

LIDHJA NR. 1

PROGRAMI I TRANSPARENCËS

MINISTRIA PËR EVROPËN DHE PUNËT E JASHTME

I. HYRJE

Në përputhje me nenin 7 të ligjit nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit” është përgatitur programi i transparencës për Ministrinë për Evropën dhe Punët e Jashtme. 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 pasqyrimin të detajuar të tij në faqen zyrtare www.punetejashtme.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, Ministria për Evropën dhe Punët e Jashtme vendos në dispozicion të publikut në faqen e tij të internetit [http://www.punetejashtme.gov.al/kategoritë e mëposhtme të informacionit](http://www.punetejashtme.gov.al/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

(Ministrisë për Evropën dhe Punët e Jashtme)

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	<i>Struktura organizative vendoset në link.</i>	<i>Menjëherë pas botimit në fletore zyrtare, 2)Referojuni</i>	<i>Referohet menuja përkatëse në faqe zyrtare.</i>	<i>Koordinatori; Titullari ose nëpunësi i deleguar prej tij.</i>

			<p><i>pikës 3 të nenit 7, ose</i></p> <p><i>3) Menjëherë pas miratimit të aktit nga titullari..</i></p>	<p>http://punetegashtme.gov.al/wp-content/uploads/2018/06/struktura_mepj_2018-1.pdf</p> <p>http://punetegashtme.gov.al/</p>	
<p>Akte ndërkombëtare ligje; akte nën ligjore; dokument politikash; dokument tjetër.</p>	<p>Neni 7/1/b</p>	<p>Konventa Akt Marrëveshje Ligji për MEPJ VKM, Rregullore Fuksionimit të MPJ</p>	<p>Pas botimit</p>	<p>Në faqen zyrtare të MEPJ.</p> <p>http://punetegashtme.gov.al/marredheniet-dypaleshe/</p> <p>https://treaties.gov.al/W/D220AWP/WD220Aw.p.exe/CONNECT/Marrveshje_Nderkombetare</p> <p>http://punetegashtme.gov.al/ligji-per-sherbimine-jashtem/</p>	<p>Këshilltari për shtypin Drejtoria Diplomacisë Ekonomike Drejtoria Juridike Koordinatori</p>
<p>Informacion për</p>	<p>Neni</p>	<p>Kërkesa me</p>	<p>Vazhdimisht</p>	<p>Në faqen</p>	<p>Koordinatori</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.	7/1/c/g	shkrim, shoqëruar me fotokopje të kartës së indentitetit ose me postë ose postë elektronike	ne faqen zyrtare	zyrtare të MEPJ dhe në këndin e informacionit në zyrën e pritjes së publikut http://punete.jashtme.gov.al/formulare/	
Të dhëna për vendndodhjen e zyrave të autoritetit publik, orarin e punës, emrin dhe kontaktet e koordinatorit për të drejtën e informimit.	Neni7/1/ç	Bulevardi “Zhan Dark” Nr 6 Tiranë	Nga e Hëna në të Premte, ora 10-16	Në faqen zyrtare të MEPJ dhe në këndin e informacionit në zyrën e pritjes së publikut	Koordinatori Petrit Musa 042364090 ext 149
Përshkrim i procedurave të zgjedhjes, kompetencave të funksionarëve të lartë dhe procedura e ndjekjes për marrjen e vendimeve.	Neni 7/1/d	Me emërim me VKM ose DAP-i	Kur krijohen vende vakant	Në faqen zyrtare të DAP	Drejtoria Burimeve Njerëzore, pas miratimit, nga Departamenti Administratës Publike (DAP)
Mekanizmat monitorues; raporte audit; dokumentet me tregues performance	Neni7/1/dh	Plani strategjik 2016-2020 i Drejtorisë të Auditimit të Brendshëm Plani vjetor Drejtorisë të	Pas miratimit	Në faqen zyrtare të MEPJ http://punete.jashtme.gov.al/raporte/	Drejtoria Financës Drejtoria Diplomacisë Ekonomike Koordinatori

