

SHKOLLA SHQIPTARE E ADMINISTRATËS PUBLIKE

# RAPORT VJETOR

Viti 2024



Copyright © Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

2024 Raport Vjetor 2024

Të gjitha të drejtat janë të rezervuara. Ky publikim mund të sigurohet nga Shkolla Shqiptare e Administratës Publike (ASPA), adresa: Bulevardi “Zhan D’Ark, Nr.33”, Ish - Hoteli i Oficerave, Tiranë, Shqipëri. Përdorimi i këtyre të dhënave nuk mund të bëhet pa miratimin e ASPA. Kërkesa për të fituar të drejtën e riprodhimit ose të përkthimit për qëllime fitimi ose jo, duhet t’i drejtohet Shkollës Shqiptare të Administratës Publike në adresën e mësipërme.

Email: [aspa@aspa.gov.al](mailto:aspa@aspa.gov.al)

Adresa: BLV “Zhan D’Ark, Nr.33, Ish – Hoteli i Oficerave, Tiranë, Shqipëri

<b>I.</b>	<b>AKTIVITETI I TRAJNIMEVE TË ASPA</b> .....	<b>4</b>
1.	Të dhënat e përgjithshme.....	4
1.1.	Numri total i pjesëmarrësve & individëve të trajnuar.....	4
1.2.	Numri i pjesëmarrësve&individëve të trajnuar sipas pushteteve.....	5
1.3.	Numri i pjesëmarrësve&individëve të trajnuar sipas sistemeve.....	5
1.4.	Numri i pjesëmarrësve&individëve sipas marrëdhënies së punësimit (nc, kp_ap, kp_sp).....	6
1.5.	Numri i pjesëmarrësve&individëve sipas kategorisë së pozicionit (për punonjësit me status nëpunës civil).....	6
1.6.	Numri total i ditëve dhe orëve të ofruar për trajnim.....	6
1.7.	Trajnimi i detyrueshëm “Prezantimi me administratën publike”.....	7
2.	Trajnime në mbështetje të kuadrit strategjik 2024.....	8
3.	Pjesëmarrja sipas fushave.....	15
3.1.	Trajnimet e përfshira në kategorinë “Cikli bazë i punës në administratën publike”.....	15
3.2.	Trajnimet e përfshira në kategorinë “Teknologjia”.....	16
3.3.	Trajnimet e përfshira në kategorinë “Menaxhimi i organizatës”.....	16
3.4.	Trajnimet e përfshira në kategorinë “Integrimi evropian”.....	17
3.5.	Trajnimet e përfshira në kategorinë “Çështjet ligjore”.....	18
3.6.	Trajnimet e përfshira në kategorinë “Tematika të tjera horizontale”.....	19
3.7.	Trajnimet e përfshira në kategorinë “Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore”.....	20
3.8.	Trajnimet e përfshira në kategorinë “Zhvillimi personal”.....	20
4.	Trajnime me partnerë.....	21
<b>II.</b>	<b>ZHVILLIMI INSTITUCIONAL DHE SIGURIMI I CILËSISË SË ASPA</b> .....	<b>22</b>
1.	Hartimi i kurrikulave të reja.....	22
2.	Rekrutimi i trajnerëve.....	24
2.1.	Ofrimi i trajnimeve për trajnerët e rinj (TOT).....	25
3.	Monitorimi i cilësisë së trajnimeve.....	27
4.	Vlerësimi i Impaktit të trajnimeve.....	29
4.1.	Metodologjia e përdorur.....	30
4.2.	Niveli 1: reagimi – aspektet e trajnimit.....	32
4.3.	Niveli 1: reagimi – vlerësimet për trajnerët.....	39
5.	Komunikimi dhe informimi.....	38
6.	Vlerësimi i nevojave për trajnim.....	38
6.1.	Monitorimi i zbatimit të planit të trajnimit 2024.....	38
6.2.	Vlerësimi i nevojave për trajnim 2025.....	39
6.3.	Procesi i vlerësimit të nevojave për trajnim për aftësitë digjitale 2025.....	41
6.4.	Vlerësimi i nevojave për trajnim në bazë të kompetencave për anëtarët e grupit të GNPIE-së.....	42
7.	Objektivat e planifikuara për vitin 2024.....	54
Aneks 1.	Rezultatet e VNT-së dhe planifikimi për vitin 2025.....	55

# I. AKTIVITETI I TRAJNIMEVE TË ASPA

## 1. TË DHËNAT E PËRGJITHSHME

Bazuar në programin e trajnimit të miratuar nga Këshilli Drejtues i ASPA-s, ka vijuar procesi i trajnimit të nëpunësve të administratës publike, nëpërmjet kurseve online, trajnimeve në klasë, si dhe janë zhvilluar sesione informuese të hapura me kohëzgjatje 1.5 – 2 orë, nëpërmjet platformës “Microsoft Teams”.

Gjatë vitit 2024 ASPA ka trajnuar **8184** individë, që përkthehen në **21919** pjesëmarrës në seanca trajnuese. Sipas pushteteve, janë trajnuar 16410 pjesëmarrës nga administrata shtetërore dhe institucionet e pavarura, 5239 pjesëmarrës nga njësitë e vetëqeverisjes vendore dhe 270 nga organizata ose kompani private. Në total janë zhvilluar 3889 orë trajnimi.

ASPA ka trajnuar 1241 individë në trajnimin e detyrueshëm “Prezantimi me Administratën Publike” trajnim i dedikuar për nëpunësit civilë në periudhë prove.

### 1.1. Numri total i pjesëmarrësve & individëve të trajnuar



*\*Numri i pjesëmarrësve është tregues i frekuentimit të trajnimeve të zhvilluara ku çdo punonjës gjatë vitit 2024 ka ndjekur më shumë se 1 (një) trajnim.*

*\*Numri i individëve është numri unik i punonjësve të cilët janë trajnuar gjatë vitit 2024 pranë ASPA.*

✓ *Gjatë trajnimeve ASPA në vitin 2024 ka certifikuar 5490 pjesëmarrës në total.*

## 1.2. Numri i pjesëmarrësve & individëve të trajnuar sipas pushteteve

Pushteti	Numri i pjesëmarrësve	Numri i individëve
Ministritë dhe Institucionet e varësisë	14023	4882
Institucionet e pavarura	2387	893
Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore	5239	2482
Organizata ose kompani private	270	196

## 1.3. Numri i pjesëmarrësve & individëve të trajnuar në nivel qendror

Sistemi	Numri i pjesëmarrësve	Numri i individëve
Kryeministria dhe varësitë	1636	677
Sistemi i Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme	317	99
Sistemi i Ministrisë së Arsimit dhe Sportit	998	404
Sistemi i Ministrisë së Brendshme	719	344
Sistemi i Ministrisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural	1468	512
Sistemi i Ministrisë së Drejtësisë	1657	529
Sistemi i Ministrisë së Ekonomisë, Kulturës dhe Inovacionit	2220	695
Sistemi i Ministrisë së Financave	1620	646
Sistemi i Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë	925	435
Sistemi i Ministrisë së Mbrojtjes	314	157
Sistemi i Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mbrojtjes Sociale	1610	566
Sistemi i Ministrisë së Turizmit dhe Mjedisit	539	189

**1.4. Numri i pjesëmarrësve & individëve sipas marrëdhënies së punësimit (NC, KP\_AP, KP\_SP)**

Marrëdhënia e punësimit	Numri i pjesëmarrësve	Numri i individëve
Nëpunës civil	15203	5994
Kod Pune_Administratë shtetërore	6447	2877
Kod Pune_Sektori privat	270	196

**1.5. Numri i pjesëmarrësve & individëve sipas kategorisë së pozicionit (për nëpunësit e shërbimit civil)**

Kategoria e pozicionit	Numri i pjesëmarrësve	Numri i individëve
E lartë drejtuese	201	159
E mesme drejtuese	1328	784
E ulët drejtuese	2636	1257
Ekzekutive	11037	4380

**1.6. Numri total i ditëve dhe orëve të trajnimit të realizuara**

Ditë trajnimi 2024	Orë trajnimi 2024
648	3889

*1 (një) ditë e plotë trajnimi është e barasvlefshme me 6 orë*

## 1.7. Trajnimi i detyrueshëm “Prezantimi me Administratën Publike”

ASPA ka zhvilluar trajnimin e detyrueshëm për nëpunësit civilë në periudhë prove në institucionet e administratës shtetërore, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore. Në përmbushje të këtij detyrimi, ASPA gjatë vitit 2024 zhvilloi në total 1560 orë trajnimi dhe ka trajnuar 1241 nëpunës në total.

### 1.7.1. Programi i prezantimit me administratën publike

Nr. klasave	Nr. Pjesëmarrësish	Nr. Certifikuarve	Nr. i orëve
35	1241	1230	1560

### 1.7.2. Programi i prezantimit me administratën publike për pushtetin qendror & i pavarur

Nr. klasave	Nr. Pjesëmarrësish	Nr. Certifikuarve	Nr. i orëve
19	678	674	984

### 1.7.3. Programi i prezantimit me administratën publike për pushtetin vendor

Nr. klasave	Nr. Pjesëmarrësish	Nr. Certifikuarve	Nr. i orëve
16	563	556	576

## 2. TRAJNIME NË MBËSHTETJE TË KUADRIT STRATEGJIK 2024

Në kuadër të vlerësimit dhe mbledhjes së nevojave për trajnim, ASPA i kushton rëndësi të veçantë detyrimeve që burojnë në nivel strategjik bazuar në planet e veprimit të strategjive sektoriale duke evidentuar komponentë e dedikuar për ngritjen dhe fuqizimin e kapaciteteve të nëpunësve të administratës publike. Trajnimet e zhvilluara gjatë vitit 2024 në zbatim të këtij detyrimi janë si më poshtë.

Ref.	Strategjia	Fakt 2024 narrativ	Raport në shifra 2024
1	Plani i Veprimit 2021- 2025 në nivel masë/produkti/aktiviteti për Strategjinë Ndërsektoriale të Drejtësisë 2021-2025	Në bashkëpunim me Ministrinë e Drejtësisë ASPA ka zhvilluar trajnime në këtë fushë me modulën "Rregullat për procesin legjislativ". Janë zhvilluar 4 trajnime në klasë	Janë zhvilluar 4 trajnime në klasë dhe kanë marrë pjesë 82 pjesëmarrës.
2	Plani i Veprimit 2023-2025 në zbatim të Strategjisë Ndërsektoriale Kundër Korrupsionit 2023-2030	Janë zhvilluar sesione informuese, trajnime online dhe trajnim në klasë në fushën e antikorrupsionit, etikës dhe konfliktit të interesit. Pjesëmarrësit në këto aktivitete trajnuese janë përfaqësues nga pushteti qendror, vendor dhe institucione të pavarura	Janë zhvilluar: 4 webinarë /1108 pjesëmarrës 9 kurse trajnimi online / 285 pjesëmarrës 1 trajnim / 20 pjesëmarrës
		Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim (IDM) në kuadër të projektit “Forcimi i integritetit publik përmes përmirësimit të shërbimeve publike” me mbështetjen e Agjencisë Suedeze për Bashkëpunim dhe Zhvillim Ndërkombëtar (SIDA) dhe në bashkëpunim me Ministrinë e Administratës publike dhe Antikorrupsionin, Departamentin e Administratës Publike, dhe Shkollën Shqiptare të Administratës Publike (ASP) organizuan trajnimin për trajnerë me certifikim titull: “Manuali i Rregullave të Etikës në Administratën Publike”	ASP në bashkëpunim me IDM dhe DAP ka zhvilluar trajnimin për trajnerë: “Manuali i Rregullave të Etikës në Administratën Publike” dhe janë certifikuar 9 trajnerë



3		<p>Në kuadër të strategjisë kombëtare për barazinë gjinore ASPA ka zhvilluar: 4 sesion informues / 318 pjesëmarrës 1 kurs online / 34 pjesëmarrës</p> <p>1 sesion informues me titull "Barra e provës në rastet e diskriminimit në administratën publike" / 45 pjesëmarrës.</p>
---	--	---

--	--	--

	<p>Strategjia kombëtare për barazinë gjinore, 2021–2030</p>	
4	<p>Plani Kombëtar i Veprimit për Barazi, përfshirje dhe pjesëmarrjen e Romëve dhe Egjiptianëve në Republikën e Shqipërisë (2021-2025)</p>	<p>Në kuadër të planit kombëtar të veprimit për barazi, përfshirje dhe pjesëmarrjen e romëve dhe egjiptianëve në Republikën e Shqipërisë (2021-2025) janë zhvilluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 sesion informues / 158 pjesëmarrës</li> <li>2 kurse trajnimi online / 46 pjesëmarrës</li> </ul>

5	Strategjia kombëtare për kërkimin shkencor, teknologjinë dhe inovacionin 2023-2030	<p>Në kuader të strategjisë kombëtare për kërkim shkencor, teknologjinë dhe inovacionin ka zhvilluar:</p> <p>24 sesione informuese /1583 pjesëmarrës</p> <p>2 kurse online / 74 pjesëmarrës</p> <p>9 trajnime në klasë / 184 pjesëmarrës</p>	
6	Masat prioritare në kuadër të reformës së administratës publike 2023 - 2030	<p>Janë zhvilluar:</p> <p>3 sesione informuese / 193 pjesëmarrës.</p> <p>1 kurs trajnimi online / 47 pjesëmarrës.</p> <p>5 trajnime në klasë / 106 pjesëmarrës.</p>	
7	Strategjia për edukimin ligjor të publikut 2019-2023	<p>ASPA zhvillon periodikisht analizën e nevojave për trajnim. Ky proces pasqyron nevojat e mbledhura nga pyetësi i VNT, korniza strategjike, detyrimet ligjore dhe dokumente të tjera specifike.</p> <p>ASPA e zhvillon procesin e vlerësimit të nevojave për trajnim periodikisht: një herë në vit. Cdo vit përditëson këto kërkesa çdo vit, mbledh nevojat e pjesëmarrësve në përfundim të çdo trajnimi, zhvillon kërkesat specifike që vijnë nga institucionet.</p>	<p>1 kurs online me titull “Ndihma Juridike falas” / 27 pjesëmarrës</p>
8	Strategjia kombëtare për Prokurimin Publik 2020–2024	<p>9 sesione informuese / 2677 pjesëmarrës.</p> <p>3 kurse online / 128 pjesëmarrës</p> <p>3 trajnime në klase /129 pjesëmarrës</p>	

9	Strategjia Kombëtare e Rinisë	2 sesione informuese / 171 pjesëmarrës
10	Udhërrëfytyesi për Shtetin e së Drejtës – Kapitulli 23 “Gjyqësori dhe të drejtat themelore”	Sesione informuese me temë “Liria e shprehjes dhe media” / 56 pjesëmarrës

11	Strategjia ndërsektorale për decentralizimin dhe qeverisjen vendore 2023-2030, plani i veprimit 2023–2025 dhe pasaporta e indikatorëve	Në kuadër të strategjisë ndërsektorale për decentralizimin dhe qeverisjen vendore 2023–2030, të planit të saj të veprimit 2023–2025 e të pasaportës së indikatorëve ASPA ka zhvilluar 22 trajnime në klasë në bashkëpunim me projektin Bashki të Forta / 409 pjesëmarrës. 12 sesione informuese / 408 pjesëmarrës.
----	--	---

