



Republika e Kosovës/ Republika Kosova
Republic of Kosovo
Komuna Istog/ Opštine Istok/ Municipality of Istog



Drejtoria për Bujqësi dhe Zhvillim Rural / Direkcija za Poljoprivredu i Ruralni Razvoj /
Department of Agriculture and Rural development

Udhëzues për Thirrje Publike

Për financim të projekt propozimeve të OJQ-ve,

Organizimi i aktivitetit tradicional “ Te Qethat 2026 “

Organizimi i aktivitetit tradicional “ Dita e Mollës 2026 “

Mbështetje financiare për projektet e OJQ-ve programi i punës i të cilave është i fokusuar në fushën e promovimit dhe organizimit të aktiviteteve tradicionale bujqësore, për organizimin e aktivitetit tradicional “ Të Qethat 2026 “ dhe aktivitetit “Dita e Mollës 2026 ”

Udhëzimet për Aplikantë

Data e hapjes së thirrjes: [20.05.2026]

Afati i fundit për dorëzimin e aplikacioneve: (15 dite pune) 10.06.2026

Përmbajtja

1. Përkrahje për projektet e OJQ-ve ne promovimin e aktiviteteve tradicionale te komunitetit te blegtorëve dhe pemëtarëve	3
1.1 Problemet te cilat synohet te adresohen përmes kësaj thirrje publike.....	3
1.2 Objektivat e thirrjes dhe prioritetet ne ndarjen e fondeve	3
1.3 Vlera e planifikuar e mbështetjes financiare për projektet dhe totali i thirrjes	4
2. Kushtet formale te thirrjes	4
2.1. Aplikuesit e pranueshëm: kush mund të aplikoj?.....	4
2.2. Nuk kanë të drejtë për të konkurruar sipas kësaj thirrje:	4
3. Aktivitetet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes	5
3.1. Lista dhe llojet kryesore të aktiviteteve që do të financohen përmes thirrjes]	5
3.2. Aktivitetet e përbashkëta	5
4. Aktivitetet qe nuk janë të pranueshme për financim ;	5
4.1. Shpenzimet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes.	5
4.2. Shpenzimet e papranueshme	6
5. Si të aplikoni!.....	7
5.1. Formulari i aplikacionit të projekt propozimit	7
5.2. Përmbajtja e formës Buxhetit.....	7
6. Ku ta dorëzoni aplikimin?.....	8
6.1. Afati i fundit për dërgimin e aplikacioneve	8
6.2. Si të kontaktoni nëse keni ndonjë pyetje?	8
7. Vlerësimi dhe ndarja e fondeve.....	8
7.1. Në fazën e dytë do të bëhet vlerësimi i përmbajtjes së aplikimeve nga ana e Komisionit ..	8
7.2. Lista e përkohshme e projekteve/programeve përfituese të përzgjedhura për financim	11
7.3. Dokumentacion shtesë dhe Kontraktimi	11
7.4. Njoftimi i aplikuesve.....	12
8. Kalendari indikativ i realizimit te thirrjes	12
8.1. Lista e dokumenteve te thirrjes publike.....	12

1. Përkrahje për projektet e OJQ-ve në promovimin e aktiviteteve tradicionale të komunitetit të blegtorëve dhe pemëtarëve

1.1 Problemet të cilat synohet të adresohen përmes kësaj thirrje publike

Kjo thirrje publike synon të adresojë nevojën për mbështetje të organizimit dhe zhvillimit të aktiviteteve tradicionale bujqësore, si “Të Qethat 2026” dhe “Dita e Mollës 2026”, të cilat përfaqësojnë një pjesë të rëndësishme të trashëgimisë kulturore dhe ekonomike të komuniteteve lokale. Në mungesë të mbështetjes institucionale dhe financiare, ekziston rreziku i zbehjes së këtyre aktiviteteve, si dhe i humbjes graduale të traditave, zakoneve dhe riteve që lidhen me jetesën dhe veprimtarinë e komuniteteve të blegtorëve dhe pemëtarëve.

Përmes mbështetjes së projekteve të OJQ-ve, synohet:

- Promovimi dhe afirmimi i aktiviteteve tradicionale si vlera të trashëgimisë kulturore;
- Promovimi i ushqimeve tradicionale dhe produkteve vendore;
- Ruajtja dhe përcjellja ndërbreznore e traditave, zakoneve dhe riteve të komuniteteve lokale;
- Fuqizimi i rolit të komunitetit në ruajtjen dhe zhvillimin e identitetit kulturor dhe bujqësor;
- Krijimi i mundësive për zhvillim lokal dhe promovim të potencialit rural.

