



Instituti i Trajnimit të Administratës Publike

Raporti Vjetor 2008

Janar 2009



Raporti Vjetor 2008

- ④ **Hyrje**
- ④ **Objektiva dhe Zhvillimi Institucional**
- ④ **Vlerësime dhe të Dhëna të Përgjithshme**
- ④ **Mbështetja Institucionale dhe Financiare**
 - ⇒ Ministria e Brendshme
 - ⇒ Delegacioni i Komisionit European
 - ⇒ Donatorë të tjerë
 - ⇒ Bordi Këshillimor
 - ⇒ Shpenzimet e Institutit
- ④ **Veprimtaria Trajnuese**
 - ⇒ Analiza e Nevojave për Trajnim
 - ⇒ Organizimi dhe përmbajtja e trajnimit
 - ⇒ Kurrikulat e trajnimit
 - ⇒ Trajnerët
 - ⇒ Vlerësimi për Kurset e trajnimit
 - ⇒ Statistika mbi Kurset e trajnimit
- ④ **Rritja e Kapaciteteve të ITAP**
 - ⇒ Zhvillimi i Stafit
 - ⇒ Zhvillimi i Institutit
 - ⇒ Biblioteka
- ④ **Bashkëpunimi me Institucione Kombëtare dhe Ndërkombëtare**
 - ⇒ Shkolla Rajonale e Administratës Publike (ReSPA)
 - ⇒ NISPAcee
 - ⇒ QZHDI
 - ⇒ ILKDP
 - ⇒ Agjensia e Prokurimit Publik
- ④ **Marrëdhëniet me Klientët**
 - ⇒ Publikime
 - ⇒ Faqja e Internetit
- ④ **Përfundime**

Hyrje

Veprimtaria e Institutit të Trajnimit të Administratës Publike për periudhën Janar – Dhjetor 2008 është zhvilluar në përputhje të plotë me **Planin e Punës për vitin 2008** dhe **Planin e Trajnimit 2008**.

Tërësia e masave të marra këtë vit për ndryshime dhe përmirësime në organizimin dhe realizimin e veprimtarisë trajnuese, ka synuar të sigurojnë një **“Trajnim në përshtatje me nevojat reale të Administratës Publike”**.

Struktura dhe përmbajtja e veprimtarisë trajnuese janë konceptuar dhe janë zbatuar me qëllim që Instituti i Trajnimit të Administratës Publike të ofrojë shërbime sa më pranë kërkesës dhe kujdesit për klientët dhe me një cilësi të lartë.

Referuar dokumentave kryesore, përpjekjet e stafit të Institutit për vitin **2008** janë fokusuar në **cilësinë**, si në përgatitjen e materialeve trajnuese (kurrikulave), ashtu edhe në përzgjedhjen e ekspertëve, në zhvillimin e metodave trajnuese bashkëkohore dhe në hartimin e procedurave përkatëse.

Objektivat dhe Zhvillimi Institucional

Veprimtaria e Institutit për vitin 2008 synoi të përmbushë këto objektiva kryesore:

- Plotësimin e kërkesave për trajnim të nëpunësve civilë të krijuara nga Marrëveshja e Stabilizim-Asociimit e nënshkruar nga Shqipëria.
- Plotësimin e nevojës për trajnim brenda Shërbimit Civil të Shqipërisë, sidomos në fushën e aftësive menaxheriale dhe funksionale.
- Krijimi nga ITAP-i një metode e agjentit për ndryshim.
- Zhvillimin e Institutit si një organizatë e orientuar nga kërkesa, klienti dhe kujdesi për klientin.
- Arritjen e statusit të ekselencës i njohur nga klientët dhe nga publiku duke siguruar saktësinë e qëllimit dhe cilësinë e lartë në arritjen e të gjithë objektivave.
- Përmirësimin e aftësive dhe kapaciteteve të brendshme të Institutit.
- Ngritja e një sistemi i cili të mundësojë gjenerimin e flukseve përkatëse të të ardhurave.

Për të arritur detyrat që përfshihen në Prioritetin Strategjik **“Përgjigje efektive ndaj nevojave për zhvillim të shërbimit civil”**, vëmendje më e madhe ju kushtua përmbushjes së objektivave si më poshtë:

■ **Plotësimi i kërkesave për trajnim të nëpunësve civilë të krijuara nga Marrëveshja e Stabilizim-Asociimit e nënshkruar nga Shqipëria.**

Për plotësimin e këtij objektivi është punuar për përcaktimin dhe realizimin e trajnimeve mbi çështje të BE-së, në përshtatje me zhvillimet e procesit dhe nevojat që rrjedhin nga zbatimi MSA për Shqipërinë. Një vend të rëndësishëm ka zënë edhe futja e kurikulave të reja për çështje të integritetit evropian. Gjithashtu duhet theksuar se kurset e trajnimit janë në përshtatje me nevojat e identifikuar për trajnime dhe në funksion të procesit të integritetit evropian. Programet e trajnimit të zhvilluara deri tani kanë konsultuar eksperiencën përkatëse europiane dhe rajonale dhe është punuar vazhdimisht për evropianizimin e kurikulave. Gjithashtu referuar nevojave dhe në zbatim edhe të



strategjisë të trajnimit për çështje të BE-së që në planifikim ka patur një rritje të peshës specifike të trajnimeve për “**Çështje të Integritit European**” në krahasim me vitin 2007.

■ ***Plotësimin e nevojës për trajnim brenda Shërbimit Civil të Shqipërisë, sidomos në fushën e aftësive menaxheriale dhe funksionale***

Për realizimin e detyrave specifike në funksion të arritjes së këtij objekti, janë përgatitur dhe zbatuar kurse trajnimi mbështetur tek aftësitë dhe për funksione specifike në shërbimin civil. Paketa e parë trajnuese “**Zhvillimi i aftësive menaxhuese dhe funksionale**” mbështet të gjithë nivelet dhe funksionet specifike sipas niveleve në administratën publike aktuale (**Plani i trajnimit 2006-2008**), ndër të cilat, për herë të parë u realizua trajnimi për menaxherët e nivelit të lartë “Program i Menaxhimit Strategjik”.

U realizua ngritja e Qendrës së Trajnimit të Pushtetit Vendor, në bazë të Urdhërit të Kryeministrit Nr. 19, datë 18/2/2008, dhe bazuar në Urdhërin nr 38, 31/3/2008 përbëhet nga një përgjegjës qendër, 3 menaxherë trajnimi dhe një specialist i procesit të trajnimit. Kjo qendër ka zhvilluar trajnime në bazë të nevojave për trajnim me fonde të buxhetit të shtetit dhe të donatoreve të tjerë.

Qendra e Trajnimit Fiskal në bashkëpunim me Drejtorinë e Përgjithshme të Tatimeve dhe Doganave ka realizuar planin e trajnimit sipas nevojave të këtyre drejtorive si dhe të realizojë për herë të parë trajnim mbi standartet e reja të kontabilitetit dhe mbi ligjin e ri të procedurave tatimore.

■ ***Krijimi nga ITAP-i një metode e agjentit për ndryshim***

Me qëllim rritjen e profilit të ITAP janë zhvilluar takime, dhe është marrë pjesë në konferenca/forume, në vazhden e eksperiencës së fituar gjatë dy viteve të fundit, me fokus çështje të ndryshme në administrimin publik.

Gjithashtu në këtë kuadër janë përkthyer dhe publikuar SIGMA Paper Nr. 37, 39 dhe 43 të mundësuar me mbështetjen e NISPACEE dhe u janë shpërndarë Institucioneve qëndrore si dhe janë dërguar në Kosovë dhe Maqedoni

■ ***Zhvillimin e Institutit si një organizatë e orientuar nga kërkesa, klienti dhe kujdesi për klientin.***

Arritja e këtij objekti ka synuar në rradhë të parë hartimin dhe zhvillimin e programeve trajnuese që janë në përputhje me modelin që mbështetet tek klienti.

Për këtë qëllim në rradhë të parë u vendosën bazat e veprimtarisë duke hartuar dhe vënë në zbatim dokumentet e punës së ITAP :

- Rregullore e brendshme dhe anekset përkatëse.
- Procedurat e punës
- Menaxhimi elektronik i dokumentacionit

Ndër të tjera vëmendje e veçantë i është kushtuar edhe trajnimit të stafit në lidhje me shërbimin proklient.

Çdo menaxher trajnimi zhvillon kontakte të vazhdueshme me institucionet për nevojat e tyre në përputhje me objektivat e tyre strategjike dhe komunikon me drejtoritë e burimeve njerëzore për mbarëvajtjen e procesit të trajnimit.

Bordi këshillimor gjithashtu ka funksionuar si institucion i përfaqësimit të klientëve tanë dhe ka diskutuar për çështje të orientimit të ITAP si një organizatë e orientuar nga klienti dhe kujdesi për të.



Cilësia e shërbimeve ndaj klientit është rritur, që nënkupton rritje të cilësisë së trajnimit, materialeve trajnuese dhe komunikimit me klientët, bazuar në rezultatet e asistencës teknike të përfituar në kuadër të Projektit CARDS 2004;

- Zbatimi i procedurave të reja të ITAP, të përmirësuara në kuadër të Pojektit “Asistencë teknike për Sistemin e Cilësisë në Trajnim”, si dhe përdorimi i metodave dhe mjeteve në lidhje me analizën e nevojave për trajnim dhe vlerësimin e impaktit të trajnimit
- Përditësimi i faqes së internetit të ITAP (www.itap.gov.al) në të dy versionet shqip dhe anglisht, duke paraqitur cdo kurs trajnimi dhe të rejat e fundit nga veprimtaria e ITAP

■ ***Arritjen e statusit të ekselencës i njohur nga klientët dhe nga publiku duke siguruar saktësinë e qëllimit dhe cilësinë e lartë në arritjen e të gjithë objektivave***

Gjatë vitit 2008, është rritur bashkëpunimi me institucione homologe dhe me rrjete ndërkombëtare dhe rajonale, që veprojnë në fushën e administrimit publik. Ndër këto mund të përmendim bashkëpunimin me InWEnt, në kuadër të të cilit, po zhvillohet programi i Trajnimit të Trajnerëve në fushën e Integritit European dhe vecanërisht në menaxhimin e IPA-s.

■ ***Përmirësimin e aftësive dhe kapaciteteve të brendshme të Institutit.***

Ky objektivi është vlerësuar si shumë i rëndësishëm për arritjen e objektivave të ITAP parashikuar në planin e zhvillimit të institucionit për periudhën 2006-2009 . Për këtë është punuar për hartimin e një programi trajnimi në përputhje me nevojat për trajnim të stafit menaxherial të ITAP, që do të nxisin zhvillimin individual dhe të institucionit. Në kuadër të Projektit CARDS 2004, një nga komponentet e të cilit është edhe “Zhvillimi i kapaciteteve të ITAP dhe përmirësimi i sistemit të trajnimit, metodologjisë dhe cilësisë”, u punua për realizimin e një plani aktiviteteve dhe trajnimi në këtë drejtim që ndihmoi edhe në rritjen e kapacitetit të stafit të institucionit.

