



Instituti i Trajnimit të Administratës Publike

Strategjia për implementimin e programit të trajnimit

2011-2013

*“Një vend që përgatitet për anëtarësim në Bashkimin Europian duhet që t’i çojë institucionet, sistemet administrative dhe kapacitetet menaxhuese në ato standarde që sigurojnë zbatimin efektiv të *acquis communautair*”.*

- Sfidat e Administratës Publikë

- Strategjia Kombëtare për Zhvillim dhe Integrim 2010-2013

Tabela e Përmbajtjes

1. Stadi aktual i Institutit të Trajnimit të Administratës Publike (ITAP).....	5
2. Çështjet strategjike që përmbante Plani i Punës së ITAP 2006-2009, analizimi i arritjeve dhe i relevancave (Lidhje).....	8
3. Organizimi i ri i ITAP	10
4. E ardhmja e ITAP- drejtimi strategjik për zhvillim.....	12
5. Programi dhe strategjia e trajnimit 2011-2013	16
6. Monitorimi i trajnimit dhe vlerësimi i impaktit	23

Lista e shkurtimeve

CATS	Credit Accumulation Transfer Points
DAP	Departamenti i Administratës Publike
DEBASKON	Departamenti i Bashkërendimit të Strategjive dhe Kordinimit të Ndhmës së Huaj
BE	Bashkimi Evropian
GoVNet	Networku qeveritar
MBNJ	Menaxhimi i Burimeve Njerëzore
SPI	Sistemi i planifikimi të integruar
NSDI	Strategjia nacionale për zhvillim dhe integrim
ANT	Analiza e nevojave për trajnim
ITAP	Instituti i Trajnimit të Administratës Publike
MSA	Marrëveshja e Stabilizim Asociimit
SMEI	Mbështetës i Ministrisë së Integritimit Evropian

1. Stadi aktual i ITAP-it

1.1 *Vizioni dhe misioni*

Vizioni i ITAP-it

- Qendër kombëtare e praktikave më të mira në menaxhimin e Administratës Publike
- Promovues i vlerave më të mira të shërbimit publik
- Një zë informues dhe një forum për diskutime dhe debate rreth çështjeve të Administratës Publike

Misioni i ITAP-it

Misioni i ITAP-it rrjedh nga vendimi i 18 Nëntorit 2005 për funksionimin e ITAP dhe është:

“Të trajtojë nëpunësit civil, të rrisë aftësitë profesionale dhe të përmiresojë njohuritë bazë në mënyrë që çdo nëpunës civil të kontribuojë optimalisht në arritjet dhe qëllimet e institucionit ku ai bën pjesë”

ITAP-i gjithashtu ka formuluar dhe një mision të vetin i cili është:

“ITAP-i duhet të mbështesë reformimin dhe përmirësimin e një shërbimi civil të qëndrueshëm dhe profesional nëpërmjet trajnimit e zhvillimit cilësor dhe gjithpërfshirës”

1.1 Drejtime të përgjithshme të aktivitetit

Bazuar në vizionin dhe misionin e tij, ITAP-i është udhëhequr nga prioritetet e mëposhtme qysh prej vitit 2006:

1. Rritje e efikasitetit dhe efektivitetit të administratës publike;
2. Përgjigje e sukseshme ndaj standardeve Evropiane dhe kërkesave të Integritetit;
3. Rritje e cilësisë së shërbimit civil dhe përgjegjshmërisë së tij si ndaj publikut të gjerë dhe ndaj klienteve të drejtperdrejtë; dhe
4. Përmirësim i tërë sistemit të rekrutimit të shërbimit civil, zhvillimit të karrierës dhe vlerësimit të performancës.

Ajo çka mund të mungojë dhe që është përmendur në Planin e Punës për periudhën 2004-2009 është mosqenia prioritet trajnimi i nëpunësve të cilët nuk janë pjesë e shërbimit civil.

Plani i trajnimit të ITAP -it

Zhvillimi i kapaciteteve të ITAP-it bazohet në zhvillimin e një programi tre vjeçar trajnimi - si një bazë e cila është menduar të rishikohet vazhdimisht, të përditësohet dhe të përmirësohet në aspektin e përmbajtjes për të pasqyruar nevojat në ndryshim të sektorit publik. Programi i trajnimit sigurisht është ndryshuar, por duhet bërë më shumë në aspektin e konsultimeve dhe bashkëpunimeve me sektorin publik, të cilat duhet të jenë më aktive me qëllim që të pasqyrohen në plan dhe nevojat e reja të tyre.

Trajnimi i ITAP-it është financuar nga Buxheti i Shtetit dhe është plotësuar edhe nga fondet e donatorëve; këto fonde mund të përdoren për financimin e drejtpërdrejtë të kurseve të trajnimit gjithashtu dhe për hartimin e kurrikulave të reja. Të ardhura më të vogla vijnë nga institucionet në formën e pagesave direkte për trajnimin sipas nevojave.

Marrëdhëniet midis DAP-it dhe ITAP-it

ITAP-i është institucion në vartësi të DAP-it. Ai raporton në DAP. DAP-i më pas ka për detyrë t'i japë ITAP-it udhëzime në lidhje me politikën e qeverisë për trajnimin, nevojat për trajnim dhe zhvillimin apo aktivitetin e ITAP-it. Në lidhje me koordinimin me ministrinë e linjës, ITAP-i mund të kontaktojë çdo pjesë të sektorit publik në mënyrë të pavarur, por kur është fjala për direktiva, ekziston nevoja për përfshirjen e drejtpërdrejtë apo të tërthortë të DAP-it.

ITAP-i - një nevojë për një institucion fleksibël

Që nga viti 2011, ITAP-i është i ndarë në 3 qendra funksionale nën drejtimin e Drejtorit:

- Trajnimi i përgjithshëm
- Pushteti Vendor
- Njësia Teknike (e cila nuk është përgjegjëse për zhvillimin e trajnimit)

Ka 13 pozicione që merren direkt me hartimin e trajnimit, zhvillimin, koordinimin dhe shpërndarjen.

E thënë jo zyrtarisht, ITAP-i mund të përdorë burimet e tij në një mënyrë fleksibël dhe të kalojë stafin në programe të ndryshme trajnimi. Ky fleksibilitet është i nevojshëm që ITAP-i për të përgjigjet shpejt nevojave të reja dhe me të mëdha për trajnime të vazhdueshme dhe të përshtatet ndryshimeve. Megjithatë, për shkak të burimeve të kufizuara njerëzore dhe financiare, ky fleksibilitet është në realitet mjaft i kufizuar.

Në kuadrin e një plani trajnimi shumë më të zgjeruar të ITAP-it dhe të një përqëndrimi në fusha të reja të ndërtimit të kapaciteteve, ekziston një nevojë e qartë për të rritur kompetencat dhe numrin e personelit në fushën e integritimit European - dhe gjithashtu të rivlerësojë përdorimin efektiv të stafit të aktual.

Njohja e nevojave për trajnim dhe kërkesave të klientit

Një projekt i mëparshëm ka hartuar një manual për analizën Nevojave për Trajnim. Metodologjia e përfshirë në këtë manual është e një niveli të lartë dhe kërkon një analizë të thellë të organizatave që do të vlerësohen në lidhje me nevojat e tyre për trajnim. Është më e përshtatshme që ky manual të shërbejë si një instrument për vetë organizatën për të bërë një analizë të tillë, pasi ky është një proces që kërkon menaxhim dhe përfshirje të stafit, dhe bazohet në vlerësimet e performancës.

ITAP-i tani është pajisur me një manual më të përshtatshëm për të. Ky manual është përdorur nga ITAP-i gjatë 2010-ës. Me mbështetjen e konsulentëve e projektit, stafi i ITAP-it - ka shkuar në institucionet e përzgjedhura dhe ka kryer një analizë të shkurtër organizative, duke studiuar dokumentet dhe duke folur me menaxherët, dhe nga kjo ndërtoi një ANT bazuar në këtë metodologji.

Prandaj, ambicja për të bërë një analizë të gjerë të Nevojave për Trajnim u realizua vetëm në vitin 2010. Ndërkohë, ITAP-i kryen vlerësimin e kursit të trajnimit nga pjesëmarrësi, pas përfundimit të çdo trajnimi. Kjo bëhet pjesë e dokumentacionit të kursit.

Kapaciteti ITAP-it

Institucioni i ITAP-it ka marrë një mbështetje të konsiderueshme dhe cilësore nga projekte të financuara nga donatorë të ndryshëm. ITAP-i si një organizatë udhëhiqet nga një plan pune i një cilësie të lartë që nuk ka nevojë për ndryshime të mëdha.

Një pjesë e stafit të ITAP-it ka shumë vite që punon për këtë organizatë, duke qenë në këtë mënyrë pjesë e mbështetjeve të mëparshme. Punonjesit janë të informuar, kanë përvojë dhe kanë shfaqur aftësi të konsiderueshme në pjesëmarrjen e tyre aktive në ANT-në e bërë në 2010-ën. Megjithatë, dhe në funksion të planit të ri të trajnimit të ITAP-it, është e nevojshme që stafi të ketë një zhvillim të mëtejshëm dhe të vazhdueshëm. Një fushë zhvillimi është rritja e kapaciteteve për të zbatuar saktë sistemin e vlerësimit të performancës, ku ITAP-i mund të bëhet shembull, duke patur plane zhvillimi për çdo punonjës të ITAP-it.

Me qëllim rritjen e cilësisë së produkteve të ITAP-it dhe rritje të pjesëmarrjes në kurset e ITAP-it, stafi duhet të jetë më aktiv dhe të punojnë në përputhje me strategjitë ekzistuese, duke u ndihmuar dhe nga kjo strategji.

ITAP- i ka të gjitha kapacitetet për të zhvilluar programet e trajnimit që u përgjigjen nevojave të klientëve të tij. Megjithatë në kuadrin e qëllimit dhe përmbajtjes së programeve të reja të trajnimit, menaxherët e trajnimit të ITAP-it kanë nevojë për zhvillim të mëtejshëm të kapaciteteve të tyre, në mënyrë që të marrin të gjitha përgjegjësitë konceptuale dhe menaxheriale për fushat tematike të trajnimit, për të cilat ata do të jenë përgjegjës.

2. Çështjet kryesore strategjike të përfshira në 2006 – 2009

Plani i Punës së ITAP, një analizë e ecurisë dhe relevancës

Analizat e mëposhtme paraqesin planin e punës të ITAP-it dhe progresin e bërë deri më tani:

Komponentë të Planit të punës	Komente mbi ecurinë
Ndryshimi i theksuar për të përmbushur kërkesat në rritje të specializuara për trajnim të krijuara nga MSA. Do të ketë një kërkesë të konsiderueshme për trajnimin në harmonizimin e proceseve institucionale.	Kjo ka ndodhur vetëm në një masë të kufizuar
Rritje të nevojës për trajnim si rezultat i shtimit të punonjësve të rinj dhe ndryshimeve herëpashershme të stafit. ITAP-i do ta arrijë këtë me trajnimin e menaxherëve të nivelit të mesëm.	ANT-ja e bërë nga ITAP-i dhe ministritë, nxorri në pah se ITAP-i duhet të jenë më i informuar. ITAP-i duhet të mbajë më shumë lidhje me DAP-in për të marrë informacion të përditësuar mbi numrin, nivelet përkatëse të personave në administratë, dhe parashikimet mbi lëvizjet e stafit nëpër institucione.
Spektori publik do ta ndryshojë fokusin nga kontrolli i burimeve në kontrollin e cilësisë së shërbimeve të parashikuara. Trajnimi i ri për të mbështetur këtë ndryshim është hartuar mbi: standardet e ofrimit të shërbimeve, kontrollin e cilësisë dhe praktikën dhe vlerat më të mira.	ITAP-i nuk ka paraqitur ndonjë analizë konkrete lidhur me këtë ndryshim, nëse ai ka ndodhur dhe çfarë shtrijre ka patur. ITAP-i ka nevojë të konsultohet me ministritë kyçe që nxisin këtë ndryshim dhe të analizojë se cilat mund të jenë nevojat për trajnim. ANT-ja e fundit ka evidentuar disa fusha të ndryshuara.
Kthimi i ITAP-it si një think-tank, në përputhje me misionin e tij. Kjo është shumë e rëndësishme, në mënyrë që ITAP-i të jetë një promotor i ndryshimit.	Nuk ka asnjë ndryshim të dukshëm në këtë drejtim. Kjo pjesë e planit të punës do të përmbajë edhe vendosjen e bashkëpunimeve dhe iniciativave të përbashkëta me universitetet.
Gjenerimi i burimeve të të ardhurave alternative, me qëllim që të jetë më pak i varur nga buxheti i shtetit. Ky ndryshim do të mbështetet nga vizioni i ITAP për të investuar në kapitalin njerëzor i cili do të mbështesë përsosmërinë.	Ka mënyra të ndryshme që mund të ndiqen për të përmbushur këtë ambicë: (i) donatorët të paguajnë kurset, (ii) të ofrohen trajnime për të cilat individët janë të gatshëm të paguajnë, (iii) të analizohet nëse institucionet shtetërore mund të paguajnë trajnimin, jashtë parashikimit të

	<p>kapacitetit të buxhetit të tyre (e cila mund të shkaktoje dhe pakësim të buxhetit aktual themelor të parashikuar)</p> <p>Prandaj, kjo është një fushë që kërkon analizë të mëtejshme, e cila megjithatë, nuk është konsideruar si një kusht për zbatimin e strategjisë së propozuar të trajnimit.</p>
<p>Arritja e akreditimit si një qendër kombëtare dhe ndërkombëtare e ekselencës në fushën e trajnimit të shërbimit civil dhe sektorit publik.</p>	<p>Nuk ka arritje konkrete</p>
<p>Zhvillimi i programeve të certifikimit të shërbimit civil dhe programeve të diplomave, të akredituara nga ITAP-i dhe Universiteti, në bazë të pikëve CATS.</p>	<p>Nuk ka arritje konkrete. Kjo ambicie mund të realizohet vetëm nëse do të zhvillohej një program trajnimi afatgjatë dhe i qëndrueshëm.</p>
<p>Zhvillimi i kapaciteteve të brendshme , aftësive dhe menaxhimit të burimeve të ITAP-it në mënyrë që të përmbushë sfidat në një mjedis që ndryshon.</p>	<p>Kjo është një ambicie e përgjithshme që është ende shumë e rëndësishme.</p>

Plani aktual i Punës në këndvështrimin e planit të ri të trajnimit të ITAP

- Plani i propozuar i trajnimit është plotësisht në përputhje me visionin, misionin dhe gjithashtu me direktivat aktuale strategjike të ITAP-it.
- Plani i propozuar është mbështetur në konsultimet e gjera të kryera me institucionet shtetërore, në lidhje me nevojat e tyre për trajnim. Kjo është realizuar në përputhje me strategjinë e re të vlerësimit të nevojave për trajnim dhe me planin që ITAP-i do të zbatojë në të ardhmen, duke siguruar përditësimin e planit të trajnimit në mënyrë të vazhdueshme. Duhet vënë në dukje se ITAP do të ofrojë trajnime të reja dhe asistencë për të gjitha institucionet shtetërore, në mënyrë që ato të përmiresojnë aftësitë e tyre në lidhje me analizën e ngritjes së kapaciteteve; pasi kjo është një përgjegjësi e tyre ndërsa ITAP-i mund të ofrojë ndihmën e tij nëse kërkohet.
- Gjatë procesit të konsultimeve të zhvilluara nga ky projekt, janë evidentuar fusha të reja dhe të larmishme. Përqëndrimi më i madh tani është tek trajnimi që mbështet përpjekjet dhe synimet e Qeverisë për të realizuar SKZHI-në dhe kontribuon në rritjen e kapaciteteve të Administratës Publike për të realizuar detyrimet që rrjedhin

nga MSA-ja. Trajnimet e ofruara nga ITAP-i kanë qenë të lidhura më shumë me zhvillimin e aftësive bazë në përgjithësi dhe me fushat e përgjithshme administrative. Zhvillimi i mëtjeshëm i kapaciteteve në këto fusha të reja është një sfidë e re për ITAP-in. Del në pah nevoja për një plan konkret veprimi dhe kjo strategji synon të përmbushë pikërisht këto nevoja.

