



DREJTORIA E KULTURËS, RINISË DHE SPORTIT

FTESË PUBLIKE PËR PROJEKTET KULTURORE PËR OJQ PËR VITIN 2026

Udhëzimet për Aplikantët

Data e hapjes së ftesës publike:

04.02.2026

Afati i fundit për dorëzimin e aplikacioneve: 15 ditë pune dhe përfundon me datën

25.02.2026

Përmbajtja

1. FTESË PUBLIKE PËR PROJEKTET, KULTURORE PËR OJQ PËR VITIN 2026	
1.1 Fushat e përkrahjes së projekteve:	
1.2 Objektivat e thirrjes publike.....	
1.3 Vlera e planifikuar për PROJEKTET KULTURORE	
.....	
2. KUSHTET FORMALE TË FTESËS PUBLIKE.....	
2.1. Kush mund të aplikoj?	
2.2 Shpenzimet e pranueshme që do të financohen për këtë ftesë publike	
3. SI TË APLIKONI?.....	
3.1 Aplikacioni i projekt propozimit.....	
3.2 Përmbajtja e formularit të Buxhetit.....	
3.3 Ku ta dorëzoni aplikimin?.....	
3.4 Afati i fundit për dërgimin e aplikacioneve	
3.5 Si të kontaktoni nëse keni ndonjë pyetje?	
4. VLERËSIMI DHE NDARJA E FONDEVE	
4.1. Aplikacionet e pranuar do të kalojnë nëpër procedurën e mëposhtme:.....	
4.2 Dokumentacion shtesë dhe kontraktimi	
KALENDARI I REALIZIMIT TË FTESËS PUBLIKE	
LISTA E DOKUMENTEVE TË FTESËS PUBLIKE.....	

1. FTESË PUBLIKE PËR PROJEKTET, KULTURORE PËR OJQ PËR VITIN 2026

1.1 Fushat e përkrahjes së projekteve:

Qëllimi i thirrjes

Komuna e Kaçanikut / Drejtoria e Kulturës, Rinisë dhe Sportit fton të gjitha **organizatat joqeveritare (OJQ)** të regjistruara në Republikën e Kosovës, të cilat veprojnë në Komunën e Kaçanikut dhe kanë program pune të fokusuar në **fushën e kultures**, të aplikojnë për mbështetje financiare për projektet e tyre sipas kësaj thirrjeje publike.

Fushat prioritare

OJQ-të mund të aplikojnë me projekte/programme që kontribuojnë në promovimin e **kultures**.

Aktivitetet e mbështetura

OJQ-të mund të aplikojnë me projekte që kontribuojnë në promovimin e kultures përmes aktiviteteve si më poshtë:

NË FUSHËN E RINISË DHE SPORTIT:

- *Promovimi dhe afirmimi i vlerave kulturore*
- *Promovimi i krijimtarisë lokale artistike*
- *Promovimi i trashëgimisë kulturore*
- *Festivalet, koncertet, shënimet e datave historike kulturore, simpoziumet dhe ekspozitat*
- *Përkrahja për grupet/shoqëritë kulturo-artistike dhe OJQ-të që funksionojnë në komunën e Kaçanikut, të cilat do të mbështeten, bazuar në realizimin e suksesshëm të programeve të tyre kulturore dhe artistike në vitet paraprake dhe planprogramit të tyre të punës për vitin 2026*
- *Përkrahje për OJQ-të duke u bazuar në planprogramin e DKRS për vitin 2026 në aktivitetet si : Organizimi i Festivalit të Këngës Popullore për Fëmijë “ Kaçaniku Këndon ”, Organizimi i Festivalit Kombëtar të SHKA-ve dhe Ansambleve Kulturo-Artistike, Organizimi i Aktivitetit për mërgimtarë “Ju jeni pjesë e Atdheut”, Aktivitetete kulturore për shënimin e datave të rëndësishme në komunën tonë etj...*

1.2 Objektivat e ftesës publike

Objektivat e Përgjithshme:

- Profesionale, të cilat me kualitetin e tyre formal dhe përmbajtësor i respektojnë standartet krijuese europiane dhe botërore

- Promovuese, të cilat kanë për qëllim paraqitjen dhe integrimin, kultures
- Stimuluese, të cilat kanë për qëllim evidentimin e talentëve të rinjë në fushen përkatëse me ide të veçanta kreative;
- Tradicionale, përmes të cilave do të promovohen vlerat, kulturore
- Inovative, të cilat me formën, përmbajtjen, frymën dhe mënyrën e realizimit të tyre paraqesin risi për amientin krijues;
- Kritike, të cilat me formën dhe përmbajtjen e tyre nxisin debat dhe diversitet kulturor.

