

## **Raportimi i Agjencie të Pavarura në Kuvendin e Republikës së Kosovës**

## **Shtojca I**

Kapitujt kryesor që secili raport duhet të përmbajë të dhënat në vijim:

1. Përmbledhje ekzekutive
2. Korniza Ligjore
3. Përshkrimi i Institucionit (Organizmi institucional)
4. Fushëveprimi që e mbulon institucioni
5. Aktiviteti për periudhën raportuese
6. Pjesa e fundit e raportit - rekomandimet/sfidat e institucionit (rritja e stafit, ndryshimi i ligjit)
7. Raporti financiar
8. Raportimi rreth adresimit të rekomandimeve të Zyrës së Auditorit të Përgjithshëm
9. Shtojcat

Megjithëqë këto janë identifikuar si pikat kryesore që duhet të i përmbajë secili raport, pikat specifike për secilin institucion janë dhënë në pjesën e dytë të këtij punimi.

### **1.Përmbledhje ekzekutive**

Ky kapitull i raportit duhet të përmbajë përmbledhje ekzekutive të përmbajtjes së raportit në tërësi si dhe nënvizim të pikave kryesore të cilat elaborohen në raport, duke përfshirë arritjet e agjencisë për vitin e raportimit dhe objektivat për vitin e ardhshëm. Përmbledhja ekzekutive duhet ta përshkruaj në tërësi raportin dhe të japë një pasqyrim të përgjithshëm të institucionit, themelimit, progresit dhe sfidave për të ardhmen.

### **2. Korniza Ligjore**

Në kapitullin e bazës ligjore, institucioni duhet të listojë të gjithë bazën ligjore që rregullon funksionimin e institucionit përfshirë ligjet, aktet nënligjore dhe aktet e brendshme të institucionit. Baza ligjore duhet të i përgjigjet këtyre tre pyetjeve bazë:

- 2.1.Baza ekzistuese ligjore që rregullon Agjencinë.
- 2.2.Përmirësimi i bazës ligjore në periudhën raportuese.
- 2.3.Vështirësitë ligjore që ka hasur institucioni në përmbushjen e misionit të vet.

Nëse në periudhën raportuese ka pasur ndonjë ndryshim në legjislacion, kjo pjesë duhet ta sqarojë se a ka ndikuar kjo dhe si ka ndikuar në rritjen e efikasitetit të institucionit. Në rast të vështirësive në zbatimin e ndonjë pjese të legjislacionit, institucioni duhet të raportojë për të dhe të identifikojë normat ligjore që nuk kanë mundur të zbatohen në praktikë. Institucioni përkatës

përballet me zbatimin e ligjit në baza ditore dhe në rast të vështirësive ligjore në zbatimin e përgjegjësive të institucionit, institucioni duhet të raportojë një gjë të tillë.

### **3. Përshkrimi i institucionit**

Ky kapitull duhet të përmbajë të dhëna për institucionin, duke përfshirë, por jo duke u limituar në:

3.1.Misioni / Vizioni

3.2.Kompetencat e agjencisë sipas ligjit

Të përshkruhet misioni dhe vizioni i institucionit/agjencisë.Kompetencat e agjencisë duhet të përshkruhen siç janë ta parapara me ligjin që e rregullon punën e asaj agjencie. Përveç kësaj, Agjencitë e Pavarura dhe Autoritetet Rregullative mund të tregojnë se cilat departamente janë përgjegjëse për plotësimin e detyrave kryesore që i përkasin kompetencave.

### **4. Fushëveprimi që e mbulon institucioni**

Në këtë pjesë, Agjencitë e Pavarura dhe Autoritetet Rregullative duhet të raportojnë për organizimin e brendshëm të institucionit, duke filluar nga bordi, ekzekutivi, deri te personeli. Kjo pjesë e raportit duhet të përmbajë të dhëna për përbërjen e bordit, mandatet e anëtarëve dhe kohën kur mandati u skadon. Përveç të dhënave bazë, raporti duhet të përmbajë të dhëna rreth punës së bordit për vitin raportues, mbledhjet e bordit, vendimet e marra dhe sipas mundësive, arsyetimet për vendimet e marra.

