



Republika e Kosovës  
Republika Kosova - Republic of Kosovo  
*Qeveria - Vlada - Government*



Ministria e Punëve të Brendshme/Ministarstvo Unutrašnjih Poslova /  
Ministry of Internal Affairs

INSTITUTI I KOSOVËS PËR ADMINISTRATË PUBLIKE  
INSTITUT KOSOVA ZA JAVNU ADMINISTRACIJU  
KOSOVO INSTITUTE FOR PUBLIC ADMINISTRATION

---

# PLANI I TRAJNIMIT TË NËPUNËSVE CIVIL

## PLANI I TRAJNIMIT TË NËPUNËSVE CIVIL 2026

### Përmbajtja

---

|                                                                    |   |
|--------------------------------------------------------------------|---|
| I. Misioni i IKAP.....                                             | 3 |
| II. Qëllimi i planit të trajnimit.....                             | 3 |
| III. Objektivat e planit të trjnimit.....                          | 3 |
| IV. Programet dhe kurset e trajnimit.....                          | 3 |
| V. Grupet e synuara.....                                           | 4 |
| VI. Shifrat e planifikuara.....                                    | 4 |
| VII. Mënyra e zbatimit të programeve dhe kurseve të trajnimit..... | 4 |
| VIII. Certifikatat për programet dhe kurset e trajnimit.....       | 4 |
| IX. Bashkëpunimi me njësitë e personelit.....                      | 4 |
| X. Burimet e hartimi të planit të trajnimit.....                   | 5 |

# PLANI I TRAJNIMIT TË NËPUNËSVE CIVIL 2026

## I. Misioni i IKAP

Instituti i Kosovës për Administratë Publike (IKAP) sipas Ligjit me nr. 04L – 221 është përgjegjës për zbatimin e politikave dhe strategjive të trajnimit, aftësimit profesional të nëpunësve të Shërbimit Civil për të gjitha institucionet të nivelit qendror dhe lokal. IKAP-i është agjenci ekzekutive në kuadër të Ministrisë së Punëve të Brendshme (MPB).

## II. Qëllimi i planit të trajnimit

Zhvillimi dhe profesionalizimi i nëpunësve civil për të mbështetur zbatimin e prioritetëve dhe reformave të Qeverisë së Kosovës si dhe ofrimi i shërbimeve më të mira për qytetarët dhe bizneset.

## III. Objektivat e planit të trajnimit

- Të rrisë njohuritë dhe aftësitë e nëpunësve civil në fushat thelbësore të administratës publike;
- Të përmirësoj aftësitë e nëpunësve civilë në politikëbërje dhe planifikimit strategjik;
- Të përmirësojë aftësitë teknike, menaxheriale ,udhëheqëse dhe komunikatave;
- Të zhvillojë kompetencat e nevojshme për zbatimin efektiv të legjislacionit dhe politikave;
- Të forcojë etikën ,integritetin, transparencën dhe llogaridhënien në shërbimin civil;
- Të ndihmojë nëpunësit të përshtaten me ndryshimet ligjore, teknologjike dhe organizative;
- Të mbështesë reformën në administratën publike dhe përmirësimin e shërbimeve ndaj qytetarëve;
- Të krijojë një kulturë organizative dhe të përmirësojë bashkëpunimin ndërinstitucional;
- Të promovojë një kulturë të të nxëniet të vazhdueshëm, trajnimit dhe zhvillimit profesional;
- Të mbështesë procesin e integritetit evropian .

## IV. Programet dhe kurset e trajnimit

Plani i trajnimit përmban programet e detyrueshme afatgjata dhe kurset afatshkurtra të trajnimit sipas legjislacionit.

- Programet afatgjata të detyrueshme: Janë aktivitete trajnimi të hartuara në zbatim të legjislacionit i përbërë nga disa module, organizmi i tyre do të bëhet përmes njoftimeve të veçanta në bashkëpunim me institucionet përgjegjëse.
- Kurset afatshkurtra të trajnimit: Janë aktivitete trajnimi standarde nga 1-4 ditë, të cilat do të organizohen sipas planit kalendarik të trajnimit që është pjesë e këtij plani

**V. Grupet e synuara:**

Nëpunësit civilë të të gjitha kategorive:

1. Niveli i lartë drejtues (DL);
2. Niveli i mesëm drejtues (DM);
3. Niveli i ulët drejtues (DU);
4. Niveli profesional (P.)

