



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development  
and Cooperation SDC

dldp  
decentralisation and local  
development programme



HELVETAS  
Swiss Intercooperation

ALBANIA

# PERGATITJA E BUXHETIT VJETOR

# MANUAL TRAJNIMI PËR ZYRTARËT E QEVERISJES VENDORE

TETOR 2017



**PËRGATITJA E BUXHETIT VJETOR**

**MANUAL TRAJNIMI**

**PËR ZYRTARËT E QEVERISJES VENDORE**

Përgatitur nga:

Anila GJIKA, Merita TOSKA (Boka)

**Co-PLAN, Instituti për Zhvillimin e Habitatit**

Edituar nga:

Dr. Valbona KARAKAÇI, Elvin HOXHA dhe Prof. Stefan PFAEFFLI

**Programi për Decentralizim dhe Zhvillim Vendor**

**së bashku me Universitetin e Lucernit të Shkencave dhe Arteve të Aplikuara**

Tetor 2017

**Ky publikim u botua nga Programi për Decentralizim dhe Zhvillim Vendor (dlDP),  
me mbështetjen financiare të SDC.**

**Përgatitur nga:**

Anila GJIKA, Dr. Merita TOSKA (Boka)  
**Co - PLAN, Instituti për Zhvillimin e Habitatit**

**Edituar nga:**

Dr. Valbona KARAKAÇI & Prof. Stefan PFAEFFLI  
**Programi për Decentralizim dhe Zhvillim Vendor së bashku me  
Universitetin e Lucernit të Shkencave dhe Arteve të Aplikuara**

*Ky publikim reflekton mendimet e autorëve dhe jo domosdoshmërisht të SDC.*

**Publikuar nga:**

Programi për Decentralizim dhe Zhvillim Vendor (DLDP)  
Helvetas Swiss Intercooperation Shqipëri, Tetor 2017

L. Kongresi Permetit, Rr.Oso Kuka, Nr. 11  
Shkodër, Shqipëri

[www.dldp.al](http://www.dldp.al)

# Tabela e përmbajtjes

<b>Shkurtesa</b> .....	<b>6</b>
<b>Lista e figurave</b> .....	<b>7</b>
<b>Lista e tabelave</b> .....	<b>7</b>
<b>Lista e shembujve</b> .....	<b>7</b>
<b>Fjalor</b> .....	<b>8</b>
<b>Parathënie</b> .....	<b>15</b>
<b>1. Buxhetimi në nivel vendor</b> .....	<b>17</b>
<b>1.1 Rëndësia e buxhetit</b> .....	<b>17</b>
<b>1.2 Tipare të buxhetit</b> .....	<b>20</b>
<b>2. Procesi i buxhetimit</b> .....	<b>22</b>
<b>2.1 Hyrje në procesin e përgatitjes së buxhetit</b> .....	<b>23</b>
<b>2.2 Kuadri ligjor për hartimin e buxhetit në Shqipëri</b> .....	<b>24</b>
<b>2.3 Hartimi i PBA-së dhe projekt-buxhetit vjetor</b> .....	<b>27</b>
2.3.1 <i>Grupi i punës dhe kalendari për hartimin PBA-së</i> .....	<b>28</b>
2.3.2 Parashikimi të ardhurave .....	<b>32</b>
2.3.2 Parashikimi i shpenzimeve .....	<b>37</b>
<b>2.4 Hartimi i projekt-buxhetit vjetor</b> .....	<b>51</b>
<b>2.5 Lidhja e PBA-së me PSZH</b> .....	<b>52</b>
<b>3. Simulim i procesit të buxhetimit vendor</b> .....	<b>58</b>
<b>3.1 Hyrje</b> .....	<b>59</b>
<b>3.2 Simulim i procesit të buxhetimit vendor</b> .....	<b>59</b>
3.2.1 Aktorët.....	<b>59</b>
3.2.2 Konteksti .....	<b>60</b>
3.2.3 Misione sekrete .....	<b>61</b>
3.2.4 Fazat e zhvillimit të simulimit.....	<b>62</b>
<b>4. Aneks</b> .....	<b>64</b>
<b>Bibliografi</b> .....	<b>76</b>

# Shkurtesa

---

PBA	Programi Buxhetor Afatmesëm
PSZH	Plani Strategjik i Zhvillimit
PPV	Plani i Përgjithshëm Vendor
SZHT	Strategjia e Zhvillimit të Territorit
PIK	Plani i Investimeve Kapitale
GMS	Grupi për Menaxhim Strategjik
EMP	Ekipi i Menaxhimit të Programit
FKB	Format i Kërkesave Buxhetore
IFP	Instrumenti Planifikimit Financiar
VKM	Vendim i Këshillit të Ministrave
MF	Ministria e Financave
NjQV	Njësi e Qeverisjes Vendore
MFP	Menaxhimi i Financave Publike
ZVB	Zbatimi dhe Vlerësimi i Buxhetit

## Lista e figurave

---

<b>Figurë 1.</b> Skema e përgjithshme mbi procesin e buxhetit .....	19
<b>Figurë 2.</b> Nga PPV-ja tek PBA-ja dhe buxheti vjetor .....	53
<b>Figurë 3.</b> Lidhja e STZH-së me PBA-në.....	55

## Lista e tabelave

---

<b>Tabelë 1.</b> Klasifikimi i të ardhurave sipas burimeve.....	34
<b>Tabelë 2.</b> Klasifikimi i shpenzimeve buxhetore sipas COFOG .....	41
<b>Tabelë 3.</b> Tavanet buxhetore .....	43

## Lista e shembujve

---

<b>Shembull 1.</b> Urdhër i kryetarit të NjQV-së për krijimin e Grupit për Menaxhimin Strategjik (GMS) dhe Ekipeve të Menaxhimit të Programeve.....	29
<b>Shembull 2.</b> Kalendarit për përgatitjen e PBA-së .....	31
<b>Shembull 3.</b> Shembull vendimi për miratimin e tavanëve për shpenzimet e PBA-së 2018-2020.....	47
<b>Shembull 4.</b> Sektori 5: Mbrojtja e mjedisit.....	48
<b>Shembull 5.</b> Shembull i procesverbalit nga dëgjesat publike .....	49
<b>Shembull 5.</b> Nga sektorët tek aktivitetet.....	54
<b>Shembull 7.</b> Detajimi i shpenzimeve dhe mënyrës së financimit përgjatë periudhës 3 – vjeçare të PBA-së.....	56
<b>Shembull 8.</b> (o42) Bujqësia, pyjet, peshkimi dhe gjuetia .....	57
<b>Shembull 9.</b> Prioritarizimi i investimeve .....	63

# Fjalor

---

<b>Buxhet</b>	<i>Buxhet</i> është tërësia e të ardhurave, financimeve dhe shpenzimeve të njësisë së vetëqeverisjes vendore të planifikuara, miratuar nga këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore.
<b>Buxheti vendor</b>	<i>Buxheti vendor</i> përfshin të gjitha të ardhurat, shpenzimet dhe financimet e njësisë së qeverisjes vendore. Më tej, buxheti vendor përfshin një fond rezervë dhe një fond kontingjence. Buxheti vendor është i balancuar, përveç rasteve kur merret hua për financimin e shpenzimeve kapitale, që shërbejnë për një funksion specifik të njësisë së qeverisjes vendore.
<b>Vit buxhetor</b>	Viti buxhetor, për të gjitha njësitë e qeverisjes së përgjithshme, fillon nga data 1 janar dhe përfundon më 31 dhjetor të çdo viti.
<b>Njësitë e vetëqeverisjes vendore</b>	<i>Njësitë e vetëqeverisjes vendore</i> janë bashkitë dhe qarqet, të përcaktuara nga Kushtetuta dhe ligji për ndarjen administrative territoriale të njësisë së qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë.
<b>Këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore</b>	<i>Këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore</i> është organi përfaqësues i bashkive dhe qarqeve, i përcaktuar nga Kushtetuta dhe ligji për vetëqeverisjen vendore.
<b>Fondi rezervë</b>	<i>Fondi rezervë</i> përdoret vetëm për rastet e financimit të shpenzimeve, të cilat nuk njihen ose janë të pamundura të parashikohen gjatë procesit të përgatitjes së buxhetit. Përdorimi i tij bëhet me vendim të këshillit të njësisë së qeverisjes vendore.
<b>Fondi i kontingjencës</b>	<i>Fondi i kontingjencës</i> mund të krijohet për të përballuar efektet e mosrealizimit të të ardhurave.
<b>Të ardhurat totale</b>	<i>Të ardhurat totale</i> janë shuma e të ardhurave të mbledhura nga të gjitha burimet: të ardhura nga burime të veta, të ardhura nga transferata ndërqeveritare nga buxheti i shtetit dhe transferata të tjera dhe huamarrja vendore.
<b>Të ardhura nga burimet e veta</b>	<i>Të ardhura nga burimet e veta</i> janë të gjitha të ardhurat që krijohen dhe administrohen në nivel vendor, nën autoritetin e njësisë së vetëqeverisjes vendore, sipas legjislacionit në fuqi. Njësitë e vetëqeverisjes vendore sigurojnë të ardhura të veta nga (i) taksat vendore, (ii) tarifatat, (iii) asetet dhe veprimtaritë ekonomike dhe (iv) donacionet.
<b>Taksa vendore</b>	<i>Taksë vendore</i> është një pagesë e detyrueshme dhe e pakthyeshme në buxhetin e njësisë së vetëqeverisjes vendore, e vendosur me ligj dhe që paguhet nga çdo person që ushtron një të drejtë apo përfiton një shërbim publik në territorin e njësisë së vetëqeverisjes vendore.
<b>Të ardhura vetjake korente</b>	<i>Të ardhurat vetjake korente</i> të mbledhura përfaqësojnë të ardhura që lidhin taksat e konsideruara “korente” dhe tarifatat: këtu përjashtohen të ardhurat nga taksat e përkohshme, të ardhurat nga shitja e aseteve vendore (me jetëgjatësi mbi 1 vit), të ardhurat nga donacionet.



<b>Taksa vendore mbi veprimtarinë ekonomike të biznesit të vogël</b>	Çdo subjekt, i cili kryen një biznes, me anë të të cilit realizon gjatë vitit fiskal qarkullim më të vogël ose të barabartë me 8,000,000.0 (tetë milionë) lekë, i nënshtrohet detyrimit të pagesës së tatimit të thjeshtuar mbi fitimin për biznesin e vogël <sup>1</sup> . Të ardhurat gjithsej nga veprimtaria e biznesit të vogël nënkuptojnë çdo lloj të ardhure, të realizuar gjatë periudhës tatimore dhe përfshijnë, pa u kufizuar vetëm në to: të ardhurat e realizuara nga furnizimi i mallrave dhe shërbimeve, të ardhurat nga pjesëmarrjet, të ardhurat nga interesat, të ardhurat nga shfrytëzimi i pasurisë së luajtshme e të paluajtshme.
<b>Taksa mbi pasurinë e paluajtshme</b>	Taksës mbi pasurinë e paluajtshme i nënshtrohen të gjithë personat fizikë ose juridikë, vendas ose të huaj, pronarë apo përdorues të pasurive të mësipërme, në territorin e Republikës së Shqipërisë, pavarësisht nga niveli i shfrytëzimit të këtyre pasurive. Bëjnë përjashtim rastet kur në ligj parashikohet ndryshe. Detyrimin për taksën mbi pasurinë e paluajtshme e ka, sipas rastit, pronari ose bashkëpronari, sipas pjesës që zotëron, apo përdoruesi i pasurisë së paluajtshme, për pasuritë që nuk janë të pajisura me dokumente pronësie. Në taksat mbi pasurinë e paluajtshme përfshihen: (i) taksa mbi ndërtesat; (ii) taksa mbi tokën bujqësore; (iii) taksa mbi truallin.
<b>Taksa mbi tokën bujqësore</b>	Baza e taksës mbi tokën bujqësore është sipërfaqja e tokës bujqësore, në hektar, në pronësi në përdorim të taksapaguesit. Sipërfaqja e tokës në pronësi përcaktohet sipas dokumenteve që e vërtetojnë atë. Në rast të mungesës së dokumentacionit të pronësisë, përdoruesi i tokës bujqësore bën një vetëdeklarim të sipërfaqes së tokës bujqësore, pranë bashkisë ku ndodhet toka. Përjashtohen nga taksa tokat bujqësore, që mbillen me kultura drufutrore dhe vreshtari për pesë vitet e para nga çasti i mbjelljes.
<b>Taksa mbi ndërtesat</b>	Baza e taksës mbi ndërtesat është sipërfaqja e ndërtimit në metër katror e ndërtesës ose e pjesës së saj, mbi dhe nën nivelin e tokës dhe për çdo kat. Sipërfaqja në pronësi të taksapaguesit përcaktohet sipas dokumenteve që e vërtetojnë këtë pronësi. Në rast të mungesës së dokumentacionit të pronësisë, përdoruesi i ndërtesës bën një vetëdeklarim të sipërfaqes së ndërtesës, pranë bashkisë ku ndodhet ndërtesa. Taksës mbi ndërtesat i nënshtrohen edhe taksapaguesit, të cilët kanë, në përdorim apo në pronësi, ndërtesa brenda territoreve të miratuara si fshatra turistike. Sipërfaqja e ndërtesës, në përdorim apo pronësi, përcaktohet në bazë të dokumenteve, që vërtetojnë përdorimin ose pronësinë e saj. Të ardhurat e realizuara nga taksa mbi ndërtesat i takojnë 100 për qind bashkisë ku realizohet kjo taksë.
<b>Taksa mbi truallin<sup>2</sup></b>	Truall është një sipërfaqe toke, jobujqësore, që ndodhet brenda vijës kufizuese të ndërtimit, e përcaktuar nëpërmjet dokumenteve ligjore

<sup>1</sup> Ndryshuar me Ligj Nr. 142/2015, date 17.12.2015. Botuar në Fletoren Zyrtare Nr.252, datë 22.01.2016 ku citohet “Shkalla tatimore e aplikueshme mbi fitimin e tatueshëm, për tatimpaguesit që i nënshtrohen tatimit të thjeshtuar mbi fitimin e biznesit të vogël, me qarkullim vjetor nga 5 (pesë) deri në 8 (tetë) milionë lekë, është 5 për qind; Tatimi i thjeshtuar mbi fitimin, për tatimpaguesit me qarkullim vjetor nga 0 (zero) deri në 5 (pesë) milionë lekë, është 0 (zero) lekë në vit.

<sup>2</sup>Prezantuar si pjesë e taksave vendore, me ndryshimet e bëra me Ligjin Nr 142/2015, i miratuar më 17.12.2015.

	<p>të planifikimit, e miratuar për të ndërtuar mbi të. Baza e taksës mbi truallin është sipërfaqja e truallit, në metër katror, në pronësi apo përdorim të taksapaguesit. Sipërfaqja e truallit në pronësi përcaktohet sipas dokumenteve që e vërtetojnë atë. Në rast të mungesës së dokumentacionit të pronësisë, përdoruesi i truallit bën një vetë deklaram të sipërfaqes së truallit në përdorim, pranë bashkisë ku ndodhet trualli. Taksa e mbledhur, në mbështetje të këtij ligji, paguhet në buxhetin e bashkisë, në territorin e së cilës ndodhet prona e taksueshme.</p>
<p><b>Taksa vendore mbi veprimtarinë e shërbimit hotelier</b></p>	<p>Me termin “hotel” kuptohet çdo veprimtari, që jep strehim kundrejt pagesës dhe përfshin emërtimet hotel, motel, stabiliment turistik, pension, shtëpi pritjeje, turizëm familjar dhe çdo objekt tjetër që përdoret për këtë qëllim. Baza e taksës së fjetjes në hotel është numri i netëve të qëndruara në hotel. Detyrimi për taksën llogaritet si shumëzim i nivelit të taksës së vendosur nga bashkia, për natë qëndrimi, me numrin e netëve të qëndrimit në hotel. Detyrimi për taksën i takon klientit që strehohet në hotel, detyrim i cili mbahet nga hoteli për llogari të bashkisë në territorin e së cilës ndodhet hoteli. Në faturën e hotelit shënohet çmimi i fjetjes dhe mbi të vlera e taksës.</p>
<p><b>Taksa e ndikimit në infrastrukturë nga ndërtimet e reja</b></p>	<p>Baza e taksës është vlera në lekë e investimit të ri që kërkohet të kryhet ose vlera në lekë e çmimit të shitjes për metër katror të investimit të ri. Në rastin e ndërtimeve për qëllime banimi apo njësi shërbimi nga shoqëritë e ndërtimit, të cilat nuk destinohen për përdorim në sektorin e turizmit, industrisë apo përdorim publik, taksa e ndikimit në infrastrukturë është në masën 4 për qind deri 8 për qind të çmimit të shitjes për metër katror. Baza e taksës është vlera në lekë për metër katror e çmimit të shitjes së njësive të shërbimit apo ndërtesave për qëllime banimi. Çmimi i shitjes për metër katror bazohet në vlerën referuese të vlerës së tregut, sipas përcaktimeve në udhëzimin e Këshillit të Ministrave, “Për miratimin e kostos mesatare të ndërtimit të banesave nga Enti Kombëtar i Banesave”, që miratohet çdo vit. Në rastin e ndërtimeve të ndryshme nga ato të përcaktuara në pikën 2, të këtij neni, niveli i taksës shprehet si për qindje e vlerës së investimit dhe është 1 deri në 3 për qind e kësaj vlere, ndërsa për Bashkinë e Tiranës është 2 deri 4 për qind e saj. Për projektet e infrastrukturës, për ndërtimin e rrugëve kombëtare, të porteve, aeroportëve, tuneleve, digave, ndërtimit të infrastrukturës në energji, përfshirë makineritë dhe pajisjet për këto projekte, taksa e ndikimit në infrastrukturë të ndërtimeve të reja është 0,1 për qind e vlerës së investimit, por jo më pak se kostoja e rehabilitimit të infrastrukturës së dëmtuar, kur kjo kosto nuk është përfshirë në preventivin e investimit. Për ndërtesat, të cilat janë në proces legalizimi, taksa e ndikimit në infrastrukturë e ndërtimeve të reja është 0,5 për qind e vlerës së investimit</p>
<p><b>Taksa e kalimit të së drejtës</b></p>	<p>Taksa mbi kalimin e të drejtës së pronësisë për pasuritë e</p>

<p><b>së pronësisë për pasurinë e paluajtshme për individë, personat fizikë dhe juridikë</b></p>	<p>paluajtshme vendoset për ndërtesat dhe të gjitha pasuritë e paluajtshme në çastin e kalimit të së drejtës së pronësisë mbi to. Taksë paguhet nga personi, që kalon të drejtën e pronësisë mbi pasurinë e paluajtshme, para kryerjes së regjistrimit, në përputhje me aktet ligjore në fuqi. Baza e taksës mbi kalimin e të drejtës së pronësisë për ndërtesat është sipërfaqja e ndërtimit, pronësia e së cilës transferohet. Niveli i taksës caktohet në lekë për metër katror të bazës së taksës. Detyrimi tatimor llogaritet si shumëzim i nivelit të taksës me bazën e tij.</p>
<p><b>Tarifa për zënien e hapësirës publike dhe të fasadave</b></p>	<p>Njësitë e vetëqeverisjes vendore vendosin tarifa për zënien e hapësirës publike dhe të fasadave si më poshtë: a) për zënien e hapësirës në zonat publike ose para mjediseve të biznesit, për qëllime biznesi, përfshirë këtu tavolinat jashtë për bare dhe restorante; b) për përdorimin e tabelave të reklamave; c) për zënien e hapësirave të parkimit për mjetet motorike; ç) për zënien e sipërfaqeve për kamping, ngritje tendash dhe mjeteve të tjera për përdorim të përkohshëm; d) për zënien e brigjeve ujore për biznes dhe qëllime të tjera; dh) për mbajtjen dhe përdorimin e pajisjeve e të mjeteve të lundrimit dhe objekteve të tjera në det, lumenj ose liqene; e) për mbajtjen dhe përdorimin e barkave e të platformave pluskuese, përjashtuar këtu barkat që përdoren nga organizatat e angazhuara në mirëmbajtjen dhe shënjimin e rrugëve ujore; ë) për restorante dhe mjedise të tjera ushqimi dhe argëtimi pranë detit, lumenjve ose liqeneve; f) për zënien e hapësirës publike për rulotë dhe trajlerë, përveç automjeteve bujqësore dhe makinerive bujqësore; g) për zënien e hapësirës publike për mbajtjen e materialeve të ndërtimit; gj) tarifa të tjera, që mund të vendosen me vendim të këshillit të njësisë së vetëqeverisjes vendore.</p>
<p><b>Taksat e përkohshme</b></p>	<p>Këshilli njësisë së vetëqeverisjes vendore ka të drejtë të vendosë taksë të përkohshme për ofrimin e shërbimeve dhe të investimeve publike specifike, për një periudhë të caktuar kohore. Vendosja e taksës së përkohshme paraprihet nga hartimi i planit, që përmban, të paktën: (i) përcaktimin e shërbimit apo investimit specifik që financohet nga taksë e përkohshme; (ii) kohëzgjatjen e taksës së përkohshme, e cila nuk mund të zbatohet për më shumë se tre vjet nga hyrja në fuqi, dhe shumën totale e vjetore të të ardhurave që pritet të mblidhen; (iii) koston dhe afatet e kryerjes së shërbimit e investimit, përfshirë pjesën që financohet nga taksë e përkohshme dhe nga burime të tjera, përfshirë edhe pjesën e financimit nga buxheti i bashkisë. Ky plan i paraqitet komunitetit vendor në, të paktën, tre konsultime publike, të kryera në një periudhë jo më pak se pesë muaj. Pas këtyre dëgjësive publike, plani miratohet nga këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore. Niveli i taksës së përkohshme nuk mund të jetë më i lartë se 35 për qind e bazës së taksës dhe nuk mund të aplikohen më shumë se dy taksat e përkohshme gjatë një viti buxhetor. Të ardhurat nga taksat e</p>

	<p>përkohshme mund të shpenzohen vetëm për qëllimet e përcaktuara në vendimin e këshillit të njësisë së vetëqeverisjes vendore që miraton taksën dhe nuk mund të konsiderohen si të ardhura korrente në llogaritjen e kufijve të borxhit të njësisë së vetëqeverisjes vendore</p>
<b>Tarifat vendore</b>	<p>Njësitë e vetëqeverisjes vendore kanë të drejtë të vendosin tarifa për një shërbim që këto njësi ofrojnë apo për një të drejtë që u jepet individëve, personave fizikë dhe/ose juridikë. Niveli i tarifës orientohet në mbulimin e kostos së shërbimit publik të ofruar nga njësia e vetëqeverisjes vendore. Njësitë e vetëqeverisjes vendore mund të vendosin tarifa vetëm për shërbimet publike, konsumi ose përfitimi i të cilave, në parim, është i matshëm për përdoruesit apo përfituesit, duke përdorur instrumente të përshtatshme për të siguruar aksesin, cilësinë, sasinë dhe koston e përballeshme nga të gjithë.</p>
<b>Të ardhurat nga tarifat e shërbimeve të tjera publike</b>	<p>Njësitë e vetëqeverisjes vendore propozojnë ose miratojnë, sipas legjislacionit në fuqi, tarifa për mbledhjen dhe heqjen e mbetjeve, si dhe për furnizimin me ujë dhe kanalizimet.</p> <p>Niveli i tarifave të shërbimeve publike, si rregull, synon mbulimin e kostos dhe është në përpjesëtim të drejtë me konsumin nga individët, personat fizikë ose juridikë.</p> <p>Rregullat për përcaktimin e nivelit të tarifave të shërbimeve publike përcaktohen nga këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore, sipas legjislacionit në fuqi. Autoritetet e qeverisjes qendrore, përgjegjëse për politikën kombëtare të këtyre funksioneve, mund të rekomandojnë metodologji kombëtare për caktimin e nivelit të tarifave për këto shërbime.</p>
<b>Tarifa për shërbime administrative</b>	<p>Këshillat e njësisë së vetëqeverisjes vendore mund të vendosin tarifa për lëshimin e dokumenteve zyrtare nga njësitë e vetëqeverisjes vendore. Nëse niveli i këtyre tarifave nuk përcaktohet në ligje të tjera, këto tarifa mbulojnë kostot aktuale të shërbimit për të cilin bëhet pagesa e tarifës.</p>
<b>Të ardhurat nga asetet dhe veprimtaritë ekonomike</b>	<p>Njësitë e vetëqeverisjes vendore krijojnë të ardhura nga dhënia me qira e aseteve në pronësi ose në përdorim të tyre, sipas legjislacionit në fuqi. Të ardhurat nga qiraja konsiderohen të ardhura korrente dhe mund të përdoren për çdo shpenzim të autorizuar në buxhet. Të ardhurat nga veprimtaritë ekonomike të njësisë së vetëqeverisjes vendore dhe dividendi që i përket njësisë së vetëqeverisjes vendore në shoqëritë tregtare fitimprurëse, përveç atyre të shërbimit të furnizimit me ujë dhe kanalizimeve, kalojnë në buxhetin e përgjithshëm të njësisë së vetëqeverisjes vendore.</p>
<b>Taksa të ndara</b>	<p>Taksë ose tatim i ndarë është një taksë kombëtare ose tatim i përcaktuar sipas ligjit për procedurat tatimore ose ligjeve të veçanta tatimore, të ardhurat respektive prej të cilave ndahen, plotësisht ose pjesërisht, me njësitë e vetëqeverisjes vendore, sipas përcaktimeve ligjore përkatëse. Taksat kombëtare që ndahen me njësitë e vetëqeverisjes vendore janë: a) 97 për qind e të ardhurave nga taksa e kalimit të së drejtës së pronësisë për pasurinë e paluajtshme për</p>

