

VENDIM
Nr. 319, datë 15.4.2015

**PËR MIRATIMIN E STRATEGJISË NDËRSEKTORIALE PËR REFORMËN NË
ADMINISTRATËN PUBLIKE 2015–2022**

*(Ndryshuar me VKM nr. 447, datë 26.7.2018; nr. 697, datë 30.10.2019; plotësuar me ndreqje gabimi të
vendimit nr. 697, datë 30.10.2019¹)*

(I përditësuar)

Në mbështetje të pikës 1, të nenit 100, të Kushtetutës, me propozimin e *Zëvendëskryeministrit*, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e *strategjisë ndërsektoriale për reformën në administratën publike 2015 - 2022*, sipas dokumentit që i bashkëlidhet këtij vendimi.
2. Ngarkohet *Zëvendëskryeministri* për zbatimin e këtij vendimi.
Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

KRYEMINISTRI
Edi Rama

STRATEGJIA NDËRSEKTORIALE
E REFORMËS NË ADMINISTRATËN PUBLIKE 2015 – 2022

LISTA E SHKURTIMEVE TË PËRDORURA

	<i>Agjencia e Ofrimit të Shërbimeve Publike të Integruara</i>
AKSHI	Agjencia Kombëtare për Shoqërinë e Informacionit
ASPA	Shkolla Shqiptare e Administratës Publike
BE	Bashkimi European
BNJ	Burimet Njerëzore
DAP	Departamenti i Administratës Publike
DZHM	<i>Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqeverisjes</i>
DPT	Drejtoria e Përgjithshme e Tatimeve
SIMNH	Sistemi i Informacionit për Menaxhimin e Ndihmës së Huaj
GMS	Grupi për Menaxhim Strategjik
GNP	Grupet Ndërmnistrorë të Punës
KMSHC	Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil
LSHC	Ligji i Shërbimit Civil
MFE	<i>Ministria e Financave dhe Ekonomisë</i>
MSA	Marrëveshja e Stabilizim Asociimit
	<i>Zëvendëskryeministri</i>
	<i>Ministri përgjegjës për çështjet vendore</i>
PACA	<i>Project Against Corruption in Albania</i>
OJF	Organizata Jo-Fitimprurëse
PBA	Programi Buxhetor Afatmesëm
QKB	<i>Qendra Kombëtare e Biznesit</i>
RAP	Reforma në Administratën Publike
SKZHI	Strategjia Kombëtare për Zhvillim e Integrim
SNRAP	Strategjia Ndërsektoriale e Reformës në Administratën Publike
SIFQ	Sistemi i Informacionit Financiar Qeveritar
SMIBNJ	Sistemi Informatik i Menaxhimit të Burimeve Njerëzore
SISPI	Sistemi i Informacionit për Sistemin e Integruar të Planifikimit
SPI	Sistemi i Planifikimit të Integruar
TIK	Teknologjia e Informacionit dhe Komunikimit
VNT	Vlerësimi i Nevojave për Trajnim

KUSHTET AKTUALE

¹ Ndreqje gabimi është botuar në Fletoren Zyrtare nr. 158, datë 25 nëntor 2019.

1.1 VËSHTRIM I PËRGJITHSHËM

Reforma në administratën publike në Shqipëri është një proces i domosdoshëm dhe i vazhdueshëm, i lidhur ngushtë me procesin e integritimit në Bashkimin Europian (BE). Reforma në administratën publike ka qenë në vijimësi ndër prioritetet e qeverive shqiptare si një instrument kyç për përmirësimin e cilësisë së shërbimeve ndaj qytetarëve dhe biznesit dhe si kusht për proceset integruese të vendit. Me hyrjen në fuqi të Marrëveshjes së Stabilizim-Asociimit në vitin 2009 Shqipëria është fokusuar në zhvillimin dhe zbatimin e procedurave transparente dhe të paanshme të rekrutimit, menaxhimit e burimeve njerëzore, zhvillimin e karrierës në shërbimin publik, trajnimin e vazhdueshëm, promovimin e etikës në administratën publike si dhe qeverisjen elektronike².

Marrja e statusit të vendit kandidat në 24 qershor 2014, shënon një hap të rëndësishëm përpara në procesin e integritimit evropian, proces i cili kërkon një administratë profesionale dhe kapacitete njerëzore e materiale për të mundur jetësimin e politikave dhe objektivave kombëtare, të ndërmarra në kuadër të përmbushjes së detyrimeve në këtë drejtim. Strategjia Ndërsektoriale e Reformës në Administratën Publike do të ofrojë kornizën e përgjithshme për Reformën e Administratës Publike Shqiptare për periudhën 2015-2020. Strategjia do të shërbejë si një dokument strategjik i hartuar në vijim të dokumenteve të mëparshëm të miratuara nga Qeveria e Shqiptare, lidhur me reformimin e administratës dhe përmbushjen e detyrimeve për integritimin në BE.

Qeveria shqiptare miratoi në shtator 2009 Strategjinë Ndërsektoriale të Reformës në Administratën Publike 2009-2013³, e cila synonte rritjen dhe forcimin e kapaciteteve të përgjithshme administrative në Shqipëri, përmes modernizimit të administratës publike shqiptare dhe forcimit të institucioneve kyçe. Të njëjtat prioritetë ishin të përfshira edhe në dokumentin e Partneritetit Evropian⁴, në Strategjinë Kombëtare për Zhvillim dhe Integritim 2007-2013, si dhe në Planin Kombëtar të Qeverisë Shqiptare për zbatimin e MSA-së.

Strategjia Ndërsektoriale e Reformës në Administratën Publike 2009 – 2013 fokusohet vetëm te shërbimi civil, duke lënë jashtë objektit të saj çështje të tjera që lidhen me kontrollin mbi administratën, transparencën e vendimmarrjeve, informimin e publikut etj. Strategjia e re 2015-2020 synon dhe ka në fokus jo vetëm shërbimin civil, por edhe elemente të tjera të rëndësishme për t'iu përgjigjur nevojës për përmirësimin e shërbimeve të ofruara për qytetarët dhe biznesin, rritjen e transparencës dhe përgjegjësisë apo çështje si inovacioni i qeverisjes, prioritetë këto të Qeverisë të vendosura edhe në programin politik të saj 2013-2017.

Për të përcaktuar shtyllat se ku është bazuar kjo strategji, përveç analizës së brendshme të zhvilluar nga Departamenti i Administratës Publike (DAP) dhe analizës së raporteve të institucioneve të përfshira në këtë fushë, janë përdorur edhe dokumente të organizmave ndërkombëtarë. Kështu, bazuar në një analizë të raporteve të progresit më të fundit të Komisionit Evropian për Shqipërinë (viti 2013 dhe 2014), vihen në dukje disa çështje ende të pazgjidhura, ose që kanë nevojë për përmirësim të mëtejshëm, si: nevoja për miratimin e ligji të ri të procedurave administrative; forcimi i rolit të Departamentit të Administratës Publike, koordinimi efektiv i tij me institucionet e tjera, zbatimi i vendimeve të tij, si dhe zbatimi i vendimeve të gjykatave; bërja plotësisht funksionale dhe shtrirja e Sistemit Informatik të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (SIMBNJ) dhe lidhja me sistemin e thesarit; kapacitetet e dobëta analitike dhe qarkullimi i stafit të lartë në ministritë e linjës, së bashku me transparencën pamjaftueshme dhe mungesën në shumicën e rasteve të konsultimit me palët e interesuara që vazhdojnë të pengojnë procesin e hartimit legjislativ; nevoja për të përmirësuar vlerësimin e impaktit rregullator, si edhe zbatimi dhe monitorimi i legjislacionit të miratuar⁵.

Zbatimi i duhur i legjislacionit të shërbimit civil dhe monitorimi i tij tashmë janë thelbësore. Elemente kyçe evidentohen, mirëfunksionimi dhe pavarësia e Komisionerit të Mbikëqyrjes së Shërbimit Civil (KMSHC), si edhe praktikat transparente të bazuara në meritokraci, sidomos në rekrutimet në administratën publike. Ndërtimi i një mekanizmi të plotë monitorimi gjithëpërfshirës është thelbësor. Legjislacioni përkatës dhe vendimet e gjykatës duhet të zbatohen dhe respektohen plotësisht. *Zëvendëskryeministri* duhet të

²Neni 111 MSA

³ Vendimi i Këshillit të Ministrave nr. 1017, datë 18.9.2009, "Për miratimin e strategjisë ndërsektoriale të reformës në administratën publike".

⁴ 2008/210/EC: Council Decision of 18 February 2008 on the principles, priorities and conditions contained in the European Partnership with Albania and repealing Decision 2006/54/EC, Fletore Zyrtare L 080 , 19/03/2008 fq. 0001 – 0017. Shih në: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:080:0001:01:EN:HTML>

⁵ Progres Raporti 2013 i Komisionit Evropian për Shqipërinë

ketë mjetet e nevojshme dhe burimet njerëzore për të përmbushur detyrat e koordinimit të politikave.⁶

Në vitin 2013, SIGMA ka publikuar një dokument, i cili identifikon si prioritete të reformës për administratën publike në Shqipëri deri në vitin 2020⁷, pikat si vijon: zhvillimi i kapaciteteve për hartimin politikave dhe legjislacionit në mënyrë që të hartohen dhe zbatohen politika efektive dhe në përputhje me *acquis*; institucione eficientë dhe efikasë; shërbim civil profesional që siguron ligjshmërinë dhe parashikueshmërinë e administratës, pavarësinë dhe paanësinë e akteve, që ndihmon në harmonizimin e legjislacionit me *acquis* dhe zbatimin e tij; krijimi i strukturave adekuate për zbatimin e procedurave administrative dhe i strukturave të përshtatshme që sigurojnë përgjegjshmërinë administrative dhe politike të administratës.

Një tjetër dokument i rëndësishëm, Strategjia SEE 2020 (e vendeve të Evropës Juglindore)⁸, parashikon “qeverisjen për zhvillim”, si një nga shtyllat e saj të bashkëpunimit ekonomik dhe politik të këtyre shteteve, duke rritur kapacitetet e administratës publike për të forcuar shtetin ligjor dhe uljen e korrupsionit, për të krijuar një mjedis miqësor për biznesin dhe ofrimin e shërbimeve të nevojshme për zhvillimin ekonomik.

Raporti më i fundit i Bankës Botërore⁹ thekson se Strategjia Ndërsektoriale për Administratën Publike (SNRAP) 2009-2013 nuk mbulonte shumë çështje që lidhen me administrimin publik efektiv. Komponentë të ndryshëm të SNRAP 2009-2013 ishin të shpërndarë në strategji të tjera. Fragmentimi është një nga arsyet pse kjo strategji lidhet kryesisht me menaxhimin e burimeve njerëzore. Përmirësimi i ofrimit të shërbimeve dhe rritja e përgjegjshmërisë së nëpunësve publikë duhet të konsiderohet paralelisht me krijimin e kapaciteteve të administratës publike. *Strategjia e re Ndërsektoriale e Reformës në Administratën Publike 2015-2022* është më e gjerë dhe është ndërtuar mbi katër elementë bazë: 1- Përmirësimi i ofrimit të shërbimeve për qytetarët; 2- Rritja e përgjegjshmërisë së nëpunësve publikë; 3- Më shumë delegim në vendimarrje; 4- Promovimi i profesionalizmit në shërbimin civil dhe meritokracisë në rekrutime.

Gjatë periudhës 2013-2014 janë ndërmarrë hapa të rëndësishëm në drejtim të konsolidimit të funksionimit të një rrjeti institucional efikas, si dhe të një administrate të qëndrueshme e profesionale, të cilat mund të përmbliken në:

-Plotësimi i reformës ligjore në shërbimin civil nëpërmjet miratimit të ligjit të ri 152/2013 “Për nëpunësin civil” dhe akteve nënligjore në zbatim të tij, si një nga hapat e kërkuar për marrjen e statusit të vendit kandidat;

-Fillimi i zbatimit të rekrutimeve masive në shërbimin civil, mbështetur në ligjin 152/2013 të cilat ofrojnë një shkallë të lartë objektiviteti dhe shmangin tërësisht influencën e institucioneve në rekrutimet e stafit;

-Ndërtimi i një sistemi elektronik të aplikimit *online* të kandidatëve për vendet e lira dhe menaxhimi elektronik i dosjeve të aplikimit, duke rritur transparencën e procesit dhe ulur kostot për kandidatët;

-Forcimi i kontrollit mbi administratën publike nëpërmjet reformimit të sistemit gjyqësor dhe fillimit të funksionimit të gjykatës administrative;

-Krijimi i një kuadri të përgjithshëm ligjor për organizimin dhe funksionimin e administratës publike, nëpërmjet përcaktimit të standardeve për krijimin dhe funksionimin, si dhe tipologjitë e institucioneve të ekzekutivit, si dhe përcaktimi i standardeve të lidhura me ndërtimin e strukturave dhe organikave;

-Hartimi dhe miratimi në Këshillin e Ministrave i draftligjit “Kodi i Procedurave Administrative”;

-Krijimi i sporteve unike për ofrimin e shërbimeve, si dhe është zgjeruar përdorimi i teknologjisë informatike për rritjen e shpejtësisë së ofrimit të shërbimit, ruajtjen e të dhënave dhe sigurimin e transparencës;

-Konvertimi i Sistemit Informatik të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore (SMIBNJ); përgatitja e kornizës ligjore të nevojshme për ta shtrirë dhe bërë sistemin operativ në të gjitha institucionet e administratës publike, si dhe testimi i zbatimit të këtij sistemi në 17 ministri të linjës. Gjithashtu po punohet për versionin e ri të përmirësuar të SMIBNJ, për ta kthyer këtë sistem në një mjet modern e të fuqishëm të menaxhimit të procedurave të burimeve njerëzore për të gjithë institucionet e administratës publike në Shqipëri.

Megjithatë, në sektorë kyçë, administrata publike përballet me sfida të mëdha në realizimin e detyrave të veta, të cilat lidhen me qëndrueshmërinë dhe depolitizimin, krijimin e mekanizmave efikasë të kontrollit, zbatimin me rigozitet të ligjit të nëpunësit civil dhe realizimin e procedurave të rekrutimit transparente, rritjen e cilësisë së shërbimeve të ofruara ndaj qytetarëve, luftën ndaj korrupsionit dhe përdorimin e mjeteve

⁶ Progres Raporti 2014 i Komisionit Evropian për Shqipërinë, f. 9

⁷ Dokumenti gjendet në faqen: http://www.sigmaxweb.org/publications/Albania_Priorities_2013.pdf

⁸ <http://www.rcc.int/files/user/docs/reports/SEE2020-Strategy.pdf>

⁹ World Bank Report no. 82013-AL, Albania Public Finance Review, May 2014

të teknologjisë së informacionit në ofrimin e shërbimeve.

1.2 SITUATA EKZISTUESE SIPAS FUSHAVE DHE SFIDAT

Gjatë periudhës kohore 2009-2013 zbatimi i duhur i kuadrit ligjor për administratën publike në tërësi rezultonte shqetësues, në drejtim të mungesës së transparencës dhe të llogaridhënies në emërime dhe në politizimin e administratës publike. Në shërbimin civil në periudhën e mësipërme përqindja e punësimeve me kontratë, duke mosrespektuar procedurat e parashikuara në ligjin për nëpunësin civil, ka qenë relativisht e lartë (mesatarisht mbi 20%)¹⁰. Shumica e punonjësve të punësuar me kontratë konfirmoheshin në detyrë nëpërmjet konkurseve që zhvilloheshin në mënyrë fiktive pasi këta punonjës kishin filluar punë¹¹. Po ashtu, ka pasur një përqindje të lartë të zëvendësimit të punonjësve për shkak të politizimit të praktikave të rekrutimit. Këto praktika reduktuan kapacitetin e përgjithshëm të administratës publike, duke minuar në këtë formë procedurat dhe parimet e ligjit për shërbimin civil.

Fushat e vlerësuara	Rezultatet (nga 1 deri në 5)
a) Politikëbërja: Strukturat e qeverisë qendrore dhe të koordinimit	3.6
b) Politikëbërja: Hartimi i politikave dhe cilësia e legjislacionit	3.4
c) Organizimi i administratës publike: organizimi i administratës shtetërore	2.6
ç) Shërbimi civil: Menaxhimi i burimeve njerëzore në administratën publike	2.9
d) Procedurat administrative dhe mbikëqyrja - inspektimet dhe kontrollet: vendimet administrative, kontrollet dhe balancat	3.8
dh) Reforma e administratës publike: menaxhimi dhe koordinimi	3.7
e) Qeverisja inovative si qasje horizontale të të gjitha fushat	2.8

Për të evidentuar sfidat e administratës publike dhe çështjet që strategjia e re do të adresojë, u përgatit dhe u shpërnda një instrument vetëvlerësimi për disa nga institucionet e administratës publike¹². Instrumenti për çdo fushë dhe nën fushë përcaktonte vlerësimin që do të duhej të bëhej për gjendjen aktuale sipas një shkalle matëse nga 1 deri në 5, ku 1 konsiderohej si vlerësimi më i dobët, ndërsa numri 5 si vlerësimi maksimal. Bazuar në këtë instrument, institucionet e përfshira paraqitën një vlerësimin të gjendjes aktuale për secilën fushë duke identifikuar dhe përcaktuar disa prej sfidave që duhet të merreshin në konsideratë dhe adresuar nga Strategjia e re, me qëllim përmirësimin e mëtejshëm të këtyre fushave. Gjetjet e dala nga ky instrument vetëvlerësues u diskutuan me institucionet e përfshira në një seminar 2-ditor së bashku me ekspertët e SIGMA, që kanë asistuar në hartimin e kësaj strategjie. Më poshtë paraqitet një përmbledhje e gjetjeve të dala nga ky instrument.

¹⁰Të dhënat janë raportuar në raportin Rishikimi i Financave Publike 2014 nga Banka Botërore (fq 62), sipas të dhënave të marra nga DAP

¹¹Raporti Vjetor 2011 Komisioni i Shërbimit Civil

¹² Departamenti i Administratës Publike; Ministria e Drejtësisë; Ministria e Financave; Ministria e Integritimit Evropian; Departamenti i Programimit të Zhvillimit, Financimeve dhe Ndihmës së Huaj pranë Këshillit të Ministrave, Shkolla Shqiptare e Administratës Publike (ASPA), Kontrolli i Lartë i Shtetit, Avokati i Popullit edhe Këshilltarja e Kryeministrit për të Drejtën Publike.

Mbi bazën e këtyre gjetjeve dhe problematikave të evidentuara u hartuan objektivat dhe prioritetet kryesore të kësaj Strategjie duke u fokusuar në këto fusha:

- a) Politikëbërja dhe cilësia e legjislacionit;
- b) Organizimi dhe funksionimi i administratës publike;
- c) Shërbimi civil: menaxhimi i burimeve njerëzore;
- d) Procedurat administrative dhe mbikëqyrja

Qeverisja inovative do të trajtohet si një objektiv horizontal, i cili prek të gjitha prioritetet e vendosura nga ana e qeverisë shqiptare, me qëllim ofrimin në mënyrë eficiente të shërbimeve ndaj publikut nga një administratë profesionale dhe e mirë organizuar. Kjo Strategji do të jetë një nga instrumentet për adresimin dhe matjen e realizimit të këtij objekti madhor të qeverisë.

Gjetjet e dalta për secilën nga fushat e sipërpërmendura, pjesë e instrumentit të vetëvlerësimit u analizuan, përmbledhën dhe u paraqitën në një Dokument Politikash për Strategjinë e Reformës në Administratën Publike, i cili shërbeu si bazë për hartimin e *Strategjisë Ndërsektoriale të Reformës në Administratën Publike 2015-2022*. Më poshtë jepet një paraqitje e situatës aktuale dhe sfidave për secilën nga shtyllat e kësaj Strategjie.

A. Politikëbërja dhe cilësia e legjislacionit

Situata aktuale

Hartimi i politikave dhe strategjive bazohet në Sistemin e Planifikimit të Integruar (SPI). SPI është sistemi kyç kombëtar i vendimmarrjes për përcaktimin e drejtimeve strategjike dhe shpërndarjen e burimeve (Banka Botërore i referohet SPI shqiptare si një prej praktikave më të mira në rajon). Qëllimi kryesor i SPI-së është hartimi i një plani strategjik, të integruar, strukturor dhe të përgjegjshëm për Shqipërinë, duke përfshirë këtu edhe harmonizimin e përshtatjen e sistemeve ekzistuese të planifikimit dhe monitorimit brenda sistemit të ri dhe riorganizimin e strukturave sipas sistemit të ri. SPI synon të shmangë hartimin e politikave dhe strategjive *ad hoc*, të shmangë mbivendosjen mes tyre dhe të sigurojë përputhjen me proceset e planifikimit financiar.

Kuadri institucional i SPI është konsoliduar më tej me ristrukturimin e institucionit të Kryeministrit dhe forcimin e kapaciteteve të monitorimit dhe të planifikimit strategjik në këtë institucion, nëpërmjet krijimit të Njesisë së Bashkërendimit të Programeve Zhvillimore dhe Planifikimit Strategjik, krijimit të Njesisë së Financimit dhe Ndihmës së Huaj, krijimit të Njesisë së Monitorimit të Legjislacionit dhe Programeve dhe ngritjes së Njesisë së Jetësimit të Prioriteteve.

Për komponentë të ndryshëm të SPI janë duke u ngritur sisteme informacioni. Që prej vitit 2007 funksionon për të gjitha ministritë e linjës sistemi i Programit Buxhetor Afatmesëm (PBA), ndërkohë që do të ngrihet Sistemi i Informacionit Financiar Qeveritar (SIFQ), Sistemi i Informacionit për Menaxhimin e Ndihmës së Huaj (SIMNH) dhe Sistemi i Informacionit për Sistemin e Integruar të Planifikimit (SISPI).

Në çdo ministri që prej vitit 2006 është ngritur Grupi për Menaxhim Strategjik (GMS), i cili kryesohet nga ministri dhe koordinohet nga sekretari i përgjithshëm. Ky grup, si bërthama bazë për menaxhimin e politikave në ministritë e linjës, duhet të shqyrtojë çështjet e lidhura me strategjitë, buxhetin, fondet e donatorëve dhe IPA-n. Funksionimi i këtyre grupeve kufizohet vetëm në hartimin e strategjive dhe më pas grupet nuk kryejnë monitorimin e tyre. Në kuadër të procesit të hartimit të strategjive ndërsektoriale, janë ngritur grupet ndërministrorë të punës (GNP) në nivel politik, si edhe në nivel teknik (koordinuar nga ministria udhëheqëse e procesit). Në përputhje me qasjen e BE-së për programimin e IPA 2014-2020, po ndiqet një përjasje sektoriale për planifikimin e politikave, programeve dhe investimeve të huaja. Aktualisht, po pilotohen 3 grupe të menaxhimit të integruar të politikave (uji; konkurrueshmëria dhe investimet e huaja direkte; punësimi, aftësimi dhe politikat sociale), si struktura ndërministrorë për hartimin, zbatimin dhe monitorimin e politikave dhe koordinimin me donatorët.

Lidhur me procesin legjislativ dhe cilësinë e legjislacionit, ndonëse ka përpjekje për përmirësimin e analizave, planifikimin e masave dhe përmbushjen e tyre, vihet re një fragmentim i procesit, që shkakton marrje masash jo dhe aq të konsoliduara, koherente dhe rezistente në kohë. Në përgjithësi procesi i hartimit të legjislacionit është shoqëruar me transparencë të pamjaftueshme dhe ka munguar konsultimi me palët e interesuara. Në vitin 2014 është miratuar ligji për konsultimin publik të akteve politike dhe legjislative, si dhe një ligj i ri për të drejtën e informimit, për të cilët duhen marrë masat e nevojshme për zbatimin e plotë e cilësor. Në pak raste ka pasur vlerësime të mirëfillta *ex ante* dhe *ex post*

të pasojave të legjislacionit, dhe mungon botimi i konsoliduar i akteve ligjore në vend. Detyrime model si ai i parashikuar në legjislacionin tatimor për DPI¹³ duhet të shtrihen edhe në akte të tjera.

Aktualisht ka nisur puna për reformën legjislative për të cilën janë ngritur dy grupe pune, grupi në nivel strategjik dhe grupi në nivel teknik, me qëllim inventarizimin e legjislacionit, analizën e strukturave që merren me hartimin e legjislacionit dhe përafrimin e tij, përcaktimin e kriterëve të qarta të punësimit për personat që do të merren me ligjëbërjen, etj.

Procesi i transpozimit të *acquis* të BE-së në kuadrin ligjor vendas, edhe pse është mbështetur vazhdimisht më fonde dhe asistencë teknike nga BE, ka ende nevojë për t'u konsoliduar dhe përmirësuar kapacitetet, sidomos në perspektivën e hapjes së negociatave për anëtarësim të Shqipërisë në BE.

Sfidat:

Konsolidimi i kuadrit të Sistemit të Planifikimit të Integruar mbetet ende një sfidë. Ristrukturimi i Kryeministrisë dhe ndryshime të tjera në komponentë të sistemit (menaxhimi i investimeve publike) kanë sjellë ndryshime edhe në mekanizmat lidhur me mirëfunksionimin e sistemit, duke sjell shpesh paqartësi dhe mbivendosje në funksionet dhe rolet e strukturave. Për më tepër, është i nevojshëm konsolidimi i kapaciteteve të strukturave të reja në lidhje me funksionimin si një i tërë i krejt mekanizmave të sistemit. Rritja e eficiencës të sistemit nevojitet të adresohet përmes konsolidimit të tij.

Ngritja e sistemeve të informacionit për komponentët e SPI-së kërkon një zbatim të qartë të proceseve të punës (*business core processes*) lidhur me planifikimin e politikave, buxhetit dhe investimeve. Nga ana tjetër, ngritja e kapaciteteve të institucioneve të përfshira është e domosdoshme.

Mbetet sfidë për të ardhmen ngritja e kapaciteteve të aktorëve të përfshirë në procesin e hartimit dhe monitorimit të strategjive, por edhe të legjislacionit, si instrumenti kryesor për jetësimin e strategjive. Njësitë qendrore të krijuara në Kryeministri duhet të forcohen dhe të përsosin procedurat e tyre të punës.

Ngritja e kapaciteteve dhe funksionimi i GMS-ve, si struktura menaxhuese e koordinuese brenda çdo ministrie është një nga sfidat që kërkon vëmendje në të ardhmen. Cilësia e dobët e dokumenteve strategjike dhe e buxhetit, në disa raste ka qenë reflektim i kapaciteteve jo të mjaftueshme të GMS-ve. Përgjithësisht, përmirësimi i kapaciteteve të ministrive të linjës në hartimin dhe monitorimin e politikave, strategjive, planeve të veprimit dhe legjislacionit është i domosdoshëm.

Koordinimi ndërministror (GNP si strukturë ndërministrorë) mbetet ende një sfidë për t'u adresuar. Grupet Ndërsektoriale të Punës kanë pasur vështirësi të mëdha në funksionimin e tyre, në mbledhjen e kontributeve, përgatitjen e materialeve cilësore dhe koordinimin në tërësi. Kjo ka sjellë vonesa në hartimin e strategjive ndërsektoriale, apo përgatitjen e dokumenteve të dobëta për planifikimin e buxhetit.

Një vëmendje e veçantë duhet kushtuar në përkufizimin e mandateve dhe përshtimeve funksionale të punës për njësitë organizative specifike brenda secilës ministri, të lidhura me hartimin e strategjive, monitorimin e planeve të veprimit dhe hartimin e një legjislacioni cilësor, të përafruar me *acquis*. E gjithë kjo duhet shoqëruar me rritjen e kapaciteteve të nëpunësve civilë të punësuar në këto drejtori / njësi organizative.

Krahas aktorëve të përfshirë, është e nevojshme të përmirësohen dhe të përsosin një sërë procesesh pune të lidhura me politikëbërjen dhe legjislacionin. Është e nevojshme të konsolidohet procesi i monitorimit të performancës për strategjitë sektoriale/ndërsektoriale, në kuadër të përmirësimit të funksionimit dhe zbatimit të planifikimit të integruar, për të siguruar një lidhje më të fortë midis politikave dhe buxhetit.

Sfidë paraqet diskutimi i gjerë i strategjive sektoriale e ndërsektoriale, politikave dhe legjislacionit me shoqërinë civile, parlamentin dhe donatorët, me qëllim zhvillimin e politikave gjithëpërfshirëse dhe transparente. Të gjitha politikat dhe strategjitë ndërsektoriale, si edhe aktet ligjore dhe nënligjore duhet të konsultohen gjerësisht me të gjitha grupet e interesit, si dhe me shoqërinë civile nëpërmjet publikimit në faqet *web* të institucioneve përkatëse.

Vlerësimet e impaktit të politikave apo rregullativ, *ex ante* ose *ex post*, janë analiza të munguara në procesin e hartimit të politikave apo të legjislacionit. Kjo ka sjellë në shumë raste ndryshime të shpeshta të akteve ligjore. Të tilla analiza duhet të kryhen sa më shumë, duke rritur paraprakisht kapacitetet e

¹³ Ligji detyron DPP të publikojë në faqen zyrtare versionin më të fundit të aktit, të konsoliduar.

administratës për t'i kryer.

Për përjasjen e legjislacionit me *acquis*, synohet forcimi i bashkëpunimit ndërinstitucional, veçanërisht në kuadër të grupeve ndërinstitucionale të punës të krijuara në bazë të urdhrit nr. 107, datë 28.02.2014, i cili riorganizoi GNP-të ekzistuese të ngritura për çdo kapitull të *acquis*.

B. Organizimi dhe funksionimi i administratës publike

Situata aktuale

Si rezultat i analizës së kuadrit ligjor dhe bazuar në prioritetet e përcaktuara në SNRAP 2009 – 2013 u hartua dhe miratua ligji nr. 90/2012, “Për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore”. Ky ligj përcakton kornizën e përgjithshme për krijimin, funksionimin dhe ndërtimin e brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore. Në zbatim të këtij ligji janë miratuar aktet nënligjore nga Këshilli i Ministrave.

Gjatë viteve 2005–2013, është rishikuar mënyra e ndërtimit të strukturës dhe organikës së ministrive të linjës dhe institucioneve në varësi të tyre. Aktualisht është në fuqi VKM nr. 893, datë 17.12.2014, i cili përcakton rregullat e organizimit dhe të funksionimit të kabineteve ndihmëse, të organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës shtetërore, si dhe procedurat e hollësishme për përgatitjen, propozimin, konsultimin dhe miratimin e organizimit të brendshëm.

Reforma administrativo-territoriale është miratuar gjatë vitit 2014 duke bërë ndryshime thelbësore në arkitekturën e njësive të pushtetit vendor në Shqipëri. Njësitë vendore do të organizohen në bashki të cilat do të kenë struktura organizative më të mëdha dhe komplekse të afta të përballojnë sfidat e zhvillimit ekonomik të vendit dhe ofrimit të shërbimeve për publikun. Ato do të organizohen në njësinë qendrore dhe në njësitë administrative të brendshme. Kjo strukturë e re e pushtetit vendor parashikohet të zbatohet pas zgjedhjeve lokale të vitit 2015.

Gjatë viteve të fundit ka pasur përmirësime të dukshme në procedurat e ofrimit të shërbimeve ndaj publikut. Në një sërë institucionesh janë krijuar sportele të veçantë të ofrimit të shërbimit. Në disa raste të tjera janë përdorur mjete TIK për përmirësimin e cilësisë dhe rritjen e shpejtësisë së ofrimit të shërbimeve. Megjithatë ende mbizotëron mënyra e fragmentuar e ofrimit të shërbimeve dhe institucionet nuk kanë struktura të përshtatura në formën e sporteleve, të mbështetura me struktura të brendshme që përpunojnë të dhënat.

Sfidat

Në të ardhmen do të rishikohet legjislacioni specifik, mbi bazën e të cilit janë ngritur dhe funksionojnë institucionet në varësi të Kryeministrit apo ministrave të linjës, me qëllimin e përshtatjes së tyre me ligjin kuadër nr. 90/2012, të rishikohen strukturat dhe të analizohet nëse ka mbivendosje funksionesh midis institucioneve. Përshkrimet e punës duhen përshtatur me klasifikimin e pozicioneve të punës pas rishikimit dhe zbatimit më të mirë të filozofisë së pagës – pagë e diferencuar për punë të diferencuar.

Rishikimi i strukturave të ministrive dhe të institucioneve të varësisë do të drejtohet nga nevoja për përshtatjen dhe sistemimin e funksioneve që kryejnë institucionet mëmë dhe njësitë e tyre të varësisë dhe ato territoriale. Këto struktura duhen përshtatur edhe me ndarjen e re administrative të vendit, me qëllim sigurimin e mbulimit të të gjitha bashkive të reja me shërbime të dekoncentruara të qeverisë.

Ndarja e re administrative e vendit do të shoqërohet me ndihmë masive për njësitë e reja vendore në këndvështrimin e organizimit funksional të tyre. Bashkitë e reja të krijuara janë më të mëdha dhe me më shumë degë administrative se bashkitë e mëparshme. Është e nevojshme të përgatiten paraprakisht disa struktura organizative model, sipas llojit të bashkive, të cilat të udhëheqin procesin e organizimit funksional të njësive të reja vendore. Në paralel do të përgatitet një inventar i funksioneve dhe shërbimeve për të ndërtuar disa alternativa funksionimi të njësisë vendore me njësitë e saj administrative, përfshirë përdorimin e konceptit të “sporteleve unike” që përdorin teknologjinë TIK për ofrimin e shërbimeve administrative në nivel vendor. Një program i plotë trajnimesh duhet përgatitur paraprakisht dhe zbatimi duhet të fillojë në pjesën e dytë të vitit 2015 dhe të shtrihet në një periudhë trevjeçare, për të adresuar çështjen e kapaciteteve të munguara në këto njësi pas riorganizimit. Duhet të krijohet një sistem integral i menaxhimit dhe monitorimit të performancës të njësive të qeverisjes vendore.

Qeveria shqiptare po shkon drejt unifikimit të qendrave që do të ofrojnë shërbime për qytetarët. Kështu mendohet të krijohet një qendër e madhe për ofrimin e rreth 300 shërbimeve. Krijimi i kësaj qendre do të shoqërohet me model strukturore të funksionimit dhe plotësimin me staf të trajnuar, të

aftë për t'i ofruar qytetarëve shërbimin e kërkuar pavarësisht se cili është institucioni përgjegjës që e ofron. Po ashtu duhen përshtatur edhe strukturat mbështetëse (*back office*) të institucioneve, të cilat do të mbështesin procesin e ofrimit të shërbimeve. Meqenëse krijimi i kësaj qendre prek një numër të lartë institucionesh, implikimet praktike janë të konsiderueshme.

C. Shërbimi civil: Menaxhimi i burimeve njerëzore

Situata aktuale

Ligji nr. 152/2013, i ndryshuar, dhe aktet nënligjore të miratuara në zbatim të tij mundësojnë zhvillimin e një shërbimi civil profesional dhe të bazuar në meritë. Legjislacioni është i plotë dhe përcakton strukturat përgjegjëse për menaxhimin e shërbimit civil. Aktualisht ka filluar zbatimi i procedurës së re të rekrutimit dhe janë hartuar një sërë sete pyetjesh të cilat janë përdorur në rekrutim. Rezultatet paraprake janë shumë të mira dhe demonstrojnë zbatimin e meritokracisë në rekrutim.