**VI. Shifrat e planifikuara për trajnim:**

81 - Kurse trajnimi;  
647 - Ditë trajnimi;  
5500 - Pjesëmarrës në trajnim;  
13980 - Pjesëmarrje në trajnime.

**VII. Mënyra e zbatimit të Programeve dhe Kurseve të trajnimit**

Programet dhe kurset do të organizohen sipas dy mënyrave:

- a) Mënyra tradicionale, me prezencë fizike në klasë. Përmes kësaj mënyre do të organizohen 90% e kurseve të trajnimit.
- b) Mënyra digjitale. Trajnimi digjital realizohet pa prezencë fizike, duke përdorur sistemet e menaxhimit të mësimin në distancë. Në pjesën e dytë të vitit do të pilotohen trajnimet e para digjitale. Trajnimet digjitale, fillimisht do të mbahen në formë të kombinuar në klasë, online dhe vet angazhim nga shtëpia. Sipas kësaj mënyre do të organizohen rreth 10% të kurseve.

**VIII. Certifikatat për programet dhe kurset e trajnimit**

Për pjesëmarrësit në trajnim, IKAP do të lëshoj dy lloj të certifikatave. Për trajnimet standarde afatshkurtra, do të ndahen certifikatat për pjesëmarrje në trajnim, ndërsa për trajnimet e detyrueshme, në të cilat do të aplikohet testimi, do të lëshohen certifikatat me përshkrim për suksesin në trajnime.

**IX. Bashkëpunimi me Njësitë e personelit dhe informimi për trajnimin**

IKAP do të shpërndaj planin e trajnimit te njësitë e personelit, të cilat sipas legjislacionit janë përgjegjëse për administrimin e trajnimeve. Çdo nëpunës është i obliguar që pjesëmarrjen në trajnime të e bëjë përmes njësive të burimeve njerëzore. Informacioni për planin e trajnimit do të shpërndahet edhe përmes postes elektronike, ueb faqes së IKAP dhe rrjeteve sociale.

**X. Burimet e hartimi të planit të trajnimit**

Plani i trajnimit të nëpunësve civil është hartuar mbi bazën e këtyre dokumenteve:

1. Raporti i Vlersimit të Nevojave për Trajnim;
2. Kurikula e Trajnimit për Nivelin Qendror;
3. Kurikula e Trajnimit për Nivelin Lokal;

Në këtë tabelë janë të listuara kurset e trajnimit të cilat në mënyrë më të detajuar janë në dy kurikula (Niveli Qendror dhe Niveli Lokal). Këtu nuk janë të gjitha. Të dy kurikulat kanë 100 kurse trajnimi (84 Niveli Qendror dhe 16 Niveli Lokal), në gjithsej 211 ditë trajnim (177 ditë Niveli Qendror dhe 34 Niveli Lokal). Kurset e trajnimit janë vlerësuar me prioritet sipas metodologjisë që është përdorur në Raportin e Vlerësimit të Nevojave për Trajnim.

Ato janë të vendosura me ngjyra si në vijim:

1. Me prioritet të lartë 40 kurse trajnimi;
2. Me prioritet të mesëm 47 kurse trajnimi;
3. Me prioritet të ulët 13 kurse trajnimi (në këtë Plan nuk janë përfshirë këtë vit).

Në Planin e Performancës për vitin 2026, tani i aprovuar edhe nga ana e ministrit, janë vendosur këto synime:

**Trajnimi i 5500 nëpunësve - trajnim fizik, me buxhet të IKAP.**

**Trajnimi i 360 nëpunësve - trajnim online, me buxhet nga ana e donatorëve.**

**Tabela e mëposhtme paraqet kurset specifike të trajnimit vetëm për *Nivelin Qendror***

| Nr.                                                                          | Trajnimi                                                                                                                        | Kurse | Ditë | Grupe | Pjesëmarrës | Pjesëmarrje | Niveli | Zyrtari përgjegjës |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-------|-------------|-------------|--------|--------------------|
| <b>Hartimi dhe Zbatimi i Legjislacionit Relevant në Administratë Publike</b> |                                                                                                                                 |       |      |       |             |             |        |                    |
| 1                                                                            | Ligji për Procedurën e Përgjithshme Administrative                                                                              | 1     | 9    | 3     | 60          | 180         | NQ/NL  | Ariana Birinxhiku  |
| 2                                                                            | Ligji për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore dhe të Agjencive të Pavarura, si dhe aktet e tjera nënligjore | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Ariana Birinxhiku  |
| 3                                                                            | Hartimi i ligjeve dhe akteve nënligjore                                                                                         | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Ariana Birinxhiku  |
| 4                                                                            | Ligji për menaxhimin e financave publike dhe përgjegjësitë, si dhe aktet e tjera nënligjore                                     | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Ariana Birinxhiku  |
| 5                                                                            | Legjislacioni për të drejtat e njeriut dhe liritë themelore                                                                     | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Luljeta Zymberi    |
| 6                                                                            | Ligji për Inspektimet dhe aktet nënligjore                                                                                      | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Jehona Podrimqaku  |
| 7                                                                            | Përdorimi i Sistemit të Hartimit të Legjislacionit – LDS                                                                        | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Hetem Idrizi       |
| 8                                                                            | Vlerësimi Ex-Post i Legjislacionit                                                                                              | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Ariana Birinxhiku  |
| 9                                                                            | Harmonizimi i Legjislacionit vendor me Legjislacionin e BE-së                                                                   | 1     | 9    | 3     | 60          | 180         | NQ/NL  | Ariana Birinxhiku  |
| <b>Procesi i Integritimit në BE dhe Fondet e BE-së</b>                       |                                                                                                                                 |       |      |       |             |             |        |                    |
| 10                                                                           | Cikli i menaxhimit të projekteve në këndvështrimin e fondeve IPA                                                                | 1     | 12   | 3     | 60          | 240         | NQ/NL  | Ariana Birinxhiku  |
| 11                                                                           | Monitorimi dhe vlerësimi i asistencës financiare të BE-së                                                                       | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Ariana Birinxhiku  |
| 12                                                                           | Bashkimi Evropian - legjislacioni, institucionet dhe vendimmarrja në BE                                                         | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Luljeta Zymberi    |
| 13                                                                           | Zbatimi i politikave publike për përmbushjen e detyrimeve nga MSA                                                               | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Luljeta Zymberi    |
| 14                                                                           | Procesi i zgjerimit të BE-së dhe negociatat për anëtarësim                                                                      | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Luljeta Zymberi    |

