



GROUP FOR LEGAL
AND POLITICAL
STUDIES

Programi i trajnimit kombëtar

PËR NGRITJE TË KAPACITETEVE TË OSHC-VE PËR
PJESËMARRJE EFEKTIVE NË REFORMËN E ADMINISTRATËS
PUBLIKE

Shkurt 2024



Hyrje

Pjesëmarrja aktive e organizatave të shoqërisë civile (OSHC) në reformën e administratës publike (PAR) është thelbësore pasi ajo siguron një gamë të larmishme perspektivash, duke nxitur një proces vendimmarrjeje më gjithëpërfshirës dhe më të plotë, duke siguruar gjithashtu që rezultatet të reflektojnë nevoja të ndryshme shoqërore. Përmirësimi dhe ngritja e kapaciteteve dhe njohurive të OSHC-ve është thelbësore për të mundësuar pjesëmarrjen e tyre efektive në zhvillimin dhe monitorimin e zbatimit të RAP, duke u ofruar atyre njohuri të nevojshme për t'i bërë kontributet e tyre më relevante. Për më tepër, pjesëmarrja e tyre në hartimin e dokumenteve dhe rregulloreve të politikave është jetike për promovimin e transparencës dhe llogaridhënies së qeverisë, duke krijuar një peisazh politikash më demokratike dhe më të orientuara nga qytetarët. Nëse angazhohen dhe konsultohen siç duhet, OSHC-të do të krijojnë gjithashtu ndërmjetësues më të mirë midis shtetit dhe qytetarëve të tij dhe do të prodhonin analiza që do të merrnin më saktë në konsideratë perspektivat dhe kufizimet e qeverisë, duke kontribuar kështu në marrëdhëniet partnere midis qeverive dhe shoqërisë civile në përgjithësi. Pjesëmarrja më e madhe e shoqërisë civile në RAP do të krijojë gjithashtu më shumë mundësi për të formësuar pozitivisht mjedisin e përgjithshëm të politikbërjes, duke pasur parasysh se zhvillimi i politikave të bazuara në dëshmi dhe gjithëpërfshirëse përbën një pjesë thelbësore të agjendës së RAP.

Prandaj, projekti WeBER Plus, i financuar nga programi “SMART BALKANS - Shoqëria civile për vlera të përbashkëta në Ballkanin Perëndimor”, fokusohet në ofrimin e trajnimeve të përshtatura për OSHC-të bazuar në nevojat e identifikuara më parë, në mënyrë që të ndihmojë organizatat të kuptojnë më mirë RAP në kontekstin e anëtarësimit në BE dhe të kontribuojnë në mënyrë më efektive në integrimin në BE dhe qeverisje më të mirë në Ballkanin Perëndimor (BP). Trajnimet do të zhvillohen në nivel rajonal dhe kombëtar në katër vende të Ballkanit Perëndimor të mbuluara nga projekti WeBER Plus, ndërsa programet e trajnimit janë zhvilluar në bazë të nevojave të mbledhura nga OSHC-të. Trajnimet më të avancuara të nivelit rajonal zhvillohen bazuar në inputet e OSHC-ve anëtare të Platformës Rajonale WeBER, të cilat janë dëshmuar të jenë më me përvojë në monitorimin dhe pjesëmarrjen në RAP si dhe në proceset e politikbërjes. Trajnimet më themelore në nivel kombëtar do të synojnë kryesisht organizatat pjesëmarrëse në Grupet Kombëtare të Punës nën iniciativën WeBER, d.m.th. organizatat e përfshira dhe të interesuara për RAP kryesisht nga perspektiva lokale dhe përgjithësisht me më pak përvojë në RAP.

Siç u theksua, si programet rajonale ashtu edhe ato lokale të trajnimit janë zhvilluar në një proces pjesëmarrës që synon të sigurojë që të gjitha aktivitetet e ngritjes së kapaciteteve të korrespondojnë me nevojat e tyre për trajnim. Për këtë qëllim, ekipi WeBER Plus përgatiti dhe shpërndau një anketë për OSHC-të përkatëse, e cila mundësoi një analizë të detajuar të përgjigjeve dhe preferencave të tyre. Anketa rajonale e vlerësimit të nevojave për trajnim (ANT) mbuloi çështjet e përvojës së OSHC-ve në pjesëmarrjen në RAP dhe zhvillimin e politikave, së bashku me temat kryesore për secilën fushë të RAP. Anketa u shpërnda në 20 OSHC, anëtare të Platformës WeBER, me 9 OSHC që kthyen përgjigjet e tyre.¹ Bazuar në përgjigjet e anketës, temat në këtë program rajonal të trajnimit përfshijnë aspekte specifike të gjashtë fushave të RAP

¹ Shih Aneksin 1 për pyetësonin e plotë.

të paraqitura në Parimet e Administratës Publike të SIGMA/OECD. 2 Deri në katër tema kryesore të fokusit për secilën nga gjashtë fushat e reformës u zgjodhën bazuar në preferencat e deklaruara nga 9 OSHC- të që plotësuan pyetësonin. Modulet e trajnimit janë të harmonizuara me Parimet e rishikuara të SIGMA-s të Administratës Publike – një modul mbulon tema për një fushë reform Bazuar në përgjigjet e anketës, temat në këtë program trajnimi rajonal përfshijnë aspekte specifike të të gjashtë fushave të RAP të paraqitura në Parimet e Administratës Publike të SIGMA/OECD. Deri në katër tema kryesore të fokusit për secilën nga gjashtë fushat e reformës u zgjodhën bazuar në preferencat e deklaruara nga 9 OSHC-të që plotësuan pyetësonin. Për shkak të mbulimit të gjerë të fushës së menaxhimit të financave publike dhe numrit të temave të ndryshme që mbulon, moduli “Menaxhimi i Financave Publike” është i ndarë në tre komponentë.