Realizimi i këtyre objektivave u realizua sipas hapave të parashikuara në Planin e Punës 2008, ku detyrat janë të specifikuar për cdo prioritet strategjik. Gjithashtu pranë institutit u ngrit dhe funksionoi Grupi i Monitorimit të hapave të progresit dhe realizimit të objektivave, bazuar në Planin Strategjik 2006-2009 dhe Planin e Punës 2008, i cili ndoqi në vazhdimësi realizimin e objektivave dhe detyrave përkatëse.

■ ***Ngritja e një sistemi i cili të mundësojë gjenerimin e flukseve përkatëse të të ardhurave***

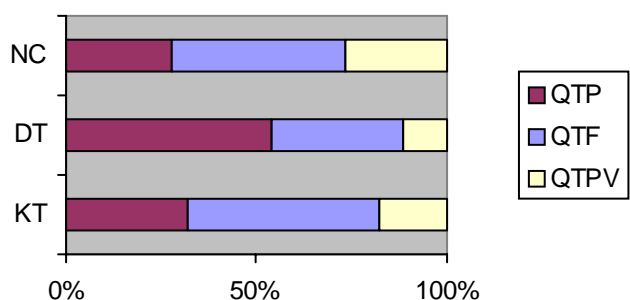
Plani financiar i Institutit të përfshijë edhe çështje të marketingut për të gjitha aktivitetet e ITAP-it dhe për këtë janë parashikuar në planin financiar të vitit 2008 përveç trajnimit edhe aktivitete të tjera (trajnim dhe zhvillim stafi, konferenca etj)

Sigurimi i mbështetjes dhe përfshirjes në projekte të ndryshme me komponentë trajnimi dhe për këtë u bashkëpunua në projekte të ndryshme me komponentë trajnimi si me Delegacionin e Komisionit të Bashkimit European nëpërmjet Cards 2004, asistencë teknike për stafin e ITAP dhe për zhvillimin e sistemit të trajnimit, Shkollen Rajonale të Administratës Publike (ReSPA), Institutin për Politika Europiane (IEP) në Berlin dhe InWENT.

Përmirësimi i marketingut të Institutit, që do të ketë një impakt edhe në rritjen e imazhit të organizatës, ku një vëmendje e vecantë i është kushtuar rritjes së kontakteve me institucione homologe edhe jashtë vendit, zhvillimit të aktiviteteve rajonale dhe vendosjes së kontakteve të reja të cilat i shërbejnë direkt rritjes së imazhit të ITAP me institucionet e trajnimit të administratës publike nga vendet e rajonit si edhe bashkepunimeve me ReSPA (Shkollen Rajonale të Administratës Publike) si dhe NISPAcee (Rrjetin e shkollave dhe institucioneve të administratës publike për Europën Qendrore dhe Juglindore).

Vlerësime dhe të Dhëna të Përgjithshme

Gjatë vitit 2008 janë trajnuar **5050 nëpunës civilë**, nëpërmjet trajtimit të **51 kurrikulave** të ndryshme, të zhvilluara në **273 kurse trajnimi**, në **752 dite trajnimi**, ku u përfshinë rreth **50 trajnerë dhe ekspertë** të kontraktuar.



Me zbatimin e Planit të Trajnimit për Vitin 2008, Instituti i Trajnimit të Administratës Publike synon të realizojë qëllimin kryesor të veprimtarisë së tij trajnuese:

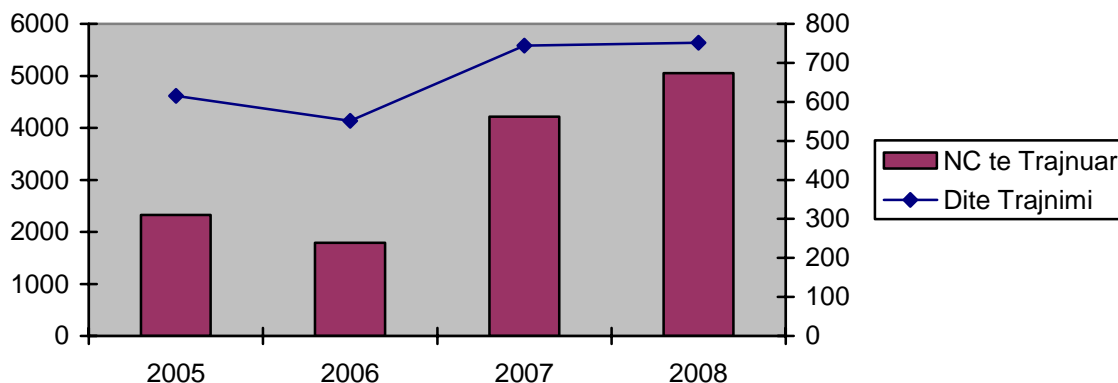
“Rritjen e aftësive profesionale dhe përmirësimin e njohurive bazë të nëpunësve civilë, në mënyrë që secili prej tyre, në pozicionin përkatës, të përmbushë sa më mirë qëllimet e tij dhe të institucionit”, dhe njëkohësisht, synimet e përcaktuara

për Vitin 2008:

- 1. Përmirësimin e aftësive menaxhuese dhe funksionale të nëpunësve civilë në funksion të procesit të modernizimit dhe reformës në Shërbimin Civil të Shqipërisë.*
- 2. Pajisjen e nëpunësve civilë me njohuri të mjaftueshme dhe aftësi përkatëse, me qëllim aplikimin efektiv të legjislacionit të përafuar si dhe angazhimeve të marra në kuadër të Marrëveshjes së Stabilizim – Asociimit.*
- 3. Përmirësimin e aftësive menaxhuese dhe profesionale të nëpunësve të administratës fiskale, në mbështetje të reformave të ndërmarra në këtë administratë, nëpërmjet trajnimeve në përshtatje me prioritetet dhe nevojat përkatëse, të identifikuar nga bashkëpunimi me administratën fiskale.*
- 4. Përmirësimin e aftësive menaxhuese dhe profesionale të nëpunësve të administratës vendore, në mbështetje të reformave të ndërmarra në këtë administratë, nëpërmjet trajnimeve në përshtatje me prioritetet dhe nevojat përkatëse.*

Në vitin 2008, u shënuan tregues më të mirë për veprimtarinë trajnuese, në krahasim me atë të planifikuar, si më poshtë:

Treguesit	2008 Plan	2008 Fakt	2007
Numri i Kurseve	209	273	288 (270)
Ditë trajnimi të Zhvilluara	657	752	798 (744)
Pjesmarrës në trajnim	2560	5050	4489 (4216)
Indikatori i Trajnimit: Nëpunës Civil x Ditë trajnimi	9165	13910	12524
Indikatori i Cilësisë së Trajnimit (shkallë 1-7)	6.4	6.42	6.42



Mbështetje Institucionale dhe Financiare

⇒ **Ministria e Brendshme (Departamenti i Administratës Publike)**

Departamenti i Administratës Publike ka miratuar në vijimësi Planin e Punës dhe Programin e Trajnimit dhe ka ndjekur veprimtarinë trajnuese të Institutit, duke dhënë, sipas rastit, orientimet dhe udhëzimet përkatëse. Departamenti i Administratës Publike është interesuar për t'i vënë në dispozicion Institutit fondet e nevojshme financiare nga Buxheti i Shtetit, cka ka mundur jo vetëm realizimin e aktiviteteve trajnuese, por edhe për rritjen dhe përmirësimin e kapaciteteve të Institutit, vecanërisht ato menaxhuese.

⇒ **Delegacioni i Komisionit European**

Delegacioni i Komisionit European ka mbështetur Institutin e Trajnimit të Administratës Publike nëpërmjet Programit CARD 2004 nëpërmjet Projektit “Asistencë teknike në për sistemin e cilësisë së trajnimit”.

Projekti me një vlerë prej 180.000 euro është vënë në zbatim nga Instituti i Trajnimit të Administratës Publike të Shqipërisë (ITAP) së bashku me partnerët e projektit TRANSTEC dhe ATC Consultants. Qëllimi i këtij projekti ishte rritja e kapaciteteve të ITAP dhe përmirësimi i metodologjisë dhe cilësisë të sistemeve të trajnimit.

Projekti realizoi me një analizë të plotë të gjithë procesit të trajnimit dhe procedurave përkatëse, duke përdorur metoden CAF (Common Assessment Framework). Kjo metodë u përzgjodh nga projekti pasi nëpërmjet saj mund të bëhet një vlerësim i plotë në një kohë të shkurtër dhe me kosto të ulët dhe, njëkohësisht rezultatet e saj, shërbejnë si pika reference për përmirësimin dhe rinovimin e proceseve. Në realizimin e kësaj analize, u përfshi në një masë të gjerë i gjithë stafi i ITAP. Nga kjo analizë rezultojnë rezultatet si më poshtë:



Drejtimi	65
Të drejtuarit	60
Zhvillimi i sistemeve të menaxhimit	60
Motivimi dhe mbështetja	70
Menaxhimi i merrëdhënies	71
Strategjia	72
Mbledhja e informacionit	70
Zhvillimi dhe rishikimi i strategjive	71
Zbatimi i strategjive	76
Modernizimi dhe rinovimi	69
Burimet njerëzore	57
Menaxhimi i Burimeve njerëzore në kuadrin e strategjisë	51
Bashkërendimi i kompetencave individuale me qëllimet e organizatës	54
Promovimi dhe forcimi i dialogut	67
Partneriteti dhe burimet	68
Menaxhimi i partnerëve kryesorë	65
Marrëdhëniet me klientët	64
Menaxhimi i financave	71
Menaxhimi i informacionit dhe të mësuarit	74
Menaxhimi i teknologjisë	64
Menaxhimi i shërbimeve	70
Proceset	69
Menaxhimi i proceseve	70
Orientimi nga klienti	68
Rinovimi i proceseve	68

Projekti analizoi procesin e plotë institucional për hartimin dhe shpërndarjen e trajnimeve nga ITAP. Ai gjithashtu ndihmoi ITAP -n në zhvillimin e metodologjive për të shpërdarë më mirë mjetet e trajnimit dhe menaxhimit, si dhe përgatiti një Manual Drejtues të titulluar: "Rekomandime për modifikimin, përmirësimin dhe përdorimin efektiv të Procedurave dhe Metodogjive të ITAP". Projekti përcaktoi standartet dhe treguesit e cilësisë për një cikël menaxhimi më të mirë. Udhëzimi i Standarteve të Cilësisë së ITAP-it, është përcaktuar në bazë të hapave të ciklit të trajnimit, në funksion të përmirësimit të cilësisë të punës së ITAP. Ato janë një mjet në duart e stafit për të vetvlerësuar punën, apo një audit i brendshëm për të parë nëse janë arritur standartet e vendosura njëkohësisht, janë një burim i vazhdueshëm për të ndihmuar ITAP në përmirësimin e vazhdueshëm të punës.