### 3. PJESËMARRJA SIPAS FUSHAVE

#### 3.1. Trajnimet e përfshira në kategorinë “Cikli bazë i punës në Administratën publike”.

Moduli	Nr. i trajnimeve	Nr. pjesëmarrësve	Nr.individëve	Nr.orëve
Auditi dhe kontrolli financiar	2	77	77	18
Auditimi i performancës	1	46	46	12
Hartim, menaxhim projekti	12	777	545	111
Hartimi i Legjislacionit	4	90	89	108
Investimet publike	1	216	216	2
Konsultimi publik	1	28	28	13
Menaxhim risku	3	546	518	15
Partneriteti publik privat dhe koncensionet	1	20	20	9
Planifikim Buxhetor dhe Monitorimi	2	163	160	7.5
Planifikim Strategjik	1	25	25	27
Planifikim, menaxhim financiar dhe kontrolli	1	56	56	16
Politikëbërja	4	139	128	42
Prokurimi publik	9	1852	1062	83
Prokurimi publik, nivel bazë	6	1082	709	47
Statistikë	4	541	241	18
Total	52	5658	2782	528.5

*\*Shënim: Të dhënat e mësipërme janë bazuar vetëm në trajnimet e ofruara nga ASPA (nuk është llogaritur programi “Prezantimi me Administratën Publike” dhe trajnimet në bashkëpunim).*

*\*Nr i individëve në total është i lidhur me nr e pjesëmarrësve në total, për arsye se çdo pjesëmarrës mund të ketë marrë pjesë në më shumë se 1 (një) modul.*

### 3.2. Trajnimet e përfshira në kategorinë “Teknologjia”.

Moduli	Nr. i trajnimeve	Nr.pjesëmarrësve	Nr.individëve	Nr.orëve
E-Aktet	11	122	120	19
EDRMS	14	504	455	16.5
MS Excel	1	23	23	12
Përdorimi i mediave sociale në Administratën Publike	3	251	192	6
Qeverisja elektronike	1	51	51	12
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>951</b>	<b>803</b>	<b>65.5</b>

### 3.3. Trajnimet e përfshira në kategorinë “Menaxhimi i organizatës”.

Moduli	Nr. i trajnimeve	Nr. pjesëmarrësve	Nr.individëve	Nr.orëve
Menaxhimi i burimeve njerëzore	7	840	700	82
Menaxhimi i komunikimit	1	13	13	6
Menaxhimi i organizatës	2	58	57	15
<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>911</b>	<b>747</b>	<b>103</b>



### 3.4. Trajnimet e përfshira në kategorinë “Integrimi Evropian”.

Moduli	Nr. i trajnimeve	Nr. pjesëmarrësve	Nr.individëve	Nr.orëve
Ekonomia në Bashkimin Evropian	2	239	230	4
Institucionet e BE dhe Vendimmarrja	5	481	412	10
Integrimi Evropian dhe negociatat e anëtarësimit	4	528	440	7.5
Llojet e fondeve të BE dhe menaxhimi i fondeve IPA	2	147	137	4
Trajnime në kuadër të kapitujve të acquis	4	545	362	12
Cështjet Rregullatore të BE	18	1880	948	63
Identifikimi i grupeve të interesit për pjesë të caktuara të procesit të negociatave	1	28	28	9
Llojet e fondeve të BE, planifikimi dhe aplikimi për fonde	1	15	15	18
Përgatitja e planit të përkthimit të EU Acquis	2	27	27	12
Qeverisja për Integrimin Evropian dhe Anëtarësimin në BE	2	56	53	72
<b>Total</b>	<b>41</b>	<b>3946</b>	<b>1791</b>	<b>211.5</b>

### 3.5. Trajnimet e përfshira në kategorinë “Çështjet ligjore”.

Moduli	Nr. i trajnimeve	Nr. pjesëmarrësve	Nr.individëve	Nr.orëve
Arbitrazhi Ndërkombëtar i Investimeve	2	68	67	53
E drejta e informimit dhe mbrojtja e të dhënave personale	9	346	331	40.5
Informacioni i klasifikuar sekret shtetëror	1	114	114	2
Kodi i Procedurave Administrative	6	184	178	120
Ligji për shërbimin civil	6	492	445	30
Ndihma juridike falas	1	27	27	18
Organizimi dhe funksionimi i Administratës Publike	1	152	152	2
Të drejtat themelore, mbrojtja nga diskriminimi, barazia gjinore	8	561	451	22.5
Kodi i Proçedurave Civile	6	1073	566	15
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>3017</b>	<b>1775</b>	<b>303</b>

### 3.6. Trajnimet e përfshira në kategorinë “Tematika të tjera horizontale”.

Moduli	Nr. i trajnimeve	Nr. pjesëmarrësve	Nr.individëve	Nr.orëve
Antigjipsizmi dhe roli i administratës publike kundër këtij fenomeni	3	83	81	38
Antikorrupsioni	3	812	506	18
Etika dhe integriteti në administratën publike	10	535	503	51
Përpunimi tekniko-shkencor i dokumenteve zyrtare	6	99	99	57
Hartim i shkresave dhe dokumentave të tjerë	5	579	520	22
Marrëdhëniet ndërkombëtare	1	19	19	14
<b>Total</b>	<b>28</b>	<b>2127</b>	<b>1516</b>	<b>200</b>

### 3.7. Trajnimet e përfshira në kategorinë “Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore”

Moduli	Nr. i trajnimeve	Nr. pjesëmarrësve	Nr.individëve	Nr.orëve
Decentralizimi	6	329	233	9

### 3.8. Trajnimet e përfshira në kategorinë “Zhvillimi personal”

Moduli	Nr. i trajnimeve	Nr. pjesëmarrësve	Nr.individëve	Nr.orëve
Aftësitë negociuese	1	197	197	2
Analiza SWOT	1	71	71	1.5
Inteligjenca emocionale	1	166	166	2
Lidership	1	18	18	6
Plani personal i zhvillimit	1	11	11	6
Programi i talenteve	1	19	19	24
TOT Aftësitë trajnuese	1	8	8	6
Zhvillimi personal	2	77	77	12
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>567</b>	<b>514</b>	<b>59.5</b>

#### 4. TRAJNIME ME PARTNERË

Bashkëpunimi me partnerët është një proces i vazhdueshëm nëpërmjet të cilit dëshirojmë të ndërtojmë besimin, bazuar në marrëdhëniet me administratën publike dhe me komunitetin. Partnerët tanë janë një mbështetje e rëndësishme për arritjen e qëllimeve të ASPA duke shkëmbyer njohuri specifike në mbështetje të procesit të rritjes së kapaciteteve të administratës publike në fusha të ndryshme. Falë këtij bashkëpunimi ASPA ka trajnuar **2899** pjesëmarrës.

##### 4.1. Numri i pjesëmarrësve në bashkëpunim me partnerë

	Trajnime nga ASPA	Trajnime në bashkëpunim
Numri i pjesëmarrësve	18747	3172

##### 4.2. Tematikat e trajnimeve në bashkëpunim

Projekti	Nr. i trajnimeve	Nr. pjesëmarrësve	Orë
Organizatës për Siguri dhe Bashkëpunim (OSBE) në Shqipëri & AMVV	2	41	12
AKCESK	8	1402	8.5
Bashki të Forta	7	135	120
Bashkitë për në Evropë	20	471	267
EuroPartners Development Consultin (EPDC)	5	90	60
Agjencia Zvicerane për Zhvillim dhe Bashkëpunim (Helvetas)	24	414	120
Këshillit i Evropës dhe Ministria për Administratën Publike dhe Antikorrupsionin	2	89	24
United Nations Development Programme (UNDP) & Austrian Development Agency (ADA) & Ministria e Shtetit për Administratën Publike dhe Antikorrupsionin (MAPA)	24	343	230
Programet e Shkëmbimit të Ambasadës Amerikane: Fulbright Student, Hubert H. Humphrey	1	179	1.5
Forcimi i Integritetit Publik përmes përmirësimit të shërbimeve publike	1	8	6
Total	<b>94</b>	<b>3172</b>	<b>849</b>

## II. ZHVILLIMI DHE SIGURIMI I CILËSISË SË ASPA

Një ndër objektivat kryesor të veprimtarisë së ASPA është zhvillimi institucional dhe sigurimi i cilësisë së shërbimeve që ofrojmë, i cili realizohet përmes një sistemi të qëndrueshëm menaxhimi të bazuar në, parimet e kontrollit, monitorimit dhe përmirësimit të vazhdueshëm. Ky sistem synon të garantojë rekrutimin e trajnerëve të kualifikuar, sigurimin e standardeve të kurrikulave të reja ose të rishikuara. Ai përfshin monitorimin e zhvillimit të trajnimeve si dhe matjen e impaktit të trajnimeve. Përmes ndjekjes së bashkëpunimeve me donatorët dhe institucionet homologe, ASPA forcon zhvillimin e mëtejshëm institucional, duke përmirësuar cilësinë e shërbimeve dhe rritur efektivitetin e programeve të saj.

### 1. HARTIMI I KURRIKULAVE TË REJA

- Hartimi i kurrikulës “Antigjipsizmi dhe roli i Administratës Publike kundër këtij fenomeni”;
- Rishikim i kurrikulës “Etika dhe Integriteti në Administratën Publike”;
- Në bashkëpunim me Institutin për Demokraci dhe Ndërmjetësim (IDM) është hartuar kurrikula “Etika në Administratën Publike TOT”;
- Në bashkëpunim me projektin SECO “Financat Lokale” është hartuar kurrikula “Funksioni i Shërbimit të Taksapaguesve, transparencë në llogaritje dhe mbledhjen e detyrimeve vendore: Menaxhimi i Ankesave / Apelimi Administrativ në nivel vendor”;
- Në bashkëpunim me projektin “Fuqizimi i punëtorëve migrantë në Shqipëri nëpërmjet një kuadri 3R”, realizuar nga Qendra Shqiptare për Zhvillim të Qëndrueshëm ASDO, në bashkëpunim me Inspektoriatin Shtetëror të Punës dhe Shërbimeve Shoqërore ISHPSHSH, me financimin e Ministrisë Federale Gjermane për Bashkëpunim Ekonomik dhe Zhvillim (BMZ) dhe mbështetjen e Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH është hartuar kurrikula “Mbi inspektimin e punonjësve migrantë”;
- Në bashkëpunim me Shoqatën për Autonominë Vendore dhe Mjedisin si dhe me prezencën e OSBE në Shqipëri është hartuar kurrikula “Kapitali natyror në nivel vendor”;
- Në bashkëpunim me projektin Bashki të Forta (BtF), që zbatohet në Shqipëri nga HELVETAS Swiss Intercooperation (HSI), me financim të Agjencisë Zvicerane për Zhvillim dhe Bashkëpunim (SDC) është hartuar kurrikula “Komisionet e Përhershme të Këshillit të Bashkisë”;
- Në bashkëpunim me EuroPartners Development Consulting është hartuar kurrikula “Procedurat e Menaxhimit të Investimeve Publike”;
- Hartim i kurrikulës “Planifikim, Programim dhe Menaxhim Financiar”;

- Në vijim të vizionit dhe objektivave strategjike kombëtare për Integrimin Evropian të përcaktuara në Strategjinë Kombëtare për Zhvillim dhe Integrimin Evropian (SKZHIE) 2022-2030 si dhe misionit për rritjen e ***Kapacitetit administrativ dhe institucional për të zbatuar në mënyrë efektive acquis dhe aftësinë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësimit***, ASPA në bashkëpunim me “Sekretariatit e Integrimin Evropian në Kryeministri” në përfundim të procesit të vlerësimit të nevojave për trajnim për anëtarët e grupeve të GNPIE-së ka hartuar kurrikulat e mëposhtme:
  - Qeverisja për Integrimin Evropian dhe Anëtarësimin në BE;
  - Vlerësim dhe përgatitje e piketave hapëse/*opening benchmarks*;
  - Çështjet Rregullatore të BE-së;
  - Përgatitja e Planit të Përkthimit të EU Acquis;
  - Identifikimi i Grupeve të Interesit për Pjesë të Caktuara të Procesit të Negociatave;
  - Llojet e fondeve të BE-së.
  
- Kurrikulat janë vlerësuar në bazë të udhëzuesit të miratuar për përgatitjen e kurrikulave në elementët e mëposhtëm:
  - Materiali teorik;
  - Materiali didaktik;
  - Databaza e pyetjeve;
  - Skeda e trajnimit

## 2. REKRUTIMI I TRAJNERËVE

Gjatë vitit 2024 janë rekrutuar **71 trajnerë** të rinj për t'u angazhuar në trajnimet për fushat si në vijim, nga të cilët **67 %** e tyre vijnë nga administrata publike. Gjatë procesit të vlerësimit të dosjeve dhe intervistimit për pozicionit e trajnerit janë vlerësuar në total **249** aplikantë për vitin 2024.

**71**  
Trajnerë

**249**  
Aplikantë

43 Fusha në të cilat janë hapur thirrje për trajnerë gjatë vitit 2024:

1. Hartim plan biznesi;
2. Llojet e fondeve të BE dhe aplikimi për fonde;
3. Planifikim strategjik;
4. Qeverisja për Integrimin Evropian dhe anëtarësimin në BE;
5. Identifikimi i grupeve të interesit për pjesë të caktuara të progresit të negociatave;
6. Auditimi i fondeve të BE-së;
7. Integrimi Evropian për njësitë e vetëqeverisjes vendore;
8. Menaxhimi Financiar i projekteve të BE-së;
9. Përgatitja e planit të përkthimit të EU Acquis;
10. Vlerësimi dhe përgatitja e piketave hapëse;
11. Reforma në shërbimet publike për të arritur SDG-të;
12. Ndërveprimi i teknologjisë dhe SDG-ve në administratën publike;
13. Përfshirja e qytetarëve dhe transparenca në implementimin e SDG-së;
14. Liderhipi;
15. Zhvillimi i kapaciteteve dhe aftësive për implementimin e agjendës 2030;
16. Barazia gjinore dhe dhuna me bazë gjinore;
17. Integrimi i objektivave të zhvillimit të qëndrueshëm në politikat publike;
18. Menaxhimi i performancës dhe monitorimi i objektivave të zhvillimit të qëndrueshëm;
19. Çështjet Rregullatore të BE-së;
20. Kodi Civil;
21. Të drejtat e personave me aftësi të kufizuara;
22. Kodi Penal;
23. Konsultimi publik;
24. Auditimi i performancës;
25. Menaxhimi i Burimeve Njerëzore;
26. Menaxhimi i Organizatës;
27. Menaxhimi i Projekteve;
28. Politikbërja;
29. Statistikë;
30. Strategjitë për zvogëlimin e varfërisë dhe rritjen e barazisë gjinore;
31. Respektimi i të drejtave themelore të njeriut;



32. Sistemi i menaxhimit të informacionit në administratën publike;
33. Ndihma Juridike Falas;
34. Planifikimi buxhetor dhe pasqyrat financiare;
35. Audit dhe kontroll financiar;
36. Aftësitë negociuese;
37. Paketa Office;
38. Inteligjenca Artificiale;
39. Sjellja Organizative;
40. Barazia Gjinore;
41. Hyrje në Vetëqeverisjen Vendore;
42. Investimet Publike;
43. Prokurimet Publike.

## 2.1. Ofrimi i trajnimeve për trajnerët e rinj (TOT)

Në vijim të sigurimit të një pool-i ekspertësh të cilët mund të përmbushin nevojën e administratës publike, për të rritur kapacitetet e saj në nivelin e njohurive, aftësive dhe kompetencave të nevojshme, ASPA ka ndërmarrë një iniciativë përgjatë 2024 për të ngritur një program trajnimi përsa i përket trajnerëve të saj të rinj. Ky program synon të përmirësojë më tej aftësitë e tyre metodologjike, duke bërë një vlerësim rreth nevojave kryesore të trajnerëve të rinj.

