve të Ministrisë/Institucionit Buxhetor”;
 - Aneksi nr. 1.1 “Raporti i Shpenzimeve të Ministrisë/Institucionit sipas kapitujve”;
 - Aneksi nr.1.2 “Shpenzimet buxhetore në Total Programi dhe Total ministrie/institucioni qendror, sipas artikujve”;
 - Aneksi nr. 2 “Raporti mbi Ekzekutimin e Buxhetit në nivelin e Programit të Buxhetit”;
 - Aneksi nr. 2.1 “Shpenzimet e programit sipas kapitujve”;
 - Aneksi nr.3 “Raporti i performancës së produkteve të programit”;
 - Aneksi nr. 3.1 “Raporti i performancës së produkteve të programit sipas artikujve”;
 - Aneksi nr. 3.2 “Devijacioni i kostos për njësi në vite”;
 - Aneksi nr. 4 “Raporti i realizimit të treguesve të performancës së programit”.

- 50 Për gjenerimin e anekseve të monitorimit të ndiqen hapat procedurale të përcaktuara në “Manualin për Gjenerimin e Anekseve të monitorimit”, i cili është i publikuar në Modulin e BPPM në sistemin AFMIS, në seksionin “Ndihmë e Suport”.
- 51 Ministritë dhe institucionet publikojnë raportet e monitorimit dhe tabelat e anekseve në faqen zyrtare të ministrisë/institucionit, brenda katër javëve nga mbarimi i periudhës së raportimit. Publikimi i raportit dhe anekseve bëhet në format të lexueshëm nga makinat (.doc, .xls, etj).

V. TE TJERA

- 52 Paraqitja skematike e përmbledhur e procedurave të monitorimit jepet në formën e gjurmës së auditimit, bashkëlidhur këtij udhëzimi, respektivisht:
- Shtojca 4 “Gjurma e Auditit për ‘Procedura e përgatitjes së raporteve 4 mujore të monitorimit”.
 - Shtojca 5 “Gjurma e Auditit për ‘Procedura në rastin e një buxheti të rishikuar gjatë vitit korent”.
 - Shtojca 6 “Gjurma e Auditit për ‘Procedura në rastin e ndryshimeve të alokimeve financiare në vitin korrent”.
- 53 Udhëzimi nr. 22, datë 17.11.2016 “Për procedurat standarte të monitorimit të buxhetit për njësitë e qeverisjes qendrore”, shfuqizohet.
- 54 Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë.

MINISTËR

Delina IBRAHIMAJ



**Procedura për rishikimin e planit në rastin e një buxheti të rishikuar gjatë vitit
korrent.**

1. Kur Kuvendi miraton një buxhet të rishikuar, Ministria e Financave njofton institucionet buxhetore në lidhje me alokimet e tyre të rishikuara sipas programeve, artikujve dhe burimit të financimit dhe përcakton një afat përfundimtar për dorëzimin e planeve të rishikuara nga institucionet buxhetore.
2. Me marrjen e njoftimit nga Ministria e Financave, koordinatori i GMS-së duhet të udhëzojë EMP të përgatisin planet e rishikuara për Vitin Korrent brenda një afati të përcaktuar nga ai.
3. Në përgatitje të një mbledhjeje të EMP, drejtuesi i këtij ekipi duhet të identifikojë natyrën e saktë të ndryshimeve krahasuar me alokimet e mëparshme, të mbledhë çdo informacion që mund të tregojë cilat ndryshime të planit u miratuan ose priteshin. Këto mund të përfshijnë diskutimet në negociatat e buxhetit, analizën e Ministrisë së Financave të kërkesave të mëparshme ose përgjigjet për kërkesat shtesë.
4. EMP duhet më pas të diskutojë, konsultojë me stafin teknik sipas nevojës dhe të arrijë marrëveshje në lidhje me ndryshimet që do t'i bëhen planit në mënyrë që plani të përshtatet me alokimet e rishikuara. Për këtë duhet të marrë në konsideratë faktin nëse ndryshimet e propozuara do të kenë impakt mbi objektivat, standartet, projektet, produktet, aktivitetet, në alokimin e burimeve sipas artikujve, për aktivitetet të vitit korrent: Implikimet dhe ndryshimet e propozuara si në objektiva dhe në standarte duhet të reflektohen në procesin e ardhshëm të PBA.
5. Në qoftë se në ndonjë pikë në procedurat e mësipërme, EMP nuk arrin dot marrëveshje, DEMP duhet të rregullojë vetë planin dhe të lajmërojë Koordinatorin e GMS për natyrën e mosmarrëveshjeve.
6. Kur plani për vitin korrent është ndryshuar, kjo duhet të reflektohet edhe në ndryshimin e planit të produkteve në sasi dhe në vlerë për pjesën mbetëse të vitit korrent për t'iu përshtatur planit të ri.
7. Në qoftëse EMP nuk bie dakord mbi profilin e rishikuar, DEMP duhet të bëjë vetë rishikimet dhe të këshillojë koordinatoren e GMS -së për natyrën e mosmarrëveshjeve.
8. DEMP duhet të dorëzojë tek Koordinatori i GMS në përputhje me një kalendar të përgatitur nga ky i fundit një raport i cili duhet të përmbajë të gjitha raportet standarde të mëposhtëme, të cilat kanë pësuar ndryshim, si pasojë e ndryshimit të buxhetit:
 - a) Deklarata e politikës së programit;
 - b) Shpenzimet e programit sipas produkteve ;
 - c) Projekte me financim të brendshëm;
 - d) Projekte me financim të huaj;
 - e) Një profil katërmujor të rishikuar për shpenzimet dhe produktet e synuara (nga ana sasiore).
9. Koordinatorin e GMS-së duhet të shqyrtojë raportet e të gjitha programeve, planet e të cilëve janë prekur nga buxheti shtesë. GMS duhet të diskutojë, konsultojë me stafin teknik sipas

- nevojës dhe të kërkojë të arrijë marrëveshje sipas të cilës ndryshimet e propozuara të planit janë në përputhje me politikën, prioritetet dhe detyrimet.
- 9.1 Cdo rishikim i planit të buxhetit gjatë periudhës paraardhëse, përditësohet në Sistemin SIFQ dhe automatikisht reflektohet edhe në raportet dhe anekset e gjeneruara në modulën e BPPM në sistemin AFMIS.
- 9.2 Kur ndryshimi i planit të shpenzimeve për Vitin Korrent, impakton edhe ndryshimin e planit të produkteve në sasi, si edhe të treguesve të performancës, atëherë, bëhet ndryshimi përkatës i këtyre treguesve në sistemin AFMIS.
10. Koordinator i GMS-së dhe drejtuesi i EMP duhet të firmosin raportet e monitorimit dhe t'i dorëzojnë në Ministrinë përgjegjëse për Financat.

Shtojca Nr.2

Procedura për rishikimin e planit në rastin e ndryshimeve të alokimeve financiare në vitin korrent.

1. Të gjitha vendimet dhe veprimet gjatë vitit kanë si referencë planin vjetor. Por një plan nuk është i pandryshueshëm. Ngjarje të ndryshme mund të ndodhin që sygjerojnë se planet duhen të ndryshohen. Këto ngjarje mund të përfshijnë:
 - a) Ngjarje të paparashikuara dhe të paparashikueshme si psh emergjenca për të cilat nuk ekzistojnë fonde kontigjence.
 - b) Eksperienca e zbatimit tregon se parashikimet e kostove dhe/ose koha e nevojshme për zbatim janë jo të sakta dhe kanë nevojë për rishikim në mënyrë që të sigurohet realizimi i produkteve.
 - c) Planet ndikohen nga faktore të jashtëm si psh moti i keq ose ndryshime në çmimet e materialeve.
2. Aty ku ka një ndryshim në alokimin e burimeve (transferta), mund të ketë dhe ndryshime përkatëse në objektiva, ose në synime, dhe/ose cilësinë e produkteve të cilat do të realizohen. Si rregull i përgjithshëm, ndryshimet duhet të jenë minimale. Një program që ka nevojë për shumë ndryshime është një program i cili është planifikuar dobët që në fillim. Mbas tre raundeve të PBA-së, një EMP duhet të ketë besim se ka një plan të qëndrueshëm që nuk ka nevojë për shumë ndryshime në mënyrë që të zbatohet me sukses. Rrjedhimisht, kërkesat për ndryshime në buxhet nuk do të pranohen gjatë tremujorit të parë të Vitit Korrent vetëm në raste shumë specifike.

Ndryshimet e mundshme në alokimin e të ardhurave mund të marrin formën e:

 - a) Transferimit të burimeve ndërmjet njësisë shpenzuese në të njëjtin aktivitet;
 - b) Transferimit të burimeve ndërmjet aktiviteteve brenda të njëjtit produkt;
 - c) Transferimit të burimeve ndërmjet produkteve në të njëjtin program;
 - d) Transferimit të burimeve ndërmjet artikujve në të njëjtin program;
 - e) Transferimit të burimeve ndërmjet programeve në të njëjtin institucion buxhetor.

Ndryshime brenda programeve

3. Kur një EMP konsideron se vetëm një transfertë fondesh buxhetore do të jetë e mjaftueshme për të vazhduar planin dhe se një transfertë e fondeve nga i njëjti program do të jetë e përshtatshme dhe e zbatueshme, EMP duhet të kërkojë të arrijë marrëveshjen mbi njësitë shpenzuese, aktivitete dhe produkte që duhet të marrin një transfertë buxhetore dhe ato që duhet të humbin ate lidhur me;
 - i. shumën e fondeve që do të transferohet në secilin rast dhe artikujt që do të përfshihen në transfertë;
 - ii. sasinë e rishikuar për produktet që kanë një rritje të fondit të planifikuar si rezultat i kësaj transferte;
 - iii. sasinë e rishikuar të produkteve të cilat humbasin fonde si rezultat i transfertës.
 - iv. Impaktin në realizimin e objektivave tërialokimit të mësipërm.
4. Ky informacion duhet të përfshihet në relacionin mbi veprimet korrigjuese që duhen marrë dhe që i dorëzohet koordinatorit të GMS-së.
5. Kur një transfertë brenda programit është identifikuar nga EMP, sipas nevojës. Nëpunësi Autorizues duhet të paraqesë argumentat përpara GMS-së, i cili duhet të diskutojë, konsultojë

me stafin teknik dhe të arrijë marrëveshjen në qoftë se transfertat mund të mbështetët. Në mënyrë të veçantë, GMS duhet të marrë në konsideratë në se produktet me prioritet të lartë mund të realizohen në rast se burimet transferohen nga produkte me prioritet të ulët në të njëjtin program.

6. Kur transfertat nuk përfshijn krijimin e produkteve të reja ose të projekteve të reja. Nëpunësi Autorizues duhet të udhëzojë drejtuesin e EMP për të përgatitur materialet e nevojshme tek nëpunësi zbatues me qëllim që të bëjnë të mundur realizimin e transfertes sipas procedurave të përcaktuara në Udhëzimin nr. 2 dt.06.02.2012 "Për procedurat standarde të zbatimit të buxhetit".
7. Në se transfertat përfshijn krijimin e produkteve të reja ose projekteve të reja. miratimi për këtë duhet të merret respektivisht nga Nëpunësi i Parë Autorizues/Ministri përgjegjës për Financat, mbështetur në një analizë të detajuar që duhet të paraqitet nga njësi e qeverisjes qendrore mbi domosdoshmërinë e krijimit të produkteve apo projekteve të reja, si dhe impaktin që kanë ato në përmbushjen e planit.
8. Për projektet e reja të investimeve publike, Nëpunësi Autorizues i Njesisë së qeverisjes qendrore duhet të udhëzojë EMP për të përgatitur materialet e nevojshme për të realizuar rialokimin sipas Udhëzimit nr. 2 dt.06.02.2012 "Për procedurat standarde të zbatimit të buxhetit".

Ndryshime ndërmjet programeve

9. Kur një EMP e konsideron të nevojshme që për të realizuar planin nevojitet një transfertë buxhetore nga një program tjetër, EMP duhet të arrijë marrëveshje me njësitë shpenzuese nga ku duhet të marrin një transfertë;
 - a) për shumën e fondeve që kërkohen në secilin rast dhe artikujt që do të përfshihen në transfertë;
 - b) për produkt(e) që do të kenë një rritje të burimeve si rezultat i transfertës, sasinë e rishikuar të produktit që do të realizohet;
 - c) ndikimin e transfertës në objektivat dhe/ose standartet e programit;
 - d) programi(et) nga i cili EMP propozon të transferohen burimet, duke përfshirë një justifikim se pse burimet duhet të alokohen nga këto programe.
10. Ky informacion duhet të përfshihet në relacionin shpjegues mbi veprimet korrigjuese të ndërmarra që do të dorëzohet tek Nëpunësi Autorizues/Koordinatori i GMS-së.
11. Kur është identifikuar si nevojë një transfertë ndërmjet programeve nga Drejtuesi i EMP, Nëpunësi Autorizues si Koordinatori i GMS-së duhet të paraqesë argumentin në një mbledhje të GMS-së. GMS duhet të diskutojë, konsultojë me stafin teknik sipas nevojës dhe të arrijë marrëveshje në qoftë se transfertat duhet të mbështetët. Në mënyrë të veçantë, GMS duhet të konsiderojë në qoftë se produktet me prioritet të lartë mund të arrihen në qoftë se burimet janë transferuar nga produkte me prioritet të ulët në një program tjetër.
12. Në rastin kur arrihet marrëveshja sipas pikës 11, të këtij udhëzimi, Nëpunësi Autorizues duhet të përgatisë një kërkesë me anë të projektvendimit përkatës për Këshillin e Ministrave për rialokimin e fondeve midis programeve dhe duhet ta dorëzojë këtë edhe në njësinë përgjegjëse për buxhetin tek Ministria përgjegjëse për Financat. Kërkesa duhet të paraqesë impaktin e pritshëm mbi objektivat, produktet dhe shpenzimet e produkteve për secilin program të përfshirë në propozimin e transfertës. Nëpunësi Autorizues vetëm pasi ka reflektuar mendimin e Ministrisë përgjegjëse për financat mund të procedojë me paraqitjen e projektit përkatës në Këshillin e Ministrave.

