

SHKOLLA SHQIPTARE E ADMINISTRATËS PUBLIKE

RAPORT VJETOR

Viti 2025



Copyright © Shkolla Shqiptare e Administratës Publike

2025 Raport Vjetor 2025

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

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

I.	Aktiviteti i trajnimeve të ASPA	4
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 në nivel qendror	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 nëpunësit e shërbimit civil).....	6
1.6.	Numri total i ditëve dhe orëve të trajnimit të realizuara	6
1.7.	Trajnimi i detyrueshëm “Prezantimi me administratën publike”	7
2.	Trajnime në mbështetje të kuadrit strategjik 2025	8
3.	Pjesëmarrja sipas fushave	14
3.1.	Trajnimet e përfshira në kategorinë “Cikli bazë i punës në administratën publike”	14
3.2.	Trajnimet e përfshira në kategorinë “Teknologjia”	15
3.3.	Trajnimet e përfshira në kategorinë “Menaxhimi i organizatës”	15
3.4.	Trajnimet e përfshira në kategorinë “Integrimi evropian”	16
3.5.	Trajnimet e përfshira në kategorinë “Çështjet ligjore”	17
3.6.	Trajnimet e përfshira në kategorinë “Çështje të tjera horizontale”	18
3.7.	Trajnimet e përfshira në kategorinë “Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore”	19
3.8.	Trajnimet e përfshira në kategorinë “Zhvillimi personal”	19
4.	Trajnime me partnerë	20
4.1.	Numri i pjesëmarrësve në bashkëpunim me partnerë	20
4.2.	Tematikat e trajnimeve në bashkëpunim	20
II.	Zhvillimi dhe siguri i cilësisë së aspa	21
1.	Marrëveshje dhe bashkëpunime institucionale.....	21
1.1.	Marrëveshjet kombëtare:.....	21
1.2.	Marrëveshjet ndërkombëtare	22
2.	Hartimi i kurrikulave të reja	23
3.	Rekrutimi i trajnerëve	24
3.1.	Ofrimi i trajnimeve për trajnerët e rinj (tot)	25
4.	Monitorimi i cilësisë së trajnimeve	26
5.	Vlerësimi i impaktit të trajnimeve	29
5.1.	Metodologjia e përdorur parimet kryesore të metodologjisë	29
5.2.	Niveli 1: reagimi – aspektet e trajnimit	31
5.3.	Niveli 2: të nxënit - vlerësimi i njohurive dhe përvetësimi i aftësive	40
5.4.	Niveli 3;4: sjellja dhe rezultatet	41
6.	Komunikimi dhe informimi	42
7.	Vlerësimi i nevojave për trajnim	43
7.1.	Monitorimi i zbatimit të planit të trajnimit 2025	43
7.2.	Vlerësimi i nevojave për trajnim 2026	44
7.3.	Vlerësimi i nevojave për trajnim në bazë të kompetencave për anëtarët e grupit të gnpie-së	45
8.	Objektivat e planifikuara për vitin 2026.....	46
Aneks 1.	Rezultatet e vnt-së dhe planifikimi për vitin 2026	48

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 2025 ASPA ka trajnuar **8441** individë, që përkthehen në **23151** pjesëmarrës në seanca trajnuese. Sipas pushteteve, janë trajnuar **18647** pjesëmarrës nga administrata shtetërore dhe institucionet e pavarura, **3964** pjesëmarrës nga njësitë e vetëqeverisjes vendore dhe **540** nga organizata ose kompani private. Në total janë zhvilluar **3805.5** orë trajnimi.

ASPA ka trajnuar **957** 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 2025 ka ndjekur më shumë se 1 (një) trajnim.*

**Numri i individëve është numri unik i punonjësve të cilët janë trajnuar gjatë vitit 2025 pranë ASPA.*

✓ **Gjatë trajnimeve ASPA në vitin 2025 ka certifikuar 5649 pjesëmarrës në total.**

1.2. Numri i pjesëmarrësve & individëve të trajnuar sipas pushteteve

Pushteti	Numri i pjesëmarrësve	Numri i individëve
Kryeministria/Ministritë dhe Institucionet e varësisë	16671	5823
Institucionet e pavarura	1976	807
Njësitë e Vetëqeverisjes Vendore	3964	1613
Organizata ose kompani private	540	342

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

Sistemi	Numri i pjesëmarrësve	Numri i individëve
Kryeministria dhe varësitë	1881	717
Sistemi i Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme	283	111
Sistemi i Ministrisë së Arsimit	1145	495
Sistemi i Ministrisë të Punëve të Brendshme	781	366
Sistemi i Ministrisë së Bujqësisë dhe Zhvillimit Rural	1983	557
Sistemi i Ministrisë së Drejtësisë	1840	668
Sistemi i Ministrisë së Ekonomisë dhe Inovacionit	2833	946
Sistemi i Ministrisë së Financave	1890	642
Sistemi i Ministrisë së Infrastrukturës dhe Energjisë	1188	552
Sistemi i Ministrisë së Mbrojtjes	382	154
Sistemi i Ministrisë së Shëndetësisë dhe Mirëqënies Sociale	1973	597
Sistemi i Ministrisë së Turizmit (Mjedisit), Kulturës dhe Sportit	492	198

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	15130	5909
Kod Pune_Administratë shtetërore	7481	3244
Kod Pune_Sektori privat	540	342

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	191	148
E mesme drejtuese	1046	495
E ulët drejtuese	2311	1055
Ekzekutive	11582	4892

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

Ditë trajnimi 2025	Orë trajnimi 2025
634	3805.5

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 2025 zhvilloi në total **1242** orë trajnimi dhe ka trajnuar **968** pjesëmarrës në total.

1.7.1. Programi i prezantimit me administratën publike

Nr. klasave	Nr. Pjesëmarrësish	Nr. Certifikuarve	Nr. i orëve
27	968	957	1242

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

Nr. klasave	Nr. Pjesëmarrësish	Nr. Certifikuarve	Nr. i orëve
15	510	500	810

1.7.3. Programi i prezantimit me administratën publike për pushtetin vendor

Nr. klasave	Nr. Pjesëmarrësish	Nr. Certifikuarve	Nr. i orëve
12	458	457	432

2. TRAJNIME NË MBËSHTETJE TË KUADRIT STRATEGJIK 2025

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 2025 në zbatim të këtij detyrimi janë si më poshtë.

Nr.	Strategjia	Fakt 2025 narrativ
1	Plani i Veprimit 2021-2025 në nivel masë/produkti/aktiviteti për Strategjinë Ndërsektoriale të Drejtësisë 2021-2025	ASPA ka zhvilluar trajnime me temat: “Teknika legjislative”, “Hartimi legjislativ”, “Hartimi i projektakteve normative në përputhje me legjislacionin në fuqi të Republikës së Shqipërisë” dhe “Procesi ligjvënës, aktorët kyç dhe fazat e tij në Kuvendin e Republikës së Shqipërisë”. Në këto trajnime morën pjesë 275 pjesëmarrës.

2	Plani i Veprimit 2023-2025 në zbatim të Strategjisë Ndërsektoriale Kundër Korrupsionit 2023-2030	Për koordinatorët antikorrupsion, pikat e kontaktit antikorrupsion, koordinatorët e integritetit dhe koordinatorët e së drejtës për informim, ASPA ka zhvilluar 3 trajnime me temat: “Zbatimi i politikave të antikorrupsionit dhe konfliktit të interesit”, “Forcimi i kulturës së integritetit dhe mekanizmave të antikorrupsionit” dhe “Forcimi i llogaridhënies institucionale: etika, informimi dhe mekanizmat e antikorrupsionit”. Në këto trajnime morën pjesë 61 pjesëmarrës, përfshirë koordinatorët dhe pikat e kontaktit antikorrupsion. Gjithashtu, ASPA ka zhvilluar 5 trajnime me temën “Forcimi i Transparencës Publike: Zbatimi i Ligjit nr. 119/2014 dhe standardet e Konventës së Tromsøs”, për koordinatorët e së drejtës për informim, ku morën pjesë 139 pjesëmarrës. ASPA ka zhvilluar sesione informuese dhe trajnime me certifikim mbi të drejtën e informimit për nëpunësit e pushtetit qendror, vendor dhe institucionet e pavarura, ku morën pjesë 267 pjesëmarrës. ASPA ka zhvilluar trajnime mbi konfliktin e interesit dhe deklarimin e pasurisë për nëpunësit e pushtetit qendror, vendor dhe institucionet e pavarura, me temat si më poshtë: “Deklarimi i pasurive, llojet dhe afatet e deklarimit të pasurisë”, ku morën pjesë 325 pjesëmarrës; “Si të trajtojmë në praktikë rastet e konfliktit të interesit?”, ku morën pjesë 266 pjesëmarrës. ASPA ka zhvilluar gjithashtu trajnimin për nëpunësit e ngarkuar me sinjalizimin me temën “Sinjalizimi dhe mbrojtja e sinjalizuesve”, ku morën pjesë 94 pjesëmarrës. Në kuadër të projektit “Forcimi i integritetit publik përmes përmirësimit të shërbimeve publike”, Shkolla Shqiptare e Administratës Publike (ASPA), në bashkëpunim me Departamentin e Administratës Publike (DAP) dhe IDM, si dhe me mbështetjen e SIDA-s, hartoi kurrikulën “Manuali i Rregullave të Etikës për Punonjësit e Administratës Publike”, e cila u miratua nga DAP me Urdhrin nr. 70, datë 21.01.2025. Në vijim të këtij bashkëpunimi, ASPA zhvilloi pesë trajnime në klasë, me certifikim, për njësitë e burimeve njerëzore të ministrive dhe institucioneve vartëse, me synim forcimin e njohurive dhe aftësive mbi etikën dhe integritetin në administratën publike, duke theksuar zbatimin praktik të rregullave etike në punën e përditshme. Në këto trajnime morën pjesë 53 pjesëmarrës. Gjithashtu, ASPA zhvilloi tetë kurse online, me certifikim, për nëpunësit e pushtetit qendror, vendor dhe institucionet e pavarura, ku morën pjesë 276 pjesëmarrës.
3	Plani Kombëtar i Veprimit për Barazi, përfshirje dhe pjesëmarrjen e Romëve dhe Egjiptianëve në Republikën e Shqipërisë (2021- 2025)	Në kuadër të planit kombëtar të veprimit për barazi, përfshirje dhe pjesëmarrjen e romëve dhe egjiptianëve në Republikën e Shqipërisë (2021-2025) janë zhvilluar trajnimet: • “Të drejtat dhe liritë themelore të njeriut” • “Të drejtat themelore të njeriut dhe administrata publike në Shqipëri” • “Mbrojtja nga Diskriminimi: Zbatimi i Ligjit dhe roli i Institucioneve në mbrojtjen e grupeve të cënueshme”, për nëpunësit e pushtetit qendror, vendor dhe institucionet e pavarura, ku morën pjesë 183 pjesëmarrës