² Gjashtë fushat janë: Strategjia dhe përmirësimi i vazhdueshëm i administratës publike, Zhvillimi dhe koordinimi i politikave, Shërbimi publik dhe menaxhimi i burimeve njerëzore, Organizimi , llogaridhënia dhe mbikëqyrja, ofrimi i shërbimeve dhe dixhitalizimi dhe menaxhimi i financave publike. Zonat janë të përcaktuara sipas [Parimeve të rishikuara të SIGMA-s të Administratës Publike \(2023\)](#) .

Përmbajtja

Hyrje	0
1.Strategjia për reformën e administratës publike	4
2. Zhvillimi dhe koordinimi i politikave	6
3. Shërbimi publik dhe menaxhimi i burimeve njerëzore	8
4. Organizimi, llogaridhënia dhe mbikëqyrja	11
5. Ofrimi i shërbimeve dhe dixhitalizimi	14
6. Menaxhimi i financave publike	16
Shtojca 1: Pyetësori për vlerësimin e nevojave për trajnim të OSHC-ve	19

I. Strategjia për reformën e administratës publike

Objektivi i modulit të trajnimit

Për t'i pajisur OSHC-të me njohuri të avancuara se si korniza strategjike për RAP planifikohet, hartohet, zbatohet dhe monitorohet, në mënyrë që ato të jenë në gjendje të marrin pjesë në procesin e zhvillimit dhe/ose të monitorojnë zbatimin e RAP dhe t'i mbajnë qeveritë përgjegjëse.

Përshkrimi i modulit

Moduli përbëhet nga dy njësi tematike kryesore, të renditura sipas vlerësimit nga OSHC-të e anketuara, dhe dy njësi shtesë. Njësitë kryesore tematike janë në qendër të modulit të trajnimit dhe janë të mbuluara në detaje, ndërsa ato shtesë janë duke plotësuar pjesën kryesore .

Njësitë kryesore tematike

1. Financimi i RAP
2. Koordinimi i politikave, monitorimi dhe raportimi në fushën e RAP

Njësi tematike shtesë

3. Përfshirja e palëve relevante të interesit në hartimin e dokumenteve strategjike të RAP, dhe monitorimi i zbatimit të tyre
4. Planifikimi dhe zhvillimi i politikave në fushën e RAP

Gjatë trajnimit, pjesëmarrësit do të mësojnë:

- ✓ Burimet kryesore të financimit RAP dhe modalitetet e financimit – buxheti kombëtar kundrejt asistencës zhvillimore (*njësia tematike 1*).
- ✓ Çfarë është koordinimi i RAP-it dhe cilët janë mekanizmat e përbashkët koordinues për të siguruar që e gjithë agjenda e RAP-it të zbatohet me qëllim; dallimi në mes të koordinimit administrativ dhe politik të RAP-së; çfarë është monitorimi i RAP-së dhe çfarë përfshin ai në mënyrë strukturore dhe substanciale; si janë dizajnuar treguesit e performancës për matjen e progresit të RAP dhe si mund t'i përdorë shoqëria civile në punën e tyre; rëndësinë e raportimit gjithëpërfshirës dhe transparent për zbatimin e RAP dhe elementet strukturore të saj, përfshirë. shembuj të praktikave të mira dhe se si shoqëria civile mund të përdorë raportet zyrtare në punën e tyre (*njësia tematike 2*).
- ✓ Si mund të kontribuojnë palët e interesuara në zhvillimin e RAP – modalitetet dhe metodat e përfshirjes, fazat e pjesëmarrjes, etj; përfshirja e shoqërisë civile dhe palëve të tjera të interesuara në koordinimin e RAP– mundësitë dhe shembujt e praktikave të mira; se si shoqëria civile mund të kontribuojë në proceset zyrtare të monitorimit të RAP-it, si dhe të zbatojë ushtrimet e pavarura të monitorimit (*njësia tematike 3*).

- ✓ Cilat fusha dhe tema mund t'i përkasin RAP-it; cilat dokumente planifikuese përdoren për të zhvilluar kornizën strategjike të RAP dhe cilët janë elementët strukturorë të një strategjie të mirë të RAP; si është i organizuar procesi i zhvillimit të politikave brenda shtetit, brenda shtetit (njësia tematike 4).

Bazuar në preferencat e OSHC-ve të intervistuar, fokusi i modulit është në politikat aktuale, kuadrin ligjor dhe praktikat në Kosovë, të ndjekura nga shembujt përkatës të praktikave krahasuese të BE-së dhe aspektet më të rëndësishme nga kërkesat e procesit të anëtarësimit në BE.

Materiale të dobishme: [Paketa e instrumenteve për përgatitjen, zbatimin, monitorimin, raportimin dhe vlerësimin e reformës së administratës publike dhe strategjive sektoriale: Udhëzues për partnerët e SIGMA-s](#).

Rezultatet e mësimit

Pas përfundimit të këtij moduli trajnimi, pritet që pjesëmarrësit të mund të:

- ✓ Të kuptojnë se në çfarë mënyrash shoqëria civile mund të kontribuojë në proceset e zhvillimit, koordinimit dhe monitorimit të RAP, dhe përgatitet në përputhje me rrethanat;
- ✓ Dallimin midis burimeve të ndryshme të financimit të RAP.
- ✓ Të kuptojnë logjikën dhe strukturën e dokumenteve të planifikimit të RAP, dhe kështu të gjejnë lehtësisht informacionin e nevojshëm;
- ✓ Kuptojnë qëllimin dhe rolin e koordinimit të RAP, dhe rëndësinë e tij për monitorimin e RAP.
- ✓ Të kuptojnë qëllimin dhe rolin e monitorimit të RAP, dhe rëndësinë e tij për raportimin e RAP;
- ✓ Të kuptojnë qëllimin dhe rolin e raportimit të RAP, dhe rëndësinë e tij për shqyrtimin publik;
- ✓ Përcaktojnë se cilat prioritetë të politikave mund të jenë ose duhet të jenë pjesë e agjendës së RAP;
- ✓ Të bëjnë dallimin ndërmjet dokumenteve të ndryshme të planifikimit të RAP dhe marrëdhënieve të tyre.