Përmes kësaj thirrjeje synohet që aktivitetet tradicionale të trajtohen jo vetëm si ngjarje kulturore, por edhe si instrumente për zhvillim të qëndrueshëm lokal dhe ruajtje të identitetit të komunitetit.

1.2 Objektivat e thirrjes dhe prioritetet në ndarjen e fondeve

Objektivi i përgjithshëm

Mbështetja e organizimit dhe promovimit të aktiviteteve tradicionale bujqësore “Të Qethat 2026” dhe “Dita e Mollës 2026”, me qëllim ruajtjen dhe zhvillimin e trashëgimisë kulturore, promovimin e produkteve vendore dhe fuqizimin e komuniteteve lokale.

Objektivat specifike:

- Promovimi i aktiviteteve tradicionale si pjesë e identitetit kulturor dhe bujqësor të komuniteteve lokale;
- Ruajtja dhe përcjellja e traditave, zakoneve dhe riteve të komuniteteve të blegtorëve dhe pemëtarëve;
- Promovimi i ushqimeve tradicionale dhe produkteve bujqësore vendore;
- Rritja e pjesëmarrjes së komunitetit lokal, veçanërisht të të rinjve, në organizimin e aktiviteteve tradicionale;
- Nxitja e bashkëpunimit ndërmjet OJQ-ve, fermerëve, bizneseve lokale dhe institucioneve;
- Kontributi në zhvillimin ekonomik lokal përmes promovimit të turizmit rural dhe aktiviteteve kulturore.

Prioritetet në ndarjen e fondeve

Në procesin e vlerësimit dhe ndarjes së fondeve, përparësi do t’u jepet projekteve që:

- Kanë ndikim të drejtpërdrejtë në ruajtjen dhe promovimin e traditave dhe riteve lokale;
- Sigurojnë përfshirje të gjerë të komunitetit lokal (fermerë, blegtorë, pemëtarë, artizanë, të rinj);
- Përfshijnë promovimin dhe ekspozimin e produkteve vendore dhe ushqimeve tradicionale;
- Parashohin aktivitete konkrete dhe të mirë strukturuara në kuadër të organizimit të eventeve;

- Kanë bashkëpunim me akterë lokalë (komuna, biznese, shkolla, organizata të tjera);
- Tregojnë kapacitet organizativ dhe përvojë relevante në realizimin e aktiviteteve të ngjashme;
- Sigurojnë përdorim efikas dhe transparent të buxhetit (kosto-efektivitet);
- Parashohin promovim të aktiviteteve përmes mediave dhe rrjeteve sociale;
- Kontribuojnë në zhvillimin e qëndrueshëm dhe vazhdimësinë e aktiviteteve edhe në të ardhmen.

1.3 Vlera e planifikuar e mbështetjes financiare për projektet dhe totali i thirrjes

Për financimin e projekteve sipas kësaj Thirrje publike është paraparë shuma në dispozicion prej 9500.00 euro.

- Organizimi i ditës së Qethave të Deleve “Të Qethat 2026”, vlera e planifikuar 6000.00 €
- Organizimi i aktivitetit “Dita e Mollës 2026”, vlera e planifikuar 3500.00

Projektet mund të financohen në shumën e 100% të totalit të kostove të pranueshme të projektit.

Aplikantët dhe partnerët potencialë [nuk është/është] nevojshme të sigurojnë bashkëfinancim nga burimet tjera (publike ose private) të financimit.]

2. Kushtet formale të thirrjes

2.1. Aplikuesit e pranueshëm: kush mund të aplikoj?

- Organizatat jo Qeveritare të regjistruar në pajtim me Ligjin për Lirinë e Asociimit në Organizata Jo-Qeveritare,
- Të ketë zotësi juridike, financiare dhe operacionale për zbatimin e projektit;
- OJQ veprimtaria e të cilës është e fokusuar në mbrojtjes dhe promovim të kulturës, traditave dhe të drejtave dhe interesave të komuniteteve në Kosovë;
- Të ketë kryer të gjitha detyrimet tatimore dhe kontributet tjera të detyrueshme në përputhje me legjislacionin në fuqi në Republikën e Kosovës;
- Të mos jetë në proces falimentimi, në proces të shuarjes, në procedura të mbledhjes së detyrueshme apo likuidimit;
- Të mos ketë shkelur kushtet e parashikuara të përdorimit të fondeve publike;