Kjo pjesë gjithashtu duhet të përmbajë organogramin e agjencisë dhe në vijim të tij të raportojë për specifikat e organogramit si vijojnë:

4.1.Organizimin, veprimtaritë, personelin dhe nivelin e rrogave

4.2.Bordi

- a. Mandati
- b. Kompetencat
- c. Funkcionalizimi

4.3.Ekzekutivi

- a. Drejtori
- b. Menaxhmenti i mesëm
- c. Mandati

4.4.Burimet Njerëzore

- a. Numri i punëtoreve
- b. Nevojat për punëtorë të rinj
- c. Paraqitja në formë tabelare e numrit dhe llojit të trajnimeve si dhe nevojat për trajnime tjera.

#### 4.5.Asetet

- a. Çfarë asete ka në posedim institucioni
- b. Cilat janë planet për asete të reja

Përveç përshkrimit të organogramit, kjo pjesë duhet të përmbajë një pjesë që tregon hapësirën fizike të institucionit, lokacionin ku është i vendosur dhe të raportojë në rast të mungesës eventuale të infrastrukturës së nevojshme fizike për funksionimin e tij.

### **5. Aktivitetet për periudhën raportuese**

Kapitulli pasues duhet të fokusohet në përshkrimin e fushë-veprimit dhe tregut të cilin e mbulon agjencia. Këtu duhet t'i jepet rëndësi krahasimit të tregut me vitet paraprake dhe planeve për vitin vijues. Kjo pjesë e raportit duhet së paku të përmbajë të dhënat në vijim:

- 5.1.Një përshkrim i shkurtë dhe një krahasim së paku më tri vitet e fundit.
- 5.2.Planet për vitin vijues ( cili ka qene planifikimi paraprak)
- 5.3.Çka ka ndërmarrë Institucioni që të përmirësohet/monitorohet tregu/fusha e veprimit
- 5.4.Sfidat e vitit paraprak dhe planifikimi për vitin vijues

### **6. Rekomandimet /sfidat e institucionit ( rritja e stafit, ndryshimi i ligjit )**

Pas përshkrimeve të përgjithshme, raporti duhet të fokusohet në punën specifike që agjencia e ka bërë gjatë vitit raportues. Përveç asaj çka kërkohet nga ligji të raportohet, secila agjenci duhet të raportojë rreth plotësisimit ose jo të detyrave dhe kompetencave që i parashihen atyre me ligj. Në këtë pjesë, secila agjenci raporton në bazë të asaj se çka ka detyrime konform ligjit – si e tillë kjo pjesë nuk është uniforme për të gjitha agjencitë.

- 6.1.Detyrat dhe përgjegjësitë konform ligjit.
- 6.2.Sa janë arritur qëllimet e parapara nga viti paraprak?
  - a. Nëse ka qëllime që nuk janë arritur, duhet të ekzistojë arsyetimi dhe planifikimi për vitin vijues.

### **7. Raporti financiar**

Secila agjenci duhet të bashkëngjisë raportin financiar të vitit paraprak siç është aprovuar nga Komisioni Parlamentar për Buxhet dhe Financa.

### **8. Raportimi rreth adresimit të rekomandimeve të Zyrës së Auditorit të Përgjithshëm**

Në këtë pjesë, Agjencitë e Pavarura duhet të Raportojnë rreth adresimit të komenteve të Zyrës së Auditorit të Përgjithshëm (ZAP) për raportin e vitit paraprak. Në një tabelë duhen paraqitur komentet dhe rekomandimet e ZAP dhe niveli i zbatueshmërisë së tyre nga ana e institucionit.

## **9. Shtojcat**

Në anekse, Agjencitë e Pavarura dhe Autoritetet Rregullative kanë lirinë të bashkëngjisin çfarëdo të dhëna që ato i shohin të nevojshme, sidoqoftë, anekset duhet së paku të përmbajnë të dhënat për vendimet e agjencisë.

Në Anekse duhet vendosur të gjitha të dhënat teknike dhe të dhënat e tjera shtesë që i kontribuojnë tërësisë së raportimit dhe japin informata të detajuara (si për shembull: numri i lëshimit apo revokimit të licensave)