- ITAP-i synon të mbetet një institut trajnimi për zhvillimin e aftësive të nivellit fillestar dhe të mesëm. Ai nuk ka për qëllim që të kthehet, në një të ardhme të afërt, në institucionin kryesor menaxhues të nivelit të lartë drejtues. Megjithatë ai i ka kapacitetet dhe do t'ju përgjigjet këtyre nevojave nëse do të ishte e nevojshme. Plani i trajnimit përfshin trajnime të veçanta që janë specifike për menaxherët e lartë. Ai gjithashtu do të organizojë sipas kërkesave seminare të niveleve të larta për çështje të rëndësishme që mund të dalin. Megjithatë kjo ambicje nuk i plotëson të gjitha nevojat që ka administrata për trajnimin në fushën e menaxhimit të lartë.
- Disa nga çështjet nëplanin e punës janë të lidhura më shumë me zhvillimin institucional të ITAP-it dhe ato janë më pak të rëndësishme në këndvështrimin e planit të ri të trajnimit. Megjithatë, ekziston një ndryshim midis objektivave të këtij plani pune dhe strategjisë së ITAP-it, në mënyrë që të arrihet suksesi në realizimin dhe marketimin e planit të ri të trajnimit. Disa nga komponentet e planit të ri të trajnimit janë të fokusuar më shumë drejt përmirësimit të ITAP-it si një institucion. Ka ngjashmëri midis këtyre qëllimeve dhe planit aktual të trajnimit: ndryshimi qëndron më tepër në renditjen e prioritetëve.

3. Organizimi i ri i ITAP-it

ITAP-i aktualisht është i përbërë nga 3 qendra: Qeveria ka të ndërtuar një Akademi Fiskale jashtë ITAP-it dhe për këtë arsye njësia që mbulonte këtë fushë, nuk përfshihet më në strukturën e ITAP-it. Megjithatë plani i ri i trajnimit të ITAP-it përfshin trajnime të rëndësishme në fushën e menaxhimit financiar dhe menaxhimit të shpenzimeve publike që kërkojnë qajse në burimet e ITAP-it.

Një konkluzion është nevoja për të forcuar dukshëm fushën e integritimit në BE dhe të merret parasysh fakti nëse ITAP-i i ka kapacitetet për të zhvilluar dhe organizuar programet e propozuara të trajnimit mbi menaxhimin.

Formalisht, organizimi i ri i ITAP-it kërkon kohe, dhe duhen kaluar të gjitha fazat e buxhetit. Megjithatë, ITAP-i ka nevojë të përgjigjet menjëherë kërkesave të reja, sipas planit të trajnimit.

Është propozuar që ITAP-i, tani për tani të përdorë këto burime për të krijuar një staf efektiv rreth fushave të mëposhtme:

Temat e trajnimit të ITAP-it	Fushat e trajnimit të ITAP-it
Sistemi i planifikimit të integruar	Menaxhimi dhe Administrimi Publik
Prërgatitja për përfarimin e legjislacionit me <i>acquis communautair</i>	Integrimi Europian
Zhvillimi i BE-së, Institucionet dhe vendimarrja	Integrimi Europian
Politikat sektoriale të BE-së	Integrimi Europian
Procesi i integrimit në BE	Integrimi Europian
Instrumentet e financimit të BE-së, zbatimi i ndihmës (asistencës) së BE-së,	Integrimi Europian
Menaxhimi financiar dhe menaxhimi i shpenzimeve publike	Menaxhimi Financiar
Trajnime të përgjithshme dhe specifike	Menaxhimi dhe administrimi publik
Menaxhimi	Menaxhimi dhe administrimi publik
MBNJ	Menaxhimi i Burimeve Njerezore
Trajnime specifike	Trajnime institucionale dhe specifike
Zhvillimi i Qeverisjes Vendore	Qeverisja vendore

Aktualisht ITAP-i ka 13 pozicione për menaxherët profesional të trajnimit/administratorë, të ndarë këto në 2 qendra trajnimi. Janë propozuar 6 fusha funksionale. Çdo fushë kërkon të paktën një person të aftë profesionalisht për të drejtuar dhe një person tjetër si mbështetës.

Fushat që janë më të rëndësishme, në këndvështrimin e aftësive dhe peshës që zënë janë:

- Integrimi Europian
- Menaxhimi dhe administrimi publik
- Qeverisja vendore

Plani i trajnimit përfshin si trajnimin e detyrueshëm ashtu edhe trajnimin që do të zhvillohet në bazë të nevojave të kërkuara dhe mundësisë që ka sektori publik për të dërguar njerëz në trajnim. Në këndvështrimin e burimeve të kufizuara dhe duke marrë parasysh përmbajtjen e programit të trajnimit, ITAP-i duhet të përqendrohet gjatë vitit 2011 në trajnimet e detyrueshme që kanë dalë në disa fusha tematike.

Megjithatë, dhe në mënyrë që ITAP-i t'ju përgjigjet menjëherë nevojave për 4 fushat e trajnimit që lidhen me Integrimin në BE, në funksion të eksperiencës dhe kompetencave të kufizuara që ai ka aktualisht për këto trajnime është mëse e domosdoshme shtimi i burimeve të përshtatshme. ITAP-i duhet të rrisë interesin e donatorëve për ti ofruar eksperte, me

qëllim që të sigurojë organizimin dhe zhvillimin sa me cilësor të trajnimeve që qeveria të mundësojë shtimin e sfafit që duhet të punojë paralelisht me këta ekspertë.

4. E ardhmja për ITAP – Direktivat strategjike për zhvillim

4.1 Percaktim më mirë i roleve/profesioneve

Programi i ri i trajnimit kërkon më shumë aftësi dhe përkushtim të menaxherëve të trajnimit. Kjo pasi disa fusha janë të reja për ITAP-in si dhe pritshmëria për cilësi më të mirë të trajnimit është rritur. Kjo sfide e re e ITAP-it nuk do gjente zbatim nëse nuk do të mbështetej dhe zhvillohej nga menaxherët e trajnimit kompetente dhe të përkushtuar.

Ky rol i ri i menaxherëve të trajnimit do të krijohet kryesisht pasi:

- Menaxherët e trajnimit duhet të jenë ekspertë në fushat e trajnimit që ata mbulojnë. Këto aftësi kryesisht do të arrihen falë bashkëpunimit të vazhdueshëm me ekspertë nëpër ministri dhe gjithashtu nga venia në zbatim e njohurive të përfituara. Nëse stafi i ITAP-it merr përsipër gjithnjë e më tepër rolin e trajnerit për trajnimet në fushat e përgjithshme, kjo do të rrisë më tej aftësitë e tyre.
- Menaxherët e trajnimit duhet të rrisin aftësitë për të shkruar kurrikula gjithpërfshirëse (të plota) për kursin e trajnimit dhe termat e references për ekspertët dhe trajnerët.
- Menaxherët e trajnimit duhet të kenë më shumë iniciativë për të dalë jashtë zyrave të Institutit për të takuar klientët e tyre.
- Plani i ri i trajnimit është organizuar sipas fushave tematike të caktuara. Këto duhet të krahasohen me gjashtë fushat aktuale të aktivitetit të ITAP-it sot.
- Menaxherët e trajnimit që bëjnë pjesë në stafin e ITAP-it, besojnë se janë të aftë të rishikojnë dhe përmiresojnë trajnimin dhe të përcaktojnë se çfarë aftësie nevojitet në sektorin publik për të organizuar një trajnim të ri. Megjithatë, drejtori i ITAP –it duhet ti kontrollojë dhe ti drejtojë ata në mënyrë të vazhdueshme.
- ITAP-i duhet të krijojë një sistem për konsultimin me ekspertët dhe nëpunësit e administratës publike për t'u siguruar që kursi i trajnimit të ketë një përmbajtje të përshtatshme dhe të plotësojë nevojat për trajnim.
- Gjithashtu duhet të ndërtohet një sistem elektronik ku të përcaktohet metodologjia dhe hapat (check lists), që duhet të ndjekin menaxherët e trajnimit, për tu siguruar që pjesëmarrësit në trajnime të ndryshme të jenë njohur me programet e trajnimit të hartuar për ta, të risë interesin e tyre për trajnimet e ITAP-it dhe të bindin menaxherët që t'i lejojnë nëpunësit që të marrin pjesë në trajnim.

4.2. Objektivat kryesorë strategjike të zhvillimit institucional deri në vitin 2012

Objektivat kryesorë strategjike që synojnë ta orientojnë ITAP-in më shumë në drejtim të klientit dhe ta bëjë atë më aktiv në përmbushjen e vizionit dhe misionit të tij janë si më poshtë:

Objektivi 1 – Shndërrimi i ITAP-it në një institut të orientuar më shumë drejt klientit.

Roli i ITAP-it në hartimin e programeve të trajnimit për rritjen e kapaciteteve të administratës publike do të forcohet nëpërmjet adaptimit të metodave të orientuara drejt klientit dhe rritjes së rolit të menaxherëve të trajnimit në identifikimin e nevojave për trajnim. Drejtimet kryesore të aktivitetit të ITAP-it në tre vitet e ardhshme janë:

1.1 Organizimi i takimeve informative, të regullta zyrtare dhe jo zyrtare me menaxherët e burimeve njerëzore; kjo më pas kërkon krijimin e sistemeve për mbajtjen e këtyre kontakteve. Është e qartë se roli i menaxherit të burimeve njerëzore është kyç në kontaktet e regullta me ITAP-in. ITAP duhet të ftojë menaxherët e burimeve njerëzore në takime vjetore/6 mujore, për të diskutuar çështje me interes të përbashkët. ITAP-i duhet ti prezantojë vazhdimisht programet e trajnimit dhe të kryej takime për të parë nëse ka nevojë për ndryshime. Menaxherët e trajnimit, sipas fushave përkatëse që mbulojnë, duhet të evidentojnë se cilët janë personat përgjegjës në ministritë e linjës që mund të jenë të rëndësishëm në këtë proces.

1.2 Ministritë (institucionet) duhet të kryejnë vete analizën e nevojave për trajnim. ITAP-i duhet të nxisë ministritë që të kryejnë ANT më të regullta çdo dy ose tre vjet. Mund të përdoret manuali i ANT –së dhe ITAP-i do të ofrojë mbështetjen e tij si konsulent dhe mbikqyrës i procesit. Në mënyrë që të sigurohet angazhim dhe rritje të njohurive rreth ANT-së, ITAP-i duhet që në bashkëpunim me ministritë e linjës ti kryej këto ANT për 1-2 vitet e ardhshme, sidomos për ministritë që nuk u përfshinë në këtë projekt.

Ecuria e aktivitetit të ITAP-it do të ndryshojë në sigurimin e përmirësimit (freskimit) konstant, të përvitshëm, të planit të trajnimit dhe do të përqëndrohet me qartë në zbatimin e trajnimeve mbështetës të SKZHI dhe MSA, duke patur në vëmendje komunikimin me ministritë kyçe dhe konsultimet me ministritë e linjës (institucionet). Përdorim më i mirë i kapaciteteve logjistike të ITAP-it për organizimin dhe përshtatjen e trajnimit sipas nevojave.

Menaxherët e trajnimit do të mbajnë pozicionin aktual dhe njëkohësisht duhet të duhet të rritet konsiderueshëm roli dhe funksionet e menaxherëve të trajnimit. Kjo do të fokusohet së pari në përmirësimin e kontrollit të cilësisë dhe në më shumë mjete e mënyra inovative (risi) për arritjen e aftësive më të mira të mundshme për zhvillimin e trajnimit. Stafi i ITAP-it duhet të ndjekë një program trajnimi për trajnerë në mënyrë që ata të fitojnë disa aftësi për të dhënë vetë trajnim. Është e rëndësishme të kuptohet që këto ambicje nuk përjashtojnë kontraktimin e trajnerëve jashtë ITAP-it.

Objektivi II – Përmirësimi i organizimit të brendshëm të ITAP me qëllim ngritjen e kapaciteteve për zhvillimin e trajnimeve në nivel strategjik, në kuadër të SKZHI-së dhe MSA -së

2.1 Ndryshimi i organizimit të ITAP-it për trajnime të nivelit strategjik në lidhje me SKZHI-në dhe MSA-në – kapacitetet e jashtëme dhe të brendëshme. Aktorët kryesorë që sigurojnë zbatimin e politikave në këtë fushë dhe përdorimin e sistemeve të monitorimit strategjik janë: DEBASKON, Ministria e Integritimit dhe Ministria e Financave. Nevojat ndryshojnë vazhdimisht sipas zhvillimeve të programeve të Qeverisë dhe Reformave. Roli strategjik i ITAP-it është të marrë pjesë në diskutime – të jetë keshillues dhe të mësojë nga komentet (feedback) – të hartojë plane më afatgjata për rritjen e kapaciteteve dhe të zbatojë disa nga këto plane. Rjedhimisht, njesia e trajnimit në ITAP-it për rritjen e kapaciteteve për nevojat e integritimit në BE duhet të forcohet në mënyrë të dukshme, në drejtim të numrit të punonjësve dhe aftësive. Plani i trajnimit kërkon gjithashtu një ekip të gjerë me ekspertë të huaj dhe vendas.

Objektiva III – Rritja e rolit të ITAP-it në zhvillimin e programeve të trajnimit të financuara nga ndihma e huaj.

3.1 Më shumë programe nxitëse për ofrimin e shërbimeve të trajnimit me projektet e financuara nga donatorët. Ky propozim ka për qëllim ta bëjë ITAP-in një Institucion trajnimi profesional për zhvillimin e sektorit publik. Arsyeja e këtij synimi është që ITAP-i të përfaqësojë një institut trajnimi të qëndrueshëm pas përfundimit të projektit, që është në gjendje të vlerësojë rezultatet e ngritjes së kapacitetit nga projekte të ndryshme dhe të sigurojë që njohuritë e përfituara të mos shkojnë dëm. ITAP-i duhet të jetë më aktiv në organizimin e projekteve të financuara nga donatorët me qëllim që të promovohet si ofrues ose organizues i projekteve në fushën e trajnimit.

Objektivi IV – Shndërimi i ITAP-it në një insitucion “think tank” dhe një forum për bashkëpunim.

4.1 Të bëhet një forum për diskutime informuese dhe debat publik: Një pjesë e vizionit të ITAP është të jetë një zë informues dhe një forum për diskutime dhe debate për çështje që lidhen me shërbimet publike. Kjo pjesë e vizionit nuk është kuptuar mirë jashtë ITAP-it dhe duhet të forcohet. ITAP-i mund të mendojë të përfshijë në program programe zhvillimi, 4-5 çdo vit, ku të diskutohen çështje me interes për administratën publike. Ky aktivitet mund të realizohet pa shumë investime. ITAP-i mund të ftojë Projekte të ndryshme për të prezantuar aktivitetet dhe rezultatet e tyre. ITAP-i me dëshirë mund të organizojë evente të tilla në fusha të ndryshme të sektorit publik. Është e nevojshme që ITAP-i të paguhet për këto shërbime.

4.2 ITAP-i të kthehet në një institut “think tank” dhe një forum për bashkëpunim. Kjo është pjesë e planit të punës së ITAP-it sëbashku me ambicjen për tu akredituar dhe për zhvillimin e kurseve pas universitare. Të tilla aktivitete mund të gjenerojnë të ardhura për ITAP-in. Kjo strategji trajnimi e propozuar sugjeron që ITAP-i të përqëndrohet në realizimin e qëllimeve të shprehura në planin e ri shumë ambicioz të trajnimit dhe të vlerësojë rezultatet në vitin 2012 dhe bazuar në këto rezultate të gjykojë mundësinë për t’u përballur me këto ambicje më të larta.

Objektivi V – Përdorimi i Teknologjise së informacionit dhe komunikimit (ICT) dhe përmirësimi i networkut për marketim.

