



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KOMISIONI QENDROR I ZGJEDHJEVE
KOMISIONERI SHTETËROR I ZGJEDHJEVE

Data: 08.11.2024

Nr: 195

Ora: 12:00

VENDIM

PËR

**MIRATIMIN E DOKUMENTIT STRATEGJIK DHE OPERACIONAL PER
TRAJNIMIN E ADMINISTRATËS ZGJEDHORE DHE TË DISA AKTORËVE TË
TJERË PËR PROCESET ZGJEDHORE**

Në mbështetje të nenit 19, pikat 1, shkronja “b” e “gj”, e 2, të ligjit nr.10019, datë 29.12.2008 “Kodi Zgjedhor i Republikës së Shqipërisë”, të ndryshuar, Komisioneri Shtetëror i Zgjedhjeve

VENDOS:

1. Miratimin e dokumentit strategjik dhe operacional për trajnimin e administratës zgjedhore dhe të disa aktorëve të tjerë, për proceset zgjedhore, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi.
2. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë dhe publikohet në faqen zyrtare të internetit të Komisionit Qendror të Zgjedhjeve.
3. Kundër këtij vendimi mund të bëhet ankim në Komisionin e Ankimimeve dhe Sanksioneve, brenda 30 (tridhjetë) ditëve nga shpallja e tij.

Komisioneri Shtetëror i Zgjedhjeve

Ilirjan CELIBASHI

Tabela Përmbledhëse

I. Hyrje	4
A. Qëllimi dhe fusha e zbatimit të dokumentit strategjik	4
B. Rëndësia e Trajnimeve dhe Veprimtarive në Zbatimin e Planit Strategjik të KQZ-së.....	6
C. Vizioni dhe qëllimi strategjik	7
D. Përkufizimi i Termave Kyç	7
II. Menaxhimi dhe Konteksti Strategjik.....	9
A. Vlerësimi i Kontekstit Organizativ	9
B. Identifikimi i Nevojave dhe Kërkesave të Palëve të Interesuara	10
C. Përcaktimi i Drejtimeve Kryesore dhe Hapat për Zbatimin e Tyre.....	12
III. Planifikimi dhe Zbatimi i Trajnimeve.....	15
A. Planifikimi i Trajnimeve dhe Veprimtarive.....	15
1. Faza e Planifikimit	15
2. Faza e Zbatimit	16
B. Metodatat dhe Proceset/ nivelet e Trajnimit.....	19
C. Rekrutimi dhe programet e certifikimit të trajnerëve.....	19
IV. Treguesit e Performancës dhe Vlerësimi.....	22
A. Identifikimi dhe Përcaktimi i Treguesve të Performancës	22
B. Vlerësimi i Efektivitetit dhe Rezultateve të Trajnimeve	23
C. Plani i Përmirësimit të Vazhdueshëm.....	24
V. Protokollet dhe Procedurat.....	25
A. Procedurat e Përgjithshme të Trajnimit	25
VI. Buxheti dhe Burimet Financiare	25
VII. Lidhjet.....	28
Lidhja 1: Analiza SWOT për Sektorin e Dokumentacionit Zgjedhor dhe Trajnimeve të KQZ	29
Lidhja 2 – Formulari i Vlerësimit të Performancës së Trajnerëve.....	31
Lidhja 3 – Procesi i mbledhjes dhe analizës së të dhënave për vlerësimin e performancës	33
Lidhja 4 - Raporti i Analizës së Nevojave për Trajnim	34
Lidhja 5 - Modelet e hartimit të Kurrikulave të Trajnimit	36
Lidhja 6 - Kalendari i Trajnimeve dhe Organizimi i Sesioneve	38
Lidhja 7- Plan Veprimi për planin strategjik dhe masat strategjike	39



I. Hyrje

A. Qëllimi dhe fusha e zbatimit të dokumentit strategjik

Dokumenti Strategjik dhe Operacional i Trajnimeve për Administratën Zgjedhore dhe të disa aktorëve të tjerë për proceset zgjedhore është përparë për të përmbushur objektivat e Komisionit Qendror të Zgjedhjeve (KQZ) për rritjen e kapaciteteve profesionale dhe standardizimin e trajnimeve në përputhje me standardet ndërkombëtare dhe praktikën më të mirë të institucioneve homologe.

Qëllimi i këtij dokumenti është të sigurojë orientime të qarta për zbatimin e planit strategjik të KQZ-së në fushën e trajnimeve të administratës zgjedhore dhe aktorëve të tjerë dhe të përcaktojë udhëzimet për zbatimin e masave strategjike për trajnimet e administratës zgjedhore.

Ky dokument synon të sigurojë që të gjithë pjesëmarrësit, duke përfshirë zyrtarët e administratës zgjedhore, qytetarët që aplikojnë për të qenë zyrtarë të përkohshëm të zgjedhjeve, kandidatët për zgjedhje dhe zyrtarët financiarë të partive politike, të kenë njohuritë dhe aftësitë e nevojshme për të përmbushur përgjegjësitë e tyre me profesionalizëm dhe integritet të lartë.

Ky dokument përfshin:

- Hapat e specifikuar për të ngritur një qendër ose program të përherëshëm që do të ofrojë trajnime të vazhdueshme për administratën zgjedhore dhe aktorët e tjerë.
- Përcaktimin e metodave për të vlerësuar efektivitetin e trajnimeve dhe për të matur ndikimin e tyre në njohuritë dhe aftësitë e personelit
- para dhe pas trajnimit.
- Përcaktimin e metodave për rritjen e transparencës dhe aftësive të trajnerëve duke përcaktuar mekanizmat nxitëse të personelit përmes aktiviteteve ndërgjegjësuëse

Dokumenti strategjik dhe operacional i trajnimit përfshin një gamë të gjerë programesh trajnimi të cilat hartohen për të përmbushur nevojat specifike të të gjithë aktorëve të përfshirë në proceset zgjedhore në Shqipëri. Këto programe strukturohen për të siguruar që çdo grup të marrë trajnimin e duhur, duke mbuluar aspektet më kritike dhe të rëndësishme të detyrave dhe përgjegjësisë të tyre. Fusha e këtyre programeve përfshin:

1. Trajnimi për Zyrtarët e Administratës Zgjedhore:

Programi i trajnimit të zyrtarëve të administratës zgjedhore do të organizohet në module sipas tipologjisë së funksionimit të tyre, roleve dhe detyrave specifike të anëtarëve. Modulet në vijim janë orientuese dhe nuk janë shteruese për t'u ndjekur nga administrata e KQZ-së.

1. Për trajnimin e administratës zgjedhore dhe operatorëve teknikë, KQZ duhet të ketë të paktën modulet për:
 - Shpjegimin e aspekteve ligjore dhe rregullatore: Kuptimi dhe zbatimi i ligjeve dhe rregullave zgjedhore, përfshirë procedurat për votim dhe numërim për target grupet e ndryshme të administratës zgjedhore si KZAZ, KQV, GNV, staf teknik i kontraktuar nga KQZ.

- Menaxhimin e Procesit Zgjedhor: Organizimi dhe mbikëqyrja e proceseve zgjedhore, menaxhimi i burimeve dhe logjistikës, dhe administrimi i qendrave të votimit.
- Procedurat Zgjedhore: Njohja me detyrat dhe përgjegjësitë e tyre gjatë ditës së zgjedhjeve, përfshirë mbikëqyrjen e votimit dhe numërimit.
- Etikën dhe Transparenca: Promovimi i parimeve të etikës dhe transparencës në të gjitha aspektet e menaxhimit zgjedhor.
- Teknologjinë dhe logjistikën zgjedhore: Shpjegimi dhe përvetësimi i njohurive për përdorimin e sistemeve në shërbim të administratës zgjedhore. Përdorimi dhe ofrimi i shërbimeve të automatizuara për zgjedhësit (operatorët teknikë).

2. Trajnimi për Qytetarët që Aplikojnë për të qenë zyrtarë të përkohshëm të zgjedhjeve

Qytetarët që aplikojnë për të qenë zyrtarë të përkohshëm të zgjedhjeve trajnohen lidhur me:

- Procedurat Zgjedhore: Njohja me detyrat dhe përgjegjësitë e tyre gjatë ditës së zgjedhjeve, përfshirë mbikëqyrjen e votimit dhe numërimit.
- Komunikimi dhe Shërbimi ndaj zgjedhësve: Zhvillimi i aftësive për të komunikuar efektivisht me votuesit dhe për të zgjidhur problemet e tyre.
- Sigurimi i Integritetit të Procesit Zgjedhor: Praktikrat më të mira për të garantuar integritetin dhe besueshmërinë e procesit zgjedhor.
- Teknologjia dhe logjistika zgjedhore

3. Trajnimi për Kandidatët për Zgjedhje:

Kandidatët për zgjedhje duhet të aftësohen për:

- Ligjin Zgjedhor dhe Rregullat e Fushatës: Kuptimi i kornizës ligjore dhe rregullave që rregullojnë fushatat zgjedhore.
- Strategjitë e Fushatës: Planifikimi dhe zbatimi i fushatave efektive, përfshirë menaxhimin e mesazheve dhe komunikimit me votuesit.
- Etika dhe Sjellja e Kandidatëve: Promovimi i standardeve të larta etike dhe sjelljes gjatë fushatës zgjedhore.

4. Trajnimi për Zyrtarët Financiarë të Partive Politike:

Zyrtarët financiarë të partive politike do të përgatiten për:

- Menaxhimi i Financave Zgjedhore: Parimet dhe praktikrat e menaxhimit të financave të fushatës, përfshirë buxhetimin dhe kontabilitetin.
- Raportimi Financiar dhe Transparenca: Procedurat për raportimin e shpenzimeve dhe donacioneve, dhe rëndësia e transparencës financiare.
- Auditimi dhe Pajtueshmëria: Përgatitja për auditime të jashtme dhe sigurimi që të gjitha aktivitetet financiare janë në përputhje me ligjet dhe rregulloret relevante.

5. Trajnimi për administratën e KQZ-së (me kohë të plotë dhe të pjesshme)

Administrata e KQZ duhet të asimilojë:

- Teknologjinë dhe logjistikën zgjedhore.
- Procedurat Zgjedhore: Njohja me detyrat dhe përgjegjësitë e tyre gjatë ditës së zgjedhjeve, përfshirë mbikëqyrjen e votimit dhe numërimit.

Këto fusha trajnimi janë të përcaktuara për të siguruar që çdo grup të ketë njohuritë dhe aftësitë e nevojshme për të përmbushur me sukses rolin e tyre në proceset zgjedhore, duke kontribuar në një proces zgjedhor të drejtë, të besueshëm dhe transparent.

6. Trajnimi për aktorë të tjerë

Aktorët e tjerë që përfshihen në procesin zgjedhor janë:

- Organet e pushtetit vendor, roli dhe detyrat e ngarkuara nga Kodi Zgjedhor.
- Organet e pushtetit qendror dhe lokal për keqpërdorimin e burimeve shtetërore.
- Organet e policisë së shtetit për rolin dhe detyrat e tyre të ngarkuara nga Kodi Zgjedhor dhe aktet nënligjore.

7. Trajnimi dhe Zhvillimi i Trajnerëve

KQZ zhvillon një program të detajuar trajnimi për trajnerët, i cili përfshin metodat e mësimdhënies, aftësitë për të trajnuar trajnerë dhe target grupe të ndryshme duke përfshirë administratën zgjedhore, operatorët PEI, PEVN, monitoruesit e fushatës zgjedhore si dhe i pajis ata me përmbajtjen e kursit, dhe teknikat e vlerësimit.

Këto fusha (module) trajnimi të përmendura më sipër janë të përcaktuara për të siguruar që çdo drejtori në KQZ të identifikojë target grupet që do të trajnojnë dhe të përgatisë programet e trajnimit/ modulet e trajnimit në mënyrë që çdo target grup të ketë njohuritë dhe aftësitë e nevojshme për të përmbushur me sukses rolin e tyre në proceset zgjedhore, duke kontribuar në një proces zgjedhor të drejtë, të besueshëm dhe transparent.

B. Rëndësia e Trajnimeve dhe Veprimtarive në Zbatimin e Planit Strategjik të KQZ-së

Rëndësia e trajnimeve dhe veprimtarive në zbatimin e planit strategjik të KQZ-së është thelbësore për të siguruar që të gjithë aktorët e përfshirë në procesin zgjedhor janë të pajisur me njohuritë dhe aftësitë e nevojshme për të kryer detyrat e tyre me profesionalizëm dhe integritet.

Në kontekstin e planit strategjik të KQZ-së, trajnimet projektohen për të ndërtuar një bazë të fortë të njohurive dhe për të promovuar një kulturë të vazhdueshme të trajnimit dhe përmirësimit.

Ky dokument do të ndihmojë në sigurimin e një qasjeje të sistematizuar dhe të organizuar ndaj trajnimeve, duke garantuar që ato janë në përputhje me objektivat strategjik të KQZ-së dhe kontribuojnë në arritjen e tyre.

C. Vizioni dhe qëllimi strategjik

Vizioni i dokumentit strategjik

"Krijimi i qëndrueshmërisë në realizimin e trajnimeve cilësore përmes një trupe të konsoliduar trajnerësh të certifikuar dhe programeve të miratuara.

Misioni: Realizimi i trajnimeve cilësore për komisionerët e administratës zgjedhore dhe aktorëve të tjerë të përfshirë në procesin zgjedhor përmes një trupe të konsoliduar profesionale dhe programeve të miratuara, për përmbushjen e zgjedhjeve të mira.

Qëllimi strategjik

Realizimi me sukses i misionit për rritjen e profesionalizmit të komisionerëve zgjedhorë të të gjitha niveleve të tyre, monitoruesve të fushatës zgjedhore dhe operatorëve, janë element thelbësor për një proces zgjedhor më të mirë.