4	Strategjia kombëtare për barazinë gjinore, 2021–2030	Në kuadër të strategjisë kombëtare për barazinë gjinore ASPA ka zhvilluar trajnimet ne klase dhe sesione informuese si më poshtë: • “Të drejtat dhe liritë themelore të njeriut” • “Të drejtat themelore të njeriut dhe administrata publike në Shqipëri” • “Mbrojtja nga Diskriminimi: Zbatimi i Ligjit dhe roli i Institucioneve në mbrojtjen e grupeve të cënueshme” • “Barazia gjinore, analiza dhe statistikat” • “Kuotat gjinore dhe të drejtat themelore”. Në këto trajnime kanë marrë pjesë nëpunës nga pushteti qendror, vendor dhe institucionet e pavarura, ku morën pjesë 324 pjesëmarrës.
5	Strategjia kombëtare për kërkimin shkencor, teknologjinë dhe inovacionin 2023- 2030	Në kuader të strategjisë kombëtare për kërkim shkencor, teknologjinë dhe inovacionin ASPA ka zhvilluar: 5 trajnime në klasë si më poshtë: • “MS- EXCEL- Përpunimi analizimi vizualizimi i të dhënave”, • “Hyrje në Remote Sensing”, • “Aplikimet e Imazherisë Satelitore për Përmirësimin e të dhënave Gjeohapsinore”, • “Inteligjenca Artificiale për Menaxhimin në Administratën Publike”, • “Infrastruktura Kombëtare e Ofrimit të Shërbimit të të Dhënave dhe Shërbimeve Gjeohapësinore”. Në këto trajnime kanë marrë pjesë nëpunës nga pushteti qendror, vendor dhe institucionet e pavarura, ku morën pjesë 97 pjesëmarrës. Gjithashtu ka zhvilluar edhe 43 aktivitete trajnime ku kanë marrë pjesë 577 pjesëmarrës nga pushteti qendror, vendor dhe institucionet e pavarura me tema si më poshtë: • Trendet Kryesore të Kërcënimeve Kibernetike për 2025 • Ndërgjegjësimi ndaj inxhinierisë sociale • Qeverisja Elektronike • Ransomware-as-Service (RaaS), si funksionon dhe si të mbrohem • Sistemi i Qarkullimit të Nënshkrimit Elektronik • Transformimi i sigurisë kibernetike në epokën e inteligjencës artificiale (AI) • MS Excel – Niveli Avancuar • Sistemi i Qarkullimit të Dokumenteve me Nënshkrim Elektronik • Bazat dhe Praktikrat e Menaxhimit të Rrezikut të Sigurisë Kibernetike • MS Excel – Niveli Avancuar • Sistemi i Qarkullimit të Nënshkrimit Elektronik • Mbledhja Strategjike e të Dhënave për Sigurinë Kibernetike • MS Excel – Niveli Avancuar • Qeverisja dhe standardet e sigurisë kibernetike • Inteligjenca Artificiale në Administratën Publike • Inteligjenca Artificiale në Menaxhimin e Administratës Publike • AI në Administratën Publike: Mundësitë, Rreziqet • AI në Administratën Publike: Aplikimet Praktike • Siguria online: çfarë duhet t’u mësojmë fëmijëve dhe të rinjve • Legjislacioni në fushën e sigurisë kibernetike • Testimi i aplikacioneve Web. Demo Live

ASPA zhvilloi Programin 5-ditor të Trajnimit Ekzekutiv “Të Udhëheqësh me Besim: Marrja e Vendimeve në Mjedise Komplekse dhe të Pasigurta”, në bashkëpunim me Institutin Kombëtar të të Shërbimit Publik në Francë (INSP). Ky trajnim ishte një mundësi shumë e mirë ku ndërthuret përvoja franceze dhe evropiane për të forcuar lidhshimin në administratën publike shqiptare, si dhe për të fuqizuar kapacitetet e drejtuesve në vendimmarrjen ligjore në mjedise komplekse dhe të pasigurta.

ASPA ka zhvilluar sesione informuese dhe trajnime me certifikim mbi të drejtën e informimit për nëpunësit e pushtetit qendror, vendor dhe institucionet e pavarura, ku morën pjesë 267 pjesëmarrës. Gjithashtu ASPA ka zhvilluar 5 trajnime me temë: “Forcimi i Transparencës Publike: Zbatimi i Ligjit nr. 119/2014 dhe Standardet e Konventës së Tromsø” për koordinatorët e së drejtës për informim ku morën pjesë 139 pjesëmarrës.

ASPA ka zhvilluar:

5 trajnime në klasë si më poshtë:

- “MS- EXCEL- Përpunimi analizimi vizualizimi i të dhënave”,
- “Hyrje në Remote Sensing”,
- “Aplikimet e Imazherisë Satelitore për Përmirësimin e të dhënave Gjeohapsinore”,
- “Inteligjenca Artificiale për Menaxhimin në Administratën Publike”,
- “Infrastruktura Kombëtare e Ofrimit të Shërbimit të të Dhënave dhe Shërbimeve Gjeohapsinore”. Në këto trajnime kanë marrë pjesë nëpunës nga pushteti qendror, vendor dhe institucionet e pavarura, ku morën pjesë 97 pjesëmarrës.

Gjithashtu ka zhvilluar edhe 43 aktivitete trajnime ku kanë marrë pjesë 577 pjesëmarrës nga pushteti qendror, vendor dhe institucionet e pavarura me tema si më poshtë:

- Trendet Kryesore të Kërcënimeve Kibernetike për 2025
- Ndërgjegjësimi ndaj inxhinierisë sociale
- Qeverisja Elektronike
- Ransomware-as-Service (RaaS), si funksionon dhe si të mbrohem
- Sistemi i Qarkullimit të Nënshkrimit Elektronik
- Transformimi i sigurisë kibernetike në epokën e inteligjencës artificiale (AI)
- MS Excel – Niveli Avancuar
- Sistemi i Qarkullimit të Dokumenteve me Nënshkrim Elektronik
- Bazat dhe Praktikat e Menaxhimit të Rrezikut të Sigurisë Kibernetike
- MS Excel – Niveli Avancuar
- Sistemi i Qarkullimit të Nënshkrimit Elektronik
- Mbledhja Strategjike e të Dhënave për Sigurinë Kibernetike
- MS Excel – Niveli Avancuar
- Qeverisja dhe standardet e sigurisë kibernetike
- Inteligjenca Artificiale në Administratën Publike
- Inteligjenca Artificiale në Menaxhimin e Administratës Publike
- AI në Administratën Publike: Mundësitë, Rreziqet
- AI në Administratën Publike: Aplikimet Praktike
- Siguria online: çfarë duhet t’u mësojmë fëmijëve dhe të rinjve
- Legjislacioni në fushën e sigurisë kibernetike
- Testimi i aplikacioneve Web. Demo Live

7	Strategjia për edukimin ligjor të publikut 2019-2023	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. ASPA në bashkëpunim me Drejtorinë e Ndhmës Juridike Falas ka zhvilluar një kurs online me certifikim me titull “Zhvillimi i sistemit të ndihmës juridike falas në Shqipëri në perspektivën e standardeve të Bashkimit Evropian” ku morën pjesë 27 pjesëmarrës nga drejtoritë e ndihmës juridike falas.
8	Strategjia kombëtare për Prokurimin Publik 2024–2030	Në kuader të strategjisë kombëtare për Prokurimin Publik 2024–2030 ASPA ka zhvilluar 17 aktivitetet trajnimi ku kanë marrë pjesë 1540 pjesëmarrës nga pushteti qendror, vendor dhe institucionet e pavarura. Gjithashtu ASPA ka zhvilluar dhe trajnimin për trajnerë me titull Trajnimi i trajnerëve në fushën e prokurimit publik "Përditësimi i kurrikulave ligjore të trajnimit" (TOT) ku morën pjesë 16 pjesëmarrës.
9	Strategjia Kombëtare e Rinisë	Aspa ka zhvilluar 2 sesione informuese ku kanë marrë pjesë 499 pjesëmarrës nga pushteti qendror, vendor dhe institucionet e pavarura me tema si më poshtë: • Mbledhja Strategjike e të Dhënave për Sigurinë Kibernetike • Siguria online: çfarë duhet t’u mësojmë fëmijëve dhe të rinjve Gjithashtu ASPA në bashkëpunim me Agjencinë Kombëtare të Rinisë zhvilluan programin e trajnimit me titull “Ndërtimi i karrierës në Administratën Publike-zhvillimi i aftësive të pjesëmarrësve në programin kombëtar të praktikave të punës” për praktikantët që kanë përfituar nga praktika e punës nga të gjitha institucionet e pushtetit qendror, vendor dhe institucionet e pavarura. Për këtë program ASPA zhvilloi 13 trajnime në klase dhe online në të cilat morën pjesë 425 praktikantë nga të gjitha institucionet e pushtetit qendror, vendor dhe institucionet e pavarura.
10	Udhërrëfyeni për Shtetin e së Drejtës – Kapitulli 23 “Gjyqësori dhe të drejtat themelore”	ASPA ka zhvilluar trajnimin me temë “Qasja institucionale për të bashkëpunuar me Median” në të cilin morën pjesë 184 pjesëmarrës nga të gjitha institucionet e pushtetit qendror, vendor dhe institucionet e pavarura.