5.1 Zhvillimi i rrjeteve të komunikimit : Analiza e kryer mbi nevojat për trajnim tregoi vlerat e përforcimit të kontakteve dhe ngritjes së rrjeteve. Menaxherët e TAP-it duhet të mbulojnë institucione të ndryshme të qeverisjes qendrore, të jenë përgjegjës dhe të vëzhgojnë se çfarë zhvillohet e re në këto institucione, cilat mund të jenë nevojat dhe cilët janë personat kyç në lidhje me aktivitetet e ITAP-it. Fokusi i punës së ITAP-it do të ndryshojë pjesërisht: Fushat tematike të reja do të mundësojnë krijimin e lidhjeve sipas institucioneve dhe midis institucioneve. Cilat do të jenë nevojat brenda një fushe trajnimi specifike dhe si mundet ITAP-i t’u përgjigjet këtyre nevojave?

5.2 Përdorim me efektiv i informacionit në formë elektronike dhe mjeteve të komunikimit: Faqja elektronike e ITAP-it, duhet të përditesohet dhe të modernizohet. Ajo duhet të jetë një instrument parësor i sektorit publik që të japë informacion të përshtatshëm dhe të menjëhershëm lidhur me shërbimet që ofron ITAP-i. Mënyrat e organizimit të faqes, duhet të jenë të tilla që të bëhen të ditura çfarë produktesh ofrohen nga ITAP-i për grupe të ndryshme të synuara. Përdorimi i sistemit të email-it GoVNET për përhapjen e informacionit lidhur me trajnimin do të jetë vendimtar në realizimin e objektivave të përfshira në strategjinë e ITAP-it, dhe në rritjen e aksesit të administratës publike për çështje që lidhen me trajnimet që ITAP-i ofron.

5.3 Kapacitetet e ITAP-it, për të përballuar këtë rol të ri dhe më të gjerë të tij. ITAP-i ka një staf të aftë i cili do të jetë në gjendje të marrë përsipër përgjegjësi të reja në realizimin e trajnimeve. Trajnimet do të fokusohen në rritjen e kapaciteteve të stafit të cilët do të jenë njëkohësisht edhe trajnerë në fushat e përgjithshme – kryesisht si një mjet për të kuptuar më mirë tematikat e ndryshme. Kur ITAP-it ti shtohen këto aftësi, do të jetë shumë e rëndësishme që ITAP-i të kërkojë cilësinë e duhur të stafit. Aktualisht, rëndësi të veçantë kanë aftësitë e stafit që merret me trajnimet brenda kuadrit të çështjeve të Integritimit në BE.

Me fillimin e zbatimit të planit të trajnimit, menaxherëve të trajnimit duhet t’u kërkohej që të studiojnë në detaje objektivat e fushave të trajnimit, për të siguruar aftësitë e nevojshme për zhvillimin e trajnimit, të sigurojnë cilësinë e trajnimit dhe të mbajnë kontakte profesionale

me ministrite e linjës që janë përgjegjëse ose që janë më shumë të përfshira në fushën përkatëse të trajnimit.

Nuk është e mundur realisht që ITAP-i të mund të menaxhojë këtë plan, i cili do të përfshijë realizimin e të gjithë programit të trajnimit, i cili është shumë ambicioz, me stafin që ka aktualisht. Në një periudhë afatgjatë, rekomandohet që të shtohen rreth 4-5 nëpunës të cilët të jenë përgjegjës për tematikat që lidhen me integrimin në BE. Ky do të jetë një fillim i ri.

Stafi aktual është i aftë të marrë përgjegjësitë për realizimin e trajnimeve në fushat e tjera të trajnimit të cilat i përkasin atyre çka ITAP-i ofron aktualisht, megjithëse vetëm një pjesë e tyre janë kërkuar sërish.

ITAP-i duhet të mbështetet me mjete financiare të besueshme dhe në masë të konsiderueshme, që të mund të punojë në një situatë të favorshme dhe në terma afatgjatë. Këtu bëhet fjale jo vetëm për pagat, po gjithashtu edhe për shpenzimet e trajnimit. Me qëllim që të zbatohet plani i trajnimit, duhet që edhe donatorët të mbështesin një pjesë të strategjisë së re të ITAP-it, duke përdorur më gjerësisht burimet e ITAP-it në realizimin e trajnimeve të veçanta, dhe duke paguar për realizimin e këtyre shërbimeve.

Numri e trajnimeve është provuar se ka njohur rritje nga viti në vit. Kjo pasqyrohet në nevojën për të rritur kontributin e Qeverisë, në formën e dhënies të graveve në nivele më të larta ose në formën që organizatat e sektorit publik të planifikojnë një pjesë të buxhetit të tyre për rritjen e kapaciteteve dhe të paguajnë ITAP-in direkt.

5.Strategjia e trajnimit dhe programi për periudhën 2011 – 2013

5.1 Përse një program i ri dhe më i zgjeruar trajnimi?

Administrata publike Shqiptare po përballet me një nga proceset më të mëdha politike dhe historike të vendit, që lidhen me futjen e Shqipërisë në BE. Ky është një proces shumë i rëndësishëm dhe kompleks i cili kërkon kapacitete të përshtatshme të shërbimit civil dhe të nëpunësve të tjerë të sektorit publik, të cilët do të udhëheqin përpjekjet e vendit për realizimin e kësaj iniciative.

Rritja dhe forcimi i kapaciteteve të përgjithshme administrative në Shqipëri, përmes modernizimit të administratës publike Shqiptare, dhe forcimit të institucioneve kyçe, është ndër prioritetet kryesore të dokumentit të Partneritetit Europian, si edhe të Planit Kombëtar të Qeverisë Shqiptare për zbatimin e MSA-së.

Objektivi kryesor i programit të ri të trajnimit është: *të mbështesë një shërbim civil me profesional, të aftë dhe të bazuar në sistemin e meritës, menaxher më të zot dhe më të përgjegjshëm dhe një shërbim civil më të aftë dhe më të motivuar për të zbatuar strategji kombëtare për zhvillime të mëtejshme në të ardhmen.*

Themelore për këtë program trajnimi 3 vjecar është analiza e nevojave për trajnim. Konsultimi dhe mendimet e marra kanë bërë të mundur që programi i trajnimit të lidhet me së miri me nevojat e klientëve kryesore të ITAP-it.

Fillimisht ITAP-i ofronte kryesisht kurse trajnimi të përgjithshme, të cilat fokusoheshin në dhënien e njohurive bazë rreth mënyres se si është e organizuar administrata publike, cilat janë kërkesat e përgjithshme për të qenë një nëpunës civil. Në programin e ri të trajnimit ofrohen trajnime më të specializuara .Zhvillimet e reja të vendit kërkojnë një vision strategjik dhe rritjen e kapaciteteve, analizimin e situatës dhe ndërmarrjen e veprimeve për rritjen e kapaciteteve për të përballuar sfidat e reja.

ITAP duhet të punojë më shumë për të ngritur imazhin me qëllim që të kthehet në një qendër kombëtare për përhapjen e praktikave më të mira në menaxhim dhe administrim publik, një promotor i vlerave themelore të shërbimit publik, një burim informacioni dhe një forum diskutimi dhe debati për çështjet e shërbimit civil.

Prandaj, me qëllim që të arrihen këto objektiva, ITAP-i propozon një plan trajnimi 3 vjecar i cili u përgjigjet zhvillimeve ambicioze të shërbimit civil në administratën publike dhe arritjes së objektivit kryesor: integritit në BE.

5.2. Proçesi i analizës së nevojave për trajnim

Procesi i analizës së nevojave për trajnim nisi në Maj dhe përfundoi në Tetor 2010. ANT-ja u realizua në dy nivele:

Niveli Strategjik: me qëllim hartimin e një plani Qeverisë, gjithpërfshirës për ngritjen e kapaciteteve në nivel strategjik, në përputhje me Strategjinë Kombëtare për Zhvillim dhe Integrim (SKZHI) si dhe Marrëveshjen e Stabilizim Asociimit (MSA), u organizuan ndër të tjera dhe takime me: Departamentin e Bashkërendimit të Strategjive dhe Koordinimit të Ndihmës së Huaj (DEBASKON), Ministrinë e Integritit si dhe Ministrinë Financave. Organizimi i këtyre takimeve pati për qëllim diskutimin e politikave dhe proceseve më të rëndësishme që organet qeveritare në nivel qendror po zbatojnë ose i kanë në plan për ti zbatuar në një plan afatmesëm.

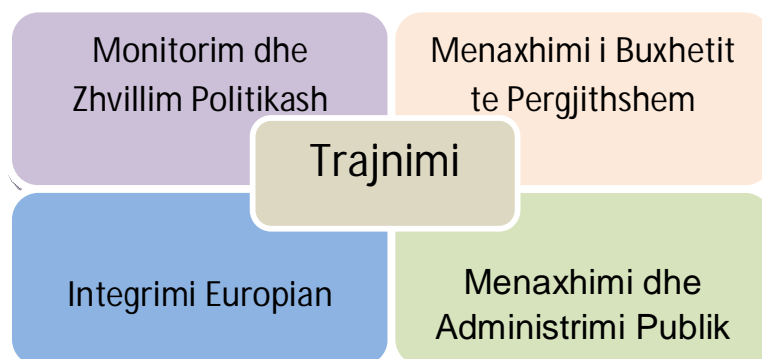
Nivel ministrie: u organizuan takime me Departamentet e Burimeve Njerëzore dhe menaxherët e linjes në 4 ministritë e përzgjedhura¹. Me qëllim përcaktimin e nevojave të tyre me specifike në kuadër të prioriteteve të Qeverisë për rritjen e kapaciteteve-trajnime specifike- dhe me qëllim adresimin e trajnimeve sipas nevojave për realizimin e politikave dhe programeve të sektorëve të veçantë. Fushat e trajnimit të propozuara nga ministritë e linjës dhanë informacionin në lidhje me nevojat për trajnim sipas nevojave specifike.

Programi i trajnimit i hartuar sipas intervistave iu dërgua më pas të gjitha ministrive të linjës për rishikim apo komente të nevojshme. ITAP-i mori komentet dhe sygjerimet nga të gjitha institucionet. Kjo mënyrë gjithpërfshirëse ndihmoi në një hartim më të mirë të programeve të trajnimit, duke realizuar në këtë mënyrë programe që përshtaten më mire me nevojat e Qeverisë.

¹Ministria e Punëve Publike dhe Transportit. Ministria e Punës, Çështjeve Sociale dhe Shanseve të Barabarta, Ministria e Ekonomise, Tregëtise dhe Energjistikës, Ministria e Bujqësisë, ushqimit dhe Mbrojtjes së Konsumatorit.

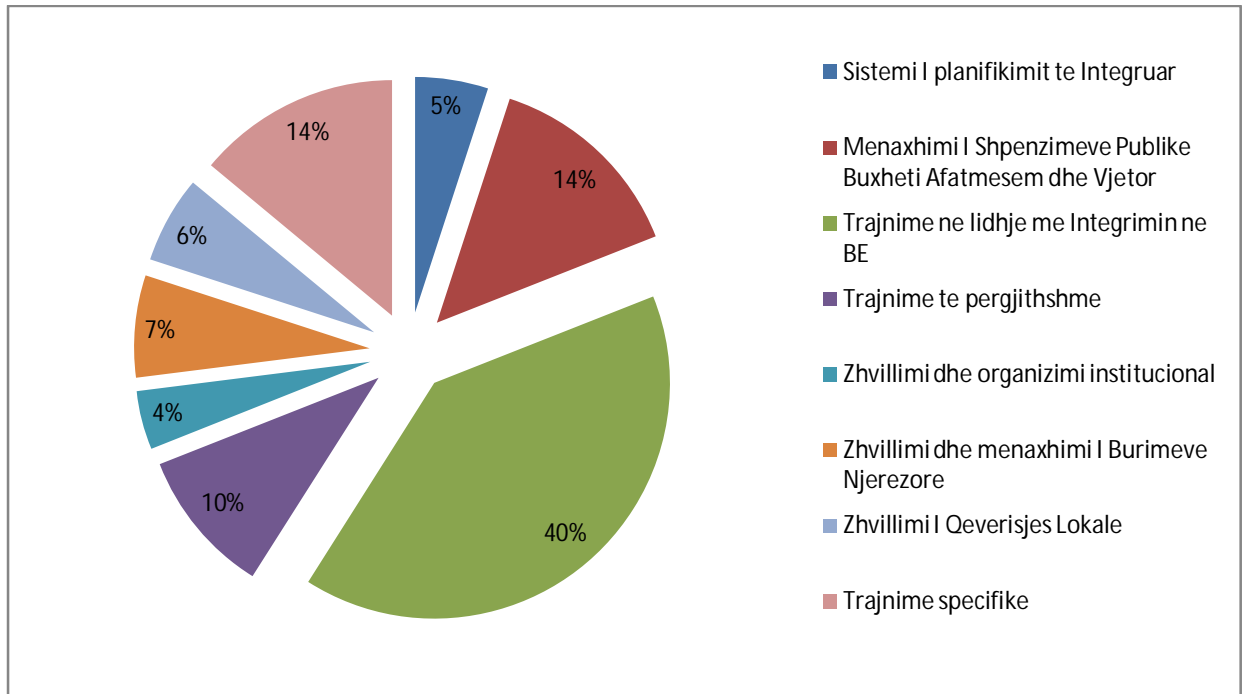
Prioritetet e trajnimit

Programi i trajnimit të ITAP-it shtrihen në një periudhë tre vjecare, duke filluar që nga viti 2011. Ai është hartuar duke u mbështetur në 4 shtylla kryesore, duke e vënë më shumë theksin në trajnimin e nëpunësve civil të nivelit qendror, mbi çështjet që kanë lidhje me procesin e Integritimit në BE në të ardhmen.



ANT-ja e kryer dhe informacionin lidhur me nevojat kryesore në administratën publike- duke përfshirë gjithçka që ka lidhje me fushat prioritare për zhvillimin e kapaciteteve ashtu dhe me rritjen e aftësive. Megjithatë, disa fusha trajnimesh janë të lidhura me një grup të vogël nëpunësish. Në këndvështrimin e fushave gjithpërfshirëse të trajnimit, sikurse prezantohet dhe në grafikun e mëposhtëm, çështjet që kanë lidhje me Integritimin në BE do të kenë më shumë rëndësi në programet e trajnimit për tre vitet e ardhshme, duke mbuluar rreth 40 % të të gjithë kurseve të trajnimit.

Grafiku 1: Shpërndarja e kurseve të trajnimit sipas fushave tematike



1. Trajnim që lidhet me Procesin e integrimit European

Program i trajnimit në këtë fushë, përfshin kurse trajnimi të hartuara për nëpunës të sapo emëruar në Administratën Publike duke ofruar njohuri të nevojshme dhe informacion mbi historinë e krijimit të Bashkimit European, institucionet kryesore të BE-së dhe ato vendimarrëse, si edhe për nëpunësit aktuale në nivel qendror dhe lokal.

Trajnimi mbi harmonizimin e legjislacionit mbetet një fushë prioritare në programin e trajnimeve mbi çështje të BE-së. Në fokus të veçantë do të jenë kurset e trajnimit nëpërmjet të cilave administrata publike do të përgatitet të ndërmarrë procesin e negociimit në lidhje me politikat sektoriale të BE-së, me qëllim që të kuptohen sa më mirë natyra dhe konceptet e politikave të BE-së.

Me qëllim që të adresohen kërkesat mbi zbatimin e fondeve të BE-së dhe rritjen e kapaciteteve për zbatimin në të ardhmen të sistemit të decentralizuar të asistencës së BE-së, kurse trajnimi do të përgatiten për stafet e ministrive që punojnë me hartimin e projektpropozimeve, programimin dhe monitorimin e asistencës së BE-së.

Përveç përgatitjes për zbatimin e asistencës së BE në kuadrin e Instrumentit të Para-Aderimit, është zhvilluar një kurs trajnimi për hyrje në fondet strukturore të BE.

Në mënyrë që të sigurohemi që trajnimi i zhvilluar në këtë fushë tematike është përditësuar, ITAP-i duhet të bashkëpunojë ngushtë me Ministrinë e Integrimin European, si dhe me projekte që janë të fokusuar sidomos në integrimin në BE. Ambicjet e ITAP-it në këto fusha janë të konsiderueshme dhe shumë të kërkuara. Në një perspektivë afat të shkurtër trajnimet në fushën e politikave të BE-së do të lihen SMEI-t, ITAP do të ketë rolin e organizatorit. Ambicja e ITAP-it është të marrë pronësinë e kurseve të trajnimit që aktorët kryesorë i konsiderojnë si të nevojshme dhe në përputhje me nevojat për trajnim.

