



departamenti
dap
Administratës Publike

REPUBLIKA E SHQIPËRIË
KËSHILLI I MINISTRAVE
MINISTRI PËR INOVACIONIN DHE ADMINISTRATËN PUBLIKE

KËSHILLI I MINISTRAVE Ministri i Shtetit për Inovacionin dhe Administratën Publike

Departamenti Administrates Publike

Raporti Vjetor 2016

PËRMBAJTJA

I- PËRMBLEDHJE E RAPORTIT	2
II- KONTEKSTI STRATEGJIK	6
III- RAPORTI I PROGRESIT PËR VITIN 2016	8
III.1 - Kuadri ligjor	9
III.2 - Politikat e menaxhimit të burimeve njerëzore të shërbimit civil dhe zbatimi i tyre në institucionet e administratës shtetërore	11
III.3 - Reforma funksional - strukturore e institucioneve të administratës publike	25
III.4 - Ngritja e kapaciteteve të burimeve njerëzore	26
III.5 - Zgjerimi dhe Zhvillimi i Sistemit Informatik të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (HRMIS)	35
IV- KONKLUZIONE, PROPOZIME DHE REKOMANDIME	37
V- OBJEKTIVAT PËR VITIN 2017	40

I. PËRMBLEDHJE E RAPORTIT

Në kontekstin e përgjithshëm të përpjekjeve të Shqipërisë drejt reformimit të shtetit, në vitin 2016 u bë intensifikimi i procesit të reformimit në të gjitha fushat në shoqërinë shqiptare, me një theks të veçantë në reformën e gjyqësorit dhe të administratës publike.

Masat e reformës në administratën publike janë të përcaktuara edhe nën kontekstin e përgjithshëm strategjik në Strategjinë Ndërsektoriale të Reformës në Administratën Publike 2015-2020 dhe në Planin Kombëtar për Zbatimin e Marrëveshjes së Stabilizim Asociimit.

Përsa i përket reformës në administratën publike, qeveria shqiptare u fokusua përgjatë vitit 2016, në vazhdimin e implementimit dhe garantimit të zbatimit rigoroz të legjislacionit për nëpunësin civil, në të gjitha institucionet e administratës shtetërore, nëpërmjet koordinimit me të gjitha njësitë e burimeve njerëzore për njohjen, unifikimin dhe mbikqyrjen e të gjitha procedurave për përmirësimin e performancës së administratës publike.

Si rezultat, aktivitetet e zhvilluara për vitin 2016, janë fokusuar në realizimin e objektivave kryesore si vijon:

Politikat në shërbimin civil, udhëheqjen e reformës në këtë fushë, si dhe zbatimin e politikave të shërbimit civil në institucionet e administratës shtetërore	✓ Përmirësimi i kuadrit rregullator, nëpërmjet miratimit të ndryshimeve në vendimet e Këshillit të Ministrave apo udhëzimet e Departamentit të Administratës Publike, në zbatim të ligjit nr. 152/2013, të ndryshuar.
	✓ Rritja e cilësisë së procesit të rekrutimit në shërbimin civil, nëpërmjet: • përmirësimit të procesit të planifikimit të vendeve vakante dhe plotësimit të nevojave për rekrutim, duke bërë një grupim më të mirë të pozicioneve të kategorisë ekzekutive; • informatizimit të të gjithë hallkave të procesit të rekrutimit, duke nisur nga mbledhja e informacionit për vendet vakante në çdo institucion, grupimin e pozicioneve të ngjashme, shpalljen dhe ndjekjen hap pas hapi të procesit të rekrutimit në rrugë elektronike, deri në shpalljen e rezultateve përfundimtare; • ridizenjimit të portalit <i>online</i> të aplikimit me qëllim që ai të jetë lehtësisht i përdorshëm, si dhe duke paraqitur në kohë reale informacionin mbi ecurinë e procedurave të rekrutimit (numrin e shpalljeve aktive, numrin e shpalljeve për secilën kategori, numrin e kandidatëve, fituesve, etj); • implementimit të një sistemi automatik për gjenerimin e testeve me pyetje me alternativa, nëpërmjet përzgjedhjes së pyetjeve direkt nga një bankë pyetjesh e krijuar për këtë qëllim, si dhe korrigjimin elektronik të tezave të sekretuara me qëllim sigurimin e një vlerësimi objektiv, duke ruajtur identitetin e çdo kandidati deri në gjenerimin e rezultatit, si dhe duke bërë të mundur gjenerimin e rezultateve të testimit me shkrim në kohë reale; • përgatitjen e një sërë materialesh orientuese për t'i ardhur në ndihmë të gjithë kandidatëve potencialë;

	• trajnimit të anëtarëve të Komiteteve të Përhershme të Pranimit mbi metodologjinë dhe teknikat e sakta të vlerësimit të kandidatëve; • bashkëpunimit me institucionet e arsimit të lartë me qëllim informimin e kandidatëve potencialë (studentët dhe të sapodiplomuarit) lidhur me mundësitë e punësimit në administratën shtetërore, etj.
	✓ Përmirësimi i raportimeve nga institucionet e administratës shtetërore, të të dhënave mbi emërimet, lirimet, masat disiplinore dhe proceseve gjyqësore.
Reforma funksional- strukturore e institucioneve të administratës shtetërore	✓ Zbatimi i Strategjisë Ndërsektoriale të Reformës në Administratën Publike.
Përmirësimi/zhvillimi/ng ritja e kapaciteteve të burimeve njerëzore	✓ Zhvillimi i kapaciteteve të Administratës Publike nëpërmjet zhvillimit të mbi 700 ditëve të trajnimit, ku janë trajnuar mbi 4000 nëpunës civilë. ✓ Forcimi i kapaciteteve në fushën antikorruption nëpërmjet përmirësimit të kurrikulave në fushën e arsimit, mjedisit, prokurimit publik, për nëpunësit civilë të nivelit të mesëm dhe të lartë drejtues. ✓ Forcimi i kapaciteteve të administratës publike në nivel vendor, nëpërmjet hartimit dhe zhvillimit të programeve të trajnimit, në përputhje me nevojat për trajnim. ✓ Trajnim i thelluar për Trupën e Nivelit të Lartë Drejtues, sipas programit të trajnimit të thelluar për TND – 5 module trajnimi në 280 orë trajnimi. ✓ Rritja e cilësisë së trajnimit, duke siguruar cilësinë e kurrikulave sipas standarteve të njohura dhe metodologjisë së zhvillimit të trajnimeve, duke zbatuar metoda inovative.
Zhvillimi dhe vënia në funktionim e Regjistrit Qëndror të Personelit (HRMIS/SIMBNJ)	✓ Zgjerimi i ndërveprimit të sistemit HRMIS me të tjera baza të dhënash dhe sisteme të rëndësishme shtetërore. ✓ Shtrirja e Sistemit Informatik të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (SIMBNJ/HRMIS) në të gjitha institucionet e administratës shtetërore pjesë e shërbimit civil, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore.

Arritjet kryesore për vitin 2016 janë:

6 akte nënligjore të përgatitura dhe miratuara, të cilat rregullojnë fusha si: trajnimi, pezullimi, transferimi, liri, vlerësimi i arritjeve vjetore, për nëpunësit civilë.

Zbatimi i mëtejshëm i legjislacionit që rregullon menaxhimin e kategorive të nëpunësve civilë në administratën publike shqiptare, duke optimizuar objektivat e përcaktuara në ligjin e nëpunësit civil, të miratuara nëpërmjet akteve nënligjore (vendime të Këshillit të Ministrave dhe udhëzime të DAP).

Konsolidimi i procesit të rekrutimit të miratuar me ligjin nr. 152/2013, të ndryshuar, duke:

- implementuar masa për thjeshtimin e procesit dhe rritjen e transparencës, nëpërmjet portalit *online* të rekrutimit për aplikantët;
- publikuar materiale orientuese (video - tutorial mbi mënyrën e aplikimit) në faqen zyrtare të DAP, e cila përditësohet rregullisht me informacion;
- organizuar panairë pune në institucionet e arsimit të lartë.

Në këtë kuptim, viti 2016, shënoi një rritje cilësore të procesit të rekrutimit, në drejtim të përqindjes së kandidatëve të kualifikur, numrit mesatar të aplikantëve/pozicion pune, apo përqindjes së plotësimit të nevojave për rekrutim.

189 kurse trajnimi, në 726 ditë trajnimi, me 4650 nëpunës civilë të trajnuar.

Zgjerimi dhe diversifikimi i trajnimeve të ofruara për nëpunësit civilë për të gjitha institucionet e administratës publike në nivel qendror dhe lokal, si një mjet për të detyruar dhe rritur performancën në punët publike dhe konsolidimi i mëtejshëm i reformave.

Përqindja e aplikantëve që kanë plotësuar kriteret e veçanta

57 % (2016) > 55 % (2015)

Numri mesatar i aplikantëve/pozicion

13 (2016) > 11 (2015)

Nevoja për rekrutim të plotësuar

86% (2016) > 72.3% (2015)

Në përfundim, gjatë vitit 2016, fokusi ka qenë:

Vëmendje e vazhdueshme për sigurimin e një trupe cilësore të nëpunësve civilë e fokusuar në:

- Më tepër transparencë në procedurat e rekrutimit nëpërmjet:
 - Panairëve të punës të organizuara në universitetet e Shqipërisë. Studentëve iu përcoll informacion mbi procedurën e rekrutimit për vendet vakante në shërbimin

civil, kriteret e aplikimit, procedura si dhe shembuj të rinjve të punësuar në administratë për ta bërë procesin edhe më të prekshëm.

- Komunikimit të vazhdueshëm me publikun dhe grupet e interesit, duke e bërë komunikim aktiv falë përdorimit të mediave sociale dhe faqes zyrtare të Departamentit të Administratës Publike.
- Help-desk-ut për të shkëmbyer informacionin më të përditësuar dhe për t'i dhënë qytetarëve shpjegimet e nevojshme lidhur me punën e DAP e mbi të gjitha me procesin e rekrutimit.
- Mbështetjes në procesin e aplikimit nëpërmjet disa videove të thjeshta të cilat shpjegojnë hapat e aplikimit, shoqëruar me ilustrime nga portali *online* i aplikimit.
- Sigurimi i një procesi të drejtë konkurimi për vendet vakante në shërbimin civil, ku pjesë e komisionit përzgjedhës janë ekspertë dhe akademikë të fushës të cilët vlerësojnë jo vetëm njohuritë e kandidatëve por edhe aftësitë e tyre, të nevojshme për të qenë një shërbyes publik efektiv.
- Aplikimi i mekanizmave që garantojnë vlerësimin objektiv të kandidatëve.
- Vendosja e një politike integriteti për nëpunësit civilë me qëllim që të arrihet një nivel i lartë profesionalizmi në punë dhe gjithashtu për të luftuar vlerësimin e padrejtë të performancës së punonjësve.
- Sigurimi i një trupe nëpunësish civilë me performancë të lartë në të gjitha nivelet e administratës, nëpërmjet aktiviteteve të ndryshme për t'i trajnuar profesionalisht, nën drejtimin e ASPA. Qasja ka qenë e dyanshme:
 - Përmirësim i infrastrukturës dhe pajisjeve të nevojshme për të siguruar një trajnim cilësor, duke rindërtuar ambientet dhe facilitetet trajnuese të ASPA;
 - Zhvillim dhe përshtatje e kurrikulave të trajnimit, metodave dhe trupës së ekspertëve.

Zhvillim i mëtejshëm i ndërtimit institucional të administratës shqiptare me theks tek:

- Qeverisje me në qendër qytetarin;
- Ulja e kohës së nevojshme për përgjigjet institucionale ndaj kërkesave të qytetarëve;
- Nxitja e një administrate publike të orientuar drejt performancës, me fokus përdorimin efikas të burimeve publike dhe efektivitet në arritjet e objektivave.

Kontribut i vazhdueshëm në mbështetjen e zbatimit të Strategjisë Ndërsektoriale të Reformës në Administratën Publike, në linjë me objektivat e saj.

II. KONTEKSTI STRATEGJIK

Vizioni :“Zhvillimi i një administrate publike që siguron shërbime më cilësi të lartë për qytetarët dhe bizneset në mënyrë transparente, efektive, dhe efikase, nëpërmjet përdorimit të teknologjive moderne dhe shërbimeve inovative dhe përputhet me kërkesat e integritetit evropian, nëpërmjet nëpunësve civilë të paanshëm, profesionalë dhe të përgjegjshëm, pjesë e strukturave efikente.”

Strategjia Ndërsektoriale e Reformës në Administratën Publike 2015-2020, miratuar në 15 Prill 2015 me Vendim nr. 319, të Këshillit të Ministrave, është në vitin e dytë të zbatimit. Ky dokument strategjik ka një rëndësi të veçantë pasi lidhet drejtpërdrejt me reformën e administratës publike në tërësi, duke përcaktuar qartë objektivat dhe mënyrën e arritjes së tyre.

Kjo Strategji është bazuar në katër shtylla kryesore, secila prej tyre e shoqëruar me objektiva të qartë dhe masa konkrete:

Shtylla I: Politikëbërja dhe Cilësia e Legjislacionit

Qëllimi i politikave në këtë fushë synon që sistemet e politikëbërjes, hartimit të legjislacionit, monitorimit dhe vlerësimit të jenë të përcaktuar dhe rregulluar qartë, të lidhur me prioritetet e qeverisë dhe planifikimin buxhetor, në mënyrë që të rrisin efikasitetin, duke i mundur qeverisë politika të bazuara në analiza, zhvillim të politikave dhe legjislacionit cilësor dhe përafrim të legjislacionit me acquis.

Shtylla II: Organizimi dhe Funksonimi i Administratës Publike

Qëllimi i politikave në këtë fushë synon krijimin e strukturave efikente dhe të përgjegjshme të administratës publike dhe uljen e korrupsionit.

Shtylla III: Shërbimi Civil: Menaxhimi i Burimeve Njerëzore

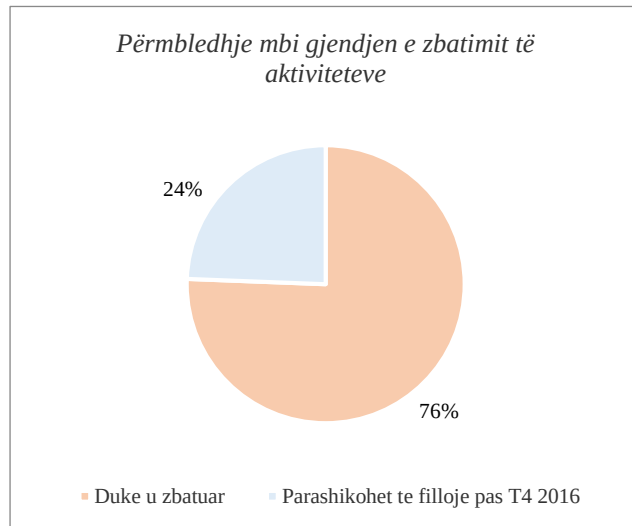
Qëllimi i politikave në këtë fushë synon zhvillimin e një shërbimi civil profesional, të paanshëm, të pavarur dhe të bazuar në meritë (përshtatja me legjislacionin e ri të shërbimit civil, informatizimi i procesit nëpërmjet përdorimit të HRMIS).