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 4 trajnime në klasë me titull: “Roli i raportimit dhe analizës financiare në rritjen e transparencës, llogaridhënies dhe cilësisë së vendimmarrjes në njësitë publike” keto trajnime u zhvilluan ne bashkëpunim me projektin “Financat Vendore” dhe Agjencinë për Mbështetjen e Vetëqeverisjes Vendore ku morë pjesë 103 pjesëmarrës nga pushteti vendor. Aspa ka zhvilluar webinarin me temë “Performanca financiare dhe administrative e njësisë të vetëqeverisjes vendore” ku kanë marrë pjesë 91 pjesëmarrës. Në muajin nëntor 2025, ASPA me mbështetjen e projektit “Bashki të Forta”; (projekt i Agjencisë Zvicerane për Zhvillim dhe Bashkëpunim dhe Qeverisë së Suedisë, zbatuar nga Helvetas) zhvilloi një ditë trajnime në kuadër të përditësimit të kurrikulave dhe pilotimit të programit hyrës për nëpunësit civilë të NJVV-ve. Trajnimi synoi garantimin e një qasjeje të unifikuar dhe efektive për grupet e ardhshme të nëpunësve të rinj civilë të NJVV-ve dhe përfshiu modulet mbi vetëqeverisjen vendore, shërbimet publike dhe sociale, financat vendore, si dhe marrëdhëniet ndërmjet Këshillit Bashkiak dhe ekzekutivit. Në kuadër të këtij bashkëpunimi u zhvilluan dhe 2 trajnim trajnerësh me temë: • Trajnimi i trajnerëve: “Administrimi i shërbimit të arsimit parashkollor” në nivel vendor me kohëzgjatje 12 orë në të cilën morën pjesë 12 pjesëmarrës • Trajnimi i trajnerëve: “Planifikimi, Financimi dhe Gjithpërfshirja në Menaxhimin e Integruar të Mbetjeve” në nivel vendor me kohëzgjatje 12 orë në të cilën morën pjesë 20 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
Hartimi dhe menaxhim projektsh	3	448	409	23
Investimet Publike	1	39	39	18
Konsultim publik	1	86	86	2
Menaxhimi i riskut	1	56	56	2
Partneriteti Publik Privat (Koncesionet)	1	20	20	6
Planifikim, Programim dhe Menaxhim Financiar	2	58	58	18
Planifikimi Buxhetor dhe pasqyrat financiare	1	284	284	2
Politika Publike	3	151	148	30
Procedurat e reja të Menaxhimit të Investimeve Publike – PIM	2	134	133	20
Prokurimet publike	22	2368	1363	388
Rregullat për procesin legjislativ	4	275	249	49
Statistikë	2	101	100	24
Vlerësimi i Impaktit Rregullator (RIA)	2	404	383	6
Vlerësimi, kontrolli dhe auditi	2	363	363	14
Total	47	4787	2617	602

**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
Aplikimet e Imazherisë Satelitore për Përmirësimin e të dhënave Gjeohapsinore	1	20	20	6
Hyrje në Remote Sensing	1	21	21	6
Infrastruktura Kombëtare e Ofrimit të Shërbimit të të Dhënave dhe Shërbimeve Gjeohapësinore	1	17	17	6
Inteligjenca Artificiale në Administratën Publike	2	814	718	5
Inteligjenca Artificiale për Menaxhimin në Administratën Publike	3	641	561	10
Paketa Office	7	237	237	48
Qeverisja elektronike dhe siguria kompjuterike	2	329	326	8
Sistemi i Qarkullimit të Nënshkrimit Elektronik	22	523	516	44
Total	39	2602	1907	133

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

Moduli	Nr. i trajnimeve	Nr. pjesëmarrësve	Nr.individëve	Nr.orëve
Menaxhimi i burimeve njerëzore	11	1290	1065	70
Menaxhimi i kulturës organizative	1	191	191	2
Menaxhimi Strategjik	2	82	82	4
Sjellja organizative	5	156	156	32
Total	19	1719	1334	108

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

Moduli	Nr. i trajnimeve	Nr. pjesëmarrësve	Nr.individëve	Nr.orëve
Auditimi i fondeve të asistencës së Bashkimit Evropian dhe kërkesat e standarteve ndërkombëtare të auditimit	1	145	145	2
Çështjet Regullatore të BE-së	4	93	90	72
Identifikimi i grupeve të interes për pjesë të caktuara të procesit të negociatave	4	88	84	72
Institucionet, Politikat dhe Vendimmarrja në Bashkimin Evropian	3	190	161	6
Integrimi Evropian dhe Negociatat e Anëtarësimit	1	137	137	2
Llojet e fondeve të BE dhe menaxhimi i fondeve IPA	2	291	223	4
Llojet e fondeve të BE-së, planifikimi dhe aplikimi për fonde	8	502	410	95.5
Përafrimi i legjislacionit të BE	1	120	120	2
Përgatitja e planit të përkthimit EU-së Acquis-Detyrimet ligjore dhe kërkesat e BE për përkthimin	5	130	124	30
Qeverisja për Integrimin Evropian dhe Anëtarësimin në BE	10	759	677	258
Vlerësimi dhe Përgatitja e Piketave Hapëse	4	119	117	72
Total	43	2574	1471	615.5

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

Moduli	Nr. i trajnimeve	Nr. pjesëmarrësve	Nr.individëve	Nr.orëve
E drejta e informimit	5	139	138	30
E drejta e Informimit dhe mbrojtja e të dhënave personale	4	242	238	22
Kuptueshmëria dhe mirëadministrimi i procedurave administrative	4	673	605	28
Ligji për Shërbimin Civil	1	217	217	2
Të drejtat themelore mbrojtja nga diskriminimi	2	132	131	8
Total	16	1403	1160	90

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

Moduli	Nr. i trajnimeve	Nr. pjesëmarrësve	Nr.individëve	Nr.orëve
Antikorrupsioni	3	61	54	15
Arbitrazhi Ndërkombëtar i Investimeve	1	25	25	30
Drejtësia Gjimore dhe mosdiskriminimi	3	210	191	14
Etika dhe Integriteti në Administratën Publike	3	856	489	6
Etika në administratën publike dhe konflikti i interesit	5	898	697	10
Hartim i shkresave dhe dokumentave të tjerë	2	119	119	12
Informacioni i klasifikuar sekret shtetëror	1	339	339	2
Kurrikula themeltare për inspektorët e punës	5	114	111	150
Manuali për Rregullat e Etikës dhe Integritetit	9	366	361	50
Marrëdhëniet ndërkombëtare	1	157	157	2
Ndihma Juridike parësore e garantuar nga Shteti	1	27	27	18
Përpunimi tekniko shkencor i dokumenteve zyrtare	5	127	126	60
Total	39	3299	2063	369

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 dhe Vetëqeverisja vendore	1	91	91	2

3.8 Trajnimet e përfshira në kategorinë “Zhvillimi personal”

Moduli	Nr. i trajnimeve	Nr. pjesëmarrësve	Nr.individëve	Nr.orëve
Aftësitë menaxhuese	6	1575	919	16
Lidershipi	5	605	516	18
Ndërtimi i karrierës në Administratën Publike-zhvillimi i aftësive të pjesëmarrësve në programin kombëtar të praktikave të punës	14	425	425	336
Plani personal i zhvillimit	1	155	155	2
Programi i talenteve	5	71	71	60
Trajnim për median: Komunikimi, mesazhi, intervista, audienca	1	184	184	2
Zhvillo aftësitë, ndërto administratën e së nesërme	2	236	236	20
Total	34	3251	1824	454

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 2457 pjesëmarrës.

4.1. Numri i pjesëmarrësve në bashkëpunim me partnerë

	Trajnime nga ASPA	Trajnime në bashkëpunim
Numri i pjesëmarrësve	20694	2457

4.2. Tematikat e trajnimeve në bashkëpunim

Bashkëpunimet	Nr. i trajnimeve	Nr. pjesëmarrësve	Orë
Autoriteti Kombëtar për Sigurinë Kibernetike	9	2072	11
Agjencia Suedeze për Bashkëpunim dhe Zhvillim Ndërkombëtar&Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim	5	53	30
Banka Botërore&EuroPartners Development Consultin (EPDC)	2	57	24
EU4 Good Governance	2	24	12
HELVETAS Swiss Intercooperation&Bashki të Forta	2	32	24
Ministra për Europën dhe Çështjet e Jashtme e Luksemburgut&EIPA	2	38	20
Respa	2	78	21
SECO/Qeveria Zvicerane&AMVV	4	103	48
Total	28	2457	190

II. ZHVILLIMI DHE SIGURIMI I CILËSISË SË ASPA

Një ndër objektivat kryesorë të veprimtarisë së ASPA-s është zhvillimi institucional dhe sigurimi i cilësisë së shërbimeve që ofron, i realizuar përmes një sistemi të qëndrueshëm menaxhimi të bazuar në parimet e kontrollit, monitorimit dhe përmirësimit të vazhdueshëm. Ky sistem synon garantimin e rekrutimit të trajnerëve të kualifikuar, respektimin e standardeve për hartimin dhe rishikimin e kurrikulave, si dhe monitorimin e procesit të zhvillimit të trajnimeve dhe matjen e impaktit të tyre. Në këtë kuadër, lidhja dhe zbatimi i marrëveshjeve të bashkëpunimit me institucione kombëtare dhe ndërkombëtare, donatorë dhe institucione homologe përbën një element të rëndësishëm mbështetës, duke kontribuar në forcimin e kapaciteteve institucionale të ASPA-s, përmirësimin e cilësisë së shërbimeve dhe rritjen e efektivitetit të programeve trajnuese.

1. Marrëveshje dhe bashkëpunime institucionale

Gjatë vitit 2025, ASPA ka vijuar forcimin e bashkëpunimit institucional përmes lidhjes dhe zbatimit të marrëveshjeve të ndryshme me institucione kombëtare dhe ndërkombëtare, me synim shkëmbimin e përvojave, harmonizimin e praktikave dhe rritjen e kapaciteteve të administratës publike. Këto marrëveshje kanë shërbyer si një instrument i rëndësishëm për zhvillimin e aktiviteteve të përbashkëta trajnuese, mbështetjen e proceseve të zhvillimit institucional dhe përafrimin e programeve të ASPA-s me standardet evropiane dhe ndërkombëtare.