	<p>individë, personat fizikë dhe juridikë; b) 25 për qind e të ardhurave nga taksa vjetore për qarkullimin e mjeteve të përdorura; c) 5 për qind e të ardhurave nga renta minerare, sipas përcaktimeve të bëra në ligjin për taksat kombëtare; ç) 2 për qind e të ardhurave nga tatimi mbi të ardhurat personale.</p>
<p><b>Të ardhura nga transfertat nga buxheti i shtetit dhe transfertat të tjera</b></p>	<p>Njësitë e vetëqeverisjes vendore marrin nga qeverisja qendrore (i) transfertat të pakushtëzuara, (ii) transfertat të kushtëzuara dhe (iii) një pjesë nga të ardhurat nga taksat kombëtare. Transferta e pakushtëzuar dhe të ardhurat nga tatimet dhe taksat e ndara përdoren në autonomi të plotë nga njësitë e vetëqeverisjes vendore. Transferta e kushtëzuar përdoret për qëllimin dhe në mënyrën e përcaktuar nga organi që jep transfertën.</p>
<p><b>Transfertat e pakushtëzuara</b></p>	<p>Transferta e pakushtëzuar nga Buxheti i Shtetit u jepet njësitë të vetëqeverisjes vendore për financimin e ushtrimit të funksioneve dhe kompetencave të tyre të përcaktuara me ligj. Shuma totale vjetore e fondeve për t'u ndarë ndërmjet njësitë të vetëqeverisjes vendore nëpërmjet transfertës së pakushtëzuar, në një vit të dhënë buxhetor, është jo më pak se 1 për qind e produktit të brendshëm bruto, të parashikuar në raportin për vlerësimet dhe parashikimet makroekonomike të miratuar nga Këshilli i Ministrave, sipas nenit 23, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë", të ndryshuar. Në çdo rast, transfertat e pakushtëzuar nuk mund të jetë më e vogël se shumata totale e ndarë në vitin e mëparshëm buxhetor.</p>
<p><b>Transferta të kushtëzuara</b></p>	<p>Transferta e kushtëzuar jepet për: a) funksione të deleguara njësitë të vetëqeverisjes vendore; b) projekte të veçanta, të konsideruara me interes vendor, rajonal apo kombëtar, ku kërkohet bashkëpunimi me vetëqeverisjen vendore. Fondet vjetore që shpërndahen në formën e transfertave të kushtëzuara, duhet të jenë të planifikuara paraprakisht në programin buxhetor afatmesëm të njësitë të qeverisjes qendrore përkatëse. Kriteret dhe procedurat për shpërndarjen e këtyre fondeve përcaktohen me ligjin për buxhetin vjetor.</p>
<p><b>Transfertat specifike</b></p>	<p>Transfertat specifike financojnë njësitë e vetëqeverisjes vendore për: a) financimin e funksioneve të reja të transferuara te njësitë e vetëqeverisjes vendore, për një periudhë tranzitore deri në përcaktimin e një skeme ekuivalente dhe të qëndrueshme financimi; b) financimin e shërbimeve në raste të emergjencave apo situatave të ngjashme me interes kombëtar, ku kërkohet bashkëpunimi me njësitë e vetëqeverisjes vendore. Nëse një njësi e vetëqeverisjes vendore në fund të vitit buxhetor rezulton me fonde të papërdorura nga transfertat specifike për funksionin për të cilin janë dhënë këto fonde, ato trashëgohen për të njëjtin funksion në vitin pasardhës buxhetor.</p>
<p><b>Huamarrja vendore</b></p>	<p>Njësitë e vetëqeverisjes vendore kanë të drejtë të marrin hua afatshkurtër dhe hua afatgjatë, në përputhje me përcaktimet në ligjet që rregullojnë vetëqeverisjen vendore, huamarrjen vendore dhe menaxhimin e sistemit buxhetor. Ministria e Financave mund të</p>

	kërkojë auditimin e jashtëm, të pavarur, për llogaritë e njësisë së vetëqeverisjes vendore para miratimit të huas afatgjatë vendore.
<b>Shpenzim</b>	Shpenzim është pakësimi i pasurisë neto, e cila përfundon me kryerjen e pagesave kapitale ose korrente, të pakthyeshme, me ose pa detyrim kthimi.
<b>Program buxhetor afatmesëm</b>	Program buxhetor afatmesëm është parashtrimi për tre vjet i planeve të shpenzimeve të buxhetit, përmes lidhjes së drejtpërdrejtë të programeve me veprimtaritë, produktet, objektivat dhe qëllimet e politikës.
<b>Program buxhetor</b>	Program buxhetor është një grup veprimtarish të njësisë së qeverisjes së përgjithshme, që administrohen efektivisht dhe kontribuojnë së bashku në prodhimin e produkteve të identifikueshme dhe të matshme, të cilat ndihmojnë, drejtpërdrejt ose tërthorazi, në arritjen e objektivave dhe të qëllimeve të politikës buxhetore së tij.
<b>Angazhim buxhetor</b>	Angazhim buxhetor është marrja përsipër e detyrimeve financiare, në formë të shkruar, përmes hyrjes në marrëdhënie kontraktuale.
<b>Nëpunës autorizues</b>	“Nëpunës autorizues” është nëpunësi i nivelit më të lartë i njësisë së qeverisjes së përgjithshme, përgjegjës për përgatitjen, zbatimin, kontrollin e brendshëm financiar, monitorimin, raportimin, kontabilitetin dhe auditimin e brendshëm të buxhetit të tyre, që përgjigjet përpara nëpunësit të parë autorizues.
<b>Nëpunës zbatues</b>	Nëpunës zbatues është punonjësi i administratës publike në njësinë e qeverisjes së përgjithshme, përgjegjës për zbatimin e rregullave të menaxhimit financiar, mbajtjen e llogarive dhe për përgatitjen e pasqyrave financiare, që përgjigjet përpara nëpunësit autorizues të nivelit përkatës.
<b>Klasifikimet buxhetore</b>	Klasifikimet buxhetore miratohen nga Ministri i Financave, në bazë të propozimit të nëpunësit të parë autorizues, në përputhje me standartet ndërkombëtare. Klasifikimet buxhetore përfshijnë, minimalisht: a) klasifikimin administrativ, i cili përfaqëson klasifikimin e njësisë së qeverisjes së përgjithshme deri në nivel njësie shpenzuese; b) klasifikimin ekonomik, i cili përfaqëson klasifikimin e transaksioneve, sipas natyrës ekonomike; c) klasifikimin funksional, i cili përfaqëson një klasifikim të detajuar, sipas funksioneve ose objektivave ekonomiko-socialë, që njësitë e qeverisjes së përgjithshme synojnë të përmbushin/arrinjë; ç) klasifikimin, sipas programeve, i cili përfaqëson programet, nënprogramet dhe projektet, në përputhje me objektivat e njësisë së qeverisjes së përgjithshme; d) klasifikimin, sipas burimeve të financimit.

# Parathënie

---

Manuali “Përgatitja e Buxhetit Vjetor (PBV)” për Zyrtarët e Qeverisjes Vendore është pjesë e serisë së moduleve të trajnimit projektuar për t’iu përgjigjur nevojave të zyrtarëve të pushtetit vendor në praktikat e menaxhimit financiar publik. Ajo është rezultat i përpjekjeve intensive të disa autorëve me formim në fusha të ndryshme. Ky publikim së bashku me manualin “Zbatimi dhe Monitorimi i Buxhetit” bazohet në një nismë të ndërmarrë nga *HELVETAS Swiss Intercooperation* në Shqipëri, në kujdesin e Programit për Decentralizim dhe Zhvillim Vendor (dldp). Përgatitja e dokumentit ka kaluar nëpër një proces të konsultimeve të ngushta në veçanti me Ministrinë e Financave, Ministrin e Shtetit për Çështjet Vendore (deri në fillim të vitit 2017), si dhe zyrtarë të qeverisjes vendore. Manuali u konceptua dhe hartua nga stafi i Co-Plan dhe dldp të cilët përfituan shumë nga përvoja ndërkombëtare dhe ekspertiza teknike e Prof. Stefan Pfaeffli, Universiteti i Lucernës për Shkenca dhe Arte të Aplikuara. Hartimi dhe publikimi i programit të trajnimit u mundësua financiarisht nga SDC, Agjencia Zvicerane për Zhvillim dhe Bashkëpunim.

Me qëllim ofrimin e një pikturë të përgjithshme teorike dhe praktike mbi menaxhimin e financave publike në Shqipëri, propozohet organizimi i pesë moduleve trajnuese të bazuara në pesë manuale trajnimi, specifikisht:

<b>Modul trajnimi I</b>	Manuali “Planifikimi strategjik dhe financiar afatmesëm dhe afatgjatë”;
<b>Modul trajnimi II</b>	Manuali “Plani Strategjik i zhvillimit dhe buxhetimi afatmesëm me bazë performancën”;
<b>Modul trajnimi III</b>	Manuali “Përgatitja e buxhetit vjetor”;
<b>Modul trajnimi IV</b>	Manuali “Ekzekutimi dhe vlerësimi i zbatimit të buxhetit”
<b>Modul trajnimi V</b>	Manuali “Instrumenti i Planifikimit Financiar”

Për secilin prej moduleve të trajnimit, pjesëmarrësit do të pajisen me materialet e trajnimit përkatëse të cilat do të përfshijnë manualin e trajnimit, prezantimet dhe ushtrimet e planifikuara të zhvillohen.

Ky botim vjen si rezultat i një pune në vazhdim ku versioni i parë referohet nga Gjika, Kokona, & Mihali, 2012. Në fazën e konceptimit dhe hartimit të këtij materiali autorët konsultuan dokumente të shumta mbi menaxhimin e financave publike (MFP) kombëtare dhe ndërkombëtare si edhe kryen bisedime e shkëmbime informacioni me ekspertë të fushës brenda dhe jashtë vendit. Në version korrent, Manuali “Përgatitja e Buxhetit Vjetor (PBV)” u përditësua rigorozisht me ndryshimet e ndodhura në pesë vitet e fundit në kuadrin ligjor, dokumentet strategjike dhe udhëzimet e Ministrisë së Financave në Shqipëri. Programi i trajnimit gjithashtu analizon dhe paraqet gjerësisht ndryshimet e ndodhura në kuadrin ligjor

mbi vetëqeverisjen vendore dhe ligjin shumë të diskutuar mbi financat e vetëqeverisjes vendore.

Metodologjikisht, kurset e trajnimit të bazuara mbi Manualët “Përgatitja e Buxhetit Vjetor (PBV)” dhe “Zbatimi dhe Monitorimi i Buxhetit (ZVB)”, janë të ideuara për përdorim interaktiv, që nënkupton përfshirjen aktive të pjesëmarrësve. Kjo do të thotë që trajnimet do të alternojnë seanca mësim-dhënie teorike nga lektorët/trajnuesit me ato të zgjidhjes së problemeve, rasteve studimore me punë në grupe, si dhe prezantime dhe diskutime. Pjesëmarrësve u kërkohet të vijojnë punën për zgjidhjen e detyrave apo rasteve studimore në fund të ditës së trajnimit. Detyrat/rastet studimore janë zgjedhur sipas situatave specifike të identifikuara ndër vite nga hartuesit e kurrikulës së trajnimit apo dhe nga vetë zyrtarët vendorë. Për çdo ditë trajnimi, pjesëmarrësit duhet të investojnë dy-tre ditë pune shtesë për përgatitjen dhe përmbylljen e punës.

Trajnimi bazuar në Manualët “Përgatitja e Buxhetit Vjetor (PBV)” dhe “Zbatimi dhe Monitorimi i Buxhetit” i drejtohet kryesisht zyrtarëve të cilët merren me tatim-taksat dhe hartimin e paketës fiskale, hartimin e buxhetit dhe zyrës së financës, kryetarëve të programeve, anëtarëve të interesuar të Këshillit Vendor (psh. komitetit ekonomik), zyrtarëve të tjerë të interesuar ose autoriteteve të njëjësive të qeverisjes vendore.



# 1. Buxhetimi në nivel vendor

---

## 1.1 Rëndësia e buxhetit

Procesi i buxhetimit paraqet një hap thelbësor për çdo administratë, lokale apo qendrore, publike e private si, ndoshta, mjeti më efektiv i koordinimit brenda organizatës. Ai vepron si një *"automjet me qëllim të veçantë"*, duke udhëhequr veprimtarinë e qeverisjes vendore drejt përmbushjes së objektivave nën kushtin e burimeve financiare të disponueshme. Të gjitha njësitë e qeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë, kanë detyrim të përgatisin dhe të miratojnë buxhetin e tyre vjetor, siç përcaktohet në nenin nr. 41, ligji nr. 139/2015 *"Për vetëqeverisjen vendore"*, në përputhje me ligjin nr. 9936/2008 *"Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë"*, ligji nr. 68/2017 *"Për financat e vetëqeverisjes vendore"* dhe duke ndjekur udhëzimet e tjera (të përhershme ose kalimtare) të Ministrisë së Financave.

Buxheti vendor është instrumenti më i rëndësishëm në menaxhimin e financave publike i përdorur për të lidhur politikat me prioritetet nën kushtin e burimeve financiare të kufizuara për shpenzimet publike, për vitin në vijim. Buxheti vjetor lidhet drejtpërdrejt me planifikimin afatmesëm: ai përbën vitin e parë të planit buxhetor afatmesëm. Përgatitja e një buxheti të mirë është pikënisje për një zbatim të suksesshëm të buxhetit vjetor. Në fazën e zbatimit të buxhetit duhet të adresohen domosdoshmërisht katër sfida kryesore: (i) duhet të sigurohet që buxheti do të zbatohet në përputhje të plotë me autorizimet e dhëna në buxhetin e miratuar dhe në përputhje me legjislacionin e aplikueshëm në aspektin financiar dhe atë të politikëbërjes; (ii) përshtatja përgjatë zbatimit të buxhetit me ndryshimet e qenësishme në ambientin makro dhe mikro; (iii) qasja problem-zgjidhëse gjatë ekzekutimit dhe (iv) menaxhimi i blerjeve të reja dhe përdorimit të burimeve me eficiencë dhe efektivitet (Allen & Tommasi, 2001).

Për këtë arsye ne kemi vendosur të paraqesim këtë program trajnimi për zyrtarët e qeverisjes vendore të ndarë në dy pjesë: (i) e para mbi "Përgatitjen e Buxhetit Vjetor"; dhe (ii) e dyta mbi "Zbatimin dhe Vlerësimin e Buxhetit Vjetor". Këto dokumente kanë për qëllim t'i mundësojnë stafit dhe autoriteteve të njësisve të qeverisjes vendore aplikimin dhe përdorimin e metodave efektive për menaxhimin financiar vendor, të nevojshme për planifikimin, shpenzimin dhe monitorimin e financave vendore në afat të shkurtër. Më shumë detaje mbi objektivat kryesore të programit mësimor të dy trajnimeve janë:

1. Rishikimi dhe përmirësimi i praktikave të menaxhimit financiar në kontekstin bashkiak;
2. Dhënia e udhëzimeve të detajuara mbi përbërësit kryesorë të menaxhimit të financave publike: përgatitjes, zbatimit dhe monitorimit të zbatimit të buxhetit;

3. Qartësimet dhe paraqitjes së roleve dhe përgjegjësi të këshillit të njësisë së qeverisjes vendore dhe të aktorëve të tjerë në proces;
4. Ofrimit të orientimeve dhe udhëzimeve se si të përfshihen sa më shumë grupe interesi si në procesin e përgatitjes, zbatimit dhe monitorimit të buxhetit.

Ligji nr. 9936/2008, “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar<sup>3</sup>, është ligji themelor në menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë. Ky ligj i zbatueshëm nga të gjitha njësitë e qeverisjes së përgjithshme në të gjitha fazat e procesit buxhetor përcakton rregullat bazë për përgatitjen, shqyrtimin dhe zbatimin e buxhetit. Ai përbën kornizën ligjore bazë për zbatimin, ndjekjen dhe rishikimin e buxhetit, trajtimin e huamarrjes, kontrollin, kontabilitetin, raportimin, inspektimin dhe auditimin e buxhetit. Përveç kësaj, ligji Nr 10296/2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, i ndryshuar përcakton parimet, rregullat, procedurat dhe strukturat administrative, si dhe metodat për funksionimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit të institucioneve publike në Shqipëri dhe përgjegjësitë menaxheriale për planifikimin e buxhetit, zbatimin, kontrollin, kontabilitetin dhe raportimin në mënyrë që të përmbushë tre parimet kryesore të menaxhimit financiar publik. Këto tre parime janë:

- ruajtja e disiplinës fiskale;
- shpërndarja e burimeve në përputhje me prioritetet e qeverisë;
- nxitja e ofrimit efikas të shërbimeve.

Parimet mbi të cilat ngrihet menaxhimi i financave publike janë elementë thelbësorë në ndërtimin e manuleve të trajnimit të ndara në: (i) përgatitja e buxhetit, (ii) zbatimi i buxhetit, dhe (iii) monitorimi dhe vlerësimi i buxhetit. Zbatimi, monitorimi dhe vlerësimi i buxhetit u përmbledhën në një kurrikul trajnimi, “Zbatimi dhe Monitorimi i Buxhetit Vjetor”. Manuali e dytë, ajo mbi “Përgatitjen e Buxhetit Vjetor” trajton në mënyrë të zgjeruar informacionin mbi organizimin e procesit të buxhetimit në nivel vendor.

Në figurën në vijim paraqitet skema e përgjithshme për procesin e buxhetimit. Ajo është projektuar si një cikël duke filluar me planifikimin strategjik të politikave. Pas këtij hapi, strategjia është përkthyer në buxhet, i cili duhet të përgatitet dhe më tej të zbatohet. Hapi i fundit i ciklit i kushtohet monitorimit dhe vlerësimit të zbatimit të buxhetit Programi i trajnimit në dy pjesë nuk mbulon hapin e parë, atë të planifikimit strategjik. Ky hap është trajtuar në botimet e mëparshme të dldp si ai i hartuar nga Gjika, Kokona, & Mihali (2012) dhe Pfaffli (2013). Në këto botime, paraqitet si duhet të përgatitet një Plan Strategjik i Zhvillimit (PSZH) dhe se si PSZH të përkthehet në Programin Buxhetor Afatmesëm (PBA). Kështu, përgatitja e Planit Strategjik të Zhvillimit (PSZH) nuk është e përfshirë në këto dy module trajnimi. Modulet e trajnimit dhe manualët përkatës vendosin theksin në përgatitjen e buxhetit vjetor dhe procesin e rëndësishëm të zbatimit, monitorimit, raportimit dhe vlerësimit të buxhetit.

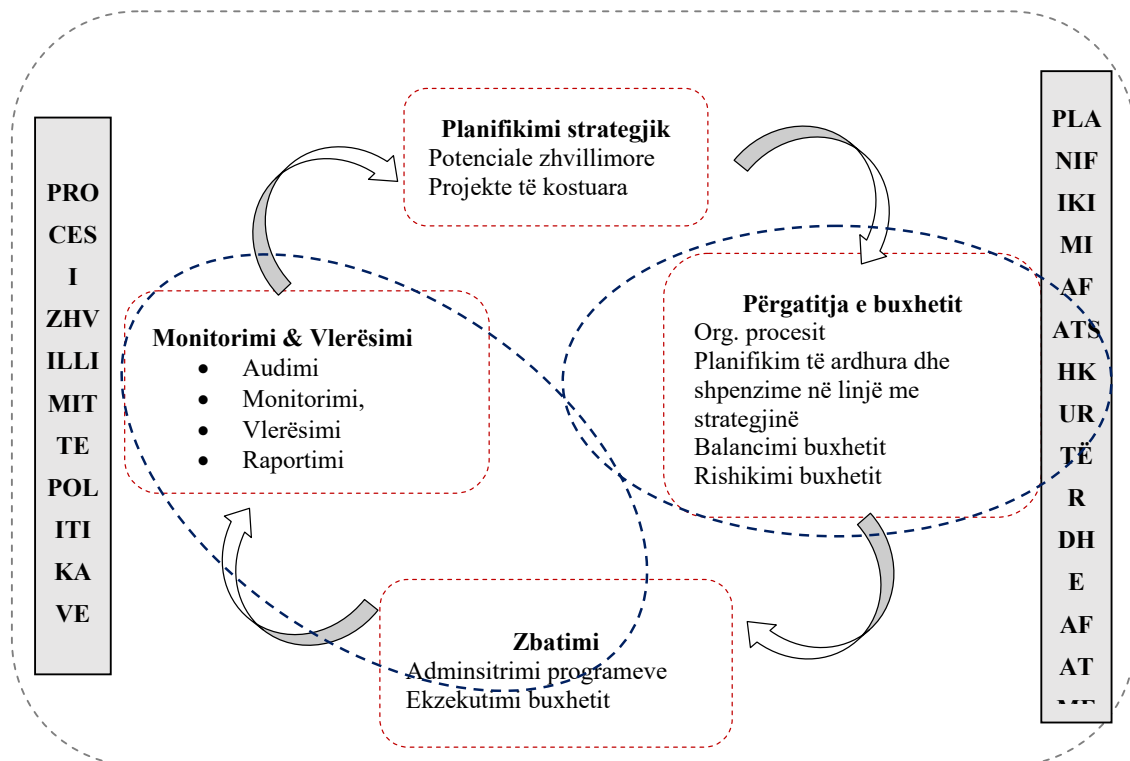
---

<sup>3</sup>Ndryshuar me Ligjin Nr 114/2012, i miratuar në 7.12.2012; dhe me Ligjin Nr 57/2016.

Bazuar në legjislacionin vendas specifikisht, ligji nr.68/2017 “Mbi financat e vetëqeverisjes vendore” në nenin 32 parashikohet që “kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore është përgjegjës për përgatitjen e planit strategjik të zhvillimit të njësisë përkatëse, i cili miratohet me vendim nga këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore”. Ky plan strategjik zhvillimi duhet të shtrihet në një horizont kohor minimalisht 5 vjeçar dhe duhet të konsiderojë potencialet e zhvillimit vendor, rajonal dhe kombëtar. Krahas identifikimit të potencialeve ato duhet të materializohen në projekte specifike të kostuara në terma sasiorë. Më tej, neni 2, pika c parashikon që PSZH “zbatohet nëpërmjet programit buxhetor afatmesëm të njësisë”.

Në vitin 2017 (më saktë deri në momentin e hartimit të këtij manuali), jo të gjitha bashkitë në vend kanë një Plan Strategjik Zhvillimi. Megjithatë, disa prej bashkive në vend kanë përfunduar ose janë në proces hartimi të Planit të Përgjithshëm Vendor i cili përmban dhe dokumentin e Strategjisë së Zhvillimit të Territorit. STZH ka një objektiv deri diku më të kufizuar se PSZH-ja, megjithatë ky dokument identifikon prioritetet strategjike dhe projekte investimesh të lidhura me to. Ashtu si dhe në rastin e PSZH-së, vizioni, objektivat strategjike dhe investimet duhet të lidhen me planin buxhetor afatmesëm dhe të reflektohen në buxhetin vjetor.

**Figurë 1.** Skema e përgjithshme mbi procesin e buxhetit



## 1.2 Tipare të buxhetit

Kur bëjmë përpjekje për të mësuar procesin e hartimit të buxhetit, është e rëndësishme që të kuptojmë fjalën "buxhet". Ligji nr. 9936/2008 "Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar në nenin 3 përkufizon buxhetin si "tërësia e të ardhurave, shpenzimeve dhe financimeve të qeverisjes qendrore e vendore dhe të fondeve speciale, të cilat miratohen me ligj nga Kuvendi i Shqipërisë, më poshtë "Kuvendi" ose me vendim të këshillit të njësisë së qeverisjes vendore". Në nenin 6, buxheti vendor "përfshin të gjitha të ardhurat, shpenzimet dhe financimet e njësisë së qeverisjes vendore". Ky përkufizim jepet edhe në ligjin nr.68/2017 "Për financat e vetëqeverisjes vendore". Më tej, buxheti vendor përfshin një fond rezervë dhe një fond kontingjence, të pashpërndarë, i cili miratohet nga këshilli i njësisë së qeverisjes vendore në vendimin e buxhetit vjetor, deri në masën 3 për qind të vlerës së përgjithshme të fondeve të miratuara, duke përjashtuar transfertat e kushtëzuara. Buxheti vendor është i balancuar, përveç rasteve kur merret hua për financimin e shpenzimeve kapitale, që shërbejnë për një funksion specifik të njësisë së qeverisjes vendore. Viti buxhetor, për të gjitha njësitë e qeverisjes së përgjithshme, fillon nga data 1 janar dhe përfundon më 31 dhjetor të çdo viti. Këto janë disa nga elementët bazë të buxhetit vjetor për njësitë e qeverisjes vendore ashtu si dhe parashikohet në legjislacionin përkatës.

### *Buxheti si proces*

Përgatitja e dokumentit të buxhetit vjetor për njësinë e qeverisjes vendore shkon përtej planifikimit të thjeshtë të të ardhurave dhe shpenzimeve për një vit të caktuar. Buxheti i njësisë së qeverisjes vendore përfaqëson një plan menaxhimi financiar për këshillin NjQV-së dhe taksapaguesit të cilët identifikojnë dhe kuantifikojnë burimet e të ardhurave dhe shpenzimet e projektuara për vitin në vijim me qëllim garantimin e mbarëvajtjes së punës për periudhën e konsideruar.

Buxheti i parë si një plan menaxhimi financiar nënkupton që i gjithë procesi për hartimin e tij duhet të shkojë përtej planifikimit mekanik të të ardhurave dhe shpenzimeve për vitin në vijim dhe miratimit nga këshilli i NjQV-së. Krahas vlerësimeve dhe parashikimeve për të ardhurat dhe shpenzimet, ai duhet të shoqërohet edhe me elementë cilësorë që kanë të bëjnë me orientimin e përgjithshëm të zhvillimit të njësisë së qeverisjes vendore në të ardhmen (vizioni apo objektivat strategjike të saj). Për shembull, është shumë e rëndësishme që një bashki të arrijë të përputhë ato çka përmbahen në dokumentet strategjike zhvillimore me burimet financiare (të kufizuara) në dispozicion.