Procesi i mbledhjes së të dhënave përmes një pyetësoi është përmbyllur me sukses. Ky pyetësor arriti të identifikonte nevojat dhe prioritetet specifike për zhvillimin e aftësive trajnuese të një grupi trajnerësh fillestarë në ASPA, në mënyrë që të ndërtohet përmbajtja e trajnimit për trajnerë.

Në vijim, është paraqitur një analizë e përgjithshme e rezultateve të marra nga ky pyetësor.

### Profili i Trajnuesve:

- **Numri total i të anketuarve:** 14 nga 58 trajnerë të rinj të identifikuar si target grup i këtij pyetësoi.

### Frekuenca e trajnimeve të kërkuara:

- **Herë pas here:** 6 individë (43%)
- **Rregullisht:** 1 individë (17%)
- **Rrallë:** 7 individë (20%)

### Tema të rëndësishme për përmirësimin e aftësive:

- **Aftësitë komunikuese:**
  - Komunikimi verbal dhe jo verbal (8 individë ose 57%);
  - Dëgjimi aktiv (5 individë ose 36%);
  - Artikulimi (1 individ ose 7%).
- **Aftësitë pedagogjike dhe metodologjike:**
  - Dizenjimi i trajnimit (3 individë ose 21%);

- Metodologjitë e trajnimit (5 individë ose 36%);
- Përzgjedhja dhe përshtatja e metodave të trajnimit (6 individë ose 43%).
- **Aftësitë teknologjike:**
  - Përshtatja me teknologjitë e reja (aftësia për të mbajtur hapin me zhvillimet teknologjike dhe për t'i integruar ato në procesin e trajnimit) (11 individë ose 78.6%);
  - Përdorimi i teknologjisë (aftësia për të përdorur pajisje dhe software të ndryshëm për të lehtësuar procesin e trajnimit) (3 individë ose 21.4%).
- **Aftësitë ndërpersonale:**
  - Empatia (3 individë ose 21%);
  - Ndërtimi i marrëdhënieve (3 individë ose 21%);
  - Motivimi dhe frymëzimi i pjesëmarrësve(8 individë ose 57%).
- **Aftësitë e planifikimi dhe organizimit:**
  - Planifikimi i seancave të trajnimit (3 individë ose 21%);
  - Menaxhimi i kohës (8 individë ose 57%);
  - Përcaktimi i qartë i objektivave(3 individë ose 21%).
- **Aftësitë e menaxhimit të grupit:**
  - Menaxhimi i dinamikës së grupit (9 individë ose 64%);
  - Zgjidhja e konflikteve (5 individë ose 36%).
- **Aftësitë e vlerësimit dhe reflektimit:**
  - Vlerësimi i performancës (2 individë ose 14%);
  - Reflektimi dhe përmirësimi (12 individë ose 86%).

**Kohëzgjatja ideale** ishte gjysëm dite, opsioni 3-4 orë është zgjedhur gjithashtu dhe disa preferojnë kohëzgjatje më të shkurtër, si 1-2 orë.

**Sfidat kryesore :**

- Angazhimi i pjesëmarrësve;
- Menaxhimi i kohës gjatë sesioneve të trajnimit;
- Ndërveprimi i pjesëmarrësve;
- Diferenca në nivelet e aftësive mes pjesëmarrësve;
- Marrja e feedback-ut nga pjesëmarrësit;
- Teknologjia.

**Tema të tjera të sugjeruara nga të anketuarit që dëshirojnë të trajtohen gjatë ToT-së:**

- Interaktiviteti gjatë trajnimit;
- Ndërtimi i një trajnimi tërheqës edhe kur ka sasi të mëdha informacioni dhe citime ligjesh apo rregulloresh;
- Teknika të avancuara të motivimit dhe të menaxhimit;
- Trajnim për të ndarë teknikat e reja të trajnimit sipas fushave të ndryshme.

### **3. MONITORIMI I CILËSISË SË TRAJNIMEVE**

Në kuadër të monitorimit dhe vlerësimit të standardeve të cilësisë ASPA kujdeset duke kryer monitorimin dhe vlerësimin e trajnimeve.

Kjo metodologji përqëndrohet në vlerësimin e trajnimeve duke përdorur një sërë indikatorësh të matshëm. Vlerësimi i trajnimeve është një proces i rëndësishëm për të siguruar cilësinë dhe efektivitetin e trajnimeve dhe elementëve të tyre. Për të kryer këtë vlerësim me sukses, analizohen disa aspekte kyçe të trajnimit, si në vijim:

- Vlerësimi i mbarëvajtjes së trajnimit nga moderatori;
- Vlerësimi i materialit në power point;
- Vlerësimi i organizimit të përmbajtjes së trajnimit;
- Vlerësimi i përdorimit të elementeve interaktivë dhe multimedias për të angazhuar pjesëmarrësit;
- Vlerësimi i menaxhimit të kohës që ofron trajneri për pyetje gjatë zhvillimit të trajnimit;
- Vlerësimi i aftësive prezantuese të trajnerit;
- Vlerësimi i udhëzimeve të ofruara nga trajneri gjatë zhvillimit të trajnimit;
- Vlerësimi i gatishmërisë së trajnerit në zgjidhjen e nevojave të pjesëmarrësve.

#### **3.1. Aspektet në të cilat është bazuar monitorimi dhe vlerësimi**

##### **Vlerësimi i mbarëvajtjes së trajnimit nga moderatori:**

Nëpërmjet këtij indikator synohet të sigurohet respektimi i axhendës së përcaktuar ose matricës didaktike të trajnimit nga ana e moderatorit. Në këtë aspekt do të përfshihet:

- Vlerësimi i aftësisë prezantuese të moderatorëve të trajnimit, si dhe aftësitë e tyre në menaxhimin e trajnimit duke patur në vëmendje gatishmërinë e tyre në ndjekjen dhe asistencën për të siguruar realizimin e të gjitha aktiviteteve të parashikuara nga axhenda/matrica didaktike.
- Aftësia bashkëpunuese me trajnerin në çdo moment nqs ka nevojë për ndihmë ose probleme teknike të ndryshme, si dhe me IT e shkollës.
- Asistenca në çdo moment, duke vënë në dukje pyetjet që mund të kenë pjesëmarrësit dhe problemet që ata mund të hasin.

##### **Vlerësimi i materialit në PowerPoint:**

Nëpërmjet këtij indikator synohet të sigurohet ndjekja e standardeve të shkollës dhe sigurimi i cilësisë në lidhje me materialet të cilat përdoren për prezantim kryesisht prezantimet në Power Point. Në këtë aspekt do të vlerësohen disa elementë si, materiali i shkruar të jetë konçiz, shkrimi duhet të jetë i lexueshëm dhe të shmangen slidet me tekste të gjatë.

##### **Vlerësimi i organizimit të përmbajtjes së trajnimit:**

Nëpërmjet këtij indikator i synohet të sigurohet një organizim i trajnimit kronologjik, të qartë në të cilin duhet të jetë i lehtë evidentimi i strukturës të trajnimit me objektiva të përcaktuara qartë, si dhe të vlerësohet se sa arrin të sigurohet arritja e rezultateve të të nxënimit nga ana e pjesëmarrësve.

### **Vlerësimi i përdorimit të elementeve interaktive dhe multimedias për të angazhuar pjesëmarrësit:**

Nëpërmjet këtij indikator i synohet të identifikohet angazhimi i pjesëmarrësve gjatë trajnimit, duke marrë parasysh përdorimin efektiv të elementeve interaktive (kuize, diskutime, simulime) dhe multimedias.

### **Vlerësimi i menaxhimit të kohës që ofron trajneri për pyetje gjatë zhvillimit të trajnimit:**

Nëpërmjet këtij indikator i synohet identifikimi i menaxhimit të kohës në mënyrë efektive nga ana e trajnerit, duke përfshirë momentet e përshtatshme për të monitoruar ecurinë e pjesëmarrësve në lidhje me arritjet e rezultateve të të nxënimit të përcaktuara në matricën didaktike.

### **Vlerësimi i aftësive prezantuese të trajnerit:**

Nëpërmjet këtij indikator i synohet të vlerësohen aftësitë prezantuese të trajnerit si një aspekt kyç në përcjelljen e njohurive duke patur në vëmendje elementë si, e folura qartë dhe në mënyrë elokumente, përdorimi i ilustrimeve dhe shembujve të ndryshëm për të ndihmuar pjesëmarrësit gjatë kuptimit të koncepteve, ushtrimeve të trajtuara, menaxhimi i klasës duke siguruar interaktivitetin e pjesëmarrësve gjatë trajnimit.

### **Vlerësimi i udhëzimeve të ofruara nga trajneri gjatë zhvillimit të trajnimit:**

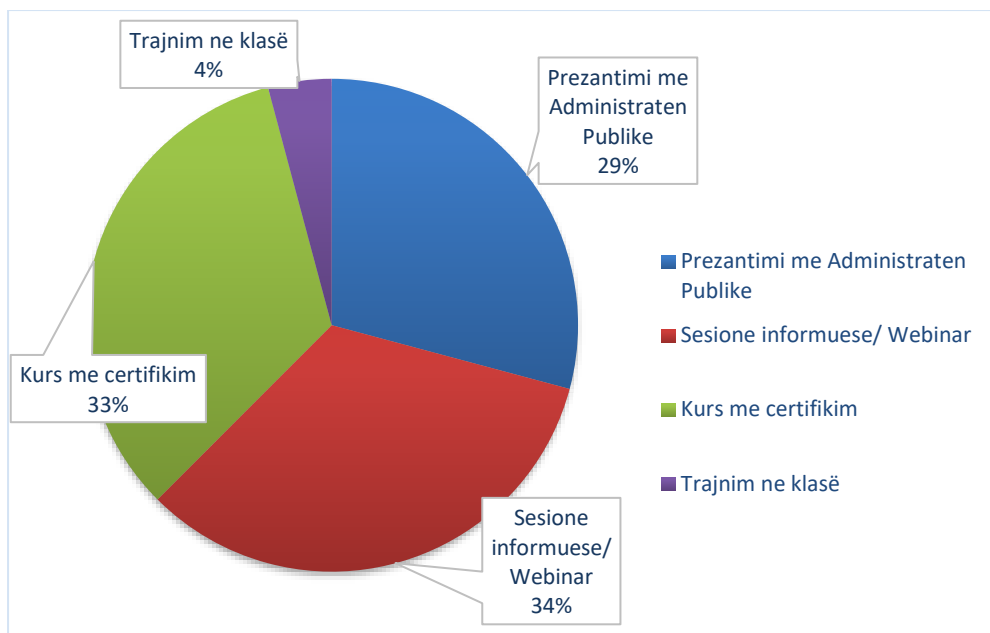
Nëpërmjet këtij indikator i synohet të vlerësohet aftësia e trajnerit në dhënien e udhëzimeve të duhura për të arritur mbarëvajtjen e trajnimit, realizimit të ushtrimeve, si dhe dhënien e asistencës së duhur pjesëmarrësve për të naviguar gjatë aktiviteteve të përcaktuara në trajnim.

### **Vlerësimi i gatishmërisë së trajnerit në zgjidhjen e nevojave të pjesëmarrësve:**

Nëpërmjet këtij indikator i synohet të sigurohet adresimi i duhur i nevojave të pjesëmarrësve në lidhje me pyetjet, informacionet shtesë ose zgjidhjen e problematikave të lidhura me temën e trajnimit duke vlerësuar gatishmërinë e trajnerit për të zgjidhur çdo nevojë të pjesëmarrësve, duke ofruar shpjegime dhe ndihmë gjatë trajnimit ose duke ofruar edhe burime të tjera informacioni për të kuptuar sa më mirë materialin e prezantuar gjatë trajnimit.

Gjatë periudhës Janar - Dhjetor 2024 janë monitoruar 24 (njëzet e katër) trajnime:

- 7 trajnime “Prezantimi me Administratën Publike”;
- 8 trajnime sesion informues;
- 8 trajnime kurs me certifikim;
- 1 trajnim në klasë.



Grafik 1: Trajnimet e monitoruara gjatë vitit 2024

Përfundimet nga monitorimet e trajnimeve janë të paraqitura si më poshtë:

- Përsa i përket moderimit nga menaxheri i trajnimit, vlerësimi ka qenë **shumë mirë**, në masën 100 %;
- Përsa i përket materialit në PowerPoint, vlerësimi ka qenë **shumë mirë** në masën 100 %;
- Përsa i përket përmbajtjes së materialit, vlerësimi ka qenë **shumë mirë** në masën 96 %;
- Përsa i përket përdorimit të elementeve interaktivë dhe multimedias, vlerësimi ka qenë **shumë mirë** në masën 96 %;
- Përsa i përket menaxhimit të kohës që ofron trajneri për pyetje gjatë zhvillimit të trajnimit”, vlerësimi ka qenë **shumë mirë**, në masën 100 %;
- Përsa i përket aftësive prezantuese të trajnerit, vlerësimi ka qenë **shumë mirë**, në masën 96 %;
- Përsa i përket udhëzimeve të ofruara nga trajneri gjatë zhvillimit të trajnimit, vlerësimi ka qenë **shumë mirë** në masën 100 %;
- Përsa i përket gatishmërisë së trajnerit për zgjidhjen e nevojave të pjesëmarrësve në trajnim, vlerësimi ka qenë **shumë mirë**, në masën 100%.

## 4. VLERËSIMI I IMPAKTIT TË TRAJNIMEVE

Vlerësimi i impaktit të trajnimit synon që të arrijë një vlerësim të përgjithshëm të veprimtarisë së ASPA dhe të evidentojë shkallën e përmirësimit të performancës të të trajnuarve si rezultat i zbatimit të njohurive dhe aftësive të përvetësuara. Për ASPA-n vlerësimi i impaktit të trajnimit konsiderohet një instrument i domosdoshëm për të përmbyllur ciklin e programit të trajnimit, për të kuptuar nëse objektivat janë arritur, për të eksploruar shkaqet pozitive apo negative, si edhe për të reflektuar mbi përmirësimet potenciale që duhen bërë në të ardhmen duke përfshirë aktorë të ndryshëm.

Vlerësimi i ngritur sipas modelit të mirënjohur të Kirkpatrick, ka qënë një proces i vazhdueshëm i cili gjatë fazës së parë të tij ka mbledhur me anë të pyetësorëve online feedback-un e pjesëmarrësve pas trajnimeve përgjatë gjithë vitit.

Për këtë arsye çdo modul trajnimi shoqërohet me kurrikulën e trajnimit, e cila përmban dokumente të standardizuara që sigurojnë cilësinë e shërbimeve që ofron ASPA dhe që bazohen mbi 2 teori të cilat konsiderohen kryesore në hartimin e materialeve didaktike: *Malcolm Shepherd Knowles “Andragogy in action” (1984)* dhe *David Kolb “Experiential Learning: Experience as a source of learning and development (1984)*. Vlen të theksohet edhe *Taksonomia e Bloom*.

### 4.1. Metodologjia e përdorur

#### Parimet kryesore të metodologjisë

Metodologjia synon të sigurojë një kornizë gjithëpërfshirëse për vlerësimin e impaktit të trajnimit duke përdorur modelin e njohur “Kirkpatrick”.

Instrumenti i përdorur në vlerësimin e niveleve më poshtë është pyetësori. Vlerësimi i impaktit të trajnimeve nga eprorët për punonjësit e tyre plotësohet vetëm nga individë që janë në pozicione menaxheriale/drejtuese, duke filluar nga shef sektori deri tek trupa e nivelit të lartë drejtuese.

