



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government

**RREGULLORE (QRK) Nr. 01/2026 PËR ORGANIZIMIN DHE
FUNKSIONIMIN E KËSHILLIT KOMBËTAR TË ARTEVE¹**

¹ Rregullore (QRK) Nr. 01/2026 për Organizimin dhe Funksonimin e Këshillit Kombëtar të Arteve, i miratuar në Mbledhjen e 283-të të Qeverisë së Republikës së Kosovës me vendimin Nr. 01/283, të datës 31.12.2025.

Qeveria e Republikës së Kosovës,

Në mbështetje të nenit 93, paragrafi 4, të Kushtetutës së Republikës së Kosovës, në bazë të nenit 19, paragrafi 5, të Ligjit Nr. 08/L-245 për Artin dhe Kulturën, nenit 11, paragrafi 1.5, të Ligjit Nr. 08/L-117 për Qeverinë e Republikës së Kosovës,

Nxjerr:

RREGULLORE (QRK) Nr. 01/2026 PËR ORGANIZIMIN DHE FUNKSIONIMIN E KËSHILLIT KOMBËTAR TË ARTEVE

KAPITULLI I DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1 Qëllimi

Kjo rregullore përcakton mënyrën e organizimit dhe funksionimit të Këshillit Kombëtar të Arteve (në tekstin e mëtejme: Këshilli), përzgjedhjen e anëtarëve, detyrat dhe përgjegjësitë e tyre, mënyrën e kompensimit, përbërjen dhe procedurat e veprimit në Republikën e Kosovës.

Neni 2 Fushëveprimi

Dispozitat e kësaj rregulloreje zbatohen nga të gjitha institucionet e artit dhe kulturës, si dhe nga institucionet e tjera, sipas kompetencave dhe përgjegjësiqë përcakton Ligji për Artin dhe Kulturën dhe kjo rregullore.

Neni 3 Përkufizimet

1. Për qëllimet e kësaj rregulloreje, shprehjet e përdorura më poshtë kanë këto kuptime:

1.1. Këshilli – Këshilli Kombëtar i Arteve;

1.2. Ministria – ministria përgjegjëse për kulturë;

1.3. Ministri – ministri përgjegjës për kulturë;

1.4. Institucionet publike qendrore të artit dhe kulturës – institucionet vartëse të Ministrisë së Kulturës sipas Ligjit për Artin dhe Kulturën;

1.5. Institucionet publike lokale të artit dhe kulturës – institucionet e themeluara nga kuvendet komunale të cilat veprojnë nën administrimin lokal, sipas Ligjit për Artin dhe Kulturën dhe Ligjit për Vetëqeverisjen Lokale.

KAPITULLI II

ORGANIZIMI DHE PËRBËRJA E KËSHILLIT

Neni 4

Organizimi dhe funksionimi i Këshillit Kombëtar të Arteve

1. Këshilli Kombëtar i Arteve është organ këshillëdhënës, përzgjedhës dhe mbikëqyrës, i cili emërohet dhe shkarkohet nga Qeveria e Kosovës me propozimin e ministrit përkatës për kulturë.
2. Pas emërimit, Këshilli ka raport pune me Ministrinë e Kulturës dhe mbikëqyrët nga ministri përkatës për kulturë, të cilit i raporton si nivel i parë për punën sipas përgjegjësi dhe detyrave të përcaktuara me këtë rregullore.
3. Organit emërues të Këshillit, Qeverisë së Republikës së Kosovës, Këshilli i raporton një herë në vit në formë të shkruar, apo sipas kërkesës, edhe në formë të takimit fizik.
4. Mandati i anëtarëve të Këshillit Kombëtar të Arteve është pesë (5) vjet nga dita e emërimit.
5. Këshilli përbëhet nga njëmbëdhjetë (11) anëtarë, të cilët zgjedhen pas ftesës publike nga Ministria e Kulturës për nominimin e përfaqësuesve nga të gjitha fushat e artit dhe kulturës dhe fushat e ndërlidhura me kulturën.
6. Nominimet për anëtarë të Këshillit bëhen nga institucionet e artit dhe kulturës, institucionet akademike, arsimore e shkencore, organizatat joqeveritare të kësaj fushe, si dhe organizmat e tjerë relevantë të artit dhe kulturës dhe të fushave të ndërlidhura me kulturën.

Neni 5

Përbërja e Këshillit

1. Këshilli Kombëtar i Arteve përbëhet nga njëmbëdhjetë (11) anëtarë që përfaqësojnë një gamë të gjerë disiplinash dhe fushash të artit dhe kulturës, përfshirë:
 - 1.1. një përfaqësues/e nga fusha e arteve pamore;
 - 1.2. një përfaqësues/e nga fusha e muzikës klasike dhe operës;
 - 1.3. një përfaqësues/e nga fusha e teatrit;

- 1.4. një përfaqësues/e nga fusha e filmit dhe fusha audiovizuale;
 - 1.5. një përfaqësues/e nga fusha e letërsisë dhe librit;
 - 1.6. një përfaqësues/e nga fusha e këngëve dhe valleve folklorike;
 - 1.7. një përfaqësues/e nga fusha e baletit dhe vallëzimit modern;
 - 1.8. një përfaqësues/e nga institucionet akademike dhe kërkimore në fushën e artit dhe kulturës;
 - 1.9. një përfaqësues/e nga sektori i pavarur kulturor që përfshin organizatat, institutet dhe shoqatat e fushës së artit dhe kulturës dhe fushat e ndërlidhura me kulturën;
 - 1.10. një përfaqësues/e nga fushat e ndërlidhura me kulturën, si dizajni, arkitektura apo fusha të ndërlidhura me industrinë kreative;
 - 1.11. një përfaqësues/e i administratës nga Ministria e Kulturës.
2. Anëtarët e Këshillit emërohen nga Qeveria e Kosovës, me propozimin e ministrit të Kulturës, bazuar në një proces të hapur dhe transparent të nominimit përmes thirrjes publike.

Neni 6

Kriteret dhe procedurat e nominimit të anëtarëve

1. Ministria hap thirrje publike për nominimin e anëtarëve të Këshillit.
2. Afati i thirrjes është tre (3) javë nga data e publikimit.
3. Nominimet e anëtarëve për Këshill bëhen nga institucionet e artit dhe kulturës, institucionet akademike, arsimore e shkencore, organizatat joqeveritare të kësaj fushe dhe organizmat e tjerë relevantë të artit dhe kulturës dhe fushave të ndërlidhura me kulturën.
4. Nominimi i anëtarëve të Këshillit bëhet duke u bazuar në këto kritere:
 - 4.1. të posedojë ekspertizë dhe përvojë të dëshmuar në fushën e artit dhe kulturës;
 - 4.2. të ketë pasur përfshirje aktive në zhvillimin e politikave kulturore ose në realizimin e projekteve dhe programeve artistike e kulturore;
 - 4.3. të ketë dhënë kontribut në avancimin e artit dhe kulturës në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar;
 - 4.4. të gëzojë reputacion dhe integritet në komunitetin e artit dhe kulturës;