Me zgjerimin e fushës së veprimit të ligjit të shërbimit civil, njësitë e burimeve njerëzore në institucionet e përfshira rishtazi kanë filluar zbatimin e procedurave të reja. Departamenti i Administratës Publike ka shërbyer si njësi këshilluese dhe monitoruese për procedurën e zbatimit. Është krijuar dhe emëruar në detyrë Komisioneri për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil dhe institucioni është në konsolidim e sipër.

SIMBNJ i ridizenjuar për t'u përshtatur me dispozitat e reja të ligjit për shërbimin civil është në proces finalizimi dhe do të testohet në ministrinë e linjës brenda tremujorit të parë të vitit 2015.

Struktura e pagave në shërbimin civil ka pësuar disa ndryshime që pas futjes në fuqi të ligjit të ri të shërbimit civil. Përveç sistemit klasik të zbatuar në vitet e fundit, është parashikuar zbatimi i një sistemi të karrierës horizontale, nëpërmjet avancimit në hapat e pagës, mbështetur në disa kritere. Zgjerimi i fushës së veprimit të shërbimit civil nuk ka ndikuar në sistemin e pagës, për shkak se të gjitha institucionet publike përdorin të njëjtën strukturë page që nga viti 2006.

Sfidat

Legjislacioni i ri i shërbimit civil ndryshon në mënyrë të konsiderueshme nga ai i mëparshëm. Procedurat e reja të miratuara (rekrutimi, përshkrimi i pozicioneve të punës, vlerësimi i pozicioneve të punës, transferimi, pezullimi, vlerësimi i arritjeve vjetore etj.) janë shumë komplekse dhe krejtësisht të reja për institucionet e përfshira për herë të parë në fushën e veprimit të këtij legjislacioni. Nga ana tjetër, zbatimi i këtij legjislacioni të ri, filloi të bëhet në një kohë shumë të shkurtër pas miratimit të tij, gjë që nuk dha mundësinë e trajnimit të duhur të nëpunësve që do të duhet ta zbatojnë atë në mënyrë të drejtpërdrejtë (njësitë e burimeve njerëzore të institucioneve), si dhe nuk u arrit të bëhet një vlerësim i strukturave aktuale në pikëpamje të burimeve në dispozicion.

Planifikimi i burimeve njerëzore, mbështetur në politikat dhe strategjitë e miratuara nga qeveria, ka qenë një nga dobësitë e vëna re në të shkuarën. Është e nevojshme të krijohet një kuadër i mirëfilltë planifikimi për burimet njerëzore, qoftë nga ana sasiore, qoftë nga ana e kapaciteteve të kërkuara, me qëllim mbështetjen e realizimit të strategjive dhe pajisjen në kohë me kapacitetet e kërkuara për nëpunësit civilë.

Departamenti i Administratës Publike ka shtuar numrin e punonjësve, por mbetet ende një sfidë për t'u adresuar në të ardhmen forcimi i kapaciteteve të stafit për të udhëhequr strategjikisht reformën në shërbimin civil, për të luajtur rolin e rregullatorit për procese të ndryshme dhe për të udhëzuar institucionet në zbatimin e ligjit. Po ashtu është e nevojshme që Komisioneri për Shërbimin Civil të funksionalizohet tërësisht si institucion dhe të luajë rolin e tij në zbatimin e reformës në shërbimin civil, veçanërisht në institucionet e pushtetit vendor, të cilat janë jashtë influencës mbikëqyrëse të DAP.

Depolitizimi i shërbimit civil mbetet një sfidë konstante në Shqipëri. Ligji i ri i shërbimit civil është një hap i madh përpara dhe efektet janë duke u vënë re në praktikë. Megjithatë është e nevojshme të përsoset më tej sistemi i rekrutimit me qëllim rritjen e objektivitetit dhe transparencës. Ndryshimi i procedurës së rekrutimit përkrah përmirësimit të produktit, ka sjellë një komplikim të konsiderueshëm të të gjitha hapave që duhen ndjekur nga DAP. Për shkak të përqendrimit të rekrutimit është rritur ndjeshëm numri i pjesëmarrësve në proces dhe sistemi aktual elektronik i aplikimit dhe paraseleksionimit ka shfaqur mangësi, megjithëse ka lehtësuar dukshëm punën e stafit. Katërfishimi i numrit të aplikantëve e bën të domosdoshëm krijimin e databazave me pyetje të gatshme sipas kategorive të konkurrimit. Në vijim do të përdoren sisteme elektronike të procesimit të testeve, me qëllim uljen e kohës së nevojshme për korrigjimin e tyre dhe rritjen e efektivitetit në punë të stafit të DAP.

Me gjithë thjeshtimin sipas legjislacionit të ri, procedurat e menaxhimit të burimeve njerëzore mbeten burokratike dhe shpenzojnë kohë të konsiderueshme për stafet e BNJ në institucione. Edhe komunikimi me DAP vështirësohet për shkak të shumëllojshmërisë së procedurave dhe kapaciteteve të ndryshme të stafeve të BNJ në institucione të veçanta. Është e nevojshme të krijohen formate standard për procedura të caktuara. Në një fazë të dytë këto procedura standard mund të informatizohen nëpërmjet përdorimit të SIMBNJ dhe kryerjes së komunikimit elektronik mes institucioneve dhe DAP, ku një sërë miratimesh mund të jepen elektronikisht.

Transparenca e zbatimit të reformës në shërbimin civil ka qenë një ndër çështjet më sensitive në të shkuarën. Mungonte deklarimi periodik i indikatorëve realë dhe gjithëpërfshirës. DAP ka një set indikatorësh që i publikon në raportin vjetor, por ato nuk janë të plotë. Për të përmirësuar këtë situatë, do të rishihet seti i indikatorëve të prodhuar nga DAP dhe do të sigurohet publikimi i tyre periodik në faqen e DAP, parë kjo edhe në dritën e procedurave të reja të miratuara nga ligji i ri.

Menaxhimit më të mirë të BNJ, por edhe krijimit dhe raportimit të indikatorëve do t'i shërbejë vënia në funksionim të plotë e SMIBNJ. Sistemi është duke u përmirësuar, por ende nuk është tërësisht funksional. Staf i DAP ka krijuar kapacitetet për menaxhimin e tij, por një punë më e madhe kërkohet nga institucionet për popullimin me të dhëna dhe përditësimin e vazhdueshëm të sistemit. Lidhja me thesarin dhe gjenerimi elektronik i listës së pagave janë një nga sfidat në të ardhmen për SMIBNJ.

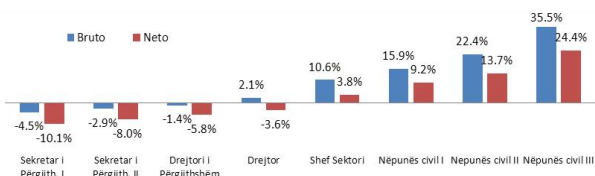
Ligji i ri për shërbimin civil ka krijuar një sistem karriere për nëpunësit ekzistues. DAP do të krijojë disa mekanizma menaxherialë për administrimin e procesit dhe sigurimin e zbatimit të meritës në avancimet në karrierë. Përveç vjetërsisë në punë dhe rezultateve të vlerësimit të performancës, është e nevojshme krijimi i kurseve kualifikuese dhe trajnuese për të kaluar nga një shkallë në tjetrën. Sipas modelit të trajnimit hyrës, do të krijohen kurse të detyrueshme kualifikimi për gradët e karrierës nga ASPA, të ndjekura nga teste të akredituara. Kreditet duhet të merren parasysh në vendimet për avancim në karrierë.

Transformimi i Institutit të Trajnimit të Administratës Publike në Shkollën Shqiptare për Administratën Publike (ASPA) është një hap përpara për rritjen e profesionalizmit të nëpunësve civilë. Por është e nevojshme që ASPA të fuqizohet më tej dhe të pajiset me buxhetin e nevojshëm për hartimin e trajnimeve specifike të evidentuara si prioritare në këtë strategji.

Sistemi i pagave do të rishikohet në vazhdimësi. Kjo për të mundësuar zbatimin e metodologjisë së re të vlerësimit të pozicioneve të punës, por edhe për të diferencuar pozicione të veçanta, mbështetur në përmbajtjen e punës. DAP do të krijojë kushtet e nevojshme për fillimin e zbatimit të karrierës horizontale në shërbimin civil. Për këtë qëllim do të hartohet metodologjia përkatëse dhe do të rriten kapacitetet e zbatuesve në të gjitha institucionet.

Ndarja e re administrative dhe ndërtimi i strukturave dhe kapaciteteve të reja të administratës publike në nivel vendor, kërkon një rishikim të strukturës së pagave në njësitë e qeverisjes vendore, duke zbutur diferencat e mëdha midis bashkive të kategorive të përafërta dhe duke i bërë ato më konkurruese.

Gjithashtu është e nevojshme të rishikohen nivelet e pagave, veçanërisht për pozicione menaxheriale. Niveli i pagës reale në pozicionet e larta menaxheriale është ndikuar ndjeshëm nga politikat e ndjekura nga qeveria në vitet 2005-2013, kur raporti pagë maksimale kundrejt pagës minimale kaloi nga 20,2 në 11,7, ndërsa raporti pagë maksimale kundrejt pagës mesatare kaloi nga 7,6 në 4,9. Për pasojë, pozicionet e larta menaxheriale e kanë humbur konkurrueshmërinë me tregun, duke ndikuar drejtpërdrejt në motivimin e stafit dhe në përhapjen e praktikave korruptive. Tabela e mëposhtme ilustron politikat e pagave të ndjekura nga qeveria në periudhën 2005-2013 dhe rritjen reale të pagave të korrigjuar me inflacionin:¹⁴



¹⁴ Në këto të dhëna nuk është marrë parasysh efekti i taksës progresive për pagat e larta. Nëse llogaritet edhe ky efekt, rritja reale e pagës për tre kategoritë e para do të jetë me vlerë negative më të madhe

D. Procedurat administrative dhe mbikëqyrja Situata aktuale

Gjatë vitit 2009 -2013 janë krijuar disa sportele unike për ofrimin e shërbimeve dhe është zgjeruar përdorimi i teknologjisë informatike për uljen e afateve të ofrimit të shërbimit, ruajtjen e të dhënave dhe sigurimin e transparencës (p.sh. krijimi i QKB dhe Inspektoratit të Përgjithshëm). Institucione të veçanta, si Policia e Shtetit, kanë filluar një iniciativë për krijimin e sporteleve unike të ofrimit të shërbimeve në të gjitha komisariatet e vendit, megjithëse kjo është shoqëruar vetëm me një thjeshtim të lehtë të shërbimeve të ofruara.

Burokracia vazhdon të mbizotërojë veprimtaritë e përditshme të administratës shtetërore. Shpesh informacioni se ku, si dhe kur ofrohet një shërbim publik nuk është i qartë, duke shtuar radhët me qytetarë të hutuar që kërkojnë vetëm të marrin një informacion të thjeshtë. Ndërsa progres është bërë gjatë dekadës së fundit në uljen e korrupsionit, qytetarët ende e shikojnë korrupsionin dhe cilësinë e ulët të shërbimeve publike si një problem të rëndësishëm, veçanërisht në shërbimet shëndetësore, polici, dogana dhe regjistrimin e pronave. Me afatet e ofrimit të shërbimeve shpesh abuzohet nga nëpunësit civil në varësi të natyrës së shërbimit, duke krijuar hapësira për praktika të korrupsionit pasiv. Praktikë arkaike të ofrimit të shërbimit, një infrastrukturë TIK e vjetruar dhe mungesa e kulturës së shërbimit ka kthyer ofrimin e shërbimeve në një barrë të rëndë për qytetarët dhe boshllëk efciense për administratën publike.

Deri më sot shërbimet që vijnë bazohen mbi sisteme tërësisht (ose pjesërisht) të dixhitalizuara: regjistrimi dhe licencimi i biznesit, regjistrimi i pronave, dhënia e pasaportave dhe kartave të identitetit, etj. Gjithashtu, AKSHI (Agjencia Kombëtare për Shoqërinë e Informacionit) ka zhvilluar një platformë *online* (e-Albania) që ofron disa shërbime *online* dhe për shumë të tjera jep informacion. Megjithatë, këto janë iniciativa dhe veprime të izoluara dhe koordinimi dhe përafrimi i tyre shikohet si një nevojë për të siguruar përdorim eficient të këtyre sistemeve.

Gjithashtu ka përmirësime për deshtetëzimin e ofrimit të disa shërbimeve, duke ia dhënë të drejtën e ofrimit të tyre edhe sektorit privat të rregulluar (p.sh. shërbimi i përmbarimit gjyqësor privat). Megjithatë, përdorimi i mjeteve TIK dhe i shërbimeve inovatore mbetet i fragmentarizuar dhe i orientuar në pak shërbime.

Megjithëse ligji që lehtëson qarkullimin elektronik të dokumenteve midis institucioneve të administratës publike është në fuqi që nga viti 2010, ai nuk është i zbatueshëm plotësisht dhe dokumentet në letër vazhdojnë të përdoren gjerësisht në praktikë.

Ndërkohë, është krijuar dhe funksionon prej nëntorit 2014 ADISA (*Agjencia e Ofrimit të Shërbimeve Publike të Integruara*). Kjo agjenci është plotësuar me stafin e nevojshëm dhe ka filluar funksionimin.

Kuadri ligjor për kontrollin e proceseve administrative është përmirësuar me miratimin e ligjit nr. 49/2012 "Për organizimin dhe funksionimin e gjykatave administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative" ndërkohë që është miratuar nga qeveria edhe drafti i Kodit të ri të Procedurave Administrative, i cili parashikohet të hyjë në fuqi në gjysmën e dytë të vitit 2015.

Së fundmi është miratuar ligji i ri nr. 119/2014 "Për të drejtën e informimit", i cili Komisionerin për Mbrojtjen e të Dhënave Personale, e shndërron në Komisionerin për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe rrit garancitë e zbatimit të detyrimit për transparencë nga institucionet publike.

Ndërkohë që ka shumë institucione rregullatore dhe kontrolluese, ka një hezitim në zbatimin e vendimeve të tyre dhe në shumë raste ankimime deri në shkallën e fundit të gjyqësorit. Zbatimi i vendimeve të gjykatave është një pikë kyç në qëllimet e qeverisë, ndërkohë që stoku i vendimeve të pazbatuara në vite është i madh.

Sfidat

Publiku merr shumë shërbime nga administrata, por pak janë të organizuara në mënyrë të tillë që të jenë të kuptueshme dhe të përdorshme nga publiku. Shpenzohet ende shumë kohë në marrjen e shërbimit dhe ka një burokraci të madhe, e cila gjeneron edhe praktika korruptive. Një sërë shërbimesh ofrohen edhe në mënyrë elektronike, por siguria e tyre dhe paraqitja "*user friendly*" do të përmirësohet në vazhdim. Institucionet nuk e kanë ende të mishëruar në aktivitetin e tyre të përditshëm qëllimin për thjeshtimin e vazhdueshëm të shërbimeve dhe krijimin e një qasje miqësore për publikun. Është e nevojshme të ndërmerret një iniciativë për rishikimin e proceseve të punës të lidhura me ofrimin e shërbimeve dhe ndryshimin e kuadrit ligjor përkatës.

Një ndër sfidat më të mëdha është ofrimi i shërbimeve moderne për qytetarët dhe bizneset dhe përdorimi i mjeteve TIK në të gjitha fushat. Nga ana tjetër regjistrat publikë nuk janë të unifikuar dhe shpesh nuk lidhen me njëri-tjetrin që të shkëmbejnë në mënyrë elektronike të dhënat në mënyrë që qytetarët dhe bizneset të përfitojnë shërbime të shpejta në kohë. Kjo bën që të rriten kostot e procesimit dhe të rriten afatet e ofrimit të shërbimit.

Ka një mungesë të theksuar të transparencës në aktivitete dhe vendimmarrje. Institucionet në përgjithësi ofrojnë pak informacion dhe nuk janë të hapura për transparencë. Shoqëria civile dhe personat e interesuar kanë pak qasje në aktivitetin e administratës, e cila tenton të jetë hermetike.

Vendimmarrja në institucione është e përqendruar në “majën” e institucionit, duke ngarkuar në mënyrë të panevojshme titullarët me vendime rutinë dhe duke ulur përgjegjshmërinë e nëpunësve në nivele më të ulëta. Për këtë synohet zhvendosja e vendimmarrjes sa më pranë pozicionit të ngarkuar për ushtrimin e funksionit. Po ashtu synohet rishikimi i raporteve të funksionimit mes ministrive dhe degëve të tyre dhe me agjencitë përkatëse, me qëllim rritjen e kompetencave në bazë në pikëpamjen e vendimmarrjes, buxhetimit, financimit, etj. Gjithashtu, forcimi i mekanizmave të kontrollit mbi administratën dhe thjeshtimi i procedurave administrative do të kërkojnë vëmendje në 5 vitet në vijim.

II. VIZIONI, POLITIKAT DHE QËLLIMET E POLITIKAVE

2.1 VIZIONI

Strategjia e re do të reflektojë drejtimet kryesore të programit të qeverisë për administratën publike dhe të dokumenteve të sipërpërmendur të OECD/SIGMA dhe SEE 2020. Programi 4-vjeçar i qeverisë në kapitullin për administratën publike ka parashtruar si objektiva:

- qëndrueshmërinë dhe depolitizimin e administratës;
- zbatimin me rigorozitet të legjislacionit të shërbimit civil dhe realizimin e konkurseve transparente dhe për ngritjen në karrierë;
- rritjen e shërbimeve *online* për modernizimin e tyre dhe luftën ndaj korrupsionit;
- përmirësimi i cilësisë së shërbimeve nëpër-mjet përdorimit të mjeteve të teknologjisë dhe informacionit;

Rritja e përgjegjshmërisë së nëpunësve publikë gjatë kryerje së detyrave të tyre.

Të gjitha këto objektiva synojnë krijimin e një mjedisi zhvillimor dhe një qeverisje inovative. Nisur nga këto dokumente dhe rolin që duhet të luajë administrata në procesin e integritimit evropian, vizioni që do të udhëheqë strategjinë e re për administratën është si vijon:

VIZIONI

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

2.2 POLITIKAT DHE QËLLIMET E POLITIKAVE

Prioritet i rëndësishëm do të vazhdojë të jetë krijimi i një administrate të qëndrueshme dhe të aftë për të përballuar sfidat e zhvillimit të vendit dhe prioritetet e anëtarësimit në BE. Kjo administratë do të ofrojë një qeverisje inovatore si në profesionalizmin e punonjësve të saj, në përmirësimin e procesit të politikbërjes dhe hartimit të legjislacionit, në organizimin eficient të strukturave, rritjen e përgjegjshmërisë së punonjësve, transparencë në aktivitet dhe përmirësim të shërbimeve ndaj publikut.

Në një perspektivë afatgjatë synohet rritja e qëndrueshmërisë së punonjësve të administratës publike, nëpërmjet zbatimit me rigorozitet të procedurave të përcaktuara në kuadrin ligjor në fuqi, forcimit të kapaciteteve nëpërmjet trajnimit të thelluar dhe të vazhdueshëm të nëpunësve të administratës publike qendrore dhe vendore, sidomos në fushën e përmirësimit të aftësive menaxheriale dhe drejtuese.

Në drejtim të përmirësimit të sistemit të politikbërjes dhe cilësisë së legjislacionit:

-Politikat synojnë forcimin e sistemit të planifikimit strategjik, monitorimit të politikave dhe legjislacionit, raportimit dhe vlerësimit, që i shndërron prioritetet e qeverisë në veprime konkrete; rritjen e transparencës për dokumentet strategjike të qeverisë dhe monitorimin e tyre; rritjen e kapaciteteve të ministrive për hartuar politika dhe legjislacion të mirë në përputhje me *acquis*. Politikat gjithashtu në këtë sektor do të synojnë rritjen e eficiencës në planifikimin strategjik dhe monitorimin e performancës së politikave të zbatuara; ngritjen e sistemeve të informacionit për sistemet e planifikimit të politikave dhe financave publike; ngritjen e kapaciteteve dhe përmirësimin e koordinimit dhe bashkëpunimit

horizontal midis ministrive, si edhe brenda ministrive të linjës; si edhe krijimin e mekanizmave të kontrollit të efektshmërisë së legjislacionit.

Në drejtim të përmirësimit të mënyrës së organizimit të administratës publike:

-Politikat synojnë në mënyrë thelbësore rritjen e cilësisë së shërbimeve ndaj publikut dhe përafrimin më të shpejtë me standardet dhe kërkesat e BE-së nëpërmjet përdorimit të mjeteve inovative dhe sporteve unike. Politikat synojnë përmirësimin e mënyrës së funksionimit dhe organizimit të administratës publike nëpërmjet fuqizimit të strukturave institucionale.

Në drejtim të përmirësimit të shërbimit civil dhe menaxhimit të burimeve njerëzore:

-Politikat synojnë rritjen e kapaciteteve të institucioneve për zbatimin në mënyrë të unifikuar të legjislacionin të ri të shërbimit civil dhe përmirësimi i menaxhimit të burimeve njerëzore. Politikat synojnë gjithashtu rishikimin e sistemit të pagave në shërbimin civil duke u bazuar në vlerësime më pranë realitetit të pozicioneve të punës, në arritjet vjetore të nëpunësve civilë dhe rezultatet. Po ashtu, synohet rritja e transparencës dhe përgjegjshmërisë në zbatimin e reformës në shërbimin civil në të gjitha nivelet e vendimmarrjes. Në drejtim të rritjes dhe përmirësimit të kapaciteteve do synohet krijimi i niveleve të kualifikimit dhe trajnimit të detyrueshëm, si kusht për ngritjen në detyrë dhe avancimin e nëpunësve civilë në shkallët e karrierës. Gjatë gjithë proceseve politikave për ruajtjen dhe promovimin e barazisë gjinore do të jenë në qendër të reformave që do ndërmerren.

Në drejtim të përmirësimit të procedurave administrative dhe mbikëqyrjes:

-Prioritet është rishikimi i procedurave për ofrimin e shërbimeve ndaj publikut dhe thjeshtimin e tyre, duke përfshirë ku është e mundur zgjidhje TIK, si dhe duke marrë në konsideratë zbatimin e Kodit të ri të Procedurave Administrative. Politika synon gjithashtu rritjen e përgjegjshmërisë së nëpunësve publikë në kryerjen e funksioneve të tyre. Ky proces synon ndër të tjera delegimin e vendimmarrjes sa më pranë pozicionit përgjegjës për funksionin dhe shmangien e mbingarkimit të "titullarit të institucionit" nga vendimet operative.

I gjithë procesi i zbatimit të Strategjisë do të kryhet në përputhje të ngushtë dhe duke mbajtur parasysh dy parime të rëndësishme: promovimin e barazisë gjinore dhe sigurimin e një ambienti të qëndrueshëm në të gjitha elementët e tij. Kjo do të realizohet jo vetëm në kuadrin e politikë-bërjes, por një vëmendje e veçantë do t'i kushtohet zbatimit të këtyre dy parimeve të rëndësishme gjatë gjithë procesit të zbatimit të Strategjisë.

III. OBJEKTIVAT E POLITIKËS DHE PRODUKTET MADHORE

Strategjia e RAP është pjesë e kuadrit strategjik të hartuar nga qeveria shqiptare dhe që mbulon të gjitha fushat e qeverisjes. Në përcaktimin e fushës së veprimit të saj janë marrë në konsideratë edhe strategjitë e tjera që janë në proces hartimi, ose miratimi. Për të evituar përsëritjet me këto strategji nuk janë përmendur aktivitete që janë kryesisht të lidhura dhe ndërvarura me strategjitë e tjera.

Një nga objektivat që përfshihet në Strategjinë e RAP dhe që ndërlidhet me Strategjinë Antikorrupsion të qeverisë, është çështja e rritjes së përgjegjshmërisë së nëpunësve publikë gjatë kryerjes së funksioneve të tyre. E njëjta qasje është përdorur për inovacionin dhe teknologjinë, pasi Qeveria ka hartuar Strategjinë "Shqipëria Digjitale". Në strategjinë e RAP është cekur vetëm pjesa që lidhet me përmirësimin e shërbimeve të ofruara dhe inovacionin në punën e administratës.

Zbatimi i Strategjisë do të kryhet në dy faza:

Në fazën e parë, e cila përkon me aktivitetet në planin e veprimit nga 2015 – 2017 (objektivat afatmesme), përpjekjet do të përqendrohen në përmirësimin e kuadrit ligjor dhe procedurave për hartimin e politikave, strategjive, planeve të veprimit dhe legjislacionit, si dhe në rritjen e kapaciteteve të përfshira në këto procese, përfshirë monitorimin. Po ashtu në fokus do të jetë reforma strukturore institucionale dhe përmirësimi i shërbimeve të ofruara ndaj qytetarëve e bizneseve nëpërmjet mjeteve TIK, zbatimi i legjislacionit të ri të shërbimit civil dhe rritja e kapaciteteve institucionale përgjegjëse për zbatimin e tij dhe përfundimi dhe bërja tërësisht funksionale e databazës elektronike të burimeve njerëzore në administratën publike, me qëllim përmirësimin dhe përafrimin e sistemit të shërbimit civil me standardet evropiane. Aktivitetet e Planit të Veprimit për këtë fazë janë më të detajuara dhe me indikatorë konkretë cilësorë dhe sasiorë.

Faza e dytë përfshin periudhën 2018 - 2020 (objektivat afatgjatë) dhe synon konsolidimin e arritjeve të realizuara në fazën e parë të zbatimit të strategjisë. Ajo do të bazohet në një vlerësim të zbatimit të objektivave të periudhës së mëparshme dhe rivlerësim të prioriteteve dhe përfshin aktivitete të reja në fushat kryesore të reformës administrative, përfshirë përmirësimin në fushat ku progresi nuk

ka qenë i mjaftueshëm në arritjen e këtyre kritereve dhe zbatimin e legjislacionit të brendshëm të përafuar me *acquis*. Objektivat dhe indikatorët për këtë periudhë janë parashikuar në mënyrë të përgjithshme.

Sipas fushave të përcaktuara, objektivat dhe aktivitetet e parashikuara për t'u kryer janë paraqitur në vijim.

3.1 Politikëbërja dhe cilësia e legjislacionit

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

Objektivat e mëposhtëm dhe aktivitetet e renditura për secilin objektiv do t'i shërbejnë arritjes së këtij qëllimi.

Objektivi 1 - Politikat planifikuese dhe koordinuese të përmirësuara për të hartuar dokumente strategjike të qeverisë që i shndërrojnë prioritetet në veprime konkrete.

Arritja e këtij objektivi do të synohet nëpërmjet aktiviteteve të mëposhtme:

1.1 Vlerësimi i situatës dhe kuadrit rregullator ekzistues për hartimin e dokumenteve strategjike (strategjitë sektoriale, ndërsektoriale, etj.), si dhe të kapaciteteve të aktorëve të përfshirë në proces (Njësitë Qendrore në Kryeministri dhe njësitë në institucionet qendrore).

Në përputhje me Vlerësimin e Sigmës për vitin 2014, ekziston nevoja e rishikimit të kuadrit rregullues të zhvillimit të politikave dhe strategjive. Rishikimi i urdhrat të hartimit të strategjive sektoriale dhe ndërsektoriale si dhe marrja në konsideratë e planifikimit dhe procesit të koordinimit, ka qëllim forcimin e procesit të planifikimit në hartimin e strategjive sektoriale dhe ndërsektoriale, e cila do të shmangë fragmentarizimin dhe rregullimin në mënyrë efikase të gjithë kuadrit strategjik.

1.2 Përgatitja e kuadrit rregullator për hartimin e strategjive sektoriale dhe ndërsektoriale si dhe dokumenteve strategjike sektoriale 2015-2020, në kuadër të SKZHI 2015-2020.

Vlerësimi i gjendjes do të pasohet nga hartimi i kuadrit rregullativ për hartimin e strategjive sektoriale dhe ndërsektoriale, duke përcaktuar qartë procesin dhe rolet e të gjithë aktorëve të përfshirë. Synohet që të kryhet një rishikim afatmesëm i SKZHI në vitin 2017, për të evidentuar progresin e arritur dhe sfidat e dala rishtazi. Ky rishikim do të pasqyrohet edhe në dokumentet e tjerë strategjike që burojnë nga SKZHI. Gjithashtu do të përcaktohet metodologjia për identifikimin e nevojave dhe llojit të dokumenteve të planifikimit strategjik që do të hartohen nga institucione të ndryshme (strategji, dokumente ndërsektoriale, plane veprimi, plane të integruara, etj.).

1.3 Rritja e kapaciteteve të Departamentit të Programimit, Zhvillimit dhe Ndhmës së Huaj, në lidhje me planifikimin strategjik dhe planifikimin e politikave publike, mbështetur në VNT e realizuar.

Rritja e kapaciteteve të njësisë qendrore për koordinimin e hartimit dhe monitorimit të strategjive dhe politikave paraqet një rëndësi të dorës së parë për suksesin e të gjithë procesit. Rritja e numrit të stafit do të vijohet me forcimin e kapaciteteve për kryerjen e detyrave të caktuara nga përshkrimet funksionale të punës.

1.4 Forcimi i kapaciteteve të institucioneve qendrore, pas vlerësimit të nevojave në lidhje me planifikimin strategjik dhe planifikimin e politikave publike (si edhe në përdorimin e SISPI).

Kapacitetet e burimeve njerëzore në institucionet qendrore kanë qenë jo në nivelin e duhur gjatë ciklit të mëparshëm të SKZHI, duke ndikuar në përgjithësi në cilësinë e dokumenteve të hartuara, në monitorim dhe në vlerësim të arritjeve. Përmirësimi i tyre do të ndikojë në rritjen e efektivitetit në këtë fazë dhe në identifikimin e politikave prioritare kundrejt atyre të zakonshme në ministri.

1.5 Ngritja e sistemit SIFQ (Sistemi i Informacionit Financiar Qeveritar) dhe forcimi i kapaciteteve për menaxhimin e kontrollit financiar.

Ky sistem synon të përmirësojë planifikimin dhe raportimin e shpenzimeve buxhetore të lidhura me politikat e hartuara nga institucionet qendrore.

1.6 Forcimi i kapaciteteve për administratën qendrore në hartimin e PBA-së (planifikimin buxhetor afatmesëm).

Secila strategji mbështetet në planin e buxhetit dhe në kostot e llogaritura për realizimin e objektivave. PBA është kuadri kryesor planifikues i buxhetit dhe indikator i financimeve që qeveria akordon për fusha specifike. Por në shumë raste aktivitetet e strategjive dhe politikave nuk kanë gjetur mbështetje buxhetore në PBA dhe planifikimet nuk kanë qenë realiste. Përmirësimi i kapaciteteve në

hartimin e PBA-së dhe lidhjen e saj me politikat do të sjellë përmirësimin e dokumenteve strategjike në përgjithësi.

1.7 Përmirësimi i kapaciteteve të ministrive të linjës në hartimin e politikave, strategjive, planeve të veprimit dhe programeve zhvillimore.

Hartimi i dokumenteve strategjike, planeve të veprimit, përcaktimi i indikatorëve dhe hartimi i raporteve monitorues kanë qenë një ndër dobësitë e evidentuara gjatë viteve të fundit. Është e nevojshme të përmirësohen dukshëm aftësitë e drejtorive të politikëbërjes në ministri dhe institucione të tjera qendrore në këto procese.

1.8 Ngritja e kapaciteteve dhe funksionimi më i mirë i grupeve të menaxhimit strategjik si struktura koordinuese brenda çdo ministrie. Koordinimi i planifikimit strategjik, hartimit të strategjive dhe monitorimit të tyre ka nevojë të përmirësohet për ciklin e ardhshëm të SKZHI. GMS-të kanë një rol kyç në proces. Kapacitetet e GMS-ve do të përmirësohen dhe procesi i koordinimit në përgjithësi brenda secilit portofol ministror, do të përcaktohet qartë dhe do të përmirësohet Roli i gjithë anëtarëve të GMS do të përcaktohet qartë. Krahas përmirësimit të kapaciteteve në nivel ministrie, do të synohet edhe krijimi dhe rritja e kapaciteteve të strukturave ndërsektoriale, për të menaxhuar më mirë strategjitë horizontale që përfshijnë më shumë se një institucion.

Objekti 2: Sistem transparent i hartimit të ligjeve, gjithëpërfshirës, i bazuar në politika dhe që siguron përafrimin me *acquis*

Arritja e këtij objekti do të synohet nëpërmjet aktiviteteve të mëposhtme:

2.1 Vlerësim i situatës lidhur me problemet aktuale të sistemit të hartimit të legjislationit:

Procesi i hartimit të legjislationit ka vuajtur nga çështje të lidhura me procesin, por edhe nga probleme të lidhura me kapacitetet e nëpunësve të përfshirë në hartimin e akteve ligjore. Kjo është e vlefshme edhe për procesin e përafrimit të legjislationit me *acquis*. Progres raportet e Bashkimit Evropian për Shqipërinë, në vijimësi kanë adresuar këtë çështje duke vënë në dukje nevojën për përmirësim të procesit¹⁵. Vlerësimi i situatës do të evidentojë fushat ku duhet ndërhyrë dhe hapat e procesit që duhen përmirësuar.

2.2 Miratimi i kuadrit rregullator normativ për hartimin e ligjeve, në funksion të përforcimit të kuadrit lehtësues në procesin e hartimit legjislativ:

Është e nevojshme që manuali ekzistues i teknikës legjislative të rishikohet dhe të përmirësohet sipas praktikave më të fundit dhe shembujve më të mirë, duke shtuar pjesët që lidhen me procedurën për hartimin e akteve ligjore. Ky dokument do të jetë në nivelin e Vendimit të Këshillit të Ministrave, në mënyrë që të jetë më i zbatueshëm në praktikë. Ai do të reflektojë kërkesat ligjore për konsultimet me publikun dhe grupet e interesit; krijimin e lidhjes organike mes dokumenteve strategjike dhe akteve rregullative; përcaktimin e detyrimit për hartimin e letrave të politikave para hartimit të akteve ligjore; rolin e drejtorive të ndryshme brenda institucionit sponsorizues të aktit ligjor (raportet dhe bashkëpunimi mes drejtorive të përmbajtjes dhe drejtorisë juridike si drejtori mbështetëse, etj. Gjithashtu do të përcaktohen e kriteret kur një akt normativ duhet të kalojë dhe miratohet si paketë, bashkë me aktet nënligjore, me qëllim fillimin e zbatimit menjëherë.

2.3 Përdorimi sistematik i vlerësimit të hapësirave korruptive të legjislationit (*corruption proofing*)

Shpesh hapësirat për korrupsion mundësohen që nga hartimi i ligjeve ose akteve nënligjore. Parashikimi i procedurave komplekse për marrjen e një shërbimi, parashikimi i përgjegjësive dhe roleve të mbivendosura, parashikimi i afateve të gjata dhe të paarsyeshme, etj., janë vetëm disa shembuj sesi ligjet ose aktet nënligjore mund të bëhen shkas për korrupsion në sektorë të ndryshëm të qeverisjes. Në këto kushte është e një rëndësie thelbësore për luftën kundër korrupsionit që të gjitha institucionet publike që hartojnë ligje dhe akte nënligjore të adoptojnë dhe të përdorin një metodologji për vlerësimin e hapësirave korruptive (*corruption proofing of legislation*).