Metodologjia e përdorur ofron një qasje të strukturuar që lejon të vlerësojmë rezultatet e trajnimit në katër nivele:

- **Niveli 1: Reagimi - Mbledhja e komenteve të pjesëmarrësve (Vlerësimi i kënaqësisë së pjesëmarrësve)**

Niveli i parë i modelit Kirkpatrick fokusohet në mbledhjen e reaguesve të pjesëmarrësve ndaj programit të trajnimit. Ky nivel ofron njohuri të vlefshme për perceptimet fillestare dhe kënaqësinë e pjesëmarrësve. Ky vlerësim siguron monitorimin e komenteve të pjesëmarrësve përgjatë gjithë vitit, ku çdo pjesëmarrës ka mundësinë të japë komentet e tij pas çdo trajnimi.

- **Niveli 2: Të nxënit - Vlerësimi i Njohurive dhe Përvetësimi i Aftësive**

Niveli i dytë i Modelit Kirkpatrick fokusohet në vlerësimin e rezultateve të të nxënit të programit të trajnimit. Ai synon të përcaktojë shkallën në të cilën pjesëmarrësit kanë fituar njohuri, aftësi dhe kompetenca të reja.

- **Niveli 3;4: Ndryshimet në sjellje (performancë) dhe rezultatet**

Qëllimet për këtë nivel është të maten ndryshimet në sjelljen dhe performancën e pjesëmarrësve që rrjedhin nga trajnimi. Kjo është thelbësore për të kuptuar ndikimin e trajnimit në performancën e punës dhe qëndrimin e pjesëmarrësve.

Vlerësimi në ndryshimet e sjelljes dhe rezultateve do të realizohet në dy nivele:

- Niveli i parë, vetëvlerësim nga pjesëmarrësit që kanë ndjekur trajnimet e ofruara nga ASPA;
- Niveli i dytë, nga niveli menaxherial.

Në nivelin e dytë vlerësimi ka si qëllim:

- Matjen e aftësisë për të asimiluar dhe kuptuar njohuritë e marra;
- Përmirësimin e mundshëm në kryerjen e detyrave, të ardhur prej trajnimit;
- Matjen e aftësisë së të trajnuarve për aplikimin e njohurive të fituara në trajnime;
- Vlerësimin e ndryshimit të performancës të punës të të trajnuarve;

Pyetësi është ndërtuar në mënyrë të tillë që të mund të vlerësohet aplikueshmëria e njohurive të marra në punë, si edhe të mund të identifikohen rrethana apo faktorë, që ndikojnë tek trajnimi si edhe performanca e punonjësve. Kjo është e rëndësishme për vlerësimin gjithëpërfshirës të shkollës dhe shërbimeve që ofron ASPA.

Pyetësi është plotësuar nga punonjësit e administratës publike dhe ruan normat etike, konfidencialitetin dhe anonimat.

## 4.2. Niveli 1: Reagimi – Aspektet e trajnimit

### Vlerësimi i Objektivave të realizuara gjatë trajnimit

Vlerësimi i objektivave të trajnimit, duke marrë në konsideratë Taksonominë e Bloom-it, përfshin vlerësimin e efektivitetit dhe arritjes së rezultateve të synuara të të nxëniet. Është zgjedhur të ndiqet kjo teori sepse Taksonomia e Bloom-it ofron një kornizë për kategorizimin e qëllimeve arsimore/trajnuese dhe objektivave të të mësuarit bazuar në kompleksitetin kognitiv.

Trajnimi më ka ndihmuar për të fituar njohuri të përditësuara mbi tematikën e trajnimit ku jam trajnuar.	
Vlerësimi	Nr.përgjigjeve
Aspak	9
Pjesërisht	942
Plotësisht	4027
<b>Total</b>	<b>4978</b>

- **81 %** e pjesëmarrësve në studim janë shprehur se trajnimet i kanë ndihmuar plotësisht për të fituar njohuri të reja

Trajnimi ka shërbyer si mjet mësimi përmes shkëmbimit të informacioneve dhe ideve me trajnerin edhe pjesëmarrësit.	
Vlerësimi	Nr.përgjigjeve
Aspak	22
Pjesërisht	922
Plotësisht	4034
<b>Total</b>	<b>4978</b>

- **81 %** e pjesëmarrësve në studim janë shprehur se se trajnimet ju kanë shërbyer plotësisht si mjet për shkëmbimin e informacionit dhe ideve të reja

Trajnimi më ka ndihmuar për të zhvilluar ide që lehtësojnë ushtrimin e detyrave funksionale.	
Vlerësimi	Nr.përgjigjeve
Aspak	49
Pjesërisht	1302
Plotësisht	3627
<b>Total</b>	<b>4978</b>

- **73 %** e pjesëmarrësve në studim janë shprehur se trajnimet i kanë ndihmuar plotësisht në lehtësimin e ushtrimit të detyrave funksionale



### Trajnimi më ka ndihmuar në zgjidhjen e problematikave të evidentura në punë.

Vlerësimi	Nr.përgjigjeve
Aspak	96
Pjesërisht	1823
Plotësisht	3059
<b>Total</b>	<b>4978</b>

- **62 %** e pjesëmarrësve në studim janë shprehur se trajnimet i kanë ndihmuar plotësisht në evidentimin e problematikave në punë

### Trajnimi më ka ndihmuar të gjykoj elementet dhe situatat e trajtuara në trajnim gjatë punës së përditshme

Vlerësimi	Nr.përgjigjeve
Aspak	48
Pjesërisht	1326
Plotësisht	3604
<b>Total</b>	<b>4978</b>

- **72 %** e pjesëmarrësve në studim janë shprehur se trajnimet i kanë ndihmuar plotësisht në gjykimin e situatave dhe problemeve në punën e përditshme

### Trajnimi më ka ndihmuar në realizimin e punës në mënyrë më efektive dhe eficiente.

Vlerësimi	Nr.përgjigjeve
Aspak	64
Pjesërisht	1291
Plotësisht	3623
<b>Total</b>	<b>4978</b>

- **73 %** e pjesëmarrësve në studim janë shprehur se trajnimet i kanë ndihmuar plotësisht për të realizuar në mënyrë më efektive dhe eficiente detyrat funksionale

### Vlerësimi i subjektit të trajtuar ( tematikat e zhvilluara gjatë trajnimit )

Duke qënë se shkolla është në një proces të vazhdueshëm hartimi të kurrikulave të reja por edhe të përmirësimit të kurrikulave ekzistuese, synojmë të analizojmë reagimin e pjesëmarrësve tanë në lidhje me tematikat që zhvillohen dhe disa aspekte të tyre. Në këtë mënyrë synojmë që kurrikulat dhe tematikat tona të jenë sa më koherente dhe sa më afër nevojave të pjesëmarrësve tanë.

Subjekti i trajtuar në trajnim ishte relevant.	
Vlerësimi	Nr.pjesëmarrësve
Aspak	29
Pjesërisht	1015
Plotësisht	3934
<b>Total</b>	<b>4978</b>

- **79 %** e pjesëmarrësve në studim janë shprehur se subjekti i trajtuar në trajnim ishte plotësisht relevant. Kjo tregon se trajnimet kanë përmbajtur materialet e nevojshme për pjesëmarrësit

Subjekti i trajtuar përmban informacione të reja të dobishme.	
Vlerësimi	Nr.pjesëmarrësve
Aspak	17
Pjesërisht	947
Plotësisht	4014
<b>Total</b>	<b>4978</b>

- **81 %** e pjesëmarrësve në studim janë shprehur se informacionet e reja që kanë marrë në trajnime kanë qënë plotësisht të dobishme. Kjo paraqet një kontribut pozitiv të trajnimeve në zbatimin e detyrave të administratës publike

Subjekti i trajtuar nuk ishte i përgjithshëm.	
Vlerësimi	Nr.pjesëmarrësve
Aspak	741
Pjesërisht	2262
Plotësisht	1975
<b>Total</b>	<b>4978</b>

- **45 %** e pjesëmarrësve në studim janë shprehur pjesërisht që tematikat e trajtuara në trajnim adresojnë çështje specifike.

### Subjekti i trajtuar nuk ishte kompleks.

Vlerësimi	Nr.pjesëmarrësve
Aspak	908
Pjesërisht	1739
Plotësisht	2331
<b>Total</b>	<b>4978</b>

- **47 %** e pjesëmarrësve në studim janë shprehur plotësisht se subjektet e trajtuara nuk janë qenë komplekse, duke mos qenë problem asimilimi i informacionit

### Subjekti i trajtuar nga ASPA plotëson aspektet teorike dhe praktike.

Vlerësimi	Nr.pjesëmarrësve
Aspak	18
Pjesërisht	958
Plotësisht	4002
<b>Total</b>	<b>4978</b>

- **80 %** e pjesëmarrësve në studim janë shprehur se subjektet e trajtuara kanë plotësuar plotësisht aspektet teorike dhe praktike të trajnimeve. Kjo është një shenjë pozitive që trajnimet kanë kombinuar teorinë me praktikën

### Subjekti i trajtuar i përmbush të gjitha nivelet e të nxënit.

Vlerësimi	Nr.pjesëmarrësve
Aspak	20
Pjesërisht	1214
Plotësisht	3744
<b>Total</b>	<b>4978</b>

- **75 %** e pjesëmarrësve në studim janë shprehur se subjektet e trajtuara i përmbushin të gjitha nivelet e të nxënit. Kjo paraqet një përparim të pjesëmarrësve në njohjen e materialeve të trajtuar

### Subjekti i trajtuar lidhet me nevojat dhe zhvillimin tim personal.

Vlerësimi	N.pjesëmarrësve
Aspak	27
Pjesërisht	1131
Plotësisht	3820
<b>Total</b>	<b>4978</b>

- **77 %** e pjesëmarrësve në studim janë shprehur se subjektet e trajtuara kanë qenë plotësisht të lidhura me nevojat e tyre. Kjo tregon se trajnimet janë të përshtatshme për kontekstin e detyrave

funkionale në administratën publike shqiptar.

### Vlerësimi i efektivitetit të trajnimit

Ky vlerësim realizohet pas ndjekjes së trajnimit dhe implementimit të njohurive të marra në proceset e punës. Vlerësimi i efektivitetit i referohet procesit të vlerësimit të trajnimit dhe vlerëson impaktin e trajnimit në arritjen e objektivave, zgjidhjen e problematikave apo në plotësimin e nevojave të punonjësve të administratës publike. Vlerësimi i efektivitetit të trajnimit është një proces i rëndësishëm për shkollën, pasi rezultatet e marra nga ky proces na ndihmojnë për të përmirësuar programet tona të trajnimit dhe për të ndikuar në rritjen e produktivitetit dhe rritjen e efikasitetit të punonjësve.

Në çfarë mase janë arritur pritshmëritë tuaja personale?	
Vlerësimi	Nr.pjesëmarrësve
Aspak	18
Pjesërisht	1336
Plotësisht	3624
<b>Total</b>	<b>4978</b>

- **73 %** e pjesëmarrësve janë të kënaqur me mënyrën sesi janë plotësuar pritshmëritë e tyre në lidhje me trajnimet. Kjo sugjeron se trajnimet kanë arritur të ofrojnë atë çfarë pjesëmarrësit prisnin në lidhje me nivelin e njohurive dhe aftësive që ata dëshironin të fitonin.

Si do i vlerësonit metodat e interaktivitetit të përdorura në trajnim?	
Vlerësimi	Nr.pjesëmarrësve
Aspak efektive	46
Efektive	1674
Shumë efektive	3258
<b>Total</b>	<b>4978</b>

- **65 %** e pjesëmarrësve në studim kanë vlerësuar maksimalisht metodat interaktive të përdorura në trajnime

Si do ta vlerësonit kohëzgjatjen e trajnimit?	
Vlerësimi	Nr.pjesëmarrës
E përshtatshme	4275
Ishte shumë i gjatë	494
Ishte shumë i shkurtër	209
<b>Total</b>	<b>4978</b>

- **86 %** e pjesëmarrësve kanë vlerësuar që koha e caktuar për trajnime ishte e mjaftueshme për t'u njohur me informacionin e ri të marrë gjatë trajnimit. Kjo përqindje e lartë sugjeron që shumica e pjesëmarrësve ndihen të kënaqur me kohën e caktuar për trajnim dhe kanë arritur të kapin objektivat e tyre të mësimin.

Si e vlerësoni administrimin dhe organizimin e trajnimit? (Regjistrimin, ndarjen e informacionit, përputhja me programin, zgjidhjen e problemeve logjistike etj.)?	
Vlerësimi	Nr.pjesëmarrësve
Dobët	34
Mirë	924
Shumë mirë	4020
<b>Total</b>	<b>4978</b>

- **81 %** e pjesëmarrësve e kanë vlerësuar ASPA- n se është në gjendje të ofrojë trajnime të mirë planifikuara dhe të organizuara. Pjesëmarrësit kanë vlerësuar maksimalisht mënyrën se sitrajnimet janë njoftuar dhe organizuar para fillimit të tyre.

Si e vlerësoni komunikimin me stafin e ASPA ?	
Vlerësimi	Nr.pjesëmarrësve
Dobët	21
Mirë	472
Shumë mirë	4485
<b>Total</b>	<b>4978</b>

- **90 %** e pjesëmarrësve kanë vlerësuar kontributin e stafit të ASPA si maksimal për çfarëdo asistence të ofruar gjatë trajnimeve

### Si e vlerësoni marketimin e trajnimeve të ofruara nga ASPA ?

Vlerësimi	Nr.pjesëmarrësve
Dobët	23
Mirë	702
Shumë mirë	4253
<b>Total</b>	<b>4978</b>

- **85 %** e pjesëmarrësve vlerësojnë maksimalisht marketimin e trajnimeve të ofruara nga ASPA, si dhe nivelin e vizibilitetit të krijuar përmes rrjeteve sociale. Ky është një rezultat shumë pozitiv që tregon se pjesëmarrësit po i perceptojnë pozitivisht përpjekjet e shkollës në këtë fushë.

### Si do ta vlerësonit në përgjithësi trajnimin e zhvilluar nga ASPA ?

Vlerësimi	Nr.pjesëmarrësve
Dobët	22
Mirë	518
Shumë mirë	4438
<b>Total</b>	<b>4978</b>

- **89 %** e pjesëmarrësve kanë dhënë një vlerësim maksimal në lidhje me efikasitetin e trajnimeve të ndjekura, duke treguar se shumica e pjesëmarrësve kanë patur një përfitim të lartë nga ky proces. Ky është një tregues pozitiv që tregon se trajnimet janë të përshtatur mirë me nevojat e pjesëmarrësve.

### 4.3. Niveli 1: Reagimi – Vlerësimet për Trajnerët

ASPA u jep pjesëmarrësve mundësinë të vlerësojnë trajnerët që japin trajnimet bazuar në nivelin e njohurive të trajnerit dhe aftësive të tyre prezantuese. Ky proces realizohet në kuadër të përpjekjeve për të adresuar sugjerimet dhe problematikat dhe për të siguruar përmirësimin e vazhdueshëm të trajnimeve në aspektin cilësor.

Vlerësimi i njohurive të trajnerit në lidhje me fushën e trajnimit	
Vlerësimi	Nr. përgjigjeve
Dobët	6
Mirë	875
Mjaftueshëm	71
Shumë mirë	11300
<b>Total</b>	<b>12252</b>

- **92.2 %** e pjesëmarrësve kanë vlerësuar maksimalisht njohuritë e trajnerëve në lidhje me tematikat e prezantuara në trajnime. Kjo tregon se trajnerët janë kompetentë në fushën e tyre dhe kanë njohuri të thella mbi temat që ata trajtojnë.

