

Përmbajtja:

1. Hyrje.....	fq 2
2. Shërbimi civil.....	fq 6
a. Pranimi në shërbimin civil, lëvizja paralele, ngritja në detyrë, masat disiplinore.....	fq 6
b. Konfirmimi i nëpunësve civilë, përshkrimi i punës dhe vlerësimi i performancës vjetore individuale të nëpunësve civilë.....	fq 9
3. Ristrukturimi i institucioneve.....	fq 10
4. Trajnimi dhe Instituti i Trajnimit të Administratës Publike.....	fq 12
5. Reforma në fushën e pagave.....	fq 24
6. Objektivat për vitin 2010.....	fq 26

1. Hyrje

Bazuar në Ligjin Nr. 8549, datë 11/11/1999, "Statusi i Nëpunësit Civil", Këshilli i Ministrave, raporton në Kuvendin e Shqipërisë, për:

- Menaxhimin e shërbimit civil, në institucionet e administratës qendrore (ministritë e linjës dhe Kryeministri) dhe udhëheqjen e reformës në këtë fushë;
- reformën funksional - strukturore të institucioneve të administratës publike;
- reformën në fushën e pagave për të gjithë punonjësit e administratës publike;
- rritjen e kapaciteteve të burimeve njerëzore;
- hartimin dhe vënien në efikasitet të Regjistrisë Qendrore të Punonjësve të Administratës Publike.

Konkretisht, objektivat në tërësi për vitin 2010, kanë qenë:

- Përgatitja dhe diskutimi i ndryshimeve ligjore, të legjislacionit të shërbimit civil, në zbatim të Strategjisë Ndërsektoriale të Reformës në Administratën Publike, në kuadër të Strategjisë Kombëtare për Zhvillim dhe Integrim, të cilat realizojnë:
 - përmirësimin e procesit të rekrutimit të nëpunësve civilë, për të mundësuar tërheqjen e elementëve më të aftë profesionalisht, duke ulur në të njëjtën kohë fenomenin e subjektivizimit në procesin e konkurimit;
 - uljen e kostove të procedurës së konkurimit, nëpërmjet organizimit të testeve masive dhe ndryshimit të mënyrës së publikimit të vendeve të lira, nga gazetatat kombëtare, në faqen e internetit të Departamentit të Administratës Publike;
 - zgjerimin e fushës së veprimit të Ligjit "Statusi i Nëpunësit Civil" dhe përfshirjen në të, e institucioneve të varësisë, të cilat janë aktualisht jashtë kësaj fushe veprimi;
- Hartimi i Strategjisë së Trajnimit 2010 -2015;
- Rishikimi i kurrikulave ekzistuese të trajnimit;
- Hartimi i kurrikulave të reja të trajnimit, në bazë të nevojave;
- Rritja e kapaciteteve të burimeve njerëzore nëpërmjet trajnimit;

- Rritja e **CILËSISË** në gjithë aktivitetet e ITAP dhe qendrave trajnuese, (ekspertët, materialet, menaxhimi i trajnimit, ambientet trajnuese, publikimi i aktiviteteve etj);
- Rritja e vazhdueshme e kapaciteteve të brendshme të ITAP;
- Hartimi i dokumentit të politikës për reformën e pagave të punonjësve mbështetës, të institucioneve të administratës publike, si dhe rishikimi i politikës së pagave të realizuar deri tani;
- Rritja e pagave në mënyrë të diferencuar, sipas prioriteteve të përcaktuara;
- Monitorimi i reformës në fushën e pagave, të kryer gjatë viteve të mëparshme dhe ndërmarrja e veprimeve eventuale;
- Krijimi i një kuadri ligjor për funksionimin e Regjistrit Qendror të Personelit.

Gjatë vitit 2010, në kuadër të forcimit të rolit të Departamentit të Administratës Publike dhe përmirësimit të zbatimit të Legjislacionit të Shërbimit Civil Shqiptar, ky departament ka përfituar dy asistencë teknike:

- *“Mbështetje për Reformën në Shërbimin Civil Shqiptar/Departamenti i Administratës Publike”, financuar nga IPA 2008 dhe projekti i Qeverisë Gjermane GTZ.*

Aktivitetet e parashikuara në kuadër të këtij projekti, deri tani janë realizuar në kohë dhe sipas parashikimeve të Termave të Referencës.

Konkretisht:

Në zbatim të detyrimit për ndryshimin e kulturës administrative të mënyrës së funksionimit të administratës publike dhe me mbështetjen e këtij projekti janë hartuar të dy projekt-aktet si më poshtë:

- **Projektligj për funksionimin e administratës**, në kuptimin e funksionimit të institucioneve të ekzekutivit. Aktualisht, jemi në fazën e konsultimit të tij.
- **Projektvendim i Këshillit të Ministrave, për mënyrën e ndërtimit të institucioneve në pikëpamje të ndërtimit strukturor dhe organizativ** (përfshirë ministrinë e linjës, institucionet e varësisë së këshillit të ministrave, apo ministrave të linjës, si dhe institucionet e pavarura).

Gjithashtu:

- Po **rishikohen procedurat e hartimit të përshkrimeve të punës dhe vlerësimeve të punës**, proces i cili është në kuadër të projektvendimit të Këshillit të Ministrave, për mënyrën e ndërtimit të institucioneve në pikëpamje të ndërtimit strukturor dhe organizativ.
- Është hartuar një **letër politikash mbi rekrutimet në grup**, e cila do t'i shërbejë ndryshimit të Ligjit mbi Shërbimin Civil dhe akteve nënligjore në zbatim të tij.

Projekti po asiston DAP në:

- **Monitorimin e Zbatimit të Strategjisë Ndërsektoriale të Reformës në Administratën Publike**, si dhe në procesin e hartimit të metodave raportuese të **indikatorëve të shërbimit civil**.
- **Transferimin e sistemit të databasës (HRMIS) nga Oracle në Microsoft SQL Server**

Në kuadër të projektit, gjatë vitit 2010 janë realizuar disa trajnime dhe takime pune për stafin e DAP dhe ministrinë e linjës, si më poshtë:

- Gjatë periudhës mars 2010, është realizuar një **vizitë studimore** në Paris, Strasburg dhe Speyer, me përfaqësues zyrtarë të lartë nga DAP dhe Ministria e Brendshme, mbi Krijimin e Shkollës së Administratës Publike.
- Gjatë muajit tetor është zhvilluar një **takim pune** në Institutin e Administratës Publike të Kosovës, KIPA, mbi "Sistemin e Përbashkët të Vlerësimit" (Common Assessment Framework, CAF).
- Është zhvilluar **një takim pune**, me stafin e DAP dhe përfaqësues të ministrive të linjës mbi hartimin e projekt-ligjit për funksionimin e administratës publike.
- Janë zhvilluar **dy takime pune**, me stafin e DAP dhe përfaqësues të ministrive të linjës mbi rishikimin e procedurave të rekrutimit dhe ristrukturimit.
- Janë zhvilluar disa takime pune me stafin e DAP, në lidhje me rishikimin e procedurave të rekrutimit, përshkrimet e punës, rishikimin ligjit dhe të gjitha aktiviteteteve të tjera të ndërmarra me mbështetje e këtij projekti.

- ❖ Për sa i përket **Hartimit të Letrës së Politikave mbi legjislacionin e shërbimit civil** sqarojmë se:

Në kuadër të zbatimit të detyrimeve të Strategjisë Ndërsektoriale të Reformës në Administratën Publike, DAP me asistencën e ekspertëve të programit "Mbështetje në Përmirësimin e Qeverisjes dhe Menaxhimit, SIGMA", ka punuar mbi disa rregullime në legjislacionin e Shërbimit Civil për sa i përket fushës së veprimit dhe procedurave të përcaktuara në të. Kjo Letër e Politikave mbi legjislacionin e

shërbimit civil, tashmë u është dërguar palëve të interesuara për mendim, si dhe është publikuar në faqen e DAP, në shqip dhe anglisht, në mënyrë që palët e interesuara të mund të paraqesin komentet përkatëse mbi këtë material.

Për sa i përket zbatimit të legjislacionit të shërbimit civil, është miratuar **Urdhri Nr.174, dt.1.10.2010, i Kryeministrit, "Për marrjen e disa masave për përmirësimin e zbatimit të legjislacionit të shërbimit civil në ministrinë dhe aparatit e Këshillit të Ministrave"**. Ky urdhër rregullon këto procese:

- Kushtet në të cilat mund të lidhen kontratat e përkohshme, numrin e kontratave të lejuara (jo më shumë se 2.5% të numrit të përgjithshëm të pozicioneve);
- Procesin e ristrukturimit dhe sistemimit të nëpunësve si pasojë e ristrukturimit, si dhe;
- Përshkrimet e punës.