2. Kurse trajnimi mbi SPI-në

Sistemi i Planifikimit të Integruar është sistem planifikimi në qeverisjen qendrore i cili siguron që buxheti të jetë i lidhur me politikat dhe strategjinë, që fondet publike jo vetëm janë përdorur ekonomikisht, me efikasitet dhe efektivitet, por gjithashtu me rezultatet financiare që përkojnë me prioritetet e Qeverisë. Gjithashtu është e nevojshme që të gjithë nëpunësit civil që punojnë në administratën qendrore të njohin mirë sistemin dhe elementët e tij.

Paketa e trajnimeve mbi SPI-në përfshin 4 kurse trajnimi, dy kurset e para kanë qëllim të informojnë nëpunësit civil me njohuritë e nevojshme dhe aftësitë se çfarë kërkohet që SPI-ja të arrijë edhe në zhvillimin e politikave dhe strategjive. Këto kurse i adresohen një grupi të të gjerë nëpunësish civilë. Paraprakisht, trajnime specifike do të përgatiten për vlerësimin e impaktit të politikave dhe monitorimin, me qëllim planifikimin profesional.

3. Trajnime në lidhje me projekt buxhetin afat mesem dhe buxhetin vjetor

Programi i trajnimit në lidhje me këtë fushë synon të ofrojë njohuri përkatëse për nëpunësit publik në dy nivele:

-Për ministritë e linjës dhe agjensitë qendrore- në formën e një trajnimi të avancuar që synon të ofrojë për nëpunësit civil informacion mbi të gjithë elementet e ciklit të PBAM-së, por gjithashtu u ofron atyre informacione specifike mbi përgatitjen e buxhetit, monitorimin e tij, legjislacionin përkatës që rregullon menaxhimin e shpenzimeve publike dhe sistemin e buxhetit.

-Për institucionet e varësisë –në formën e një kursi hyrës që synon të aftësojë stafet përkatëse të këtyre institucioneve mbi PBAM-në dhe sistemin e buxheti vjetor.

4. Trajnim në mbështetje të strategjisë së decentralizimit

Bazuar në kërkesat dhe nevojat e qeverisjes vendore, ITAP-i synon të ofrojë për pjesëmarrësit njohuritë e nevojshme mbi administratën e qeverisjes vendore, procesin e decentralizimit në Shqipëri, buxhetin dhe huamarrjen, mbledhjen dhe menaxhimin a taksave vendore. Qëllimi është kontribuojë për zhvillimin e kapaciteteve të administratës lokale duke nxitur bashkëpunimin komunal nëpërmjet shkëmbimit të eksperiencave më të mira/modeleve që egzistojnë në vend.

Gjithashtu disa trajnime në fushën e BE-së janë parashikuar të zhvillohen në njësitë e qeverisjes vendore.

1. Trajnime të përgjithshme

Trajnimet e përgjithshme do të fokusohen në aftësitë e përgjithshme që duhet të kenë të gjithë nëpunësit që do të hynë në shërbimin civil. Kurrikula e re synon të japë një informacion mbi menaxhimin bashkëkohor administrativ, për rritjen e efikasitetit të administratës dhe në përputhje me normat etike, për të rritur përgjegjësinë dhe transparencën drejt vlerave demokratike. Gjithashtu qëllimi i kurikulës është të njohë pjesëmarrësit me ndryshimet në legjislacion, çështjet që kanë lidhje me akte të ndryshme legjislative dhe përdorimin e teknikave dhe procedurave të nevojshme për zbatimin e tyre. Programi i trajnimit ofron njohuri mbi organizimin dhe funksionimin e administratës

publike, procesin e hartimit të politikave dhe zbatimin efektiv të tyre, zhvillimin e aftësive menaxhuese të orientuara drejt rezultateve të nëpunësve civilë.

6. Programi trajnues: Menaxhimi dhe Zhvillimi i Burimeve Njerëzore.

Burimi apo kapitali njerëzor është pjesa më e rëndësishme e një organizate dhe ky është pikërisht rasti i administratës publike. Menaxhimi i burimeve njerëzore është mënyra strategjike e menaxhimit të njerëzve në mënyrë që ata të arrijnë objektivat e organizatës. Në këtë periudhë kur Shqipëria po përballet me ndryshime ambicioze të programeve dhe duke patur parasysh axhendën aktuale të saj për integrim në BE, nevoja për një menaxhim dhe zhvillim më profesional të burimeve njerëzore është çelësi i suksesit. Kjo ka të bëjë me përdorimin sa më të mirë të stafit ekzistues dhe motivimin e tij për të rritur performancën. Për më tepër, është një sfidë për të përdorur procesin e rekrutimit në një mënyrë më strategjike, për ti krijuar aksesin e duhur aftësive të përshtashme për pozicionet që janë të hartuara saktë dhe, që janë të lidhura më së miri me objektivat e organizatës. Programi për zhvillimin dhe menaxhimin e BNJ-re është një mjet në radhë të parë për zhvillimin e stafit profesional të BNJ-re. Programi i propozuar i trajnimit ka për qëllim rritjen e aftësive dhe njohurive të praktikantëve të BNJ-re dhe menaxherëve të linjës për të menaxhuar, zhvilluar dhe për të mbajtur të motivuar nëpunësit civil që janë të aftë dhe të përkushtuar.

Pjesa tjetër e programit të trajnimit të ITAP-it do të ketë lidhje të ngushtë me faktorët e mëposhtëm:

- Aftësia e ITAP-it për të rritur financimin e trajnimeve dhe dëshirën e Qeverisë dhe Donatorëve për të shtuar më shumë burime;
- Aftësia e ITAP-it që me burimet ekzistuese të mbajë e pozicionin aktual si një organizator dhe menaxher kompetent trajnimesh, me qëllim zhvillimin e kurseve me standarde të larta cilësie
- Aftësia e trainerëve kompetente për të zhvilluar trajnime të cilat do të arrinë ë rezultatet e pritshme.

Kurset e trajnimit:

ITAP- organizon kurse 2-3 ditore, në mënyrë të pandërprerë. Disa aktivitete trajnuese, duhet të bëhen të detyrueshme për kategori të caktuara të stafit të administratës publike. Ndërsa trajnimet e tjera specifike, mund të publikohen atëherë kur tregohet interes konkret për to, dhe kur një numër i konsiderueshem nëpunësish, duan ti ndjekin këto kurse.

Burimet e financimit

Financimi i programit të ri të trajnimit është një sfidë që duhet të merret në konsideratë për të siguruar zhvillimin me sukses të kurseve të trajnimit. Fondet buxhetore janë më të limituara referuar nevojave të identifikuara për një seri kursesh brenda administratës publike.

Dy drejtime kryesore që do të përdoren për zhgjidhjen e nevojave financiare:

1. ***Përfitim i fondeve të donatorëve*** dhe përshtatja e projekteve që synojnë zhvillimin e kapaciteteve me programin e trajnimit të ITAP-it. Kjo do të jetë vendimtare.

2. Me qëllim reduktimin e kostove të trajnimit, **dhënia e disa trajnimeve bazë nga burimet e brendshme të ITAP-it**, do të jetë një strategji e re për ITAP-in që lidhet direkt me forcimin e kapaciteteve të brendshme. Kjo do të kërkojë sigurisht trajnimin e stafit më të mirë të ITAP-it për dhënien e disa trajnimeve bazë për administratën publike. Kjo strategji do të kontribuojë drejt një qëndrueshmërie më të madhe financiare të ITAP-it dhe, do të garantojë një përdorim maksimal të burimeve të brendshme.

Tabela më poshtë prezanton disa tematika trajnimi për fusha të caktuara, të cilat do të mbështeten nga disa projekte me fonde të BE-së, si edhe fushat ku identifikohen hapsira potenciale financiare:

Fushat e trajnimit të ITAP-it	Nr. i kurseve	Projekte të financuara nga BE			Buxheti i shtetit	Hapsira
		SMEI	PPF	DIS		
Sistemi i planifikimit të integruar	4					√
Menaxhimi publik i shpenzimeve – PBA dhe Buxheti vjetor.	10					√
Historia e BE-së- Institucionet dhe procesi i vendimmarrjes.	2	√				√
MSA dhe përgatitja për Acqiu-përafrimin e legjislacionit	8	√				√
Politikat sektoriale të BE-së	8	√				√
Procesi i integritimit në BE	3	√				
Instrumentat financiare të BE-së, programimi dhe zbatimimi i ndihmës së BE-së	8		√	√		√
Trajnime të përgjithshme bazë	7					√
Menaxhimi dhe zhvillimi organizativ	3					√
Menaxhimi dhe zhvillimi i burimeve njerëzore	5					√
Zhvillimi i Pushtetit vendor.	4					√
Trajnime specifike	10					√

6. Monitorimi dhe vlerësimi i trajnimit

Rëndësia e vlerësimit të trajnimit.

Qëllimi i të mesuarit është të zhvillohet stafi, me qëllim përmirësimin e performancës në të ardhmen. Për këtë arsye edhe vlerësimi i trajnimit është shumë i rëndësishëm në përgjigje të pyetjes : A është rritur performanca në punë?

Vlerësimi i ndikimit të programeve të trajnimit, mund të ndihmojë organizatën në mënyra të ndryshme pasi:

- Siguron që trajnimi të jetë në përputhje me prioritetet strategjike dhe me grupet e synuara të përcaktuara;
- Shërben për të orientuar drejtuesit e organizatave, në ndërmarrjen e veprimeve të drejta në funksion të përmirësimit të performancës së organizatës;
- Orienton drejtuesit dhe nëpunësit e drejtorive të burimeve njerëzore në zgjedhjen e metodave më të përshtatshme për zhvillimin e burimeve njerëzore brenda organizatës;
- Drejton nëpunësit e BNJ-re në zgjedhjen e organizatave të përshtatshme të cilat do të zhvillojnë keto trajnime;
- Kontrollon nëse burimet e investuara në menaxhimin e burimeve njerëzore janë efektive, në kuadër të përmirësimit të cilësisë të shërbimeve që ofron organizata, produktivitetit, kompetencës, numrit dhe cilësisë të burimeve njerëzore të organizatës.

Është e rëndësishme që menaxherët e linjës, të monitorojnë dhe vlerësojnë procesin e trajnimit dhe rezultatet e tij. Monitorimi dhe vlerësimi duhet të përfshijë jo vetëm ITAP-in, dhe trajneret por veçanërisht organizatat, stafi i të cilave ka marrë pjesë në keto trajnime.

Monitorimi i trajnimit dhe vlerësimi i bërë nga ITAP-i.

ITAP-i ka vendosur disa standarte cilësie dhe indikatorë të cilët duhet të ndiqen për organizatën. Këto standarte lidhen me elementë të tillë si më poshtë:

- Analiza e nevojave për trajnim
- Vlerësimi i nevojave për trajnim
- Dizajnimi dhe zhvillimi i trajnimit
- Vlerësimi i trajnimit
- Kompetencat e stafit
- Planifikimi
- Marketimi
- Procesi i trajnimit
- Zbatimi i legjislacionit dhe regulloreve që kërkohen
- Menaxhimi financiar
- Menaxhimi administrativ dhe i dokumentacionit

Këto duhet të zbatohen në mënyrë të vazhdueshme.

Lidhur me vlerësimin e trajnimit, duhet të ndiqen indikatorët si më poshtë:

- Sistemi i menaxhimit të feed back-ut pas çdo kursi trajnimi;
- Vlerësimi i njohurive të marra, pas përfundimit të kursit të trajnimit duke përdorur ushtrime, teste, zhvillimi i planeve të veprimit, etj ;
- Pas marrëveshjes me organizatat, vlerësimin i ndryshimit i performances;
- Takime me stafin e ITAP-it për të shkëmbyer informacione mbi, vlerësimet me qëllim për të përmirësuar më tej cilësinë e trajnimit ;
- Ndjekja e aktiviteteve me organizatat kliente.

Prandaj, vlerësimi i kurseve të trajnimit të ITAP-it është më shumë i lidhur me rezultatin. Ndikimi i trajnimeve duhet të përfshijë edhe institucionet kliente.

Monitorimi i strategjisë së trajnimit nga ITAP-i

Strategjia e trajnimit është e fokusuar në adresimin dhe realizimin e programeve afatgjata të ndryshme të Qeverisë. DAP-i dhe ITAP-i, për këtë arsye duhet të bashkëveprojnë për të siguruar që politika e Qeverisë për trajnimin dhe nevojat për trajnim janë reflektuar në programin e trajnimit të ITAP-it. DAP-i duhet të jetë këshilltari strategjik i ITAP-it. Bordi Këshillimor i ITAP-it duhet të jetë bord i natyrshëm për të diskutuar rëndësinë e trajnimit të ITAP-it dhe të këshillojë për ndryshime dhe prioritete të ndryshme.

Vlerësimin e performancës dhe impakti i trajnimit - roli i menaxherëve

Raportimi që bëhet nga ITAP-i në bazë të raporteve të trajnerëve dhe nga të trajnuarit-është i bazuar në qëllimin dhe objektivat e kursit apo programit të trajnimit. Raportimi jep feedback për menaxherit të linjës dhe / ose kolegët në lidhje me:

- Nëse parashikimet dhe objektivat janë përmbushur;
- Çfarë kanë mësuar pjesëmarrësit ;
- Si njohuritë dhe aftësitë e reja do të zbatohen në vendin e punës ;
- Mundësinë për transferimin e njohurive dhe aftësive tek kolegët dhe menaxherët ;
- Cilësinë dhe impaktin e programit;

Qëllimi është të vlerësohet shkalla në të cilën trajnimi ka pasur efektin e pritshëm në punën e pjesëmarrësve. Ai merret në thelb me krahasimin e boshllëqeve para dhe pas trajnimit. Nëse hendeku nuk është mbyllur, veprimi duhet të merret në një ose më shumë nga fushat e mëposhtme:

- Sqarimi i standardeve të performancës
- Krijimi i kushteve të nevojshme për ecurinë e pritshme p.sh. mundësi për informacion, sqarim të synimeve dhe objektiveve të organizatës, përmirësimin e performancës së kolegëve ose të eprorëve, qasje në mjete të tjera të punës dhe pajisje, etj
- Me shumë mundësi për të mësuar

Me qëllim që vlerësimi të jetë efektiv, duhet të përcaktohet disa indikatorë të performancës. Shembuj të treguesve mund të jenë numri i incidenteve apo mangësive në cilësinë e shërbimit, numri i ankesave apo apeleve nga kontrolli, analiza e shpenzimeve publike dhe efektivitetin e koston, nivelit të produktivitetit, incidente e konflikte të stafit, etj

Çdo organizatë duhet të vendosë se cilët tregues performance janë më të përshtatshëm. Gjithashtu duhet të kuptohet se cilët faktorë të tjerë të trajnimit mund të ndikojnë në zhvillimin dhe performancën.

TNA-ja e kryer kohët e fundit nxorri në pah mungesa të rëndësishme të njohurive në lidhje me ecurinë e grupeve dhe individëve. Kjo është një mangësi serioze në disa organizata dhe ilustron se keto organizata shpesh nuk e dinë pse stafi i tyre është dërguar për trajnim dhe çfarë ndryshime të pritshme janë parashikuar në punën e tyre. Staf i nga nga tjetër nuk është i informuar ose i vetëdijshëm për fushën dhe përmbajtjen e performancës së tyre dhe nuk mund të bëjnë lidhjen e trajnimeve që ata zhvillojnë me nevojat e tyre për tu zhvilluar.

Aplikimi i rregullt i sistemit të vlerësimit të performancës është mënyra më e mirë për të vlerësuar dhe për të diskutuar nevojat për trajnim dhe për të matur impaktin e trajnimeve.

Në përfundim, pjesa e dobët e zinxhirit që ka të bëjë me vlerësimin e ndikimit të trajnimit është, mungesa e informacionit nga ana e organizatave të sektorit publik në lidhje me atë që pritet nga trajnimi dhe, se si kjo pritshmëri lidhet me performancën e individëve.