Vlerësimi i aftësive prezantuese të trajnerëve	
Vlerësimi	Nr. përgjigjeve
Dobët	15
Mirë	848
Mjaftueshëm	92
Shumë mirë	11297
<b>Total</b>	<b>12252</b>

- **92.2 %** e pjesëmarrësve kanë vlerësuar maksimalisht aftësitë prezantuese të trajnerëve. Kjo do të thotë se trajnerët janë në gjendje të komunikojnë dhe të prezantojnë materialet e tyre në një mënyrë të kuptueshme dhe tërheqëse për audiencën

Vlerësimi i menaxhimit të kohës që ofrojnë trajnerët për pyetje gjatë zhvillimit të trajnimit	
Vlerësimi	Nr. përgjigjeve
Dobët	21
Mirë	1086
Mjaftueshëm	174
Shumë mirë	10971
<b>Total</b>	<b>12252</b>

- **89.5 %** e pjesëmarrësve kanë vlerësuar maksimalisht menaxhimin e kohës së trajnimeve dhe aftësinë e trajnerëve për të menaxhuar pyetjet dhe diskutimet gjatë trajnimit. Kjo tregon se trajnerët janë të aftë të mbajnë një orar të organizuar dhe të ndihmojnë në përfshirjen e pjesëmarrësve në procesin e trajnimit.

Vlerësimi i metodave interaktive të përdorura nga trajnerët gjatë zhvillimit të trajnimit	
Vlerësimi	Nr. përgjigjeve
Dobët	34
Mirë	1360
Mjaftueshëm	150
Shumë mirë	10708
<b>Total</b>	<b>12252</b>

- **87 %** e pjesëmarrësve kanë vlerësuar maksimalisht metodat interaktive online të përdorura nga trajnerët. Kjo tregon se trajnerët kanë përdorur teknologjinë me sukses për të bërë trajnimet më të përfshira dhe tërheqëse për pjesëmarrësit.

Vlerësimi i udhëzimeve të ofruara nga trajnerët gjatë zhvillimit të trajnimit	
Vlerësimi	Nr. përgjigjeve
Dobët	14
Mirë	1234
Mjaftueshëm	136
Shumë mirë	10868
<b>Total</b>	<b>12252</b>



- **88.7 %** e pjesëmarrësve kanë vlerësuar maksimalisht udhëzimet që trajnerët ofrojnë për sigurimin e realizimit të trajnimit. Kjo tregon se trajnerët janë të përgatitur dhe të gatshëm të ndihmojnë pjesëmarrësit të realizojnë trajnimin me sukses.

Vlerësimi i gatishmërisë së trajnerëve në zgjidhjen e nevojave të pjesëmarrësve	
Vlerësimi	Nr. përgjigjeve
Dobët	17
Mirë	857
Mjaftueshëm	90
Shumë mirë	11288
<b>Total</b>	<b>12252</b>

- **92.1 %** e pjesëmarrësve kanë vlerësuar maksimalisht gatishmërinë e trajnerëve për të zgjidhur nevojat e tyre gjatë dhe pas trajnimit. Kjo është një cilësi e rëndësishme e trajnerëve për të siguruar që pjesëmarrësit të kenë një përvojë të personalizuar dhe të marrin mbështetjen e nevojshme.

Vlerësimi i koherencës së ushtrimeve studimore të lidhura me çështjet e punës	
Vlerësimi	Nr. përgjigjeve
Dobët	27
Mirë	1530
Mjaftueshëm	234
Shumë mirë	10461
<b>Total</b>	<b>12252</b>

- **85 %** e pjesëmarrësve kanë vlerësuar maksimalisht koherencën e ushtrimeve dhe rasteve studimore, kjo tregon lidhjen midis materialeve të trajnimit dhe situatave reale të punës së pjesëmarrësve.

Në vijim të studimit të impaktit nivelet e tjera do të zbatohen në fazën e mëtejshme duke gjeneruar raportin e plotë të impaktit të trajnimeve për vitin 2024. Sipas modelit të sipërpërmëndur në këtë moment jemi në fazën përfundimtare, ku duke e konsideruar të gjithë aktivitetin vjetor të ASPA-s si një cikël trajnimi, ofrohet vlerësimi i impaktit ose ndryshe ndikimit që këto trajnime kanë patur në performancën e pjesëmarrësve tanë. Ky vlerësim do të kryhet duke përdorur një pyetësor online, ku pjesëmarrësit në nivel specialist do të vetëvlerësojnë performancën e tyre ndërsa pjesëmarrësit në nivel menaxherial do të mundën të vlerësojnë ndikimin e trajnimeve tek punonjësit e tyre.

- **Niveli 2: Të nxënit - Vlerësimi i njohurive dhe përvetësimi i aftësive**

Niveli i dytë i modelit Kirkpatrick fokusohet në vlerësimin e rezultateve të të nxënit të programit të trajnimit. Ai synon të përcaktojë shkallën në të cilën pjesëmarrësit kanë fituar njohuri, aftësi dhe kompetenca të reja.

- **Niveli 3;4: Sjellja dhe rezultatet**

Qëllimet për këtë nivel është të maten ndryshimet në sjelljen dhe performancën e pjesëmarrësve që rrjedhin nga trajnimi. Kjo është thelbësore për të kuptuar ndikimin e trajnimit në performancën e punës dhe qëndrimin e pjesëmarrësve.

## **5. KOMUNIKIMI DHE INFORMIMI**

### *Informimi për trajnimet/aktivitetet dhe rrjetet zyrtare të ASPA*

ASPA ka prioritet të sigurojë informimin e administratës publike, sektorit privat dhe publikut të gjerë mbi aktivitetet, trajnimet dhe projektet e saj. Përmes platformave zyrtare, rrjeteve sociale dhe kanaleve të dedikuara të komunikimit, ne shpërndajmë informacion të saktë, të detajuar dhe të përditësuar. Objektivi ynë është të krijojmë një urë komunikimi të hapur dhe transparente, duke promovuar një pjesëmarrje më të gjerë në proceset e modernizimit dhe zhvillimit profesional.

## 6. VLERËSIMI I NEVOJAVE PËR TRAJNIM

### 6.1. Monitorimi i zbatimit të planit të trajnimit 2024

Në përfundim të vitit 2024 duke analizuar zhvillimin e trajnimeve përkundrejt planit fillestar të gjeneruar nga VNT e vitit të mëparshëm 2023 kemi rezultatet e mëposhtme:

Raporti i monitorimit për implementimin e plani të trajnimit 2024			
Nr.	Lloji i trajnimit	Trajnimet e planifikuara	Trajnimet e zhvilluara
1	“Programi i prezantimit me administratën publike” për institucionet të pushtetit qendror dhe të pavarura	19	19
2	“Programi i prezantimit me administratën publike” për njësitë e vetëqeverisjes vendore	16	16
3	Kurse me certifikim	116	202
4	Sesione informuese	319	114

Gjatë vitit 2024:

- Programi i Prezantimit me Administratën Publike është realizuar në masën 100%;
- Kurset online të planifikuara janë realizuar në masën 174 %;
- Sesionet informuese / Webinar e planifikuara janë realizuar në masën 35.7 %.

Për shtrirjen e trajnimeve në sektorin privat, ASPA gjatë vitit 2024 zhvilloi kurse specifike me certifikim kundrejt pagesës të cilat nuk kanë qenë të planifikuara në planin e trajnimeve, duke marrë iniciativën në ofrimin e shërbimeve jo vetëm për sektorin publik.

## 6.2. Vlerësimi i nevojave për trajnim 2025

Shkolla Shqiptare e Administratës Publike (ASPA), përgjatë fundit të vitit 2024, kreu procesin e Vlerësimit të Nevojave për Trajnim (VNT) për vitin 2025. VNT përfshiu punonjësit e administratës publike në nivel qendror, njësitë e vetëqeverisjes vendore dhe institucionet e pavarura. Ky proces vlerësimi mbledhi nevojat për trajnim për çështje të lidhura me këto fusha kryesore:

- Cikli bazë i punës në administratë publike;
- Teknologjia;
- Menaxhimi i organizatës;
- Integrimi Evropian;
- Çështje ligjore;
- Tematika të tjera horizontale ;
- Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësisë të vetëqeverisjes vendore;
- Zhvillimi personal.

Në total nga pushteti qendror, vendor dhe institucione të pavarura u reflektuan **11971 kërkesa për trajnim**. Gjetjet kryesore të VNT-së janë:

- Numri total i punonjësve nga pushteti qendror që duan të trajnohen është **6329**;
- Numri total i punonjësve nga pushteti vendor që duan të trajnohen është **3553**;
- Numri total i punonjësve nga institucionet e pavarura që duan të trajnohen është **2089**;
- **2952** nëpunës kërkojnë të trajnohen për fushën “Cikli bazë i punës në administratën publike”;
- **972** nëpunës kërkojnë të trajnohen për fushën “Menaxhimi i organizatës”;
- **305** nëpunës kërkojnë të trajnohen për fushën “Integrimi Evropian”;
- **785** nëpunës kërkojnë të trajnohen për fushën “Çështje ligjore”;
- **854** nëpunës kërkojnë të trajnohen për fushën “Çështje të tjera horizontale”;
- **895** nëpunës kërkojnë të trajnohen për fushën “Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësisë të vetëqeverisjes vendore”;
- **1236** nëpunës kërkojnë të trajnohen për fushën “Teknologjia”;
- **893** nëpunës kërkojnë të trajnohen për fushën “Zhvillimi personal”;
- **3079** nëpunës kërkojnë të trajnohen për trajnime të tjera specifike.

Informacioni i mbledhur u përpunua duke i prioritetizuar këto nevoja bazuar në detyrimet ligjore, prioritetet strategjike, kuadrin strategjik dhe trajnimet për zhvillimin profesional. Rezultatet e vlerësimit të nevojave për trajnim, janë pasqyruar në programin e trajnimit për vitin 2025. Në këtë proces u evidentuan rreth **112** tematika trajnimi të cilat janë përfshirë në programin e trajnimit.

### 6.3. Procesi i vlerësimit të nevojave për trajnim për aftësitë digjitale – Viti 2025

Në kuadër të reformës në administratën publike dhe përputhshmërisë me objektivat e *Udhërrëfyesit për Reformën në Administratën Publike 2023-2030*, Shkolla Shqiptare e Administratës Publike, zhvilloi një proces të detajuar të vlerësimit të nevojave për trajnim për vitin 2025, konkretisht për aftësitë digjitale të punonjësve të administratës publike. Ky vlerësim synon identifikimin e aftësive digjitale që janë të nevojshme për përmirësimin e efikasitetit dhe modernizimin e administratës publike, për t'u siguruar që punonjësit e administratës janë të gatshëm për të përballuar sfidat e transformimit digjital.

Rezultatet e mbledhura nga ky proces janë paraqitur në tabelën më poshtë. Ato ofrojnë një pasqyrë të qartë të aftësive digjitale që kërkojnë përmirësim dhe theksojnë fushat më prioritare për trajnim. Në bazë të këtyre të dhënave, janë identifikuar disa fusha kryesore të cilat do të fokusohen gjatë vitit 2025:

Nr	Modul	Fusha/Kategoria e çështjes	Nr. nëpunësve të institucioneve të pushtetit vendor	Nr. nëpunësve të institucioneve të pushtetit qendror	Nr. nëpunësve të institucioneve të pavarura	Nr. nëpunësve total PV,PQ,IP
1	Aplikacioni Google	Teknologjia	3	203	2	208
2	Aplikacionet teamviewer/anydesk	Teknologjia	4	68	1	73
3	Aplikacioni Zoom	Teknologjia	2	105	0	107
4	Aplikacion për menaxhim projekti	Teknologjia	7	20	0	27
5	Përdorimi i mediave sociale në administratë publike	Teknologjia	5	126	3	134
6	Ms Excel	Teknologjia	38	151	15	204
7	SPSS	Teknologjia	1	63	1	65
8	Photoshop	Teknologjia	3	72	0	75
9	Adobe illustrator	Teknologjia	4	83	4	91
10	Qeverisja elektronike	Teknologjia	25	125	52	202
11	HRMIS	Teknologjia	21	19	10	50

#### **6.4. Vlerësimi i nevojave për trajnim në bazë të kompetencave për anëtarët e grupit të GNPIE-së**

- **Gjetjet kryesore të planit/profilin kombëtar të kapaciteteve**

ASPA dhe Departamenti i Politikës dhe Integritimit Evropian në Kryeministri në rolin e tij si Sekretariati i Përgjithshëm Teknik për Integrimin Evropian dhe në rolin e tij si qendër e qeverisjes përgjatë fundit të vitit 2023 kreu procesin e Vlerësimit të Nevojave për Trajnim dhe hartoi paketën e plotë të Planit/ Profilin Kombëtar për strukturat e integritimit evropian/ Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian si mekanizmi kryesor për qeverisjen e Integritimit Evropian, për periudhën 2024-2025.

Proceset e ndërmarra në kuadër të konsolidimit të Paketës Kombëtare të Kapaciteteve të Integritimit Evropian, Departamenti në rolin e Sekretariatit të Përgjithshëm për Integrimin Evropian në bashkëpunim me Shkollën Shqiptare për Administratën Publike, u bashkërendua për të ndjekur proceset e mëposhtme:

1. Kryerja e Vlerësimit paraprak të bazës ligjore mbi funksionet dhe detyrat e Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian si një nga komponentët kryesor të mekanizmit të Integritimit Evropian dhe të strukturave përgjegjëse për zhvillimin e negociatave dhe lidhjen e Traktatit të Aderimit të Republikës së Shqipërisë në Bashkimin Evropian me qëllim: a) realizimin e procesit të shqyrtimit të përafrimit dhe të vlerësimit të legjislacionit të brendshëm me acquis të Bashkimit Evropian (screening); b) përcaktimin dhe hartimin e qëndrimeve negociuese të Republikës së Shqipërisë për secilin kapitull të acquis të Bashkimit Evropian; c) negocimin dhe lidhjen e Traktatit të Aderimit të Republikës së Shqipërisë në Bashkimin Evropian: (shtator – tetor 2023);
2. Konsolidimi i Kuadrit Metodologjik për vlerësimin e nevojave të kapaciteteve të strukturave të integritimit evropian/ mekanizmit të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian (GNPIE), që lidhet drejtpërsëdrejti me përmbushjen e detyrimeve të MSA-së në kuadër të forcimit të kapaciteteve dhe aftësive në zbatim të procesit të integritimit vecanërisht lidhur me strukturat dhe mekanizmat koordinues të anëtarësimit në Bashkimin Evropian: (tetor – nëntor 2023);
3. Konsolidimi i dokumentit të vlerësimit të nevojave në nivel kombëtar:  
Procesi i vlerësimit të nevojave të kapaciteteve të strukturave të integritimit evropian/ mekanizmit të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian (GNPIE) u realizua nëpërmjet anketës/ pyetësorit, që kishte për qëllim identifikimin e nevojave për trajnim për çështje me natyrë të përgjithshme ashtu edhe për çështje me natyrë të profilizuar të lidhura ngushtësisht me 36 GNPIE si dhe nevojat në mbështetje të detyrave funksionale të anëtarëve të GNPIE-ve: (tetor – nëntor 2023);
  - i. Specifikisht në anketën/ pyetësorin e vlerësimit të nevojave përqëndrohen në pesë (5) tematika kryesore të lidhura me:
    - a) Informacioni i përgjithshëm,
    - b) Vlerësimi i nevojave për trajnim në mbështetje të kompetencave,
    - c) Nevojat e trajnimit në fushën e BE-së,
    - d) Nevojat në mbështetje të pozicionit të punës si anëtar i GNPIE-së,
    - e) Nevojat specifike sipas kapitullit të Aquis të BE-së.