- 4.5. të ketë të përfunduara studimet e larta në ndonjërin nga fushat e artit dhe kulturës ose në fushat e ndërlidhura me kulturën;
- 4.6. të ketë përvojë pune në sektorin e kulturës prej të paktën pesë (5) vjetësh.
5. Një (1) institucion nominues ka të drejtë të nominojë deri në tre (3) persona, të ndarë në tre (3) profile të ndryshme, sipas nenit 5 të kësaj rregulloreje.
6. Në rast se nominimet nuk përmbushin të gjitha profilet e cekura në nenin 5, Ministria zgjat afatin e aplikimit për një (1) javë, vetëm për profilet e munguara.
7. Propozimet dorëzohen në departamentin përkatës për kulturë brenda Ministrisë së Kulturës.
8. Dosja e propozimit duhet të përmbajë:
- 8.1. biografinë e kandidatit bashkë me dëshmi të arritjeve akademike dhe profesionale;
 - 8.2. letër mbështetëse (letër motivimi) nga organi nominues, ku specifikohet profili për të cilin nominohet personi;
 - 8.3. formularin e nominimit.
9. Nga të gjitha nominimet, ministri i propozon Qeverisë së Kosovës 11 persona për emërim si anëtarë të Këshillit Kombëtar të Arteve.
10. Në rast të dorëheqjes apo shkarkimit të ndonjërit nga anëtarët e Këshillit, ministri ka të drejtë të përzgjedhë personin zëvendësues nga lista e të nominuarve nga thirrja e fundit ose të hapë thirrje të re për nominime. Pas përzgjedhjes finale, i propozon Qeverisë plotësim ndryshimin e vendimit për emërim të Këshillit.

Neni 7

Mandati i anëtarëve të Këshillit

1. Mandati i anëtarëve të Këshillit është pesë (5) vjet, me mundësi rizgjedhjeje për një mandat të dytë, pa kaluar nëpër procedurat e nominimit.
2. Anëtarët e Këshillit mund të shkarkohen para përfundimit të mandatit të tyre për arsye të mëposhtme:
- 2.1. shkelje të detyrave dhe përgjegjësi të tyre;
 - 2.2. mungesë të pajustificuar në më shumë se tri (3) mbledhje të njëpasnjëshme të Këshillit;
 - 2.3. shkelje të etikës profesionale ose sjellje që dëmton reputacionin e Këshillit;

2.4. kryerjen e veprës penale sipas të Kodit Penal të Republikës së Kosovës.

3. Në rast të konstatimit të këtyre shkeljeve të kryera nga ndonjëri prej anëtarëve të Këshillit, ministri përkatës për kulturë dërgon për miratim në Qeveri propozimin për shkarkimin e anëtarit në fjalë dhe propozimin për anëtarin zëvendësues, sipas procedurave të nenit 6, paragrafit 10.

4. Mandati i anëtarit të Këshillit përfundon me rastin e dorëheqjes, shkarkimit apo përfundimit të mandatit pesëvjeçar.

Neni 8

Kryetari/ja dhe nënkryetari/ja i Këshillit

1. Kryetari/ja i/e Këshillit zgjedhet ose ndryshohet me shumicë votash nga anëtarët e Këshillit në takimin e parë konstitutiv, për një mandat prej pesë (5) vjetësh.

2. Kryetari/ja ka këto përgjegjësi:

2.1. përfaqëson Këshillin në marrëdhëniet me institucionet shtetërore dhe palët e treta;

2.2. thërret dhe drejton mbledhjet e Këshillit;

2.3. mbikëqyr zbatimin e vendimeve të Këshillit;

2.4. delegon detyra specifike për anëtarët e Këshillit për trajtimin e çështjeve sektoriale.

3. Nënkyetari/ja zgjedhet ose ndryshohet në procedurën e njëjtë sikurse kryetari dhe zëvendëson kryetarin në mungesë të tij.

4. Kryetari/ja dhe Nënkyetari/ja i/e Këshillit zgjedhen në takimin e parë të Këshillit. Ndryshimi i të njëjtëve mund të bëhet përgjatë mandatit sipas paragrafit 1 (një) të këtij neni.

5. Mbledhja e parë e Këshillit mbahet jo më larg se 30 ditë nga dita e emërimit me qëllim të zgjedhjes së Kryetarit/es dhe Nënkyetarit/es.

KAPITULLI III

DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E KËSHILLIT

Neni 9

Përgjegjësitë e Këshillit

1. Këshilli ka këto përgjegjësi:

- 1.1. analizon, rekomandon dhe jep sugjerime për krijimin e politikës kulturore në vend;
- 1.2. propozon zhvillimin dhe përmirësimin e veprimtarive kulturore;
- 1.3. shqyrton dhe jep rekomandime për strategjinë e zhvillimit kulturor;
- 1.4. jep sugjerime dhe propozime për rregullimin e çështjeve të tjera të fushës së kulturës, si dhe për bashkëpunimin ndërinstitucional dhe ndërkombëtar;
- 1.5. udhëheq procedurën për rekrutimin e drejtorëve të institucioneve publike të artit dhe kulturës në nivel qendror;
- 1.6. i propozon ministrit emrat e kandidatëve të kualifikuar për drejtorë të institucioneve publike qendrore të artit dhe kulturës;
- 1.7. monitoron punën e institucioneve publike qendrore të artit dhe kulturës dhe harton raporte tremujore dhe vjetore;
- 1.8. bazuar në vlerësimin e performancës së drejtorëve mund të iniciojë procedurën për shkarkimin e tyre;
- 1.9. përcjell punën e institucioneve publike lokale të artit dhe kulturës dhe, bazuar në performancën e tyre, programet vjetore, projektet specifike, si dhe lartësinë e financimit nga komunat përkatëse, rekomandon nivelet e financimit për institucionet lokale të artit dhe kulturës nga buxheti i Ministrisë;
- 1.10. harton plane veprimi bazuar në politikat kulturore të Qeverisë;
- 1.11. i propozon ministrit emrat për juritë profesionale për ndarjen e çmimeve në fushat përkatëse të artit dhe kulturës;
- 1.12. harton plane dhe analiza mbi bazën e të cilave përgatit rekomandime për ministrin në lidhje me politikat kulturore, financimin e institucioneve ose fushave specifike të artit dhe kulturës, si dhe ndarjen e çmimeve në fusha të ndryshme të kulturës.

KAPITULLI IV

FUNKSIONIMI I KËSHILLIT

Neni 10

Mbledhjet e Këshillit

1. Mbledhjet e Këshillit organizohen bazuar në ritmin e punës dhe nevojat specifike që shfaqen gjatë funksionimit të tij dhe thirren nga kryetari i Këshilli apo me kërkesën e të paktën 6 (gjashtë) anëtarëve të Këshillit.

2. Çdo mbledhje e Këshillit duhet të protokollohet dhe dokumentohet nga Sekretariati i Këshillit, duke përfshirë agjendën, vendimet e marra, si dhe votimet e mbajtura.

3. Kuorumi për mbajtjen e takimeve fitohet me prezencën e së paku 6 (gjashtë) anëtarëve të Këshillit.

Neni 11

Procesi i vendimmarrjes

1. Vendimet e Këshillit merren me shumicë e votash nga anëtarët e pranishëm në mbledhje.

2. Në rast barazie të votave, kryetari ka votën vendimtare.

3. Çdo vendim i Këshillit duhet të përmbajë një përmbledhje të argumenteve pro dhe kundër, së bashku me konkluzionet përfundimtare.

Neni 12

Raportimet

1. Në fillim të vitit, drejtuesi i institucionit qendror publik të artit dhe kulturës informon Këshillin mbi planin vjetor të veprimit, i cili përfshin programin dhe objektivat e zhvillimit institucional.