Formati i trajnimit

Sesione trajnimi (online dhe fizikisht)

Metoda e trajnimit

Prezantimi interaktiv i materialit nga trajneri, detyra praktike për pjesëmarrësit që punojnë në grupe, diskutime në grup, studime të rasteve.

Kohëzgjatja e trajnimit

Një ditë e gjysmë (10 orë) trajnim me 2 orë për detyra praktike jashtë sesioneve të trajnimit

Numri i pjesëmarrësve

- Numri më i ulët i pjesëmarrësve: 10
- Numri optimal i pjesëmarrësve: 20

II. Zhvillimi dhe koordinimi i politikave

Objektivi i modulit të trajnimit

Për t'i pajisur OSHC-të me njohuri të avancuara se si politikave duhet të planifikohen në mënyrë efektive, të koordinohen në të gjithë qeverinë, të zbatohen, monitorohen dhe vlerësohen kundrejt objektivave të politikave të përcaktuara qartë, në mënyrë që ato të jenë në gjendje të marrin pjesë në mënyrë efektive në zhvillimin e politikave, të monitorojnë punën e qeverive dhe të mbajnë qeveritë llogaridhënëse.

Përshkrimi i modulit

Moduli përbëhet nga dy njësi tematike kryesore, të renditura sipas vlerësimit nga OSHC-të e anketuara, dhe dy njësi shtesë. Njësitë kryesore tematike janë në qendër të modulit të trajnimit dhe janë të mbuluara në detaje, ndërsa ato shtesë janë duke plotësuar pjesën kryesore.

Njësitë kryesore tematike

1. Planifikimi dhe koordinimi i politikave në qendër të qeverisë
2. Zhvillimi i politikave të bazuara në dëshmi

Njësi tematike shtesë

3. Zbatimi, monitorimi dhe vlerësimi i politikave publike
4. Përfshirja e palëve të interesuara në zhvillimin e politikave

Gjatë trajnimit, pjesëmarrësit do të mësojnë:

- ✓ Si lidhen dokumentet e ndryshme të politikave dhe si sigurohet koherenca e tyre në planifikimin e politikave; si bashkëpunojnë ministrat dhe institucionet përkatëse për të mundësuar koordinim efikas të politikave; cilat janë rezultatet e qëndrueshme të politikave; si koordinohet dhe organizohet procesi i integritit evropian brenda në qendër të qeverisë (njësia tematike 1).
- ✓ Si të krijohet dhe mbahet një praktikë gjithëpërfshirëse e politikbërjes; çfarë nënkupton përdorimi sistematik i vlerësimeve të ndikimit rregullator (RIA); si kryhen analizat e ndikimit ex-ante dhe ex-post; si kryhet bashkëpunimi i brendshëm dhe koordinimi i të gjitha niveleve të qeverisjes për të siguruar koherencën rregullatore dhe transpozimin dhe harmonizimin ligjor të acquis të BE-së (njësia tematike 2). Cilat janë mekanizmat e përdorur për të siguruar që zbatimi i politikave të kryhet sipas qëllimit të saj; çfarë përfshijnë procedurat e monitorimit; çfarë përfshin vlerësimi i politikave dhe si të përdoret për të informuar politikave të ardhshme; si arrihet harmonizimi i politikave, ligjeve dhe akteve nënligjore (njësia tematike 3).

- ✓ Cilat procedura janë vendosur për të mundësuar konsultime publike proaktive dhe efektive me palët e interesuara dhe publikun e gjerë; cilat janë standardet dhe praktikrat e mira për zbatimin e konsultimeve, me fokus transparencën dhe aksesueshmërinë e tyre; si organizohen dhe realizohen në praktikë konsultimet ndërministrrore (njësia tematike 4).

Bazuar në preferencat e OSHC-ve të intervistuar, fokusi i modulit është në politikat aktuale, kuadrin ligjor dhe praktikrat në Kosovë, të ndjekura nga shembujt përkatës të praktikave krahasuese të BE-së dhe aspektet më të rëndësishme nga kërkesat e procesit të anëtarësimit në BE.

Materiale të dobishme : [Paketa praktike RESPA – RIA](#)

Rezultatet e mësimit

Pas përfundimit të këtij moduli trajnimi, pritet që pjesëmarrësit të mund të:

- ✓ Të kuptojnë se si prioritetet e politikave përcaktohen dhe përputhen me kërkesat e procesit të anëtarësimit në BE;
- ✓ Të bëjnë dallimin ndërmjet dokumenteve të ndryshme të planifikimit të politikave dhe të kuptojë marrëdhënien e tyre;
- ✓ Të kuptojnë qëllimin e raportimit të rregullt mbi objektivat dhe rezultatet e politikave;
- ✓ Kontribuojnë në praktikrat e bërjes së politikave të bazuara në dëshmi dhe gjithëpërfshirëse, së bashku me proceset e monitorimit dhe raportimit;
- ✓ Të kuptojnë logjikën dhe qëllimin e vlerësimit të ndikimit rregullator;
- ✓ Të kuptojnë qëllimin e monitorimit të rregullt të zbatimit të politikave;
- ✓ Të kuptojnë logjikën dhe qëllimin e konsultimeve ndërministrrore;
- ✓ Të bëjnë dallimin ndërmjet fazave dhe metodave të ndryshme të konsultimeve si dhe të njohin kërkesat e ndryshme për zbatimin e tyre dhe kontributet e OSHC-ve.

Formati i trajnimit

Sesione trajnimi (online dhe fizikisht)

Metoda e trajnimit

Prezantimi interaktiv i materialit nga trajneri, detyra praktike për pjesëmarrësit që punojnë në grupe , diskutime në grup, studime të rasteve.