4. Hartimi i fishave/ pyetësorëve të digjitalizuar për analizimin e nevojave për rritje kapacitetesh për çdo kapitull/ kriter të acquis: (tetor – nëntor 2023);
5. Udhëzime në tryeza të dedikuara pune me Rrjetin e Integritit Evropian dhe përfaqësues të të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian (GNPIE) për të diskutuar kuadrin metodologjik dhe fishat për çdo GNPIE, sipas çdo kapitulli që lidhen me nevojat e kapaciteteve të mekanizmit të integritit evropian (GNPIE): (dhjetor 2023);
6. Dërgimin zyrtarisht të kuadrit metodologjik & fishave çdo anëtar i GNPIE-së sipas çdo kapitulli, lidhur me rritjen e kapaciteteve të mekanizmit të integritit evropian (GNPIE): (dhjetor 2023);
7. Plotësimi i fishave nga çdo anëtar i GNPIE sipas çdo kapitulli lidhur me nevojat e kapaciteteve të mekanizmit të integritit evropian (GNPIE) nga institucionet: (dhjetor 2023);
8. Përpunimi dhe konsolidimi i të dhënave, si dhe hartimi i Paketës së 36 Raporteve të Vlerësimit të Nevojave për Trajnim 2024-2025, të mekanizmit të Integritit Evropian (36 Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian): (janar 2024);
9. Identifikimi i kuadrit të Prioritizimit të nevojave të kapaciteteve të mekanizmit të integritit evropian (GNPIE) për periudhën 2024-2025: (shkurt 2024);
10. Përpunimi dhe konsolidimi i të dhënave, si dhe hartimi i Paketës së 6 Profileve Kombëtare të Kapaciteteve për Trajnim 2024-2025, të 6 Grupimeve të Kapitujve të Aquis për Integrimin Evropian & Anëtarësimin, ku paraqiten në mënyrë shteruese analitike nevojat, hendeku si dhe identifikohet lista prioritare e nevojave për trajnim sipas çdo Grupimi të Aquis të BE-së në përputhje me Metodologjinë e re për zgjerim të Komisionit Evropian COM(2020) 57, datë 05.02.2020: (shkurt 2024);
11. Konsolidimi dhe Paketa finale e Planit/ Profilit Kombëtar të Kapaciteteve për Trajnim 2024-2025, ku paraqitet situata tërësore lidhur me 36 Grupet Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian si dhe të 6 Grupimeve të Kapitujve të Aquis për Integrimin Evropian & Anëtarësimin: (mars 2024);
12. Paketa e plotë e Profilit Kombëtar të Kapaciteteve për Trajnim 2024-2025 do të prezantohet dhe aprovohet në një tryezë të dedikuar me Rrjetin e Integritit;

Plani i ngritjes së kapaciteteve në kuadër të qeverisjes për Integrimin Evropian, bazohet në nevojat për trajnim të kapaciteteve për të gjitha strukturat përkatëse, duke përfshirë strukturat sektoriale dhe horizontale, me qëllim adresimin e sfidave në kuadër të harmonizimit dhe zbatimit të acquis së BE-së.

- Nga analiza e të dhënave, rezulton se në këtë proces vlerësimi nevojash për trajnim, morën pjesë **861** pjesëtar të GNPIE-së, me një pjesëmarrje mesatare në masën **47.5** %.
- Pas përfundimit të procesit të analizës së të dhënave, është bërë i mundur gjenerimi i raportit të përgjithshëm, ku janë pasqyruar gjetjet kryesore lidhur me nevojat për trajnim.

Nga procesi vlerësimi paraqiten si më poshtë gjetjet kryesore sipas komponentëve:

- 1. Eksperienca e punës si anëtarë të GNPIE: Në këtë komponent katër nën-fusha paraqesin nevojën e lartë në planin e kapaciteteve për tu fokusuar për vitet 2024-2025, specifikisht:**

- Nga analiza e të dhënave rezulton se në fushën e **harmonizimit të legjislacionit** pjesëmarrësit kanë nevojë për trajnime pasi eksperiencia rezulton e një niveli të ulët dhe të moderuar/ mesme në çështjet, respektivisht:
  - *“Bashkërendimi i informacionit për planifikimin dhe nevojën për përkthimin e acquis përkatëse për kapitullin negociues “&“ Planifikimi i masave dhe i akteve që do të përfaqësojnë politikën e BE-së “.*
- Nga analiza e të dhënave rezulton se në fushën e **koordinimit ndërinstitucional** pjesëmarrësit kanë nevojë për trajnime pasi eksperiencia rezulton e një niveli të ulët dhe të moderuar/ mesme në çështjet:
  - *“Zbatimi, monitorimi dhe vlerësimi i verpimtarisë së GNPIE“, “ Bashkërendimi për procesin e identifikimit të nevojave për asistencë teknike në kuadër të negociatave për anëtarësimin “, “ Identifikimi i grupeve të interesit për pjesë të caktuara të procesit të negociatave “, “ Harmonizimi dhe zbatimi i acquis për kapitullin përkatës të institucionet përgjegjëse dhe të adresojë mosmarrëveshjet e mundshme ndërmjet tyre “ &“ Analiza e mangësive institucionale/ administrative “.*
- Nga analiza e të dhënave rezulton se në fushën e **zbatimit e Marrëveshjes Stabilizim Asociimit**, pjesëmarrësit kanë nevojë për trajnime pasi eksperiencia rezulton e një niveli të moderuar/ mesme në çështjen:
  - *“Pjesëmarrja në takimet e nën-komitetit të SA”.*
- Nga analiza e të dhënave rezulton se në fushën e **procesit të negociatave**, pjesëmarrësit kanë nevojë për trajnime pasi eksperiencia rezulton e një niveli të ulët dhe të moderuar/ mesme në çështjet:
  - *“Administrimi dhe shpërndarja e informacionit lidhur me fazën përgatitore dhe procesin e negociatave “, “Bashkërendimi për përgatitjen e projekt planit të veprimit për realizimin e detyrave në mbështetje të procesit të hapjes të negociatave për kapitullin përkatës të acquis, në përgjigje të kërkesës të Komisionit Evropian “, “Bashkërendimi për përgatitjen e qëndrimit negociues për kapitullin përkatës të acquis, bazuar në kontributin e institucioneve/drejtorive përgjegjëse për çdo pjesë të acquis “&“ Bashkërendimi për përgatitjen e informacionit ndaj projektqëndrimit të përbashkët në lidhje me kapitullin negociues, si dhe çdo dokument tjetër mbështetës që kërkohet “.*

## 2. Niveli i kompetencës dhe nevojat për trajnim: Në këtë komponent tre nën-fusha paraqesin nevojën e lartë në planin e kapaciteteve për tu fokusuar për vitet 2024-2025, specifikisht:

- Nga analiza e të dhënave rezulton se në fushën e **procesit të negociatave dhe anëtarësimin në BE**, pjesëmarrësit kanë nevojë për trajnime pasi kompetenca rezulton e një niveli të ulët dhe të moderuar/ mesme në çështjet:
  - *“ Identifikimin e fushave për integrim të përshpejtuar “, “ Vlerësimin dhe përgatitjen e Piketave Hapëse “, “Përgatitjen e qëndrimit negociues për kapitullin/ kriterin përkatës të acquis “, “ Hartimin e Planit Semestral për Integrimin Evropian (PSIE) për kapitullin përkatës “, “ Ngritjen, planifikimin, koordinimin dhe raportimin në kuadër të Platformës së Partneritetit për Integrimin Evropian “&“ Planifikimi dhe organizimi i punës mbi proceset e nevojshme dhe detyrat në kuadër të negociatave dhe anëtarësimit në BE “, “ Hartimin e raporteve periodike për zbatimin e Planit Semestral për Integrimin*



*Evropian (PSIE) “, “ Bashkëndimi dhe identifikimi i nevojave për asistencë teknike në kuadër të negociatave për anëtarësimin “.*

- Nga analiza e të dhënave rezulton se pjesëmarrësit në fushën e **procesit të negociatave dhe anëtarësimin në BE** kanë shprehur **nevojë të lartë** për trajnim për të gjitha çështjet.
- Nga analiza e të dhënave rezulton në fushën e **planifikimit dhe harmonizimit për zbatimin e acquis**, pjesëmarrësit kanë nevojë për trajnime pasi kompetenca rezulton të jetë e një niveli të ulët dhe të moderuar/ mesme në çështjet:
  - *“ Planifikimi dhe kostimi i përafërimit të EU acquis “, “ Përgatitja e planit të përthimit të EU Acquis “&“ Përgatitjen dhe përditësimin e Vlerësimit të Hapësirave Institucionale dhe Administrative (LAGA) për çdo pjesë të acquis “.*
- Nga analiza e të dhënave rezulton në fushën e **planifikimit dhe harmonizimit për zbatimin e acquis** pjesëmarrësit për të gjitha çështjet kanë shprehur se kanë **nevojë të lartë** për trajnim.
- Nga analiza e të dhënave rezulton se në fushën e **zbatimit të Marrëveshjes së Stabilizim-Asociimit** pjesëmarrësit kanë nevojë për trajnime pasi kompetenca rezulton të jetë e një niveli të moderuar/ mesme në çështjen:
  - *“Organizimin, bashkëndimin dhe hartimin e kontributeve në kuadër të Këshillit të MSA, Komitetit të MSA dhe Komitetit Parlamentar të MSA “.*

### **3. Nevojat e tjera për trajnim në mbështetje të detyrave funksionale të anëtarëve të grupit GNPIE-së:**

Lidhur me nevojat e tjera për nevojën më të lartë në planin e kapaciteteve për tu fokusuar për vitet 2024-2025 me masën 82% paraqitet në përdorimin e Platformës për Integrimin dhe Anëtarësimin (PIEA), e cila është një platformë e konsoliduar rishtazi për të adresuar në mënyrë sistematike të gjithë proceset e integritit dhe anëtarësimin, specifikisht, si më poshtë:

- Përsa i përket nevojave për trajnim në përdorimin e Platformës për Integrimin Evropian dhe Anëtarësimin (PIEA) rreth **82%** kanë deklaruar që kanë nevojë për trajnim në lidhje me sistemet e menaxhimit/ platformave elektronike
- Përsa i përket nevojave për trajnim në gjuhën e huaj, **55%** e pjesëmarrësve që kanë marrë pjesë në këtë vlerësim janë shprehur se kanë nevojë të trajnohen për gjuhën angleze. Ndërsa për gjuhën frënge **54.8%** e pjesëmarrësve janë shprehur që kanë nevojë për trajnim.
- Nga analiza e të dhënave rezulton se **54.7%** e pjesëmarrësve kanë kërkuar që trajnimet të zhvillohen në klasë.

### **4. Niveli i përfshirjes së anëtarëve**

- Pjesëmarrja e anëtarëve të GNPIE në Vlerësimin e Nevojave për Trajnim ka qenë në masën **47.5 %** ose **861** anëtarë nga **1812** anëtarë në total për 36 Grupet Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian.

- Nga analiza e të dhënave rezultojnë që **30.7 %** e pjesëmarrësve (që zënë pjesën më të madhe midis pjesëmarrësve) që morën pjesë në procesin e VNT, kanë si fushë studimi në bachelor “Shkenca juridike”.
- Nga analiza e të dhënave rezultojnë se **86.6%** e pjesëmarrësve, posedojnë si titullin më të lartë akademik “Diplomë master”.
- Bazuar në analizën e të dhënave të marra nga VNT rezultojnë se **69.8 %** e tyre kanë statusin e nëpunësit civil si dhe pjesa më e madhe e tyre janë pjesë e nivelit ekzekutues me mbi **7 vite eksperiencë pune** në AP.

#### 5. Plani i prioriteteve për forcimin e strukturave të integritetit evropian dhe anëtarësimin 2024-2025

Bazuar në nevojat e identifikuar rezultojnë se lista përfshijë 32 çështje bazuar në katër komponentë sipas niveleve/kategorive. Si më poshtë vijon paraqiten prioritetet për 2024-2025:

<b>Komponenti 1: Eksperienca e punës si anëtarë të GNPIE: Fusha e harmonizimit të legjislacionit</b>			
<b>Nr.</b>	<b>Prioriteti</b>	<b>Nivel i Lartë</b>	<b>Nivel i Moderuar/mesëm</b>
1.	Planifikimi i masave dhe i akteve që do të përafrojnë politikën e BE-së		<b>X</b>
2.	Bashkërendimi i informacionit për planifikimin dhe nevojën për përkthimin e acquis përkatës për kapitullin negociues	<b>X</b>	
<b>Komponenti 1: Eksperienca e punës si anëtarë të GNPIE: Fusha e koordinimit ndërinstytucional</b>			
3.	Analiza e mangësive institucionale/ administrative		<b>X</b>
4.	Zbatimi, monitorimi dhe vlerësimi i verpimtarisë së GNPIE	<b>X</b>	
5.	Bashkërendimi për procesin e identifikimit të nevojave për asistencë teknike në kuadër të negociatave për anëtarësimin	<b>X</b>	
6.	Identifikimi i grupeve të interesit për pjesë të caktuara të procesit të negociatave	<b>X</b>	
7.	Harmonizimi dhe zbatimi i acquis për kapitullin përkatës të institucionet përgjegjëse dhe të adresojë mosmarrëveshjet e mundshme ndërmjet tyre	<b>X</b>	
<b>Komponenti 1: Eksperienca e punës si anëtarë të GNPIE: Fusha e zbatimit të Marrëveshjes Stabilizim-Asociim</b>			
8.	Pjesëmarrja në takimet e nën-komitetit të SA		<b>X</b>
<b>Komponenti 1: Eksperienca e punës si anëtarë të GNPIE: Fusha e procesit të negociatave</b>			
9.	Bashkërendimi për përgatitjen e qëndrimit negociues për kapitullin përkatës të acquis, bazuar në kontributin e	<b>X</b>	

	institucioneve/drejtorive përgjegjëse për çdo pjesë të acquis		
10.	Bashkërendimi për përgatitjen e projekt planit të veprimit për realizimin e detyrave në mbështetje të procesit të hapjes të negociatave për kapitullin përkatës të acquis, në përgjigje të kërkesës së Komisionit Evropian	X	
11.	Bashkërendimi për përgatitjen e informacionit ndaj projektqëndrimit të përbashkët në lidhje me kapitullin negociues, si dhe çdo dokument tjetër mbështetës që kërkohet		X
12.	Administrimi dhe shpërndarja e informacionit lidhur me fazën përgatitore dhe procesin e negociatave	X	
<b>Komponenti 2: Kompetencat e punës si anëtarë të GNPIE: Fusha e procesit të negociatave dhe anëtarësimin në BE</b>			
13.	Identifikimin e fushave për integrim të përshpejtuar	X	
14.	Vlerësimin dhe përgatitjen e Piketave Hapëse	X	
15.	Përgatitjen e qëndrimit negociues për kapitullin/ kriterin përkatës të acquis	X	
16.	Planifikimi dhe organizimi i punës mbi proceset e nevojshme dhe detyrat në kuadër të negociatave dhe anëtarësimin në BE		X
17.	Hartimin e Planit Semestral për Integrimin Evropian (PSIE) për kapitullin përkatës	X	
18.	Hartimin e raporteve periodike për zbatimin e Planit Semestral për Integrimin Evropian (PSIE)		X
19.	Ngritjen, planifikimin, koordinimin dhe raportimin në kuadër të Platformës së Partneritetit për Integrimin Evropian	X	
20.	Bashkërendimi dhe identifikimi i nevojave për asistencë teknike në kuadër të negociatave për anëtarësimin		X
<b>Komponenti 2: Kompetencat e punës si anëtarë të GNPIE: Fusha e planifikimit dhe harmonizimit për zbatimin e acquis të BE-së</b>			
21.	Përgatitjen dhe përditësimin e Vlerësimit të Hapësirave Institucionale dhe Administrative (IAGA) për çdo pjesë të acquis		X
22.	Planifikimi dhe kostimi i përafrimit të EU acquis	X	
23.	Përgatitja e planit të përkthimit të EU Acquis	X	
<b>Komponenti 2: Kompetencat e punës si anëtarë të GNPIE:Fusha e monitorimit e zbatimit të Marrëveshjes së Stabilizim-Asociimit</b>			
24.	Organizimin, bashkërendimin dhe hartimin e kontributeve në kuadër të Këshillit të MSA,		X