Në mënyrë të tërthortë, çdo buxhet paraqet (apo duhet të paraqesë) një deklaratë të qëllimeve të komunitetit. Minimalisht, shpërndarja e burimeve financiare ndërmjet funksioneve të ndryshme reflekton njëkohësisht qëllimet e veçanta që qeverisja vendore shpreson të arrijë dhe prioritetet relative të caktuara për çdo qëllim. Përveç kësaj, buxheti pasqyron filozofinë qeverisëse të të zgjedhurve vendorë. Duke programuar fondet për aktivitete të caktuara, duke zvogëluar apo mos financuar funksione të caktuara, politikë-bërësit sinjalizojnë se cilat janë prioritetet/shërbimet që qeverisja vendore do të (ose nuk do të) përpiqet të sigurojë.

Planifikimi i shpërndarjes së burimeve financiare në dispozicion përbën në vetvete një përmbledhje të qëllimeve të politikës dhe pritshmërive të komunitetit. ***Për ta përmbledhur, buxheti shërben si një deklaratë e qëllimeve të komunitetit në momentin kur dokumenti dhe mesazhi i buxhetit zbulojnë filozofinë e të zgjedhurve vendorë dhe kur arrin të ndërlihdë këtë filozofi me aktivitetet ose shërbimet e propozuara me nevojat dhe pritshmëritë e komunitetit.***

#### *Buxheti si një instrument politikë-bërje*

Dokumenti i buxhetit në një lloj mënyrë është produkti i procesit të buxhetimit. Meqë ai është një rezultat i prekshëm i vendimeve të politikave vendore, ekziston tundimi për të parë dokumentin e buxhetit si produktin përfundimtar që rezulton pas diskutimeve të gjera me aktorë të ndryshëm. Ashtu si dhe është lartpërmendur, procesi i buxhetit është i vazhdueshëm! Ndaj, buxheti nuk është vetëm një dokument por një instrument efektiv i politikave. Kjo do të thotë dy gjëra: buxheti është një mjet për të bërë të detyrueshëm vendimet e marra në kuadër të politikë-bërjes dhe është dokumenti financiar me anë të të cilit politikat zbatohen. Funkzioni i parë realizohet nëpërmjet ndarjes buxhetore të burimeve të qeverisjes vendore. Në këtë drejtim, buxheti përdoret si instrument për përkthimin e qëllimeve të komunitetit, në programe të qeverisjes vendore. Funkzioni i dytë, zbatimi në praktikë i politikave, përdor buxhetin për të siguruar që programet e qeverisjes vendore në fakt të adresojnë këto qëllime.

#### *Buxheti si mjet menaxhimi*

Është e qartë se qeveria e mirë nuk drejtohet vetë - ajo duhet të manaxhohet. Për arsye të panumërta, qeveria vendore ka qenë e detyruar të "kënaqet me pak". Duke patur parasysh këtë situatë, vetëm pak të zgjedhur vendorë mund të kenë luksin e të rehatuarit dhe formulimit të politikave, më tej tjetërkush angazhohet me aplikimin e tyre. Politikë-bërësi vendor duhet të silltet si një manaxher efektiv. Buxheti është ndoshta mjeti më i rëndësishëm manaxherial në dispozicion të pushtetit vendor. Kjo është arsyeja pse pothuajse gjithçka bën pushteti vendor, pasqyrohet në buxhet dhe të gjitha aktivitetet e qeverisjes vendore duhet të jenë pjesë e buxhetit dhe të financohen prej tij.

## 2. Procesi i buxhetimit

---

### *Objektivat*

Pjesëmarrësit në trajnim, në Modulin 1:

- janë të informuar për kuadrin ligjor për buxhetimin dhe vlerësimin vendor;
- mund të kuptojnë procesin dhe hapat që duhet të ndërmerren për planifikimin e buxhetit;
- janë të njohur me praktikatat dhe proceset e duhura të buxhetimit;
- janë të vetëdijshëm për rolin e secilit aktor në planifikimin e buxhetit vjetor duke përfshirë përgatitjen, përshtatjen, për shembull, rolin e kryetarit të njësisë së qeverisjes vendore dhe këshillit përkatës, të departamentit të financave, departamentet e linjës, etj.

Pjesëmarrësit inkurajohen të luajnë një rol aktiv në trajnim, sidomos në punët dhe diskutimet e grupit mbi praktikatat e reja buxhetore.

### *Përmbajtja:*

- 2.1 Hyrje në procesin e përgatitjes së buxhetit;
- 2.2 Kuadri ligjor për hartimin e buxhetit në Shqipëri;
- 2.3 Hartimi i PBA-së dhe projektbuxhetit vjetor;
  - 2.3.1 Grupi i punës dhe kalendari për hartimin e PBA-së;
  - 2.3.2 Parashikimi i të ardhurave;
  - 2.3.3 Parashikimi i shpenzimeve;
- 2.4 Hartimi i projekt-buxhetit vjetor;
- 2.5 Lidhja e PBA-së me PSZH-në.

## 2.1 Hyrje në procesin e përgatitjes së buxhetit

Objektivi i njësive të qeverisjes vendore është të kontribuojnë në zhvillimin e qëndrueshëm ekonomik dhe social lokal dhe të garantojnë një cilësi të mirë të shërbimeve publike vendore me çmimin më të ulët të mundshëm për të gjitha kategoritë e tatimpaguesve.

Organizimi i procesit të buxhetimit është parakusht për të operacionalizuar ciklin e manaxhimit financiar publik. Kryetari i njësisë së qeverisjes vendore është përgjegjësi i drejtpërdrejtë për planifikimin e procesit të buxhetimit vendor dhe jo vetëm, ashtu si dhe është parashikuar në ligjin nr. 68/2017 “*Mbi financat e vetëqeverisjes vendore*”, neni 7, citon: “*Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore i propozon këshillit të njësisë, prioritetet strategjike të zhvillimit të njësisë, politikën fiskale vendore, programin buxhetor afatmesëm dhe projektbuxhetin vjetor, huamarrjen vendore, si dhe rregulla, procedura ose masa të nevojshme për sigurimin e qëndrueshmërisë së sistemit të manaxhimit financiar të njësisë së vetëqeverisjes vendore*”.

Procesi i buxhetimit vendor është kompleks dhe i shoqëruar me përgatitjen e një sërë dokumentesh sipas afateve të përcaktuara në ligj dhe mobilizimin e disa nënpunësve të njësisë së vetëqeverisjes vendore. Në fazën paraprake të planifikimit, e cila ka një karakter më së shumti organizativ, përfshihet: (i) ngritja e grupit të punës (Grupi për Manaxhim Strategjik, GMS) dhe ngritjen e grupeve të punës tematikë (Ekipet e Manaxhimit të Programeve, EMP); (ii) njohjen me programet buxhetore dhe politikat përkatëse të tyre; (iii) rishikimin e kornizës së përgjithshme fiskale dhe të politikës fiskale vendore (Paketa Fiskale); (iv) renditjen e prioriteteve sipas SKZH-së dhe lidhjen e tyre me funksionet dhe programet buxhetore; (v) zhvillimin dhe paraqitjen për miratim të kalendarit për hartimin e buxhetit. Me miratimin e kalendarit, “*kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore shpërndan kalendarin e programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor tek të gjitha njësitë shpenzuese të njësisë së vetëqeverisjes vendore*”.

Procesi i buxhetimit, në vetvete, përbën një komponent shumë të rëndësishëm në kuadër të ciklit të manaxhimit financiar. Ky cikël konsideron të ardhurat dhe shpenzimet, pavarësisht natyrës dhe burimit të tyre. Plani Strategjik i Zhvillimit (PZZH) apo Strategjia për Zhvillimin e Territorit (si pjesë e Planit të Përgjithshëm Vendor, PPV) mbetet referenca kryesore për t'u konsideruar në kahun e "politikave" dhe "strategjisë". Pas kësaj, planifikimi i të ardhurave rezulton element thelbësor në përcaktimin e burimeve në dispozicion të njësisë së qeverisjes vendore në të dy rastet, afatshkurtër dhe afatmesëm. GMS-ja do të mbështetet në këto parashikime për realizimin e vlerësimeve të tyre mbi tavanet e programit për periudhën e PBA-së, duke marrë në konsideratë nevojat dhe prioritetet e programit, kërkesat për projekte/produkte të reja në periudhën afatmesme. Minimalisht, në prani të një buxheti të kufizuar, ata duhet të përpiqen të ruajnë parametrat e vitit të kaluar (viti bazë). Për më tepër, faza e planifikimit të procesit të buxhetimit përfshin vlerësimin e të ardhurave të njësisë së qeverisjes vendore për periudhën e planifikimit, balancimin e shpenzimeve me të ardhurat dhe shpërndarjen e burimeve ndërmjet programeve në përputhje me qëllimet strategjike dhe

nevojat aktuale. Është shumë e rëndësishme që t'i jepet vëmendje proceseve efikase të ofrimit të shërbimit që në momentin e përgatitjes së buxhetit.

## 2.2 Kuadri ligjor për hartimin e buxhetit në Shqipëri

Kuadri ligjor mbi procesin e buxhetimit vendor përbëhet nga një mori ligjesh, VKM, udhëzimesh ndër të cilët mund të rendisim:

- Ligji nr. 68/2017 “Për financat e vetëqeverisjes vendore”;
- Ligji nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”;
- Ligji nr. 9632/2006 “Për sistemin e taksave vendore në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar;
- Ligji nr. 9936/2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”;
- Ligji nr. 10296/2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”;
- Ligji nr. 9869/2008 “Për huamarrjen e qeverisjes vendore”;
- Udhëzimi i Ministrisë së Financave nr. 8/2012 “Për procedurat standarde për përgatitjen e programit buxhetor afatmesëm” ;
- Udhëzimi i Ministrisë së Financave nr. 10/1 i vitit 2017 “Për përgatitjen e buxhetit vendor.”
- Ligje dhe akte nën ligjore të tjera.

### *Ligji nr. 68/2017 “Për financat e vetëqeverisjes vendore”*

Ky ligj përcakton në mënyrë të qartë rregullat, parimet dhe procedurat e financimit të njësive të vetëqeverisjes vendore, përfshirë të ardhurat e veta nga taksat dhe tarifave vendore, taksat e ndara, transfertat nga Buxheti i Shtetit, si dhe të ardhurat e tjera të parashikuara me ligj; vendos për herë të parë një rregull të mirë përcaktuar për madhësinë dhe mënyrën e ndarjes së transfertave të qeverisjes qendrore të njësive të vetëqeverisjes vendore; përcakton rregulla për politikën, instrumentet dhe procedurat për menaxhimin e financave publike në nivelin vendor.

Qëllimet e ligjit janë:

- Të sigurojë mënyrën e financimit të njësive të vetëqeverisjes vendore në përputhje me parimet e autonomisë vendore, të sanksionuara në Kushtetutën e Shqipërisë, Kartën Evropiane për Vetëqeverisjen Vendore dhe ligjin për vetëqeverisjen vendore.
- Të garantojë transparencën dhe parashikueshmërinë e transfertave nga qeverisja qendrore për njësitë e vetëqeverisjes vendore.
- Të sigurojë mjaftueshmërinë e burimeve financiare në dispozicion të njësive të vetëqeverisjes vendore për financimin e funksioneve dhe të kompetencave të tyre.
- Të garantojë autonominë fiskale të njësive të vetëqeverisjes vendore, nëpërmjet së drejtës për të vendosur e mbledhur taksa dhe tarifa vendore.



- Të kontribuojë në zhvillimin e qëndrueshëm ekonomik, social dhe territorial, nëpërmjet përcaktimit të një mekanizmi efektiv për ekualizimin fiskal.
- Të vendosë rregulla që sigurojnë disiplinë fiskale, politika të qëndrueshme dhe transparente për menaxhimin e fondeve publike, përfshirë rregulla për parashikimin realist të të ardhurave dhe shpenzimeve vendore.
- Të vendosë rregulla për shpërndarjen e burimeve financiare vendore, në përputhje me prioritetet strategjike dhe nevojat e komuniteteve vendore.
- Të sigurojë që në krijimin dhe shpërndarjen e burimeve financiare vendore të njësisive të vetëqeverisjes vendore përshpejtohet dhe realizohet barazia gjinore.
- Të përcaktojë instrumentet dhe procedurat për menaxhimin e financave vendore dhe të rregullojë marrëdhëniet me qeverisjen qendrore në këtë fushë.
- Të sigurojë konsultimin e vazhdueshëm të qeverisjes qendrore me njësitë e vetëqeverisjes vendore, nëpërmjet instrumenteve të përcaktuara të konsultimit, duke analizuar mjaftueshmërinë dhe stabilitetin e burimeve financiare të njësisive të vetëqeverisjes vendore për arritjen e qëllimeve të përcaktuara në ligj.

#### *Ligji 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”*

Në vijim të miratimit dhe zbatimit të reformës territoriale dhe administrative, Parlamenti i Republikës së Shqipërisë miratoi Ligjin Nr. 139/2015 “*Mbi vetëqeverisjen vendore*”, i cili shfuqizoi ligjin nr. 8652/2000 mbi “*Mbi organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore*”, të ndryshuar. Ligji rregullon organizimin dhe funksionimin e njësisive të vetëqeverisjes vendore në Republikën e Shqipërisë, si dhe përcakton funksionet, kompetencat, të drejtat dhe detyrat e tyre e të organeve përkatëse. Ndër risitë e sjella, mund të përmendim heqjen e funksioneve të përbashkëta dhe ushtrimin e vetëm funksioneve të veta dhe të deleguara. Funksionet dhe kompetencat e veta ushtrohen “...në mënyrë të plotë dhe të pavarur, në përputhje me Kushtetutën, Kartën Evropiane të Autonomisë Vendore dhe ligjet në fuqi” (Neni 22/1); “...duke respektuar politikat kombëtare dhe rajonale” (Neni 22/2); dhe “në rastet kur njësitë e vetëqeverisjes vendore nuk zotërojnë fondet ose mjetet e mjaftueshme për arritjen e standardeve dhe normave kombëtare, qeverisja qendrore u jep atyre mbështetjen e nevojshme financiare” (Neni 22/3).

Hartuar dhe udhëhequr nga principi i subsidiaritetit<sup>4</sup>, Ligji Nr. 139/2015 “*Për vetëqeverisjen vendore*” transferoi në titull ekskluziv apo të deleguar ushtrimin e një sërë funksionesh, shumë pranë dhe me efekte të rëndësishme dhe të drejtpërdrejta në cilësinë e jetës së komunitetit. Funksionet e deleguara duhet të ushtrohen “...sipas legjislacionit në fuqi” (Neni 22/4) dhe “qeverisja qendrore siguron mjete dhe burime financiare të mjaftueshme për të ushtruar këto funksione në mënyrën dhe në atë nivel ose standard, i cili është përcaktuar me ligj” (Neni 22/5). Gjithashtu, qeveritë vendore kanë hapësirë, me iniciativën e tyre, të mobilizojnë burime financiare shtesë “...me synim ngritjen në nivel më të lartë të shërbimit në interes të bashkësisë” (Neni 30).

<sup>4</sup> “Subsidiariteti” është parimi i kryerjes së funksioneve dhe ushtrimit të kompetencave në një nivel qeverisjeje sa më pranë komunitetit, duke pasur parasysh rëndësinë dhe natyrën e detyrës, si dhe kërkesat e efijencës e të ekonomisë.

*Ligji nr. 9632/2006 “Për sistemin e taksave vendore në RSH”, i ndryshuar*

Ligji nr. 9632/2006 “Për sistemin e taksave”, i ndryshuar, ka për qëllim përcaktimin e rregullave për mënyrën e ushtrimit të të drejtave dhe të detyrave nga organet e qeverisjes vendore, për vendosjen e taksave vendore, mbledhjen dhe administrimin e tyre. Ndryshimet më të fundit në këtë ligj u aplikuan me ligjin nr. 142/2015, ku ndër të tjera mund të përmendim: futjen e taksës mbi pasuritë e paluajtshme të kategorisë “truall”, ndryshimet në shkallën tatimore të aplikueshme mbi fitimin e tatueshëm për biznesin e vogël, shfuqizimin e taskës për zënien e hapësirave publike dhe kalimin e saj në tarifë etj..

*Ligji nr. 9869/2008 “Për huamarrjen e qeverisjes vendore”*

Ligji nr.9869, datë 4.02.2008 “Për Huamarrjen e Qeverisjes Vendore” synon zgjerimin e autonomisë vendore, nëpërmjet rregullimit të huamarrjes nga njësitë e qeverisjes vendore dhe krijimit të hapësirës dhe rregullave të përshtatshme, që sigurojnë një proces transparent huamarrjeje, në përputhje me politikat e zhvillimit në tërësi dhe që garanton stabilitetin makroekonomik dhe besueshmërinë e institucioneve publike në tregjet financiare. Ligji i jep mundësi njësitë të qeverisjes vendore të marrin hua afatgjatë ose afatshkurtër për të financuar shpenzimet kapitale, rifinancim të huasë afatgjatë si dhe financimin e mungesave të përkohshme të likuiditetit. Huaja mund të merret me interes fiks ose të ndryshueshëm, në monedhë vendase ose të huaj, si dhe detaje të tjera. Në të gjitha rastet e marrjes së huasë afatgjatë, vendimin e merr këshilli bashkiak me shumicën e votave të anëtarëve dhe në një mbledhje të hapur për publikun. Ministria e Financave vihet në dijeni brenda dhjetë ditëve nga miratimi i vendimit dhe në rastin e huasë afatgjatë, NjQV-ja merr konfirmimin e Ministrisë lidhur me respektimin e procedurave ligjore si dhe respektimin e kufizimeve të borxhit. Njësia e qeverisjes vendore merr hua afatshkurtër, në përputhje me vendimin në parim të këshillit të saj, për buxhetin e kësaj njësie për vitin aktual fiskal. Brenda kufizimit të lejuar nga ky ligj, për borxhin afatshkurtër, këshilli përcakton kufirin konkret, brenda të cilit, gjatë zbatimit të buxhetit, kryetari i NjQV-së është i autorizuar të marrë hua afatshkurtër, rast për rast.

*Ligji 9936/2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”*

*Ligji 9936/2008 “Për manaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, i ndryshuar, rregullon sistemin buxhetor në Republikën e Shqipërisë, strukturën, parimet dhe bazat e procesit buxhetor, marrëdhëniet financiare ndërqeveritare dhe përgjegjësitë për zbatimin e legjislacionit buxhetor në tërësi. Ligji zbatohet nga njësitë e qeverisjes së përgjithshme në të gjitha fazat e procesit buxhetor: (i) përgatitjen, shqyrtimin dhe miratimin e buxhetit; (ii) zbatimin, ndjekjen dhe rishikimin e buxhetit; (iii) të drejtat dhe kufizimet për huamarrjen, garancitë, si dhe format e tjera, të rrjedhura prej tyre; (iv) kontrollin, kontabilitetin, raportimin, inspektimin dhe auditimin e buxhetit.*

Parimet e funksionimit të sistemit buxhetor në Shqipëri janë: (i) transparencja, parashikueshmëria, gjithë-përfshirja, uniteti dhe universaliteti në menaxhimin e sistemit buxhetor e të fondeve speciale; (ii) disiplina fiskale, në përputhje me stabilitetin makroekonomik dhe zhvillimin e qëndrueshëm ekonomik dhe social; (iii) shpërndarja e burimeve, në përputhje me objektivat strategjike të Këshillit të Ministrave; (iv) përdorimi ekonomik, eficient dhe efektiv i burimeve publike; (v) përgjegjësi të qarta për menaxhimin operacional; (vi) respektimi me rreptësi i tërësisë së procesit; (vii) barazia gjinore, e cila i referohet situatës ku burri dhe gruaja gëzojnë mundësi dhe qasje të barabartë në të drejta dhe përfitime të së njëjtës natyrë.

*Udhëzimi i Ministrisë së Financave nr. 8/2012 “Për procedurat standarde të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm”*

Udhëzimi i Ministrisë së Financave nr. 8/2012 “Për procedurat standarde të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm” shërben si udhëzim i përhershëm për përgatitjen e programit buxhetor afatmesëm. Në zbatim të ligjit nr. 9936/2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë” dhe të këtij udhëzimi të përhershëm, Ministri i Financave nxjerr udhëzime vjetore për hartimin e kërkesave buxhetore afatmesme ku përcaktohen kryesisht tavanet e shpenzimeve të miratuara me vendim të Këshillit të Ministrave për programin buxhetor afatmesëm respektiv, si dhe afatet kohore për përgatitjen dhe paraqitjen e këtyre kërkesave.

*Ligji 10296/2010 “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”*

Ky ligj përcakton parimet, rregullat, procedurat, strukturat administrative dhe metodat për funksionimin e menaxhimit financiar dhe kontrollit në njësitë e sektorit publik të Republikës së Shqipërisë, si dhe përgjegjësitë manaxheriale për planifikimin, zbatimin, kontrollin e buxhetit, kontabilitetin dhe raportimin. Qëllimi i këtij ligji është që të sigurojë një përdorim eficient, efektiv dhe ekonomik, të burimeve financiare publike, duke respektuar parimet e transparencës dhe legjitimitetit, si dhe shmangien e abuzimit, keqpërdorimit dhe vjedhjes së pronës. Ligji aplikohet në mënyrë uniforme për të gjitha njësitë e qeverisjes së përgjithshme; shoqëritë tregtare, organizatat jofitimprurëse dhe autoritetet e përbashkëta, të cilat zotërohen, kontrollohen, financohen ose garantohen financiarisht nga një njësi e qeverisjes së përgjithshme; njësi të tjera që shpenzojnë fonde publike, sipas një marrëveshjeje ndërkombëtare.

### **2.3 Hartimi i PBA-së dhe projekt-buxhetit vjetor**

Bazuar në legjislacionin vendas në fuqi, përgatitja e projekt-buxhetit vjetor vjen si detajim i vitit të parë të planit buxhetor afatmesëm. Më qëllim krijimin e një kornize më të qartë shkurtimisht do të trajtojmë hapat e ndjekur në hartimin e planit buxhetor afatmesëm ashtu si dhe është detajuar në ligjin nr. 68/2017 “Mbi financat e vetëqeverisjes vendore”.

### 2.3.1 Grupi i punës dhe kalendari për hartimin PBA-së

Në procesin e hartimit të PBA-së, kryetari/titullari i njësisë së qeverisjes vendore ndihmohet nga nëpunësi autorizues në cilësinë e koordinatorit të Grupit për Menaxhimin Strategjik dhe nëpunësi zbatues në cilësinë e sekretarit të këtij grupi.

Kush është nëpunësi autorizues, nëpunësi zbatues?

Udhëzimi i Ministrisë së Financave nr. 8/2012 *“Për procedurat standarde të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm”* në pikën 33/c citon që nëpunësi autorizues *“...në njësitë e qeverisjes vendore është kryetari i njësisë ose zëvendësi i tij, nëse kryetari vendos ta delegojë këtë përgjegjësi. Sipas këtij përcaktimi, nuk mund të jetë nëpunës autorizues asnjë nëpunës tjetër, përveç zëvendësit direkt të titullarit. Në njësitë e qeverisjes vendore relativisht të vogla, pa nivele të brendshme manaxhimi, rekomandohet që kryetari i njësisë të jetë nëpunës autorizues. Si rrjedhim nënkryetari i njësisë, nëse përmbush kriteret e arsimimit sipas nenit 12, të ligjit nr.10296/2010 “Për manaxhimin financiar dhe kontrollin”, të caktohet nëpunës zbatues i njësisë.”* Gjithashtu në pikën (d) citohet që nëpunësi autorizues i *“...nivelet të dytë është drejtuesi i njësisë shpenzuese të varësisë së njësisë së qeverisjes së përgjithshme me të njëjtat përgjegjësi të nëpunësit autorizues për njësinë shpenzuese që mbulon”*.

Nëpunësi autorizues është dhe **koordinatori** i Grupit për Menaxhim Strategjik. Krahas nëpunësit autorizues të njësisë, sipas udhëzimit të përhershëm për hartimin e PBA-së, *“nëpunësi zbatues është punonjës i administratës publike, i nivelit më të lartë drejtues për financat brenda njësisë, i cili caktohet nga nëpunësi autorizues dhe ka varësi direkte prej tij, në pozicion jo më të ulët se sa niveli menjëherë pas tij në strukturën organizative të njësisë.”* Në procesin e hartimit të PBA-së, nëpunësi zbatues ka rolin e sekretarit të grupit të manaxhimit strategjik të njësisë së qeverisjes së përgjithshme.

Nga ana operationale, procesi fillon me ngritjen e grupit të punës për këtë qëllim apo GMS-së dhe Ekipit të Menaxhimit të Programeve (EMP). GMS-ja dhe EMP-ja mund të ngrihen me një urdhër të brendshëm të nëpunësit autorizues të njësisë së qeverisjes vendore ose mund të konsistojnë në dy urdhra të ndryshëm. Krahas zbatimit të kërkesave ligjore procedurale për organizimin e punës për hartimin e dokumenteve buxhetore, rëndësi të veçantë paraqet përbërja e tij: të gjithë ata që manaxhojnë aktivitete vendore duhet të jenë të përfshirë në procesin e hartimit të PBA-së dhe projekt buxhetit vjetor.

