URDHËR
Nr. 14, datë 22.1.2015

PËR MIRATIMIN E PROGRAMIT MODEL TË TRANSPARENCËS

Në mbështetje të neneve 6 dhe 8, pika 2 të ligjit nr. 119/2014, "Për të drejtën e informimit", Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale

URDHËRON:

1. Miratimin e programit model të transparencës, sipas lidhjes nr. 1, bashkëlidhur.
2. Miratimin e standardit për formatin dhe përmbajtjen e regjistrit të kërkesave dhe përgjigjeve, sipas lidhjes nr. 2, bashkëlidhur.
3. Miratimin e modelit të kërkesës dhe përgjigjes "Për dhënie të informacionit/dokumentacionit" që rekomandohet të përdoret nga autoritetet publike, sipas lidhjes nr. 3, bashkëlidhur.
4. Miratimin e akteve shkresore që reko-mandohen të përdoren nga autoritetet publike, për vendimmarrjet, sipas lidhjes nr. 4, bashkëlidhur:

a) "Për refuzimin e formës së kërkuar" (neni 14/4);
b) "Për zgjatjen e afatit" (neni 15/3);
c) "Për rishikimin e dokumenteve të klasifikuara dhe shtyrjen e afatit" (neni 17/5).

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe botohet në Fletoren Zyrtare.

KOMISIONERI PËR TË DREJTËN E INFORMIMIT DHE MBROJTJEN E TË DHËNAVE PERSONALE
Besnik Dervishi

LIDHJA NR. 1

PROGRAMI I TRANSPARENCËS
PËR (emërtimi i autoritetit publik)

I. HYRJE

Në përputhje me nenin 7 të ligjit nr. 119/2014 "Për të drejtën e informimit" është përgatitur programi i transparencës për ...(vendoset emërtimi i autoritetit publik). Ky program përcakton kornizën ligjore të veprimtarisë së autoritetit në kuadër të ligjit nr. 119/2014 "Për të drejtën e informimit"(LDI).

Ky program vlerësohet si një mënyrë konkrete përmes së cilës autoriteti publik (këtej e tutje AP) ndërton dhe rrit transparencën në punën e tij institucionale, nën garancinë e LDI-së. AP-ja do të përditësojë herë pas here Programin e Transparencës, në përputhje me pikën 2 të nenit 5 të LDI-së.

Informacioni i bërë publik në këtë program, synon të bëjë transparencën e veprimtarisë së punës së AP-së, nëpërmjet pasqyrimit të detajuar të tij në faqen zyrtare www.(..).al si dhe në mjediset e pritjes së publikut. Programi i transparencës pasqyrohet në rubrika, tekste/përmbajtje, afat kohor për bërjen publike të tij, mënyrën e bërjes publike, si dhe strukturën përkatëse e cila prodhon ose administron dokumentin.

Në përmbajtje të programit të transparencës evidentohet skema e publikimit, e cila pasqyron menutë ku adresohet dokumenti në faqen zyrtare në internet. Përveç kësaj, çdo dokument është i aksesueshëm edhe në skemë.

Dokumentacioni i bërë publik do të jetë i përditësuar në formë e përmbajtje. Faqja zyrtare e AP-së është ndërtuar në atë formë që mundëson informacion për publikun pa kërkesë në format lehtësisht të kuptueshëm. Në rubrikat e faqes zyrtare pasqyrohen edhe informacione që karakterizohen nga kufizime të identifikimit të të dhënave personale për shkak të ruajtjes së privatësisë së individëve/subjekteve të të dhënave, etj.

Skema e publikimit paraqitet nëpërmjet tabelës përmbledhëse të evidentuar në këtë program.

II. PARIME TË PËRGJITHSHME

Parimet kryesore në të cilat mbështetet Programi Transparencës së AP -së janë:

1. "E drejta për informim" është e drejtë kushtetuese e parashikuar në nenin 23 të saj, e aksesueshme nga të gjithë pa asnjë përjashtim.
2. Prezumimi i publikimit maksimal të të dhënave. AP-ja ushtron funksione publike, për rrjedhojë informacioni që rrjedh nga veprimtaria e tij publikohet në përputhje me legjislacionin në fuqi.
3. Zbatimi korrekt i ligjit dhe dispozitave ligjore që rregullojnë në mënyrë të posaçme veprimtarinë e AP-së dhe përkatësisht: Ligji nr. ...datë..., ligji nr. ...datë....