Ashtu si analizat e riskut, edhe vlerësimi i hapësirave korruptive (*corruption proofing of legislation*) është një risi për administratën publike shqiptare. Duke njohur potencialin e kësaj metode në luftën kundër korrupsionit, qeveria ka zgjedhur ta bëjë përdorimin sistematik të saj një objektiv kryesor të Strategjisë Ndërsektoriale kundër Korrupsionit 2015 – 2020:

¹⁵ Raportprogresi i vitit 2013 thekson shprehimisht se: "...kapacitetet e dobëta analitike dhe qarkullimi i stafit të lartë në ministrinë e linjës, së bashku me transparencën e pamjaftueshme dhe konsultimin me palët e interesuara vazhdojnë të pengojnë procesin e hartimit legjislativ. Duhet të përmirësohet vlerësimi i impaktit rregullator si edhe zbatimi dhe monitorimi i legjislationit të miratuar".

- Përfshirja e Manualit për vlerësimin e hapësirave korruptive (*corruption proofing*) të hartuar nga PACA (*Project against Corruption in Albania*) në manualin e rishikuar për hartimin e legjislacionit.

2.4 Plotësimi me akte nënligjore dhe sigurimi i zbatimit të ligjit për njoftimin dhe konsultimin publik:

Miratimi i ligjit në fund të vitit 2014 do të shoqërohet me aktet nënligjore për sigurimin e zbatimit të tij. Po ashtu synohet krijimi i një platforme për të mundësuar konsultimin elektronik dhe krijimi i një databaze të grupeve të interesit dhe i procedurave standard që duhen ndjekur nga çdo institucion për konsultimin e dokumenteve strategjike dhe legjislacionit. Të gjitha këto duhen shoqëruar me fushata informuese dhe të rritjes së kapaciteteve për nëpunësit që do të ngarkohen me kryerjen e kësaj procedure në institucionin përkatës.

2.5 Përmirësimi i procedurës për kryerjen e vlerësimeve të impaktit të pritshëm dhe vlerësimeve të përputhshmërisë me *acquis*, si dhe të lidhjes së akteve rregullative me politikën në vend:

Analizat e impaktit të pritshëm (*ex ante*) janë një dobësi në përgjithësi e administratës publike. Edhe kur janë kryer, cilësia e tyre vetëm në pak raste ka qene në shkallën e duhur. Po ashtu në hartimin e legjislacionit nuk janë marrë në konsideratë të gjitha pasojat dhe ndërlikohet e mundshme me akte të tjera. Kjo ka sjellë ndryshimin e shpeshtë të legjislacionit, ose krijimin e efekteve të padëshirueshme. Është e nevojshme të përcaktohen qartë detyrimet për kryerjen e analizave pararendëse të hartimit të legjislacionit dhe efekteve të pritshme, përfshirë edhe vlerësimin për përputhshmërinë me *acquis*. Për unifikimin e analizave mund të përgatiten formate të posaçme.

2.6 Forcimi i kapaciteteve të njësive që merren me hartimin e legjislacionit dhe të njësive qendrore monitoruese:

Hartimi i vendimit të Këshillit të Ministrave për procedurën e hartimit të akteve ligjore dhe teknikën legjislative do të shoqërohet me programe trajnimi për punonjësit e përfshirë në proces (respektivisht drejtoritë e përmbajtjes për manualin e procesit të hartimit dhe përafrimit të legjislacionit, ndërsa drejtoritë juridike për manualin e teknikës legjislative). Përshkrimet e punës së drejtorive të përmbajtjes do të rishikohen për të reflektuar më mirë këtë rol. Forcimi i kapaciteteve do të fokusohet veçanërisht në dy njësitë qendrore të lidhura me hartimin e legjislacionit – Ministria e Drejtësisë dhe Kryeministria, për shkak të rolit rregullativ që këto të fundit kanë për gjithë procesin ligjvënës në vend.

2.7 Rritja e transparencës në botimin e legjislacionit

Sistemi i botimit zyrtar të akteve ligjore do të reformohet për të mundësuar botime të akteve të konsoliduara me vlerë ligjore dhe kërkime më të lehta të akteve në versionin zyrtar. Po ashtu, praktika e botimit të akteve rregullative në faqet e internetit të institucioneve do të përsoset, me qëllim përditësimin e vazhdueshëm të tyre dhe sigurimin e publikimit të versioneve më të fundit.

Objekti 3: Ndërtimi i një sistemi monitorimi dhe vlerësimi efikas të strategjive, programeve dhe kuadrit ligjor në fuqi, të mbështetur në: 1) mbledhjen e të dhënave, nëpërmjet një procesi asnjësisht dhe transparent, për hartimin dhe zbatimin e strategjive, programeve dhe legjislacionit, si dhe 2) në hartimin e analizave për vlerësimin e efekteve të krijuara nga zbatimi.

Për arritjen e këtij objekti do të bashkëpunohet me Kontrollin e Lartë të Shtetit duke marrë në konsideratë angazhimin ligjor që ka ky institucion për të kontribuar në zbatimin e reformave në vend, nëpërmjet produkteve të punës audituese, vlerësimeve dhe shqyrtimeve të pavarura që kanë lidhje me çështjet që mund të paraqiten në të ardhmen.

Arritja e këtij objekti do të synohet nëpërmjet aktiviteteve të mëposhtme:

3.1 Vlerësimi i situatës aktuale lidhur me sistemin e monitorimit dhe vlerësimin të përdorur nga qeveria, duke përfshirë strukturat e ngarkuara me këto funksione, burimet njerëzore në dispozicion dhe nevojat për forcim kapacitetesh, metodologjinë e përdorur dhe kuadrin rregullativ në fuqi:

Sistemi eksistues i monitorimit dhe vlerësimin, si për dokumentet strategjike, ashtu edhe për legjislacionin e hartuar, apo që duhet të hartohet, do të përmirësohet, pasi sot ka mungesë të hartimit të politikave dhe të legjislacionit të mbështetura mirëfilli në sisteme mirëfunktionale. Përpara kryerjes së ndërhyrjeve dhe modifikimeve në sistemin dhe metodologjitë ekzistuese, do të realizohet një vlerësim i plotë i gjendjes, për të siguruar një sistem të qëndrueshëm dhe efikas. Aktualisht, ekziston sistemi i monitorimit të performancës së strategjive sektoriale/ndërsektoriale, i cili ka nevojë të rishikohet me qëllim konsolidimin e tij. Ky sistem do të mbështetet gjithashtu në SISPI-n (Sistemin e Informacionit për Sistemin e Integruar të Planifikimit), me qëllim rritjen e efikasitetit të zbatimit të politikave të orientuara nga rezultati.

3.2 Ndërtimin dhe forcimin e sistemit të monitorimit dhe vlerësimin të Qeverisë Shqiptare,

nëpërmjet reformimit të kuadrit rregullativ në fuqi, rishikimit funksional të njësive të ngarkuara për monitorim dhe vlerësim në institucionet qendrore dhe forcimit të kapaciteteve të stafit në këto institucione, por edhe në njësitë qendrore monitoruese në Kryeministri, duke krijuar një rrjet efikas monitorimi dhe vlerësimi:

Vlerësimi i gjendjes do të pasohet nga rishikimi i kuadrit rregullativ për përfshirjen e monitorimit dhe vlerësimit në praktikën administrative të të gjitha institucioneve qendrore. Rishikimi i funksioneve dhe burimeve të njësive të ngarkuara me këto funksione do të kryhet në koordinim me aktivitetet e njëjta të parashikuara për objektivat 1 dhe 2 të kësaj strategjie. Për forcimin e kapaciteteve do të hartohet një program i veçantë trajnimi, të cilin do ta ndjekin të gjithë nëpunësit e përfshirë.

3.3 Draftimi i metodologjisë së monitorimit dhe vlerësimit

Këto metodologji do të mundësojnë zbatimin e funksioneve të njësive monitoruese dhe vlerësuese në mënyrë efikase dhe të unifikuar në të gjitha institucionet. Metodologjia e vlerësimit do të mbështetet në hartimin e analizave të impaktit dhe do të hartohet dhe zbatohet në koordinim me aktivitetet e ngjashme të parashikuara për objektivat 1 dhe 2 të kësaj strategjie.

3.4 Përdorimi nga strukturat qeveritare të sistemeve elektronike të monitorimit

Në këto sisteme përfshihen sistemi i monitorimit të aplikimit të programeve të qeverisë, sistemi i monitorimit të qarkullimit të informacionit / korrespondencës mes organeve qeveritare, sistemi i monitorimit të hartimit të legjislacionit. Të gjitha këto do të integrohen në një sistem të quajtur “Kulla e monitorimit”.

Gjithashtu, do të ngrihen dhe forcohen përforimi i SISPI (Sistemi i Informacionit për Sistemin e Integruar të Planifikimit), Sistemi i Informacionit për Menaxhimin e Ndihmës së Huaj dhe SIFQ (Sistemi i Informacionit Financiar Qeveritar), si pjesë të mekanizmit të monitorimit të politikave.

3.2 Organizimi dhe funksionimi i administratës publike

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

Objektivat e mëposhtëm dhe aktivitetet e renditura për secilin objektiv do të shërbejnë arritjes së këtij qëllimi.

Objekivi 4: Fuqizimi i strukturave të administratës publike me qëllim përmirësimin e ofrimit të shërbimeve ndaj publikut.

Arritja e këtij objekivi do të synohet nëpërmjet aktiviteteve të mëposhtme:

4.1 Kryerja e një studimi për rishikimin e kuadrit ligjor si dhe funksioneve dhe organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës në nivel qendror dhe vendor

Ndërhyrja në strukturat dhe funksionet e institucioneve të varësisë dhe degët e ministrive do të kryhet pas analizimit të gjendjes dhe të faktorëve që influencojnë në aktivitetin e tyre në të ardhmen. Në këtë kuadër pritet të analizohen funksionet që kryen aktualisht secili institucion, pozicionimin e tyre në ministrinë përkatëse të linjës, eliminimin e mbivendosjeve dhe organizimi i brendshëm i burimeve, krahasuar me standardet në fuqi. Studimi do të pasohet edhe nga hartimi i një manuali të procedurave dhe ndërtimi i një sistemi për menaxhimin e dokumentacionit në përputhje me proceset e miratuara.

Një tjetër fushë e studimit lidhet me rivendosjen në territor të institucioneve të varësisë dhe degëve të ministrive, në përputhje me ndarjen e re administrativo-territoriale të vendit.

4.2 Kryerja e ndërhyrjeve ligjore në aktet konstitutive të institucioneve të varësisë dhe degët e ministrive, rishikimi i strukturave dhe organikës dhe përshkrimeve të punës dhe caktimi i selive sipas njësive të reja territoriale

Studimi vlerësues do të pasohet me rishikimin e kuadrit ligjor përkatës, rishikimin funksional të institucioneve dhe përshtatjen me ndarjen e re territoriale.

4.3 Mbështetje për organizimin dhe funksionimin e njësive të reja administrative të vendit dhe forcim të kapaciteteve zbatuese:

Krijimi i bashkive të reja më të mëdha dhe njësive të tyre administrative të shpërndara në territor do të shoqërohet me mbështetje nga administrata qendrore lidhur me hartimin e një liste të funksioneve dhe shërbimeve që njësitë vendore kryejnë, si edhe modele të shpërndarjes së tyre në bashkinë qendrore dhe njësitë administrative; duhen hartuar disa modele të organizimit strukturor të bashkive, sipas madhësisë së tyre dhe modele të klasifikimit të pozicioneve të punës; do të hartohet një program i gjerë trajnimi për mbështetjen e stafit në këto njësi të reja për sigurimin e një tranzicioni sa më të lehtë.

Objekivi 5: Shërbime publike të përmirësuara, të aksesueshme, dhe të integruara duke reduktuar

mundësitë për korrupsion dhe forcimin etikës në ofrimin e shërbimeve publike.

Arritja e këtij objekti do të synohet nëpërmjet aktiviteteve të mëposhtme:

5.1 Ngritja e Qendrës për Ofrimin e Integruar të Shërbimeve Publike

Në plan afatmesëm parashikohet ngritja në Tiranë e një qendre për ofrimin e mbi 300 shërbimeve nën modelin e shërbimit me një ndalesë dhe në një vend. Institucioni administrues do të jetë ADISA. Krijimi i qendrës do të shoqërohet me miratimin e strukturës organizative, hartimin e përshkrimeve të punës, rekrutimin e stafit dhe trajnime intensive për krijimin e kapaciteteve për mirëfunksionimin e saj.

5.2 Ndarja e administrimit të sporteve të shërbimit për publikun nga zyrat e përpunimit të kërkesave për shërbime nga qytetarët (njësitë organizative mbështetëse - *back office*) në të gjitha institucionet qendrore:

ADISA do të jetë institucioni përgjegjës për vendosjen dhe garantimin e standardeve të përcaktuara në ofrimin e shërbimeve publike duke u bërë administratore e ndërfaqjes së publikut për ofrimin e shërbimeve nga institucionet qendrore. Kjo shkëput kontaktin mes qytetarit dhe zyrtarëve që mbeten përgjegjës për dhënien e shërbimit. Organizimi i punës së sportelistëve dhe funksionimi i sporteve do të ndërtohen në bazë të një modeli të unifikuar në përputhje me standardet e shërbimit ndaj klientit dhe të monitorimit të performancës. Ai do të mbështetet dhe në qartësimin e proceseve eficiente të punës në kryerjen e funksioneve përkatëse nga institucionet qendrore në shërbim të qytetarëve, sipas aktiviteteve të shtyllës 4 të kësaj strategjie. Miratimi i strukturave dhe stafeve përkatëse në sportelet e shërbimit për publikun do të shoqërohet me trajnime intensive për rritjen e kapaciteteve, përmirësimin e komunikimit dhe etikës në marrëdhëniet me qytetarët.

5.3 Krijimi i “sporteve unike” për shërbimet administrative në nivel vendor.

Të gjitha njësitë administrative pjesë e 61 bashkive të reja do të funksionojnë sipas modelit të “sportelit unik”. Janë identifikuar rreth 80 shërbime administrative të cilat do të ofrohen në këto sportele nëpërmjet përdorimit të teknologjisë së informacionit. Brenda vitit 2017 do të bëhen funksionale të gjitha “sportelet unike” në 61 bashkitë e vendit, përfshirë pajisjen me strukturat hardware dhe software, përcaktimin e protokolleve të procesimit të praktikave të shërbimeve, trajnimit të stafeve, përmirësimin e komunikimit dhe etikës në marrëdhëniet me qytetarët.

3.3 Shërbimi civil: Menaxhimi i burimeve njerëzore

Qëllimi i politikave në këtë fushë synon zhvillimin e një shërbimi civil profesional, të paanshëm, të pavarur dhe të bazuar në meritë.

Objektivat e mëposhtëm dhe aktivitetet e renditura për secilin objektiv do të shërbejnë aritjes së këtij qëllimi.

Objekti 6: Kapacitete të përmirësuara për zbatimin e legjislacionit të shërbimit civil dhe procedura të lehtësuara për zbatim.

Arritja e këtij objekti do të synohet nëpërmjet aktiviteteve të mëposhtme:

6.1 Vlerësimi i kapaciteteve të burimeve njerëzore të ngarkuara me zbatimin e LSHC në institucionet e përfshira rishtazi dhe sigurimi i aftësisë për zbatimin uniform të procedurave:

Analiza do të përfshijë si anën sasiore, ashtu edhe atë të njohurive të punonjësve ekzistues. Në bazë të gjetjeve dhe rekomandimeve për ndryshime strukturore do të zbatohen dhe programe të veçanta trajnimi për nëpunësit do të zbatohen nga ASPA, në bazë të VNT-së së hartuar.

6.2 Rritja e kapaciteteve planifikuese për burime njerëzore në institucionet e administratës publike

Në përgjithësi planifikimi i burimeve njerëzore, mbështetur në strategji dhe politika, është një procedurë e munguar e institucioneve të administratës publike. Hartimi i strategjive nuk shoqërohet me vlerësimin dhe planifikimin e mirëfilltë të kapaciteteve të nevojshme. DAP do të hartojë një metodologji planifikimi dhe do të ndërtojë një program trajnimi specifikisht për planifikimin afatgjatë të burimeve njerëzore.

6.3 Forcimi i kapaciteteve të DAP për të udhëhequr strategjikisht reformën në shërbimin civil

Rritja e numrit të punonjësve në DAP do të shoqërohet me forcimin e kapaciteteve për udhëheqjen strategjike të reformës në shërbimin civil. Stafi i ri do të trajnohet për kuptimin e politikave dhe ndërlidhjen dhe efektet e tyre. Projekti i binjakëzimit me fondet IPA 2012, mund të mbulojë këtë aspekt, megjithëse është e nevojshme një vëmendje më e madhe.

6.4 Funkcionalizimi i Komisionerit për Mbikëqyrjen e Shërbimit Civil

Komisioneri do të pajiset me stafin e nevojshëm për ushtrimin e kompetencave të tij që të zhvillojë procedurat dhe metodologjinë e monitorimit, veçanërisht në institucionet jashtë sferës së ekzekutivit

(pushteti vendor).

6.5 Ndërtimi i bazës së pyetjeve dhe sistemit elektronik të korigjimit, si dhe hartimi dhe pasurimi i përmbajtjes në përputhje me kërkesat e procesit të rekrutimit

DAP do të krijojë, do të mirëmbajë dhe do të pasurojë një set databazash sipas fushave kryesore të testimit me pyetje të gatshme. Këto databaza duhet të jenë të mjaftueshme për të siguruar objektivitetin e testimit dhe gjithëpërfshirjen e fushës specifike.

6.5.1 Përdorimi sistematik i procedurave të testimit të integritetit (*integrity testing*)

Ndershmëria dhe integriteti i individëve të cilët punësohen në sektorin publik është parakusht për parandalimin e korrupsionit. Në këto kushte, është vendimtare që të adoptohet dhe zbatohet një metodologji për të testuar paraprakisht integritetin e kandidatëve për vende pune dhe në vijimësi integritetin e punonjësve. Aktivitetet afatgjatë janë:

- Përfshirja e testimit paraprak të integritetit në proceset e rekrutimit në administratën publike;
- Testimi i integritetit përfshihet në proceset e vlerësimit vjetor.

6.6 Thjeshtimi dhe formatimi i hapave dhe proceseve që lidhen me burimet njerëzore në administratën publike nëpërmjet përdorimit të dokumentit tip apo formularëve standard:

DAP do të hartojë këto procedura standarde të veprimit, bashkë me formularët tip. Trajnime të posaçme do të organizohen për të gjithë personat e përfshirë në proces në institucionet e shërbimit civil. Në një fazë të dytë, procesi do të automatizohet duke përdorur sistemin elektronik të menaxhimit të burimeve njerëzore SMIBNJ. Si kërkesat, edhe miratimet do të jenë elektronike.

6.7 Hartimi i një seti indikatorësh për monitorimin e reformës në shërbimin civil dhe publikimi periodik i tyre

DAP do të hartojë një set indikatorësh, mbështetur në praktikat më të mira në këtë fushë, dhe do të sigurojë botimin periodik të tyre.

6.8 Vënia në funksion të plotë të SMIBNJ dhe zbatimi i planit të veprimit. Shtrirja në shkallë të gjerë e SIMBNJ dhe përmirësimi i sistemit:

Sistemi është në përfundim e sipër dhe DAP do të menaxhojë vënien në funksionim të tij dhe lidhjen me sistemin e thesarit, për gjenerimin elektronik të listës së pagave. Plani i veprimit do të ekzekutohet për periudhën 2015-2017. Pas vitit 2017 do të bëhet përmirësimi i sistemit.

6.9 Krijimi i kushteve dhe procedurave për zbatimin me transparencë dhe objektivitet të zhvillimit në karrierë në shërbimin civil

DAP do të krijojë disa mekanizma vlerësimi të dedikuar për testimin e njohurive që lidhen me aftësitë për realizimin e detyrave, si dhe nivelin e integritetit, sipas pikës 6.5.1. Si rezultat DAP do të rekomandojë trajnimet e nevojshme.

ASPА do të krijojë disa kurse të detyrueshme për t'u ndjekur nga nëpunësit civilë, si parakushte për të aplikuar për ngritjen në detyrë midis të tjerave edhe trajnimet dhe testimet përkatëse që lidhen me integritetin. Këto kurse kualifikuese do të pasohen me verifikim të njohurive dhe kredite, të cilat do të ndikojnë në vendimet për avancim në karrierë.

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

ASPА do të financohet mjaftueshëm me buxhet për të mundur hartimin e programeve të trajnimit të përmendura në këtë strategji, por edhe për zhvillimin e trajnimeve specifike të kërkuara nga institucionet për çështje të veçanta. ASPA do të zhvillojë metodologjinë e trajnimit në kombinimin e përjasjes klasike në klasë dhe në vendin e punës, me përjasjen inovative nëpërmjet platformave të *e-learning* dhe *e-training*.

Do të krijohet roli i ASPA si njësi kërkimore brenda administratës dhe do të mbështetet me burime njerëzore dhe financiare.

Reforma administrativo-territoriale dhe kompleksiteti i administratës publike në nivel vendor e bën të domosdoshme që ASPA të krijojë njësi të specializuar për ngritjen e kapaciteteve të burimeve njerëzore në nivel vendor me kurrikula dhe programe trajnimi të përshtatura me nevojat e administratës në nivel vendor. Një program i posaçëm për trajnimin e administratës publike në nivel vendor do të zbatohet në një periudhë trevjeçare.

Objekivi 7: Organizimi i sistemit të pagave në shërbimin civil duke u bazuar në vlerësimin e vendit të punës, të arritjeve vjetore të nëpunësve civilë dhe rezultateve në trajnimet e detyrueshme.

Arritja e këtij objekivi do të synohet nëpërmjet aktiviteteve të mëposhtme:

7.1 Hartimi dhe miratimi i një dokumenti për politikën në sistemin e pagave dhe miratimi i strukturës së re të pagave:

Ky dokument do të analizojë implikimet e metodologjisë së klasifikimit të pozicioneve të punës dhe strukturën e re të pagës, sipas ligjit të ri. Po ashtu do të analizohet edhe procedura dhe efektet e zhvillimit të karrierës horizontale dhe përparimit në hapat e pagës, si pasojë e vlerësimit të performancës. Në mënyrë që të bëhet kalimi nga sistemi aktual i pagës, në sistemin e ri është e nevojshme fillimisht hartimi i një dokumenti për politikën e pagave, në të cilin do të përfshihen të gjitha elementet:

- Klasifikimi i ri i pozicioneve të punës, sipas metodologjisë së re;
- Mënyra se si do të forcohet metodologjia e vlerësimit të punës;
- Përcaktimi i trajnimeve të detyrueshme që do të merren në konsideratë për përparimin në hapat e pagës;
- Llogaritja e efekteve financiare që mund të sjellë zbatimi i strukturës së re të pagës.

7.2 Miratimi i vendimeve të reja për pagat dhe zbatimi i strukturës së re

Ky është një objektiv afatgjatë i qeverisë dhe lidhet ngushtësisht me mundësitë financiare për përballimin e skemës së re të pagave dhe zbatimit të avancimit në hapat e pagës si rezultat i performancës së mirë në punë.

7.3 Rishikimi i raporteve mes pagës maksimale dhe pagës minimale/mesatare në administratën publike, me qëllim ruajtjen e një piramide objektive të pagave dhe motivimin e pozicioneve drejtuese, si edhe diversifikimi i klasifikimit sipas përmbajtjes së punës.

Raportet mes pagave do të rishikohen nëpërmjet politikave korrigjuese të qeverisë duke synuar të arrihet të paktën raporti i vitit 2005. Po ashtu do të sigurohet klasifikimi i ndryshëm për pozicionet me emërtesë të njëjtë, mbështetur në përmbajtjen e punës.

3.4 Procedurat administrative dhe mbikëqyrja

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

Objektivat e mëposhtëm dhe aktivitetet e renditura për secilin objektiv do t'i shërbejnë arritjes së këtij qëllimi.

Objekivi 8: Procedura të thjeshtuara për ofrimin e shërbimeve, duke lehtësuar komunikimin me publikun dhe shmangur korrupsionin.

Arritja e këtij objekivi do të synohet nëpërmjet aktiviteteve të mëposhtme:

8.1 Riinxhinierimi i shërbimeve publike, si një masë e nevojshme për thjeshtimin e procedurave administrative dhe uljen e numrit të hapave që duhet të ndërmarrin qytetarët dhe personeli mbështetës.

Qëllimi i këtij aktiviteti është të bëjë riinxhinierimin e proceseve për shërbimet publike duke plotësuar një reformë rregullatore dhe nga pikëpamja procedurale, që do të lehtësojë heqjen e disa shërbimeve (p.sh. leje/licenca), thjeshtëzim të procedurave dhe shkurtim të kohës për të marrë një shërbim, standardizim të formularëve të aplikimit për shërbimet, zgjerimin e kanaleve të komunikimit për qytetarët për të pasur qasje në informacionin mbi shërbimet dhe një sistem monitorimi për të certifikuar cilësinë e shërbimit ndaj qytetarëve.

8.2 Riorganizimi i shërbimeve për t'u ofruar në qendrën me një ndalesë dhe në sportelet e ndara nga njësitë organizative mbështetëse (*back office*)

8.3 Ri-organizimi i mënyrës së ofrimit të shërbimeve ndryshon marrëdhënien e punës mes institucioneve, duke ndërhyrë në funksionet dhe kompetencat e tyre.

Organizimi i një studimi për mundësitë e ofrimit të shërbimeve nga njësi jashtë administratës publike:

Synohet studimi i fushave të ofrimit të shërbimeve nga institucionet e administratës publike, identifikimi i fushave të cilat mund të transferohen jashtë administratës publike dhe realizimi i këtij procesi.

8.4 Rishikimi në përgjithësi i legjislacionit që rregullon ofrimin e shërbimeve ndaj publikut, me qëllim reflektimin e riinxhinierimit të proceseve të punës në kuadrin rregullativ:

Riinxhinierimi i proceseve të punës për ofrimin e shërbimeve do të reflektohet në legjislacionin e fushës. Një reformë tërësore rregullative do të zbatohet, e udhëhequr nga grupi i punës i kryesuar nga ministri për Inovacionin dhe Administratën Publike.

8.5 Hartimi i manualëve dhe formularëve standard të kodifikuar për ofrimin e shërbimit në mënyrë të standardizuar dhe të unifikuar:

Ofrimi i shërbimeve do të kryhet nëpërmjet përdorimit të formularëve standard të unifikuar.

8.6 Garantimi i vlerës ligjore të kopjeve në letër të e-dokumenteve duke përdorur teknologji inovative:

Kjo përfshin zgjerimin e mundësive për përdorimin e kopjeve në letër të dokumenteve elektronike duke përdorur teknologji inovative si ajo që ofron kod 2-dimenzional.

8.7 Rritja dhe forcimi i kapaciteteve të punonjësve të përfshirë në rinxhinierimin e proceseve dhe në ofrimin e shërbimeve të përmirësuara për publikun:

Është e nevojshme të krijohen grupe punonjësish të aftë për kryerjen e rishikimeve në mënyrë të vazhdueshme. Programe të veçanta trajnimi do të hartohen për këtë qëllim dhe do të zbatohen në praktikë. Zbatimi i suksesshëm i modelit të ri të ofrimit të shërbimeve publike do të kërkojë ngritjen e kapaciteteve brenda administratës publike nga pikëpamja e njohurive dhe aftësive profesionale për të siguruar dhe qëndrueshmërinë afatgjatë të rezultateve në cilësinë e shërbimit dhe përmirësimin e vazhdueshëm të punës në përgjigje të përshtypjeve të marra në mënyrë të rregullt nga qytetarët.

Objektivi 9: Zhvillimi i një infrastrukture TIK të aftë për të mbështetur veprimtaritë e përditshme të administratës publike dhe rritjen e eficiencës duke ulur kohën për të aksesuar, përpunuar dhe transmetuar informacionin ndërsa përmirësohet rrjedha e informacionit.

Arritja e këtij objektivi do të synohet nëpërmjet aktiviteteve të mëposhtme:

9.1 Digjitalizimi i regjistrave themeltarë, interoperabiliteti dhe ngritja e sistemeve të reja IT:

Synimi i këtyre aktiviteteve është që të mundësojë komunikimin elektronik dhe shkëmbimin e informacionit mes institucioneve, si edhe do të ulë ndjeshëm numrin e dokumenteve që i kërkojnë publikut. Këto janë hapa të nevojshme për të mundësuar ofrimin e shërbimeve publike edhe përmes internetit (*online*).

9.2 Zhvillimi dhe përdorimi i një sistemi të integruar TIK për sportelet e ofrimit të shërbimeve të institucioneve qendrore për qytetarët;

Përmes një zgjidhjeje të integruar, TIK ofron mundësinë e menaxhimit efikas dhe eficient të punës së sporteve sipas modelit të shërbimit me në qendër qytetarin.

9.3 Krijimi i një mekanizmi për dhënien e mendimit nga qytetarët që do të monitorojë cilësinë e shërbimit duke kontaktuar drejtpërdrejt me SMS, vetëm për përfituesit e shërbimit:

Monitorimi i cilësisë, kostove dhe efektivitetit të ofrimit të shërbimit do të bëhet në mënyrë periodike. Opinione të qytetarëve do të jenë indikator i matës për cilësinë e ofrimit të shërbimit.

Objektivi 10: Rritja e eficiencës dhe përgjegjshmërisë së nëpunësve publikë.

Arritja e këtij objektivi do të synohet nëpërmjet aktiviteteve të mëposhtme:

10.1 Krijimi i një programi të gjerë trajnimi për Kodin e ri të Procedurave Administrative

Kodi i ri sjell një qasje krejt të re në funksionimin e administratës dhe teorinë e aktit administrativ. Të gjithë punonjësit publike duhet të njihen me procedurat e reja dhe të përmirësojnë kapacitetet për zbatimin praktik të Kodit.

10.2 Aplikimi i delegimit në institucione, si masë për rritjen e përgjegjshmërisë së nëpunësve

Prioritet është rritja e përgjegjshmërisë së nëpunësve publikë në kryerjen e funksioneve të tyre. Ky proces synon zhvendosjen e vendimmarrjes sa më pranë pozicionit përgjegjës për funksionin dhe shmangien e mbingarkimit të "titullarit të institucionit" nga vendimet operative. Kjo reformë do të zhvillohet në formë pilot në disa institucione, për tu përhapur më pas në të gjitha institucionet publike. Reforma do të shtrihet edhe në marrëdhëniet mes ministrive dhe institucioneve të varësisë dhe me degët e tyre territoriale.

10.3 Forcimi i regjimit të deklarimit dhe kontrollit të pasurive të zyrtarëve publikë, rasteve të konfliktit të interesave, si dhe mbrojtjes të të drejtave të bilbilfryrësve

Zbatimi me rigorozitet i regjimit të deklarimit dhe kontrollit të pasurive si dhe masave për parandalimin dhe evidentimin e rasteve të konfliktit të interesit janë mjete të rëndësishme për kufizimin e korrupsionit. Monitorimi i zbatimit dhe analizat e ndryshme që i janë bërë ligjeve aktuale për deklarimin e pasurive dhe konfliktin e interesave kanë nxjerrë në pah probleme serioze me natyrë ligjore dhe administrative të cilat cenojnë efektivitetin e regjimit të kontrollit mbi zyrtarët publikë. Më tej, bashkëpunimi i punonjësve të brendshëm (bilbil fryrësve) të institucioneve publike me agjencitë ligjzbatuese është i një rëndësie jetike për hetimin e suksesshëm e veprave penale që lidhen me akte

korruptive. Konsiderohen shumë të rëndësishme aktivitetet si më poshtë:

- Krijimi i strukturave të integritetit në çdo institucion
- Rritja e kapaciteteve të strukturave të integritetit;
- Analiza e vlerësimit të situatës lidhur me ligjin e bilbilfryrësit¹⁶
- Hartimi i programit të trajnimit për administratën publike lidhur me ligjin e ri të bilbilfryrësit.
- Integrimi i tematikës dhe ligjit të ri në trajnimet e ASPA dhe *training of trainers*.¹⁷

Objekivi 11: Rritja e kontrollit mbi veprimtarinë e administratës publike, garantimi i të drejtave të qytetarëve dhe aksesit në informacion.

Arritja e këtij objekivi do të synohet nëpërmjet aktiviteteve të mëposhtme:

11.1 Vënia në zbatim e programit institucional të transparencës nga autoritetet publike

Me miratimin e ligjit të ri për të drejtën e informimit, të gjitha institucionet duhet të përgatisin dhe të zbatojnë programin institucional të transparencës, me qëllim garantimin e aksesit në informacion nga qytetarët dhe shoqëria civile. Komisioneri për Mbrojtjen e të dhënave personale dhe për të Drejtën e Informimit do të monitorojë zbatimin e këtij procesi.

11.2 Përdorimi i mjeteve TIK për të rritur transparencën e veprimtarisë së administratës

Përveç portalit *e-albania* institucionet do të përdorin faqet e tyre të internetit për të ofruar informata të interesit të përgjithshëm për publikun dhe do të publikojnë periodikisht të dhëna të lidhura me funksionimin e institucionit.

IV. LLOGARIDHËNIA, MONITORIMI DHE ANALIZA VLERËSUESE

Zbatimi efikas dhe me sukses i Strategjisë Ndërsektoriale për Reformën në Administratën Publike do të sigurohet nëpërmjet një sistemi monitorimi dhe vlerësimi për të kontrolluar nëse objektivat e përcaktuara në Strategji janë realizuar. Të dhënat dhe analiza që një sistem monitorimi dhe vlerësimi i tillë do të prodhojë, do të ndihmojnë vendimmarrësit për të rinovuar politikat e tyre, shpërndarjen e burimeve, si dhe të rishikojnë aktivitetet e planifikuara me rrethanat aktuale në çdo kohë të dhënë.

I gjithë procesi i monitorimit dhe vlerësimit do të udhëhiqet në nivel politik nga *Zëvendëskryeministri*. Grupi Ndërinstitucional për Strategjinë Ndërsektoriale të Reformës në Administratën Publike, i ngritur me urdhër të Kryeministrit nr. 180, datë 19.06.2014, i cili bashkërendoi punën në nivel të lartë të politikës së qeverisë, për përgatitjen e Strategjisë, do të monitorojë në vazhdimësi zbatimin e saj për reformën në administratën publike.

Sistemi i monitorimit dhe vlerësimit

DAP, brenda 3 muajsh nga miratimi i Strategjisë do të përcaktojë një sistem monitorimi dhe raportimi i cili do të ofrojë informacion periodik lidhur me ecurinë e zbatimit të aktiviteteve që janë parashikuar në 5 vitet në vijim. Skema e mëposhtme paraqet qasjen mbi të cilën do të ngrihet i gjithë sistemi i monitorimit dhe vlerësimit të strategjisë.