13. Pasi kërkesa miratohet nga Keshilli i Ministrave, Nëpunesi Autorizues duhet të udhëzojë drejtuesin e EMP për të përgatitur materialet e nevojshme në mënyrë që transferi të realizohet sipas përcaktimeve të bëra në udhëzimin nr.2, dt.06.02.2012 “Për procedurat standarde të zbatimit të buxhetit”.
14. Në rast se GMS nuk arrin marrëveshjen, sipas pikës 11 të këtij udhëzimi, kryetari i GMS ka të drejtën të vendosë për më tej.

Shtojca nr.3

Formati standard narrativ i raportit të monitorimit të buxhetit

Shënim: Përdorimi i këtij formati është i detyrueshëm për ministrinë e linjës dhe institucionet qendrore. Ju lutemi, ndiqni udhëzimet dhe zhvilloni më tej secilën nga çështjet e kërkuara. Mos e kaloni numrin maksimal të faqeve. Të dhënat e hollësishme duhet të prezantohen në anekset e këtij raporti.

1. Plotësimi i një liste të përmbajtjes së raportit të monitorimit.

2. Hyrje

Një përshkrim i shkurtër i ministrisë/institucionit;

- *një paraqitje e përgjithshme e çështjeve kryesore gjatë periudhës së raportit të monitorimit dhe ndonjë çështje me rëndësi gjatë periudhës së monitorimit.*

Maksimumi 0,5 faqe.

3. Informacion buxhetor i agreguar

- *Prezantoni zhvillimet kryesore buxhetore gjatë periudhës së monitorimit në nivel ministrie/institucioni; sipas programeve, sipas klasifikimit ekonomik dhe sipas burimit të financimit. Paraqisni rezultatet e arritura gjatë periudhës.*
- *Shpjegoni çdo devijim të rëndësishëm dhe krahasoni performancën me periudhën e mëparshme të raportimit. Në veçanti, theksoni nëse ekzistojnë tendenca të vazhdueshme për performancën mbi/nën nivelin e parashikuar.*
- *Te paraqiten shpjegimet perkatëse lidhur me ndryshimet e buxhetit nga plani fillestar deri në atë përfundimtar, në nivel programi dhe artikulli.*
- *Te paraqiten numri i rialokimeve të miratuar si dhe shpjegimet përkatëse se sa kanë ndikuar në ndryshimin e treguesve të miratuar në ligjin e Buxhetit.*
- *Te paraqitet numri i punonjësve buxhetorë të miratuar në Ligjin e Buxhetit vjetor si edhe ai i ndryshuar si edhe numri faktik i punonjësve duke dhënë shpjegimet përkatëse mbi devijimin e numrit faktik nga ai i planifikuar.*
- *Paraqitni shkurtimisht masat korrigjuese /hapat që duhen ndërmarrë për institucionin bazuar në vlerësimin e mësipërm.*
- *Ky prezantim, aty ku është e aplikueshme, të shoqërohet edhe me qëndrimin dhe opinionet e auditimit të brendshëm apo të jashtëm (KLSH) të dhënë sipas problematikave përkatëse..*

Maksimumi 1,5 faqe dhe Aneksi 1.

4. Performanca e Treguesve kyç të performancës me bazë gjinore, në nivel produkti.

Të paraqitet një analizë e buxhetimit të përgjithshëm gjinor duke prezantuar:

- *Një informacion përmbledhës mbi numrin e programeve buxhetore që adresojnë çështje të barazisë gjinore dhe vlerën e shpenzimeve faktike të produkteve që kanë adresuar këto çështje;*
- *Treguesit gjinorë kryesorë të performancës për çdo program buxhetor në nivel qëllimi, objektivit dhe produkti;*
- *Analizë të shkurtër të nivelit të realizimit të treguesve dhe produkteve si dhe masave konkrete që njësia e qeverisjes qendrore synon të ndërmarrë për adresimin e problematikave të evidencuara;*
- *Në rast hendeke financiar në realizimin e produkteve/objektivave dhe rrjedhimisht edhe treguesve gjinorë kyç të performancës, të përcaktohet vlera e hendekut të financimit.*

Maksimumi 1 faqe.

5. Performanca e buxhetit në nivelin e programit

5.1 Performanca financiare e programit buxhetor

Për secilin nga programet e institucionit, shkurtimisht prezantoni:

- *Ecurinë (performancën) e shpenzimeve të programit sipas klasifikimit ekonomik dhe sipas burimit të financimit.*
- *Performancën e shpenzimeve të programit sipas produkteve, përfshirë identifikimin e produkteve gjinore.*
- *Shpenzimet e programit për investime.*
- *Për secilin zë, shpjegoni arësyet e devijimeve të konsiderueshme nga plani në të gjitha fushat (ekonomike, institucionale, burimi i financimit), bëni krahasimin me periudhën e mëparshme të raportimit, si dhe theksoni ndonjë tendencë të vazhdueshme/të re për performancë nën/mbi nivelin e parashikuar.*
- *Theksoni nëse ka pasur ndryshime të programit dhe shpjegoni arsyet.*
- *Propozoni masat mbështetëse për përmirësimin e performancës së buxhetit.*

Maksimumi 1 faqe për program, si dhe Aneksi 2.

5.2 Performanca jo-financiare e programit buxhetor

- *Paraqisni analizën mbi realizimin e qëllimit të politikës së programit (sipas periudhës së raportimit), mbi objektivat vjetorë të programit si dhe objektivat për periudhën e raportimit dhe analizoni shkallën deri në të cilën janë arritur këto objektiva.*
- *Paraqisni shpjegime të hollësishme për devijimet thelbësore nga plani. Theksoni ndonjë faktor të jashtëm që pengon dhe / ose mbështet realizimin e objektivave.*
- *Paraqisni analizën mbi realizimin e produkteve në krahasim me planin si në terma sasiorë ashtu edhe në vlerë duke evidentuar edhe koston për njësi, si edhe nënvizimi i argumenteve konkrete për cdo realizim të produkteve dhe të shpenzimeve.*
- *Theksoni nëse ka konsistencë në vlerësimet e kostove për njësi për produktet.*
- *Konkluzionet duket duke bërë lidhjen e realizimit të objektivave dhe qëllimit të politikës së programit me realizimin e produkteve dhe shpenzimeve, si dhe analizoni nëse objektivat kanë të ngjarë të përmbushen brenda afatit kohor të dhënë.*
- *Jepni argumente për nevojën për masa korrigjuese.*

Maksimumi 1 faqe për program, si dhe Aneksi 3 dhe Aneksi 4.

5.3 Veprimet vijuese në nivelin e programit buxhetor.

Paraqisni masa korrigjuese të planifikuara për t'u ndërmarrë në rastet e devijimeve thelbësore nga plani për performancën financiare dhe atë jo-financiare.

Maksimumi 0,5 faqe për program.

6. Projektet kapitale

Paraqisni një informacion mbi projektet e mëdha kapitale sipas programit buxhetor dhe burimit të financimit. Analizoni performancën financiare, nëse zbatimi po shkon sipas planit për periudhën e raportimit; si dhe theksoni nëse duhen kryer ndryshimet në vlerësimet fillestare për afatet dhe/ose kostot e projektit. Jepni informacion mbi arsyet themelore për performancën nën/mbi nivelin e duhur dhe propozoni masa korrigjuese. (Maksimumi 1,5 faqe).

7. Ndryshimet në buxhet

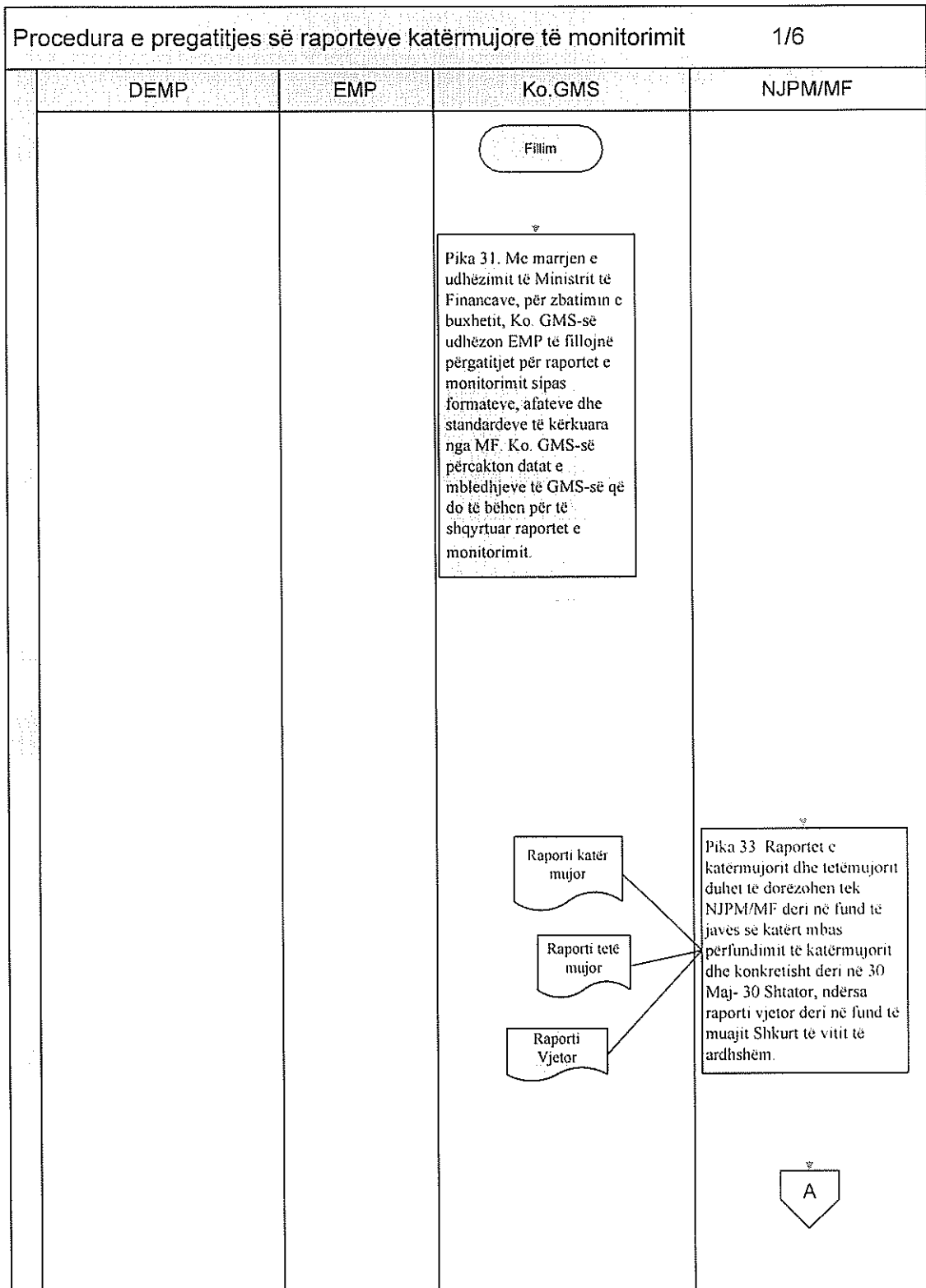
Jepni argumente për kërkesat për ndryshime të buxhetit të planifikuar në nivel programi dhe artikujsh ekonomikë (qfarë nuk është mbuluar tashmë në nivel e programi).

