

**Formulari për dorëzimin e propozimit të projektit**

**Për:** Komisionin për ndarjen e mjeteve organizatave joqeveritare

**Fusha në të cilën kontribuon projekti:** (rrumbullakosni fushën në të cilën konkurroni)

1. ofrimi i shërbimeve në fushën e mbrojtjes sociale dhe të fëmijëve, kujdesit ndaj të rinjve dhe forma të tjera të përkujdesjes sociale;
2. kontribut në afirmimin dhe valorizimin e potencialeve kulturore, traditës dhe veçorive kulturore të Komunës, ngritja e nivelit të kulturës urbane dhe ruajtja e trashëgimisë kulturore;
3. kontribut në zhvillimin e demokracisë lokale;
4. avancimi i punës të organeve të qeverisjes vendore, arritja e parimit të transparencës

dhe përgjegjësisë në punën e organeve vendore;

1. nxitja e zhvillimit ekonomik të Komunës,
2. kontribut në mbrojtjen e mjedisit dhe zhvillimit të qëndrueshëm.

**Titulli i projektit: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Parashtruesi i projektit (emri i organizatës):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Emri i personit përgjegjës për realizimin e projektit:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Adresa dhe telefoni kontaktues:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Xhiro-llogaria:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PIB (Numri identifikues tatimor):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Afati i realizimit (kohëzgjatja e projektit): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Shuma e përgjithshme e kërkuar nga Komisioni: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# I – Përmbledhja e projektit

Në jo më shumë se dy paragrafë (gjysmë faqe) shënoni informacionet themelore për projektin:

1. qëllimi i projektit,
2. përshkrim i lidhjes së projektit me politikat publike (strategjitë, planet e veprimit, ligjet dhe aktet nënligjore)
3. grupet e synimit,
4. aktivitetet kryesore,
5. vendi i realizimit,
6. buxheti i përgjithshëm, si dhe shuma e kërkuar nga Komisioni.

# II – Informacionet e detajuara rreth projektit

**2.1** **Përshkrimi i problemit**

Në jo më shumë se një faqe, shënoni arsyet që ju çuan në propozimin e projektit, duke përdorur të dhëna relevante që japin një pasqyrë të qartë të shtrirjes së problemit, nevojave të identifikuara, gjendjes aktuale; shkaqet e problemit, atë që është bërë deri tani në atë fushë si dhe pasojat në qoftë se problemi nuk do të zgjidhet.

**2.2.** **Qëllimet e projektit**

Në jo më shumë se gjysmë faqeje përshkruani qëllimin e përgjithshëm të projektit, si dhe qëllimet konkrete të aktiviteteve.

**2.3 Përshkrimi i lidhjes së projektit me politikat publike (strategjitë, planet e veprimit, ligjet dhe aktet nënligjore)**

Në më së shumti gjysmë faqeje përshkruani lidhjen e projektit me politikat publike të cilat i ka miratuar Komuna e Ulqinit, Qeveria apo Parlamenti i Malit të Zi, duke shënuar emrin e saktë të dokumentit dhe duke cituar pjesën e dokumentit me të cilën projekti është i lidhur (*p.sh. emrin e aktivitetit nga plani i veprimit apo strategjia, et*j).

**2.4. Grupet e synimit**

Në një paragraf theksoni se cilët janë grupet e synimit (direkte edhe indirekte), cilat janë arsyet që ju kanë motivuar të zgjidhni këto grupe të synimit dhe cili është numri i përfituesve të projektit.

**2.5. Përshkrimi i detajuar i aktiviteteve**

Në jo më shumë se dy faqe theksoni emrin dhe përshkrimin e detajuar të secilit aktivitet që do të ndërmerret për të arritur rezultatet, duke theksuar rolin e secilit prej partnerëve, bashkëpunëtorëve ose palëve kontraktuese, në qoftë se janë të përfshirë në zbatimin e aktiviteteve.

Ky përshkrim i detajuar i aktiviteteve nuk duhet të ngatërrohet me kornizën kohore të aktivitetit .

(shikoni 2.6).

**2.6. Korniza kohore e aktiviteteve**

* Projekti do zgjasë \_\_\_ muaj.

Shënim: Korniza kohore e aktiviteteve nuk duhet të përmbajë datën, por vetëm tregon aktivitetet e planifikuara për “muajin e parë”, “muajin e dytë”, etj ..

Në këtë tabelë shënohet vetëm emri i aktiviteteve (që përkon me emrat nga përshkrimin i detajuar i aktiviteteve nën 2.5.).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Muaji**  **Aktiviteti** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** |
| Faza përgatitore |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Konferencë për media |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Seminari ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ekspozita .... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.6 ..... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Përmbyllja, raportimi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.7. Mënyrat e monitorimit dhe e vlerësimit të suksesit të projektit**

Në më se shumti një faqe, përshkruani në detaje se në çfarë mënyre do të kryeni monitorimin dhe vlerësimin e projektit.

**2.8. Qëndrueshmëria**

Në më se shumti një faqe theksoni format e qëndrueshmërisë së projektit, duke përfshirë (ku është e mundur) aspektin financiar, institucional, strategjik apo të tjera aspekte relevante.

**III. Buxheti**

Buxhetin ta plotësoni në formën e mëposhtme, duke shënuar edhe burimet të tjera të financimit (nga kush i prisni dhe në cilën pjesë të buxhetit);

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Kategoria e shpenzimeve** | **Njësia matëse** | **Çmimi/**  **nj. matëse** | **Numri** | **Gjithsej EUR** | **Burimet tjera:** | **Kërkohet nga Komisioni:** |
|  | **Aktiviteti 1** |  |  |  |  |  |  |
| 1. | *Hartimi dhe publikimi i broshurave* | *copë* | *2.00* | *200* | *400,00* |  | *400,00* |
| 2. | *Punimi i bluzave për pjesëmarrësit* | *copë* | *3.50* | *30* | *105.00* | *40.00* | *65.00* |
| 3. | ... |  |  |  |  |  |  |
| 4. | ... |  |  |  |  |  |  |
| 5. | ... |  |  |  |  |  |  |
|  | **Gjithsej I:** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Aktiviteti 2** |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Gjithsej II:** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Honorari** |  |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Gjithsej:** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Shpenzimet administrative** |  |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Gjithsej:** |  |  |  |  |  |  |
|  | Shpenzimet e përgjithshme |  |  |  |  |  |  |

# IV – Më shumë informacion të detajuar për aplikantin

# Jo më shumë se në dy faqe theksoni informatat bazë për organizatën tuaj, vizionin, misionin, objektivat, aktivitetet e zbatuara, donatorët, partnerët dhe informacionet për anëtarët e organeve drejtuese të Organizatës.