- *"Fuqizimi i Kapaciteteve Menaxhuese në Administratën Publike Shqiptare – Përmirësimi dhe Shtrirja e HRMIS"*

Objektivi i këtij projekti ishte përmirësimi i Sistemit të Menaxhimit të Informacionit të Burimeve Njerëzore (SMIBNJ), analizimi dhe identifikimi i boshllëqeve si teknike dhe legjislative, sugjerimi i zgjidhjeve për të përmirësuar databazën, përgatitja e një plani veprimi për zgjerimin e SMIBNJ në të gjitha institucionet e administratës publike, si dhe përgatitja e një kornize ligjore të nevojshme për ta bërë SMIBNJ plotësisht funksional.

Pas analizës dhe vlerësimit të gjendjes aktuale të sistemit të SMIBNJ, metodologjisë që do të përdoret për të analizuar faktorët që ndikojnë në implementimin e sistemit, si dhe identifikimit të aktorëve kryesorë në implementimin me sukses të SMIBNJ, u hartuan opsionet për vazhdimin e databazës dhe aplikacionit të SMIBNJ. Kështu u propozuan rekomandime për infrastrukturën, softwarin, programimin e kodit, proceset e punës, ndërveprueshmërinë, kornizën ligjore të veprimit dhe kapacitetet njerëzore. Gjithashtu, u paraqitën të detajuara kostot e licencimit të komponentëve hardware dhe software për 4 opsione të mundshme të operimit të SMIBNJ.

Departamenti në bashkëpunim dhe me AKSHI, zgjodhën opsionin e konvertimit të bazës së të dhënave nga teknologjia Oracle në Microsoft SQL Server. Në bazë të zgjedhjes së opsionit, u përgatitën specifikimet teknike për konvertimin e bazës së të dhënave nga Oracle në Microsoft SQL Server, si dhe u përgatitën aktivitetet për rritjen e kapaciteteve të stafit IT të DAP dhe të përdoruesve të tjerë të sistemit SMIBNJ. Në vazhdim, u përgatit plani i biznesit dhe veprimit për zgjerimin e SMIBNJ deri në vitin 2013.

Gjithashtu, u draftuan dy rregullore për përdorimin dhe administrimin e SMIBNJ. Njëra nga rregulloret është për administratorët e sistemit, pra brenda Departamentit dhe tjetra është për përdoruesit e institucioneve që do të operojnë në sistem.

Një tjetër raport i projektit ishte edhe propozimi teknik i ndërfaqes me sistemin e thesarit të Ministrisë së Financave, që do të bëjë të mundur ndërtimin e një ndërfaqeje ndërmjet SMIBNJ dhe sistemit të thesarit, duke realizuar komunikimin ndërmjet dy sistemeve.

Aktualisht DAP ka nisur fazën e migrimit dhe konvertimit të sistemit SMIBNJ nga platforma Oracle në Microsoft. Pajisjet dhe infrastruktura është vendosur në dhomën e serverave të AKSHI. Janë përcaktuar 5 institucione pilot si dhe janë përcaktuar trajnimet e përdoruesve si dhe materialet e trajnimit për userat e sistemit.

2. Shërbimi civil

2.a. Pranimi në shërbimin civil, lëvizja paralele, ngritja në detyrë dhe masat disiplinore

Pranimi në shërbimin civil, lëvizja paralele, ngritja në detyrë dhe masat disiplinore kanë pasur një ecuri të kënaqshme gjatë vitit 2010, gjatë të cilit ka pasur një numër të konsiderueshëm të shpalljeve të publikuara, rritje të procedurave të konkurimit, si dhe një numër më të madh aplikantësh, i cili tregon një besim që ka ardhur në rritje nga personat e interesuar për të hyrë në sistemin e shërbimit civil. Orientimi i administratës publike drejt ofrimit të shërbimeve ndaj publikut ka qenë një nga objektivat e realizuar nga Departamenti i Administratës Publike gjatë vitit 2010, duke zhvilluar procedura transparente rekrutimi, duke filluar që me publikimin e vendeve të lira në gazetën me qarkullim më të madh, me shpalljen e listës së kandidatëve të paraseleksionuar që vendoset në institucionin që ka vendin e lirë, shpalljen e listës së kandidatëve pas testimit me pikët e fituara nga secili prej tyre dhe deri me shpalljen e fituesit për vendin e lirë të punës.

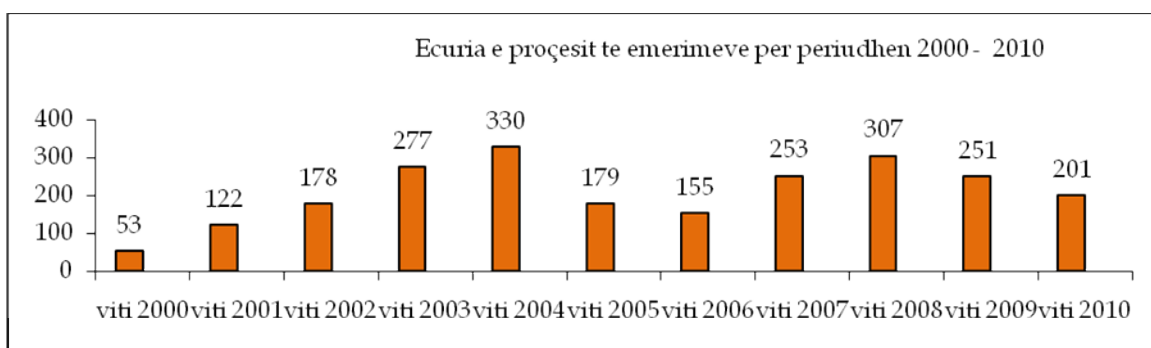
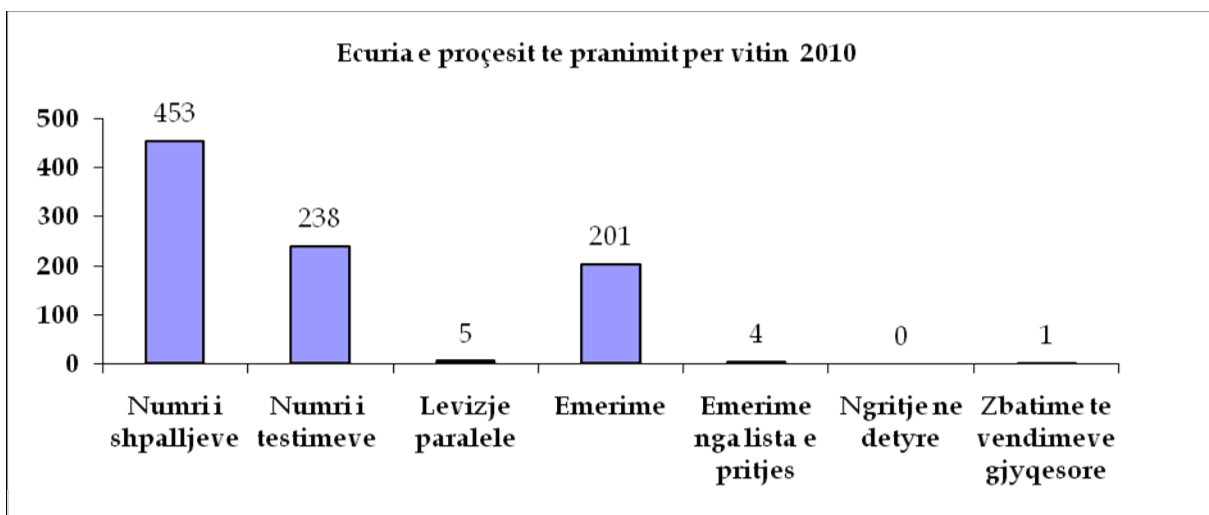
- **Zbatimi i procedurave të legjislacionit të shërbimit civil**

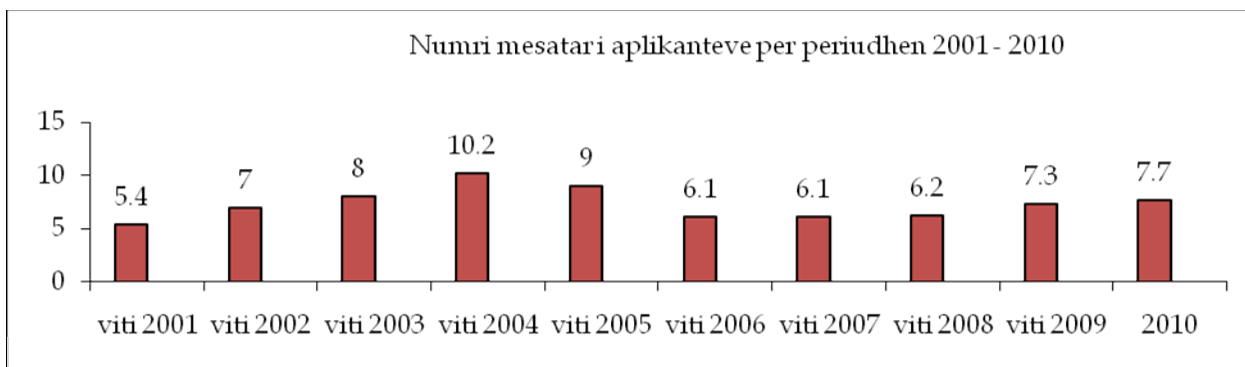
Zbatimi i procedurave të legjislacionit të shërbimit civil gjatë vitit 2010, është udhëhequr nga parimet bazë të administratës publike si, parimi i profesionalizmit për një shërbim civil bazuar mbi meritat dhe konkurimit të hapur, si dhe parimi i transparencës.