Gjatë të gjithë procesit të hartimit të PBA-së dhe projekt-buxhetit vjetor, GMS-ja duhet të ketë parasysh disa parime themelore:

- Dokumenti i PBA-së duhet të jetë i plotë dhe të mbulojë të gjitha fondet e shpenzuara nga bashkia;
- Dokumenti duhet të hartohet në një formë lehtësisht të kuptueshme nga lexuesi, qoftë anëtar i këshillit vendor qoftë qytetar i thjeshtë pasi ai është një instrument komunikimi me publikun, shumë i rëndësishëm;

- Përgatitja e buxhetit (në veçanti identifikimi i prioriteteve) duhet të rezultojë nga një proces konsultimi publik i gjerë: dëgjesat publike organizohen për paketën fiskale nga njësisia përkatëse në bashki dhe gjatë procesit të planifikimit të shpenzimeve me qëllim marrjen e reagimeve dhe sugjerimeve përpara se buxheti të miratohet;
- Këshilli i njësisë së qeverisjes vendore, nëpërmjet komisioneve përkatëse, duhet të luajë një rol aktiv në kontrollin e shpenzimeve;
- Buxheti i propozuar duhet të mundësojë ofrimin e shërbimeve publike në mënyrën më të mirë të mundshme për komunitetin;
- Projektet e investimeve duhet të organizohen në fisha dhe të përmbajnë informacion të saktë mbi koston për realizimin e tyre dhe kohëzgjatjen në kohë, koston për mirëmbajtjen në kohë dhe sa ato janë në linjë me objektivat strategjike zhvillimore afatgjatë.

**Shembull 1.** Urdhër i kryetarit të NjQV-së për krijimin e GMS-së dhe EMP-së



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
BASHKIA BORA

Adresa: Rruga “ Skënderbeu”, Bora Bora Tel/Fax: +35522336655558

**Urdhër**

nr. \_\_\_\_ datë \_\_ / \_\_ /2017

**Lënda:** Për ngritjen e Grupit për Menaxhim Strategjik (GMS) dhe Ekipeve të Menaxhimit të Programeve (EMP)

Mbështetur në ligjin nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, ligjin nr. 9936/2008 “Për manaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, ligjin nr. 10296/2010 “Për manaxhimin financiar dhe kontrollin”, ligji nr. 68/2017 “Për financat e vetëqeverisjes vendore” dhe Udhëzimi i Ministrisë së Financave nr. 8/2012 “Për procedurat standarde të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm” dhe Udhëzimit të Ministrisë së Financave nr.10/1, 2017 “Për përgatitjen e buxhetit vendor”,

**Urdhëroj:**

1. Ngritjen e Grupit për Menaxhim Strategjik (GMS) për hartimin e PBA-së 2018-2020, për Bashkinë Bora, të përbërë si më poshtë

- Emër Mbiemër (Kryetar)
- Emër Mbiemër (Anëtar)
- Emër Mbiemër (Anëtar)

- *Emër Mbiemër (Anëtar)*
- *Emër Mbiemër (Anëtar)*
- *Emër Mbiemër (Anëtar)*
- *Emër Mbiemër (Anëtar)*
- *Emër Mbiemër (Anëtar)*
- *Emër Mbiemër (Anëtar)*
- *Emër Mbiemër (Anëtar)*
- *Emër Mbiemër (Anëtar)*

2. Ngritjen e Ekipeve të Menaxhimit të Programeve (EMP) për hartimin e PBA-së 2018-2020, për Bashkinë Bora të përbërë si më poshtë:

**EMP 1.** “.....” i përbërë nga:

- *Emër Mbiemër (Kryetar)*
- *Emër Mbiemër (Anëtar)*
- *Emër Mbiemër (Anëtar)*
- .....

**EMP 2.** “.....” i përbërë nga:

- *Emër Mbiemër (Kryetar)*
- *Emër Mbiemër (Anëtar)*
- *Emër Mbiemër (Anëtar)*
- .....

**EMP 3.** “.....” i përbërë nga:

- *Emër Mbiemër (Kryetar)*
- *Emër Mbiemër (Anëtar)*
- *Emër Mbiemër (Anëtar)*
- .....

**EMP 4.** “.....” i përbërë nga:

- *Emër Mbiemër (Kryetar)*
- *Emër Mbiemër (Anëtar)*
- *Emër Mbiemër (Anëtar)*
- .....

Për zbatimin e këtij Urdhëri ngarkohet Grupi për Manaxhim Strategjik dhe Ekipet e Menaxhimit të Programeve të Bashkisë Bora.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

**KRYETARI I BASHKISË BORA**

**ERBLIN BORA**

Pas një pune paraprake të zhvilluar nga GMS-të dhe EMP-të, kryetari i njësisë së qeverisjes vendore dërgon për miratim në këshillin përkatës kalendarin për hartimin e programit buxhetor afatmesëm dhe të buxhetit vjetor, bazuar në udhëzimin e Ministrit të Financave për procedurat standarde për përgatitjen e kërkesave buxhetore të programit buxhetor afatmesëm qendror e vendor. Ky kalendar duhet të miratohet nga këshilli i njësisë së qeverisjes vendore jo më vonë se data 31/12 dhe hyn në fuqi ditën e parë të çdo viti buxhetor. Pas miratimit nga këshilli i njësisë së qeverisjes vendore, kalendari për hartimin e dokumenteve buxhetore shpërndahet tek të gjitha njësitë shpenzuese përkatëse.

**Shembull 2.** Kalendarin për përgatitjen e PBA-së

Aktivitetet	Përgjegjës	Afatet
Miratimi i kalendarit për përgatitjen e PBA-së dhe projektbuxhetit vjetor nga KB	Kryetari i njësisë së qeverisjes vendore	31 Dhjetor
Raporti me vlerësime paraprake afatmesme të të ardhurave	Njësia përgjegjëse për tatim taksave	31 Janar
Miratimi i raportit për parashikimin e të ardhurave	Njësia përgjegjëse për tatim taksave	1 Mars
Përgatitja dhe miratimi në këshillin e njësisë i tavanëve përgatitore për secilin program buxhetor	GMS & EMP	Mars
Udhëzim i brendshëm për përgatitjen e PBA-së me tavanet buxhetore të miratuara për çdo program, manualin shpjegues, pasqyrat për plotësim nga EMP-ja për kërkesat buxhetore	GMS & EMP & Drejtoritë/Departamentet përkatëse	Prill
Plotësimi i kërkesave buxhetore të konsoliduara për çdo program dhe kërkesave shtesë sipas programeve nga drejtuesit e EMP-ve	EMP-të & Drejtoritë/Departamentet përkatëse	1-10 Maj
Vlerësimi dhe miratimi nga GMS-ja i kërkesave buxhetore të paraqitura nga drejtuesit e EMP-ve	GMS & EMP	15 Maj
Hartimi i draft-dokumentit të PBA-së dhe dërgimi në MF (formatet e dërguara nga MF-ja)	GMS & EMP & Kryetari i njësisë	1 Qershor
Shqyrtimi i rekomandimeve për draft PBA-në dhe përgatitja e opinionit në lidhje me të. Draft PBA-ja shoqëruar nga rekomandimi dhe vlerësimi i tyre paraqiten në këshillin e njësisë për miratim	Kryetari i njësisë & GMS	30 Qershor
Dërgimi me shkrim dhe elektronikisht i PBA-së së miratuar nga këshilli në MF.	Kryetari i njësisë & GMS	30 Qershor
Publikimi i dokumentit të PBA-së të miratuar	Kryetari i njësisë & GMS	5 Korrik
Miratimi në këshillin e njësisë së vetëqeverisjes vendore i tavanëve përfundimtare të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm në nivel programi	Kryetari i njësisë & GMS	20 Korrik

Udhëzimi i brendshëm i cili përmban tavanet përfundimtare të shpenzimeve në nivel programi për tre vite dhe afatet për përgatitjen e kërkesave të rishikuara të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm	Kryetari i njësisë & GMS	25 Korrik
Finalizim të projektit të dokumentit të programit buxhetor afatmesëm të rishikuar dhe publikimi i tij	GMS & EMP	Gusht
Dëgjesat publike për PBA-në	Kryetari i njësisë & GMS	Gusht - Shtator
NjQV-ja dërgon në MF dokumentin e programit buxhetor afatmesëm të rishikuar, të miratuar nga këshilli i njësisës bashku me një informacion mbi rekomandimet e dhëna nga MF-ja gjatë fazës së parë.	Kryetari i njësisë & GMS	15 Shtator
Zhvillimi i seancave të konsultimit dhe reflektimi i sugjerimeve në dokumentin final të PBA-së	Kryetari i njësisë & GMS & EMP	5 Tetor
Përgatitja e dokumentit final të PBA-së dhe projekt-buxhetit vjetor, paraqitja për shqyrtim dhe miratim në këshill	Kryetari i njësisë & GMS	30 Nëntor
Miratimi i dokumentit të PBA-së përfundimtare	Këshilli i njësisë	25 Dhjetor
Publikimi i dokumentit të PBA-së përfundimtare	Kryetari i njësisë & GMS	31 Dhjetor

Me krijimin e grupit të punës (GMS dhe EMP) sukcesi në hartimin e një dokumenti të mirë të PBA-së, në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe në respekt të afateve kohore, do të varet shumë nga manaxhimi i përgjithshëm i procesit, sjellja dhe reputacioni i aktorëve të përfshirë, mënyra e organizimit të punës, ndarja e roleve dhe e përgjegjësisë dhe ndjekja e hapave të parashikuara në ligj.

Sa më i hapur dhe gjithëpërfshirës procesi, aq më i lartë probabiliteti i hartimit të një dokumenti të mirë të PBA-së.

### 2.3.2 Parashikimi të ardhurave

Politika fiskale e ndjekur nga njësia e vetëqeverisjes vendore formulohet dhe paraqitet në dokumentin e quajtur "Paketa Fiskale". Ai mund të jetë një dokument ekzistues dhe me vendim përkatës të këshillit të njësisë së vetëqeverisjes vendore aplikohen ndryshime sipas propozimeve. Në këtë dokument jepen në mënyrë të detajuar, niveli i aplikuar i taksave dhe tarifave vendore, procedurat dhe autoritetet kompetente për mbledhjen e tyre, afatet për pagesat dhe lehtësirat përkatëse etj..

Parakusht për fillimin e punës për hartimin e dokumentit të PBA-së dhe të projektbuxhetit vjetor, është përgatitja e parashikimeve afatmesme për të ardhurat e njësisë së qeverisjes



vendore. Për këtë qëllim, **në fillim të vitit (brenda datës 31 janar)** struktura përkatëse brenda njësisë së qeverisjes vendore përgatit dhe paraqet për miratim në këshill raportin për vlerësimet dhe parashikimet afatmesme të të ardhurave. Në këtë raport përfshihen të dhënat faktike mbi të ardhurat në dy vitet para vitit buxhetor; të ardhurat e planifikuara në vitin buxhetor dhe parashikimet për ecurinë e të ardhurave në tre vitet e ardhshme.

Nga ana përmbajtësore, në raportin mbi të ardhurat realizohet një analizë e prirjeve historike të të ardhurave në kohë, gjë që lehtëson parashikimin e tyre. Përsa i përket fondeve të transferuara nga qeveria qendrore si transferata të kushtëzuara apo të pakushtëzuara duhet ti referohemi udhëzimeve specifike të nxjerra nga Ministria e Financave.

Sa më të sakta të jenë parashikimet për të ardhurat në tre vitet në vijim, aq më i lehtë do të jetë procesi i përgatitjes së tavanëve të shpenzimeve për secilin prej programeve të konsideruara. Për pasojë, kjo do të lehtësojë edhe detajimin e mëtejshëm të shpenzimeve duke minimizuar nevojën për rishikime. Një aspekt tjetër i cili adresohet në fazë është dhe mundësia për të evidentuar mospërputhje mes të ardhurave dhe shpenzimeve të parashikuara dhe për të inkurajuar NjQV-të për të marrë masa për mbylljen e hendekut të parashikuar.

Që raporti të marrë rëndësinë e duhur dhe të mos jetë thjesht një dokument planifikimi dhe nisur nga sa është parashikuar ligjërisht, duhet që të përfshihen në të detaje mbi:

- metodologjinë e aplikuar në realizimin e parashikimeve afatmesme të të ardhurave (në total dhe sipas kategorive);
- analiza mbi efektin e ndryshimeve të mundshme të politikës fiskale të ndjekur nga njësia e qeverisjes vendore apo të propozimeve të reja;
- analiza e risqeve për realizimin e të ardhurave dhe ndryshimin e politikave si dhe mundësia apo mënyra e përballimit të tyre.

Me miratimin e ligjit nr. 68/2017 “*Për financat e vetëqeverisjes vendore*” qartësohet përfundimisht edhe debati mbi mënyrën e planifikimit të të ardhurave: parashikim në bazë të popullsisë rezultuese nga zyrat e gjendjes civile apo bazuar në të ardhurat faktike të mbledhura nga njësia e qeverisjes vendore. Përkatësisht, në nenin 5 të ligjit të lartpërmendur citohet: “*në hartimin e buxhetit vjetor dhe të programit buxhetor afatmesëm njësitë e vetëqeverisjes vendore bazohen në **parashikime realiste të të ardhurave dhe shpenzimeve faktike të viteve të mëparshme***”. Qartësuar ky detaj, në parashikimin e të ardhurave njësitë e qeverisjes vendore mund të përdorin metoda të ndryshme parashikimi. Shkurtimisht disa nga metodat e përdorura për parashikimin e të ardhurave janë:

- ***Parashikim të ardhurash bazuar në gjykimin e ekspertit.*** Kjo metodë bazohet në gjykimin e ekspertit/ekspertëve të fushës për ecurinë e variabëlilit që synohet të parashikohet. Ndonëse subjektive si metodë, ajo ka kosto të ulëta dhe mund të prodhojë parashikime të mira. Parakusht për realizimin dhe pranimin e një

parashikimi me këtë metodë është besueshmëria, përvoja, ekspertiza dhe njohuria që eksperti/ekspertja ka me tendencat e të ardhurave dhe shpenzimeve.

- **Parashikime të realizuara në bazë të analizës së prirjeve kryesore.** Kjo teknikë aplikohet duke analizuar prirjen historike të një variabëli dhe duke aplikuar norma rrije të ngjashme për periudhën objekt parashikimi. Analiza e prirjeve historike kërkon njohuri statistikore, gjë që shpesh nuk është e mundur në kontekstin e njësisive të qeverisjes qendrore. Gjithashtu, kuadri fiskal i aplikuar duhet të jetë i pandryshueshëm ose ndryshimet e tij të jenë të parashikueshme. Shpesh, krahas vlerësime të prirjes historike realizohet edhe një gjykim eksperti për një parashikim më të saktë.
- **Parashikimi me modele statistikore – ekonometrike.** Ndërtimi dhe përdorimi i modeleve statistikore – ekonometrike është një mënyrë relativisht më e komplikuar se ato lartpërmendur. Modelet lidhin ndryshoren që kemi interes të parashikojmë me një sërë variabëlësh të tjerë ekzogjene. Avantazhi i kësaj metode qëndron në konsiderimin e njëkohshëm apo të diferencuar të më shumë se një faktori njëkohësisht. Nga ana tjetër, këto lloj modelesh kërkojnë seri kohore të gjata, pa thyerje strukturore dhe koherente. Përdorimi i kësaj kategorie modelesh përdoret për parashikimin e treguesve të ndryshëm makroekonomikë si inflacioni, rritja ekonomike, normat e interesit etj. Nga ana praktike dhe referuar kontekstit, nuk vlerësohet të jenë të aplikueshëm. Kjo për mungesë të serive kohore të shtrira në kohë dhe për mungesën e kapaciteteve njerëzore të dedikuara.
- **Parashikime të thjeshta të bazuara në tregues të njohur si numri popullsisë, familjeve, bizneseve.** Kjo është dhe teknika gjerësisht e përdorur nga njësitë e qeverisjes vendore. Praktikisht parashikimi i të ardhurave realizohet duke bërë veprime të thjeshta matematikore me disa tregues në dispozicion. Kjo mënyrë është e thjeshtë, variablat janë në kontrollin e njësisë vendore.
- **Përdorimi i skenarëve.** Përdorimi i metodës së skenarëve për parashikimin e të ardhurave lejon adresimin deri diku të paqartësive që na rrethojnë. Në ndërtimin e skenarëve merren për bazë tre hipoteza për zhvillimet në të ardhmen: hipoteza e një skenari optimist (çdo gjë do të shkojë mirë), hipoteza e një skenari pesimist (çdo gjë do të shkojë keq) dhe hipoteza e një skenari realist (bazuar në gjykimet e ekspertëve dhe eksperiencën ndër vite).

Të gjitha parashikimet për të ardhurat duhet të realizohen në terma nominalë (me çmime sot) pasi edhe PBA-ja paraqitet në terma nominalë. Pavarësisht mënyrës së zgjedhur për realizimin e parashikimeve, është shumë e rëndësishme analiza në kohë e të ardhurave faktike si dhe evidentimi i arsyeve të realizimit apo mos realizimit të tyre.

Asnjë nga mënyrat e parashikimit të të ardhurave nuk është garanci për parashikime të mira, ku parashikime të mira quhen ato sa më pranë vlerave reale të variabëlilit të observuar. Zgjedhja e mënyrës së aplikuar do të varet shumë nga konteksti, fusha në të cilën aplikohet dhe kontrolli që mund të ketë njësia mbi variabëlin, kontekstit në të cilin operojmë, kapacitetet teknike të burimeve njerëzore në dispozicion dhe nga një pafundësi faktorësh jashtë sferës së kontrollit të secilit prej nesh. Ndaj, zgjedhja sesi do të kryhen parashikimet, për sa kohë nuk ka detyrim ligjor për metodën e përdorur, mbetet subjekt i zgjedhjes së ekspertit.

Pavarësisht se cila është metoda e ndjekur për realizimin e parashikimeve, tabela e të ardhurave duhet të rezultojë si më poshtë vijon.

**Tabelë 1.** Klasifikimi i të ardhurave sipas burimeve

		n-2	n-1	n	n+1	n+2	n+3
<b>A</b>	<b>TË ARDHURA NGA BURIME TË VETA</b>						
<b>A1.</b>	<b>Të ardhura nga taksat</b>						
A1.1	Taksa vendore mbi veprimtarinë ekonomike të biznesit të vogël						
A1.2	Taksa mbi pasurinë e paluajtshme						
A1.2.1	<i>Taksa mbi ndërtesat</i>						
A1.2.2	<i>Taksa mbi tokën bujqësore</i>						
A1.2.3	<i>Taksa mbi truallin</i>						
A1.3	Taksa vendore mbi veprimtarinë e shërbimit hotelier						
A1.4	Taksa e ndikimit të infrastrukturës nga ndërtimet e reja						
A1.5	Taksa e tabelës						
A1.6	Taksa vendore mbi të ardhurat vetjake, taksa mbi të ardhurat e krijuara nga dhuratat, trashëgimitë, testamentet ose lotaritë vendore;						
A1.7	Taksa të përkohshme						
<b>A2.</b>	<b>Të ardhura nga taksat e ndara</b>						
A2.1	Taksa e kalimit të së drejtës së pronësisë për pasurinë e paluajtshme për individë, personat fizikë dhe juridikë;						
A2.2	Taksa vjetore për qarkullimin e mjeteve të përdorura						
A2.3	Renta minerare						
A2.4	Tatimi mbi të ardhurat personale						
A2.5	Të tjera						
<b>A3.</b>	<b>Të ardhura nga tarifet</b>						
A3.1	Tarifa për mbledhjen dhe largimin e mbetjeve						
A3.1.1	<i>Familje</i>						
A3.1.2	<i>Institucione</i>						
A3.1.3	<i>Biznese</i>						
A3.2	Tarifë për ndriçimin publik						
A3.2.1	<i>Familje</i>						
A3.2.2	<i>Institucione</i>						
A3.2.3	<i>Biznese</i>						
A3.3	Tarifë për gjelbërimin						
A3.3.1	<i>Familje</i>						
A3.3.2	<i>Institucione</i>						
A3.3.3	<i>Biznese</i>						
A3.4	Tarifë për shërbimet administrative bashkiake						
A3.4.1	<i>Tarifë për shërbime administrative</i>						
A3.4.2	<i>Tarifë për leje, licenca dhe autorizime</i>						

A3.4.3	Tarifë për zhvillimin e territorit dhe kontrollin						
A3.4.4	Tarifë për therjen e bagëtive/veterineri						
A3.4.5	Tarifë për licencat e transportit						
A3.4.6	Tarifë për licencat prodhimit dhe tregimit të naftës						
A3.4.7	Tarifë për përdorimin e pyjeve dhe kullotave						
A3.4.8	Tarifë për përdorimin e zjarrfikëses						
A3.4.9	Tarifë për depozitim mbetjesh në landfill						
A3.4.10	Tarifë për linjat e komunikimit tokësor (telefon, energji, tv kabllor, internet)						
A3.4.11	Tarifë për dokumente tenderi						
A3.5	Tarifa për zënie e hapësirës publike dhe të fasadave						
A3.5.1	Tarifë për zënie e hapësirës në zonat publike ose para mjediseve të biznesit, për qëllime biznesi, përfshirë këtu tavolinat jashtë për bare dhe restorante						
A3.5.2	Tarifë për përdorimin e tabelave të reklamave						
A3.5.3	Tarifë për zënie e hapësirave të parkimit për mjetet motorike						
A3.5.4	Tarifë për zënie e sipërfaqeve për kamping, ngritje tendash dhe mjeteve të tjera për përdorim të përkohshëm						
A3.5.5	Tarifë për zënie e brigjeve ujore për biznes dhe qëllime të tjera						
A3.5.6	Tarifë për mbajtjen dhe përdorimin e pajisjeve e të mjeteve të lundrimit dhe objekteve të tjera në det, lumenj ose liqene						
A3.5.7	Tarifë për mbajtjen dhe përdorimin e barkave e të platformave pluskuese, përjashtuar këtu barkat që përdoren nga organizatat e angazhuara në mirëmbajtjen dhe shënjimin e rrugëve ujore;						
A3.5.8	Tarifë për restorante dhe mjedise të tjera ushqimi dhe argëtimi pranë detit, lumenjve ose liqeneve						
A3.5.9	Tarifë për zënie e hapësirës publike për rulotë dhe trajlerë, përveç automjeteve bujqësore dhe makinerive bujqësore						
A3.5.10	Tarifë për zënie e hapësirës publike për mbajtjen e materialeve të ndërtimit						
A3.5.11	Tarifa të tjera, që mund të vendosen me vendim të këshillit të njësishë së vetëqeverisjes vendore.						
A3.6	Tarifë nga institucionet arsimore, kulturore, sportive etj.						
A3.6.1	Librari						
A3.6.2	Muze						
A3.6.3	Teatër						
A3.6.4	Qendra kulturore e fëmijëve						
A3.6.5	Pallati sportit						
A3.6.6	Qendra komunitare						
A3.6.7	Konvikte						
A3.6.8	Kopshte						
A3.6.9	Çerdhe						
A3.7	Tarifë për furnizimin me ujë dhe kanalizimet						
A3.8	Tarifë për shërbimin e ujitjes dhe të kullimit;						
A4	Të ardhura nga asetet dhe veprimtaritë ekonomike						
A4.1	Të ardhura nga qiradhënia						
A4.1.1	Qira ndërtesa						
A4.1.2	Qira troje						
A4.2	Të ardhura nga shitja e aseteve						
A4.2.1	Shitje ndërtese						
A4.2.2	Shitje troje						
A4.2.3	Shitje e aseteve të tjera						
A4.3	Të ardhura nga dividendi						
A4.4	Të ardhura nga interesi						
A4.5	Të ardhura nga shitja e të mirave dhe shërbimeve						

A4.6	Të ardhura nga gjobat						
A4.7	Transferta nga bashkitë e tjera						
A4.8	Shitja e asetëve financiare						
A4.9	Të tjera						
A4.10	Të ardhura nga donacionet dhe sponsorizime						
A4.11	Të ardhura nga marrëveshjet e PPP-ve						
A4.12	Të ardhura nga ndërmarrjet në varësi						
<b>B</b>	<b>HUAMARRJE VENDORE</b>						
B1	Huamarrje afatshkurtër						
B2	Huamarrje afatgjatë						
<b>C</b>	<b>TË ARDHURA NGA TRANSFERTAT</b>						
C1	Transferta e pakushtëzuar						
C2	Transferta e kushtëzuar						
C2.1	Për funksione të deleguara						
C2.2	Për projekte të veçanta (FZHR)						
C3	Transferta specifike						
<b>D</b>	<b>TË ARDHURA TË TRASHËGUARA</b>						
D1	Të ardhura të trashëguara të pakushtëzuara						
D2	Të ardhura të trashëguara të kushtëzuara						
<b>TË ARDHURA TOTALE (A+B+C+D)</b>							

Nëse parashikohet të aplikohen ndryshime në politikën fiskale (paketën fiskale), duhet që të vlerësohet ndikimi i tyre në buxhetin e njësisë së qeverisjes vendore. E njëjta gjë vlen nëse do të aplikohen taksa apo tarifa të reja. Gjithashtu, relacioni duhet të përmbajë edhe vlerësimin e risqeve që rrethojnë parashikimet.

### 2.3.2 Parashikimi i shpenzimeve

Në nenin 36 të ligjit nr.68/2017 “Për financat e vetëqeverisjes vendore”, paraqitet qartësisht se “programi buxhetor afatmesëm vendor përdor klasifikimet buxhetore, të përcaktuara në nenin 11, të ligjit nr. 9936, datë 26.6.2008, “Për manaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, të ndryshuar”.