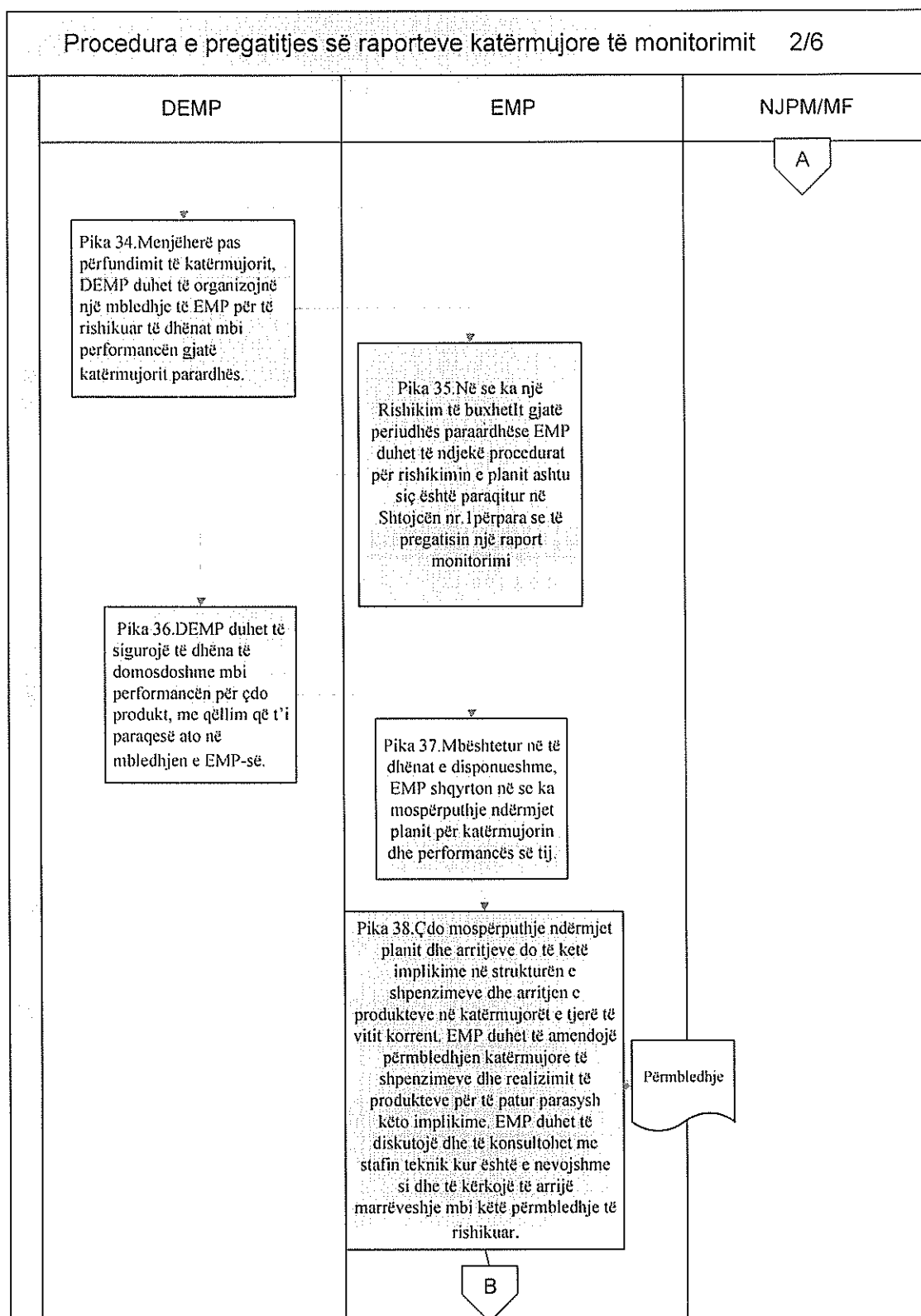
Maksimumi 0.5 faqe.

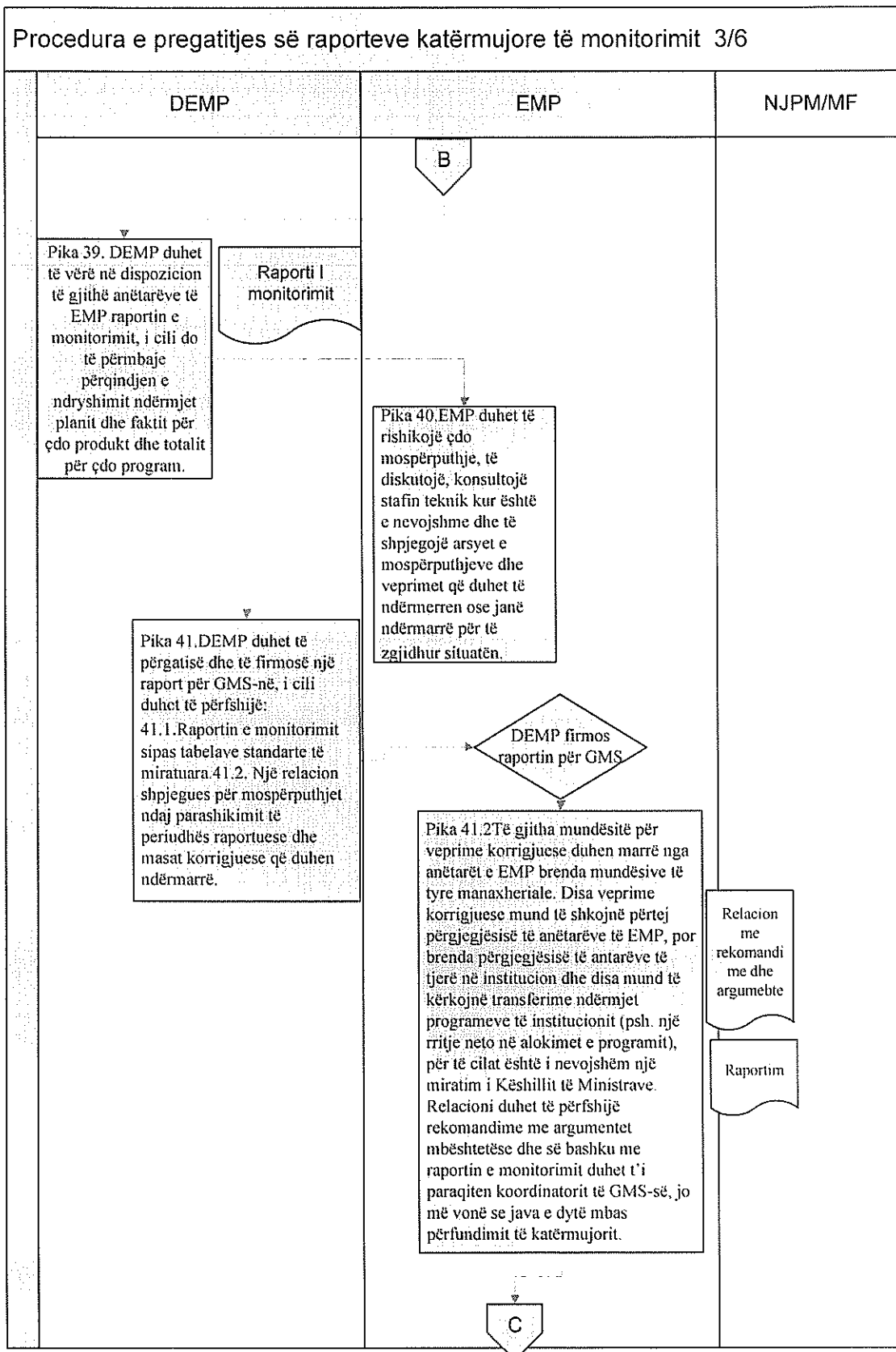
8. Përfundime

Konkluzionet e përgjithshme mbi performancën financiare dhe jo-financiare të buxhetit për periudhën raportuese. Identifikimi i faktorëve të jashtëm dhe të brendshëm që kanë ndikim në arritjen e objektivave. Bazuar në performancë, jepni argumente nëse qëllimet/objektivat e programeve të caktuara, si edhe akordimi i shpenzimeve apo tipare të tjera duhen ndryshuar dhe në atë rast, përse.

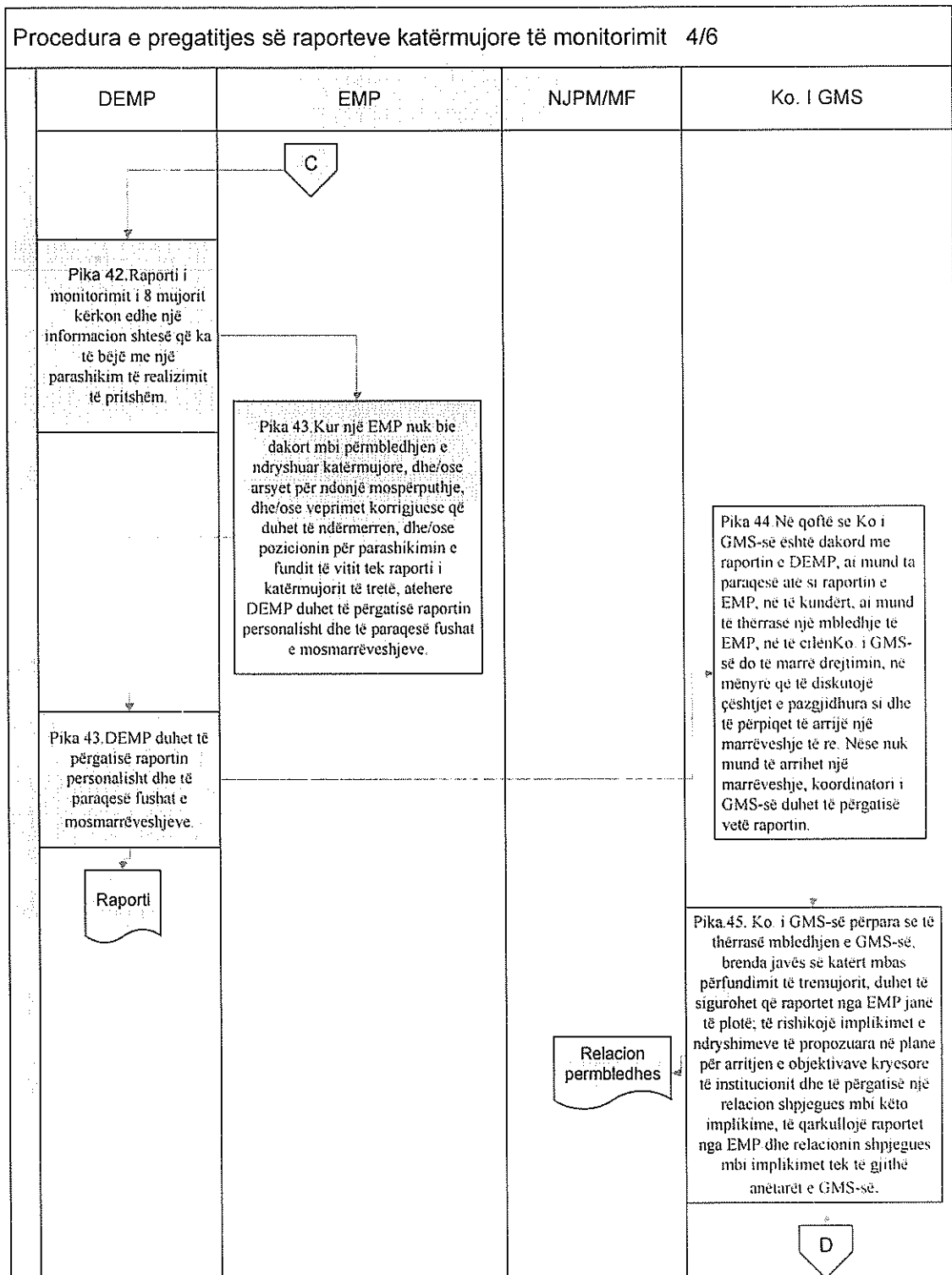
Maksimumi 0.5 faqe.