Për të ndihmuar stafin në zbatim të këtyre standardeve, nga ana e projektit u hartua edhe Manuali i Standardeve të Cilësisë. Në këtë manual standardet e cilësisë të ciklit të



trajnimin, ashtu edhe për disa procese të rëndësishme të menaxhimit institucional paraqiten nëpërmjet një grupi indikatorësh dhe që duhen përshtaten me standardet që zbatohen aktualisht. Gjithashtu manuali jep edhe disa shembuj të vetëvlerësimit, të cilat janë një mjet që do të ndihmojnë ITAP për të realizuar këtë proces.

Si rezultat i zbatimit të këtij programi, ITAP duke filluar nga muaji Shtator 2008, ka filluar aplikimin e formularëve të rinj të vlerësimit të trajnimit si edhe të formularëve të vetëvlerësimit.

Përpunimi i të dhënave të mbledhura përmes këtyre formularëve të rinj, do të sjellë një pasqyrim më real të rezultateve të procesit të trajnimit.

⇒ **Donatorë të tjerë**

Agjensia për Zhvillim Ndërkombëtar e Shteteve të Bashkuara të Amerikës (USAID)

ITAP në bashkëpunim me Departamentin e Bashkërendimit të Strategjive dhe Koordinimit të Ndihmës së Huaj, pranë Këshillit të Ministrave si edhe në bashkëpunim me World Learning - USAID & Universitetin Georgetown, realizoi programin e trajnimit *“Trajnim për rritjen e aftësive menaxheriale dhe funksionale për menaxherë të nivelit të Lartë”*, i cili është një komponent i zbatimit të Planit Strategjik të ITAP 2006-2009, si edhe i zbatimit të programit të trajnimit të Institutit për vitin 2008.

Si objektiva ky program kishte i) rritjen e aftësive dhe njohurive të Menaxherëve të Nivelit të Lartë në organizatat publike, ku synohej prezantimi i parimeve dhe koncepteve themelore si edhe paraqitja e shembujve të praktikave më të mira nga vende të tjera dhe ii) identifikimi i një ose dy eksperteve të huaj, të cilët do të krijonin një kurrikul trainimi, që do të përdoret për trajnimin e trajnerëve vendas nga Shërbimi Civil dhe Shoqëria Civile. Këta ekspertë perfaqësojnë një burim të vlefshëm ekspertize për zhvillimin e kurrikulës dhe për trainimin profesional të nëpunësve civile shqiptarë dhe kryesisht të stafit menaxherial të nivelit të lartë.

Trajnimi i parë me temë *“Menaxhimi efektiv”* u organizua në datat 6-7 dhe 8-9 Maj 2008, në Llogara, Vlorë, dhe pjesëmarrës ishin Sekretarët e Përgjithshëm si edhe Drejtorët e Departamenteve në Ministrinë e Linjës. Sesioni i dytë u zhvillua në 3-4 dhe 5-6 Qershor në Ohër me të njëjtin grup, ndërsa sesioni i tretë u zhvillua, në Korrik 2008 në Strugë. U certifikuan 13 menaxherë të nivelit të lartë dhe 11 të nivelit të mesëm.

Organizata Ndërkombëtare për Migracionin (IOM)

Në kuadër të marrëveshjes së Stabilizim Asociimit me BE, që përfaqëson një hap përpara në rrugën e Shqipërisë drejt BE, tashmë vendi ynë përballet me sfidën e zbatimit me sukses të MSA, gjë që kërkon një reformë ambicioze politike, administrative dhe ekonomike. Qeveria Shqiptare, i ka dhënë rëndësi çështjes së Integritimit Europian dhe ka përcaktuar listën e prioriteteve në fushën e drejtësisë dhe çështjeve të brendshme të cilat reflektohen në Planin e Veprimit për zbatimin e Marrëveshjes së Stabilizim Asociimit. Këto prioritete (për periudhën 2006-2009), vënë në dukje nevojën për rritje të kapaciteteve administrative dhe financiare për zbatimin e legjislacionit mbi migracionin dhe azilin dhe në mënyrë të veçantë, për zbatimin e strategjive kombëtare dhe planeve përkatese të veprimit. Me mbështetjen dhe financimin e Komisionit Europian (programi CARDS 2004), zyra e IOM në Tiranë në bashkëpunim me Institutin



e Trajnimit të Administratës Publike zbatoi një program trajnimi që synonte nxitjen e zbatimit të Strategjisë Kombëtare për Migracionin, duke parashikuar dhënien e asistencës teknike dhe ekspertizës për Qeverinë Shqiptare.

Përfitues direkt në këtë rast ishin Zyrtarë të Ministrisë, përgjegjës për zbatimin e Planit Kombëtar të Veprimit për Migracionin, Drejtoria për politikat Migratore nën Ministrinë e Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta, përgjegjëse për formulimin dhe zbatimin e politikave migratore në vend, Shërbimi Kombëtar i Punësimit (SHPK) nën Ministrinë e Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta, përgjegjës për sigurimin e punësimit dhe pjesëmarrjes në programet shtetërore të tregut të punës për të gjithë qytetarët në Shqipëri, Shërbimi Diplomatik Shqipëtar (në Ministrinë e Punëve të Jashtme) në Itali, Greqi, Mbretërinë e Bashkuar, Belgjikë, Gjermani, Kanada dhe SHBA përgjegjës për ofrimin e shërbimeve konsullore për qytetarët shqipëtar në vendet përkatëse të BE, Instituti Kombëtar i Diasporës nën Ministrinë e Punëve të Jashtme përgjegjës për konceptimin dhe bashkërendimin e politikave për emigracionin, imigracionin dhe diasporën, Drejtoria e Kufirit dhe Migracionit nën Ministrinë e Brendshme përgjegjëse për autorizimin e hyrjes dhe qëndrimit të shtetasve të huaj në Republikën e Shqipërisë, për zbatimin e Marrëveshjes së Ripranimit me Komunitetin Europian. Përfitues indirekt i kësaj ndërhyrje ishin Komiteti Ndërmnistror për Migracionin dhe përfitues final, do të jetë Qeveria Shqiptare e cila është përgjegjëse për zbatimin e Strategjisë Kombëtare për Migracionin.

Instituti i Trajnimit të Administratës Publike, në mbështetje të zbatimit të Strategjisë Kombëtare për Migracionin, u angazhua në organizimin e trajnimeve për:

- a. nëpunësit qeveritarë (të nivelit të lartë dhe të mesëm) për legjislacionin mbi migracionin;
- b. personelin e Zyrave Rajonale të Punësimit për ofrimin e shërbimeve të riintegritimit për migrantët e kthyer në 6 zona të përzgjedhura;
- c. stafin konsullor shqiptar për të drejtat e migrantëve në 5 shtete të përzgjedhura të BE

Qeveria e Republikës Federale Gjermane, nëpërmjet Institutit për Politika Europiane dhe Organizates InWent, po zbaton **Programi e Trajnimit të Trajnerëve “IPA management”**. Shqipëria si një vend kandidat potencial për në Bashkimin Europian ka si detyrë kryesore zbatimin e të gjitha detyrimeve që rrjedhin nga Marrëveshja e Stabilizim-Asociimit dhe njëkohësisht detyrimin për të përforcuar aftësinë e përdorimit të fondeve të ofruara nga instrumentat financiare të BE-së. Në këtë kuadër, projekti InWent ka si qëllim trajnimin e trajnerëve në lidhje me menaxhimin e IPA-s. Zbatimi i këtij Projekti mbështetet nga Instituti i Trajnimit të Administratës Publike i cili është përgjegjës për zbatimin e plotë të këtij projekti. Ky projekt zhvillohet në kuadër të 5 takimeve (workshop) secili prej 5 ditësh, duke filluar në Korrik 2008 dhe do të përfundojë me testimin në Mars 2009. Vetëm pjesëmarrësit që kanë arritur rezultate pozitive do të marrin pjesë në vizitën studimore, e cila do të zhvillohet në Maj 2009, në Bruksel dhe Berlin.

⇒ **Bordi Këshillimor**

Bordi Këshillimor në mbledhjen e tij për vitin 2008 ka marrë në shqyrtim çështjet që janë paraqitur për veprimtarinë e Institutit, dhe ka miratuar dokumentat përkatës, duke bërë dhe rekomandimet e nevojshme, sipas rastit.



⇒ **Shpenzimet e Institutit të Trajnimit të Administratës Publike**

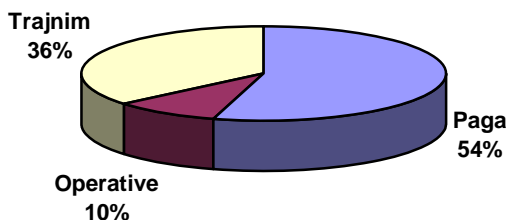
Vendimi i Këshillit të Ministrave Nr. 315, datë 23.06.2000, përcakton si të ardhura, dhe pasuri të Institutit:

- Financimin nga Buxheti i Shtetit;
- Dhurimet dhe të ardhurat që sigurohen nga dhurues të ndryshëm, vendas dhe të huaj, të interesuar për zhvillimin e administratës publike;
- Të ardhurat, që jepen nga institucione të ndryshme për nevoja të nepunësve të tyre, për trajnime të veçanta.

Per vitin 2008, shpenzimet e Institutit të Trajnimit, në tërësi, kanë qenë sipas tabelës së mëposhtëme:

<i>Zërat e Buxhetit</i>	<i>Plani 2008 Në lek</i>	<i>Realizimi 2008 Në lek</i>	<i>Realizimi %</i>
600 Shpenzime Paga	18.578.000	18.496.000	99.5%
601 Sigurime Shoqërore	3.289.000	3.160.000	96%
602 Shpenzime operative	3.280.000	3.277.000	99.9%
602 Sponsorizim _NISPAcee	80.140	80.140	100%
602 Sponsorizim ReSPA	500.000	471.741	94.3%
Total 602	3.860.140	3.828.881	99.2%
230 Shpenzime për Trajnim	12.320.000	12.315.000	99.9%
230 Sponsorizim ReSPA	331.708	309.966	93.4%
Total 230	12.651.708	12.624.966	99.8%

Mbështetja financiare për aktivitetet e Institutit të Trajnimit të Administratës Publike



Veprimtaria Trajnuese

Instituti i Trajnimit të Administratës Publike, gjatë vitit 2008, ka synuar që në veprimtarinë e tij trajnuese të përfshijë sa më shumë nepunës civilë të Administratës Publike, Qëndrore dhe Vendore, duke qenë i vetëdijshëm për detyrimin e tij ndaj rritjes së vazhdueshme të nevojave për trajnim. Për të patur njëherazi edhe cilësi sa më të mirë



të veprimtarisë trajnuese, stafi i Institutit, në bashkëpunim me faktorët përkatës, bën përpjekje të vazhdueshme për të siguruar infrastrukturën e nevojshme dhe mjetet efikase për një realizim sa më cilësor të saj. Për këtë qëllim, në vëmendje dhe përmirësim të vazhdueshëm janë kurrikulat e trajnimit, lista e përzgjedhjes së trajnerëve, identifikimi sa më real i nevojave për trajnim, etj.

