

**PROGRAMI I TRANSPARENCËS  
PËR  
QARKUN DIBËR**

**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 pasqyrit të detajuar të tij në faqen zyrtare [www.qarkudiber.gov.al](http://www.qarkudiber.gov.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.qarkudiber.gov.al](http://www.qarkudiber.gov.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 deklarinimin 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 tarifatat 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 kontraktuese 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 QARKUT DIBËR

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	<u>Struktura organizative</u> Gjendet në faqen zyrtare të qarkut	Menjëherë pas miratimit të aktit nga titullari.	Gjendet në faqen zyrtare të internetit të Qarkut <u>Struktura</u>	Koordinatori; Titullari ose nëpunësi i deleguar prej tij.
Akte ndërkombëtare ligje; akte nën ligjore; dokument politikash; dokument tjetër.	Neni 7/1/b	<u>Ligji “Për vetëqeverisjen vendore”</u> <u>Strategjia Rajonale e Zhvillimit të Qarkut</u>	Pas botimit në fletoren zyrtare  Pas miratimit në Keshillin e Qarkut	Gjendet në faqen zyrtare të Qarkut në menunë <u>Qarku Diber</u> <u>Baza Ligjore</u>	Drejtoria e Burimeve Njerezore, Sektori i Projekteve Rajonale dhe

					Urnaistikes Koordinatori; nëpunësi përgjegjës për IT- në;
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	Format Kekrese Format Ankese Në godinën e Keshillit të Qarkut në një ambient të veçantë pritjeje të shtetasve, krahas dëgjësës, janë hartuar dhe plotësohen formularë të veçantë si: Formulari “Kërkesë – Takim - Ankesë”, i cili plotësohet nga kërkuesi; Adresa Postare: Bulevardi “Elez Isufi”, Peshkopi E-mail: <a href="mailto:mehmeti68@yahoo.com">mehmeti68@yahoo.com</a>	Pas miratimit nga titullari	Gjendet në faqen zyrtare të Qarkut Diber në menunë Programi i Transparencës  <i>Kërkesë për informacion</i>	Koordinatori për të drejtën për informim; nëpunësi përgjegjës për IT- në;
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	Adresa Postare: Bulevardi “Elez Isufi”, Peshkopi  Orari: <b>E Hënë - E Premte</b> 08:00 - 16:00  <b>Kordinatori</b> Zenulla Mehmeti E-mail: <a href="mailto:mehmeti68@yahoo.com">mehmeti68@yahoo.com</a>	Pas miratimit të urdhrimit të caktimit të Koordinatorit	Gjendet në faqen zyrtare të AKPT në menunë <u>“Programi i Transparencës” Koordinatori për të drejtën e informimit</u>	Z. Zenulla Mehmeti, Përgjegjës i sektorit të Projekteve Rajonale dhe Urbanistikes