Shtylla IV: Procedurat Administrative dhe Mbikqyrja

Qëllimi i politikave në këtë fushë synon ndërtimin e një modeli me qytetarin në qendër, nëpërmjet modernizimit të shërbimeve publike, përmirësimit të efikasitetit dhe reagimit të shërbimeve administrative.

Bazuar mbi metodologjinë e sistemit të monitorimit të ecurisë së Strategjisë, gjatë vitit 2016 u hartua Raporti i Parë Vjetor për Monitorimin e Strategjisë, si dhe u përgatitën raportet periodike 3-mujore, në bazë të të cilëve evidentohet ecuria e zbatimit të aktiviteteve, si dhe çështjet e rëndësishme për t’u diskutuar në grupin tematik “Shërbimi Civil dhe Burimet Njerëzore në

Grupin e Menaxhimit të Integruar të Politikave për Mirëqeverisjen dhe Administratën Publike”, ku Departamenti i Administratës Publike është institucioni përgjegjës. Kështu, gjatë viti 2016, ky grup pune është mbledhur rregullisht nga DAP, për të orientuar të gjitha institucionet lidhur me mënyrën e raportimit të ecurisë së punës së tyre në kuadër të zbatimit të Strategjisë, por edhe për të diskutuar mbi problematikat e mundshme lidhur me implementimin e saj.



Plani i Veprimit parashikon zbatimin e 53 aktiviteteve bazë dhe 82 nënaktiviteteve. Vlerësimi i nivelit dhe statusit të zbatimit të aktiviteteve të SNRAP bazohet mbi informacionin e dhënë nga çdo njësi përgjegjëse.

Përkatësisht, gjatë vitit 2016 u prezantuan arritjet e kësaj Strategjie nëpërmjet raportit të parë vjetor, si dhe u përgatitën katër raporte tre-mujore për periudhat: Janar-Mars; Prill-Qershor; Korrik-Shtator dhe Tetor-Dhjetor.

Gjetjet e raportit të parë vjetor evidentuan se gjatë një periudhe 8 mujore, 63% e aktiviteteve të parashikuara në Strategji nisën të zbatohen, ndërkohë që 6 prej tyre u realizuan plotësisht. Ndërkohë, të dhënat e raportit më të fundit (2016) tregojnë se raporti i aktiviteteve të cilat janë në zbatim deri në TM IV 2016 është rreth 76% e totalit të aktiviteteve të Planit të Veprimit. Krahasimisht me vitin 2015, shënohet një rritje prej 13% e totalit të aktiviteteve në zbatim.

Strategjia Ndërsektoriale për Reformën në Administratën Publike do t’i nënshtrohet edhe një procesi vlerësimi afatmesëm, i cili parashikohet të kryhet gjatë vitit 2017. Vlerësimi do të përfshijë periudhën 2015-2017 dhe do të evidentojë arritjet e dy viteve të para të strategjisë në lidhje me rezultatet e parashikuara dhe nivelin e arritjes së objektivave të strategjisë. Vlerësimi afatmesëm do të shërbejë për përcaktimin e një plani më të saktë të aktiviteteve për periudhën 2018-2020, për një vlerësim të nevojave financiare për zbatimin e strategjisë për trevjeçarin e ardhshëm, duke orientuar kështu programimin e burimeve në kuadër të Programit Buxhetor Afatmesëm.

Në kuadër të transparencës dhe informimit ndaj publikut, Departamenti i Administratës Publike do të vijojë të publikojë në faqen zyrtare të internetit të gjitha raportet vjetore të monitorimit të strategjisë si dhe çdo informacion tjetër lidhur me ecurinë e punës së këtij institucioni.

Për më shumë informacion rreth zbatimit të SNRAP 2015 – 2020, mund të konsultoni raportin vjetor të saj, të publikuar në faqen zyrtare të Departamentit të Administratës Publike.

III. RAPORTI I PROGRESIT PËR VITIN 2016

Bazuar në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, Këshilli i Ministrave raporton në Kuvendin e Shqipërisë, për:

- Politikat në shërbimin civil, udhëheqjen e reformës në këtë fushë, si dhe zbatimin e politikave të shërbimit civil në institucionet e administratës shtetërore;
- Reformën funksional - strukturore të institucioneve të administratës publike;
- Rritjen e kapaciteteve të burimeve njerëzore;
- Hartimin dhe vënien në efikasitet të Regjistrisë Qendrore të Punonjësve të Administratës Publike.

Këto janë çështjet kryesore për të cilat Këshilli i Ministrave ka raportuar në Kuvendin e Shqipërisë në 3 vitet e fundit.

Për secilën prej këtyre fushave, në fund të vitit 2015 u përcaktuan objektivat e mëposhtme për vitin pasardhës:

Politikat në shërbimin civil, udhëheqjen e reformës në këtë fushë, si dhe zbatimin e politikave të shërbimit civil në institucionet e administratës shtetërore	• Rritja e cilësisë së procesit të rekrutimit në shërbimin civil; • Përmirësimi i cilësisë së raportimeve në lidhje me emërimet, lirimet, masat disiplinore dhe ecurinë e proceseve gjyqësore, për të gjithë administratën shtetërore.
Reforma funksional-strukturore e institucioneve të administratës shtetërore	• Zbatimi i Strategjisë Ndërsektoriale të Reformës në Administratën Publike
Përmirësimi/zhvillimi/ngritja e kapaciteteve të burimeve njerëzore	• Zhvillimi i kapaciteteve të Administratës Publike nëpërmjet trajnimit; • Forcimi i kapaciteteve në fushën antikorupsion nëpërmjet përmirësimit të kurrikulave në fushën e arsimit, mjedisit, prokurimit publik, për nëpunësit civilë të nivelit të mesëm dhe të lartë drejtues; • Forcimi i kapaciteteve të administratës publike në nivel vendor, nëpërmjet hartimit dhe zhvillimit të programeve të trajnimit, në përputhje me nevojat për trajnim; • Trajnim i thelluar për Trupën e Nivelit të Lartë Drejtues, sipas programit të trajnimit të thelluar për TND; • Rritja e cilësisë së trajnimit, duke siguruar cilësinë e kurrikulave sipas standardeve të njohura dhe metodologjisë së zhvillimit të trajnimeve, duke zbatuar metoda inovative.
Zhvillimi dhe vënia në funksionim e Regjistrisë Qendrore të Personelit (HRMIS/SIMBNJ)	• Zgjerimi i ndërveprimit të sistemit HRMIS me të tjera baza të dhënash dhe sisteme të rëndësishme shtetërore; • Shtrirja e Sistemit Informatik të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (SIMBNJ/HRMIS) në të gjitha institucionet e administratës shtetërore pjesë e shërbimit civil, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore.

Duke patur në konsideratë pikat e mësipërme, ecuria për çdo fushë, si dhe një informacion i detajuar paraqitet në vijim në këtë raport.

III.1 Kuadri ligjor

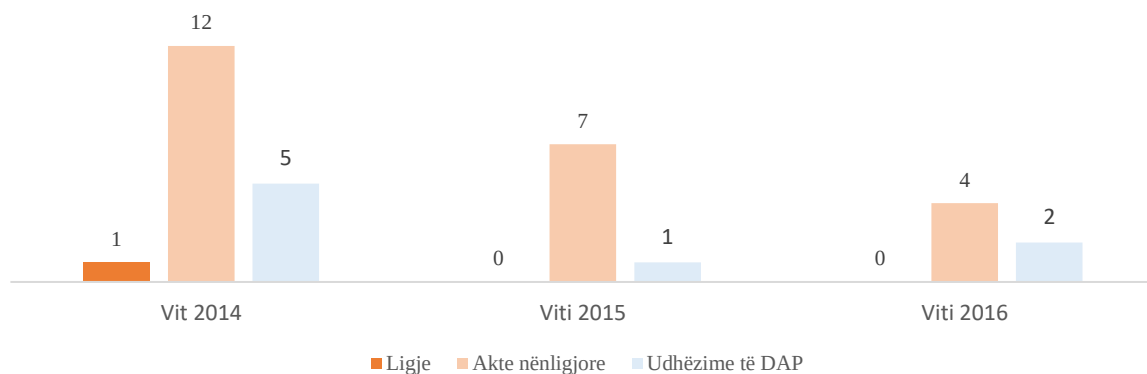
Zbatimi i legjislacionit të shërbimit civil për vitin 2016 është qasur në dy aspekte: (i) aspektin ligjor, i cili konsiston në ndryshime dhe rregullime të legjislacionit në fuqi me synimin e përshtatjes së tyre me praktikën apo problematika të vëna re gjatë zbatimit dhe; (ii) aspektin e zbatimit në praktikë të kuadrit ligjor me synimin e efektivitetit dhe efikasitetit të procesit. Kjo siguron plotësimin e bazës ligjore dhe gjithashtu realizimin e objektivave menaxheriale (efektiviteti), duke përdorur sa më mirë burimet e nevojshme në dispozicion (efikasiteti).

Në këndvështrim të sa më sipër, në këtë raport po paraqesim aspektin ligjor si në pikëpamje sasiore, duke listuar aktet nënligjore të cilat kanë realizuar rregullimet e nevojshme për të implementuar polikat e shërbimit civil, ashtu edhe në pikëpamje cilësore, duke identifikuar dhe shpjeguar qëllimin e tyre.

Në këtë kontekst, gjatë vitit 2016 janë miratuar tre vendime të Këshillit të Ministrave dhe dy udhëzime të Departamentit të Administratës Publike, të cilët sigurojnë një zbatim më të mirë të rregullave dhe procedurave të përcaktuara në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar.

Në grafikun më poshtë paraqitet ecuria e miratimit të akteve ligjore dhe nënligjore në fushën e shërbimit civil dhe atë të ndërtimit të institucioneve, për vitet 2014 – 2016.

Përmbledhje sasiore për legjislacionin



Ndërkohë, në pikëpamje cilësore, legjislacioni i miratuar gjatë vitit 2016 ka pasur si qëllim sa vijon:

Titulli i aktit nënligjor/udhëzimit	Qëllimi i aktit
Vendimi nr. 70, datë 27/02/2016, i Këshillit të Ministrave, “Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr. 138, datë 12/03/2014, të Këshillit të Ministrave, “Për rregullat e organizimit e të funksionimit të Shkollës	Disa rregullime në lidhje me përbërjen e Këshillit Drejtues të Shkollës Shqiptare të Administratës Publike (ASPA), si dhe me trajnimin e nëpunësve civilë.

Shqiptare të Administratës Publike dhe trajnimin e nëpunësve civilë”, të ndryshuar”	
Vendimi nr. 124, datë 17/02/2016, i Këshillit të Ministrave, “Për pezullimin dhe lirimin nga shërbimi civil”	Rregullime të procedurave të pezullimit të nëpunësve civilë, pezullimit me kërkesë të nëpunësve civilë, efekteve të pezullimit dhe lirimit nga shërbimi civil.
Vendimi nr. 125, datë 17/02/2016, i Këshillit të Ministrave, “Për transferimin e përkohshëm dhe të përhershëm të nëpunësve civilë”	Rregullime të procedurave të transferimit të përhershëm dhe të përkohshëm të nëpunësve civilë.
Vendimi nr. 252, datë 30/03/2016, i Këshillit të Ministrave, “Për disa ndryshime dhe shtesa në vendimin nr. 109, datë 26/02/2014, të Këshillit të Ministrave, “Për vlerësimin e rezultateve në punë të nëpunësve civilë”	Disa rregullime në procesin e vlerësimit të rezultateve në punë të nëpunësve civilë.
Udhëzimi nr. 1, datë 01/03/2016, i Departamentit të Administratës Publike, “Për krijimin, funksionimin dhe kompetencat e Komisionit të Ristrukturimit për shkak të mbylljes apo ristrukturimit të institucionit”	Përcaktimi i elementëve kryesorë proceduralë për krijimin dhe funksionimin, si dhe kompetencat e Komisionit të Ristrukturimit, me qëllim zbatimin e unifikuar të kësaj procedure në institucionet e administratës shtetërore.
Udhëzimi nr. 2, datë 02/03/2016, i Departamentit të Administratës Publike, “Për disa ndryshime në Udhëzimin nr. 6, datë 19/09/2014, të Departamentit të Administratës Publike, “Për procesin e rekrutimit dhe të emërimit të nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues, anëtarë të TND”	Disa rregullime të procedurave të detajuara në këtë udhëzim, si pasojë e ndryshimeve të bëra në vendimin nr. 118, datë 05/03/2014, të Këshillit të Ministrave, “Për procedurat e emërimit, rekrutimit, menaxhimit dhe përfundimit të marrëdhënies në shërbimin civil të nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues dhe të anëtarëve të TND-së”.

III.2 Politikat e menaxhimit të burimeve njerëzore të shërbimit civil dhe zbatimi i tyre në institucionet e administratës shtetërore

- Objektivat:**
- Rritja e cilësisë së procesit të rekrutimit në shërbimin civil;
 - Përmirësimi i procesit të planifikimit të vendeve vakante;
 - Mbledhja e nevojave për rekrutim dhe grupimi i pozicioneve të kategorisë ekzekutive në grupe të administrimit të përgjithshëm dhe të posaçëm;
 - Përmirësimi i procesit të testimit, nëpërmjet krijimit të bankës së pyetjeve dhe korrigjimit automatik të testimit;
 - Përmirësimi i menaxhimit të procesit të rekrutimit.

■ Procesi i rekrutimit në shërbimin civil

Gjatë vitit 2016 u përmirësua ndjeshëm procesi i rekrutimit në shërbimin civil, në të gjitha etapat e tij, duke nisur nga planifikimi i vendeve vakante, grupimi dhe shpallja e tyre, orientimi i publikut lidhur me mënyrën e saktë të aplikimit, dhe menaxhimi i procesit të rekrutimit në mënyrë efektive, nëpërmjet implementimit të metodave inovative.

■ *Hapat konkretë*

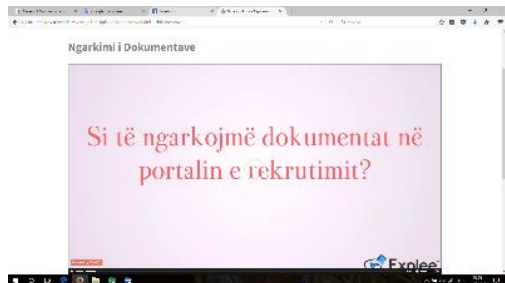
Përmirësimi i performancës së përgjithshme të procesit të rekrutimit është i lidhur drejtpërdrejt me zbatimin e saktë të legjislacionit të shërbimit civil. Kështu, zbatimi efektiv i ligjit nr.152/2013 (i ndryshuar) “Për nëpunësin civil”, si dhe akteve nënligjore përkatëse bën të mundur organizimin e procedurave të thjeshta dhe transparente të rekrutimit, duke i siguruar kandidatëve dhe burimeve njerëzore të angazhuara në këtë proces, mbështetje të dedikuar.