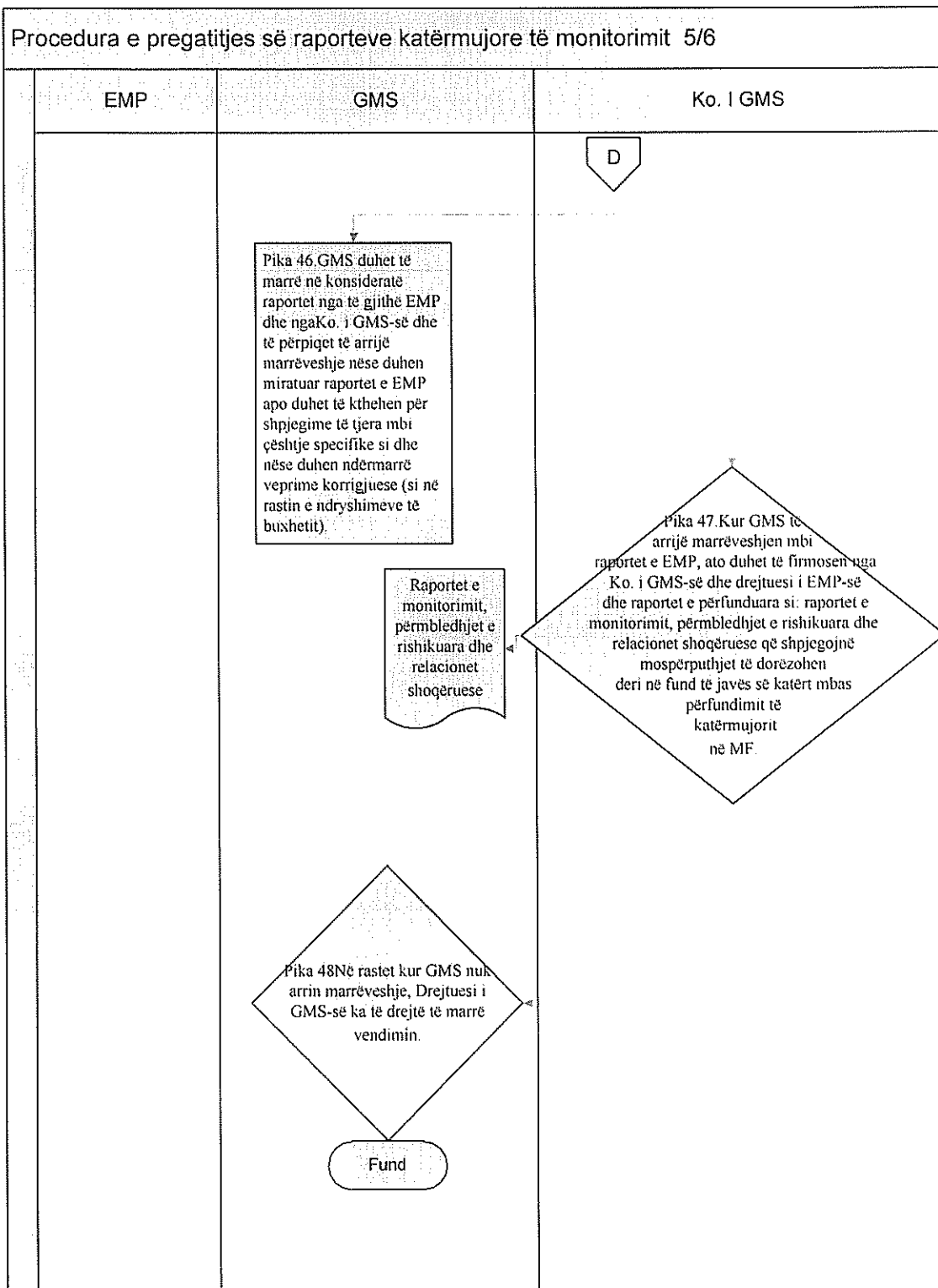






Shtojca nr. 4





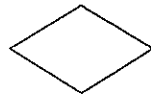
Simbolet dhe Shkurtime



Fillimi ose mbarimi i një aktiviteti



Aktivitetet e kontrollit



Vendimi



Dokumenti i përfutur

Sistemi Elektronik i
Prokurimeve

Lidhja me faqen tjetër



Komente

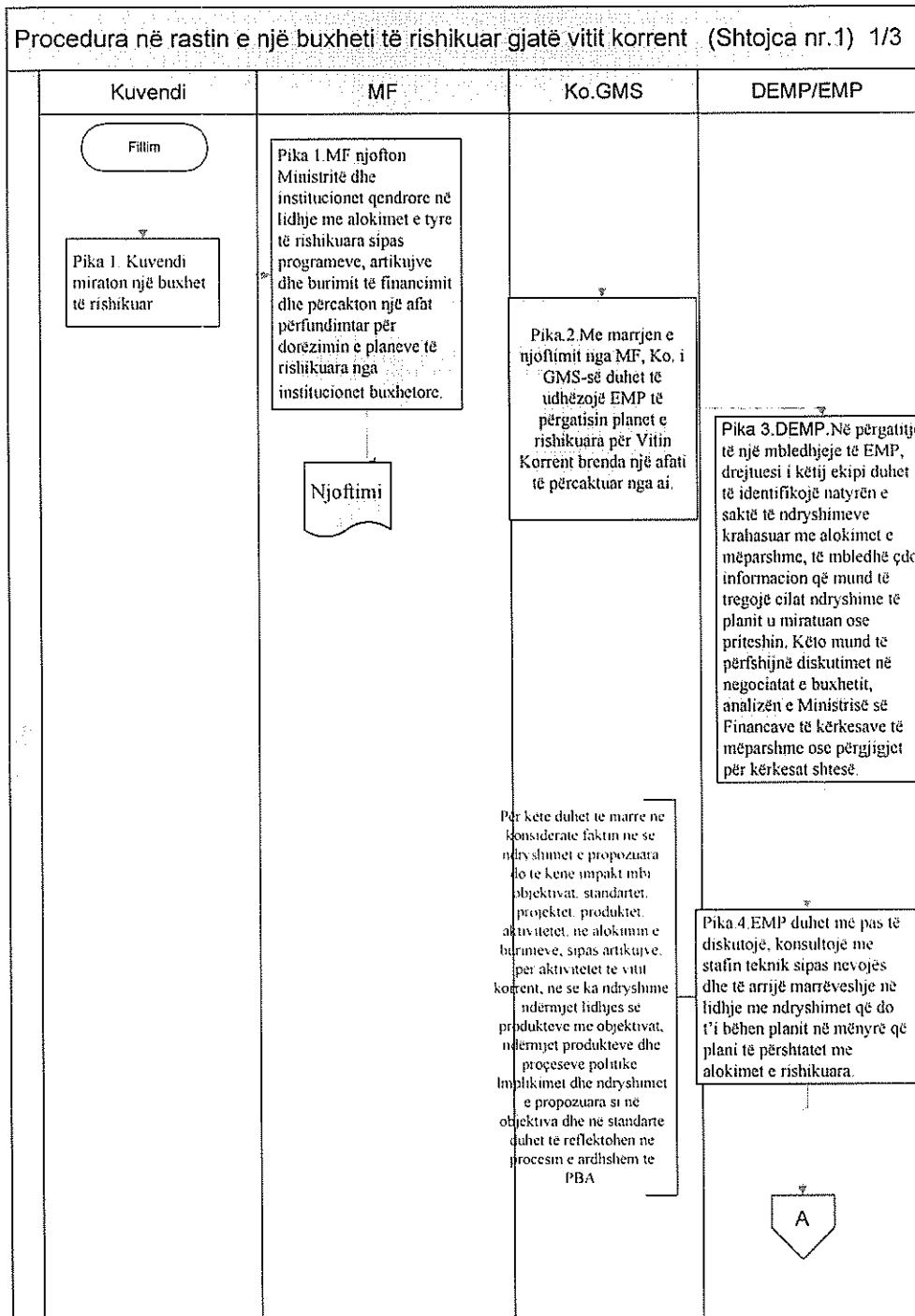
GMS Grupi i Menaxhimit Strategjik

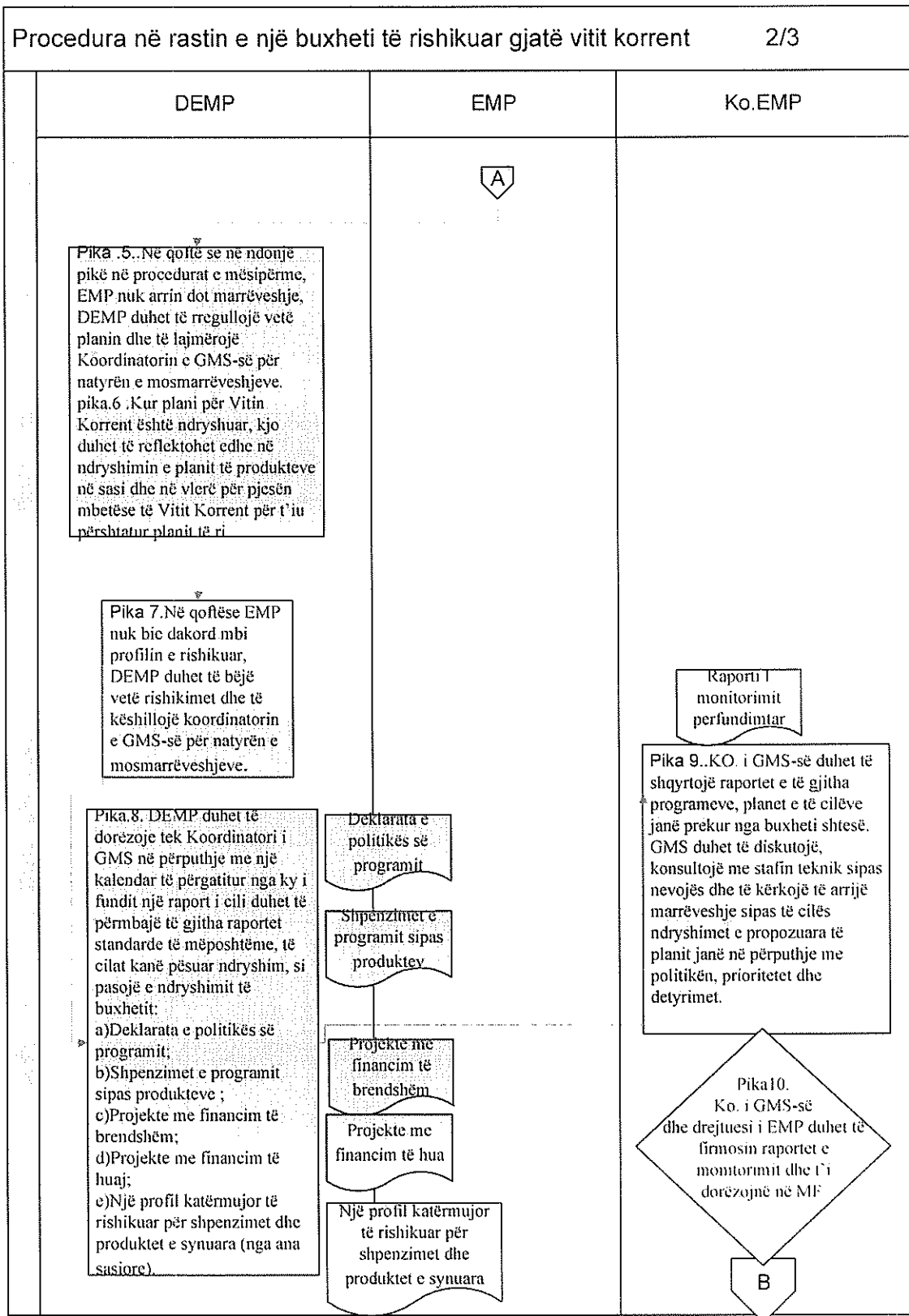
NjPM/MF Njësia përgjegjëse e monitorimit në Ministrinë e Financave

Ko.GMS Koordinator i Grupit të Menaxhimit Strategjik

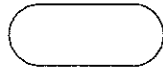
EMP, Ekipi i Menaxhimit të Programeve

DEMP, Drejtori i Ekipit të Menaxhimit të Programeve





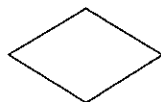
Simbolet dhe Shkurtime



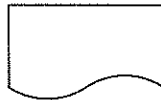
Fillimi ose mbarimi i një aktiviteti



Aktivitetet e kontrollit



Vendimi



Dokumenti i përfutur

Sistemi Elektronik i
Prokurimeve

Lidhja me faqen tjetër



Komente

MF Ministria e Financave

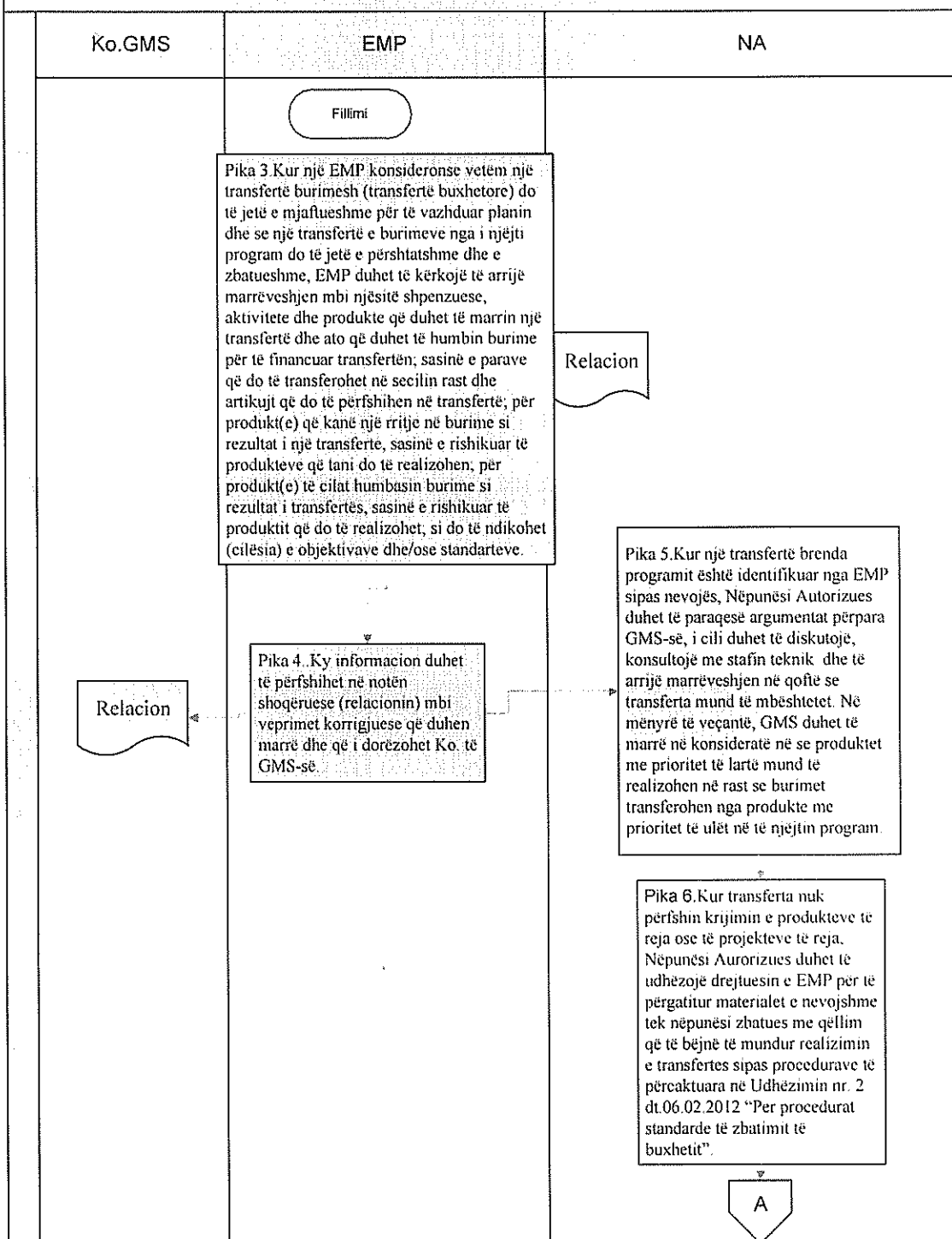
NjPM/MF Njësia përgjegjëse e monitorimit në Ministrinë e Financave