Figura X: Sistemi i Monitorimit e Vlerësimit të *Strategjisë Ndërsektoriale për Reformën në Administratën Publike 2015 - 2022*



Siç paraqitet edhe nga skema e mësipërme monitorimi i zbatimit të Planit të Aktiviteteve të Strategjisë do të realizohet mbi baza tremujore nga DAP, bazuar në raportet e strukturave përkatëse. DAP do të përgatisë raporte 6 mujore dhe vjetore të ecurisë së zbatimit të Strategjisë. Raportet vjetore do të paraqesin arritjet e zbatimit të strategjisë bazuar dhe në vlerësimin e treguesve të suksesit (rezultateve).

Plani i Aktiviteteve të Strategjisë i përcaktuar sipas lidhjes nr. 1 bashkëlidhur këtij dokumenti, duke mbajtur në konsideratë shpejtësinë dhe shkallën e mobilizimit të burimeve financiare për realizimin e tij, do të rishikohet çdo vit për të siguruar në këtë mënyrë një vlerësim realist të zbatimit të tij.

¹⁶Nënkativiteti nuk ka kosto shtesë pasi është kostuar në Strategjinë Ndërsektoriale Kundër Korrupsionit 2015 - 2020

¹⁷Nënkativiteti nuk ka kosto shtesë pasi është kostuar në Strategjinë Ndërsektoriale Kundër Korrupsionit 2015 - 2020

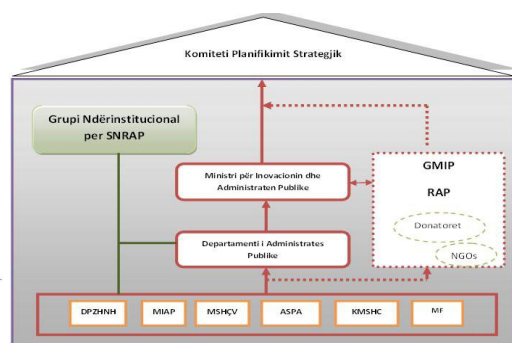
Strategjia Ndërsektoriale për Reformën në Administratën Publike do t'i nënshtrohet edhe një procesi vlerësimi afatmesëm, i cili parashikohet të kryhet në fund të vitit 2017. Vlerësimi do të përfshijë periudhën 2015-2017 dhe do të evidentojë arritjet e dy viteve të para të strategjisë në lidhje me rezultatet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

DAP do të zhvillojë një metodologji të veçantë e cila do të përcaktojë se si do të realizohet procesi i monitorimit dhe vlerësimit të Strategjisë. Synimi është ngritja e një sistemi efektiv, të unifikuar dhe sistematik të raportimit nga të gjitha institucionet e përfshira në zbatimin e reformës. Ngritja e sistemit të monitorimit dhe vlerësimit do të shoqërohet me aktivitete të forcimit institucional dhe të kapaciteteve njerëzore të strukturave të përfshira në zbatimin e strategjisë. Për të lehtësuar sistemin e mbajtjes dhe raportimit të të dhënave, si dhe kryerjen e analizave statistikore do të investohet në drejtim të teknologjisë së informacionit.

Strukturat dhe aktorët e përfshirë në sistemin e monitorimit dhe vlerësimit

Procesi i monitorimit do të koordinohet dhe menaxhohet nga DAP. Të gjitha ministritë e tjera dhe institucionet e pavarura të përfshira do të japin informacion në përputhje me aktivitetet dhe nivelin e treguesve të parashikuar.

Figura X: Kuadri institucional i monitorimit e vlerësimit të SNRAP



Plani i Veprimit të Strategjisë përcakton institucionet përgjegjëse si dhe institucionet partnere që bashkëpunojnë në realizimin e aktiviteteve specifike. Për efekt të raportimit institucionet përgjegjëse do të mbledhin të dhënat nga strukturat dhe institucionet e tjera partnere dhe do të raportojnë pranë DAP për arritjen e tyre.

Në kuadër të procesit të përmirësimit të koordinimit dhe hartimit të politikave në vitin e parë të zbatimit të SNRAP (2015) do të ngrihet edhe Grupi Për Menaxhimin e Integruar të Politikave për Reformën në Administratën Publike. (GMIP- RAP). Roli i GMIP-PAR do të jetë i rëndësishëm në drejtim të menaxhimit të procesit të politikave të RAP, në kuadrin e raportimit periodik pranë Komitetit të Planifikimit Strategjik mbi ecurinë e reformës në administratën publike dhe vis-a-vis të Zbatimit të SNRAP 2015 - 2020.

Treguesit e Monitorimit të SNRAP

Zbatimi i strategjisë do të bazohet në përdorimin e një numri treguesish sintetike të lidhur me inputet, proceset, produktet dhe efektet e planit të veprimit, sikurse pasqyruar në këtë të fundit. Ecuria e zbatimit të SNRAP do të monitorohet dhe vlerësohet duke matur në mënyrë periodike treguesit e përcaktuar sipas objektivave përkatës.

Tabela e mëposhtme evidenton treguesit sintetike sipas objektivave të strategjisë.¹⁸

¹⁸ Shënim.

Kudo në dokument:

- emërtimi "Agjencia Shqiptare për Ofrimin e Integruar të Shërbimeve" zëvendësohet me "Agjencia e Ofrimit të Shërbimeve Publike të Integruara";

- shkurtesa "DPZHNH" zëvendësohet me "DZHM" dhe emërtimi "Departamenti i Programimit, Zhvillimit dhe Ndhmës së Huaj" zëvendësohet me "Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqeverisjes";

Nr	Indikator	Bazamenti	Afati realizimit	Synimi 2017	Burimi verifikimit
Objekti 1 - Politikat planifikuese dhe koordinuese të përmirësuara për të hartuar dokumente strategjike të qeverisë që i shndërrojnë prioritetet në veprime konkrete;					
1.a	100% e kuadrit rregullator strategjik e hartuar dhe vënë në zbatim		2016	100%	Raportet e vlerësimit të qeverisë
1.b	100% e strategjive sektoriale dhe ndërsektoriale të përfunduara dhe me cilësi (me plan veprimi të kostuar dhe me set indikatorësh me synimet përkatëse)		2016	100%	Raportet e vlerësimit të qeverisë
1.c	70% e stafeve politikëbërëse në ML të trajnuara të paktën një herë për çështje të planifikimit strategjik		Vjetor	50%	Raportet e vlerësimit të qeverisë
1.d	<i>Përmirësimi i Indeksit të Transparencës gjatë Procesit të Politikëbërjes nga Qeveria, sipas Forumit Ekonomik Botëror</i>	419		5	Sipas vlerësimit të FEB
Objekti 2: Sistem transparent i hartimit të ligjeve, gjithëpërfshirës, i bazuar në politika dhe që siguron përafrimin me acquis;					
2.a	<i>Cilësia e analizave të vlerësimit të impaktit dhe të vlerësimit të zbatimit për akte ligjore të rëndësishme të hartuara dhe të publikuara</i>			Trend rritës	Raportet e vlerësimit të SIGMA, raportet e progresit dhe raportet e hartuara nga NJMPL
2.b	<i>Përqindja e akteve ligjore të cilat kanë kaluar një proces të gjerë konsultimi publik dhe provat e përfshirjes së publikut dhe aktorëve të interesuar në proces.</i>	Të dhënat e vitit 2015	Në vazhdim	Trend rritës	Raportet e vlerësimit të SIGMA, raportet e progresit dhe raportet e hartuara nga NJMPL/MMP
2.c	<i>Numri i akteve ligjore të ndryshuara brenda vitit të parë që nga miratimi</i>	Të dhënat e vitit 2015	Në vazhdim	Trend në ulje	vlerësimit të SIGMA, raportet e progresit dhe raportet e hartuara nga NJMPL/MMP
Objekti 3: Ndërtimi i një sistemi monitorimi dhe vlerësimi efikas të strategjive, programeve dhe kuadrit ligjor në fuqi, të mbështetur në: 1) mbledhjen e të dhënave, nëpërmjet një procesi asnjansës dhe transparent, për hartimin dhe zbatimin e strategjive, programeve dhe legjislacionit, si dhe 2) në hartimin e analizave për vlerësimin e efekteve të krijuara nga zbatimi;					
3.a	<i>Përqindja e raporteve monitoruese dhe vlerësuese për strategjitë e rëndësishme të hartuara dhe publikuara çdo vit.</i>	Matet 2016	Në vazhdim	100% e raporteve të hartuara dhe publikuara	Raportet e monitorimit
3.b	<i>Masa në të cilën raportimi ofron informacion mbi rezultatet e arritura (indikator)</i>	Matet 2015	Në vazhdim	Trend në rritje	Raporti vlerësimit SIGMA

- shkurtesa “MF” zëvendësohet me “MFE” dhe emërtimi “Ministria e Financave” zëvendësohet me “Ministria e Financave dhe Ekonomisë”;

- shkurtesa “MIAP”, emërtimi “Ministër/ri i Shtetit për Inovacionin dhe Administratën Publike” dhe fjalët “ministri përgjegjës për administratën publike dhe inovacionin” zëvendësohen me emërtimin “Zëvendës-kryeministri”;

- shkurtesa “MSHÇV” zëvendësohet me fjalët “ministri përgjegjës për çështjet vendore”;

- shkurtesat “QKL” dhe “QKR” zëvendësohen me shkurtesën “QKB” dhe emërtimet “Qendra Kombëtare e Licencimit” dhe “Qendra Kombëtare e Regjistrimit” zëvendësohen me emërtimin “Qendra Kombëtare e Biznesit, me VKM nr.447, datë 26.7.2018.

¹⁹<http://reports.weforum.org/global-competitiveness-report-2014-2015/economies/#economy=ALB>

	<i>SIGMA)20.</i>				
3.c	<i>Numri i konsultimeve/prezantimeve publike të mbajtura për diskutimin e raporteve vlerësuese dhe monitoruese.</i>	Matet 2016	Në vazhdim	Trend në rritje	
Objektivi 4: Fuqizimi i strukturave të administratës publike me qëllim përmirësimin e ofrimit të shërbimeve ndaj publikut;					
4.a	<i>Masa në të cilën strukturat e ministrive dhe institucioneve të tjera të varësisë janë racionale dhe koherente (indikator SIGMA).</i>	Matet 2015		Trend rritës	Raportet e vlerësimit të SIGMA
Objektivi 5 Shërbime publike të përmirësuara, të aksesueshme, dhe të integruara duke reduktuar mundësitë për korrupsion dhe forcimin etikës në ofrimin e shërbimeve publike.					
5.a	<i>Numri i sporteve me standard të përmirësuar të shërbimit në institucionet qendrore dhe degët e tyre. Numri i shërbimeve të ofruara në qendrën me një ndalesë.</i>	Matet 2015	Në vazhdimësi	Sportelet e krijuara në 25 institucione dhe 150 shërbime të ofruara	Raportet e monitorimit të Zëvendëskryeministri
5.b	<i>Numri i sporteve unike të krijuara në institucionet e pushtetit vendor.</i>		Në vazhdimësi	Në 80% të bashkive	Raportet e monitorimit të ministri përgjegjës për çështjet vendore dhe Zëvendëskryeministri
Objektivi 6: Kapacitete të përmirësuara për zbatimin e legjislacionit të shërbimit civil dhe procedura të lehtësuara për zbatim					
6.a	<i>Ndryshimi vjetor (lëvizshmëria) e stafit në nivelet menaxheriale në shërbimin civil në institucionet e administratës qendrore.</i>	Matet 2015	Në vazhdimësi	Trend në ulje	Raportet vjetore DAP, Raportet e vlerësimit të SIGMA
6.b	<i>Numri mesatar i pjesëmarrësve në një procedurë rekrutimi për rekrutimet nga jashtë dhe nga brenda (ngritje në detyrë) në shërbimin civil.</i>	Matet 2015	Në vazhdimësi	Trend në rritje	Raportet vjetore DAP, Raportet e vlerësimit të SIGMA
6.c	<i>Numri i ankesave lidhur me rekrutimet në shërbimin civil të pranuar nga gjykata (duke filluar nga gjysma e dytë e vitit 2014) është në rënie.</i>	Rezultati 2014	Në vazhdimësi	Trend në ulje	Raportet vjetore DAP, Raportet e vlerësimit të SIGMA
6.d	<i>Masa në të cilën sistemi i trajnimit të nëpunësve civilë është funksional dhe aplikohet në praktikë (indikator SIGMA).</i>	Matet 2015	Në vazhdimësi	Trend në rritje	Raportet e vlerësimit të SIGMA
Objektivi 7: Organizimi i sistemit të pagave në shërbimin civil duke u bazuar në vlerësimin e vendit të punës, të arritjeve vjetore të nëpunësve civilë dhe rezultateve në trajnimet e detyrueshme					
7.a	<i>Dekomprimimi i sistemit të pagave dhe arritja e raportit 22.1 në 2020 mes pagës maksimale dhe pagës minimale</i>	11,7 në 2014			Raportet e monitorimit të DAP
7.b	<i>Rritja e variacionit/numrit të pozicioneve në skemën e pagave mbështetur në përmbajtjen e përshkrimit të punës</i>		TM IV 2016	Shtimi me të paktën 3 nivele	Raportet e monitorimit të DAP
7.c	<i>Masa në të cilën sistemi i shpërblimit të nëpunësve civilë është i ndershëm dhe transparent dhe i aplikuar në praktikë (indikator SIGMA)</i>	Matet 2015		Trend në rritje	Raportet e vlerësimit të

²⁰ Për të gjithë indikatorët cilësorë të huazuar nga dokumenti i SIGMA “Parimet e administratës publike”, matja do të kryhet duke përdorur vlerësimin e SIGMA dhe metodologjinë përkatëse. Për këto indikatorë, në rastet kur nuk ka një vlerë të indikatorit të mëparshëm, si vlerë fillestare referuese (baseline) do të përdoret viti 2015.

					SIGMA
Objekti 8: Procedura të thjeshtuara për ofrimin e shërbimeve, duke lehtësuar komunikimin me publikun dhe shmangur korrupsionin;					
8.a	<i>Numri i shërbimeve të ofruara publikut pas thjeshtimit të procedurës.</i>		Në vazhdimësi	150	Raportet e monitorimit të Zëvendëskryeminst rrit
8.b	<i>Niveli (%) i kënaqësisë së publikut për cilësinë e ofrimit të shërbimeve</i>	Matet 2015	Në vazhdimësi	Trend rritës	Raportet e monitorimit të Zëvendëskryeminst rrit
8.c	<i>Masa në të cilën politikat për ofrimin e shërbimeve me fokus qytetarin janë miratuar dhe aplikuar në praktikë (indikator SIGMA)</i>	Matet 2015	Në vazhdimësi	Trend rritës	Raportet e vlerësimit të SIGMA
Objekti 9: Zhvillimi i një infrastrukture TIK të aftë për të mbështetur veprimtaritë e përditshme të administratës publike dhe rritjen e eficiencës duke ulur kohën për të aksesuar, përpunuar dhe transmetuar informacionin ndërsa përmirësohet rrjedha e informacionit					
9.a	<i>Krijimi i sistemeve të reja It për ofrimin e shërbimeve dhe numri i shërbimeve të ofruara në formë elektronike.</i>	Vlerësohet 2015		2 sisteme të reja dhe 100 shërbime të dixhitalizuara	Raportet e monitorimit të Zëvendëskryeminst rrit
9.b	<i>Masa në të cilën para-kushtet politike dhe administrative për ofrimin e e-shërbimeve janë të zbatueshme (indikator SIGMA)</i>	Vlerësohet 2015		Trend rritës	Vlerësimi i SIGMA
Objekti 10: Rritja e eficiencës dhe përgjegjshmërisë së nëpunësve publikë					
10.a	<i>Masa në të cilën kuadri ligjor për mirë-administrimin është miratuar dhe zbatuar në praktikë (indikator SIGMA)</i>	Vlerësohet 2015		Trend rritës	Vlerësimi i SIGMA
Objekti 11: Rritja e kontrollit mbi veprimtarinë e administratës publike, garantimi i të drejtave të qytetarëve dhe aksesit në informacion					
11.a	<i>Numri i ankesave të depozituara në komisionerin përgjegjës për të drejtën e informimit në çdo vit.</i>	Matet 2015		Trend në ulje	Raportet vjetore të KDIMDHP
11.b	<i>Përqindja e rekomandimeve të institucioneve mbikëqyrëse të zbatuara nga institucionet e administratës qendrore në dy vitet e fundit</i>	Matet 2015		Trend në ulje	Raportet vjetore të KDIMDHP/ Avokatit të Popullit

Transparenca dhe informimi i publikut

Departamenti i Administratës Publike do të prodhojë raporte periodike të cilat do të publikohen në faqen e internetit www.dap.gov.al.

Përveç monitorimit të kryer nga strukturat e qeverisë, monitorimi i zbatimit të strategjisë dhe rezultateve të saj nga organizata të specializuara e të interesuara të shoqërisë civile apo media do të jetë gjithashtu një nga elementet bazë të sistemit të monitorimit dhe llogaridhënies së strategjisë së administratës publike. Informacioni nga këto raporte monitorimit do të shërbejë si një proces vlerësimi i jashtëm i arritjeve të reformës.

FINANCIMI I STRATEGJISË

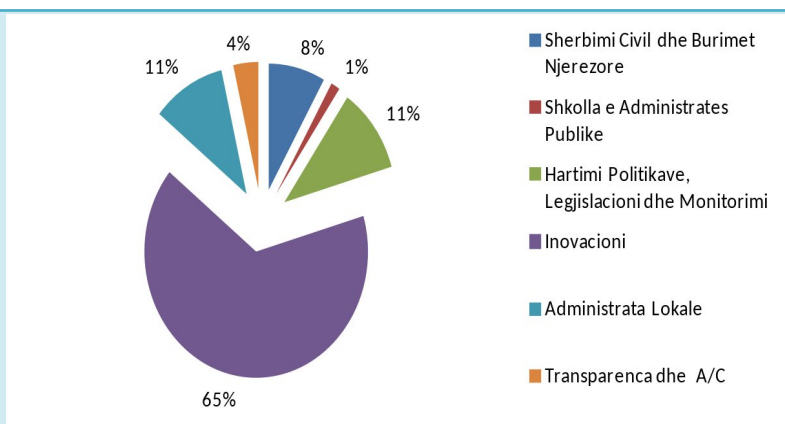
Përcaktimi i nevojave të financimit të SNRAP u realizua nëpërmjet procesit të vlerësimit të kostos potenciale të nevojshme, nga secili institucion i cili ka përgjegjësinë kryesore në realizimin e aktiviteteve të parashikuara.

Fondet e vlerësuara të nevojshme për zbatimin e veprimeve të SNRAP gjatë periudhës kohore prej 2015 - 2020 parashikohet të jetë në nivelin 10.79 miliardë lekë ose 77 milionë euro, sipas lidhjes 2 “Vlerësimi i detajuar i kostos për zbatimin e Strategjisë Ndërsektoriale për Reformën e Administratës Publike 2015 – 2020”

Tabela 1: Kostoja e financimit sipas fushave (000 leke)

Fushat	Vlera
Shërbimi Civil dhe Burimet Njerëzore	884,383.50
Shkolla e Administratës Publike	138,478.34
Hartimi i politikave, legjislacioni dhe monitorimi	1,183,524.36
Inovacioni	7,060,505.62
Administrata lokale	1,137,906.00
Transparenca dhe A/C	388,031.00
Totali	10,792,828.82

Grafiku Nr. 1 Peshat specifike e koston sipas fushave të SNRAP



Duhet theksuar se nevojat për financimin e zbatimit të strategjisë janë llogaritur për zbatimin e aktiviteteve për gjithë periudhën 2015-2020, por duhet theksuar se në tërësinë e aktiviteteve të parashikuara, një pjesë e tyre (rreth 19) përbëjnë aktivitete nevojat e financimit të të cilëve nuk mund të përcaktohen në këtë fazë, pasi ata janë aktivitete, fillimi i të cilëve varet tërësisht nga përfundimi i aktiviteteve paraprake. Të tilla janë aktivitetet të cilat lidhen me rritjen e kapaciteteve apo zbatimin e disa programeve të asistencës të cilët mund të realizohen vetëm pasi vlerësimi i nevojave të ketë përfunduar paraprakisht.

Ndërsa llogaritja e nevojave për zbatimin e veprimeve në periudhën 2017 – 2020 mund të realizohet në vitin 2017, kur mendohet të kryhet edhe vlerësimi afatmesëm i zbatimit të strategjisë.

Siç shihet nga të dhënat në tabelat 1 (më lartë) dhe 2 (më poshtë) si dhe grafikët respektivë, peshën specifike më të madhe e zënë shpenzimet për zbatimin e aktiviteteve në fushën e inovacionit, dhe respektivisht zbatimit të objektivave 521, 822 dhe 923, të cilët janë objektivat që lidhen me përmirësimet të shërbimeve ndaj publikut me qëllim rritjen e efciensës, transparencës dhe komunikimit me publikun, dhe që përfshijnë një reformë të thellë si në aspektin rregullator, dhe në drejtim të infrastrukturës së teknologjisë së informacionit.

²¹ Objektivi 5: Shërbime publike të përmirësuara dhe të përqendruara duke ulur shkaqet e korrupsionit dhe forcimin e një etike mbi bazë qytetare për ofrimin e shërbimeve publike.

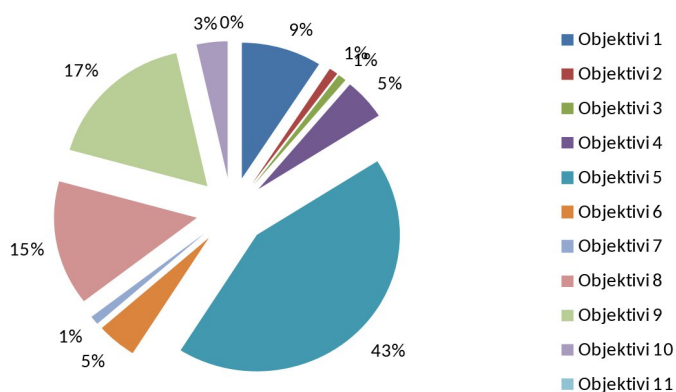
²² Objektivi 8: Procedura të thjeshtuara për ofrimin e shërbimeve, duke lehtësuar komunikimin me publikun dhe shmangur korrupsionin

²³ Objektivi 9: Zhvillimi i një infrastrukture TIK të aftë për të mbështetur veprimtaritë e përditshme të administratës publike dhe rritjen e efciensës duke ulur kohën për të aksesuar, përpunuar dhe transmetuar informacionin ndërsa përmirësohet rrjedha e informacionit.

Tabela 2:
Kostot sipas objektivave

Objektivat	Kostoja totale (000 lekë)	potenciale
Objektivi 1	982,128.00	
Objektivi 2	109,127.20	
Objektivi 3	102,300.16	
Objektivi 4	524,198.50	
Objektivi 5	4,640,043.80	
Objektivi 6	497,949.34	
Objektivi 7	111,300.00	
Objektivi 8	1,594,590.48	
Objektivi 9	1,853,191.34	
Objektivi 10	378,000.00	
Objektivi 11		

Grafiku 2:
Pesha specifike e secilit objektiv në koston totale të zbatimit të SNRAP

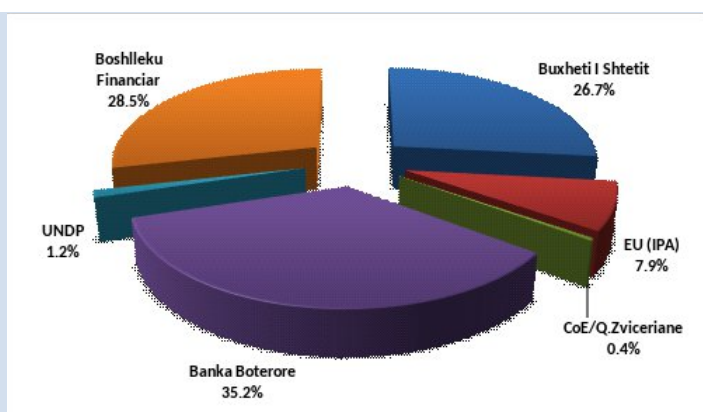


Financimi i zbatimit të SNRAP do të realizohet nga dy burime kryesore, nga buxheti i shtetit (Qeveria Shqiptare) dhe nga kontributi i donatorëve. Duhet përmendur se niveli i financimit të strategjisë nga Bashkimi Evropian është më i madh se sa 7.9 % që vlerësohet të jetë në tabelën e mëposhtme, pasi mbështetja buxhetore që do t'i jepet Qeverisë së Shqipërisë do të kalojë si pjesë e financimit buxhetor për zbatimin e saj. Kjo do të ndikojë pozitivisht në uljen e nivelit të boshllëkut financiar i cili në momentin e hartimit të strategjisë zë masën 28.5%.

Tabela 3: Burimet e financimit

	Total (000 leke)
Buxheti i Shtetit	2,882,950.76
EU (IPA)	855,258.08
CoE/Q.Zviceriane	44,100.00
Banka Botërore	3,803,054.92
UNDP	128,250.92
Boshllëku financiar	3,079,214.14

Grafiku 3: Pesha e specifike sipas burimeve të financimit



Strukturat përkatëse do të planifikojnë nevojat për financime buxhetore nëpërmjet programeve dhe linjave buxhetore përkatëse, si pjesë e e procesit të planifikimit të Programit Afatmesëm Buxhetor, dhe buxhetit vjetor. Qeveria do të shohë së bashku me komunitetin e donatorëve mundësitë për financimin e aktiviteteve të cilat rezultojnë me boshllëqe financiare.

VLERËSIMI I RI

I KOSTOS PËR PLANIN E RI TË AKTIVITETEVE TË STRATEGJISË, PËR PERIUDHËN 2018–2022

(Shtuar me VKM nr.447, datë 16.7.2018; ndryshuar me VKM nr. 697, datë 30.10.2019 i cili është plotësuar me ndreqje gabimi)

Përcaktimi i koston së realizimit për planin e ri të aktiviteteve për periudhën 2018–2022 u realizua nëpërmjet procesit të vlerësimit të koston potenciale të nevojshme për realizimin e aktiviteteve dhe nënaktiviteteve (produkteve) të parashikuara, nga secili institucion i cili ka përgjegjësinë kryesore në realizimin e këtyre aktiviteteve. Gjithashtu, ky proces është bazuar dhe në vlerësimet aktuale të realizuara në kuadër të projekteve të ndryshme të cilat financojnë një sërë reformash në administratën publike shqiptare dhe kanë si institucione përfutuese, institucionet e përfshira në zbatimin e

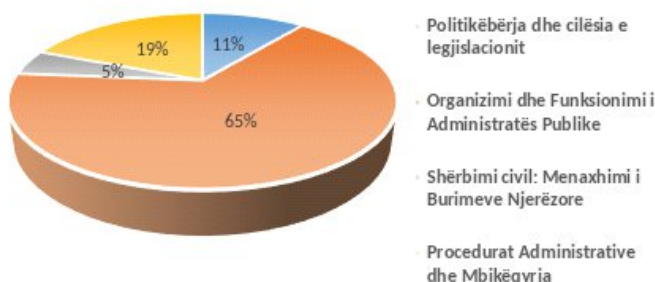
këtij plani veprimi. Dubet të theksobet se kostimi i bërë në momentin e miratimit të strategjisë të SNRAP 2015–2020, për aktivitetet e periudhës 2018–2020 është përfshirë në kostimin e ri.

Fondet e vlerësuara të nevojshme për zbatimin e aktiviteteve të planit të ri të SNRAP-së, për periudhën kohore 2018–2022, parashikohet të jenë në nivelin 1.97 miliardë lekë ose rreth 15.1 milionë euro (për qëllime llogaritje kursi i këmbimit EUR/ALL 1=130), të detajuara sipas lidhjes 2/1, “Vlerësimi i detajuar i kostos për zbatimin e Strategjisë Ndërsektoriale për Reformën e Administratës Publike për Planin e Veprimit për Periudhën 2018–2022”. Në kostimin e strategjisë për disa aktivitete nuk është përfshirë kostoja administrative (pagesa e nëpunësve, të cilët kryejnë aktivitetet e tyre për shkak të detyrave të tyre funksionale), si dhe nuk janë kostuar 7 aktivitete, të cilat lidhen me procedurat e thjeshtuara për ofrimin e shërbimeve dhe zhvillimin e infrastrukturës TIK, për arsye se kjo varet nga proceset që paraprijnë këto aktivitete.

Tabela 4: Kostoja e financimit sipas fushave për periudhën 2018-2022

Fusha	Vlera (000 lekë)
Politikëbërja dhe cilësia e legjislacionit	211,280
Organizimi dhe funksionimi i Administratës Publike	1,293,800
Shërbimi civil: Menaxhimi i Burimeve Njerëzore	92,691
Procedurat Administrative dhe Mbikëqyrja	374,387
Totali	1,972,158

Grafiku nr. 4 Peshat specifike e koston sipas fushave të SNRAP



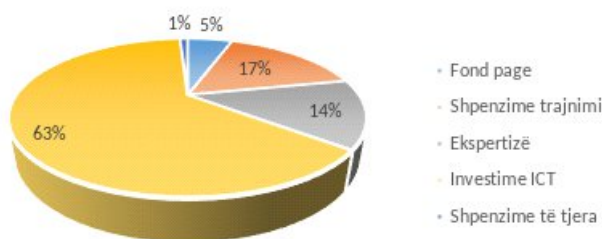
Siç vihet re, nga tabela 4 më sipër, peshën më të madhe në koston totale të këtij plani e zënë shpenzimet për zbatimin e aktiviteteve në fushën e organizimit dhe të funksionimit të administratës publike, të cilat janë kryesisht investime në fushën e inovacionit, ku peshën kryesore e zënë investimet për sistemin IPSIS dhe objektivat që lidhen me përmirësimet e shërbimeve ndaj publikut, me qëllim rritjen e efciencës, transparencës dhe komunikimit me publikun, të cilat, në një masë të madhe, përfshijnë një reformë të thellë në drejtim të infrastrukturës së teknologjisë së informacionit.

Shpenzimet për ICT-në zënë gati 63% të totalit të investimeve të nevojshme për zbatimin e reformës në administratën publike në vitet e ardhshme. Krabasuar me planet e mëparshme, atë të 2015–2017-ës dhe 2018–2020-ës, shpenzimet e trajnimet kanë pësuar një rritje në peshë specifike, duke arritur në nivelin 16% në planin e ri. Kjo rritje e peshës specifike vjen dhe si rezultat i zbatimit të programit të shkëmbimit të eksperiencës së nëpunësve të rinj të administratës publike, program i financuar me fondet IPA, në masën 2 milionë euro.

Tabela 5: Zërat e shpenzimeve për periudhën 2018-2022

Zërat	Vlera (000 lekë)
Fond page	104,981
Shpenzime trajnimi	323,972
Ekspertizë	275,869
Investime ICT	1,248,966
Shpenzime të tjera	18,370
Totali	1,972,158

Grafiku nr. 5 Peshat specifike e koston sipas zërave të SNRAP

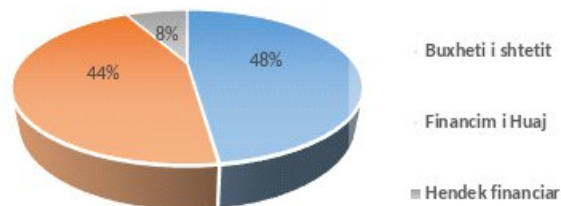


Sa u takon burimeve të financimit të planit të ri të veprimit, mbështetja nga financimet e huaja përlllogaritet të jetë në masën 44%, ndërkohë që buxheti i shtetit mbulon 48% të kostove të këtij plani veprimi. Niveli i boshllëkut financiar përlllogaritet të jetë vetëm 8%, siç ilustron në grafikun më poshtë.

Tabela 6: Burimet e financimit 2018-2022

Grafiku nr. 6 Peshat specifike sipas burimeve të financimit

Fusha	Vlera (000 lekë)
Buxheti i shtetit	944,391
Financim i Huaj	875,535
Hendek financiar	152,232
Total	1,972,158



Në krahasim me Planin e Aktiviteteve 2018–2020, plani i ri i aktiviteteve të strategjisë për periudhën 2018–2022 ka një kosto të shtuar prej 252`004, në mijë lekë, nga të cilat:

- 38`458, në mijë lekë, parashikohen të mbulohen nga buxheti i shtetit në Programin Buxhetor Afatmesëm 2020–2022, si kosto të punonjësve të institucioneve që janë të përfshirë në zbatimin e kësaj strategjie, punonjës të cilët janë të angazhuar dhe kanë detyrë funksionale realizimin e aktiviteteve të parashikuara;

- 128,528, në mijë lekë, parashikohen të mbulohen nga financimi i huaj nga partnerët e zhvillimit;

- dhe 85,018, në mijë lekë, është shtesa në boshllëkun financiar, vlerë e cila mund të ulet më tej nëse një pjesë e aktiviteteve të planifikuara do të mbështeten nga OECD/SIGMA, në fusha ku asistenca e kësaj të fundit ka qenë e rëndësishme për qeverinë, si: RLA, konsultimi publik etj.

PLANI I AKTIVITETEVE DHE TREGUESIT

Strategjia Ndërsëktoriale për Reformën e Administratës Publike 2015 - 2022

Si një masë e parë për sigurimin e zbatimit të strategjisë do të krijohet një model raportimi mbi realizimin e aktiviteteve dhe arritjen e qëllimit të objektivave. Raportimi do të kryhet në Departamentin e Administratës Publike, i cili do të hartojë raportin vjetor të implementimit të Strategjisë, mbështetur në treguesit e suksesit. Si masë e parë Departamenti i Administratës Publike do të krijojë brenda 3 muajsh nga miratimi i Strategjisë modelin e raportimit dhe do ta shpërndajë tek të gjithë aktorët e përfshirë në proces.

Me qëllim koordinimin e implementimit të masave që i takojnë disa strategjive (me vëmendje të veçantë në masat e lidhura me antikorruptionin, strategjinë e digjitalizimit dhe reformën e decentralizimit), do të organizohen takime periodike mes institucioneve përgjegjës për monitorimin e zbatimit.

Për secilin objektiv dhe aktivitet janë parashikuar treguesit e performancës. Për objektivat, kryesisht janë parashikuar tregues cilësorë (të radhitur me shkronja “a”, “b”, “c”, ...), që masin impaktin e realizimit të objektivit në fund të periudhës së parashikuar, ndërsa për aktivitetet janë parashikuar tregues që janë sasiorë, ose të procesit (të radhitur me numra 1, 2, 3 ...). Ku ka pasur të dhëna të mëparshme, janë paraqitur këto të dhëna në vlerat fillestare për vitin 2015, ndërsa ku nuk ka pasur tregues, atëherë ato do të maten në vitin 2015 dhe do të shërbejnë si bazament për matjen e synimeve të parashikuara.