D. Përkufizimi i Termave Kyç

Përkufizimet në vijim janë të rëndësishme për të siguruar që të gjithë pjesëmarrësit në procesin e trajnimit dhe zhvillimit kanë një kuptim të përbashkët të termave dhe mund të aplikojnë praktikatat më të mira sipas standardeve ndërkombëtare

- i) Trajner: Personi që drejton ose udhëheq procesin e trajnimit pas certifikimit të bërë nga KQZ.
- ii) I Trajnuar : Individidi që merr pjesë në shërbimin e trajnimit me qëllim të rritjes së njohurive, aftësive ose kompetencave.
- iii) Vlerësimi - mbledhja e të dhënave për të përcaktuar rezultatet e mësimit të një nxënësi të vetëm ose grupi nxënësish.
- iv) Vlerësimi i Trajnimit: Procesi i matjes së efektivitetit të trajnimit dhe zhvillimit, duke përfshirë ndikimin në performancën e punës.
- v) Vlerësimi i të Trajnuarve: Procesi i vlerësimit të performancës së të trajnuarve dhe ofrimi i reagimeve duke u bazuar në parimin e drejtësisë, transparencës dhe objektivitetit.
- vi) Programi i Trajnimeve: është një set i integruar i trajnimeve që synojnë një grup specifik njohurish dhe aftësish. Përshkruan temat dhe fushat kryesore që do të mbulohen, objektivat e përgjithshme të mësimit dhe rezultatet e pritura.
- vii) Plani i Trajnimeve: përshkruan detajet e sakta të ekzekutimit të një programi trajnimi. Detajon kohën, burimet dhe metodologjinë e trajnimit. Përfshin kalendarin, burimet financiare dhe logjistike, si dhe përgjegjësitë e stafit.
- viii) Kurrikula: Kurrikula është një plan i detajuar që përfshin përmbajtjen specifike të trajnimit, metodat e mësimit dhe mjetet e vlerësimit. Ky plan parashikon detajet e mësimit, objektivat specifike të mësimit, materialet e përdorura dhe aktivitetet e mësimit. Përcakton sesionet e mësimit, tematikat dhe rezultatet specifike të pritura.
- ix) Moduli i Trajnimit: Një modul trajnimi është një njësi më e vogël brenda një kurrikule që mbulon një temë specifike ose grup temash të ngjashme. Shkallëzon përmbajtjen në

pjesë më të menaxhueshme dhe të ndërlidhura. Çdo modul ka objektivat e veta specifike dhe rezultatet e pritura.

- x) **Sesioni i Trajnimit:** Një sesion trajnimi është një seancë e vetme mësimore që bën pjesë në një modul trajnimi. Përfshin aktivitetet e detajuara të mësimit për atë seancë specifike, duke përdorur metoda dhe mjete specifike mësimore për të arritur objektivat e mësimit të modulit.
- xi) **Matrica didaktike:** është një mjet esencial për planifikimin dhe zbatimin e procesit të mësimdhënies në një mënyrë të strukturuar dhe të fokusuar. Ajo integron dhe ndërvepron me kurrikulën, modulet dhe sesionet e trajnimit, duke siguruar që çdo element i trajnimit është i planifikuar dhe zbatuar në mënyrë efektive për të arritur objektivat e mësimit dhe rezultatet e pritura.

II. Menaxhimi dhe Konteksti Strategjik

A. Vlerësimi i Kontekstit Organizativ

Administrata e KQZ-se është një strukturë administrative e cila kryen detyra të ngarkuara nga Kodi Zgjedhor. Sektori i Dokumentacionit Zgjedhor dhe Trajnimeve (SDZT) është një strukturë e cila është e ngarkuar, përveç ofrimit të trajnimeve të administratës zgjedhore, për planifikimin dhe përmbajtjen e dokumentacionit zgjedhor ashtu edhe për koordinimin e planifikimit të trajnimeve për target grupe të ndryshme.

SDZT koordinon me strukturat e tjera të administratës së KQZ për të identifikuar kurrikulën e mundshme për administratën zgjedhore dhe grupet e tjera të interesit. Kjo strukturë harton kurrikulën, materialet e trajnimit, skemën e trajnimit, kalendarin për trajnimin e administratës zgjedhore si dhe luan një rol koordinues me strukturat e tjera në KQZ të cilat hartojnë kurrikulën, materialet e trajnimit, skemën e trajnimit, kalendarin për trajnimin e target grupeve që ato mbulojnë në detyrat e tyre funksionale.

SDZT koordinon me strukturat teknike përmbajtjen e informacionit që do të asimilohet në trajnime dhe me pas harton planin vjetor të trajnimeve.

Drejtorja e Administratës Zgjedhore (DAZ) nëpërmjet SDZT zbaton parashikimet e përcaktuara në këtë dokument dhe kryen, në funksion të trajnimeve, këto detyra:

- a. Angazhohet për përzgjedhjen e trajnerëve të administratës zgjedhore si dhe harton skemën e zhvillimit të trajnimeve apo edhe kalendarin rezervë sipas nevojave.
- b. Propozon zgjidhje të cilat tejkalojnë parashikimet në këtë akt për problematikat e shfaqura në periudhën zgjedhore, brenda parashikimeve buxhetore të KQZ.
- c. Harton modulet e trajnimeve, modelet e pyetësorëve për vlerësimin e trajnimeve apo modelet e raportimeve.
- d. Administron raportet përfundimtare të trajnerëve, për administratën zgjedhore.
- e. Harton materiale ndihmëse në funksion të trajnimeve të administratës zgjedhore.
- f. Koordinon, në bashkëpunim me strukturat e tjera në KQZ, angazhimin e trajnerëve të administratës zgjedhore në trajnimin e punonjësve të administratës së pushtetit qendror e vendor, monitoruesve të fushatës zgjedhore, kandidatëve të subjekteve politike.
- g. Vlerëson nevojën e rishikimit të moduleve ekzistuese apo moduleve të reja dhe angazhon trajnerët profesionistë për rishikimin apo hartimin e tyre.

SDZT u kërkon bashkive për të përcaktuar mjediset e përqendruara si dhe mjediset e tjera të nevojshme për zhvillimin e trajnimeve, sipas afateve të përcaktuara dhe standardeve e kriterëve logjistike, për organizimin e trajnimeve. Në rast se bashkitë nuk mundin të ofrojnë mjediset e përqendruara, trajnimi të zhvillohet në mjedise që bashkitë propozojnë. Në rast se këto mjedise nuk plotësojnë kriteret, KQZ merr mjedise me qera (mundësisht në objekte publike) për organizimin e trajnimeve.

Në funksion të zbatimit të detyrave operacionale për realizimin e trajnimeve të administratës zgjedhore, Sekretari i Përgjithshëm shqyrton dhe miraton aktet apo dokumentacionin e vënë në dispozicion të tij nga DAZ.

Për të siguruar që dokumenti strategjik dhe operacioal i trajnimeve është i qëndrueshëm, i zbatueshëm dhe i efektiv, Sektori i Dokumentacionit Zgjedhor dhe Trajnimeve dhe çdo strukture

tjetër mbështetet në analizën SWOT (Fuqitë, Dobësitë, Mundësitë dhe Kërcënimet) sipas lidhjes 1, të këtij vendimi.

Analiza SWOT ndihmon në monitorimin dhe vlerësimin e progresit të strategjisë dhe në identifikimin e çdo ndryshimi të mundshëm në mjedisin e trajnimeve që mund të ndikojë në efektivitetin e strategjisë duke u mbështetur por pa u kufizuar vetëm në këto mënyra.

1. **Përshtatja e Strategjisë:** Nëse gjatë implementimit zbulohen sfida të reja ose mundësi të papritura, analiza SWOT mund të ndihmojë në përshtatjen e strategjisë për të përballuar këto ndryshime.
2. **Monitorimi i Performancës:** Analiza SWOT mund të përdoret për të monitoruar performancën e strategjisë në krahasim me objektivat e saj. Kjo mund të ndihmojë në identifikimin e çdo devijimi nga plani dhe në marrjen e masave korrigjuese.
3. **Vlerësimi i Suksesit:** Pas implementimit, analiza SWOT mund të përdoret për të vlerësuar suksesin e strategjisë. Kjo mund të ndihmojë në identifikimin e pikave të forta dhe të dobëta të strategjisë dhe në përmirësimin e planeve të ardhshme.

B. Identifikimi i Nevojave dhe Kërkesave të Palëve të Interesuara

1. Përmbledhje

Për të siguruar suksesin dhe efektivitetin e programit të trajnimit për trajnimin e administratës zgjedhore, kandidatëve, stafit të KQZ-së dhe personelit teknik, është thelbësore të identifikohen dhe të kuptohen qartë nevojat dhe kërkesat e palëve të interesuara. Ky seksion përshkruan procesin e identifikimit të këtyre nevojave dhe kërkesave, duke përfshirë metodologjitë e përdorura, grupet e ndryshme të palëve të interesuara, dhe rezultatet e pritshme nga ky proces.

2. Metodologjia e identifikimit të nevojave për trajnime

Për të mbledhur informacion të saktë dhe të plotë mbi nevojat dhe kërkesat e palëve të interesuara, do të përdoren metodologji të ndryshme, duke përfshirë:

- Anketat dhe Pyetësorët: Dërgimi i anketave dhe pyetësorëve të gjitha grupet e interesit për të mbledhur të dhëna mbi nevojat e tyre të mëparshme me trajnime dhe kërkesat e tyre për trajnime të ardhshme.
- Intervistat e Strukturuar: Kryerja e intervistave të thelluara me përfaqësuesit kryesorë të grupeve të interesit / palëve të interesuara për të marrë një kuptim të thellë të nevojave dhe kërkesave të tyre.
- Grupet e Fokusit: Organizimi i grupeve të fokusit me përfaqësues të ndryshëm të palëve të interesuara për të diskutuar në mënyrë të detajuar mbi nevojat dhe kërkesat e tyre.
- Analiza e Dokumenteve: Shqyrtimi i dokumenteve ekzistuese si raportet e mëparshme të trajnimeve, vlerësimet dhe feedback-u i pjesëmarrësve për të identifikuar modelet dhe tendencat në nevojat dhe kërkesat.

3. Grupet e Interesit

Palët e interesuara për trajnimin e administratës zgjedhore përfshijnë:

- Administrata Zgjedhore Lokale dhe Qendrore: Duke përfshirë stafin e administratës së KQZ-së, administratën zgjedhore dhe personelin mbështetës.
- Partitë Politike dhe Kandidatët: Përfaqësuesit e partive politike dhe kandidatët e tyre që marrin pjesë në zgjedhje.
- Monitoruesit e fushatës zgjedhore: Janë individë të kontraktuar nga KQZ apo që janë përzgjedhur për të qenë monitorues të fushatës zgjedhore.
- Vëzhguesit zgjedhorë: Organizatat e shoqërisë civile dhe ndërkombëtare që monitorojnë proceset zgjedhore.
- Votuesit dhe Publiku i Gjerë: Përfaqësues të zgjedhësve dhe grupeve të ndryshme të interesit publik që kanë si objekt rritjen e performancës së trajnimeve të administratës zgjedhore apo të jenë të angazhuar si komisionerë pa përkatësi partiake.
- Organizatat Ndërkombëtare dhe Donatorët: Përfaqësues të organizatave ndërkombëtare dhe donatorëve që ofrojnë mbështetje teknike dhe financiare për proceset zgjedhore.

SDZT harton listën e target grupeve duke u mbështetur dhe në konsultim me palët e interesuara dhe e përditëson atë në vijimësi. Për çdo target grup do të hartohet kurrikula respektive si dhe plani i trajnimit.

4. Identifikimi i Nevojave dhe Kërkesave

Bazuar në metodologjitë e përshkruara, procesi i identifikimit të nevojave dhe kërkesave do të përfshijë:

- a. Për Administratën Zgjedhore:
 - Nevoja për trajnime të avancuara dhe të specializuara për rolet specifike.
 - Kërkesa për trajnerë me përvojë dhe me njohuri të thelluara në legjislacionin zgjedhor dhe praktikat më të mira ndërkombëtare.
 - Nevoja për materiale të trajnimit të qarta, praktike dhe të përditësuara.
- b. Për Partitë Politike dhe Kandidatët:
 - Nevoja për kuptim më të mirë të rregullave dhe procedurave zgjedhor.
 - Kërkesa për trajnime që ndihmojnë në përmirësimin e strategjive zgjedhore dhe mbikëqyrjen e procesit zgjedhor.
- c. Për Monitoruesit Zgjedhorë:
 - Nevoja për trajnime të hollësishme mbi teknikat e monitorimit dhe raportimit.
 - Kërkesa për qasje të barabartë në informacione dhe resurse për të gjithë monitoruesit.
 - Monitorimin e aktiviteteve të institucioneve publike, pjesëmarrjen në fushatë të grupeve të lejuara dhe të ndaluara.
 - Raportimi për monitorimin.
- d. Për vëzhguesit Zgjedhorë:
 - Nevoja për trajnime të hollësishme mbi teknikat e vëzhgimit dhe raportimit.
 - Aksesin në objektet zgjedhore, procesin zgjedhor dhe administratën zgjedhore.
- e. Për Votuesit dhe Publikun e Gjerë:
 - Nevoja për edukim dhe informim mbi të drejtat dhe përgjegjësitë e votuesve.
 - Kërkesa për fushata ndërgjegjësimi, informimi të qarta dhe të lehta për t'u kuptuar si dhe kërkesa për sesione trajnimi për role të ndryshme të administratës zgjedhore ku ata mund të angazhohen.