Ko.GMS Koordinator i Grupit të Menaxhimit Strategjik

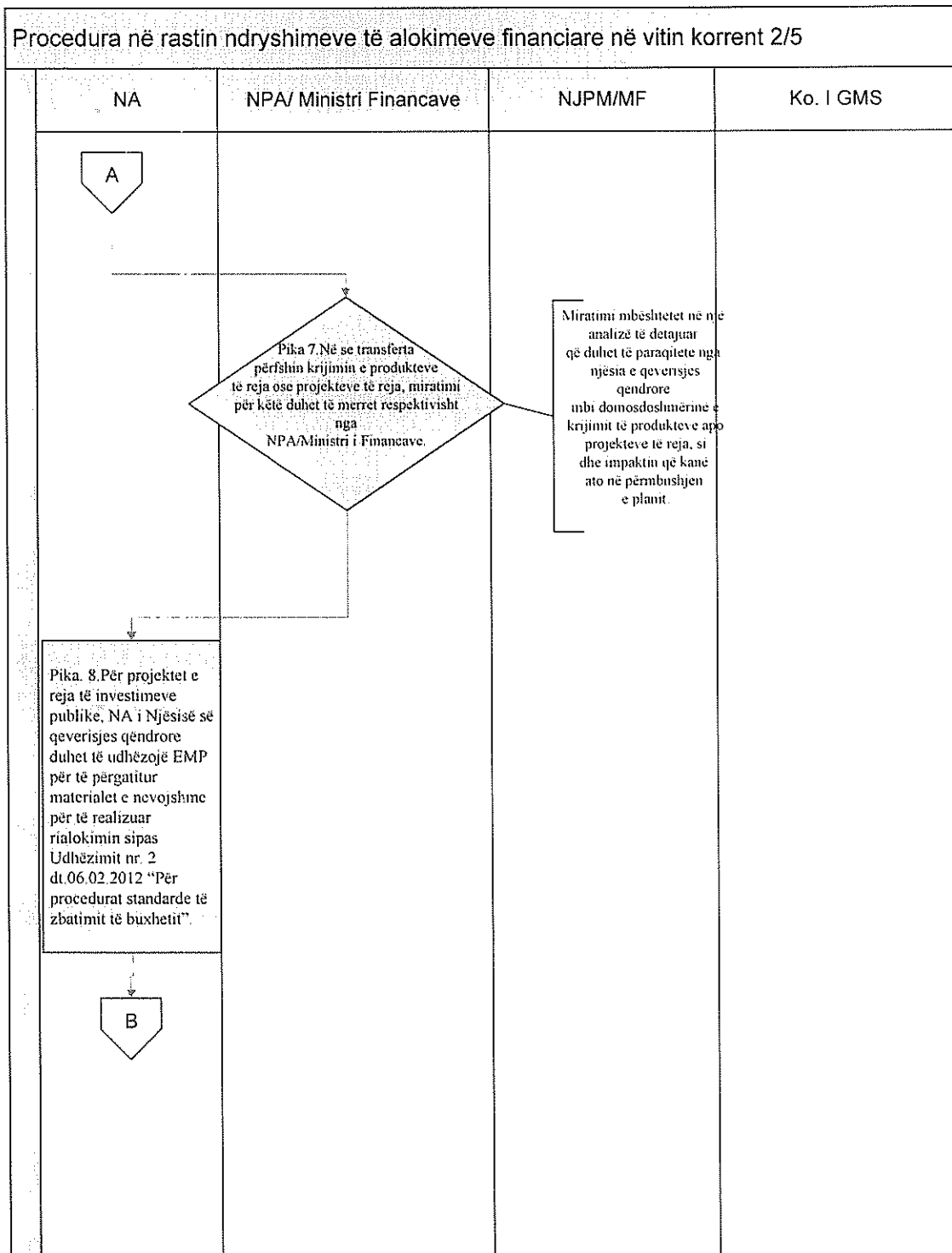
EMP, Ekipi i Menaxhimit të Programeve

DEMP, Drejtori i Ekipit të Menaxhimit të Programeve

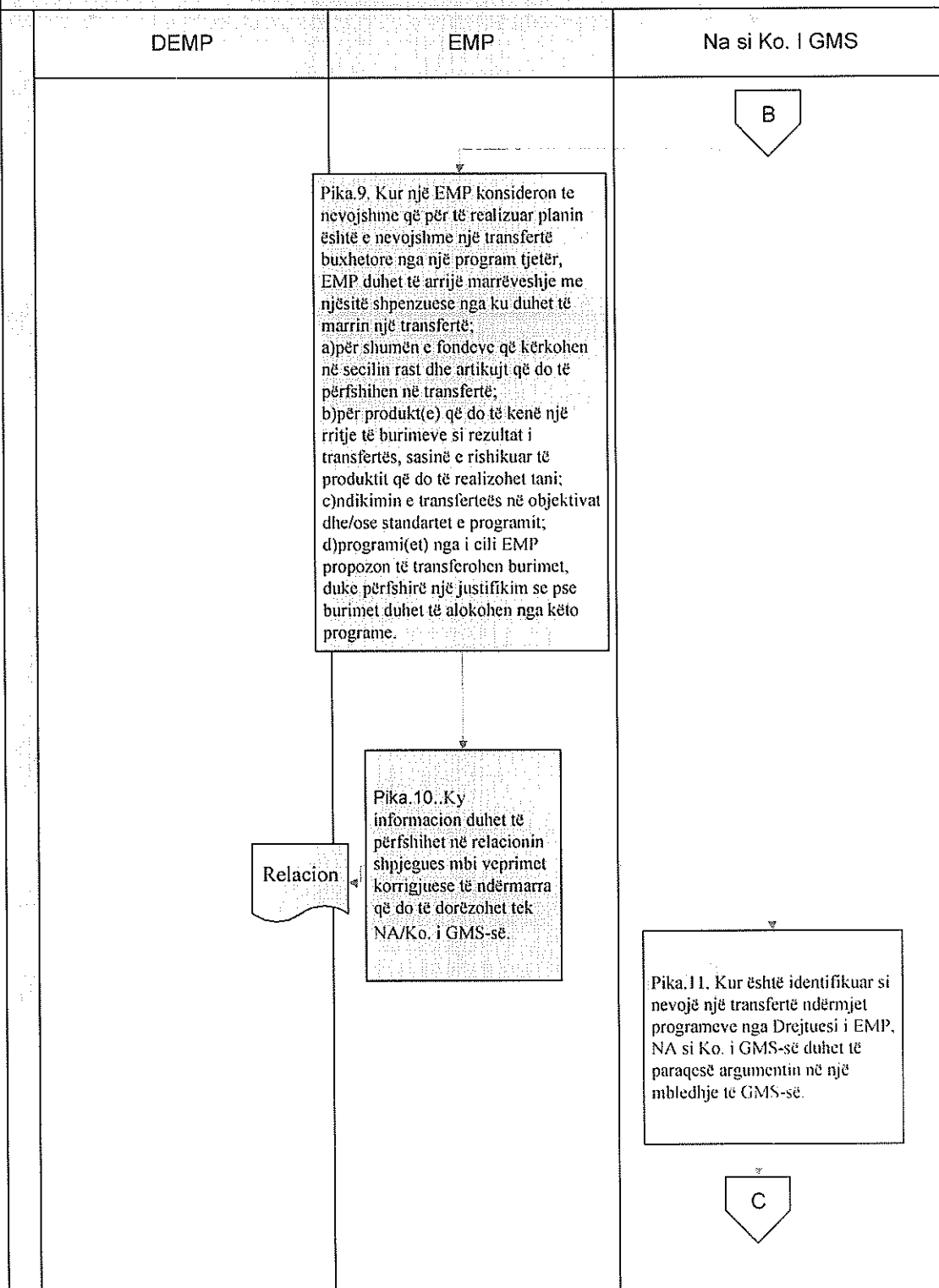
Procedura në rastin ndryshimeve të alokimeve financiare në vitin korrent Shtojca 2) 1/5