Nr	Indikator	Instit. Përgjegjës / përfshirë	Bazamenti	Afati realizimit	Synimi 2017	Synimi 2020	Burimi verifikimit
Objektivi 1 - Politikat planifikuese dhe koordinuese të përmirësuar për të hartuar dokumenta strategjikë të qeverisë që i shndërrojnë prioritetet në veprime konkrete.							
1.a	100% e kuadrit rregullator strategjik e hartuar dhe vënë në zbatim	DPZHNH		2016	100%	100%	Raportet e vlerësimit të qeverisë
1.b	100% e strategjive sektoriale dhe ndërsëktoriale të përfunduara dhe me cilësi (me plan veprimi të kostuar dhe me set indikatorësh me synimet përkatëse)	DPZHNH		2016	100%	100%	Raportet e vlerësimit të qeverisë
1.c	70% e stafëve politikëbërës në ML të trajnuara të paktën një herë për çështje të planifikimit strategjik	DPZHNH / ASPA		Vjetor	50%	70%	Raportet e vlerësimit të qeverisë
1.d	Përmirësimi i Indeksit të Transparencës gjatë Procesit të Politikëbërjes nga Qeveria, sipas Forumit Ekonomik Botëror	DPZHNH / ML	4 ¹		5	6	Sipas vlerësimit të FEB
Aktiviteti 1.1. Vlerësimi i situatës dhe kuadrit rregullativ ekzistues për hartimin e strategjive sektoriale dhe ndërsëktoriale, si dhe të kapaciteteve të aktorëve të përfshirë në proces (Njësitë Qendrore në Kryeministri dhe njësitë në institucionet qendrore).							
1.1.1	Raporti i vlerësimit i hartuar dhe programi i trajnimit i miratuar	DPZHNH / ASPA		TM I ² 2016			Raporti i publikuar. Vendimi i miratimit të programit trajnimit.
Aktiviteti 1.2 Përgatitja e kuadrit rregullativ për hartimin e strategjive sektoriale dhe ndërsëktoriale si dhe dokumentave strategjikë sektoriale 2015-2020, në kuadër të SKZHI 2015-2020.							
1.2.1	Kuadri rregullativ i miratuar	DPZHNH		TM IV 2015			Aktet e miratuar
1.2.2	Strategjitë sektoriale dhe ndërsëktoriale të miratuara	DPZHNH / ML		Në vijimësi			Aktet e miratimit të strategjive
1.2.3	Analiza e zbatimit të SKZHI e publikuar	DPZHNH		2017			Dokumenti i publikuar
Aktiviteti 1.3 Rritja e kapaciteteve të Departamentit të Programimit, Zhvillimit dhe Ndihmës së Huaj, në lidhje me planifikimin strategjik dhe planifikimin e politikave publike, mbështetur në VNT							
1.3.1	4 ditë trajnimi për stafin e DPZHNH të realizuara	DPZHNH / ASPA		2016	2 ditë trajnimi shtesë	2 ditë trajnimi shtesë	Raportet e pjesëmarrjes në trajnim
Aktiviteti 1.4 Forcimi i kapaciteteve të institucioneve qendrore, pas vlerësimit të nevojave në lidhje me planifikimin strategjik dhe planifikimin e politikave publike (si edhe në përdorimin e IPSIS).							
1.4.1	IPSIS funksional dhe në përdorim nga institucionet	DPZHNH		TM IV 2017			Raporti funksionimit i DPZHNH
1.4.2	Stafi i institucioneve qendrore i trajnuar dhe i aftë të përdorë sistemet (240 nëpunës të trajnuar)	DPZHNH / ASPA		TM IV 2017			Raporti i zhvillimit të trajnimit
Aktiviteti 1.5 Ngritja e sistemit SIFQ (Sistemi i Informacionit Financiar Qeveritar) dhe forcimi i kapaciteteve për menaxhimin e kontrollit financiar.							
1.5.1	Sistemi i ngritur dhe kapacitete të forcuara	DPZHNH		TM IV 2016			Sistemi funksional
Aktiviteti 1.6 Forcimi i kapaciteteve për administratën qendrore në hartimin e PBA-së (planifikimin buxhetor afatmesëm).							
1.6.1	Stafi i institucioneve qendrore i trajnuar dhe i aftë të hartojë PBA cilësore (300 nëpunës të trajnuar në 3 ditë trajnimi)	DPZHNH / ASPA / MF		300 NC të trajnuar TM IV 2016			Raportet e zhvillimit të trajnimit
Aktiviteti 1.7 Përmirësimi i kapaciteteve të ministrive të linjës në hartimin e politikave, strategjive, planeve të veprimit dhe programeve zhvillimore.							
1.7.1	Stafi politikëbërës dhe koordinues në institucione të trajnuar për hartimin e strategjive dhe dokumentave planifikues (9 ditë trajnimi për 400	DPZHNH / ASPA		250 NC të trajnuar	400 NC të trajnuar		Raportet e zhvillimit të

¹ <http://reports.weforum.org/global-competitiveness-report-2014-2015/economies/#economy=ALB>

² Shkurtesa TM nënkupton “Tremujori”. E pasuar nga shifrat I, II, III ose IV nënkupton fundin e tremujorit përkatës në vitin respektiv.

	pjesmarrës)							trajnim
Aktiviteti 1.8 Ngritja e kapaciteteve dhe funksionimi më i mirë i Grupeve të Menaxhimit Strategjik si struktura koordinuese brenda çdo ministrie.								
1.8.1	Kuadri rregullativ për funksionimin e GMS-ve i ndryshuar	DPZHNNH			TM IV 2016			Akti i miratuar
1.8.2	Stafi i institucioneve qendrore i trajnuar dhe i aftë të koordinojë aktivitetet në mënyrë efektive (300 nëpunës të trajnuar në 2 ditë trajnimi)	DPZHNNH / ASPA				150 NC të trajnuar	300 NC të trajnuar	Raportet e zhvillimit të trajnimit
Objektivi 2: Sistem transparent i hartimit të ligjeve, gjithëpërfshirës, i bazuar në politika dhe që siguron përafrimin me acquis								
2.a	<i>Cilësia e analizave të vlerësimit të impaktit dhe të vlerësimit të zbatimit për akte ligjore të rëndësishme të hartuara dhe të publikuara</i>	NJMPL				Trend rritës	Trend rritës	Raportet e vlerësimit të SIGMA, raportet e progresit dhe raportet e hartuara nga NJMPL
2.b	<i>Përqindja e akteve ligjore të cilat kanë kaluar një proces të gjerë konsultimi publik dhe provat e përfshirjes së publikut dhe aktorëve të interesuar në proces.</i>	NJMPL/MMP	Të dhënat e vitit 2015	Në vazhdim		Trend rritës	100% e akteve	Raportet e vlerësimit të SIGMA, raportet e progresit dhe raportet e hartuara nga NJMPL/MMP
2.c	<i>Numri i akteve ligjore të ndryshuara brenda vitit të parë që nga miratimi</i>	NJMPL/MMP	Të dhënat e vitit 2015	Në vazhdim		Trend në ulje	Tredn në ulje	vlerësimit të SIGMA, raportet e progresit dhe raportet e hartuara nga NJMPL/MMP
Aktiviteti 2.1 Vlerësim i situatës lidhur me problemet aktuale të sistemit të hartimit të legjislacionit								
2.1.1	Raporti i vlerësimit i miratuar	MD/MMP			TM IV 2015			Akti i miratimit të raportit
Aktiviteti 2.2 Miratimi i kuadrit rregullator normativ për hartimin e ligjeve, në funksion të përfundimit të kuadrit lehtësues në procesin e hartimit legjislativ								
2.2.1	Manuali për hartimin e legjislacionit i miratuar	MD/MMP			TM IV 2016			Akti i miratimit
2.2.2	Përkrahjet e punës për pozicionet e përfshira në hartimin e legjislacionit të rishikuara (rreth 300 pozicione pune)	MD/MMP/DAP			TM IV 2016			Aktet e miratimit të PP në institucione
Aktiviteti 2.3 Përdorimi sistematik i vlerësimit të hapësirave korruptive të legjislacionit (corruption proofing)								
2.3.1	Manuali i integruar si kapitull në manualin e hartimit të legjislacionit	MSHÇV/MD/MMP			TM IV 2016			Akti i miratimit
2.3.2	Kapacitete të krijuara për vlerësimin e hapësirave korruptive në legjislacion (50 nëpunës të trajnuar në 2 ditë trajnimi)	MSHÇV/MD/MMP/A SPA			TM IV 2016			Raportet e zhvillimit të trajnimit
2.3.3	Aktet ligjore kalojnë procedurën e vlerësimit të hapësirave korruptive	MSHÇV/MD/MMP				40% e akteve	80% e akteve	Relacionet shoqërore të akteve ligjore
Aktiviteti 2.4 Plotësimi me akte nënligjore dhe sigurimi i implementimit të Ligjit për njoftimin dhe konsultimin publik								
2.4.1	Aktet nënligjore të miratuara	MIAP/MD/MMP			TM IV 2015			Aktet e miratuara
2.4.2	100% e strategjive të miratuara kanë kaluar në një proces konsultimi publik	DPZHNNH			Në vazhdimësi			Relacionet e dërguara për miratim në qeveri
Aktiviteti 2.5 Përmirësimi i procedurës për kryerjen e vlerësimeve të impaktit të pritshëm dhe vlerësimeve të përputhshmërisë me Acquis, si dhe të lidhjes së akteve rregullative me politikat në vend								
2.5.1	Metodologjia për kryerjen e analizave të impaktit i miratuar	NJMPL			TM IV 2015			Akti i miratimit
2.5.2	Analiza të impaktit të pritshëm (RIA) të kryera për aktet ligjore të rëndësishme	NJMPL/ML				30% e ligjeve shoqërohen me	50% e ligjeve shoqërohen me	Relacionet shoqërore në

					RIA	RIA	qeveri
Aktiviteti 2.6 Forcimin e kapaciteteve të njësive që merren me hartimin e legjislacionit dhe të njësive qendrore monitoruese							
2.6.1	Nëpunësit e trajnuar për teknikën e hartimit të legjislacionit (75 nëpunës të trajnuar në 3 ditë trajnimi)	MD/NJMPL/MMP/ASPA			50 NC të trajnuar	75 NC të trajnuar	Raportet e zhvillimit të trajnimit
Aktiviteti 2.7 Rritja e transparencës në botimin e legjislacionit							
2.7.1	Aktet e konsoliduara botohen periodikisht në faqet e internetit të institucioneve	NJMPL/ML			70% e legjislacionit të rëndësishëm i publikuar	100% e legjislacionit të rëndësishëm i publikuar	Raportet e monitorimit të NJMPL
Objektivi 3: Ndërtimi i një sistemi monitorimi dhe vlerësimi efikas të strategjive, programeve dhe kuadrit ligjor në fuqi, të mbështetur në: 1) mbledhjen e të dhënave, nëpërmjet një procesi asnjëans dhe transparent, për hartimin dhe zbatimin e strategjive, programeve dhe legjislacionit, si dhe 2) në hartimin e analizave për vlerësimin e efekteve të krijuara nga zbatimi.							
3.a	Përqindja e raporteve monitoruese dhe vlerësuese për strategjitë e rëndësishme të hartuara dhe publikuara çdo vit.	DPZHNH/NJMPL	Matet 2016	Në vazhdim	100% e raporteve të hartuara dhe publikuara		Raportet e monitorimit
3.b	Masa në të cilën raportimi ofron informacion mbi rezultatet e arritura (indikator SIGMA) ³ .	DPZHNH/NJMPL	Matet 2015	Në vazhdim	Trend në rritje	Trend në rritje	Raporti vlerësimi SIGMA
3.c	Numri i konsultimeve prezantimeve publike të mbajtura për diskutimin e raporteve vlerësuese dhe monitoruese.	DPZHNH/NJMPL	Matet 2016	Në vazhdim	Trend në rritje	Trend në rritje	
Aktiviteti 3.1 Vlerësimi i situatës aktuale lidhur me sistemin e monitorimit dhe vlerësimin të përdorur nga qeveria, duke përfshirë strukturat e ngarkuara me këto funksione, burimet njerëzore në dispozicion dhe nevojat për forcim kapacitetsh, metodologjinë e përdorur dhe kuadrin rregullativ në fuqi							
3.1.1	Raporti i vlerësimin të hartuar, tregon gjendjen aktuale dhe propozimet për zgjidhje efektive	DPZHNH/NJMPL		TM IV 2016			
Aktiviteti 3.2 Ndërtimi dhe forcimi i sistemit të monitorimit dhe vlerësimin të Qeverisë Shqiptare, nëpërmjet reformimit të kuadrit rregullativ në fuqi, rishikimit funksional të njësive të ngarkuara për monitorim dhe vlerësim në institucionet qendrore dhe forcimit të kapaciteteve të stafit në këto institucione, por edhe në njësitë qendrore monitoruese në Kryeministri, duke krijuar një rrjet efikas monitorimi dhe vlerësimi							
3.2.1	Kuadri rregullativ për monitorimin dhe vlerësimin i miratuar	DPZHNH/NJMPL		TM IV 2016			Aktet e miratuara
3.2.2	Nëpunësit civilë të trajnuar për teknikën e monitorimit dhe vlerësimin të strategjive dhe legjislacionit (1200 NC të trajnuar në 2 ditë trajnimi)	DPZHNH/NJMPL/ASPA			600 NC të trajnuar	600 NC të trajnuar	Raportet e zhvillimit të trajnimit
Aktiviteti 3.3 Draftimi i metodologjisë së monitorimit dhe vlerësimin							
3.3.1	Metodologjitë për vlerësimin e strategjive, programeve dhe ligjeve të hartuara dhe miratuara	DPZHNH/NJMPL		TM IV 2016			Aktet e miratuara
Aktiviteti 3.4 Përdorimi nga strukturat qeveritare të sistemeve elektronike të monitorimit							
3.4.1	Tre sisteme elektronike monitorimi të krijuara	DPZHNH/NJMPL			2 sisteme janë funksionale	3 sisteme janë funksionale	Raportet e funksionimit të sistemeve
Objektivi 4: Fuqizimi i strukturave të administratës publike me qëllim përmirësimin e ofrimit të shërbimeve ndaj publikut.							
4.a	Masa në të cilën strukturat e ministrive dhe institucioneve të tjera të varësisë janë racionale dhe koherente (indikator SIGMA).	DAP/ML	Matet 2015		Trend rritës	Trend rritës	Raportet e vlerësimin të

³ Për të gjithë indikatorët cilësorë të huazuar nga dokumenti i SIGMA "Parimet e Administratës Publike", matja do të kryhet duke përdorur vlerësimin e SIGMA dhe metodologjinë përkatëse. Për këto indikatorë, në rastet kur nuk ka një vlerë të indikatorit të mëparshëm, si vlerë fillestare referuese (baseline) do të përdoret viti 2015.

								SIGMA
Aktiviteti 4.1 Kryerja e një studimi për rishikimin e funksioneve dhe organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës në nivel qendror dhe vendor								
4.1.1	Korniza funksionale e marrëdhënieve ministri-institucione të varësive e miratuar	DAP/ML			TM IV 2017			Akti i miratimit të kornizës
4.1.2	Manuali i procedurave dhe sistemi menaxhimit të dokumentave i miratuar	DAP/ML			TM IV 2016			Akti i miratimit
Aktiviteti 4.2 Kryerja e ndërhyrjeve ligjore në aktet konstitutive të institucioneve të varësive dhe degët e ministrive, rishikimi i strukturave dhe organikës dhe përshkrimeve të punës dhe caktimi i selive sipas njërive të reja territoriale								
4.2	Rishikimi funksional i institucioneve të varësive dhe degëve të ministrive	DAP/ML			TM IV 2020			Aktet e miratimit strukturave
Aktiviteti 4.3 Mbështetje metodologjike për organizimin dhe funksionimin e njërive të reja administrative të vendit dhe forcim të kapaciteteve implementuese								
4.3.1	4 modele të organizimit të njërive të reja të propozuara dhe lista e funksioneve të përfunduar	MSHÇV/DAP			TM I 2016			Shkresat e dërgimit të propozimeve
4.3.2	50 bashki të asistuar për hartimin e strukturave të reja (30 në 2016 dhe 20 në 2017)	MSHÇV/DAP			TM IV 2017			Aktet e miratimit të strukturave
4.3.3	Dy përfaqësues nga secila bashki të trajnuar për menaxhimin e BNJ sipas skemës së re (122 NC të trajnuar në 5 ditë trajnimi)	MSHÇV/ASPA			60 NC të trajnuar në 2015 dhe 62 në 2016			Raportet e zhvillimit të trajnimit
Objektivi 5 Shërbime publike të përmirësuara, të aksesueshme, dhe të integruara duke reduktuar mundësitë për korrupsion dhe forcimin etikës në ofrimin e shërbimeve publike.								
5.a	<i>Numri i sporteve me standard të përmirësuar të shërbimit në institucionet qendrore dhe degët e tyre. Numri i shërbimeve të ofruara në qendrën me një ndalesë.</i>	MIAP/ADISA	Matet 2015	Në vazhdimësi	Sportelet e krijuara në 25 institucione dhe 150 shërbime të ofruara	Sportelet e krijuara në 60 institucione, 1 qendër unike e krijuar dhe 300 shërbime të ofruara		Raportet e monitorimit të MIAP
5.b	<i>Numri i sporteve unike të krijuara në institucionet e pushtetit vendor.</i>	MSHÇV/MIAP		Në vazhdimësi	Në 80% të bashkive	Në 100% të bashkive		Raportet e monitorimit të MSHÇV dhe MIAP
Aktiviteti 5.1 Ngritja e Qendrës për Ofrimin e Integruar të Shërbimeve Publike								
5.1.1	Dokumenti i politikave për reformën e ofrimit të shërbimeve i miratuar	MIAP			TM IV 2015			Akti i miratimit
5.1.2	Ngritja dhe funksionimi i qendrës me një ndalesë	MIAP/ADISA				Qendra funksionale dhe ofron shërbime të integruara	Nr shërbimeve arrin 300	Raportet e monitorimit të MIAP/ADISA
Aktiviteti 5.2 Ndarja e administrimit të sporteve të shërbimit për publikun nga zyrat e përpunimit të kërkesave për shërbime nga qytetarët (njësitë organizative mbështetëse - back office) në të gjitha institucionet qendrore								
5.2.1	Struktura të ndryshuara sipas standardeve të miratuara të shërbimeve	DAP/MIAP/ADISA				Strukturat e 25 institucioneve të ndryshuara	Strukturat e 60 institucioneve të ndryshuara	Aktet e miratimit të strukturave
Aktiviteti 5.3 Krijimi i "sporteve unike" për shërbimet administrative në nivel vendor								
5.3.1	Sportelet unike krijohen në bashkitë e vendit	MSHÇV/MIAP		Në vazhdimësi	Në 80% të bashkive	Në 100% të bashkive		Raportet e monitorimit të MSHÇV dhe MIAP
Objektivi 6: Kapacitete të përmirësuara për zbatimin e legjislativës të shërbimit civil dhe procedura të lehtësuara për zbatim								
6.a	<i>Ndryshimi vjetor (lëvizshmëria) e stafit në nivelet menaxheriale në shërbimin civil në institucionet e administratës qendrore.</i>	DAP	Matet 2015	Në vazhdimësi	Trend në ulje	Trend në ulje		Raportet vjetore DAP, Raportet e

							vlerësimi të SIGMA
6.b	<i>Numri mesatar i pjesmarrësve në një procedurë rekrutimi për rekrutimet nga jashtë dhe brenda (ngritje në detyrë) në shërbimin civil.</i>	DAP	Matet 2015	Në vazhdimësi	Trend në rritje	Trend në rritje	Raportet vjetore DAP, Raportet e vlerësimit të SIGMA
6.c	<i>Numri i ankesave lidhur me rekrutimet në shërbimin civil të pranuar nga gjykata (duke filluar nga gjysma e dytë e vitit 2014) është në rënie.</i>	DAP	Rezultati 2014	Në vazhdimësi	Trend në ulje	Trend në ulje	Raportet vjetore DAP, Raportet e vlerësimit të SIGMA
6.d	<i>Masa në të cilën sistemi i trajnimit të nëpunësve civilë është funksional dhe aplikohet në praktikë (indikator SIGMA).</i>	DAP	Matet 2015	Në vazhdimësi	Trend në rritje	Trend në rritje	Raportet e vlerësimit të SIGMA
Aktiviteti 6.1 Vlerësimi i kapaciteteve të burimeve njerëzore të ngarkuara me zbatimin e LSHC në institucionet e përfshira rishitazi dhe sigurimi i aftësisë për zbatimin uniform të procedurave							
6.1.1	Raporti i vlerësimit i miratuar	DAP/KMSHC/ML		TM II 2016			Akti i miratimit
Aktiviteti 6.2 Rritja e kapaciteteve planifikuese për burime njerëzore në institucionet e administratës publike							
6.2.1	Metodologjia e planifikimit e miratuar	DAP		TM IV 2016			Akti i miratimit
6.2.2	Rritja kapaciteteve të stafit (40 NC të trajnuar në 2 ditë trajnim)	DAP/ASPA		TM IV 2016			Raporti zhvillimit trajnimit
Aktiviteti 6.3 Forcimi i kapaciteteve të DAP për të udhëhequr strategjikisht reformën në shërbimin civil							
6.3.1	20 nëpunës të DAP të trajnuar në 4 ditë trajnimi	DAP/ASPA		TM IV 2016			Raporti zhvillimit trajnimit
Aktiviteti 6.4 Funksionalizimi i Komisionerit për Mbikqyrjen e Shërbimit Civil							
6.4.1	Mekanizmat e bashkëpunimit me institucionet e administratës publike të krijuara	KMSHC		TM IV 2017			Aktet e miratuara
Aktiviteti 6.5 Ndërtimi i bazës së pyetjeve dhe sistemit elektronik të korrigjimit, si dhe hartimi dhe pasurimi i përmbajtjes në përputhje me kërkesat e procesit të rekrutimit:							
6.5.1	Krijimi i platformes së sistemit	DAP		TM IV 2015			Raportet e funksionimit të sistemit
6.5.2	Krijimi i bankës së pyetjeve	DAP/ML		Pyetje për 10 disiplina deri TM IV 2016	Pyetje për 15 disiplina		Raportet e monitorimit DAP
6.5.3	Pyetjet për testimin e integritetit të përfshira në pyetjet për testimin hyrës	DAP/MSHCV		Seti i pyetjeve i miratuar TM IV 2016			Raportet e monitorimit DAP
Aktiviteti 6.6 Thjeshtimi dhe formatimi i hapave dhe proceseve që lidhen me burimet njerëzore në administratën publike nëpërmjet përdorimit të dokumentit tip apo formularëve standard							
6.6.1	Studimi i thjeshtimit dhe rekomandimet të miratuara	DAP/ML		TM IV 2016			Raportet e monitorimit DAP
6.6.1	NC të BNJ të trajnuar për përdorimin e formateve të gatshme (80 NC të trajnuar në 3 ditë trajnimi)	DAP/ASPA		TM IV 2017			Raporti zhvillimit trajnimit
Aktiviteti 6.7 Hartimi i një seti indikatorësh për monitorimin e reformës në shërbimin civil dhe publikimi periodik i tyre							
6.7.1	Seti i indikatorëve i miratuar	DAP/ML		TM IV 2016			Akti i miratimit
6.7.2	Raportet e monitorimit pasqyrojnë setin e ri të indikatorëve	DAP		TM IV 2016			Raportet e monitorimit të publikuara
Aktiviteti 6.8 Vënia në funksion të plotë të SMIBNJ dhe zbatimi i planit të veprimit. Shtirja në shkallë të gjerë e SIMBNJ dhe përmirësimi i sistemit							

6.8.1	SMIBNJ funksional dhe në përdorim nga institucionet	DAP/ML		TM IV 2015			Raportet e monitorimit të DAP
6.8.2	500 NC të trajnuar në 3 ditë trajnimi për përdorimin e SMIBNJ	DAP/ML		300 NC trajnuar TM IV 2016	500 NC trajnuar TM IV 2017		Raportet e zhvillimit të trajnimit
Aktiviteti 6.9 Krijimi i kushteve dhe procedurave për zbatimin me transparencë dhe objektivitet të promovimit në karrierë në shërbimin civil							
6.9.1	Plani i trajnimeve të detyrueshme i hartuar dhe miratuar	ASP/ASP/DAP		TM IV 2015			Akti i miratimit
6.9.2	Implementimi modelit të trajnimit të vazhdueshëm profesional brenda SHC	ASP/ASP/DAP		Pilotim në 5 institucione brenda TM IV 2016	Shtrirja e sistemit në 15 institucione brenda 2017	Shtrirja e sistemit në 30 institucione	Raportet e monitorimit të DAP
6.9.3	Niveli i kënaqësisë së pjesëmarrësve në kurset e trajnimit për nivelin e mesëm dhe të lartë drejtues është 80%	ASP/ASP/DAP		TM IV 2016			Raportet e monitorimit të ASPA
6.9.4	Zhvillimi i platformës për e - learning dhe e - training dhe përdorimi i programeve të zhvillimit në këtë platformë.	ASP/ASP/DAP		TM IV 2017	10% e programeve trajnimit menaxhohen nëpërmjet platformës		Raportet e monitorimit të ASPA
Aktiviteti 6.10 Forcimi i vazhdueshëm i ASPA si ofrues i trajnimeve për shërbimin civil dhe kryerjen e studimeve dhe hulumtimeve në fushën e administratës publike							
6.10.1	Janë përcaktuar objektivat e kënaqësisë së klientit për të gjithë kurset e trajnimit dhe ndiqen çdo vit	ASP/ASP	Matet 2015	Në vazhdimësi	Trend rritës	Trend rritës	Raportet e monitorimit të ASPA
6.10.2	Vlerësimet periodike të pavarura të cilësisë së shërbimit kryhen çdo 2 vjet	ASP/ASP/DAP	Matet TM II 2016		Trend rritës	Trend rritës	Raportet e monitorimit të ASPA
6.10.3	Marja e statusit të qendrës së ekselencës në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar	ASP/ASP		Të realizohet akreditimi në fund të 2018			Vendimi i akreditimit
6.10.4	Krijimi i bibliotekës së ASPA dhe qendrës së menaxhimit të informacionit	ASP/ASP		TM IV 2016			Raportet e monitorimit të ASPA
Objektivi 7: Organizimi i sistemit të pagave në shërbimin civil duke u bazuar në vlerësimin e vendit të punës, të arritjeve vjetore të nëpunësve civilë dhe rezultateve në trajnimet e detyrueshme							
7.a	<i>De-Komprimimi i sistemit të pagave dhe arritja e raportit 22.1 në 2020 mes pagës maksimale dhe pagës minimale</i>	DAP/MF	11,7 në 2014			22,1	Raportet e monitorimit të DAP
7.b	<i>Rritja e variacionit/numrit të pozicioneve në skemën e pagave mbështetur në përmbajtjen e përshkrimit të punës</i>	DAP/MF		TM IV 2016	Shtimi me të paktën 3 nivele		Raportet e monitorimit të DAP
7.c	<i>Masa në të cilën sistemi i shpërbërimit të nëpunësve civilë është i ndershëm dhe transparent dhe i aplikuar në praktikë (indikator SIGMA)</i>	DAP/MF	Matet 2015		Trend në rritje	Trend në rritje	Raportet e vlerësimit të SIGMA
Aktiviteti 7.1 Hartimi dhe miratimi i një dokumenti për politikën e pagave dhe miratimi i strukturës së re të pagave							
7.1.1	Dokumenti i politikave dhe rekomandimet për pagat i hartuar	DAP/MF		TM IV 2017			Akti i miratimit
Aktiviteti 7.2 Miratimi i vendimeve të reja për pagat dhe zbatimin e strukturës së re							
7.2.1	Struktura e re e pagave e zbatuar	DAP/MF		TM IV 2020			Aktet e miratimit të qeverisë
Aktiviteti 7.3 Rishikimi i raporteve mes pagës maksimale dhe pagës minimale/mesatare në administratën publike, me qëllim ruajtjen e një piramide objektive të pagave dhe motivimin e pozicioneve drejtuese, si edhe diversifikimi i klasifikimit sipas përmbajtjes së punës							
	Treguesit 7.a dhe 7.b						

Objekti 8: Procedura të thjeshtuara për ofrimin e shërbimeve, duke lehtësuar komunikimin me publikun dhe shmangur korrupsionin							
8.a	<i>Numri i shërbimeve të ofruara publikut pas thjeshtimit të procedurës.</i>	MIAP/ADISA/ML		Në vazhdimësi	150	300	Raportet e monitorimit të MIAP
8.b	<i>Niveli (%) i kënaqësisë së publikut për cilësinë e ofrimit të shërbimeve</i>	MIAP/ADISA	Matet 2015	Në vazhdimësi	Trend rritës	Trend rritës	Raportet e monitorimit të MIAP
8.c	<i>Masa në të cilën politikat për ofrimin e shërbimeve me fokus qytetarin janë miratuar dhe aplikuar në praktikë (indikator SIGMA)</i>	MIAP/ADISA	Matet 2015	Në vazhdimësi	Trend rritës	Trend rritës	Raportet e vlerësimit të SIGMA
8.1 Ri-inxhinierimi i shërbimeve publike, si një masë e nevojshme për thjeshtimin e procedurave administrative dhe uljen e numrit të hapave që duhet të ndërmarrin qytetarët dhe personeli mbështetës							
8.1.1	Treguesi 8.a						
8.2 Ri-organizimi i shërbimeve për t'u ofruar në qendrën me një ndalesë dhe në sportelet e ndara nga njësitë organizative mbështetëse (back office)							
8.2.1	Numri i rregulloreve dhe manualeve të miratuara sipas standardeve të reja të punës	MIAP/ADISA		TM IV 2016			Raporti monitorimit MIAP
8.3 Organizimi i një studimi për mundësitë e ofrimit të shërbimeve nga njësi jashtë administratës publike							
8.3.1	Studimi për shërbimet që mund të transferohen i miratuar	MIAP/DAP		TM IV 2017			Akti i miratimit
8.4 Rishikimi në përgjithësi i legjislacionit që rregullon ofrimin e shërbimeve ndaj publikut, me qëllim reflektimin e ri-inxhinierimit të proceseve të punës në kuadrin rregullativ							
8.4.1	Ndryshimet ligjore të identifikuara dhe draftet e hartuara	MIAP/ADISA		TM II 2017			Akti i miratimit
8.5 Hartimi i manualeve dhe formularëve standard të kodifikuar për ofrimin e shërbimit në mënyrë të standardizuar dhe të unifikuar							
8.5.1	Sistemi i kodifikimit të shërbimeve i miratuar	MIAP/ADISA		TM III 2016	Të gjitha shërbimet të kodifikuara plotësisht deri në fund të 2017		Raportet e monitorimit të MIAP
8.6 Garantimi i vlerës ligjore të kopjeve në letër të e-dokumenteve duke përdorur teknologji inovative							
8.6.1	Ndryshimet ligjore të identifikuara dhe draftet e hartuara	MIAP/AKÇE		Miratimi i ndërhyrjeve ligjore TM IV 2015	Miratimi i akteve nëligjorë TM II 2016		Akti i miratimit
8.7 Rritja dhe forcimi i kapaciteteve të punonjësve të përfshirë në ri-inxhinierimin e proceseve dhe në ofrimin e shërbimeve të përmirësuara për publikun							
8.7.1	NC të trajnuar në 3 ditë trajnimi	MIAP/ADISA/ASPA		200 NC të trajnuar TM IV 2016	300 NC trajnuar TM IV 2017		Raportet e zhvillimit trajnimit
Objekti 9: Zhvillimi i një infrastrukture TIK të aftë për të mbështetur veprimtaritë e përditshme të administratës publike dhe rritjen e efikasitetit duke ulur kohën për të aksesuar, përpunuar dhe transmetuar informacionin ndërsa përmirësohet rrjedha e informacionit.							
9.a	<i>Krijimi i sistemeve të reja IT për ofrimin e shërbimeve dhe numri i shërbimeve të ofruara në formë elektronike.</i>	MIAP/ADISA/AKSHI	Vlerësohet 2015		2 sisteme të reja dhe 100 shërbime të dixhitalizuara	7 sisteme të reja dhe 150 shërbime të dixhitalizuara	Raportet e monitorimit të MIAP
9.b	<i>Masa në të cilën para-kushtet politike dhe administrative për ofrimin e e-shërbimeve janë të zbatueshme (indikator SIGMA)</i>	MIAP/ADISA/AKSHI	Vlerësohet 2015		Trend rritës	Trend rritës	Vlerësimi i SIGMA
Aktiviteti 9.1 Dixhitalizimi i regjistrave themeltarë, interoperabiliteti dhe ngritja e sistemeve të reja IT							
9.1.1	Studimi për vlerësimin e situatës së regjistrave themeltarë i përfunduar	MIAP/AKSHI		TM IV 2015			Raporti monitorimit MIAP
Aktiviteti 9.2 Zhvillimi dhe përdorimi i një sistemi të integruar TIK për sportelet e ofrimit të shërbimeve të institucioneve qendrore për qytetarët							
9.2.1	Nr sporteleve që përdorin zgjidhje IT të integruar	MIAP/AKSHI			75 sportele me zgjidhje të integruar IT		Raporti monitorimit MIAP

9.2.2	Rritja kapaciteteve të përdoruesve të sistemeve	MIAP/AKSHI/ASPA		150 NC të trajnuar 3 ditë trajnimi TM IV 2016	300 NC trajnuar 3 ditë trajnimi TM IV 2017		Raportet zhvillimit trajnimit
Aktiviteti 9.3 Krijimi i një mekanizmi për dhënie e mendimit nga qytetarët që do të monitorojë cilësinë e shërbimit duke kontaktuar drejtpërdrejtë me SMS, vetëm për përfituesit e shërbimit							
9.3.1	Sistemi i ngritur dhe funksional	MSHÇV/MIAP		TM II 2016			Raportet monitorimit strategjia Anti-K.
Objekti 10: Rritja e efikasitetit dhe përgjegjshmërisë së nëpunësve publikë.							
10.a	<i>Masa në të cilën kuadri ligjor për mirë-administrimin është miratuar dhe zbatuar në praktikë (indikator SIGMA)</i>	DAP/MIAP/ML	Vlerësohet 2015		Trend rritës	Trend rritës	Vlerësimi i SIGMA
Aktiviteti 10.1 Krijimi i një programi të gjerë trajnimi për Kodin e ri të Procedurave Administrative							
10.1.1	NC të trajnuar për përdorimin e KPA	DAP/MD		Në vazhdimësi	300 NC të trajnuar në 3 ditë trajnimi	600 NC të trajnuar në 3 ditë trajnimi	Raportet e zhvillimit trajnimit
Aktiviteti 10.2 Aplikimi i delegimit në institucione, si masë për rritjen e përgjegjshmërisë së nëpunësve							
10.2.1	Zbatimi i delegimit në institucione	DAP/ML		Në vazhdimësi	Pilotimi i zhvilluar në 6 institucione	Modeli i shtrirë në të gjitha ministratë	Raportet e monitorimit DAP
Aktiviteti 10.3 Forcimi i regjimit të deklarimit dhe kontrollit të pasurive të zyrtarëve publikë, rasteve të konfliktit të interesave, si dhe mbrojtjes të të drejtave të bilbilfryrësve							
10.3.1	Krijimi i strukturave të integritetit në institucione	MSHÇV/DAP/ML/AS PA		TM IV 2016	NC në strukturat e integritetit të trajnuar (100 NC në 1 ditë trajnimi)		Raportet e monitorimit të MSHÇV
10.3.2	Rritja kapaciteteve të NC për zbatimin e ligjit të bilbilfryrësve	MSHÇV/DAP/ML/AS PA		150 NC të trajnuar TM IV 2016	150 NC të trajnuar TM IV 2017		Raportet e zhvillimit të trajnimit
Objekti 11: Rritja e kontrollit mbi veprimtarinë e administratës publike, garantimi i të drejtave të qytetarëve dhe aksesit në informacion.							
11.a	<i>Numri i ankesave të depozituara në komisionerin përgjegjës për të drejtën e informimit në çdo vit.</i>	KDIMDHP	Matet 2015		Trend në ulje	Trend në ulje	Raportet vjetore të KDIMDHP
11.b	<i>Përqindja e rekomandimeve të institucioneve mbikqyrëse të zbatuara nga institucionet e administratës qendrore në dy vitet e fundit</i>	KDIMDHP/Avokati i Popullit	Matet 2015		Trend në ulje	Trend në ulje	Raportet vjetore të KDIMDHP/Avokatit të Popullit
Aktiviteti 11.1 Vënia në zbatim e programit institucional të transparencës nga autoritetet publike							
11.1.1	Institucionet qendrore miratojnë dhe zbatojnë programet e transparencës	KDIMDHP/ML/Institucionet qendrore		TM II 2016			Raportet vjetore të KDIMDHP
Aktiviteti 11.2 Përdorimi i mjeteve TIK për të rritur transparencën e veprimtarisë së administratës							
11.2.1	Faqet web përdoren për publikimin e informacioneve dhe akteve të institucioneve	KDIMDHP/ML/Institucionet qendrore		Në vazhdimësi			Raportet vjetore të KDIMDHP