2. Këshilli pranon nga drejtuesi i institucionit qendror publik të artit dhe kulturës raporte tremujore mbi zhvillimin e punës, arritjet programore dhe shpenzimet financiare, sipas programit vjetor të prezantuar në Këshill.

3. Raportet tremujore dorëzohen më së voni në:

3.1. javën e fundit të marsit;

3.2. javën e fundit të qershorit;

3.3. javën e fundit të shtatorit;

3.4. javën e parë të dhjetorit.

4. Raporti i muajit dhjetor përmban raportin vjetor, ku përfshihen:

4.1. arritjet programore dhe artistike të institucionit;

4.2. shpenzimet e buxhetit;

4.3. vlerësimi vjetor i të punësuarve të institucionit përkatës;

4.4. zhvillimi i audiencës;

4.5. edukimi artistik.

5. Këshilli mund të organizojë deri në katër takime në vit me drejtorët për të prezantuar raportet tremujore.

6. Këshilli mund të ftojë drejtorët për raportime të jashtëzakonshme në rastet e çështjeve të ngritura që nuk përkojnë me raportimet mujore.

Neni 13

Dokumenti strategjik i fundvitit

1. Në bazë të monitorimit vjetor të institucioneve publike të kulturës dhe dinamikave të sektorit, deri më datën 15 dhjetor të çdo viti, Këshilli i dorëzon ministrit dokumentin strategjik, i cili përmban:

1.1 raportin narrativ të mbarëvajtjes së përgjithshme të punës së institucioneve publike të kulturës, qendrore dhe lokale;

1.2 raportimin programor për secilin institucion qendror të kulturës në lidhje me realizimin e qaceve programore sipas planifikimit vjetor;

1.3 raportimin mbi pasqyrat financiare të institucioneve qendrore të kulturës, në bashkëpunim me divizionin përkatës për financa në ministrinë përkatëse për kulturë;

1.4 vlerësimin me pikë dhe shkrim për drejtuesit e institucioneve publike të kulturës;

1.5 sugjerimet e përgjithshme mbi ndryshimet e nevojshme në politikat kulturore (programore ose ligjore);

1.6 konkluzionet mbi zbatimin e strategjisë për kulturë në vitin përkatës nga ana e institucioneve publike të kulturës, qendrore dhe lokale;

1.7 rekomandimet për mbështetje për institucionet lokale të kulturës, në bazë të monitorimit të jashtëm vjetor dhe kërkesave të pranuar.

Neni 14

Sekretariati i Këshillit

1. Sekretariati i Këshillit është organ administrativ që mbështet funksionimin e Këshillit Kombëtar të Arteve dhe që drejtohet nga Zyrtari Kryesor Administrativ - Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë për Kulturë.

2. Ky organ udhëhiqet me akte administrative nga Sekretari i Përgjithshëm dhe shërben si urë lidhëse mes administratës së Ministrisë për Kulturë dhe Këshillit Kombëtar të Arteve.

3. Sekretariati përbëhet nga udhëheqësi, asistenti/ja administrativ dhe staf i nevojshëm, të cilët caktohen nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë dhe kompenzohen financiarisht për punën e tyre, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

4. Detyrat e Sekretariatit përfshijnë:

4.1. monitorimin administrativ të punës së institucioneve publike qendrore dhe lokale të artit dhe kulturës;

4.2. koordinimin e komunikimit dhe bashkëpunimit ndërmjet Këshillit, ministrisë dhe palëve të tjera të interesuara;

4.3. menaxhimin e kërkesave dhe procedurave administrative, ligjore dhe logjistike të Këshillit;

4.4. përgatitjen dhe shpërndarjen e agjendave dhe materialeve për mbledhjet e Këshillit, dokumentimin dhe protokolimin e mbledhjeve, si dhe ruajtjen e arkivit të dokumenteve të Këshillit.

Neni 15

Financat dhe kompensimi

1. Shpenzimet për funksionimin e Këshillit mbulohen nga buxheti i Ministrisë së Kulturës, në përputhje me legjislacionin përkatës dhe procedurat buxhetore në fuqi.

2. Kompensimi i anëtarëve të Këshillit bëhet çdo dy muaj kalendarik. Kompensimi është i barazvlefshëm me vlerën e koeficientit të pagës së Zyrtarit Kryesor Administrativ, të përcaktuar me legjislacionin në fuqi.

3. Kompensimi përfshin shpërblime për punën në mbledhje dhe për detyrat e tjera të lidhura me aktivitetet e Këshillit.

4. Kompensimi i Sekretariatit të Këshillit përcaktohet me vendim nga Sekretari i Përgjithshëm i Ministrisë së Kulturës, ashtu siç rregullohet me legjislacionin në fuqi.

Neni 16

Përzgjedhja e drejtorit të institucionit

1. Sipas nenit 9, paragrafit 1 të kësaj rregulloreje, Këshilli udhëheq procedurën e rekrutimit të drejtorëve të institucioneve publike të artit dhe kulturës në nivel qendror.

2. Procedurat e rekrutimit përcaktohen me rregulloren në fuqi për përzgjedhjen e drejtorëve të institucioneve publike të kulturës, akt që bazohet në Ligjin për Artin dhe Kulturën.
3. Kalendar i procedurave të rregullta të rekrutimit të drejtorëve duhet të bëhet publik nga Këshilli jo më vonë se data 31 janar e vitit përkatës.
4. Në rastet e procedurave të rekrutimit për shkak të ndërprerjes së parakohshme të mandatit të drejtorit, Këshilli publikon një njoftim me shkrim 30 ditë para fillimit të pranimi të aplikimeve.

Neni 17

Procedura disiplinore për shkarkimin e drejtorit të institucionit

1. Një (1) ose më shumë anëtarë të Këshillit Kombëtar të Arteve, ministri i Kulturës, si dhe zyrtarët apo organet e tjera me kompetenca të kontrollit administrativ dhe financiar, mund të parashtrojnë një kërkesë të arsyetuar për të iniciuar procedurën disiplinore ndaj drejtorit të institucionit, në rast shkeljeje të rëndë të detyrave zyrtare ose detyrimeve të përcaktuara me aktet juridike në fuqi.
2. Kërkesa, siç është përcaktuar në paragrafin një (1), i drejtohet Këshillit Kombëtar të Arteve, i cili shqyrton bazueshmërinë e arsytimit të përfshirë në kërkesë për iniciimin e procedurës disiplinore.
3. Në rast se Këshilli vendos që kërkesa është e arsyetuar, ai sugjeron ministrin për fillimin e procedurës disiplinore ndaj drejtorit dhe emërimin e komisionit disiplinor ad hoc të përbërë nga tre (3) anëtarë: dy (2) anëtarë joiniciues nga Këshilli dhe një (1) anëtar nga ministria përkatëse për kulturë, me profesion jurist.
4. Komisioni disiplinor ad hoc, pas pranimi të lëndës së procedurës disiplinore, shqyrton materialin dhe njofton drejtorin për fillimin e procedurës disiplinore ndaj tij, duke i garantuar të gjitha të drejtat e palës në procedurë administrative, siç përcaktohet me legjislacionin në fuqi.
5. Funksionimi, organizimi i punës dhe mënyra e vendimmarrjes së komisionit disiplinor bazohet në dispozitat përkatëse të Ligjit për Procedurën e Përgjithshme Administrative lidhur me organet kolegjiale.
6. Për përcaktimin e shkeljeve të rënda të detyrave të punës zbatohen përshtatshmërisht dispozitave të Ligjit përkatës për Zyrtarët Publikë.
7. Në rast se komisioni disiplinor ad hoc vërteton përgjegjësinë për shkelje të rëndë të detyrave të punës harton raport të veçantë me të cilin e njofton ministrin dhe Këshillin Kombëtar të Arteve.