2.2. Nuk kanë të drejtë për të konkurruar sipas kësaj thirrje:

- OJQ-të të cilat nuk i kanë shpenzuar mjetet nga mbështetja e mëparshme financiare publike për qëllimin për të cilin janë dhënë nuk kanë të drejtë konkurrimi (për dy vitet e ardhshme, duke llogaritur prej vitit në të cilin zbatohet projekti);
- OJQ-të e falimentuara;
- OJQ-të të cilat kanë dështuar të kryejnë detyrimet tatimore dhe kontributet tjera sipas legjislacionit në fuqi në Republikën e Kosovës;
- OJQ-të të cilat mund të kenë konflikt interesi;
- Një aplikant mund të paraqesë {një} aplikim/e.
- Nëse aplikuesi dorëzon më shumë aplikime të projekteve që plotësojnë kërkesat e kësaj thirrjeje dhe janë të përshtatshme për financim, për nënshkrimin e kontratës do të përzgjidhen kërkesat me rezultatin më të lartë të vlerësuar.
- Aplikanti nuk ka obligim të veprojë në partneritet me OJQ e cila ushtron aktivitetin në rajonin/komunën ku zbatohet projekti;

3. Aktivitetet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes

Kohëzgjatja e planifikuar e projekteve është 6 muaji. Aktivitetet e projektit duhet të kryhen në territorin e komunës së Istogut

3.1. Lista dhe llojet kryesore të aktiviteteve që do të financohen përmes thirrjes]

Shpenzimet që do të financohen përmes kësaj thirrjeje duhet të jenë të lidhura drejtpërdrejt me realizimin e aktiviteteve dhe përfshijnë:

➤ “Të Qethat 2026”

- Organizimi i ceremonive tradicionale të qethjes së deleve;
- Demonstrimi i praktikave tradicionale të blegtorisë;
- Ekspozitë e produkteve blegtorale dhe artizanale;
- Aktivitetet kulturore dhe artistike (muzikë, valle, performanca folklorike);
- Punëtori dhe trajnime për të rinjtë mbi traditat e blegtorisë;
- Promovimi i ushqimeve dhe produkteve tradicionale vendore.

➤ “Dita e Mollës 2026”

- Organizimi i panairit të mollës dhe produkteve të përpunuara;
- Gara dhe prezantime të produkteve më të mira vendore;
- Ekspozita dhe stenda për fermerë dhe prodhues lokalë;
- Aktivitetet kulturore dhe edukative për fëmijë dhe të rinj;
- Degustime dhe promovim i ushqimeve tradicionale;
- Fushata promovuese në media dhe rrjete sociale

3.2. Aktivitetet e përbashkëta

- Angazhimi i komunitetit lokal dhe bashkëpunimi me aktorët vendorë;
- Përfshirja e grave, të rinjve dhe grupeve të ndryshme shoqërore;
- Prodhimi i materialeve promovuese dhe dokumentimi i aktiviteteve (foto, video).

4. Aktivitetet që nuk janë të pranueshme për financim ;

- Shpenzime që nuk lidhen drejtpërdrejt me projektin;
- Investime kapitale (ndërtim objekteve, blerje toke, renovime të mëdha);
- Blerje të pajisjeve afatgjata që nuk justifikohen për projektin;
- Pagesa të borxheve apo detyrimeve të mëparshme;
- Shpenzime për aktivitete politike apo fetare;
- Pagesa që nuk mund të dokumentohen me fatura dhe dëshmi financiare;
- Dyfishimi i financimit për të njëjtin aktivitet nga burime të tjera.

4.1. Shpenzimet e pranueshme që do të financohen përmes thirrjes.

Përmes fondeve publike të kësaj thirrjeje publike mund të financohen vetëm kostot reale dhe të pranueshme për realizimin e aktiviteteve të projektit, në periudhën kohore të specifikuar me këto udhëzime. Në vlerësimin e projektit/programit do të vlerësohen vetëm kostot e nevojave në lidhje me aktivitetet e planifikuara, si dhe në lartësinë reale të këtyre shpenzimeve.