Thënë ndryshe, programi buxhetor afatmesëm duhet të përfshijë informacione për shpenzimet e kryera në dy vitet e fundit, vitin buxhetor dhe tre vitet në vijim sipas:

- klasifikimit administrativ (njësi shpenzuese);
- klasifikimit ekonomik, i cili përfaqëson klasifikimin e transaksioneve, sipas natyrës ekonomike (paga, sigurime, operative dhe kapitale);
- klasifikimit funksional, i cili përfaqëson një klasifikim të detajuar, sipas funksioneve ose objektivave ekonomiko-socialë që njësia synon të arrijë (COFOG);

Me miratimin e parashikimeve afatmesme për nivelin e të ardhurave nga këshilli i njësisë së qeverisjes vendore, nis puna për hartimin e taveve përgatitore të shpenzimeve të programit buxhetor në nivel programi. Roli i GMS-së është thelbësor në këtë fazë dhe kjo pasi:

- Duhet të garantojë që alokimi i taveve përgatitore të njësisë së qeverisjes vendore të përputhet dhe të jetë në linjë me vizionin dhe objektivat strategjike të njësisë së qeverisjes vendore;

- Renditja e prioriteteve dhe projekteve përkatëse;
- Ndërmjetësimi i komunikimit midis le të themi “politike bërjes” – strategjike dhe EMP-ve për përgatitjen e parashikimeve të detajuara – ana operacionale.

Në këtë pikë shpesh ndodh të krijohen keqkuptime midis çka ligji për vetëqeverisjen vendore citon si fusha të kompetencës dhe ato që ekzistojnë në sistemin informatik të thesarit pranë Ministrisë së Financave. Për këtë arsye, shpesh në dokumentet e buxheteve afatmesme dhe buxheteve vjetore të publikuara nga njësitë e qeverisjes vendore vihen re diferenca të mëdha në mënyrën e organizimit të të dhënave për shpenzimet në nivel programesh buxhetore.

Bazuar në ligjin nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore” njësitë e qeverisjes vendore ushtrojnë funksione dhe kompetenca në fushat e mëposhtme:

- **Infrastrukturës dhe shërbimeve publike**
  - Prodhimin, trajtimin, transmetimin dhe furnizimin me ujë të pijshëm.
  - Mbledhjen, largimin dhe trajtimin e ujërave të ndotura.
  - Mbledhjen dhe largimin e ujërave të shiut dhe mbrojtjen nga përmytjet në zonat e banuara.
  - Ndërtimin, rehabilitimin dhe mirëmbajtjen e rrugëve vendore dhe sinjalizimit rrugor, të trotuareve dhe shesheve publike vendore.
  - Ndriçimin e mjediseve publike.
  - Transportin publik vendor.
  - Ndërtimin, rehabilitimin dhe mirëmbajtjen e varrezave publike, si dhe garantimin e shërbimit publik të varrimit.
  - Shërbimin e dekorit publik.
  - Parqet, lulishtet dhe hapësirat e gjelbra publike.
  - Mbledhjen, largimin dhe trajtimin e mbetjeve të ngurta dhe shtëpiake.
  - Ndërtimin, rehabilitimin dhe mirëmbajtjen e ndërtesave arsimore të sistemit shkollor para universitar, me përjashtim të shkollave profesionale.
  - Administrimin dhe rregullimin e sistemit arsimor parashkollor në kopshte dhe çerdhe.
  - Ndërtimin, rehabilitimin dhe mirëmbajtjen e ndërtesave të shërbimit parësor shëndetësor dhe zhvillimin e aktiviteteve edukuese e promovuese në nivel vendor, të cilat lidhen me mbrojtjen e shëndetit, si dhe administrimin e qendrave e të shërbimeve të tjera në fushën e shëndetit publik, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj.
  - Planifikimin, administrimin, zhvillimin dhe kontrollin e territorit, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj.
- **Shërbimeve sociale**
  - Krijimin dhe administrimin e shërbimeve sociale, në nivel vendor, për shtresat në nevojë, personat me aftësi të kufizuara, fëmijët, gratë, gratë kryefamiljare,

- gratë e dhunuara, viktima të trafikut, nëna apo prindër me shumë fëmijë, të moshuarit etj., sipas mënyrës së përcaktuar me ligj.
- Ndërtimin dhe administrimin e banesave për strehimin social, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj.
  - Ndërtimin dhe administrimin e qendrave për ofrimin e shërbimeve sociale vendore.
  - Krijimin, në bashkëpunim me ministrinë përgjegjëse për mirëqenien sociale, të fondit social për financimin e shërbimeve, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj.
- Kultura, sporti dhe shërbimet argëtuese
    - Zhvillimin, mbrojtjen dhe promovimin e vlerave e të trashëgimisë kulturore me interes vendor, si dhe administrimin e objekteve që lidhen me ushtrimin e këtyre funksioneve.
    - Organizimin e aktiviteteve kulturore dhe promovimin e identitetit kombëtar e lokal, si dhe administrimin e objekteve që lidhen me ushtrimin e këtyre funksioneve.
    - Zhvillimin, mbrojtjen dhe promovimin e bibliotekave e të ambienteve për lexim, me qëllim edukimin e përgjithshëm të qytetarëve.
    - Organizimin e aktiviteteve sportive, çlodhëse e argëtuese, zhvillimin dhe administrimin e institucioneve e të objekteve që lidhen me ushtrimin e këtyre funksioneve.
  - Mbrojtja e mjedisit
    - Sigurimin, në nivel vendor, të masave për mbrojtjen e cilësisë së ajrit, tokës dhe ujit nga ndotja.
    - Sigurimin, në nivel vendor, të masave për mbrojtjen nga ndotja akustike.
    - Zhvillimin e aktiviteteve edukuese dhe promovuese, në nivel vendor, të cilat lidhen me mbrojtjen e mjedisit.
  - Bujqësi, zhvillim rural, pyje dhe kullota publike, natyrës dhe biodiversitetit
    - Administrimin, shfrytëzimin dhe mirëmbajtjen e infrastrukturës së ujitjes dhe kullimit, të transferuar në pronësi të tyre, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj.
    - Administrimin dhe mbrojtjen e tokave bujqësore e të kategorive të tjera të resurseve, si toka të pafrytshme etj., sipas mënyrës së përcaktuar me ligj.
    - Krijimin dhe administrimin e sistemit vendor të informacionit dhe këshillimit bujqësor e rural, sipas legjislacionit në fuqi.
    - Krijimin dhe administrimin e skemave vendore të granteve për bujqësinë e zhvillimin rural, të financuara nga buxheti lokal dhe/ose me bashkëfinancim nga të tretët, duke garantuar akses të balancuar gjinor.

- Administrimin e fondit pyjor dhe kullosor publik, sipas legjislacionit në fuqi.
  - Mbrojtjen e natyrës e të biodiversitetit, sipas legjislacionit në fuqi.
- Zhvillimi ekonomik vendor
    - Hartimin e planeve strategjike të zhvillimit e të programeve për zhvillimin ekonomik vendor.
    - Ngritjen dhe funksionimin e tregjeve publike dhe të rrjetit të tregtisë.
    - Mbështetjen për zhvillimin e biznesit të vogël, nëpërmjet veprimtarive nxitëse, të tilla si panairë e reklama në vende publike.
    - Organizimin e shërbimeve në mbështetje të zhvillimit ekonomik vendor, si informacioni për bizneset, aktivitetet promovuese, vënia në dispozicion e aseteve publike etj.
    - Publikimin e broshurave informative, krijimin e portaleve me profil ekonomik etj.
    - Dhënie të granteve financiare për mbështetjen e aktiviteteve të biznesit të vogël e të mesëm, sipas mënyrës së përcaktuar në legjislacionin në fuqi, duke garantuar akses të balancuar gjinor.
- Siguria publike
    - Mbrojtjen civile, në nivel vendor, dhe administrimin e strukturave përkatëse, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj.
    - Garantimin e shërbimit të zjarrfikësve, në nivel vendor, dhe administrimin e strukturave përkatëse, sipas mënyrës së përcaktuar me ligj.
    - Garantimin e mbarëvajtjes së marrëdhënieve në komunitet, parandalimin dhe ndërmjetësimin për zgjidhjen e konflikteve në komunitet.
    - Parandalimin e kundërvajtjeve administrative, forcimin, inspektimin dhe monitorimin e zbatimit të rregulloreve e të akteve të njëjësive të vetëqeverisjes vendore brenda juridiksionit të tyre vendor dhe në përputhje me përcaktimet ligjore.

Me ndryshimet legjislative të ndodhura dhe mënyrën e klasifikimit ndërkombëtar të COFOG-së, dlpd – Programi për Decentralizim dhe Zhvillim Vendor së bashku me Ministrinë e Financave janë dakordësuar për një mënyrë skematike të organizimit të shpenzimeve të njëjësive të qeverisjes vendore. Për këtë qëllim do të përdoret klasifikimi COFOG me tre nivele:

- Niveli i parë do të jetë funksioni (sektori);
- Niveli i dytë do të jetë programi buxhetor;
- Niveli i tretë konvencionalisht do të jetë aktiviteti.



**Tabelë 2. Klasifikimi shpenzimeve buxhetore sipas COFOG**

<b>Funksioni (Sektori) 1. Shërbimet e përgjithshme publike</b>		
Programi 1	Organet legjislativë dhe ekzekutive, çështjet financiare dhe fiskale, punët e jashtme	
	Aktiviteti 1	Planifikimi, menaxhimi dhe administrimi
	Aktiviteti 2	Çështjet fiskale dhe financiare
	Aktiviteti 3	Shërbimet e përgjithshme publike
	Aktiviteti 4	Pagesa për detyrimet e prapambetura
Programi 2	Shërbimet e përgjithshme	
	Aktiviteti 1	Planifikimi i territorit
	Aktiviteti 2	Varreza dhe shërbime funerale
	Aktiviteti 3	Regjistri i gjendjes civile
	Aktiviteti 4	Pagesa për borxhin e brendshëm
<b>Funksioni (Sektori) 3. Rendi dhe siguria publike</b>		
Programi 3	Shërbimet policore	
	Aktiviteti 1	Policia bashkiake
Programi 4	Shërbime të mbrojtjes nga zjarri	
	Aktiviteti 1	Mbrojtja nga zjarri dhe mbrojtja civile
Programi 5	Masa të tjera për rendin public dhe masa sigurie	
	Aktiviteti 1	Marrëdhëniet në komunitet
	Aktiviteti 2	Mbikëqyrje administrative vendore
<b>Funksioni (Sektori) 4. Çështjet Ekonomike</b>		
Programi 6	Çështjet të përgjithshme ekonomike, tregtare dhe të punës	
	Aktiviteti 1	Planet e zhvillimit ekonomik
	Aktiviteti 2	Promovimi i biznesit vendor
	Aktiviteti 3	Mbështetje për zhvillimin rajonal
	Aktiviteti 4	Tregjet
	Aktiviteti 5	Qendra kombëtare për regjistrimin e biznesit
Programi 7	Bujqësia, pyjet, peshkimi dhe gjuetia	
	Aktiviteti 1	Kadastra
	Aktiviteti 2	Mbështetje për bujqësinë
	Aktiviteti 3	Veterinaria
	Aktiviteti 4	Menaxhimi ujëtjes dhe kullimit
	Aktiviteti 5	Menaxhimi i pyjeve dhe kullotave
Programi 8	Transporti	
	Aktiviteti 1	Ndërtimi dhe menaxhimi i rrugëve
	Aktiviteti 2	Studim – projektim rrugësh
	Aktiviteti 3	Menaxhimi i transportit publik
Programi 9	Industri të tjera	
	Aktiviteti 1	Zhvillimi i turizmit
	Aktiviteti 2	Mbrojtja nga përmytjet
	Aktiviteti 3	Peizazhi
<b>Funksioni (Sektori) 5. Mbrojtja e Mjedisit</b>		
Programi 10	Menaxhimi i mbetjeve	
	Aktiviteti 1	Shërbimi i menaxhimit të mbetjeve
Programi 11	Menaxhimi i ujërave të ndotura	
	Aktiviteti 1	Shërbime sanitare për menaxhimin e ujërave të ndotura
Programi 12	Reduktimi i ndotjes	
	Aktiviteti 1	Programe për mbrojtjen e mjedisit
Programi 13	Mbrojtja e mjedisit (e paklasifikuar)	

	<i>Aktiviteti 1</i>	<i>Ndërgjegjësimi mbi mjedisin</i>
	<i>Aktiviteti 2</i>	<i>Menaxhimi i burimeve ujore</i>
<b>Funksioni (Sektori) 6. Strehimi dhe komoditetet e komunitetit</b>		
Programi 14	Zhvillimi i strehimit	
	<i>Aktiviteti 1</i>	<i>Strehimi dhe urbanistika vendore</i>
	<i>Aktiviteti 2</i>	<i>Strehimi dhe urbanistika</i>
Programi 15	Zhvillimi i komunitetit	
	<i>Aktiviteti 1</i>	<i>Programe zhvillimi</i>
	<i>Aktiviteti 2</i>	<i>Shërbime publike vendore</i>
Programi 16	Furnizimi me ujë	
	<i>Aktiviteti 1</i>	<i>Ujësjetës dhe kanalizime vendore</i>
Programi 17	Ndriçimi publik	
	<i>Aktiviteti 1</i>	<i>Ndriçimi publik</i>
<b>Funksioni (Sektori) 7. Shëndetësia</b>		
Programi 18	Shërbimi për pacientët e jashtëm	
	<i>Aktiviteti 1</i>	<i>Shërbimet e kujdesit parësor</i>
<b>Funksioni (Sektori) 8. Argetimi, kultura dhe çështjet fetare</b>		
Programi 19	Shërbimet e argëtimit dhe sportit	
	<i>Aktiviteti 1</i>	<i>Parqet</i>
	<i>Aktiviteti 2</i>	<i>Sporte dhe argëtim</i>
Programi 20	Shërbimet kulturore	
	<i>Aktiviteti 1</i>	<i>Trashëgimia kulturore, biblioteka, monumente, kopshte zoologjike dhe botanike</i>
	<i>Aktiviteti 2</i>	<i>Arti dhe kultura</i>
	<i>Aktiviteti 3</i>	<i>Muzetë, teatri dhe aktivitete kulturore</i>
<b>Funksioni (Sektori) 9. Arsimi</b>		
Programi 21	Arsimi parashkollor dhe primar	
	<i>Aktiviteti 1</i>	<i>Ndërtimi dhe mirëmbajtja e godinave</i>
	<i>Aktiviteti 3</i>	<i>Edukatorët e kopshteve dhe çerdheve, stafi mbështetës</i>
	<i>Aktiviteti 3</i>	<i>Ushqimi i kopshteve dhe çerdheve</i>
Programi 22	Arsimi dytësor	
	<i>Aktiviteti 1</i>	<i>Ndërtimi dhe mirëmbajtja e godinave</i>
	<i>Aktiviteti 2</i>	<i>Stafi mbështetës</i>
	<i>Aktiviteti 2</i>	<i>Arsimi profesional</i>
Programi 23	Shërbimet shtesë të arsimit	
	<i>Aktiviteti 1</i>	<i>Programe edukativë dhe trajnimi i edukatorëve/mësuesve</i>
<b>Funksioni (Sektori) 10. Mbrojtja sociale</b>		
Programi 24	Sëmundjet dhe paaftësia	
	<i>Aktiviteti 1</i>	<i>Kujdesi social për të sëmurët dhe të paaftët</i>
Programi 25	Pleqëria	
	<i>Aktiviteti 1</i>	<i>Sigurimi social</i>
Programi 26	Familja dhe fëmijët	
	<i>Aktiviteti 1</i>	<i>Përkujdesi social për familjet dhe fëmijët</i>
Programi 27	Papunësia	
	<i>Aktiviteti 1</i>	<i>Papunësia, arsimi dhe formimi profesional</i>
Programi 28	Strehimi	
	<i>Aktiviteti 1</i>	<i>Strehimi social</i>
Programi 29	Ndihma ekonomike	
	<i>Aktiviteti 1</i>	<i>Ndihma ekonomike</i>

Krahas respektimit të klasifikimit të lartpërmendur, njësitë e qeverisjes vendore duhet ti kushtojnë vëmendje të veçantë edhe organizmit të shpenzimeve sipas klasifikimit ekonomik të tyre. Këtu rëndësi e veçantë i duhet kushtuar buxhetit kapital pasi ai përbën urën lidhëse të planifikimit buxhetor me prioritetet strategjike. Ky hap është shumë i rëndësishëm në diskutimin dhe përlogaritjen e të ardhurave dhe shpenzimeve afatmesme në mënyrë që të balancohen të ardhurat dhe shpenzimet dhe të krijohet hapësirë e lirë për prioritetet e reja (aktivitete të reja, projekte të reja).

GMS-ja, në koordinim me titullarin e njësisë, përgatisin tavanet përgatitore të shpenzimeve në përputhje me PSZH-në (apo Strategjinë e Zhvillimit të Territorit) për secilin prej programeve buxhetore bazuar në klasifikimin funksional/programor. Në një farë mënyrë, tavanet buxhetore sinjalizojnë dhe politikën e ndjekur nga njësia e vetëqeverisjes vendore dhe sa ajo orientohet drejt zhvillimit afatgjatë të saj. Për këtë qëllim, tavanet duhet të caktohen nga autoritetet politike në një fazë të hershme të procesit të hartimit të buxhetit. Ato gjithashtu duhet të respektojnë dhe të jenë në përputhje me kapacitetin financiar të njësisë së qeverisjes vendore.

**Tabelë 3.** Tavanet buxhetore

	T	T + 1	T + 2
<b>Funksioni (Sektori) 1. Shërbimet e përgjithshme publike</b>			
<b>Programi 1:</b>	<b>Organet legjislativë dhe ekzekutive, çështjet financiare dhe fiskale, punët e jashtme</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Programi 2</b>	<b>Shërbimet e përgjithshme</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Funksioni (Sektori) 3. Rendi dhe siguria publike</b>			
<b>Programi 3</b>	<b>Shërbimet policore</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Programi 4</b>	<b>Shërbime të mbrojtjes nga zjarri</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Programi 5</b>	<b>Masa të tjera për rendin public dhe masa sigurie</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			

<i>Tavani total</i>			
<b>Funksioni (Sektori) 4. Çeshtjet Ekonomike</b>			
<b>Programi 6</b>	<b>Çeshtjet të përgjithshme ekonomike, tregtare dhe të punës</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Programi 7</b>	<b>Bujqësia, pyjet, peshkimi dhe gjuetia</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Programi 8</b>	<b>Transporti</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Programi 9</b>	<b>Industri të tjera</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Funksioni (Sektori) 5. Mbrojtja e Mjedisit</b>			
<b>Programi 10</b>	<b>Menaxhimi i mbetjeve</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Programi 11</b>	<b>Menaxhimi i ujrave të ndodura</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Programi 12</b>	<b>Reduktimi i ndotjes</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Programi 13</b>	<b>Mbrojtja e mjedisit (e paklasifikuar)</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Funksioni (Sektori) 6. Strehimi dhe komoditetet e komunitetit</b>			
<b>Programi 14</b>	<b>Zhvillimi i strehimit</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Programi 15</b>	<b>Zhvillimi i komunitetit</b>		
Paga dhe sigurime			

Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Programi 16</b>	<b>Furnizimi me ujë</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Programi 17</b>	<b>Ndriçimi publik</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Funksioni (Sektori) 7. Shëndetësia</b>			
<b>Programi 18</b>	<b>Shërbimi për pacientët e jashtëm</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Funksioni (Sektori) 8. Argetimi, kultura dhe çeshtjet fetare</b>			
<b>Programi 19</b>	<b>Shërbimet e argëtimit dhe sportit</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Programi 20</b>	<b>Shërbimet kulturore</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Funksioni (Sektori) 9. Arsimi</b>			
<b>Programi 21</b>	<b>Arsimi parashkollor dhe primar</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Programi 22</b>	<b>Arsimi dytësor</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Programi 23</b>	<b>Shërbimet shtesë të arsimit</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Funksioni (Sektori) 10. Mbrojtja sociale</b>			
<b>Programi 24</b>	<b>Sëmundjet dhe paaftësia</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			

<b>Programi 25</b>	<b>Pleqëria</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Programi 26</b>	<b>Familja dhe fëmijët</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Programi 27</b>	<b>Papunësia</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Programi 28</b>	<b>Strehimi</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Programi 29</b>	<b>Ndihma ekonomike</b>		
Paga dhe sigurime			
Shpenzime të tjera korente			
Shpenzime kapitale			
<i>Tavani total</i>			
<b>Fond rezervë</b>			
<b>Fond kontigjencë</b>			
<b>SHPENZIEM TOTALE</b>			

Burimi: OECD & Manuali për përdorimin e Instrumentit të Planifikimit Financiar 2017

Instrumenti i Planifikimit Financiar (IFP) përdor një tavan të përgjithshëm për çdo program dhe brenda programit janë caktuar tri lloje nën-tavanesh; i pari është për pagat dhe sigurimet shoqërore, i dyti – për blerjet e mallrave dhe shërbimeve (konsumi përveç kompensimit të stafit), i treti – për investimet kapitale. Ndërkohë që tavanet i parë dhe i dytë janë tavane maksimale për konsum, i treti përbën një kërkesë minimale për shpenzime kapitale. Tavani për shpenzime kapitale është mbetja nga tavani i përgjithshëm për të gjitha funksionet minus dy tavanet e konsumit. Kur këta dy tavane janë përdorur, kreu i NjQV-së, së bashku me këshillin, mund të drejtojnë ndarjen strategjike të burimeve sipas funksioneve me tavane të përgjithshme; veç kësaj, autoritetet politike mund të nxisin përparësitë investuese dhe t'i mbajnë nën kontroll shpenzimet e personelit me nën-tavanet.

Këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore miraton tavanet përgatitore të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm jo më vonë se data 15 mars.

**Shembull 3.** Shembull vendimi për miratimin e tavaneve për shpenzimet e PBA-së 2018-2020.



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
KËSHILLI I BASHKISË BORA

Adresa: Rruga “ Skënderbeu”, Bora Bora Tel/Fax: +35522336655558

**Vendim**

nr. \_\_\_\_ datë \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2017

**Lënda:** Për miratimin e Tavaneve të Shpenzimeve të Programit Buxhetor Afatmesëm (PBA) 2018-2020 në Bashkinë Bora.

Mbështetur në ligjin nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”, në zbatim të ligjit nr. 9936/2008 “Për manaxhimin e sistemit buxhetor në Republikën e Shqipërisë”, ligjin nr. 10296/2010 “Për manaxhimin financiar dhe kontrollin”, ligji nr. 68/2017 “Për financat e vetëqeverisjes vendore” dhe Udhëzimi i Ministrisë së Financave nr. 8/2012 “Për procedurat standarde të përgatitjes së programit buxhetor afatmesëm” dhe Udhëzimit të Ministrisë së Financave nr.10/1, 2017 “Për përgatitjen e buxhetit vendor” dhe bazuar në materialin e propozuar nga Grupi për Menaxhim Strategjik për miratim nga Këshilli i Bashkisë Bora

**Vendosi:**

1. Tavanet e Shpenzimeve të Programit Buxhetor Afatmesëm (PBA) 2018-2020 në Bashkinë Bora, sipas pasqyrave bashkëlidhur këtij vendimi.
2. Për zbatimin e këtij vendimi ngarkohet Kryetari i Bashkisë Bora.
3. Ky vendim hyn në fuqi ... ditë pas shpalljes.

**KRYETARI I KËSHILLIT**

**BASHKIA BORA**

**ERVIN BORA**

**KRYETARI I KËSHILLIT**

**BASHKIA BORA**

**ERVINA BORA**

Nr. \_\_\_\_ Datë \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2017

*Kryetari të bashkisë Bora  
Prefektit të qarkut Bora  
Arkivës së bashkisë Bora  
Degës së thesarit Bora*

Tavanet përgatitore të miratuara së bashku me formularët për kërkesat e shpenzimeve buxhetore u dërgohen të gjithë EMP-ve dhe anëtarëve të tyre për t'u plotësuar. Për të lehtësuar procesin dhe për t'u ardhur në ndihmë të gjithë nëpunësve të përfshirë, GMS-të së bashku me EMP-të mund të organizojnë takime konsultative, mund të vendosin në dispozicion formate të plotësuara në vitet e mëparshme etj. Drejtuesit e EMP-ve janë përgjegjës për plotësimin e kërkesave buxhetore sipas programeve dhe në përputhje me tavanet e shpenzimeve të alokuara, konsolidimin e tyre në nivel programi dhe dorëzimin sipas afateve. Në terma optimalë, EMP-të duhet të kenë në dispozicion rreth 4 javë për hartimin, diskutimin dhe paraqitjen e kërkesave buxhetore. Hartimi i kërkesave buxhetore lehtësohet nga formati (FKB – formati kërkesave buxhetore) i përgatitur dhe përfshirë në Instrumentin e Planifikimit Financiar. Rëndësi të veçantë paraqet zhvillimi i një procesi të hapur për planifikimin e shpenzimeve brenda programit dhe të arrihet në një plan shpenzimesh sa më realist. Në përputhje me klasifikimin funksional-programatik (IPF), ka gjithsej 29 FKB. Ndryshe nga sa është aplikuar deri më tani, elementë të tillë si përshkrimi i aktiviteteve dhe programeve do të jenë të standardizuara dhe të paracaktuara në manualin për përdorimin e IPF-së.