⇒ **Analiza e Nevojave për Trajnim**

Analiza e Nevojave për Trajnim (ANT) ndikon drejtpërdrejt në rritjen e cilësisë së shërbimeve që ofron Instituti i Trajnimit të Administratës Publike. Gjatë vitit 2008, Instituti përdori metodologji të ndryshme për të analizuar nevojat për trajnim, të cilat përfshinë: pyetësorë të plotësuar nga pjesëmarrësit e çdo kursi, diskutime me pjesëmarrësit gjatë dhe pas kurseve, takime dhe kontakte me drejtorët e Drejtorive të Burimeve Njerëzore, anëtarë të Bordit Keshillimor dhe me Departamentin e Administratës Publike.

Por, pavaresisht nga përpjekjet e Institutit për të evidentuar nevojat për trajnim dhe përmirësimet e bëra në këtë drejtim, metodologjia e përdorur nuk arrin të identifikojë si duhet nevojat reale për trajnim. Për këtë, ndër të tjera, duhet të përmirësohet edhe menaxhimi i Sistemit të Vlerësimit të Arritjeve Vjetore, si një instrument kyç për përcaktimin e nevojave reale për trajnim dhe zhvillim të nëpunësit civil. Gjatë vitit 2008, si edhe në të kaluarën, ndërveprimi për identifikimin e saktë të nevojave për trajnim në Administratën Publike midis Ministrive, Departamentit të Administratës Publike dhe Institutit të Trajnimit nuk ka qenë në shkallën e duhur, çka duhet përmirësuar në të ardhmen, nëpërmjet një sistemi të përcaktuar për këtë qëllim.

⇒ **Organizimi dhe përmbajtja e trajnimit**

Organizimi dhe zhvillimi i kurseve të trajnimit mbështetet në Programin vjetor të Trajnimit. Çdo muaj, në kohën e duhur, Instituti ju dërgon rregullisht institucioneve të interesuara Kalendarin e zhvillimit të Kurseve të Trajnimit. Kurset e trajnimit po synohet që të jenë sa më interaktive, duke përfshirë në zhvillimin e tyre gjithnjë e më tepër pjesëmarrësit, që ata të përvetësojnë jo vetëm teorinë, por edhe anën praktike, madje duke mësuar edhe nga njëri-tjetri. Në kurset e trajnimit po synohet të harmonizohet në mënyrë sa më racionale puna në grup me atë individuale.

Programi i Trajnimit rishikohet në mënyrë të vazhdueshme, me qëllim që nëpunësi civil të njihet me zhvillimet e kohës në fushën e administrimit publik dhe praktikat e reja në përputhje me këto zhvillime. Për vitin 2008, zbatimi i Programit të Trajnimit synoi të sigurojë:

- Plotësimin në mënyrë të përshtatshme të nevojave për trajnim të nëpunësve civilë, me qëllim rritjen e efikasitetit dhe efektivitetit në zbatimin e detyrave përkatëse në pozicionin e tyre të punës;
- Përfshirjen dhe përditësimin në kurset e trajnimit të ndryshimeve në legjislativën në fuqi;
- Kurse trajnimi që me përparësi zhvillojnë aftësi menaxhuese;
- Përfshirjen në procesin e trajnimit të eksperteve dhe trajnerëve sa më të kualifikuar dhe kompetentë në administrimin publik.



⇒ **Kurrikulat e Trajnimit**

Gjatë vitit 2008 në kurset e trajnimit u trajtuan 53 kurrikula të ndryshme, të cilat përmenden më poshtë.

I. QENDRA E TRAJNIMIT TË PËRGJITHSHËM

Trajnime për çështje që lidhen me Procesin e Integritit European

1. **Përgatitje për Programin e Integritit European** - Ky trajnim jep njohuri bazë lidhur me historikun, institucionet, legjislacionin dhe politikat kryesore të BE.
2. **Politikat Liberalizuese dhe Impakti i Instalimit të Tregtisë së Lirë në Shqipëri** - jep një panoramë mbi proceset negociuese, hartuese dhe zbatuese të Marrëveshjeve të Tregtisë së Lirë të nënshkruar me vendet e rajonit si dhe ato të ardhme të BE (në kuadrin e MSA etj) dhe vende të tjera.
3. **Politika e Përbashkët e Jashtme dhe e Sigurisë e BE** - trajton në mënyrë më të detajuar çështjet e politikave të jashtme dhe të sigurisë së Bashkimit European.
4. **Aktorët negociues, aftësitë e teknikat negociuese dhe lobizimi me BE në kuadrin e MSA-se** - jep njohuri mbi MSA dhe detyrimet që rrjedhin nga kjo marrëveshje si edhe mbi negociimin dhe strukturat e tij.
5. **Parimet e Financimit të BE dhe programet lidhur me to. Politikat e BE mbi zhvillimet rajonale. Programi CARDS dhe IPA** - Nëpërmjet këtij moduli, pjesëmarrësit u njohën me historikun, programet dhe instrumentat e financimeve të BE.
6. **E Drejta Tregtare në BE dhe Shqipëria** - ka trajtuar çështje të lidhura direkt ose indirekt në proceset e hartimit, zbatimit dhe monitorimit të së Drejtës Tregtare dhe me procesin e përafrimit të legjislacionit.
7. **Politika e Përbashkët Bujqësore e BE dhe Shqipëria** - ka trajtuar një ndër çështjet të ciles i kushtohet edhe pjesa kryesore e buxhetit të BE.
8. **Politika Mjedisore e BE dhe Shqipëria** - ka dhënë njohuri lidhur me mbrojtjen mjedisore dhe përafrimin e legjislacionit mjedisor.
9. **Politikat Migratore të BE dhe Shqipëria** - ka trajtuar në detaje ligjin i ri për migrimin dhe njëkohësisht politikat migratore të BE-së.
10. **Politika e Drejtësisë dhe e Punëve të Brendshme e BE** - nëpërmjet këtij kursi pjesëmarrësit u njohën me çështje të brendshme të BE dhe me çështje të drejtësisë, si edhe me nevojën dhe format e bashkëpunimit në këto fusha.



11. **Pronësia Intelektuale** – në këtë kurs janë dhënë njohuri mbi kuptimin e pronësisë intelektuale dhe të drejtën e autorit, politikat, parimet, kuadri ligjor në BE, përafrimin e legjislacionit në këtë fushë si edhe me implikimet që mund të sjellë një proces i tillë.
12. **Akreditimi, Metrologjia dhe Kalibrimi në BE dhe Shqipëria** – janë dhënë njohuri mbi kuadrin Ligjor i Bashkimit Europian në lidhje me Akreditimin, Metrologjinë dhe Kalibrimin përafrimi i legjislacionit tonë me atë të Bashkimit Europian; Implikimet që ka një proces i tillë në zhvillimet e reja institucionale në këtë drejtim.
13. **Çertifikimi dhe Standardizimi në BE dhe Shqipëria** – në këtë kurs trajnimi pjesëmarrësit janë njohur me proceset e standartizimit dhe certifikimit si edhe me kuadrin ligjor lidhur me to, si edhe me procesin e përafrimit të legjislacionit.
14. **Konkurrenca dhe ndihma shtetërore në BE dhe Shqipëria** - në këtë kurs janë dhënë njohuri mbi politikat, kuadrin ligjor në lidhje me konkurrencën, si edhe politikat liberalizuese. Politika e ndjekur, parimet dhe kuadri Ligjor i Bashkimit Europian në lidhje me konkurrencën, politikat liberalizuese të tregut e prodhimit, antimonopol, kontrollit të ndihmave shtetërore e shkrirjes së ndërmarrjeve si edhe kuadri ekzistues ligjor kombëtar në lidhje me konkurrencën.
15. **Katër Liritë Komunitare të Tregut të Brendshëm të Bashkimit Europian dhe Shqipëria** - jepen njohuri mbi tregun e brendshëm dhe reflektimin e tij në MSA Dallimet midis tregut të brendshëm të BE dhe zonës së tregtisë së lirë të, si edhe mbi kuadrin ligjor së GJED për liritë komunitare.

Gjatë vitit 2008, janë zhvilluar 15 kurse në 22 ditë trajnimi dhe janë trajnuar 145 nëpunës të administratës publike

Trajnim për përmirësimin e aftësive menaxheriale dhe funksionale

16. **Programi i avancuar i menaxhimit strategjik** – në këtë trajnim janë dhënë njohuri mbi integrimin e politikave, strategjive, komunikimin efektiv, menaxhimin e rezultateve të punës si edhe delegimin e bashkërendimin efektiv
17. **Programi i menaxhimit të lartë** – në këtë trajnim pjesëmarrësit kanë marrë njohuri mbi menaxhimin e komunikimit në organizatë, problemet e mëdha dhe zgjidhjet më të mira, përqafimi i standarteve të BE.
18. **Programi i menaxhimit të burimeve njerëzore** - nëpërmjet këtij programi pjesëmarrësit marrin njohuri mbi komunikimin efektiv të burimeve njerëzore, hartimin e përshkrimeve të punës, zbatimin efektiv të analizës funksionale dhe vlerësimin efektiv të rezultateve të punës.
19. **Programi i menaxhimit operativ** - ky program trajnimi jep njohuri mbi mundësitë për arritjen e rezultateve më të mira në punë, komunikimin për



menaxheret operativ, problemet dhe zgjidhjet e tyre, hartimin e përkrahjeve të punës, dhe përqafimin e standarteve të BE

20. **Programi i zhvillimit financiar** – ky program njih pjesëmarrësit me procedurat e buxhetimit, prokurimin publik, thesarin e shtetit dhe procedurat e tij.
21. **Hartimi i legjislacionit (Programi për juristët)** - Ky program trajnimi jep njohuri mbi tekniken legjislative, proceset e përafrimit të legjislacionit, të drafteve dhe akteve normative, në konsulte të vazhdueshme me akte të BE.
22. **Programi i zhvillimit funksional** - në këtë program trajnimi trajtohen çështje të tilla si, planifikimi i punës, komunikimi efektiv dhe çështje të integritimit Europian, zgjidhja e problemeve në mjedisin e punës.

Gjatë vitit 2008, u zhvilluan 32 kurse, 206 ditë trajnimi dhe u trajnuan 474 nëpunës civilë .

23. **Prezantimi me Administratën Publike** - ky program trajnimi, është i detyrueshëm për nëpunësit e sapoemëruar në administratë, dhe i njih pjesëmarrësit me disa koncepte themelore mbi organizimin dhe funksionimin e administratës publike dhe shtetit Shqiptar, procedurat administrative, pa lënë mënjanë dhe aftësitë profesionale dhe menaxheriale që duhet të këtë nëpunësi civil në përputhje me kërkesat e kohës.

Në vitin 2008, u zhvilluan 10 kurse, 110 ditë trajnimi dhe u trajnuan 273 nëpunës civilë.