Shpenzimet e drejtpërdrejta të pranueshme për organizimin e aktiviteteve:

- Qiraja e hapësirave për organizimin e eventeve;
- Pajisje teknike (zë, ndriçim, skenë, tenda);
- Materiale logjistike për realizimin e aktiviteteve;
- Shpenzime për promovim;
- Dizajni dhe shtypi i materialeve promovuese (postera, ftesa, broshura);
- Promovimi në media dhe rrjete sociale;
- Prodhimi i materialeve audio-vizuale;
- Shpenzime për angazhimin e personelit;
- Pagesat për ekspertë, moderatorë, artistë dhe trajnerë;
- Kompensime për angazhime të përkohshme në kuadër të projektit;
- Shpenzime për aktivitete kulturore dhe edukative;
- Organizimi i punëtorive dhe trajnimeve;
- Materiale edukative dhe demonstrative;
- Shpenzime për pjesëmarrësit dhe ekspozuesit;
- Mbështetje për stenda ekspozuese;
- Transport (kur është i arsyeshëm dhe i lidhur me aktivitetin);
- Shërbime grafike (prepress, shërbimet për shtypjen e fletushkave, broshurave, revistave, etj, duke specifikuar llojin dhe qëllimin e shërbimit, sasinë, çmimin e njësisë, etj.);
- Shërbimet e reklamimit (televizionit dhe radio prezantime, mirëmbajtjes web faqeve, njoftimet në gazeta, materiale reklamuese, etj, duke përcaktuar llojin e promovimit, kohëzgjatjen dhe koston e shërbimeve);
- Shpenzimet e përfaqësimit që kanë të bëjnë me organizimin e aktiviteteve të projektit/programit (duke treguar qëllimin dhe numrin e pritshëm të pjesëmarrësve, etj);
- Shpenzimet e pagave dhe pagesave për menaxherët e projektit/programit, të kontraktorëve të projektit nga organizatat dhe/ose partnerët e jashtëm të përfshirë në projekt (kontratat e të drejtave të autorit dhe të drejtave pronësore, kontratat tjera, kontratat e punësimit), duke specifikuar emrin e personave të angazhuar, kompetencat e tyre profesionale, numrin e muajve të angazhimit dhe shumën mujore bruto të kompensimit;
- Shpenzimet e komunikimit (shpenzimet e telefonit, internetit, etj) këto shpenzime duhet të jenë të përcaktuara (caktuara);
- Shpenzimet e udhëtimit (p.sh., mëditjet), shpërblimet për fermerin me te mirë, blegtorin, pjesëmarrësit në gara dhe lojëra tradicionale etje.
- Shpenzimet për transportin dhe akomodimin (aty ku është e nevojshme duke e specifikuar numrin e njerëzve, destinacionit, shpeshtësinë dhe qëllimin e udhëtimit dhe llojin e transportit publik, llojin e akomodimit dhe numrin e netëve);
- Kosto të tjera që lidhen drejtpërdrejt me zbatimin e aktiviteteve të projektit apo programit, ushqim dhe pije për pjesëmarrësit.

4.2. Shpenzimet e papranueshme

Shpenzimet e papranueshme përfshijnë:

- Investimet në kapital apo kredi për investime, fonde të garancisë;
- Kostot e blerjes së pajisjeve, mobilëve dhe punëve të vogla ndërtimore në qoftë se kalojnë vlerën prej 10% të totalit të kostove të pranueshme të projektit;
- Shpenzimet e interesit për borxhin;
- Gjjobat, ndëshkimet financiare dhe shpenzimet e procedurave gjyqësore;

- Detyrimet bankare për hapjen dhe administrimin e llogarive, tarifat për transfertat financiare dhe tarifat e tjera krejtësisht të një natyre financiare;
- Kostot që tashmë janë të financuara nga burime publike apo shpenzime në periudhën e projektit të financuar nga burime të tjera;
- Blerja e pajisjeve të përdorura, makineri dhe mobileje etj;
- Kostot që nuk mbulohen nga marrëveshja (kontrata me ofruesin e mbështetjes financiare);
- Donacionet bamirëse;
- Kredi për organizata të tjera apo individ;
- Kostot e tjera që nuk janë të lidhura direkt me përmbajtjen dhe objektivat e projektit;

5. Si të aplikoni!

Aplikimi i OJQ-ve do të konsiderohet i plotë nëse përmban të gjitha format e aplikimit dhe anekset e detyrueshme siç kërkohet në thirrjen publike dhe dokumentacionin e thirrjes si në vijim:

1. Formulari i projekt-propozimit;
2. Formulari i propozim buxhetit;
3. Kopja e Certifikatës së regjistrimit të OJQ-së;
4. Kopja e Certifikatës së Numrit Fiskal;
5. Forma e deklaratës të mungesës së financimit të dyfishtë, për te njëjtat aktivitete;
6. Vërtetim nga Administrata Tatimore e Kosovës që keni kryer të gjitha obligimet tatimore dhe kontributet pensionale, vërtetimi duhet të jetë lëshuar brenda periudhës që nga data e hapjes së thirrjes publike (ky dokument do të kërkohet para publikimit të rezultateve përfundimtare)
7. Dëshmi se OJQ-ja aplikuese nuk është në procedurë të shuarjes dhe çregjistrimit (ky dokument do të kërkohet para publikimit të rezultateve përfundimtare) dhe
8. Dëshmi të dorëzimit të deklaratës vjetore tatimore ose pasqyrave financiare për vitin paraprak të dorëzuara sipas kërkesave të legjislacionit tatimor për vitin paraprak. (ky dokument do të kërkohet para publikimit të rezultateve përfundimtare)

5.1. Formulari i aplikacionit të projekt propozimit

Plotësimi i formës së projekt propozimit është pjesë e dokumentacionit të detyrueshëm. Ajo përmban të dhëna në lidhje me aplikusin dhe partnerët si dhe të dhëna mbi përmbajtjen e projektit/programit për të cilin kërkohet financim nga burimet publike.

Në rast se në formën e dorëzuar mungojnë të dhënat në lidhje me përmbajtjen e projektit, aplikimi nuk do të merret në konsideratë. Forma është e nevojshme të plotësohet me kompjuter. Nëse forma është plotësuar me dorë nuk do të merren në konsideratë. Nëse forma përshkruese përmban të meta si më sipër, aplikimi do të konsiderohet i pavlefshëm.

5.2. Përmbajtja e formës Buxhetit

Forma e plotësuar e propozim Buxhetit është pjesë e dokumentacionit të detyrueshëm. Buxheti i dorëzuar duhet të përmbajë informacion për të gjitha shpenzimet direkte dhe indirekte të projektit/programit të propozuar për financim.

Nëse forma e buxhetit nuk është e plotësuar në tërësi, apo nuk është dorëzuar në formën përkatëse aplikimi nuk do të merret në konsideratë.

Forma është e nevojshme të plotësohet me kompjuter. Nëse forma është plotësuar me dorë nuk do të merret në konsideratë.

6. Ku ta dorëzoni aplikimin?

Format e detyrueshme dhe dokumentacioni i kërkuar duhet të dërgohen në formë fizike, të shtypur (një original) dhe në formë elektronike (në CD). Format e detyrueshme duhet të jenë të nënshkruara nga përfaqësuesi i autorizuar dhe të vulosura me vulën zyrtare të organizatës. Dokumentacioni në formë elektronike (në CD) duhet të ketë të njëjtën përmbajtje, pra të jetë identik me versionin e shtypur.

Dokumentacioni i shtypur dhe ai elektronik në CD duhet të vendosen në një zarf të mbyllur.

Aplikimi origjinal duhet të dërgohet me postë ose fizikisht dhe të dorëzohet në Drejtorinë për Bujqësi dhe Zhvillim Rural , Ndërtesa e komunës së Istogut, Rruga, Fadil Ferati, nr. 121 Istog, , kati I ,nr. 200.).

Në pjesën e jashtme të zarfit duhet të shënohet emri i thirrjes publike, së bashku me emrin e plotë dhe adresën e aplikuesit dhe shënimin "Të mos të hapet para takimit të Komisionit Vlerësues"

6.1. Afati i fundit për dërgimin e aplikacioneve

Afati i thirrjes është , 10.06.2026 (ju lutem specifikoni datën, dhe në rast se kërkesa mund të paraqitet personalisht, atëherë ju duhet të specifikoni edhe orën). Kërkesa është dorëzuar brenda periudhës së thirrjes nëse vula pranuese tregon se është marrë në postë deri në fund të datës së thirrjes, si afati i fundit për dorëzimin. Në rast se kërkesa është paraqitur personalisht në Zyrë, aplikantit do ti lëshohet një vërtetim se aplikacioni është pranuar brenda periudhës së konkursit.

Të gjitha aplikacionet e dërguara pas afatit nuk do të merren parasysh.