#### **Shembull 4.** Sektori 5: Mbrojtja e mjedisit

Programi 051: Menaxhimi i mbetjeve

Vështrim i përgjithshëm i programit		
Programi mbulon grumbullimin, trajtimin dhe eliminimin e mbetjeve. Ai përfshin fshirjen e rrugëve, shesheve, rrugicave, tregjeve, kopshteve publike, parqeve etj.		
05101	Shërbimet bashkiake të menaxhimit të mbetjeve	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrim, mbikëqyrje, inspektim organizim ose mbështetje e sistemeve të grumbullimit, trajtimit dhe eliminimit të mbetjeve.</li> <li>• Grante, hua ose financime për të mbështetur funksionimin, ndërtimin, mirëmbajtjen ose përmirësimin e këtyre sistemeve.</li> <li>• Fshirje e rrugëve dhe pastrim i parqeve etj.</li> </ul>

GMS-ja diskuton dhe miraton kërkesat buxhetore të dorëzuara ose kërkon për rishikime të tyre, veçanërisht në rastet kur nuk janë në përputhje me tavanet buxhetore. Me miratimin e kërkesave buxhetore nga GMS-ja, procedohet me hartimin e draft-dokumentit të PBA-së brenda datës 1 Qershor. Ministria e Financave analizon dhe përgatit një raport me mendime mbi projekt-dokumentin e programit buxhetor afatmesëm për çdo njësi të vetëqeverisjes vendore dhe ia dërgon, zyrtarisht, këtyre të fundit brenda datës 20 qershor. Me marrjen e raportit, njësitë e qeverisjes vendore analizojnë rekomandimet, adresojnë dhe informojnë mbi to. Drafti i parë i projekt-buxhetit afatmesëm shqyrtohen dhe miratohet nga këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore brenda datës 30 qershor, bashkëlidhur opinionin për rekomandimet e dhëna nga Ministria e Financave. I gjithë dokumentacioni dërgohet elektronikisht dhe në version letër pranë Ministrisë së Financave. Dokumenti i PBA-së duhet të publikohet brenda datës 5 korrik.



Në vijim të publikimit të udhëzimit plotësues për përgatitjen e buxhetit vendor nga Ministria e Financave, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore përgatit dhe paraqet për miratim në këshillin e njësisë së vetëqeverisjes vendore, tavanet përfundimtare të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm në nivel programi. Këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore miraton tavanet përfundimtare të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm brenda datës 20 korrik. Jo më vonë se 5 ditë pas miratimit të tavanëve të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore nxjerr udhëzimin plotësues për përgatitjen e buxhetit të njësisë së vetëqeverisjes vendore dhe e shpërndan tek të gjitha njësitë shpenzuese. Udhëzimi plotësues i përgatitjes së buxhetit të njësisë së vetëqeverisjes vendore përmban: (i) tavanet përfundimtare të shpenzimeve në nivel programi për secilin nga tre vitet e ardhshme; (ii) afatet e përgatitjes së kërkesave të rishikuara të shpenzimeve të programit buxhetor afatmesëm.

Pas finalizimit të projektit të dokumentit të programit buxhetor afatmesëm të rishikuar, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore mundëson publikimin e tij. Një hap i rëndësishëm pas publikimit është organizimi i seancave dëgjimore me komunitetin dhe grupet e interesit. Procesverbalet e takimeve, së bashku me qëndrimet përkatëse të njësisë së vetëqeverisjes vendore, bëhen pjesë e dokumentit të projektit të programit buxhetor afatmesëm.

#### **Shembull 5.** Shembull i procesverbalit nga dëgjesat publike



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
BASHKIA BORA

Adresa: Rruga “ Skënderbeu”, Bora Bora Tel/Fax: +35522336655558

#### PROCESVERBAL I MBAJTUR NË DËGJESËN PUBLIKE PËR HARTIMIN E PBA-SË 2018-2020

**Morën pjesë:** Kryetari i Bashkisë BORA, Drejtuesit e EMP-ve, komuniteti i biznesit dhe banorë të bashkisë Bora, përfaqësues të dhomës së tregtisë, media, shoqata dhe organizata të ndryshme etj.

Njoftimi u publikua në faqen e internetit të Bashkisë Bora

[www.bashkiabora.org.al](http://www.bashkiabora.org.al)

Përmbledhje nga takimi gjenden në faqen e Bashkisë Bora në rrjetin social Facebook:

<https://www.facebook.com/Bashkia-Bora>

Video kronika në:

<https://www.youtube.com>

#### **Përmbledhje:**

Bashkia Bora mbylli fazën e parë të Dëgjesës Publike për Planin Buxhetor Afatmesëm 2018-2020 e cila u realizua më ..... në ambientet e ..... . Drejtuesi i GMS-së paraqiti shkurtimisht tavanet

buxhetore të miratuara sipas programeve buxhetore dhe shpenzimet përkatëse të planifikuara. Në fjalën e tij, kryetari i bashkisë Bora nënvizoi se, “*sfida kryesore për bashkinë Bora mbetet ofrimi i shërbimeve vendore me cilësinë e duhur si dhe ndërgjegjësimi i popullatës për të likuiduar rregullisht detyrimet për taksat dhe tarifat vendore*”. Diskutimet u shtrinë në të gjithë sektorët, ndërsa në vijim listohen disa nga Prioritetet e Investimeve të Bashkisë Bora për vitet 2018 dhe 2019-2020.

1. Ndërtimi i rrugës me vlerë .....
2. Rikonstruksioni i trotuareve përgjatë shëtitorës me vlerë .....
3. Rikonstruksioni u sheshit të parkimit të autobuzëve me vlerë ...
4. Rikonstruksioni i çerdhes nr. 3 dhe nr. 5/ nr. 2 dhe nr. 7/ nr. 8 dhe nr. 9 me vlerë...
5. Rikonstruksioni i kopshtit nr. 3 dhe nr. 5/ nr. 2 dhe nr. 7/ nr. 8 dhe nr 10 me vlerë...
6. Ndërtim ujësjellësi bashkia Bora dhe njësinë administrative Bora 1 me vlerë...
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

Ndërkohë, u diskutua gjerësisht mbi problematikat kryesore që ndikojnë në jetën e përditshme të komunitetit dhe zgjidhjen potenciale të tyre.

- Komuniteti i banorëve të njësisë Bora 1 kërkon përmirësim të ofrimit të shërbimit të manaxhimit të mbetjeve;
- Komuniteti i banorëve në qytet vlerëson thelbësor ndërhyrjen në shkollën 9-vjeçare “Bora Bora”;
- Komuniteti i biznesit kërkon lehtësim të procedurave për pajisjen me dokumentacion administrativ;
- Organizatat e shoqërisë civile u shprehën gjerësisht mbi rritjen e nivelit të transparencës së bashkisë përsa i përket përdorimit të fondeve publike në dispozicion etj....

Datë ....../...../2017

Sekretari: .....

Bashkëlidhur informacionin mbi rekomandimet e dhëna nga Ministria e Financave, brenda datës 15 shtator, njësia e vetëqeverisjes vendore dërgon në Ministrinë e Financave dokumentin e programit buxhetor afatmesëm të rishikuar, të miratuar nga këshilli i njësisë.

Ministria e Financave zhvillon seanca konsultimi me njësitë e vetëqeverisjes vendore brenda datës 5 tetor. Në përfundim të këtyre takimeve, sipas rastit, Ministria e Financave dërgon mendimet përfundimtare për t’u reflektuar në dokumentin final të programit buxhetor afatmesëm, brenda datës 20 tetor.

Pas marrjes së mendimeve përfundimtare nga Ministria e Financave dhe bashkërendimit me projektbuxhetin vjetor, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore përgatit **projektin e programit buxhetor afatmesëm përfundimtar** dhe e paraqet për shqyrtim e miratim në

këshillin e njësisë së vetëqeverisjes vendore, së bashku me projektbuxhetin vjetor, jo më vonë se data **30 nëntor e vitit buxhetor**.

Mendimet dhe rekomandimet e dhëna nga Ministria e Financave sëbashku me vlerësimin e tyre, paraqiten në një aneks të veçantë të projektit të programit buxhetor afatmesëm përfundimtar. Projekti i programit buxhetor afatmesëm përfundimtar miratohet nga këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore, jo më vonë se data 25 dhjetor.

Kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore merr masa për të publikuar dokumentin e plotë të programit buxhetor afatmesëm, përfshirë dokumentacionin shoqërues të tyre, jo më vonë se data 31 dhjetor.

## **2.4 Hartimi i projekt-buxhetit vjetor**

Projekt-buxheti vjetor përbën vitin e parë të PBA-së. Me miratimin nga këshilli i njësisë së qeverisjes vendore të dokumentit të PBA-së së rishikuara, kryetari i njësisë së vetëqeverisjes vendore është përgjegjës për përgatitjen e projekt-buxhetit vjetor.

Bazuar në ligjin nr. 68/2017 “Për financat e vetëqeverisjes vendore”, projekt-buxheti vjetor përfshin:

- Dokumentacionin bazë ku përfshihen:
  - fondet buxhetore, të parashikuara sipas programeve buxhetore për çdo njësi shpenzuese, për vitin e ardhshëm, të ndara në korente dhe kapitale;
  - tavanet për çdo program, për vitin e dytë dhe të tretë të programit buxhetor afatmesëm;
  - një tabelë përmbledhëse të të ardhurave dhe shpenzimeve të buxhetit, sipas zërave kryesorë, për dy vitet e mëparshme buxhetore dhe tre vitet e ardhshme;
  - numrin e punonjësve buxhetorë, për çdo njësi shpenzuese të njësisë së vetëqeverisjes vendore, për vitin e ardhshëm;
  - përputhshmërinë me rregullat fiskale në fuqi për vetëqeverisjen vendore.
  
- Dokumentacionin shoqërues:
  - informacion të detajuar për shpenzimet, sipas klasifikimeve buxhetore;
  - listën e projekteve të investimeve publike, për çdo program, e cila përmban: koston e plotë të projekteve; vlerën e financuar deri në fund të vitit buxhetor paraardhës; vlerën e parashikuar për t’u financuar në vitin buxhetor; vlerën e mbetur për t’u financuar në vitet pasardhëse buxhetore; burimet e financimit;
  - llogaritjen e efektit financiar të përjashtimeve ose lehtësimeve fiskale vendore, si pjesë e paketës fiskale të parashikuara në këtë buxhet vjetor;
  - listën e njësive shpenzuese të njësisë së vetëqeverisjes vendore;

- objektivat kryesorë të programeve të njësisë së vetëqeverisjes vendore;
- informacion mbi gjendjen/stokun e borxhit të njësisë së vetëqeverisjes vendore dhe një analizë të elementeve të riskut, të cilat karakterizojnë këtë borxh;
- risqet fiskale dhe masat mbrojtëse, sipas përcaktimeve të udhëzimit përkatës të Ministrisë të Financave;
- detyrimet kontingjente dhe mundësinë e shfaqjes së tyre si detyrime në vitin buxhetor pasardhës;
- listën e plotë të projekteve koncesionare/partneriteteve publike private në vazhdim, vlerën totale të kontraktuar të investimit dhe implikimet buxhetore për çdo projekt, sipas legjislacionit në fuqi;
- një përmbledhje të të ardhurave, shpenzimeve dhe subvencioneve të shoqërive në pronësi të bashkisë;
- projektin e parë të planit të arkës së projektbuxhetit, të paraqitur për miratim;
- sipas rastit, një përmbledhje të pagesave të vonuara ndaj palëve të treta, përfshirë edhe origjinën e tyre dhe masat për likuidimin e parandalimin e krijimit të tyre.

Projekt-buxheti vjetor i shoqëruar nga dokumentacioni bazë dhe nga dokumentacioni shoqërues sipas përcaktimeve të nenit 40 të ligjit nr. 68/2017 “Për financat e vetëqeverisjes vendore”, paraqitet për miratim në këshillin e njësisë së qeverisjes vendore brenda datës 30 nëntor të vitit buxhetor. Anëtarët e këshillit shqyrtojnë dhe kanë mundësi të propozojnë ndryshime, përkundrejt argumentimit, në projekt buxhetin vjetor të paraqitur në përputhje me parimet dhe rregullat e disiplinës fiskale dhe të financimit të funksioneve vendore. Dokumenti përfundimtar i projekt-buxhetit vjetor duhet të miratohet nga këshilli i njësisë së qeverisjes vendore brenda datës 25 dhjetor. Mund të ndodhë që buxheti të mos miratohet brenda afateve të përcaktuara në ligj. Në këtë rast, prefekti i kërkon kryetarit të njësisë së qeverisjes vendore të thërrasë një mbledhje të dytë të këshillit e cila duhet të mbahet brenda datës 5 janar të vitit pasardhës. Nëse edhe përgjatë kësaj mbledhje nuk arrihet mirëkuptim dhe këshilli nuk miraton projekt-buxhetin, Këshilli i Ministrave vendos për shpërndarjen e tij të parakohshme. Në prani të një situatë të tillë ku edhe në raundin e dytë, projekt-buxheti nuk miratohet nga këshilli i njësisë së vetëqeverisjes vendore, atëherë kryetari i njësisë zbaton procedurat për buxhetin e përkohshëm vendor sipas legjislacionit në fuqi.

Buxheti vjetor bashkë me dokumentacionin shoqërues publikohet në Buletinin e Njoftimeve Publike dhe në faqen zyrtare të internetit të njësisë së qeverisjes vendore, 15 ditë pas miratimit nga këshilli përkatës. Një kopje e dokumentit të buxhetit dërgohet brenda 5 ditëve nga miratimi në Ministrinë e Financave.

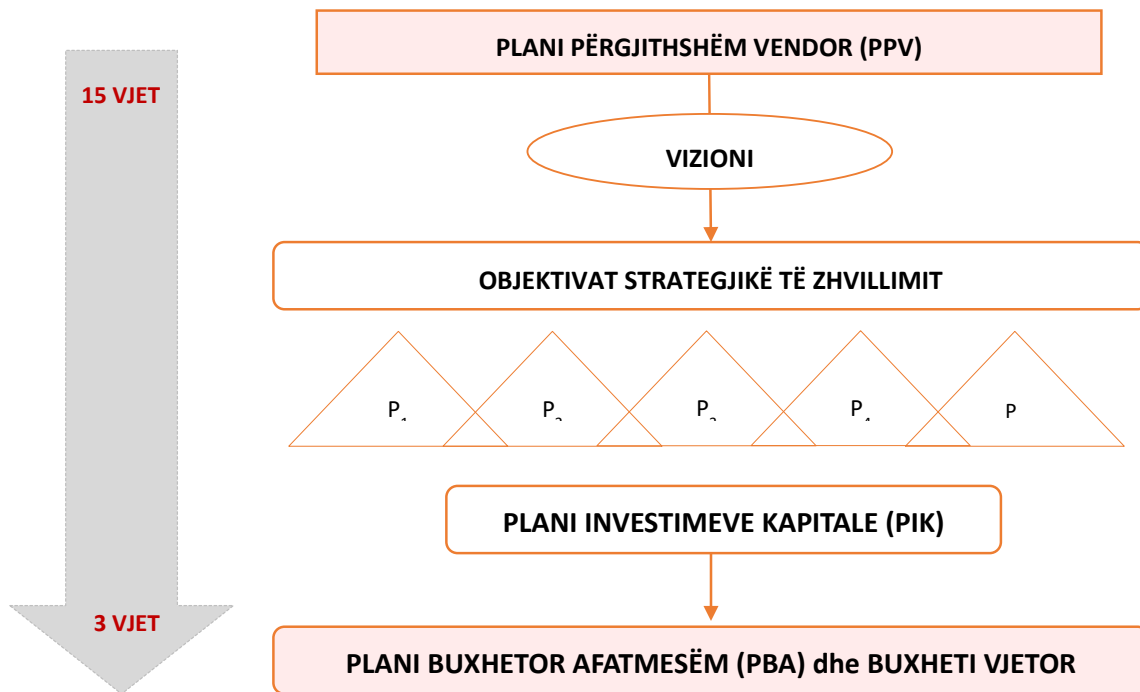
## 2.5 Lidhja e PBA-së me PSZH

Në gjendjen aktuale, njësitë e vetëqeverisjes vendore në Shqipëri nuk kanë Plane Strategjike Zhvillimi. Pjesa më e madhe e bashkive kanë finalizuar procesin e hartimit të Planit të Përgjithshëm Vendor, pjesë e të cilit është edhe dokumenti i Strategjisë së Zhvillimit të Territorit. Në dokumentin e strategjisë paraqitet deklarata e vizionit, objektivat strategjike,

programet strategjike dhe projektet strategjike. PPV-ja ka një qasje afatgjatë mes 10-15 vite dhe nuk mund të zbatohet në një vit. Me qëllim operacionalizimin e PPV-së dhe për ta kthyer në një instrument të dobishëm për politikë-bërësit dhe qytetarët, ai duhet të zbatohet hap pas hapi në kohë.

Zbatimi në kohë dhe përmbushja e objektivave strategjikë të përcaktuar kërkon burime financiare, në një farë mënyre PPV-ja duhet të lidhet me planifikimin financiar (dokumentin e PBA-së dhe buxhetin vjetor). Urë lidhëse mes PPV-së dhe PBA-së shërben Plani i Investimeve Kapitale. Rregullorja e Planifikimit të Territorit e miratuar me VKM 671/2015, neni 54, pika 5/b, përcakton se plani për zhvillimin e territorit shoqërohet edhe me planin e veprimeve për zbatimin e PPV-së, i cili mes të tjerave përmban *“koston e përgjithshme për zbatimin dhe aktivitetet kryesore të financuara, të shoqëruara me planin e investimeve kapitale”*. Kjo përcakton edhe bazën ligjore kryesore, të cilës i referohet dhe respekton hartimi i dokumentit të Planit të Investimeve Kapitale.

**Figurë 2.** Nga PPV-ja tek PBA-ja dhe buxheti vjetor



PIK hartohet si një dokument strategjik financiar dhe adreson investimet dhe përmirësimet kapitale që rezultojnë të nevojshme për zbatimin e vendimeve të planeve të përgjithshme vendore. PIK ka për qëllim të garantojë:

- mekanizmat e nevojshëm përmes të cilëve objektivat strategjikë të identifikuar në SZHT-të të integrohen sa më mirë në procesin e planifikimit financiar (PBA dhe buxheti vjetor);

- lidhjen e drejtpërdrejtë midis projekteve kapitale prioritare dhe prioriteteve në kryerjen e shpenzimeve nëpërmjet shpërndarjes efektive të burimeve në dispozicion;
- parashikime më të mira buxhetore dhe orientim drejt qëllimeve afatgjata;
- përdorimin e parimit të vlerës së parasë nëpërmjet efektivitetit dhe eficiencës ekonomike në kryerjen e shpenzimeve publike;
- Forcimin e disiplinës fiskale duke mundësuar që shpenzimet publike të planifikohen brenda një kuadri realist, makroekonomik dhe fiskal, në linjë me PBA-në.

Plani buxhetor afatmesëm jep një panoramë mbi disponueshmërinë e burimeve financiare për mbulimin e shpenzimeve korente dhe mundësinë e realizimit të shpenzimeve kapitale apo zhvillimore. Për më tepër, PBA-ja identifikon cilët nga projektet e identifikuar në SZHT janë të realizueshëm në terma afatmesëm nga njësia e vetëqeverisjes vendore. Integrimi progresiv i këtyre projekteve në dokumentin e PBA-së kryhet nëpërmjet rezervimit të fondeve përkatëse vit pas viti. Legjislacioni vendas mbi financat vendore dhe praktikata e mira në manaxhimin e financave publike kërkojnë që të gjithë projektet e investimit të përfshihen në dokumentin e buxhetit dhe veprimet jashtë buxhetit të evitohen në maksimum.

Plani buxhetor afatmesëm ka dy pjesë: të ardhurat (të klasifikuara si në tabelën 1) dhe shpenzimet. Shpenzimet në planin buxhetor afatmesëm klasifikohen në disa nivele dhe në mënyrë standarde në përputhshmëri me metodologjinë ndërkombëtare COFOG (Klasifikimi i funksioneve të qeverisë). Në nivelin më të lartë identifikohen 10 funksione të cilat në Instrumentin e Planifikimit Financiar do të quhen sektorë. Sektorët do të detajohen në 29 programe buxhetore dhe në nivelin e tretë do të gjejnë aktivitetet. Aktivitetet përfshijnë ato korente dhe projektet (investimet).

**Shembull 6.** Nga sektorët tek aktivitetet

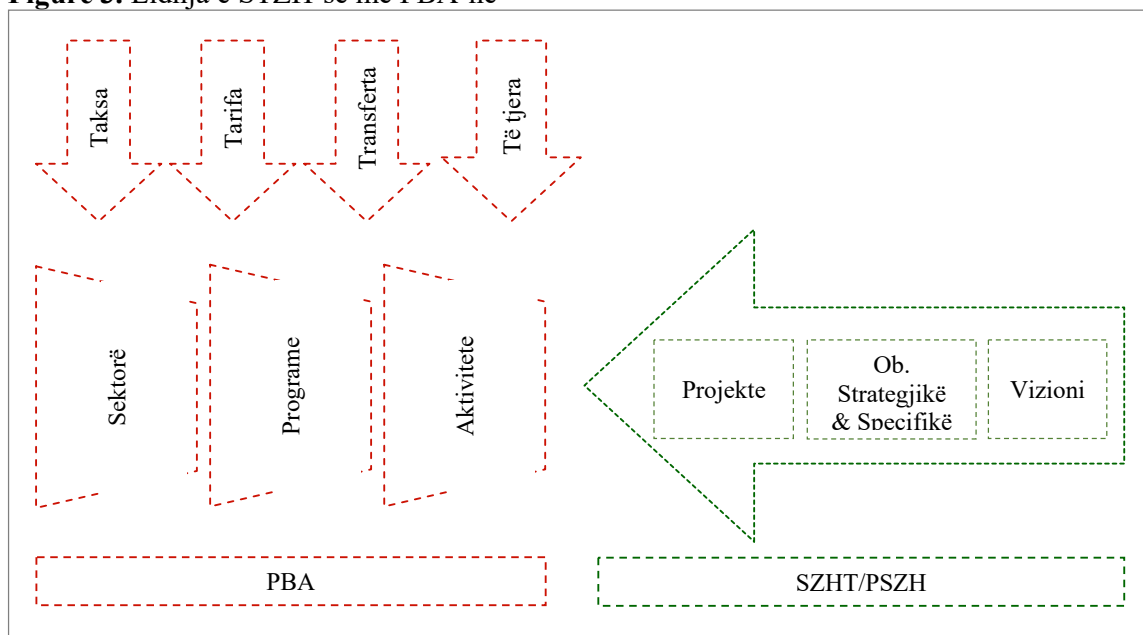
SEKTORI		PROGRAMI		AKTIVITETI	
04	Çështje ekonomike	041	Çështjet të përgjithshme ekonomike, tregtare dhe të punës	04111	Planet e zhvillimit ekonomik
				04131	Promovimi i biznesit vendor
				04132	Mbështetje për zhvillimin rajonal
				04161	Tregjet
		042	Bujqësia, pyjet, peshkimi dhe gjuetia	04221	Kadastra
				04222	Mbështetje për bujqësinë
				04223	Veterinaria
				04241	Manaxhimi ujitjes dhe kullimit
				04261	Manaxhimi i pyjeve dhe kullotave

		045	Transporti	04521	Ndërtimi dhe manaxhimi i rrugëve
				04531	Studim – projektim rrugësh
				04571	Manaxhimi i transportit publik
		047	Industri të tjera	04731	Zhvillimi i turizmit
				04741	Mbrojtja nga përmbytjet

Klasifikimi i shpenzimeve me bazë funksionet dhe programet përmban dhe kodifikim standard. Të gjithë sektorët kanë një kod dy-shifror, programet kanë kod tre-shifror ndërsa aktivitetet kanë kod pesë-shifror. Këto kode nuk mund të ndryshohen pasi ato janë të regjistruar në sistemin informatik të thesarit (dhe klasifikimin ndërkombëtar). Për të lehtësuar procesin, funksionet, programet dhe aktivitetet janë shpjeguar qartësisht në manualin për përdorimin e IPF-së dhe të PBA-së.

Ashtu si dhe lartpërmendur, procesi për hartimin e PBA-së nis me një vlerësim paraprak të burimeve financiare në dispozicion. Bazuar në këtë informacion, në hapin në vijim, ato shpërndahen në secilin prej funksioneve dhe programeve buxhetore. Për më tepër, për secilin nga programet buxhetore specifikohet në terma sasiorë ndarja ndërmjet shpenzimeve korente dhe atyre kapitale – tavanet buxhetore. Në varësi të burimeve financiare në dispozicion për secilin nga funksionet dhe programet, vijohet me përgatitjen e buxhetit në nivel aktiviteti. Nëse një projekt i caktuar nuk është përfshirë në aktivitetet e një programi, atëherë këtij projekti nuk i rezervohen burime financiare as në PBA, as në projektin e buxhetit vjetor. Ndaj, për të ndërmarrë dhe realizuar projekte është e nevojshme që projektet e listuar në PIK (SZHT) të përfshihen në aktivitetet e programit përkatës.

**Figurë 3.** Lidhja e STZH-së me PBA-në



Në figurën e mësipërme përmbledhet në mënyrë skematike i gjithë procesi për lidhjen e PPV-së si dokumenti strategjik udhëheqës i zhvillimit të njësisë së vetëqeverisjes vendore afatgjatë me PBA-në, si instrumenti zbatues i PPV-së. Në anën e djathtë të figurës jepen elementët të cilët rrjedhin nga dokumenti i PPV-së, saktësisht nga SZHT-ja dhe PIK-u: vizioni, objektivat strategjike dhe projektet e investimit. Në anën e majtë paraqiten dy elementët kryesorë të PBA-së: burimet e të ardhurave dhe në pjesën e poshtme shpenzimet të klasifikuara sipas sektorëve, programeve dhe aktiviteteve.

Për secilin prej viteve të PBA-së, duhet të përcaktohet dhe tregohet sa burime financiare nevojiten për zbatimin e projekteve nga SZHT (PIK). Integrimi i projekteve në PBA, lehtësohet nga instrumenti për planifikimin financiar i përgatitur nga dlpd-ja. Figura në vijim është marrë nga ky instrument dhe tregon si kostot direkte të një projekti duhet të paraqiten sipas klasifikimit ekonomik për secilin prej viteve të PBA-së. Gjithashtu, edhe kostot korente të një projekti duhet të identifikohen dhe të vendosen në pjesën e poshtme majtas të figurës.