1.1. Marrëveshjet Kombëtare:

- **Autoritetit Kombëtar për Sigurinë Kibernetike:**

Qëllimi i kësaj marrëveshjeje është të rregullojë dhe të institucionalizojë marrëdhënien e bashkëpunimit midis palëve për zhvillimin e kapaciteteve të nëpunësve të administratës publike në fushën e sigurisë kibernetike përmes realizimit të trajnimeve të integruara.

- **UNDP&Agjencia Kombëtare e Zonave të Mbrojtura**

Qëllimi i këtij angazhimi është forcimi i kapaciteteve profesionale dhe zhvillimi i karrierës së stafit të menaxhimit dhe ruajtjes së zonave të mbrojtura, përmes transferimit të strukturuar të njohurive dhe aftësive, përmirësimit të platformës së mësimi elektronik, si dhe dizajnit dhe zbatimit të një sistemi të unifikuar kualifikimi dhe certifikimi, të përshtatur me nevojat prioritare të AKZM dhe ASPA, i cili shërben si bazë për administrimin e burimeve njerëzore, certifikimin dhe promovimin profesional.

- **Agjencia e Prokurimit Publik**

Qëllimi i kësaj marrëveshjeje është forcimi i kapaciteteve institucionale dhe profesionale në fushën e prokurimit publik, përmes organizimit dhe zhvillimit të trajnimeve, hartimit dhe përditësimit të kurrikulave përkatëse, testimit dhe certifikimit të pjesëmarrësve, si dhe bashkërendimit të vazhdueshëm dhe zbatimit të formave efektive të bashkëpunimit ndërinstitucional, në përputhje me detyrat përkatëse të palëve.

- **Agjencia Kombëtare e Rinisë**

Qëllimi i kësaj marrëveshjeje është të rregullojë dhe të institucionalizojë marrëdhënien e bashkëpunimit midis palëve, për zhvillimin e kapaciteteve të profesionistëve të rinj në kuadër të "Programit kombëtar të praktikave të punës", përmes realizimit të një programi të posaçëm trajnimit.

- **Instituti i Statistikave**

Qëllimi i kësaj Marrëveshjeje është të rregullojë dhe të institucionalizojë marrëdhënien e bashkëpunimit midis palëve, për zhvillimin e kapaciteteve të nëpunësve të administratës publike në fushën e statistikave zyrtare, përmes realizimit të trajnimeve të integruara, sipas përcaktimeve të kësaj marrëveshjeje.

- **IDENTITEK SH.A**

Qëllimi i kësaj Marrëveshjeje është të rregullojë dhe të institucionalizojë marrëdhënien e bashkëpunimit midis palëve, për zhvillimin e kapaciteteve të punonjësvesë IDENTITEK SHA në fushat e identifikuara, përmes realizimit të trajnimeve të integruara, sipas përcaktimeve të kësaj marrëveshjeje.

1.2. Marrëveshjet Ndërkombëtare

- **Ludovika University of Public Service**

Qëllimi i këtij Memorandumi Mirëkuptimi është përmirësimi i marrëdhënieve midis palëve dhe krijimi i një kuadri për bashkëpunim të qëndrueshëm dhe dinamik në fushat e trajnimit të lidershit të lartë, trajnimit të specializuar dhe trajnimit të vazhdueshëm profesional për stafin dhe udhëheqësit e administratës publike, kërkimit dhe inovacionit, në përputhje me legjislacionin kombëtar të Palëve.

- **Institut National du Service Public France**

Qëllimi i këtij bashkëpunimi është nxitja dhe zhvillimi i një partneriteti të qëndrueshëm ndërmjet Shkollës Shqiptare të Administratës Publike (ASPA) dhe Institutit Kombëtar të Shërbimit Publik (INSP), me synim forcimin e profesionalizmit të nëpunësve, përmirësimin e administrimit dhe shërbimit publik, si dhe thellimin e bashkëpunimit ndër-institucional përmes shkëmbimit të përvojave dhe praktikave më të mira ndërmjet administratave publike të të dyja vendeve.

2. HARTIMI I KURRIKULAVE TË REJA

- Hartimi i kurrikulës “Vlerësimi Impaktit Rregullator”(RIA);
- Rishikim i kurrikulës “Mbrojtja e të Dhënave Personale”;
- Rishikim i modulit “Informacion i Klasifikuar-Sekret Shtetëror”
- Rishikim i kurrikulës “Përpunimi Tekniko-Shkencor i Dokumentacionit”
- Hartimi i kurrikulës “Infrastruktura Kombëtare e Ofrimit të të Dhënave Gjeohapsinore”;
- Hartimi i kurrikulës “Hyrje në Remote Sensing”;
- Hartimi i kurrikulës “Aplikimet e Imazherisë Satelitore për Përmirësimin e të Dhënave Gjeohapsinore”;
- Hartimi i kurrikulës “Siguria Kibernetike dhe Praktikat më të mira”;
- Hartimi i kurrikulës “Sfidat e Sigurisë Kibernetike në Epokën e Inteligjencës Artificiale;
- Hartimi i kurrikulës “Reformimi i Shërbimeve Publike sipas Objektivave të SDG me qëllim përfshirjen qytetare si factor kyç në Zhvillimin e Qendrueshëm”
- Rishikim i kurrikulës “E Drejta për Informim”;
- Hartimi i Kurrikulës “Zhvillo Aftësi,Ndërto Administratëne të Nesërme”;
- Hartimi i Kurrikulës “Politikat Publike”;
- Hartimi i kurrikulës “Aftësitë Negociuese”;
- Në bashkëpunim me GIZ është hartuar kurrikula “Ekonomia Qarkulluese”;
- Në bashkëpunim me GIZ është hartuar kurrikula “Menaxhimi i Integruar i Mbetjeve Urbane”;
- Hartimi i kurrikulës “Auditi,Vlerësimi dhe Kontrolli Financiar”;
- Hartimi i kurrikulës “Drejtësia Gjinore dhe Mosdiskriminimi”;
- Hartimi i kurrikulës “Ndihma Juridike Parësore e Garantuar nga Shteti”;
- Hartimi i kurrikulës “Përafrimi i Direktivave dhe Rregulloreve të BE-së si dhe fektet e tyre mbi legjislacionin Kombëtar”;
- Hartimi i kurrikulës “Derregullimi dhe Koncepti i Tij”;
- Hartimi i kurrikulës “Politikat Mjedisore dhe Qëndrueshmëria”;
- Hartimi i kurrikulës “Efektet e Vendimeve të Gjykatës Kushtetuese”;
- Hartimi i kurrikulës “Prokurimi Publik për Operatorët Ekonomik”;
- Hartimi i kurrikulës “Administrimi dhe Menaxhimi i të Dhënave në regjistrin Qendror të Personelit”;
- Hartimi i kurrikulës “Inteligjenca Artificiale në Administratën Publike”;
- Hartimi i kurrikulës “Inteligjenca Artificiale për Menaxhimin në Administratën Publike”;
- Hartimi i kurrikulës “Sistemi i Menaxhimit të Informacionit në Administratën Publike”;
- Hartimi i kurrikulës “Monitorimi dhe Reformimi i Institucioneve Publike për Adaptimin e SDG-ve”

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.

3. REKRUTIMI I TRAJNERËVE

Gjatë vitit 2025 janë rekrutuar **44 trajnerë** të rinj për t'u angazhuar në trajnimet për fushat si në vijim, nga të cilët **65 %** e tyre vijnë nga administrata publike. Gjatë procesit të vlerësimit të dosjeve dhe intervistimit për pozicionit e trajnerit janë vlerësuar në total **112** aplikantë për vitin 2025.



19 Fusha në të cilat janë hapur thirrje për trajnerë gjatë vitit 2025:

1. Hyrje në Remote Sensing;
2. Aplikimet e Imazherisë satelitore për përmirësimin e të dhënave gjeohapsinore;
3. Infrastruktura kombëtare e Ofrimit të të dhënave dhe shërbimeve gjeohapsinore;
4. Vlerësimi i Impaktit Rregullator RIA;
5. Përkthimi, harmonizimi dhe certifikimi i legjislacionit të BE-së, rëndësia, sfida dhe praktikat më të mira;
6. Sfidat e Sigurisë kibernetike në epokën e inteligjencës artificiale;
7. Siguria kibernetike dhe praktikat më të mira;
8. Menaxhimi i Incidenteve Kibernetike;
9. Zhvillo aftësi, ndërto administratën e së nesërme;
10. E drejta e informimit;
11. Antigjipsizmi dhe roli i administratës publike;
12. Ekonomia Qarkulluese;
13. Menaxhim i integruar i mbetjeve;
14. Arbitrazhi ndërkombëtar i investimeve;
15. Derregullimi dhe Koncepti i tij;
16. Përafrimi i direktivave dhe rregulloreve të BE-së dhe efektet e tyre mbi legjislacionin kombëtar;
17. Efektet e vendimeve të Gjykatës Kushtetuese;
18. Prokurimi Publik për Operatorët Ekonomik;
19. Administrimi dhe menaxhimi i të dhënave në Regjistrin Qendror të Personelit (HRMIS).

3.1. Ofrimi i trajnimeve për trajnerët e rinj (TOT)

Në vijim të analizës së nevojave të identifikuara gjatë vitit 2024, përmes procesit të mbledhjes së të dhënave me anë të pyetësorit drejtuar trajnerëve të rinj të ASPA-s, gjatë vitit 2025 janë ndërmarrë hapa konkretë për zbatimin e rekomandimeve dhe prioriteteve të dala nga kjo analizë.

Bazuar në rezultatet e përfuara, ASPA ka hartuar dhe zhvilluar një sërë aktiviteteve trajnuese me tematika të ndryshme, të fokusuara në forcimin e aftësive metodologjike, didaktike dhe profesionale të trajnerëve, me synim rritjen e cilësisë së procesit të trajnimit dhe përshtatjen e tij me nevojat reale të administratës publike. Këto trajnime përfaqësojnë një vazhdimësi të drejtpërdrejtë të procesit të vlerësimit të nevojave dhe një angazhim të qëndrueshëm të ASPA-s për zhvillimin e kapaciteteve të trajnerëve të saj.