Gjatë këtij viti janë publikuar 453 pozicione të lira në ministritë e linjës dhe Kryeministri, janë zhvilluar 238 procedura konkurimi. Në këto konkurrenca, kanë paraqitur aplikimet dhe kanë marrë pjesë 1829 aplikantë, nga të cilët rreth 57.8% kanë qenë të seksit femër. Mosha mesatare e aplikantëve, llogaritet në rreth 32.7 vjeç.

Në përfundim të këtyre procedurave, janë kryer 201 emërimet e reja, nga të cilat 5 emërimet sipas procedurës së lëvizjes paralele, 4 emërimet janë kryer nga lista e pritjes pa konkurs dhe 1 emërim për pasojë të zbatimit të vendimeve gjyqësore.

Më poshtë paraqitet grafikisht ecuria e procesit të pranimit për vitin 2010, si dhe një krahasim i emërimeve për periudhën 2000 - 2010.





- **Masat disiplinore**

Në sistemin rregullator të krijuar nga Ligji nr. 8549, datë 11.11.1999 "Statusi i nëpunësit civil", një vend i veçantë i është rezervuar masave disiplinore, të cilat hyjnë në pjesën detyruese për nëpunësin civil. Por, ligjvënësi ka qenë i kujdesshëm në krijimin e garancive për nëpunësin, për të mos lejuar që masat disiplinore të bëhen një mjet presioni në duart e punëdhënësit për të detyruar nëpunësin të sillet sipas një modeli të caktuar. Gjatë vitit 2010, kemi një rritje të masave disiplinore "Largim nga shërbimi civil", dhe një ulje të masave më të lehta siç është masa disiplinore e "vërejtjes me shkrim" për të cilën ligji njeh mundësi rehabilitimi, duke e parashkruar për një periudhë deri në një vit. Karakteristikë tjetër e masave disiplinore është masa disiplinore "Pezullim deri në dy vjet nga e drejta e ngritjes në detyrë", e cila vazhdon të jetë një masë e paaplikuar në shërbimin civil, pasi shpesh herë nuk gjen zbatim. Për të shmangur abuzimin me masat disiplinore Departamenti i Administratës Publike ka mundur nëpërmjet Institutit të Trajnimit të Administratës Publike zhvillimin e trajnimit me temë mbi masat disiplinore.

Gjatë vitit 2010, në ministrinë e linjës janë marrë gjithsej 29 masa disiplinore, të grupuara sipas llojit të masës si më poshtë:

Largim nga shërbimi civil	Pezullim deri në 2 vjet, nga e drejta e ngritjes në detyrë	Ulje në detyrë	Vërejtje me shkrim	Vërejtje me paralajmërim	TOTAL
13	0	2	7	7	29

2.b Konfirmimi i nëpunësve civilë, përshkrimi i punës dhe vlerësimi i performancës vjetore individuale të nëpunësve civilë

Objektivi strategjik në këtë drejtim, edhe gjatë vitit 2010, ishte përmirësimi i procedurave të përshkrimit të punës, si dhe të vlerësimit të performancës vjetore individuale të nëpunësit civil dhe trajnimi i nëpunësve përgjegjës.

Gjatë vitit 2010, në kuadër të aktiviteteve për implementimin e objektivave të parashikuara në Strategjinë Ndërsektoriale të Reformës në Administratën Publike, Departamenti, i asistuar nga projekti “Mbështetje për Departamentin e Administratës Publike”, është angazhuar në analizimin dhe hartimin e procedurave të reja për përshkrimin dhe vlerësimin e pozicioneve të punës, si edhe për hartimin e disa standarteve të lidhura me strukturat organizative të institucioneve.

Nga analiza e kryer, ka rezultuar se kuadri aktual për hartimin dhe miratimin e përshkrimeve të punës paraqiste disa probleme, të cilat ndikonin në cilësinë e përshkrimeve të punës. Kështu:

- Faktorët e marrë parasysh në përcaktimin e përmbajtjes së pozicioneve të punës ishin shumë dhe disa prej tyre ishin të vështirë për t'u matur dhe vlerësuar në mënyrë të saktë.
- Ka munguar metodologjia për vlerësimin me pikë të faktorëve për vlerësimin e pozicioneve të punës (kjo lidhet edhe me procesin e hartimit të strukturave dhe me përcaktimin e pagave), e cila ka bërë që implementimi në praktikë të mos jetë tërësisht në përputhje me metodologjinë e miratuar, por të përdorë metoda të tjera, të lidhura me krahasueshmërinë mes pozicioneve.
- Modeli i përdorur për përshkrimet e punës është implementuar vetëm në institucionet e administratës qendrore, ndërkohë që synohet shtrirja e tij në të gjitha institucionet publike të sferës së ekzekutivit.

Modeli i ri i propozuar sjell disa risi.

- Janë grupuar më mirë funksionet që duhet të kryhen nga një pozicion pune dhe do të jetë më i lehtë identifikimi dhe rradhitja e tyre.
- Përshkrimi i punës është më i detajuar dhe i është dhënë një rol i veçantë pjesës së funksioneve menaxheriale, për të dalluar një pozicion nga tjetri.
- Është ulur numri i faktorëve të cilët do të shërbejnë për të vlerësuar pozicionin e punës dhe këto faktorë janë ndarë në dy nënfaktorë – qëllimi dhe efekti. Në këtë mënyrë do të jetë më e lehtë që të bëhet vlerësimi me pikë i çdo faktori.

Modeli i ri është shoqëruar me një metodologji shpjeguese shumë të detajuar dhe me shembuj të ndryshëm, të cilët do të bëjnë të mundur që personat e përfshirë

në proces ta kenë më të lehtë vlerësimin e pozicioneve të punës dhe akordimin e pikëve.

Një tjetër risi e përshkrimit të punës është paraqitja e vlerësimit me pikë të pozicioneve vartëse dhe eprorit të pozicionit. Kjo do të lehtësojë procesin e vlerësimit të pozicionit përkatës, pasi do të sigurojë një lidhje më të mirë mes tyre dhe një paraqitje më realiste të marrëdhënieve mes pozicioneve dhe vlerës relative të tyre. Nga ana tjetër është menduar që të rishikohet edhe procedura e lidhur me hartimin dhe miratimin e përshkrimeve të punës dhe, veçanërisht të vlerësimeve të punës, duke i dhënë një rol më të qartë Departamentit të Administratës Publike në menaxhimin e skemës, por edhe në mbikqyrjen e saj në përgjithësi.

Ndërkohë, gjatë vitit 2011, është parashikuar që të hartohet rregullorja për procesin e përshkrimit të punës dhe vlerësimit të pozicioneve të punës për t'u miratuar nga Këshilli i Ministrave, si dhe një program i gjerë trajnimi për nëpunësit e përfshirë në proces.

Përsa i përket procedurës së konfirmimit të nëpunësve civilë, theksojmë se ajo është kryer pa ndryshime thelbësore.