6.2. Si të kontaktoni nëse keni ndonjë pyetje?

Të gjitha pyetjet në lidhje me thirrjen mund të bëhen vetëm në mënyrë elektronike, duke i dërguar një kërkesë në adresën e mëposhtme: fadil.kabashi@rks-gov.net. jo më vonë se 10 ditë para skadimit të thirrjes.

Përgjigjet ndaj kërkesave të veçanta do të dërgohet direkt në adresën e pyetjeve të shtruara, dhe përgjigjet më të shpeshta do të publikohen në faqen e mëposhtme të internetit: <https://istog.rks-gov.net/>, dhe jo më vonë se 5 ditë para skadimit të thirrjes.

7. Vlerësimi dhe ndarja e fondeve

Aplikacionet e pranuar do të kalojnë nëpër procedurën e mëposhtme:

- Ofruesi i mbështetjes financiare do të themelojë një komision vlerësues të përbërë nga 3-5 anëtarë nga zyrtar të institucionit dhe ekspert tjerë të jashtëm, i cili ka për detyrë të vlerësojë aplikacionet nëse i plotësojnë kushtet formale të thirrjes publike.
- Pas kontrollimit të gjitha aplikacioneve të pranuar, komisioni do të përgatis një listë të të gjitha aplikantëve që i plotësojnë kushtet për tu vlerësuar përmbajtja e projekteve të tyre, dhe një listë të aplikantëve të cilët nuk i plotësojnë kushtet e përcaktuara të konkurrencës.
- Ofruesi i mbështetjes financiare do të njoftojë me shkrim të gjithë aplikantët të cilët nuk i plotësojnë kërkesat dhe arsyet e refuzimit të aplikimit të tyre.

7.1. Në fazën e dytë do të bëhet vlerësimi i përmbajtjes së aplikimeve nga ana e Komisionit

Komisioni vlerësues përbehet nga 3-5 anëtarë. Çdo aplikacion i pranuar do të vlerësohet në bazë të formularit të vlerësimit.

FORMULARI PËR VLERËSIMIN CILËSISË SE APLIKACIONEVE:

Për thirrjen publike organizimin e aktivitetit tradicional “Te Qethat 2022 “ dhe “Dita e mollës 2026 “.

Kriteret e vlerësimit janë të ndarë në disa fusha të vlerësimit. Në çdo fushë të vlerësimit janë caktuar pikët në mes të 1 dhe 5, në përputhje me kategoritë e mëposhtme të vlerësimit: 1 = nuk është e mjaftueshme, 2 = mjaftueshëm, 3 = mirë, 4 = shumë mirë, 5 = shkëlqyeshëm.

A. Kapaciteti institucional i aplikantit/partnerit	Pikët (25)
A.1 A posedon aplikanti përvojë të mjaftueshme dhe kapacite profesionale për të kryer aktivitetet e planifikuara të projektit /programit (a kanë aftësitë e duhura dhe aftësitë për zbatimin e projektit, si dhe njohuri në lidhje me çështjet që trajtohen në këtë thirrje)?	1 2 3 4 5
A.2 A posedojnë organizatat partnere përvojë të mjaftueshme profesionale dhe kapacitete për të kryer aktivitetet e planifikuara të projektit (njohuri specifike të problemit sipas thirrjes publike)?	1 2 3 4 5
A.3 A posedojnë kapacitete të menaxhimit të mjaftueshme aplikanti dhe partnerët (duke përfshirë personelin, pajisjet dhe aftësinë për të udhëhequr me buxhetin e projektit/programit)?	1 2 3 4 5
A.4 A ka një strukturë të qartë që do të merret me menaxhimin e projektit? A është e përcaktuar qartë ekipi i projektit dhe detyrimet e anëtarëve të ekipit?	1 2 3 4 5
A.5.....	1 2 3 4 5
Numri i përgjithshëm i pikëve (25 pikë maksimale)	
B. Relevanca e projektit/programit	Pikët (30)
B.1 Sa relevant është projekt-propozimi për qëllimet dhe fushat prioritare të thirrjes(a ndërlidhen projekti me aktivitetet e parapara në strategjitë dhe politikat prioritare të fushës që mbulon thirrja publike?	1 2 3 4 5
B.2 A janë objektivat e projektit/programit të përcaktuara në mënyrë të qartë dhe realisht të arritshme?	1 2 3 4 5
B.3 A janë aktivitetet e projektit / programit të qarta, të arsyeshme, të kuptueshme dhe të zbatueshme?	1 2 3 4 5
B.4 A janë përcaktuar qartë rezultatet dhe nëse aktivitetet çojnë në arritjen e rezultateve?	1 2 3 4 5

