



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

PREFEKTI I QARKUT DURRËS

PROGRAMI I TRANSPARENCËS PËR PREFEKTURËN E QARKUT DURRËS

I. HYRJE

Në përputhje me nenin 7 të ligjit nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit” është përgatitur programi i transparencës për Prefekturën e Qarkut Durrës. 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 eëë.prefektidurres.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. Zbatimi korrekt i ligjit dhe dispozitave ligjore që rregullojnë në mënyrë të posaçme veprimtarinë e AP-së dhe përkatësisht:
 - Dispozitat e ligjit nr.107/2016 “Për Prefektin e Qarkut”,
 - Dispozitat e ligjit nr. 139/2015 “Per vetëqeverisjen vendore”
 - Dispozitat e ligjit nr.44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative të RSH”,
3. Informacioni përshtatet në gjuhë të qartë e të kuptueshme.
4. Organ mbikëqyrës i procedurave të informimit publik është Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale” (këtej e tutje KDIMDP).
5. Rishikimi i programit të transparencës bëhet sipas së njëjtës procedurë, përmes së cilës është bërë miratimi i tij.
6. 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, Prefektura Durrës vendos në dispozicion të publikut në faqen e tij të internetit www.prefektidurres.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 koordinators 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 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
PREFEKTURES QARKU DURRES**

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 Institucionit të Prefektit	Neni 7/1/a/d i ligjit 119/2014	Urdhër Nr. 50 datë 12.04.2017 i Kryeministrit “Për miratimin e detyrave të administratës së Prefektit” Urdhri i Ministrit të Brendshëm nr. 175, datë 9.7.2020 “Për miratimin e Rregullore e Brendshme për funksionimin e administratës së Prefektit...” Struktura organizative	<i>Menjëherë pas botimit në fletore zyrtare,</i> <i>Menjëherë pas miratimit të aktit nga titullari..</i>	<i>Menuja përkatëse në faqe zyrtare.</i>	<i>Sektori i Financës dhe i shërbimeve mbështetëse</i>
Akte ndërkombëtare ligje; akte nën ligjore; dokument politikash; dokument tjetër.	Neni 7/1/b	Legjislacioni			<i>Sektori Juridik</i>
Informacion për	Neni	Model tip	Menjëherë		<i>Sektori i Financës</i>

<p>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.</p>	<p>7/1/c/g</p>	<p>kerkese. Model tip ankese Adresa postare: Prefektura Qarkut Durrës, Sheshi Liria, Durrës, Albania Adresat elektronike: prefekti.durres@mb.gov.al edrejtaperinformim@prefektidurres.gov.al Numri i telefonit: ++355 52 23459. Orari i punës : E Hënë – E Enjte 08:00 – 16:30 E Premte 08:00 – 14:00</p>	<p>rë në rast ndryshi mesh.</p>		<p><i>dhe i shërbimeve mbështetëse (Koordinatori për të drejtën e informimit dhe Specialisti i marrëdhënieve me publikun)</i></p>
<p>Të dhëna për vendndodhjen e zyrave të autoritetit publik, orarin e punës, emrin dhe kontaktet e koordinatorit për të drejtën e informimit.</p>	<p>Neni7/1/ç</p>	<p>Adresa postare: Prefektura e Qarkut Durrës, Sheshi “Liria”, Durrës. <i>Koordinatori për të drejtën e informimit znj. Greta Stajka</i> Adresat elektronike: prefekti.durres@mb.gov.al edrejtaperinformim@prefektidurres.gov.al</p>			<p><i>Sektori i Financës dhe i shërbimeve mbështetëse</i> <i>Koordinatori për të drejtën e informimit</i></p>

		<p>Numri i telefonit: ++355 52 23459.</p> <p>Orari i punës : E Hënë – E Enjte 08:00 – 16:30 E Premte 08:00 – 14:00</p>			
<p>Përshkrim i procedurave të zgjedhjes, kompetencave të funksionarëve të lartë dhe procedura e ndjekjes për marrjen e vendimeve.</p>	Neni 7/1/d	<p>Prefekti emërohet nga Këshilli i Ministrave. Nënprefekti emërohet nga Ministri i Punëve te Brendshme.</p> <p>CV Prefekt CV Nënprefekt</p> <p>Pagat e funksionarëve</p> <p>Struktura e pagave</p>			<p><i>Sektori i Financës dhe i shërbimeve mbështetëse.</i></p>
<p>Mekanizmat monitorues; raporte auditit; dokumentet me tregues performancë</p>	Neni7/1/ dh	<p>Raportet e auditimit të kryera nga Kontrolli i Lartë i Shtetit publikohen në adresën: www.klsh.org.al</p> <p>Raportet e Auditimit të Ministritë se Brendshme.</p>	Menjëhe rë pasi janë kryer		<p><i>Sekretari i Përgjithshëm</i></p> <p><i>Sektori i Financës dhe i shërbimeve mbështetëse.</i></p>
Buxheti	Neni 7/1/e	Buxheti			<p><i>Sektori i Financës dhe i shërbimeve mbështetëse.</i></p>

Informacion për procedurat e prokurimit.	Neni 7/1/ë	Regjistër i parashikimeve të Prokurimit Publik Regjistër i realizimeve të Prokurimit Publik			<i>Sektori i Financës dhe i shërbimeve mbështetëse.</i> <i>Sektori Juridik</i>
Shërbimet e autoritetit për publikun.	Neni 7/1/f	VKM Nr. 134 datë 07.03.2003 “Për vërtetimin dhe legalizimin e dokumenteve të lëshuara në RSH për përdorim për jashtë vendit...” Lëshimi i certifikatave nga Gjendja Civile	Vazhdi misht		<i>Sektori i Kompetencave Vendore dhe Funksioneve të Deleguara.</i> <i>Arkiva e Gjendjes Civile</i>
Mbajtja e dokumentacionit nga AP	Neni 7/1/h	Ligji për arkivat	Vazhdi misht		<i>Sektori i Financës dhe i shërbimeve mbështetëse (specialist i Arkiv Protokollit)</i>
Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve, sipas nenit 8 të ligjit nr.119/2014.	Neni 7/1/i	Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve	Vazhdi misht		<i>Sektori i Financës dhe i shërbimeve mbështetëse (specialist i Arkiv Protokollit dhe Specialisti i marrëdhënieve me publikun)</i>
Informacione dhe dokumente që kërkohen shpesh.	Neni 7/1/k	VKB dhe VKQ	Vazhdi misht		<i>Sektori i Financës dhe i shërbimeve mbështetëse (specialist i Arkiv Protokollit dhe Specialisti i</i>

					<i>marrëdhëniet me publikun)</i>
Informacione të tjera të dobishme	Neni 7/1/1	Takime dhe aktivitete ndryshme	Pas miratimit nga titullari.		<i>Sektori i Financës dhe i shërbimeve mbështetëse (Specialisti i marrëdhëniet me publikun)</i>

V. PUBLIKIMI

Në përputhje me këtë program transparence të miratuar, AP-ja vendos në dispozicion të publikut në faqen e tij të internetit www.prefektidurres.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.