Në total, gjatë vitit 2025 janë zhvilluar 4 trajnime për trajnerë (ToT), në kuadër të zbatimit të planit të zhvillimit të kapaciteteve të trajnerëve të ASPA-s, në të cilat kanë marrë pjesë 68 trajnerë.

- Trajnimi i trajnerëve në fushën e prokurimit publik: “Përditësimi i kurrikulave ligjore të trajnimit” – 16 trajnerë.
Ky trajnim ishte i një rëndësie të veçantë për garantimin e përditësimit të përmbajtjeve trajnuese në përputhje me ndryshimet ligjore dhe standardet bashkëkohore të prokurimit publik, duke rritur cilësinë dhe koherencën e trajnimeve në këtë fushë kritike.
- Trajnim mbi mënyrat e të mësuarit tek të rriturit dhe ciklin e menaxhimit dhe dizenjimit të një trajnimi, në bashkëpunim me EIPA – 20 trajnerë.
Ky trajnim kontribuoi në forcimin e kompetencave pedagogjike dhe metodologjike të trajnerëve, duke mundësuar projektimin dhe zbatimin e trajnimeve efektive, të orientuara drejt nevojave reale të profesionistëve në administratën publike.
- Trajnimi i trajnerëve: “Administrimi i shërbimit të arsimit parashkollor” në nivel vendor, në bashkëpunim me Bashki të Forta dhe HELVETAS Swiss Intercooperation – 12 trajnerë.
Ky trajnim kishte si qëllim rritjen e kapaciteteve profesionale të trajnerëve në një fushë me ndikim të drejtpërdrejtë në cilësinë e shërbimeve publike vendore, duke mbështetur përmirësimin e menaxhimit të arsimit parashkollor.
- Trajnimi i trajnerëve: “Planifikimi, Financimi dhe Gjithpërfshirja në Menaxhimin e Integruar të Mbetjeve” në nivel vendor, në bashkëpunim me Bashki të Forta dhe HELVETAS Swiss Intercooperation – 20 trajnerë.
Ky trajnim adresoi nevojën për zhvillimin e njohurive dhe aftësive të trajnerëve në një sektor prioritar për zhvillimin e qëndrueshëm, duke kontribuar në forcimin e kapaciteteve vendore për planifikim dhe menaxhim të integruar të mbetjeve.

4. MONITORIMI I CILËSISË SË TRAJNIMEVE

Në kuadër të monitorimit dhe vlerësimit të standarteve 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 powerpoint;
- Vlerësimi i organizimit të përmbajtjes së trajnimit;
- Vlerësimi i përdorimit të elementeve interaktive 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.

4.1. 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 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 nxëniet nga ana e pjesëmarrësve.

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

Nëpërmjet këtij indikator 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 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 nxëniet të përcaktuara në matricën didaktike.

Vlerësimi i aftësive prezantuese të trajnerit:

Nëpërmjet këtij indikator 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 elokuede, 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:

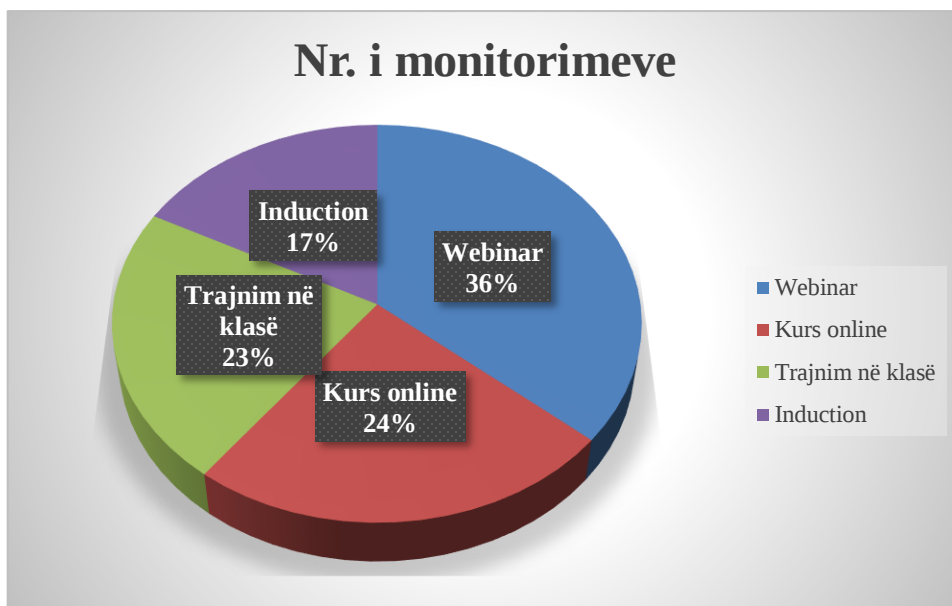
Nëpërmjet këtij indikator synohet të vlerësohet aftësia e trajnerit në dhënien e udhëzimeve të duhura për të arritur mbarëvajtjen e trajnimit, realizimit të ushtrimeve, si dhe dhënien e asistencës së duhur pjesëmarrësve për të naviguar gjatë aktiviteteve të përcaktuara në trajnim.

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

Nëpërmjet këtij indikator synohet të sigurohet adresimi i duhur i nevojave të pjesëmarrësve në lidhje me pyetjet, informacionet shitesë 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 2025 janë monitoruar 58 trajnime:

- 10 trajnime “Prezantimi me Administratën Publike”;
- 21 trajnime sesion informues;
- 14 trajnime kurs me certifikim;
- 13 trajnim në klasë.



Grafik 1: Trajnimet e monitoruara gjatë vitit 2025

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 98.3%, **Mirë** në masën 1.7%.
- Përsa i përket materialit në PowerPoint, vlerësimi ka qenë **Shumë mirë** në masën 82.8%, **Mirë** në masën 17.2%.
- Përsa i përket përmbajtjes së materialit, vlerësimi ka qenë **Shumë mirë** në masën 98.3%, **Mirë** në masën 1.7%.
- Përsa i përket përdorimit të elementeve interaktivë dhe multimedias, vlerësimi ka qenë **Shumë mirë** në masën 74.1%, **Mirë** në masën 15.5%, **Mjaftueshëm** në masën 10.3%.
- Përsa i përket menaxhimit të kohës që ofron trajneri për pyetje gjatë zhvillimit të trajnimit”, vlerësimi ka qenë **Shumë mirë** në masën 96.6%, **Mirë** në masën 3.4%.
- Përsa i përket aftësive prezantuese të trajnerit, vlerësimi ka qenë **Shumë mirë** në masën 93.1%, **Mirë** në masën 5.2%, **Mjaftueshëm** në masën 1.7%.
- Përsa i përket udhëzimeve të ofruara nga trajneri gjatë zhvillimit të trajnimit, vlerësimi ka qenë **Shumë mirë** në masën 94.8%, **Mirë** në masën 5.2%.
- Përsa i përket gatishmërisë së trajnerit për zgjidhjen e nevojave të pjesëmarrësve në trajnim, vlerësimi ka qenë **Shumë mirë** në masën 96.6%, **Mirë** në masën 1.7%, **Mjaftueshëm** në masën 1.7%.

5. 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 përvetësuar. 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 përmirësime 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.

5.1. 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 reagimeve 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.

5.2. 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 nxënit. 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	16
Pjesërisht	1018
Plotësisht	4998
Total	6032

- **83 %** 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	25
Pjesërisht	1059
Plotësisht	4948
Total	6032

- **82 %** 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	39
Pjesërisht	1522
Plotësisht	4471
Total	6032

- **74 %** 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	83
Pjesërisht	2152
Plotësisht	3797
Total	6032

- **63 %** 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	33
Pjesërisht	1591
Plotësisht	4408
Total	6032

- **73 %** 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	49
Pjesërisht	1552
Plotësisht	4431
Total	6032

- **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	45
Pjesërisht	1133
Plotësisht	4854
Total	6032

- **80 %** 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	22
Pjesërisht	1079
Plotësisht	4931
Total	6032

- **82 %** 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	869
Pjesërisht	2481
Plotësisht	2682
Total	6032

- **44 %** 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	1076
Pjesërisht	1908
Plotësisht	3048
Total	6032

- 51 % 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	19
Pjesërisht	1094
Plotësisht	4919
Total	6032

- 82 % 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	26
Pjesërisht	1295
Plotësisht	4711
Total	6032

- 78 % 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	Nr.pjesëmarrësve
Aspak	21
Pjesërisht	1285
Plotësisht	4726
Total	6032

- 78 % 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 funksionale 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	26
Pjesërisht	1601
Plotësisht	4405
Total	6032

- 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	57
Efektive	1946
Shumë efektive	4029
Total	6032

- 67% 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	5091
Ishte shumë i gjatë	717
Ishte shumë i shkurtër	224
Total	6032

- **84 %** 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	41
Mirë	1048
Shumë mirë	4943
Total	6032

- **82 %** 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 trajnimet janë njoftuar dhe organizuar para fillimit të tyre.

Si e vlerësoni komunikimin me stafin e ASPA ?	
Vlerësimi	Nr.pjesëmarrësve
Dobët	16
Mirë	528
Shumë mirë	5488
Total	6032

- **91 %** 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	16
Mirë	841
Shumë mirë	5172
Total	6032

- **86 %** 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	31
Mirë	585
Shumë mirë	5416
Total	6032

- **90 %** 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.

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	53
Mirë	1192
Mjaftueshëm	125
Shumë mirë	12106
Total	13476

90 % 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	44
Mirë	1204
Mjaftueshëm	96
Shumë mirë	12132
Total	13476

90 % 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	58
Mirë	1524
Mjaftueshëm	149
Shumë mirë	11745
Total	13476

87 % 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	73
Mirë	1758
Mjaftueshëm	177
Shumë mirë	11468
Total	13476

- **85 %** 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	68
Mirë	1389
Mjaftueshëm	128
Shumë mirë	11891
Total	13476

- **88 %** 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	48
Mirë	1191
Mjaftueshëm	124
Shumë mirë	12113
Total	13476

- **90 %** 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	84
Mirë	1684
Mjaftueshëm	200
Shumë mirë	11508
Total	13476

- **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.

