

Procedurat e Vendimmarrjes për Funkionarët e Lartë

1. Identifikimi i Problemit

- Përcaktimi i qartë i çështjes që kërkon vendim.
- Vlerësimi i rëndësisë, urgjencës dhe ndikimit.
- Verifikimi i kompetencave institucionale.

2. Mbledhja e Informacionit

- Kërkesa për të dhëna nga sektorët përkatës.
- Konsultim me ekspertë teknikë, ekonomikë dhe ligjorë.
- Analiza e statistikave, raporteve dhe dokumenteve mbështetëse.

3. Konsultimi i Bazës Ligjore

- Shqyrtimi i ligjeve, VKM-ve, udhëzimeve dhe rregulloreve.
- Verifikimi i nevojës për miratime të tjera institucionale.
- Sigurimi që vendimi është në përputhje me kuadrin ligjor.

4. Analiza e Opsioneve

- Përgatitja e disa alternativave të mundshme.
- Vlerësimi i kostos, ndikimit dhe rreziqeve të secilit opsion.
- Identifikimi i pasojave afatshkurtra dhe afatgjata.

5. Konsultimi me Stafin Drejtues

- Mbledhje me drejtorët dhe përgjegjës të sektorëve.
- Konsultim me kabinetin e drejtuesit.
- Formimi i një grupi pune kur është e nevojshme.

6. Përgatitja e Propozimit për Vendim

- Hartimi i shkresës shoqëruese.
- Përgatitja e analizës teknike dhe financiare.
- Draftimi i vendimit dhe dokumenteve të tjera mbështetëse.

7. Marrja e Vendimit

- Shqyrtimi i rekomandimeve dhe analizave.
- Vendimmarrja në formën përkatëse: urdhër, vendim, miratim me shkrim.

- Nënshkrimi i dokumentit zyrtar.

8. Komunikimi i Vendimit

- Dërgimi i vendimit tek sektori ekzekutues.
- Njoftimi i institucioneve të tjera të përfshira.
- Publikimi kur ka interes publik.

9. Zbatimi dhe Monitorimi

- Sigurimi që vendimi zbatohet sipas afateve.
- Monitorimi i progresit nga sektori përgjegjës.
- Raportimi i çdo problematike ose devijimi.

10. Vlerësimi Pas Zbatimit

- Analiza e rezultateve të vendimit.
- Identifikimi i mangësive ose pasojave të paparashikuara.
- Propozime për përmirësime në vendimmarrjet e ardhshme.