- f. Për Organizatat Ndërkombëtare dhe Donatorët:
- Nevoja për raporte të detajuara dhe transparente mbi progresin dhe ndikimin e trajnimeve.
 - Kërkesa për bashkëpunim të ngushtë dhe koordinim me organizatat vendore dhe aktorët e tjerë të përfshirë.

5. Rezultatet e Pritshme

Identifikimi i nevojave dhe kërkesave të palëve të interesuara është një komponent kyç për zhvillimin e suksesshëm të këtij dokumenti strategjik dhe operacional për trajnimin e administratës zgjedhore. Ky proces siguron që trajnimi të jetë i përshtatur dhe i përqendruar në përmbushjen e nevojave reale të të gjitha palëve të përfshira. Rezultatet e pritshme nga procesi i identifikimit të nevojave dhe kërkesave përfshijnë:

- Hartimi i Programeve të Trajnimit të Personalizuara: Bazuar në nevojat specifike të çdo grupi interesi, do të hartohen programe trajnimi që adresojnë këto nevoja në mënyrë efektive.
- Përmirësimi i Cilësisë së Trajnimeve: Duke kuptuar më mirë kërkesat e grupeve të interesit/ palëve të interesuara, do të përmirësohet cilësia e trajnimeve dhe përmbajtja e tyre.
- Rritja e Angazhimit dhe Pjesëmarrjes: Identifikimi i nevojave dhe kërkesave ndihmon në rritjen e angazhimit dhe pjesëmarrjes së grupeve të interesit/ palëve të interesuara në proceset e trajnimit në bashkëpunim me palët e interesuara.
- Optimizimi i Burimeve: Informacioni i mbledhur do të përdoret për të optimizuar përdorimin e burimeve dhe për të siguruar që trajnimet të jenë sa më efikase dhe efektive.

C. Përcaktimi i Drejtimeve Kryesore dhe Hapat për Zbatimin e Tyre

1. Përmbledhje

KQZ ka miratuar planin strategjik 2022 – 2026 dhe ka parashikuar si objektiv strategjik “Përthithja dhe promovimi i trajnerëve të kualifikuar”. Për arritjen e këtij objektivi janë përcaktuar këto masa strategjike:

1. Krijimi i një qendre/programi afatgjatë për formimin e vazhduar të administratës zgjedhore, subjekteve, monitoruesve, financierëve të partive politike.
2. Organizimi sistematik i trajnimit të trajnerëve.
3. Vlerësimi i trajnimit.

2. Përcaktimi i qëllimeve kryesore dhe objektivat për zbatimin e tyre

Qëllimi 1: Përmirësimi cilësor i trajnimeve, përmes hartimit të programeve specifike për çdo kategori të trajnuarish

Objektivi 1.1: Përcaktimi i kategorive që do trajnohen

Objektivi 1.2 Përcaktimi i temave të trajnimit për çdo kategori duke përfshirë temat teknologjike për zgjedhësit, administratën zgjedhore dhe KQZ.

Objektivi 1.3 Hartimi i programeve të temave të trajnimit për çdo kategori duke përfshirë programe specifike për teknologjinë në zgjedhje.

Objektivi 1.4 Rritja e angazhimit të strukturave të KQZ në hartimin e programeve të temave të trajnimit për çdo kategori

Rezultatet e pritshme:

- (i) Rritja e angazhimit të drejtorive të KQZ në hartimin e programeve specifike;
- (ii) Përcaktimi i nevojave për të gjitha target grupeve të cilat duhet të trajnohen.
- (iii) Angazhimi i drejtorive të KQZ ku secila prej tyre propozon target grupet specifike që duhet të trajnohen evidenton në mënyrë shteruese këto target grupe.
- (iv) Hartimi i programeve të trajnimeve nga drejtoritë e specializuara për target grupin që mbulon dhe i trajtimi në mënyrë shteruese.
- (v) Përqendrimi i burimeve njerëzore të KQZ për arritjen e qëllimit unik.
- (vi) Racionalizimi i përgjithshëm të burimeve, ndihmon në shmangien e konflikteve, shërben si bazë për zhvillimin e objektivave organizative

Qëllimi 2: Përmirësimi cilësor i trajnimeve përmes përdorimit të metodave bashkëkohore interaktive në zbatimin e programeve specifike për çdo kategori.

Objektivi 2.1 Evidentimi i metodave bashkëkohore interaktive në zbatimin e programeve specifike për çdo kategori nëpërmjet:

- Hulumentit të metodave të reja të mësimdhënies.
- Konsultimeve me ekspertë të edukimit.
- Testimit të metodave të ndryshme.
- Përfshirjes së teknologjive të reja për trajnimin e zgjedhësve dhe administratës zgjedhore.

Objektivi 2.2 Hartimi i një matrice didaktike për zbatimin e programeve specifike për çdo kategori nëpërmjet

- Zhvillimit të një matrice për zbatimin e programeve.
- Trajnimit të trajnerëve për përdorimin e matricës.
- Monitorimit të zbatimit të matricës.

Objektivi 2.3 : Zhvillimi i platformave për e-learning dhe tutorialeve nëpërmjet:

- Analizës së kërkesave për platformën dhe përmirësimin të vazhdueshëm.
- Zhvillimit dhe implementimit i platformës dhe përmirësimet e vazhdueshme.
- Përgatitjes së tutorialeve dhe materialeve për trajnimin online.
- Organizimi i trajnimeve online.

Rezultatet e pritshme:

- Rritja e interesit të të trajnuarve në ndjekjen e trajnimeve.
- Lehtësimi dhe thjeshtimi i trajnimit duke u fokusuar në veprimet konkrete që duhet të kryejë trajneri apo i trajnuari.
- Unifikim në metodikën e dhënies së njohurive nga të gjithë trajnerët.
- Rritja e aksesit në trajnime përmes platformave online.
- Përmirësimi i cilësisë së trajnimeve përmes përdorimit të tutorialeve dhe materialeve interaktive.

Qëllimi 3: Përmirësimi cilësor i trajnimeve, përmes krijimit të një trupe të konsoliduar trajnerësh ToT me aftësi profesionale.

Objektivi 3.1 Ndërgjegjësimi i publikut për angazhim si aktor aktiv në procesin zgjedhor nëpërmjet fushatave të ndërgjegjësimit, organizimit të seminarëve dhe workshopeve, përdorimin e mediave sociale për promovim.

Objektivi 3.2 Evidentimi i kritereve të qarta për përzgjedhjen e trajnerëve ToT nëpërmjet hartimit të kritereve, publikimit të thirrjeve për rekrutim të trajnerëve dhe një procesi transparent të përzgjedhjes.

Objektivi 3.3 Organizimi i trajnimeve cilësore për kandidatët për trajnerë nëpërmjet:

- Zhvillimit të programeve të trajnimit për trajnerët në shtrirje kohore të mjaftueshme.
- Përfshirjes së teknologjisë zgjedhore në trajnime.
- Sigurimit të infrastrukturës dhe logjistikës.
- Vlerësimit objektiv të njohurive dhe certifikimit të trajnerëve.
- Zhvillimit të trajnimeve online dhe tutorialeve për trajnerët

Objektivi 3.4: Rritja e aftësive të trajnerëve përmes trajnimeve të vazhduara nëpërmjet:

- Organizimit të trajnimeve të rregullta për trajnerët.
- Sigurimit të materialeve të përditësuara për trajnim.
- Përfshirjes së trajnimeve për teknologjinë zgjedhore.
- Zhvillimit të trajnimeve online dhe tutorialeve.

Rezultatet e pritshme:

- (i) Rritja e numrit të aplikimeve.
- (ii) Krijimi i një trupe trajnerësh me njohuri gjithëpërfshirëse për çdo operacion zgjedhor
- (iii) Rritja e numrit të trajnerëve të certifikuar.
- (iv) Ulja e riskut në krijimin e vakancave për trajnerë.
- (v) Përmirësimi i cilësisë së trajnimeve përmes përdorimit të platformave online dhe tutorialeve.
- (vi) Rritja e interesit për angazhim në procese zgjedhore.

Qëllimi 4: Rritja e cilësisë së trajnimeve në nivel lokal.

Objektivi 4.1 Rritja e numrit të trajnimeve në nivel lokal.

Objektivi 4.2 Krijimi i rrjetit të trupës së trajnerëve profesionalë ToT në nivel lokal.

Objektivi 4.3 Realizimi i trajnimeve cilësore për çdo operacion zgjedhor.

Objektiv 4.4 Certifikimi i trajnerëve në nivel lokal për programet gjithëpërfshirëse.

Objektivi 4.5 Krijimi i bazës së të dhënave të trajnerëve në nivel lokal.

Rezultatet e pritshme:

- (i) Mundësi më të mëdha në identifikimin e kandidatëve më të mirë për trajnerë.
- (ii) Trupë trajnerësh me njohuri të konsoliduara edhe në nivel qarku.
- (iii) Rritja e numrit të trajnerëve të certifikuar.
- (iv) Ulja e riskut në krijimin e vakancave për trajnerë.

Qëllimi 5 Rritja e motivimit të trajnerëve për angazhim të qëndrueshëm në proceset zgjedhore.

Objektivi 5.1 Trajnime të vazhduara të trajnerëve duke përfshirë trajnimet për teknologjinë në zgjedhje.

Objektivi 5.2 Angazhimi i trajnerëve në operacione të ndryshme zgjedhore.

Objektivi 5.3 Koordinim më i mirë në raportet midis KQZ dhe trajnerëve.

Rezultatet e pritshme:

- (i) Forcimi i qëndrueshmërisë së trupës së trajnerëve
- (ii) Rritja e interesit për angazhim në procese zgjedhore
- (iii) Ulja e riskut për tërheqjen e trajnerëve nga proceset zgjedhore

Qëllimi 6: Fuqizimi i rolit koordinues dhe monitorues të KQZ

Objektivi 6.1: Përmirësimi i rolit koordinues të Sektorit të Dokumentacionit Zgjedhor dhe Trajnimeve

Objektivi 6.2: Rritja e monitorimit të trajnimeve në nivel qarku

Rezultatet e pritshme:

- (i) Njohja më nga afër e situatës në terren
- (ii) Zgjidhja e problematikave në një kohë më të shpejtë
- (iii) Rritja e aftësive teknologjike të zgjedhësve, administratës zgjedhore dhe personelit teknik KQZ-së.

Përmes përcaktimit të këtyre qëllimeve kryesore dhe objektivave për zbatimin e tyre, KQZ synon të përmirësojë cilësinë e trajnimeve, të rrisë numrin e trajnerëve të kualifikuar dhe të sigurojë një proces zgjedhor të mirëorganizuar dhe të suksesshëm.

Për çdo drejtim KQZ harton planin e zbatimit të strategjisë sipas modelit që ndodhet në [lidhjen 7](#), bashkëlidhur këtij vendimi.

III. Planifikimi dhe Zbatimi i Trajnimeve

A. Planifikimi i Trajnimeve dhe Veprimtarive

Trajnimet do të implementohet në disa faza të qarta, duke përfshirë:

1. Faza e Planifikimit: Hartimi dhe miratimi i planit të veprimit dhe kurrikulës së trajnimeve.
2. Faza e Zbatimit: Organizimi i trajnimeve, zhvillimi i platformave online, dhe trajnimi i trajnerëve.
3. Faza e Monitorimit dhe Vlerësimit: Mbledhja e feedback-ut, vlerësimi i trajnimeve dhe raportimi i rezultateve.

1. Faza e Planifikimit

Planifikimi i trajnimeve dhe veprimtarive është një fazë kritike e procesit të trajnimeve për administratën zgjedhore. Në këtë fazë, SDZT harton një plan trajnimi afatmesëm dhe afatshkurtër për të rritur transparencën dhe parashikueshmërinë në realizimin e trajnimeve. Çdo drejtori sipas kurrikulave të saj të trajnimit do të planifikojë në kërkesat buxhetore për target grupet që do të trajnohen si dhe nevojat për trajnime të vazhdueshme. Secila drejtori pasi ka planifikuar kërkesat buxhetore afatmesme dhe afatshkurtra njofton DAZ dhe SDZT për planin e trajnimeve të parashikuara për target grupet e tij/ saj. Ky program sipas [lidhjes 5](#) bashkëlidhur këtij vendimi, do të përfshijë të gjitha aktivitetet e trajnimit për një periudhë kohore të caktuar. Para hartimit të kalendarit trajnimit, do të kryhet një vlerësim i nevojave për trajnime duke marrë parasysh objektivat strategjike të KQZ-së dhe kërkesat e strukturave drejtuese, personelit të KQZ-së dhe trajnuesve. Kjo përfshin identifikimin e njohurive dhe aftësive që duhet të përmirësohen.

Në 3 mujorin e parë të çdo viti, në varësi të fondeve të disponueshme Sektori i Dokumentacionit Zgjedhor dhe Trajnimeve harton kalendarin e trajnimeve afatmesëm (12-24 muaj). Kalendarin do të specifikojë periudhat kohore, temat, dhe grupet e trajnuara për çdo sesion trajnimi, duke siguruar që të gjithë palët e interesuara të jenë të informuar për planin e trajnimeve të ardhshme. Plani afatshkurtër (6-12 muaj) i trajnimeve përfshin datat konkrete, temat dhe pjesëmarrësit për çdo sesion trajnimi.