8. Këshilli Kombëtar i Arteve, në raport me përgjegjësinë për shkeljet, nëse vlerëson se një masë tjetër për shkelje të rëndë nuk është e mjaftueshme, harton një rekomandim për shkarkim, të cilin ia dërgon ministrit përkatës për kulturë.

9. Në bazë të këtij rekomandimi të pranuar nga Këshilli, ministri përkatës për kulturë ka të drejtën e shkarkimit nga puna të drejtorit mbi të cilin është vërtetuar shkelja.

Neni 18

Shtojcat

1. Shtojca të kësaj rregulloreje janë:

1.1. Formulari i programit dhjetë-vjeçar;

1.2. Formulari i raportit 3 mujor;

1.3. Formulari i raportit vjetor;

1.4. Formulari për vlerësimin e performancës;

1.5. Formulari i nominimit të anëtarëve;

1.6. Formulari i dokumentit strategjik të fundvitit.

Neni 19

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi shtatë (7) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.

Albin KURTI

Kryeministër në detyrë i Republikës së Kosovës

09.01.2026



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government
Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit – Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta – Ministry of Culture, Youth and Sport

Formulari 1

Formulari për Programin dhjetë-vjeçar për Institucionin Publik Qendror të Kulturës

Seksioni 1: Analiza e përgjithshme

1. Analiza e kontekstit artistik e kulturor

Përshkruani analizën tuaj të kontekstit aktual artistik e kulturor në raport me Institucionin, përfshirë analizën e problematikës dhe situatës në këtë kontekst.

2500 fjalë.

2. Analiza e palëve me interes dhe e publikut

Përshkruani analizën tuaj të pozicioneve të palëve me interes në kontekstin aktual kulturor në raport me Institucionin, duke përfshirë stafin, artistët, bashkëpunëtorët artistikë dhe institucionet tjera kulturore. Gjithashtu, të integrohet në shpjegim edhe analiza e publikut, marrëdhënia e Institucionit me publikun dhe audiencën.

2500 fjalë

3. Vizioni dhjetë-vjeçar për Institucionin

Përshkruani vizionin tuaj që keni për Institucionin. Krijoni një paqyrë sa më të përafërt se ku do të qëndrojë Institucioni pas dhjetë vjetëve punë sipas vizionit tuaj. Shtjelloni aspektet zhvillimore të programit artistik, marrëdhënies me publikun, zhvillimit dhe ndërtimit të audiencës, arritjeve dhe zhvillimeve në fushën e edukimit

artistik e kulturor. Shtjelloni gjithashtu arritjet e synuara në aspektet e zhvillimit të kapaciteteve dhe kualiteteve artistike, organizative, menaxheriale dhe operacionale të Institucionit.

1500 fjalë.

Seksioni 2: Shtjellimi i Programit dhjetë-vjeçar

4. Specifikoni Programin pesëvjeçar të Institucionit duke dhënë detaje më të hollësishme për vitin 1 dhe 2, si dhe plane më të përgjithësuar për vitet 3, 4 dhe 5.

OBJEKTIVAT E PËRGJITHSHME (OP) TË PROGRAMIT PESËVJEÇAR TË INSTITUCIONIT				
Objektivat e përgjithshme	Qëllimet e arritura	Indikatorët	Burimet e dëshmive (evidencat)	Supozimet
OP 1 - Shembull	QA 1.1.	IND 1.1.1 IND 1.1.2 IND 1.1.3	EVI 1.1.1 EVI 1.1.2 EVI 1.1.3	S1. S2. S3.
	QA 1.2.	IND 1.2.1 IND 1.2.2 IND 1.2.3	EVI 1.2.1 EVI 1.2.2 EVI 1.2.3	S1. S2. S3.
	QA 1.3.	IND 1.3.1 IND 1.3.2 IND 1.3.3	EVI 1.3.1 EVI 1.3.2 EVI 1.3.3	S1. S2. S3.
OP 2 - Shembull	QA 2.1.	IND 2.1.1 IND 2.1.2 IND 2.1.3	EVI 2.1.1 EVI 2.1.2 EVI 2.1.3	S1. S2. S3.
	QA 2.2.	IND 2.2.1 IND 2.2.2 IND 2.2.3	EVI 2.2.1 EVI 2.2.2 EVI 2.2.3	S1. S2. S3.
	QA 2.3.	IND 2.3.1 IND 2.3.2 IND 2.3.3	EVI 2.3.1 EVI 2.3.2 EVI 2.3.3	S1. S2. S3.
OP 3.				

Ju lutem shtoni rreshta dhe vazhdoni numerizimin sipas nevojës.

5. Përshkrimi i Programit për dy vitet e para

Jepni detaje për Programin e dy viteve të para, përfshirë edhe detaje të programit artistik, bashkëpunëtorëve artistikë, planin e përfshirjes së ansamblit apo stafit artistik (nëse aplikohet). Përshkruani aktivitetet e marrëdhënies me publikun, zhvillimit dhe ndërtimit të audiencës. Përshkruani aktivitetet e edukimit artistik e kulturor si dhe artit në edukim. Përshkruani planet e aktiviteteve të zhvillimit të kapaciteteve dhe kualiteteve artistike, organizative, menaxheriale dhe operacionale të Institucionit.

2000 fjalë.

6. Objektiva e përgjithshme e dy viteve të para

Përshkruani me tekst narrativ objektivat e përgjithshme e dy viteve të para të cilat i planifikoni për Institucionin.

500 fjalë.

7. Objektivat specifike dhe operacionale për dy vitet e para

Në tabelën më poshtë saktësoni objektivat specifike dhe operacionale të Programit për dy vitet e para duke i ndarë në rezultate të pritura, aktivitete, indikatorë, burime të dëshmive apo evidenca, lokacione dhe supozime.

OBJEKTIVAT SPECIFIKE DHE OPERACIONALE TË PROGRAMIT PËR DY VITET E PARA						
Objektivat specifike dhe operacionale	Rezultatet e pritura	Aktivitetet	Indikatorët	Burimet e dëshmive (evidencat)	Lokacionet	Supozimet
OSO 1 - Shembull	RP 1.1.	AKT 1.1.1 AKT 1.1.2 AKT 1.1.3	IND 1.1.1 IND 1.1.2 IND 1.1.3	EVI 1.1.1 EVI 1.1.2 EVI 1.1.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	S1. S2. S3.
	RP 1.2.	AKT 1.2.1 AKT 1.2.2 AKT 1.2.3	IND 1.2.1 IND 1.2.2 IND 1.2.3	EVI 1.2.1 EVI 1.2.2 EVI 1.2.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	S1. S2. S3.