(Shtuar lidhja 1/1 me VKM nr.447, datë 26.7.2018; ndryshuar me VKM nr. 697, datë 30.10.2019)

Lidhja 1/1

Pani i aktiviteteve dhe Treguesit për periudhën 2018 – 2022										
Nr. Aktiviteti	Detajimi i aktivitetit	Nr. i nën-aktivitetit	Detajimi i nën-aktivitetit	Institucioni raportues / përgjegjës	Institucione të tjera përgjegjëse	Data e fillimit	Data e mbarimit	Mënyra e matjes së realizimit		
Objektivi 1: Politikat planifueshe dhe koordinuese të përmirësuar për të hartuar dokumenta strategjikë të qeverisë që i ndërtojnë prioritetet në veprim konkretë										
Aktiviteti 1.1	Përmirësi / procesi dhe shërbimi në funksion të dokumenteve strategjike	Nr. i nën-aktivitetit 1.1.1	Hartimi i metodologjive për përgatitjen e dokumenteve strategjike (strategji, programe, plane veprimi, dokumente politike etj.)	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies	Ministria e Financave dhe Ekonomisë	TM II 2019	TM IV 2020	Metodologji e përgatitur		
		Nr. i nën-aktivitetit 1.1.2	Hartimi i paletës ligjore për funksionimin e sistemit IPIS	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies	Agencia Kombëtare për Shërbime të Informacionit / Grupi i Punës	TM I 2020	TM IV 2022	Paleta e plotë rregullatore e hartuar dhe miratuar (1 VKM për IPIS si e regjistruar, 1 VKM për funksionimin e IPIS, 2 Udhëzime të IM për modulat e IPIS) në buqet me përgatitjen e strategjive, planeve të veprimit, raportet e monitorimit, programet, IPIS-kaportat, informacionet e shtresës dhe përbërësve të BIA)		
		Nr. i nën-aktivitetit 1.1.3	Funkcioni i plotë i sistemit të informacionit për lidhshmëri dhe Planifikim të Integruar - IPIS (q.s. lra" për IPIS në 2019)	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies	Agencia Kombëtare për Shërbime të Informacionit / Grupi i Punës	TM II 2020	TM IV 2020	Raportet e monitorimit, act/performancë e sistemit		
		Nr. i nën-aktivitetit 1.1.4	Përmirësimi i kapaciteteve të Departamentit të Zhvillimit dhe Mirëqenies & ministritë të ligjeve dhe drejtimeve të monitorimit të politikave / Planifikimit dhe Koordinimit të veprimit / Programeve dhe Treguesit, në përputhje me metodologjinë e IPIS & ARMS	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies	Shkolla Shqiptare e Administratës Publike / Ministria e Financave dhe Ekonomisë / Ministria e Ligjeve	TM II 2019	TM IV 2019	Nr. i udhësive për politikat në ministritë e ligjeve / Treguar		
		Nr. i nën-aktivitetit 1.1.5	Hartimi i manualit të trajnimit për shtet e rrethete të ligjeve në tregje në monitorim e kuadër strategjik (në angjishtë dhe dokumente politike) dhe trajnimit të tyre	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies	Shkolla Shqiptare e Administratës Publike / Ministria e Ligjeve	TM II 2019	TM IV 2019	Manuali i trajnimit për monitorim e kuadër strategjik		
		Nr. i nën-aktivitetit 1.1.6	Ngritja e kapaciteteve dhe shërbimeve manualit të trajnimit për përdorimin e sistemit IPIS nga përdoruesit të ministritë të ndryshme	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies	Ministria e Financave dhe Ekonomisë / Ministria e Ligjeve	TM IV 2019	TM IV 2020	Manuali i trajnimit për përdorimin e sistemit IPIS		
		Nr. i nën-aktivitetit 1.1.7	Dizajnimi dhe paraqitja e platformës IPIS për përdorim nga Njësitë e Qeverisë Vendore. Plidimi i implementimit të sistemit në të tjerë.	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies	Njësitë e Qeverisë Vendore	TM IV 2020	TM IV 2022	Nr. i bashkëveqve që implementojnë sistemin IPIS		
		Nr. i nën-aktivitetit 1.1.8	Përgatitja dhe përdorimi i formatave standarde për funksionimin e grupave të punës për programin "Administrata e Qendrës"	Departamenti i Administratës Publike		TM I 2019	TM IV 2020	Formatet standarde të hartuara / përdorim		
		Nr. i nën-aktivitetit 1.2	Përmirësimi i vet ulësimit për shërbime të Zhvillimit të Mirëqenies (të përmirësuar si për të procesit të përgatitjes së strategjive kombëtare për q. 2020)	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies	Grupi i Punës	TM II 2019	TM II 2020	Udhëzime të përgatitura dhe miratuar		
		Nr. i nën-aktivitetit 1.2.1	Ridhëtimi i bazës ligjore dhe kuadër rregullator për funksionimin e IPIS-ve dhe/ose SVO për të ulësuar afidim në shërbime qeveritare dhe ndërkombëtare e funksionimit	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies	Ministria e Financave dhe Ekonomisë / Ministria e Punëve të Jashtme	TM II 2019	TM IV 2020	Dokumentet të ndihmës		
		Nr. i nën-aktivitetit 1.2.2	Përgatitja dhe përdorimi i procedurave të normalizuara standarde të kuadër rregullator për funksionimin e IPIS për Mirëqenies dhe shërbimeve Operacionale / Programi IPIS (ndërkombëtar) kuadër rregullator për funksionimin e IPIS për Mirëqenies	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies	Ministria për Evropën dhe Punët e Jashtme / Ministria e Financave dhe Ekonomisë & ministria e Ligjeve	TM II 2019	TM IV 2020	Toketë / përgatitur		
Nr. i nën-aktivitetit 1.2.3	Përgatitja dhe përdorimi i procedurave të normalizuara standarde të kuadër rregullator për funksionimin e IPIS për Mirëqenies dhe shërbimeve Operacionale / Programi IPIS (ndërkombëtar) kuadër rregullator për funksionimin e IPIS për Mirëqenies	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies	Ministria për Evropën dhe Punët e Jashtme / Ministria e Financave dhe Ekonomisë & ministria e Ligjeve	TM II 2019	TM IV 2020	Toketë / përgatitur				
Nr. i nën-aktivitetit 1.2.4	Funksionimi i sistemit të Gjuatës Tregtare për funksionimin e dhe ngritja e rrethave për politikëtarët me njohuri e politikave në monitorim e shtet	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies	Ministria e Financave dhe Ekonomisë & ministria e Ligjeve	TM II 2019	TM I 2019	Nr. i bashkëveqve që kryejnë e politikëtarët me në të				
Nr. i nën-aktivitetit 1.2.5	Funksionimi i bashkëpunimit të integruar të veprimit të GJM-it dhe KOS-ve	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies		TM I 2019	TM IV 2022	Kalendari i integruar				
Aktiviteti 1.2	Përmirësimi / instrumente për politikëtarë e shërbimeve ndërkombëtare në nivel qendror dhe në shërbimeve	Nr. i nën-aktivitetit 1.2.6	Funksionimi i Raportit Progress (Gjuatës Tregtare) të veprimit të GJM-it dhe KOS-ve të Gjuatës Tregtare në bashkëpunim të integruar	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies		TM II 2019	TM IV 2022	Raport Progress (Gjuatës Tregtare) dhe shtet		
		Nr. i nën-aktivitetit 1.2.7	Funksionimi i Raportit Progress (Gjuatës Tregtare) të veprimit të GJM-it dhe KOS-ve të Gjuatës Tregtare në bashkëpunim të integruar	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies	Sekretarati i Përgjithshëm	TM II 2019	TM IV 2022	Raport Progress (Gjuatës Tregtare) dhe shtet		
		Nr. i nën-aktivitetit 1.2.8	Funksionimi i Paketës së ulësimit, guidave dhe notave të punës për funksionimin e GJM-it	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies		TM I 2019	TM IV 2022	Politika e Finaluar		
		Nr. i nën-aktivitetit 1.2.9	Funksionimi i programit ndërkombëtar për Mirëqenies	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies		TM IV 2020	TM IV 2022 e vijon	Programi sektorial për Mirëqenies		
		Nr. i nën-aktivitetit 1.2.10	Hartimi i paletës së Raportit Progress për Reformën e Administratës Publike në kuadër të BIA-S	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies		TM IV 2020	TM IV 2022	Paleta e Finaluar		
Aktiviteti 2.1	Përmirësimi / ndërkombëtar dhe instrumente të BIA-s me koncepte publike	Nr. i nën-aktivitetit 1.2.11	Hartimi i raportit të vlerësimit të politikave kombëtare dhe rrethete	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies & Grupi Treguesit i Publikimit	Ministria e Ligjeve dhe OECD	TM IV 2019	TM IV 2020	Raportet e Finaluar		
		Nr. i nën-aktivitetit 1.2.12	Hartimi i strategjive për kuadër rregullator / better regulation multi-actor annual plan dhe plan të veprimit	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies & Departamenti i Rregullator dhe i Përgjithshëm	Ministria e Ligjeve	TM II 2020	TM I 2021	Strategjia dhe PV / hartuar		
		Objektivi 2: Sisteme transparente të hartimit të ligjeve, gjihëqëfshirës, i bazuar në politika dhe që siguron përfundim në acqui								
		Nr. i nën-aktivitetit 2.1.1	Përgatitja e Udhëzimeve Operacionale për monitorim e ligjeve për kryerjen e procesit të konsultimit publik dhe funksionimin e meqendim të konsultimit publik	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies & Departamenti i Rregullator dhe i Përgjithshëm	Agencia Kombëtare për Shërbime të Informacionit	TM II 2019	TM IV 2019	Guida Operacionale e hartuar		
		Nr. i nën-aktivitetit 2.1.2	Trajnimit / Ngritja e kapaciteteve për shtet për përgatitjen e ligjeve për përdorimin e platformës së konsultimit publik	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies & Departamenti i Rregullator dhe i Përgjithshëm	Agencia Kombëtare për Shërbime të Informacionit / Shkolla Shqiptare e Administratës Publike	TM II 2019	TM IV 2019	Staff i trajnuar		
		Nr. i nën-aktivitetit 2.1.3	Përgatitja dhe përdorimi i procedurave të normalizuara standarde të kuadër rregullator për funksionimin e IPIS për Mirëqenies dhe shërbimeve Operacionale / Programi IPIS (ndërkombëtar) kuadër rregullator për funksionimin e IPIS për Mirëqenies	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies & Departamenti i Rregullator dhe i Përgjithshëm	Agencia Kombëtare për Shërbime të Informacionit	TM II 2019	TM IV 2020	Manuali i përdorimit e hartuar		
		Nr. i nën-aktivitetit 2.1.4	Publikimi në sistemin e raportit të konsultimit për përdorim në nivelin e reflektimit të konsultimit të konsultimit publik	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies & Departamenti i Rregullator dhe i Përgjithshëm	Ministria e Ligjeve	TM II 2019	TM IV 2019	Raportet e monitorimit të hartuara (raportet janë i përgatitur në TM I 2019)		
		Nr. i nën-aktivitetit 2.1.5	Hartimi i paletës së Udhësive për procesin e konsultimit publik	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies & Departamenti i Rregullator dhe i Përgjithshëm		TM IV 2020	TM IV 2022	Udhëzime Report		
		Nr. i nën-aktivitetit 2.1.6	Hartimi i dokumentit të analizës ligjore të kuadër të konsultimit publik	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies & Departamenti i Rregullator dhe i Përgjithshëm	Agencia Kombëtare për Shërbime të Informacionit	TM I 2019	TM IV 2020	Dokumentet e analizës ligjore të kuadër të konsultimit publik		
		Nr. i nën-aktivitetit 2.1.7	Hartimi i dokumentit të kuadër metodologjike për përmirësimin e procesit të konsultimit publik	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies & Departamenti i Rregullator dhe i Përgjithshëm		TM II 2019	TM IV 2020	Dokumentet i kuadër metodologjike për përmirësimin e procesit të konsultimit publik		
Nr. i nën-aktivitetit 2.1.8	Hartimi i metodologjive sektoriale për ngritjen dhe konsultimit publik të atëvë (përshkrimi / arsyetimi dhe të diskutimit dhe etj.)	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies		TM I 2020	TM IV 2020	Metodologji sektoriale				
Nr. i nën-aktivitetit 2.1.9	Ngritja dhe shërbimeve kapaciteteve në kuadër të përmirësimit të procesit të konsultimit publik, përfundim planifikimit, inform dhe raportimit procesit	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies		TM IV 2019	TM IV 2022	Nr. i punësive të trajnuar				
Nr. i nën-aktivitetit 2.1.10	Hartimi i paletës së Udhësive të konsultimit publik	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenies		TM II 2020	TM I 2022	Plan i shtet analizë				
Aktiviteti 2.2	Zbatimi i procedurave për kryerjen e shërbimeve të publikimit rregullator (shërbime të shtet) që përfundim të hartimit të politikave të gjihëqëfshirës, bazuar në të dhëna dhe shërbime	Nr. i nën-aktivitetit 2.2.1	Vendosja e rregullave që bëjnë të detyrueshëm lidhshmëri e procesit të Udhësive të ndihmës	Departamenti i Rregullator dhe i Përgjithshëm		TM 2019	TM IV 2019	VKM SBE date 26.06.2019 me ndryshime e miratuar		
		Nr. i nën-aktivitetit 2.2.2	Ridhëtimi i rregullave të shtet të vlerësimit të ndihmës, me qëllim përmirësimin e procesit të vlerësimit të ndihmës	Departamenti i Rregullator dhe i Përgjithshëm		TM II 2020	TM IV 2020	Rregullatetë ndihmës		
		Nr. i nën-aktivitetit 2.2.3	Përdorimi i Metodologjive të vlerësimit të ndihmës (BIA), në përputhje me nevojat dhe zhvillimet e reja të shtet	Në shtet e Programit të Aktive Rregullatore	Departamenti i Rregullator dhe i Përgjithshëm	TM I 2020	TM IV 2020	Metodologji e përdorimit		
		Nr. i nën-aktivitetit 2.2.4	Funksionimi i kapaciteteve, në shtet rregullator të ndihmës të ndihmës (BIA) në ministritë e ligjeve dhe Kryeshtetit, me qëllim përmirësimin e procesit të vlerësimit të ndihmës rregullator	Në shtet e Programit të Aktive Rregullatore	Shkolla Shqiptare e Administratës Publike	TM I 2019	TM IV 2019	Numri i punësive të trajnuar		
		Nr. i nën-aktivitetit 2.2.5	Aplikimi i vlerësimit të ndihmës (BIA) për aktet ligjore të në ndihmës dhe hartuara nga ministritë e ligjeve	Në shtet e Programit të Aktive Rregullatore	Ministria e Ligjeve	TM II 2019	TM IV 2019	Nr. i propozitëve të përgatitura që i rindërtohen BIA-e		
Nr. i nën-aktivitetit 2.2.6	Përdorimi i instrumenteve të kontrollit të cilësive të BIA-e	Në shtet e Programit të Aktive Rregullatore	Departamenti i Rregullator dhe i Përgjithshëm	TM I 2019	TM IV 2019	Kritikat e përdorimit				
Aktiviteti 2.3	Rrëzja e transparencës në hartimin e ligjeve dhe shërbimeve	Nr. i nën-aktivitetit 2.3	Monitorimi i vlerësimit të ndihmës të atëvë ligjore të konsultimit, në faqet e internetit të institucioneve	Departamenti i Rregullator dhe i Përgjithshëm		TM I (qdo vit)	TM IV (qdo vit)	Raportet e majore rreth gjetjet e monitorimit të publikimit të atëvë		
Nr. i nën-aktivitetit 2.4	Përmirësimi i procesit të planifikimit të hartimit të atëvë ligjore në shtet përfundim të atëvë dhe rregullave të shtet të shtet të shtet të shtet	Departamenti i Rregullator dhe i Përgjithshëm	Ministria e Ligjeve	TM II (qdo vit)	TM IV (qdo vit)	Procedurat e raportit të miratuar				
Funksionimi i procesit të planifikimit të hartimit të atëvë ligjore në shtet përfundim të atëvë dhe rregullave të shtet të shtet të shtet të shtet										

VLERËSIMI I DETAJUAR I KOSTOS PËR ZBATIMIN E
STRATEGJISË NDËRSEKTORIALE PËR REFORMËN E ADMINISTRATËS PUBLIKE 2015 – 2022

Plani i Veprimeve për Zbatimin e SNRAP ka kaluar në një proces të detajuar të vlerësimit të kostove potenciale, duke përcaktuar efektet financiare që do të kushtojë zbatimin e tyre. Gjithashtu janë përcaktuar edhe burimet e aktuale të financimit të një pjesë të aktiviteteve, si dhe nevojat e mëtejshme për financim. Tabela e mëposhtme do të rishikohet çdo vit për të parë se sa ka qenë e mundur që të mobilizohen fondet si nga Buxheti i Shtetit nëpërmjet mekanizmit të Programit Buxhetor Afat Mesëm edhe nëpërmjet sigurimit të financimeve nga donatorë të mundshëm.

Vlerësimi i impaktit financiar të zbatimit të Planit të Strategjisë përfshin gjithë periudhën 2015-2020. Në vitin 2017 në kuadër të vlerësimit afat-mesëm të strategjisë do të kryhet edhe rishikimi total i kostove dhe financimeve për të përcaktuar nevojat e reja për financime që do të rezultojnë pas realizimit të një sërë studimesh që parashikohet të kryhen në periudhën 2015-2017.

Nr	Veprimet	Nr.	Aktivitetet/treguesit	Kostoja e vlerësuar e aktiviteteve (000 lekë)	Burimi i financimit (000 lekë)	Bashkëk financiar (000 lekë)	Institucioni Përgjegjës
1	Objektivi 1 - Politikat planifikuese dhe koordinuese të përmirësuara për të hartuar dokumenta strategjikë të qeverisë që i shpërndajnë prioritetet në veprime konkrete.						
1.1	Vlerësimi i situatës dhe kuadrit rregullativ ekzistues për hartimin e strategjive sektoriale dhe ndërsektoriale, si dhe të kapaciteteve të aktorëve të përfshirë në proces (Njësitë Qendrore në Kryeministri dhe njësitë në institucionet qendrore).	1.1.1	Analiza e vlerësimit të situatës	19,740.00	Banka Botërore Buxheti i Shtetit	16,240.00	DPZHNE
		1.1.2	Kuadri rregullativ për hartimin e strategjive sektoriale dhe ndërsektoriale i rishikuar (Rishikimi i Urdhrit të hartimit të strategjive sektoriale dhe ndërsektoriale)	3,360.00	Banka Botërore Buxheti i Shtetit	-	DPZHNE
		1.1.3	Rishikimi i funksionimit të grupeve të tjera ndërsektoriale në kuadër të IPMG (Integrated Policy Management Groups). (përfshirë gjithë ciklin e politikave programim-zbatim-monitorim).	98,070.00	Buxheti i Shtetit	97,090.00	DPZHNE
		1.1.4	Asistencë në funksionimin e GMP/PMG pilot (tj. sociale, konkurrueshmëria)	63,000.00	BE (IPA)	63,000.00	DPZHNE
		1.1.5	Asistencë në funksionimin e GMP/PMG të tjera	190,470.00		190,470.00	DPZHNE
		1.1.6	Hartimi i Programit të Trajnimit për gjithë stafet politikeberese të Ministrive të linjës (departamentet e politikave dhe koordinimit) për hartimin e dokumentave strategjike dhe politike	5,600.00	Buxheti i Shtetit	5,460.00	DPZHNE
		1.1.7	Zbatimi i Programit të Trajnimit për gjithë stafet politikeberese të Ministrive të linjës (departamentet e politikave dhe koordinimit)	12,558.00		12,558.00	DPZHNE
		1.1.8	Hartimi i strategjive dhe dokumentave ndërsektoriale	214,270.00		214,270.00	DPZHNE
		1.1.9	Hartimi i Planeve të Integruara (PIM) të ML-ve	23,940.00		23,940.00	DPZHNE
		1.1.10	Publikimi i PIM-ve	3,990.00		3,990.00	DPZHNE
		1.1.11	Analiza e vlerësimit të situatës	8,120.00		8,120.00	DPZHNE
		1.1.12	Rishikimi i kuadrit Institucional dhe Ligjor përkatës (hartimi i urdhrorit të ri, Manuali i IPS, Rishikimi i Kalendarit Vjetor të IPS)	6,440.00		6,440.00	DPZHNE
		1.1.13	Zbatimi i sistemit të ri dhe ngritje kapacitetesh	18,900.00		18,900.00	DPZHNE
1.2	Përgatitja e kuadrit rregullativ për hartimin e strategjive sektoriale dhe ndërsektoriale si dhe dokumentave strategjikë sektoriale 2015-2020, në kuadër të SKZHI 2015-2020.	1.2.1	Hartimi i analizave sektoriale dhe ndërsektoriale për zbatimin afatmesëm (faza 2014/15-2016)	41,328.00		41,328.00	DPZHNE
		1.2.2	Analiza afatmesme e zbatimit të SKZHI 2014-2020	9,240.00		9,240.00	DPZHNE

Nr	Veprimet	Nr.	Aktivitetet/treguesit	Kostoja e vleresuar e aktiviteve (000 leke)	Burimi i financimit (000 leke)	Boshlek financiar (000 leke)	Institucioni Pergjegjes
		1.2.3	Rishikimi afatmesem i strategjive dhe dokumentave strategjike dhe SKZHI 2014-2020	119,700.00		119,700.00	DPZHNNH
1.3	Rritja e kapaciteteve të Departamentit të Programimit, Zhvillimit dhe Ndhimës së Huaj, në lidhje me planifikimin strategjik dhe planifikimin e politikave publike, mbështetur në VNT e realizuar.	1.3.1	Staf i ri i rekrutuar	36,288.00		36,288.00	DPZHNNH
		1.3.2	Trajnime dhe seminare te stafit te DPZHNNH	931.00		931.00	DPZHNNH
		1.3.3	Study tours per marrje te praktikave dhe eksperiencave me vendet e tjera	1,260.00		1,260.00	DPZHNNH
1.4	Forcimi i kapaciteteve të institucioneve qëndrore, pas vleresimit te nevojave në lidhje me planifikimin strategjik dhe planifikimin e politikave publike (si edhe në përdorimin e IPSIS dhe Sistemi Informativ i IPSIS).	1.4.1	Ngrija e IPSIS	35,000.00	Banka Boterore		DPZHNNH
		1.4.3	Trajnime te stafit te institucioneve qendrore ne lidhje me menaxhimin dhe mirembajtjen e IPSIS	1,230.60		1,230.60	DPZHNNH
1.5	Ngrija e sistemit SIFQ (Sistemi i Informacionit Financiar Qeveritar) dhe forcimi i kapaciteteve për menaxhimin e kontrollit financiar. Ky sistem synon të përmirësojë planifikimin dhe raportimin e shpenzimeve buxhetore të lidhura me politikën e hartuara nga institucionet qëndrore.	1.5.2	Ngrija e kapaciteteve te institucioneve ne lidhje perdorimit e SIFQ, si edhe hartimin e raporteve perkatese te monitorimit	Financimi i aktiviteve do te kryhet ne kuader te Strategjise se FinancavePublike			DPZHNNH
		1.5.3	Ngrija e kapaciteteve te MF per menaxhimin e SIFQ				DPZHNNH
1.6	Forcimi i kapaciteteve për administratën qëndrore në hartimin e PBA-së (planifikimin buxhetor afatmesëm).	1.6.1	Ngrija dhe forcimi i kapaciteteve te institucioneve ne lidhje me PBA	3,696.00		3,696.00	DPZHNNH
1.7	Përmirësimi i kapaciteteve të ministrive të linjës në hartimin e politikave, strategjive, planeve të veprimit dhe programeve zhvillimore.	1.7.1	Ngrija e kapaciteteve te ML, permes zbatimit te Programit te Trajnimit per Planifikimin Strategjik	7,838.60		7,838.60	DPZHNNH
		1.7.2	Rritja e kapaciteteve njerezore te SPU per te siguruar udhheqje dhe orientim adekuat per hartimin dhe monitorimin e dokumenteve strategjike	1,717.80		1,717.80	DPZHNNH
1.8	Ngrija e kapaciteteve dhe funksionimi më i mirë i Grupeve të Menaxhimit Strategjik si struktura koordinuese brenda çdo ministrie.	1.8.1	Vleresim te situates per funksionimin e GMS-ve	7,350.00		7,350.00	DPZHNNH
		1.8.2	Ndërshimi i kuadrit ligjor dhe institucional perkates per funksionimin e GMS-ve	2,100.00		2,100.00	DPZHNNH
		1.8.3	Hartimi i Programit te Trajnimit per menaxheret e larte drejtues, ne lidhje me ciklin e menaxhimit te politikave publike	3,780.00		3,780.00	DPZHNNH
		1.8.4	Ngrija e kapaciteteve menaxhereve te larte drejtues ne ML-te, permes zbatimit te Programit te Trajnimit per ciklin e menaxhimit per politikate publike	14,910.00		14,910.00	DPZHNNH
2	Objektivi 2: Sistem transparent i hartimit të ligjeve, gjithëpërfshirës, i bazuar në politikë dhe që siguron përfaqësimin me acquis						

Nr	Veprimet	Nr.	Aktivitetet/treguesit	Kostoja e vlerësuar e aktivitetëve (000 leke)	Burimi i financimit (000 leke)	Boshlek financiar (000 leke)	Institucioni Përgjegjës
2.1	Vlerësim i situatës lidhur me problemet aktuale të sistemit të hartimit të legjislativ	2.1.1	Analiza e vlerësimit të situatës e hartuar	3,920.00		3,920.00	MD
		2.1.2	Evidentimi i fushave ku duhet ndërhyrë dhe hapat e procesit që duhen përmirësuar	11,130.00		11,130.00	MD
2.2	Miratimi i kuadrit rregullator normativ për hartimin e ligjeve, në funksion të përfundimit të kuadrit lehtësues në procesin e hartimit legjislativ	2.2.1	Analizë e situatës aktuale të personave sipas kriterëve të punësimit, organigramave dhe përshkrimeve të tyre të punës dhe	4,480.00		4,480.00	DAP, MD
		2.2.2	Kritere të përforuara për pozicionet që angazohen në procesin ligjvënës	924.00		924.00	DAP, MD
		2.2.3	Hartimi i përshkrimeve të qarta të punës	2,030.00	Buxheti i Shtetit	2,030.00	MD
		2.2.2.	Hartimi i një manuali/protokolli pune për konsultimin e akteve	1,050.00	Buxheti i Shtetit		MD
2.3	Përdorimi sistematik i vlerësimit të hapësirave korruptive të legjislativ (corruption proofing)	2.3.1	Integrimi I manualit për corruption proofing	Pa kosto shtese			MPÇV
		2.3.2	Hartimi i metodologjive për shqyrtimin e ligjeve për hapësirat ligjore që lejojnë shteg për korupsion	10,031.00	10,031.00		MPÇV
2.4	Plotësimi me akte nënligjore dhe sigurimi i implementimit të Ligjit për njoftimin dhe konsultimin publik	2.4.1	Miratimi i akteve nënligjore për mundësimin e procedurës së konsultimit	1,260.00		1,260.00	MIAP
		2.4.2	Krijimi i një databaze grupesh interesi	Pa kosto shtese			MIAP
		2.4.3	Hartimi i një manuali/protokolli pune për konsultimin e akteve	Pa kosto shtese			MIAP
		2.4.4	Trajnime për personat përgjegjës për konsultimet	1,276.80		1,276.80	MIAP
2.5	Përmirësimi i procedurës për kryerjen e vlerësimeve të impaktit të pritshëm dhe vlerësimeve të përputhshmërisë me Acquis, si dhe të lidhjes së akteve rregullative me politikën në vend	2.5.1	Dokument analizë mbi kuptimin e vlerësimeve të ndikimit të akteve	12,040.00		12,040.00	NJMPL
		2.5.2	RIA - Akti i miratuar për detyrimin e analizave të përmendura	Pa kosto shtese		-	
		2.5.3	dhe X RIA të kryera/testuara sipas aktit të miratuar (pilot në X institucione për X çeshtje)	25,060.00	-	25,060.00	
2.6	Forcimin e kapaciteteve të njësisë që merren me hartimin e legjislativ dhe të njësisë qendrore monitoruese	2.6.1	Trajnime për njësitë qendrore për draftimin e ligjeve	4,833.50	-	4,833.50	NJMPL
		2.6.2	Trajnime për ministrinë e linjës për draftimin e ligjeve	614.60	-	614.60	
		2.6.3	Trajnime për institucionet e pavarura për draftimin e ligjeve	377.30	-	377.30	
2.7	Rritja e transparencës në botimin e legjislativ	2.7.1	Detyrim (Udhëzimi) i QBZ për publikimin e akteve të konsoliduara	3,500.00	-	3,500.00	MD

Nr	Veprimet	Nr.	Aktivitetet/treguesit	Kostoja e vleresuar e aktiviteve (000 leke)	Burimi i financimit (000 leke)	Boshlek financiar (000 leke)	Institucioni Pergjegjes
		2.7.2	Cdo institucion deri ne vitin 2015 ka te hedhura aktet e konsoliduara ne faqet e tyre te internetit	26,600.00	-	26,600.00	MD
3	Objektivi 3: Ndërtimi i një sistemi monitorimi dhe vlerësimi efikas të strategjive, programeve dhe kuadrit ligjor në fuqi, të mbështetur në: 1) mbledhjen e të dhënave, nëpërmjet një procesi asnjëans dhe transparent, për hartimin dhe zbatimin e strategjive, programeve dhe legjisllacionit, si dhe 2) në hartimin e analizave për vlerësimin e efekteve të krijuara nga zbatimi.						
3.1	Vlerësimi i situatës aktuale lidhur me sistemin e monitorimit dhe vlerësimi të përdorur nga qeveria, duke përfshirë strukturat e ngarkuara me këto funksione, burimet njerëzore në dispozicion dhe nevojat për forcim kapacitetesh, metodologjinë e përdorur dhe kuadrin rregullativ në fuqi	3.1.1	Analiza e vleresimit te situates aktuale lidhur me monitorimin e strategjive sektoriale dhe ndersektoriale	6,370.00	-	6,370.00	DPZHNNH
		3.1.2	Rishikimi I bazes ligjore lidhur me monitorimin e strategjive sektoriale/ndersektoriale	4,060.00		4,060.00	DPZHNNH
		3.1.3	Analiza e vleresimit te situates aktuale te strukturave te M&E (struktura dhe burime njerzore)	12,040.00	-	12,040.00	DPZHNNH
		3.1.4	Analiza e vleresimit te kuadrit ligjor dhe metodologjise aktuale per M&E	5,600.00	-	5,600.00	NJMPL
		3.1.5	Analiza e vleresimit te nevojave te trajnimit per strukturat e M&E.	9,520.00	-	9,520.00	NJMPL
		3.1.6	Trajnimi I stafit te NjM ne KM dhe Ministrite e Linjes	Ky aktivitet mund te kostohe vetem pasi te mbaroje TNA	-	-	NJMPL
3.2	Ndërtimin dhe forcimin e sistemit të monitorimit dhe vlerësimi të Qeverisë Shqiptare, nëpërmjet reformimit të kuadrit rregullativ në fuqi, rishikimit funksional të njësive të ngarkuara për monitorim dhe vlerësim në institucionet qendrore dhe forcimit të kapaciteteve të stafit në këto institucione, por edhe në njësitë qendrore monitoruese në Kryeministri, duke krijuar një rrjet efikas monitorimi dhe vlerësimi	3.2.1	Publikimi I raporteve vjetore te ML-ve per zbatimin e strategjive sektoriale/ndersektoriale respektive), te SKZHI, si edhe te DPPFFA	10,080.00	-	10,080.00	DPZHNNH
		3.2.2	Draftimi i kuadrit te ri ligjor lidhur me sistemin e monitorimit dhe vleresimit.	9,240.00	-	9,240.00	DPZHNNH
		3.2.3	Rishikimi I strukturave te ministrive ne funksion te zbatimit te sistemit te M&V	-	-	-	NJMPL
		3.2.4	Krijimi I rrjetit te M&V dhe ngritja e kapaciteteve (trajnim)	Ky aktivitet mund te kostohe vetem pasi te mbaroje TNA	-	-	NJMPL
3.3	Draftimi i metodologjisë së monitorimit dhe vlerësimi	3.3.1	Manuali per monitorimin e strategjive sektoriale/ndersektoriale (PAM) dhe Manuali I Trajnimit per adminstraten (ToT)	8,120.00	Banka Boterore		DPZHNNH
		3.3.2	Ngritje e kapaciteteve te DPPFFA ne lidhje me hartimin e raporteve permbledhese vjetore per zbatimin e kuadrit strategjik (ToT)	1,547.00	Banka Boterore		DPZHNNH
		3.3.3	Ngritje e kapaciteteve te ML per hartimin e raporteve te PAM	10,472.00	-	10,472.00	NJMPL