Kalendarin i trajnimit përfshin datat, temat e trajnimeve, vendndodhjet, pjesëmarrësit e parashikuar për secilën trajnim, dhe metodat e vlerësimit të përdorura. Informacioni rreth kalendarit trajnimi do të jetë i qasshëm për të gjithë personelin e KQZ-së dhe trajnuesit. Çdo ndryshim apo përditësim në kalendarin do të komunikohet në mënyrë transparente dhe në kohë. Në periudha zgjedhore kalendarin i trajnimeve publikohet për palët e interesuara dhe subjektet zgjedhore

2. Faza e Zbatimit

2.1. Organizimi i Trajnimeve

- Krijimi i Agjendës së Trajnimit: SDZT strukturon në bashkërendim me drejtoritë menaxhuese të kurrikulës së trajnimit sesionet e trajnimit sipas kurrikulave të trajnimit si dhe mjetet e materialet ndihmëse, teknologjike të nevojshme për realizimin e trajnimeve.

- Përcaktimi i Grupit të Trajnuesve: Identifikohen dhe përcaktohen personat kyç që do të marrin pjesë në trajnime, si stafi i Komisionit Qendror të Zgjedhjeve (KQZ), komisionerët e zonave zgjedhore, dhe vëzhguesit zgjedhorë.

2.2 Implementimi i Trajnimeve

Implementimi i trajnimeve do të bëhet nëpërmjet metodave "Kaskadë" dhe "ekipe të lëvizshme" që përfshijn përfshin dy shkallë:

Faza e Parë – Certifikimi i trajnerëve të Administratës Zgjedhore:

Kjo fazë përfshin trajnimin e trajnerëve të përzgjedhur sipas kritereve dhe certifikimin e tyre. KQZ do të kontrakttojë trajnerë profesionistë për të udhëhequr këto trajnime. Si rregull jo më vonë se gjashtë muaj para datës së zgjedhjeve, KQZ do të shpallë një thirrje publike për rekrutimin e trajnerëve, duke i ftuar të aplikojnë për të marrë pjesë në Trajnimin e Trajnerëve. Të gjithë ata që marrin pjesë në trajnimet e organizuara nga KQZ dhe arrijnë një prag të caktuar pikësh do të kualifikohen si trajnerë. Këta trajnerë do t'i nënshtrohen një trajnimi të specializuar shumëditor. Trajnerët që përfundim të testimit nuk arrijnë një prag të caktuar të vlerësimit do të konsiderohen si ndihmës trajnerë ose si kandidatë për pozicione të tjera brenda administratës zgjedhore

Faza e Dytë - Trajnimi i Administratës Zgjedhore (KZAZ, KQV, GNV):

Për periudhën zgjedhore, trajnerët e certifikuar, bazuar në kalendarin e hartuar nga KQZ do të organizojnë trajnimet për administratën zgjedhore përkatësisht KZAZ, KQV dhe GNV. Po sipas një kalendarin të përgatitur nga drejtoritë përkatëse në KQZ, trajnerët e certifikuar do të trajnojnë operatorët PEI, operatorët PEVN si dhe monitoruesit e fushatës zgjedhore.

KQZ sipas nevojave të saj mund të publikojë thirrje për aplikime për pozicione të ndryshme në procesin zgjedhor si pozicion komisioner të emëruar kryesisht, operator PEI apo PEVN, apo monitorues të fushatës zgjedhore. Trajnimet e aplikantëve të përzgjedhur do të kryhen nga trajneri i certifikuar në zonën përkatëse për të cilën është publikuar thirrja.

Trajnerët e ToT do të jenë përgjegjës për trajnimin e këtyre grupeve në nivel rajonal, duke siguruar një standard të lartë trajnimi dhe përhapje efektive të njohurive në të gjitha njësitë administrative. Gjithashtu ata do të trajnojnë kandidatë për trajnerë për zonat ku ata janë caktuar të operojnë.

Shërbimet e Trajnimeve- Sektori i Dokumentacionit Zgjedhor dhe Trajnimeve (SDZT), në hartimin e planeve të trajnimit, do të përdorë një kombinim të leksioneve, ushtrimeve praktike, dhe simulimeve për të siguruar që pjesëmarrësit të përfitojnë maksimalisht nga trajnimet. SDZT do të bashkëpunojë me strukturat e tjera të administratës së KQZ-së për të siguruar që të gjitha materialet e trajnimit, përfshirë manualët, udhëzuesit dhe materialet didaktike, të jenë gati dhe të shpërndahen në kohë për pjesëmarrësit.

Logjistika e Trajnimeve - Për të menaxhuar më mirë logjistikën e trajnimeve, strukturat e KQZ-së mund të parashikojnë kontraktimin e shërbimeve të jashtme për lëvrimin e logjistikës së nevojshme për trajnimet.

Koordinimi & Vlerësimi

Drejtoria e Administratës Zgjedhore (DAZ), përmes SDZT-së, do të koordinojë trajnimin e trajnerëve dhe administratës zgjedhore. SDZT do të zhvillojë metoda për të monitoruar progresin e pjesëmarrësve dhe për të vlerësuar efektivitetin e trajnimeve përmes pyetësorëve dhe testeve të rregullta.

2.3. Zhvillimi i Platformave Online

KQZ me qëllim ofrimin e alternativave të aksesimit dhe ndjekjes së trajnimeve krijon dhe kontraktin platforma online për trajnimet. SDZT identifikon kërkesat teknike dhe funksionale për platformën online që do të përdoret për trajnimin e administratës zgjedhore. Drejtoria e Administratës Zgjedhor dhe Drejtoria e Logjistikës dhe Digjitalizimit përcaktojnë teknologjitë dhe mjetet që do të përdoren për ndërtimin e platformës, siç janë sistemet e menaxhimit të të mësuarit (LMS) dhe platformat e komunikimit video.

Secila drejtori do të hartojë skriptet dhe tekstet që do të vihen në dispozicion të zhvilluesve për krijimin dhe ngarkimin e përmbajtjeve interaktive dhe multimediale që mbështet programin e trajnimit, duke përfshirë video, prezantime, dhe teste online.

DLD dhe SDZT sigurohen që të gjithë pjesëmarrësit të kenë akses në platformë dhe të jenë të aftë ta përdorin atë për trajnime online. KQZ kryen teste për të siguruar funksionimin korrekt të platformës dhe mblidhni feedback nga përdoruesit për përmirësime të mëtejshme.

2.4. Trajnimi i Trajnerëve

Trajnimi dhe Zhvillimi i Trajnerëve:

- SDZT zhvillon një program afatgjatë të rekrutimit dhe trajnimit të trajnerëve, i cili përfshin metodat e mësimdhënies, njohuri të specializuara për administrimin e zgjedhjeve, PEI, PEVN, monitorues fushate, rolin e agjencive ligjzbatuese, etj. si dhe teknikat e vlerësimit.

SDZT koordinon me strukturat e KQZ për të siguruar që trajnerët të jenë të pajisur me materialet e nevojshme dhe burimet për të kryer trajnime efektive, duke përfshirë manuale trajnimi dhe qasje në platformën online.

Trajnimi dhe krijimi i një trupe me trajnerë do të zhvillohet nëpërmjet këtyre fazave;

Faza 1 – Trajnimi Hyrës për Kandidatët që plotësojnë kriteret e përcaktuara nga KQZ

- Etapa 1. Vlerësimi i Nevojave & Rekrutimi
- Etapa 2. Trajnimi Hyrës për Kandidatët
- Etapa 3. Programi i Certifikimit të Trajnerëve

Faza 2: Zgjerimi dhe Zhvillimi i Vazhdueshëm

- Etapa 1: Kurse Përmirësimi dhe Azhurnimi i Aftësive
- Etapa 2: Krijimi i zyrave rajonale të trajnimit
- Etapa 3: Vlerësime katër mujorë dhe Përmirësim të Vazhdueshme
- Etapa 4: Certifikimi i Avancuar i Trajnerëve

Faza 3: Qëndrueshmëria dhe Zhvillimi Afatgjatë

- Etapa 1. Krijimi i një Programi Mentorimi për Trajnerët
- Etapa 2. Rrjeti i Trajnerëve dhe Komuniteti i Praktikës
- Etapa 3. Rishikimi dhe Përditësimi i Kurrikulës

Ky program zhvillon një sistem për monitorimin e performancës së trajnerëve dhe ofron feedback të vazhdueshëm për përmirësim.

□ **Kriteret e Vlerësimit:** KQZ do të përcaktojë kriteret specifike të vlerësimit për trajnerët, të cilat mund të përfshijnë njohuritë teknike mbi proceset zgjedhore, aftësitë komunikuese, përvojën mësimdhënëse, dhe feedback nga pjesëmarrësit në trajnime të mëparshme. Çdo kandidat do të ofrojë një seance trajnimi përpara testimit të tij.

□ **Procesi i Testimit:** Do të organizohen teste të rregullta, si shkrimore ashtu edhe praktike, për të vlerësuar aftësitë e trajnerëve. Testet do të mbulohen nga materialet që trajnerët duhet të jenë në gjendje të transmetojnë, si dhe skenarë specifikë që ata mund të hasin gjatë trajnimeve.

□ **Certifikimi:** Trajnerët që arrijnë një rezultat mbi 80% te pikëve dhe përmbushin të gjitha kriteret do të marrin një certifikatë zyrtare të miratuar nga KQZ, e cila vërteton aftësitë dhe përgatitjen e tyre për të marrë pjesë në procesin e trajnimit zgjedhor si Trajnerë ToT.

Në çdo rast rankimi dhe përzgjedhja e numrit të alokuar do të bëhet sipas rankimit të tyre. Kandidatët e tjerë që nuk përzgjidhen si trajnerë ToT do të jenë automatikisht pjesë e listës së kandidatëve për anëtarë të administratës zgjedhore që caktohet nga KQZ për raste vakancash, si dhe do të jenë kandidatë potencial për çdo pozicion që do të ketë KQZ në kuadër të zgjedhjeve.

B. Metodave dhe Proceset/ nivelet e Trajnimit

Përdorimi i metodave dhe proceseve të trajnimit që janë në përputhje me standardet ISO apo BRIDGE (Building Resources in Democracy, Governance and Elections), duke përfshirë hartimin e programeve trajnimi dhe vlerësimin e aftësive praktike.

Për të siguruar efektshmërinë dhe cilësinë e trajnimit në administratën zgjedhore, përdorimi i metodave të trajnimit në përputhje me standardet dhe praktikën më të mira është esenciale.

Disa nga metodat dhe praktikën më të përdorura dhe të rekomanduara janë:

- Face-to-Face: Trajnime direkte në ambientet e punës.
- Classroom: Trajnime në klasë me trajnerë të certifikuar.
- Online: Platforma interaktive për mësim në distancë dhe testime. Kjo përfshin kurse në internet, video trajnime, dhe materiale mësimore të disponueshme në çdo kohë.
- Workshops: Punëtori dhe seminare për përvojë praktike dhe diskutime. Organizimi i sesioneve të trajnimit ku pjesëmarrësit mund të ndajnë përvojat e tyre, të punojnë në grup për zgjidhjen e sfidave të ndryshme, dhe të ndërveprojnë në mënyrë të qëllimshme me njëri-tjetrin.

C. Rekrutimi dhe programet e certifikimit të trajnerëve

Procedurat e Rekrutimit:

Në këtë seksion përcakton politikën dhe procedurave për rekrutimin e trajnerëve të cilët do të jenë përgjegjës për trajnimin e personelit të administratës zgjedhore dhe grupeve të tjera të interesit. Kjo përfshin hartimin e kriterëve të rekrutimit, procesin e aplikimit, intervistën, dhe vlerësimin e kandidatëve.

Kriteret profesionale që duhet të përmbushë kandidati që aplikon për trajner janë:

- a. formimi universitar i ciklit të parë apo të dytë sipas legjislacionit të arsimit të lartë, në fushën e përcaktuar në njoftimin për shprehjen e interesit të publikuar nga KQZ në faqen zyrtare të saj;
 - b. përvojë në mësimdhënie në institucionet e arsimit të lartë apo në institucionet parauniversitare të arsimit parauniversitar, apo i angazhuar si trajner nga organizatat e njohura vendase apo ndërkombëtare, mundësisht me një eksperiencë si trajner në proceset zgjedhore të mëparshme;
 - c. Trajnerët profesionistë (eksperte të fushës) duhet të kenë formim universitar së paku të ciklit të dytë dhe të kenë një përvojë në mësimdhënie jo më pak se 10 vjet në institucionet e arsimit të lartë apo të angazhuar si trajner nga organizatat e njohura vendase apo ndërkombëtare, mundësisht me një eksperiencë si trajner në proceset zgjedhore të mëparshme;
2. Kandidati për trajner, për të mos kompromentuar procesin e trajnimit duhet:
- a. Të jetë i paangazhuar në struktura drejtuese qendrore e vendore të partive politike dhe të mos ketë patur aktivitete të deklaruar publik në fushatë zgjedhore ose aktivitetin politik të një subjekti zgjedhor;

- b. Të mos jetë në detyrë në strukturat e organeve të Policisë së Shtetit, Gardës së Republikës, inspektorati qendror apo lokal, ushtarak aktiv i Forcave të Armatosura, punonjës i Shërbimit Informativ, organeve të pushtetit gjyqësor;
- c. Të mos jetë i dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë;
- d. Të mos jetë i dënuar administrativisht për shkelje të dispozitave, të cilat lidhen me zgjedhjet, apo të mos ketë masë disiplinore në fuqi në shërbimin civil;
- e. Preferohen kandidatët të cilët janë banorë të bashkisë/njësisë administrative në të cilën aplikojnë.

Në thirrjen për aplikim përcaktohen dokumentet, vërtetimet apo deklaratimet që kandidatët duhet të depozitojnë në aplikimin e tyre.

1. Procedurat për aplikimin e kandidatëve për trajnerë të administratës zgjedhore

KQZ, për rekrutimin e trajnerëve të administratës zgjedhore, publikon në faqen e saj zyrtare të internetit “thirrje për aplikim”.