	RP 1.3.	AKT 1.3.1 AKT 1.3.2 AKT 1.3.3	IND 1.3.1 IND 1.3.2 IND 1.3.3	EVI 1.3.1 EVI 1.3.2 EVI 1.3.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	S1. S2. S3.
OSO 2 - Shembull	RP 2.1.	AKT 2.1.1 AKT 2.1.2 AKT 2.1.3	IND 2.1.1 IND 2.1.2 IND 2.1.3	EVI 2.1.1 EVI 2.1.2 EVI 2.1.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	S1. S2. S3.
	RP 2.2.	AKT 2.2.1 AKT 2.2.2 AKT 2.2.3	IND 2.2.1 IND 2.2.2 IND 2.2.3	EVI 2.2.1 EVI 2.2.2 EVI 2.2.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	S1. S2. S3.
	RP 2.3.	AKT 2.3.1 AKT 2.3.2 AKT 2.3.3	IND 2.3.1 IND 2.3.2 IND 2.3.3	EVI 2.3.1 EVI 2.3.2 EVI 2.3.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	S1. S2. S3.
OSO 3 - Shembull	RP 3.1.	AKT 3.1.1 AKT 3.1.2 AKT 3.1.3	IND 3.1.1 IND 3.1.2 IND 3.1.3	EVI 3.1.1 EVI 3.1.2 EVI 3.1.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	S1. S2. S3.
	RP 3.2.	AKT 3.2.1 AKT 3.2.2 AKT 3.2.3	IND 3.2.1 IND 3.2.2 IND 3.2.3	EVI 3.2.1 EVI 3.2.2 EVI 3.2.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	S1. S2. S3.
	RP 3.3.	AKT 3.3.1 AKT 3.3.2 AKT 3.3.3	IND 3.3.1 IND 3.3.2 IND 3.3.3	EVI 3.3.1 EVI 3.3.2 EVI 3.3.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	S1. S2. S3.
OSO 4						

Ju lutem shtoni rreshta dhe vazhdoni numerizimin sipas nevojës.

8. Përshkrimi i Programit për vitin e tretë, të katërt dhe të pestë

Ju lutem jepni detaje për vazhdimin e Programit në vitin e tretë, të katërt dhe të pestë, duke supozuar arritjen e objektivave në dy vitet e para. Jepni detaje të programit artistik, tipologjisë së Programit, indikacione dhe shembuj të bashkëpunëtorëve artistikë të mundshëm, planin e përafërt të përfshirjes së ansamblit apo stafit artistik (nëse aplikohet). Përshkruani gjithashtu aktivitetet e planifikuara në vazhdim të zhvillimit tutje të marrëdhënies me

publikun, zhvillimit dhe ndërtimit të audiencës. Përshkruani planet për aktivitetet e edukimit artistik e kulturor si dhe artit në edukim. Parashikoni planet e aktiviteteve të zhvillimit tutje të kapaciteteve dhe kualiteteve artistike, atyre organizative, menaxheriale dhe operacionale të Institucionit.

2000 fjalë.

9. Objektiva e përgjithshme për vitin e tretë, të katërt dhe të pestë

Përshkruani me tekst narrativ objektivat e përgjithshme që i planifikoni për Institucionin, për vitin e tretë, të katërt dhe të pestë.

500 fjalë.

10. Objektiva specifike dhe operacionale për vitin e tretë, të katërt dhe të pestë

Në tabelën më poshtë saktësoni objektivat specifike dhe operacionale të Programit për vitin e tretë, të katërt dhe të pestë, duke i ndarë në rezultate të pritura, aktivitete, indikatorë, burime të dëshmive apo evidenca, lokacione dhe supozime.

Parashikoni se do të mund të revidoni planet vjetore pasuese të Institucionit dhe të konkretizoni më shumë aktivitetet, indikatorët, burimet e dëshmive, lokacionet dhe supozimet për këto vite. Është e rëndësishme që të analizohen dhe formulohen qartë objektivat dhe rezultatet e pritura të këtyre tre viteve pasuese të mandatit.

OBJEKTIVAT SPECIFIKE DHE OPERACIONALE TË PROGRAMIT PËR TRE VITET PASUESE						
Objektivat specifike dhe operacionale	Rezultatet e pritura	Aktivitetet	Indikatorët	Burimet e dëshmive (evidencat)	Lokacionet	Supozimet
OSO 1 - Shembull	RP 1.1.	AKT 1.1.1 AKT 1.1.2 AKT 1.1.3	IND 1.1.1 IND 1.1.2 IND 1.1.3	EVI 1.1.1 EVI 1.1.2 EVI 1.1.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	S1. S2. S3.
	RP 1.2.	AKT 1.2.1 AKT 1.2.2 AKT 1.2.3	IND 1.2.1 IND 1.2.2 IND 1.2.3	EVI 1.2.1 EVI 1.2.2 EVI 1.2.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	S1. S2. S3.
	RP 1.3.	AKT 1.3.1 AKT 1.3.2 AKT 1.3.3	IND 1.3.1 IND 1.3.2 IND 1.3.3	EVI 1.3.1 EVI 1.3.2 EVI 1.3.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	S1. S2. S3.

OSO 2 - Shembull	RP 2.1.	AKT 2.1.1 AKT 2.1.2 AKT 2.1.3	IND 2.1.1 IND 2.1.2 IND 2.1.3	EVI 2.1.1 EVI 2.1.2 EVI 2.1.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3. LOK 4.	S1. S2. S3. S4.
	RP 2.2.	AKT 2.2.1 AKT 2.2.2 AKT 2.2.3	IND 2.2.1 IND 2.2.2 IND 2.2.3	EVI 2.2.1 EVI 2.2.2 EVI 2.2.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	S1. S2. S3.
	RP 2.3.	AKT 2.3.1 AKT 2.3.2 AKT 2.3.3	IND 2.3.1 IND 2.3.2 IND 2.3.3	EVI 2.3.1 EVI 2.3.2 EVI 2.3.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	S1. S2. S3.
OSO 3 - Shembull	RP 3.1.	AKT 3.1.1 AKT 3.1.2 AKT 3.1.3	IND 3.1.1 IND 3.1.2 IND 3.1.3	EVI 3.1.1 EVI 3.1.2 EVI 3.1.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	S1. S2. S3.
	RP 3.2.	AKT 3.2.1 AKT 3.2.2 AKT 3.2.3	IND 3.2.1 IND 3.2.2 IND 3.2.3	EVI 3.2.1 EVI 3.2.2 EVI 3.2.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	S1. S2. S3.
	RP 3.3.	AKT 3.3.1 AKT 3.3.2 AKT 3.3.3	IND 3.3.1 IND 3.3.2 IND 3.3.3 ...	EVI 3.3.1 EVI 3.3.2 EVI 3.3.3	LOK 1. LOK 2. LOK 3.	S1. S2. S3.
OSO 4 ...	...	...	...			

Ju lutem shtoni rreshta dhe vazhdoni numerizimin sipas nevojës.

11. Përshkrimi i Programit për vitet pesë deri në dhjetë

Ju lutem jepni një pasqyrë të përgjithshme se si do të duhej të vazhdohej Programi pas përfundimit të vitit të pestë të mandatit, duke përdorur edhe formulime të objektivave të synuara në pesëvjeçarin pasues në kontekst të vizionit dhjetë-vjeçar të prezantuar:

2000 fjalë.

