URDHËR
Nr. 14, datë 22.1.2015

PËR MIRATIMIN E PROGRAMIT MODEL TË TRANSPARENCËS
(ndryshuar me urdhrin nr. 187 datë 18.12.2020, nr. 188, 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. Shfuqizuar.
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

Programi i Transparencës

Hyrje

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 publikoj informacion sipas veprimtarisë së tij funksionale si dhe të rishikoj e përditësoj PT në çdo rast të ndryshimit të aktivitetit institucional, kuadrit ligjor rregullator apo çdo elementi tjetër që ka lidhje me transparencën proaktive.

Në PT janë të specifikuara 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 dokumentet origjinale në posedim të A.P. Gjithashtu, përpara publikimit të informacionit AP duhet të vlerësojë nëse ka ndonjë kufizim ligjor për publikim.

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.

Në programin e transparencës janë të specifikuara 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 mbajnë parasysh interesin e publikut si dhe të mundësojnë aksesimin lehtësisht në informacionin publik.

Rreth autoritetit

- Struktura organizative/Organogrami
- 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 titullarit të AP përshkrim të procedurës së zgjedhjes, kompetencat dhe detyrat e tyre
- Procedura që ndjekin funksionarët e lartë të AP për të marrë vendime
- Procedurat dhe mekanizmat për të bërë kërkesë dhe ankesë që ndjekin me veprimet ose mosveprimet e AP (Përfshirë adresën postare/elektronike për depozitimin e kërkesave dhe ankesave - Afatet dhe numërin e kthimit të përgjigjeve)

Kuadri ligjor rregullator

Tekset e plota

- Legjislacion ndërkombëtar
- Legjislacion kombëtar
- Akte nënligjore
- Rregullore
- Kodi i sjelljes
- Aktet që përmbajnë rregulla, norma apo kufizime të të drejtave dhe brive themelore të individit
- Strategji
- Raport vjetor
- Manuale/dokument politikash, që ka lidhje me funksionet e AP dhe që prek publikun

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

- Koordinatori/Emri mbiemri
- E-mail
- Nr. i gjelbër
- Tel
- Adresa
- Orari
- Format kërkese / Shpjeguese (Hapat që duhet të ndiqen për të bërë një kërkesë për informim)
- Format ankese / Shpjeguese (Procedura e ankimit tek Komisioneri)

Mekanizmat kontrollues dhe monitorues që veprojnë mbi AP

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

Informacion mbi buxhetin dhe të dhënat financiare të AP

- Buxhetet, planet shpenzimeve per viten financiar ne vijim dhe vitet e kaluara
- Raporti vjetor per zbatimin e buxhetit dhe anekset
- Donacione, sponsorizime
- Dokumente që trajtojnë shpenzimet e shlyerjes së detyrimeve nga subjektet e licencuara

Shënim: Ne ato raste kur autoriteti publik vetëfinancohet nga tarifat e licencave ose çdo formë tjetër e financimit të drejtpërdrejtë nga subjektet e rregulluara prej tij bahen publike edhe dokumentet që trajtojnë shpenzimet 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 udhëzues e politika të ndryshme

Shërbimet që ofrohen nga AP

Lista e Shërbimeve* që ofron AP përfshirë

- tarifat përkatëse (nëse ka)
- formular aplikimi
- afati kohor
- procedurë ankimimi
- standardet për cilësinë e shërbimit

Shënim: Lexhim dokumentacionin/Lejen/Licencat/Autorizime edje

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 (i imkú)
- Komente/Rekomandime/Opinione të palëve të interesuara/grupe interesi
- Shqyrtimi i komenteve dhe rekomandimeve
- Raportet vjetore për transparencën në procesin e vendimmarrjes
- Procedura/mekanizma për të dhënë mendime lidhur me hartimin e politikave publike apo ushtrimin e funksioneve të AP
- Emër mbiemër të koordinatorit për konsultimin publik, adresë postare/elektronike

Sistemi i mbajtjes së dokumentacionit, llojet dhe format e dokumenteve

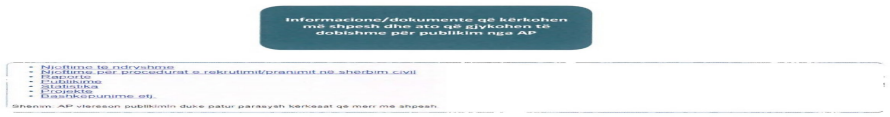
- Lista e dokumenteve që administrohen nga AP me afatet e ruajtjes
- Formen e dokumenteve/informacioneve (elektronik, kopje fizike, audio, video, foto)

Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve

- Regjistri i Kërkesave dhe përgjigjeve i përditësuar (sipas Modelit të Regjistrit të miratuar nga Komisioneri)

Ndihma shoqërore/subvencioneve të dhëna nga AP

- Ndihma shoqërore/subvencioneve të dhëna nga AP
- Kategoritë dhe format e ndihmës shoqërore/subvencioneve
- Procedura për të përfituar ndihmën shoqërore/subvencionet dhe dokumentacioni përkatës për aplikim
- Procedura e renkimit
- Kërkesat dhe përgjigjet (to linkuara por AP që nuk kane instaluar paralel Pyet SheteriPortali Pyet Shtetin i përditesuar me kerkesat dhe përgjigjet



LIDHJA NR. 2

REGJISTRI I KËRKESAVE DHE PËRGJIGJEVE

(ndryshuar me urdhrin nr. 188, datë 18.12.2020)

Nr. rendor[1]	Data e kërkesës[2]	Objekti i kërkesës[3]	Data e përgjigjes[4]	Përgjigje[5]	Mënyra e përfundimit të kërkesës[6]	Tarifa[7]

[1] Numri rendor i kërkesave të regjistruara në Regjistrin e Kërkesave dhe Përgjigjeve.
[2] Data e regjistrimit të kërkesës.
[3] Përmbledhje e objektit të kërkesës duke u anonimizuar sipas parashikimeve ligjore në fuqi.
[4] Data e kthimit të përgjigjes.
[5] Përmbajtja e përgjigjes duke u anonimizuar sipas parashikimeve ligjore në fuqi.
[6] Përgjigja jepet e plotë/ e kufizuar/ e refuzuar/ e deleguar.
[7] Kostoja monetare e riprodhimit (kur është rasti dhe e dërgimit) të informacionit të kërkuar sipas tarifave të publikuar nga autoriteti publik.

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.