| Nr.                                                                        | Trajnimi                                                        | Kurse | Ditë | Grupe | Pjesëmarrës | Pjesëmarrje | Niveli | Zyrtari përgjegjës |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------|------|-------|-------------|-------------|--------|--------------------|
| 15                                                                         | Instrumenti i BE-së për ngritje ekonomike dhe reforma           | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Jehona Podrimqaku  |
| <b>Planifikimi dhe Zbatimi i Politikave Publike dhe Strategjive</b>        |                                                                 |       |      |       |             |             |        |                    |
| 16                                                                         | Hartimi i dokumenteve strategjike                               | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Ariana Birinxhiku  |
| 17                                                                         | Parandalimi dhe zvogëlimi i barrës administrative               | 1     | 9    | 3     | 60          | 180         | NQ/NL  | Ariana Birinxhiku  |
| <b>Administrata Publike dhe Shërbimi Civil</b>                             |                                                                 |       |      |       |             |             |        |                    |
| 18                                                                         | Menaxhimi i cilësisë në Administratën Publike                   | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Arben Shala        |
| 19                                                                         | Politikat dhe legjislacioni kryesor në Administratën Publike    | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Ariana Birinxhiku  |
| 20                                                                         | Kodi Etik dhe Integriteti në Administratën Publike              | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Arben Shala        |
| <b>Udhëheqja dhe Menaxhimi</b>                                             |                                                                 |       |      |       |             |             |        |                    |
| 21                                                                         | Hartimi dhe Menaxhimi i Projekteve                              | 1     | 9    | 3     | 60          | 180         | NQ/NL  | Ariana Birinxhiku  |
| 22                                                                         | Zgjidhja e problemeve dhe vendimmarrja menaxheriale             | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Arben Shala        |
| 23                                                                         | Sistemi i Menaxhimit të Performancës në Ministri                | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Luljeta Zymberi    |
| 24                                                                         | Sistemi i Menaxhimit të Performancës dhe mbikëqyrja e Agjencive | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Luljeta Zymberi    |
| 25                                                                         | Zbatimi i Planit Kombëtar për Zhvillim 2030                     | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Luljeta Zymberi    |
| 26                                                                         | Menaxhimi i konfliktit dhe sjellja në organizatë                | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Arben Shala        |
| <b>Menaxhimi dhe Zhvillimi i Burimeve Njerëzore</b>                        |                                                                 |       |      |       |             |             |        |                    |
| 27                                                                         | Zbatimi i Ligjit për Zyrtarë Publikë dhe aktet nënligjore       | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Arben Shala        |
| 28                                                                         | Identifikimi dhe Vlerësimi i Nevojave për Trajnim               | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Ariana Birinxhiku  |
| 29                                                                         | Zbatimi i Ligjit për Pagat dhe aktet nënligjore                 | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Ariana Birinxhiku  |
| 30                                                                         | Siguria dhe Shëndeti në Punë                                    | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Arben Shala        |
| 31                                                                         | Vlerësimi i Rezultateve në Punë                                 | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Arben Shala        |
| 32                                                                         | Trajnimi hyrës për nëpunësit e ri civil në SHCK                 | 1     | 18   | 3     | 60          | 360         | NQ/NL  | Arben Shala        |
| 33                                                                         | Procedurat Disiplinore                                          | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Arben Shala        |
| 34                                                                         | Integrimi i të Huajve                                           | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Arben Shala        |
| <b>Planifikimi dhe Menaxhimi i Financave Publike dhe Prokurimit Publik</b> |                                                                 |       |      |       |             |             |        |                    |
| 35                                                                         | Menaxhimi i Kontratave                                          | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Jehona Podrimqaku  |
| 36                                                                         | Planifikimi i Buxhetit / KASH                                   | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Jehona Podrimqaku  |
| 37                                                                         | Hartimi i raporteve dhe pasqyrave financiare                    | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Jehona Podrimqaku  |
| 38                                                                         | Auditimi i Brendshëm (financiar, performanca dhe rregullsia)    | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NQ/NL  | Jehona Podrimqaku  |
| 39                                                                         | Programi i Certifikimit të Auditorëve të Brendshëm              | 1     | 50   | 2     | 60          | 1500        | NQ/NL  | Jehona Podrimqaku  |