B.5 A ka arritur projektin/programin të përcaktojë në mënyrë të qartë përdoruesit (numrin, moshën, gjininë, etj)? A përcakton dhe në çfarë mase adreson problemet dhe nevojat e tyre projektin?	1 2 3 4 5
B.6 Deri në çfarë mase janë rezultatet e projektit të qëndrueshme? A anë të dizajnuara mirë mekanizmat e menaxhimit të rrezikut në zbatimin e projektit?	1 2 3 4 5
Numri i përgjithshëm i pikëve (30 pikë maksimale)	
A. Buxheti (shpenzimet)	Pikët (20)
C.1 A janë kostot e projektit/programit reale në lidhje me rezultatet specifike dhe kohëzgjatjen e pritshme të projektit?	(1 2 3 4 5) x 2
C.2 A janë kostot e projektit në përputhje me aktivitetet e planifikuara të projektit/programit?	(1 2 3 4 5) x 2
Numri i përgjithshëm i pikëve (20 pikë maksimale)	
D. prioritetet	Pikët (20)
D.1 A ka planifikuar aplikanti që gjatë zbatimit të aktiviteteve të përfshijë promovim të aktivitetit tradicional	1 2 3 4 5
D.2 A ka planifikuar aplikuesi që gjatë implementimit të projektit të angazhoi një menaxher me përvojë në këtë fushë?	1 2 3 4 5
D.3 a janë përfshirë në partneritetin të projektit, përveç partnerëve të detyrueshëm, edhe partnerët shtesë dhe a është i qartë roli i secilit partner në zbatimin e projektit.	1 2 3 4 5
D.4 A ndikon projekti në sjelljen e risive dhe në përmirësimin e situatës në fushën në të cilën aplikohet	1 2 3 4 5
D.5 Aplikuesi a ka përvojë në organizimin e mëhershëm të aktiviteteve të kësaj natyre	1 2 3 4 5
Numri i përgjithshëm i pikëve (25 pikë maksimale)	
TOTALI (pikët maksimale 100)	

Vlerësimi përshkrues i projektit/programit

Vlerësimi përshkrues e projektit duhet të jetë në përputhje me vlerësimin që është bërë përmes pikëve numerike.

Secili anëtar i Komisionit vlerësues do të bëjnë vlerësimin në mënyrë të pavarur të propozimeve, dhe vlerësimet e tyre do të bëhen në shkallën nga 1 deri në 5 për secilën pyetje të parashtruar në formën e vlerësimit. Komisioni vlerësues do të përgatis listën e përkohshëm duke mbledhur pikat individuale të anëtarëve të komisionit dhe llogaritjen e mesatares së këtyre pikëve të regjistruar në një formë të përbashkët të kërkesave individuale dhe e cila përfshinë numrin e përgjithshëm të pikëve që projekti ka marrë. Radhitja në listë e projekteve do të bëhet sipas numrit të pikëve që kanë marrë në procesin e vlerësimit. Nga më e larta tek më e ulëta. Do të financohen vetëm aq projekte, shuma totale e të cilave nuk e tejkalon shumën e planifikuar në kuadër të thirrjes publike.

Projektet të cilat gjatë procedurës së vlerësimit nuk arrijnë minimumin prej 50 pikësh nuk do të financohen me anë të kësaj thirrje në asnjë rast.

7.2. Lista e përkohshme e projekteve/programeve përfituese të përzgjedhura për financim

Në bazë të vlerësimit të aplikacioneve të cilat i kanë plotësuar kushtet e parashikuara të thirrjes, Komisioni do të hartojë një listë të përkohshëm të projekteve/programeve të përzgjedhura, sipas pikëve që ata kanë marrë në procesin e vlerësimit. Shuma totale e kostos së projekteve të radhitura në listën e përkohshme nuk do të kalojë shumën totale të ofruar për financim përmes thirrjes publike.

Krahas listës së përkohshme, bazuar në pikat që janë bërë gjatë vlerësimit, Komisioni do të hartojë edhe listën rezervë të projekteve/programeve.