ANEKSI 1- Kurrikulat e rishikuara te trajnimit per periudhen 2011-2013

Nr	Tematika trajnimit	Objektivi i trajnimit	Kohe zgjatja	Grupi i synuar
I	Sistemi i Planifikimit te Integruar			
1	Menaxhimi i sistemit e IPS <ul style="list-style-type: none"> • C'eshte IPS? • Elementet dhe proceset perberese kryesore te IPS • Mekanizmi i funksionimit • Kalendari i IPA dhe zberthimi konkret i kalendarit nepermjet ushtrimeve praktike 	Objektivi i ketij trajnimi eshte te jape njohuri fillestare per punonjesit e administrates qendrore ne mbi sistemin e IPS , ne menyre qe te kuptohet me mire se si funksionon procesi i hartimit, koodinimit dhe zbatimit te politikave qeveritare	1.5 dite	Punonjesit e sherbimit civil ne institucionet qendrore
2	Cikli i Menaxhimit te Politikave dhe Strategjive Publike <ul style="list-style-type: none"> • Hartimi i nje dokumenti poltikash (strategji) • Analiza SWOT • Percaktimi i politikave prioritare 	Objektivi i ketij trajnimi eshte te jape njohuri me te avancuara lidhur me pergatitjen e dokumentave te politikave, per ti bere ata te afte per te hartuar nje dokument politikash ne sektorin ku punojne	3 dite	Punonjesit e sherbimit civil ne institucionet qendrore
3	Vleresimi i ndikimit te politikës <ul style="list-style-type: none"> • Hartimi i planit te veprimit • Vleresimi i kosos se politikave • Lidhja e strategjise me buxhetin • Konkretizimi i polikes ne projekte konkrete • Menyrat e monitorimit dhe vleresimit te impaktit te politikës 	Objektivi i ketij trajnimi eshte te jape njohuri me te avancuara lidhur me vleresimin e ndikimit te politikës publike, per ti bere ata te afte per te hartuar nje dokument politikash ne sektorin ku punojne.	3 dite	Punonjesit e sherbimit civil ne institucionet qendrore
4	Sistemi i monitorimit te strategjive dhe politikave publike <ul style="list-style-type: none"> • C'eshte sistemi i monitorimit dhe roli i tij; • Si duhet te monitorohet nje politike; • Krietetet standarte te monitorimit; 	Objektivi i ketij trajnimi eshte te jape njohuri me te avancuara lidhur me monitorimin e politikave publike, dhe pergatitjen e nje raporti monitorimi ne perputhje me standartet e	3 dite	Punonjesit e sherbimit civil ne institucionet qendrore

Nr	Tematika trajnimit	Objektivi i trajnimit	Kohe zgjatja	Grupi i synuar
	<ul style="list-style-type: none"> • Format e raportimit ; • Hartimi i raportit te monitorimit ; • Rast studimor 	percaktuara.		
II	Menaxhimi i Shpenzimeve Publike – Cikli i Menaxhimit te Buxhetit Afat Mesem dhe Buxhetit Vjetor			
1	<p>Trajnim Hyres ne PBA per induction</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parimet e pergjithsheme • Cikli i PBA dhe lidhja e tij me elementet e tjeter te Sistemit te Planifikimit te Integruar • Menaxhimi i procesit dhe aktoret kryesore • Prezantim orientues i menyres elektronike te operimit te PBA-se dhe Buxhetit vjetor. • Buxhetimi i sherbimeve dhe aktiviteteve vjetore • Ligji Organik I Buxhetit • Cikli i pergatitjes, miratimit dhe zbatimit/monitorimit te tij • Roli i aktoreve ne proces, Min e Financave, Ministrite e Linjes, Institucionet e Varesise 	Objektivi i ketij trajnimi eshte te jape njohuri fillestare per te gjitha te punesuarit rishtaz ne administraten publike mbi PBA-ne dhe ciklin e buxhetit, ne menyre qe ti pergatise ata paraprakisht per zbatimin e metejsheem te tij.	1.5 dite	Punonjesit qe emerohen rishtazi ne administraten qendrore
2	<p>Trajnim mbi PBA-ne per institucionet e varesise dhe pushtetin vendor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parimet e pergjithshme • Cikli i PBA dhe lidhja e tij me elementet e tjeter te Sistemit te Planifikimit te Integruar. • Menaxhimi i procesit dhe aktoret kryesore. • Hartimi i nje programi specifik per nje ministri • Prezantim i orientues i menyres elektronike te operimit te PBA-se dhe Buxhetit vjetor. 	Objektivi i ketij trajnimi eshte te jape njohuri per punonjesit e varesise mbi PBA-ne dhe ciklin e buxhetit, ne menyre qe aftesoje ata dhe te rrise kapacitetet e tyre ne lidhje me pergatitjen e PBA-se dhe Buxhetit vjetor brenda programit ne te cilen ata perfshihen (program korrespondues me ministrine e linjes)	3 dite	Punonjesit e institucioneve te varesise dhe pushtetin vendor
3	<p>Trajnimi mbi Hartimin e PBA-se dhe Buxhetit Vjetor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programi: cfare është dhe ceshtjet që lidhen me te • Percaktimi i Pemes se nje Programi te PBA-se • Qëllimi i Politikës se Programit 	Objektivi I ketij trajnimi eshte te aftesoje personelin qe punon neper ministrine e linjes dhe institucionet e tjera qendore mbi hartimin e PBA-se, duke ju dhene atyre njohuri praktike mbi hartimin	3 dite	Punonjesit e ministrive qe punojne ne drejtorite ekonomike dhe ne drejtorite e politikave.

Nr	Tematika trajnimit	Objektivi i trajnimit	Kohe zgjatja	Grupi i synuar
	<p>dhe çështje që lidhen me te</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objektivat: Percaktimi i Objektivit të Politikës së një programi • Standartet e Politikës: Cfarë është Standarti i Politikës dhe si percaktohet ai • Projekti: Cfarë është dhe si percaktohet ai ? • Produktet: çfarë janë dhe si percaktohen • Aktivitetet: si percaktohen • Softi i PBA-se dhe përdorimi i tij 	e dokumentit të PBA-se brenda një programi të caktuar.		
4	<p>Hartimi i Programit të Investimeve Publike në kuadër të PBA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hartimi i programit të investimeve në kuadër të PBA-se • Përafrimi i përgatitjes së projekteve me procedurat BE • Identifikimi i projekteve • Hartimi i projekt –idese (forma F1) • Hartimi i projekt – propozimit (forma F2) • Plotesimi i fshes së investimeve publike (forma F3) • Ushtrime praktike 	Objektivi i këtij trajnimi është të japë njohuri të plota mbi identifikimin e projekteve të investimeve dhe përgatitjen e fshesave të projekteve në kuadër të PBA-se.	3 dite	Specialistë që punojnë në drejtoritë e buxhetit, drejtoritë të politikave, anëtarëve të Ekipeve të Menaxhimit të Projekteve.
5	<p>Analiza e riskut dhe vlerësimi i projekteve</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hartimi i fshesave 1,2 për analizen e riskut të projekteve • Analiza e kostos & përfitimit (F3) • Ushtrime praktike 	Objektivi i këtij trajnimi është të japë njohuri të plota mbi identifikimin e projekteve të investimeve dhe përgatitjen e fshesave të projekteve në kuadër të PBA-se.	3 Dite	Specialistë të ekipeve të menaxhimit të projekteve në Ministrinë të cilat menaxhojnë projekte
6	<p>Monitorimi i Programit Buxhetor Afatmesëm</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qëllimi dhe metodat e monitorimit; • Historiku dhe domosdoshmeria e procesit të monitorimit • Menaxhimi i buxhetit • Detyrimet ligjore për 	Objektivi i këtij trajnimi është të japë njohuri të plota mbi procesin e monitorimit të PBA-se dhe Buxhetit vjetor, si një pjesë përbërëse e menaxhimit të financave publike.	4 dite	Ekipe të Menaxhimit të Programeve dhe specialistë që punojnë në ministrinë e linjës

Nr	Tematika trajnimit	Objektivi i trajnimit	Kohe zgjatja	Grupi i synuar
	menaxhimin e buxhetit <ul style="list-style-type: none"> • Procesi i Auditimit te buxhetit • Detyrimet e institucioneve per raportimet ne kuader te monitorimit • Standartet dhe format e monitorimit • Njohuri mbi elementet e softit te PBA-se qe lidhet me monitorimin (hedhja e te dhenave) 			
7	Standardet e kontabilitetit dhe auditimit <ul style="list-style-type: none"> • Njohja me standardet nderkombetare te kontabilitetit financiar • Njohja me standardet nderkombetare te auditimit (financiar dhe organizativ) INTOSAI, etj 	Qellimi eshte rritja e efektivitetit te punes se pjesemarresve dhe njohja me standardet nderkombetare te auditimit	2 dite	Per nepunesit e rinj te sektoreve te finances dhe kontrollit te brendeshem te Ministrive te Linjes, institucioneve te varesise dhe administrates lokale
8	Programi i Menaxhimit Financiar Njohja me Programet/softwaret baze te finances <ul style="list-style-type: none"> • Alfa dhe Financa5 • Programi i Orakull (i thesarit) • Zbatimi konkret/praktik i tyre Prokurimi <ul style="list-style-type: none"> • Parimet e baze • Zbatimi i kontratave • Prokurimi elektronik Thesari <ul style="list-style-type: none"> • Organizimi i thesarit publik dhe funksionimi • Ekuilibri buxhetor • Perdorimi i software-it • Integrimi i fondeve te BE- se ne strukturat e financave shqiptare 	Qellimi i trajnimit eshte rritja e efektivitetit te punes te pjesemarresve nepermjet zbatimit te ketyre programeve Njohja me parimet baze te prokurimit, procedurat, zbatimin e kontratave per prokurimet. Rritja e kapaciteteve per te zbatuar dhe njohur sa me mire procedurat e thesarit sipas ligjit perkates	5 dite	Nepunesit qe fillojne rishtazi pune ne sherbimin civil ne sektorin e finances te Min te Linjes apo Institucioneve te varesise Nepunesit e rinj qe do te zbatojne sistemin
III	Pergatitja e Acqui – harmonizimi i legjislacionit			
1	Kuadri ligjor dhe teknikat per	Te rriten kapacitetet per te pergatitur legjislacionin	2 dite	Drejtore dhe specialiste te ML te

Nr	Tematika trajnimit	Objektivi i trajnimit	Kohe zgjatja	Grupi i synuar
	<p>harmonizimin e legjislacionit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unifikimi i perkthimit te terminologjise se Bashkimit European • Prezantim me ligjin perkates per perputhsmerine e legjislacionit shqiptar me acqui • Si duhet te lexohen direktivat e BE • Njohuri mbi programin "Progress editor" te BE • Si duhet te perdoret program per te marre informacion te periditesuar per legjislacionin european • 2-3 raste studimore per te shpjeguar procesine e sigurimit te perputhshmerise se legjislacionit ne fazen paraprake te hartimit 	<p>shqiptar ne perputhje me kerkesat e acqui communautaire si edhe te kontribuojne ne zbatimin e sakte te legjislacionit perkates.</p>		<p>sektoreve te hartimit te politikave dhe te drejtorive te legjislacionit</p>
2	<p>Ceshtje te liberalizimit dhe rregullimit te tregut- aspekte rregullatore</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ceshtje te pergjithshme te rregullimit te tregut • Kuadri ligjor rregullator • Rregullimi i tregut ne fushen e ujit (telekomunikacionit hidrikarbureve) • Ceshtje te liberalizimit te tregut <ul style="list-style-type: none"> – Tencencat e tregut – Avantazhet dhe disavantazhet e liberalizimit te tregut – Lidhja e liberalizimit te tregut me sherbimet 	<p>Ky kurs trajnimi synon te jape njohuri e duhura per institucionet e varesise ne aspekte te zbatimit te kuadrit ligjor ne keto sektore, si edhe te permiresoje nivelin e sherbimeve ndaj qytetareve ne kushtet e ekonomise se tregut.</p>	2 ditor	<p>Nenpunes te institucioneve te varesise ne fushat e ujit, energjise , telekomunikacionit dhe hidrokarbureve</p>
3	<p>E drejta e pronesise intelektuale ne BE dhe zbatimi i saj ne Shqiperi</p> <ul style="list-style-type: none"> • C'eshte pronesia intelektuale dhe kuptimi i saj • Zbatimi i pronesise inetelektuale ne sektore te vecante (tatime, dogana, 	<p>Dhenia e njohurive mbi konceptin e pronesine intelektuale. Informimi dhe ndergjegjesimi mbi konceptin e pronesise intelektuale dhe zbatimi i legjislacionit nga institucionet qendrore dhe te</p>	1 dite	<p>Punonjes te imstitucioneve qendrore dhe te varesise</p>

Nr	Tematika trajnimit	Objektivi i trajnimit	Kohe zgjatja	Grupi i synuar
	prokurori, inspektoriatet, polici etj) • Njohja e legjislacionit ne sektoret perkates	varesise.		
4	Procesi dhe teknikat per informimin dhe ndergjegjesimin e publikut mbi detyrimet e te drejtat qe rrjedhin nga MSA-ja • Domosdoshmeria e informimit te publikut mbi politikat dhe standartet qe rrjedhin nga MSA-ja(zbatimi I politikavce dhe legjislacionit sektorial) • E drejta per informim te publikut • E drejta e konsumatorit dhe menytrat e informimit- rast studimor perfshire sektore te ndryshem. • Hartimi I planeve per informimin dhe ndergjegjesimin e publikut • Perdorimi i mjeteve informuese(pasurimi i websideve dhe hartimi i broshurave e flete palosjeve)	Aftesimi i nepunesve civile per te zbatuar strategjine e komunikimit me publikun mbi detyrimet qe rrjedhin nga zbatimi i MSA-se.	1.5 dite	Drejtorite e politikave dhe zyrat i informimin dhe marredhenieve me publikun
IV	Politikat Sektoriale te BE-se			
1	Politikat bujqesore, mjedisore te BE • njohja e Politikës së Përbashkët Bujqësore dhe Mjedisore në BE; • njohja e angazhimeve që rrjedhin nga detyrimet që implikojne keto politika ne kuadrin e PSA dhe MSA; • njohja e pikave të përbashkëta për t'u përmbushur nga çdo ministri, në drejtim të detyrimeve për zhvillimin bujqësor e rural dhe për mbrojtjen e mjedisit dhe një zhvillim të qëndrueshëm në përputhje me standardet e BE	Njohurite e pergjithshme mbi BE-ne duhet te perfshijne edhe politikat sektoriale te BE-se, me qellim sigurimin e nje kuptimi me te mire te natyres dhe koncepteve te Bashkimit European.	2 dite	Programi i këtij kursi i adresohet të gjithë nëpunësve civilë nga departamente të ndryshme të ministrive dhe institucioneve të pavarura të cilët janë përfshirë ne ceshtjete integritit european PUSHTETI VENDOR