12. Planifikimi i aktiviteteve të Programit

Shtjelloni në detaje aktivitetet konkrete dhe specifike të Programit të shtrira në kohë për dy vitet e para, duke dhënë edhe indikacione të aktiviteteve të planifikuara për vitin e tretë, të katërt dhe të pestë. Po ashtu, shpjegoni konceptin e vazhdimësisë së këtyre aktiviteteve pas përfundimit të vitit të pestë të mandatit.

4000 fjalë.

13. Planifikimi i resurseve dhe të hyrave të Programit

Shpjegoni në detaje resurset e planifikuara të nevojshme për realizimin e Programit. Ofroni një përmbledhje të përgjithshme të buxhetit të Institucionit për pesë vitet e ardhshme, duke ofruar detaje më të konkretizuara për buxhetet e dy viteve të para, sipas planifikimit tuaj për shpenzime operationale, programore dhe shpenzime të stafit.

Ofroni planin e shfrytëzimit të aseteve dhe resurseve tjera jofinanciare ekzistuese të Institucionit, si dhe planin e zhvillimit të tyre përgjatë Programit pesëvjeçar. Ofroni planin e gjenerimit të të hyrave të Institucionit bazuar në aktivitetet e Programit, duke specifikuar pragjet minimale dhe shumat e dëshiruara për secilin vit fiskal. Po ashtu, shtjelloni në pika më të përgjithësuar vazhdimësinë e shpenzimeve dhe të hyrave të Institucionit pas përfundimit të vitit të pestë të mandatit.

Ju lutem përdorni edhe tabela buxhetore nëse e shihni të nevojshme.

3000 fjalë.

14. Indikatorët - matjet e arritjes së qëllimeve dhe performancës së Institucionit

Ofroni mënyrat e matjes së arritjes së rezultateve sipas objektivave të parashtruara, si dhe mënyrën e krijimit të indikatorëve të matjes së performancës së menaxhmentit të Institucionit. Referojuni indikatorëve dhe burimeve të dëshmive (evidencave) të listuara në tabelat e mësipërme. Listoni dhe shpjegoni edhe resurset e nevojshme për të realizuar burimet e dëshmive të arritjes së qëllimeve dhe performancës së menaxhmentit të Institucionit.

2500 fjalë.

15. Analiza e rreziqeve

Shtjelloni analizën tuaj të rreziqeve që do të mund të rrezikonin punë tuaj si drejtues/e i/e Institucionit përgjatë mandatit, si dhe analizën e potencialit të rrezikut edhe për periudhën pasuese pas përfundimit të mandatit. Paraqitni planin për menaxhimin e këtyre rreziqeve dhe efektin që mund ta kenë në të arriturat e Programit, duke konsideruar edhe nivelet e ndryshme të efekteve.

2500 fjalë.

16. Analiza e supozimeve

Ofroni analizën tuaj të supozimeve, duke ju referuar edhe supozimeve që keni listuar në tabelën e Programit pesëvjeçar. Përfshini edhe analizën e skenarëve që duhet të ndodhin për t'u plotësuar supozimi i projektuar. Pas analizës, paraqitni efektet që këto supozime mund të kenë në të arriturat e Programit, duke shpjeguar edhe nivelet e ndryshme të efekteve në raport me supozimet e analizuara dhe të pritura.

2500 fjalë.



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government

Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit – Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta – Ministry of Culture, Youth and Sport

Formulari 2

Raporti tremujor i Institucionit Publik Qendror të Kulturës

RAPORTI PËR PERIUDHËN	
INSTITUCIONI	
DREJTORI/JA	
DATA	

1. Raporti i aktiviteteve të Programit

Raportoni këtu aktivitetet e finalizuara si dhe ato në zhvillim e sipër për tre muajt e parë të vitit. Raportoni aspektet funksionale të realizimit të aktiviteteve të planifikuara për këtë periudhë. Përfshini edhe aktivitetet e marrëdhënies me publikun, zhvillimit dhe ndërtimit të audiencës, aktivitetet e edukimit artistik dhe kulturor. Të raportohen edhe aktivitetet e zhvillimit të kapaciteteve dhe kualiteteve artistike, organizative, menaxheriale dhe operacionale të Institucionit. Po ashtu raportoni për planet e vazhdimësisë së aktiviteteve të cilat janë në zhvillim e sipër për vitin pasues.

Raportimi duhet t'i referohet aktiviteteve sipas renditjes në Programin e Institucionit, si p.sh. AKT 1.1.1, AKT 1.2.2, AKT 2.3.2 etj.

1500 fjalë

2. Raporti mbi objektivat e Programit

A ka pasur ndonjë ndryshim apo devijim nga planifikimi i aktiviteteve në Programin e Institucionit? Nëse, po ju lutem raportoni për arsyet e ndryshimit / devijimit, si dhe efektin që ky ndryshim ka në rezultatet e pritura dhe

arritjen e objektivave të Programit. Raporti gjithashtu ecurinë drejt përmbushjes së objektivave, ngecjet eventuale, arsyet e ngecjeve, si dhe planet e kompensimit të kohës drejt përmbushjes së objektivave dhe rezultateve të pritura për periudhën e mbetur kohore.

Raportimi duhet t'i referohet objektivave dhe rezultateve të pritura sipas Programit të Institucionit, p.sh. OSO 1, RP 1.2. si dhe kur ato prekin objektivat e përgjithshme si p.sh. OP 2 apo qëllimet: p.sh. QA 1.2.; QA 2.1. etj.

1000 fjalë

3. Raporti i resurseve dhe të hyrave të Programit

Ju lutem raportoni këtu mbi ecurinë e realizimit të planit buxhetor, realizimit të të hyrave, shfrytëzimit të aseteve dhe resurseve tjera jo financiare të Institucionit për këtë periudhë. Raportoni për ngecjet eventuale, mbishpenzimet, arsyet e ngecjeve apo mbi shpenzimeve, si dhe planet e kompensimit dhe balancimit për periudhën e mbetur kohore.

1000 fjalë

4. Indikatorët, Supozimet dhe Rreziqet

Raportoni mbi çështje që mund të kenë ndodhur në këtë periudhë e që kanë efekt në indikatorët e matjes së rezultateve dhe objektivave të Programit, ndryshimet eventuale në sigurimin apo prodhimin e evidencave (burimeve të dëshmimeve). Gjithashtu raportoni ndryshimet eventuale sa i përket supozimet e projektuara si dhe rreziqet eventuale gjatë kësaj periudhe apo paralajmërime për periudhën pasuese.

1500 fjalë

5. Çështje të tjera

Raportoni këtu çështje të tjera që kanë ndodhur gjatë kësaj periudhe në Institucionin tuaj.

1500 fjalë



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government

Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit – Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta – Ministry of Culture, Youth and Sport

Formulari 3

Raporti vjetor i Institucionit Publik Qendror të Kulturës

RAPORTI PËR PERIUDHËN	
INSTITUCIONI	
DREJTORI/JA	
DATA	

1. Raporti i aktiviteteve vjetore të Programit

Raportoni aktivitetet e finalizuara si dhe ato në zhvillim e sipër, si dhe aspektet funksionale të realizimit të aktiviteteve të planifikuara gjatë vitit. Përfshini edhe aktivitetet e marrëdhënies me publikun, zhvillimit dhe ndërtimit të audiencës, aktivitetet e edukimit artistik dhe kulturor. Të raportohen edhe aktivitetet e zhvillimit të kapaciteteve dhe kualiteteve artistike, organizative, menaxheriale dhe operacionale të Institucionit. Po ashtu raportoni për planet e vazhdimësisë së aktiviteteve të cilat janë në zhvillim e sipër për vitin pasues.