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

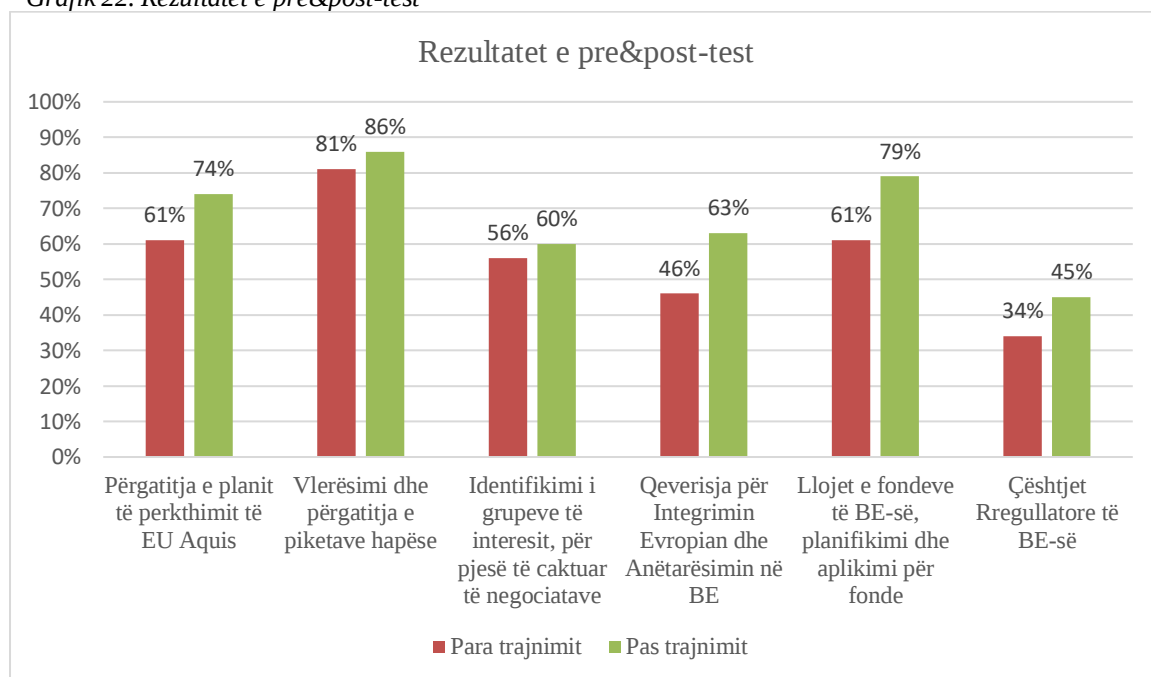
Në këtë nivel jemi përpjekur të masim shkallën e përvetësimit të njohurive dhe aftësive nga pjesëmarrësit si rezultat i trajnimit, si dhe zhvillimin e besimit dhe angazhimit për zbatimin e tyre në praktikë. Ky nivel synon të masë efektivitetin e përmbajtjes trajnuese dhe të metodologjisë së përdorur.

Në kuadër të vlerësimit të impaktit të trajnimeve të ASPA-s për vitin 2025, Niveli 2 është zbatuar përmes testeve para dhe pas trajnimit, si metodë standarde për matjen e progresit të të nxënit. Kjo qasje është aplikuar në mënyrë të fokusuar për trajnimet specifike të zhvilluara për anëtarët e Strukturave për Integrimin Evropian (GNPIE), duke marrë në konsideratë natyrën teknike të përmbajtjes dhe objektivat e lidhura me procesin e integritimit evropian.

Modulet për të cilat është zbatuar kjo qasje janë:

- Përgatitja e planit të perkthimit të EU Aquis;
- Vlerësimi dhe përgatitja e piketave hapëse;
- Identifikimi i grupeve të interesit, për pjesë të caktuar të negociatave;
- Qeverisja për Integrimin Evropian dhe Anëtarësimin në BE;
- Llojet e fondeve të BE-së, planifikimi dhe aplikimi për fonde;
- Çështjet Rregullatore të BE-së.

Grafik 22. Rezultatet e pre&post-test



Analiza krahasuese e rezultateve të testeve para dhe pas trajnimit ka mundur evidentimin e nivelit të përmirësimit të njohurive, si dhe ka shërbyer si tregues paraprak i besimit dhe gatishmërisë së pjesëmarrësve për aplikimin e njohurive të fituara në kontekstin institucional.

5.4. Niveli 3;4: Sjellja dhe rezultatet

Vlerëson ndikimin e njohurive të marra nga të trajnuarit dhe aftësive të krijuara në realizimin e detyrave të tyre funksionale, për të matur arritjen e objektivit kryesor që synojnë trajnimet. Nëpërmjet këtij vlerësimi, synojmë mbledhjen e opinioneve nga të trajnuarit dhe nga eprorët direkt të tyre, duke mbajtur parasysh rregullat e etikë, të ruajtjes së konfidencialitetit dhe parimet statistikore në përpunimin e të dhënave. Në këtë analizë të detajuar, kemi vlerësuar ndikimin e trajnimit të punonjësve të administratës publike në arritjen e objektivit kryesor të trajnimeve. Ky vlerësim, është bërë duke marrë parasysh njohuritë e fituara nga të trajnuarit para dhe pas trajnimeve, si dhe aftësitë e reja të zhvilluara nëpërmjet trajnimeve. Synimi kryesor ka qenë përmirësimi i kryerjes së detyrave funksionale dhe vlerësimi i ndryshimit të performancës së punës së punonjësve të administratës publike.

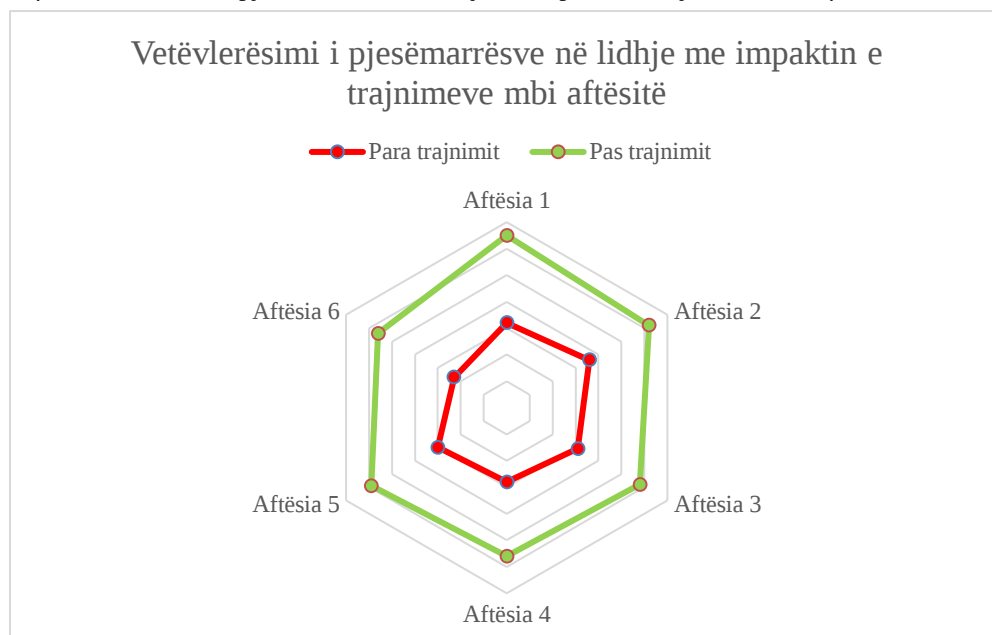
Ky vlerësim ka si qëllim:

- 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.

Vlerësimi i impaktit të trajnimeve do të realizohet në dy nivele:

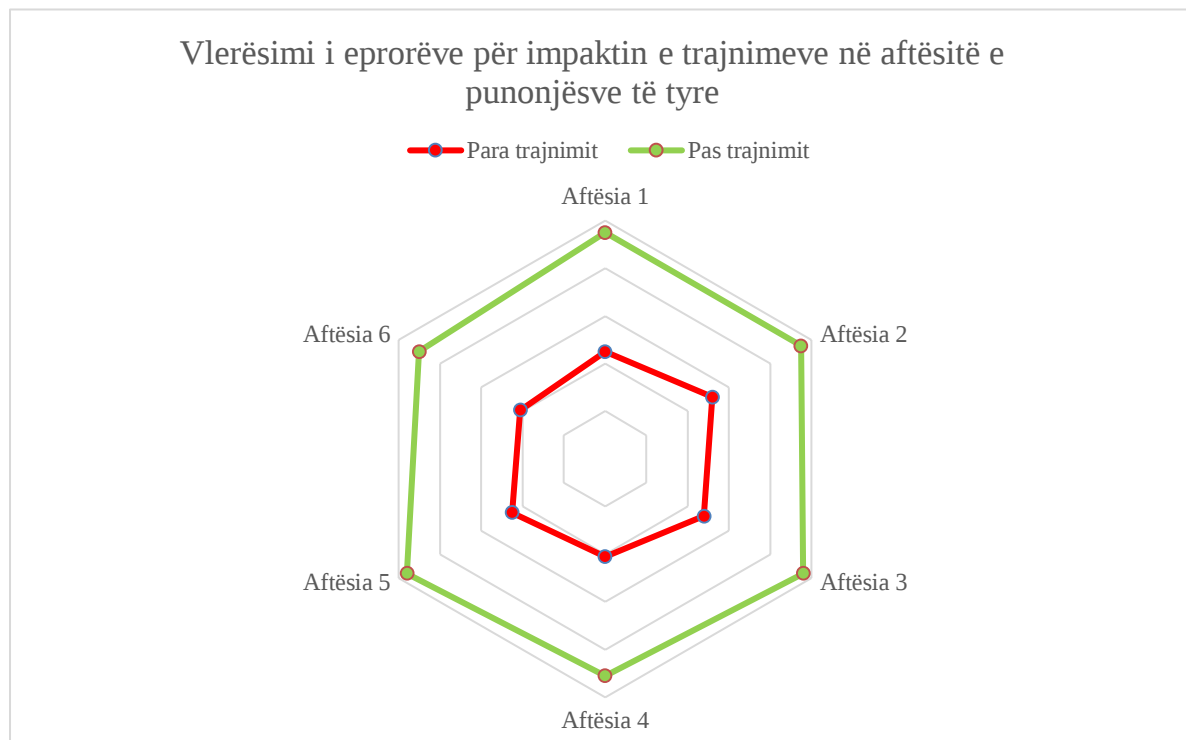
- Niveli i parë: me pjesëmarrësit që kanë ndjekur trajnimet e ofruara nga ASPA;
- Niveli i dytë: me nivelin menaxherial .