Nr	Tematika trajnimit	Objektivi i trajnimit	Kohe zgjatja	Grupi i synuar
2	<p>Politikat tregtare dhe rajonale te BE</p> <ul style="list-style-type: none"> • njohja e Politikës së Përbashkët Tregtare dhe anti-dumping dhe Rajonale në BE; • njohja e angazhimeve që rrjedhin nga detyrimet që implikojne keto politika në kuadrin e PSA dhe MSA; • njohja e pikave të përbashkëta për t'u përmbushur nga çdo ministri, në drejtim të detyrimeve për zhvillimin në keto fusha në përputhje me standardet e BE-së 	<p>Njohurite e përgjithshme mbi BE-ne duhet te perfshijne edhe politikat sektoriale te BE-se, me qellim sigurimin e nje kuptimi me te mire te natyres dhe koncepteve te Bashkimit European.</p>	2 dite	<p>Programi i këtij kursi i adresohet të gjithë nëpunësve civilë nga departamente të ndryshme të ministrive dhe institucioneve të pavarura të cilët janë përfshirë në ceshtjete integritit europian</p>
3	<p>Çështje të Tregut të Brendshëm në BE</p> <ul style="list-style-type: none"> • njohja me përmbajtjen e të Drejtës Intelektuale (Industriale dhe të Autorit) në Bashkimin European, me metrologjinë, kalibrimin, standartizimin, konkurrencën dhe ndihmën shtetërore në BE; • rregullat e normat legjislative të BE-së në lidhje me këto çështje; • njohja me ligjin më të fundit të aprovuar në parlamentin shqiptar lidhur me pronësinë intelektuale; • detyrimet substanciale, për çdo sektor, që rrjedhin prej këtyre rregullave të BE-së; • përshkrimi i standarteve Europiane Perëndimore mbi Akreditimin, Metrologjinë dhe Kalibrimin; • pikat e përbashkëta për t'u përmbushur nga çdo ministri në drejtim të detyrimeve që rrjedhin për temat e mësipërme 	<p>Njohja me elementë të ndryshëm të tregut të brendshëm në BE si: pronësia intelektuale, konkurrenca e ndihma shtetërore, akreditimi, metrologjia, kalibrimi, standartizimi, certifikimi në BE.</p>	3 dite	<p>Të gjithë punonjësit të cilët janë përfshirë direkt ose indirekt në proceset e hartimit, zbatimit dhe monitorimit të politikave të konkurrencës dhe kontrollit të ndihmave shtetërore, shkrirjes së kompanive, anti monopol, liberalizimit të tregut e prodhimit dhe gjithë praktikave të punës që lidhen me to, përfrimit të standarteve në lidhje me akreditimin, kalibrimin dhe certifikimin.</p> <p>Gjithashtu në këtë target grup përfshihen punonjësit të cilët janë të lidhur me përfrimin e legjislacionit në fushën e pronësisë</p>

Nr	Tematika trajnimit	Objektivi i trajnimit	Kohe zgjatja	Grupi i synuar
				intelektuale.
4	<p>Migracioni dhe Tregu i Punës në BE</p> <ul style="list-style-type: none"> Legjislacioni i ri emigrator dhe detyrimet e strukturave të MPÇSSHB në kuadër të tij; Njohuri mbi politiken emigratore të Kanadasë, duke përmirësuar shërbimin në drejtim të informimit për rrugët ligjore të emigrimit evidentimin dhe trajtimin e problematikës së hasur në fushën e emigracionit nga ZRVP njohjen e legjislacionit të ardhshëm imigrator dhe detyrimeve të strukturave të MPÇSSHB në kuadër të tij; njohjen me aspekte të veçanta të procesit të përafrimit të legjislacionit imigrator në Shqipëri (fusha e punësimit të huajve); rritja e aftësisë së tyre teknike në zgjidhjen e rasteve të ndryshme sipas kategorive të të huajve që drejtohen në zyrat e tyre për të marrë lejet përkatëse të punës; <p>1. përmirësimi i shërbimit që zyrtarët e ZRVP iu ofrojnë shtetasve të huaj, duke shmangur sjelljet diskriminuese gjatë ushtrimit të detyrave të tyre;</p>	Njohja me politikat migratore të hartuara nga vendet anëtare të BE-së dhe pozicionimi i Shqipërisë në raport me to. Përmirësimi i punës së Zyrrave Rajonale dhe Vendore të Punësimit dhe rritja e cilësisë së shërbimit që ato iu ofrojnë shtetasve shqiptarë dhe shtetasve të huaj përkatësisht për çështje të emigrimit dhe imigrimit	2dite	Përfitues nga ky trajnim do të jenë specialistët e migracionit të Zyrrave Rajonale dhe Vendore të Punësimit, të cilët iu ofrojnë shërbime shtetasve shqiptarë dhe shtetasve të huaj në fushën e migracionit të punës. P VENDOR
5	<p>Parimet dhe Objektivat e Administratës Moderne në Mjedisin Administrativ Europian</p> <ul style="list-style-type: none"> Prezantimi me parimet dhe objektivat e një administrate moderne - praktikave të reja administrative; Njohja me parimet dhe synimet e strategjisë së reformës në administratën publike; 	Megjithatë kjo fushë nuk ka ndonjë acqius communautaire, integrimi evropian i Shqipërisë parashtron nevojën e ndryshimeve në praktikën administrative. Strategjia e reformës në administratën publike ka si baze të saj parimet e mjedisit	2 dite	Në këtë trajnim marrin pjesë të gjithë nëpunësit civilë të niveleve drejtuese të cilët janë përfshirë direkt ose indirekt në zbatimin e strategjisë së reformës në administratën publike.

Nr	Tematika trajnimit	Objekti i trajnimit	Kohe zgjatja	Grupi i synuar
	<ul style="list-style-type: none"> Hartimi i planeve te punes dhe indikatorëve per cdo institucion ne kuader te zbatimit te kesaj strategjie; Prezantimi i praktikave administrative te vendeve anetare te BE-se, qe jane zhvilluar si rezultat i procesit te integrimit evropian 	administrativ evropian.		
6	<p>Politikat Sociale dhe Gjinore në BE</p> <ul style="list-style-type: none"> politika dhe kuadri ligjor i BE-së për fushat e mbrojtjes sociale dhe gjinore; angazhimet që rrjedhin nga normat ligjore përkatëse në kuadër të MSA dhe PSA; detyrimet substanciale për çdo fushë; detyrimet konkrete të ministrive në drejtim të zbatimit të angazhimeve. si funksionojne sistemet e mbrojtjes sociale si jane te organizuara si finacohen cilat jane prioritetet e tyre 	Të jepet një panoramë e përgjithshme mbi politikat e mbështetjeve sociale në BE si p.sh: punësimi dhe lëvizja e lirë e punëtorëve, arsimit dhe njohja e kualifikimeve, shëndetësia, kultura, turizmi etj. dhe njëkohësisht të çështjeve gjinore.	2dite	<p>P VENDOR</p> <p>Adminstrata Publike Qendrore</p>
7	<p>"Implikimet praktike te krijimit te zones se Lirise, Drejtësisë dhe Sigurisë ne kuader te MSA" –</p> <ul style="list-style-type: none"> veshtrim historik i ecurisë se zhvillimit te ceshtjeve te drejtësisë ne bashkimin evropian. nevoja e bashkepunimit ne fushen e drejtësisë dhe puneve te brendshme. format dhe efektiviteti i realizimit te saj. strukturat dhe institucionet e bashkepunimit ne ceshtjet e drejtësisë. instrumentat ligjore dhe rendi juridik evropian ne ceshtjet e drejtësisë. marredheniet be - shqiperi ne ceshtjet e drejtësisë. marreveshja e stabilizim- 	Të japë një panoramë të përgjithshme mbi politiken e Drejtësisë e Punëve të Brendshme të BE dhe implikimet e tyre në vendin tonë në kuadrin e PSA dhe MSA të cilat kanë një ndikim efektiv në punën e përditshme të nëpunësve civilë, për një pjesëmarrje aktive të tyre në proceset integruese dhe kthimin e angazhimeve integruese në plane pune konkrete. Kjo dhe për faktin se axhenda e Integrimit Evropian po shndërrohet gjithnjë e më shumë në bazë të hartimit e koordinimit të politikave dhe	2 dite	Programi i këtij kursi i adresohet të gjithë nepunësve civilë nga departamente të ndryshme të ministrive dhe institucioneve qendrore të cilët, në kuadrin e "evropianizimit" të Administratës Publike, janë përfshirë direkt ose indirekt me proceset integruese, negociuese dhe

Nr	Tematika trajnimit	Objektivi i trajnimit	Kohe zgjatja	Grupi i synuar
	asociimit, plani kombetar i perafimit te legjislacionit dhe partneriteti evropian.	projekteve në institucionet tona qendrore		zbatuese të MSA, të Drejtësisë dhe e Punëve të Brendshme dhe të hartimit, monitorimit e vlerësimit të politikave, programeve e projekteve në këtë fushë.
V	Negociatat me BE-ne			
1	<p>Njohuri mbi Procesin e negociatave me BE per marrjen e statusit te vendit kandidat – procesi i Akreditimit Teknikat e negocimit</p> <ul style="list-style-type: none"> – Fazat ne te cilat kalon procesi I negocimit – Ku konsiston procesi Screening – Ku konsiston procesi negociator • Analizimi i kërkesave të MSA në lidhje me negociimin; • njohja e teknikave të monitorimit të procesit të zbatimit të angazhimeve dhe politikave të hartuara në kuadrin e MSA; • njohja e aktorëve dhe negociatorëve; • njohja e praktikave dhe eksperiencave të vendeve të tjera në proceset negociuese. Skenaret e mundshem bazuar ne eksperiencat e vendeve te tjera • kryerja efektive e negociatave në grupet e ndryshme të punës. – dhe zbatimi i programit te kompjuterizuar per monitorimin e MSA-se 	<p>Dhenia e njohurive mbi procesin dhe fazat e ardheshme ne kuader te integritimit European . Informimi dhe ndergjegjsimi mbi procesin dhe cfare kerkohet nga institucionet qendrore.</p> <p>Fuqizimi i kapaciteteve administrative per nje negociim te suksesshem ka nje rendesi te madhe gjate procesit te integritimit ne BE.</p>	3 dite	Programi i këtyre kurseve i adresohet të gjithë nëpunësve civilë nga departamente të ndryshme të ministrive dhe institucioneve qendrore, të cilët janë përfshirë direkt ose indirekt me proceset integruese dhe negociuese dhe që marrin e do të marrin pjesë në procedurat negociuese në kuadrin e negocimit e zbatimit të MSA. Drejtore, shefa sektori te drejtorive kryesore ne ML dhe stafet e njesive te Integritimit Euroian

Nr	Tematika trajnimit	Objektivi i trajnimit	Kohe zgjatja	Grupi i synuar
2	<p>Kursi Baze i BE- Historiku i BE dhe traktati i Lizbones dhe MSA, TAIX</p> <p>Zbatimi I MSA – se</p> <ul style="list-style-type: none"> – Procesi I analizes se direktivave te MSA-se dhe dokumentave te integrimin europian – Zberthimi I direktivave ne masa konkrete zbatuese – zbatimi I metodologjise perkatese, Institucionet negociuese ne BE – Monitorimi i procesit te negociimit – Eksperienca te vendeve te anetaresuara rishtas ne BE; Lloje te ndryshme te thelbit te negociatave: pershtatja (tailor-made) i secilit ne delegacionin negociues – Lobizmi dhe roli i tij ne negociim me aktore te ndryshem – koordinimi dhe sistemi i te dhenave per negociim 	<p>SHTUAR</p> <p>Njohja e nepunesve civile me te gjitha detajet e procesit te zbatimit te MSA-se.</p>	4 dite	Nepunesit civile ne nivel qendror dhe lokal
VI	Partneriteti European			
1	<p>Koordinimi , monitorimi dhe raportimi ne kuader te procesit te integrimin europian</p> <ul style="list-style-type: none"> – Plani i partneritetit europian – Koordinimi institucional i aktiviteve te planit te partneritetit – Procesi i monitorimit – fazat dhe dokumentat kryesore – Hartimi i raporteve te monitorimit <ul style="list-style-type: none"> o Teknikat e raportimit <p>Rast studimor: analiza e raporteve, menyra e shkrimit dhe raportimit eficient.</p>	Objektivi i ketij kursi eshte te rrise kapacitete me qellim permiresimin e procesit te koordinimit , monitorimit dhe raportimit te progresit te arritur ne fazat e integrimin ne BE. Permiresmi I cilesise se raportimit.	2 dite	MIEU dhe drejtorite e koordinimit e Integrimin European ne ML.
2	IPA – Instrumenti i Financimit te	Qellimi i ketij kursi do te jete qe te jape njohuri te	½ dite	Te gjitha punonjesit e administrates

Nr	Tematika trajnimit	Objektivi i trajnimit	Kohe zgjatja	Grupi i synuar
	BE <ul style="list-style-type: none"> • 5 komponentet e IPA-s • Informacion specifik per secilin komponent te IPA-s dhe objektivat kryesore nen secilin komponent • Modalitetet e zbatimit te secilit komponent sipas Rregullores se IPAs 	avancuara mbi instrumentat financiare te BE per financimin e reformave ne vendet potenciale kandidate dhe vendet kandidate ne BE si dhe te informoje pjesemarresit mbi komponentet ku Shqiperia mund te marre fonde dhe ato te pritshmet per te perfituar me marrjen e statusit te vendit kandidat.		shqiptare pa ndonje klasifikim specifik
VII	Instrumentat i financimit te Bashkimit European			
1	Fondet Strukturore te Bashkimit European <ul style="list-style-type: none"> • 4 Fondet Strukturore qe lejojne BE te financoje asistencen per zgjidhjen e problemeve ekonomike dhe sociale; • Fondet Per Zhvillimin Rajonal European (ERDF), parimet dhe fusha e shtrirjes; • Fondi Social European (ESF) objektivat specifike per zbatimin e politikave te punesimit te BE-se; • Fondi European per Udheheqje dhe Garantimin ne Bujqesi (EAGGF), kontributi ne reformat strukturore ne sektorin e bujqesise dhe zhvillimin e zonave rurale; • Instrumenti per Udheheqjen Financiare ne Peshkim (FIFG), kontributi ne mbeshtetjen e reformave te peshkimit. 	Qellimi i ketij kursi do te jete qe te jape njohuri fillestare mbi instrumentat financiare te BE per financimin e reformave ne vendet anetare te BE. Njohuria mbi keto instrumenta do te jete nje hap i avancuar ne drejtim te pergatitjes se administrates shqiptare per procesin e ardhshem te integritimit ne BE	½ dite	Te gjithe punonjesit e administrates shqiptare pa ndonje klasifikim specifik
VIII	Programimi dhe zbatimi i projekteve te financuara nga BE ne kuader te IPA-s			
1	Cikli i menaxhimit te projektit dhe kuadri llogjik	Ky trajnim synon te jape njohuri mbi fazat e ndryshme te ciklit te menaxhimit te	3 dite	Specialiste te ekipeve te menaxhimit te projekteve ne

Nr	Tematika trajnimit	Objektivi i trajnimit	Kohe zgjatja	Grupi i synuar
	<ul style="list-style-type: none"> Njohje me ciklin e menaxhimit te projektit Kuadri logjik dhe analiza e situates aktuale Identifikimi I risqeve dhe vleresimi I tyre Percaktimi I metodave te vleresimit Vendosja e indikatorëve per vleresimin e objektivave Vlersimi I kuadrit logjik Tipet e asistences teknike qe ofron BE per financim te aktivitetëve ne IPA - TAIB 	<p>projektit , mbi detyrat konkrete te cdo faze , mbi vendosjen e nje hiererakie te objektivave , qellimeve , rezultateve dhe aktivitetëve si edhe ne vendosjen e kriterëve dhe indikatorëve dhe menyrave te verifikimit te realizimit te objektivave</p>		<p>Ministrite te cilat menaxhojne projekte si dhe Pushteti Vendor</p>
2	<p>Analiza ekonomike dhe financiare per ministrite e linjes, analiza e politikave sektoriale</p> <ul style="list-style-type: none"> Modalitete e fondeve dhe projeteve ne kuader te procedurave financiare te BE-se Njohje me analizen e ekonomike dhe financiare Analiza kosto- perfitim Analiza ekonomike – metoda “shadow pricing” Raste studimore Analiza e kuadrit institucional te sektorit dhe rolit te ministrive ne cilkin e politikave 	<p>Qellimi i ketij kursi trajnimi eshte te njihen konceptet baze te nje analize ekonomike financiare dhe te jene ne gjendje te analizohen rezultatet</p> <p>Te behet dallimi midis analizave ekonomike dhe atyre financiare ashtu si edhe metodat e transformimit dhe te kalimit nga njera tek tjetra.</p>	3 dite	<p>Punonjesit e drejtorive e politikave dhe te buxhetit te Ministrite e Linjes (ML)</p>
IX	Pergatitja e aplikimeve per fondet e BE			
1	<p>Pergatitja e nje projekt propozimi per financim nen Komponentin e pare te IPA - TAIB</p> <ul style="list-style-type: none"> Hapat qe duhet te ndiqen ne pergatitjen e nje projekti per financim nga komponenti IPA – TAIB Hartimi i Standard Project Identification Sheet Standard Format Project Fiche Ushtrim per pergatitjen e Project Fiche 	<p>Ky trajnim synon te jape njohuri praktike mbi pergatitjen e propozimeve per projekte qe financohen nga BE ne kuader te programit te financuar nga Komponenti I i IPAs-Asistence Teknike per Ndertimin Institucional. Realizimi i ketij trajnimi duhet ti sherbeje fillimit dhe zbatimit te sistemit te decentralizuar te zbatimit te</p>	3 dite	<p>Specialiste te ekipeve te menaxhimit te projekteve ne Ministrite te cilat menaxhojne projekte</p>