Trajnime sipas nevojave

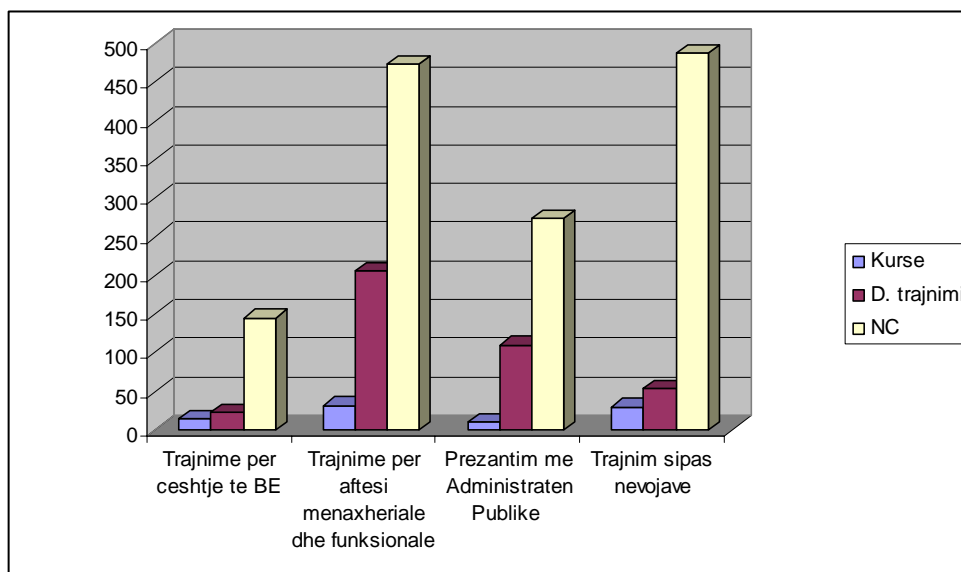
24. **E drejta migratore** trajnim që jep njohuri mbi ligjin e ri për emigracionin dhe është organizuar në kuadrin e projektit “Nxitja e Zbatimi i Strategjise Kombëtare për Emigracionin në Shqipëri”, financuar nga Komisioni Europian në kuadrin e programit CARDS 2004
25. **Hartimi i shkresave zyrtare** ky kurs trajnimi synon të japë disa njohuri bazë të teknikave të hartimit të shkresave zyrtare dhe qarkullimit elektronik të dokumentacionit, një domosdoshmëri kjo në punën e përditëshme të nëpunësve civil, për tu bërë shtysë në ndërmarrjen e nismës për hartimin e rregullores zyrtare të hartimit të shkresave
26. **Vlerësimi i ndikimit të ndërhyrjeve legjislative** trajnimi jep njohuritë e nevojshme mbi Vlerësimin e Ndikimit të Ndërhyrjeve Legjislative në mënyrë që ky mekanizëm të zbatohet gjatë procesit të vendimmarrjes.
27. **Kontratat** trajnimi synon të japë njohuri mbi elementet e një kontrate, njohjen me llojet kryesore të kontratave sipas legjislacionit shqiptar. Ai synon aftësimin e pjesëmarrësve në menaxhimin e kontratave në ndjekjen e procedurave dhe afateve

28. **Masat disiplinore** Ky kurs njih pjesëmarrësit me procedurat për marrjen e masave disiplinore si dhe mënyrën e ankimit ndaj masës së marrë.

29. **Menaxhimi operativ** Ky trajnim është organizuar në bashkëpunim me Drejtorinë Arsimore Rajonale Tiranë, dhe kishte synim të jepte njohuri për pjesëmarrësit për çështje të tilla si Puna në Grup, Motivimi, Komunikimi, Drejtimi dhe marrja e vendimeve, Zgjidhja e konfliktit

30. **Parandalimi i konfliktit të interesit** ky trajnim shërben për t'i njohur pjesëmarrësit me Ligjin “Për parandalimin e konfliktit të interesit” si dhe për ta bërë të kuptueshem konfliktin e interesave në mënyrë që të aftësohen për të mbrojtur interesat e tyre apo interesin publik. Ky trajnim është zhvilluar me nëpunës të Ministrisë së Arsimit dhe Shkencës, Ministrisë së Shendetësisë, Zyres së Regjistrimit të Pasurive të Paluejtshme, ALUIZNI dhe Agjensisë së Kompesimit të Pronave.

Gjatë vitit 2008, janë zhvilluar 30 kurse sipas nevojave, 53 ditë trajnimi dhe janë trajnuar 487 nëpunës civile.



Për vitin 2008, totali i trajnimeve të realizuara nga Qendra e Trajnimit të Përgjithshëm është 89 kurse , në 411 ditë trajnimi, me 1437 pjesëmarrës.

II. QENDRA E TRAJNIMIT FISKAL

Trajnime për administratën tatimore

31. **Standartet kombëtare të kontabilitetit** Ofron njohuri mbi pasqyrimin financiar, inventarin, përgatitjen a pasqyrave financiare bazuar në SKK, të cilat janë me rëndësi në punën e kontabilistëve por edhe për punonjësit e administratës tatimore.

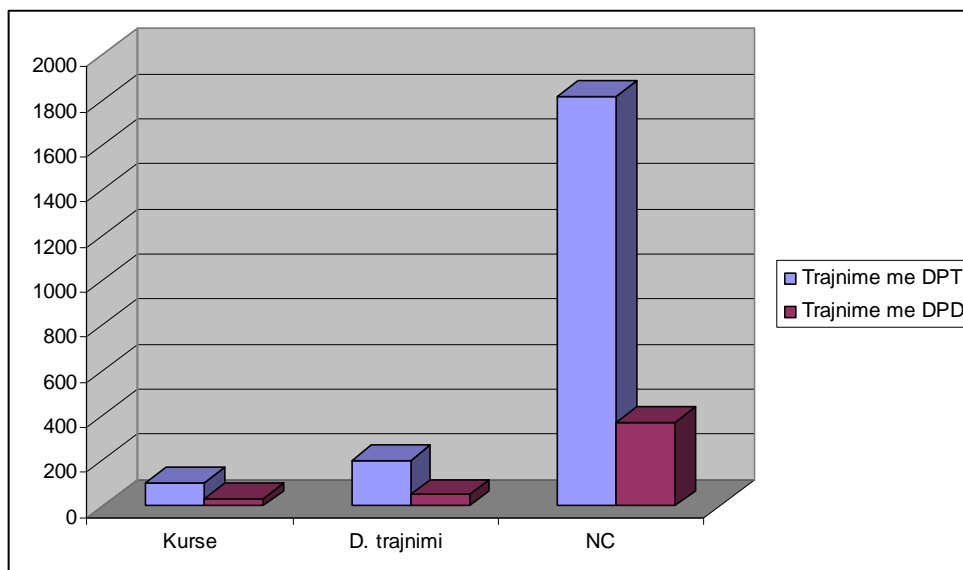


32. **Aspekte të reja të zbatimit të Ligjit “Tatimi mbi të ardhurat”** ky trajnim jep njohuri mbi ndryshimet dhe përmirësimet në ligjin e tatimit mbi të ardhurat si dhe prezantimin e fushës së zbatimit të tyre.
33. **Tatimi mbi akcizat – veprimet me mallrat e akcizës nga personat e tatueshëm dhe masat shtrënguese që zbatohen nga Policia Tatimore pas konstatimit të shkeljeve në veprimet me këto mallra** – ky kurs i trajnimit trajton çështje që lidhen me njohjen, kuptimin e ligjit, udhëzimet për akcizat, si dhe rolin e Policisë Tatimore në zbatim të detyrave të saj, përsa i përket këtij ligji.
34. **Procedurat e administrimit dhe të mbledhjes së kontributeve të detyrueshme të sigurimeve shoqërore e shëndetsore** Ky kurs trajnimi njeh pjesmarrësit me ndryshimet në vlerësimin dhe metodën e punës për kontrollin dhe mbledhjen e kontributeve.
35. **Shërbimi Elektronik ndaj tatimpaguesve** Ky trajnim u mbështet mbi implementimin e teknologjive të reja të shkëmbimit të informacionit në shërbim të tatimpaguesve, si dhe në një prezantim të plotë të të gjitha teknologjive të reja të shërbimit të informacionit që janë direkt në shërbim të tatimpaguesve.
36. **Vlerësimi dhe rimbursimi tatimor-** Ky trajnim jep orientime mbi procedurat për përpunimin e të gjitha llojeve të deklaratave tatimore, vlerësimin dhe përpunimin e pagesave të tjera si tatimet e llogaritura të vlerësuara, gjobat dhe interesat.
37. **Kuptimi, plotësimi, rakordimi i evidencave statistikore** -Trajnimi trajtoi çështje që lidhen me procedurat e përpunimit, plotësimit, saktësisht dhe raportimit të evidencave statistikore të kontributeve 4DPT, 5DPT si dhe mënyrat e mbledhjes së informacionit për plotësimin e tyre.
38. **Procedurat e regjistrimit të tatimpaguesve, format e shërbimit për regjistrim bashkëpunimi me QKR** Ky kurs trajnimi jep njohuri mbi përkufizimin e shërbimit për tatimpaguesit; konceptimi i vetë pjesmarrësve si tatimpagues; rolin dhe rëndësinë e trajtimit të paanshëm të tatimpaguesit nga ana e administratës tatimore.
39. **Procedurat e marrjes në dorëzim, arkivimit, ruajtjes së dokumentacionit-** ky kur trajtoi problemet e reja që lidhen me procedurat europiane, përgjegjësinë për zbatimin e parimeve të përgjithshme që lidhen me hyrjen në dokumentet arkivore, mbështetjet në ligje si dhe aplikimin e zbatimit e akteve të parlamentit.
40. **Ligji i procedurave tatimore-** Kursi i trajnimit u zhvillua me punonjësit e deges së tatimeve dhe u trajtuan çështje që kishin të bënin me: vetëdeklarimin, vetëvlerësimin, metodat e reja të kontrollit, futja për herë të parë e analizës së riskut si një metode për përzgjedhjen e tatimpaguesve që do të kontrollohen.