Me qëllim përmirësimin e procesit të rekrutimit dhe plotësimin e nevojave institucionale, Departamenti i Administratës Publike ndër morri një sërë masash:

- Ofrimin e mbështetjes së vazhdueshme për njësitë e menaxhimit të burimeve njerëzore të institucioneve të administratës shtetërore, nëpërmjet organizimit të takimeve dhe sesioneve të trajnimit;
- Informatizimin e të gjithë hallkave të procesit të rekrutimit, duke nisur nga mbledhja e informacionit për vendet vakante në çdo institucion, grupimin e pozicioneve të ngjashme, shpalljen dhe ndjekjen hap pas hapi të procesit të rekrutimit në rrugë elektronike, deri në shpalljen e rezultateve përfundimtare;
- Ridizenjimin e portalit online të aplikimit me qëllim që ai të jetë lehtësisht i përdorshëm, si dhe duke paraqitur në kohë reale informacionin mbi ecurinë e procedurave të rekrutimit (numrin e shpalljeve aktive, numrin e shpalljeve për secilën kategori, numrin e kandidatëve, fituesve, etj);



- Implementimin e një sistemi automatik për gjenerimin e testeve me pyetje me alternativa, nëpërmjet përzgjedhjes së pyetjeve direkt nga një bankë pyetjesh e krijuar për këtë qëllim, si dhe korigjimin elektronik të tezave të sekretuara me qëllim sigurimin e një vlerësimi objektiv, duke ruajtur identitetin e çdo kandidati deri në gjenerimin e rezultatit, si dhe duke bërë të mundur gjenerimin e rezultateve të testimit me shkrim në kohë reale;



- Përgatitjen e një sërë materialesh orientuese për t'i ardhur në ndihmë të gjithë aplikantëve potencialë (video-tutorial mbi mënyrën e aplikimit, dokument shpjegues mbi pyetjet më të shpeshta, etj);

- Trajnimin e anëtarëve të Komiteteve të Përhershme të Pranimi mbi metodologjinë dhe teknikat e sakta të vlerësimit të kandidatëve;

- Bashkëpunimin me institucionet e arsimit të lartë me qëllim informimin e kandidatëve potencialë (studentët dhe të sapodiplomuarit), lidhur me mundësitë e punësimit në administratën shtetërore, etj.

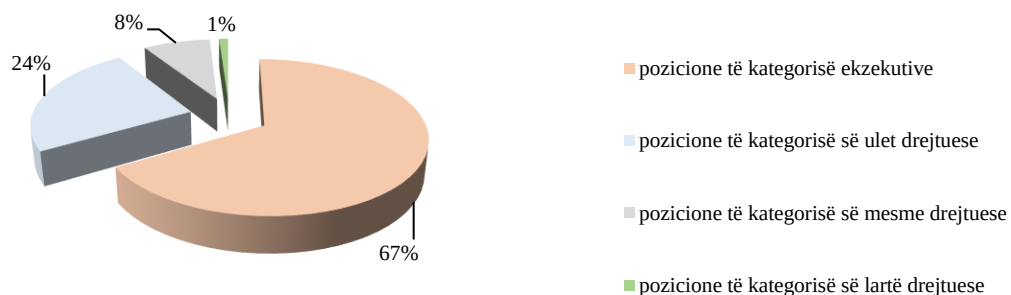
■ Planifikimi vjetor

Gjatë vitit 2016, Departamenti i Administratës Publike vijoi punën në drejtim të zbatimit të planit vjetor të pranimit në shërbimin civil për institucionet e administratës shtetërore, me fokus kryesor rritjen e cilësisë së procesit të rekrutimit. Pas mbledhjes së nevojave për rekrutim nga Kryeministria, ministritë e linjës dhe institucionet e varësisë, u përgatit dhe u miratua nga Këshilli i Ministrave, Vendimi nr.144, datë 24.02.2016, “Mbi Planin Vjetor të Pranimit për vitin 2016, në institucionet e administratës shtetërore, pjesë e shërbimit civil”.

Sipas këtij planifikimi, u evidentua nevoja për të plotësuar rreth 1121 vende vakante në këto institucione, ndër të cilat:

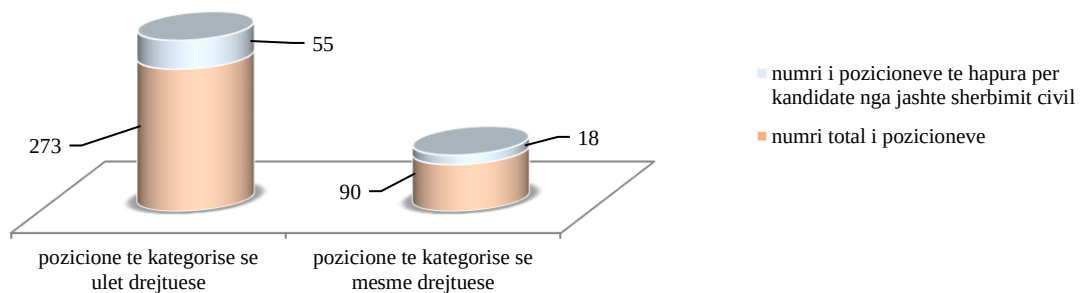
- Për trupën e nëpunësve civilë të nivelit të lartë drejtues (TND) – 12 pozicione;
- Për kategorinë e mesme drejtuese – 90 pozicione;
- Për kategorinë e ulët drejtuese – 273 pozicione;
- Për kategorinë ekzekutive – 746 pozicione.

Shpërndarja e pozicioneve vakante sipas planit të rekrutimit



Nëpërmjet Vendimit nr. 284, datë 13.4.2016 të Këshillit të Ministrave, “Për hapjen e procedurës së pranimit në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese edhe për kandidatë të tjerë, jashtë shërbimit civil, për vitin 2016”, ndryshuar me VKM nr. 860, datë 7.12.2016, u miratuan pozicionet e kategorisë së ulët dhe të mesme drejtuese, të parashikuara për t’u hapur edhe për kandidatë jashtë shërbimit civil. Konkretisht, u miratuan 18 pozicione të kategorisë së mesme drejtuese dhe 55 pozicione të kategorisë së ulët drejtuese.

Në grafikun e mëposhtëm paraqiten vendet vakante në total për kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese, si dhe sa prej tyre u parashikuan për rekrutim nga jashtë sistemit të shërbimit civil.

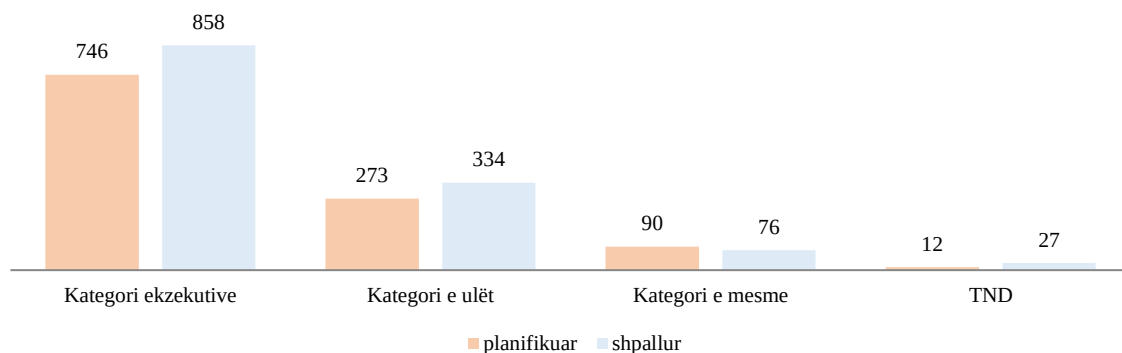


■ Procesi i rekrutimit

Shpalljet e vendeve vakante për kategorinë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese dhe TND

Indikatori	Vlera
Numri i konkurseve të organizuara dhe numri i vendeve vakante të shpallura	626 procedura 1295 pozicione të shpallura

Në zbatim të planit të mësipërm, si dhe të nevojave për plotësim të vendeve vakante gjatë vitit 2016, u zhvilluan 625 procedura konkurrimi për 1268 pozicione të kategorisë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese dhe 1 procedurë konkurimi për kategorinë e lartë drejtuese, TND. Në grafikun më poshtë paraqitet ecuria e shpalljeve për çdo kategori, krahasimisht me vendet e planifikuara për t’u shpallur.



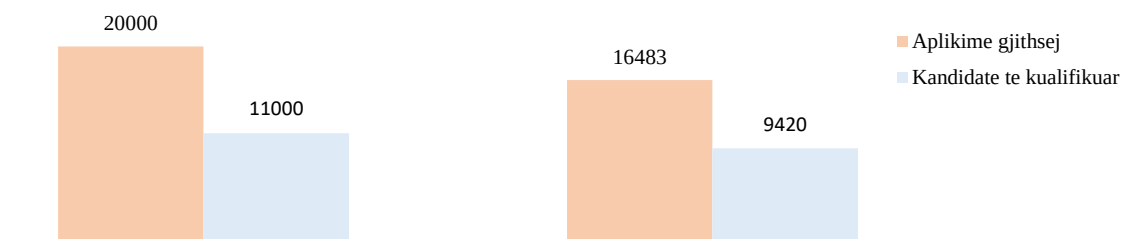
Siç mund të vërehet, numri i pozicioneve të shpallura është më i madh se ai i pozicioneve të planifikuara. Ky fakt është rrjedhojë e krijimit të vendeve vakante përgjatë vitit, për shkak të dorëheqjeve, mobilitetit brenda shërbimit civil (lëvizjet paralele dhe ngritjet në detyrë të nëpunësve civilë), pezullimeve të paplanifikuara të nëpunësve civilë, etj.

Në funksion të rritjes së numrit të vendeve vakante të plotësuara, si dhe në zbatim të legjislacionit të nëpunësit civil, DAP, edhe gjatë vitit 2016, implementoi metodën e shpalljes së pozicioneve të kategorisë ekzekutive sipas grupimit të tyre mbi bazë qarku. P.sh. specialistët e Degëve të Thesarit u shpallën në 3 grupe të ndryshme në bazë qarku: veri, jug dhe qendër. Qëllimi i aplikimit të kësaj metode të shpalljes së vendeve vakante ishte orientimi i aplikantëve për të aplikuar në mënyrën e duhur sipas vendbanimit të tyre.

Aplikimet për kategorinë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese

Në vlerë absolute, numri total i aplikimeve për të gjitha pozicionet e shpallura për vitin 2016, është 16483, nga të cilët rezulton se 9420 aplikantë i kanë plotësuar kriteret e përcaktuara në shpallje. Në grafikun më poshtë paraqitet për efekt krahasimi numri i aplikantëve dhe numri i aplikantëve të kualifikuar, për vitet 2015 – 2016.

Ecuria e procesit të aplikimit 2015 - 2016



Indikatori	Vlera
Përqindja e kandidatëve të kualifikuar (të paraseleksionuar si rezultat i plotësimit të kriterëve)	57%

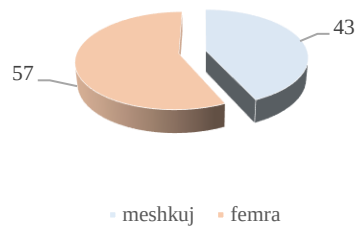
Krahasuar me të dhënat e vitit 2015, nisur nga raporti aplikime/të kualifikuar rezulton se edhe pse numri i aplikimeve në total është më i ulët për 2016, përqindja e aplikantëve të kualifikuar është më e lartë, çka dëshmon se aplikantët janë orientuar më mirë kundrejt aplikimit për pozicionet vakante në të cilat plotësojnë kriteret. Konkretisht për vitin 2015, përqindja e aplikantëve të kualifikuar llogaritet 55% ndërsa përqindja e aplikantëve të kualifikuar për 2016 llogaritet 57%.

Disa të dhëna të tjera në lidhje me aplikantët paraqiten si vijon:

- Numri i aplikantëve unik llogaritet të jetë 4140, nga të cilët **57% femra**, dhe 43 % meshkuj.
- Mosha mesatare e aplikantëve është **33 vjeç**.
- Mosha mesatare e aplikantëve për pranimin në shërbimin civil është **30 vjeç**
- Mosha mesatare e aplikantëve për ngritje në detyrë është **39 vjeç**.

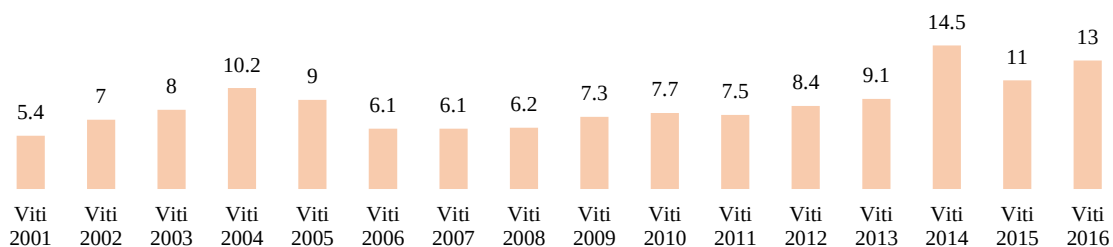
Në grafikun më poshtë paraqitet në mënyrë grafike raporti gjinor i aplikantëve.

Raporti gjinor i aplikantëve



Numri mesatar i kandidatëve për një pozicion për vitin 2016 llogaritet të jetë 13. Siç mund të vihet re nga grafiku i mëposhtëm, numri mesatar i aplikantëve për pozicion ka pësuar rritje në krahasim me një vit më parë.

Numri mesatar i aplikantëve për periudhën 2001 - 2016



Plotësimi i pozicioneve vakante në shërbimin civil në kategorinë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese

Gjatë vitit 2016, janë plotësuar gjithsej 965 pozicione vakante, sipas kategorive më poshtë:

Kategoria	Ekzekutive	E ulët drejtuese	E mesme drejtuese
Numri i të emëruarve	686	222	57

Sipas legjislacionit për nëpunësin civil, disa nga format për plotësimin e vendeve vakante në kategorinë ekzekutive, të ulët dhe të mesme drejtuese janë (1) emërimi në përfundim të procedurave të kokurimit, (2) emërimi (në kategorinë ekzekutive) nga lista e aplikantëve fitues në pritje për t'u emëruar, (3) zbatimi i vendimeve gjyqësore të formës së prerë, (4) transferimi i përhershëm.