Nr	Tematika trajnimit	Objektivi i trajnimit	Kohe zgjatja	Grupi i synuar
		fondeve te BE-se (DIS)		
2	<p>Pergatija e nje projekt propozimi ne kuader te Thirrjeve per Propozime.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cfare eshte nje Thirrje per Propozime? Komponentet e IPA-s aplikohet ThpP? • Elementet e paketes se ThpP. • Roli i Udhzuesit per Aplikantet • Forma e Aplikimit dhe elementet e saj • Pergatitja e Buxhetit • Pergatitja e Planit te Aktiviteteve • Lidhja e Kuadrit Llogjik me Buxhetin dhe Planin e Aktivitete • Ushtrim praktik per hartimin e elementeve kryesore te ThpP. 	Objektivi i ketij trajnimi eshte qe tu jape pjesemarrjesve njohurite e nevojshme per hartimin e nje projekt-propozimi ne kuader te thirrjeve per propozime ne komponente te ndryshem te IPAs (II, III dhe V). Kursi i trajnimit do te jete i fokusuar dhe i specifikuar sipas komponentit per te cilin pritet te shpallet thirrja per propozime	3 dite	Specialiste qe punojne ne njesite e programimit ne ministritet e linjes dhe institucionet e varesise.
3	<p>Zbatimi i projekteve te financuara nga BE. Procedurat e prokurimit (PRAG) sipas standarteve te BE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedurat e prokurimit te BE per financimet (external assistance) • Kontratat e sherbimit- te perbashkta dhe ndryshimet - llojet e procedurave sipas limiteve te fondeve • Kontrata e punes dhe te furnizimit - llojet e procedurave sipas limiteve te fondeve • Permbajtja e dosjes se tenderit • Procedurat e vleresimit ne tender 	Qellimi I ketij kursi eshte njohja me elementet kontraktuale dhe procedurat financiare , per financimin e projekteve sipas standarteve te BE-se, si edhe aftesimi per zbatimin e ketyre procedurave brenda kuadrit te menaxhimit te kontratave te sherbimit , furnizimit dhe te punes.	3 dite	Te gjithet punonjesit qe merren me zbatimin e projekteve te financuara nga BE; specialistet ne njesite e prokurimit publik
4	<p>Monitorimi i programeve te financuara nga BE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Njohja me monitorimin dhe hapat e tij • Percaktimi I fushave kryesore qe monitorohen 	Objektivi I ketij kursi eshte te kuptohet se cfare eshte monitorimi, ku ndryshon ai nga vleresimi , cilat jane hapat per ndertimin e nje sistemi monitorimi, mbi	3 dite	Specialist te njesive te menaxhimit te projekteve

Nr	Tematika trajnimit	Objektivi i trajnimit	Kohe zgjatja	Grupi i synuar
	<ul style="list-style-type: none"> • Percaktimi strukturave te monitorimit dhe nevojat e monitorimit • Perpunimi I te dhenave, metodat mjetet dhe pergjegjesite • Hartimi I raporteve te monitorimit 	percaktimin e indikatoreve dhe pikave dhe synimeve te monitorimit , si edhe mbi hartimin e raporteve te monitorimit.		
5	<p>Politikat e BE-se mbi vizat, kontrollin e kufijve, emigracionin azilin dhe marreveshjet Shengen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Politikat e BE-se per vizat, kontrollin e kufirit, azilin dhe migrimin • Marreveshja e Shengen-it • Familjarizimi me detyrimet qe rrjedhin ne kete fushe nga MSA. 	Qellimi i ketij trajnimi eshte zgjerimi i njohurive te pjesmarresve per Sistemin e kontrollit te emigrimit dhe migrimit ne BE, Procedurat dhe Mekanizmat	1 dite	Nepunes civil qe punojne ne strukturat perkatese qe lidhen me kete fushe.
6	<p>SISTEMI I MBROJTES SE TE DHENAVE PERSONALE NE SHQIPERIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rendesia e mbrojtjes se te dhenave • Njohje me ligjin perkates • Rishikim krahasues i legjislacionit Shqiptar dhe ate European • Zbatimi i kuadrit ligjor per mbrojtjen e te dhenave ne sektore te vecante 	Njohja e pjesmarresve me informacionin e nevojshem dhe konceptin e mbrojtjes se te dhenave personale dhe zbatimin e ligjit per mbrojtjen e te dhenave nga institucionet perkatese	1 dite	Drejtoret dhe specialistet nga sektoret e hartimit te politikave dhe sektoret e legjislacionit, departamentet e integritimit ne ML, specialiste nga institucionet e varesise.
7	<p>Kriteret e Kopenhagenit dhe Madritit per anetaresim ne EU.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kriteret e Kopenhagenit – rregullat qe percaktohen per anetaresim ne BE, kriteret ekonomike, politike dhe legjislative - Negociatat me nje vend kandidat te caktuar - Zgjerimi i metejshe i BE- Kriteret e Madritit. 	Pjesmarresit duhet te kuptojne politikat e BE-se per anetaresimin ne BE si dhe programet perkatese ne kete fushe	1 dite	Nepunesit e rinj qe hyjne ne Administraten publike ne nivel qendror dhe lokal.
8	<p>Shqiperia ne rrugen drejt anetaresimit ne BE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hapat qe ka bere Shqiperia ne periudhen 1999-2011 • Perpjekjet e bera per 	Qellimi i ketij trajnimi eshte te jape nje panorame te pergjithshme mbi rrugen e integritimit te Shqiperise ne Be	2 Dite	

Nr	Tematika trajnimit	Objektivi i trajnimit	Kohe zgjatja	Grupi i synuar
	<p>permbushjen e objektivave te vena</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ngjarjet dhe momentet kyce me te rendesishme te ketij procesi • Dokumentet me te rendesishme qe e kane udhehequr procesin 	(1999-2011)		
X	Administrimi Publik			
1	<p>Prezantimi i administrates publike dhe funksionimi i saj – induction</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kushtetuta e Republikes se Shqiperise dhe Institucionet e Pavarura Kushtetuese: Avokati i Popullit, Gjykata Kushtetuese, Kontrolli i Larte i Shtetit • Ekzekutivi dhe Administrata Publike, Ligjvenesit dhe Presidenti. • Organizimi dhe funksionimi i pushtetit vendor • Financat publike dhe Prokurimi publik • Kontrolli Brendshem • Procedurat Administrative • Strukturat euroatlantike: NATO, KE, BE • Nepunesi Civil • Aftesite menaxhuese • <u>TESTIMI</u> 	Moduli i trajnimit: Prezantimi me Administraten Publike eshte pergatitur per nepunesit civil gjate periudhes se proves dhe ben pjese ne veprimtarite e pergjithshme dhe te detyrueshme te trajnimit (sipas nenit 14 te ligjit nr. 8549, date 11.11.1999 "Statusi i Nepunesit Civil" dhe pikes 12/a te vendimit nr. 315, date 23.06.2000 te Keshillit te Ministrave "Per Krijimin dhe funksionimin e Institutit te Trajnimit te Administrates Publike dhe trajnimit e nepunesit civil".	10 dite	Te gjitha nepunesit qe fillojne pune rishtazi ne sherbimin civil dhe administraten publike
2	<p>Teknike legjislative</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hierarkia e ligjeve • Teknikat e draftimit te ligjeve, VKM dhe rregullore • Kodi i Procedurave Administrative • Raste konkrete studimi 	Qellimi eshte te njihen pjesemarrresit me hierarkine e akteve ligjeve dhe nenligjore, teknika e draftimit tge nje ligji ose akti nenligjor	2 dite	Te gjitha nepunesit civile, jo-juriste, te drejtorive te politikave ne Ministrit e Linjes

Nr	Tematika trajnimit	Objektivi i trajnimit	Kohe zgjatja	Grupi i synuar
3	Zbatim i legjislacionit te ri sipas fushave perkatese <ul style="list-style-type: none"> • Zberthimi i legjislacionit te caktuar nga ana juridike • Zberthimi i legjislacionit nga ana tenike • Raste konkrete studimi 	Qellimi i ketij kursi eshte zbatimi efektiv i ligjit/aktit nga nepunesit. Cdo ligj apo akt nenligjor duhet te shoqerohet edhe me nje pakete trainimi per zbatimin e tij efikas. Nepunesit duhet te dine ta zbatojne ne praktike dhe deri ne imtessi ate. (<i>tailor made</i>)	1.5 dite	Te gjitha nepunesit e sistemit zinxhir qe do te zbatojne ligjin
4	Etika dhe anti-korrpsioni ne administraten publike <ul style="list-style-type: none"> • Kodi i Etikes, standartet e pergjithshme • Dokumentat strategjike qe trajtojne korrupsionin dhe ligjet perkatese • Rritja e ndergjegjesimit ndaj korrupsionit dhe ndikimi ne shoqeri • Konflikti i interesit - rastet e shfaqjes dhe menytrat e eleminimit • Raste konkrete studimi 	Ky kurs trainimi ka per qellim te adresoj boshlleqet qe vihen re ne zbatimin e parimeve te etikes ne administraten publike	2 dite	Stafet e Ministrive te Linjes dhe institucioneve te varesise. Stafet e qeverisjes lokale
5	Menaxhimi strategjik <ul style="list-style-type: none"> • Ndarja e qarte ndermjet nivelit politik (vendimarrës) dhe atij civil • Metodatat moderne te menaxhimit sipas tre niveleve menaxhuese, i larte (Sek Pergj; Drejtore te Pergjithshem) i mesem (Drejtore) dhe i ulet (Pergj Sektori) • Elementet e menaxhimit • Teknikat perkatese • Monitorimi i performances se institucionit 	Qellimi i trainimit eshte te njihen pjesemarrësit qe vijne nga nivele drejtuese me metodatat e menaxhimit modern	2 dite	Niveli i larte dhe i mesem drejtues ne sherbimin civil P vendor(nivelet drejtuese)
6	Komunikimi i brendshem ne administraten publike <ul style="list-style-type: none"> • Format e komunikimit • Standartizimi/unifikimi i komunikimit me shkrim ne institucionet e administrates 	Qellimi i trainimit eshte te njihen pjesemarrësit me format dhe standartet perkatese te komunikimit	2 dite	Te gjitha nepunesit e punesuar rishtazi ne administraten qendrore apo lokale

Nr	Tematika trajnimit	Objekivi i trajnimit	Kohe zgjatja	Grupi i synuar
	publike <ul style="list-style-type: none"> • Rregullat e protokollit te shtetit ne komikimin zyrtar (sjellja dhe komunikimi sipas hierarkise dhe protokollit zyrtar) • 			
7	Hartimi i shkresave zyrtare <ul style="list-style-type: none"> • Komunikimi me shkrim, llojet e korespondences shkrimore • Dokumentet, baza ligjore e përpilimit dhe lëvrimit të dokumentacionit • Normat dhe elementet qe duhet te permbaje nje shkrese zyrtare • -Protokollimi i shkresave • Arkivimi 	Qellimi i ketije trajnimi eshte te japë një panoramë të përgjithshme mbi teknikat e hartimit te shkresave zyrtare dhe qarkullimin elektronik te dokumentacionit, nje domosdoshmeri kjo në punën e përditshme të nëpunësve civilë	2 dite	Programi i këtyre kurseve i adresohet të gjithë nëpunësve civilë nga departamente të ndryshme të ministrive dhe institucioneve qendrore si dhe P Vendor
8	Marrdheniet me Publikun (Komunikimi me median/publikun) <ul style="list-style-type: none"> • Roli dhe rendesia e marrdhenieve me publikun/median • Standardet perkatese te komunikimit • Teknikat per nje marketing efektiv • Ushtrime praktike 	Qellimi i trainimit eshte te njihen pjesemarresit me rendesine dhe format e komunikimit me publikun	2 dite	Stafet e Drejtorive te Marrdhenieve me Jashte ne Ministrivte e Linjes dhe institucioneve te varesise. Stafet e qeverisjes lokale
9	Njohuri mbi teknologjine e informacionit <ul style="list-style-type: none"> • e-government • programet e ndryshme qendrore te monitorimit te zbatimit te strategjive • rrjetet informatike LAN, Networking • perdorimi i programeve baze kompjuterike (Microsoft Office) Word, Excel, Access, Powerpoint, Internet explorer • mbrojtja e sistemeve 	Qellimi i trainimit eshte njohja e nepunesve me programet e reja qeveritare te e-government, ofrimi i njohurive mbi rrjetet informatike dhe programet baze te Microsoft office	5 dite	Te gjithë nepunesit e e punesiar rishtazi te njihen me programet qeveritare e-government; Ndersa Microsoft office per nepunesit qe kane veshtiresi ne perdorimin e tyre
10	Licencimi i sherbimeve publike ne	Qellimi i trainimit eshte ti mesoje nepunesit me	1 dite	Nepunesit e rinj qe do te aplikojne programet

Nr	Tematika trajnimit	Objektivi i trajnimit	Kohe zgjatja	Grupi i synuar
	sektoret e ekonomise <ul style="list-style-type: none"> • Procedurat e licensimit ne sektore te caktuar (markat, patentat etj) • Zbatimi konkret i procedurave 	zbatimin praktik te programeve elektronike te licensimit		perkatese ne ministrite e linjes dhe institucionet e varesise.
XI	Menaxhimi dhe Zhvillimi i Burimeve Njerezore			
1	Hartimi i politikave dhe strategjive te menaxhimit te BNJ <ul style="list-style-type: none"> • Tiparet e perbashketa me proceset e politike-berjes se pergjithshme • Vecorite lidhur me burimet njerezore 	Qellimi i trainimit eshte ti mesoje nepunesit qe merren me BNJ te pergatisin startegjite per ministrite perkates.	2 dite	Nepunesit e sektorit te MBNJ ne ministrite e linjes dhe institucionet e varesise dhe Pushtet vendor
2	Fuksionimi dhe zbatimi i sistemit te regjistrimit te punonjesve civile <ul style="list-style-type: none"> • Njohja e sistemit dhe perdorimi i tij 	Qellimi i trainimit eshte njohja e pjesemarresve me rregjistrin e nepunesve civile dhe menyren e funksionimit te tij.	1 dite	Nepunesit e sektorit te MBNJ ne ministrite e linjes dhe institucionet e varesise
3	Menaxhimi i performances se individit <ul style="list-style-type: none"> • Qellimi i perdorimit • Menaxhimi me objektiva • Percaktimi dhe vleresimi i objektivave dhe aftesive themelore • Rolet perkatese ne procesin e vleresimit • Cikli i menaxhimit te performances 	Qellimi eshte rritja e aftesive te pjesemarresve ne zbatimin korek dhe efektiv te sistemit te vleresimit te performances individuale	2 dite	Per te gjitha nepunesit civil dhe administraten publike ku duhet te zbatohet sistemi
4	Formulimi dhe zbatimi i sistemit te pagave <ul style="list-style-type: none"> • Parimet e ndertimit te sistemit te pagave • Komponentet/faktoret qe jane marre ne konsiderate • Si behet klasifikimi i puneve, metoda e zbatuar 	Qellimi eshte njohja e sistemit te pagave ne sherbimin civil dhe me konkretisht klasifikimi i pozicioneve sipas rendesise relative te tyre	2 dite	Te gjitha nepunesit ne nivel Drejtori dhe specialistet e burimeve njerezore; drejtoria e pagave ne Min e Punes