Kohëzgjatja e trajnimit

Një ditë e gjysmë (10 orë) trajnim me 2 orë për detyra praktike jashtë sesioneve të trajnimit

Numri i pjesëmarrësve

- Numri më i ulët i pjesëmarrësve: 10
- Numri optimal i pjesëmarrësve: 20

III. Shërbimi publik dhe menaxhimi i burimeve njerëzore

Objektivi i modulit të trajnimit

Për t'i pajisur OSHC-të me njohuri të avancuara lidhur me profesionalizmin, integritetin dhe neutralitetin e nëpunësve civil, rekrutimin e bazuar në merita, promovimin dhe mundësitë e barabarta, duke siguruar që nëpunësit civilë të kenë kompetencat e duhura për të kryer detyrat e tyre në mënyrë efektive, në përputhje me qëllimin e proceseve të reformës.

Përshkrimi i modulit

Moduli përbëhet nga dy njësi tematike kryesore, të renditura sipas vlerësimit nga OSHC-të e anketuara, dhe dy njësi shtesë. Njësitë kryesore tematike janë në qendër të modulit të trajnimit dhe janë të mbuluara në detaje, ndërsa ato shtesë janë duke plotësuar fokusin kryesor tematik.

Njësitë kryesore tematike

1. Kompetencat, autonomia profesionale dhe llogaridhënia e pozitave të larta drejtuese në shërbimin civil
2. Zhvillimi profesional, talenti dhe menaxhimi i performancës së nëpunësve civilë

Njësi tematike shtesë

3. Procedurat dhe praktikat e rekrutimit në shërbimin civil
4. Mbrojtja e nëpunësve civilë nga ndikimi i padrejtë dhe shkarkimi i padrejtë nga puna.

Gjatë trajnimit, pjesëmarrësit do të mësojnë:

- ✓ Cilat janë pikat bazë në përcaktimin e kategorisë dhe fushëveprimit të menaxherëve të lartë; çfarë procedurash duhet të zbatohen për të mundësuar rekrutimin e nëpunësve të lartë civilë të bazuar në merita; si të bëhet dallimi ndërmjet drejtuesve të lartë në shërbimin civil (nëpunës të lartë civilë) dhe zyrtarëve shtetërorë (të emëruarit politikë); si të sigurohet që vlerësimi i performancës së menaxherëve të lartë të jetë objektiv dhe i bazuar në kompetencat e tyre dhe rezultatet e arritura; rëndësia e autonomisë profesionale dhe menaxheriale të menaxherëve të lartë (njësia tematike 1).
- ✓ Cilat janë aspektet më të rëndësishme të mësimin të vazhdueshëm dhe si të promovohet mësimi gjatë gjithë jetës në shërbimin civil; si të identifikohen nevojat për trajnim të nëpunësve civilë; si të sigurohet që talentet dhe performuesit e mirë brenda shërbimit civil

të identifikohen dhe shpërblehen; si të trajtohet performanca e dobët e nëpunësve civilë (njësia tematike 2).

- ✓ Cilat janë aspektet më të rëndësishme të rekrutimit të bazuar në merita; si të vlerësohet hapja, gjithëpërfshirja dhe transparencja e procedurave dhe politikave të rekrutimit; cilat standarde dhe rregulla duhet t'u përmbahen komiteteve përzgjedhëse; si sigurohet transparencja e vendimeve të rekrutimit (njësia tematike 3).
- ✓ Roli i kuadrit ligjor koherent dhe preciz për shërbimin civil; si duhet të përcaktohen kriteret objektive për uljen ose shkarkimin nga puna; cilat janë kornizat etike dhe disiplinore për nëpunësit civilë; cilat janë aspektet më të rëndësishme të llogaridhënies së nëpunësve civilë dhe si zbatohen ato në praktikë (njësia tematike 4).

Bazuar në preferencat e OSHC-ve të intervistuar, fokusi i modulit është në politikat aktuale, kuadrin ligjor dhe praktikën në Kosovë, të ndjekura nga shembujt përkatës të praktikave krahasuese të BE-së dhe aspektet më të rëndësishme nga kërkesat e procesit të anëtarësimit në BE.

Materiale të dobishme : ReSPA - [Përmirësimi i zbatimit të procedurave të rekrutimit të meritave në Ballkanin Perëndimor: Analiza dhe rekomandime](#) ; ReSPA - [Drejt vlerësimit efektiv të performancës në Ballkanin Perëndimor: Si të zhvilloji performancën?](#) ; SIGMA - [Përgjegjësia menaxheriale në Ballkanin Perëndimor](#)

Rezultatet e mësimimit

Pas përfundimit të këtij moduli trajnimi, pritët që pjesëmarrësit të mund të:

- ✓ Kuptoni se çfarë përfshin autonomia profesionale e menaxherëve të lartë;
- ✓ Të bëjë dallimin ndërmjet nëpunësve të lartë civilë dhe pozitave të tjera në shërbimin civil;
- ✓ Të kuptojnë rëndësinë dhe qëllimin e zhvillimit profesional të nëpunësve civilë;
- ✓ Të kuptojë se si të vlerësohet objektiviteti i kriterëve për uljen në detyrë ose shkarkimin e nëpunësve civilë;
- ✓ Të kuptojë qëllimin dhe aspektet më të rëndësishme të planeve të burimeve njerëzore;
- ✓ Të kuptojnë se si duhet të organizohen dhe kryhen procedurat e rekrutimit në mënyrë që të mundësohet përzgjedhja e kandidatëve më të përshtatshëm;
- ✓ Të bëjë dallimin ndërmjet formave të ndryshme të ndikimit të padrejtë në shërbimin civil;
- ✓ Kuptoni se cilat standarde duhet të përmbushen gjatë zhvillimit dhe zbatimit të korniza dhe disiplinore në shërbimin civil.

Formati i trajnimit

Sesione trajnimi (online dhe fizikisht)

Metoda e trajnimit

Prezantimi interaktiv i materialit nga trajneri, detyra praktike për pjesëmarrësit që punojnë në grupe , diskutime në grup.

