

| Nr. | Drejtoria/Struktura | Detyrat funksionale të drejtorisë | Drejtori |
|-----|-----------------------|---|---|
| 1 | Drejtoria e Trajnimit | <p>Drejtoria Trajnimit, ka përgjegjësitë dhe detyrat si vijon:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harton programin vjetor të trajnimit. • Ndjek procedurat, standartet, metodologjitë për planifikimin dhe menaxhimin e zhvillimit të ciklit të plotë të trajnimit. • Mbledh nevojat për trajnim dhe i reflekton në kalendarin e trajnimit. • Menaxhon të gjitha proceset që lidhen me zhvillimin e trajnimeve dhe rakordon me njësinë përgjegjëse për financën në lidhje me pagesat e trajnerëve. • Harton raporte mujore dhe të tjera periodike sipas kërkesës së titullarit në lidhje me trajnimet. | <p>Adela Kula është Drejtoreshë e Trajnimit pranë Shkollës Shqiptare të Administratës Publike. Ajo është diplomuar në Master Shkencor Publik, pranë Fakultetit të Drejtësisë, Universiteti i Tiranës me Medalje Ari. Në të njëjtin Fakultet është diplomuar në Bachelor për Drejtësi. Eksperienca e saj është kryesisht në administratën publike dhe shoqërinë civile. Në administratën publike ka punuar në institucione të rëndësishme si Kryeministria, Ministria e Arsimit, Rinisë dhe Sporteve dhe së fundmi në institucionin lider në rritjen e kapaciteteve të administratës shtetërore, në Shkollën Shqiptare të Administratës Publike.</p> <p>Adela është trajnere e certifikuar nga European Youth Foundation i Këshillit të Evropës, është anëtare e rrjetit ndërkombëtar International Young Naturefriends dhe ka përfaqësuar Shqipërinë në takimet e Europeers në Poloni dhe Estoni. Ajo është përzgjedhur për të marrë pjesë në dhjetëra trajnime në Evropë si në Portugali, Spanjë, Francë, Belgjikë, Holandë, Qipro, Gjermani etj., të mbështetura nga Bashkimi Evropian duke i mundur trajnimin ndër të tjera për menaxhimin e organizatave, hartimin e politikave, zhvillimin e trajnimeve dhe edukimin joformal, punën e të rinjve, fuqizimin e grupeve vulnerabël dhe menaxhimin e krizës së refugjatëve në Evropë.</p> <p>Gjatë rrugëtimit të saj është angazhuar në ofrimin e ekspertizës juridike, në hartimin e akteve nënligjore dhe strategjive kombëtare, dhënien e trajnimeve brenda dhe jashtë vendit dhe publikimin e shkrimeve që trajtojnë debate juridike si roli i Gjykatës Kushtetuese pas ndryshimeve të Kushtetutës në vitin 2016 apo dilemat ligjore të mandateve të kryetarëve të bashkive për efekt rikandidimi. Hartimi, menaxhimi dhe raportimi me sukses i projekteve ndërkombëtare e kombëtare është një tjetër aftësi e fituar në këtë rrugëtim. Njohuritë dhe aftësitë e fituara në trajnimet e vazhdueshme, eksperienca e përvojave të ndryshme profesionale dhe autoriteti që bartin institucionet publike, janë kombinimi më i mirë për të menaxhuar çdo sfidë.</p> |

| | | | |
|---|----------------------|---|--|
| 2 | Drejtoria E-Learning | <p>Shërbimi e-learning është një instrument mjaft i dobishëm dhe i përdorshëm individualisht, nga cilido që dëshiron të mësojë dhe të përsosë njohuritë. Ky shërbim është posaçërisht i ndërtuar për të mundësuar të mësuarit nëpërmjet kompjuterit, si dhe është i mundur të aksesohet nëpërmjet internetit 24 orë në 24, çdo ditë të javës, nga kudo ku ju jeni.</p> <p>Drejtoria e-Learning, bazuar në legjisllacionin që Shkolla Shqiptare e Administratës Publike zbaton, si dhe në metodologjinë e-Learning, ka në përgjegjësi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Të kujdeset për mbarëvajtjen e të gjithë veprimtarisë së kurrikulës e-Learning të shkollës; • Të ndihmojë trajnerët, ekspertët dhe organizatën të transformojë kurrikulën “klasike”, në një kurrikul e-Learning duke siguruar interaktivitet të lartë dhe thjeshtësim në përdorim nga pjesëmarrësit; • Të krijojë kurrikul e-Learning nga vetë njësia apo në bashkëpunim me projekte të huaja/vendase, duke garantuar procesin e të nxënurit sipas metodave të të mësuarit për të rriturit; • Të ndjekë procesin e të nxënurit