Raportimi duhet t'i referohet aktiviteteve sipas renditjes në Programin e Institucionit, si p.sh. AKT 1.1.1, AKT 1.2.2, AKT 2.3.2 etj.

3000 fjalë

2. Raporti mbi objektivat e Programit

A ka pasur ndonjë ndryshim apo devijim nga planifikimi i aktiviteteve në Programin e Institucionit? Nëse, po ju lutem raportoni për arsyet e ndryshimit / devijimit, si dhe efektin që ky ndryshim ka në rezultatet e pritura dhe arritjen e objektivave të Programit. Raportoni këtu mbi Objektivat Specifike dhe Operacionale (OSO) të arritura përgjatë vitit, rezultatet e arritura (bazuar në rezultatet e pritura të projektuara – RP) si dhe ndikimin që kanë në arritjen e Objektivave të Përgjithshme të Programit (OP)

Raportimi duhet t'i referohet objektivave dhe rezultateve të pritura sipas Programit të Institucionit, p.sh. OSO 1, RP 1.2. si dhe kur ato prekin objektivat e përgjithshme si p.sh. OP 2 apo qëllimet: p.sh. QA 1.2.; QA 2.1. etj.

2000 fjalë

3. Raporti i resurseve dhe të hyrave të Programit

Raportoni këtu në mënyrë përshkruese aspektet e realizimit të planit buxhetor, realizimit të të hyrave, shfrytëzimit të aseteve dhe resurseve tjera jo financiare të Institucionit përgjatë vitit. Raportoni për ndryshimet sipas planit buxhetor nëse ka dhe elaboroni efektet që këto ndryshime kanë në Programin e Institucionit dhe objektivave dhe rezultateve të pritura, duke iu referuar atyre sipas numerizimit (p.sh. OSO 2.; OP 3; RP 1.1. etj) në Planin e Programit.

1500 fjalë

*Ju lutem bashkëngjitni këtij raporti edhe **Raportin financiar** të harxhimeve të Institucionit gjatë vitit sipas linjave buxhetore në formë tabelore.

4. Raporti i Indikatorëve

Raportoni mënyrat e matjes së arritjes së rezultateve (indikatorët) sipas objektivave të parashtruara duke elaboruar burimet e dëshmive (evidencave) që vërtetojnë përmbushjen e indikatorëve. Bashkëngjitni këtij raporti evidencat e prodhuara gjatë vitit sipas projektimit, duke iu referuar atyre me numrat sipas Planit, p.sh. EVI1.1.1; EVI 1.1.2 e kështu me radhë:

2500 fjalë

5. Raporti i Supozimeve

Raportoni mbi rrjedhën e supozimeve të projektuara. A ka pasur ndryshime në supozimet që janë projektuar. Nëse po, ju lutem raportoni mbi efektet që këto ndryshime kanë pasur në të arriturat e këtij vitit. Ju lutem referojuni objektivave dhe rezultateve sipas numerizimit në Programin e Institucionit.

1500 fjalë

5. Raporti i Rreziqeve

Raportoni për ndonjë rrezik eventual që ka përfaqësuar kanosje për realizimin e Programit përgjatë vitit. Ju lutem elaboroni edhe aktivitetet e menaxhimit të atij rreziku që janë bërë përgjatë vitit. Raportoni për efektet eventuale që ka apo mund të ketë në të arriturat e Programit. Ju lutem referojuni objektivave dhe rezultateve sipas numerizimit në Programin e Institucionit, nëse këto rreziqe prekin në mënyrë të veçantë ndonjërin prej tyre.

1500 fjalë

5. Çështje të tjera

Raportoni këtu çështje të tjera që kanë ndodhur përgjatë vitit në Institucionin tuaj.



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government

Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit – Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta – Ministry of Culture, Youth and Sport

Formulari 4

**Formulari për vlerësimin e performancës
për drejtorin e institucionit publik qendror të kulturës**

INSTITUCIONI	
I VLERËSUARI DHE POZITA	
VLERËSUESIT	XX XX, Kryesues/e i/e Këshillit Kombëtar të Arteve, XX XX, Anëtar/e i/e Kështillit XX XX, Anëtar/e i/e Kështillit XX XX, Anëtar/e i/e Kështillit XX XX, Anëtar/e i/e Kështillit XX XX, Anëtar/e i/e Kështillit
PËR	
DATA	

1. Vlerësimi mbi realizimin e Programit të Institucionit

Paraqitni më poshtë të ndara vlerësimet në bazë të arritjeve karshi realizimit të objektivave të përgjithshme dhe objektivave specifike dhe operacionale të Programit të Institucionit, duke iu referuar atyre edhe me numrat rendor të paraqitur në Programe. Të listohen edhe vlerësimet për detyrat dhe përgjegjësitë tjera që mban drejtori i institucionit publik qendror të kulturës. Në vlerësimin final, ky seksion kalkulohet për 60% të notës totale. Mund të shtohen/largohen rreshtat në tabelë sipas nevojës së vlerësimit.

Nr	Objektivi/Detyra e Punës	Aktiviteti	Nota
----	--------------------------	------------	------

1			5
2			5
3			
4			
5			

Komentet narrative të KKA në lidhje me vlerësimet për secilin rresht*:

2. Vlerësimi në bazë të aftësive të treguara me menaxhimin e institucionit për vitin e fundit

Në seksionin e dytë vlerësohen aftësitë menaxheriale dhe aftësitë e buta të drejtuesit të institucionit publik qendror të kulturës. Synoni që të paraqitni aftësitë në përmbushjen e detyrave por edhe përshtatshmërinë e drejtuesit për të kryer rolin e tij/saj. Në vlerësimin final, ky seksion kalkulohet për 40% të notës totale.

1.1 Planifikimi dhe organizimi: Vlerësohet aftësia për të planifikuar, organizuar dhe koordinuar aktivitetet dhe detyrat e punës dhe të vartësve të tij.

Nota: ☐ Shkëlqyshëm (5) ☐ Shumë mirë (4) ☐ Mirë (3) ☐ Mjaftueshëm (2) ☐ Dobët (1)

Komentet narrative të KKA në lidhje me vlerësimin e dhënë*

1.2. Vendimmarrja: Vlerësohet aftësia për të marrë vendime të drejta, në kohë të duhur dhe operative, duke marrë përgjegjësinë për vendimet e marra.

Nota: ☐ Shkëlqyshëm (5) ☐ Shumë mirë (4) ☐ Mirë (3) ☐ Mjaftueshëm (2) ☐ Dobët (1)

Komentet narrative të KKA në lidhje me vlerësimin e dhënë*

1.3. Njohuritë profesionale/teknike: Vlerësohet kompetenca profesionale e nëpunësit civil lidhur me njohuritë dhe shkathhtësitë e nevojshme për të realizuar detyrat e punës, aftësia për të bartur njohuritë dhe përvojën te të tjerët.