	Komitetit të MSA dhe Komitetit Parlamentar të MSA		
<b>Komponenti 2: Kompetencat e punës si anëtarë të GNPIE: Fusha lidhur me çështjet horizontale të Bashkimit Evropian</b>			
25.	Institucionet, Politikat dhe Vendimmarrja në BE	<b>X</b>	
26.	Çështjet rregullatore në BE	<b>X</b>	
27.	Procesi negociator për anëtarësim	<b>X</b>	
28.	Llojet e fondeve të BE-së, planifikimi dhe aplikimi për fonde	<b>X</b>	
29.	Menaxhimi financiar i fondeve të BE-së		<b>X</b>
<b>Komponenti 3: Detyra funksionale si anëtarë të GNPIE: Fusha lidhur me çështje të përdorimit të Platformës për Integrimin Evropian dhe Anëtarësimin si dhe njohjen e gjuhës</b>			
30.	Përdorimi i Platformës për Integrimin Evropian dhe Anëtarësimin (PIEA)	<b>X</b>	
31.	Përdorimi i gjuhës angleze		<b>X</b>
32.	Përdorimi i gjuhës frënge	<b>X</b>	

**PLANI I KAPACITETEVE**  
**I STRUKTURAVE TË INTEGRIMIT EVROPIAN DHE ANËTARËSIMIT NË BE, SI MEKANIZMI KRYESOR PËR QEVERISJEN E**  
**INTEGRIMIN EVROPIAN, PËR PERIUdhËN 2024-2025**

<b>KOMPONENTËT</b>	<b>FUSHAT</b>	<b>TEMATIKAT/TRAJNIMET</b>	<b>PROGRAMI I MONITORIMT &amp; VLERËSIMIT</b> <b>RAPORTE PERIODIKE</b> <b>(ASP A &amp; SEKRETARIATI I INTEGRIMIT EVROPIAN)</b>
Eksperiencia e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Harmonizimi i legjislacionit	Planifikimi i masave dhe i akteve që do të përafrojnë politikën e BE	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Planifikimi i masave dhe i akteve që do të përafrojnë politikën e BE’
Eksperiencia e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Harmonizimi i legjislacionit	Bashkëndimi i informacionit për planifikimin dhe nevojën për përkthimin e acquis përkatëse për kapitullin negociues	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Bashkëndimi i informacionit për planifikimin dhe nevojën për përkthimin e acquis përkatëse për kapitullin negociues’
Eksperiencia e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Koordinimi ndërinstitucional	Analiza e mangësive institucionale/ administrative	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Analiza e mangësive institucionale/ administrative’
Eksperiencia e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Koordinimi ndërinstitucional	Zbatimi, monitorimi dhe vlerësimi i veprimtarisë së GNPIE	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Analiza e mangësive institucionale/ administrative’
Eksperiencia e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Koordinimi ndërinstitucional	Bashkëndimi për procesin e identifikimit të nevojave për asistencë teknike në kuadër të negociatave për anëtarësimin	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Analiza e mangësive institucionale/ administrative’
Eksperiencia e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Koordinimi ndërinstitucional	Identifikimi i grupeve të interesit për pjesë të caktuara të procesit të negociatave	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Analiza e mangësive institucionale/ administrative’
Eksperiencia e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Koordinimi ndërinstitucional	Harmonizimi dhe zbatimi i acquis për kapitullin përkatës të institucionet përgjegjëse dhe të adresojë mosmarrëveshjet e mundshme ndërmjet tyre	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Analiza e mangësive institucionale/ administrative’

Eksperiencia e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Zbatimi i Marrëveshjes Stabilizim-Asociim	Pjesëmarrja në takimet e nën-komitetit të SA	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Pjesëmarrja në takimet e nën-komitetit të SA’
Eksperiencia e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Procesi i negociatave	Bashkërendimi për përgatitjen e qëndrimit negociues për kapitullin përkatës të acquis, bazuar në kontributin e institucioneve/drejtorive përgjegjëse për çdo pjesë të acquis	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Bashkërendimi për përgatitjen e qëndrimit negociues për kapitullin përkatës të acquis’
Eksperiencia e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Procesi i negociatave	Bashkërendimi për përgatitjen e projekt planit të veprimit për realizimin e detyrave në mbështetje të procesit të hapjes të negociatave për kapitullin përkatës të acquis, në përgjigje të kërkesës të Komisionit Evropian	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Bashkërendimi për përgatitjen e qëndrimit negociues për kapitullin përkatës të acquis’
Eksperiencia e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Procesi i negociatave	Administrimi dhe shpërndarja e informacionit lidhur me fazën përgatitore dhe procesin e negociatave	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Bashkërendimi për përgatitjen e qëndrimit negociues për kapitullin përkatës të acquis’
Kompetencat e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Procesi i negociatave dhe anëtarësimin në BE	Identifikimin e fushave për integrim të përsheptuar	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Identifikimin e fushave për integrim të përsheptuar’
Kompetencat e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Procesi i negociatave dhe anëtarësimin në BE	Vlerësimin dhe përgatitjen e Piketave Hapëse	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Vlerësimin dhe përgatitjen e Piketave Hapëse’
Kompetencat e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Procesi i negociatave dhe anëtarësimin në BE	Përgatitjen e qëndrimit negociues për kapitullin/ kriterin përkatës të acquis	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Përgatitjen e qëndrimit negociues për kapitullin/ kriterin përkatës të acquis’

Kompetencat e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Procesi i negociatave dhe anëtarësimin në BE	Planifikimi dhe organizimi i punës mbi proceset e nevojshme dhe detyrat në kuadër të negociatave dhe anëtarësimin në BE	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Planifikimi dhe organizimi i punës mbi proceset e nevojshme dhe detyrat në kuadër të negociatave dhe anëtarësimin në BE’
Kompetencat e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Procesi i negociatave dhe anëtarësimin në BE	Hartimin e Planit Semestral për Integrimin Evropian (PSIE) për kapitullin përkatës	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Hartimin e Planit Semestral për Integrimin Evropian (PSIE) për kapitullin përkatës’
Kompetencat e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Procesi i negociatave dhe anëtarësimin në BE	Hartimin e raporteve periodike për zbatimin e Planit Semestral për Integrimin Evropian (PSIE)	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Hartimin e raporteve periodike për zbatimin e Planit Semestral për Integrimin Evropian (PSIE)’
Kompetencat e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Procesi i negociatave dhe anëtarësimin në BE	Ngritjen, planifikimin, koordinimin dhe raportimin në kuadër të Platformës së Partneritetit për Integrimin Evropian	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Ngritjen, planifikimin, koordinimin dhe raportimin në kuadër të Platformës së Partneritetit për Integrimin Evropian’
Kompetencat e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Procesi i negociatave dhe anëtarësimin në BE	Bashkërendimi dhe identifikimi i nevojave për asistencë teknike në kuadër të negociatave për anëtarësimin	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Bashkërendimi dhe identifikimi i nevojave për asistencë teknike në kuadër të negociatave për anëtarësimin’
Kompetencat e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Planifikimi dhe harmonizimi për zbatimin e acquis të BE-së	Përgatitjen dhe përditësimin e Vlerësimit të Hapësirave Institucionale dhe Administrative (IAGA) për çdo pjesë të acquis	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Përgatitjen dhe përditësimin e Vlerësimit të Hapësirave Institucionale dhe Administrative (IAGA) për çdo pjesë të acquis’
Kompetencat e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Planifikimi dhe harmonizimi për zbatimin e acquis të BE	Planifikimi dhe kostimi i përafrimit të EU acquis	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Planifikimi dhe kostimi i përafrimit të EU acquis’
Kompetencat e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Planifikimi dhe harmonizimi për zbatimin e acquis të BE	Përgatitja e planit të përkthimit të EU Acquis	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Përgatitja e planit të përkthimit të EU Acquis’

Kompetencat e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Monitorimi dhe zbatimi i Marrëveshjes së Stabilizim-Asociimit	Organizimin, bashkërendimin dhe hartimin e kontributeve në kuadër të Këshillit të MSA, Komitetit të MSA dhe Komitetit Parlamentar të MSA	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Organizimin, bashkërendimin dhe hartimin e kontributeve në kuadër të Këshillit të MSA, Komitetit të MSA dhe Komitetit Parlamentar të MSA’
Kompetencat e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Çështje horizontale të Bashkimit Evropian	Institucionet, Politikat dhe Vendimmarrja në BE	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Institucionet, Politikat dhe Vendimmarrja në BE’
Kompetencat e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Çështje horizontale të Bashkimit Evropian	Çështjet rregullatore në BE	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Çështjet rregullatore në BE’
Kompetencat e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Çështje horizontale të Bashkimit Evropian	Procesi negociator për anëtarësim	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Procesi negociator për anëtarësim’
Kompetencat e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Çështje horizontale të Bashkimit Evropian	Llojet e fondeve të BE-së, planifikimi dhe aplikimi për fonde	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Llojet e fondeve të BE-së, planifikimi dhe aplikimi për fonde’
Kompetencat e punës si anëtarë të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Çështje horizontale të Bashkimit Evropian	Menaxhimi financiar i fondeve të BE-së	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Menaxhimi financiar i fondeve të BE-së’
Detyra funksionale si anëtarë të të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Platforma për Integrimin Evropian dhe Anëtarësimin	Përdorimi sistemik dhe funksional i moduleve të Platformës për Integrimin Evropian dhe Anëtarësimin	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Përdorimi sistemik dhe funksional i moduleve të Platformës për Integrimin Evropian dhe Anëtarësimin’
Detyra funksionale si anëtarë të të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Njohja e gjuhës së punës së akteve të Aquis	Njohja e gjuhës angleze	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Njohja e gjuhës angleze’
Detyra funksionale si anëtarë të të Grupeve Ndërinstitucionale të Punës për Integrimin Evropian	Njohja e gjuhës së punës së akteve të Aquis	Njohja e gjuhës frëngjisht	Raporte 6-mujore për vlerësimin lidhur me trajnimet lidhur me ‘Njohja e gjuhës frëngjisht’



- Në vijim të vizionit dhe objektivave strategjike kombëtare për Integrimin Evropian të përcaktuara në Strategjinë Kombëtare për Zhvillim dhe Integrimin Evropian (SKZHIE) 2022-2030 si dhe misionit për rritjen e ***Kapacitetit administrativ dhe institucional për të zbatuar në mënyrë efektive acquis dhe aftësinë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësimit***, ASPA në bashkëpunim me “Sekretariatit e Integrimin Evropian në Kryeministri” në përfundim të procesit të vlerësimit të nevojave për trajnim për anëtarët e grupeve të GNPIE-së ka hartuar kurrikulat e mëposhtme:
  - Qeverisja për Integrimin Evropian dhe Anëtarësimin në BE;
  - Vlerësim dhe përgatitje e piketave hapëse/*opening benchmarks*;
  - Çështjet Rregullatore të BE-së;
  - Përgatitja e Planit të Përkthimit të EU Acquis;
  - Identifikimi i Grupeve të Interesit për Pjesë të Caktuara të Procesit të Negociatave;
  - Llojet e fondeve të BE-së.

***Për të cilat përgjatë vitit 2025 ASPA do të vazhdojë me zhvillimin e trajnimeve për prioritetet e anëtarëve të GNPIE-së.***

## 7. OBJEKTIVAT E PLANIFIKUARA PËR VITIN 2025

Nr.	Objektivi	Afati	Statusi
1	Realizimi i planit të trajnimit për vitin 2025: Zhvillimi i kalendarit të trajnimit për vitin 2025, duke reflektuar nevojat e identifikuar nga VNT dhe duke i përfshirë ato në programet dhe aktivitetet që do të realizohen gjatë vitit.	2025	Për t'u realizuar
2	Përforcimi i bashkëpunimeve me partnerët: Rritja e bashkëpunimeve dhe partneriteteve strategjike me institucione të tjera dhe organizata të cilat mund të kontribuojnë në zhvillimin dhe ofrimin e trajnimeve për administratën shtetërore	2025	Për t'u realizuar
3	Marketimi i programeve dhe aktiviteteve të shkollës: Zhvillimi dhe implementimi i një plani të fuqishëm të marketingut për promovimin e programeve dhe aktiviteteve të trajnimeve të ofruara nga shkolla e administratës publike, me fokus në rritjen e angazhimit dhe pjesëmarrjes.	2025	Për t'u realizuar
4	Kthimi i shpejtë dhe efikas për kërkesat për informacion: Sigurimi i një mekanizmi të shpejtë dhe efikas për kthimin e përgjigjeve për kërkesat e informacionit që vijnë në adresën <a href="mailto:aspa@aspa.gov.al">aspa@aspa.gov.al</a> , duke garantuar transparencë dhe komunikim të hapur.	2025	Për t'u realizuar
5	Komunikimi me institucionet për trajnimet që zhvillohen në ASPA: Përforcimi i komunikimit dhe bashkëpunimit me institucionet publike dhe private në lidhje me trajnimet që zhvillohen në ASPA, duke siguruar informacion të saktë dhe të plotë për mundësitë e trajnimeve dhe datat e realizimit të tyre.	2025	Për t'u realizuar
6	Përbushja e detyrimeve ligjore dhe strategjike të ASPA: Sigurimi i përbushjes së të gjitha detyrimeve ligjore dhe strategjike të ASPA, në përputhje me legjislacionin dhe prioritetet e politikave të zhvillimit të administratës publike në Shqipëri.	2025	Për t'u realizuar
7	Përzgjedhja e ekspertëve sipas nevojave për dhënie trajnimi / hartim kurrikule	2025	Për t'u realizuar
8	Sigurimi i cilësisë dhe vërtetësisë së të dhënave statistikore të pjesëmarrësve në trajnim	2025	Për t'u realizuar
9	Identifikimi dhe evidentimi i ndryshimeve në kuadrin ligjor që lidhen me rishikimin dhe	2025	Për t'u realizuar

	përmirësimin e kurrikulave, duke u bazuar në përmbajtjen dhe prioritetet e përcaktuara në planin vjetor të trajnimeve për vitin 2025.		
10	Rritja e efektivitetit të procesit të miratimit të kurrikulave përmes standardizimit dhe përdorimit të një akti administrativ për miratim.	2025	Për t'u realizuar
11	Të matet cilësia e trajnimeve	2025	Për t'u realizuar
12	Mirëmbajtja e databazës së trajnerëve	2025	Për t'u realizuar
13	Ndjekja e marrëveshjeve me palët e huaja në kuadër të përmirësimit të standartave	2025	Për t'u realizuar
14	Vlerësimi vjetor i Impaktit të trajnimeve	2025	Për t'u realizuar
15	Raportimi sipas kërkesave të Kryenegociatorit për trajnimet e grupeve të posaçme për Integrimin Evropian (GNPIE) dhe rezultatet e arritura.	2025	Për t'u realizuar
16	Finalizimi i procesit të zhvillimit të trajnimeve në kuadër të programit për profesionistët e rinj në sektorin publik dhe privat dhe programit të talenteve.	2025	Për t'u realizuar
17	Ideimi, realizimi dhe publikimi i kurrikulave e-learning, duke përfshirë rihapjen e procesit për krijimin e kurrikulave të reja e-learning që plotësojnë nevojat bashkëkohore të trajnim-ve të digjitalizuara.	2025	Për t'u realizuar

## Aneks 1. Rezultatet e VNT-së dhe planifikimi për vitin 2025

Analiza e detajuar e kërkesave për trajnim sipas fushave, moduleve dhe kërkesave

### Kërkesat për trajnim për fushën “Cikli bazë i punës në administratën publike”

Të dhëna për fushën "Cikli bazë i punës në administratën publike".