| Nr.                                       | Trajnimi                                                                                            | Kurse     | Ditë       | Grupe      | Pjesëmarrës | Pjesëmarrje  | Niveli       | Zyrtari përgjegjës |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|------------|-------------|--------------|--------------|--------------------|
| 40                                        | Menaxhimi dhe Vlerësimi i Pronës Publike                                                            | 1         | 45         | 3          | 60          | 900          | NQ/NL        | Jehona Podrimqaku  |
| 41                                        | Menaxhimi i Investimeve Publike                                                                     | 1         | 6          | 3          | 60          | 120          | NQ/NL        | Jehona Podrimqaku  |
| 42                                        | Sistemi i Zhvillimit dhe Menaxhimit të Buxhetit (SZHMB/BDMS)                                        | 1         | 3          | 3          | 60          | 60           | NQ/NL        | Jehona Podrimqaku  |
| 43                                        | Programi Investimeve Publike (PIP)                                                                  | 1         | 3          | 3          | 60          | 60           | NQ/NL        | Jehona Podrimqaku  |
| 44                                        | Plani kontabël dhe kontabiliteti në SIMFK                                                           | 1         | 6          | 3          | 60          | 120          | NQ/NL        | Jehona Podrimqaku  |
| 45                                        | Prokurimi Publik – Programi Themelor                                                                | 1         | 30         | 2          | 60          | 900          | NQ/NL        | Jehona Podrimqaku  |
| 46                                        | Legjislacioni Tatimor                                                                               | 1         | 6          | 3          | 60          | 120          | NQ/NL        | Jehona Podrimqaku  |
| 47                                        | Trajnim praktik për përdorimin e SIRAB (Sistemi Informativ për Raportimin e Auditimit të Brendshëm) | 1         | 6          | 3          | 60          | 120          | NQ/NL        | Hetem Idrizi       |
| <b>Teknologjia Informative (TI)</b>       |                                                                                                     |           |            |            |             |              |              |                    |
| 48                                        | Higjiena Kibernetike                                                                                | 1         | 5          | 10         | 200         | 200          | NQ/NL        | Hetem Idrizi       |
| 49                                        | Krijimi dhe përdorimi i bazave të të dhënave                                                        | 1         | 12         | 3          | 60          | 240          | NQ/NL        | Hetem Idrizi       |
| 50                                        | Microsoft Excel                                                                                     | 1         | 6          | 3          | 60          | 120          | NQ/NL        | Hetem Idrizi       |
| 51                                        | MS Project                                                                                          | 1         | 6          | 3          | 60          | 120          | NQ/NL        | Hetem Idrizi       |
| 52                                        | Microsoft Power Point & Outlook                                                                     | 1         | 6          | 3          | 60          | 120          | NQ/NL        | Hetem Idrizi       |
| 53                                        | Microsoft Visio & Microsoft Publisher                                                               | 1         | 6          | 3          | 60          | 120          | NQ/NL        | Hetem Idrizi       |
| 54                                        | Menaxhimi i projekteve të TIK-ut                                                                    | 1         | 6          | 3          | 60          | 120          | NQ/NL        | Hetem Idrizi       |
| 55                                        | Analiza statistikore dhe interpretimi i të dhënave përmes SPSS                                      | 1         | 12         | 3          | 60          | 240          | NQ/NL        | Hetem Idrizi       |
| 56                                        | Sistemi Informativ Gjeografik – GIS                                                                 | 1         | 6          | 3          | 60          | 120          | NQ/NL        | Hetem Idrizi       |
| 57                                        | Përdorimi i WordPress                                                                               | 1         | 12         | 3          | 60          | 240          | NQ/NL        | Hetem Idrizi       |
| <b>Aftësi dhe Njohuri të Përgjithshme</b> |                                                                                                     |           |            |            |             |              |              |                    |
| 58                                        | Mbrojtja e të Dhënave Personale                                                                     | 1         | 6          | 3          | 60          | 120          | NQ/NL        | Hetem Idrizi       |
| 59                                        | Balancimi i punës me jetën / Mirëqenia e punonjësve                                                 | 1         | 3          | 3          | 60          | 60           | NQ/NL        | Arben Shala        |
| 60                                        | Menaxhimi i kohës dhe i stresit                                                                     | 1         | 6          | 3          | 60          | 120          | NQ/NL        | Arben Shala        |
| 61                                        | Komunikimi profesional / Shkathtësitë e buta                                                        | 1         | 3          | 3          | 60          | 60           | NQ/NL        | Arben Shala        |
| 62                                        | Inteligjenca Artificiale (AI)                                                                       | 1         | 10         | 5          | 80          | 160          | NQ/NL        | Hetem Idrizi       |
| 63                                        | Sistemi i Deklarimit të Pasurisë                                                                    | 1         | 8          | 8          | 220         | 220          | NQ/NL        | Hetem Idrizi       |
| 64                                        | Trajnimi për zyrtarë sinjalizues                                                                    | 1         | 8          | 8          | 220         | 220          | NQ/NL        | Ariana Birinxhiku  |
| 65                                        | Parandalimi i konfliktit të interesit                                                               | 1         | 8          | 8          | 220         | 220          | NQ/NL        | Ariana Birinxhiku  |
|                                           | <b>TOTALI</b>                                                                                       | <b>65</b> | <b>542</b> | <b>217</b> | <b>4540</b> | <b>11880</b> | <b>NQ/NL</b> |                    |