Kategoria ekzekutive

Për 686 emërimë në kategorinë ekzekutive, ndarja është si më poshtë:

- Emërimë në përfundim të procedurave të konkurrimit **602**
 - Të ndarë sipas llojit të procedurës:
 - Pranim në shërbimin civil 498
 - Lëvizje paralele 104
- Emërimë nga lista e kandidatëve fitues në pritje për t'u emëruar **51**
- Emërimë në zbatim të vendimeve gjyqësore të formës së prerë **27**
- Transferime të përhershme në përfundim të pezullimit **6**

Kategoria e ulët drejtuese

Për 222 emërimë në kategorinë e ulët drejtuese, ndarja është si më poshtë:

- Emërimë në përfundim të procedurave të konkurrimit **215**
 - Të ndarë sipas llojit të procedurës:
 - Lëvizje paralele 32
 - Ngritje në detyrë 152
 - Pranim nga jashtë shërbimit civil 31
- Emërimë në zbatim të vendimeve gjyqësore të formës së prerë **3**
- Transferime të përhershme në përfundim të pezullimit **4**

Kategoria e mesme drejtuese

Për 57 emërimë në kategorinë e mesme drejtuese, ndarja është si më poshtë:

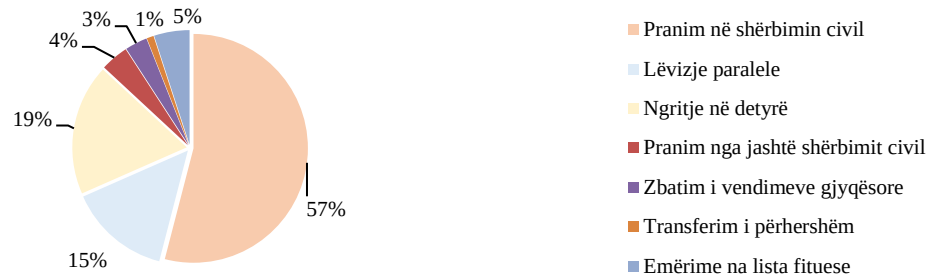
- Emërimë në përfundim të procedurave të konkurrimit **55**
 - Të ndarë sipas llojit të procedurës:
 - Lëvizje paralele 10
 - Ngritje në detyrë 36
 - Pranim nga jashtë shërbimit civil 9
- Emërimë në zbatim të vendimeve gjyqësore **2**

Shpërndarja e pozicioneve të plotësuara nisur nga lloji i procedurës, paraqitet si më poshtë:

<i>Procedura</i>	<i>Numri i të emëruarve</i>
Pranim në shërbimin civil	498
Emërimë nga lista fituese	51
Lëvizje paralele	146
Ngritje në detyrë	188
Pranim nga jashtë shërbimit civil për kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese	40
Zbatim i vendimeve gjyqësore	32
Transferime të përhershme	10

Indikatori	Vlera
Përqindja e vendeve vakante të plotësuara me konkurs të jashtëm në kategorinë e ulët dhe të mesme drejtuese në shërbimin civil	14.3%

Shpërndarja në përqindje e emërimeve sipas llojit të procedurës, paraqitet në grafikun më poshtë:

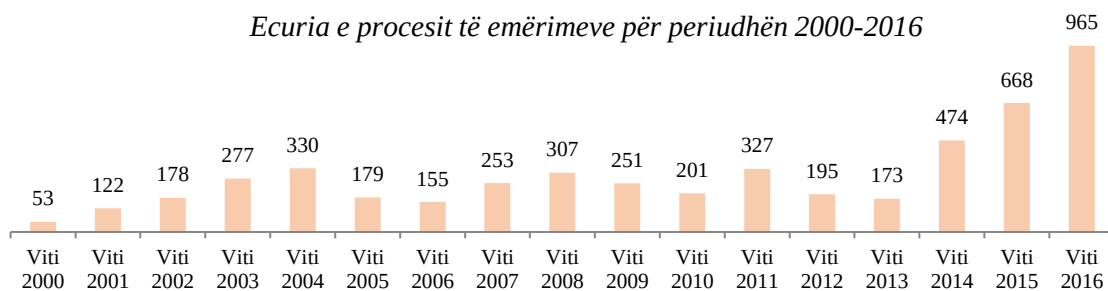


Indikatori	Vlera
Shkalla e zbatimit të planit vjetor të rekrutimit	86%

Në përfundim të vitit 2016, si rezultat e procedurave të konkurrimit, emërimeve nga lista fituese, zbatimeve të vendimeve gjyqësore dhe transferimeve të përhershme, u plotësuan gjithsej 965 pozicioneve vakante, ose rreth 86% e nevojave të planifikuara sipas planit vjetor të pranimit. Në raport me numrin e pozicioneve vakante të shpallura përgjatë vitit 2016 (1268 vende, pra më shumë se vendet e planifikuara), përqindja e plotësimit të vendeve vakante llogaritet të jetë 76%.

Nëse do të paraqisnim ecurinë e procesit të emërimeve për periudhën 2000-2016, do të kishim një paraqitje të tillë grafike, e cila tregon trendin pozitiv të emërimeve për 3 vitet e fundit, kohë gjatë të cilës është implementuar ligji nr. 152/2013 “Për Nëpunësin Civil” i ndryshuar.

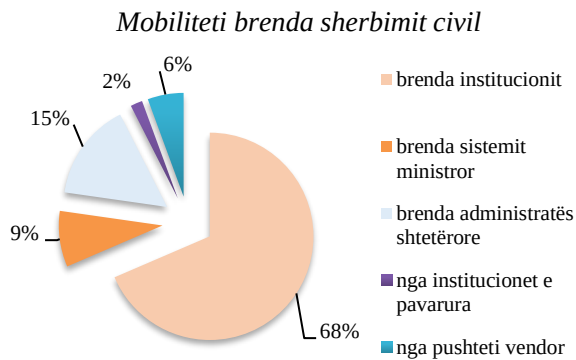
Ecuria e procesit të emërimeve për periudhën 2000-2016



Mobiliteti në shërbimin civil

Për vitin 2016 rezulton se nga 923 pozicione të plotësuar nëpërmjet procedurave të konkurrimit për të gjitha nivelet, 334 pozicione (ose rreth 36%) janë plotësuar me procedurat e lëvizjes paralele apo ngritjes në detyrë, pra me nëpunës nga brenda sistemit të shërbimit civil.

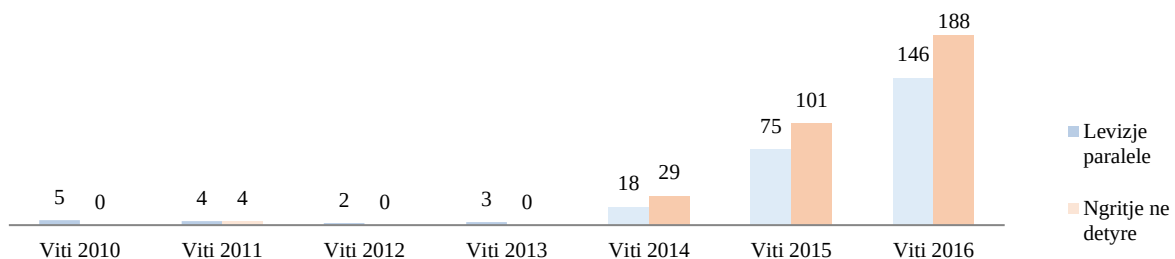
Ndër këto, rezulton se:



- 68% e tyre janë plotësuar me nëpunës brenda të njejtit institucion;
- 9% e tyre janë plotësuar me nëpunës brenda të njejtit sistem ministror;
- 15% e tyre janë plotësuar me nëpunës nga një sistem tjetër ministror;
- 2% e tyre janë plotësuar me nëpunës nga institucionet e pavarura;
- 6% e tyre janë plotësuar me nëpunës nga pushteti vendor.

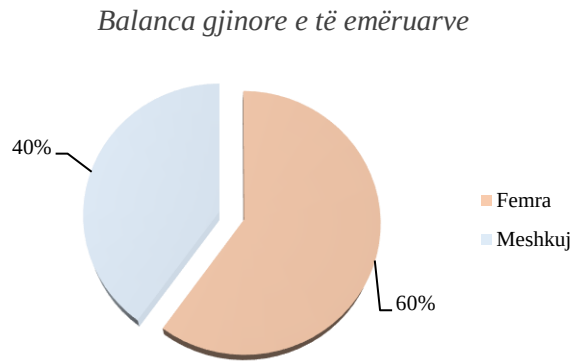
Nga 923 pozicione të plotësuar nëpërmjet procedurave të konkurrimit, 188 prej tyre (ose rreth 20%) janë plotësuar nëpërmjet procedurave të ngritjes në detyrë dhe 146 prej tyre (ose rreth 15.8%) janë plotësuar nëpërmjet procedurave të lëvizjes paralele.

Në vijim paraqitja grafike e ecures së mobilitetit për 7 vitet e fundit:



Siç vihet re, krahasuar me vitin e mëparshëm trendi i mobilitetit të lëvizjes brenda sistemit të shërbimit civil nëpërmjet procedurave të lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë është rritur me 47% për ngritjen në detyrë dhe 49% për lëvizjen paralele. Ky është tregues i rritjes së besimit të nëpunësve civilë që sistemi i karrierës brenda shërbimit civil funksionon.

Sa i takon, balancës gjinore të të emëruarve në pozicionet vakante gjatë vitit 2016, rezulton se 60% e të emëruarve janë femra dhe 40 % e tyre janë meshkuj. Krahasuar me vitin 2015, raporti mes të emëruarve femra/meshkuj rezulton të jetë thelluar në favor të femrave (rreth 4% më shumë krahasuar me 2015).



Indikatori	Vlera
Vende vakante të plotësuara përmes ngritjes në detyrë	188 vende (20%)
Vende vakante të plotësuara përmes lëvizjes paralele	146 vende (15.8%)

Plotësimi i pozicioneve vakante në shërbimin civil në katerinë e lartë drejtuese TND

Në fund të vitit 2016, numri i anëtarëve të TND ishte 135, nga të cilët 117 pozicione të rregullta dhe 18 rezerva prej 15%. Në raport me numrin e përgjithshëm plan të nëpunësve civilë, numri i pozicioneve të TND është 1.4%.

Indikatori	Vlera
Madhësia e kategorisë së lartë drejtuese (TND)	135 pozicione ose 1.4% e totalit të pozicioneve të shërbimit civil
Numri total i vendeve vakante në kategorinë e lartë drejtuese TND në fund të vitit 2016	31

Në zbatim të neneve 27 dhe 29, të ligjit 152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, të kreut III dhe V të Vendimit nr. 118, datë 05/03/2014, të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar, si dhe Vendimit nr. 620, datë 31/08/2016, të Këshillit të Ministrave, “Për hapjen e procedurës së pranimit të drejtpërdrejtë në TND edhe për kandidatët e tjerë, jashtë shërbimit civil, dhe për përdorimin e procedurës së pranimit të drejtpërdrejtë në TND për vitin 2016”, Departamenti i Administratës Publike shpalli Procedurën e Pranimit të Drejtpërdrejtë në TND, për 27 pozicione vakante të nivelit të lartë drejtues. Në përfundim të procedurës së konkurrimit u shpallën fitues dhe u emëruan si anëtarë të TND, 22 kandidatë.

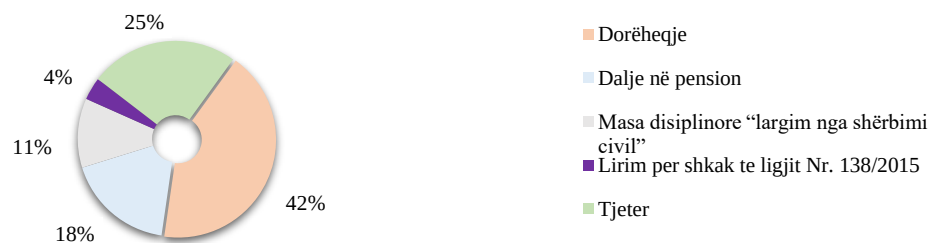
Indikatori	Vlera
Përqindja e grave që janë pjesë e kategorisë së lartë drejtuese TND	40.5%

▪ Lirimet

Gjatë vitit 2016 janë liruar gjithsej 478 nëpunës civilë, sipas arsyeve të mëposhtme:

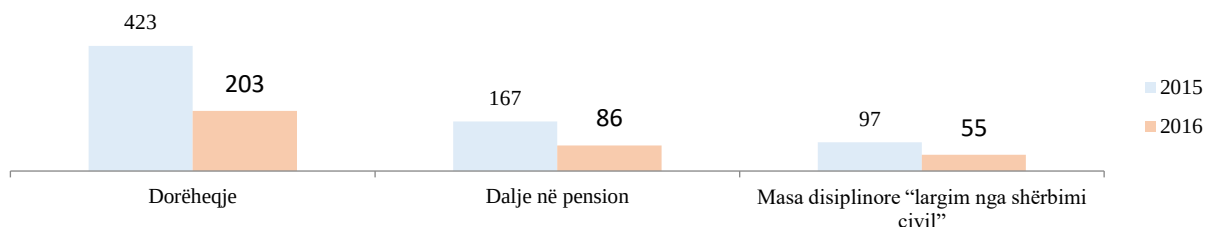
- Dorëheqje – 203 nëpunës civilë
- Dalje në pension – 86
- Masa disiplinore “largim nga shërbimi civil” – 55
- Lirim për shkak të ligjit nr. 138/2015 – 18
- Arsye të tjera – 116

Më poshtë paraqitet grafikisht gjendja e lirimeve gjatë vitit 2016



Indikatori	Vlera
Raporti i ndërprerjeve vullnetare të marrëdhënieve të punës	42%

Krahasimisht me vitin 2015, numri i lirimeve është më i ulët:



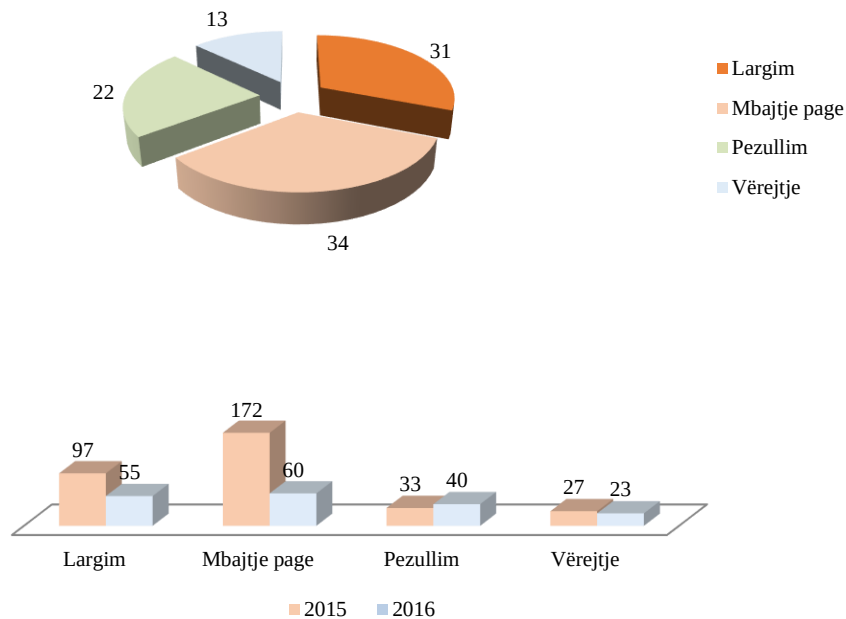
▪ Masat disiplinore

Gjatë vitit 2016 procedurat e ecursë disiplinore janë zhvilluar në zbatim të ligjit nr.152/2013 “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar dhe akteve nënligjore në zbatim të tij. Si rezultat, janë dhënë gjithsej 178 masa disiplinore për nëpunësit civilë të administratës shtetërore, të shpërndara sipas llojeve në tabelën më poshtë:

Lloji i masës	Numri
Largim nga shërbimi civil	55
Mbajtjen deri në 1/3 e pagës për një periudhë deri në 6 muaj	60
Pezullim nga e drejta e ngritjes në detyrë deri në dy vjet, përfshirë rritjen në shkallën e pagës	40
Vërejtje	23
Totali	178

Në grafikët më poshtë paraqiten shpërndarja në përqindje e masave disiplinore sipas llojeve për vitin 2016 dhe për efekt krahasimi masat disiplinore për vitet 2015 dhe 2016.