Thirrja për aplikim specifikon llojin e trajnerit që KQZ ka nevojë. Ka 4 katër kategori trajnerësh:

- Trajner profesionist (ekspert të fushës)
- Mentor: Trajnerë me përvojë që ofrojnë mbështetje dhe udhëzime për trajnerët më të rinj.
- Trajner ToT afatgjatë: Individë që trajnojnë trajnerët e nivelit bazë dhe janë përgjegjës për transmetimin e metodave dhe teknikave të trajnimit pa u kufizuar janë mbikëqyrës të veprimtarisë së AZ. Ata zbatojnë direktivat dhe materialin mësimor të përgatitur nga KQZ/ Trajnerët profesioniste / mentorët. Përgjegjësitë e tyre përfshijnë përcjelljen e njohurive të thelluara rreth proceseve zgjedhore, përdorimin e teknologjisë në zgjedhje, dhe zbatimin e procedurave standarde zgjedhore.
- Trajnerë të nivelit bazë (afatshkurtër): Trajnerët e nivelit bazë janë parësorët në zbatimin e programeve të trajnimit për zgjedhjet, duke u fokusuar tek stafi i GN-ve, KQV-ve dhe operatorët e PEI-së/ PEVN. Ata zbatojnë direktivat dhe materialin mësimor të përgatitur nga Trajnerët e Trajnerëve (ToT) dhe mentorët. Përgjegjësitë e tyre përfshijnë përcjelljen e njohurive themelore rreth proceseve zgjedhore, përdorimin e teknologjisë në zgjedhje, dhe zbatimin e procedurave standarde zgjedhore.

Trajneri profesionist angazhohet për trajnimin e trajnerëve, hartimin e moduleve apo në mësimdhënie video regjistrim përmes platformës e-learning sipas kërkesave të KQZ.

Trajneri afatgjatë dhe ai afatshkurtër nuk dallojnë nga njëri-tjetri në njohuritë dhe aftësitë që kanë por vetëm në kohën e angazhimit si trajner me KQZ.

Aplikimet e kandidatëve që përmbushin kriteret dhe disponojnë dokumentacionin përkatës kualifikohen nga KQZ edhe pse numri i aplikimeve mund të jetë më i madh se nevoja që KQZ ka deklaruar.

KQZ përmes DAZ, pikëzon, dosjet e aplikantëve dhe i rankon ato duke filluar me kandidatin me më shumë pikë dhe vijuar me rend zbritës, të ndarë për çdo bashki.

Pikëzimi i aplikimeve mbështetet në nivelin e diplomës, përvojën në mësimdhënie në institucionet e arsimit të lartë apo në institucionet parauniversitare të arsimit parauniversitar, eksperiencën në

fushën e trajnimit, eksperiencën e tyre në trajnimin me të rriturit, eksperiencia të suksesshme të mëparshme në procese zgjedhore.

KQZ trajnon më shumë trajnerë se numri i nevojshëm që do të angazhohen në procesin zgjedhor por në çdo rast numri i përfshirë do të jetë brenda planifikimit buxhetor të miratuar për këtë qëllim.

Kandidatët që plotësojnë kriteret kryejnë një trajnim një ditor nga KQZ dhe në përfundim testohen për aftësitë e tyre në mësimdhënie dhe njohuritë e përgjithshme teknologjike. Të gjithë këta kandidatë të përzgjedhur konsiderohen trajnerë dhe lidhet me ta kontrata si trajnerë pranë KQZ.

Trajnerët e përzgjedhur i nënshtrohen trajnimit që organizohet nga KQZ për kurrikulën e përgatitur nga kjo e fundit. Pas përfundimit me sukses të trajnimit dhe kalimit të vlerësimeve, pjesëmarrësit marrin një certifikatë zyrtare nga KQZ që i njeh si trajnerë të certifikuar sipas programeve ku ata kanë aplikuar, me vlefshmëri 2-vjeçare.

Trajnerët janë të detyruar të marrin pjesë në sesione të rregullta rinovimi për të mbajtur certifikatën e tyre aktive dhe për të qëndruar të përditësuar me ndryshimet në legjislacionin zgjedhor dhe praktikën më të mira.

2. Politikat për Organizimin e Trajnimit të Trajnerëve:

Përcaktimi i politikave dhe procedurave për organizimin e trajnimeve për trajnerët ekzistues dhe të rinj. Kjo përfshin hartimin e programeve të trajnimit të trajnerëve, organizimin e sesioneve të zhvillimit të aftësive, dhe vlerësimin e rendimentit të trajnerëve.

1. Trajnimi i trajnerëve kryhet në KQZ apo në mjedise të përcaktuara nga KQZ për këtë qëllim, fizikisht ose online. Si rregull ato kryhen nga trajnerët profesionistë të cilët kontrahohen nga KQZ.
2. Trajnimi organizohet në sesione. Çdo sesion për trajnimin e trajnerëve të administratës zgjedhore zgjat 3 orë. Në çdo ditë zhvillohen jo më shumë se dy sesione.
3. Trajnimi i trajnerëve do të organizohet me ndarjen e tyre në grupe me jo më shumë se 20 trajnerë për grup.
4. DAZ vlerëson nëse trajnimi mund të realizohet i drejtpërdrejtë sipas kërkesave në kushte normale, trajnim online apo i kombinuar.
5. KQZ, brenda mundësive merr masa për trajnimin e administratës zgjedhore të zëvendësuar apo vendos në dispozicion të tyre materiale lehtësuese trajnuese.

3. Monitorimi dhe Vlerësimi i Trajnerëve:

KQZ, për rritjen e cilësisë së trajnimeve, përcakton treguesit e performancës së trajnimit për të siguruar që ata përmbushin standardet e kualitetit dhe për të identifikuar nevojat për trajnim shtesë..

Cilësia e trajnimit do të evidentohet nga KQZ përmes monitorimeve të saj apo përmes shpërndarjes së sa më shumë pyetësorëve në administratën zgjedhore.

Monitorimi i vlerësimit të trajnimeve të administratës zgjedhore bazohet në planin e trajnimeve që trajnerët kanë depozituar në KQZ.

DAZ i propozon Sekretarit të Përgjithshëm listën e vendndodhjeve që vlerëson, që duhet monitoruar sipas një përzgjedhje rastësore apo në bazë të problematikave të raportuara dhe, pas miratimit tij, ushtron monitorimin në vendin e përcaktuar.

KQZ mbledh gjatë monitorimeve praktikat e suksesshme, të cilat i shërbejnë për përmirësimin e punës në vijim.

Treguesit e performancës së trajnuesit do të shërbejnë për vlerësimin e trajnerit në angazhimet e mëvonshme dhe kryesisht për përmirësimin në vazhdimësi të procesit të trajnimeve.

IV. Treguesit e Performancës dhe Vlerësimi

A. Identifikimi dhe Përcaktimi i Treguesve të Performancës

- Përcaktimi i treguesve të performancës për të vlerësuar efektivitetin e trajnimeve.

Treguesit e Performancës janë indikatorë, shifrave, ose informacione të tjera që përdoren për të vlerësuar dhe monitoruar performancën e programit të trajnimit. Përcaktimi i tyre është një hap kritik për të siguruar që trajnimet janë të suksesshme dhe kanë një impakt të dëshiruar në zhvillimin e aftësive dhe njohurive të pjesëmarrësve. Në këtë kontekst, është e rëndësishme të identifikohen dhe të përcaktohen treguesit e performancës sipas [lidhjes 3](#).

Treguesit e performancës sigurohen nga monitorimi i drejtpërdrejtë, nga informacioni i dërguar nga trajnerët në kohë reale dhe raporti përfundimtar, duke identifikuar të paktën:

- a. Përqindjen e realizimit të planit të trajnimit duke analizuar përqindjen e prezencës së pjesëmarrësve në trajnim;
- b. Përqindjen e kalueshmërisë së pjesëmarrësve në trajnim;
- c. Përqindjen e përmirësimit të dijeve së pjesëmarrësve në trajnim (fillim / përfundim)
- d. Përgatitjen e informacioneve në kohë reale dhe raportit përfundimtar;
- e. Rezultatet e verifikimit paszgjedhor që dëshmojnë për mangësi domethënëse të respektimit të kërkesave të KQZ.

SDZT harton treguesit e performancës duke u mbështetur në hapat e mëposhtëm,

1. Identifikimi i Objektivave të Trajnimit:

Struktura menaxhuese e kurrikulës së trajnimit në bashkërendim me SDZT identifikon fillimisht dhe përcakton objektivat specifike të programit të trajnimit. Këto mund të përfshijnë përmirësimin e aftësive të pjesëmarrësve, rritjen e njohurive në fusha të caktuara, ose përgatitjen për detyra të caktuara në kontekstin zgjedhor.

2. Zgjedhja e Treguesve të Performancës:

Pas identifikimit të objektivave, vijohet me zgjedhjen e treguesve të performancës që do të përdoren për të vlerësuar nëse objektivat janë arritur. Këto tregues mund të jenë shenja konkrete të arritjeve si përqindja e pjesëmarrjes në trajnime, vlerësimet e pjesëmarrësve për cilësinë e trajnimeve, ose ndryshimet në njohuri dhe aftësi pas përfundimit të trajnimeve.

3. Përcaktimi i Metodave të Mbledhjes së të Dhënave:

Pas zgjedhjes së treguesve të performancës, përcaktohen metodat dhe burimet e nevojshme për të mbledhur të dhënat e nevojshme për secilin tregues. Kjo mund të përfshijë sondazhe të

pjesëmarrësve, vlerësime të shkurtra pas trajnimeve, ose vlerësime nga instruktorët dhe stafit trajnues.

4. Stabiliteti dhe Ndërlikimi i Treguesve:

Është e rëndësishme të konsiderohen stabiliteti dhe mos ndërlikimi i treguesve të performancës. Treguesit duhet të jenë të qëndrueshëm dhe të lehtë për t'u interpretuar, duke mundësuar vlerësime të qarta të performancës së programit të trajnimit.

5. Monitorimi dhe Përmirësimi i Treguesve:

Në fund, është e rëndësishme të kryhet një proces i vazhdueshëm i monitorimit të treguesve të performancës dhe të ndërmerren hapat e nevojshëm për të përmirësuar efektivitetin e tyre. Kjo mund të përfshijë rishikimin periodik të treguesve, identifikimin e çështjeve potenciale, dhe zbatimin e veprimeve korrigjuese për të përmirësuar programin e trajnimit.

Pas mbledhjes së të dhënave, struktura organizuese e trajnimit analizon rezultatet për të vlerësuar efektivitetin e trajnimeve sipas kriterëve të përcaktuara duke përdorur metoda statistikore ose analitike për të identifikuar ndryshimet dhe për të kuptuar ndikimin e trajnimeve në njohuritë, aftësitë dhe performancën e punonjësve. Struktura e organizimit të trajnimit bën interpretimin e rezultateve për të kuptuar efektivitetin e trajnimit si dhe për të identifikuar pikat e forta dhe pikat e dobëta të programit të trajnimit. Struktura organizuese në përfundim të çdo procesi trajnimi bën një raport për rezultatet e trajnimit me të dhëna të qarta dhe të kuptueshme për palët e interesuara si dhe bën rekomandime për përmirësimin e programit të trajnimit.

B. Vlerësimi i Efektivitetit dhe Rezultateve të Trajnimeve

Vlerësimi i efektivitetit dhe rezultateve të trajnimeve është një proces i rëndësishëm për të vlerësuar suksesin, ndikimin e trajnimeve dhe fushave për përmirësim. Vlerësimi do të bëhet nëpërmjet procesit të përshkruar në vijim.

Pas analizës së të dhënave, interpretimi i rezultateve është i rëndësishëm për të kuptuar se çfarë funksionon dhe çfarë nuk funksionon në programin e trajnimit. Struktura organizuese e temës lëndës së trajnimit përdor rezultatet për të bërë rekomandime për përmirësimin e trajnimeve dhe për të zhvilluar strategji të ardhshme të trajnimit. Në përfundim të çdo procesi zgjedhor kjo struktura i raporton strukturës menaxhuese të trajnimeve raportin me rezultatet në mënyrë të qartë dhe të kuptueshme.

1. Matja e Njohurive dhe Aftësive Para dhe Pas Trajnimit

Struktura menaxhuese e temës së trajnimeve përgatit testet për vlerësimin e njohurive dhe aftësive të pjesëmarrësve para dhe pas trajnimit. Testi që ju jepet pjesëmarrësve para trajnimit ju jepet edhe në përfundim të trajnimit. Në përfundim krahasohen rezultatet e testit para dhe pas trajnimit për të vlerësuar përmirësimin në njohuri dhe aftësi.

2. Vlerësimi i Performancës së të Trajnuarve në Punë

Monitorimi dhe vlerësimi i punës së të trajnuarve në vendin e punës është mekanizmi për të parë se si zbatojnë njohuritë dhe aftësitë e reja. Struktura menaxhuese e trajnimit krijon mekanizmat për kryerjen e këtij monitorimi. Monitorimi i performancës së administratës zgjedhore (KZAZ

KQV GNV) ne vendin e punës pas trajnimit do të bëhet nga vetë mbikëqyrësit që do të jene vetë trajnerët si dhe Drejtoria e Administratës Zgjedhore duke përdorur intervistat dhe anketimet (pyetjet). Trajnerët do të përdorin intervistat dhe pyetësorët e përgatitur nga Drejtoria e Administratës Zgjedhore dhe SDZT për të vlerësuar ndryshimet në performancë dhe produktivitet.