Kohëzgjatja e trajnimit

Një ditë e gjysmë (10 orë) trajnim me 2 orë për detyra praktike jashtë sesioneve të trajnimit

Numri i pjesëmarrësve

- Numri më i ulët i pjesëmarrësve: 10
- Numri optimal i pjesëmarrësve: 20

IV. Organizimi , llogaridhënia dhe mbikëqyrja

Objektivi i modulit të trajnimit

Për t'i pajisur OSHC-të me njohuri të avancuara lidhur me hapjen dhe transparencën e organeve të administratës publike, mekanizmat e llogaridhënies së brendshme dhe të jashtme, organizimin e administratës publike dhe punën e organeve mbikëqyrëse, së bashku me sistemet e integritetit të sektorit publik që minimizojnë rreziqet e korrupsionit.

Përshkrimi i modulit

Moduli përbëhet nga dy njësi tematike kryesore, të renditura sipas vlerësimit të OSHC-ve të anketuara, dhe dy njësi shtesë. Njësitë kryesore tematike janë në qendër të modulit të trajnimit dhe janë të mbuluara në detaje, ndërsa ato shtesë janë duke plotësuar temat kryesore.

Njësitë kryesore tematike

1. Transparenca, hapja dhe aksesimi në informacion brenda administratës publike
2. Organizimi i administratës shtetërore

Njësi tematike shtesë

3. Organet e pavarura të kontrollit dhe mbikëqyrjes
4. Integriteti i sektorit publik dhe antikorrupsioni.

Gjatë trajnimit, pjesëmarrësit do të mësojnë :

- ✓ Pse është i rëndësishëm promovimi i hapjes dhe transparencës së administratës publike; cilat janë standardet kryesore për sigurimin e transparencës proaktive dhe reaktive të administratës; cilat arsye për refuzimin e qasjes në informacione publike mund të konsiderohen të justifikueshme; si funksionon sistemi i apelimit në një organ të pavarur ose gjykata; si duhet të kryhet monitorimi i përputhshmërisë në këtë fushë me legjislacionin për informimin publik dhe të dhënat e hapura (njësia tematike 1).
- ✓ Cilat aspekte të organizimit të administratës shtetërore nxisin llogaridhënien; si organizimi i administratës publike mundëson pavarësinë e organeve mbikëqyrëse dhe rregullatore; cilat standarde dhe zgjidhje të përbashkëta përdoren gjatë vendosjes së sistemeve të

shpërndarjes së përgjegjësive ndërmjet niveleve të ndryshme të qeverisjes (njësia tematike 2).

- ✓ Si bashkëpunojnë parlamentet dhe organet e pavarura të kontrollit; cilat janë aspektet më të rëndësishme të punës së Institucioneve të Lartë të Auditimit (KLSH) dhe zbatimit të rekomandimeve të tyre; cilat janë standardet e pavarësisë së SAI-ve dhe organeve të tjera mbikëqyrëse; cilat janë kompetencat dhe metodat e punës së ombudspersonit dhe si zbatohen ato në praktikë (njësia tematike 3).
- ✓ Cilat janë rreziqet e mundshme të korrupsionit dhe kërcënimet ndaj integritetit në sektorin publik; cilat rregulla dhe vlera për sjelljen etike zbatohen në të gjithë sektorin publik; si të njohim lobimin dhe ta diferencojmë atë nga aktivitetet e tjera me ndikim; si funksionojnë mekanizmat e ankesave; cilat janë standardet për mbrojtjen e sinjalizuesve dhe si sigurohen ato në praktikë; cilat janë aspektet kryesore të sistemeve të deklarimit të pasurisë dhe sanksioneve për mospërputhjet (njësia tematike 4).

Bazuar në preferencat e OSHC-ve të intervistuar, fokusi i modulit është në politikat aktuale, kuadrin ligjor dhe praktikat në Kosovë, të ndjekura nga shembujt përkatës të praktikave krahasuese të BE-së dhe aspektet më të rëndësishme nga kërkesat e procesit të anëtarësimit në BE.

Materiale të dobishme : [ReSPA – Zbulimi i konflikteve të fshehura të interesit: Metodologjia për organet mbikëqyrëse dhe palët e tjera të interesuara](#)

Rezultatet e mësimit

Pas përfundimit të këtij moduli trajnimi, pritet që pjesëmarrësit të mund të:

- ✓ Të kuptojë të gjitha aspektet relevante të aksesit të lirë në informacion në sektorin publik;
- ✓ Të kuptojë konceptin dhe qëllimin e të dhënave të hapura;
- ✓ Të kuptojë parimet dhe mekanizmat për krijimin e një strukture organizative racionale të administratës publike;
- ✓ Të bëjë dallimin ndërmjet kërkesave për llogaridhënie dhe pavarësi organizative në nivele të ndryshme të qeverisjes;
- ✓ Të kuptojnë se si funksionon kontrolli parlamentar i punës së qeverisë;
- ✓ Të kuptojë fushën e punës së organeve të pavarura mbikëqyrëse;
- ✓ Të bëjë dallimin ndërmjet lobimit dhe aktiviteteve të tjera me ndikim;
- ✓ Kuptoni se si funksionon menaxhimi efektiv i rrezikut të integritetit në sektorin publik.

Formati i trajnimit

Sesione trajnimi (në internet dhe personalisht)

Metoda e trajnimit

Prezantimi interaktiv i materialit nga trajneri, detyra praktike për pjesëmarrësit që punojnë në grupe , diskutime në grup, studime të rasteve.

Kohëzgjatja e trajnimit

Një ditë e gjysmë (10 orë) trajnim me 2 orë për detyra praktike jashtë sesioneve të trajnimit

Numri i pjesëmarrësve

- Numri më i ulët i pjesëmarrësve: 10
- Numri optimal i pjesëmarrësve: 20

V. Ofrimi i shërbimeve dhe dixhitalizimi

Objektivi i modulit të trajnimit

Pajisja e OSHC-ve me njohuri të avancuara mbi dixhitalizimin, aksesueshmërinë dhe dizajnin me në qendër përdoruesin e shërbimeve administrative, me objektivin e ofrimit të shërbimeve me cilësi të lartë në përputhje me nevojat e përdoruesve.