Grafik. Vetëvlerësimi i pjesëmarrësve në lidhje me impaktin e trajnimeve mbi aftësitë



Në grafikun janë treguar aftësitë ,për të cilat pjesëmarrësit kanë dhënë vetëvlerësimin e tyre, të shënuara aftësia 1 - 6 përkatësisht: 1) asimilimi i informacionit të ri, 2) kuptimin e njohurive të marra dhe përdorimi i tyre, në përpjekje të asimilimit të njohurive të reja, 3) përdorimin e njohurive të marra, në zgjidhjen e problematikave gjatë punës, 4) zbërthimin e informacioneve të reja në fushën e në të cilën kanë ndjekur trajnim dhe interpretimi i tyre, 5) kombinimin e njohurive të marra dhe përfundimeve të arritura, për të krijuar ose përshtatur një praktikë të re në punë, 6) krijimin e kritereve dhe metodologjive vlerësuese për çdo informacion ose praktikë të re që duhet të vendoset në zbatim. Me ngjyrë blu është shënuar mesatarja e vlerësimeve të pjesëmarrësve për këto 6 aftësi përpara se të trajnoheshin kurse me ngjyrë portokalli është shënuar mesatarja e vlerësimeve të pjesëmarrësve për këto 6 aftësi pas ndjekjes së trajnimeve. Sa më larg zhvendosen pikat nga qendra e diagramës drejt periferisë së saj, ku janë të shënuar dhe aftësitë sipas numrave përkatës, aq më i lartë është vlerësimi i dhënë për atë aftësi.

Grafik. Vlerësimi i eprorëve për impaktin e trajnimeve në aftësitë e punonjësve të tyre



Në grafikun janë treguar aftësitë për të cilat pjesëmarrësit të niveleve menaxheriale kanë dhënë vlerësimin e tyre për 6 aftësi të shënuara, aftësia 1 - 6 për punonjësit që kanë në varësi përkatësisht: 1) asimilimi i informacionit të ri, 2) kuptimin e njohurive të marra dhe përdorimi i tyre, në përpjekje të asimilimit të njohurive të reja, 3) përdorimin e njohurive të marra, në zgjidhjen e problematikave gjatë punës, 4) zbërthimin e informacioneve të reja, në fushën për të cilën kanë ndjekur trajnim dhe interpretimi i tyre, 5) kombinimin e njohurive të marra dhe përfundimeve të arritura, për të krijuar ose përshtatur një praktikë të re në punë, 6) krijimin e kriterëve dhe metodologjive vlerësuese për çdo informacion ose praktikë të re që duhet të vendoset në zbatim. Me ngjyrë blu është shënuar mesatarja e vlerësimeve të pjesëmarrësve për këto 6 aftësi, përpara se të trajnoheshin kurse, me ngjyrë portokalli është shënuar mesatarja e vlerësimeve të pjesëmarrësve për këto 6 aftësi, pas ndjekjes së trajnimeve. Sa më larg zhvendosen pikat nga qendra e diagramës drejt periferisë së saj, ku janë të shënuar dhe aftësitë sipas numrave përkatës, aq më i lartë është vlerësimi i dhënë për atë aftësi.

6. 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.

7. VLERËSIMI I NEVOJAVE PËR TRAJNIM

7.1. Monitorimi i zbatimit të planit të trajnimit 2025

Në përfundim të vitit 2025 duke analizuar zhvillimin e trajnimeve përkundrejt planit fillestar të gjeneruar nga VNT e vitit të mëparshëm 2024 kemi rezultatet e mëposhtme:

Raporti i monitorimit për implementimin e plani të trajnimit 2025			
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	18	15
2	“Programi i prezantimit me administratën publike” për njësitë e vetëqeverisjes vendore	16	12
3	Kurse me certifikim (online/klasë/bashkëpunime)	156	159
4	Sesione informuese (Webinare)	88	107

Gjatë vitit 2025:

- Programi i Prezantimit me Administratën Publike është realizuar në masën 79%;
- Kurset online janë realizuar në masën 2% mbi planifikimin e bërë;
- Sesionet informuese / Webinar janë realizuar në masën 22% mbi planifikimin e bërë.

Për shtrirjen e trajnimeve në sektorin privat, ASPA gjatë vitit 2025 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.

7.2. Vlerësimi i nevojave për trajnim 2026

Shkolla Shqiptare e Administratës Publike (ASPA), përgjatë fundit të vitit 2025, kreu procesin e Vlerësimit të Nevojave për Trajnim (VNT) për vitin 2026. 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 njësive të vetëqeverisjes vendore;
- Zhvillimi personal.

Në total nga pushteti qendror, vendor dhe institucione të pavarura u reflektuan **71070 kërkesa për trajnim**. Gjetjet kryesore të VNT-së janë:

- Numri total i punonjësve nga pushteti qendror që duan të trajnohen është **46109**;
- Numri total i punonjësve nga pushteti vendor që duan të trajnohen është **16727**;
- Numri total i punonjësve nga institucionet e pavarura që duan të trajnohen është **8234**;
- **17474** nëpunës kërkojnë të trajnohen për fushën “Cikli bazë i punës në administratën publike”;
- **14911** nëpunës kërkojnë të trajnohen për fushën “Menaxhimi i organizatës”;
- **7955** nëpunës kërkojnë të trajnohen për fushën “Integrimi Evropian”;
- **7590** nëpunës kërkojnë të trajnohen për fushën “Çështje ligjore”;
- **9490** nëpunës kërkojnë të trajnohen për fushën “Çështje të tjera horizontale”;
- **3836** nëpunës kërkojnë të trajnohen për fushën “Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore”;
- **9814** nëpunës kërkojnë të trajnohen për fushën “Teknologjia”;

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 2026.

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

Zhvillimi i Kurrikulave dhe Trajnimeve

Në përputhje me nevojat prioritare të anëtarëve të GNPIE-ve, u hartuan dhe zhvilluan kurrikula të dedikuara për të adresuar fusha kyçe të integritit evropian dhe anëtarësimit në Bashkimin Evropian. Çdo kurrikulë u konceptua në mënyrë që të sigurojë jo vetëm njohuri teorike, por edhe aftësi praktike për zbatim në detyrat funksionale të përditshme të anëtarëve. Kurrikulat përfshinin:

- Çështjet rregullatore të BE-së,
- Identifikimin e grupeve të interesit për pjesë specifike të procesit të negociatave,
- Llojet e fondeve të BE-së, planifikimi dhe aplikimi për fonde,
- Përgatitjen e planit të përkthimit të acquis të BE-së
- Qeverisjen për Integrimin Evropian dhe Anëtarësimin në BE,
- Vlerësimin dhe përgatitjen e standardeve të hapjes.

Për vitin 2025, ASPA zhvilloi trajnime specifike bazuar në këto kurrikula për anëtarët e GNPIE-ve. Gjatë kësaj periudhe u realizuan 29 kurse certifikimi, të cilat përfshinë 863 pjesëmarrës (531 anëtarë) në një ose më shumë kurrikula, me një total prej 594 orësh trajnime të dedikuara. Procesi i trajnimit u krye në një mënyrë të strukturuar dhe të monitoruar, duke siguruar që secili modul të adresonte nevojat specifike të anëtarëve, të mbështeste zhvillimin e kompetencave profesionale dhe të rrisë kapacitetin e tyre për të përmbushur me efikasitet detyrat funksionale të GNPIE-ve.

8. OBJEKTIVAT E PLANIFIKUARA PËR VITIN 2026

Nr.	Objektivi	Afati	Statusi
1	Realizimi i planit të trajnimit për vitin 2026: Zhvillimi i kalendarit të trajnimit për vitin 2026, duke reflektuar nevojat e identifikuara nga VNT dhe duke i përfshirë ato në programet dhe aktivitetet që do të realizohen gjatë vitit.	2026	Për t'u realizuar
2	Përforsimi 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	2026	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.	2026	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 aspa@aspa.gov.al , duke garantuar transparencë dhe komunikim të hapur.	2026	Për t'u realizuar
5	Komunikimi me institucionet për trajnimet që zhvillohen në ASPA: Përforsimi 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.	2026	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.	2026	Për t'u realizuar
7	Sigurimi i cilësisë dhe vërtetësisë së të dhënave statistikore të pjesëmarrësve në trajnim	2026	Për t'u realizuar
8	Përzgjedhja e ekspertëve sipas nevojave për dhënie trajnimi / hartim kurrikule	2026	Për t'u realizuar

9	Identifikimi dhe evidentimi i ndryshimeve në kuadrin ligjor që lidhen me rishikimin dhe përmirësimin e kurrikulave, duke u bazuar në përmbajtjen dhe prioritetet e përcaktuara në planin vjetor të trajnimeve për vitin 2025.	2026	Për t'u realizuar
10	Matja e cilësisë së trajnimeve përmes instrumenteve standarde të vlerësimit, me qëllim përmirësimin e vazhdueshëm të përmbajtjes dhe metodologjisë së trajnimit	2026	Për t'u realizuar
11	Mirëmbajtja dhe përditësimi i rregullt i databazës së trajnerëve, për të garantuar cilësi, transparencë dhe përputhje me nevojat institucionale.	2026	Për t'u realizuar
12	Ndjekja e marrëveshjeve me palët e huaja në kuadër të përmirësimit të standartave	2026	Për t'u realizuar
13	Vlerësimi vjetor i impaktit të trajnimeve, bazuar në të dhëna të matshme, për të analizuar efektivitetin dhe ndikimin në performancën e administratës publike.	2026	Për t'u realizuar
14	Raportimi sipas kërkesave të Kryenegociatorit për trajnimet e grupeve të posaçme për Integrimin Evropian (GNPIE) dhe rezultatet e arritura.	2026	Për t'u realizuar
15	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.	2026	Për t'u realizuar
16	Forcimi i cilësisë së shërbimeve dhe performancës institucionale përmes zbatimit gradual të parimeve të “Total Quality Management” (TQM), duke përmbushur standardet të një certifikimi të njohur të cilësisë në sektorin publik.	2026	Për t'u realizuar