1.3 Vlera e planifikuar për, rinore e sportive

a) Shuma e mbështetjes financiare për projektet e OJQ-ve per rini e sport do te jetë **28,000.00 €**

2. KUSHTET FORMALE TË FTESËS PUBLIKE

2.1. Kush mund të aplikoj?

Të gjitha Organizatat e regjistruara si OJQ (sipas kërkesave të legjislacionit në fuqi për lirinë e asociimit në organizata jo-qeveritare në Republikën e Kosovës të cilat veprojnë në Komunën e Kaçanikut ,programi i të cilëve është i fokusuar në fushën e kultures.

OJQ-të mund të aplikojnë me më së shumti 2 projekte në kuadër të kësaj ftese publike. Periudha e zbatimit të projektit është më së largu deri me 31 dhjetor 2026.

2.2 Shpenzimet e pranueshme që do të financohen për këtë ftesë publike

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

3.SI TË APLIKONI?

Dokumentet e kompletuara duhet të dërgohen me postë ose personalisht, në adresën e mëposhtme:

Dorëzimi i aplikacioneve bëhet në objektin e Komunës së Kaçanikut, Zyra pritëse (sporteli nr. 5)

Procesi i pranimit, hapjes dhe shqyrtimit aplikacioneve, vlerësimit të aplikacioneve,

kontraktimi, dhënia e fondeve, koha dhe mënyra e parashtrimit të ankesave, trajtimi i dokumenteve dhe kalendarin tregues i zbatimit të thirrjes janë të detajuara në Udhëzimet për aplikuesit e ftesës publike.

Do të konsiderohen për mbështetje financiare vetëm projektet që janë pranuar brenda afatit të paraparë me këtë ftesë publike, dhe të cilat i përmbushin plotësisht kushtet e përcaktuara të ftesës publike.

3.1 Aplikacioni i projekt-ropozimit

Plotësimi i formularit të projekt propozimit është pjesë e dokumentacionit të detyrueshëm. Ajo përmban të dhëna në lidhje me aplikuesit dhe përmbajtjen e projektit për të cilin kërkohet financim nga burimet publike.

Në rast se në formën e dorëzuar mungojnë të dhënat në lidhje me përmbajtjen e projektit, aplikimi nuk do të merret në konsideratë.

Formulari është i nevojshëm të plotësohet me kompjuter. Nëse formulari është plotësuar me dorë nuk do të merret në konsideratë.

3.2 Përmbajtja e formularit të buxhetit

Formulari i propozim-buxhetit është pjesë e dokumentacionit të detyrueshëm. Propozim- buxheti i dorëzuar duhet të përmbajë informacion për të gjitha shpenzimet direkte dhe indirekte të projektit të propozuar për financim.

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

3.3 Ku ta dorëzoni aplikimin?

Formularët e detyrueshëm dhe dokumentacioni i kërkuar duhet të dërgohen në formë fizike, të shtypur (një origjinal). Formularët duhet të jenë të nënshkruar nga përfaqësuesit e autorizuar dhe të vulosur me vulën zyrtare të organizatës. Aplikimi origjinal duhet të dërgohet personalisht **(Dorëzimi i aplikacioneve bëhet në objektin e Komunës së Kaçanikut, Zyra pritëse (sporteli nr. 5)**

Në pjesën e jashtme të zarfit duhet të shënohet emri i thirrjes publike, së bashku me emrin e plotë dhe adresën e aplikuesit dhe shënimin për fushën përkatëse për të cilin aplikon.