Përshkrimi i modulit

Moduli përbëhet nga dy njësi tematike kryesore, të renditura më të larta nga OSHC-të e anketuara, dhe dy njësi shtesë. Njësitë kryesore tematike janë në qendër të modulit të trajnimit dhe janë të mbuluara në detaje, ndërsa ato shtesë janë duke plotësuar pjesën kryesore.

Njësitë kryesore tematike

1. Dixhitalizimi i shërbimeve
2. Procedura e përgjithshme administrative dhe parimi vetëm një herë

Njësi tematike shtesë

3. Dizajni i përqendruar te përdoruesi, angazhimi i përdoruesit dhe reagimet
4. Aksesueshmëria e shërbimeve

Gjatë trajnimit, pjesëmarrësit do të mësojnë:

- ✓ Çfarë është ndërveprueshmëria e regjistrave publikë, cili është roli i tij në hartimin dhe ofrimin e shërbimeve dhe si arrihet ; cili është identiteti dixhital i qytetarëve; si duhet të zbuten rreziqet e privatësisë; cilat mjete të zakonshme përdoren për të përmirësuar ofrimin e shërbimeve dixhitale (*njësia tematike 1*).
- ✓ Cilat janë shërbimet proaktive; çfarë nënkupton parimi i vetëm një herë; si të thjeshtohen shërbimet për lehtësinë maksimale të përdoruesve të shërbimit (*njësia tematike 4*).
- ✓ Si të identifikohen nevojat e përdoruesve në zhvillim dhe t'i inkorporojnë ato në hartimin e shërbimeve; çfarë nënkupton ulja e barrës administrative dhe si të bëhet rishikimi dhe vlerësimi i procedurave ekzistuese administrative; si të përfshihen përdoruesit në ridizajnimin e shërbimeve (*njësia tematike 3*).

- ✓ Çfarë nënkupton ofrimi i shërbimit omnichannel; si të përfshihen nevojat e ndryshme të grupeve të ndryshme të përdoruesve në dizajnimin dhe ofrimin e shërbimeve; cilat mjete aksesueshmërie përdoren zakonisht në projektimin dhe ofrimin e shërbimeve (*njësia tematike 2*).

Bazuar në preferencat e OSHC-ve të intervistuar, fokusi i modulit është në politikat aktuale, kuadrin ligjor dhe praktikën në Kosovë, të ndjekura nga shembujt përkatës të praktikave krahasuese të BE-së dhe aspektet më të rëndësishme nga kërkesat e procesit të anëtarësimit në BE.

Materiale të dobishme : ReSPA - [Analiza e E-Government: Nga E-Qeverisja e Hapur](#) ; [OECD - Parimet e praktikave të mira për dizajnimin dhe ofrimin e shërbimeve publike në epokën dixhitale](#)

Rezultatet e mësimit

Pas përfundimit të këtij moduli trajnimi, pritet që pjesëmarrësit të mund të:

- ✓ Të kuptojnë se si mund të përdoren regjistrat publikë të ndërveprueshëm;
- ✓ Të kuptojnë rëndësinë e sigurisë kibernetike dhe zbutjen e rrezikut në ofrimin e shërbimeve dixhitale;
- ✓ Të kuptojë konceptin e shërbimeve proaktive;
- ✓ Kuptoni konceptin e organizimit të shërbimeve në formën e ngjarjeve të jetës;
- ✓ Të kuptojë konceptin e barrës administrative;
- ✓ Kuptoni se si duhet të identifikohet nevoja për ridizajnim të shërbimeve;
- ✓ Të kuptojnë të gjitha aspektet relevante të aksesueshmërisë së shërbimeve;
- ✓ Kuptoni se si të përfshini nevojat e grupeve sociale specifike në hartimin dhe ofrimin e shërbimeve.

Formati i trajnimit

Sesione trajnimi (online dhe fizikisht)

Metoda e trajnimit

Prezantimi interaktiv i materialit nga trajneri, detyra praktike për pjesëmarrësit që punojnë në grupe , diskutime në grup, studime të rasteve.

Kohëzgjatja e trajnimit

Një ditë e gjysmë (10 orë) trajnim me 2 orë për detyra praktike jashtë sesioneve të trajnimit

Numri i pjesëmarrësve

- Numri më i ulët i pjesëmarrësve: 10
- Numri optimal i pjesëmarrësve: 20

VI. Menaxhimi i financave publike

Objektivi i modulit të trajnimit

Të ofroj njohuri të avancuara për OSHC-të për planifikimin dhe menaxhimin e financave publike në mënyrë të qëndrueshme dhe transparente, mbi menaxhimin dhe zbatimin e sistemit të prokurimit publik dhe përdorimin dhe menaxhimin e fondeve të BE-së.

Përshkrimi i modulit

Për shkak të natyrës së gjerë të fushës së Menaxhimit të Financave Publike (MFP) dhe numrit të temave të ndryshme të mbuluara prej tij, ky modul është i ndarë në tre komponentë të veçantë: menaxhimi i fondeve të BE-së, prokurimi publik dhe planifikimi i buxhetit, përgatitja, ekzekutimi dhe raportimi. **Gjatë zhvillimit të një trajnimi të vetëm, vetëm njëri prej këtyre komponentëve do të trajtohet në detaje.**

Komponentët kryesorë

1. Menaxhimi i fondeve të BE-së
2. Sistemi i prokurimit publik
3. Planifikimi, përgatitja, ekzekutimi dhe raportimi i buxhetit

Njësi tematike shtesë

1. Transparenca buxhetore (nën Komponentin 3)

Gjatë trajnimit, pjesëmarrësit do të mësojnë:

Komponenti 1

- ✓ Cilat janë standardet për përdorimin efektiv dhe transparent të fondeve të BE-së në përputhje me qëllimin e tyre dhe nevojat e identifikuara.
- ✓ Çfarë strukturash ekzistojnë për menaxhimin e këtyre fondeve.
- ✓ Cila është ndarja e roleve dhe përgjegjësive (institucionale dhe menaxheriale).
- ✓ Si ndërlidhet menaxhimi i fondeve të BE-së me strukturat dhe procedurat e menaxhimit të buxhetit vendas.

