

PROGRAMI I TRANSPARENCËS

PËR

INSPEKTORATIN SHETETËROR TEKNIK DHE INDUSTRIAL

I. HYRJE

Në përputhje me nenin 7, të ligjit nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit” I përditësuar, është përgatitur programi i transparencës për Inspektoratin Shtetëror Teknik dhe Industrial. Ky program prezanton kornizën ligjore të veprimtarisë së autoritetit në kuadër të ligjit nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”.

Programi I Transparencës vlerësohet si mënyrë konkrete përmes së cilës Autoriteti Publik (këtëj e tutje ISHTI), ndërton dhe rrit transparencën në punën e tij institucionale, nën garancinë e ligjit nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”. ISHTI do të përditësojë herë pas herë Programin e Transparencës, në përputhje me pikën 2, të nenit 5 të ligjit nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”.

Informacioni i bërë publik në këtë program, synon të bëjë transparencën e veprimtarisë së punës së ISHTI-it, nëpërmjet pasqyrit të detajuar të tij në faqen zyrtare <https://ishti.gov.al/> si dhe në mjediset e pritjes së publikut. Programi i transparencës pasqyrohet në rubrika, tekste/përmbajtje, afat kohor përbërjen 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 dhe në skemë.

Dokumentacioni i bërë publik, do jetë i përditësuar në formën e përmbajtjes. Faqja zyrtare ISHTI-it është ndërtuar në atë formë që mundëson informacion për publikun pa kërkesë, në format lehtësisht të kuptueshëm. Në rubrikat e faqes zyrtare pasqyrohen dhe informacione që karakterizohen nga kufizime të identifikimit të të dhënave personale për shkak të ruajtjes së privatësisë së individëve/subjekteve të të dhënave etj.

II. PARIME TË PËRGJITHSHME

Parimet kryesore në të cilat mbështetet Programi i Transparencës i ISHTI-it:

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. Prezantim i publikimit maksimal të të dhënave: ISHTI 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 ISHTI-it.
4. Organ mbikqyrës i procedurave të informimit publik është Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale (këtëj e tutje KDIMDP).
5. Rishikimi i programit të transparencës bëhet sipas të 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 dokumentat origjinale që posedohen nga autoriteti 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 merituar Inspektoratin Shtetëror Teknik dhe Industrial vendos në dispozicion të publikut në faqen zyrtare <https://ishti.gov.al> dhe në mjediset e pritjes së publikut, kategoritë e mëposhtme të informacionit:

- Strukturën organizative të ISHTI-it.
- Tekstet e plota të konventave që janë ratifikuar, të ligjeve, të akteve nënligjore, të kodeve të sjelljes, dokumenta politikash, të manualit ose ndonjë dokument tjetër që ka lidhje me ushtrimin e funksioneve dhe që prek publikun e gjërë.
- 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 pagave të funksionarëve, të cilët kanë detyrimin për deklarimin e pasurisë, sipas ligjit, strukturën e pagave për nënpunësit e tjerë si dhe një përshkrim të procedurave të zgjedhjes, kompetencave dhe detyrave të funksionarëve të lartë të autoritetit publik dhe procedurat 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 i subjekteve të tjera, si dhe dokumentat që përmbajne 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 këto raste kur autoriteti publik vetëfinancohet nga tarifat e licencave ose në ndonjë formë tjetër e financimit të drejtpërdrejtë nga subjektet e rregulluara prej tij, bëhen publike edhe dokumentat që tregojnë gjendjen e shlyerjes së detyrimeve nga subjektet e licensuara.
- Informacion për procedurat e prokurimit apo procedurat konkurruese të konçesionit/partneritetit publik privat, përkatësisht, sipas parashikimit të ligjit nr.9643, datë 20.12.2006 “Për prokurimin publik” dhe të ligjit nr.125/2013, “Për konçensionet dhe partneritetin publik privat”, që kryhen për llogari të autoritetit publik, duke përfshirë: listën e kontatave të lidhura, shumën e kontraktuar, palët kontraktuese dhe përshkrimin e shërbimeve apo mallrave të kontraktuara, informacion për zbatimin dhe monitorimin e kontratave, si dhe udhëzues të politikave 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 ti fituar 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 ISHTI-it, 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 me ta, bëhen publikime 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 skemës së mëposhtme përditësohet sa herë ndryshon.