3. Vlerësimi i Përmbyshjes së Objektivave të Trajnimit

Çdo plan trajnimi dhe monitorimi do të ketë objektiva të qarta dhe të matshme. Në përfundim të trajnimit struktura administruese e temës së trajnimit në bashkërendim me SDZT do të bëjë vlerësimin nëse objektivat janë arritur.

4. Feedback nga Pjesëmarrësit

Në përfundim të çdo sesioni trajnimi do të përdoren anketat për të mbledhur feedback nga pjesëmarrësit për cilësinë dhe përmbajtjen e trajnimit. Struktura administruese organizon sesione të hapura për feedback për të diskutuar mbi eksperiencën dhe sugjerimet për përmirësim.

5. Analiza e Kostos dhe Përfitimeve

Vlerësimi Ekonomik i trajnimeve do të bëhet për çdo proces trajnimi për të vlerësuar efektivitetin dhe rezultatet e trajnimeve, duke garantuar që administrata zgjedhore të jete e përgatitur dhe e efektshme në kryerjen e detyrave të saj.

Kjo analizë bëhet nga struktura menaxhuese e kurrikulës së trajnimit, SDZT dhe Drejtoria e Menaxhimit të Buxhetit. Analiza e kostos dhe e përfitimit do të bëhet deri në muajin dhjetor të çdo viti. Në vlerësimin ekonomik do të përlllogaritet kostoja e trajnimit duke përfshirë materialet, kohën e trajnerëve, dhe infrastrukturën. Pas përlllogaritjes së kostos do të bëhet vlerësimi për përfitimet e trajnimit në terma të përmirësimit të performancës, zvogëlimit të gabimeve dhe rritjes së efikasitetit.

C. Plani i Përmirësimit të Vazhdueshëm

Spektori i Dokumentacionit Zgjedhor dhe Trajnimeve zhvillon një plan për përmirësim të vazhdueshëm bazuar në vlerësimet dhe të dhënat e mbledhura nga drejtoritë që kanë kontribut në përgatitjen e temave të trajnimit. SDZT sigurohet që plani për përmirësimin e vazhdueshëm të trajnimeve është i përshtatshëm për nevojat dhe qëllimet specifike të strukturave të angazhuara.

SDZT dhe strukturat menaxhuese të kurrikulave të trajnimit analizojnë vlerësimin e trajnimeve për secilën kurrikul, vlerësimin e performancës së punonjësve pas trajnimit koloadojnë nëse ka nevoje për përmirësim në ofrimin e trajnimeve për produkte specifike. Në planin e përmirësimit të trajnimit do të identifikohen pikat e forta dhe ato të dobëta. Pikat e forta të programit të trajnimit përfshijnë përdorimin e metodave interaktive dhe të teknologjisë së fundit. Pikat e dobëta përfshijnë mungesën e përgatitjes së trajnerëve për produktet e reja dhe mungesën e trajnimeve të specializuara për disa procese me aftësi specifike. Në planin e përmirësimit do të përcaktohen qëllimet e përmirësimit.

V. Protokollet dhe Procedurat

A. Procedurat e Përgjithshme të Trajnimit

Ne këtë seksion janë përcaktuar procedurat e përgjithshme të trajnimit që do të ndiqen nga të gjithë pjesëmarrësit.

1. Regjistrimi dhe Pjesëmarrja. SDZT sigurohet që cdo sesion trajnimi në çfarëdo platforme që ofrohet ajo të ketë të përfshirë plotësimin e formularit të aplikimit në faqen e internetit të KQZ-se, formate të printuara të përgatitura nga SDZT.

2. Kalendar Trajnimesh.

Kalendari i trajnimeve hartohet nga strukturat (drejtoritë përkatëse) për çdo target grup dhe koordinohet nga SDZT. Kjo e fundit sigurohet që kopje e kalendarit të trajnimeve t'ju dërgohet grupeve të interesit.

3. Sistemi i Vlerësimit: Çdo trajner duhet të ketë paketën informative me procedurën për mbledhjen e informacionit për njohuritë dhe aftësitë fillestare të pjesëmarrësve para trajnimit përmes formularëve të aplikimit dhe anketave. Gjithashtu çdo trajner duhet të ketë të përcaktuara metodat e vlerësimit të progresit dhe përparimit të pjesëmarrësve gjatë trajnimit dhe pas tij.

4. Materiale Trajnimi: Çdo sesion trajnimi duhet të ketë të siguruara materialet e trajnimit. Materialet e trajnimit përfshijnë për çdo pjesëmarrës: librat, literaturën e nevojshme, prezantimet, dosje dhe materiale kancelarie, pyetësorët, formularët e vlerësimit, materialet zgjedhore, dokumentacionin e punës së administratës zgjedhore, lapustila me ngjyra të ndryshme, mbajtës shënimesh, agjendë. Materiale të tjera trajnimi që përdoren për klasë janë video projektor, kompjuter, roller baner, poster, pajisjet e teknologjisë që përdoren në zgjedhje apo për temën e trajnimit, flipcharter, printer.

Materialet për pjesëmarrësit bëhen në fillim të procesit nga vetë organizuesi i trajnimit. Ky i fundit bën mbledhjen e materialeve që janë të kthyeshme dhe të inventarizuara pas trajnimit

5. Raportimi dhe Feedback-u:

- Procedurat për mbledhjen e feedback-ut nga pjesëmarrësit në fund të secilit trajnim, duke përfshirë anketimet online ose sesionet e grumbullimit të dhënash.
- Analiza e rezultateve të feedback-ut dhe hartimi i raporteve të trajnimit për menaxhimin e përmbajtjes së sesionit dhe për të identifikuar fushat për përmirësim.

VI. Buxheti dhe Burimet Financiare

1. Identifikimi i Nevojave Financiare për Trajnime:

Analiza e nevojave financiare për trajnime duke marrë parasysh numrin e trajnimeve, numrin e pjesëmarrësve, koston e teknologjisë dhe materialeve, dhe çdo shpenzim tjetër të lidhur me trajnimet.

A. Në kuadër të trajnimeve të trajnerëve përllogariten kostot e;

- a. Fushatës sensibilizuese për aplikime për trajnerë
- b. Trajnimit 1 ditor të kandidatëve për trajner
- c. Trajnimit 8-10 ditor të trajnerëve
- d. Certifikimi i trajnerëve

Në kostot e trajnimit të trajnerëve parashikohet edhe pagesa e trajnerëve profesionistë të administratës zgjedhore.

B. Në kuadër të trajnimit të administratës zgjedhore dhe aktorëve të tjerë:

- a. Kostot e trajnimit të administratës zgjedhore
- b. Kostot e trajnimit të operatorëve PEI/PEVN
- c. Kostot e trajnimeve të monitoruesve të fushatës zgjedhore.
- d. Kostot e trajnimit të aktorëve të tjerë

C. Në kuadër të monitorimit të procesit zgjedhor:

- a. Kostot e monitorimit sipas planit të monitorimit

Çdo drejtori në KQZ sipas target grupeve që mbulojnë bëjnë planifikimin buxhetor për secilën kategori.

2. Hartimi i Buxhetit për Trajnime

- Administrata e KQZ-së nën kujdesin e DPAZ (Drejtorisë së Përgjithshme të Administrimit të Zgjedhjeve) harton një buxhet të detajuar për trajnimet duke përfshirë shpenzimet për instruktorët, materialet, teknologjinë, hapësirat, akomodimin, transportin, masën e shpërblimit për kompensime dhe për shërbimet e kryera dhe çdo shpenzim tjetër që mund të dalë në procesin e trajnimit. Buxheti parashikon kërkesat buxhetore që financohen nga buxheti i shtetit dhe ato që mund të financohen nga donatorët. Ky i fundit është një e dhënë orientuese për donatorët për të siguruar mbështetjen e tyre për aktivitetet.

- DPAZ sigurohet që buxheti i hartuar është i konsoliduar dhe i mjaftueshëm për të mbuluar të gjitha nevojat e trajnimeve të planifikuara.

Parashikimet buxhetore (ne Lek Shqiptare) për trajnimet për vitet 2024 – 2027:

Projekti/ aktiviteti sipas qëllimeve	2024	2025	2026	2027
Qëllimi 1 - Analiza e Nevojave të Trajnimit	694,500	1,826,500.00	732,500.00	976,500.00
Qëllimi 1 - Zhvillimi i Kurrikulave të Trajnimit”	1,320,000.00	1,404,000.00	1,362,000.00	1,362,000.00
Qëllimi 1 - Angazhimi i Strukturave të KQZ-së”	1,132,500.00	1,232,500.00	1,232,500.00	432,500.00
Qëllimi 2 - Huluntimi i Metodave Bashkëkohore”	3,180,000.00	7,236,200.00	5,286,200.00	6,486,200.00
Qëllimi 2- Zhvillimi i Matricës Didaktike”		792,400.00	792,400.00	792,400.00

Qëllimi 2- Huluntimi i Metodave Bashkëkohore” Platformat E-Learning		7,020,000.00	7,020,000.00	7,020,000.00
Qëllimi 3- Fushata Ndërgjegjësimit”		2,080,000.00	2,080,000.00	2,080,000.00
Qëllimi 3 - Përzgjedhja e Trajnerëve ToT”	1,545,000.00			1,545,000.00
Qëllimi 3 - Trajnimi dhe Certifikimi i Trajnerëve”	12,532,800.00			12,532,800.00
Qëllimi 4- Trajnimet Lokale dhe Krijimi i Rrjetit të Trajnerëve Lokalë		8,929,000.00	11,689,000.00	8,929,000.00
Qëllimi 5 - Trajnimet e Vazhduara për Trajnerët:			9,720,000.00	
Qëllimi 5 - Angazhimi i Trajnerëve në Operacione Zgjedhore:		20,249,000.00		20,249,000.00
Qëllimi 6- Përmirësimi i Koordinimit dhe Monitorimit të Trajnimeve		3,906,000.00	956,000.00	3,906,000.00
Totali i parashikuar	20,404,800.00	54,675,600.00	40,870,600.00	66,311,400.00
Fonde planifikuar për tu parashikuar për financim nga Buxheti i Shteti	3,375,780	24,155,000.00	11,689,000.00	31,175,000.00
Fonde/ aktivitete te parashikuara për t’u financuar nga donatorë	17,029,020.00	30,520,600.00	29,181,600.00	35,136,400.00

3. Monitorimi dhe Menaxhimi i Buxhetit:

- Drejtoria e Menaxhimit të Buxhetit monitoron shpenzimet dhe donacionet në raport me buxhetin e planifikuar për trajnimet. Planifikimi buxhetor i parashikuar në pikën 2 të këtij seksioni me sipër, për shkak të mos buxhetimit të tyre në programin buxhetor për menaxhimin dhe administrimin e zgjedhjeve, do të rishikohet rast pas rasti në varësi të fondeve të dhëna në dispozicion nga buxheti i shtetit dhe nga donatorët.

- DMB në bashkërendim me Drejtorinë e Përgjithshme të Administrimit të Zgjedhjeve identifikon çdo ndryshim në buxhet dhe ndërmerr veprime korrigjuese nëse ka ndonjë mospërputhje mes buxhetit, donacioneve dhe shpenzimeve reale.

DMB në bashkërendim me strukturat e angazhuara në proceset e trajnimit nën kujdesin e DPAZ dhe koordinimin me drejtoritë përkatëse që kanë të drejtë planifikimi duke informuar dhe mbajtur të informuar DAZ dhe SDZT, identifikon burimet financiare dhe fondet që janë në dispozicion për të mbështetur aktivitetet e trajnimit, monitoron shpenzimet në raport me buxhetin dhe identifikon çdo ndryshim apo mospërputhjeje në procesin e shpenzimeve, bën renditjen e shpenzimeve në mënyrë që të dihet saktësisht se ku dhe si janë përdorur fondet dhe burimet financiare, identifikon dhe aplikon çdo mundësi për të përmirësuar proceset financiare në mënyrë që të rritet transparenca, llogaridhënia dhe efikasiteti.

VII. Lidhjet

Lidhjet ne vijim janë pjese përbërëse e dokumentit strategjik dhe operacional të trajnimeve të KQZ-së. Këto lidhje do te përdoren rast pas rasti sipas kërkesave të dokumentit strategjik dhe shërbejnë si një mjet i standardizuar për administrimin e aktiviteteve qe lidhen me proceset e trajnimit.

Lidhjet përmbajnë informacionin minimal dhe mund të pasurohen me tregues të tjerë sipas rastit dhe nevojave.

Lidhja 1: Analiza SWOT për Sektorin e Dokumentacionit Zgjedhor dhe Trajnimeve të KQZ

Forcat (Strengths):

1. Ekspertiza e Brendshme: KQZ ka staf të kualifikuar dhe me përvojë në administrimin e zgjedhjeve, që mund të kontribuojë në zhvillimin dhe zbatimin e programeve të trajnimit cilësor.
2. Mbështetja Institucionale: KQZ gëzon mbështetje institucionale dhe legislative që i mundëson të kryejë trajnime të detyrueshme dhe të vazhdueshme për zyrtarët zgjedhorë.
3. Përvoja e mëparshme: Përvoja e mëparshme në organizimin dhe zbatimin e zgjedhjeve të suksesshme është një bazë solide për zhvillimin e trajnimeve të reja.
4. Rrjeti i Gjerë i Trajnuesve: Disponimi i një rrjeti të gjerë trajnerësh dhe ekspertësh të fushës së zgjedhjeve që mund të kontribuojnë në përmirësimin e cilësisë së trajnimeve.