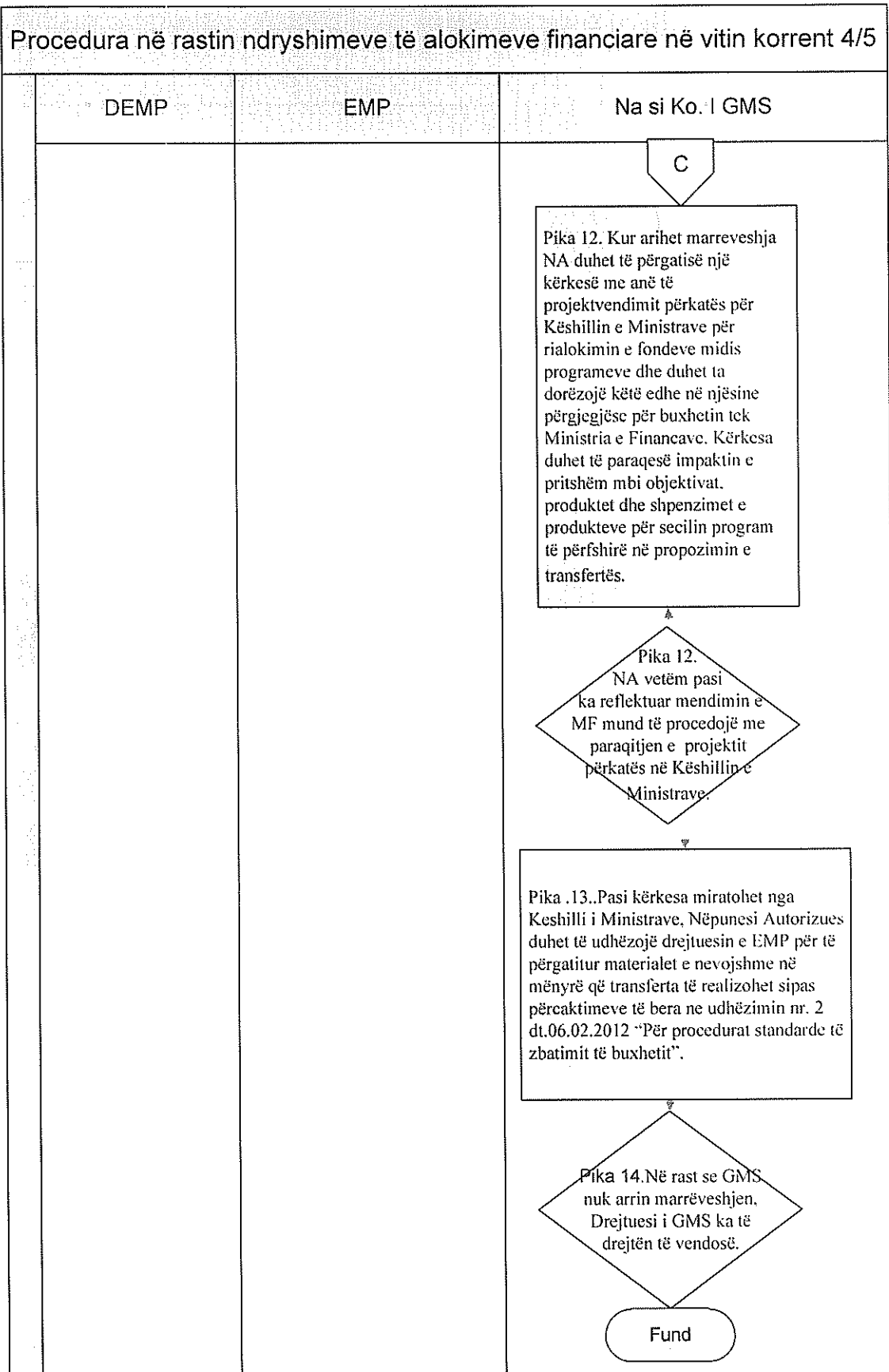


Shtojca nr. 6



Procedura në rastin ndryshimeve të alokimeve financiare në vitin korrent 3/5





Procedura në rastin ndryshimeve të alokimeve financiare në vitin korrent 5/5

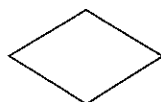
Simbolet dhe Shkurtime



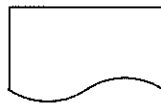
Fillimi ose mbarimi i një aktiviteti



Aktivitetet e kontrollit



Vendimi



Dokumenti i përfutur



Sistemi Elektronik i
Prokurimeve



Lidhja me faqen tjetër



Komente

MF Ministria e Financave

Ko.GMS Koordinator i Grupit të Menaxhimit Strategjik

EMP, Ekipi i Menaxhimit të Programeve

DEMP, Drejtori i Ekipit të Menaxhimit të Programeve

NA Nepunes Autorizues

NPA Nepunesi i Pare Autorizues

Emri i Grupit Autoriteti për të Drejtën e Informimit		Kodi i grupit 95 Shpenzimet e Ministrisë/institucionit											
EMËRTIME		Viti pararendës 2021		Periodua raportuese		Periodua raportuese		Periodua raportuese		Periodua raportuese		Ndryshimi Vjetor (Plan - Fakt)	% e realizimit
		Shpenzime Faktike	Struktura e shpenzimeve në %	Struktura e shpenzimeve në %	Plani Vjetor Viti 2022	Struktura e shpenzimeve në %	Plani Vjetor i Rishtikuar Viti 2022	Struktura e shpenzimeve në %	Ndrryshimi i planit Vjetor	Shpenzime Faktike të Periudhës/Progresive	Struktura e shpenzimeve në %		
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7 (5-3))	(8)	(9)	10 (5-8)	11 (8/5)	
Shpenzimet sipas programeve buxhetore													
Kodi i Programit	Emërtimi												
01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	121,678,560.00	100	174,477,000.00	100	169,357,800.00	100	-5,119,200.00	141,251,342.00	100	28,106,458.00	83	
	Totali i Shpenzimeve buxhetore të Ministrisë (Kap 01.02.03.04.05.06.22)	121,678,560.00	100	174,477,000.00	100	169,357,800.00	100	-5,119,200.00	141,251,342.00	100	28,106,458.00	83	
	Shpenzime nga të Ardhurat Jashtë Limitit (Kap 06)	6,236,070.00							2,839,415.54				
	Totali Shpenzimeve të Ministrisë	127,914,630.00							144,090,757.54				
Shpenzimet sipas klasifikimit ekonomik													
Artikulli	Emërtimi												
600	Paga	54,305,913.00	45	63,500,000.00	36	61,912,000.00	37	-1,588,000.00	54,623,265.00	39	7,288,735.00	88	
601	Sigurime Shogore	8,887,286.00	7	11,500,000.00	7	11,212,000.00	7	-288,000.00	9,099,909.00	6	2,112,091.00	81	
602	Materia dhe Shërbime të Tjera	16,987,673.00	14	20,477,000.00	12	15,982,000.00	9	-4,495,000.00	13,050,110.00	9	2,931,890.00	82	
603	Subvencione	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00	0	0.00	0	
604	Transferenca Korrente të Brendshme	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00	0	0.00	0	
605	Transferenca Korrente të Huaja	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00	0	0.00	0	
606	Trans për Buxh. Fam. & Individ	284,464.00	0	0.00	0	1,251,800.00	1	1,251,800.00	1,074,839.00	1	176,961.00	86	
	Non-Totali Shpenzime Korrente	80,465,336.00	66	95,477,000.00	55	90,357,800.00	53	-5,119,200.00	77,846,123.00	55	12,509,677.00	86	
230	Kapitale të Patrupezuara	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0.00	0	0.00	0	
231	Kapitale të Trupezuara	9,114,859.00	8	12,000,000.00	7	12,000,000.00	7	0.00	11,115,570.00	8	884,430.00	93	
	Non-Totali Shpenzime Kapitale me financim të brendshëm	9,114,859.00	8	12,000,000.00	7	12,000,000.00	7	0.00	11,115,570.00	8	884,430.00	93	
230	Kapitale të Patrupezuara	1,702,005.00	1	0.00	0	0.00	0	0.00	1,710,109.00	1	-1,710,109.00	0	
231	Kapitale të Trupezuara	30,386,360.00	25	67,000,000.00	38	67,000,000.00	40	0.00	50,577,540.00	36	16,422,460.00	76	
	Non-Totali Shpenzime Kapitale me financim të huaj	32,088,365.00	26	67,000,000.00	38	67,000,000.00	40	0.00	52,287,649.00	37	14,712,351.00	78	
	Totali Shpenzime Kapitale	41,213,224.00	34	79,000,000.00	45	79,000,000.00	47	0.00	63,403,219.00	45	15,596,781.00	80	
	Totali i Shpenz. Buxhetore të Ministrisë/institucionit Buxhetor	121,678,560.00	100	174,477,000.00	100	169,357,800.00	100	-5,119,200.00	141,251,342.00	100	28,106,458.00	83	
	Shpenzime nga të Ardhurat Jashtë Limitit (Kap 06)	6,236,070.00							2,839,415.54				
	Totali (Korrente + Kapitale + Shpenz. nga të ardh.jashtë limit)	127,914,630.00							144,090,757.54				
	Numri i punonjësve	0		0		0			0				

	Erit		
	Sama		
	Sama		

ANEKSI 1.1 "Raporti i Shpenzimeve të Ministrisë/Institucionit sipas kapitujve "

Kodi i Ministrisë	Kodi i Kapitullit	Emërtimi i kapitullit	Periudha raportuese		Buxheti	Artikujt buxhetore										Total
			Periodike /Vjetore	230		231	600	601	602	603	604	605	606			
95	01	Nga Buxheti	2022	Plani fillestar	0	2,000,000	63,500,000	11,500,000	20,477,000	0	0	0	0	0	97,477,000	
95	01	Nga Buxheti	2022	Plani i rishikuar	0	2,000,000	61,912,000	11,212,000	15,982,000	0	0	0	0	1,251,800	92,357,800	
95	01	Nga Buxheti	2022	Fakti	0	1,798,800	54,623,265	9,099,909	13,050,110	0	0	0	0	1,074,839	79,646,923	
95	01	Nga Buxheti	2022	Angazhime	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
95	02	Financim i huaj - Grant	2022	Plani fillestar	0	67,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	67,000,000	
95	02	Financim i huaj - Grant	2022	Plani i rishikuar	0	67,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	67,000,000	
95	02	Financim i huaj - Grant	2022	Fakti	1,710,109	50,577,540	0	0	0	0	0	0	0	0	52,287,649	
95	02	Financim i huaj - Grant	2022	Angazhime	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
95	04	TVSH, Detyrim Doganor	2022	Plani fillestar	0	10,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	10,000,000	
95	04	TVSH, Detyrim Doganor	2022	Plani i rishikuar	0	10,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	10,000,000	
95	04	TVSH, Detyrim Doganor	2022	Fakti	0	9,316,770	0	0	0	0	0	0	0	0	9,316,770	
95	04	TVSH, Detyrim Doganor	2022	Angazhime	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
95		Total	2022	Plani fillestar	0	79,000,000	63,500,000	11,500,000	20,477,000	0	0	0	0	0	174,477,000	
95		Total	2022	Plani i rishikuar	0	79,000,000	61,912,000	11,212,000	15,982,000	0	0	0	0	1,251,800	169,357,800	
95		Total	2022	Fakti	1,710,109	61,693,110	54,623,265	9,099,909	13,050,110	0	0	0	0	1,074,839	141,251,342	
95		Total	2022	Angazhime	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
95		Ndryshimi ne vlerë absolute	2022		-1,710,109	17,306,890	7,288,735	2,112,091	2,931,890	0	0	0	0	176,961	28,106,458	
95		Realizimi ne %	2022		57,003,633	78	88	81	82	0	0	0	0	86	83	
95	06	Nga të ardhurat jashtë limitit	2022	Fakti	0	0	686,730	43,950	2,108,736	0	0	0	0	0	2,839,416	
95	06	Nga të ardhurat jashtë limitit	2022	Angazhime	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Drejtues i Ekipit Menaxhues te Programit	Emri	Sekretari i Pergjithshem	Emri
	Firma		Firma
	Data		Data

Aneksi 1.2 "Shpenzimet Buxhetore në Total Programi dhe Total Ministrie/Institucioni Buxhetor"

Kodi i Ministris	Kodi i Programi	Emërtimi i Programit	Viti	Tipi i Buxhetit	Art. 230	Art. 231	Art. 600	Art. 601	Art. 602	Art. 603	Art. 604	Art. 605	Art. 606	Total
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	2022	Plani fillestar	0	79,000,000	63,500,000	11,500,000	20,477,000	0	0	0	0	174,477,000
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	2022	Plani i rishikuar	0	79,000,000	61,912,000	11,212,000	15,982,000	0	0	0	1,251,800	169,357,800
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	2022	Shpenzime faktike	1,710,109	61,693,110	54,623,265	9,099,909	13,050,110	0	0	0	1,074,839	141,251,342
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	2022	Angazhime	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
95		Ndryshimi në vlerë absolute	2022		-1,710,109	17,306,890	7,288,735	2,112,091	2,931,890	0	0	0	176,961	28,106,458
95		Realizimi në %	2022		57,003,633	78	88	81	82	0	0	0	86	83
95		Te ardhura jashtë limiti	2022	Shpenzime faktike	0	0	686,730	43,950	2,108,736	0	0	0	0	2,839,416
95		Total i Ministrisë/Institucionit	2022	Plani fillestar	0	79,000,000	63,500,000	11,500,000	20,477,000	0	0	0	0	174,477,000
95		Total i Ministrisë/Institucionit	2022	Plani i rishikuar	0	79,000,000	61,912,000	11,212,000	15,982,000	0	0	0	1,251,800	169,357,800
95		Total i Ministrisë/Institucionit	2022	Shpenzime faktike	1,710,109	61,693,110	54,623,265	9,099,909	13,050,110	0	0	0	1,074,839	141,251,342
95		Total i Ministrisë/Institucionit	2022	Angazhime	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
95		Numri i punonjësve në Total	2022	Plani fillestar										0
95		Numri i punonjësve në Total	2022	Plani i rishikuar										0
95		Numri i punonjësve në Total	2022	Numri faktik										0

Drejtuesi i Ekspit Menaxhues të Programit	Emri		Sekretari i Përgjithshëm	Emri	
	Firma	Data		Firma	Data