Aplikacionet duhet të dërgohen në adresën e mëposhtme:

3.4 Afati i fundit për dërgimin e aplikacioneve

Afati i thirrjes është: 15 ditë pune, përkatësisht prej datës **04.02.2026 deri më 25.02.2026**. Kërkesa është dorëzuar brenda periudhës së ftesës nëse vula pranuese tregon se është marrë në postë deri në fund të datës së ftesës, si afati i fundit për dorëzimin. Në rast se kërkesa është paraqitur personalisht në zyrë, aplikantit do t'i lëshohet një vërtetim se aplikacioni është pranuar brenda periudhës së konkursit.

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

3.5 Si të kontaktoni nëse keni ndonjë pyetje?

Të gjitha pyetjet në lidhje me thirrjen mund të bëhen vetëm në mënyrë elektronike, duke i dërguar një kërkesë në adresën e mëposhtme: lulzim.n.krasniqi@rks-gov.net, jo më vonë se 8 ditë para skadimit të ftesës.

Përgjigjet ndaj kërkesave të veçanta do të dërgohet direkt në adresën e pyetjeve të shtruara, dhe përgjigjet më të shpeshta do të publikohen në faqen e mëposhtme të internetit: <https://kk.rks-gov.net/kacanik/> dhe jo më vonë se **8 ditë** para skadimit të thirrjes. Për të siguruar trajtim të barabartë të të gjithë aplikantëve të mundshëm, një ofrues i mbështetjes financiare publike nuk mund të japë një mendim paraprak për pranueshmërinë e aplikantëve, veprimet apo shpenzimet e përmendura në kërkesë.

4. VLERËSIMI DHE NDARJA E FONDEVE

Aplikacionet e pranura do të kalojnë nëpër procedurat e mëposhtme:

- Ofruesi i mbështetjes financiare do të themeloj një komision vlerësues të përbërë nga 5 anëtarë, nga zyrtarë të institucionit dhe ekspertë tjerë të jashtëm, të cilët kanë për detyrë të vlerësojnë aplikacionet nëse i plotësojnë kushtet formale të thirrjes publike.
- Pas kontrollimit të të gjitha aplikacioneve të pranura, komisioni do të përgatis një listë të të gjithë aplikantëve që i plotësojnë kushtet për t'u vlerësuar përmbajtja e projekteve të tyre, dhe një listë të aplikantëve, të cilët nuk i plotësojnë kushtet e përcaktuara të konkurrencës.
- Komuna e Kaçanikut- DKRS do të njoftojë me shkrim të gjithë aplikantët të cilët nuk i plotësojnë kërkesat dhe arsyet e refuzimit të aplikimit të tyre.
- Në fazën e dytë do të bëhet vlerësimi i përmbajtjes së aplikimeve nga ana e Komisionit vlerësues i përbërë nga 5 anëtarë. Çdo aplikacion i pranuar do të vlerësohet në bazë të formularit të vlerësimit.
- Lista e përkohshme e projekteve përfituese të përzgjedhura për financim. Në bazë

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

Me rastin e vlerësimit të projekt-propozimeve, Komisioni do të vlerësojë me sa vijon:

- a posedon OJQ-ja, kapacitete profesionale për të kryer aktivitetet e planifikuara të projektit /programit (a kanë aftësitë e duhura dhe aftësitë për zbatimin e projektit, si dhe njohuri në lidhje me çështjet që trajtohen në këtë ftesë)
- a posedojnë kapacitete të menaxhimit të mjaftueshme OJQ-ja (duke përfshirë personelin, pajisjet për të udhëhequr me projektin)?
- a është i përcaktuar ekipi i projektit dhe detyrimet e anëtarëve të ekipit?
- sa relevant është projekt-propozimi për qëllimet dhe fushat të ftesës publike (a ndërlidhet projekti me aktivitetet e parapara me politikat e fushës, të cilat i mbulon ftesa publike)?
- a janë objektivat e projektit/programit të përcaktuara në mënyrë të qartë dhe realisht të arritshme?
- a janë aktivitetet e projektit / programit të qarta, të arsyeshme, të kuptueshme dhe të zbatueshme?
- a janë kostot e projektit/programit reale në lidhje me rezultatet specifike dhe kohëzgjatjen e pritshme të projektit?
- a janë kostot e projektit në përputhje me aktivitetet e planifikuara të projektit/programit?