Nr	Moduli	Fusha	Numri i nëpunësve të institucioneve të pushtetit vendor	Numri i nëpunësve të institucioneve të pushtetit qendror	Numri i nëpunësve të institucioneve të pavarura	Numri i nëpunësve total PV,PQ,IP
1	Planifikim strategjik	Cikli bazë i punës në administratën publike	126	26	7	159
2	Politikëbërja	Cikli bazë i punës në administratën publike	8	11	1	20
3	Analizë e impaktit të politikës	Cikli bazë i punës në administratën publike	119	9	2	130
4	Statistikë	Cikli bazë i punës në administratën publike	29	59	8	96
5	Makro-mikro ekonomia	Cikli bazë i punës në administratën publike	10	10	4	24
6	Analizë problemi	Cikli bazë i punës në administratën publike	2	3	0	5
7	Vendimarrja	Cikli bazë i punës në administratën publike	10	23	12	45
8	Advokim	Cikli bazë i punës në administratën publike	2	4	1	7
9	Menaxhimi i projektit	Cikli bazë i punës në administratën publike	261	288	34	583
10	Hartim, zbatim dhe monitorim buxheti	Cikli bazë i punës në administratën publike	53	100	28	181
11	Pasqyrat financiare	Cikli bazë i punës në administratën publike	24	117	6	147
12	Menaxhimi i riskut	Cikli bazë i punës në administratën publike	55	157	59	271

<b>13</b>	Investimet publike	Cikli bazë i punës në administratën publike	22	48	8	78
<b>14</b>	Teknika të vlerësimit të investimit	Cikli bazë i punës në administratën publike	1	1	0	2
<b>15</b>	Prokurimet publike	Cikli bazë i punës në administratën publike	145	278	147	570
<b>16</b>	Koncesionet	Cikli bazë i punës në administratën publike	11	9	4	24
<b>17</b>	Analizë e performacës financiare dhe raportim financiar	Cikli bazë i punës në administratën publike	15	77	25	117
<b>18</b>	Audit dhe kontrolli financiar	Cikli bazë i punës në administratën publike	63	109	57	229
<b>19</b>	Teknikë legjislative	Cikli bazë i punës në administratën publike	2	25	4	31
<b>20</b>	Konsultim publik	Cikli bazë i punës në administratën publike	11	13	7	31
<b>21</b>	Analizë rregullatore e impaktit të legjislacionit	Cikli bazë i punës në administratën publike	37	75	90	202

## Kërkesat për trajnim për fushën “Integrimi Evropian”

Të dhëna për fushën "Integrimi Evropian".

Nr.	Moduli	Fusha	Numri i nëpunësve të institucioneve të pushtetit vendor	Numri i nëpunësve të institucioneve të pushtetit qendror	Numri i nëpunësve të institucioneve të pavarura	Numri i nëpunësve total PV,PQ,IP
1	Institucionet e BE-së dhe vendimmarrja	Integrimi Evropian	3	12	15	30
2	Kuadri Rregullator i BE-së	Integrimi Evropian	7	13	16	36
3	Ekonomia e BE-së	Integrimi Evropian	1	10	4	15
4	Proçesi negociator	Integrimi Evropian	6	16	34	56
5	Përafrim i legjislacionit	Integrimi Evropian	5	32	27	64
6	Llojet e fondeve të BE-së dhe menaxhimi i fondeve IPA	Integrimi Evropian	22	42	22	86
7	Auditimi i fondeve të BE-së	Integrimi Evropian	7	11	0	18

## Kërkesat për trajnim për fushën “Menaxhimi i organizatës”

Të dhëna për fushën "Menaxhimi i organizatës".

Nr.	Modul	Fusha	Numri i nëpunësve të institucioneve të pushtetit vendor	Numri i nëpunësve të institucioneve të pushtetit qendror	Numri i nëpunësve të institucioneve të pavarura	Numri i nëpunësve total PV,PQ,IP
1	Menaxhimi i individëve	Menaxhimi i organizatës	6	18	1	25
2	Menaxhimi i skuadrave dhe grupeve	Menaxhimi i organizatës	1	24	0	25
3	Menaxhim, lidhshmëri dhe mentorim	Menaxhimi i organizatës	80	24	1	105
4	Menaxhimi i burimeve njerëzore	Menaxhimi i organizatës	41	108	29	178
5	Menaxhimi i kulturës organizative	Menaxhimi i organizatës	0	42	0	42
6	Menaxhimi i pushtetit, politikës dhe vendimmarrjes	Menaxhimi i organizatës	0	10	0	10
7	Menaxhimi i komunikimit	Menaxhimi i organizatës	51	58	69	178
8	Menaxhim i dijes dhe të nxënësve	Menaxhimi i organizatës	0	30	4	34
9	Menaxhimi i inovacionit dhe ndryshimit	Menaxhimi i organizatës	0	14	16	30
10	Menaxhimi i qëndrueshmëri/etika dhe përgjegjshmëria sociale	Menaxhimi i organizatës	57	56	71	184
11	Menaxhimi i strukturës dhe proceseve	Menaxhimi i organizatës	5	53	6	64
12	Menaxhimi i burokracisë	Menaxhimi i organizatës	0	5	0	5
13	Menaxhimi i ndryshimit	Menaxhimi i organizatës	2	7	9	18
14	Menaxhim strategjik	Menaxhimi i organizatës	6	19	12	37
15	Menaxhimi punës në distancë	Menaxhimi i organizatës	6	27	4	37

## Kërkesat për trajnim për fushën “Çështje ligjore”

Të dhëna për fushën "Çështje ligjore".

Nr	Modul	Fusha	Numri i nëpunësve të institucioneve të pushtetit vendor	Numri i nëpunësve të institucioneve e të pushtetit qendror	Numri i nëpunësve të institucioneve e të pavarura	Numri i nëpunësve total PV,PQ,IP
1	E drejta e informimit dhe mbrojtja e të drejtave personale	Çështje ligjore	69	113	74	256
2	Të drejtat themelore, mbrojtja nga diskriminimi	Çështje ligjore	30	40	25	95
3	Kodi i Proçedurave Administrative	Çështje ligjore	76	172	77	325
4	Ligji për nëpunësin civil	Çështje ligjore	28	60	21	109



## Kërkesat për trajnim për fushën “Teknologjia”

Të dhëna për fushën "Teknologjia".

Nr	Modul	Fusha/Kategoria e çështjes	Numri i nëpunësve të institucioneve të pushtetit vendor	Numri i nëpunësve të institucioneve të pushtetit qendror	Numri i nëpunësve të institucioneve të pavarura	Numri i nëpunësve total PV,PQ,IP
1	Aplikacioni Google	Teknologjia	3	203	2	208
2	Aplikacionet teamviewer/anydesk	Teknologjia	4	68	1	73
3	Aplikacioni Zoom	Teknologjia	2	105	0	107
4	Aplikacion për menaxhim projekti	Teknologjia	7	20	0	27
5	Përdorimi i mediave sociale në administratë publike	Teknologjia	5	126	3	134
6	Ms Excel	Teknologjia	38	151	15	204
7	SPSS	Teknologjia	1	63	1	65
8	Photoshop	Teknologjia	3	72	0	75
9	Adobe illustrator	Teknologjia	4	83	4	91
10	Qeverisja elektronike	Teknologjia	25	125	52	202
11	HRMIS	Teknologjia	21	19	10	50

## Kërkesat për trajnim për fushën “Zhvillimi personal”

Të dhëna për fushën "Zhvillimi personal".

Nr	Moduli	Fusha	Numri i nëpunësve të institucioneve të pushtetit vendor	Numri i nëpunësve të institucioneve të pushtetit qendror	Numri i nëpunësve të institucioneve të pavarura	Numri i nëpunësve total PV,PQ,IP
1	Plani personal i zhvillimit	Zhvillimi personal	24	112	25	161
2	Si të përcaktojmë vizionin, vlerat dhe qëllimin personal	Zhvillimi personal	1	25	0	26
3	Si të kuptojmë performancën personale dhe stilin e të mësuarit	Zhvillimi personal	2	0	0	2
4	Analiza SWOT	Zhvillimi personal	0	33	1	34
5	Menaxhimi kohës	Zhvillimi personal	0	25	1	26
6	Inteligjenca emocionale	Zhvillimi personal	6	61	35	102
7	Menaxhim i stresit dhe pasigurisë	Zhvillimi personal	5	38	0	43
8	Aftësi për të dëgjuar	Zhvillimi personal	0	22	0	22
9	Punë në grup	Zhvillimi personal	19	23	1	43
10	Aftësitë negociuese	Zhvillimi personal	19	49	24	92
11	Lidership	Zhvillimi personal	22	106	31	159
12	Hartim plan masash	Zhvillimi personal	2	39	0	41
13	Caktim i indikatorëve të performancës	Zhvillimi personal	12	34	3	49
14	Mendim kritik	Zhvillimi personal	4	50	28	82
15	Arti i reflektimit	Zhvillimi personal	2	9	0	11

## Kërkesat për trajnim për fushën “Tematika të tjera horizontale”

Të dhëna për fushën "Tematika të tjera horizontale".

Nr.	Moduli	Fusha	Numri i nëpunësve të institucioneve të pushtetit vendor	Numri i nëpunësve të institucioneve të pushtetit qendror	Numri i nëpunësve të institucioneve të pavarura	Numri i nëpunësve total PV,PQ,IP
1	Antikorrupsion i	Tematika të tjera horizontale	92	115	51	258
2	Hartim i shkresave dhe dokumentave të tjerë/Arkivë Protokoli	Tematika të tjera horizontale	46	147	23	216
3	Protokolli i shtetit & etiketa	Tematika të tjera horizontale	15	25	6	46
4	Arti i të folurës në publik dhe aftësitë prezantuese	Tematika të tjera horizontale	20	87	31	138
5	Trajnim për median	Tematika të tjera horizontale	6	29	6	41
6	Menaxhimi i informacionit të klasifikuar	Tematika të tjera horizontale	7	62	24	93
7	Marrëdhëniet ndërkombëtare	Tematika të tjera horizontale	0	8	18	26
8	Barazia gjinore	Tematika të tjera horizontale	24	8	3	35
9	Fiskalizimi	Tematika të tjera horizontale	0	1	0	1

## Kërkesat për trajnim për fushën “Kompetencat e veta dhe të deleguara të njëjësive të vetëqeverisjes vendore”

Të dhëna për fushën "Kompetencat e veta dhe të deleguara të njëjësive të vetëqeverisjes vendore".

Nr	Moduli	Fusha	Numri i nëpunësve të institucioneve të pushtetit vendor	Numri i nëpunësve të institucioneve të pushtetit qendror	Numri i nëpunësve të institucioneve të pavarura	Numri i nëpunësve total PV,PQ,IP
1	Vetëqeverisja vendore	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njëjësive të vetëqeverisjes vendore	158	13	3	174
2	Zhvillimi ekonomik	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njëjësive të vetëqeverisjes vendore	24	20	0	44
3	Mbështetja për sipërmarrjen (kriteri ekonomik i anëtarësimit në BE)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njëjësive të vetëqeverisjes vendore	1	0	0	1
4	Menaxhimi i të ardhurave vendore	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njëjësive të vetëqeverisjes vendore	42	1	0	43
5	Menaxhimi i borxhit (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 16)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njëjësive të vetëqeverisjes vendore	3	1	0	4
6	Kontrolli financiar (përmirësimi i efektivitetit dhe transparencës e menaxhimit financiar lokal - Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 32)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njëjësive të vetëqeverisjes vendore	34	77	5	116
7	Menaxhimi i institucioneve të arsimit parauniversitar	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njëjësive të vetëqeverisjes vendore	5	0	0	5
8	Menaxhimi i institucioneve të shëndetit parësor	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njëjësive të vetëqeverisjes vendore	0	0	0	0

<b>9</b>	Shërbimet e përkujdesit shoqëror për grupet në nevojë, gratë dhe fëmijët, viktimat e dhunës, punesimi (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 19)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njëjësive të vetëqeverisjes vendore	61	5	0	66
<b>10</b>	Punësimi	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njëjësive të vetëqeverisjes vendore	26	18	10	54
<b>11</b>	Shërbimet publike të furnizimit me ujë, sistemi i kanalizimeve, gjelbërimi	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njëjësive të vetëqeverisjes vendore	27	2	0	29
<b>12</b>	Energjia dhe eficienca (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 15)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njëjësive të vetëqeverisjes vendore	0	2	0	2
<b>13</b>	Zhvillimi rural (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 11)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njëjësive të vetëqeverisjes vendore	6	2	0	8
<b>14</b>	Menaxhimi i sistemit të ujitjes/kullimit	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njëjësive të vetëqeverisjes vendore	4	0	0	4
<b>15</b>	Politikat e sigurisë ushqimore - Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 12)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njëjësive të vetëqeverisjes vendore	9	13	1	23
<b>16</b>	Veterinaria - Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 12)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njëjësive të vetëqeverisjes vendore	1	0	0	1
<b>17</b>	Fitosanitaret - Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 12)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njëjësive të vetëqeverisjes vendore	0	0	0	0
<b>18</b>	Politikat e transportit/Menaxhimi i rrjetit rrugor dytësor dhe tercial - Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njëjësive të vetëqeverisjes vendore	51	6	2	59

	14)					
19	Mbrojtja e mjedisit (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 27)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	46	6	1	53
20	Menaxhimi i mbetjeve urbane (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 27)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	18	11	0	29
21	Ndryshimi i klimës (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 27)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	3	1	0	4
22	Menaxhimi i pyjeve dhe kullotave (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 27)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	13	0	0	13
23	Kultura	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	11	2	0	13
24	Sporti	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	4	1	0	5
25	Rendi dhe siguria publike (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 24)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	55	16	0	71
26	Emergjencat civile (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 24)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	19	12	0	31
27	Shpëtimi nga zjarri	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	8	0	0	8
28	Zyrat me 1 (një) ndalesë	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes	0	0	0	0

		vendore				
29	Taksat dhe tarifat vendore	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njëjësive të vetëqeverisjes vendore	34	1	0	35

### Kërkesat për trajnim për trajnime të tjera specifike

Të dhëna për trajnime të tjera specifike

Nr.	Moduli	Fusha	Numri i nëpunësve të institucioneve të pushtetit vendor	Numri i nëpunësve të institucioneve të pushtetit qendror	Numri i nëpunësve të institucioneve të pavarura	Numri i nëpunësve total PV,PQ,IP
1	Të tjera	Të tjera	611	564	242	1417



SHKOLLA SHQIPTARE E  
ADMINISTRATËS PUBLIKE