Nr	Veprimet	Nr.	Aktivitetet/treguesit	Kostoja e vleresuar e aktiviteve (000 leke)	Burimi i financimit (000 leke)	Boshlek financiar (000 leke)	Institucioni Pergjegjes
		3.3.4	Draftimi I metodologjise se Monitorimit dhe vleresimit te Programit te Qeverise	6,890.80	-	6,890.80	NJMPL
		3.3.5	Draftimi I metodologjise se Monitorimit dhe vleresimit te zbatimit te ligjeve	7,070.00	-	7,070.00	NJMPL
3.4	3.4. Përdorimi nga strukturat qeveritare të sistemeve elektronike të monitorimit	3.4.1	Sistemi elektronik per monitorimin e zbatimit te Programit te Qeverise	1,800.00	Buxheti i Shtetit		NJMPL
		3.4.2	Sistemi elektronik per monitorimin e qarkullimit te informacionit dhe korrespondences	9,137.56	Buxheti i Shtetit		NJMPL
		3.4.3	Sistemi e-akte (sistemi I monitorimit te procesit te hartimit te legjislacionit)	352.80	Buxheti i Shtetit		NJMPL
		3.4.4	Sistem elektronik monitorimi I integruar " Kulla e Vrojimit".	-	-	-	NJMPL
4	Objektivi 4: Fuqizimi i strukturave të administratës publike me qëllim përmirësimin e ofrimit të shërbimeve ndaj publikut.						
4.1	Kryerja e një studimi për rishikimin e funksioneve dhe organizimit të brendshëm të institucioneve të administratës në nivel qendror dhe vendor	4.1.1	Studimi dhe analizave për transferimin e funksioneve publike drejt tregut privat të ofrimit të shërbimeve	168,980.00	-	168,980.00	DAP
		4.1.2	Vlerësimi (inventarizimi) i burimeve njerezore te Njesive te Reja ne nivel kombetar	7,000.00	-	7,000.00	DAP
		4.1.3	Krijimi i një kornize funksionale në marrëdhëniet e ministrive me institucionet në varësi	73,832.50	Keshilli i Europes/ Qeveria Zviceriane (7000)	66,832.50	DAP
		4.1.4	Manuali I procedurave per proceset administrative dhe sistemi I menaxhimit te dokumentave ne ML (IPA A.1.5)	70,000.00	-	70,000.00	DAP
		4.1.5	Standardizimi I informacionit dhe shkembimit te tij ndermjet institucioneve te administrates publike	84,000.00	-	84,000.00	DAP
4.2	Kryerja e ndërhyrjeve ligjore në aktet konstitutive të institucioneve të varësisë dhe degët e ministrive, rishikimi i strukturave dhe organikës dhe përshkrimeve të punës dhe caktimi i selive sipas njësive të reja territoriale	4.2.1	Rishikimi i kuadrit ligjor përkatës,	5,600.00	Buxheti i Shtetit	-	DAP; MSHÇV
		4.2.2	Rishikimi funksional I institucioneve dhe përshtatjen me ndarjen e re territoriale.	4,200.00	Buxheti i Shtetit		DAP; MSHÇV
4.3	Mbështetje metodologjike për organizimin dhe funksionimin e njësive të reja administrative të vendit dhe forcim të kapaciteteve implementuese	4.3.1	Hartimi i Listes se funksioneve te NjQV, Modelit te organizimit srukturor te Bashkive, Klasifikimit te pozicioneve te punes dhe zbatimi I programit te trajnimit te NjQV-e (IPA A 1.6)	49,000.00	EU (IPA) Keshilli i Europes/ Qeveria Zviceriane		DAP; MSHÇV
		4.3.2	Ndertimi I modelit te strukturave te reja te NjQV dhe Asistence per ngritjen e strukturave te reja (hands on assistance)	28,000.00	Keshilli i Europes/ Qeveria Zviceriane		DAP; MSHÇV
		4.3.3	Ngritje kapacitetesh per njesite e menaxhimit te burimeve njerezore ne bashkite e reja (15,000 euro)	5,586.00	Keshilli i Europes/ Qeveria Zviceriane		DAP; MSHÇV

Nr	Veprimet	Nr.	Aktivitetet/treguesit	Kostoja e vlerësuar e aktiviteteve (000 leke)	Burimi i financimit (000 leke)	Boshllëk financiar (000 leke)	Institucioni Pergjegjes
		4.3.4	Standartizimi I procesit te menaxhimit te BNJ ne te gjitha NQV (IPA A 1.2)	28,000.00	EU (IPA)		DAP; MSHCV
5	Objektivi 5 Shërbime publike të përmirësuara, të aksesueshme, dhe të integruara duke reduktuar mundësitë për korrupsion dhe forcimin e etikës në ofrimin e shërbimeve publike.						
5.1	Ngritja e Qendrës për Ofrimin e Integruar të Shërbimeve Publike	5.2.1	Strategjia per levrimin e sherbimeve publike	40,174.40	UNDP		MIAP
		5.2.2	Pilotimi I ndarjes mes front office dhe back office në disa institucione	441,505.40	Buxheti i Shtetit Banka Boterore UNDP		MIAP
		5.2.3	Ngritja e infrastruktures fizike te Qendres me nje ndalese dhe funksionimi i saj	3,131,044.00	Buxheti i Shtetit Banka Boterore		MIAP/ADISA
5.2	Ndarja e administrimit të sporteve të shërbimit për publikun nga zyrat e përpunimit të kërkesave për shërbime nga qytetarët (njësitë organizative mbështetëse - back office) në të gjitha institucionet qendrore:	5.2.1	Ndryshim I strukturave administrave bazuar ne Studimit per Ri-organizimi i Institucioneve Publike	Pa kosto shtese	-	-	MIAP/ADISA /DAP
5.3	Krijimi i "sporteve unike" për shërbimet administrative në nivel vendor	5.2.5	Krijimi i "sporteve unike" për shërbimet administrative në nivel vendor.	1,027,320.00	Buxheti i Shtetit 602,000.00	425,320.00	MIAP MSHCV
6	Objektivi 6: Kapacitete të përmirësuara për zbatimin e legjislacionit të shërbimit civil dhe procedura të lehtësuara për zbatim						
6.1	Vlerësimi i kapaciteteve të burimeve njerëzore të ngarkuara me zbatimin e LSHC në institucionet e përfshira rishitazi dhe sigurimi i aftësisë për zbatimin uniform të procedurave:	6.1.6	Vlerësimi I perputhshmeire se ligjit te ri te Sherbimit Civil lidhur me strukturat aktuale te menaxhimit dhe kontrollit	7,000.00	Buxheti i Shtetit	-	DAP/KMSHC/ML
6.2	Rritja e kapaciteteve planifikuese për burime njerëzore në institucionet e administratës publike	6.2.1	Studimi I kapaciteteve te strukturave I realizuar nga DAP	8,400.00	Buxheti i Shtetit	-	DAP
		6.2.2	Metodologjia e planifikimit afatgjatë të burimeve njerëzore.	2,730.00	-	2,730.00	DAP
		6.2.3	Program trajnimi specifikisht për planifikimin afatgjatë të burimeve njerëzore.	Vlerësimi i nevojave per financim do mundesohet pas perfundimit te aktivitetit 6.2.2			DAP/ASPA
6.3	Forcimi i kapaciteteve të DAP për të udhëhequr strategjikisht reformën në shërbimin civil	6.3.1	Trajnime te ofruar nepermjet programeve te ASPA.				DAP/ASPA
6.4	Funksionalizimi i Komisionerit të Shërbimit Civil	6.4.1	Krijimi I mekanizmave per forcimin e bashkepunimit ndermjet KSHC dhe institucioneve te administrates publike (IPA A.2.3)	42,000.00	EU (IPA)		KMSHC
		6.4.2	Forcimi I kapaciteteve te KSHC (IPA A.2.4 pjeserisht)	7,000.00	EU (IPA)		KMSHC
6.5	Krijimi i databaze me pyetje të gatshme dhe përdorimi i sistemeve elektronike të korigjimit në	6.5.1	Ngritja e platformes se sitemit	9,100.00	Buxheti i Shtetit Banka Boterore		DAP

Nr	Veprimet	Nr.	Aktivitetet/treguesit	Kostoja e vleresuar e aktiviteve (000 leke)	Burimi i financimit (000 leke)	Boshlek financiar (000 leke)	Institucioni Pergjegjes
	rastet e rekrutimit	6.5.2	Banka e Pyetjeve te Testimit e Zhvilluar (per 10 disiplina)	61,600.00	Buxheti i Shtetit (7,000)	54,600.00	DAP
		6.5.3	Sistemi I Pyetjeve I Testuar	4,200.00	Buxheti i Shtetit		DAP
		6.5.4	Sistemi Automatik I Testimit I Zhvilluar (per 15 disiplina)	29,260.00	Buxheti i Shtetit (700)	28,560.00	DAP
6.5.1	Përdorimi sistematik i procedurave të testimit të integritetit (integrity testing)	6.5.1.1	Rishikimi I testit hyres gjate rekrutimit per perhshirjen e pyetjeve specifikë lidhur me vlerrsimin e integritet	Pa kosto shtese			DAP
		6.5.1.2	vleresimi I integritetit gjate vleresimit vjetor te performances				DAP
6.6	Thjeshtimi dhe formatimi i hapave dhe proceseve që lidhen me burimet njerëzore në administratën publike nëpërmjet përdorimit të dokumentit tip apo formularëve standart	6.6.1	Studimi I vleresimit te 17 sistemeve (2 eksperte lokale dhe 5 eksperte te huaj)	46,620.00	-	46,620.00	DAP
		6.6.2	Trajnimi I stafeve te ministrive per perdorimin e formave standart (4 trajnime X 20 persona/trajnimX 3 dite trajnim)	1,344.00	-	1,344.00	DAP
6.7	Hartimi i një seti indikatorësh për monitorimin e reformës në shërbimin civil dhe publikimi periodik i tyre	6.7.1	Sistemi I Monitorimit I Zhvilluar	18,200.00	-	18,200.00	DAP
		6.7.2	Raportet e Monitorimit te Publikuara	1,120.00	-	1,120.00	DAP
6.8	Vënia në funksion të plotë të SMIBNJ dhe përdorimi në shkallë të gjerë nga institucionet	6.8.1	Adaptimi dhe aktivizimi I moduleve dhe nderhaqeve te HRMIS dhe roll out	43,120.00	Buxheti Finacniar (2,800)	40,320.00	DAP
		6.8.2	Trajnimi I 500 Zyrtareve te HRM (Total 20 Trajnime; 3 dite trajnim x 25 veta/trajnim)	19,936.00	-	19,936.00	DAP
		6.8.3	Analiza e Sistemit te funksionimit te HRMIS is realizuar	4,200.00	Buxheti i Shtetit		DAP
		6.8.4	Mirembajtja e Sistemit (50 persona te trajnuar cdo vit 2 vjet - specialistet e HRM te rinj)	4,641.00		4,641.00	DAP
		6.8.5	Ngritja e sistemit per avancimin profesional te Sherbimit Civil (IPA A.1.4)	49,000.00	EU (IPA)		DAP
6.9	Krijimi i kushteve dhe procedurave për zbatimin me transparencë dhe objektivitet të promovimit në karrierë në shërbimin civil	6.9.1	Përditësimi dhe zhvillimi i një serie njësisish dhe programi aktivitetesh që pasqyrojnë ndryshimin e kërkesave dhe nevojave të Ligjit për Nëpunësin Civil.	16,798.88	Buxheti i Shtetit EU (IPA)		DAP
		6.9.2	Identifikimi në mënyrë të rregullt nevojat për trajnim nëpërmjet Analizës së nevojave për trajnim.	3,087.00	Buxheti i Shtetit		ASPA

Nr	Veprimet	Nr.	Aktivitetet/treguesit	Kostoja e vlerësuar e aktiviteteve (000 lekë)	Burimi i financimit (000 lekë)	Boshllëk financiar (000 lekë)	Institucioni Përgjegjes
		6.9.3	Rritja e numrit të programeve të trajnimit në fushën e Integritit European.	6,930.00	EU (IPA)		ASPA
		6.9.4	Përditësimi dhe zhvillimi i grupit të specializuar trajnerësh - Ejo do të arrijë nëpërmjet përditësimit të vazhdueshëm të bazës së të dhënave të ekspertëve potencialë dhe nëpërmjet programit për zhvillim profesional në vendin e punës.	Pa kosto shtese			ASPA
		6.9.5	Realizimi i modelit të zhvillimit të vazhdueshëm profesional brenda shërbimit civil.	3,801.00	EU (IPA (2,265.20)	1,535.80	ASPA
		6.9.6	Plane trajnimi të detyrueshëm gjatë periudhës së provës.	38,057.60	Buxheti i Shtetit (15,437.30) EU (IPA-17,337.60)	5,282.70	ASPA
		6.9.7	Zhvillimi i planeve vjetor për trajnimin e drejtuesve të nivelite të mesem dhe të lartë – bazuar në modelin e lidërshpit.	22,271.06	EU (IPA)		ASPA
		6.9.8	Vlerësimi i qasjeve alternative në lidhje me trajnimin e drejtuesve (management) duke përfshirë edhe qasjen e bazuar tek kompetenca.	966.00	Buxheti i Shtetit 323.61	642.39	ASPA
		6.9.9	Zhvillimi i platformës për e – learning dhe e – training dhe përdorimi i programeve të zhvillimit në këtë platformë.	20,440.00	EU (IPA)		ASPA
6.10	Forcimi i vazhdueshëm i ASPA si ofrues i trajnimeve për shërbimin civil dhe kryorjen e studimeve dhe hulumtimeve në fushën e administratës publike:	6.10.1	Ngritja e grupeve që marrin shërbimin (user groups) dhe/ose focus group me qëllim që të japin feedback për cilësinë dhe përshtatshmërinë e shërbimit të ofruar nga ASPA.	Pa kosto shtese			ASPA
		6.10.2	Përmirësimi i sistemit të feedback-ut në përgjithësi me qëllim që të sigurohen të dhëna të njohueshme dhe informacioni i disponueshëm në lidhje me impaktin e trajnimit.	Pa kosto shtese			ASPA
		6.10.3	Vendosja e kontakteve me agjenci profesionale dhe agjenci të kontrollit të cilësisë për edukimin / trajnimin.	2,536.80	Buxheti Shtetit 1,699.66 EU (IPA -837.20)		ASPA
		6.10.4	Të zhvillojë sisteme dhe procedura që plotësojnë standardet e kontrollit të cilësisë të vendosura nga agjencitë e kontrollit të edukimit/trajnimit	4,620.00	EU (IPA)		ASPA
		6.10.5	Të punohet drejt arrijës së statusit të qendrës së ekselencës në nivel kombëtar dhe ndërkombëtar.	3,500.00	EU (IPA)		ASPA

Nr	Veprimet	Nr.	Aktivitetet/treguesit	Kostoja e vleresuar e aktiviteteve (000 leke)	Burimi i financimit (000 leke)	Boshlek financiar (000 leke)	Institucioni Pergjegjes
		6.10.6	Zhvillimi i sistemeve të tillë që të sigurojnë se të gjitha burimet po menaxhohen në mënyrë efektive dhe efikase me kosto minimale.	Pa kosto shtese			ASPА
		6.10.7	Zhvillimi i një sistemi modern për menaxhimin e bazës së të dhënave sipas kuadrit të HRMIS.	Pa kosto shtese			ASPА
		6.10.8	Të zhvillojë bibliotekën e ASPA dhe të shkohet drejt ngritjes së një qendre të menaxhimit të informacionit.	5,670.00	Buxheti i Shtetit (3,654.00) EU IPA (2,016.00)		ASPА
		6.10.9	Të sigurohet që mjediset e ASPA të jenë në një godinë që është e përshtatshme për qëllimin e saj	9,800.00	Buxheti i Shtetit		ASPА
7	Objektivi 7: Organizimi i sistemit të pagave në shërbimin civil duke u bazuar në vlerësimin e vendit të punës, të arritjeve vjetore të nëpunësve civilë dhe rezultateve në trajnimet e detyrueshme						
7.1	Hartimi dhe miratimi i një dokumenti strategjik për sistemin e pagave dhe miratimi i strukturës së re të pagave	7.1.1	Studimi i vleresimit të sistemit të pagave	65,800.00	Buxheti i Shtetit (7,000.00)	58,800.00	DAP:MF
		7.1.2	Drafti i Strategjise I Hartuar	44,800.00	Buxheti i Shtetit (4,200.00)	40,600.00	DAP:MF
7.2	Miratimi i vendimeve të reja për pagat dhe implementimi i strukturës së re	7.2.1	Struktura e Re e Pagave e Adoptuar	Kostoja e zbatimit të sistemit të ri të pagave do mund të percaktohet pas përfundimit të aktivitetit 7.1			DAP:MF
7.3	Rishikimi i raporteve mes pagës maksimale dhe pagës minimale/mesatare në administratën publike, me qëllim ruajtjen e një piramide objektive të pagave dhe motivimin e pozicioneve drejtuese, si edhe diversifikimi i klasifikimit sipas përmbajtjes së punës	7.3.1	Klasifikimi I ri I pagave dhe ndryshimi I ligjit për raportet e pagave	700.00	Buxheti i shtetit		DAP:MF
8	Objektivi 8: Procedura të thjeshtuara për ofrimin e shërbimeve, duke lehtësuar komunikimin me publikun dhe shmangur korrupsionin						
8.1	Ri-inxhinierimi i shërbimeve publike, si një masë e nevojshme për thjeshtimin e procedurave administrative dhe uljen e numrit të hapave që duhet të ndërmarrin qytetarët dhe personeli mbështetës	8.1.1	Ri-inxhinierimi i shërbimeve publike - Identifikimi, Vlerësimi dhe Percaktimi I Procedurave Standarte për 300+ shërbime publike	1,128,951.60	Buxheti i Shtetit (392,000.00) Banka Botërore (588,000.00)	148,951.60	MLAP
		8.1.2	Manualet e rregullimit të procedurave të shërbimit të hartuara;	Pa kosto shtese	-	-	MLAP

Nr	Veprimet	Nr.	Aktivitetet/treguesit	Kostoja e vleresuar e aktiviteve (000 leke)	Burimi i financimit (000 leke)	Boshlek financiar (000 leke)	Institucioni Pergjegjes
8.2	Ri-organizimi i shërbimeve për t'u ofruar në qendrën me një ndalesë dhe në sportelet e ndara nga njësitë organizative mbështetëse (back office)	8.2.1	Studimi I beshmerise per modelin e sherbimeve me ne qender qytetarin	189,000.00	Buxheti i Shtetit (49,000.00) Banka Boterore (140,000.00)	-	MIAP
8.3	Organizimi i një studimi për mundësitë e ofrimit të shërbimeve nga njësi jashtë administratës publike	8.3.1	Kryerja e Studimit per Ri-organizimi i Institucioneve Publike	3,638.88	EU (IPA)		MIAP
8.4	Rishikimi në përgjithësi i legjislacionit që rregullon ofrimin e shërbimeve ndaj publikut, me qëllim reflektimin e ri-inxhinierimit të proceseve të punës në kuadrin rregullativ	8.4.1	Perfundimi I Studimit per Konsolidimin e analizes se situates fillestare (baseline)	Pa kosto shtese			MIAP
		8.4.2	Identifikimi i zonave makro që kërkojnë ndryshime (Legal Gap Analyses)	Pa kosto shtese			MIAP
8.5	Hartimi i manualëve dhe formularëve standard të kodifikuar për ofrimin e shërbimit në mënyrë të standardizuar dhe të unifikuar	8.5.1	Formularë shërbimesh të unifikuar dhe kodifikuar (300 shërbime të unifikuar dhe kodifikuara plotësisht deri në 2015, të gjitha shërbimet 2017)	21,000.00	EU (IPA)		MIAP
8.6	Garantimi i vlerës ligjore të kopjeve në letër të e-dokumenteve duke përdorur teknologji inovative	8.6.1	Propozime për ndryshime Ligjore/Administrative	240,775.50	EU (IPA)		MIAP
		8.6.2	Aprovimi I ndryshimeve ne kuadrin ligjor	-			MIAP
		8.6.3	Ndryshime të përfunduara Institucionale/ Administrative.	-			MIAP
8.7	Rritja dhe forcimi i kapaciteteve të punonjësve të përfshirë në ri-inxhinierimin e proceseve dhe në ofrimin e shërbimeve të përmirësuara për publikun	8.7.1	Hartimi I Programeve te Trajnimit	840.00			MIAP
		8.7.2	Kurse të përgjithshme trajnimi (2017)	10,384.50			MIAP
9	Objekti 9: Zhvillimi i një infrastrukture TIK të aftë për të mbështetur veprimtari të përditshme të administratës publike dhe rrëzjen e efikasitetit duke ulur kohën për të aksesuar, përpunuar dhe transmetuar informacionin ndërsa përmirësohet rrjedha e informacionit.						
9.1	Dixhitalizimi i regjistrave themeltarë, interoperabiliteti dhe ngritja e sistemeve të reja IT	9.1.1	Studimi mbi analizen e situates se gjendjes se regjistrave themeltare	189,000.00	Buxheti i Shtetit (406,000.00)	630,000.00 -	MIAP
9.2	Zhvillimi dhe përdorimi i një sistemi të integruar TIK për sportelet e ofrimit të shërbimeve të institucioneve qendrore për qytetarët	9.2.1	Hartimi i një sistemi të integruar TIK (bazuar mbi kërkesat e procesit të ri-inxhinierimit të shërbimeve);		Banka Boterore (770,000.00)		MIAP
		9.2.2	Zhvillimi i dhe konsolidimi I sistemit; Dokumente për trajnimin e përdoruesve;	1,617,000.00	-		MIAP
		9.2.3	Kurse trajnimi për përdoruesit e TIK dhe sistemeve (2017)	17,651.34	Buxheti i Shtetit (10,384.50)	-	MIAP

Nr	Veprimet	Nr.	Aktivitetet/treguesit	Kostoja e vleresuar e aktiviteve (000 leke)	Burimi i financimit (000 leke)	Boshllëk financiar (000 leke)	Institucioni Përgjegjës
					Banka Boterore (7,266.84)		
9.3	Krijimi i një mekanizmi për dhënie e mendimit nga qytetarët që do të monitorojë cilësinë e shërbimit duke kontaktuar drejtpërdrejtë me SMS, vetëm për përfituesit e shërbimit	9.3.1	Zhvillimi i sistemit që raporton reagimet e qytetarëve dhe gjurmon ankesat për të gjithë kategoritë e shërbimeve të ofruara nga qeveria	29,540.00	Banka Boterore		MIAP
10	Objektivi 10: Rritja e efikasitetit dhe përgjegjshmërisë së nëpunësve publikë.						
10.1	Krijimi i një programi të gjerë trajnimi për Kodin e ri të Procedurave Administrative	10.1.1	Zbatimi I programit për ngritjen e kapaciteteve të ML dhe NjQV për zbatimin e Kodit të Procedurave Civile (IPA A.1.1)	98,000.00	EU (IPA)	98,000.00	DAP/MD
		10.1.2	Zhvillimi i projekteve pilot për delegimin e vendim marrjes	280,000.00	-	280,000.00	DAP/ML
10.2	Aplikimi i delegimit në institucione, si masë për rritjen e përgjegjshmërisë së nëpunësve	10.2.1	Shtirja e procesit të delegimit në gjithë administratën publike	Pa kosto shtese			DAP/ML
10.3	Forcimi i regjimit të deklarimit dhe kontrollit të pasurive të zyrtarëve publikë, rasteve të konfliktit të interesave, si dhe mbrojtjes të të drejtave të bilbilfryrësve	10.3.1	Krijimi i strukturave të integritetit në çdo institucion	149,100.00	Buxheti i Shtetit (134,400.00)	14,700.00	MSHCV/ DAP/ML/ ASPA
		10.3.2	Rritja e kapaciteteve të strukturave të integritetit	535.50	-	535.50	MSHCV/DAP/ML/ ASPA
		10.3.3	Analiza e vlerësimit të situatës lidhur me ligjin e bilbilfryrësit	Pa kosto shtese			MSHCV/DAP/ML/ ASPA
		10.3.4	Hartimi I programit të trajnimit lidhur për administratën publike lidhur me ligjin e ri të Birbil Fryrësit (trajtime për ASPA) dhe trajnimi I ToT	Pa kosto shtese			MSHCV/DAP/ML/ ASPA
		10.3.5	Integrimi i tematikës dhe ligjvënësve në trajnimet e ASPA përmes training of trainers	Vlerësimi i nevojave për financim do të realizohet pas përfundimit të nenaktivitetit 10.3.4			ASPA
11	Objektivi 11: Rritja e kontrollit mbi veprimtarinë e administratës publike, garantimi i të drejtave të qytetarëve dhe aksesit në informacion.						
11.1	Vënia në zbatim e programit institucional të transparencës nga autoritetet publike			Pa kosto shtese	-	-	
11.2	Përdorimi i mjeteve TIK për të rritur transparencën e veprimtarisë së administratës			Pa kosto	-	-	
	Total			10,792,828.82	7,713,614.68	3,079,214.14	

(Shtuar lidhja 2/1 me VKM nr.447, datë 26.7.2018; dryshuar me VKM 697, datë 30.10.2019)

Lidhja 2/1

Vlerësimi i Detajuar i Kostos për zbatimin e Strategjisë Ndërsektoriale për Reformën në Administratën Publike për Planin e Veprimit për periudhën 2018 – 2022									
I. QËLIMI STRATEGJIK: Zhvillimi i një administrate publike që siguron shërbime me cilësi të lartë për qytetarët dhe bizneset në mënyrë transparente, efektive dhe efikasë nëpërmjet përdorimit të teknologjive moderne dhe shërbimeve inovative dhe që përputhet me kërkesat e integritetit evropian, nëpërmjet ripërndarje civile të paanshëm, profesionalë dhe të përgjegjshëm, gjestë e strukturave eficientë									
Nr.	Institucionet përgjegjëse	Institucione të tjera përgjegjëse	Afati i zbatimit		Kosto Indikative (në mijë lekë) 2018-2022	Burimi i mbulimit		Hendaku financiar	
			Afati Fillor	Afati Mbarim		Buxhet Shteti	Financim i Huaj		
Qëllimi i Politikës: Përmirësimi i sistemit të politikëbërës dhe cilësitë e legjitimitetit									
1	OBJEKTIVI SPECIFIK 1 Përkrahje të planifikimit dhe koordinimit të përmirësuar për të hartuar dokumente strategjike të qeverisë që i shprehin prioritetet në veprimet e korrekte				149,836	14,366	89,527	39,952	
1.1	Procesi dhe cilësitë e hartimit dhe monitorimit të dokumenteve strategjike të përmirësuar				158,777	1,898	87,577	29,362	
1.1.1	Metodologjia për përgatitjen e dokumenteve strategjike (strategji, programe, plane veprimi, dokumente politike etj) e hartuar	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenjes	Ministria e Financave dhe Ekonomisë	TM III 2019	TM IV 2020	3,125	625	213	2,287
1.1.2	Paleta ligjore për funksionimin e sistemit IPSS e hartuar	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenjes	Agjencia Kombëtare për Shoqëritë e Informacionit/ Grupi i Punës	TM I 2020	TM IV 2022	3,904	-	3,904	-
1.1.3	Sistemi i Informacionit për Sistemin e Planifikimit të Integruar - IPSS në funksionim të plotë (Raportet e monitorimit për performancën e sistemit)	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenjes	Agjencia Kombëtare për Shoqëritë e Informacionit/ Grupi i Punës	TM I 2020	TM IV 2020	83,460	-	83,460	-
1.1.4	Kapacitete të përmirësuar të Departamentit të Zhvillimit dhe Mirëqenjes në monitorim të nivelit të drejtimit të politikave/strategjive/planeve të veprimit/programeve zhvillimore, në përputhje me metodologjitë e IPSS dhe AFMS	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenjes	Ministria e Ligjeve/Shkollës Shqiptare e Administratës Publike	TM III 2019	TM IV 2019	-	-	-	-
1.1.5	Manuali i Transimit për stafet e monitorimit të nivelit të drejtimit të politikave/strategjive/planeve të veprimit/programeve zhvillimore dhe transimit të stafit i përgatitur	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenjes	Ministria e Ligjeve/Shkollës Shqiptare e Administratës Publike	TM III 2019	TM IV 2019	26,390	-	-	26,390
1.1.6	Kapacitete të rigjura dhe manualet e transimit për përdorimin e sistemit IPSS nga përdoruesit të nivelit të drejtimit të politikave/strategjive/planeve të veprimit/programeve zhvillimore dhe transimit të stafit i përgatitur	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenjes	Ministria e Financave dhe Ekonomisë/Ministria e Ligjeve	TM IV 2019	TM IV 2020	1,875	1,200	-	625
1.1.7	Dizenjimi dhe përkatja e platformës IPSS për përdorimin nga Njësitë e Deonjencës Vendore. Pilotimi i implementimit të sistemit në 5 bashki	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenjes	Njësitë e Deonjencës Vendore	TM IV 2020	TM IV 2022	-	-	-	-
1.1.8	Formate standarde për funksionimin e grupeve të punës për programin "Administrata që duan" të përgatitura/përditësuara	Departamenti i Administratës Publike	Ministria për Evropën dhe Punët e Jashtme/Ministria e Financave dhe Ekonomisë/Ministria e Ligjeve	TM I 2019	TM IV 2021	23	23	-	-
1.2	Instrumentat për politikën e zhvillimit dhe mirëqenjes në nivel qendror dhe në nivel lokal të përmirësuar				25,068	12,468	1,950	10,650	
1.2.1	Udhërrëfyes për Objektivat e Zhvillimit të Mbyllyerit (falet paraprake si pjesë e procesit të përgatitjes së Strategjisë Kombëtare për të vitin 2020) i përgatitur	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenjes	Grupi i Punës	TM III 2018	TM III 2020	1,950	-	1,950	-
1.2.2	Baza ligjore dhe kuartr regullator për funksionimin e IPMG-ve dhe/ose SDG për të adresuar sfida të strukturat e qeverisë dhe ndryshimin e funksioneve të rëndësishme	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenjes	Ministria e Financave dhe Ekonomisë/Ministria për Evropën dhe Punët e Jashtme	TM II 2018	TM IV 2018	2,925	-	-	2,925
1.2.3	Formatat standarde (tool kit) për funksionimin e IPMG për Mirëqenjen dhe Udhëzime Operacionale/Proces IPMG (praktimi i kuartr regullator për funksionimin e IPMS për Mirëqenjen) të përditësuara periodikisht	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenjes	Ministria për Evropën dhe Punët e Jashtme/Ministria e Financave dhe Ekonomisë/Ministria e Ligjeve	TM II 2018	TM IV 2020	2,145	-	-	2,145
1.2.4	Funksionimi sistematik i Grupit Tematik për Politikëbërjen dhe hartimin e rregullatave të nivelit të drejtimit të politikave në ministritë e ligjshme dhe i mbledhjeve të GT për Politikëbërjen të monitoruara. Në i mbledhjeve për rregullatave të nivelit të drejtimit të politikave në ministritë e ligjshme	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenjes	Ministria për Evropën dhe Punët e Jashtme/Ministria e Financave dhe Ekonomisë/Ministria e Ligjeve	TM III 2018	TM I 2019	195	195	-	-
1.2.5	Kalendari i integruar i veprimtarisë së GMP-ve dhe KDS-ve i finalizuar	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenjes		TM I 2019	TM IV 2022	1,875	1,875	-	-
1.2.6	Raport Progresi (6 mujor dhe Vjetor) i veprimtarisë së GMP/KDS si dhe Grupet Tematike në përkatja të finalizuar	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenjes		TM II 2019	TM IV 2022	1,875	1,875	-	-
1.2.7	Raport Progresi i dedikuar (6 mujor dhe Vjetor) për rolin e GMP/KDS si Komitete Sektoriale të Monitorimit të IPA-s i finalizuar	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenjes	Sekretarati i Përgjithshëm	TM II 2019	TM IV 2022	1,875	1,875	-	-
1.2.8	Paleta e udhëzimeve, guidave dhe notave të postimit për funksionimin e GMP/KDS-ve i finalizuar	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenjes		TM I 2019	TM IV 2022	936	936	-	-
1.2.9	Programi ndërsektorial për Mirëqenjen i finalizuar	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenjes		TM IV 2020	TM IV 2022 e vijon	3,555	1,875	-	1,680
1.2.10	Paleta e Raportit Progresi për Reformën e Administratës Publike në kuartr të PAR SG e finalizuar	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenjes		TM IV 2020	TM IV 2022	130	130	-	-
1.2.11	Raporti i vlerësimit të politikave kombëtare dhe rajonale i finalizuar	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenjes & Departamenti Regulator dhe i Përpunimit	Ministria e Ligjeve dhe OECD	TM IV 2019	TM IV 2020	2,800	1,240	-	1,560
1.2.12	Strategjia për kuartrim rregullator / better regulation multi-action annual plan dhe plani i veprimit i hartuar	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqenjes & Departamenti Regulator dhe i Përpunimit	Ministria e Ligjeve	TM II 2020	TM I 2021	4,797	2,457	-	2,340
2	OBJEKTIVI SPECIFIK 2 Sistemi transparent i hartimit të ligjeve, gjithëpërfshirës, i bazuar në politikë dhe që siguron përfundimin me sukses				28,407	10,918	-	17,489	