Komponenti 2

- ✓ Cilat janë parimet dhe elementet kryesore të një sistemi të përshtatshëm prokurimi.
- ✓ Cili është kuadri qeverisës për menaxhimin e prokurimit publik në nivel qendror dhe roli i organeve qendrore të prokurimit.

- ✓ Si duhet të kryejnë autoritetet kontraktore prokurimet publike për të siguruar respektimin e parimeve bazë.
- ✓ Çfarë nënkuptojnë prokurimet e qëndrueshme dhe të gjelbra.
- ✓ Cilat janë aspektet më të rëndësishme të procesit të rishikimit dhe sistemit të mjeteve juridike në sistemin e prokurimit publik.

Komponenti 3

- ✓ Çfarë përfshijnë fazat e ndryshme të ciklit buxhetor (përfshirë buxhetin afatmesëm kundrejt buxhetit vjetor, klasifikimet buxhetore).
- ✓ Cilat janë rreziqet fiskale dhe pse është e rëndësishme monitorimi i tyre.
- ✓ Konceptet bazë dhe qasjet ndaj kontabilitetit dhe raportimit buxhetor në sektorin publik.
- ✓ Qëllimi dhe elementët kryesorë të sistemeve të kontrollit të zbatimit të buxhetit.
- ✓ Si të mundësohet angazhimi i qytetarëve në procesin e buxhetimit dhe cilat janë mjetet kryesore të buxhetimit të hapur.

Materiale të dobishme : [SIGMA - Manuali i trajnimit për prokurimin publik](#) ; [Kutia e mjeteve të prokurimit publik të OECD](#) ; [Parimet e OECD për qeverisjen buxhetore](#) ;

Bazuar në preferencat e OSHC-ve të intervistuar, fokusi i modulit është në politikat aktuale, kuadrin ligjor dhe praktikën në Kosovë, të ndjekura nga shembujt përkatës të praktikave krahasuese të BE-së dhe aspektet më të rëndësishme nga kërkesat e procesit të anëtarësimit në BE.

Rezultatet e mësimi

Pas përfundimit të këtij moduli trajnimi, pritët që pjesëmarrësit të mund të:

Komponenti 1

- ✓ Të kuptojnë aspektet dhe standardet më të rëndësishme në lidhje me menaxhimin e fondeve të BE-së;
- ✓ Të kuptojnë se si fondet e BE-së janë përfshirë në strukturën e buxhetit të brendshëm;
- ✓ Kuptoni se çfarë përfshin menaxhimi dhe përdorimi efektiv i fondeve të BE-së.

Komponenti 2

- ✓ Kuptoni kur mund të bëhen përjashtime nga procedurat konkurruese për prokurimin publik;
- ✓ Kuptoni se çfarë përfshin prokurimi i qëndrueshëm dhe i gjelbër;
- ✓ Të kuptojë rolin dhe qëllimin kryesor të organeve të pavarura shqyrtuese në fushën e prokurimit publik;

Komponenti 3

- ✓ Kuptoni se cilat kërkesa duhet të përmbushin qeveritë për sa i përket transparencës buxhetore;
- ✓ Të bëjë dallimin mes fazave të ndryshme të procesit të buxhetimit në rëndësinë e raporteve të ndryshme të zbatimit të buxhetit (mujore, mes-vitore, vjetore).

Formati i trajnimit

Sesione trajnimi (në internet dhe personalisht)

Metoda e trajnimit

Prezantimi interaktiv i materialit nga trajneri, detyra praktike për pjesëmarrësit që punojnë në grupe , diskutime në grup, studime të rasteve.

Kohëzgjatja e trajnimit

Një ditë e gjysmë (10 orë) trajnim me 2 orë për detyra praktike jashtë sesioneve të trajnimit

Numri i pjesëmarrësve

- Numri më i ulët i pjesëmarrësve: 10
- Numri optimal i pjesëmarrësve: 20

Shtojca 1 : Pyetësori për vlerësimin e nevojave për trajnim të OSHC-ve

Vlerësimi i nevojave për trajnim të OSHC-ve për pjesëmarrje në procesin e reformës së administratës publike (PAR).

P1. Ju lutemi vlerësoni përvojën tuaj në pjesëmarrjen në procesin e reformës së administratës publike (PAR) në përgjithësi (1 është pak ose aspak përvojë dhe 5 me shumë përvojë)

- a. 1
- b. 2
- c. 3
- d. 4
- e. 5

P2. Ju lutemi vlerësoni përvojën tuaj në pjesëmarrjen në reformën e administratës publike në fusha individuale (nga 1 në 5, 1 duke qenë pak ose aspak përvojë dhe 5 me shumë përvojë).

- a. Korniza strategjike për RAP (1-5)
- b. Zhvillimi i politikave (1-5)
- c. Shërbimi publik dhe menaxhimi i burimeve njerëzore (1-5)
- d. Ofrimi i shërbimeve dhe dixhitalizimi (1-5)
- e. Menaxhimi i financave publike (1-5)

P3. Për cilën nga temat e mëposhtme brenda kornizës strategjike për zonën e RAP-it do të keni nevojë për trajnim shtesë? (zgjedhni maksimumi 3 tema)

- a. Planifikimi dhe zhvillimi i politikave në fushën e RAP
- b. Koordinimi i politikave, monitorimi dhe raportimi në fushën e RAP
- c. Përfshirja relevante e palëve të interesit në planifikimin dhe monitorimin e RAP
- d. Financimi i RAP
- e. Te tjera (ju lutem specifikojini)

P4. Për cilën nga temat e mëposhtme në fushën e zhvillimit dhe koordinimit të politikave do të kishit nevojë për trajnim shtesë? (zgjedhni maksimumi 3 tema)

