

URDHËR
Nr. 14, datë 22.1.2015

PËR MIRATIMIN E PROGRAMIT MODEL TË TRANSPARENCËS
(ndryshuar me urdhrin nr. 187 datë 18.12.2020)

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. Shfuqizuar.
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 rekomandohen 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

(ndryshuar me urdhrin nr. 187 datë 18.12.2020)

Lidhja nr. 1



Bazuar në nenin 7 të ligjit nr. 119/2014 "Për të drejtën e informimit" (në vijim "LDI"), Autoriteti Publik (në vijim "AP") duhet të publikojë Programin e Transparencës (në vijim "PT") të miratuar nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale (në vijim "Komisioneri"). AP duhet të publikojë informacion sipas veprimtarisë së tij funksionale si dhe të nshikojë përditësoj PT në çdo rast të ndryshimit të aktivitetit institucional, kuadrit ligjor rregullator apo çdo element tjetër që ka lidhje me transparencën proaktive.

Në PT janë të specifikuar kategoritë e informacionit të detyrueshëm për t'u bërë publik. Informacioni publik pa kërkesë duhet të jetë i plotë, i saktë, i përditësuar, i thjeshtë në konsultim, i kuptueshëm, lehtësisht i aksesueshëm dhe i pajtueshëm me dokumentat origjinale në posedim të A.P. Gjithashtu, përpara publikimit të informacionit AP duhet të vlerësojë nëse ka ndonjë kufizim ligjor për publikim.

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

Në programin e transparencës janë të specifikuar kategoritë e informacionit të detyrueshëm për t'u bërë publik, mënyra e publikimit, si dhe parashikimet ligjore prej të cilave lind detyrimi për publikim. Në publikimin e informacionit, AP duhet të mbajë parasysh interesin e publikut si dhe të mundësojë aksesimin lehtësisht në informacionin publik.

Brëth autoritetit

- Struktura organizative/Organizata
- Struktura e pagave
- Funksionet dhe detyrat e A.P
- CV-të dhe pagat e nëpunësve që janë subjekt deklarimi sipas ligjit, përfshirë dhe anëtarët e kabinetit të kthitand të AP, përfshirë të procedurës së zgjedhjes, kompetencat dhe detyrat e tyre
- Procedura në ndërkim funksionaret e tarrë të AP për të marrë vendime
- Procedural dhe mekanizmat për të bërë kërkesë dhe ankësë që ndërkim me veporimet ose mosveporimet e AP i Përfshirë adresën postare/elettronike për depozitim të kërkesave dhe ankësive - Aliaet dhe ngryrën e kthitit të përfshirë

Kuadri ligjor rregullator

Tekset e plota

- Legislacion ndërkombëtar
- Legislacion kombëtar
- Akte ndërkombëtare
- Rregullores
- Kodi i sjelljes
- Aktet që përmbajnë rregulla, norma apo kufizime të të drejtave dhe hrive themelore të individit
- Strategji
- Raport vjetor
- Manuale/dokumenet politikash që ka lidhje me funksionet e AP dhe që prek publikun

E drejta për t'u informuar dhe për t'u ankuar

- Koordinatori/Enn mbierim
- E-mail
- Nr. i qelbër
- Tel
- Adresa
- Orari
- Format kërkesë / Shpjeguesë (Hapat që duhet të ndiqen për të bërë një kërkesë për informim)
- Format ankësë / Shpjeguesë (Procedura e ankësimit tek Komisioneri)

Mekanizmat kontrollues dhe monitorues që veprojnë mbi AP

- Rezolutë e Kuvendit të Shqipërisë (nëse ka të tillë)
- Planet strategjike të punës
- Raportet monitorimi/auditimi (p.sh. KLSH)
- Dokumente të tjera që përmbajnë fregues të performancës së AP

Informacion mbi buxhetin dhe të dhënat financiare të AP

- Buxhet, plani i shpenzimeve për vitin financiar në vijim dhe vitet e kaluara
- Raporti vjetor për zbatimin e buxhetit dhe anekset
- Proçedurat e sponsorizimit
- Dokumenta që hapqymë qandjen e shlyerjes së detyrimeve nga subjektet e licencuara

Shënim: Në ato raste kur autoritet publik vërtetohet nga lartfat e licencave ose çdo formë tjetër e financimit të drejtë nga subjektet e rregulluara prej tij bashkë me dokumentat që tregojnë qendjen e shlyerjes së detyrimeve nga subjektet e licencuara

Informacion për procedurat e prokurimit/procedurat konkurruese të koncesionit/partneritetit publik privat

- Lista e kontratave të lidhura (përfshirë shumën e kontraktuar, palët kontraktuese dhe përshkrimin e shërbimeve)
- Regjistri i parashikimeve të prokurimit publik
- Regjistri i realizimeve të prokurimit publik
- Informacion mbi zbatimin dhe monitorimin e kontratave, si dhe udhëzuesit e politikave të ndryshme

Shërbimet që ofrohen nga AP

Lista e Shërbimeve* që ofron AP përfshirë

- tarifet parkuese (nëse ka)
- formular aplikime
- afisha kohor
- procedura ankumimi
- standartet për cilësinë e shërbimit

Shënim: Lezhim dokumentacionit/Eje/Licenca/Autorizime etje

Procedurat/mekanizmat për të dhënë
mendime lidhur me procesin e hartimit të
akteve ligjore/nënligjore, politikave
publike apo në lidhje me ushtrimin e
funksioneve të AP

- Njoftimi dhe konsultimi publik (linku)
- Komente/Rekomandime/Opinionet e palëve të interesuara/grupe interes
- Shprehimi i komenteve dhe rekomandimeve
- Raportet vjetore për transparencën në procesin e vendimmarrjes
- Procedurat/mekanizmat për të dhënë mendime lidhur me hartimin e politikave publike apo ushtrimin e funksioneve të AP
- Emërtimi i koordinatorit për konsultimin publik, adresë postare/elektronike

Sistemi i mbajtjes së dokumentacionit,
llojet dhe format e dokumenteve

- Lista e dokumenteve që administrohen nga AP me afatet e ruajtjes
- Epunimi i dokumenteve/informacioneve (elektronik, kopje fizike, audio, video, foto)

Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve

- Regjistri i Kërkesave dhe përgjigjeve i përbërësuar (sipas Modelit të Regjistrit të miratuar nga Komisionet)

Ndihma shoqërore/subvencioneve të
dhëna nga AP

- Ndihma shoqërore/subvencioneve të dhëna nga AP
- Kategoritë dhe format e neftmes shoqërore/subvencioneve
- Procedura për të përfituar ndihmën shoqërore/subvencioneve dhe dokumentacioni përkatës për aplikim
- Procedura e inkurimit
- Kërkesat dhe përgjigjet (të linkuara për AP që nuk kanë instaluar parafjalë Pyetjës Shtetërore/Pyetjës Shtetërore të përditësuar me kërkesat dhe përgjigjet)

Adresa: "Rr. Abdi Toptani, Nd.5 Tirane", Telefon:00355 42237200 www.idp.al info@idp.al

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					

- (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)

KËRKESE PËR INFORMACION

Emër mbiemër: Z./Znj. _____	Adresa _____ Adresa elektronike: _____ Nr. _____	postare: _____ 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, regjistruar me numër rendor ___, datë __/__/201__ (sipas regjistrimit 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 mosnjohftimit 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.