4. Informacioni përshtatet në gjuhë të qartë e të kuptueshme.

5. Organ mbikëqyrës i procedurave të informimit publik është Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale" (këtej e tutje KDIMDP).

6. Rishikimi i programit të transparencës bëhet sipas së njëjtës procedurë, përmes së cilës është bërë miratimi i tij.

7. Informacioni publik pa kërkesë duhet të jetë:

- i plotë;
- i saktë;
- i përditësuar;
- i thjeshtë në konsultim;
- i kuptueshëm;
- lehtësisht i aksesueshëm;
- i pajtueshëm me dokumentet origjinale në posedim të autoritetit publik.

III. INFORMACIONI QË BËHET PUBLIK PA KËRKESË

Informacioni i lejuar për publikim është shprehimisht i parashikuar në nenin 7 të ligjit nr. 119/2014 "Për të drejtën e informimit".

Në përputhje me këtë program transparence të miratuar, ... (emërtimi i AP-së) vendos në dispozicion të publikut në faqen e tij të internetit www...(..)al dhe në mjediset e pritjes së publikut, kategoritë e mëposhtme të informacionit:

- Strukturën organizative të autoritetit publik;
- Tekstet e plota të konventave që janë ratifikuar, të ligjeve, të akteve nënligjore, të kodeve të sjelljes, dokumente politikash, të manualit ose ndonjë dokument tjetër që ka lidhje me ushtrimin e funksioneve të tij dhe që prek publikun e gjerë;
- Informacion për procedurat që duhen ndjekur për të bërë një kërkesë për informim, adresën postare dhe elektronike për depozitimin e kërkesave për informim, si dhe procedurat e ankimit të vendimit përkatës;
- Të dhëna për vendndodhjen e zyrave të autoritetit publik, orarin e punës, emrin dhe kontaktet e koordinatorit për të drejtën e informimit;
- Të dhëna për arsimin, kualifikimet dhe pagat e funksionarëve, të cilët kanë detyrimin për deklarimin e pasurisë, sipas ligjit, strukturat e pagave për nëpunësit e tjerë, si dhe një përshkrim të procedurave të zgjedhjes, kompetencave dhe detyrave të funksionarëve të lartë të autoritetit publik dhe procedurën që ata ndjekin për të marrë vendime;
- Mekanizmat monitorues dhe të kontrollit që veprojnë mbi autoritetin publik, përfshirë planet strategjike të punës, raportet e auditimit nga Kontrolli i Lartë i Shtetit ose subjekte të tjera, si dhe dokumentet që përmbajnë tregues të performancës së autoritetit;
- Të dhëna për buxhetin dhe planin e shpenzimeve për vitin financiar në vijim dhe vitet e kaluara, si dhe çdo raport vjetor për zbatimin e buxhetit. Në ato raste kur autoriteti publik vetëfinancohet nga tarifat e licencave ose çdo formë tjetër e financimit të drejtpërdrejtë nga subjektet e rregulluara prej tij, bëhen publike edhe dokumentet që tregojnë gjendjen e shlyerjes së detyrimeve nga subjektet e licencuara;
- Informacion për procedurat e prokurimit apo procedurat konkurruese të koncesionit/ partneritetit publik privat, përkatësisht, sipas parashikimeve të ligjit nr. 9643, datë 20.12.2006, "Për prokurimin publik", dhe të ligjit nr. 125/2013, "Për koncesionet dhe partneritetin publik privat", që kryhen për llogari të autoritetit publik, duke përfshirë: listën e kontratave të lidhura, shumën e kontraktuar, palët kontrak-tuese dhe përshkrimin e shërbimeve apo mallrave të kontraktuara, informacionin për zbatimin dhe monitorimin e kontratave, si dhe udhëzues e politika të ndryshme;
- Informacion për shërbimet që autoriteti i jep publikut, përfshirë standardet për cilësinë e shërbimit, një përshkrim të kategorive dhe formave të ndihmës shoqërore, subvencioneve të dhëna nga autoriteti publik dhe të procedurave për t'i përfituar ato, informacione dhe dokumente që kërkohen shpesh, çdo informacion tjetër që gjykohet i dobishëm nga autoriteti publik;
- Çdo mekanizëm dhe procedurë për bërjen e kërkesave dhe ankesave, në lidhje me veprimet ose mosveprimet e autoritetit publik, procedura përmes së cilës personat e interesuar mund të paraqesin mendimet e tyre apo të ndikojnë në çfarëdo mënyre tjetër në hartimin e ligjeve, të politikave publike apo ushtrimin e funksioneve të AP-së, një përshkrim të thjeshtë të sistemit që përdor autoriteti publik për mbajtjen e dokumentacionit, të llojeve, formave të dokumenteve, si dhe të kategorive të informacionit që bëhet publik pa kërkesë;
- AP-ja, gjithashtu, krijon dhe arkivon një kopje digjitale të faqes zyrtare të tij në internet, të plotësuar me informacionin që kërkohet në programin e miratuar të transparencës, si dhe për metodat,