IV. TABELA PËRMBLEDHËSE E PROGRAMIT TË TRANSPARENCËS SË INSPEKTORATIT SHTETËROR TEKNIK DHE INDUSTRIAL

Kategoritë e informacionit publik pa kërkesë	Baza ligjore	Dokumenti/ Përmbajtja	Afati kohor për publikun	Mënyra e Publikimit	Struktura Përgjegjëse
Përshkrim i strukturës organizative, funksioneve dhe detyrave të autoritetit publik.	Neni 7/1/a/d	Organigrama Struktura Drejtuese Struktura e ISHTI-it	Pas botimit në fletoren zyrtare. Përditësohet pas çdo akt emërimi.	Në faqen zyrtare	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse
Akte ndërkombëtare ligje; akte nën ligjore; dokument politikash; dokument tjetër.	Neni 7/1/b	Kodi si dhe aktete ligjore dhe nënligjore në zbatim	Pas botimit në fletoren zyrtare.	Në faqen zyrtare	Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Prokurimit Publik
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	Kërkesë Ankesë Adresë e-mail: info@ishti.gov.al	Pas miratimit të Programit të Transparencës. Menjëherë në rast ndryshimesh	Në faqen zyrtare	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse
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		Pas miratimit të urdhrat të caktimit të Koordinatorit	Në faqen zyrtare	Drejtoria e Informimit Publik dhe Koordinimit Ndërinstitucional

Përshkrim i procedurave të zgjedhjes, kompetencave të funksionarëve të lartë dhe procedura e ndjekjes për marrjen e vendimeve.	Neni 7/1/d	Vendim Kuvendi Parashikimet ligjore në nenin 30, 31, 31/1 33,34,35 dhe 36 të Ligjit nr.9887, datë 10.03.2008/ i ndryshuar. Neni 24 i ligjit nr.119/2014	Menjëherë pas botimit në fletoren zyrtare. E përhershme.	Në faqen zyrtare	Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse
Mekanizmat monitorues; raporte audit; dokumentet me tregues performance.	Neni 7/1/dh	Raporte monitorimi auditimi MIE/KLSH	Menjëherë pas depozitimit në ISHTI.		Drejtoria e Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse
Buxheti	Neni 7/1/e	Buxheti	Pas miratimit nga MIE.	Në faqen zyrtare	Drejtoria e Buxhetit dhe Finances
Informacion për procedurat e prokurimit	Neni 7/1/ë	Prokurimet	Menjëherë pas dërgimit në APP.	Në faqen zyrtare	Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Prokurimit Publik
Shërbimet e autoritetit për publikun	Neni 7/1/f	Shërbimet	Menjëherë pas kërkesës për shërbim.		Drejtoria e Informimit Publik dhe Koordinimit Ndërinstitucional
Shërbimet	Neni 7/1/gj				
Mbajtja e dokumentacionit nga ISHTI	Neni 7/1/h		Në zbatim të akteve ligjore e nënligjore në zbatim.		
Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve, sipas nenit 8 të këtij ligjit nr.119/2014.	Neni 7/1/i	Regjistri <i>Kliko</i>	Pas miratimit të programit të transparencës.	Në faqen zyrtare <i>Me kufizime të identitetit të ankuesit.</i>	Koordinatori

Informacione të tjera të dobishme	Neni 7/1/1	Ankesa Kërkesa/Politika e privatësisë	Pas miratimit nga Titullari.		
-----------------------------------	------------	---------------------------------------	------------------------------	--	--

IV. PUBLIKIMI

Në përputhje me këtë program transparence të miratuar, ISHTI-i vendos në dispozicion të publikut në faqen e tij të internetit <https://ishti.gov.al/> dhe në mjediset e pritjes së publikut, kategoritë e mësipërme, në një menu të veçantë të titulluar “Program i Transparencës”.

V. 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.