**Tabela e mëposhtme paraqet kurset specifike të trajnimit vetëm për *Nivelin Lokal***

| Nr.                             | Trajnimi                                                                                     | Kurse | Ditë | Grupe | Pjesëmarrës | Pjesëmarrje | Niveli | Zyrtari Përgjegjës |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-------|-------------|-------------|--------|--------------------|
| Funksionimi i Qeverisjes Lokale |                                                                                              |       |      |       |             |             |        |                    |
| 1                               | Mbrojtja e ambientit                                                                         | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NL     | Shqipe Halimi      |
| 2                               | Menaxhimi i situatave emergjente                                                             | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NL     | Shqipe Halimi      |
| 3                               | Menaxhimi i mbeturinave dhe i ujërave                                                        | 1     | 12   | 3     | 60          | 240         | NL     | Shqipe Halimi      |
| 4                               | Zhvillimi Ekonomik Lokal                                                                     | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NL     | Shqipe Halimi      |
| 5                               | Hartimi i Planeve Komunale                                                                   | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NL     | Shqipe Halimi      |
| 6                               | Bashkëpunimi Rajonal                                                                         | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NL     | Shqipe Halimi      |
| 7                               | Hartimi dhe zbatimi i politikave dhe Strategjive në Nivel Lokal                              | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NL     | Shqipe Halimi      |
| 8                               | Promovimi i Turizmit                                                                         | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NL     | Shqipe Halimi      |
| 9                               | Planifikimi Urban                                                                            | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NL     | Shqipe Halimi      |
| 10                              | Menaxhimi i Pronës Komunale                                                                  | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NL     | Shqipe Halimi      |
| 11                              | Menaxhimi i të Hyrave Vetanake Lokale                                                        | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NL     | Shqipe Halimi      |
| 12                              | Menaxhimi i të dhënave gjeografike me Sistemin Informativ Gjeografik (GIS)                   | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NL     | Shqipe Halimi      |
| 13                              | Shqyrtimi administrativ i akteve të Komunave                                                 | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NL     | Shqipe Halimi      |
| 14                              | Menaxhimi i Kontratave                                                                       | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NL     | Shqipe Halimi      |
| 15                              | Integrimi i Perspektivës Gjinore në Procesin e Anëtarësimit të Kosovës në Bashkimin Evropian | 1     | 9    | 3     | 60          | 180         | NL     | Shqipe Halimi      |
| 16                              | Trajnimi i personelit të zyrave pritëse për marrëdhëniet me klientët                         | 1     | 6    | 3     | 60          | 120         | NL     | Shqipe Halimi      |
|                                 | TOTALI                                                                                       | 16    | 105  | 48    | 960         | 2100        | NL     |                    |

|                |                                                                                                                    |           |            |            |             |              |                                        |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|------------|-------------|--------------|----------------------------------------|
|                | <b>TOTALI (Tabela 1+2)</b>                                                                                         | <b>81</b> | <b>647</b> | <b>265</b> | <b>5500</b> | <b>13980</b> | <b>Nivel Qendror &amp; Nivel Lokal</b> |
| <b>Sqarim:</b> | <b>Me ngjyrë të gjelbër janë me prioritet të lartë!</b> (39 kurse/tema nga Niveli Qendror dhe 7 nga Niveli Lokal). |           |            |            |             |              |                                        |
|                | <b>Me ngjyrë të verdhë janë me prioritet të mesëm!</b> (26 kurse/tema nga Niveli Qendror dhe 9 Niveli Lokal)       |           |            |            |             |              |                                        |

### Kontaktet e zyrtarëve për organizim të trajnimeve nga IKAP

| Nr. | Emri dhe Mbiemri  | Pozita                                                                      | E-mail                                                                           | Tel. në zyrë |
|-----|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1   | Arben Shala       | Zyrtar i Lartë për Organizim të Trajnimeve të Vazhdueshme                   | <a href="mailto:arben.shala@rks-gov.net">arben.shala@rks-gov.net</a>             | 200 60 203   |
| 2   | Ariana Birinxhiku | Zyrtare e Lartë për Organizim të Trajnimeve të Vazhdueshme                  | <a href="mailto:ariana.birinxhiku@rks-gov.net">ariana.birinxhiku@rks-gov.net</a> | 200 60 206   |
| 3   | Hetem Idrizi      | Zyrtar i Lartë për Organizim të Trajnimeve të Vazhdueshme në fushën e IT-së | <a href="mailto:hetem.idrizi@rks-gov.net">hetem.idrizi@rks-gov.net</a>           | 200 60 205   |
| 4   | Jehona Podrimqaku | Zyrtare e Lartë për Organizim të Trajnimeve të Vazhdueshme                  | <a href="mailto:jehona.podrimqaku@rks-gov.net">jehona.podrimqaku@rks-gov.net</a> | 200 60 211   |
| 5   | Luljeta Zymberi   | Zyrtare e Lartë për Organizim të Trajnimeve të Vazhdueshme                  | <a href="mailto:luljeta.zymberi@rks-gov.net">luljeta.zymberi@rks-gov.net</a>     | 200 60 216   |
| 6   | Shqipe Halimi     | Zyrtare e Lartë për Organizim të Trajnimeve në Nivel Lokal                  | <a href="mailto:shqipe.y.halimi@rks-gov.net">shqipe.y.halimi@rks-gov.net</a>     | 200 60 215   |