Aneks 1. Rezultatet e VNT-së dhe planifikimi për vitin 2026

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	460	620	126	1206
2	Politikëbërja	Cikli bazë i punës në administratën publike	167	428	97	692
3	Analizë e impaktit të politikës	Cikli bazë i punës në administratën publike	139	350	88	577
4	Statistikë	Cikli bazë i punës në administratën publike	129	665	126	920
5	Makro-mikro ekonomia	Cikli bazë i punës në administratën publike	183	275	79	537
6	Analizë problemi	Cikli bazë i punës në administratën publike	245	716	139	1100
7	Vendimarrja	Cikli bazë i punës në administratën publike	247	716	120	1083
8	Advokim	Cikli bazë i punës në administratën publike	115	225	71	411
9	Menaxhimi i projektit	Cikli bazë i punës në administratën publike	208	1001	109	1318
10	Hartim, zbatim dhe monitorim buxheti	Cikli bazë i punës në administratën publike	189	544	83	816
11	Pasqyrat financiare	Cikli bazë i punës në administratën publike	162	617	80	859
12	Menaxhimi i riskut	Cikli bazë i punës në administratën publike	164	850	87	1101

13	Investimet publike	Cikli bazë i punës në administratën publike	223	442	79	744
14	Teknika të vlerësimit të investimit	Cikli bazë i punës në administratën publike	171	296	70	537
15	Prokurimet publike	Cikli bazë i punës në administratën publike	187	914	147	1248
16	Koncesionet	Cikli bazë i punës në administratën publike	71	211	37	319
17	Analizë e performacës financiare dhe raportim financiar	Cikli bazë i punës në administratën publike	190	534	76	800
18	Audit dhe kontrolli financiar	Cikli bazë i punës në administratën publike	155	590	82	827
19	Teknikë legjislative	Cikli bazë i punës në administratën publike	173	579	163	915
20	Konsultim publik	Cikli bazë i punës në administratën publike	179	387	98	664
21	Analizë rregullatore e impaktit të legjislacionit	Cikli bazë i punës në administratën publike	168	516	116	800

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	158	696	145	999
2	Kuadri Rregullator i BE- së	Integrimi Evropian	155	685	163	1003
3	Ekonomia e BE-së	Integrimi Evropian	147	390	81	618
4	Proçesi negociator	Integrimi Evropian	165	554	124	843
5	Përafrim i legjislacionit	Integrimi Evropian	148	735	127	1010
6	Llojet e fondeve të BE- së dhe menaxhimi i fondeve IPA	Integrimi Evropian	193	653	80	926
7	Auditimi i fondeve të BE-së	Integrimi Evropian	153	419	45	617
8	Identifikimi i grupeve të interesit për pjesë të veçanta të procesit të negociatave	Integrimi Evropian	135	358	73	566
9	Përgatitja e planit të përkthimit të Acquis – detyrimet ligjore dhe kërkesat e BE-së për përkthim	Integrimi Evropian	136	417	95	648
10	Qeverisja për Integrimin Evropian dhe Vlerësimi i Anëtarësimit në BE – përgatitja e kriterëve të hapjes së kapitujve	Integrimi Evropian	128	502	95	725

Kërkesat për trajnim për fushën “Menaxhimi i organizatës”

Të dhëna për fushën "Menaxhimi i organizatës".

Nr.	Modul	Fusha	Nr. institucioneve të pushtetit vendor	Nr. nëpunësve të institucioneve të pushtetit qendror	Nr. institucioneve të pavarura	Nr. nëpunësve total PV,PQ,IP
1	Menaxhimi i individëve	Menaxhimi i organizatës	186	774	134	1094
2	Menaxhimi i skuadrave dhe grupeve	Menaxhimi i organizatës	197	960	115	1272
3	Menaxhim, lidërsip dhe mentorim	Menaxhimi i organizatës	208	796	125	1129
4	Menaxhimi i burimeve njerëzore	Menaxhimi i organizatës	171	608	114	893
5	Menaxhimi i kulturës organizative	Menaxhimi i organizatës	184	547	89	820
6	Menaxhimi i pushtetit, politikës dhe vendimmarrjes	Menaxhimi i organizatës	158	399	73	630
7	Menaxhimi i komunikimit	Menaxhimi i organizatës	237	1098	168	1503
8	Menaxhim i djës dhe të nxënës	Menaxhimi i organizatës	364	542	150	1056
9	Menaxhimi i inovacionit dhe ndryshimit	Menaxhimi i organizatës	310	639	127	1076
10	Menaxhimi i qëndrueshëm/etika dhe përgjegjëshmëria sociale	Menaxhimi i organizatës	338	742	176	1256
11	Menaxhimi i strukturës dhe proceseve	Menaxhimi i organizatës	161	549	120	830
12	Menaxhimi i burokracisë	Menaxhimi i organizatës	142	444	92	678
13	Menaxhimi i ndryshimit	Menaxhimi i organizatës	126	438	90	654
14	Menaxhim strategjik	Menaxhimi i organizatës	162	656	105	923
15	Menaxhimi punës në distancë	Menaxhimi i organizatës	104	821	172	1097

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 të pushtetit qendror	Numri i nëpunësve të institucioneve të pavarura	Numri i nëpunësve total PV,PQ,IP
1	E drejta e informimit dhe mbrojtja e të drejtave personale	Çështje ligjore	205	1227	175	1607
2	Të drejtat themelore, mbrojtja nga diskriminimi	Çështje ligjore	198	890	149	1237
3	Kodi i Proçedurave Administrative	Çështje ligjore	276	1248	258	1782
4	Ligji për nëpunësin civil	Çështje ligjore	383	935	236	1554
5	Kodi i punës	Çështje ligjore	201	1045	164	1410

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	193	877	95	1165
2	Aplikacion për menaxhim projekti	Teknologjia	214	881	100	1195
3	Përdorimi i mediave sociale në administratë publike	Teknologjia	156	682	94	932
4	Ms Excel	Teknologjia	311	1143	240	1694
5	Qeverisja elektronike	Teknologjia	236	707	119	1062
6	Inteligjenca artificiale për menaxhim në administratën publike	Teknologjia	169	1482	195	1846
7	Hyrje në Senzorikën e Largët (Remote Sensing)	Teknologjia	90	337	59	486
8	Sistemi i Menaxhimit të Informacionit në Administratën Publike	Teknologjia	206	1048	180	1434

Kërkesat për trajnim për fushën “Tematika të tjera horizontale”

Të dhëna për fushën "Tematika të tjera horizontale".

Nr.	Moduli	Fusha	Numri i nëpunësve të institucion e ve 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	Antikorrupsioni	Tematika të tjera horizontale	147	789	130	1066
2	Hartim i shkresave dhe dokumentave të tjerë/Arkivë Protokolli	Tematika të tjera horizontale	454	1447	344	2245
3	Protokolli i shtetit & etiketa	Tematika të tjera horizontale	186	1051	177	1414
4	Arti i të folurës në publik dhe aftësitë prezantuese	Tematika të tjera horizontale	207	1148	179	1534
5	Trajnim për median	Tematika të tjera horizontale	159	455	85	699
6	Menaxhimi i informacionit të klasifikuar	Tematika të tjera horizontale	134	788	113	1035
7	Marrëdhëniet ndërkombëtare	Tematika të tjera horizontale	119	482	93	694
8	Barazia gjinore	Tematika të tjera horizontale	156	549	98	803

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

Të dhëna për fushën "Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive 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 njësive të vetëqeverisjes vendore	617	0	0	617
2	Zhvillimi ekonomik	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	176	0	0	176
3	Mbështetja për sipërmarrjen (kriteri ekonomik i anëtarësimit në BE)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	140	0	0	140
4	Menaxhimi i të ardhurave vendore	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	216	0	0	216
5	Menaxhimi i borxhit (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 16)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	133	0	0	133
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 njësive të vetëqeverisjes vendore	142	0	0	142
7	Menaxhimi i institucioneve të arsimit parauniversitar	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	123	0	0	123
8	Menaxhimi i institucioneve të shëndetit parësor	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	75	0	0	75

9	Shërbimet e përkujdesit shoqëror për grupet në nevojë, gratë dhe fëmijët, viktimat e dhunës, punësimi (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 19)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	182	0	0	182
10	Punësimi	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	123	0	0	123
11	Shërbimet publike të furnizimit me ujë, sistemi i kanalizimeve, gjelbërimi	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	101	0	0	101
12	Energjia dhe eficientia (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 15)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	0	0	0	0
13	Zhvillimi rural (Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 11)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	152	0	0	152
14	Menaxhimi i sistemit të ujitjes/kullimit	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	110	0	0	110
15	Politikat e sigurisë ushqimore - Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 12)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	102	0	0	102
16	Veterinaria - Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 12)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	85	0	0	85
17	Fitosanitaret - Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 12)	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	43	0	0	43
18	Politikat e transportit/Menaxhimi i rrjetit rrugor dytësor dhe tregtia - Kriteri i Aftësisë për të marrë përsipër detyrimet e anëtarësisë, kapitulli 14	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	97	0	0	97

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	119	0	0	119
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	115	0	0	115
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	88	0	0	88
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	161	0	0	161
23	Kultura	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	105	0	0	105
24	Sporti	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	90	0	0	90
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	177	0	0	177
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	135	0	0	135
27	Shpëtimi nga zjarri	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes vendore	229	0	0	229
28	Zyrat me 1 (një) ndalesë	Kompetencat e veta dhe të deleguara të njësive të vetëqeverisjes Vendore	0	0	0	0



SHKOLLA SHQIPTARE E ADMINISTRATËS PUBLIKE

www.aspa.gov.al
aspa@aspa.gov.al