Shpërndarja në përqindje e masave disiplinore sipas llojeve, viti 2016



Nga analiza e të dhënave në lidhje me masat disiplinore, vihet re se gjatë vitit 2016 numri total i tyre në krahasim me vitin 2015, është ulur me 45.9%. Gjithashtu konstatojmë se për vitin 2016 në krahasim me vitin 2015, janë:

- Ulur me 43.3% rastet e masës disiplinore “Largim nga shërbimi civil”;
- Ulur me 65,1% rastet e masës disiplinore “Mbajtje deri në 1/3 e pagës për një periudhë deri në 6 muaj”;
- Rritur me 21.2% rastet e masës disiplinore “Pezullim nga e drejta e ngritjes në detyrë deri në dy vjet përfshirë rritjen në shkallën e pagës”;
- Ulur më 14.8% rastet e masës disiplinore “Vërejtje”.

Në këndvështrimin tonë, kjo tregon se vetë nëpunësit civilë, janë më të ndërgjegjshëm dhe të përgjegjshëm për të drejtat dhe detyrimet e tyre sipas legjislacionit të nëpunësit civil, si dhe anëtarët e organeve disiplinore (eprorët direkt apo komisionet disiplinore) kanë një njohje më të mirë të procedurës disiplinore, e sidomos anës formale të saj.

▪ Integriteti i personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike

Me hyrjen në fuqi të ligjit nr. 138/2015 “Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike” Departamenti i Administratës Publike është organi përgjegjës për marrjen në dorëzim, administrimin dhe përpunimin e formularëve të vetëdeklarimit për nëpunësit në shërbimin civil dhe shërbimin diplomatik, si dhe drejtuesit e çdo niveli në administratën publike të nivelit qendror dhe vendor që nuk përfshihen në shërbimin civil.

Qëllimi i këtij ligji është garantimi i besimit të publikut në funksionimin e administratës publike, nëpërmjet pengimit të zgjedhjes ose emërimit në to, apo largimit nga funksioni publik

të personave, të cilët përfshihen në sferën e ndalimeve të parashikuara nga ligji nr.138/2015, i ndryshuar.

Në zbatim të këtyre parashikimeve ligjore, DAP administroi rreth 24.000 formularë vetëdeklarimi, të dorëzuar nga subjektet vetëdeklarues, brenda datës 04/05/2016. Gjithashtu, në funksion të detyrimeve të tij gjatë vitit 2016, DAP bëri:

- Regjistrimin e formularëve me numër unik identifikimi;
- Ruajtjen e formularëve në mënyrë elektronike;
- Publikimin e formularëve në portalin e-Albania;
- Marrjen e informacionit pranë Zyrës së Gjendjes Gjyqësore dhe Zyrës së Gjendjes Civile, lidhur me të dhënat e deklaruara në formularë nga subjektet vetëdeklarues;
- Publikimin e rezultateve të verifikimit të përfunduar.

Gjatë vitit 2016, Departamenti i Administratës Publike ka kryer verifikimin paraprak të të dhënave të deklaruara në formularin e vetëdeklarimit nga subjektet vetëdeklarues me Drejtorinë e Përgjithshme të Gjendjes Civile si edhe me Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve dhe ka vijuar të kërkojë pranë Prokurorisë të Përgjithshme verifikimin e plotë të subjekteve sipas procedurave të parashikuara në vendimin nr.17/2016 të Kuvendit të Republikës së Shqipërisë.

Konkretisht në përfundim të këtyre procedurave, në fund të vitit 2016 rezultonin 78 subjekte vetëdeklarues të konstatuar në kushtet e ndalimit të ushtrimit të funksionit publik, siç paraqitet edhe në tabelën më poshtë.

<i>Indikatori</i>	<i>Vlera</i>
Numri i nëpunësve/punonjësve vetëdeklarues pranë DAP të konstatuar në kushtet e ndalimit të ushtrimit të funksionit publik sipas ligjit nr.138/2015, i ndryshuar	78 subjekte, të konstatuar në kushtet e ndalimit, ose 4.5% e numrit total të subjekteve vetëdeklaruese

Nga 78 subjekte vetëdeklaruese që rezultojnë në kushtet e ndalimit të ushtrimit të funksionit publik, 27 prej tyre janë konstatuar nga organi përgjegjës DAP në zbatim të procedurave të parashikuara në Kreun V, të Vendimit nr.17/2016 të Kuvendit të Republikës së Shqipërisë, ndërsa 51 subjekte vetëdeklaruese janë konstatuar nga Prokuroria e Përgjithshme me vendimin “Për miratimin e rezultateve të verifikimit, në zbatim të ligjit nr.138/2015”, në vijim të kërkesës për verifikim të plotë të përcjellë nga Departamenti i Administratës Publike.

Duhet theksuar këtu, se numri i subjekteve aktualisht të konstatuar në kushtet e ndalimit të ushtrimit të funksionit publik, do të ndryshojë në varësi të përfundimit të rezultateve të verifikimit që do të përcillen pranë DAP nga Prokuroria e Përgjithshme.

▪ Zbatimi i vendimeve gjyqësore të formës së prerë

<i>Indikatori</i>	<i>Vlera</i>
Zbatimi i vendimeve të formës së prerë	36.7 %

Në zbatim të detyrimeve ligjore në lidhje me zbatimin e vendimeve gjyqësore të formës së prerë, përcaktuar në ligjin nr. 152/2013, “Për nëpunësin civil”, të ndryshuar, në muajin tetor të vitit 2015, Ministri i Shtetit për Inovacionin dhe Administratën Publike miratoi Urdhrin nr. 5151, në të cilin u përcaktuan rregulla dhe modalitete që duhen ndjekur nga institucionet e administratës shtetërore për zbatimin e këtyre vendimeve.

Me qëllim rritjen e efikasitetit të mbledhjes dhe administrimit të këtyre të dhënave, gjatë vitit 2016, u informatizua baza e të dhënave për këto lloj vendimesh, duke ndërtuar një sistem raportimi online, të përdorshëm nga të gjithë institucionet e shërbimit civil në administratën shtetërore.

Ky sistem raportimi online jo vetëm krijon një regjistër lidhur me këto vendime por edhe u jep mundësinë dhe ndihmon institucionet në përditësimin e tyre, si një proces joshterues e që buron nga ligji.

Nga të dhënat e regjistruara në këtë sistem raportimi, i cili filloi të zbatohet për herë të parë gjatë gjashtëmujorit të dytë të vitit 2016, rezulton se në fund të këtij viti kemi gjithsej 150 vendime gjyqësore të formës së prerë të pazbatuara ende, ndërkohë që për periudhën 2014 – 2016, janë zbatuar 36.7% e tyre.

▪ Procesi i hartimit të përshkrimeve të punës

Përshkrimi i pozicioneve të punës është elementi bazë dhe më i rëndësishëm në të gjitha proceset e menaxhimit të shërbimit civil, si dhe në procesin e ndërtimit të institucioneve. Kështu:

- Roli që do të ketë çdo nëpunës brenda njësisë është i përcaktuar në përshkrimin e pozicionit të punës.
- Vlerësimi i rezultateve të nëpunësit do të ishte i pamundur nëse nuk do të përcaktoheshin më parë detyrat dhe objektivat për t’u përmbushur për një afat kohor të përcaktuar.
- Duke qenë se përshkrimi i punës trajton mes të tjerash, mjedisin teknik, mjedisin menaxhues, vendimmarrjen dhe zgjidhjen e problemit të cilët janë gjithashtu faktorët kryesorë të klasifikimit të pozicioneve të punës, përbën bazën e vlerësimit dhe klasifikimit të pozicionit të punës.
- Në përshkrimin e punës përcaktohen kërkesat e veçanta për çdo pozicion pune në shërbimin civil. Përcaktimi i kërkesave të veçanta nënkupton përcaktimin e nivelit arsimor dhe fushës së studimit, përvojës në punë si dhe njohuritë dhe aftësitë që duhet të ketë një person për tu rekrutuar në këtë vend pune.

Pavarësisht punës së bërë gjatë këtyre viteve në lidhje me procesin e përshkrimeve të punës, përsëri në këtë proces vihet re se:

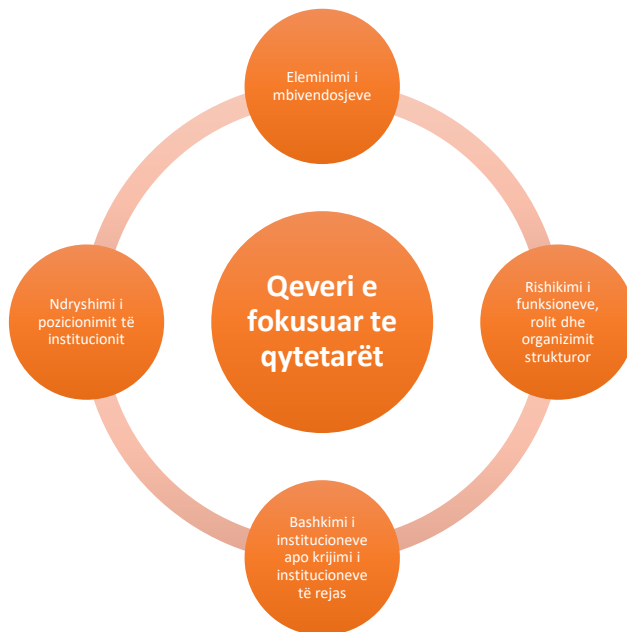
- Përshkrimet e punës ende kanë probleme në lidhje me standardet e përcaktuara në kuadrin ligjor përkatës. Në disa raste ato paraqesin mungesë të detajeve, apo mospërdorim të terminologjisë së duhur.
- Në disa raste vërehen mangësi në përcaktimin e kërkesave të posaçme.
- Nuk respektohen gjithmonë rregullat se kur mund të hartohen/ndryshohen përshkrimet e punës, pasi jo në çdo moment legjislacioni në fuqi na lejon të hartojmë një përshkrim pune të ri për një pozicion pune.

Në këtë kuadër, duke konsideruar mangësitë e vëna re dhe me synimin për t'u ardhur në ndihmë menaxherëve të institucioneve, analistëve të punës dhe punonjësve të përfshirë në këtë proces janë ndërmarrë disa hapa në përmirësimin e procesin të hartimit të përshkrimeve të punës.

Konkretisht gjatë vitit 2016:

- Janë kryer një sërë studimesh dhe vërtetimesh të cilat reflektojnë nevojën për përmirësim të përshkrimeve të punës, duke e lidhur këtë proces me ndikimet që ka në hallka të tjera të shërbimit civil dhe duke përfshirë në mënyrë aktive burimet njerëzore të ministrive të linjës.
- Në kuadër të vërtetimit të procesit dhe respektimit të standardeve cilësore dhe sasiore të përshkrimeve të punës, janë përgatitur përshkrimet e punës për ato pozicione të shërbimeve mbështetëse që janë analoge në të gjithë institucionet e administratës publike, gjë që do të shërbejë për përmirësimin e mëtejshëm të procedurave dhe cilësisë së rekrutimit në këto pozicione. Këto përshkrime pune do të jenë pjesë e vendimit nr. 142, datë 12/03/2014, të Këshillit të Ministrave, të ndryshuar, të cilat do të jenë të detyrueshme për zbatim nga ministritë e linjës dhe institucionet e varësisë.
- Në vijim të këtij procesi, do të ndryshohet udhëzimi i Departamentit të Administratës Publike, duke e bërë një dokument më shpjegues për procesin e hartimit të përshkrimeve të punës. Ky udhëzues do të jetë më praktik dhe do të përmbajë:
 - Rregullat që duhet të kemi parasysh gjatë hartimit të përshkrimeve të punës;
 - Kompetencat dhe si mund të përdoren kompetencat e një përshkrimi pune;
 - Ilustrimi hap pas hapi i procesit të hartimit të përshkrimeve të punës.
- Gjithashtu, në kuadër të Projektit të Binjakëzimit është punuar me ekspertë të huaj për hartimin e përshkrimeve të përgjithshme të punës të cilat do të shërbejnë si baza e hartimit të përshkrimeve specifike të punës nga ministritë e linjës dhe institucionet në varësi. Konkretisht janë hartuar 28 përshkrime të përgjithshme të punës.

III.3 Reforma funksional - strukturore e institucioneve të administratës publike



Edhe gjatë vitit 2016, në zbatim të programit të qeverisë për një qeveri që fokusohet te qytetarët, ka vijuar procesi i rishikimit funksional dhe struktural për të gjitha ministratë e linjës dhe institucionet e varësisë në sistemet përkatëse me qëllim:

- identifikimin e rasteve ku ka nevojë që të eliminohen mbivendosjet funksionale midis strukturave ekzistuese;
- identifikimin e rasteve ku ka nevojë të rishikohet funksioni, roli dhe organizimi struktural i institucioneve;

- shqyrtimin e rasteve ku shihet i nevojshëm bashkimi i dy apo më shumë institucioneve, apo krijimi i institucioneve të reja;
- shqyrtimin e rasteve kur është e nevojshme që për institucionet të ndryshojë pozicionimi i tyre.

Gjatë vitit 2016, konstatojmë se në analizën funksionale të veprimtarisë së institucioneve janë bërë përmirësime të ndjeshme në nivel institucional të cilat reflektohen edhe në mënyrën e ndërtimit të institucioneve dhe konfigurimit të brendshëm të tyre. Këto ndryshime kanë synuar lehtësimin e ofrimit të shërbimeve për publikun dhe rritjen e efikasitetit dhe efektivitetit të punës së institucioneve. Sjellim këtu rastin e:

- Bashkimit të Qendrës Kombëtare të Regjistrimit me Qendrën Kombëtare të Liçencimit në një institucion të vetëm Qendra Kombëtare e Biznesit, apo;
- Riformatimit në një institucion të vetëm të Agjencisë Kombëtare për Sigurinë Kompjuterike (ALCIRT) dhe Autoritetit Kombëtar për Çertifikimin Elektronik.
- Përqëndrimin të funksioneve të inspektimit në një institucion duke shmangur në këtë mënyrë funksione identike në institucione të ndryshme. Si rezultat i kësaj është krijuar Inspektorati Shtetëror i Mbikqyrjes së Tregut i cili përfshin funksionet e inspektimit të transferuara nga Drejtoria e Metrologjisë dhe nga Zyra Shqiptare e të Drejtave të Autorit duke shmangur në këtë mënyrë mbivendosje të panevojshme.