		Auditimit te Brendshem			
Buxheti	Neni 7/1/e	Buxheti 2017	miratuar sipas ligjit nr. 130, datë .12.2016	Në faqen zyrtare të MEPJ http://punetejashtme.gov.al/shpenzime-buxhetore/	Drejtoria Financës Drejtoria Diplomacisë Ekonomike Koordinatori
Informacion për procedurat e prokurimit.	Neni 7/1/ë	Lista e kontratave të lidhura kontrata te lidhura nga DÇJSHB e MEPJ ne cilësinë e AK.	Pas nënshkrimit	Në faqen zyrtare të MEPJ http://punetejashtme.gov.al/prokurimet-publike/ http://punetejashtme.gov.al/wp-content/uploads/2018/09/tabela_kontratat_per_programin_transp.pdf	Drejtoria e Shërbimeve dhe Çështjeve Juridike Drejtoria Diplomacisë Ekonomike
Shërbimet e autoritetit për publikun.	Neni 7/1/f	Legalizim dok për jashtë vendit, Studi me në Arkiv,	Vazhdimisht në faqen zyrtare të MEPJ	Në faqen zyrtare të MEPJ www.punetejashtme.gov.al	Koordinatori

		Vërtetime për vjetërsi në punë bashkë me pagën			
Mbajtja e dokumentacionit nga AP	Neni 7/1/h	Sekretaria Qëndrore mban regjistër për të gjitha shkresat e ardhura dhe të nisura dhe një kopje arshivohet sipas ligjit për arkivat	Vazhdimisht informacioni që bëhet publik pa pagesë është ai i pasqyruar në faqen zyrtare të MPJ		Drejtoria Arkivit Koordinatori
Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve, sipas nenit 8 të këtij ligjit nr.119/2014.	Neni 7/1/i	Kërkesat, e përgjigjet	Data e ardhjes dhe kthim përgjigje brenda 10 ditëve	Në faqen zyrtare të MEPJ www.punetejashtme.gov.al http://punetejashtme.gov.al/wp-content/uploads/2018/06/regjistri_i_kerkesave_dhe_pergjigjeve_per_informacion_ne_mepj_janar_mars_2018.pdf	Koordinatori
Informacione dhe	Neni	Informacion	Në kohën e	Ne faqen	Drejtoria Konsullore

dokumente që kërkohen shpesh.	7/1/k	dhe aplikime konsullore online Legalizime Dokumenta arkivore Kerkesa per informacion bazuar ne ligjin per te drejten per informim Vërtetime për vjetërsi në punë	paraqitjes	zyrtare te MEPJ ne linkun: http://punetejashtme.gov.al/sherbime-t-konsullore-online/ http://punetejashtme.gov.al/vende-vakante/ http://punetejashtme.gov.al/arkiva-historike/ http://punetejashtme.gov.al/akreditimi-i-gazetareve-te-huaj/ http://punetejashtme.gov.al/programi-i-transparencas-2/	Drejtoria Arkivit Koordinatori
Informacione të tjera të dobishme	Neni 7/1/l	Informacione per ceshtje te politikes se jashtme	Vazhdimisht	Në faqen zyrtare të MEPJ http://punete	Këshilltari për shtypin Ambasadorët Drejtoria Diplomacisë

		dhe zhvillime te rendesishme		jashtme.gov.al/	Ekonomike Koordinatori
		Informacion e për Përfaqësitë tona në botë, shërbimet që kryejnë, tarifat.Vend et ku kërkohet paisja me viza etj		Në faqen zyrtare të MEPJ http://punetejashtme.gov.al/perfaqesi-te-shqiptare-ne-bote	

V. PUBLIKIMI

Në përputhje me këtë program transparence të miratuar, AP-ja vendos në dispozicion të publikut në faqen e tij të internetit www.punetejashtme.gov.al kategoritë e mësipërme, në një menu të veçantë të titulluar “Programi i Transparencës”.