sipas strukturës të kurrikulës e-Learning dhe matricës didaktike. | <p>Enriko Kapiti mban pozicionin e Drejtorit të Drejtorisë së e-Learning në Shkollën Shqiptare të Administratës Publike-ASPA. Më herët z. Kapiti ka mbajtur pozicionin e Përgjegjës të Sektorit të Cilësisë, në të njëjtin institucion. Ai ka përfunduar studimet Master Shkencor në të Drejtën Administrative dhe Kushtetuese në Fakultetin e Drejtësisë, Universiteti i Shkodrës “Luigj Gurakuqi” dhe studimet Master Profesional (120 ECTS) në Administrim Publik në Fakultetin Ekonomik, Universiteti i Tiranës për të vijuar me studimet post-master në të Drejtën Evropiane dhe Ekonomiks në Riga Graduate School of Law në Letoni. Enriko që më herët ka qenë i nderuar të jetë pjesë e trupës së nëpunësve civil në aparatit e Kryeministrit dhe në Departamentin e Administratës Publike, duke qenë kështu pjesë në shumë procese pune si në ato politikbërëse, monitorim legjisllacioni/programit të qeverisë dhe Planit Kombëtar të Integritit Evropian, Ndikimit të Impaktit Rregullator (RIA) dhe së fundmi në Reformën e Administratës Publike. Në vitin 2018 certifikohet me sukses si trajner trajnerësh (Training of Trainers ToT), nga Instituti i Administratës Publike në Irlandë si një nga shkollat më prestigjioze në Evropë për formimin profesional të nëpunësve në administratën publike.</p> <p>Ai është autor si dhe bashkëautor në disa artikuj shkencor në fushën e të Drejtës Kushtetuese në lidhje me ndryshimet Kushtetuese të vitit 2016 dhe Reformës në Administratën Publike në Shqipëri, të vlerësuar nga borde botimi me anëtar me tituj dhe grada. Më tej është pjesëmarrës në disa konferenca, trajnime apo shkolla verore brenda dhe jashtë vendit me fokus në: Harmonizimin e Legjisllacionit Ekonomik dhe Tregëtar me atë të acquis të BE, Ndikimit të Impaktit Rregullator (RIA), Draftimin dhe Harmonizimin e Akteve, Qeverisjen e Mirë, Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, eGovernment, etj.</p> <p>Enriko gëzon eksperiencë dhe edukim shumë të vlefshëm për të mbështetur më së miri skuadrën tonë.</p> |
|---|----------------------|---|--|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse | <p>Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse ka përgjegjësitë dhe detyrat si vijon:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harton projektbuxhetin afatmesëm dhe vjetor të Shkollës Shqiptare të Administratës Publike, në bashkëpunim me njësitë e tjera organizative të ASPA-s. • Ndjek dhe zbaton buxhetin e miratuar në përputhje me kuadrin ligjor dhe nënligjor dhe me objektivat e ASPA-s. • Kontabilizon pagat dhe dokumentacionin tjetër financiar. • Identifikon dhe plotëson nevojat e nëpunësve të ASPA-s për mbarëvajtjen normale të punës në ambientet e institucionit. • Menaxhon burimet njerëzore të ASPA-s dhe administron dosjet e personelit. • Administron dokumentat zyrtare hyrëse dhe dalëse të ASPA-s. • Kryen përpunimin tekniko shkencor të dokumentave zyrtare në përputhje me udhëzimet e dhëna. • Merr në administrim dhe kujdeset për ruajtjen e bazës materiale. | <p>Daniela Ndrejaj mban pozicionin e Drejtoreshës së Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse. Ka kryer studimet e larta Master në “Audit-kontabilitet”, në Fakultetin Ekonomik të Tiranës dhe “Banka-Tregje Financiare”, në Universitetin Evropian të Tiranës. Ndërsa studimet Bachelor i ka përfunduar në degën Financë Bankë.</p> <p>Daniela ka eksperiencën punë në sektorin publik dhe atë privat, ku përmendim: Alpha Bank, Autoriteti Kombëtar për Certifikimin Elektronik, Ministria e Financave (Drejtoria e Auditimit të Brendshëm), Baker Tilly Albania (Audituese), Ministria e Drejtësisë dhe aktualisht në Shkollën Shqiptare të Administratës Publike (ASPAs).</p> <p>Daniela është certifikuar si Audituese Publike (Ministria e Financave dhe Ekonomisë) dhe aktualisht është kandidatë në stazhin e Audituesve Ligjorë (Instituti i Eksperteve Kontabël të Autorizuar).</p> |
|---|---|---|---|