mekanizmat dhe periodicitetin e publikimit të informacioneve publike, të cilat vihen në dispozicion të publikut pa kërkesë;

- Aktet që përmbajnë rregulla, norma apo kufizime të të drejtave dhe lirive themelore të individit, si dhe me efekt të drejtpërdrejtë për ta, bëhen publike me anë të afishimit apo postimit në faqen zyrtare të internetit, brenda 48 orëve prej miratimit të aktit nga AP-ja.

Informacioni i publikuar sipas kësaj skeme, përditësohet sa herë ai ndryshon.

IV. TABELA PËRMBLEDHËSE E PROGRAMIT TË TRANSPARENCËS SË
(vendoset emërtimi i autoritetit publik)

Kategoritë e informacionit publik pa kërkesë	**Baza ligjore**	**Dokumenti /përmbajtja**	**Afati kohor për publikim**	**Mënyra e publikimit**	**Struktura përgjegjëse**
Përshkrim i strukturës organizative, funksioneve dhe detyrave të autoritetit publik.	Neni 7/1/a/d	p.sh: Struktura organizative vendoset e plotë ose në link.	p.sh: 1)Menjëherë pas botimit në fletore zyrtare, 2)Referojuni pikës 3 të nenit 7, ose 3) Menjëherë pas miratimit të aktit nga titullari.	p.sh: Referohet menuja përkatëse në faqe zyrtare.	p.sh: Koordinatori; titullari ose nëpunësi i deleguar prej tij.
Akte ndërkombëtare ligje; akte nënligjore; dokument politikash; dokument tjetër.	Neni 7/1/b				
Informacion për procedurat që duhen ndjekur për të bërë një kërkesë për informim, adresën postare dhe elektronike për depozitimin e kërkesave për informim, si dhe procedurat e ankimit të vendimit përkatës.	Neni 7/1/c/g				
Të dhëna për vendndodhjen e zyrave të autoritetit publik, orarin e punës, emrin dhe kontaktet e koordinatorit për të drejtën e informimit.	Neni 7/1/ç				
Përshkrim i procedurave të zgjedhjes, kompetencave të funksionarëve të lartë dhe procedura e ndjekjes për marrjen e vendimeve.	Neni 7/1/d				
Mekanizmat monitorues; raporte auditi; dokumentet me tregues performance	Neni7/1/dh				
Buxheti	Neni 7/1/e				

Informacion për procedurat e prokurimit.	Neni 7/1/ë				
Shërbimet e autoritetit për publikun.	Neni 7/1/f				
Paraqitja e mendimeve në hartimin e p/akteve, etj.	Neni 7/1/gj				
Mbajtja e dokumentacionit nga AP	Neni 7/1/h				
Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve, sipas nenit 8 të këtij ligjit nr. 119/2014	Neni 7/1/i				
Informacione dhe dokumente që kërkohen shpesh.	Neni 7/1/k				
Informacione të tjera të dobishme	Neni 7/1/l				

V. PUBLIKIMI

Në përputhje me këtë program transparence të miratuar, AP-ja vendos në dispozicion të publikut në faqen e tij të internetit [www. (vendos adresën e plotë të internetit)] dhe në mjediset e pritjes së publikut, kategoritë e mësipërme, në një menu të veçantë të titulluar "Programi i transparencës".