FORMULARI PËR VLERËSIMIN E CILËSISË SE APLIKACIONEVE:

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

A. Kapaciteti institucional i aplikantit/partnerit	Pikët (25)
A.1 A posedon aplikanti përvojë të mjaftueshme dhe kapacitet profesionale për të kryer aktivitetet e planifikuara të projektit /programit (a kanë aftësitë e duhura dhe aftësitë për zbatimin e projektit, si dhe njohuri në lidhje me çështjet që trajtohen në këtë thirrje)?	(1 2 3 4 5) x2
A.2 A posedojnë organizatat partnere përvojë të mjaftueshme profesionale dhe kapacitete për të kryer aktivitetet e planifikuara të projektit (njohuri specifike të problemit sipas thirrjes publike)?	1 2 3 4 5
A.3 A posedojnë kapacitete të menaxhimit të mjaftueshme aplikanti dhe partnerër (duke përfshirë personelin, pajisjet dhe aftësinë për të udhëhequr me buxhetin e projektit/programit)?	1 2 3 4 5
A.4 A ka një strukturë të qartë që do të merret me menaxhimin e projektit? A është e përcaktuar qartë ekipi i projektit dhe detyrimet e anëtarëve të ekipit?	1 2 3 4 5
Numri i përgjithshëm i pikëve (25 pikë maksimale)	

B. Relevanca e projektit/programit	Pikët (30)
B.1 Sa relevant është projektpropozimi për qëllimet dhe fushat prioritare të thirrjes(a ndërlihen projekti me aktivitetet e parapara në strategjitë dhe politikat prioritare të fushës që mbulon thirrja publike?	1 2 3 4 5
B.2 A janë objektivat e projektit/programit të përcaktuara në mënyrë të qartë dhe realisht të arritshme?	1 2 3 4 5
B.3 A janë aktivitetet e projektit / programit të qarta, të arsyeshme, të kuptueshme dhe të zbatueshme?	1 2 3 4 5
B.4 A janë përcaktuar qartë rezultatet dhe nëse aktivitetet çojnë në arritjen e rezultateve?	1 2 3 4 5
B.5 A ka arritur projekti/programi të përcaktojë në mënyrë të qartë përdoruesit (numrin, moshën, gjininë, etj)? A përcakton dhe në çfarë mase adreson problemet dhe nevojat e tyre projekti?	1 2 3 4 5
B.6 Deri në çfarë mase janë rezultatet e projektit të qëndrueshme?	1 2 3 4 5
Numri i përgjithshëm i pikëve (30 pikë maksimale)	
A. Buxheti (shpenzimet)	Pikët (20)
C.1 A janë kostot e projektit/programit reale në lidhje me rezultatet specifike dhe kohëzgjatjen e pritshme të projektit?	(1 2 3 4 5) x 2
C.2 A janë kostot e projektit në përputhje me aktivitetet e planifikuara të projektit/programit?	(1 2 3 4 5) x 2
Numri i përgjithshëm i pikëve (20 pikë maksimale)	
D. prioritetet	Pikët (25)
D.1 A ka planifikuar aplikanti që gjatë zbatimit të aktiviteteve të përfshijë vullnetarë?	1 2 3 4 5
D.2 A ka planifikuar aplikuesi që gjatë projektit të punësuar të paktën një specialist të një fushe të caktuar?	1 2 3 4 5
D.3 a janë përfshirë në partneritetit të projektit, përveç partnerëve të detyrueshëm, edhe partnerët shtesë dhe a është i qartë roli i secilit partner në zbatimin e projektit.	(1 2 3 4 5)x2
D.4 A ndikon projekti në sjelljen e risive dhe në përmirësimin e situatës në fushën në të cilën aplikohet, p.sh. në rritjen e nivelit të punësimit të rinjëve në zonat përkatëse?	1 2 3 4 5
Numri i përgjithshëm i pikëve (25 pikë maksimale)	
TOTALI (pikët maksimale 100)	

Vlerësimi përshkrues i projektit/programit:

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

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

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

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

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

Dokumentacion shtesë dhe kontraktimi

Komuna e Kaçaniku- DKRS do të kërkojë dokumentacion shtesë vetëm nga ata aplikantë të cilët, në bazë të procesit të vlerësimit të aplikacioneve, ka hyrë në listën e përkohshme të projekteve të përzgjedhura për financim.