Indikatorët që përdoren për të matur punën në këtë drejtim, paraqiten si në tabelën më poshtë:

Periudha	Tremujori i parë	Tremujori i dytë	Tremujori i tretë	Tremujori i katërt
Viti 2007	5	13	36	26
Viti 2008	38	28	39	49
Viti 2009	33	38	44	36
Viti 2010	45	20	24	25

3. Ristrukturimi i institucioneve

Në drejtim të restrukturimit të institucioneve, puna gjatë vitit 2010, ka konsistuar, përveç miratimit rutinë të strukturave dhe organikave të institucioneve ekzistuese, apo të reja të krijuara gjatë vitit, edhe në një bashkëpunim të ngushtë me projektin për hartimin e disa standarteve të lidhura me ndërtimin e strukturave dhe organikave për institucionet e administratës publike.

Ka qenë një problem dhe mangësi e evidentuar tashmë nga praktika e viteve të shkuara, se mungesa e këtyre standarteve ka sjellë vështirësi si për institucionet

gjatë përgatitjes së propozimeve për strukturat e tyre, ashtu edhe për Departamentin e Administratës Publike, gjatë procesit të rishikimit të propozimeve, pasi të dy palët nuk kanë pasur disa standarte të shkruara ku mund të mbështeteshin. Kështu gjatë gjatë këtyre viteve janë aplikuar thjesht disa praktika të mira të krijuara në vite.

Në këtë kuadër, krahas punës së bërë për hartimin e letrës së politikave dhe draft ligjit për “Organizimin dhe Funksionimin e Administratës Publike”, është punuar edhe për hartimin e disa standarteve praktike, të cilat duhen pasur parasysh gjatë hartimit dhe miratimit të strukturave, si edhe disa procedurave të mundshme për t’u pasur parasysh në proces.

Një ndër parimet që parashikohet për t’u pasur parasysh si standart është vendosja e përgjegjësisë dhe përgjegjshmërisë për një detyrë të caktuar sa më pranë pozicionit që është ngarkuar për të kryer këtë detyrë. Në këtë mënyrë do të evitohen “pasimet” e panevojshme të përgjegjësisë në strukturë.

Një rëndësi e veçantë i është kushtuar hapësirës menaxhuese për pozicionet dhe mënyrës se si duhet të përcaktohet. E rëndësishme është që të mos kemi një hapësirë menaxhuese e cila nuk lejon një menaxhim efektiv nga ana e drejtuesit, si edhe të shmangen hapësirat shumë të ngushta menaxhuese, të krijuara në mënyrë artificiale për të rritur pagën e pozicioneve.

Është synuar që parimi i aplikuar deri tani i ndarjes së njësive në ministri në shtylla kryesore, të forcohet edhe më tej, si dhe janë propozuar një sërë rregullash që duhet të ndiqen për organizimin me shtylla. Po ashtu është theksuar edhe një herë ndarja në funksione mes ministrive dhe institucioneve të varësisë, e cila duhet të reflektohet si në strukturë, po ashtu edhe në përshkrimet e punës.

Një theks i veçantë është vënë në shpjegimin e varësisë mes parimit të ndarjes së funksioneve në mënyrë që të krijohen mundësitë për kontroll mes tyre dhe praktikës së deritanishme kur kemi pasur një sërë ndarjesh artificiale të funksioneve dhe për pasojë krijimin e pozicioneve të tepërta. Po ashtu duhet të sigurohemi që jo më pak se 80% e funksioneve të parashikuara në përshkrimin e punës të kenë një lidhje të drejtpërdrejtë me misionin dhe objektivat strategjike të njësisë, ose institucionit.

Në marrëdhëniet mes ministrive dhe institucioneve të varësisë duhet të sigurohet që institucioni i varësisë të ketë një njësi në ministri të cilës i raporton në mënyrë të vazhdueshme dhe nga e cila merr drejtimet themelore të punës së tij.

Përveç standarteve të parashikuara, është menduar që të hartohet edhe një procedurë e detajuar për hartimin, konsultimin dhe miratimin e strukturave organizative, si edhe procedurën e ndërlidhur të ripozicionimit të nëpunësve pas ndryshimit të strukturës. Mungesa e një procedure të detajuar deri më sot, ka qenë një ndër shkaqet e problemeve të vëna re në praktikë.

Gjatë vitit 2011, Departamenti i Administratës Publike parashikon që të hartojë një rregullore për ndërtimin e strukturave dhe organikave të institucioneve për t'u miratuar në Këshillin e Ministrave, si edhe të hartojë një program të gjerë trajnimi për nëpunësit e përfshirë në proces.

4. Trajnimi dhe Instituti i Trajnimit të Administratës Publike (ITAP)

Instituti i Trajnimit të Administratës Publike gjatë vitit 2010, ka zhvilluar aktivitete në përputhje me *Planin e Punës për vitin 2010* dhe *Planin e Trajnimit 2010*, në funksion të realizimit të misionit të tij, për të siguruar një *“Trajnim në përshtatje me nevojat reale të Administratës Publike”*. Kjo veprimtari, si edhe vetë struktura e ITAP, është orientuar drejt cilësisë dhe kujdesit për klientin.

Objektivat dhe Zhvillimi Institucional

Gjatë vitit 2010, prioritetet dhe objektivat janë përcaktuar si më poshtë;

- Të plotësohen kërkesat e rritura për trajnim të specialistëve, të krijuara nga Marrëveshja e Stabilizim-Asociimit e nënshkruar nga Shqipëria;
- T'i jepet përgjigje nevojës për trajnim brenda Shërbimit Civil të Shqipërisë, sidomos në fushën e aftësive menaxheriale;
- Të krijohet nga ITAP-i një metodë e agjentit për ndryshim;
- Të ndryshohet ITAP-i për të qenë një organizatë e orientuar nga kërkesa, klienti dhe kujdesi për klientin dhe të promovohet i njëjti qëndrim brenda institucioneve dhe agjencive të shërbimit civil;
- Të arrihet statusi i ekselencës i njohur nga klientët dhe nga publiku, duke siguruar saktësinë e qëllimit dhe cilësinë e lartë në arritjen e të gjitha objektivave;
- Të përgatiten aftësitë dhe kapacitetet e brendshme të ITAP-it dhe të përmirësohet kapaciteti për menaxhimin e burimeve;
- Të ngrihet një sistem, i cili të mundësojë gjenerimin e flukseve përkatëse të të ardhurave.

Për të arritur detyrat që përfshihen në Prioritetin Strategjik *“Përgjigje efektive ndaj nevojave për zhvillim të shërbimit civil”*, vëmendje më e madhe iu kushtua përmbushjes së objektivave si më poshtë:

■ *Plotësimi i kërkesave për trajnim të nëpunësve civilë, të krijuara nga Marrëveshja e Stabilizim-Asociimit e nënshkruar nga Shqipëria*

Në punën për plotësimin e këtij objekti, është synuar realizimi i trajnimeve në këtë fushë, në përputhje me zhvillimet e këtij procesi, si edhe nevojat që dalin nga zbatimi i kësaj marrëveshje. Gjatë vitit 2010, janë hartuar dhe zhvilluar kurse të reja në përputhje me këto nevoja. Me rëndësi të veçantë ishte organizimi dhe zhvillimi me sukses i TOT-së *“Hartimi dhe menaxhimi i fondeve në kuadër të IPA-s 3 dhe 4”*.

Gjithashtu, duhet theksuar se gjatë vitit 2010, Instituti i Trajnimit të Administratës Publike, ka realizuar programe trajnimi në kuadër të bashkëpunimit me projekte të financuara nga Delegacioni i Bashkimit Europian me komponent trajnimi si PPF (Project Preparation Facilities) dhe SMEI II (Strengthening the Ministry of European Integration). Këto trajnime të zhvilluara deri tani kanë konsultuar eksperiencën përkatëse evropiane dhe rajonale dhe është punuar vazhdimisht për evropianizimin e kurikulave. Këto trajnime gjatë vitit 2010, kanë përbërë 15 ditë trajnimi dhe në këto trajnime kanë marrë pjesë 71 nëpunës civilë.

■ *Plotësimi i nevojës për trajnim brenda Shërbimit Civil të Shqipërisë, sidomos në fushën e aftësive menaxheriale dhe funksionale*

Për realizimin e detyrave specifike në funksion të arritjes së këtij objekti, janë përgatitur dhe zbatuar kurse trajnimi mbështetur tek aftësitë, si edhe trajnime për funksione specifike në shërbimin civil. Gjatë vitit 2010 trajnimet e ofruara nga Qendra e Trajnimit të Përgjithshëm kanë përfshirë trajnime në fushën e luftës kundër korrupsionit.

Qendra e Trajnimit të Pushtetit Vendor, ka zhvilluar trajnime në bazë të nevojave për trajnim me fonde të donatorëve të tjerë.