Përsa i takon organizimit të brendshëm, gjatë vitit 2016 janë realizuar:

- 23 ristrukturime në ministratë e linjës dhe kryeministri;
- 45 ristrukturime në institucionet e varësisë;
- Miratimi i strukturave dhe organikave të 8 institucioneve të reja në varësi të Kryeministrit apo ministrave të linjës.

III.4 Ngritja e kapaciteteve të burimeve njerëzore

- Objektivat:**
- Zhvillimi i kapaciteteve të Administratës Publike nëpërmjet trajnimit – duke realizuar rreth 800 ditë trajnimi dhe trajnimin e mbi 4000 nëpunësve civilë
 - Trajnim i thelluar për Trupën e Nivelit të Lartë Drejtues, sipas programit të trajnimit të thelluar për TND në 6 module trajnimi, në 280 orë;
 - Rritja e cilësisë së trajnimit, duke siguruar cilësinë e kurrikulave sipas standardeve të njohura dhe metodologjisë së zhvillimit të trajnimeve, duke zbatuar metoda inovative;
 - Forcimi i kapaciteteve në fushën antikorruption nëpërmjet përmirësimit të kurrikulave në fushën e arsimit, mjedisit, prokurimit publik, për nëpunësit civilë të nivelit të mesëm dhe të lartë drejtues;
 - Forcimi i kapaciteteve të administratës publike në nivel vendor, nëpërmjet hartimit dhe zhvillimit të programeve të trajnimit, në përputhje me nevojat për trajnim.

■ Zhvillimi i kapaciteteve të Administratës Publike përmes trajnimit

Rritja e kapaciteteve të nëpunësve të Administratës Publike është një objektiv strategjik i zbatimit të Reformës së Administratës Publike.

Vitet e fundit është vënë re një përmirësim i vazhdueshëm i sistemit të trajnimit profesional në Shqipëri, si nga pikëpamja e infrastrukturës, gjë që u realizua nëpërmjet rikonstruksionit të ambjenteve dhe pajisjeve të Shkollës Shqiptare të Administratës Publike me qëllimin e sigurimit të aktiviteteve trajnuese më cilësore, ashtu edhe në përshtatjen dhe zgjerimin e ofertës së trajnimeve për nëpunësit civilë. Si rezultat, viti 2016 shënoi një performancë më të lartë.

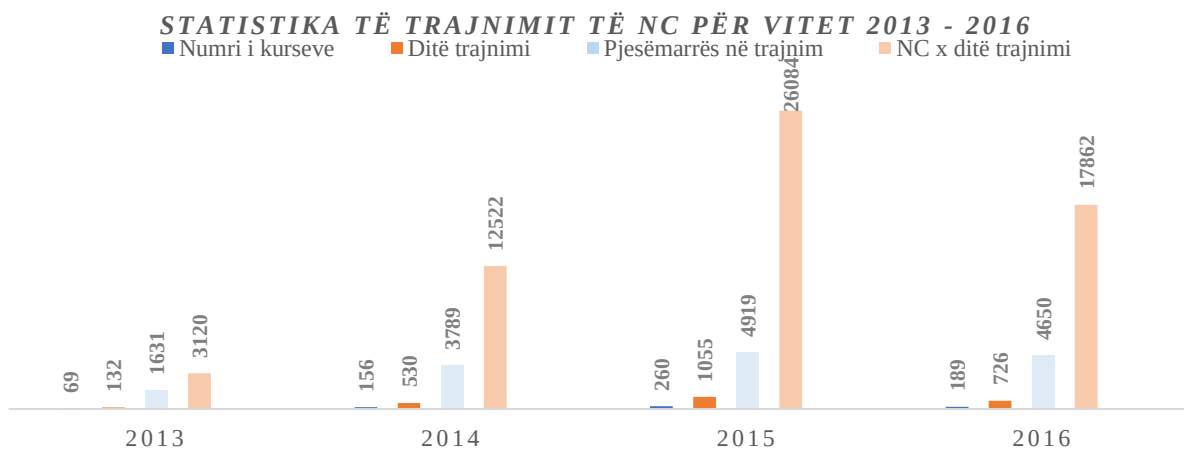


■ Treguesit mbi nëpunësit civilë të trajnuar, ditët e trajnimit, kurset e trajnimit

Numri i ditëve të trajnimit për nëpunësit civilë si dhe larmia e tematikave të trajnimit krahasuar me vitet e mëparshme, kanë shënuar rritje. Më konkretisht më poshtë paraqiten në formë tabelare dhe grafike treguesit në lidhje me numrin e NC të trajnuar, ditëve dhe kurseve të trajnimit, për vitin 2016, si dhe në formë grafike të njëjtat të dhëna për efekt krahasimi për vitet 2013 – 2016.

Treguesit për vitin 2016

Indikatori	Vlera
Nëpunës civilë pjesëmarrës në trajnime	4650
Kurse trajnimi	189
Ditë trajnimi	726

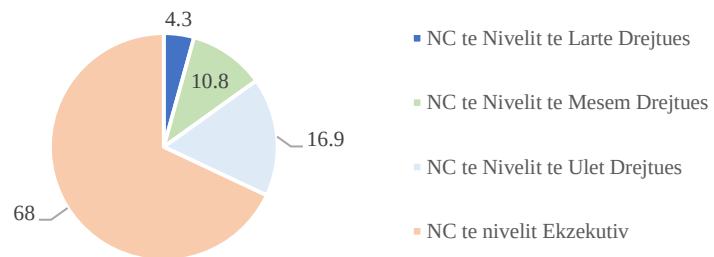


Ndër nëpunësit civilë të trajnuar gjatë vitit 2016:

- 4.3% i përkasin kategorisë së lartë drejtuese;
- 10.8% i përkasin kategorisë së mesme drejtuese;
- 16.9% i përkasin kategorisë së ulët drejtuese;
- 68% i përkasin kategorisë ekzekutive.

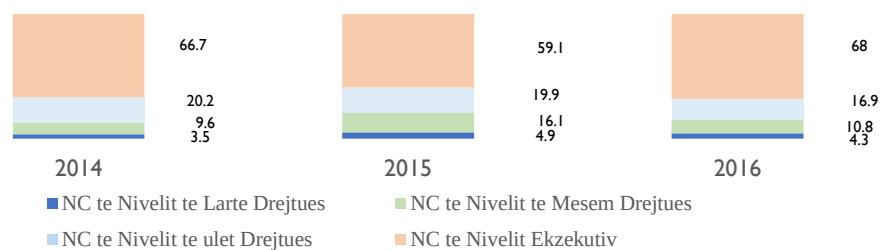
Më poshtë po paraqesim në mënyrë grafike, për efekt krahasimi, të dhënat e nëpunësve civilë të trajnuar të ndarë sipas kategorive të nëpunësve civilë, pra sipas grupeve të synuara, për: (i) vitin 2016 (Grafiku 1) dhe (ii) për vitet 2014 – 2016 (Grafiku 2). Të dhënat paraqiten në përqindje mbi numrin total të nëpunësve të trajnuar.

Grupet e Synuara për vitin 2016



Grafiku 1

Krahasimi / Grupet e Synuara për vitet 2014 - 2016



Grafiku 2

Indikatorët që lidhen me menaxhimin e trajnimit kanë shënuar përmirësime si në aspektin sasior, por veçanërisht në atë cilësor me hartimin e standardeve të kontrollit dhe menaxhimit të cilësisë së kurrikulave dhe shtimin e numrit të ditëve të trajnimit mesatar për një NC, nëpërmjet hartimit, organizimit dhe zhvillimit të programeve afatgjata trajnimi.

Në këtë kontekst mund të përmendim:

- Përmirësimin e ofertës së trajnimeve, si përsa i përket numrit të tyre ashtu dhe diversitetit dhe fleksibilitetit të kurrikulave të trajnimit;
- Përshtatjen e një apo më shumë metodave transparente në publikimin e ofertave të trajnimit, tashmë të aksesueshme për të gjithë administratën publike, si në nivel qendror edhe në nivel lokal;
- Ambiente trajnimi të përmirësuara dhe të pajisura për pjesëmarrësit dhe trajnerët;
- Hartimin e manualit të kontrollit të cilësisë së kurrikulave, duke përcaktuar standardet e cilësisë.

▪ Realizimi i planit të trajnimit në mbështetje të prioritetëve të Qeverisë Shqiptare

Trajnime në zbatim të Legjislacionit të Nëpunësit Civil dhe Menaxhimit të Burimeve Njerëzore

Tematikat kryesore në këtë fushë kanë qenë “Prezantimi me Administratën Publike” – trajnim i detyrueshëm për nëpunësit civilë në periudhë prove. Ky trajnim u realizua:

- Për NC të nivelit ekzekutiv;
- Për NC në Njësiti e Qeverisjes Vendore;
- Për NC në sistemin doganor dhe tatimor.

Janë realizuar 310 ditë trajnimi, 43 kurse trajnimi.

Janë trajnuar 651 nëpunës në administratën qendrore dhe 493 nëpunës civilë në administratën vendore.

• Kurse trajnimi mbi Hartimin e Strategjive dhe Sistemin e Planifikimit të Integruar

Tematikat kryesore në këtë fushë kanë qenë:

- Hartimi i Strategjive me fokus SKZHI 2014 – 2020;
- Menaxhimi i Sistemit të Planifikimit të Integruar;
- Menaxhimi i Politikave Publike;
- Kostimi i Strategjive.

Në total janë zhvilluar 2 kurse trajnimi, në 42 ditë trajnimi dhe janë trajnuar 200 nëpunës civilë.

• Trajnime në lidhje me PBA dhe Menaxhimin e Financave Publike

Tematikat kryesore në këtë fushë kanë qenë:

- Cikli i PBA;
- Monitorimi i programit buxhetor afatmesëm;
- Reforma në fushën e MKF-së dhe përgjegjësia financiare;
- Menaxhimi i riskut, parimet dhe konceptet, gjurma e auditimit;
- Prokurimi Publik.

Në total gjatë vitit 2016 u zhvilluan 19 kurse në këtë fushë, 101 ditë trajnimi dhe u trajnuan 455 nëpunës civilë.

• Rritja e kapaciteteve në fushën e antikorrupsionit dhe mirëqeverisjes

Një nga zhvillimet e reja në këtë fushë është përmirësimi i kurrikulës së trajnimit në fushën e edukimit, mjedisit, prokurimit publik për nivelin drejtues të mesëm dhe të ulët drejtues.

Gjithashtu u organizuan programe “Trajnim të Trajnerëve” me synim rritjen e kapaciteteve trajnuese, duke shtuar me 50 trajnerë grupin e trajnerëve të ASPA-s.

Në total janë zhvilluar 40 ditë trajnimi dhe janë trajnuar 288 nëpunës civilë.

- **Trajnime të Thelluara për Trupën e Nivelit të Lartë Drejtues**

ASPA me mbështetjen e Projektit të Binjakëzimit ka finalizuar kurrikulën e trajnimit për TND dhe viti 2017 do të jetë viti i fillimit të zbatimit të këtij trajnimi.

Kjo kurrikul trajnimi përbëhet nga 5 module në një total prej 280 orësh. Trajnimi do të shërbejë për përgatitjen dhe seleksionimin e NC të nivelit të lartë drejtues që do të jenë pjesë e kësaj trupe. Modulet e kësaj kurrikule janë:

- TND1 - Politikat e BE-së dhe Çështjet Ndërkombëtare - Marrëdhëniet ndërkombëtare, Organizatat ndërkombëtare dhe negociatat, Institucionet dhe qeverisja e BE-së, Politikat e BE-së, Menaxhimi i çështjeve të BE-së dhe koordinimi i brendshëm, Ligji administrativ i BE-së, Menaxhimi i fondeve të BE-së dhe përthithja e fondeve strukturore të BE-së nga vendet e reja anëtare.
 - TND2 - Planifikimi strategjik dhe formulimi i politikave - Prioritetet e Qeverisë, Menaxhimi i ciklit të politikave, Planifikimi strategjik, Menaxhimi institucional.
 - TND3 - Kompetencat për menaxhimin strategjik dhe organizativ - Menaxhimi i burimeve njerëzore, Udhëheqja (lidhshipi), Menaxhimi i komunikimit dhe informacionit, Marrëdhëniet me publikun, Menaxhimi i Ndryshimit, Parandalimi dhe Menaxhimi i krizave, Kompetencat personale.
 - TND4 - Çështjet e financave publike - Menaxhimi i financave publike, Prokurimet Publike, Partneriteti Publik Privat (PPP).
 - TND5 - Inovacioni në administratë - E-Qeverisje, Siguria e IT, Mbrojtja e të Dhënave Personale dhe më gjerë.
- **Rritja e cilësisë së trajnimit, kurrikula cilësore në përputhje me standardet dhe metodologjinë e zhvillimit të trajnimit, implementimi i metodave inovative**

ASPA ka paraqitur gjatë vitit 2016 platformën e-learning si një metodologji e re trajnimi që është e aksesueshme në faqen zyrtare të saj. Aktualisht nëpunësit civilë mund të ndjekin trajnime lidhur me historikun e BE –së dhe Marrëveshjen e Stabilizim Asociimit, e cila është pjesë e trajnimit të detyrueshëm. Gjatë vitit 2016 ky kurs është ndjekur nga 534 pjesëmarrës në nivelin qendror dhe 530 nëpunës civilë në nivel lokal.

Libraria dixhitale është një sistem inteligjent i ndërtuar në web që realizon menaxhimin e të gjithë kurrikulave të trajnimit që përdor Shkolla e Administratës Publike të Shqipërisë për trajnimin e nëpunësve civilë dhe të punonjësve të tjerë buxhetorë. Libraria dixhitale do të jetë në shërbim të nëpunësve civilë dhe të gjitha kurrikulat do të përfaqësojnë një “depo” të materialeve që do të përdoren nga aplikimi tjetër e-learning në të ardhmen. Çdo kurrikul trajnimi do përbëhet nga dokumenta që mund të hapen, lexohen dhe konsultohen nga nëpunësit civilë.



Gjatë vitit 2016 ASPA realizoi vlerësimin e kurrikulave në këndvështrimin e barazisë gjinore. Qëllimi i këtij procesi vlerësimi ishte identifikimi i diferencave ndërmjet përmbajtjes së materialeve të trajnimit dhe zhvillimit të kapaciteteve në aspektin e barazisë gjinore, të cilat duhet të zhvillohen në administratën publike. Rezultatet dhe rekomandimet e këtij studimi janë shumë të vlefshme në procesin e rishikimit të kurrikulave ekzistuese si dhe hartimin e kurrikulave të reja.