**Shembull 7.** Detajimi i shpenzimeve dhe mënyrës së financimit përgjatë periudhës 3 – vjeçare të PBA-së

Program 7		042 Agriculture, forestry, fishing and hunting													
EXPECTED EXPENDITURES								EXPECTED REVENUES							
	2015	2016	2017	2018	2019	2020		2015	2016	2017	2018	2019	2020		
18	EXPECTED EXPENDITURES	12'000	21'000	40'000	0	0	0	ESTIMATED REVENUE FROM FEE							
19								ESTIM. REVENUE FROM FEE	15'000	24'000	33'000	0	0	0	
20	EXPECTED EXPENDITURES							ESTIMATED EARMARKED REVENUES							
21	DIRECT COSTS FOR PROJECTS & CAP. INVESTMENTS							Conditional grants			0	0	0	0	
22	Salaries	600			0	0	0	Contributions			0	0	0	0	
23	Social insurance	601			0	0	0	Earmarked carry overs			21'000	0	0	0	
24	Goods & other services	602			0	0	0	Further sources (incl. fines)			0	0	0	0	
25	Subsidies	603			0	0	0	ESTIM. EARMARKED REV.	18'000	27'000	37'000	21'000	0	0	
26	Current domestic transfers	604			0	0	0	EXPECTED REVENUES	33'000	51'000	70'000	21'000	0	0	
27	Current international transfers	605			0	0	0	NET AMOUNT REQUESTED							
28	Transfers to individuals & families	606			0	0	0	NET AMOUNT REQUESTED	-21'000	-30'000	-30'000	-21'000	-	-	
29	Capital investments	230 / 231			0	0	0	Commitments	Total Amount per Activity		21'000	81'000	85'000		
30	Reserves	609			0	0	0	Purpose	Capital investments		0	0	0	0	
31	Interests for direct loans or bonds	650			0	0	0		Goods & other services		0	0	0	0	
32	Other	69 / ?			0	0	0		Further purposes		0	0	0	0	
33	DIRECT COSTS FOR PROJECTS &				0	0	0				STOP	STOP	STOP		
34	RECURRENT COSTS							Technical explanations							
35	Salaries	600			0	0	0								
36	Social insurance	601			0	0	0								
37	Goods & other services	602			0	0	0								
38	Subsidies	603			0	0	0								
39	Current domestic transfers	604			0	0	0								
40	Current international transfers	605			0	0	0								
41	Transfers to individuals & families	606			0	0	0								
42	Capital investments	230 / 231			0	0	0								
43	Reserves	609			0	0	0								
44	Interests for direct loans or bonds	650			0	0	0								
45	Other	69 / ?			0	0	0								
46	RECURRENT COSTS				0	0	0								
47															
48	EXPECTED EXPENDITURES	12'000	21'000	40'000	0	0	0								

Marrim një shembull: ndërtimi i një sistemi të ri vaditjeje. Kosto direkte për ndërtimin e këtij sistemi duhet të shënohet në pjesën e sipërme të figurës dhe kostot korente si mirëmbajtja e sistemit, duhet të shënohen në pjesën e poshtme të figurës.

Krahas anës së majtë ku shënohen shpenzimet e projektit (kapitale apo korente), formati i propozuar ka dhe një anë të djathtë të dedikuar për mënyrën si do të financohet ai. Në “të ardhurat e pritura”, drejtuesi i ekipit të menaxhimi të programit duhet të shënojë çfarë të hyrash parashikohet të ketë nga burimet e veta, transfertat e kushtëzuara, donacionet nga donatorë të ndryshëm etj.. Kur një projekt hartohet, mënyra e financimit të tij është një ndër elementët kryesorë që duhet të planifikohet. Informacioni për mënyrën e financimit të



projektit vendoset në këtë seksion të instrumentit të planifikimit financiar (kjo vlen për të gjithë projektet e propozuara).

Në rastin kur kohëzgjatja e projektit shkon përtej periudhës 3-vjeçare të PBA-së, atëherë do të përfshijmë në PBA vetëm atë pjesë të projektit që jetëzohet në 3-vjeçarin në fjalë. Pjesa e mbetur duhet të përfshihet në PBA-në e periudhës përkatëse. Mënyra si projektet e zgjedhura për t'u zbatuar gjatë tre viteve në vijim paraqitet në faqet e programeve të PBA-së.

**Shembull 8.** (o42) Bujqësia, pyjet, peshkimi dhe gjuetia

<b>Projekte të rëndësishme</b> (maksimumi. 3; burimi informacionit: PPV/SZHT, Fishat e projekteve)			
Aktiviteti	Titulli i projektit dhe përshkrim i shkurtër	Fillimi	Mbarimi
01xyz			
01xyz			

Qëllime	Objektiva	Matës të rezultateve	Target			
			t	t+1	t+2	t+3
		Plane të menaxhimit të pyjeve dhe kullotave në % të territorit				
		Sipërfaqja e përmirësuar e pyjeve dhe kullotave në hektarë				
		Përqindja e kanaleve vaditëse të pastruar				

Të dhëna të programit	t-1	t	t+1	Prirja
Number of staff				

<b>Informacion financiar</b>						
	t-2	t-1	t	t+1	t+2	t+3
Tavani i programit						
Shpenzime bruto						
Të ardhurat e programit						
Shpenzime neto						
Paga dhe sigurime						
Shpenzime kapitale						

<b>Komente</b>

# 3. Simulim i procesit të buxhetimit vendor

---

## *Objektivat*

Pjesëmarrësit:

- janë të informuar rreth kuadrit ligjor, hapat dhe parimet për përgatitjen e buxhetit vendor;
- mund të ri-prodhojnë hapat që duhet të ndiqen për përgatitjen e PBA-së dhe projekt-buxhetit vjetor;
- janë të vetëdijshëm për rëndësinë e përfshirjes së shumë aktorëve në procesin e hartimit të dokumenteve buxhetore;
- janë të vetëdijshëm për rolin e secilit aktor në hartimin e PBA-së dhe projektbuxhetit vjetor duke përfshirë përgatitjen, përshtatjen, si rolin e kryetarit të njësisë së qeverisjes vendore dhe këshillit përkatës, të departamentit të financave, departamentet e linjës, etj.

Pjesëmarrësit inkurajohen të luajnë një rol aktiv në trajnim sidomos në punët dhe diskutimet e grupit mbi praktikatat e reja buxhetore.

## *Përmbajtja:*

- 3.1 Hyrje në modulin 2;
- 3.2 Simulimi i procesit të buxhetimit vendor;
  - 3.2.1 Aktorët;
  - 3.2.2 Konteksti;
  - 3.2.3 Misione sekrete;
  - 3.2.4 Fazat e zhvillimit të simulimit;

### 3.1 Hyrje

Në modulën e parë u paraqitën dhe qartësuan elementët bazë të procesit të buxhetimit në njësitë e vetëqeverisjes vendore bazuar në legjislacionin aktual në fuqi. Në vijim, pjesëmarrësit në trajnim duhet të jenë në gjendje të reflektojnë atë çka u specifikua në modulën 1. Për ta bërë sa më dinamik këtë proces dhe për të nxitur sa më shumë pjesëmarrjen aktive të të trajnuarve, moduli i dytë është konceptuar në formën e një simulimi të procesit të buxhetimit. Praktikisht, pjesëmarrësit në trajnim do të ndahen në grupe të ndryshme si aktorë mbartës të interesave specifike dhe deri diku konfliktuale ndërmjet tyre. Ato do të vendosen në një kontekst të paracaktuar dhe për secilin nga grupet pjesëmarrëse do të ketë misionet sekrete. Misionet sekrete të tyre janë hartuar në mënyrë të tillë që të kapin disa elementë specifike si: ndryshimi i elementëve të politikës fiskale dhe komunikimi i tyre në publik; ofrimi i shërbimeve publike, planifikimi dhe argumentimi për mënyrën më të mirë për menaxhimin e tyre, prioritarizimi i investimeve dhe përballja e interesave privatë përkundëjt atyre publikë; qasja ndaj procesit dhe përfshirja e aktorëve, informimi dhe konsultimi publik etj..

### 3.2 Simulim i procesit të buxhetimit vendor

Simulimi financiar është një lojë pedagogjike e cila ka për qëllim të ilustrojë mënyrën sesi aktorë të ndryshëm operojnë (ose supozohet të operojnë) gjatë procesit të buxhetimit sipas parashikimeve të legjislacionit në fuqi në Shqipëri. Kjo “lojë” simulon në mënyrë të thjeshtuar procesin e buxhetimit me pjesëmarrje, duke nxitur sa më shumë pjesëmarrjen e grupeve të ndryshme të interesit. Çdo pjesëmarrës, është i pajisur me një mision sekret (të posaçëm sipas rolit), të cilin duhet ta çojë deri në fund të procesit të hartimit të buxhetit<sup>5</sup>. Arritjet e secilit grup llogariten në bazë të përmbushjes me sukses të misionit sekret të gjithsecilit. Simulimi do të ndodhë në raunde të ndryshme<sup>6</sup> dhe ngjarja zhvillohet në dy faza.

- Fillimi i procesit të hartimit të buxhetit (ushtrimi i përgatitjes së buxhetit)
- Miratimi dhe konkluzionet

Trajnuesit do të moderojnë dhe lehtësojnë procesin e zhvillimit të lojës përgjatë të gjithë raundeve. Trajnerët mund të ndryshojnë rregullat, apo të prezantojnë rregulla të reja në varësi të dinamikës së lojës. Për t’ju ardhur në ndihmë të gjithë aktorëve, gjatë trajnimit, trajnerët mund të theksojnë/vënë në dukje referenca ligjore apo teorike të cilat ndihmojnë procesin e të kuptuarit nga aktorët.

#### 3.2.1 Aktorët

Të gjithë aktorët duhet të jenë njohës të legjislacionit të aplikueshëm në nivel vendor dhe të kenë të qarta rolet dhe përgjegjësitë në procesin e hartimit të buxhetit afatmesëm dhe projekt-

<sup>5</sup> Nënkapitulli më poshtë shpjegon në mënyrë të detajuar hapat që do të ndiqen gjatë simulimit. Në këtë rast, fundi i procesit të hartimit të buxhetit është miratimi i tij në këshillin bashkiak.

<sup>6</sup> Raundet janë specifikuar në kapitullin përkatës. Përfshirja e secilit prej aktorëve në raunde specifikohet në manualin e lojës, gjithashtu dhe në agjendat përkatëse të tyre.

buxhetit vjetor. Detyrat specifike për secilin aktor specifikohen në misionet sekrete të secilit grup. Trajnuesi sipas rastit mund të njoftojë apo zgjedhë detyra specifike për aktorë të veçantë varësisht dinamikave të lojës. Loja identifikon grupet e aktorëve si më poshtë:<sup>7</sup>

- Ministri i Financave: (1 person) Roli i Ministrit të Financave do të mbahet nga trajnuesi. Qëllimi i tij kryesor është të lehtësojë procesin e hartimit të projekt-buxhetit vjetor dhe PBA-së dhe të risjellë në vëmendje sipas rastit referencat ligjore dhe qasjet teorike.
- Kryetari Bashkisë dhe kabineti (3 persona: 1 kryetar dhe 2 nënkryetarë)
- GMS & EMP (5 persona)
- Këshilli Bashkiak (5 persona + 1 Sekretar)
- Komuniteti biznesit (5 persona)
- Qytetarë (6 persona)
- OJF/OSHC/Media (3 – 5 persona)

### 3.2.2 Konteksti

Në dy vitet e fundit, qeverisja vendore është përballur me ndryshime të mëdha. Njësitë e qeverisjes vendore u konsoliduan nga 373 në 61 bashki të reja. Në vitin 2015 u miratua një ligj i ri për vetëqeverisjen vendore (ligj nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”) dhe në vitin 2017 u miratua ligji për financat vendore (ligji nr. 68/2017 “Për financat e vetëqeverisjes vendore”). Të gjitha këto ndryshime krijuan paqartësi dhe vështirësuan procesin e buxhetimit afatmesëm dhe projekt-buxhetit vjetor. Në këtë kontekst, Kryetari i Bashkisë, grupet e punës dhe i gjithë stafi i bashkisë janë të shqetësuar për ofrimin e shërbimeve ndaj nevojave dhe kërkesave gjithnjë në rritje të qytetarëve të Bashkisë [përcakto emrin].

Kryetari i bashkisë që rezultoi nga zgjedhjet e fundit vendore<sup>8</sup>, është një person me integritet të lartë, profesionist dhe i vendosur të kontribuojë në zhvillimin e qytetit dhe ofrimin e shërbimeve vendore me cilësi më të mirë. Ai është i qartë për detyrat, funksionet dhe përgjegjësitë që ka ndaj qytetarëve.

Bashkia sapo ka miratuar Planin e Përgjithshëm Vendor i cili në dokumentin e Strategjisë së Zhvillimit të Territorit përmban vizionin dhe objektivat strategjike zhvillimore afatgjatë:

- O1. Mbështetja e zhvillimit të qëndrueshëm të bujqësisë, blegtorisë dhe agro-përpunimit si sektorë kryesorë të punësimit;
- O2. Mbështetja e eko-turizimit si sektor mbështetës dhe plotësues i bujqësisë;
- O3. Kontrolli zhvillimit territorit nëpërmjet harmonizimit të nevojave të banorëve ekzistues dhe të ardhshëm;

<sup>7</sup> Numri i grupeve të aktorëve rregullohet varësisht numrit të pjesëmarrësve në seancën e trajnimit. Trajnuesi, nëse e sheh të arsyeshme, mundet të heqë apo shtojë aktorë të tjerë në proces.

<sup>8</sup> Përzgjedhja e kryetarit të bashkisë, do të bëhet nëpërmjet një procesi të rregullt votimi midis pjesëmarrësve të trajnimit

- O4. Mbrojtja e burimeve natyrore si baza për zhvillim ekonomik dhe mirëqenien e qytetarëve.

Me qëllim, zbatimin e Strategjisë së Zhvillimit të Territorit të Bashkisë, grupi i punës (me poshtë GMS) së bashku me kryetarin duhet të identifikojnë minimumi 3 projekte për secilin nga objektivat strategjike të lartpërmendur.

Projektet e identifikuar duhet të prioritarizohen, diskutohen midis GSM-së dhe Kryetarit të Bashkisë për të zgjedhur cilët do të jenë ato që do të realizohen. Kjo pasi, investimet do të kryhen me fonde të veta të bashkisë dhe ato janë të kufizuara (vit me vështirësi financiare) dhe do të mbulojnë vetëm 3/12 projekte investimi. Prioritarizimi i projekteve të investimeve do të realizohet në një debat të hapur të zhvilluar midis: GSM-së, kryetarit, komunitetit, biznesit dhe OSHC-së. Në këtë dëgjese publike, grupet e interesit duhet të diskutojnë gjithashtu mbi ngritjen e taksave, duke argumentuar dhe sugjeruar zgjidhje të reja për problemin.

Nga ana tjetër, me zgjedhjen e kryetarit të ri dhe miratimi të PPV-së, në zyrën e tij fillojnë të trokasin grupet e interesit si ndërtues, ofrues shërbimesh, qytetarë që kërkojnë punë, media etj.. Gjithashtu, ndikuar nga kufizimet buxhetore, kryetari sëbashku me grupin e punës do të njoftojë për ndryshim (në rritje) të disa prej taksave vendore (taksa e ndikimit në infrastrukturë nga ndërtimet e reja etj.).

### 3.2.3 Misione sekrete

#### *A. Kryetari i Bashkisë*

Misioni sekret i tij është dhënia me nën-kontraktim i shërbimit të mbledhjes dhe largimit të mbetjeve urbane për 3 vitet në vijim. Aktualisht, një kompani që merret me këtë aktivitet në një bashki fqinje ka paraqitur një ofertë. Ai ka për detyrë të bindë komunitetin që kjo është mënyra më efiçente për të marrë shërbimin cilësor. Nga ana tjetër, duhet të bindë kompaninë ofertuese që çmimi propozuar është tepër i lartë dhe të tentojë ta ulë atë.

Kujdes, qëllimi i kryetarit është të marrë dhe një mandat të dytë!

#### *B. Këshilli bashkiak*

Misioni sekret është të kundërshtojë dhe mos miratojë buxhetin (duke dhënë argumentet përkatëse) në mbledhjen e parë. Këshilli i kërkon kryetarit informacion mbi projektet e investimit. Kujdes, këshilli ka për qëllim të jetë aktiv deri në fund të mandatit dhe të mos shpërndahet para përfundimit të afatit.

#### *C. Grupi i punës*

Grupi i punës duhet të bindë kryetarin që tre projektet prioritare janë ato që më së miri përmbushin vizionin e tij për zhvillimin e bashkisë. Grupi i punës duhet të bëjë prezantimin e

procesit të përzgjedhjes së investimeve prioritare. *Gjithashtu, njëri prej anëtarëve të grupit të punës është partner në një biznes ndërtimi (kjo do të komunikohet personalisht).*

#### *D. Qytetarët*

Misioni sekret i komunitetit është të çojë përpara iniciativën qytetare (të zgjedhur prej tyre). Për këtë qëllim ata do të duhet të llobojnë tek kryetari për këtë gjë.

#### *E. Biznesi*

Në vijim të deklaratës së kryetarit për rritje taksash (taksa e ndikimit në infrastrukturë nga ndërtimet e reja), bizneset në sektorin e ndërtimit ushtrojnë presion për uljen e saj. Më saktë, njëri nga bizneset i cili synon të ndërtojë një rezort turistik malor.

#### *F. OSHC*

Misioni sekret është të llobojë për miratimin e një projekti me impakt mjedisor gjatë mbledhjes për prioritarizimin e projekteve të investimit.

#### *G. Media*

Misioni sekret i medias është të bëjë një deklaratë për shtyp në vijim të mbledhjes për prioritarizimin e projekteve ku jep imazhin e një kryetari të ndikuar nga grupet e interesit (biznesi).

### 3.2.4 Fazat e zhvillimit të simulimit

Pjesëmarrësit në trajnim kërkohet të simulojnë një proces buxhetimit me pjesëmarrjen e të gjithë aktorëve të përfshirë. Për të arritur këtë, janë menduar disa hapa të cilët përshkruhen në vijim.

- Zgjedhja e kryetarit: salla propozon dy kandidatura të cilët shkojnë në votim (materialet e nevojshme: letër, kuti, stilolaps);
- Kryetari përzgjedh 2 nënkryetarë;
- Ndërtimi i grupeve të aktorëve (japim udhëzim cilët janë grupet dhe ato vetë klasifikohen) dhe vendosja nëpër tavolina e emrit të secilit prej tyre (materialet e nevojshme: fleta A4 dhe markera);
- Secili grup merr një zarf me misionin sekret dhe nuk duhet ta komunikojë me askënd nga grupet e tjera (zarf, misioni për secilin nga grupet);
- Kryetari prezanton objektivat strategjike të bashkisë dhe njofton se parashikohet rritje e taksave dhe tarifave vendore;
- Mbledhja e grupit të punës GMS & EMP për identifikimin e 12 projekteve të investimeve dhe përgatitja e prezantimit (në letër);

- Konsultimi i projekteve të investimit me nënkryetarët dhe dakordësimi në një listë përfundimtare të tyre.
- OSHC-ja dhe komuniteti duhet të identifikojë të paktën nga një projekt të cilin duhet t’ia propozojë dhe ta mbajë në jetë gjatë të gjithë procesit të buxhetimit;
- Dëgjuesë publike: grupet e interesit do të diskutojnë dhe të prioritarizojnë projektet e investimit (mjetet e nevojshme: flip chart, bojra);
- Prioritarizimi i projekteve të investimit (kriteret e vlerësimit mund të jenë: natyra urgjente ose jo; gjeneron të ardhura; vende të reja pune; popullsia përfituese – ndikim në numër të lartë ose të ulët; lidhja me objektivat strategjike vendor). Vlerësimi bëhet nga 1 – 5, ku 1 është vlerësimi minimal dhe 5 është vlerësimi maksimal.

#### Shembull 9. Prioritarizimi i investimeve

	Kriteri 1	Kriteri 2	Kriteri 3	Kriteri 4	Kriteri 5	Total
	Natyrë urgjente ose jo	Gjenerimi të ardhurave	Krijimi vendeve të punës	Popullsia përfituese	Objektivat strategjike	
O1P1						
O1P2						
O1P3						
O2P1						
O2P2						
O2P3						
O3P1						
O3P2						
O3P3						
O4P1						
O4P2						
O4P3						

- Mbas dëgjësës publike, media bën një njoftim për shtyp (media harton një deklaratë të shkurtër dhe e prezanton);
- Mbledhje këshilli bashkiak ku prezantohet buxheti (veçanërisht, projektet e investimit);
- Grupet e punës rishikojnë buxhetin dhe shkojnë sërish në mbledhjen e dytë të këshillit ku miratohet buxheti.
- Organizimi i zgjedhjeve lokale me dy kandidatë, ku njëri prej tyre është domosdoshmërisht kryetari aktual i zgjedhur.

## 4. Aneks

---

### Përshkrim i programeve dhe aktiviteteve

#### SEKTORI 1: SHËRBIME TË PËRGJITHSHME PUBLIKE

#### Programi 011: Organet ekzekutive dhe legjislative, për çështjet financiare, fiskale dhe për çështjet e jashtme

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Programi siguron shërbime mbështetëse për kryetarin e bashkisë ose këshillin; ai siguron planifikimin e zhvillimit të bashkisë, menaxhimin e financave bashkiake, të burimeve të tjera bashkiake dhe të personelit, funksionimin e proceseve të përgjithshme të brendshme dhe komunikimin me publikun.		
01111	Planifikim, menaxhim dhe administrim	Administrim, operim ose mbështetje e zyrës së kryebashkiakut ose këshillit dhe komisioneve të këshillit ose të kryetarit të bashkisë Komunikim i kryebashkiakut ose këshillit me publikun
01121	Çështje financiare dhe fiskale	Administrim i çështjeve dhe shërbimeve financiare dhe fiskale; menaxhim i fondeve bashkiake dhe i borxhit bashkiak; funksionim i skemave të taksimit; Operacionet e thesarit të bashkisë, zyra e buxhetit, administrata e të ardhurave, shërbimet e kontabilitetit dhe auditit; Prodhim dhe shpërndarje e informacionit të përgjithshëm, dokumentacionit teknik dhe statistikave për çështjet dhe shërbimet financiare dhe fiskale.
01122	Amortizimi i detyrimeve të prapambetura	Shlyerja e detyrimeve të prapambetura gradualisht për një periudhë të caktuar
01131	Shërbimet e përgjithshme publike	Administratim dhe operim i shërbimeve të përgjithshme të personelit, duke përfshirë zhvillimin dhe zbatimin politikave të përgjithshme për personelin Planifikimi i përgjithshëm dhe shërbimet statistikore, duke përfshirë formulimin, bashkërendimin dhe monitorimin, në veçanti të PZhS Administrim dhe operim i shërbimeve të tjera të përgjithshme, si shërbimet e centralizuara të prokurimit, mbajtja dhe ruajtja e dokumenteve dhe arkivave të bashkisë, operim i ndërtesave në pronësi apo të zëna nga bashkia, parqe qendrore automjesh, zyrave të printimit dhe IT së centralizuar etj.



**Programi 013: Shërbime të përgjithshme****Vështrim i përgjithshëm i programit**

Me planifikimin territorial, varrezat dhe shërbimin e borxhit, programi përfshin shërbime të karakterit të përgjithshëm.

01311	Planifikimi territorial	Zhvillim, përditësim, bashkërendim dhe monitorim i planeve të përgjithshme vendore; planeve të pjesshme vendore dhe planeve tematike; Analizë e kërkesave të planeve të zhvillimit dhe lëshimi i lejeve për ndërtime të reja; zhvillimi i tokës etj. Monitorimi i zhvillimit hapësinor
01321	Gjendja civile, varrezat dhe funeralet	Regjistrimi i lindjeve, martesave dhe vdekjeve Menaxhimi dhe mirëmbajtja e varrezave Sigurimi i funeraleve dinjitoze dhe në kohën e duhur
01711	Pagesa për shërbimin e borxhit të brendshëm	Pagesat e interesave dhe amortizimi i huave etj.

**SEKTORI 3: RENDI DHE SIGURIA PUBLIKE****Programi 031: Shërbimet policore****Vështrim i përgjithshëm i programit**

Shërbimet policore janë të nevojshme për ruajtjen e rendit publik dhe për parandalimin dhe zbulimin e krimeve. Në veçanti, policia është përgjegjëse për të mbrojtur jetën, lirinë dhe pronën e njerëzve.

03141	Shërbimet e Policisë së Shtetit	Administrim i çështjeve dhe shërbimeve policore, duke përfshirë regjistrimin e të huajve, lëshimin e dokumenteve të punës dhe udhëtimit për emigrantët, mbajtja e regjistrit të ndalimeve/arrestimeve dhe statistikave që lidhen me punën e policisë, rregullimin e kontrollin e trafikut rrugor Funksionimi i forcave policore të zakonshme dhe ndihmëse
-------	---------------------------------	--

**Programi 032: Shërbimet e mbrojtjes nga zjarri****Vështrim i përgjithshëm i programit**

Programi përfshin luftën kundër zjarrit, parandalimin e zjarrit dhe përballimin e emergjencave të tjera që vinë nga rreziqet natyrore ose aksidentet e trafikut rrugor.