		<a href="#">com</a> Tel: 0673840009			
Përshkrim i procedurave të zgjedhjes, kompetencave të funksionarëve të lartë dhe procedura e ndjekjes për marrjen e vendimeve.	Neni 7/1/d	<u>Ligji “Për vetëqeverisjen vendore”</u>	Pas miratimit të Këshillit të Ministrave dhe botimit në fletoren zyrtare.	Gjenden në web-in e AKPT në menunë “AKPT”	Koordinatori për të drejtën për informim; nëpunësi përgjegjës për IT-në;
Mekanizmat monitorues; raporte auditit; dokumentet me tregues performance	Neni7/1/dh	Raporti i Auditimit të Brendshëm	Menjëherë pas protokollimit në Këshillin e Qarkut Diber	Gjenden në faqen zyrtare të Qarkut Diber në menunë <u>“Programi i Transparencës”, rubrika “Të tjera”</u> <u>“Raporte Auditimi”</u>	Auditi dhe nëpunësi përgjegjës për IT-në;
Buxheti	Neni 7/1/e	Ligji nr. 9936, datë 26.6.2008 “Për menaxhimin e sistemit buxhetor në RSH”; Ligji i përvitshëm i miratimit të buxhetit; Udhëzimet e përvitshme për zbatimin e buxhetit të shtetit për vitin përkatës.	Pas miratimit të ligjit të buxhetit.  Raporti i realizimit të buxhetit, çdo tre muaj.	Gjendet në faqen zyrtare të AKPT në menunë <u>“Programi i Transparencës”, Rubrika “Të tjera”</u> <u>“Buxheti”</u>	Përgjegjësi i sektorit të finances dhe shërbimeve dhe Koordinatori për të drejtën për informim; nëpunësi përgjegjës për IT-në;
Informacion për procedurat e prokurimit.	Neni 7/1/ë	Rregjistrat e parashikimit dhe Realizimit; Njoftime kontratës së shpallur; Njoftime fituesi; Njoftime të procedurave me vlerë të vogël; Njoftime të kontratës së	Pas publikimit të Përmbledhëses të Regjistrat Vjetor të Parashikimeve nga APP-ja. Menjëherë pas dërgimit në APP dhe publikimit në faqen e internetit të APP-së dhe Buletin e Njoftimeve	Gjendet në faqen zyrtare të AKPT në menunë <u>“Programi i Transparencës”, rubrika “Të tjera”</u> <u>“Prokurime”</u>	Njësia e Prokurimit dhe Koordinatori për të drejtën për informim; nëpunësi përgjegjës për IT-në;

		lidhur.	Publike. Në përfundim të kontratës		
Shërbimet e autoritetit për publikun.	Neni 7/1/f	Sherbimet e dhenies se lejeve te shfrytezimit sipas vendimit te Keshillit te Qarkur “Per Tarifate e Lejeve te shfrytezimit” dhe sherbimet e Drejtorise se Administrimit dhe Mbrojtjes se Tokes	Pas miratimit ne Keshillin e Qarkut	Gjendet në faqen zyrtare të AKPT në menunë <u>Vendime dhe Njoftime</u> <u>Vendime te Keshillit</u>	Pergjegjesi i Sektorit te Projektve Rajonale, Kadastra dhe Koordinatori, nëpunësi përgjegjës për IT-në
Paraqitja e mendimeve në hartimin e p/akteve, etj.	Neni 7/1/gj	Projekt Akte të cilat hartohen në bashkëpunim me Njesite Vendore.	Pas nënshkrimit të relacionit shoqërues.		Drejoria Burimeve Njerezore, Sekretari i Keshillit te Qarkut;
Mbajtja e dokumentacionit nga AP	Neni 7/1/h	1. Libër protokolli; 2. Tabelë.	Menjëherë pas protokollimit dhe siglimit nga titullari		Nëpunësi përgjegjës për IT-në; Arkivë-Protokolli.
Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve, sipas nenit 8 të këtij ligjit nr.119/2014.	Neni 7/1/i	Tabelë	Pas miratimit të programit të transparencës.  Përditësohet periodikisht.	Gjenden në faqen zyrtare te Qarkut Diber në menunë <u>Programi i transparences</u> <u>Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve</u>	Koordinatori, nëpunësi përgjegjës për IT-në
Informacione dhe dokumente që kërkohen shpesh.	Neni 7/1/k	Informacione në lidhje me Vendimet e Keshillit te Qarkut.	Përditësohet periodikisht.	Gjenden në faqen zyrtare te Qarkut Diber në menunë <u>Vendime dhe Njoftime</u> <u>Vendime te Keshillit</u>	Qarku Diber

Informacione të tjera të dobishme	Neni 7/1/1	Njoftime për faqen zyrtare	Përditësohet periodikisht.	Gjenden në faqen zyrtare te Qarkut Diber në menunë <u>Vendime dhe Njoftime</u> <u>Njoftime te ndryshme</u>	Qarku Diber
-----------------------------------	------------	----------------------------	----------------------------	--	-------------

## V. PUBLIKIMI

Në përputhje me këtë program transparence të miratuar, AP-ja vendos në dispozicion të publikut në faqen e tij të internetit [www.qarkudiber.gov.al](http://www.qarkudiber.gov.al) 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.