**Udhëzime për plotësimin e Shtojcës B**

Dokumentet që do të monitorohen nga organizatat e kontraktuara duhet të plotësojnë kushtet në vijim:

1. Të jenë një nga llojet e dokumenteve në vijim:
   1. Projektligje; Projekt Koncept Dokumente; Projekt Strategji (përjashtohen Udhëzimet Administrative, Rregulloret dhe llojet tjera të akteve nënligjore);
2. Të jenë pjesë e Planit Vjetor të Punës të Qeverisë për vitin 2018,[[1]](#footnote-1) respektivisht:
   1. Programit Legjislativ 2018;
   2. Listës së Koncept Dokumenteve për vitin 2018;
   3. Planit Vjetor të Dokumenteve Strategjike për vitin 2018;
3. Procesi i konsultimit publik të tyre të ndodhë gjatë vitit kalendarik 2018;
4. Të jenë dokumente prioritare, sipas njërit nga kriteret e përcaktuara në Thirrjen për Propozime.

Në momentin e aplikimit, organizatat aplikuese duhet të listojnë një listë më të gjerë të dokumenteve të cilat parashohin qw do të hartohen gjatë vitit 2018, dhe të cilat i vlerësojnë si më të rëndësishme dhe në përputhje me kriteret e përcaktuara në Thirrjen për Propozime. Lista e dokumenteve mund të jetë më e gjerë sesa numri i saktë i dokumenteve që do të monitorohen. Pas publikimit të Planit Vjetor të Punës të Qeverisë për vitin 2018, dhe në bashkëpunim me KCSF-në, kjo listë fillestare do të shërbejë si bazë për pajtimin e listës përfundimtare të dokumenteve qeveritare për t’u monitoruar.

Lista përfundimtare do të përmbajë dokumentet prioritare që do të monitorohen, si dhe një listë rezervë me dokumentet që mund të monitorohen në rast që dokumentet nga lista prioritare nuk fillojnë së hartuari nga Qeveria sipas planit.

Për të mundësuar që përveç monitorimit të dokumenteve individuale të monitorohen edhe njësitë e ndryshme të Qeverisë, për secilën njësi të Qeverisë kërkohet të monitorohen së paku nga 3 dokumente. Për secilën njësi të Qeverisë duhet të hartohet një listë e veçantë e dokumenteve për t’u monitoruar, si fillestare ashtu edhe përfundimtare.

FSHINI UDHËZIMET E MËSIPËRME PARA SE TË DORËZONI SHTOJCËN B

**Shtojca B**

**Lista fillestare e dokumenteve për t’u monitoruar**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Emri i organizatës aplikuese:** | |  | | | |
| **Njësia e Qeverisë së Kosovës**  **(Ministria ose Zyra e Kryeministrit)[[2]](#footnote-2)** | |  | | | |
| ***Nr*** | ***Emri i dokumentit qeveritar për t’u monitoruar (projektligji, koncept-dokumenti, strategjia)*** | | ***PKZMSA (shënoni numrin nga Matrica e Masave Afatshkurtra)*** | ***ERA (shënoni numrin nga Plani i Veprimit)*** | ***Tjetër*** |
| **1** |  | |  |  |  |
| **2** |  | |  |  |  |
| **3** |  | |  |  |  |
| **4** |  | |  |  |  |
| **5** |  | |  |  |  |
| **6** |  | |  |  |  |
| **7** |  | |  |  |  |
| **8** |  | |  |  |  |

1. Zakonisht, Plani Vjetor i Punës i Qeverisë publikohet në pjesën e parë të muajit janar të çdo viti. 10 ditë pas publikimit të këtij plani, bazuar në listën fillestare dhe në bashkëpunim me KCSF-në, organizatat e kontraktuara do të dorëzojnë listën përfundimtare të dokumenteve për t’u monitoruar. [↑](#footnote-ref-1)
2. *Shtoni/largoni kolona sipas nevojës. Për secilën njësi të Qeverisë, plotësoni dhe dorëzoni një listë të veçantë.* [↑](#footnote-ref-2)