

## **LIDHJA NR. 1**

# **PROGRAMI I TRANSPARENCËS PËR AGJENCINE SHETËTËRORE PËR MBROJTJEN E TË DREJTAVE TË FËMIJËVE**

## **I. HYRJE**

Në përputhje me nenin 7 të ligjit nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit” është përgatitur programi i transparencës per Agjencine Shtetërore për Mbrojtjen e të Drejtave të Fëmijëve. 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.info@femijet.gov.al](http://www.info@femijet.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, Agjencia Shtetërore për Mbrojtjen e të Drejtave të Fëmijëve vendos në dispozicion të publikut në faqen e tij të internetit [www.info@femijet.gov.al](mailto:www.info@femijet.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 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 AGJENCISE SHTETËRORE PËR MBROJTJEN E TË DREJTAVE TË FËMIJËVE

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 Ligji 119/2014	Urdheri i kryeministrit  Skema e organigramës Organika	Pas botimit në fletoren zyrtare	Në faqen zyrtare, menyja “Legjislacioni”  Në faqen zyrtare,	Burimet njerezore

				menyja “Rreth ASHMDF”	
Akte ndërkombëtare ligje; akte nën ligjore; dokument politikash; dokument tjetër.	Neni 7/1/b Ligji 119/2014	Konventa  Ligje  Akte nënligjore  Strategji  Raporte	Pas botimit në fletoren zyrtare   Pas lancimit	Në faqen zyrtare në menunë “Legjislacion”  Në faqen zyrtare në menunë “Raporte”	Sektori i Monitorimit
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 Ligji 119/2014	Format ankese Shpjeguese  Adresë postare: Adresë e- mail: info@femijet .gov.al	Pas miratimit të Programit të transparencës.  Menjëherë në rast ndryshimesh	Në faqen zyrtare në menunë “Program i Transparencës ”	Sektori i Monitorimit  Koordinatori per informimin
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 Ligji 119/2014	Shpjeguese Emri dhe kontaktet e koordinatorit	Pas miratimit të urdhrit të caktimit të Koordinatorit.	Në faqen zyrtare në menunë “Program i Transparencës ”	Koordinatori per informimin

Përshkrim i procedurave të zgjedhjes, kompetencave të funksionarëve të lartë dhe procedura e ndjekjes për marrjen e vendimeve.	Neni 7/1/d Ligji 119/2014	Shpjeguese Neni 36,37 Ligji 10347 date 4.11.2010  VKM	Menjëherë pas botimit në fletore zyrtare.	Në faqen zyrtare, menyja “Rreth ASHMDF”  Në faqen zyrtare në menunë “Legjislacion”	Koordinatori për informimin
Mekanizmat monitorues; raporte auditi; dokumentet me tregues performance	Neni 7/1/d Ligji 119/2014	Neni 36,37 Ligji 10347 date 4.11.2010	Menjëherë pas publikimit dhe lancimit	Në faqen zyrtare në menunë “Raporte	Spektori i Monitorimit
Buxheti	Neni 7/1/dh Ligji 119/2014	Buxheti  Raporte	Pas miratimit të ligjit të buxhetit.  Çdo tre mujor.	Në faqen zyrtare, menyja “Rreth ASHMDF”	Financa
Informacion për procedurat e prokurimit.	Neni 7/1/e Ligji 119/2014	Rregjistri	Menjëherë pas dërgimit në APP.	Në faqen zyrtare, menyja “Rreth ASHMDF”	Financa
Shërbimet e autoritetit për publikun.	Neni 7/1/ë Ligji 119/2014	Ndjekja e Ankesave  Informacion	Ne vazhdimesi  Ne vazhdimesi	Në faqen zyrtare në menunë “Programi i Transparencës”	Spektori i Monitorimit
Paraqitja e mendimeve	Neni	Do te			

në hartimin e p/akteve, etj.	7/1/f Ligji 119/2014	plotesohet me vone			
Mbajtja e dokumentacionit nga AP	Neni 7/1/gj Ligji 119/2014	Do te plotesohet me vone			
Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve,	Neni 7/1/i Ligji 119/2014	<u>Tabelë</u>	Pas miratimit të programit të transparencës.	Në faqen zyrtare në menunë “Programi i Transparencës”	Burimet njerëzore
Informacione dhe dokumente që kërkohen shpesh.	Neni 7/1/k Ligji 119/2014	Raporte periodike per femijet ne situatë rrugë  NJMF  OJF  VKM  Udhezime	Pas lancimit per publikun  Menjëherë në rast ndryshimesh  Pas botimit ne fletoren zyrtare	Në faqen zyrtare në menunë “Raporte”  Në faqen zyrtare në menunë “Bashkepunimi”  Në faqen zyrtare në menunë “Legjislacion”	Sektori i monitorimit
Informacione të tjera të dobishme	Neni 7/1/l Ligji 119/2014	Aktivitete		Në faqen zyrtare në menunë “Kreu”	Sektori i monitorimit

## **V. PUBLIKIMI**

Në përputhje me këtë program transparence të miratuar, AP-ja vendos në dispozicion të publikut në faqen e tij të internetit [[www.info@femijet.gov.al](http://www.info@femijet.gov.al)] dhe në mjediset e pritjes së publikut, kategoritë e mësipërme, në një menu të veçantë të titulluar “Programi i Transparencës”.

**INA VERZIVOLLI**

---

**KRYETARE**