Dobësitë (Weaknesses):

1. Mungesa e Burimeve Financiare: Kufizimet buxhetore mund të ndikojnë në zhvillimin dhe zbatimin e programeve të trajnimit vazhduese, të avancuar dhe gjithëpërfshirës.
2. Infrastruktura Teknologjike e Papërshtatshme: Mungesa e pajisjeve të avancuara dhe infrastrukturës së nevojshme teknologjike mund të kufizojë ofrimin e trajnimeve online dhe të mësimin në distancë.
3. Rezistenca ndaj Ndryshimeve: Rezistenca e stafit të kontraktuar dhe e pjesëmarrësve ndaj adoptimit të metodave të reja dhe përmbajtjeve të trajnimit mund të pengojë përmirësimin e proceseve ekzistuese.
4. Mungesa e Trajnerëve të Kualifikuar: Deficiti në trajnerët të kualifikuar në fushën e administrimit të zgjedhjeve dhe me njohuri e aftësi teknologjike mund të ndikojë në efektivitetin e programeve të trajnimit.
5. Mungesa e Matjes së Performancës: Mungesa e mekanizmave për të vlerësuar efektivitetin e trajnimeve dhe për të monitoruar përparimin e pjesëmarrësve. Pa një sistem të mirë të matjes së performancës, është e vështirë të bëhen përmirësime të vazhdueshme.
6. Materialet e Papërshtatshme të Trajnimit: Materialet e trajnimit që nuk janë të përditësuara ose që nuk përmbajnë informacion relevant dhe të aplikueshëm mund të reduktojnë efektivitetin e programeve të trajnimit.

Mundësitë (Opportunities):

1. Bashkëpunimi me Organizata Ndërkombëtare: Shfrytëzimi i mundësive për bashkëpunim dhe partneritet me organizata ndërkombëtare për të marrë mbështetje teknike dhe financiare për programet e trajnimit.
2. Përdorimi i Teknologjive të Reja: Integrimi i teknologjive të reja, si platformat online për mësim dhe aplikacionet mobile, mund të bëjë që trajnimet të jenë më të aksesueshme dhe fleksibile për pjesëmarrësit. Mësimi i përzier (blended learning) dhe trajnimet online mund të ofrojnë mundësi për të gjithë, pavarësisht vendndodhjes.
3. Financimi dhe Grantet: Shfrytëzimi i mundësive për financim dhe grantet nga organizata të ndryshme për të zhvilluar programe trajnimi të specializuara dhe të avancuara.

4. Rritja e Ndërgjegjësimit dhe Edukimit të Publikut: Zhvillimi i fushatave ndërgjegjësuese dhe edukative për të rritur ndërgjegjësimin dhe pjesëmarrjen e publikut në proceset zgjedhore.
5. Programet e Certifikimit: Zhvillimi i programeve të certifikimit për zyrtarët zgjedhorë dhe zyrtarët financiarë të partive politike mund të rrisë nivelin e profesionalizmit dhe të sigurojë standarde të larta të kompetencës.
6. Rrjetëzimi dhe Shkëmbimi i Eksperiencave: Krijimi i një rrjeti të zyrtarëve zgjedhorë dhe profesionistëve të trajnimit, ku ata mund të ndajnë eksperiencat dhe praktikat e mira, mund të ndihmojë në përmirësimin e vazhdueshëm të programeve të trajnimit. Workshop-et dhe konferencat e rregullta mund të nxisin këtë shkëmbim dhe të sjellin ide të reja.
7. Kujdesi për Nevojat e Posaçme: Zhvillimi i programeve të trajnimit që marrin parasysh nevojat specifike të grupeve të ndryshme, si zyrtarët e rinj, personat me aftësi të kufizuara, dhe gratë në politikë, mund të rrisë përfshirjen dhe efektivitetin e trajnimeve.
8. Vlerësimi dhe Përmirësimi i Vazhdueshëm: Implementimi i një sistemi të vlerësimit të trajnimeve dhe marrja e feedback-ut nga pjesëmarrësit mund të ndihmojë në identifikimin e fushave për përmirësim dhe zhvillimin e mëtejshëm të programeve të trajnimit. Ky cikël vlerësimi dhe përmirësimi të vazhdueshëm është thelbësor për mbajtjen e standardeve të larta të trajnimit.
9. Zhvillimi i Materialeve Edukative të Përditësuara: Përgatitja e materialeve trajnimi të përditësuara dhe të përshtatura me ndryshimet ligjore dhe teknologjike mund të ndihmojë në sigurimin e një përgatitjeje më të mirë të pjesëmarrësve. KQZ mund të përfitojë nga ekspertiza e juristëve dhe profesionistëve të teknologjisë për të krijuar materiale cilësore.

Kërcënimet (Threats):

1. Ndryshimet Politike dhe Legjislative: Ndryshimet e shpeshta në legjislacionin zgjedhor dhe ndikimet politike mund të krijojnë pasiguri dhe të kërkojnë adaptime të vazhdueshme në programet e trajnimit.
2. Mungesa e Burimeve Financiare të Qëndrueshme: Kërcënimi nga mungesa e fondeve të qëndrueshme mund të ndikojë në vazhdimësinë dhe zhvillimin afatgjatë të programeve të trajnimit apo mos zhvillimin e te gjitha aktiviteteve te nevojshme e cilësore për arritjen e qëllimeve te këtij plani apo qëllimeve strategjike të KQZ-së.
3. Presioni Publik dhe Media: Presioni publik dhe mbulimi negativ nga media mund të ndikojnë negativisht në perceptimin dhe besimin e qytetarëve dhe zyrtarëve në programet e trajnimit, duke krijuar një atmosferë të tensionuar.
4. Përballja me Pandemitë dhe Situatat Emergjente: Situatat emergjente si pandemitë apo fatkeqësitë natyrore mund të ndërpresin procesin e trajnimit dhe të kërkojnë ndryshime të menjëhershme në mënyrën e ofrimit të trajnimeve.

Lidhja 2 – Formulari i Vlerësimit të Performancës së Trajnereve

Informacioni i Përgjithshëm:

- Emri i trajnerit:
- Data e vlerësimit:
- Emri i personit që vlerëson:
- Pozicioni i personit që vlerëson:

Kompetencat Kryesore të Vlerësuara:

1. Aftësi Komunikuese:

- Demonstrimi i aftësive të komunikimit efektiv dhe të qartë gjatë sesioneve të trajnimit.
- Përdorimi i mënyrave të ndryshme për të komunikuar mesazhet e nevojshme për audiencën.

2. Përgatitja dhe Organizimi:

- Planifikimi dhe përgatitja e përmbajtjes së trajnimit përpara sesioneve të trajnimit.
- Organizimi i materialeve dhe mjeteve të nevojshme për trajnimin përpara fillimit të sesionit.

3. Aftësi të Mësimdhënies:

- Demonstrimi i aftësive për të shpjeguar dhe për të transferuar njohuri në mënyrë të qartë dhe të kuptueshme.
- Përdorimi i metodave efektive mësimore për të siguruar që pjesëmarrësit të kuptojnë dhe të mësojnë materien.

4. Përgjigja ndaj Pyetjeve dhe Situatave:

- Aftësia për të përgjigjur në pyetjet e pjesëmarrësve dhe për të trajtuar situata të papritura gjatë sesionit të trajnimit.
- Përdorimi i diskutimeve dhe të shembujve për të sqaruar konceptet dhe për të zgjidhur çështjet e ngritura nga pjesëmarrësit.

Vlerësimi:

- Shkala e vlerësimit: 1-5 (1 - shumë i dobët, 5 - shumë i shkëlqyer)

1. Aftësi Komunikuese: _____
2. Përgatitja dhe Organizimi: _____
3. Aftësi të Mësimdhënies: _____
4. Përgjigja ndaj Pyetjeve dhe Situatave: _____

Komentet dhe Rekomandimet:

- Identifikimi i pikave të forta të trajnerit:
- Identifikimi i fushave për përmirësim:
- Rekomandime për trajnerin për të përmirësuar performancën:

Lidhja 3 – Procesi i mbledhjes dhe analizës së të dhënave për vlerësimin e performancës

1. Formulari i Vlerësimit të Performancës së Trajnerëve: Përdorni një formular të strukturuar për vlerësimin e trajnerëve. Përcaktoni një shkallë vlerësimi dhe pyetje specifike për kompetencat dhe aftësitë e trajnerit. Formulari mund të përfshijë pyetje rreth aftësive komunikuese, përgatitjes dhe organizimit, aftësive të mësimdhënies, dhe aftësisë për të përgjigjur ndaj pyetjeve dhe situatave.
2. Vlerësimi nga Pjesëmarrësit: Krijoni një mekanizëm për të mbledhur feedback nga pjesëmarrësit e trajnimit. Pyetësorët ose sesionet e diskutimit mund të përdoren për të marrë opinionet e tyre mbi performancën e trajnerit.
3. Vlerësimi nga Koordinatorët e Trajnimeve: Përveç vlerësimit nga pjesëmarrësit, koordinatorët e trajnimeve mund të jenë burime të rëndësishme për të vlerësuar performancën e trajnerëve. Ata mund të ofrojnë një perspektivë të brendshme mbi aftësitë dhe cilësinë e trajnimit.

Analiza e Të Dhënave

1. Përmbledhja e të dhënave të mbledhura nga formulari i vlerësimit të performancës së trajnerëve dhe feedback-u nga pjesëmarrësit dhe koordinatorët e trajnimeve.
2. Krahasoni rezultatet e vlerësimit të performancës së trajnerëve për të identifikuar trendet dhe modelet. Identifikoni pikat e forta dhe ato për përmirësim të trajnerit.
3. Identifikoni fushat specifike në të cilat trajneri ka performuar mirë dhe ato ku ka nevojë për përmirësim. Kjo përfshin aftësitë komunikuese, përgatitjen dhe organizimin, aftësitë mësimore, dhe aftësinë për t'u përgjigjur dhe përshtatur ndaj pyetjeve dhe situatave.
4. Hartoni një raport të detajuar që përmbledh rezultatet e vlerësimit të performancës së trajnerit dhe ofron rekomandime për përmirësim në bazë të analizës së të dhënave.

Lidhja 4 - Raporti i Analizës së Nevojave për Trajnim

1. Përmbledhje

Ky model analize synon të identifikojë nevojat specifike të mësimi për zyrtarët e administrimit të zgjedhjeve dhe kandidatët në Shqipëri, për të siguruar që programet e trajnimit janë të përshtatura dhe efektive.

2. Metodologjia

- Metodatat e Përdorura:

- Sondazhet: Pyetësorë të shpërndarë te zyrtarët e administrimit të zgjedhjeve dhe kandidatët për të mbledhur të dhëna mbi nevojat dhe boshllëqet e tyre në njohuri.
- Intervistat: Intervista të thelluara me përfaqësues të zgjedhjeve, trajnerë dhe kandidatë për të marrë informacione të detajuara.
- Analiza e Performancës: Vlerësimi i të dhënave të performancës së kaluar për të identifikuar fushat ku ka nevojë për përmirësim.
- Grupet Fokus: Diskutime me grupe fokus të përbëra nga zyrtarë të zgjedhjeve dhe kandidatët për të identifikuar sfidat dhe nevojat e tyre.

3. Rezultatet e Analizës

- Zyrtarët e Administrimit të Zgjedhjeve:

- Nevojat për Aftësi Teknike:

- Njohuri mbi teknologjitë e reja zgjedhore.
- Procedurat e verifikimit të votuesve dhe menaxhimit të listave të votuesve.
- Aftësi në përdorimin e sistemit të menaxhimit të zgjedhjeve.

- Nevojat për Aftësi Menaxheriale:

- Planifikimi dhe organizimi i procesit zgjedhor.
- Menaxhimi i burimeve njerëzore dhe logjistike.
- Zgjidhja e konflikteve dhe komunikimi efektiv.

- Kandidatët:

- Njohuritë mbi Ligjin Zgjedhor:

- Kuptimi i rregullave dhe procedurave zgjedhore.
- Njohuritë mbi financimin e fushatës dhe raportimin financiar.

- Aftësitë e Komunikimit dhe Fushatës:

- Zhvillimi i strategjive të suksesshme të fushatës.
- Komunikimi efektiv me votuesit dhe mediat.
- Përdorimi i rrjeteve sociale dhe mjeteve të tjera të marketingut digjital.

- Etika dhe Integriteti:

- Njohuritë mbi praktikat etike në fushatë dhe administrim zgjedhor.
- Rëndësia e transparencës dhe integritetit në procesin zgjedhor.

4. Rekomandimet për Programin e Trajnimit

- Modulet e Trajnimit për Zyrtarët e Administrimit të Zgjedhjeve:
 - Teknologjia Zgjedhore: Trajnime mbi përdorimin e teknologjive të reja dhe sistemet e menaxhimit të zgjedhjeve.
 - Procedurat Zgjedhore: Kurse mbi procedurat e verifikimit të votuesve, menaxhimin e listave të votuesve dhe proceset e votimit.
 - Menaxhimi i Burimeve: Trajnime mbi planifikimin, organizimin dhe menaxhimin e burimeve njerëzore dhe logjistike.
 - Zgjidhja e Konfliktëve: Seanca mbi zgjidhjen e konflikteve dhe komunikimin efektiv.
- Modulet e Trajnimit për Kandidatët:
 - Ligji Zgjedhor dhe Rregulloret: Kurse mbi rregullat dhe procedurat zgjedhore, financimin e fushatës dhe raportimin financiar.
 - Strategjitë e Fushatës: Trajnime mbi zhvillimin dhe zbatimin e strategjive të suksesshme të fushatës.
 - Komunikimi dhe Marketingu Digjital: Kurse mbi komunikimin efektiv me votuesit dhe përdorimin e rrjeteve sociale dhe mjeteve të tjera të marketingut.
 - Etika dhe Integriteti: Seanca mbi rëndësinë e praktikave etike dhe transparencës në procesin zgjedhor.