VI. MONITORIMI

Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale monitoron zbatimin e ligjit për të drejtën e informimit, duke nxitur parimin e transparencës në punën e autoriteteve publike, veçanërisht duke sensibilizuar dhe informuar për çështje të së drejtës së informimit.

Komisioneri bën rekomandime për autoritetet publike, lidhur me konceptimin dhe zbatimin e programeve institucionale të transparencës.

LIDHJA NR. 2

REGJISTRI I KËRKESAVE DHE PËRGJIGJEVE

Nr. rendor (1)	**Data e regjistrimit të kërkesës (2)**	**Objekti (3)**	**Data e kthimit të përgjigjes (4)**	**Statusi i kërkesës (5)**	**Tarifa (6)**
1		(Përmban edhe përmbledhje të kërkesës)	(Përmban edhe përmbledhje të përgjigjes)		
2					
3					

Shënim

Regjistri përditësohet çdo tre muaj.

(1) Evidentohet kronologjia e kërkesave.

(2) Evidentohet nisja e shqyrtimit të kërkesës.

(3) Identifikohet lloji i kërkesës.

(4) Reflektohet afati i shqyrtimit të kërkesës dhe nëpërmjet klikimit njohja me përmbledhjen e përgjigjes.

(Të dhënat personale anonimizohen në përputhje me ligjin nr. 9887, datë 10.3.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale")

(5) Ndihmon kërkuesin për të njohur ecurinë e procesit.

(6) Evidenton vlerat monetare për dhënie të dokumentacionit në përputhje me udhëzimet përkatëse.

LIDHJA Nr. 3 (kërkesa)

KËRKESË PËR INFORMACION

Emër mbiemër: Z./Znj_____ _	**Adresa postare:** _____ **Adresa elektronike**:_____ **Nr. Tel**: _____	Data: __/__/201_ Nënshkrimi:

(dërgimi i kërkesës elektronikisht kërkon emër, mbiemër, nënshkrim dhe dokument identifikimi të skanuar)

Përshkrim i detajuar i informacionit të kërkuar
_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

Të tjera të dhëna
_____ _____ ____

Forma që kërkohet informacioni/dokumentacioni: _____ _____ ___

Vetëm për përdorim zyrtar		
Data e marrjes: __/__/201_	Numri rendor i kërkesës:	Komente: _____ _____ _____
Informacioni në këtë format dhe të dhënat e ID do të përpunohen në përputhje me ligjin nr. 9887, datë 10/03/2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale".		

- Adresa dhe kontaktet mund të gjenden nëpërmjet konsultimit pa pagesë të informacionit në mjediset e autoritetit publik, nëpërmjet portalit unik qeveritar e-albania.al apo, kur është rasti, nëpërmjet faqes zyrtare të autoritetit publik në internet.

- Drejtoni kërkesën tuaj, koordinatorit për të drejtën e informimit, të institucionit që mban informacionin e kërkuar. Kontaktet e tij, janë të publikuara në faqen zyrtare të institucionit.

- Kur ju mendoni se ju kanë mohuar ndonjë prej të drejtave tuaja në bazë ligjit, keni të drejtë të ankoheni tek Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

LIDHJA NR. 3 (përgjigja)

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
(AUTORITETI PUBLIK)

Nr._____Prot Tiranë, më __/__/201_

Lënda: Jepet informacioni/dokumentacioni i kërkuar.