Trajnime për administratën doganore

41. **Assycuda** - Trajnimi ofroi njohuri mbi konceptin e regjimeve doganore që përmbledh të gjitha procedurat që lidhen me deklarimin e mbërritjes së mallrave deri në dhënien e destinacioneve specifike.
42. **Metodikat e marrjes së mostrave dhe përpilimin e dokumentacionit përkatës**- Ky kurs ofroi mundësi mbi përmirësimin e njohurive dhe aftësive të doganierëve të kontrollit fizik, zgjidhjen e paqartësisë për zgjedhjen e rastit kur duhet të merret një mostër, si edhe rritjen e bashkëpunimit ndërmjet doganierëve të kontrollit fizik dhe laboratorit kimik doganor.
43. **Rregullat e Origjines së mallit** njeh pjesëmarrësit me rregullat që kanë të bëjnë me origjinën e mallrave sipas OBT, OBD, Komunitetit European dhe Legjislacionit Doganor Shqiptar, Marëveshjet e Tregtisë së Lirë me BE dhe Vendet e Rajonit (CEFTA).
44. **Vlerësimi Doganor** ky kurs trajnimit jep njohuri lidhur me përcaktimin e vlerës doganore të mallrave në qëllim të zbatimit të Tarifës Doganore, si dhe të masave jo tarifore që rregullojnë fusha të veçanta që kanë të bëjnë me tregtinë e mallrave.
45. **Njohuri mbi ndërtimin e anijeve**, - jep disa njohuri mbi vendet e mundshme për fshehjen e mallrave dhe mundësitë e eliminimit të tyre.
46. **Përdorimi i skanerit për bagazhet e pasagjereve në degët doganore**- jep njohuri në lidhje me përdorimin e skanerit, përgjegjësitë për përdorimin dhe mirëadministrimin e tij për luftën kundër kontrabandandës dhe evazionit fiskal në sistemin doganor.
47. **Aplikimi i konventës TIR në tranzitimin e mallrave** – ky kurs trajnimit prezanton regjimin TIR, duke patur si objektiv regjistrimin dhe monitorimin e të dhënave të deklarimit në sistemit kompjuterik që sqarojnë metodologjitë e reja që lidhen me njohjen dhe kuptimin e legjislacionit por edhe të udhezimit përkatës që lidhet drejtpërsëdrejti me zbatimin e tyre në terrenin praktik.
48. **Parandalimi i konfliktit të interesit**- ky trajnim shërben për t'i njohur pjesëmarrësit me Ligjin “Për parandalimin e konfliktit të interesit” si dhe për ta bërë të kuptueshëm konfliktin e interesave në mënyrë që të aftësohen për të mbrojtur interesat e tyre apo interesin publik. Ky trajnim është zhvilluar me nëpunës të DPT dhe DPD dhe përkatësisht janë zhvilluar 4 trajnime me DPT ku janë trajnuar 75 nëpunës të kësaj administrate dhe 4 trajnime me DPD ku janë trajnuar 84 nëpunës të administratës doganore.



Për vitin 2008, nga Qendra e Trajnimit Fiskal u realizuan 132 kurse, në 249 ditë trajnimi, duke trajnuar 2191 nëpunës të Administratës Tatimore dhe Doganore në nivel qendror dhe lokal.

III. QENDRA E TRAJNIMIT TË PUSHTETIT VENDOR

49. **Funksionet e përbashketa dhe të deleguara** – Ky kurs trajnimi njihet pjesëmarrësit me përgjegjësitë e autoriteteve vendore me funksionet që janë përgjegjësi e përbashkete e dy niveleve të qeverisjes qendrore dhe vendore, kuadrin ligjor aktual mbi të cilin bazohet ushtrimi i funksioneve të përbashketa si dhe politikave për të ardhmen.
50. **Detyrat dhe përgjegjësitë e sekretarit të këshillit**- Sekretarët e këshillit kanë rol të vecantë dhe të rëndësishëm për funksionimin e organit përfaqësues dhe vendimarrës. Është përgjegjësi e këshillit për shqyrtim dhe miratim të politikave të zhvillimit ekonomik, social të strategjive të zhvillimit të prioriteteve publike
51. **“Parandalimi i konfliktit të interesit”**- ky trajnim shërben për t’i njohur pjesëmarrësit me Ligjin “Për parandalimin e konfliktit të interesit” si dhe për ta bërë të kuptueshëm konfliktin e interesave në mënyrë që të aftësohen për të mbrojtur interesat e tyre apo interesin publik. Në nivel lokal janë zhvilluar 4 trajnime me këtë temë dhe janë trajnuar 105 nëpunës të kësaj administrate
52. **E drejta për informim** – Ky kurs trajnimi jep njohuri mbi të drejtat e njeriut në përgjithësi bazuar Konventës Europiane të të Drejtave të Njeriut dhe Lirive Themelore si edhe mbi të drejtën e publikut për t’u informuar në lidhje me dokumentat zyrtare nga njëra anë
53. **Qeverisje e mirë me pjesëmarrje publike**- Pjesëmarrësit në këtë kurs njihen me pjesëmarrjen e qytetarëve në procesin e vendimarrjes në kuadër të

vetëqeverisjes lokale, mbi rolin e udhëheqësve vendore në sigurimin e pjesëmarrjes së tillë.

54. **Si të përftojme nga instrumentat dhe fondet e BE**-Ky trajnim jep një panoramë të përgjithshme mbi BE dhe politikat kryesore të tij të cilat kanë një ndikim efektiv në punën e përditshme të nëpunësve civilë të nivelit vendor për një pjesëmarrje aktive të tyre në proceset integruese. Jepet informacion i plotë për aplikim në fondet e BE, duke njohur dhe përshkruar mënyrën e funksionimit dhe misionet e institucioneve të BE; kushtet e aplikimit, procedurat, kuadrin legjislativ dhe funksionimin e institucioneve të lidhura me to;
55. **Prokurimi publik me mjete elektronike**-Ky trajnim, synon të japë njohuri të domosdoshme për realizimin e Prokurimit publik me mjete elektronike, në mbështetje të zbatimit të kesaj forme prokurimi gjatë vitit që vjen.

Për vitin 2008, nga Qendra e Trajnimit të Pushtetit Vendor u realizuan 52 kurse, në 92 ditë trajnimi, duke trajnuar 1422 nëpunës të Njësive Vendore.

⇒ **Trajnerët**

Instituti është përpjekur që për veprimtarinë trajnuese të kontraktojë trajnerë që kanë njohuritë e duhura profesionale dhe eksperiencë në fushën përkatëse. Ata janë përzgjedhur nga institucione qëndrore dhe vendore (hartues ligjesh dhe politikash, nëpunës civilë të nivelit të lartë dhe specialistë), lektorë nga universitetet dhe trajnerë nga qendra të tjera trajnimi dhe sektori jo-qeveritar.

Tashmë Instituti ka një listë me një numër të konsiderueshëm trajnerësh që ofrojnë shërbime cilësore për zhvillimin e Administratës Publike.

Gjatë vitit 2008 u angazhuan mbi 50 trajnerë të rinj, duke dyfishuar kështu numrin e listës së mëparshme.

⇒ **Vlerësimi për Kurset e Trajnimit**

Si rregull, zhvillimi në tërësi i kursit të trajnimit vlerësohet nga pjesëmarrësit, nëpërmjet formularëve të vlerësimit, me përfundimin e tij. Në vlerësim mbahet parasysh:

- Vlerësimi i përgjithshëm për trajnimin;
- Vlerësimi për materialet që u shpërndahen pjesëmarrësve gjatë trajnimit;
- Përmbajtja e kurrikules së trajnimit;
- Vlerësimi për trajnerët dhe ekspertët (aftësitë prezantuese, menaxhimi i diskutimit, përdorimi i shembujve, etj.);
- Relevanca e trajnimit me vendin e punës dhe aftësitë personale;
- Përmbushja e objektivave të kursit të trajnimit.

Në vlerësimin e përgjithshëm të kursit të trajnimit bën pjesë edhe raporti vlerësues i menaxherit përkatës, ku pasqyrohet mbarëvajtja e kursit, vlerësimi për ekspertin, rekomandimet për përmirësime të mëtejshme, etj.

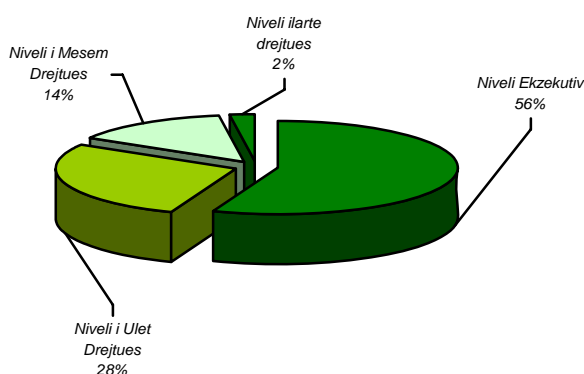
Nga ana tjetër, një vlerësim të pavarur për zhvillimin e kursit të trajnimit bën edhe trajneri ose eksperti përkatës.

Analiza e të dhënave për vlerësimin dhe përpunimi i tyre, përcaktojnë treguesin e vlerësimit të përgjithshëm të trajnimit në nivelin **6.42**, ndërsa treguesin e vlerësimit për trajnerin në nivelin **6.32** (në një shkallë vlerësimi nga 1 në 7).

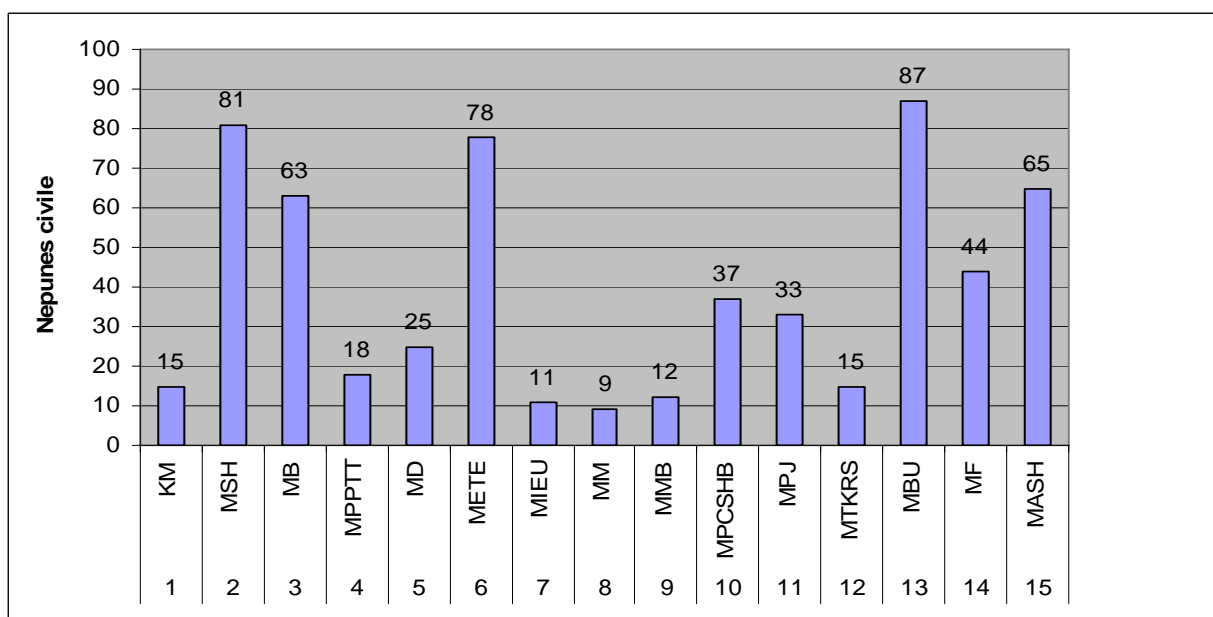
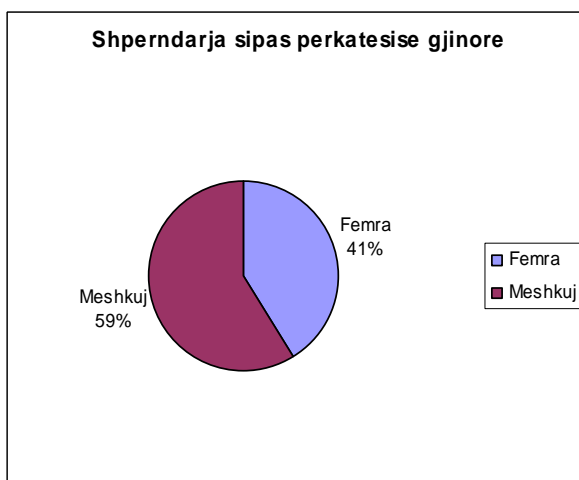
⇒ **Statistika mbi Kurset e Trajnimit**

Gjatë vitit 2008 Instituti i Trajnimit të Administratës Publike ka zhvilluar **272 kurse trajnimi**, në **746 ditë trajnimi**, duke dhënë **5018 certifikata** për nëpunës civilë të pushtetit qendror, vendor, dhe të drejtorive të tatimeve dhe doganave dhe ka realizuar **13763 “nëpunës civil x ditë trajnimi”**.