- a. Planifikimi dhe koordinimi i politikave në qendër të qeverisë
- b. Zhvillimi i politikave të bazuara në dëshmi, me theks në koordinimin dhe bashkëpunimin ndërmjet niveleve të ndryshme të qeverisjes
- c. Përfshirja e palëve të interesuara në zhvillimin e politikave
- d. Zbatimi, monitorimi dhe vlerësimi i politikave publike
- e. Shqyrtimi parlamentar i politikëbërjes së qeverisë
- f. Te tjera (ju lutem specifikojini)

P5. Për cilën nga temat e mëposhtme brenda fushës së shërbimit publik dhe menaxhimit të burimeve njerëzore do të kishit nevojë për trajnim shtesë? (zgjedhni maksimumi 3 tema)

- a. Mbrojtja e nëpunësve civilë nga ndikimi i padrejtë dhe shkarkimi i padrejtë nga puna
- b. Procedurat dhe praktikrat e rekrutimit në shërbimin civil
- c. Kompetencat, autonomia profesionale dhe llogaridhënia e pozitive të larta drejtuese në shërbimin civil
- d. Sistemi i pagave në shërbimin civil
- e. Zhvillimi profesional, talenti dhe menaxhimi i performancës së nëpunësve civilë
- f. Te tjera (ju lutem specifikojini)

P6. Për cilën nga temat e mëposhtme brenda fushës së organizatës , llogaridhënies dhe mbikëqyrjes do të kishit nevojë për trajnim shtesë? (zgjedhni maksimumi 3 tema)

- a. Transparenca, hapja dhe aksesimi në informacion brenda administratës publike
- b. Shpërndarja e përgjegjësisë ndërmjet niveleve të ndryshme të qeverisjes
- c. Kontroll dhe mbikëqyrje e pavarur nga parlamenti dhe institucioni suprem i auditimit)
- d. Mbikëqyrja dhe praktikrat e ombudspersonit
- e. Procedurat administrative, shqyrtimi gjyqësor dhe përgjegjësia publike
- f. Integriteti i sektorit publik dhe antikorrupsioni
- g. Te tjera (ju lutem specifikojini)

P7. Për cilën nga temat e mëposhtme në fushën e ofrimit të shërbimeve dhe dixhitalizimit do të kishit nevojë për trajnim shtesë? (zgjedhni maksimumi 3 tema)

- a. Dizajni i përqendruar te përdoruesi, angazhimi i përdoruesit dhe reagimet
- b. Procedura e përgjithshme administrative dhe parimi vetëm një herë
- c. Aksesueshmëria e shërbimeve
- d. Dixhitalizimi i shërbimeve
- e. Te tjera (ju lutem specifikojini)

P8. Për cilën nga temat e mëposhtme brenda fushës së menaxhimit të financave publike do të kishit nevojë për trajnim shtesë? (zgjedhni maksimumi 3 tema)

- a. Planifikimi, përgatitja, ekzekutimi dhe raportimi i buxhetit
- b. Transparenca buxhetore
- c. Auditimi i brendshëm dhe menaxhimi efektiv i burimeve brenda organeve të administratës publike
- d. Sistemi i prokurimit publik
- e. Auditimi i jashtëm nga institucionet supreme të auditimit
- f. Autonomia fiskale dhe mbikëqyrja financiare e qeverive rajonale dhe lokale
- g. Menaxhimi i fondeve të BE-së
- h. Te tjera (ju lutem specifikojini)

P9. Për zonën dhe temat e zgjedhura të RAP-it, ju lutemi zgjidhni preferencën tuaj për sa i përket fokusit të trajnimit

- a. Politika aktuale dhe kuadri ligjor dhe praktikrat në (emri i vendit)
- b. Praktika krahasuese e BE-së
- c. Kërkesat e procesit të anëtarësimit në BE

P10. Ju lutemi vlerësoni përvojën tuaj në aspektet e mëposhtme të procesit të zhvillimit të strategjive dhe rregulloreve në nivelin qendror (1 është pak ose aspak përvojë dhe 5 me shumë përvojë)

- a. Përfshirja në grupet e punës për hartimin e strategjive dhe rregulloreve(1-5)
- b. Monitorimi i zbatimit të strategjive dhe rregulloreve të miratuara(1-5)
- c. Marrja pjesë në konsultime dhe debate publike gjatë zhvillimit të strategjive dhe rregulloreve(1-5)

P11. Cilën metodë trajnimi do të preferonit?

- a. Sesione të shkurtra, ndërvepruese me detyra për të përfunduar pas çdo sesiioni.
- b. Sesione më të gjata pa detyra pasuese.

P12. Cilën mënyrë të zbatimit të detyrave praktike do të preferonit?

- a. Punë individuale
- b. Punë në grup

P13. Ju lutemi plotësoni informacionin e mëposhtëm për organizatën tuaj

- a. Emri i organizatës
- b. Lloji i organizatës (avokimi, mbikëqyrëse, hulumtuese, etj.)
- c. Fusha kryesore e fokusit/ekspertizës
- d. Vendndodhja e zyrës kryesore (qyteti dhe rajoni)

P14. Shtrirja gjeografike e organizatës suaj?

Opsione: lokale, kombëtare, regjionale

P15. Komentet, sygjerimet dhe informacionet shtesë që dëshironi të ndani.

Ky trajnim është mbajtur me mbështetjen e projektit rajonal "SMART Ballkan - Shoqëria Civile për Shoqërinë e Përbashkët në Ballkanin Perëndimor". Projekti SMART Ballkan është implementuar nga Centri për Promovimin e Shoqërisë Civile (CPCD), Qendra për Hulumtim dhe Botime Politikash (CRPM) dhe Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim (IDM) dhe është mbështetur financiarisht nga Ministria Norvegjeze e Punëve të Jashtme (NMFA). Përmbajtja e trajnimit është përgjegjësi e vetme e zbatuesve të projektit dhe nuk reflekton domosdoshmërisht pikëpamjet e Centrit për Promovimin e Shoqërisë Civile (CPCD), Qendrës për Hulumtim dhe Botime Politikash (CRPM) dhe Instituti për Demokraci dhe Ndërmjetësim (IDM), ose Ministria Norvegjeze e Punëve të Jashtme (NMFA).