Emri i Grupit		Autoriteti për të Drejtën e Informimit		Kodi i grupit		95		01110				
Emri i		Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		Kodi i programit		Shpenzimet e Programit		01110				
EMERTIME		Viti parashikës 2021		Periodha raportuese		Periodha raportuese		Periodha raportuese				
Shpenzime Faktike		Struktura e shpenzimeve në %		Plani Fillestar Viti 2022		Struktura e shpenzimeve në %		Ndryshimi i planit vjetor				
(1)		(2)		(3)		(4)		7 (5-3)				
Shpenzimet sipas klasifikimit ekonomik		Emërimi										
Kodi i Programit												
600	Paga	54,305,913.00	88	63,500,000	88	61,912,000	88	-1,588,000	54,623,265.00	88	7,288,735	88
601	Sqymje Shqyrtime	8,887,286.00	81	11,500,000	81	11,212,000	81	-288,000	9,099,909.00	81	2,112,091	81
602	Materia dhe Shërbime të Tjera	16,987,673.00	82	20,477,000	82	15,982,000	82	-4,495,000	13,050,110.00	82	2,931,890	82
603	Subvencione	0.00	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0	0
604	Transferenca Korrente të Brendshme	0.00	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0	0
605	Transferenca Korrente të Huaja	0.00	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0	0
606	Trans për Bujat, Fam. & Indivd	284,464.00	86	0	86	1,251,800	86	1,251,800	1,074,939.00	86	176,961	86
	Ndërruarat Shpenzimeve Korrente	80,465,336.00	86	95,477,000	86	90,357,800	86	-5,119,200	77,848,123.00	86	12,509,677	86
230	Kapitale të Përpëzuara	0.00	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0	0
231	Kapitale të Tregëzuara	9,114,859.00	93	12,000,000	93	12,000,000	93	0	11,115,570.00	93	884,430	93
	Ndërruarat Shpenzimeve Kapitale me financim të brendshëm	9,114,859.00	93	12,000,000	93	12,000,000	93	0	11,115,570.00	93	884,430	93
230	Kapitale të Përpëzuara	1,702,005.00	0	0	0	0	0	0	1,710,109.00	0	-1,710,109	0
231	Kapitale të Tregëzuara	30,396,360.00	76	67,000,000	76	67,000,000	76	0	50,577,540.00	76	16,422,460	76
	Ndërruarat Shpenzimeve Kapitale me financim të huaj	32,098,365.00	78	67,000,000	78	67,000,000	78	0	52,287,649.00	78	14,712,351	78
	Totali i Shpenzimeve Kapitale	41,213,224.00	80	79,000,000	80	79,000,000	80	0	63,403,219.00	80	15,586,781	80
	Totali i Shpenzimeve Buxhetore të Programit	121,678,560.00	83	174,477,000	83	169,357,800	83	-5,119,200	141,251,342.00	83	28,106,458	83
	Shpenzime Korrente nga të Ardhurat Jashtë Limitit (Kap 06)	6,236,070.00							2,839,415.54			
	Shpenzime Kapitale nga të Ardhurat Jashtë Limitit (Kap 06)	0.00							0.00			
	Totali i Shpenzimeve të Programit	127,914,630.00							144,090,767.54			
Shpenzimet sipas prodhimit të programit buxhetor		Emërimi										
Artikulli												
Totali i Shpenzimeve Korrente		80,465,336.00	66	95,477,000	56	90,357,800	53	-5,119,200	77,848,123.00	55	12,509,677	86
Kodi i produktit		Emërimi										
99501AA	Kërkesa të Tregëtara	80,465,336.00	66	95,477,000	56	90,357,800	53	-5,119,200	77,848,123.00	55	12,509,677	86
	Totali Shpenzimeve për investime	41,213,224.00	34	79,000,000	45	79,000,000	47	0	63,403,219.00	45	15,586,781	80
Kodi i produktit		Emërimi										
18BV402	Bjegje pajisje komplekse	1,546,440.00	1	0	0	0	0	0	0.00	0	0	0
19A4601	Rikonstruksioni i ndërtesës së ADOSSH dhe shërbimeve TIK	6,097,367.00	5	10,000,000	6	10,000,000	6	0	9,316,770.00	7	683,230	93
M950002	Mobilien dhe orietit zyre	1,471,032.00	1	2,000,000	1	2,000,000	1	0	1,798,800.00	1	201,200	90
	Ndërruarat Shpenzimeve Kapitale me financim të brendshëm	9,114,859.00	8	12,000,000	7	12,000,000	7	0	11,115,570.00	8	884,430	93
Kodi i produktit		Emërimi										
19A4601	Rikonstruksioni i ndërtesës së ADOSSH dhe shërbimeve TIK	32,098,365.00	26	67,000,000	38	67,000,000	40	0	52,287,649.00	37	14,712,351	78
	Ndërruarat Shpenzimeve Kapitale me financim të huaj	32,098,365.00	26	67,000,000	38	67,000,000	40	0	52,287,649.00	37	14,712,351	78
	Total Shpenzime nga të ardhurat jashtë limitit (Kap 06)	6,236,070.00	100						2,839,415.54	100		
	Shpenzime korrente nga të ardhurat jashtë limitit (Kap 06)	6,236,070.00	100						2,839,415.54	100		
Kodi i produktit		Emërimi										
99501AA	Kërkesa të Tregëtara	6,236,070.00	100						2,839,415.54	100		
Kodi i produktit		Emërimi										
	Totali i Shpenzimeve të Programit	127,914,630.00		174,477,000		169,357,800		-5,119,200	144,090,767.54		28,106,458	
Organi i Ekipit Menaxhues të Programit		Seksioni i Përgjigjshmërisë		Kodi i Produktit		Kodi i Produktit		Kodi i Produktit		Kodi i Produktit		
Emri i		Emri i		Emri i		Emri i		Emri i		Emri i		
Kodi i Produktit		Kodi i Produktit		Kodi i Produktit		Kodi i Produktit		Kodi i Produktit		Kodi i Produktit		
Kodi i Produktit		Kodi i Produktit		Kodi i Produktit		Kodi i Produktit		Kodi i Produktit		Kodi i Produktit		

Aneksi Z/1 "Shpenzimet e programit sipas kapitujve"

Kodi i Ministrisë	Kodi i Programit	Emërtimi i Programit	Kodi i Kapitullit	Emërtimi i Kapitullit	Artikujt buxhetorë											Total											
					Periudha raportuese	Buxheti	2022						2023														
							Periodike /Vjetore	Plani fillestar	Shpenzimet Kapitullit sipas Parapjesurave	Shpenzimet Kapitullit sipas Transfereve	Pagat	Kartela e Shpenzimeve Shpenzime	Mbledhja dhe shpenzimet Shpenzimet	Sub-objekt	Te Tjera Transferi Kurrësor dhe Renditshëm		Transferi Kurrësor sipas Burimeve të Ndihmës										
																		2022	2023	2023	2023	2023	2023	2023	2023	2023	2023
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	01	Nga Buxheti	2022	Plani fillestar	0	2,000,000	0	11,500,000	20,477,000	0	0	0	0	0	97,477,000										
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	01	Nga Buxheti	2022	Plani fillestar	0	2,000,000	0	11,212,000	15,982,000	0	0	0	0	1,251,800	92,357,800										
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	01	Nga Buxheti	2022	Fakti	0	1,796,800	0	9,099,909	13,050,110	0	0	0	0	1,074,839	79,646,923										
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	01	Nga Buxheti	2022	Angazhime	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	67,000,000										
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	02	Financim i huaj - Grant	2022	Plani fillestar	0	67,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	67,000,000										
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	02	Financim i huaj - Grant	2022	Plani fillestar	0	67,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	67,000,000										
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	02	Financim i huaj - Grant	2022	Fakti	1,710,109	50,577,540	1,710,109	0	0	0	0	0	0	0	52,287,649										
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	02	Financim i huaj - Grant	2022	Angazhime	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	04	TVSH, Detyrim Doganor	2022	Plani fillestar	0	10,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	10,000,000										
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	04	TVSH, Detyrim Doganor	2022	Plani fillestar	0	10,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	10,000,000										
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	04	TVSH, Detyrim Doganor	2022	Fakti	0	9,316,770	0	0	0	0	0	0	0	0	9,316,770										
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	04	TVSH, Detyrim Doganor	2022	Angazhime	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	Total	Total	2022	Plani fillestar	0	79,000,000	0	11,500,000	20,477,000	0	0	0	0	0	174,477,000										
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	Total	Total	2022	Plani fillestar	0	79,000,000	0	11,212,000	15,982,000	0	0	0	0	1,251,800	169,357,800										
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	Total	Total	2022	Fakti	1,710,109	61,893,110	1,710,109	9,099,909	13,050,110	0	0	0	0	1,074,839	141,251,342										
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	Total	Total	2022	Angazhime	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0										
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	Ndëryshim ne vlerë absolute	Ndëryshim ne vlerë absolute	2022		-1,710,109	17,306,890	1,710,109	2,112,091	2,931,890	0	0	0	0	176,961	28,106,458										
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	Realizimi ne %	Realizimi ne %	2022		0	78	0	81	82	0	0	0	0	86	83										
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi	Nga Te ardhura jashtë limitit	Nga Te ardhura jashtë limitit	2022	Fakti	0	0	0	43,950	2,108,736	0	0	0	0	0	2,839,416										

Drejtuesi i Ekspit Menaxhues i Programit	Fatura		Shtetësi / Përkrahësi	Emri	
	Emri	Adresa		Emri	Adresa

ANEXSI nr.3 "Raporti i performancës së produkteve të programit"

nr.16/2022

Autoriteti për të Drejtën e Informimit																		
Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi																		
Emri i Grupit		Kodi i grupit																
Emri i		Kodi i programit																
Emri i		0110																
Kodi i Produktit	Emertimi i Produktit	Nivësi mëse	Vili parashdës			Periudha Raportuese			Periudha Raportuese			Devizimi i Koster për Njësi						
			Sasia Fajlike (vili parashdës)	Shpenzimet Fajlike (sipas vilit parashdës)	Koster për njësi (sipas vilit parashdës)	Sasia (sipas plantës Fajlesar Viteor)	Shpenzimet (sipas plantës Fajlesar Viteor)	Koster për njësi (sipas plantës Fajlesar Viteor)	Sasia (sipas plantës Fajlesar Viteor)	Shpenzimet (sipas plantës Fajlesar Viteor)	Koster për njësi (sipas plantës Fajlesar Viteor)	Sasia Fajlike (sipas vilit parashdës)	Shpenzimet Fajlike (sipas vilit parashdës)	Koster për njësi (sipas vilit parashdës)				
Produktet e realizuara me shpenzimet buxhetore të programit																		
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
99501AA	Kërkesa të trajtuara	Numeri Kërkesash	1 019	80 465 336	1 234	1 700	95 477 000	56 163	1 700	95 477 000	56 163	1 512	77 048 123	26 380	25 146	29 783	26 772	
19AH801	Rikonstruksion i ndërtesës së AIDSSH dhe shërbimeve TIK	Rikonstruksion godine	1	38 195 752		1	77 000 000	77 000 000	1	77 000 000	77 000 000	1	61 604 415	20 534 805		56 465 194	55 465 194	
M850002	Mobilen dhe orendi zyre			1 471 032			2 000 000			2 000 000			1 738 890					
T	Total			121 678 560			174 477 000			169 167 800			141 251 342					
Produktet e realizuara nga përdorimi i të ardhurave jashtë limitit (Nga kapitulli 06)																		
99501AA	Kërkesa të trajtuara	Numeri Kërkesash		6 236 070			0			0			2 839 416					
T	Total			6 236 070			0			0			2 839 416					

Orgjuesi i Ekspit Menaxhues të Programit		Shtetësi i Përgjithshëm	
Emri	Firma	Emri	Firma
Data	Data	Data	Data

Aneksi 3.1 "Raporti i performancës së produkteve të programit sipas artikujve"

Kodi i Ministrisë	Kodi i Programit	Emërtimi i Programit	Kodi i Produktit	Emërtimi i Produktit	Tipi i Buxhetit	Sasia	Artikujt buxhetore									
							Total	230	231	600	601	602	603	604	605	606
								Sipërzime Kapajëse të Përmirësues	Sipërzime Kapajëse të Trafikuesha	Pagat	Korrigje e Shtresimeve Shpërndare	Matime dhe Shërbime	Subvencione	Të Jera të Transferit	Transferi i Korrigjimit të Mëdha	Transferi për Buxhetin Familjar dhe Mëdha
95	01110	Planifikim, Menaxhim dhe Administrim	99501AA	Kerkesa të trajnuara	Plani fillestar	1.700	95,477,000	0	0	63,500,000	11,500,000	20,477,000	0	0	0	0
95	01110	Planifikim, Menaxhim dhe Administrim	99501AA	Kerkesa të trajnuara	Plani i rishikuar	1,700	90,357,800	0	0	61,912,000	11,212,000	15,982,000	0	0	0	1,251,800
95	01110	Planifikim, Menaxhim dhe Administrim	99501AA	Kerkesa të trajnuara	Fakti	1,512	77,848,123	0	0	54,623,265	9,099,909	13,050,110	0	0	0	1,074,839
95	01110	Planifikim, Menaxhim dhe Administrim	19AH601	Rikonstrukcioni i ndërtesës së AIDS-SH dhe shërbimeve TIK	Plani fillestar	1	77,000,000	0	77,000,000	0	0	0	0	0	0	0
95	01110	Planifikim, Menaxhim dhe Administrim	19AH601	Rikonstrukcioni i ndërtesës së AIDS-SH dhe shërbimeve TIK	Plani i rishikuar	1	77,000,000	0	77,000,000	0	0	0	0	0	0	0
95	01110	Planifikim, Menaxhim dhe Administrim	19AH601	Rikonstrukcioni i ndërtesës së AIDS-SH dhe shërbimeve TIK	Fakti	1	61,604,419	1,710,109	59,894,310	0	0	0	0	0	0	0
95	01110	Planifikim, Menaxhim dhe Administrim	M95000Z	Mobilien dhe orendi zyre	Plani fillestar	2,000,000	2,000,000	0	2,000,000	0	0	0	0	0	0	0
95	01110	Planifikim, Menaxhim dhe Administrim	M95000Z	Mobilien dhe orendi zyre	Plani i rishikuar	2,000,000	2,000,000	0	2,000,000	0	0	0	0	0	0	0
95	01110	Planifikim, Menaxhim dhe Administrim	M95000Z	Mobilien dhe orendi zyre	Fakti	1,798,800	1,798,800	0	1,798,800	0	0	0	0	0	0	0
				Totali i shpërzimeve buxhetore	Plani fillestar		174,477,000	0	79,000,000	63,500,000	11,500,000	20,477,000	0	0	0	0
				Totali i shpërzimeve buxhetore	Plani i rishikuar		160,357,800	0	79,000,000	61,912,000	11,212,000	15,982,000	0	0	0	1,251,800
				Totali i shpërzimeve buxhetore	Fakti		141,251,342	1,710,109	61,693,110	54,623,265	9,099,909	13,050,110	0	0	0	1,074,839
95	01110	Planifikim, Menaxhim dhe Administrim	99501AA	Kerkesa të trajnuara	Fakti		2,839,416	0	0	686,730	43,950	2,108,736	0	0	0	0
				Totali i shpërzimeve nga të Ardhura jashtë limiti	Fakti		2,839,416	0	0	686,730	43,950	2,108,736	0	0	0	0