Gjithashtu, është hartuar “Metodologjia e Vlerësimit të Cilësisë, bazuar në standarde dhe kriteret”, e cila konsiston në:

- metodologjinë e vlerësimit (dokumentin e punës për ekspertët);
- matricën e vlerësimit me pikë të standardeve dhe kriterëve;
- listën e ekspertëve të autorizuar nga institucionet qendrore për vlerësimin e kurrikulave të përcaktuara nga ASPA.

Për herë të parë gjatë vitit 2016 u realizua matja e ndikimit të trajnimit në performancën e nëpunësit civil. Matja e ndikimit u realizua për 3 programe gjithëpërfshirëse trajnimi, konkretisht Planifikimi Strategjik, Menaxhimi i Financave Publike dhe Prokurimi Publik.

Nga analiza e të dhënave rezultoi se:

- Njohuritë e marra në trajnime kanë qënë të zbatueshme në praktikë;
- Nëpunësit civilë tashmë janë të ndërgjegjshëm për domosdoshmërinë e formimit të vazhdueshëm profesional;
- Rreth 70% e të anketuarve pohojnë se trajnimi ka ndikuar pozitivisht në rritjen e performancës në punë.

■ **Projekti i Binjakëzimit IPA 2012 “Mbështetje për Reformën e Shërbimit Civil në Shqipëri”**

Projekti i Binjakëzimit mes vendit tonë dhe Shkollës Kombëtare të Administratës në Francë si dhe Shkollës Kombëtare Italiane të Administratës është miratuar me Marrëveshjen Financiare IPA 2012 dhe ka një vlerë prej 1.800.000 Euro në formën e grantit. Fillimi i zbatimit të aktiviteteve të këtij projekti ka nisur në Maj të vitit 2015.

Projekti i Binjakëzimit ofron mbështetje për Shqipërinë në përpjekjet e saj të vazhdueshme për ngritjen e një administrate publike moderne dhe eficiente, e aftë tu ofrojë shërbim me cilësi të lartë qytetarëve dhe vendimmarrësve.

Objekti i përgjithshëm i këtij projekti binjakëzimi është të asistojë qeverinë shqiptare për të forcuar më tej qeverisjen e sektorit publik dhe efikasitetin e tij, duke përmirësuar menaxhimin

e burimeve njerëzore dhe proceset e Administratës Publike Shqiptare në përputhje me kriteret e Kopenhagenit.

Duke marrë parasysh se procesi i reformës së administratës publike në Shqipëri dhe përafrimit të tij me standartet e BE-së janë kushte thelbësore për anëtarësimin e ardhshëm të vendit në BE, ky projekt synon të mbështesë Shqipërinë në hapat e ndërmarra në kuadër të reformës së administratës publike mbështetur në tre komponentë kryesorë:

Komponenti I: Përqendrohet kryesisht në zbatimin e legjislacionit të ri të shërbimit civil;

Komponenti II: Ka në fokus zbatimin e Kodit të Ri të Procedurave Administrative, në përputhje me kërkesat e BE-së;

Komponenti III: Përqendrohet në mënyrë të veçantë në forcimin e kapaciteteve të menaxhimit të shërbimit civil duke zhvilluar dhe organizuar trajnimin e trajnuesve e ekspertëve si dhe trajnimin e nëpunësve civilë mbi procedurat e reja që burojnë nga zbatimi i ligjit të ri të shërbimit civil dhe ligjit të ri për procedurat administrative.

REZULTATET

Komponenti I	Komponenti II	Komponenti III
- Rishikimi dhe vlerësimi i kuadrit ligjor të shërbimit civil; - Rishikimi i klasifikimit të pozicioneve dhe përgatitja e propozimeve për ndryshimet e VKM-së 142/2014. Krijimi i disa përshkrimeve standarte të punës; - Drafti i dytë i Manualit për Burimet Njerëzore; - Mënyra për përmirësimin e procesit të rekrutimit nëpërmjet formateve, tabelave të vlerësimit, tipologjisë së pyetjeve, etj; - Pyetje mbi integritetin për t'u përfshirë në testimet hyrëse; - Indikatorë për Departamentin e Administratës Publike, të cilët do të maten çdo vit dhe do të bëhen publikë për qytetarët; - Metodat më të mira për komunikimin me qytetarët; - Trajnime për anëtarët e Komiteteve të Përhershme të Pranimit, si dhe anëtarët e Komitetit Kombëtar të Përzgjedhjes për Trupën e Nivelit të Lartë Drejtues; - Konferenca, sesione trajnimesh, panair pune.	- Vlerësimi i 13 ligjeve në kuadër të vlerësimit të përputhshmërisë së tyre me Kodin e Ri të Procedurave Administrative; - Konferencë mbi ofrimin e shërbimeve publike, si dhe një trajnim mbi zhvillimin e standarteve dhe cilësisë së ofrimit të shërbimeve publike; - Fushatë informuese mbi risitë e Kodit të ri të Procedurave Administrative për grupe të ndryshme interesi. 254 pjesëmarrës nga administrate qendrore, gjykatës, juristë, përfaqësues nga universitetit, qeverisja vendore, etj; 3 materiale për qytetarët, me qëllim shpjegimin në mënyrë të thjeshtë të dispozitave të Kodit të ri; - Sesione trajnimi mbi implementimin e Kodit të Procedurave Administrative; 391 pjesëmarrës.	- Analiza e nevojave për trajnim për nëpunësit e kategorisë së mesme drejtuese dhe për trupën e nivelit të lartë drejtues; - Analiza SWOT për ASPA; - Manuali i Procedurave për ASPA; - Plan Veprimi për trajnimet e ASPA; - Vlerësimi i kurrikulës së trajnimit dhe programeve të trajnimit; - Propozime për modulet e trajnimit dhe materiale për Trupën e Nivelit të Lartë Drejtues; - Moduli për trajnimin e vazhdueshëm mbi Kodin e Procedurave Administrative; - Katalogu i trajnimit për Trupën e Nivelit të Lartë Drejtues; - Trajnimi i Trajnerëve për Kodin e Ri të Procedurave Administrative, etj.

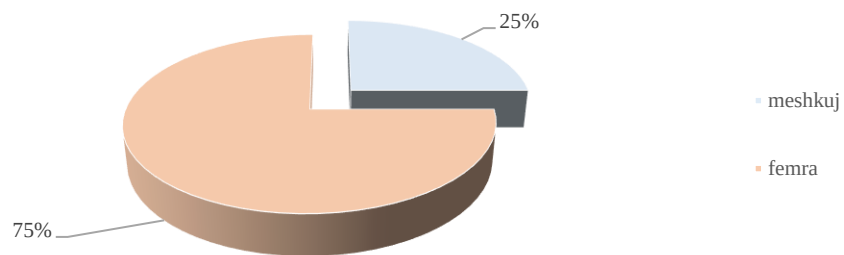
Falë mbështetjes së këtij Projekti, ndër të tjera, janë organizuar një sërë aktivitete për nëpunësit potencialë dhe nëpunësit civilë ekzistues, konkretisht:

- Aktivitet i përbashkët me Fakultetin e Shkencave Sociale. me temë “Nëpunësi civil: forca që çon përpara reformën në shërbimin civil në Shqipëri”, shënoi mbi 150 pjesëmarrës. U vlerësua rëndësia që kanë institucionet e arsimit të lartë në përgatitjen e të rinjve për tu integruar në tregun e punës. Gjatë këtij aktiviteti, kandidatëve potencialë pjesëmarrës në këtë konferencë, studentë të Fakultetit të Shkencave Sociale si dhe atyre të sapo-diplomuar, iu shpjegua ecuria e deritanishme e reformës si dhe procesi i rekrutimit, i cili duhet ndjekur për tu bërë pjesë e shërbimit civil. Paralelisht u zhvillua dhe një panair pune ku u prezantuan vendet e lira të punës në fushat kryesore të administratës publike.
- Aktivitete promovuese dhe sesione trajnimi me qëllim rritjen e shkallës së ndërgjegjësimit dhe informimit mbi Kodin e ri të Procedurave Administrative. Mbi 254 pjesëmarrës nga institucionet e administratës qendrore publike, Dhomës së Avokatisë, gjyqtarë të Gjykatës Administrative, përfaqësues të universiteteve dhe të qeverisjes vendore. Trajtime për nëpunës civilë të të gjitha niveleve, përfaqësues të njësive të burimeve njerëzore dhe ligjore në ministritë e linjës, përfaqësuesve nga institucionet e pavarura, etj.
- Trajtime mbi klasifikimin e pozicioneve të punës, procesin e rekrutimit dhe vlerësimin e performancës në punë. Mbi 68 specialistë të burimeve njerëzore të trajnuar nga të gjitha ministritë e linjës dhe institucionet në varësi, të ardhur nga e gjithë Shqipëria.
- Rëndësi e veçantë iu dha edhe trajnimit të anëtarëve të Komiteteve të Përhershme të Përzgjedhjes mbi përmirësimin e aftësive të tyre për vlerësimin e aplikantëve dhe në procesin e përgatitjes për intervistë dhe zhvillimin e saj.
- Organizimi i konferencës “Fuqizimi i Kapaciteteve të Nëpunësve Civilë për Procesin e Integritetit në BE: Trajtimi në thelb të zhvillimit të karrierës”. Për të rritur nivelin e ndërgjegjësimit tek nëpunësit civilë dhe qytetarët mbi rolin e ASPA-s dhe programit të trajnimit që ajo ofron, u organizua një konferencë në mjediset e rinovuara të kësaj shkolle. Kjo konferencë shërbeu edhe si një mundësi për krijimin e një rrjeti Evropian për ASPA-n, i cili do të mundësojë shkëmbimin e vazhdueshëm të eksperiencës për përmirësimin e cilësisë së programeve dhe metodave të trajnimit. Përfaqësues nga Shkolla Kombëtare Publike e Francës, Italisë, Polonisë, Kroacisë dhe Instituti i Administratës Publike të Bullgarisë, shkëmbyen eksperiencat me homologët shqiptarë.

▪ **Forcimi i kapaciteteve nëpërmjet Shkollës Rajonale të Administratës Publike-ReSPA**

Në sajë të vazhdimit të bashkëpunimit mes Shqipërisë dhe Shkollës Rajonale të Administratës Publike, 99 përfaqësues të institucionve shqiptare morën pjesë në 21 aktivitete të organizuara gjatë vitit 2016.

Pjesëmarrja femra - meshkuj në trajnimet e ReSPA



III.5 Zgjerimi dhe Zhvillimi i Sistemit Informatik të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (HRMIS)

- Objektivat:**
- Shtrirja e Sistemit Informatik të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (HRMIS) në të gjitha institucionet e administratës shtetërore pjesë e shërbimit civil, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore.
 - Zgjerimi i ndërveprimit të sistemit HRMIS me të tjera baza të dhënash dhe sisteme të rëndësishme shtetërore.

- **Shtrirja e Sistemit Informatik të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (SIMBNJ/HRMIS) në të gjitha institucionet e administratës shtetërore pjesë e shërbimit civil, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore**

<i>Indikatori</i>	<i>Vlera</i>
Struktura institucionesh	~ 330
Pozicione pune	~ 11000
Trajnime	~ 200

Gjatë vitit 2016 puna për shtrirjen e Sistemit Informatik të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (HRMIS) në institucionet e administratës publike u fokusua në disa drejtime:

- Në plotësimin e informacionit përsa i përket strukturave dhe organikave të të gjitha institucioneve që janë pjesë e shërbimit civil, duke bërë të mundur që të hidhen në sistem mbi 330 njësi shpenzuese pjesë të shërbimit civil. Për këto njësi shpenzuese është hedhur në sistem informacioni për mbi 11000 të punësuar.
 - Në trajnimin e personelit të burimeve njerëzore si përdorues të Sistemit Informatik të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (HRMIS). Gjatë vitit 2016 janë trajnuar mbi 200 nëpunës të sektorëve të burimeve njerëzore përfshirë këtu edhe institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore, duke zhvilluar mbi 25 seanca trajnimi të fokusuara për strukturat, organikat dhe hedhjen e të dhënave të dosjes individuale të të punësuarve.
- **Zgjerimi i ndërveprimit të sistemit HRMIS me të tjera baza të dhënash dhe sisteme të rëndësishme shtetërore**

Për arritjen e objektivave të vitit 2016 në lidhje me zgjerimin e ndërveprimit të Sistemit Informatik të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (HRMIS) me baza të tjera të të dhënave shtetërore, DAP në bashkëpunim me Agjencinë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit:

- Ka realizuar lidhjen e HRMIS me Bazën e të Dhënave të Qendrës Kombëtare të Biznesit.
- Ka bërë të mundur të ofrohet verifikimi i dosjes personale nga nëpunësi civil përmes përdorimit të shërbimeve elektronike të platformës qeveritare e - Albania.

Gjithashtu, gjatë vitit 2016, Departamenti i Administratës Publike në bashkëpunim të ngushtë me Ministrinë e Financave, ka punuar për unifikimin e borderosë së pagave për njësitë e qeverisjes së përgjithshme me qëllim që të bëhet e mundur vënia në funksionim e modulit të pagave të Sistemit Informatik të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (HRMIS). Kjo detyrë është përfunduar me sukses me miratimin e udhëzimit të përbashkët të Ministrit të Shtetit për Inovacionin dhe Administratën Publike dhe Ministrit të Financave, nr. 4, datë 13/12/2016 “Për formën, elementët dhe plotësimin e borderosë së pagave për njësitë e qeverisjes së përgjithshme”.

Bazuar në këtë dokument ka filluar të implementohet zgjidhja e Sistemit Informatik të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (HRMIS), përmes së cilës do të bëhet e mundur që të gjenerohet automatikisht formati i ri i borderosë së pagave.