Kërkuesit: **Z/Znj. _____**

Adresa:

Në cilësinë e kërkuesit keni depozituar pranë (autoriteti publik), në përputhje me nenin 11 të Ligjit nr.119/2014, "Për të drejtën e Informimit", kërkesën për dhënie informacioni, rregjistruar me numër rendor ___, datë __/__/ 201_ (sipas rregjistrit përkatës të kërkesave dhe përgjigjeve).

Pas shqyrtimit të kërkesës, bashkëngjitur gjeni (përshkrim i akteve/informacioneve /dokumentacionit që kërkohet).

1. _____
2. _____
3. _____

AUTORITETI PUBLIK

Shënim:
Standardi kërkon domosdoshmërisht adresën zyrtare dhe elektronike si dhe kontaktet e autoritetit publik.

LIDHJA NR. 4/a

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
(AUTORITETI PUBLIK)

Nr._____Prot Tiranë, më __/__/ 201_

Lënda: Mbi refuzimin e formës së kërkuar të informacionit/dokumentacionit.

Kërkuesit: **Z/Znj. _____**

Adresa:

Në zbatim të pikës 4 të nenit 14 të ligjit nr.119/2014 "Për të Drejtën e Informimit", për arsye se (arsyetohet pse autoriteti nuk *disponon..(p.sh) të tilla mjete/ aparate/ pajisje që bëjnë të mundur dhënien e dokumentacionit në formatin e kërkuar*), ju refuzohet dhënia e tij në formën e kërkuar.

Ndaj refuzimit të kërkesës tuaj, mund të ankoheni pranë Komisionerit për të drejtën e informimit dhe mbrojtjen e të dhënave personale, në përputhje me nenin 24/1,2/a të ligjit nr.119/2014 "Për të drejtën e informimit".

AUTORITETI PUBLIK

Shënim:
Standardi kërkon domosdoshmërisht adresën zyrtare dhe elektronike si dhe kontaktet e autoritetit publik.

LIDHJA NR. 4/b

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
(AUTORITETI PUBLIK)

Nr._____Prot Tiranë, më __/__/ 201_

Lënda: Mbi zgjatjen e afatit të kthimit të përgjigjes.

Kërkuesit: Z/Znj. _____

Adresa:

Në zbatim të pikës 3 të nenit 15 të ligjit nr.119/2014 "Për të Drejtën e Informimit", për arsye se (evidentoni në përputhje me parashikimet në gërmat "a", "b", "c" të nenit 15/3), vendoset për zgjatjen e afatit të kthimit të përgjigjes me 5 ditë pune.

Ndaj mosnjoftimit të zgjatjes së afatit të shqyrtimit, mund të ankoheni pranë Komisionerit për të drejtën e informimit dhe mbrojtjen e të dhënave personale, në përputhje me nenin 24/1/2/a të ligjit nr.119/2014 "Për të drejtën e informimit".

AUTORITETI PUBLIK

Shënim:
Ky akt zyrtar i njoftohet menjëherë kërkuesit.
Standardi kërkon domosdoshmërisht adresën zyrtare dhe elektronike si dhe kontaktet e autoritetit publik.

LIDHJA NR. 4/c

REPUBLIKA E SHQIPËRISË
(AUTORITETI PUBLIK)

Nr._____Prot Tiranë, më __/__/201_

Lënda: Njoftim për fillimin e procedurës për rishikim të dokumentacionit të klasifikuar dhe shtyrje të afatit.

Kërkuesit: Z/Znj. _____

Adresa:

Në zbatim të pikës 5 të nenit 17 të ligjit nr.119/2014 "Për të Drejtën e Informimit", ju njoftojmë se ka nisur procedura për rishikimin e informacionit të klasifikuar "sekret shtetëror", në përputhje me ligjin nr.8457, datë 11/02/1999 "Për informacionin e klasifikuar sekret shtetëror", i ndryshuar.

Në këtë rast, afati për vlerësimin e dhënies së informacionit shtyhet (deri në 30 ditë pune).

AUTORITETI PUBLIK

Shënim:
Standardi kërkon domosdoshmërisht adresën zyrtare dhe elektronike si dhe kontaktet e autoritetit publik.