Drejtesia e Kujës Menaxhuese të Programit	E para		Saktësi i Përfundshëm	E para	
	Frika	Data		Frika	Data
	230				

Aneksi 3.2 " Deviacioni koston për njësi në vite"

Line Ministry	Kodi i Programit	Emertimi i Programit	KPI Targjet Periodicit	Kodi i produktit	Emertimi i Produktit	Type Title	2019	2020	2021	2022
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		99S01AA	Kërkesa të trajtuara	<i>Plani Filestar Sostia</i>	2,648	2,912	1,495	1,700
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		99S01AA	Kërkesa të trajtuara	<i>Plani Filestar</i>	56,000,000	82,000,000	95,176,000	95,477,000
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		99S01AA	Kërkesa të trajtuara	<i>Sipenzime</i>	21,148	28,159	63,663	56,163
					Devacioni i planit filestar për njësi gjatë viteve	<i>Kosto per njësi</i>		7,011	35,504	-7,500
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		99S01AA	Kërkesa të trajtuara	<i>Plani i Rishikuar Sostia</i>	2,648	2,912	1,495	1,700
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		99S01AA	Kërkesa të trajtuara	<i>Sipenzimet e Rishikuara</i>	59,058,000	77,000,000	93,276,000	90,357,800
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		99S01AA	Kërkesa të trajtuara	<i>Kosto per njësi e Rishikuar</i>	22,303	26,442	62,392	53,152
					Devacioni i planit të rishikuar për njësi gjatë viteve			4,139	35,950	-9,240
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		99S01AA	Kërkesa të trajtuara	<i>Sostia Faktike</i>		1,050	1,019	1,512
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		99S01AA	Kërkesa të trajtuara	<i>Sipenzime Faktike</i>	47,694,505	62,478,819	80,465,336	77,848,123
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		99S01AA	Kërkesa të trajtuara	<i>Kosto per njësi Fakt</i>	47,694,505	59,504	78,965	51,487
					Devacioni i koston faktike për njësi gjatë viteve		-47,635,001	19,461	-27,478	
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV401	Program Software	<i>Plani Filestar Sostia</i>	0	0	0	0
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV401	Program Software	<i>Plani Filestar</i>	0	0	0	0
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV401	Program Software	<i>Sipenzime</i>				
					Devacioni i planit filestar për njësi gjatë viteve					
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV401	Program Software	<i>Plani i Rishikuar Sostia</i>				
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV401	Program Software	<i>Sipenzimet e Rishikuara</i>	120,000	0	0	0
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV401	Program Software	<i>Kosto per njësi e Rishikuar</i>	120,000	0	0	0
					Devacioni i planit të rishikuar për njësi gjatë viteve		-120,000	0	0	0
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV401	Program Software	<i>Sostia Faktike</i>				
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV401	Program Software	<i>Sipenzime Faktike</i>	120,000	0	0	0
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV401	Program Software	<i>Kosto per njësi Fakt</i>	120,000	0	0	0
					Devacioni i koston faktike për njësi gjatë viteve		-120,000	0	0	0
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV402	Blerje pajisje kompjuterike	<i>Plani Filestar Sostia</i>	0	0	7	0
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV402	Blerje pajisje kompjuterike	<i>Plani Filestar</i>	0	0	0	0
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV402	Blerje pajisje kompjuterike	<i>Sipenzime</i>	760,000	500,000	0	0
					Devacioni i planit filestar për njësi gjatë viteve			71,429		

Line Ministry	Kodi i Programit	Emertimi i Programit	Target Periodicit	Kodi i produktit	Emertimi i Produktit	Type Title	2019	2020	2021	2022
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV402	Blerje pajisje kompjuterike	<i>Plani i Rishikuar Sosia</i>				0
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV402	Blerje pajisje kompjuterike	Shpenzimet e Rishikuara	1,500,880	780,000	1,940,000	0
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV402	Blerje pajisje kompjuterike	Kosto per njesi e Rishikuar	1,500,880	780,000	1,940,000	
					Deviacioni i planit të rishikuar për njësi gjatë viteve			-720,880	1,160,000	
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV402	Blerje pajisje kompjuterike	<i>Sosia Fakte</i>		14		
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV402	Blerje pajisje kompjuterike	Shpenzime Fakte	0	744,480	1,546,440	0
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV402	Blerje pajisje kompjuterike	Kosto per njesi Fakt	0	53,177	1,546,440	0
					Deviacioni i koston faktike për njësi gjatë viteve			53,177	1,493,263	-1,546,440
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV403	Blerje mjeti transporti	<i>Plani fillestar Sosia</i>	0	0	0	
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV403	Blerje mjeti transporti	Plani Fillestar	0	0	0	0
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV403	Blerje mjeti transporti	Shpenzime				
					Deviacioni i planit fillestar për njësi gjatë viteve					
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV403	Blerje mjeti transporti	<i>Plani i Rishikuar Sosia</i>				0
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV403	Blerje mjeti transporti	Shpenzimet e Rishikuara	0	0	0	0
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV403	Blerje mjeti transporti	Kosto per njesi e Rishikuar	0	0	0	
					Deviacioni i planit të rishikuar për njësi gjatë viteve			0	0	
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV403	Blerje mjeti transporti	<i>Sosia Fakte</i>				0
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV403	Blerje mjeti transporti	Shpenzime Fakte	0	0	0	0
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		18BV403	Blerje mjeti transporti	Kosto per njesi Fakt	0	0	0	
					Deviacioni i koston faktike për njësi gjatë viteve			0	0	
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		19AH601	Rikonstruksioni i ndërtesës së AIDSSh dhe shërbimeve TIK	<i>Plani Fillestar Sosia</i>	0	0	0	1
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		19AH601	Rikonstruksioni i ndërtesës së AIDSSh dhe shërbimeve TIK	Plani Fillestar	0	0	101,000,000	77,000,000
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		19AH601	Rikonstruksioni i ndërtesës së AIDSSh dhe shërbimeve TIK	Shpenzime				77,000,000
					Deviacioni i planit fillestar për njësi gjatë viteve					
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		19AH601	Rikonstruksioni i ndërtesës së AIDSSh dhe shërbimeve TIK	<i>Plani i Rishikuar Sosia</i>				1
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		19AH601	Rikonstruksioni i ndërtesës së AIDSSh dhe shërbimeve TIK	Shpenzimet e Rishikuara	0	8,000,000	96,302,132	77,000,000
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		19AH601	Rikonstruksioni i ndërtesës së AIDSSh dhe shërbimeve TIK	Kosto per njesi e Rishikuar	0	8,000,000	96,302,132	77,000,000
					Deviacioni i planit të rishikuar për njësi gjatë viteve			8,000,000	88,302,132	-19,302,132
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		19AH601	Rikonstruksioni i ndërtesës së AIDSSh dhe shërbimeve TIK	<i>Sosia Fakte</i>		1	1	1
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		19AH601	Rikonstruksioni i ndërtesës së AIDSSh dhe shërbimeve TIK	Shpenzime Fakte	0	16,150,270	38,195,752	61,604,419
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		19AH601	Rikonstruksioni i ndërtesës së AIDSSh dhe shërbimeve TIK	Kosto per njesi Fakt	0	16,150,270	38,195,752	61,604,419
					Deviacioni i koston faktike për njësi gjatë viteve					

Line Ministry	Kodi i Programit	Emertimi i Programit	Target Periodicit	Kodi i produktit	Emertimi i Produktit	Type Title	2019	2020	2021	2022
					Deviacioni i koston faktike për njësi gjatë viteve			16,150,270	22,045,482	23,408,667
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		M950002	Moblieri dhe orendi zyre	<i>Plani Fillestar Sasia</i>				
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		M950002	Moblieri dhe orendi zyre	Plani Fillestar	0	192,400	500,000	2,000,000
						Shpenzime				
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		M950002	Moblieri dhe orendi zyre	Kosto per njesi	0	192,400	500,000	2,000,000
					Deviacioni i planit fillestar për njësi gjatë viteve			192,400	307,600	1,500,000
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		M950002	Moblieri dhe orendi zyre	<i>Plani / Rishikuar Sasia</i>				
						Shpenzimet e				
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		M950002	Moblieri dhe orendi zyre	Rishikuara	379,120	192,400	1,957,866	2,000,000
						Kosto per njesi e				
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		M950002	Moblieri dhe orendi zyre	Rishikuar	379,120	192,400	1,957,866	2,000,000
					Deviacioni i planit të rishikuar për njësi gjatë viteve			-186,720	1,755,466	42,132
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		M950002	Moblieri dhe orendi zyre	<i>Sasia Faktike</i>				
						Shpenzime Faktike	0	110,160	1,471,032	1,798,800
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		M950002	Moblieri dhe orendi zyre	Kosto per njesi Fakt	0	110,160	1,471,032	1,798,800
					Deviacioni i koston faktike për njësi gjatë viteve			110,160	1,360,872	327,768
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		M950003	Rikonsruksion zyresh	<i>Plani Fillestar Sasia</i>	0	43	43	
						Plani Fillestar	2,000,000	27,600	0	0
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		M950003	Rikonsruksion zyresh	Shpenzime				
						Kosto per njesi		642	0	0
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		M950003	Rikonsruksion zyresh	Deviacioni i planit fillestar për njësi gjatë viteve			-642	0
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		M950003	Rikonsruksion zyresh	<i>Sasia Faktike</i>		0		
						Shpenzimet e				
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		M950003	Rikonsruksion zyresh	Rishikuara	0	27,600	0	0
						Kosto per njesi e		642	0	0
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		M950003	Rikonsruksion zyresh	Rishikuar			-642	0
					Deviacioni i planit të rishikuar për njësi gjatë viteve					
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		M950003	Rikonsruksion zyresh	<i>Sasia Faktike</i>		0		
						Shpenzime Faktike				
95	01110	Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		M950003	Rikonsruksion zyresh	Kosto per njesi Fakt	0		0	0
					Deviacioni i koston faktike për njësi gjatë viteve					0

Drejtuesi i Ekipit Menaxhues te Programit	Emri		Sekretari i Pergjithshem	Emri	
	Futur			Futur	
	2023			2023	

Emri i Grupit		Autoriteti për të Drejtën e Informimit		Kodi i Grupit					
Emri i Programit		Planifikimi, Menaxhimi dhe Administrimi		Kodi i Programit					
Qëllimi i politikës së programit		Të identifikojë, mbledhë dhe krijojë një arkiv të integruar të të gjitha dokumenteve të njohura të prodhuara nga/ose të lidhura me veprimtarinë e ish-Sigurimit,bëjë regjistrimet në dispozicion të publikut sipas dispozitave të parashikuara në ligj, duke përfshirë sigurimin e qasjes në informata në formë dixhitale/trijimi i Autoritetit si një burim arkivor qendror, për hulumtimin e aktiviteteve të ish-Sigurimit;të drejtojë informimin publik për të krijuar Autoritetin si një platformë, për angazhimin dhe kuptimin e së kaluarës komunitare në Shqipëri;mbështetë punën e dokumentimit të krimeve të komunizmit, duke përfshirë kontributin në bëjën e drejtësisë;mbështetë procesin e kërimit, gjetjes, identifikimit dhe rimëkëmbjes së mbetjeve të atyre që u zhdukën ose u ekzekutuan gjatë komunizmit;mbështetë verifikimin e zyrtarëve që konkurrojnë për tu zgjedhur ose emëruar në administratën publike/shtetërore.							
Treguesit e performancës në nivel qëllimi		Treguesit e performancës/Produktet:							
Kodi i treguesit	Emërtimi i treguesit	Tregues me bazë gjinore (PO)	Niveli matës	Fakti i Votit Parashikues	Buqeshi Vjetor Plan Filluesar Viti 2022	Buqeshi Vjetor Plan i Rishikuar Viti 2022	Fakti i Periudhës/progressive	Ndërtimi (Plan - Fakt)	% e realizimit
	Numri i aktiviteve dhe botimeve nga AIDSSH			34	37	37	89	-52	
Objektivat e politikës së programit									
Objektivi		Përmblushtja në kohë dhe me cilësi e shërbimit ndaj kërkuessve/ qytetar, institucione, media-studjues), nëpërmjet procedurave sa më fleksibël e në përputhje me ligjin nëpërmjet dixhitalizimit për të vënë në dispozicion të interesuarve informacione të ndryshme.							
	numri i faqeve të vena në dispozicion				64425	64425	74175	-9750	
	numri i ankesave				7	7	3	4	
Produktet									
Emërtimi i treguesit									
99501AA	Kërkesa të trajtuara		Niveli matës	1,019	1,700	1,700	1,512	188	89
			lehtë	80,465,336	95,477,000	90,357,800	77,848,123	12,509,677	86
19AH601	Rikonstrukcioni i ndërtesës së AIDSSH dhe shërbimeve TIK		Rikonstrukcion godine	1	1	1	1	1	100
			lehtë	38,195,752	77,000,000	77,000,000	61,604,419	15,395,581	80

Drejtuesi i Ekspert Menaxhues te Programit		Emri		Sekretari i Përgjithshëm		Emri	
		Firma				Firma	
		Data				Data	