2.1 Mekanizmat dhe instrumentet të lidhura me konsultimin publik të përmbluar							25,483	10,890	-	14,593
2.1.1	Udhëzimet Operacionale për ministrinë e lirisë për kryerjen e procesit të konsultimit publik dhe funksionimin e e regjistrimit të konsultimit publik të përgjithshur	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqeverisjes & Departamenti Regulator dhe i Përpunimit	Agjencia Kombëtare për Shoqërimin e Informacionit	TM II 2018	TM IV 2018		2,925	-	-	2,925
2.1.2	Trajnimet/ligjvënësia kapacitete për stafin përfaqësues në ministrinë e lirisë për përdorimin e e platformës së konsultimit publik të realizuara (Në Stafin i Trajnuar)	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqeverisjes & Departamenti Regulator dhe i Përpunimit	Agjencia Kombëtare për Shoqërimin e Informacionit / Shkolla Shqiptare e Administratës Publike	TM II 2018	TM IV 2018		163	-	-	163
2.1.3	Manualet për përdorimin e regjistrimit të e-konsultimit për konsultimin publik i përditësuar periodikisht	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqeverisjes & Departamenti Regulator dhe i Përpunimit	Agjencia Kombëtare për Shoqërimin e Informacionit	TM II 2018	TM IV 2020		2,535	-	-	2,535
2.1.4	Raportet të konsoliduara që paraqesin nivelin e reflektimit të komentave të publikut të publikuara në sistemin (funksionalitetin) i platformës (përmbluar)	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqeverisjes & Departamenti Regulator dhe i Përpunimit	Agjencia Kombëtare për Shoqërimin e Informacionit	TM II 2018	TM IV 2018	Kosto administrative				
2.1.5	Raportet sektoriale të konsultimit publik të hartuara në mënyrë periodike	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqeverisjes & Departamenti Regulator dhe i Përpunimit	Ministritë e lirisë	TM II 2018	TM IV 2020		7,020	-	-	7,020
2.1.6	Outlook-report për procesin e konsultimit publik i hartuar periodikisht	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqeverisjes & Departamenti Regulator dhe i Përpunimit		TM IV 2020	TM IV 2022		780	780	-	-
2.1.7	Dokumentet i analizës ligjore të kuadrit të konsultimit publik i hartuar	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqeverisjes & Departamenti Regulator dhe i Përpunimit	Agjencia Kombëtare për Shoqërimin e Informacionit	TM I 2019	TM IV 2020		2,340	2,340	-	-
2.1.8	Dokumentet i kuadrit metodologjik për përmirësimin e procesit të konsultimit publik i hartuar	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqeverisjes & Departamenti Regulator dhe i Përpunimit		TM III 2019	TM IV 2020		4,290	2,340	-	1,950
2.1.9	Metodologjia sektoriale për përfundimin dhe konsultimin publik të aktëve (projektligje/ projektvendime të dokumenteve strategjike) e hartuar	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqeverisjes		TM I 2020	TM IV 2020		4,000	4,000	-	-
2.1.10	Kapacitete të rigjatura dhe zhvilluara në kuadër të përmirësimit të procesit të konsultimit publik, përfshirë planifikimin, insomin dhe raportimin e procesit.	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqeverisjes		TM IV 2019	TM IV 2022		390	390	-	-
2.1.11	Plani analitik-vjetor i konsultimit publik i hartuar	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqeverisjes		TM II 2020	TM I 2022		1,040	1,040	-	-
2.2 Procedura për kryerjen e vlerësimit të Ndërkohshëm Regulator (Meritimi) në-anta gjatë procesit të hartimit të politkëve/legjislacionit, bazuar në të dhëna dhe detyrimi i shuar							2,824	28	-	2,896
2.2.1	Regullatet vendosura që bëjnë të detyrueshëm zbatimin e procesit të vlerësimit të Ndërkohshëm (N.M 584 datë 20.06.2003 me ndryshime e miratuar)	Departamenti Regulator dhe i Përpunimit		TM 2018	TM I 2018	Kosto administrative				
2.2.2	Regullatet rishikuar të zbatimit të vlerësimit të ndërkohshëm, me qëllim përmirësimin e procesit të vlerësimit të ndërkohshëm	Departamenti Regulator dhe i Përpunimit		TM III 2020	TM IV 2020		28	28	-	-
2.2.3	Metodologjia e vlerësimit të Ndërkohshëm (RIA), në përputhje me nevojat dhe zhvillimet e mëtejshme të procesit e përditësuar	Ndësia e Programit të Aktëve Regulatorie	Departamenti Regulator dhe i Përpunimit	TM I 2020	TM I 2020	Kosto administrative				
2.2.4	Kapacitete të forcuar, ndërmjet trajnimeve të ndryshme të ripërditësues (Drejtësia RIA) në ministrinë e lirisë dhe kryeministrin, me qëllim përmirësimin e procesit të vlerësimit të ndërkohshëm regulator (buzoni i ripërditësues të trajnuar)	Ndësia e Programit të Aktëve Regulatorie	Shkolla Shqiptare e Administratës Publike	TM I 2018	TM IV 2019		1,726	-	-	1,726
2.2.5	Vlerësimi i Ndërkohshëm (RIA) për aktet ligjore të rëndësishme që hartohen nga ministrinë e lirisë i aplikuar (Në projektligjet të përgatidhura që i nënshkruen RIA-t)	Ndësia e Programit të Aktëve Regulatorie	Ministritë e lirisë	TM III 2018	TM IV 2018	Kosto administrative				
2.2.6	Kriteret e kontrollit të cilësë së RIA-s të përcaktuara	Ndësia e Programit të Aktëve Regulatorie	Departamenti Regulator dhe i Përpunimit	TM I 2019	TM I 2019		1,170	-	-	1,170
2.3 Transparenca e rritur në betimin e legjislacionit							-	-	-	-
2.3.1	Akte ligjore të konsoliduara të montuara vashdimisht në faqet e internetit të institucioneve	Departamenti Regulator dhe i Përpunimit		TM I (qdo vit)	TM IV (qdo vit)	Kosto administrative				
2.4 Masa për planifikimin e Programit të Përgjithshëm Analitik të Projekt-aktëve (PPAP), të forcuar me synim harmonizimin me PKE dhe zvogëlimin e numrit të projektligjeve të paraqitura në Kuvend jashtë kësaj programi							-	-	-	-
2.4.1	Procesi i planifikimit të hartimit të aktëve ligjore i përmirësuar ndërmjet përcaktimit të afatit dhe rregullave të përgjithshme të procesit të hartimit të PPAP	Departamenti Regulator dhe i Përpunimit	Ministritë e lirisë	TM III (qdo vit)	TM IV (qdo vit)	Kosto administrative				
2.4.2	Plani analitik i aktëve i dërguar sistematikisht në Parlament brenda muajt dhjetor të qdo viti (Plani përcjellë Parlamentit)	Departamenti Regulator dhe i Përpunimit		TM IV (qdo vit)	TM IV (qdo vit)	Kosto administrative				
2.4.3	Zbatimi i Programit të Përgjithshëm Analitik të Projekt-aktëve i montuar sistematikisht (Raportet 4 mujore të monitorimit të hartuara)	Departamenti Regulator dhe i Përpunimit		TM I (qdo vit)	TM IV (qdo vit)	Kosto administrative				
3 OBIJEKTIVI SPECIFIK B Ndërkohshëm i një sistemi monitorimi dhe vlerësimi i efikasitetit të strategjive, programeve dhe kuadrit ligjor në fuqi, të mbështetur në: 1) mbledhjen e të dhënave, ndërmjet një procesi arsyeshëm dhe transparent, për hartimin dhe zbatimin e strategjive, programeve dhe legjislacionit, si dhe 2) në hartimin e analizave për vlerësimin e efektivitetit të këtyre nga zbatimi							39,038	3,738	1,760	39,540
3.1 Mekanizmat për monitorimin e kuadrit strategjik dhe Strategjinë Kombëtare për Zhvillim dhe Integrim (SKZH) 2015-2020 të përmbluar							39,038	3,738	1,760	39,540
3.1.1	Plani Vjetor i hartimit të Dokumenteve Strategjike i montuar sistematikisht për zbatimin e tij	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqeverisjes	Ministritë e lirisë	TM I 2018	TM IV 2020		2,150	390	1,760	-
3.1.2	Dokumentet strategjike të hartuara sipas moduleve të (PDS) për procesin sistematik (i) Unshin për monitorimin e kuadrit strategjik, sipas e paketeve ligjore e për funksionimin e PDS (ii) Në dokumenteve strategjike që hartohen në përputhje me metodologjinë e re	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqeverisjes	Ministria e Financave dhe Ekonomisë/ Agjencia Kombëtare për Shoqërimin e Informacionit	TM I 2020	TM IV 2022		7,150	-	-	7,150
3.1.3	Raportet të monitorimit të hartuara në përputhje me standardet e sistemit IPSS	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqeverisjes	Ministritë e lirisë	TM IV 2020	TM IV 2022		2,800	2,800	-	-
3.1.4	Manualet i Trajnim për stafet e ministrisë të lirisë në lidhje me monitorimin e kuadrit strategjik (strategji/programa/dokumente politike) dhe trajnimin i stafit i përgatitur	Departamenti i Zhvillimit dhe Mirëqeverisjes	Shkolla Shqiptare e Administratës Publike	TM IV 2019	TM IV 2020		26,390	-	-	26,390

3.1.5	Zbatimi i Planit të Ekzekutimit të Programit "Administrata që duan" i monitoruar (i) Planin vjetor i hartuar; (ii) Raportin vjetor i monitorimit i hartuar	Departamenti i Administratës Publike		TM IV 2018	TM IV 2021		540	540	-	-
Qëllimi i Politikës: Organizimi dhe Funkionimi i Administratës Publike										
4	OBJEKTIVI SPECIFIK 4 Përzemimi i strukturave të administratës publike me qëllim përmirësimin e ofrimit të shërbimeve ndaj publikut						84,845	-	84,845	-
4.1	Ritëkimi funksional dhe i organizimit të brendshëm në institucione të administratës shtetërore / përfunduar						12,610	-	12,610	-
4.1.1	Përfundimi i metodologjisë të SIGMA-s për ristrukturimin në 3 sisteme ministriore (institucione të vendit) të përfunduar dhe raportet e vlerësimit të hartuara	Departamenti i Administratës Publike	Ministritë e lrybës	TM II 2018	TM IV 2019		2,080	-	2,080	-
4.1.2	Modeli i ri i organizimit për institucione të vendit në 3 sisteme të përfunduar dhe të bëra në zbatim (i) Struktura e reja të kryesura; (ii) XFM të miratuara	Departamenti i Administratës Publike	Ministritë e lrybës	TM II 2018	TM IV 2019	kosto administrative				
4.1.3	Topologjia standarde e organizimit të institucioneve të vendit e përfunduar dhe miratimi i saj	Departamenti i Administratës Publike	Ministritë e lrybës	TM IV 2018	TM IV 2019		10,530	-	10,530	-
4.2	Mbështetje për funksionimin e NJQV-ve dhe kapacitete shërbuese të forcave						72,236	-	72,236	-
4.2.1	Udhëzimet për menaxhimin e burimeve njerëzore mbi politikat dhe praktikën në nivel lokal të publikuara	Agencia për Mbështetjen e Vetëqeverisjes Vendore	Departamenti i Administratës Publike	TM I 2018	TM II 2018	kosto administrative				
4.2.2	Formata standarde për përshkrimin e punës, procedurat e rekrutimit dhe vlerësimin të performancës bazuar në Toolkit për menaxhimin e burimeve njerëzore të hartuara	Agencia për Mbështetjen e Vetëqeverisjes Vendore	Departamenti i Administratës Publike	TM I 2018	TM II 2018	kosto administrative				
4.2.3	Arkivimi i dukumentacionit në secilin bashki funksional (Numri i bashkive ku sistemi i arkivimit është funksional)	Agencia për Mbështetjen e Vetëqeverisjes Vendore	Njësitë e Qeverisjes Vendore	TM III 2018	TM IV 2018		64,764	-	64,764	-
4.2.4	Raportet institucionale të rritura për përfundimin dhe konsultimin e publikut (i) Numri i zjarreve të trajnuar mbi qëllimet e përfundimit dhe konsultimit publik; (ii) Numri i bashkive që aplikojnë sistemin e aksesit të performancës mbi përfundimin dhe konsultimin e publikut në vendimarrjen e qeverisjes vendore	Agencia për Mbështetjen e Vetëqeverisjes Vendore	Njësitë e Qeverisjes Vendore/Shkalla Shqiptare e Administratës Publike	TM II 2018	TM IV 2018		7,471	-	7,471	-
5	OBJEKTIVI SPECIFIK 5 Shërbime publike të përmirësuara, të aksesueshme, dhe të integruara duke reduktuar mundësitë për korrupsionin dhe forimin e ankës në ofrimin e shërbimeve publike						1,208,965	886,660	322,295	-
5.1	Qendra të Integruara për ofrimin e shërbimeve publike të ngritura						582,114	582,114	-	-
5.1.1	11 Qendra të Integruara për ofrimin e shërbimeve publike në Tiranë dhe në rrethet të ngritura dhe funksionale	Agencia e Ofritit të Shërbimeve Publike të Integruara		TM II 2018	TM IV 2022		502,273	502,273	-	-
5.1.2	4 Njësi të vlerësimit për ofrimin e shërbimeve publike në zonat rurale të ngritura dhe funksionale	Agencia e Ofritit të Shërbimeve Publike të Integruara		TM II 2018	TM IV 2022		29,841	29,841	-	-
5.2	Administrimi i Sporteve të Shërbimit (front-office) për publikun i ndarë nga syrat përfaqësive (back-office) të shërbimit në institucione qendrore						412,455	354,546	57,909	-
5.2.1	Sportelet për 10 institucione qendrore të ndara (numri i sporteve të marra në administrim)	Agencia e Ofritit të Shërbimeve Publike të Integruara		TM I 2018	TM IV 2022		177,273	177,273	-	-
5.2.2	Të paktën 60 sportelet të shërbimit me standarde të përmirësuara për ofrimin e shërbimeve publike në të gjitha Qendrat e Integruara ADISA	Agencia e Ofritit të Shërbimeve Publike të Integruara		TM II 2018	TM IV 2022		177,273	177,273	-	-
5.2.3	Procedura të reja të brendshme dhe manuale të institucioneve të përfunduar sipas standardeve të reja të punës	Agencia e Ofritit të Shërbimeve Publike të Integruara		TM I 2018	TM IV 2022		57,909	-	57,909	-
5.3	Kuadrin për vlerësimin e cilësisë së ofritit të shërbimeve publike i zhvilluar						-	-	-	-
5.3.1	Kuadrin për vlerësimin e cilësisë së ofritit të shërbimeve publike i hartuar dhe i miratuar	Agencia e Ofritit të Shërbimeve Publike të Integruara		TM I 2018	TM IV 2019	kosto administrative				
5.3.2	Çështja e ofritit të shërbimeve publike pranë qendrës të integruar dhe sporteve të shërbimeve ADISA e monitoruar përmes (i) Raporteve periodike për vlerësimin e cilësisë; (ii) Zëra e rekomandimeve të mirësura	Agencia e Ofritit të Shërbimeve Publike të Integruara		TM I 2019	TM IV 2022	kosto administrative				
5.3.3	Zbatimi i kuadrin për vlerësimin e cilësisë së ofritit të shërbimeve publike pranë institucioneve të qeverisjes qendrore i përfunduar përmes (i) Raporteve periodike për vlerësimin e cilësisë; (ii) Zëra e rekomandimeve të mirësura	Agencia e Ofritit të Shërbimeve Publike të Integruara		TM I 2019	TM IV 2022	kosto administrative				
5.4	"Sportelet me një ndalesë" për shërbimet administrative në nivel vendor të krijuara						264,396	-	264,396	-
5.4.1	Sportelet online për ofrimin e shërbimeve administrative të bashkive i përfunduar (detyra e sistemeve front office me back office duke ndërfunduar në një sistem të vetëm njësitë administrative me njësitë qendrore) (i) Numri i bashkive që aplikojnë programin e ri të shërbimeve online të ofrimit nga sportelet unikë; (ii) Numri i shërbimeve të ofruara; (iii) Në 3 bashki (TM IV 2018) dhe shtetërisht e tj. në bashkitë e mbetura (roll-out TM IV 2019)	Agencia për Mbështetjen e Vetëqeverisjes Vendore		TM I 2018	TM IV 2019		264,396	-	264,396	-
5.5	Kapacitete institucionale të ADISA-s dhe institucioneve qendrore për rritjen e cilësisë së ofritit të shërbimeve të zhvilluara						-	-	-	-
5.5.1	Trafik i administratës së brendshme (ADISA) i trajnuar (i) Numri i punonjësve të trajnuar (ADISA); (ii) Numri i trajnimeve të zhvilluara	Agencia e Ofritit të Shërbimeve Publike të Integruara	Shkalla Shqiptare e Administratës Publike	TM II 2018	TM IV 2022	kosto administrative				
5.5.2	Trafik i institucioneve qendrore i trajnuar (i) Numri i punonjësve të trajnuar (institucione qendrore); (ii) Numri i trajnimeve të zhvilluara	Agencia e Ofritit të Shërbimeve Publike të Integruara	Shkalla Shqiptare e Administratës Publike	TM II 2018	TM IV 2022	kosto administrative				
Qëllimi i Politikës: Shërbimi civil: Menaxhimi i Burimeve Njerëzore										
6	OBJEKTIVI SPECIFIK 6 Rritja e kapaciteteve në fushën e zbatimit të legjislacionit të shërbimit civil si dhe lehtësimi i procedurave në zbatim të tij						72,801	15,214	50,588	6,989

6.55	Trajnimet e përbashkëta të organizuara me ASPA për njësitë e menaxhimit të burimeve njerëzore dhe ndëpunim civilë të tjerë në NDOV, të ngarkuar me detyrat e posaçme nga ligji për shërbimin civil, me qëllim rritjen e kapaciteteve të tyre dhe unifikimin e praktikave në shërbimin civil. Numri i institucioneve të përfshira në trajnim: 1. Numri i ndëpunësve të trajnuar për aplikimin e procedurave administrative gjatë përdorimit të institutëve të ndryshëm të ligjit.	Komisioneri për Mbrojtjen e Shërbimit Civil	Shkolla Shqiptare e Administratës Publike	TM II 2018	TM IV 2020	6,989	-	-	6,989
6.6	Kapacitete të RIMSHC në të ngjitur për të mundësuar ulëshmëri e plotë të mandatit të tij					9,838	9,838	-	-
6.61	Struktura e RIMSHC dhe rrëza e numrit të stafit e rishikuar dhe miratuar (i) Struktura e miratuar; (ii) Nr i punonjësve aktualë	Komisioneri për Mbrojtjen e Shërbimit Civil	Kuvendi i Shqipërisë, Ministria e Financave dhe Ekonomisë	TM II 2018	TM I 2020	9,838	9,838	-	-
6.7	Kapacitete të punonjëzve të përfshirë në rinovimin e proceseve dhe në ofrimin e shërbimeve të përmirësuara për publikun të rritura dhe të forcuara					-	-	-	-
6.71	Asistencë "online" e ofruar për punonjësit e administratës publike dhe trajnimi i tyre, për generimin e dokumenteve shoqëruese të disponueshme me vullë ditore në portalin e shërbimit, në emër të qytetarit dhe biznesit	Agjencia Kombëtare për Shërbimin e Informacionit		TM I 2018	TM IV 2020 (e në vijim)				
6.8	Ferimi i veshësishëm i ASPA i ofruar i trajnimeve për burimet njerëzore me synimin e përgjithshëm dhe zhvillimit të një administrate publike efektive					1,477	-	1,477	-
6.81	Sistemi i shërbimit i zhvilluar për vlerësimin e trajnimit, që do të generojë në të shumtë mbi dhëna lidhur me cilësinë e trajnimit, arsyen e objektivave dhe matjen e ndëmit të trajnimit në performancën individuale, të institucioneve dhe të sistemit në tërësi (i) Vlerësimi i objektivave dhe të pavarurës paracaktuar të cilësive gjatë 2 vjet; (ii) Të paktën 2 vlerësime të ndëmit të programeve të trajnimit gjatë vitit	Shkolla Shqiptare e Administratës Publike		TM I 2018	TM IV 2020				
6.82	Kontraktet e vendosura dhe bashkëpunimi me agjencitë profesionale në fuqinë e kontrollit të cilësive për edukimin/trajnimin me qëllim ngjyrtjen e një sistemi për menaxhimin dhe vlerësimin e cilësive të trajnimeve (i) Ndëpunim i kryer (ii) Ndëpunim në dy rrethet ndërkombëtare	Shkolla Shqiptare e Administratës Publike		TM II 2018	TM IV 2020				
6.83	Sisteme dhe procedurat e zhvilluara që plotësojnë standardet kombëtare/ndërkombëtare të kontrollit të cilësive (i) Sigurimi i kontrollit të cilësive at kurikulave të trajnimit ndërpjessht; së bashkë të vlerësimit të kurikulave (CVC); (ii) Sistemi i kontrollit të cilësive i përhapur me standardet kombëtare/ndërkombëtare	Shkolla Shqiptare e Administratës Publike		TM II 2018	TM IV 2020				
6.84	Sisteme të ngjyrtjes menaxheriale dhe shërbime të burimeve njerëzore të përmirësuara të ASPA-s dhe ofrimet të shërbimit për të tretët të zhvilluara (i) Nr. i kurseve të trajnimit për institucione/pjesëmarrës jashtë shërbimit civil (me pagesë) (ii) Nr. i konsultancave me qëllim ngjyrtjes të shërbimeve	Shkolla Shqiptare e Administratës Publike		TM I 2018	TM IV 2020				
6.85	Sistemi modern i zhvilluar për menaxhimin e informacionit lidhur me trajnimin dhe nevojat për trajnim, sipas ligjit të HRMS	Shkolla Shqiptare e Administratës Publike		TM I 2018	TM IV 2020				
6.86	Dëbtotaka e ASPA (e library) në funksion dhe në proces pasurimi të veshësishëm	Shkolla Shqiptare e Administratës Publike		TM I 2018	TM IV 2020	1,477	-	1,477	-
6.87	Analizë e luadit aktual ligjor, evolucionit i nevojave dhe propozimet për kalimin për rishikim të ligjor	Shkolla Shqiptare e Administratës Publike		TM IV 2019	TM IV 2020				
6.88	Analizë e kapaciteteve institucionale të ASPA-s për evolucionin e nevojave dhe proceset përkatëse në rregullimin e strukturave për të mundësuar ulëshmëri e plotë të misionit të institucioneve të shërbimit dhe administratës publike	Shkolla Shqiptare e Administratës Publike		TM I 2019	TM IV 2019				
7	OBJEKTIVI SPECIFIK 7 Organizimi i asistentit të shërbimit civil duke i bazuar në vlerësimin e vendit të punës, të arrijve vjetore të ndëpunësve civilë dhe rezultateve në trajnimin e detyrueshme					19,890	-	19,890	-
7.1	Struktura e re e pagave e rishikuar dhe e miratuar					19,890	-	19,890	-
7.11	Një dokument për politikat në sistemin e pagave dhe miratimi i strukturës së re të pagave i hartuar dhe i miratuar	Departamenti i Administratës Publike		TM IV 2018	TM IV 2019	19,890	-	19,890	-
7.12	Vendime të reja për pagat të miratuara dhe strukturën e re e pagave e zbatuar	Departamenti i Administratës Publike		TM I 2020	TM IV 2021				
7.13	Raportet mes pagës maksimale dhe pagës minimale/esatare në administratën publike, të rishikuara me qëllim ruajtjen e një piramidë objektive të pagave dhe motivimin e pozicioneve drejtuese si edhe diversifikimi i kualifikimit sipas përmbajtjes të punës	Departamenti i Administratës Publike		TM I 2020	TM IV 2021				
Qëllimi i Paktës: Procedurat Administrative dhe Mbrojtja									
8	OBJEKTIVI SPECIFIK 8 Procedura të lëhtësuara për ofrimin e shërbimeve, duke lehtësuar komunikimin me publikun dhe shmangur korrupsionin					17,105	9,435	7,670	-
8.1	Rinovimin e shërbimeve publike, si një masë e nevojshme për theksimin e procedurave administrative dhe uljen e numrit të hapave që duhet të ndërmerren qytetarët dhe personeli mbështetës					-	-	-	-
8.11	Procedurat e marjes së shërbimeve në sportel të lëhtësuara, ndërpjessht miratimi i të aftëve ligjore për reduktimin/eliminimin e dokumenteve dhe/ose procedurave të punës (numri i aftëve ligjore të miratuara për reduktimin e dokumenteve)	Agjencia e Ofritit të Shërbimeve Publike të Integruara		TM II 2018	TM IV 2022				
8.12	Formularët e aplikimit për shërbimet publike të standardizuara nga ADISA	Agjencia e Ofritit të Shërbimeve Publike të Integruara		TM I 2018	TM IV 2022				
8.13	Shërbime për të cilat informacioni ofrohet ndërpjessht 3 sisteme alternative (internetit, mobile app, call center) të ngjitur nga ADISA të shëtuara	Agjencia e Ofritit të Shërbimeve Publike të Integruara		TM I 2018	TM IV 2022				
8.2	Derregullimi, si masë për reduktimin drastik të dokumenteve të lëhtësuara nga qytetarët/bizneset dhe kalimin në një nivel të ri të modernizimit dhe digitalizimit të tyre					-	-	-	-
8.21	Procedura të lëhtësuara të marjes së shërbimeve nga biznesi dhe qytetarët, në institucionet e administratës publike, ndërpjessht shënim të shërbimeve me vullë ditore (Nr. i shërbimeve elektronike (vullë ditore) me vullë ditore në portalin e shërbimit)	Agjencia Kombëtare për Shërbimin e Informacionit		TM I 2018	TM IV 2020 (e në vijim)				
8.22	Shërbime publike të modernizuara ndërpjessht ofrimet të tyre elektronike në portalin e qytetarit e shërbimit	Agjencia Kombëtare për Shërbimin e Informacionit		TM I 2018	TM IV 2020 (e në vijim)				
8.3	Krijimi i një mekanizmi që u mundëson qytetarëve të japin mendimin mbi cilësinë e shërbimeve elektronike në portalin e shërbimit					-	-	-	-

8.3.1	Funksionalitet i vlerësimit me jetë të gjatë të shërbimit për të gjitha shërbimet elektronike të portallit e-albania i vend në zbatim (Nri i shërbimeve elektronike të zgjidhura me opsionin e vlerësimit me jetë të gjatë të shërbimit)	Agencia Kombëtare për Shoqërimin e Informacionit		TM I 2018	TM IV 2020 (e në vijim)						
8.4 Krijimi i kushteve dhe procedurave për zbatimin me transparencë dhe objektivitet të promovimit në karrierë në shërbimin civil								17,105	9,495	7,670	-
8.4.1	Nevoja për trajnim të identifikuar në mënyrë periodike nëpërmjet organizimit të procesit të Analizës së Nevojave për Trajnim (ANVT) (i) Metodologjia e vlerësimit të nevojave e hartuar dhe e miratuar; (ii) Vlerësimi i nevojave gjithëpërfshirëse për trajnim (qdo 3 vjet); (iii) Vlerësimi i nevojave specifike për trajnim (qdo vit); (iv) Raport për mënyrën e nevojave për trajnim	Shkollja Shqiptare e Administratës Publike		TM I 2018	TM IV 2020	kytosa administrative					
8.4.2	Trajnime në numër më të madh të ofruara në fushën e integritetit evropian në përfundim të procesit të negociatave	Shkollja Shqiptare e Administratës Publike		TM I 2018	TM IV 2020		13,875	6,205	7,670	-	
8.4.3	Kapacitetet trajnuese të ekspertëve (trajnerëve) të përditësuara dhe të zhvilluara	Shkollja Shqiptare e Administratës Publike		TM I 2018	TM IV 2020		1,359	1,359	-	-	
8.4.4	Metodologjia e hartuar nga ASPA për zhvillimin e vadhushëm profesional në institucionet e administratës shtetërore e zbatuar	Shkollja Shqiptare e Administratës Publike		TM III 2018	TM IV 2021	kytosa administrative					
8.4.5	Plane shtetërore të zhvilluara për trajnimin e drejtuesve të nivelit të mesëm dhe të lartë - bazuar në ofertën e trajnimit për TND	Shkollja Shqiptare e Administratës Publike		TM II 2018	TM IV 2020		1,379	1,379	-	-	
8.4.6	Çësje alternative të vlerësuara në lidhje me trajnimin e drejtuesve duke përfshirë edhe çësjet e bazuar tek kompetenca dhe plotësimi në institucione të reja	Shkollja Shqiptare e Administratës Publike		TM II 2018	TM IV 2020	kytosa administrative					
8.4.7	Nuntri i moduleve të trajnimit ose të realizuara nëpërmjet platformës e-learningi rritur	Shkollja Shqiptare e Administratës Publike		TM I 2018	TM IV 2020		492	492	-	-	
9 OBJEKTIVI SPECIFIK 9 Zhvillimi i një infrastrukturë TIK të aftë për të mbështetur veprimtaritë e përditshme të administratës publike dhe rritjen e efikasitetit dhe ulur kohën për të aksesuar, përpunuar dhe transmetuar informacionin ndërsa përmirësohet njësia e informacionit								-	-	-	-
9.1 Kërkimet e ofrimit të shërbimeve elektronike të portallit qeveritar e-albania të diversifikuara								-	-	-	-
9.1.1	Ështëna që ofrojnë shërbimet elektronike të portallit e-albania të zbatuara. Nr. i entiteteve që ofrojnë shërbimet elektronike të portallit e-albania	Agencia Kombëtare për Shoqërimin e Informacionit		TM II 2018	TM IV 2020 (e në vijim)	kytosa e këtij aktiviteti do të përcaktohet pas përfundimit të identifikimit dhe vendosjes së prioriteteve për regjistrat e qeverisë qendrore e do të diversifikohen					
9.2 Regjistrat themeltarë të diversifikuar, interoperabiliteti dhe ngjitja e sistemeve të reja IT								-	-	-	-
9.2.1	Procesi i vijuar i diversifikimit të regjistrave themeltarë të institucioneve të qeverisë qendrore. Nr. i regjistrave të diversifikuar (*TSD nr regjistrave e spastere per ty përcaktuar)	Agencia Kombëtare për Shoqërimin e Informacionit		TM I 2019	TM IV 2020 (e në vijim)	kytosa e këtij aktiviteti do të përcaktohet pas përfundimit të identifikimit dhe vendosjes së prioriteteve për regjistrat e qeverisë qendrore e do të diversifikohen					
9.2.2	Sisteme të zbatuara të institucioneve të lidhura në Platformën e Eventare të Ndërveprimit, për të (i) mundësuar komunikimin në kohë reale me njëri-tjetrin, (ii) lehtësuar aplikimet online si dhe (iii) reduktuar dokumentet shoqëruar në sportele	Agencia Kombëtare për Shoqërimin e Informacionit		TM IV 2018	TM IV 2020 (e në vijim)	kytosa e këtij aktiviteti do të përcaktohet pas përfundimit të identifikimit dhe vendosjes së prioriteteve për numrin e sistemeve që do të shpohen					
9.2.3	Sisteme të reja të institucioneve që nuk kanë sisteme të brendshme përpunimi të aplimeve dhe shpore me të zbatuar e qytetare (sisteme backend). Zhvillimi i sistemeve të përpunimit të aplimeve dhe shpore me të zbatuar e qytetare (sisteme backend) për institucionet ku këto sisteme mundësojnë të zhvilluara	Agencia Kombëtare për Shoqërimin e Informacionit		TM I 2019	TM IV 2020 (e në vijim)	kytosa dhe afatet e këtij aktiviteti do të përcaktohen pas përfundimit të identifikimit dhe vendosjes së prioriteteve për regjistrat që do të diversifikohen					
9.3 Sisteme të integruar TIK për sportelet e ofrimit të shërbimeve të institucioneve qendrore për qytetarët të zhvilluara dhe në përbashkë								-	-	-	-
9.3.1	Shërbime të reja elektronike të përfshira në Modulin "ONE STOP SHCP" për ndëpunimet qeveritare	Agencia Kombëtare për Shoqërimin e Informacionit		TM II 2018	TM IV 2020 (e në vijim)	kytosa e këtij aktiviteti do të përcaktohet pas identifikimit të shërbimeve të reja elektronike në Modulin "ONE STOP SHCP" për ndëpunimet qeveritare					
10 OBJEKTIVI SPECIFIK 10 Rritja e efikasitetit dhe përgjegjësisë së ndëpunësve publikë								298,740	-	298,740	-
10.1 Metoda të reja për rritjen e efikasitetit, përgjegjësisë, angazimit dhe motivimit të punonjësve publikë të aplikuar të aplikuar								298,740	-	298,740	-
10.1.1	Administrata publike e trajnuar për zbatimin e kodit të procedurave administrative spas kurrkullës së ASPA	Shkollja Shqiptare e Administratës Publike	Ministritë e Legjislativës dhe e Qeverisë Vendore	TM II 2018	TM IV 2020		13,000	-	13,000	-	
10.1.2	Instrumente të reja për të përmirësuar kulturën organizative në institucionet shtetërore të aplikuar	Departamenti i Administratës Publike	Shkollja Shqiptare e Administratës Publike/Ministritë e Legjis	TM III 2018	TM IV 2021		25,740	-	25,740	-	
10.1.3	Programi "Young Civil Servant Scholarship Scheme" i zbatuar dhe i qëndrueshëm	Departamenti i Administratës Publike	Kryeministria/Shkollja Shqiptare e Administratës Publike /Ministria për Evropën dhe Punët e Jashtme	TM IV 2020	TM IV 2022		260,000	-	260,000	-	
11 OBJEKTIVI SPECIFIK 11 Rritja e kontrollit mbështetës administratës publike për garantimin e të drejtave të qytetarëve dhe aksesit në informacion								98,842	4,070	210	94,282
11.1 Programi Institucional i Transparencës nga autoritetet publike i vend në zbatim								98,842	-	-	98,842
11.1.1	Programet e transparencës të miratuar dhe zbatuar (për të gjithë autoritetet publike që ende nuk kanë një program transparencë) dhe/ose të plotësuar (për autoritetet publike që kanë të paktën një) dhe/ose të përditësuara rregullisht (për autoritetet publike që kanë programet e të plotë transparencë por nuk i përditësojnë ato rregullisht) për të gjitha institucionet e administratës qendrore	Komisioni për të Drejtën e Informimit dhe Mbrotjen e të Çmëna Personale		TM I 2018	TM IV 2022		16,464	-	-	16,464	

11.1.2	Programas inovatīvi kā finansējuma pārveidošanas veids vai izstrāde	Informācija par šā Daugāvas informāciju atbalsta infrastruktūras un šā Daugāvas pārveidi	TM 6 2019	TM 1 2019		0,700	-	-	0,700
11.1.3	ESL koordinācija ar šā Daugāvas informāciju atbalsta infrastruktūras veidošanu un izstrādi	Informācija par šā Daugāvas informāciju atbalsta infrastruktūras pārveidi	TM 1 2019	TM IV 2019		16,464	-	-	16,464
11.1.4	Programas un transparenču šā informāciju atbalsta infrastruktūras izstrāde	Informācija par šā Daugāvas informāciju atbalsta infrastruktūras pārveidi	TM 1 2019	TM IV 2022		-	-	-	-
11.2	Infrastrukturā iekļautas TM pārveides izstrādes un infrastruktūras izstrādes					16,600	0,670	0,00	16,700
11.2.1	Programas izstrāde iekļautas infrastruktūras izstrāde un infrastruktūras izstrāde	Informācija par šā Daugāvas informāciju atbalsta infrastruktūras un šā Daugāvas pārveidi	TM 6 2019 un 2017	TM IV 2022		15,400	0,670	0,00	16,700
11.2.2	Programas izstrāde iekļautas infrastruktūras izstrāde un infrastruktūras izstrāde	Informācija par šā Daugāvas informāciju atbalsta infrastruktūras un šā Daugāvas pārveidi	TM IV 2020	TM IV 2022		200	0,00	-	-
11.3	Infrastrukturā iekļautas TM pārveides infrastruktūras izstrāde un infrastruktūras izstrāde, kā arī infrastruktūras izstrāde un infrastruktūras izstrāde					2,340	-	-	2,340
11.3.1	Infrastrukturā iekļautas TM pārveides infrastruktūras izstrāde un infrastruktūras izstrāde	Informācija par šā Daugāvas informāciju atbalsta infrastruktūras un šā Daugāvas pārveidi	TM 1 2019	TM II 2020		2,340	-	-	2,340
11.4	Programas izstrāde un infrastruktūras izstrāde un infrastruktūras izstrāde					0,000	0,000	-	0,000
11.4.1	Programas izstrāde un infrastruktūras izstrāde un infrastruktūras izstrāde	Informācija par šā Daugāvas informāciju atbalsta infrastruktūras un šā Daugāvas pārveidi	TM 6 2019	TM IV 2019	beidzot izstrādāta	-	-	-	-
11.4.2	Programas izstrāde un infrastruktūras izstrāde un infrastruktūras izstrāde	Informācija par šā Daugāvas informāciju atbalsta infrastruktūras un šā Daugāvas pārveidi	TM 6 2019	TM IV 2022		0,000	0,000	-	0,000
						1,972,518	941,395	875,000	102,213