■ *Krijimi nga ITAP-i si një metodë e agentit për ndryshim*

Në vazhden e realizimit të këtij objekti ITAP ka zhvilluar takime dhe ka marrë pjesë në konferenca/forume, me fokus çështje të ndryshme në administrimin publik.

Gjithashtu në këtë kuadër ITAP në bashkëpunim me InWEnt, EIPA, UNDP dhe RcPAR ka organizuar tre aktivitete rajonale të cilat janë zhvilluar në Tiranë, në të cilat ITAP ka qënë partner në organizimin dhe mbarëvajtjen e këtyre aktiviteteve, si më poshtë;

- **Konferenca Rajonale e Trajnerëve të BE-së** - që u zhvillua në datat 15 - 17 Dhjetor 2010 në Berlin u organizua nga InWEnt dhe ITAP. Pjesëmarrësit nga vendet e rajonit si, Bosnja dhe Hercegovina, Kroacia, Maqedonia, Moldavia, Mali i Zi, Serbia dhe Shqipëria të cilët ishin prezent në këtë aktivitet, shkëmbyen eksperiencat dhe praktikat më të mira nëpërmjet prezantimeve të përfaqësuesve të secilit grup, u njohën me praktikat, politikat dhe strategjitë e Bashkimit European. Rëndësi të veçantë pati sesioni mbi Ciklin e të Mësuarit gjatë gjithë Jetës, që bëri të mundur shkëmbimin e njohurive midis vendeve candidate dhe atyre aspirante për candidate në Bashkimin European.

■ *Zhvillimi i Institutit si një organizatë e orientuar nga kërkesa, klienti dhe kujdesi për klientin*

Arritja e këtij objektivit ka synuar në rradhë të parë hartimin dhe zhvillimin e programeve trajnuese që janë në përputhje me modelin që mbështetet tek klienti.

Për këtë qëllim theksi është vënë në zbatimin me përpikmëri të dokumentave bazë të punës:

- Rregullore e brendshme dhe anekset përkatëse;
- Proçedurat e punës;
- Menaxhimi elektronik i dokumentacionit.

Ndër të tjera vëmendje e veçantë i është kushtuar edhe trajnimit të stafit në lidhje me shërbimin proklient.

Cilësia e shërbimeve ndaj klientit është rritur, që nënkupton rritje të cilësisë së trajnimit, materialeve trajnuese dhe komunikimit me klientët, dhe konkretisht:

- Zbatimi i procedurave të reja të ITAP, si dhe përdorimi i formularëve të rinj për vlerësimin e trajnimit. Në vitin 2010, vazhdoi përdorimi i formularit vetëvlerësues të trajnimit në disa ministri të linjës, i cili ka rëndësi në vlerësimin e ndikimit të trajnimit në cilësinë e punës të nëpunësve civil.

- Përditësimi i faqes së internetit të ITAP (www.itap.gov.al) në të dy versionet shqip dhe anglisht, duke paraqitur çdo muaj kurset e trajnimit dhe të rejat e fundit nga veprimtaria e ITAP.
- *Arritja e statusit të ekselencës i njohur nga klientët dhe nga publiku duke siguruar saktësinë e qëllimit dhe cilësinë e lartë në arritjen e të gjitha objektivave*

Gjatë vitit 2010, ka vazhduar bashkëpunimi me institucione homologe dhe me rrjete ndërkombëtare dhe rajonale, që veprojnë në fushën e administrimit publik. Ndër këto mund të përmendim bashkëpunimin me InWEnt, në kuadër të të cilit, u zhvillua programi i Trajnimit të Trajnerëve në fushën e Integritimit European dhe veçanërisht në fushën e menaxhimit të projekteve në kuadër të IPA-s. Një vend të veçantë ka zënë bashkëpunimi me ReSPA (Shkolla Rajonale e Administratës Publike) i cili i ka shërbyer rritjes së kapaciteteve të stafit të ITAP.

■ *Përmirësimi i aftësive dhe kapaciteteve të brendshme të Institutit*

Ky objektivi është vlerësuar si shumë i rëndësishëm për arritjen e objektivave të ITAP parashikuar në planin e zhvillimit të institucionit. Për këtë është punuar për hartimin e një programi trajnimi në përputhje me nevojat për trajnim të stafit menaxherial të ITAP, që ka sjellë si rezultat zhvillimin individual dhe të institucionit.

■ *Ngritja e një sistemi, i cili mundëson gjenerimin e flukseve përkatëse të të ardhurave*

Plani financiar i Institutit ka përfshirë edhe çështje të marketingut për të gjitha aktivitetet e ITAP-it dhe për këtë janë parashikuar në planin financiar të vitit 2010 përveç trajnimit edhe aktivitete të tjera (trajnim dhe zhvillim stafi, konferenca etj).

Sigurimi i mbështetjes dhe përfshirjes në projekte të ndryshme me komponentë trajnimit si edhe bashkëpunimi me Shkollën Rajonale të Administratës Publike (ReSPA), Institutin për Politika Europiane (IEP) në Berlin dhe InWEnt, i ka shërbyer drejtpërdrejt këtij qëllimi.

Përmirësimi i marketingut të Institutit, si një element me impakt në rritjen e imazhit të organizatës, ku një vëmendje e veçantë i është kushtuar rritjes së kontakteve me institucione homologe jashtë vendit, zhvillimit të aktiviteteve rajonale dhe vendosjes së kontakteve të reja. Në këtë kontekst, mund të veçohet bashkëpunimi me institucionet e trajnimit të administratës publike nga vendet e rajonit, si ReSPA (Shkollën Rajonale të Administratës Publike) dhe NISPACEE (Rrjetin e shkollave dhe institucioneve të administratës publike për Europën

Qendrore dhe Juglindore), të cilat i kanë shërbyer direkt rritjes së imazhit të ITAP.

Vlerësime dhe të Dhëna të Përgjithshme

Gjatë vitit 2010 janë trajnuar **2116 nëpunës civilë**, janë zhvilluar **86 kurse trajnimi**, në **191 ditë trajnimi**.

Me zbatimin e pjesshëm të Planit të Trajnimit për Vitin 2010, për shkak të mungesës së fondeve buxhetore të vëna në dispozicion nga Buxheti i Shtetit, Instituti i Trajnimit të Administratës Publike është munduar të realizojë qëllimin kryesor të veprimtarisë së tij trajnuese:

“Rritjen e aftësive profesionale dhe përmirësimin e njohurive bazë të nëpunësve civilë, në mënyrë që secili prej tyre, në pozicionin përkatës, të përmbushë sa më mirë qëllimet e tij dhe të institucionit”, dhe njëkohësisht, synimet e përcaktuara për vitin 2010:

1. Përmirësimin e aftësive menaxhuese dhe funksionale të nëpunësve civilë në funksion të procesit të modernizimit dhe reformës në Shërbimin Civil të Shqipërisë;
2. Pajisjen e nëpunësve civilë me njohuri të mjaftueshme dhe aftësi përkatëse, me qëllim aplikimin efektiv të legjislacionit të përafuar, si dhe angazhimeve të marra në kuadër të Marrëveshjes së Stabilizim – Asociimit;
3. Përmirësimin e aftësive menaxhuese dhe profesionale të nëpunësve të administratës vendore, në mbështetje të reformave të ndërmarra në këtë administratë, nëpërmjet trajnimeve në përshtatje me prioritetet dhe nevojat përkatëse.

Mbështetje Institucionale dhe Financiare

⇒ **Donatorë**

- Delegacioni i Bashkimit Europian

Instituti i Trajnimit të Administratës Publike, gjatë vitit 2010 ka nënshkruar marrëveshje bashkëpunimi me dy projekte të financuara nga Delegacioni i Bashkimit Europian në Tiranë, siç janë projekti PPF dhe SMEI II në Ministrinë e Integritimit Europian. Në kuadër të bashkëpunimit me projektin PPF u zhvilluan 5 kurse trajnim dhe u trajnuan 71 nëpunës civilë.

- Qeveria e Republikës Federale Gjermane,

Instituti i Trajnimit të Administratës Publike, nëpërmjet organizatës InWENT, zbatoi **Programin e Trajnimit të Trajnerëve “IPA 3 and 4 Management”**. Në këtë kuadër, projekti InWENT synonte trajnimin e trajnerëve në lidhje me

menaxhimin e IPA-s 3 dhe 4. Zbatimi i këtij Projekti u mbështet nga Instituti i Trajnimit të Administratës Publike i cili ishte përgjegjës për zbatimin e plotë të këtij projekti. Rezultat i drejtpërdrejtë është trajnimi i mëtejshëm i grupit të trajnëreve dhe trajnimi i trajnerëve të rinj. Ky trajnim u realizua gjatë periudhës Shtator- Dhjetor 2010, ku u zhvilluan 3 trajnime në 15 ditë trajnimi.