IV. KONKLUZIONE, PROPOZIME DHE REKOMANDIME

- Strategjia e Reformës në Administratën Publike paraqitet në ecuri të mire. Pjesa më e madhe e aktiviteteve të parashikuara ka filluar zbatimin, por gjithsesi vlerësohet i nevojshëm rishikimi dhe përcaktimi më i plotë i planit të aktiviteve, parashikuar për t'u zbatuar për periudhën 2018-2020, duke vlerësuar edhe nevojat financiare për zbatimin e strategjisë për trevjeçarin e ardhshëm, duke orientuar kështu programimin e burimeve në kuadër të Programit Buxhetor Afatmesëm.
- Kuadri ligjor për nëpunësit civilë është i plotë dhe i qartë. Pavarësisht kësaj, paraqitet i nevojshëm hartimi i manualeve dhe materialeve shpjegues, të lehtë në përdorim, për të gjithë nëpunësit dhe njësitë përgjegjëse për zbatimin e ligjit të shërbimit civil.
- Administrata shtetërore në tërësi paraqitet e qëndrueshme duke synuar më tepër performancë tek nëpunësit civilë dhe duke u orientuar drejt meritokracisë. Zhvillimi i karrierës brenda saj është një mundësi që ofrohet nga legjislacioni i shërbimit civil dhe që tashmë ka gjetur aplikim të gjerë në institucionet shtetërore, duke bërë kështu që shumë nëpunës të evidentohen në sajë të meritës dhe performancës së tyre. Trendi i mobilitetit të lëvizjes brenda sistemit të shërbimit civil nëpërmjet procedurave të lëvizjes paralele dhe ngritjes në detyrë është rritur me 47% për ngritjen në detyrë dhe 49% për lëvizjen paralele, krahasuar me vitin e mëparshëm.
- Institucionet e administratës shtetërore janë më të qarta në rolin që ato kanë në menaxhimin e burimeve njerëzore, si dhe rolin e DAP si njësi përgjegjëse për menaxhimin dhe koordinimin e të gjitha procedurave që lidhen me burimet njerëzore. Gjithësesi, akoma më shumë punë duhet bërë në forcimin dhe ngritjen e kapaciteteve të njësive të burimeve njerëzore në institucionet e administratës, lidhur me zbatimin e legjislacionit të shërbimit civil. Fokus i veçantë duhet nga këto njësi në drejtim të planifikimit të vendeve vakante, si dhe grupimit të pozicioneve të ngjashme sipas tipologjisë së tyre.
- Procesi i rekrutimit në shërbimin civil është përmirësuar në funksion të sigurimit dhe përdorimit të mekanizmave që garantojnë transparencë në çdo fazë të këtij procesi. Gjenerimi automatik i tezave me shkrim, garantimi i anonimatit, vlerësimi i automatizuar i tezave që përmbajnë pyetje me alternativa, regjistrimi audio i intervistës me gojë, janë të gjithë elementë që synojnë shmangien e vlerësimit subjektiv të kandidatëve dhe transparencë në procesin e vlerësimit të tyre.
- Të dhënat tregojnë se është rritur përqindja e aplikantëve të cilët plotësojnë kriteret për të marrë pjesë në procedurën e konkurimit. Kështu, gjatë vitit 2016 janë kualifikuar 57% e aplikantëve, krahasimisht me 55% në vitin 2015 - tregues ky i ndërgjegjësimit të të interesuarve mbi procedurën e aplikimit, si dhe kërkesat e posaçme për çdo konkurim. Vlen të theksohet se DAP gjatë vitit 2016 ndërmori një sërë fushatash informuese në bashkëpunim me institucionet e arsimit të lartë, median e shkruar, si dhe rrjetet sociale, për

të komunikuar procedurat që duhet të ndiqen nga të interesuarit për një vend pune në administratën shtetërore. Kështu, kemi rritje të numrit të kandidatëve që konkurojnë për një vend pune (mesatarisht 13 kandidatë/1 vend pune), por nga ana tjetër ka ende nevojë për të përmirësuar procesin e vlerësimit tërësor të njohurive profesionale dhe aftësive individuale të tyre.

- Njohja e legjislacionit të shërbimit civil, në drejtim të të drejtave dhe detyrimeve të nëpunësve civilë, si dhe të procedurës disiplinore, sidomos të anës formale të saj, gjatë vitit 2016 është paraqitur në një shkallë më të lartë. Kjo edhe si rezultat i punës së vazhdueshme të përfaqësuesve të DAP në këto komisione, për ndërgjegjësimin e anëtarëve të komisioneve disiplinore për respektimin e të gjithë elementëve të procedurës formale të këtij procesi, si dhe të trajnimeve të zhvilluara nga DAP dhe ASPA në këtë drejtim.
- Sa i takon zbatimit të vendimeve gjyqësore të formës së prerë për vitin 2016, janë zbatuar 32 vendime. Progres është shënuar edhe në ndërtimin e një sistemi funksional raportimi të dhënash për vendimet gjyqësore të formës së prerë, nga të gjithë institucionet e shërbimit civil, në administratën shtetërore. Në vitin në vijim synohet rritje e numrit të vendimeve gjyqësore të zbatuara dhe logjikshëm edhe rritje e numrit të nëpunësve civilë gjyqfitues të rikthyer në detyrë.
- Vlerësimi i kapaciteteve ekzistuese dhe performancës së nëpunësve civilë bazuar në objektiva të mirëpërcaktuar dhe të matshëm ka qenë në vemëndje të DAP gjatë kësaj periudhe por mbetet ende sfidë, zbatimi në kohë dhe me cilësi i procesit të vlerësimit të nëpunësve civilë nga eprorët e tyre.
- Faqja zyrtare e DAP krahas informacionit të përgjithshëm që përmban është dizenuar edhe si portal i aplikimit online për vendet e lira të punës në administratën shtetërore. Vlerësojmë që ka ende nevojë për transformimin e kësaj faqeje në një portal për të gjithë administratën publike, ku informacioni të jetë i thjeshtë për t'u aksesuar dhe i lehtë për t'u kuptuar nga të gjithë, qofshin këta qytetarë, nëpunës civilë apo kandidatë potencialë.
- Përsa i përket ndërtimit të strukturave dhe organikave të institucioneve, gjatë vitit 2016, janë vënë re disa zhvillime pozitive, e konkretisht:
 - (i) ka përmirësime të dukshme në përmbajtjen e propozimeve nga ana e ministrive të linjës për ndryshimet përkatëse organizative, në përputhje me kuadrin ligjor që parashikon rregullat dhe procedurat për mënyrën e organizimit dhe të funksionimit të institucioneve të administratës shtetërore;
 - (ii) janë unifikuar strukturat e shërbimeve të brendshme, shërbimeve juridike, integritit, financës, statistikave, në ministritë e linjës dhe institucionet e varësisë;
 - (iii) janë respektuar standardet sasiore në përputhje me vendimin përkatës që rregullon ndër të tjera dhe raportet mes numrit të pozicioneve të realizimit të funksioneve bazë të institucionit, kundrejt atyre mbështetëse.

- Në kuadër të përmirësimit të cilësisë së përshkrimeve të punës dhe standartizimit të tyre, janë përgatitur përshkrime pune të unifikuara për ato grupe të pozicione të shërbimeve mbështetëse që janë analoge në të gjithë institucionet e administratës publike. Këto përshkrime pune të unifikuara shërbejnë edhe për përmirësimin e mëtejshëm të procedurave dhe cilësisë së rekrutimit në këto pozicione.
- Zhvillime të rëndësishme janë shënuar në shtrirjen e Sistemit Informatik të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore HRMIS/SIMBNJ, duke e populluar sistemin me të dhëna dhe duke trajnuar personat përgjegjës në secilin institucion, lidhur me përdorimin e tij. Ndërkohë që, përditësimi i informacionit që gjenerohet nga ky sistem mbetet sfida më e madhe.
- Gjatë vitit 2016 ASPA ka punuar intensivisht dhe ka përballuar një volum të madh pune, si në procesin e organizimit të aktiviteteve trajnuese, ashtu edhe në drejtim të rritjes institucionale dhe profesionale të saj. Cilësia e shërbimeve ndaj klientit është vlerësuar shumë pozitivisht, gjë që nënkupton rritje të cilësisë së trajnimit, materialeve trajnuese dhe komunikimit me klientët. Sfidë mbetet rritja e cilësisë së trainimeve që Shkolla Shqiptare e Administratës Publike ofron.

V. OBJEKTIVAT PËR VITIN 2017

Objektiv strategjik për Departamentin e Administratës Publike mbetet zhvillimi i mëtejshëm i një shërbimi civil profesional, të paanshëm, të pavarur dhe të bazuar në meritë.

- **Vlerësimi afatmesëm i Strategjisë Ndërsektoriale të Reformës në Administratën Publike 2015-2020**, nëpërmjet rishikimit dhe përcaktimit më të plotë të planit të aktiveteve parashikuar për t'u zbatuar për periudhën 2018-2020, duke orientuar kështu nevojat financiare në kuadër të Programit Buxhetor Afatmesëm.
- **Forcimi i kapaciteteve të DAP dhe njësive të burimeve njerëzore në institucionet e administratës shtetërore**, për të çuar përpara reformën në shërbimin civil, nëpërmjet trainimeve të vazhdueshme për kuptimin e politikave të menaxhimit të burimeve njerëzore, ndërlidhjen dhe efektet e tyre. Fokus i veçantë do të kushtohet planifikimit të burimeve njerëzore në shërbimin civil.
- **Ndërtimi i institucioneve të administratës shtetërore**, rishikimi funksional i tyre, do të bëhet në zbatim edhe të programit të qeverisë për një qeveri që fokusohet te qytetarët, me qëllim:
 - (i) identifikimin e rasteve ku ka nevojë që të eliminohen mbivendosjet funksionale midis strukturave ekzistuese;
 - (ii) identifikimin e rasteve ku ka nevojë të rishikohet funksioni, roli dhe organizimi strukturor i institucioneve;
 - (iii) shqyrtimin e rasteve ku shihet i nevojshëm bashkimi i dy apo më shumë institucioneve, apo krijimi i institucioneve të reja;
 - (iv) shqyrtimin e rasteve kur është e nevojshme që për institucionet të ndryshojë pozicionimi i tyre.
- **Përmirësimi i cilësisë së përshkrimeve të punës**, duke hartuar përshkrime të përgjithshme të punës të cilat do të shërbejnë si baza e hartimit të përshkrimeve specifike të punës nga ministritë e linjës dhe institucionet në varësi. Kjo do të ndikojë në përcaktimin e kriterëve të unifikuara për grupet e pozicioneve të ngjashme, që ndikon edhe në rritjen e cilësisë së procesit të rekrutimit.
- **Përmirësimi i procesit të përzgjedhjes dhe vlerësimit** të kandidatëve që konkurojnë për t'u bërë pjesë e administratës shtetërore, duke:
 - (i) rritur kapacitetet vlerësuese të anëtarëve të komiteteve të pranimit, nëpërmjet trajnimit me metodat bashkëkohore të vlerësimit;
 - (ii) përmirësuar cilësinë e pyetjeve në testimet me shkrim, nëpërmjet zhvillimit të bankës së pyetjeve;
 - (iii) përmirësuar cilësinë e intervistës me gojë, nëpërmjet përfshirjes së pyetjeve që vlerësojnë aftësitë individuale të kandidatëve.

- **Zbatimi i mekanizmave ligjorë për të testuar dhe verifikuar paraprakisht integritetin** e kandidatëve për vende pune dhe në vijimësi integritetin e punonjësve, në administratën publike, nëpërmjet:
 - (i) përdorimit të pyetjeve që vlerësojnë integritetin e kandidatëve, duke bërë pjesë të procesit të përzgjedhjes testimin e elementëve që lidhen me ndershmërinë dhe integritetin e individëve, të cilët punësohen në sektorin publik si parakusht për parandalimin e korrupsionit;
 - (ii) Verifikimit paraprak të të gjithë punonjësve që emërohen në pozicione të shërbimit civil, trupin diplomatik, si dhe në çdo nivel drejtues në administratën publike, bazuar në ligjin 138/2015.
- **Vlerësimi i performancës së nëpunësve civilë si dhe i kapaciteteve ekzistuese,** nëpërmjet:
 - (i) përcaktimit të saktë të objektivave për periudhën e vlerësimit;
 - (ii) përcaktimit të saktë të indikatorëve për matjen e realizimit të objektivave;
 - (iii) trajnimit të zyrtarëve të ngarkuar me këtë proces, në lidhje me të gjithë hapat e procesit të vlerësimit.
- **Zbatimi i mëtjshëm i vendimeve gjyqësore të formës së prerë dhe rikthimi në detyrë i nëpunësve civilë gjyqfitues.**

Zbatimi i vendimeve gjyqësore të formës së prerë i cili lidhet edhe me detyrimin për rikthim në punë të nëpunësve civilë gjyqfitues, mbetet ende një ndër çështjet që kërkon vëmendje të shtuar nga DAP dhe institucionet e administratës shtetërore. Kjo për faktin se zbatimi i vendimeve gjyqësore të formës së prerë, është një proces jo shterues, në këndvështrim të detyrimit ligjor që DAP-i ka si njësi përgjegjëse. Në këtë aspekt fokusi do të jetë në:

 - (i) rritjen e cilësisë së administrimit të dokumentacionit të nevojshëm (dosjeve personale të nëpunësve të larguar), me qëllim zbatimin e saktë të detyrimeve ligjore që burojnë nga këto vendime;
 - (ii) vlerësimin rast pas rasti të secilit vendim dhe detyrimeve që burojnë prej tij;
 - (iii) përmirësimin e mëtjshëm të sistemit online të raportimit të të dhënave gjyqësore, nga institucionet e administratës shtetërore.
- **Zhvillimi i mëtjshëm i metodave inovative** për të përmirësuar dhe lehtësuar komunikimin dhe ndërveprimin mes institucioneve publike dhe qytetarëve, nëpërmjet:
 - (i) transformimit të faqes zyrtare të DAP në një portal për të gjithë administratën publike, ku informacioni të jetë i thjeshtë për t'u aksesuar dhe i lehtë për t'u kuptuar nga të gjithë, qofshin këta qytetarë, nëpunës civilë apo kandidatë potencialë;
 - (ii) forcimit të mekanizmave raportues online mes institucioneve, me qëllim përmirësimin e shkëmbimit të informacionit për menaxhimin e burimeve njerëzore.
- **Vënia në funksion të plotë e Sistemit Informatik të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (SMIBNJ/HRMIS).** Shtrirja në shkallë të gjerë e SIMBNJ/HRMIS dhe përmirësimi i sistemit:
 - (i) shtrirja e SMIBNJ/HRMIS) në institucionet e administratës shtetërore jo pjesë e shërbimit civil, institucionet e pavarura dhe njësitë e qeverisjes vendore;

(ii) implementimi i modulit të pagave nëpërmjet SIMBNJ/HRMIS për të paktën 30% të institucioneve të administratës shtetërore pjesë e shërbimit civil.

- **Forcimi i vazhdueshëm i ASPA** si ofrues i trajnimeve për shërbimin civil dhe kryerjen e studimeve dhe hulumtimeve në fushën e administratës publike:

(i) ASPA do të punojë për rritjen e cilësisë së trainimeve që ofron, nëpërmjet;

(i/1) rishikimit dhe rivlerësimit për kurrikulat ekzistuese, si dhe vendosjes së standarteve të mirëpërcaktuara lidhur me hartimin e kurrikulave të reja;

(i/2) rritjes së shkallës së përdorimit të teknikave dhe metodologjive të reja, për ta bërë trajnimin më efikas dhe interaktiv;

(i/3) përdorimit të shembujve nga praktika për të pasur një trajnim që afrohet me realitetin dhe problematikat e administratës publike.

(ii). ASPA do të punojë për zhvillimin e metodologjisë së trajnimit në kombinimin e përqasjes klasike në klasë dhe në vendin e punës, me përqasjen inovative nëpërmjet platformave të e-learning dhe e-training.

(iii) ASPA do të krijojë një njësi të dedikuar për ngritjen e kapaciteteve të burimeve njerëzore në nivel vendor, e cila do të jetë përgjegjëse për zhvillimin e kurrikulave dhe programeve të trajnimit të përshtatura me nevojat e administratës në nivel vendor.