Ndarja e NC te trajnuar sipas niveleve



Shperndarja sipas perkatesise gjinore





Rritja e Kapaciteteve të Institutit të Trajnimit të Administratës Publike

⇒ Zhvillimi i Stafit

Gjatë vitit 2008 stafi menaxherial i Institutit është rritur me plotësimin e pozicioneve të përgjegjësive të qendrave të trajnimeve, çka ka rritur jo vetëm efektivitetin e grupit të menaxherëve të trajnimit, por edhe koordinimin më të mirë të punës midis menaxherëve të trajnimit dhe institucioneve dhe individëve përfitues të trajnimit.

Në zhvillimin e stafit të Institutit, ndër të tjera, ka ndikuar edhe trajnimi i vazhdueshëm i vetë stafit, realizuar nëpërmjet:

- Programit CARDS 2004, u organizua një vizitë studimore për stafin e ITAP në datat 11-15 Shkurt, në Portugali. Objektivat kryesore të kësaj vizite studimore ishin:
 - Të njiheshin pjesëmarrësit me mënyrën e organizimit të një sistemi bashkëkohor trajnimit si edhe me ciklin i menaxhimit të trajnimit (Analiza e nevojave për trajnim, planifikimi dhe dizenjimi i kurseve të trajnimit për nëpunësit civilë, marketimi dhe vlerësimi i tij), në një vend anëtar të BE. T'u shpegohej pjesëmarrësve se si punohet në INA, për të zhvilluar një model trajnimi modern, me qëllim që të njihet eksperiencia e shërbimit civil Portugues dhe praktikat më të mira në këtë fushë.
 - Të bëhej e njohur për pjesëmarrësit praktika më e mirë në cilësinë e sistemit të trajnimit (në vecanti zbatimi i metodës CAF) në vendet e BE, dhe konkretisht në Administratën publike Potrugeze.
- Në datat 17-20 Qershor 2008, në qytetin Athinës u organizua seminari me temë "Menaxhimi i Edukimit dhe Trajnimit në Administratën Publike dhe Qeverisjen Lokale". Ky seminar ishte një iniciativë e Bashkimit Europian dhe OECD, e financuar kryesisht nga BE. Çështjet organizative u mbuluan nga Qendra Kombëtare për Administratën Publike dhe Qeverisjen Lokale në Greqi (EKDDA) dhe nga Shkolla Rajonale e Administratës Publike (ReSPA). Qëllimi i seminarit ishte prezantimi me eksperiencën e shtetit grek në lidhje me trajnimin dhe edukimin e punonjësve të administratës publike e atyre të qeverisjes lokale. Pasqyrimi i eksperiencës u ndërthur edhe me metodat kryesore të përdorura për të menaxhuar programet e ndryshme të trajnimit. Në përfundim, pjesëmarrja në këtë seminar ishte shumë pozitive jo vetëm për njohjen e eksperiencës së Qendrës Kombëtare për Administratën Publike dhe Qeverisjen Lokale në Greqi (EKDDA) por edhe për shkak të shkëmbimit reciprok të eksperiencave profesionale të pjesëmarrësve. Eksperiencia e këtij trajnimi i shërben sidomos përfundimit të vetë eksperiencës së ITAP dhe pasqyrimin të metodave më të reja të punës për menaxhimin e trajnimit dhe edukimit në administratën publike. Zbatimi në praktikë i këtyre metodave plotëson synimin për të pasur një administratë publike të aftë, profesionale dhe efektive.
- Pjesëmarrjes në aktivitete rajonale dhe ndërkombëtare, me ftesë të institucioneve me të cilat Instituti bashkëpunon, si:
 - Konferenca e vjetore e NISPAce.
 - Konferenca "Redesigning Public Administration Training to Deal With the Global Development Agenda" në datat 13-14 tetor në Romë. Në këtë konferencë morën pjesë përfaqësues të 35 Shkollave, Instituteve dhe organizatave ndërkombëtare Europiane dhe Mesdhetare. Qëllimi i kësaj

konferencë ishte të përcaktoheshin hapat që duheshin ndërmarrë me qëllim përmirësimin e cilësisë së performancës si edhe për identifikimin më të mirë të kurrikulave që nevojiten. Trajnimi i përcaktua si një element shumë i rëndësishëm në arritjen e objektivave në kuadër të zhvillimit global dhe procesit të modernizimit të Administratës Publike. Në këtë aktivitet u krijua një premisë shumë e favorshme për forcimin e rrjetit të komunikimit dhe shkëmbimit të eksperiencës midis drejtorëve të këtyre institucioneve për të shkëmbyer informacione dhe praktikat më të mira.

- Në datat 22-23 tetor, në Paris u mbajt Konferenca e pestë me temë “The citizens at the heart of public quality”. Ky aktivitet u organizua nga vendet anëtare të Bashkimit Europian, dhe synonte shkëmbimin e përvojave dhe eksperiencave të pjesëmarrësve dhe përcaktimin e rrugëve dhe mundësive për përballimin e sfidave në fushën e administratës publike. Një rëndësi e veçantë iu kushtua përdorimit të Kuadrit të Vlerësimit të Njehsuar (CAF) në organizata të ndryshme.
- Në kuadër të programit “Civil Service Reform in the field of HRM in the Western Balkans”, i cili zbatohet nga Organizata e Praktikantëve në Menaxhimin e Burimeve Njerëzore të Ballkanin Perëndimor dhe UNDP, në datat 4-5 nëntor zhvillua një takim pune në Zagreb me temë “How to Attract and retain the best people in the Civil Service?”. Pjesëmarrës në këto takime ishin përfaqësues të strukturave të shërbimit civil në rajon, anëtarë të organizatave ndërkombëtare si edhe përfaqësues të grupeve të interesit në zbatimin e reformës në administratë. Në këto takime u diskutuan çështje specifike të cilat lidhen me problemin e tërheqjes dhe mbajtjes në administratë të nëpunësve me kualifikim të lartë.
- Në datat 14-15 nëntor 2008, u zhvillua konferenca me teme “EU Trainer Conference 2008”, në Shkup, Maqedoni. Ky aktivitet u organizua nga InWEnt dhe nga Qendra Maqedonase për Integrimin Europian (MCET). Pjesëmarrës në konferencë ishin përfaqësues të MCET, dhe të organizatave jofitimprurëse të cilat merren me trajnimin në këtë fushë nga Bosnje Hercegovina, Serbi, Kroacia dhe Moldavia. Objektivi kryesor ishte shkëmbimi i eksperiencave të vendeve të ndryshme në këtë fushë, dhe përcaktimi i hapave të mëtejshëm në drejtim të forcimit të bashkëpunimit të mëtejshëm të lidhjeve dhe aktiviteteve të përbashkëta. Në këtë aktivitet u paraqitën prezantime nga të gjithë pjesëmarrësit, lidhur me eksperiencën e organizatave, lidhur me organizimin e trajnimeve në fushën e BE, u paraqitën problematikat, programet e trajnimit dhe arritjet e tyre. Në përfundim të aktivitetit, secili nga pjesëmarrësit, bëri propozimet e tij, lidhur me hapat e mëtejshëm në drejtim të funksionimit të rrjetit dhe shkëmbimit të eksperiencave midis pjesëmarrësve.
- Në kuadër të marrëveshjes së bashkëpunimit ndërmjet Departamentit të Administratës Publike, Institutit të Trajnimit të Administratës Publike të Shqipërisë dhe Qendrës Kombëtare për Administratën Publike dhe Qeverisjen Lokale (EKDDA) në Greqi, u zhvillua një cikël trajnimesh me target pushtetin vendor me temë “Kompletimi Europian”. Objektivi kryesor i këtij cikli trajnimesh ishte marrja e njohurive lidhur me institucionet, politikat e Bashkimit Europian, si edhe me administrimin dhe zhvillimin rajonal.

⇒ **Zhvillimi i Institutit**

○ ***Procedurat e punës***

Proçedura të qarta dhe të sakta pune janë një element i rëndësishëm në kryerjen efiçente dhe efektive të aktiviteteve të çdo institucioni. Gjatë këtij viti Instituti i Trajnimit të Administratës Publike ka ndryshuar procedurat e punës sipas nevojave dhe njëherazi ka përmirësuar procedurat financiare të organizimit të trajnimeve mbas diskutimeve konstruktive me stafin dhe me Menaxherin e Financës.

Në hartimin e këtyre proçedurave mbizotëron qëllimi për një shërbim cilësor ndaj klientit, vendosjen e standarteve dhe praktikave më të mira në këtë drejtim, kombëtare dhe ndërkombëtare.

○ ***Sistemi i Teknologjisë së Informacionit***

Gjatë vitit 2008 është punuar edhe për përditësimin e databas-it kryesor për ruajtjen e informacionit mbi veprimtarinë trajnuese të Institutit, nëpunësit civilë të trajnuar (institucionet, pozicionet dhe kontaktet e tyre) dhe trajnerët që zhvillojnë këto kurse. Database-i tashme është plotësisht funksional dhe përmban të gjitha informacionet për vitet 2003 - 2008.

⇒ **Biblioteka**

Gjatë këtij viti në bibliotekë u regjistruan të gjitha materialet ekzistuese dhe është punuar për krijimin e një database-i, që përmban informacionet e nevojshme mbi librat e bibliotekës sipas standarteve përkatës. Database-i është i disponueshëm edhe nëpërmjet faqes së internetit të Institutit për përdorim të gjerë nga nëpunësit civilë.

Fondi i bibliotekës është i përbërë nga 289 tituj, ku përfshihen edhe 86 fletore zyrtare. Ky fond ka materiale për fusha të ndryshme, si: Organizatat, Sociologjia, Politika, Ekonomia, E Drejta dhe Legjislacioni, Administrata publike, Drejtimi dhe Organizimi, si dhe fjalorë të ndryshëm.

Në pasurimin e bibliotekës së Institutit të Trajnimit të Administratës Publike ka dhënë mbështetjen përkatëse Fondacioni SOROS, SIDA dhe NISPAceë.