- **USAID**

Ka vijuar bashkëpunimi me USAID, në kuadër të Projektit **“Rule of Law”** në zbatim të të cilit janë zhvilluar trajnime mbi:

- Parandalimin e konfliktit të interesit;
- Kontrollin e brendshëm dhe parandalimin e Mashtrimit;
- Hetimin Administrativ;
- Prokurimin elektronik.

Këto trajnime janë kurse me kohëzgjatje 1 ditore, hartuar për nëpunës civilë të administratës në nivel qendror dhe lokal.

Gjithashtu, në kuadër të këtij bashkëpunimi vlen për t’u përmendur organizimi dhe zhvillimi i trajnimit **“Etika dhe Antikorrupsioni”**, trajnim dyditor me mbështetjen edhe të Projektit PACA të Komisionit European dhe të Këshillit të Europës. Ky trajnim u zhvillua në 5 qarqe të vendit dhe u trajnuan **92** punonjës të administratës vendore.

- **Prezenca e OSBE në Shqipëri**

Gjatë këtij viti ITAP-i ka bashkëpunuar edhe me OSBE-në për organizimin e trajnimeve mbi **“Parandalimin e konfliktit të interesave”**. Kurset e organizuara në këtë kuadër kishin grup të synuar nëpunës civilë të administratës publike në nivel qendror.

Gjatë vitit 2010, në kuadër të bashkëpunimit me OSBE, u zhvilluan 16 kurse trajnimi, në nivel qendror dhe u trajnuan 389 nëpunës civilë.

- **Programi i Zhvillimit të Kombeve të Bashkuara (UNDP)**

Programi i Kombeve të Bashkuara për Zhvillimin në Shqipëri (UNDP) në kuadrin e Programit të Përbashkët për Barazine Gjinore dhe Dhunën në Familje, dhe Mosdiskriminimin në bashkëpunim me Institutin e Trajnimit të Administratës Publike, gjatë vitit 2010 organizuan trajnimin me temë **“Barazia Gjinore dhe ligji kundër dhunës”** dhe **“Parandalimi dhe mbrojtja ndaj Diskriminimit”**.

- **Misioni Evropian i Asistencës për Sistemin Shqiptar të Drejtësisë (EURALIUS)**

Një vend të veçantë gjatë vitit 2010 pati bashkëpunimi ndërmjet Institutit të Trajnimit të Administratës Publike dhe EURALIUS. Rezultat i këtij bashkëpunimi ishte vazhdimi i organizimit të trajnimit me temë **“Hartimi dhe Përafrimi i Legjislacionit”**, i njohur ndryshe dhe si “Programi i Juristit”. Ky program trajnimi jep njohuri mbi teknikën legjislative, proceset e përafrimit të legjislacionit, të drafteve dhe akteve normative, në konsultë të vazhdueshme me akte të BE.

- **Fondacioni “Shoqëria e Hapur” për Shqipërinë (SOROS)**

Instituti i Trajnimit të Administratës Publike në bashkëpunim me këtë Fondacion, kanë kontribuar për ngritjen e një pakete të re trajnuese “Buxheti dhe Huamarrja në Njësitë e Qeverisjes Vendore”

Kjo paketë trajnuese synoi informimin e pjesëmarrësve mbi konceptet bazë të decentralizimit fiskal dhe huamarrjen në Shqipëri si pjesë e reformës së decentralizimit në tërësi, rritjen e aftësive menaxhuese të nëpunësve civilë vendorë për shërbime më të mira në komunitet për të rritur cilësinë e jetës. Paketa e trajnimit përfshiu 10 trajnime ku u trajnuan 162 punonjës të administratës lokale.

Veprimtaria Trajnuese

Instituti i Trajnimit të Administratës Publike, gjatë vitit 2010, ka synuar që në veprimtarinë e tij trajnuese të përfshijë sa më shumë nëpunës civilë të administratës publike, në nivel qendror dhe lokal, duke qënë i vetëdijshëm për detyrimin e tij ndaj rritjes së vazhdueshme të nevojave për trajnim. Për të patur njëherazi edhe cilësi sa më të mirë të veprimtarisë trajnuese, stafi i ITAP, në bashkëpunim me faktorët përkatës, bën përpjekje të vazhdueshme për të siguruar infrastrukturën e nevojshme dhe mjetet efikase për një realizim sa më cilësor të saj. Për këtë qëllim, në vëmendje dhe përmirësim të vazhdueshëm janë kurrikulat e trajnimit, lista e përzgjedhjes së trajnerëve, identifikimi sa më real i nevojave për trajnim, etj.

⇒ **Analiza e Nevojave për Trajnim**

Procesi i analizës së nevojave për trajnim, mbështetur nga *Projekti i Bankës Botërore “Strengthening management capacities in Albanian public*

administration capacity development and training support”, pati disa vecori dhe arriti disa përfundime e rezultate si më poshtë:

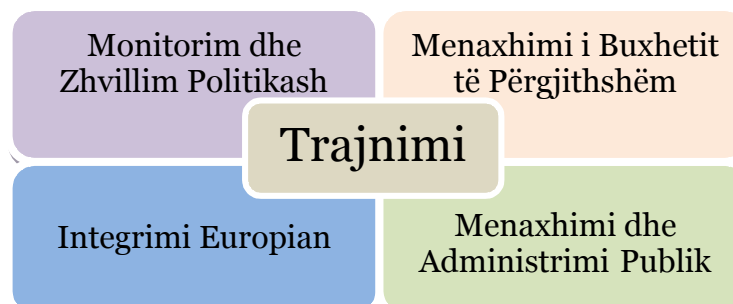
Procesi i Analizës së Nevojave për Trajnim nisi në Maj dhe përfundoi në Tetor 2010 dhe u realizua në dy nivele:

- Niveli Strategjik: me qëllim hartimin e një plani qeveritar, 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 takime me Departamentin e Bashkërendimit të Strategjive dhe Koordinimit të Ndhmës së Huaj (DEBASKON), Ministrinë e Integritit si dhe Ministrinë e 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 t’i zbatuar në një plan afatmesëm.
- Nivel ministrie: u organizuan takime me Departamentet e Burimeve Njerëzore dhe menaxherët e linjës në 4 ministri të përzgjedhura me qëllim përcaktimin e nevojave të tyre më specifike në kuadër të prioriteteve të qeverisë për rritjen e kapaciteteve dhe me qëllim adresimin e trajnimeve sipas nevojave për realizimin e politikave dhe programeve të sektorëve të veçantë. Fushat e trajnimit të propozuara nga ministrinë 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 mori komentet dhe sugjerimet nga të gjitha institucionet. Kjo mënyrë gjithëpërfshirëse ndihmoi në një hartim më të mirë të programeve të trajnimit, duke realizuar në këtë mënyrë programe që përshtaten më mirë me nevojat e qeverisë.

⇒ **Prioritetet e trajnimit**

Programi i trajnimit të ITAP shtrihet në një periudhë tre vjeçare, 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 civilë të nivelit qendror mbi çështjet që kanë lidhje me procesin e Integritit në BE në të ardhmen.



Analiza e Nevojave për Trajnim (ANT) e kryer dha informacionin lidhur me nevojat kryesore në administratën publike, duke përfshirë gjithçka që ka lidhje si 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 civilë. Në këndvështrimin e fushave gjithëpërfshirëse të trajnimit, çështjet që kanë lidhje me integrimin 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.

⇒ **Organizimi dhe përmbajtja e trajnimit**

Organizimi dhe zhvillimi i kurseve të trajnimit mbështetet në Programin Vjetor të Trajnimit. Çdo muaj, Instituti iu dërgon rregullisht institucioneve të interesuara Kalendarin e Zhvillimit të Kurseve të Trajnimit, i cili publikohet edhe në faqen tonë të internetit. Po synohet që kurset e trajnimit të jenë sa më interaktive, duke përfshirë në zhvillimin e tyre gjithnjë e më tepër pjesëmarrësit, që ata të përvetësojnë jo vetëm teorinë, por edhe anën praktike, madje duke mësuar edhe nga njëri-tjetri. Në kurset e trajnimit po synohet të harmonizohet në mënyrë sa me racionale puna në grup me atë individuale.