7.3. Dokumentacion shtesë dhe Kontraktimi

Për të shmangur shpenzimet e panevojshme shtesë kur të aplikoni për konkurrencën, ofruesi i burimeve financiare do të kërkojë dokumentacion shtesë vetëm nga ata aplikantë të cilët, në bazë të procesit të vlerësimit të aplikacioneve, ka hyrë në listën e përkohshme të projekteve/programeve të përzgjedhura për financim.

Para nënshkrimit përfundimtar të kontratës, dhe në bazë të vlerësimit të Komisionit, ofruesi mund të kërkojë shqyrtimin e formës së buxhetit për kostot e vlerësuara që korrespondojnë me shpenzimet aktuale në lidhje me aktivitetet e propozuara.

- Fituesit për financimin e projekteve para nënshkrimit të kontratës do u kërkojnë;
- Vërtetimin nga administrata tatimore se janë kryer të gjitha detyrimet tatimore, origjinalet e dokumenteve për inspektim, etj;
- OJQ duhet të paraqesë prova se personi përgjegjës në OJQ dhe menaxheri i projektit nuk janë nën hetime për vepra penale;
- Prova se OJQ-ja ka zgjidhur çdo çështje të hapur rreth pagesës së kontributeve dhe tatimeve të papaguara;
- Të mos jetë në proces falimentimi, në proces të shuarjes, në procedura të mbledhjes së detyrueshme apo likuidimit;
- Dëshmi të dorëzimit të deklaratës vjetore tatimore ose pasqyrave financiare për vitin paraprak të dorëzuara sipas kërkesave të legjislacionit tatimor për vitin paraprak. (ky dokument do të kërkojë para publikimit të rezultateve përfundimtare).

Nëse aplikuesi nuk paraqet dokumentacionin e kërkuar shtesë brenda kohës së caktuar (jo më pak se 10 ditë), aplikimi do të refuzohet.

Nëse pas kontrollimit të dokumenteve mbështetëse vendoset se disa nga aplikuesit nuk i plotësojnë kushtet e kërkuara të thirrjes publike, nuk do të merret në konsideratë për nënshkrim të kontratës.

Në raste të tilla, projektet nga lista rezervë do të aktivizohen nëse, pas kontrollimit të dokumenteve mbështetëse dhe pasi të konstatohet nga institucioni se ka mjete të mjaftueshme për të kontraktuar projekte të tjera.

Pas kontrollit të dokumentacionit të paraqitur, Komisioni do të propozojë listën përfundimtare të projekteve/programeve të përzgjedhura për financim.

7.4. Njoftimi i aplikuesve

Të gjithë aplikantët aplikimet e të cilëve kanë hyrë në procesin e vlerësimit do të jenë të informuar në lidhje me vendimin për ndarjen e projekteve/programeve në kuadër të thirrjes.

8. Kalendar i realizimit të thirrjes

Fazat e procedurës së thirrjes;

- Afati i fundit për aplikimet, 10.06.2026
- Afati i fundit për dërgimin e pyetjeve në lidhje me thirrjen, 02.06.2026
- Afati i fundit për dërgimin e përgjigjeve për pyetjet që lidhen me thirrjen, 03.06.2026
- Afati i fundit për verifikimin e përmbushjes së kriterëve procedurale dhe njoftimit të palëve;
- Afati i fundit për vlerësimin e aplikimeve në mënyrë përmbajtjesore;
- Afati i fundit për kërkesën për dorëzimin e dokumenteve shtesë;
- Afati i fundit për dorëzimin e dokumentacionit të kërkuar;
- Afati i fundit për publikimin e vendimit për ndarjen e fondeve publike dhe njoftimi aplikantëve;
- Afati për kontraktim.

Financuesi ka të drejtë të përditësoj kalendarin indikativ. Duhet të dini se çdo ndryshim në kalendarin indikativ do të publikohet në faqen e internetit e mëposhtme: <https://istog.rks-gov.net/>

8.1. Lista e dokumenteve të thirrjes publike

- Dokumentacioni i nevojshëm për aplikim ;
- Kopja e letërnjoftimit të përfaqësuesit të autorizuar të OJQ-së;
- Certifikata e regjistrimit të OJQ-së- obligative;
- Certifikatën e numrit fiskal- obligative;
- Dëshmi e organizimit të aktiviteteve të ngjashme;
- [F9 Formulari i aplikacionit për projekt.doc;](#)
- [F11 Forma e deklaratës për financimin e dyfishtë.doc;](#)
- [F10 Formulari i propozim të buxhetit të projektit.xls.](#)