03281	Lufta kundër zjarrit dhe mbrojtja civile	Administrimi i parandalimit të zjarrit dhe problemeve dhe shërbimeve të luftës kundër zjarrit; Funksionimi i njësisve të zakonshme dhe njësisve ndihmëse zjarrfikëse dhe i shërbimeve të tjera të parandalimit dhe luftës kundër zjarrit të mbajtura nga autoritetet publike; Funksionimi ose mbështetja e programeve trajnuese të parandalimit dhe luftës kundër zjarrit. Shërbimet e mbrojtjes civile, si shpëtimet malore, vrojtimi i plazheve, evakuimi i zonave të përmbytura etj.
-------	--	--

### 036: Masa të tjera për rendin dhe sigurinë publike

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Ky program u kushtohet masave të tjera proaktive për të vendosur dhe ruajtur rendin dhe sigurinë publike në bashki.		
03601	Marrëdhëniet në komunitet	Aktivitete të bashkisë për të nxitur mirëkuptimin e ndërsjellë dhe ndjenjën e përkatësisë brenda bashkisë dhe besimin dhe mbështetjen për autoritetet vendore
03602	Mbikëqyrja administrative vendore	Monitorimi i rendit dhe sigurisë publike Monitorimi i qeverisjes vendore, për të siguruar që bashkia të plotësojë funksionet e saj dhe të mos shkelë ligjin, p. sh., nëpërmjet kontrollit të brendshëm

### SEKTORI 4: ÇËSHTJE EKONOMIKE

#### Programi 041: Çështje të përgjithshme ekonomike, tregtare dhe të punës

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Programi bën përpjekje për të forcuar zhvillimin ekonomik vendor dhe punësimin.		
04111	Planet e zhvillimit ekonomik	Formulimi dhe zbatimi e monitorimi i politikave të përgjithshme ekonomike dhe tregtare Mbajtja e kontakteve me nivelet më të larta qeverisëse dhe midis qeverisjes dhe biznesit, për të forcuar zhvillimin ekonomik
04131	Promovimi i biznesit vendor	Mbështetje marketing për bizneset vendore
04132	Mbështetje për zhvillimin rajonal	Grante, hua ose subvencione për të promovuar politikat e përgjithshme dhe programet vendore ekonomike dhe tregtare dhe për të nxitur punësimin
04161	Tregjet	Rregullimi i veprimtarive në sheshet e tregjeve lokale ose mbështetje për infrastrukturën e tregjeve

#### Programi 042: Bujqësia, pyjet, peshkimi dhe gjuetia

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Programi mbështet zhvillimin e një prodhimi bazë të qëndrueshëm.		
04221	Kadastra	Ngritja, plotësimi, ruajtja dhe përditësimi i një sistemi informacioni mbi bazë parcele për tokën bujqësore, që të përmbajë informacion për vendndodhjen e saktë, përmasat dhe pronësinë e parcelave
04222	Këshillim agronomik	Prodhimi dhe përhapja e informacionit të përgjithshëm, dokumentacionit teknik dhe statistikave për çështjet dhe shërbimet bujqësore
04223	Veterinari	Organizim ose mbështetje e shërbimeve veterinare për bujqit
04241	Menaxhimi i ujitjes dhe kullimit	Ndërtim ose organizim i sistemeve të kontrollit të përmytjeve, sistemeve të ujitjes dhe kullimit, duke përfshirë grante, hua dhe financime për punime të tilla

04261	Menaxhimi i pyjeve dhe kullotave	<p>Administrimi i çështjeve dhe shërbimeve pyjore; Konservim, zgjerim dhe shfytëzim i racionalizuar I rezervave pyjore; Mbikëqyrje dhe disiplinim i operacioneve pyjore dhe dhënie e licencave për prerje drurësh (hedhja e pemëve); Organizim ose mbështetje për veprimtarinë ripyllëzuese, kontrollin e insekteve dhe sëmundjeve, shërbimet pyjore për luftën kundër zjarrit dhe për parandalimin e zjarrit dhe ofrimin e shërbimeve për operatorët pyjorë; Prodhim dhe përhapje e informacionit të përgjithshëm, dokumentacionit teknik dhe statistikave për çështjet dhe shërbimet pyjore; Grante, hua ose or financime për të mbështetur veprimtaritë tregtare pyjore Shpërndarja e kullotave, duke përfshirë menaxhimin e kullotjes</p> <p>Administrim i çështjeve dhe shërbimeve të peshkimit dhe gjuetisë; mbrojtje, shtim dhe shfrytëzim racional të peshkut dhe kafshëve të egra; mbikëqyrje dhe disiplinim i peshkimit në ujëra të ëmbla, peshkimit bregdetar, kultivimit të peshkut, gjuetisë së kafshëve të egra dhe licencave të gjuetisë</p>
-------	----------------------------------	---

### Programi 045: Transporti

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Programi siguron lëvizshmëri lokale të sigurtë dhe të rrjedhshme rrugore për të gjitha kategoritë e përdoruesve privatë të rrugëve dhe për transportin publik.		
04521	Ndërtim dhe mirëmbajtje rrugësh	Funksionimi, përdorimi, ndërtimi dhe mirëmbajtja e sistemeve rrugore dhe strukturave të të transportit (rrugë, ura, tunele, parkime, terminale autobusësh, rrugë këmbësore dhe korsi biçikletash etj.);
04531	Studime për rrugët	Studime për rehabilitimin, përmirësimin, ndërtime të reja në sistemet e transportit ose për masa për lehtësimin e trafikut
04571	Transporti publik	Kontraktimi i shoqërive private të transportit për sigurimin e shërbimeve të transportit publik lokal Mbikëqyrje dhe disiplinim i shërbimeve të transportit publik lokal nga shoqëritë private (miratimi i tarifave për pasagjerët dhe i orëve dhe shpeshëtisë së shërbimeve etj.) Ndërtim ose funksionim i sistemeve dhe strukturave jotregtare të transportit publik lokal Prodhim dhe përhapje e informacionit të përgjithshëm, orareve etj. të operacioneve të sistemit public lokal të

		transportit Grante, hua ose financime për të mbështetur funksionimin, ndërtimin, mirëmbajtjen ose përmirësimin e sistemeve dhe strukturave të transportit publik lokal
--	--	---

#### Programi 047: Industri të tjera

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Programi mbështet zhvillimin e turizmit; veç kësaj, ai mund të përfshijë masat e mbrotjes nga përmbytjet dhe përpjekjet për zbukurim (dekorim).		
04731	Zhvillimi i turizmit	Administrimi i çështjeve dhe shërbimeve të turizmit vendor; promovim dhe zhvillim i turizmit vendor. Funksionimi i zyrave turistike vendore etj.; organizim i fushatave publicitare, duke përfshirë prodhimin dhe shpërndarjen e literaurës promovuese e të një natyre të ngjashme; Mbledhje dhe botim i statistikave vendore për turizmin.
04741	Mbrojtja nga përmbytjet	Administrim i çështjeve dhe shërbimeve që kanë të bëjnë me ndërtimin, zgjerimin, përmirësimin, funksionimin dhe mirëmbajtjen e strukturave për kontrollin e përmbytjeve.
04742	Zbukurimi	Realizimi i përmirësimeve pamore në hapësirat urbane të bashkisë, duke mbjellë lule, shkurre dhe pemë, duke zëvendësuar trotuaret e prishura me material natyrore dhe duke instaluar drita rrugësh të stilit historik etj.

#### SEKTORI 5: MBROJTJA E MJEDISIT

#### Programi 051: Menaxhimi i mbetjeve

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Programi mbulon grumbullimin, trajtimin dhe eliminimin e mbetjeve. Ai përfshin fshirjen e rrugëve, shesheve, rrugicave, tregjeve, kopshteve publike, parqeve etj.		
05101	Shërbimet bashkiake të menaxhimit të mbetjeve	Administrim, mbikëqyrje, inspektim organizim ose mbështetje e sistemeve të grumbullimit, trajtimit dhe eliminimit të mbetjeve. Grante, hua ose financime për të mbështetur funksionimin, ndërtimin, mirëmbajtjen ose përmirësimin e këtyre sistemeve. Fshirje e rrugëve dhe pastrim i parqeve etj.

#### Programi 052: Menaxhimi i ujërave të zeza

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Programi mbulon funksionimin e sistemit të kanalizimeve dhe trajtimin e ujërave të zeza. Ai përfshin menaxhimin dhe ndërtimin e sistemit të kolektorëve, kanaleve, tubacioneve dhe		

pompave për të larguar të gjitha ujërat e zeza (ujin e shiut, ujërat shtëpiakë dhe ujëra të tjerë të ndotur).		
05201	Shërbime sanitare nga strukturat e MUZ	Administrim, mbikëqyrje, inspektim, vënie në funksionim ose mbështetje e sistemeve të kanalizimeve dhe të trajtimit të ujërave të zeza Grante, hua ose financime për të mbështetur funksionimin, ndërtimin, mirëmbajtjen ose përmirësimin e sistemeve të kanalizimeve dhe të trajtimit të ujërave të zeza

### Programi 053: Zvogëlimi i ndotjes

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Programi mbulon veprimtari që lidhen me mbrojtjen e ajrit dhe klimës, mbrojtjen e tokës dhe burimeve të nëndheshshme, mbrojtjen nga zhurma etj.		
05631	Programe për mbrojtjen mjedisore	Administrim, mbikëqyrje, inspektim, organizim ose mbështetje e veprimtarive që lidhen me zvogëlimin dhe kontrollin e ndotjes Grante, hua ose financime për të mbështetur veprimtaritë që lidhen me uljen dhe kontrollin e ndotjes Ndërtim, mirëmbajtje dhe vënie në funksionim e sistemeve të monitorimit të ndotjes

### Programi 056: Mbrojtja mjedisore, t.sh.a.

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Programi mbulon veprimtaritë dhe politikat tërësore për mbrojtjen mjedisore.		
05631	Formimi i vetëdijes mjedisore	Promovim i mbrojtjes mjedisore Prodhim dhe përhapje e informacionit të përgjithshëm dhe statistikave për ndotjen dhe mbrojtjen mjedisore

## SEKTORI 6: STRUKTURAT E STREHIMIT DHE KOMUNITETIT

### Program 061: Urbanistika

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Programi mbulon veprimtaritë për planifikimin dhe zhvillimin e banesave të përshtatshme në bashki.		
06141	Strehimi dhe urbanistika vendore	Sigurimi i truallit të nevojshëm për ndërtime banesash; ndërtim ose blerje dhe rimodelim i njërive banuese për publikun në përgjithësi ose për njerëz me nevoja të posaçme; eliminim i ndërtimeve të degraduara I lidhur me sigurimin e strehimit Grante, hua ose financime për të mbështetur zgjerimin, përmirësimin ose mirëmbajtjen e stokut të banesave
06181	Planifikimi dhe strehimi	Formulim, administrim, bashkërendim dhe monitorim i

	urban	planeve të përgjithshme, planeve, programeve dhe buxheteve të lidhura me strehimin Administrativ I çështjeve dhe shërbimeve të strehimit; promovim, monitorim dhe vlerësim i veprimtarive për zhvillimin e strehimit Prodhim dhe përhapje e informacionit publik, dokumentacionit teknik dhe statistikave për çështjet dhe shërbimet e strehimit
--	-------	--

### Programi 062: Zhvillimi i komunitetit

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Programi mbulon veprimtari për zhvillimin dhe përmirësimin e kontekstit të jetesës.		
06211	Programe zhvillimi	Administrim i çështjeve dhe shërbimeve për zhvillimin e komunitetit Formulimi i planeve të zonimit dhe I rregullave të ndërtimit Planifikimi i komuniteteve të reja ose I komuniteteve të rehabilituara Formulim, administrim, bashkërendim dhe monitorim I politikave të përgjithshme, planeve, programeve dhe buxheteve që lidhen me shërbimet për komunitetin Përgatitja e skemave për financimin e zhvillimeve të planifikuara
06261	Shërbimet publike vendore	Planifikim I përmirësimit dhe zhvillimin e strukturave të tilla si shërbimet për publikun, shëndeti, arsimit, kultura, çlodhja etj. për komunitetet Prodhim dhe përhapje e informacionit publik, dokumentacionit teknik dhe statistikave për çështjet dhe shërbimet për zhvillimin e komunitetit

### Programi 063: Furnizimi me ujë

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Programi siguron ujë të pijshëm për banorët dhe bizneset brenda bashkisë.		
06331	Furnizimi me ujë të pijshëm nga kapacitetet e MUZ-ve	Administrim i problemeve të furnizimit me ujë; vlerësimi I nevojave të ardhshme dhe përcaktimi i mundësive Mbikëqyrje dhe disiplinim I të gjitha problemeve të furnizimit me ujë, duke përfshirë pastërtinë e ujit, çmimin dhe kontrollet e sasisë Ngritja ose vënia në funksionim e kapaciteteve të MUZ-se Prodhim dhe përhapje e informacionit publik, dokumentacionit teknik dhe statistikave për çështjet dhe shërbimet e furnizimit me ujë; Grante, hua ose financime për të mbështetur ndërtimin, mirëmbajtjen ose përmirësimin e sistemeve të furnizimit me ujë

## Programi 064: Ndriçimi i rrugëve

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Programi siguron ndriçimin e rrugëve në bashki.		
06441	Ndriçim rrugësh	Administrim, instalim, vënie në funksionim, mirëmbajtje, përmirësim i ndriçimit të rrugëve

## SEKTORI 7: SHËNDETËSIA

### Program 072: Shërbimet e kujdesit parësor

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Programi siguron kujdes shëndetësor thelbësor për të gjithë individët dhe familjet në bashki.		
07221	Shërbime shëndetësore parësore	Mirëmbajtje dhe ndërtim I infrastrukturës së re për shërbim shëndetësor parësor

## SEKTORI 8: ARGËTIMI, KULTURA DHE FEJA

### 081: Shërbime çlodhëse dhe sportive

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Programi mbulon operimin ose mbështetjen e strukturave për aktivitete çlodhëse dhe sportive dhe kontribut financiar për promovimin e sporteve.		
08121	Parqe	Vënie në funksionim ose mbështetje për struktura për veprimtari çlodhëse (parqe, plazhe, kampingje dhe vendqëndrimet përkatëse) të ofruara në bazë jotregtare
08131	Sport and amusement	Vënie në funksionim ose mbështetje e strukturave për veprimtari ose ngjarje sportive aktive (fusha lojërash, fusha tenisi, pishina noti, fusha skuoshi, korsì vrapimi, terrene golfi, ringje boksi, pista patinazhi, palestra etj.); mbështetje për ekipet përfaqësuese vendore në veprimtaritë sportive Vënie në funksionim ose mbështetje e strukturave për veprimtari ose ngjarje sportive pasive (struktura për qëndrimin e spektatorëve; sidomos vende të pajisura për lojëra me letra, lojëra me taberlë etj.) Grante, hua ose financime për të mbështetur ekipe ose konkurrues apo lojtarë individualë

### Programi 082: Shërbime kulturore

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Programi vë në funksionim ose mbështet strukturat kulturore dhe organizon ose mbështet ngjarjet kulturore në bashki.		
08221	Trashëgimia kulturore, monumentet, kopshtet zoologjike e botanike dhe bibliotekat	Vë në funksionim ose mbështet monumentet, shtëpitë dhe vendet historike, kopshtet zoologjike dhe botanike, bibliotekat
08231	Art dhe kulturë	Sigurim I shërbimeve kulturore; administrim I çështjeve kulturore; mbikëqyrje dhe rregullim I strukturave

		kulturore
08251	Muzeume, teatro ngjarje kulturore	Vënie në funksionim ose mbështetje për muzeumet, galeritë e arteve, teatrot, sallat e ekspozitave Prodhim, organizim ose mbështetje për ngjarjet kulturore (koncerts, prodhime skenike dhe filma, shfaqje artistike etj.)

## SEKTORI 9: ARSIMI

### Programi 091: Arsimi bazë dhe parashkollor

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Program mbështet arsimin bazë dhe parashkollor, duke bërë të disponueshme dhe duke mirëmbajtur klasat shkollore dhe duke pagura rrogat për mësuesit parashkollorë.		
09121	Ndërtim dhe mirëmbajtje	Ndërtim dhe mirëmbajtje e strukturave shkollore
09122	Rrogat e mësuesëve të kopshteve dhe stafit mbështetës	Mbulimi i pagave për mësuesit e kopshteve të fëmijëve dhe stafin mbështetës

### Programi 092: Arsimi i mesëm

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Programi mbështet arsimin e mesëm, duke siguruar dhe mirëmbajtur lokalet shkollore dhe duke paguar rrogat e stafit mbështetës.		
09131	Ndërtim dhe mirëmbajtje	Ndërtim dhe mirëmbajtje e strukturave shkollore
09132	Pagat e stafit mbështetës	Mbulim i pagave për stafin mbështetës
09241	Arsimi profesional	Ndërtim dhe mirëmbajtje e strukturave të institucionerve të arsimit profesional (fjetoret)

### Programi 096: Shërbimet ndihmëse për arsimin

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Programi mbështet arsimimin e fëmijëve me shërbime ndihmëse dhe inkurajon trajnimin e mëtejshëm të mësuesve.		
09661	Programe arsimore dhe trajnim për edukatorët/mësuesit	Administrim, inspektim, organizim ose mbështetje për transport, ushqim, strehim, kujdes mjekësor dhe dentar për fëmijët e shkollave Mbështetje për trajnimin e mëtejshëm të mësuesve

## SEKTORI 10: KUJDESI SHOQËROR

### Program 101: Sëmundje dhe paaftësi

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Programi jep ndihmë në para ose në natyrë për personat e sëmurë apo të paaftë, për të kompensuar humbjen e të ardhurave nga një veprimtari ekonomike, për të lehtësuar akomodimin e tyre dhe për të mbështetur integrimin e tyre në tregun e punës dhe në jetën shoqërore.		



10141	Shërbime të kujdesit shoqëror për personat e sëmurë dhe të paaftë	<p>Përfitime monetare ose në natyrë që zëvendësojnë plotësisht ose pjesërisht humbjen e të ardhurave gjatë një paaftësie të përkohshme për të punuar për shkak të sëmundjes ose dëmtimit</p> <p>Përfitime në natyrë, si asistencë për detyrat e përditshme për personat përkohësisht të paaftë për punë për shkak të sëmundjeve ose dëmtimi (ndihmë shtëpiake, lehtësi transporti etj.)</p> <p>Përfitime monetare ose në natyrë për personat që janë plotësisht ose pjesërisht të paaftë të merren me veprimtari ekonomike ose të bëjnë një jetë normale për shkak të një gjymtimi fizik ose mendor</p> <p>Përfitime në natyrë, si strehim, mundësisht vakte ushqimi që u jepen personave të paaftë në lokale të përshtatshme, ndihmë që u jepet personave të paaftë për t'i ndihmuar në detyrat e përditshme (ndihmë shtëpiake, lehtësi transporti etj.), pagesë ditore për personin që kujdeset për personin e paaftë, trajnim profesional e trajnim tjetër i dhënë për të nxitur rehabilitimin në punë dhe atë shoqëror të personave të paaftë, shërbime dhe përfitime të ndryshme dhënë personave të paaftë, për të marrë pjesë në veprimtari kulturore dhe zbavitëse ose për të udhëtuar apo për të marrë pjesë në jetën e komunitetit</p> <p>Administrim, vënie në funksionim ose mbështetje për skema të tilla të mbrojtjes shoqërore</p>
-------	---	--

### Programi 102: Pleqëria

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Programi jep ndihmë në para dhe në natyrë për personat e moshuar, për të kompensuar humbjet e fitimeve nga një veprimtari ekonomike, për të lehtësuar jetën e tyre të përditshme dhe integrimin e tyre në jetën shoqërore dhe për të siguruar akomodimin e tyre.		
10221	Sigurimi shoqëror	<p>Përfitime në para dhe përfitime në natyrë përballë rreziqeve të lidhura me moshën e thyer (humbje e të ardhurave, mungesë pavarësie në kryerjen e detyrave të përditshme, pjesëmarrje e ulur në jetën shoqërore dhe komunitare etj.)</p> <p>Përfitime në natyrë, si strehim, mundësisht vakte ushqimi dhënë personave të moshuar ose në institucione të specializuara, ose duker qëndruar me familjet në lokale të përshtatshme, asistencë dhënë personave të moshuar për t'i ndihmuar në detyrat e përditshme ), (ndihmë shtëpiake, lehtësi transporti etj.), pagesë ditore për personin që kujdeset për personin e moshuar, shërbime dhe përfitime të ndryshme dhënë personave të moshuar, për t'i bërë të aftë të marrin pjesë në veprimtari kulturore dhe zbavitëse ose për të udhëtuar apo për të marrë pjesë në jetën e komunitetit</p>

	Administrim, vënie në funksionim ose mbështetje për skema të tilla të mbrojtjes shoqërore
--	---

#### Programi 104: Familja dhe fëmijët

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Programi ofron asistencë në para dhe në natyrë, për të dhënë mbrojtje shoqërore për familjet, fëmijët dhe personat e marginalizuar.		
10431	Kujdes shoqëror për familet dhe fëmijët	<p>Përfitime në para dhe në natyrë për familjet që kanë fëmijë në vartësi</p> <p>Përfitime në para, si pagesa për nëna me fëmijë, grante për lindje, përfitime për kujdes për prindërit, pagesa për fëmijët ose familjare, pagesa të tjera periodike apo të njëhershme për të mbështetur familjet ose për t'i ndihmuar ato të përballojnë kostot e nevojave specifike (për shembull, familjet me një prind të vetëm ose familjet me fëmijë të paaftë). Mbështetje të pjeshme për faturën e energjisë elektrike dhe konsumin e ujit dhe shërbimet sanitare</p> <p>Përfitime në natyrë, si strehim dhe vakte ushqimi të dhëna për fëmijët parashkollorë gjatë ditës ose një pjesë të ditës</p> <p>Ndihmë financiare assistance për pagesën e një kujdestareje që kujdeset për fëmijët gjatë ditës</p> <p>Strehë dhe ushqim dhënë fëmijëve dhe familjeve në mënyrë të përhershme (jetimore, familje kujdestare etj.)</p> <p>Mallra dhe shërbime dhënë në shtëpi fëmijëve ose atyre që kujdesen për ta</p> <p>Shërbime dhe mallrat e ndryshme dhënë familjeve, të rinjve ose fëmijëve (qendra pushimi ose zbavitjeje)</p> <p>Administrim, organizim ose mbështetje të skemave të tilla të mbrojtjes shoqërore</p>
10461	Përfshirje shoqërore	<p>Përfitime në para dhe në natyrë për personat që janë shoqërisht të përjashtuar ose në rrezik për përjashtim shoqëror (si personat në skamje, me fitime të ulëta, imigrantë, indigjenë, refugjatë, abuzues me alkoolin dhe droga, viktimat e dhunës kriminale etj.)</p> <p>Përfitime në para, si kompensim page dhe pagesa të tjera për personat e varfër ose të dobët, për të ndihmuar në lehtësimin e varfërisë ose në situatë të vështira</p> <p>Përfitime në natyrë, si strehë afatshkurtër dhe afatgjatë dhe vakte ushqimi dhënë personave të varfër dhe të dobët, rehabilitim të abuzuesve me alkoolin dhe substance, shërbime dhe mallra për të ndihmuar personat, si këshillim, strehim ditot, ndihmë për të kryer punët e përditshme, ushqim, veshje, lëndë djegëse etj.</p> <p>Administrim dhe organizim të skemave të tilla të mbrojtjes shoqërore</p>

## Programi 105: Papunësia

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Programi ofron përfitime në para dhe në natyrë për të siguruar mbrojtje shoqërore për personat e papunësuar; gjithashtu aim err masa për të riintegruar personat e papunë në tregun e punës dhe për të zvogëluar rrezikun e papunësisë të grupeve të veçanta, të rrezikuara.		
10551	Papunësi, arsim dhe trajnim profesional	<p>Përfitime në para dhe në natyrë për personat që janë të aftë për punë, të disponueshëm për punë, por janë të paafte të gjejnë punësim të përshtatshëm</p> <p>Pagesa për grupe të shenjura në forcën e punës që marrin pjesë në skemat e trajnimit që kanë për qëllim të zhvillojnë potencialin e tyre për punësim, kompensime për humbje të punës, pagesa të tjera periodike apo të menjëhershme për të papunët, në veçanti për të papunët afatgjatë.</p> <p>Përfitime në natyrë, si pagesat për lëvizje dhe zhvendosje.</p> <p>Trajnim profesional për personat pa punë ose ritrajnim për personat që rrezikojnë të humbin vendin e punës</p> <p>Akomodim, ushqim ose veshje dhënë personave të papunë dhe familjeve të tyre</p> <p>Administrim dhe organizim ose mbështetje të skemave të tilla të mbrojtjes shoqërore</p>

## Programi 106: Strehimi

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Programi jep mbrojtje shoqërore për të lehtësuar strehimin e përshtatshëm për njerëzit në nevojë.		
10661	Banesat sociale	<p>Përfitime në natyrë për të ndihmuar familjet të përballojnë koston e strehimit</p> <p>Administrim dhe organizim ose mbështetje të skemave të tilla të mbrojtjes shoqërore</p> <p>Pagesa të kryera në mënyrë të përkohshme ose afatgjatë për të ndihmuar qiramarrësit për koston e qirasë</p> <p>Pagesa për të lehtësuar kostot aktuale të strehimit për pronarët-banorë (domethënë për të ndihmuar për të paguar kredinë ose interesat)</p> <p>Dhënie strehimi me kosto të ulët ose shoqëror</p>

## Programi 107: Kujdesi social

<b>Vështrim i përgjithshëm i programit</b>		
Kontribut monetare si një mbështetje ekonomike dhe shërbime shoqërore për familjet dhe individët që nuk mund të arrijnë të ardhura minimale		
10771	Asistencë shoqërore (Ndihmë ekonomike)	Të ardhura në para për grupe të ndryshme famillesh dhe individësh në nevojë

# Bibliografi

Allen, R., & Tommasi, D. (2001). *Managing Public Expenditure – A reference book for transition countries*.

Gjika, A., Kokona, D., & Mihali, A. (2012). *Planifikimi strategjik dhe financiar afatgjatë dhe afatmesëm*. Shqipëri: dldp.

Gjika, A., Kokona, D., & Mihali, A. (2012). *Përgatitja e Buxhetit Vjetor*. dldp.

Pfaffli, S. (2013). *Planifikimi i zhvillimit strategjik dhe buxhetimi i bazuar në performancë në një periudhë afatmesme*. Shqipëri: dldp.