 **Bashkëpunimi me Institucione Kombëtare dhe Ndërkombëtare**

⇒ **Shkolla Rajonale e Administratës Publike (ReSPA)**

Takim i rrjetit rajonal (Option B Resources). Koncepti Shkollës Rajonale të administratës publike në Ballkanin lindor ka si qëllim nxitjen e bashkëpunimit rajonal në fushën e Administratës Publike, forcimin e Kapaciteteve administrative dhe zhvillimin e burimeve njerzore në përputhje me parimet e hapësirës administrative Europiane. Në perspektivën e afërt, ReSPA është një nga mekanizmat nëpërmjet të cilëve vendet e rajonit kanë rënë dakort të zhvillojnë bashkëpunimin me perspektiven eventuale të futjes në Bashkimin European. Bazuar në vendimin e marë në sesionin e 3-të të Mbledhjes së Komitetit Drejtues të ReSPA-s, të 31 Janarit 2007, kontaktet në vendet përfituese janë kontraktuar përgjatë vitit 2007 nga Shkollat e Administratës Publike / Agjensitë e Shërbimit Civil në vendet e Rajonit, në mbështetjen e aktiviteteve të ReSPA-s në organizatat e tyre. Ky rrjet ka përgatitur produktet e nevojshme në



bashkëpunim të ngushtë me Anetarët e Komitetit Drejtues të vendit dhe Ekipin e ReSPA-s dhe OECD. Takimi në fjalë mori në konsideratë eksperiencën në lidhje me zbatimin e detyrave të caktuara, dhe dikutoi zbatimin e programit të punës për vitin 2008 dhe detyrat e reja individuale, si edhe familjarizimin e anëtarëve të rrjetit me modalitetet e punës së ekipit të ReSPA-s dhe OECD në Paris, planet e afërta dhe rolet respektive të Komisionit European në Bruksel dhe të Institutit European të Administratës Publike në Mاستriht. Takimi u organizua në formën e një seminari të shkurtër në Paris, në zyrat qëndrore të OECD, ku ekipi i ReSPA-OECD është aktualisht i vendosur. Gjithashtu përfaqësues të këtyre organizmave ishin të ftuar të mernin pjesë dhe prezantonin punën e tyre mbi çështje të reformës së administratës publike dhe shërbimit civil. Qëllimi kryesor i këtij takimi ishte organizimi i punës së përbashkët midis përfaqësuesve të këtij rrjeti rajonal për zbatimin e aktiviteteve të ReSPA-s parashikur për vitin 2008.

Takimi i dytë i Drejtorëve të Shkollave dhe Instituteve të Administratës Publike të Ballkanit Perëndimor. Ky takim u organizua më 10 Korrik 2008 në Tiranë dhe u përqëndrua në nevojat dhe modalitetet për mbështetjen institucionale të Shkollave dhe Instituteve të Administratës Publike në rajon. Në përputhje me vendimin e Komitetit Drejtues të ReSPA-s në Janar 2008, tema kryesore e këtij takimi ishte “Metodologjitë mbi Analizën e Nevojave për Trajnim – drejt nje ANT rajonale për ReSPA-n”. Diskutimet arritën në një propozim në lidhje me procesin e ANT për ReSPA-n që përfshin mbledhjen e të dhënave, analizën e tyre dhe në bazë të tyre propozimin për kurset e trajnimit dhe hartimin e programit/kalendarit të trajnimit. ReSPA dhe OECD do të përfshijnë në këtë proces ekspertë të jashtëm për të bërë të mundur realizimin e këtij procesi

⇒ **Rrjeti i Instituteve dhe Shkollave të Administratës Publike për Europën Qëndrore dhe Lindore (NISPAcee)**

Gjatë vitit 2008 janë shkëmbyer informacione të ndërsjella për zhvillimet e ndryshme në shkollat e administratave publike për Europën Qëndrore dhe Lindore pasi Instituti është Anëtar Institucional i NISPAcee.

Ky anëtarësim i mundësoi Institutit edhe përfitimin e një granti nga NISPAcee për përkthimin në shqip të tre botimeve SIGMA mbi administratën publike.

⇒ **Qendra për Zhvillimin dhe Demokratizimin e Institucioneve**

Instituti i Trajnimit në bashkëpunim me Qendrën për Zhvillimin dhe Demokratizimin e Institucioneve (QZHDI) gjatë vitit 2008 realizuan trajnimin “E Drejta për Informim dhe Administrata Publike”.

⇒ **Inspektoriati i Larte i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive (ILKDP)**

ITAP ka vazhduar bashkëpunimin në organizimin e trajnimeve për administratën publike, në nivel qendror dhe lokal. Ky bashkëpunim ka vazhduar edhe në vitin 2008. Kështu gjatë muajit Maj u zhvilluan 8 kurse 25 ditë trajnimi dhe u trajnuan 159 nëpunës të administratës fiskale, ndërsa në nivel lokal në muajt Shtator- Nentor 2008, u zhvilluan 16 ditë trajnimi dhe u trajnuan rreth 300 nëpunës të këtij niveli.



⇒ **Agjensia e Prokurimit Publik (APP)**

Instituti i Trajnimit të Administratës Publike, në bashkëpunim me Agjensinë e Prokurimit Publik, zbatoi programin e trajnimit me temë **“Prokurimi me mjete elektronike”**. Ceremonia e hapjes së këtij programi u zhvillua në datën 10 tetor 2008 me praninë e **Sh. T. Z. Sali Berisha - Kryeministër i Shqipërisë dhe Z. Bujar Nishani - Ministër i Brendshëm**. Ky program trajnimit duke patur një rëndësi të veçantë në kuadrin e Programit të Qeverisë, të luftës kundër korrupsionit, synoi të njohë Administratën Publike në nivel lokal me konceptet e reja të kryerjes së procedurave të prokurimit publik në formë elektronike, duke u njohur me platformën ligjore dhe teknike të prokurimit publik.

Marrëdhëniet me Klientët

⇒ **Publikime**

Instituti i Trajnimit të Administratës Publike synon të pozicionohet si një partner gjithnjë e më i besueshëm ndaj klienteve dhe një institucion kyç për trajnim në Administratën Publike. Instituti ka treguar vëmendje të veçantë për marketimin dhe reklamimin e shërbimeve të tij, duke botuar një sërë materialesh publicitare gjatë vitit, të cilat jo vetëm gjenden në zyrat e Institutit, por mund të shkarkohen edhe nga faqja e internetit www.itap.gov.al.

○ **Botimet SIGMA**

Në vitin 2008, Instituti përktheu dhe botoi në gjuhën shqipe tre botime të rëndësishme të SIGMA (Mbështetje për Përmirësimin e Qeverisjes dhe Menaxhimit në Vendet e Europës Qëndrore dhe Lindore), nismë e përbashket e OECD (Organizata për Bashkëpunim dhe Zhvillim Ekonomik) dhe Bashkimit Europian, e financuar kryesisht nga BE.

Botimet e SIGMA-s titullohen:

- Zgjerimi i bashkimit evropian: një analizë e bashkëbisedimeve për vendet e ballkanit perëndimor (*Botimi SIGMA: Nr.37*)
- Roli i Ministrive në Sistemin e Zhvillimit Politik, monitorimi dhe vlerësimi (*Botimi SIGMA: Nr.39*)
- Organizimi i administratës qendrore shtetërore. Politikat dhe instrumentat (*Botimi SIGMA: Nr.43*)

Përkthimi i tyre u mundësua nga NISPACEE dhe Fondacioni SOROS. Instituti i shpërndau keto botime në institucionet kryesore. Kopje të këtyre publikimeve u dërguan në shumë institucione qendrore dhe vendore, për përdorim nga nëpunësit civilë.

Ato janë vendosur edhe në faqen e internetit të Institutit, në format elektronik www.itap.gov.al nga ku mund të shkarkohen edhe për publikun e gjerë, si dhe janë të disponueshëm në bibliotekën e Institutit për referencë.

⇒ **Faqja e Internetit**

Instituti i Trajnimit e konsideron faqen e tij të internetit një nga mënyrat më efektive të komunikimit me klientët. Për këtë arsye, Instituti është përpjekur të bëjë përmirësimet



e nevojshme në faqen e internetit krahas shtimit të vazhdueshëm të faqeve të reja në të. Në faqen e internetit www.itap.gov.al gjendet informacion mbi Institutin (kuadri ligjor, misioni, objektivat, struktura, stafi, etj), trajnimet dhe aktivitetet e ndryshme (përshkrimet e kurseve të trajnimit, datat e zhvillimit të kurseve, formulari i regjistrimit), botimet e Institutit (raporte, broshura, katalogë, kalendarë, përkthime), linke të institucioneve të rëndësishme brenda dhe jashtë vendit dhe mënyrat e kontaktimit me Institutin (vend ndodhja, numrat e kontaktit, etj.).

📍 Përfundime

- ⇒ Përfundimi kryesor që del edhe nga shqyrtimi dhe analiza e treguesve sasiorë dhe cilësorë që matin në tërësi veprimtarinë vjetore të Institutit, është se **janë përmbushur dhe tejkaluar objektivat kryesorë të parashikuar**. Ballafaqimi me treguesit e parashikuar, sipas tabelës së mëposhtme, pohon edhe nëpërmjet shifrave përfundimin e mësipërm.

Treguesit	Planifikuar	Realizuar	
Numri i Kurseve të Trajnimit	209	273	131%
Ditë Trajnimi të zhvilluara	657	752	115%
Numri i Pjesëmarrësve të Certifikuar	2560	5050	197%
Indikator Trajnimi: Nëpunës Civil x Ditë Trajnimi	9165	13910	152%

- ⇒ Është punuar për të plotësuar kërkesat e rritura për trajnim të specialistëve të krijuara nga Marrëveshja e Stabilizim-Asocimit e nënshkruar nga Shqipëria, duke realizuar trajnime në këtë tematikë
- ⇒ Është punuar për ti dhënë përgjigje nevojës për trajnim brenda Shërbimit Civil të Shqipërisë, sidomos në fushën e aftësive menaxheriale duke ofruar trajnim për të gjithë nivelet në shërbimin civil
- ⇒ Është ngritur Qendra e Trajnimit të Pushtetit Vendor, duke rritur peshën specifike të kurseve të trajnimit si një nevojë e administratës vendore
- ⇒ Janë realizuar trajnime mbi Konfliktin e Interesit, një prioritet i Qeverisë Shqiptare në luftën kundër korrupsionit.
- ⇒ Është rritur cilësia e shërbimeve ndaj klientit, që nënkupton rritje të cilësisë së trajnimit, materialeve trajnuese dhe komunikimit me klientët, bazuar në rezultatet e asistencës teknike të përfitur në kuadër të Projektit CARDS 2004. Indikatori i cilësisë së trajnimit (në një shkallë nga 1 në 7) u identifikua në shkallën 6.42.
- ⇒ Pjesëmarrja në tërësi në kurset e trajnimit u tejkalua. Në tërësinë e tyre kurset e trajnimit mesatarisht u frekuentuan nga rreth 18 pjesëmarrës për çdo kurs nga 12 të parashikuar.
- ⇒ Në vitin 2008, veprimtaria financiare u mbështet tërësisht nga Buxheti i Shtetit. Realizimi i shpenzimeve u bë në masën 99.8%.
- ⇒ Plani Strategjik 2006-2009 dhe Plani i Trajnimit 2006 – 2009, janë premisa pozitive, si për planifikimin e duhur, ashtu edhe për realizimin e saj në përputhje me nevojat reale për trajnim të Administratës Publike.