5. Plani i Zbatimit

- Afati Kohor: Vendosja e një kalendari të detajuar për zhvillimin dhe zbatimin e moduleve të trajnimit.
- Burimet: Identifikimi i burimeve të nevojshme, duke përfshirë trajnerët e kualifikuar, materialet e trajnimit dhe teknologjinë e nevojshme.
- Përgjegjësitë: Caktimi i përgjegjësive për ekipet e trajnimit dhe mbikëqyrësit.
- Monitorimi dhe Vlerësimi: Krijimi i mekanizmave për monitorimin dhe vlerësimin e vazhdueshëm të efektivitetit të programeve të trajnimit.

6. Përfundimi

Ky raport i analizës së nevojave për mësim siguron një bazë të fortë për zhvillimin e programeve të trajnimit që adresojnë nevojat specifike të zyrtarëve të administrimit të zgjedhjeve dhe kandidatëve në Shqipëri. Duke ndjekur këto rekomandime, administrata e KQZ-së mund të sigurojë që pjesëmarrësit të jenë të përgatitur dhe të aftë për të kryer rolet e tyre në mënyrë efektive dhe të suksesshme.

Lidhja 5 - Modelet e hartimit të Kurrikulave të Trajnimit

1. Përmbledhje

Ky aneks përmban modelet e përgatitjes të kurrikulave të trajnimit të zhvilluara për zyrtarët e administrimit të zgjedhjeve dhe kandidatët në Shqipëri, bazuar në analizën e nevojave për mësim. Modelet përfshijnë qëllimet e trajnimit, përmbajtjen e moduleve, metodat e mësimdhënies dhe vlerësimit, si dhe burimet e nevojshme.

2. Modeli i Trajnimit për Zyrtarët e Administrimit të Zgjedhjeve

2.1 Qëllimet e Trajnimit

- Rritja e njohurive dhe aftësive teknike dhe menaxheriale për të siguruar një proces zgjedhor transparent dhe efektiv.
- Përgatitja e zyrtarëve për të përballuar sfidat operacionale dhe administrative gjatë zgjedhjeve.

2.2 Përmbajtja e Moduleve

- Moduli 1: Teknologjia Zgjedhore
 - Përmbajtja: Njohja me sistemet e menaxhimit të zgjedhjeve, përdorimi i pajisjeve elektronike për votim dhe numërim.
 - Metodrat: Ligjërata, demonstrime praktike, ushtrime interaktive.
- Moduli 2: Procedurat Zgjedhore
 - Përmbajtja: Verifikimi i votuesve, menaxhimi i listave të votuesve, proceset e votimit dhe numërimit.
 - Metodrat: Ligjërata, simulime, analiza e rasteve.
- Moduli 3: Menaxhimi i Burimeve
 - Përmbajtja: Planifikimi dhe organizimi, menaxhimi i burimeve njerëzore dhe logjistike.
 - Metodrat: Ligjërata, ëorkshop, projekte ne grup.
- Moduli 4: Zgjidhja e Konflikteve dhe Komunikimi Efektiv
 - Përmbajtja: Teknikat e zgjidhjes së konflikteve, komunikimi me palët e interesit dhe votuesit.
 - Metodrat: Ligjërata, role-playing, diskutime në grup.

2.3 Metodrat e Mësimdhënies dhe Vlerësimit

- Metodrat e Mësimdhënies: Ligjërata interaktive, demonstrime praktike, simulime, analiza e rasteve, ëorkshop.
- Metodrat e Vlerësimit: Teste me shkrim, vlerësime praktike, projekte grupore, feedback nga pjesëmarrësit.

2.4 Burimet e Nevojshme

- Trajnerë të kualifikuar me përvojë në zgjedhje dhe administrim.
- Pajisje teknologjike dhe materiale mësimore.
- Hapësira të përshtatshme për trajnime dhe logjistikë për organizimin e tyre.

3. Planifikimi dhe Zbatimi

- Kalendar i Trajnimeve: Hartimi i një kalendar të detajuar për zbatimin e moduleve të trajnimit, duke përcaktuar datat dhe kohëzgjatjen e secilit modul.

- Monitorimi dhe Vlerësimi: Vendosija e mekanizmave për monitorimin e progresit të pjesëmarrësve dhe vlerësimin e efektivitetit të programeve të trajnimit.

Lidhja 6 - Kalendar i Trajnimeve dhe Organizimi i Sesioneve

1. Përmbledhje

Kjo shtojcë përmban modelin për hartimin e kalendarit të trajnimeve dhe detajet e organizimit të sesioneve për zyrtarët e administrimit të zgjedhjeve dhe kandidatët në Shqipëri. Kjo përfshin kohëzgjatjen e moduleve, datat e trajnimeve, lokacionet dhe detajet logjistike.

2. Kalendar i Trajnimeve për Zyrtarët e Administrimit të Zgjedhjeve

2.1 Moduli 1: Teknologjia Zgjedhore

- Data: 1-5 Qershor xxxx
- Kohëzgjatja: 5 ditë (40 orë)
- Adresa: Tirane, Qendra e Trajnimeve
- Detaje Logjistike: Përdorimi i pajisjeve PEI e PEVN për demonstrime praktike

2.2 Moduli 2: Procedurat Zgjedhore

- Data: 8-12 Qershor
- Kohëzgjatja: 5 ditë (40 orë)
- Adresa: Durrës, Salla e Konferencave Hotel xxxx
- Detaje Logjistike: Hapësira për simulime dhe role-playing

2.3 Moduli 3: Menaxhimi i Burimeve

- Data: 15-19 Qershor
- Kohëzgjatja: 5 ditë (40 orë)
- Adresa: Shkodër, Hotel xxxxx
- Detaje Logjistike: Pajisje për prezantime dhe diskutime grupore

3. Organizimi i Sesioneve të Trajnimit

3.1 Strukturimi i Sesioneve Ditore

- Orari: 09:00 - 17:00, me pushime të shkurtra në mes
- Formati: Kombinim i ligjëratave, workshopeve praktike, diskutimeve në grup dhe aktiviteteve interaktive
- Materialet e Trajnimit: Sigurimi i materialeve të trajnimit në format elektronik dhe fizik

3.2 Burimet e Nevojshme për Trajnime

- Trajnerë: Angazhimi i trajnerëve të kualifikuar me ekspertizë në fushat përkatëse
- Pajisje: Projektorë, laptopë, lidhje interneti, tabela të bardha, materiale për shënime
- Infrastruktura: Sigurimi i ambienteve të përshtatshme për mësim dhe praktikë

4. Monitorimi dhe Vlerësimi i Trajnimeve

4.1 Vlerësimi i Pjesëmarrësve

- Testet: Teste të shkruara dhe praktike për të vlerësuar njohuritë dhe aftësitë e fituara
- Feedback: Mbledhja e feedback-ut nga pjesëmarrësit për të përmirësuar cilësinë e trajnimeve të ardhshme

4.2 Monitorimi i Progresit

- Raportet: Raportime periodike nga trajnerët për progresin dhe sfidat e hasura gjatë trajnimit
- Përshtatjet: Përshtatja e metodave dhe përmbajtjes së trajnimit bazuar në vlerësimet dhe feedback-un e marrë

Lidhja 7- Plan Veprimi për planin strategjik dhe masat strategjike

Objektivi i Përgjithshëm: Rritja e aftësive dhe njohurive të administratës zgjedhore për të menaxhuar dhe zbatuar procesin zgjedhor në përputhje me legjislacionin zgjedhor dhe standardet ndërkombëtare.

Faza e Përgatitjes:

- 1. Përcaktimi i Nevojave të Trajnimit:**
 - Zhvillimi i një analize të nevojave për të identifikuar fushat kyçe ku stafi zgjedhor ka nevojë për përmirësim.
 - Data: Janar 2025
 - Përgjegjësi: Drejtoria
- 2. Hartimi i Programit të Trajnimit:**
 - Krijimi i moduleve trajnuese që mbulojnë procedura zgjedhore, menaxhimin e incidenteve, etikën zgjedhore, dhe përdorimin e teknologjisë zgjedhore.
 - Data: Shkurt 2025
 - Përgjegjësi: Sektori i xxxx
- 3. Rekrutimi dhe Trajnimi i Trajnerëve:**
 - Përzgjedhja dhe trajnimi i trajnerëve të trajnerëve (ToT) që do të marrin përsipër trajnimin e administratës zgjedhore në terren.
 - Data: Mars 2025
 - Përgjegjësi: Sektori i Dokumentacionit Zgjedhor dhe Trajnimeve

Faza e Zbatimit:

- 4. Trajnimi i Administratës Zgjedhore:**
 - Organizimi i sesioneve trajnuese për KZAZ, KQV dhe GNV në të gjitha rajonet e vendit.
 - Data: Prill - Maj 2025
 - Përgjegjësi: Trajnerët e ToT dhe Drejtoria e Administratës Zgjedhore
- 5. Vlerësimi dhe Ndërhyrja:**
 - Monitorimi dhe vlerësimi i trajnimeve për të siguruar zbatimin e duhur dhe për të identifikuar nevojat për ndërhyrje të mëtejshme.
 - Data: Qershor 2025
 - Përgjegjësi: Sektori i xxxx

Faza e Pasqyrit dhe Vlerësimit:

- 6. Raportimi dhe Analiza:**

- Përpilimi i raporteve të detajuara mbi ecurinë dhe efektivitetin e trajnimeve dhe rekomandime për përmirësime të ardhshme.
- Data: Korrik 2025
- Përgjegjësi: Drejtoria e

7. **Planifikimi i Hapave të Ardhshëm:**

- Zhvillimi i strategjive për trajnime të mëtejshme dhe përmirësimi i moduleve ekzistuese bazuar në feedback dhe rezultatet e analizës.
- Data: Gusht 2025
- Përgjegjësi:

Lidhja 8: Vlerësimi i Trajnimeve dhe Pjesëmarrësve

1. Përmbledhje

Kjo shtojcë është një model dhe përshkruan metodat dhe kriteret e vlerësimit për trajnimet e zyrtarëve të administrimit të zgjedhjeve dhe kandidatëve, teknikat e mbledhjes së feedback-ut, indikatorët e performancës dhe procedurat e vlerësimit të pjesëmarrësve.

2. Metodat e Vlerësimit

2.1 Vlerësimi Formativ

- Gjatë Trajnimit:

- Pyetësorë dhe sondazhe të shkurtra pas çdo moduli për të vlerësuar kuptimin dhe kënaqësinë e pjesëmarrësve.

- Diskutime dhe reflektime në grup për të identifikuar çështjet dhe për të përshtatur metodologjinë e mësimdhënies.

- Mjetet: Formularë feedback-u, aplikacione online për sondazhe, sesione diskutimi.

2.2 Vlerësimi Përfundimtar

- Pas Përfundimit të Trajnimit:

- Teste për vlerësimin e njohurive teorike dhe aftësive praktike të fituara gjatë trajnimit.

- Projekte individuale ose grupe për të aplikuar njohuritë e marra në situata reale ose simulime.

- Mjetet: Teste me shkrim, detyra praktike, vlerësime nga trajnerët dhe bashkë-pjesëmarrësit.

3. Kriteret e Vlerësimit

3.1 Kriteret për Zyrtarët e Administrimit të Zgjedhjeve

- Njohuritë Teknike dhe Procedurale:

- Përdorimi i teknologjive zgjedhore

- Zbatimi i procedurave zgjedhore

- Aftësitë Menaxheriale:

- Planifikimi dhe organizimi i burimeve - Vlerësimi: Teste praktike dhe teorike, feedback nga trajnerët, vlerësimi i projekteve.

3.2 Kriteret për Kandidatët

- Njohuritë Ligjore dhe Rregullative:

- Kuptimi i legjislacionit zgjedhor

- Aplikimi i rregullave për financimin e fushatës

- Aftësitë Strategjike dhe Komunikative:

- Zhvillimi i strategjive të fushatës

- Përdorimi i komunikimit dhe marketingut digjital

- Vlerësimi: Teste teorike, vlerësimi i strategjive të fushatës, feedback nga trajnerët dhe bashkë-pjesëmarrësit.

4. Procedurat e Mbledhjes së Feedback-ut

4.1 Pyetësorë dhe Sondazhe

- Frekuenca: Pas çdo moduli dhe në përfundim të trajnimit.
- Forma: Formularë elektronikë dhe të printuar për të mbledhur mendimet dhe sugjerimet e pjesëmarrësve.
- Aspektet e Mbuluara:
 - Cilësia e përmbajtjes së trajnimit
 - Efektiviteti i metodave të mësimdhënies
 - Performanca e trajnerëve
 - Sugjerime për përmirësime

4.2 Sesione Diskutimi dhe Reflektimi

- Frekuenca: Gjatë dhe pas përfundimit të trajnimit.
- Forma: Diskutime në grup të udhëhequra nga trajnerët për të ndarë përvojat dhe vlerësimet.
- Aspektet e Mbuluara:
 - Identifikimi i sfidave dhe vështirësive
 - Reflektimi mbi njohuritë e fituara dhe aplikimin e tyre
 - Ide për përmirësimin e programeve të ardhshme të trajnimit

5. Indikatorët e Performancës

5.1 Performanca e Pjesëmarrësve

- Përqindja e pjesëmarrësve që kalojnë testet përfundimtare
- Kënaqësia e pjesëmarrësve me përmbajtjen dhe metodologjinë e trajnimit
- Aftësia për të aplikuar njohuritë në situata reale ose simulime

5.2 Performanca e Trajnimit

- Cilësia dhe përmbajtja e materialeve të trajnimit
- Efektiviteti i trajnerëve në prezantimin e materialeve dhe udhëheqjen e sesioneve
- Përshtatshmëria e pajisjeve dhe ambienteve të trajnimit