Nr	Tematika trajnimit	Objekti i trajnimit	Kohe zgjatja	Grupi i synuar
5	Organizimi administrativ/institucional <ul style="list-style-type: none"> • Parimet teorike • Rishikimi funksional i institucionit • Percaktimi i ngarkeses se punes • Balancimi nevoje – mundesi financiare • Pershkrimet e punes dhe pergjegjesite ne hartimin e tij • Hartimi i strukturave organizative te institucioneve • Raste studimi nga praktika me e mire 	Qellimi eshte njohja e pjesemarresve me parimet teorike te organizimit institucional dhe shembuj konkrete te zbatimit te tyre.	2 dite	Te gjitha nepunesit ne nivel e larta menaxhuese (Sek i Pergjithshem, Drejtor i Pergjithshem) ne Ministrite e Linjes dhe Intitucionet e tjera qendrore
6	Trajnimi dhe zhvillimi <ul style="list-style-type: none"> • Trajnimi si element me rendesi i zhvillimit personal te nepunesve • Politikat dhe strategjite e trainimit • Format e trajnimit • Identifikimi i nevoja per trajnim • Vleresimi dhe impakti i trajnimit 	Qellimi eshte njohja e sistemit te pagave ne sherbimin civil dhe me konkretisht klasifikimi i pozicioneve sipas rendesise relative te tyre	1 dite	Te gjitha nepunesit e sektoreve te MBNJ ne Ministrite e Linjes, Institucionet e tjera qendrore dhe institucionet e varesise
7	Masat disiplinore <ul style="list-style-type: none"> - Kuadi ligjor - Lloji i masave disiplinore dhe i shkeljeve qe cojne ne marrjen e tyre - Procedura qe duhet ndjekur per marrjen e nje mase disiplinore - Roli i DAP / KSHC 	Te njihen pjesmarresit procedurat disiplinore si dhe te kuptojne rendesine e zbatimit te ketyre procedurave ne Sherbimin Civil, si nje element i rendesishem i menaxhimit te burimeve njerezore	1 dite	Te gjitha nepunesit e sektoreve te MBNJ ne Ministrite e Linjes, Institucionet e tjera qendrore dhe institucionet e varesise
XII	Trainime specifike			
1	Trajnim specifik per specialistet e IT (certifikata ndekombetare). <ul style="list-style-type: none"> • Wind 2008; • Windows Server • Domon Controler • CISCO Networking • Menaxhimi i rrjetit 	Qellimi i trainimit eshte rritja e nivelit te njohurive te stafit te teknologjise se infomacionit dhe aplikimi i tyre ne praktiken e perditeshme	I pa-percaktuar	Specialistet e sektorit te teknologjise se informacionit ne Ministrite e Linjes dhe institucionet e varesise
2	Ndermarrja e analizave statistikore dhe krahasuese ne perputhje me standardet e	Qellimi eshte permiresimi i vendimarrjes nepermjet permiresimit te analizave statistikore dhe krahasuese	2 dite	Nepunesit e statistikave ne Ministrite e Linjes dhe institucionet e

Nr	Tematika trajnimit	Objektivi i trajnimit	Kohe zgjatja	Grupi i synuar
	statistikave europiane <ul style="list-style-type: none"> • Standardet europiane te statistikave • Metodologjia e mbledhjes se te dhenave • Analiza e te dhenave dhe nxjerrja e rezultatit 	nga ana e pjesemarrsesve		varesise. Nepunesit e rinj te ISTAT ne gender dhe ne rrethe
3	Hartimi dhe zbatimi i kontratave <ul style="list-style-type: none"> • Aspektet juridike te kontratave per sherbimet • Perfshirja e elementeve te duhur teknike ne to • Ndjekja e zbatimit te tyre • Administrimi i konflikteve te mundshme apo mos zbatimit te tyre • Njohuri mbi aplikimin e ankandit publik 	Trainimi ka per qellim rritjen e efektivitetit ne pune te pjesemarrsesve duke i ekspozuar ata edhe ndaj raste/shembujve konkrete	2 dite	Drejtuesit dhe specialistet e drejtorive teknike ne Ministrit e Linjes dhe institucionet e varesise te cilet jane te lidhur me procesin e kontraktiveve te ndryshme dhe/ose zbatimin e kontratave. P.sh. Inspektoriatet
4	Menaxhimi i situatave te emergjences civile <ul style="list-style-type: none"> • Njohja me planin e qeverise per emergjencat civile • Pergjegjesite dhe kompetencat • Rolet dhe marredheniet ndermjet nivelit qendror dhe atij lokal ne zbatimin e planit 	Qellimi eshte njohja dhe zbatimi efektiv i planit kombetar te emergjencave civile nga pjesemarrsesit	2 dite	Ministria e Brendshme/Drejtoria e Emergjencave, sektoret perkates ne Ministrit e Linjes, Bashki e Komuna
5	Njohja me Programet/softwaret baze te finances <ul style="list-style-type: none"> • Alfa dhe Financa5 • Programi i Orakull (i thesarit) • Zbatimi konkret/praktik i tyre 	Qellimi i trajnimit eshte rritja e efektivitetit te punes te pjesemarrsesve nepermjet zbatimit te ketyre programeve	2 dite	Nepunesit qe fillojne rishtazi pune ne sherbimin civil ne sektorin e finances te Min te Linjes apo Institucioneve te varesise
6	Procesi i decentralizimit <ul style="list-style-type: none"> • Funkcionet e deleguara (p.sh strehimi) • Pergjegjesia per realizimin e tyre • Financimi • Marrdheniet me qeverine lidhur me keto funksione 	Trajnimi ka per qellim te njohje pjesemarrsesit me procesin decentralizues, funksionet e deleguara dhe marredheniet midis dy niveleve: qendror dhe lokal	3 dite	Per nepunesit e Ministrive te Linjes qe jane te perfshire ne axhenden decentralizuese dhe nepunesit e administrates lokale

Nr	Tematika trajnimit	Objektivi i trajnimit	Kohe zgjatja	Grupi i synuar
7	Traktatet dhe marreveshjet nderkombetare <ul style="list-style-type: none"> • Njohja me traktatet nderkombetare • Marreveshjet bilaterale • Aftesite negociuse te nevojshme per rastin e pergatitjes se marreveshjeve nderkombetare dhe bilaterale • Elementet baze aftesive diplomatike 	Trajnimi ka per qellim rritjen e njohurive dhe aftesive per te negociuar keto akte te rendesishme	2 dite	Nepunesit civile te rinj te Drejtorive te Marrdhenieve me Jashte ne Min e Linjes dhe Institucinet e varesise
8	Kerkimi shkencor <ul style="list-style-type: none"> • Njohurite baze mbi kerkimin shkencor • Cikli i plote i kerkimit shkencor 	Qellimi i trajnimit eshte rritja e aftesive te pjesemarresve ne kerkimin shkencor qe zhvillohet ne institucionet ne varesi te Ministrive te Linjes	2 dite	Nepunesit civile veprimtaria e te cileve lidhet me kerkimin shkencor qe ndodh ne institucionet e varesise
9	Prezantimi me Administren e Pushtetit Vendor <ul style="list-style-type: none"> • Parime te pergjithshme dhe institucionet e Administrates Publike • Politikat dhe Praktikat ne aktivitetin e institucioneve te Pushtetit Vendor. • Decentralizmi i funksioneve dhe pergjegjesive ne favor te qeverisjes vendore • Financat Publike • Planifikimi • Strehimi, Mjedisi, Rruget dhe Transporti, Burimet njerezore • Aftesite menaxhuese • Procedurat administrative • Njohuri Komunitare, Bashkimi European dhe institucionet e tjera nderkombetare 	Trajnimi synon te rrise njohurite e te sapoemeluarve ne pushtetin vendor mbi funksionimin e administrates vendore, rolin, pergjegjesite, procedurat etj.	4 dite	Te sapoemeluarit ne P.Vendor
10	Menaxhimi i pronave publike <ul style="list-style-type: none"> • Sfondi ligjor i procesit te inventarizimit dhe transferimit te pronave publike • Procesi i inventarizimit dhe 	Marrja e njohurive baze ne fushat qe kane te bejne me menaxhimin e pronave publike, rritjen e efektivitetit dhe perdorimit te tyre si dhe	2 dite	Nepunes te nivelit te larte dhe te mesem drejtues te P vendor

Nr	Tematika trajnimit	Objektivi i trajnimit	Kohe zgjatja	Grupi i synuar
	menaxhimit te pronave <ul style="list-style-type: none"> • Roli i njesise vendore si pronare • Hartimi i kontratave 	shtimi i te ardhurave qe P Vendor mund te krijoje nga dhenia ne perdorim apo privatizimi i pronave.		
11	Politikat e BE-se mbi zhvillimet rajonale. Programi CBC	Njohja me programet e ndihmes se paraanetaresimit ne perputhje me detyrat rajonale/ sektoriale si dhe njohja me parimete e financimit te BE-se.	1 dite	Nepunesit e Pushtetit Vendor
12	E drejta per informim dhe administrata publike vendore <ul style="list-style-type: none"> • Ligji per te drejten e informimit dhe zbatimi i tij • Raste praktike 	Njohja dhe zbatimi i legjislacionit perkates per te drejten e informimit	1 dite	Punonjesit e P. Vendor te niveleve te ndryshme
13	Buxheti dhe huamarrja <ul style="list-style-type: none"> • Autonomia fiskale • Procedurat dhe kriteret ne lidhje me aplikimet per Huamarrje • Raste te veshtiresive financiare dhe mosafetise paguese • Raste konkrete 	Marrja e njohurive baze ne fushen e decentralizimit ne sistemin modern te menaxhimit te sistemit te qeverive vendore si dhe informimi mbi konceptet baze te decentralizimit fiskal dhe huamarrjes.	1 dite	Stafet e bashkive dhe qarqeve te zyrave perkatese
14	Menaxhimi i takses se biznesit te vogel <ul style="list-style-type: none"> • Kuadri ligjor dhe nenligjor • Procedurat perkatese per administrimin e takses se B.Vogel • Procedurat e regjistrimit per taksapaguesit • Procedurat tatimore per administrimin e takses se bisnesit te vogel 	Synon rritjen e kapaciteteve te administrates vendore dhe nxitjen e procesit te decentralizimit fiskal, miradministrimin e sistemit aktual te taksave.	2 dite	Niveli i larte dhe i mesem dretjues ne P. Vendor

Anex 2- Plani i veprimit per ITAP- per organizimin e trajnimeve te reja dhe per fuqizimin e ITAP ne menyre qe ai te arrije objektivat e zgjeruara te tij

Objektivat	Periudha	Pergjegjesia	Indikatorët
Miratimi i Planit te Trajnimit	Fillimi i muajit Janar 2011	Drejtori i ITAP	Qeveria dhe bashkepunetoret e tjere sigurojne qe plani i trajnimit perputhet me nevojat per trajnim dhe e mbeshtesin ate
Hartimi i kurrikulave te trajnimit per cdo kurs trajnimi, me fokus ne trajnimet e detyrueshme dhe kurset qe pasqyrojne nevojat me te medha dhe te menjehershme.	1 Mars 2011	Stafi aktual i ITAP dhe perdorimi i burime te tjera shtese sipas nevojave ne lidhje me njohurite per integrimin European.	Kurset e trajnimit gati per tu zhvilluar
Identifikimi i nevojave specifike te metejshe per te arritur europeanizimin e kurrikulave te trajnimit	1 Maj 2011	Stafi i ITAP dhe burimet e tjera qe do te kontraktohen per te arritur objektivat	Realizimi i takimeve me personat e kontaktit neper ministri qe do te sigurojne qe permbajtja e kursit eshte bashkekohore
Identifikimi dhe gjetja e burimeve te nevojshme per ngritjen e nje database te trajnereve dhe eksperteve te jashtem	Ne vazhdimesi dhe gjate gjithë kohes se zhvillimit te materialeve te trajnimit	Menaxheret e trajnimit te ITAP qe jane pergjegjes per kurset perkatese	Database i ngritur ne mes te vitit 2011. Menaxheret e ITAP kane kontrolluar cilesine e tij dhe ky database do te jete funksional ne 1 Janar te 2012.
Organizimi i trajnimeve per stafin e ITAP	Do te organizohen kur plani i trajnimit te jape informacione me konkrete lidhur me keto nevoja	Drejtori i ITAP	Programi per trajnim ne vendin e punes per menaxheret e ITAP i hartuar ne mes te vitit 2011 dhe zbatimi i gjysmes se tij ne fund te 2012
Zbatimi i programit per	1 Shkurt 2011	Drejtori i ITAP	Eshte evidente qe kjo

trajnimin e Trajnereve		cakton grupin e punes per kete qellim	eshte nje nevoje dhe nuk varet nga faktore te tjere. Trajnimi i Trajnereve duhet te zbatohet deri ne fund te qershorit 2011.
Prezantimi i programeve te plota te trajnimit, perfshire dhe percaktimin e trajnereve si dhe kohen e zhvillimit per kurset e detyruara.	1 Maj 2011	Drejtori i ITAP percakton pergjegjesite sipas tematikave perkatese	Eshte e rendesishme qe kurset e perfunduara te zhvillohen sa me shpejt te jete e mundur me qellim qe ITAP te tregojte qe po i pergjigjet menjehere ANT. ITAP duhet te kontrolloje cilesine e cdo kursi.
Percaktimi i sallave te trajnimit dhe sigurimi i fondeve perkatese	Ne vazhdimesi	Menaxheret e Trajnimit te ITAP	Harmonizimi me planin e trajnimit te ITAP. Analiza e cilesise se trajnimeve dhe parashikimi i sallave te nevojshme per realizimin e tyre i jep mundesi ITAP te evidentojte nevojat shtese (ne rast se ka) apo te permiresojte ato ekzistuese lidhur me materialet, sallat, mjetet etj.
Te promovohet ITAP me qellim qe Donatoret te shfaqin interes dhe te japin garanci per financimin e sherbimeve te ITAP	Shkurt i 2011 dhe ne vazhdimesi	Drejtori i ITAP	Takimi me Donatoret apo Projektet e financuar nga ata, per ti prezantuar ne menyre te plote me planin e trajnimit te ITAP, krijon mundesine qe donatoret te japin nje mbeshtetje te plote dhe konkrete.
Zhvillimi i nje Strategjie marketingu per planin e trajnimit te ITAP, me nje plan kohor te qarte dhe pergjegjesite perkatese, permiresimi i website-it te ITAP dhe perdorimi i GovNet-it.	Duke filluar nga qershori i 2011.	Grupi perkates i caktuar nga ITAP per marketingun.	Strategjia e marketingut se bashku me koston perkatese e perfunduar ne fund te 2011. Website-i i permiresuar dhe i testuar si dhe GovNet eshte vene ne perdorim.
Organizimi i ri i ITAP percakton nje program per zhvillimin dhe mbajtjen e network-ut dhe nje program per takime	Ne vazhdimesi dhe ne perputhje me	Menaxheret e trajnimit te ITAP ne grup.	Programi i perfunduar dhe raportimi nga Menaxheret e trajnimit qe

konsultative te vazhdueshmne	zhvillimin hap pas hapi te trajnimeve te reja.		ai eshte zbatuar.
Mbeshtje e Ministrive per te organizuar planin e tyre te trajnimeve dhe kontakte te rregullta me ta dhe ITAP.	Ne perputhje me planin kohor dhe formatin e hartuar nga projekti	Drejtori i ITAP percakton nje grup te vogel te ITAP te afte per te organizuar ANT.	Ministrite kane kryer ANT ne perputhje me Manualin.
Rishikimi vjetor i planit te trajnimit	Ne vazhdimesi	Pergjegjesat qendrave te trajnimit	Rishikimi i bere ne perputhje me vleresimin e trajnimit dhe monitorimin e vazhdueshem. Jane kryer trakime me organizatat qe kane derguar pjesmarresit.
Zhvillimi i programeve per organizimin e seminareve me qellim fuqizimin e ITAP si nje forum debati per zhvillimin e sektorit publik.	Nga mesi i 2011 dhe ne vazhdimesi.	Drejtori i ITAP percakton grupin e punes per kete qellim	Seminare te tilla jane organizuar dhe eshte siguruar kenaqesia e klientit, me qellim permiresimin e metejshem. Publikimi i eventeve. Evente te tilla jane organizuar te pakten nje here ne vit.