Programi i Trajnimit rishikohet në mënyrë të vazhdueshme, me qëllim që nëpunësi civil të njihet me zhvillimet e kohës në fushën e administrimit publik dhe praktikatat e reja në përputhje me këto zhvillime. Për vitin 2010, zbatimi i Programit të Trajnimit synoi të sigurojë:

- Plotësimin në mënyrë të përshtatshme të nevojave për trajnim të nëpunësve civilë, me qëllim rritjen e efikasitetit dhe efektivitetit në zbatimin e detyrave përkatëse në pozicionin e tyre të punës;
- Përfshirjen dhe përditësimin në kurset e trajnimit të ndryshimeve në legjislacionin në fuqi;
- Kurse trajnimi që me përparësi zhvillojnë aftësi menaxhuese;
- Përfshirjen në procesin e trajnimit të ekspertëve dhe trajnerëve sa më të kualifikuar dhe kompetentë në administrimin publik.

⇒ **Kurrikulat e Trajnimit**

I. QENDRA E TRAJNIMIT TË PËRGJITHSHËM

1. **Prezantimi me Administratën Publike** - ky program trajnimi, është i detyrueshëm për nëpunësit e sapoemëruar në administratë, dhe i njeh pjesëmarrësit me disa koncepte themelore mbi organizimin dhe funksionimin

e administratës publike dhe shtetit shqiptar, procedurat administrative, pa lënë mënjanë dhe aftësitë profesionale dhe menaxheriale që duhet të këtë nëpunësi civil në përputhje me kërkesat e kohës.

Në vitin 2010, u zhvilluan 5 kurse, 55 ditë trajnimi dhe u trajnuan 162 nëpunës civilë.

⇒ **Trajnerët**

Instituti është përpjekur që për realizimin e veprimtarisë trajnuese të kontraktojë trajnerë që kanë njohuritë e duhura profesionale dhe eksperiencë në fushën përkatëse. Ata janë përzgjedhur nga institucione qendrore dhe vendore (hartues ligjesh dhe politikash, nëpunës civilë të nivelit të lartë dhe specialistë), trajnerë nga qendra të tjera trajnimi dhe nga sektori jo-qeveritar.

Tashmë Instituti ka një listë me një numër të konsiderueshëm trajnerësh që ofrojnë shërbime cilësore për zhvillimin e Administratës Publike.

⇒ **Vlerësimi për Kurset e Trajnimit**

Si rregull, zhvillimi në tërësi i kursit të trajnimit vlerësohet nga pjesëmarrësit, nëpërmjet formularëve të vlerësimit me përfundimin e tij. Në vlerësim mbahet parasysh:

- Vlerësimi i përgjithshëm për trajnimin;
- Vlerësimi për materialet që u shpërndahen pjesëmarrësve gjatë trajnimit;
- Përmbajtja e kurrikules së trajnimit;
- Vlerësimi për trajnerët dhe ekspertët (aftësitë prezantuese, menaxhimi i diskutimit, përdorimi i shembujve, etj.);
- Relevanca e trajnimit me vendin e punës dhe aftësitë personale;
- Përmbushja e objektivave të kursit të trajnimit.

Në vlerësimin e përgjithshëm të kursit të trajnimit bën pjesë edhe raporti vlerësues i menaxherit përkatës, ku pasqyrohet mbarëvajtja e kursit, vlerësimi për ekspertin, rekomandimet për përmirësime të mëtejshme, etj.

Nga ana tjetër, një vlerësim të pavarur për zhvillimin e kursit të trajnimit bën edhe trajneri ose eksperti përkatës.

Analiza e të dhënave për vlerësimin dhe përpunimi i tyre, përcaktojnë treguesin e vlerësimit të përgjithshëm të trajnimit në nivelin **5.8** ndërsa treguesin e vlerësimit për trajnerin në nivelin **5.4** (në një shkallë vlerësimi nga 1 në 6).

Gjatë këtij viti Instituti i Trajnimit të Administratës Publike ka realizuar kërkime për të vlerësuar ndikimin e trajnimeve të zhvilluara, si edhe për të evidentuar qëndrimin e nëpunësve civilë lidhur me trajnimet.

Objektivat kryesorë të këtij studimi kanë qënë:

- Verifikimi i cilësisë të zhvillimit profesional;
- Vlerësimi se në cilin drejtim të zhvillimit profesional duhet të kontribuohet, në funksion të ndryshimeve si në planin personal, ashtu edhe në ambientin e punës

Rritja e Kapaciteteve të Institutit të Trajnimit të Administratës Publike

⇒ **Zhvillimi i Stafit**

Gjatë vitit 2010 stafi menaxherial i ITAP është rritur në sajë të funksionimit efektiv të strukturave të brendshme, trajnimit të vazhdueshëm të vetë stafit si edhe nëpërmjet pjesëmarrjes në aktivitete të ndryshme të cilat paraqiten më poshtë:

- Në datat 28 Qershor - 2 Korrik, në Tiranë u organizua trajnimi “Menaxhimi i Trajnimit” për Menaxherët e Trajnimit. Trajnimi ishte hartuar për personat që merreshin me përgatitjen dhe zhvillimin e programeve trajnuese në institucione trajnuese apo në institucione të tjera të administratës publike. Qëllimi i trajnimit ishte përmirësimi i njohurive në fushën e menaxhimit të trajnimeve, kuptimi i rolit që ka trajnimi në zhvillimin e stafit të një institucioni si dhe rëndësia e organizimit me sukses të tij, duke filluar që nga identifikimi, zhvillimi deri tek vlerësimi i trajnimit.
- Në datat 25-29 Tetor 2010, në Danilovgrad, u organizua trajnimi “Planifikimi dhe zbatimi i fushatave të lobingut dhe komunikimit” në bashkëpunim me ReSPA dhe EIPA. Qëllimi i këtij trajnimi ishte ofrimi i njohurive mbi komunikimin dhe rëndësinë që ai ka në arritjen e objektivave, përdorimi me sukses i internetit dhe rrjeteve sociale të komunikimit, përzgjedhja e medias përkatëse etj. Seminari u përqendrua dhe tek lobimi në institucionet e BE-së, organizimi i fushatave sensibilizuese për një çështje të caktuara etj, një risi kjo në interes të të gjithë pjesëmarrësve.

⇒ **Zhvillimi i Institutit**

- *Procedurat e punës*

ITAP ka procedura të qarta dhe të konsoliduara pune dhe financiare të cilat janë një element i rëndësishëm në kryerjen efiçente dhe efektive të aktiviteteve të çdo institucioni.

Hartimi dhe zbatimi i këtyre procedurave ka synuar një shërbim cilësor ndaj klientit, si edhe vendosjen e standardeve dhe praktikave më të mira në këtë drejtim, kombëtare dhe ndërkombëtare.

○ *Sistemi i Teknologjisë së Informacionit*

Gjatë vitit 2010 ITAP përfitoi pajisje të reja kompjuterike dhe të teknologjisë së informacionit dhe është punuar edhe për përditësimin e database-it kryesor për ruajtjen e informacionit mbi veprimtarinë trajnuese të Institutit, nëpunësit civilë të trajnuar (institucionet, pozicionet dhe kontaktet e tyre) dhe trajnerët që zhvillojnë këto kurse trajnimi. Database-i tashmë është plotësisht funksional dhe përmban të gjitha informacionet për vitet 2003 - 2010.

Bashkëpunimi me Institucione Kombëtare dhe Ndërkombëtare

⇒ **Shkolla Rajonale e Administratës Publike (ReSPA)**

Instituti i Trajnimit të Administratës Publike edhe gjatë vitit 2010, ka vazhduar të bashkëpunojë intensivisht me ReSPA. Në këtë kuadër, pjesëtarë të stafit të ITAP kanë marrë pjesë rregullisht në aktivitetet që ka organizuar kjo shkollë, të cilat kanë patur një impakt të rëndësishëm në rritjen e kapaciteteve të stafit. Trajnimet e organizuara nga ReSPA, kanë dhënë një ndihmesë të rëndësishme në këtë drejtim.

⇒ **Rrjeti i Instituteve dhe Shkollave të Administratës Publike për Europën Qëndrore dhe Lindore (NISPAcee)**

Gjatë vitit 2010 janë shkëmbyer informacione të ndërsjellta për zhvillimet e ndryshme në shkollat e administratave publike për Europën Qëndrore dhe Lindore pasi Instituti është Anëtar Institucional i NISPAcee.

⇒ **AS@N - Rrjeti i Studentëve Shqiptarë në Botë**

Në kuadër të bashkëpunimit me këtë rrjet, ITAP ka organizuar trajnime me temë "Menaxhimi i taksës së biznesit të vogël" ku grupi i synuar, ka qënë Administrata Publike në nivel lokal. Jane zhvilluar 4 trajnime dhe janë trajnuar 66 nëpunës civilë.