Nota: ☐ Shkëlqyshëm (5) ☐ Shumë mirë (4) ☐ Mirë (3) ☐ Mjaftueshëm (2) ☐ Dobët (1)

Komentet narrative të KKA në lidhje me vlerësimin e dhënë*

1.4. Iniciativa dhe kreativiteti: Vlerësohet aftësia e nëpunësit civil për të marrë iniciativë për realizimin e detyrave të punës duke ndikuar në shtimin e efikasitetit dhe efektivitetit, si dhe për të zgjidhur problemet nëpërmjet ideve të reja, alternativave dhe kreativitetit.
Nota: ☐ Shkëlqyeshëm (5) ☐ Shumë mirë (4) ☐ Mirë (3) ☐ Mjaftueshëm (2) ☐ Dobët (1)
Komentet narrative të KKA në lidhje me vlerësimin e dhënë*
1.5. Aftësi komunikuese dhe përfaqësuese: Vlerësohet aftësia për të komunikuar (me gojë dhe me shkrim), në mënyrë efektive me drejtuesit, vartësit dhe palët, aftësia për të shpjeguar detyrat dhe objektivat e caktuara, si dhe aftësia për të përfaqësuar institucionin, brenda kompetencave të tij.
Nota: ☐ Shkëlqyeshëm (5) ☐ Shumë mirë (4) ☐ Mirë (3) ☐ Mjaftueshëm (2) ☐ Dobët (1)
Komentet narrative të KKA në lidhje me vlerësimin e dhënë*

Nota mesatare për objektivat: __ⁱ

Nota mesatare për aftësitë: __ⁱⁱ

Nota e përgjithshme: __ⁱⁱⁱ

ⁱ Nota mesatare e objektivave kalkulohet duke mbledhur notat e të gjithë objektivave të vlerësuar dhe duke pjesëtuar me numrin e objektivave të vlerësuar.

ⁱⁱ Nota mesatare e aftësive kalkulohet duke mbledhur notat e të gjithë aftësive të vlerësuara dhe duke pjesëtuar me numrin e aftësive të vlerësuara.

ⁱⁱⁱ Nota e përgjithshme kalkulohet duke mbledhur 60% (shumëzuar me 60 dhe pjesëtuar me 100) të notës mesatare të objektivave dhe 40% (shumëzuar me 40 dhe pjesëtuar me 100) të notës mesatare të aftësive.



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo

Qeveria-Vlada-Government

Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit – Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta – Ministry of Culture, Youth and Sport

Këshilli Kombëtar i Arteve

Formulari 5

Formulari i nominimit për anëtarë të Këshillit Kombëtar të Arteve

1. Informacione mbi të Nominuarin/en

Emri dhe mbiemri: _____

Profesioni: _____

Vendi aktual i punës dhe pozita: _____

Vendbanimi: _____

Data e lindjes: _____

Numri i telefonit: _____

Email adresa: _____

2. Informacione mbi Organin Nominues

Emri i Institucionit/Organizatës: _____

Personi kontaktues: _____

Pozita i personit kontaktues: _____

Numri i telefonit: _____

Email adresa: _____

Data dhe nënshkrimi: _____

3. Profilli për të cilin nominohet kandidati/ja

Fusha specifike/profili brenda Këshillit Kombëtar të Arteve për të cilin nominohet kandidati/ja:

4. Letra mbështetëse për të nominuarin

Shkruani në kutinë më poshtë letrën tuaj mbështetëse për kandidatin e nominuar.

Deri në 500 fjalë.

***Dosjes së nominimit duhet t'i bashkangjitet edhe CV e detajuar e të nominuarit;**

**** Në rast që organi nominues nominon më shumë se një (1) kandidat, duhet të plotësohen formularët ndaras për secilin kandidat.**



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government
Ministria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit – Ministarstvo Kulture, Omladine i Sporta – Ministry of Culture, Youth and Sport
Këshilli Kombëtar i Arteve

Formulari 6

Dokumenti Strategjik i Fundvitit nga Këshilli Kombëtar i Arteve

TEMA	Raport vjetor për periudhën janar-dhjetor 2025, drejtuar Ministrit të Kulturës nga Këshilli Kombëtar i Arteve
ANËTARËT	XX XX, Kryesues/e i/e Këshillit Kombëtar të Arteve, XX XX, Anëtar/e i/e Këshillit XX XX, Anëtar/e i/e Këshillit XX XX, Anëtar/e i/e Këshillit XX XX, Anëtar/e i/e Këshillit XX XX, Anëtar/e i/e Këshillit
DATA	

1. Raporti narrativ mbi mbarëvajtjen e punës së institucioneve publike qendrore të kulturës

Shënoni përmbledhjen e punëve vjetore të institucioneve publike qendrore të kulturës. Të përdoren vazhdimisht referenca të Programeve të Institucioneve, duke vlerësuar arritjen e objektivave, implementimin e aktiviteteve dhe aspekteve të tjera menaxheriale dhe vizionare të institucioneve. Të ofrohen shpjegime mbi sfidat dhe menaxhimi i tyre në periudhën njëvjeçare. Raportimi mbi mbarëvajtjen e punës duhet të bëhet për të gjitha institucionet publike qendrore të kulturës me të cilat bashkëvepron KKA. Të ofrohen vlerësime mbi nivelin e zhvillimit dhe ngritjes së institucionit, duke përfshirë ngritjen e audiencave, zhvillimin e kapaciteteve të brendshme (njerëzore apo infrastrukture), dhe arritje apo ngecje të tjera të ngjashme.

--

2. Realizimin programor nga institucionet publike qendrore të kulturës

Përmbledhni programet artistike të realizuara gjatë vitit nga secili institucion, dhe vlerësoni nëse janë arritur, tejkaluar, apo nuk janë arritur caqet programore sipas Programit të Institucionit. Të vlerësohet bashkëpunimi ndërkombëtar programor, përfaqësimi dhe mobiliteti brenda dhe jashtë vendit, arritjet nga programi i edukimit artistik dhe nismave të ngjashme të institucionit.

--

3. Buxheti dhe financat

Të ofrohen pasqyra financiare dhe raportim mbi planifikimet dhe shpenzimet e buxhetit nga institucionet e kulturës. Të vlerësohet shkalla e mbështetjes financiare për këto institucione dhe të ofrohen sugjerime mbi nivelet e financimit për vitet e ardhshme.

--

4. Zbatimi i strategjisë në fuqi që mbulon sektorin e kulturës

Të ofrohen analiza mbi zbatimin e strategjisë shtetërore që mbulon sektorin e kulturës, saktësisht aktivitetet që lidhen me institucionet publike qendrore dhe lokale të kulturës në vend. Të ofrohen sugjerime për zbatim më efektiv në rast të nevojës.

--

5. Institucionet lokale të kulturës

Të ofrohet një pasqyre e aktivitetit të institucioneve lokale të kulturës brenda vitit të fundit. Në bazë të kërkesave të pranuar dhe potencialit për implementim të programeve, të rekomandohen nivelet e mbështetjes që Ministria e Kulturës duhet të konsiderojë ndaj këtyre institucioneve.

6. Rekomandime dhe komente mbi politikat kulturore

Shkruani analizën tuaja mbi politikat aktuale kulturore dhe zbatimin e tyre në praktikë. Potencioni aspektet funksionale dhe ato të cilat kanë nevojë për përmirësim. Sugjeroni ndryshime programore ose ligjore të cilat Ministria e Kulturës duhet t'i ketë parasysh në hartimin e politikave kulturore për vitin/vitet e ardhshme.

*Dokumentit strategjik të fundvitit duhet t'i bashkangjiten edhe raportet vjetore të dorëzuara nga drejtorët e institucioneve publike qendrore të kulturës në Këshillin Kombëtar të Arteve.