Para nënshkrimit përfundimtar të kontratës, dhe në bazë të vlerësimit të Komisionit, DKRS mund të kërkojë shqyrtimin e vijave buxhetore për kostot e vlerësuara që korrespondojnë me shpenzimet aktuale në lidhje me aktivitetet e propozuara.

Komisioni vlerësues do të bëjë kontrollimin e dokumentacionit shtesë.

Nëse përfituesi nuk paraqet dokumentacionin e kërkuar shtesë brenda kohës së caktuar përfituesi do të refuzohet. Pas kontrollit të dokumentacionit të paraqitur, komisioni do të propozojë listën përfundimtare të projekteve të përzgjedhura për financim dhe I rekomandon kryetarit të komunës për aprovim.

Njoftimi i aplikuesve - Të gjithë aplikantët, aplikimet e të cilëve kanë hyrë në procesin e vlerësimit do të jenë të informuar në lidhje me vendimin për ndarjen e projekteve.

KALENDARI I REALIZIMIT TË FTESËS PUBLIKE

Fazat e procedurës së thirrjes

1. Afati i fundit për aplikimet: **25.02.2026**
2. Afati i fundit për dërgimin e pyetjeve në lidhje me thirrjen: **8 ditë para mbylljes së Ftesës për Aplikim**
3. Afati i fundit për publikimin e vendimit për ndarjen e fondeve publike dhe njoftimi aplikantëve: **1 muaj pas përfundimit të Ftesës Publike**

LISTA E DOKUMENTEVE TË FTESËS PUBLIKE

Formularët mund ti gjeni në **ëeb-faqe**: <https://kk.rks-gov.net/kacanik/>

- Certifikata e numrit të regjistrimit dhe numrit fiskal të organizatës;
- Vërtetim nga DKRS në Kaçanik për regjistrimin e OJQ-se dhe përmbushjen e detyrimeve kontraktuale për vitin paraprak (vërtetim i lëshuar në vitin 2026);
- Letërnjoftimi i personit (aplikantit) që përfaqëson organizatën dhe i menaxherit të projektit;
- Xhirollogaria dhe dëshmia e bankës në emër të organizatës;
- Dëshmi se organizata nuk ka obligime ndaj ATK-së.

Dokumentacioni i cili shkarkohet nga web faqja e Komunës së Kaçanikut :

1. Formulari i aplikacionit për projekt/program (Formulari **F9**);
2. Formulari i propozim-buxhetit (Formulari **F10**);
3. Formulari i deklaratës për mungesën e financimit të dyfishtë (Formulari **F11**);
4. Formulari i deklaramit të programeve apo projekteve të OJQ-ve të financuara nga burimet publike (Formulari **F13**);
5. Formulari i deklaratës së partneritetit, nëse është e aplikueshme (Formulari **F12**);
6. Deklaratë e aktiviteteve të kontraktorit të përmendura në përshkrimin e aktiviteteve të projektit, që janë të njohur me programin ose projektin dhe pjesëmarrjen e tyre në zbatimin e projektit, nëse është e aplikueshme (Formulari **F14**);
7. Dokumentacioni i aplikimit duhet të printohet, të nënshkruhet nga menaxheri i projektit dhe përfaqësuesi i OJQ-së dhe të vuloset. Ky dokumentacion i dorëzuar në tërësi skanohet dhe dorëzohet së bashku me të gjitha dokumentet përcjellëse në **CD ose USB (obligative)**.

Ndërsa gjatë raportimit OJQ-të duhet të plotësojnë formularët e raportimit :

1. Formullari i raportit të përshkruar të projektit F 17
2. Formullari I raportit financiar të projektit F 18