URDHËR
Nr. 280, datë 30.12.2025

PËR MIRATIMIN E PROGRAMIT MODEL TË TRANSPARENCËS PËR AUTORITETET PUBLIKE

Në mbështetje të nenit 6, të ligjit nr. 119/2014, "Për të drejtën e informimit", të ndryshuar,

URDHËROJ:

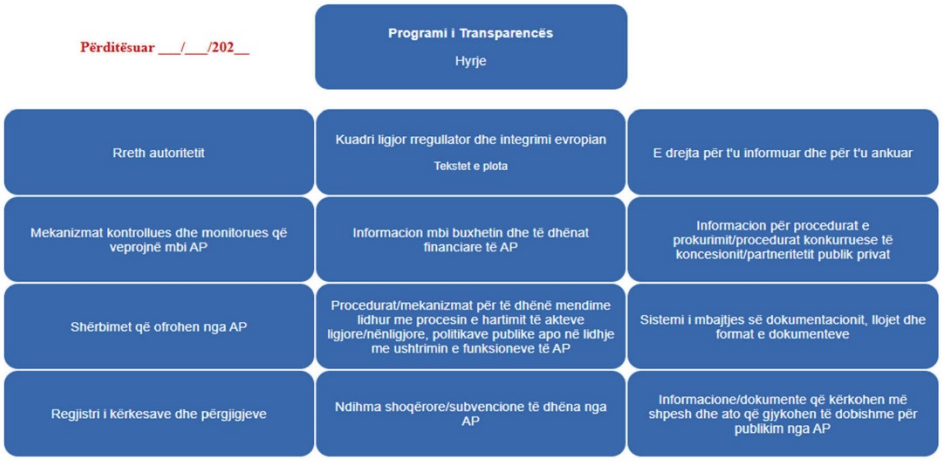
1. Miratimin e Programit Model të Transparencës për autoritetet publike, sipas lidhjes nr. 1, që i bashkëlidhet këtij urdhri dhe është pjesë përbërëse e tij.
2. Ngarkohen për zbatimin e këtij urdhri të gjitha autoritetet publike sipas përcaktimit në pikën 1, të nenit 2, të ligjit nr. 119/2014, "Për të drejtën e informimit", të ndryshuar, me përjashtim të njësive të vetëqeverisjes vendore.
3. Autoritetet publike të përcaktuara në pikën 2 të këtij urdhri, zbatojnë Programin Institucional të Transparencës, sipas formës dhe përmbajtjes në përputhje me lidhjen nr. 1, bashkëlidhur këtij urdhri, jo më vonë se data 31 mars 2026.
4. Urdhri nr. 187, datë 18.12.2020, "Për miratimin e programit të transparencës të rishikuar", i ndryshuar, shfuqizohet.

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 I AUTORITETEVE PUBLIKE



Programi i Transparencës

Hyrje

Bazuar në nenin 7 të ligjit nr. 119/2014 "Për të drejtën e informimit", i ndryshuar (në vijim "LDI"), Autoriteti Publik (në vijim "AP") publikon Programin e Transparencës (në vijim "PT") sipas modelit të miratuar nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale (në vijim "Komisioneri").

Informacioni në PT publikohet i përditësuar, në çdo rast që pëson ndryshime, duke shënuar edhe datën e përditësimit të fundit.

Në PT janë të specifikuara kategoritë e informacionit të detyrueshëm për t`u bërë publik pa kërkesë. 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 AP. Gjithashtu, përpara publikimit të informacionit, AP vlerëson 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.

Nëse AP nuk ka/zotëron informacione pjesë përbërëse të PT, atëherë bën shënimin përkatës (psh: nuk ka informacion, nuk ofron shërbimin, etj.)

Data e përditësimit të fundit:

Përditësuar, ___.___.202__

Rreth autoritetit

- Struktura organizative/Organigrama
- Struktura e pagave
- Funksionet dhe detyrat e A.P
- CV-të dhe pagat e nënpunësve 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
- Vendimmarrja e AP (vendime/rekomandime/urdhra, etj.)
- Procedurat dhe mekanizmat për të bërë kërkesë dhe ankesë që lidhen me veprimet ose mosveprimet e AP (Përfshirë adresën postare/elektronike për depozitimin e kërkesave dhe ankesave - Afatet dhe mënyrën e kthimit të përgjigjeve)

Kuadri ligjor rregullator dhe integrimi evropian

Tekset e plota

- Legjislacion ndërkombëtar
- Legjislacion kombëtar
- Informacion mbi procesin e integrimit evropian
  - Dokumente strategjike për integrimin evropian
  - Raportime mbi zbatimin e detyrimeve në procesin e integrimit evropian
  - Raporte monitorimi, auditimi dhe vlerësimi nga ana e Komisionit Evropian (p.sh. Progres Raporti, etj.)
  - Dokumenta të tjera mbi procesin e integrimit evropian
- Akte nënligjore
- Rregullore
- Kodi i sjelljes
- Aktet që përmbajnë rregulla, norma apo kufizime të të drejtave dhe lirive 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

- Buxheti, plani i shpenzimeve për vitin financiar në vijim dhe vitet e kaluara
- Raport vjetor për zbatimin e buxhetit dhe anekset
- Donacione, sponsorizime
- Dokumente që tregojnë gjendjen e shlyerjes së detyrimeve nga subjektet e licencuara

Shënim: 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/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: Lëshim dokumentacioni/Leje/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)
- Planet vjetore të organeve publike që lidhen me procesin e vendimmarrjes
- 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
- Formën 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 ankimimit

Informacione/dokumente që kërkohen më shpesh dhe ato që gjykohen të dobishme për publikim nga AP

- Njoftime të ndryshme
- Njoftime për procedurat e rekrutimit/pranimit në shërbim civil
- Raporte
- Publikime
- Statistika
- Projekte
- Bashkëpunime etj.

Shënim: AP vlerëson publikimin duke patur parasysh kërkesat që merr më shpesh.