Marrëdhëniet me Klientët

⇒ **Faqja e Internetit**

Instituti i Trajnimit e konsideron faqen e tij të internetit një nga mënyrat më efektive të komunikimit me klientët. Për këtë arsye, Instituti është përpjekur të bëjë përmirësimet e nevojshme në faqen e internetit, krahas shtimit të vazhdueshëm të faqeve të reja në të. Në faqen e internetit www.itap.gov.al gjendet informacion mbi Institutin (kuadri ligjor, misioni, objektivat, struktura, stafi, etj), trajnimet dhe aktivitetet e ndryshme (përshkrimet e kurseve të trajnimit, datat e zhvillimit të kurseve, formulari i regjistrimit), botimet e Institutit, linke të institucioneve të rëndësishme brenda dhe jashtë vendit dhe mënyrat e kontaktimit me Institutin (vendndodhja, numrat e kontaktit, etj).

5. Reforma në fushën e pagave

Rregullimi dhe rritja e pagave janë dy procese që kryhen gradualisht gjatë një viti kalendarik, që kryhen pothuajse në mënyrë të rregullt çdo vit, procese që janë realizuar edhe gjatë vitit 2010.

Por nëse rregullimet janë të pjesshme, e kryesisht në ato nivele dhe në ato sisteme ku këto kanë qenë urgjente e të domosdoshme, rritja e pagave është një proces gjithëpërfshirës, për të gjithë institucionet e sektorit buxhetor sipas sistemeve të pagave përkatëse.

Rritja e përvitshme e pagave u realizua për të gjithë punonjësit e institucioneve buxhetore, sipas sistemeve të pagave përkatëse, në muajin korrik. Rritja e pagave u bë duke pasur parasysh edhe rritjen e indeksit të përgjithshëm të çmimeve të konsumit.

Edhe për vitin 2010 rritja e pagave për punonjësit e sistemit shëndetësor, ishte rreth 6 % për mjekët dhe 9.44 % për infermierët.

Punonjësit mësimorë të sistemit të arsimit parauniversitar, përfituan rritje të pagave mesatarisht 4.37%.

Rritja mesatare e përgjithshme e pagave për të gjithë punonjësit buxhetorë, ishte në masën 4.09%.

Vlen të sqarohet se me rritjen e përgjithshme të pagave u realizua edhe saktësimi i përfitimit të shtesës për kushte pune për të gjithë punonjësit e sektorëve/drejtorive të teknologjisë së informacionit. Me miratimin e vendimeve të reja të pagave në korrik 2010, u saktësua se vetëm punonjësit/nëpunësit e sektorëve /drejtorive të teknologjisë së informacionit, të cilët kanë diploma të nivelit të dytë apo diploma të integruara të nivelit të dytë apo të barazvlefshme me to, sipas legjislacionit të arsimit të lartë, mund të përfitojnë shtesë për kushte pune.

Gjithashtu, gjatë vitit 2010, u realizua edhe përputhja e nivelit të diplomës së arsimit të lartë, me pozicionin përkatës të punës, duke përcaktuar njëkohësisht edhe vlera të ndryshme për nivelet e ndryshme të diplomave të arsimit të lartë në komponentin “paga për arsimin e lartë”.

Reformë në strukturën dhe nivelet e pagave, në vitin 2010, u realizua në Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve, lidhur me pagat për gradë të punonjësve të Policisë së Burgjeve, pasi për Policinë e Burgjeve është miratuar Ligji nr.10032, datë 11.12.2008, që rregullon mënyrën e organizimit dhe funksionimit të kësaj strukture.

Me miratimin e vendimit përkatës të Këshillit të Ministrave, për punonjësit e Policisë e Burgjeve, u realizua:

- a) caktimi i niveleve të pagave për çdo gradë të re të parashikuar në ligj,
- b) aplikimi i shtesës për vjetërsi në punë, në masën 1% për çdo vit pune, por jo më shumë se paga e gradës pasardhëse, (një praktikë e miratuar edhe për punonjësit me grada të Policisë së Shtetit) si dhe
- c) riaplikimi i një shtese mbi pagë për natyrë të veçantë pune e për vështirësi shërbimi, për punonjësit e Policisë së Burgjeve, kur ata janë në funksione të regjimit të brendshëm, në funksione të grupeve të shoqërimit e transferimit për në institucionet e vuajtjes së dënimit, në funksione të regjimit të jashtëm si dhe në funksione në Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve.

Në total rritja mesatare e pagave në këtë institucion pas miratimit të vlerave të reja për çdo gradë ishte mesatarisht 5.44%

Gjithashtu, gjatë vitit 2010, është ngritur me urdhër të Kryeministrit, një grup pune me përfaqësues të Departamentit të Administratës Publike, Ministrisë së Financave dhe Ministrisë së Drejtësisë, i cili po vlerëson reformën e realizuar deri tani në fushën e pagave dhe të strukturave të institucioneve. Synimi i këtij grupi pune është përcaktimi i rekomandimeve për përfundimin e reformës së pagave për të gjitha institucionet e administratës publike

Një aktivitet tjetër shumë i rëndësishëm, lidhur me sistemin e pagave është edhe klasifikimi i pozicioneve të punës në të gjitha institucionet e administratës publike.

Në këtë kuadër, ekspertët e projektit “Mbështetje për Reformën në Shërbimin Civil Shqiptar/Departamenti i Administratës Publike”, financuar nga IPA 2008 dhe projekti i Qeverisë Gjermane GTZ, në bashkëpunim me nëpunësit e Departamentit të Administratës Publike, kanë përgatitur një metodë “vlerësimi me pikë i faktorëve”, për klasifikimin e pozicioneve të punës, gjë që implikon në mënyrë të drejtpërdrejtë edhe nivelin e pagës. Gjatë vitit 2011, ekspertët e këtij projekti, së bashku me Departamentin e Administratës Publike, do të përgatisin për t’u miratuar nga Këshilli i Ministrave, aktin e nevojshëm nënligjor për klasifikimin e pozicioneve të punës në administratën publike.

6. Objektivat kryesore për vitin 2011

- Diskutimi dhe dërgimi për miratim nga Këshilli i Ministrave i ndryshimeve ligjore, të legjislacionit të shërbimit civil, në zbatim të Strategjisë Ndërsektoriale të Reformës në Administratën Publike, në kuadër të Strategjisë Kombëtare për Zhvillim dhe Integrim, të cilat realizojnë:
 - përmirësimin e procesit të rekrutimit të nëpunësve civilë, për të mundësuar tërheqjen e elementëve më të aftë profesionalisht, duke ulur në të njëjtën kohë fenomenin e subjektivizmit në procesin e konkurimit;
 - uljen e kostove të procedurës së konkurimit, nëpërmjet organizimit të testeve masive dhe ndryshimit të mënyrës së publikimit të vendeve të lira, nga gazetatat kombëtare, në faqen e internetit të Departamentit të Administratës Publike;
 - zgjerimin e fushës së veprimit të Ligjit “Statusi i Nëpunësit Civil” dhe përfshirjen në të, e institucioneve të varësisë, të cilat janë aktualisht jashtë kësaj fushe veprimi;
- Krijimi i një kuadri ligjor për funksionimin e Regjistrit Qendror të Personelit;
- Diskutimi dhe dërgimi për miratim në Këshillin e Ministrave të projektvendimit për dërgimin në Kuvendin e Republikës së Shqipërisë të projektligjit “Për organizimin dhe funksionimin e administratës publike”;
- Përgatitja dhe dërgimi për miratim në Këshillin e Ministrave të projektvendimit mbi disa standarde për mënyrën e ndërtimit të strukturave dhe organikave të institucioneve të administratës publike;

- Përgatitja dhe dërgimi për miratim në Këshillin e Ministrave të projektvendimit për procedurat dhe standartet e përshkrimeve të punës dhe klasifikimin e pozicioneve të punës.
- Rishikimi i reformës së deritanishme në fushën e pagave dhe përfundimi i saj për të gjithë punonjësit buxhetorë;
- Rritja e pagave në mënyrë të diferencuar, sipas prioriteteve të përcaktuara;
- Rishikimi i kurrikulave ekzistuese të trajnimit;
- Hartimi i kurrikulave të reja të trajnimit, në bazë të nevojave;
- Rritja e kapaciteteve të burimeve njerëzore nëpërmjet trajnimit;
- Rritja e **CILËSISË** në gjithë aktivitetet e ITAP dhe qendrave trajnuese, (ekspertët, materialet, menaxhimi i trajnimit, ambientet trajnuese, publikimi i aktiviteteve etj);