

PROGRAMI I TRANSPARENCËS PËR SHERBIMIN GJEOLGJIK SHQIPTAR

I. HYRJE

Në përputhje me nenin 7 të ligjit nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit” është përgatitur programi i transparencës për Shërbimin Gjeologjik Shqiptar. Ky program përcakton kornizën ligjore të veprimtarisë së autoritetit në kuadër të ligjit nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”.

Ky program vlerësohet si një mënyrë konkrete përmes së cilës Shërbimin Gjeologjik Shqiptar (ShGjSh) rrit transparencën në punën e tij institucionale, nën garancinë e ligjit nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”.

ShGjSh do të përditësojë herë pas here 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 ShGjSh- së, nëpërmjet pasqyrimin të detajuar të tij në faqen zyrtare www.gsa.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 ShGjSh-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 ShGjSh-së janë: “E drejta për informim” është e drejtë Kushtetuese e parashikuar në nenin 23 të saj, e aksesueshme nga të gjithë pa asnjë përjashtim.

Prezumimi i publikimit maksimal të të dhënave: ShGjSh dhe 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 ShGjSh-së dhe përkatësisht Ligjit Nr. 111/2015 datë 15.10.2015 “Për Shërbimin Gjeologjik Shqiptar”.

Informacioni përshtatet në gjuhë të qartë e të kuptueshme.

Organ mbikëqyrës i procedurave të informimit publik është Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale” (këtej e tutje KDIMDP).

Rishikimi i programit të transparencës bëhet sipas së njëjtës procedurë, përmes së cilës është bërë miratimi i tij.

Informacioni publik pa kërkesë duhet të jetë:

1. i plotë;
2. i saktë;
3. i përditësuar;
4. i thjeshtë në konsultim;
5. i kuptueshëm;
6. lehtësisht i aksesueshëm;
7. 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, ShGjSh vendos në dispozicion të publikut në faqen e tij të internetit <http://www.gsa.gov.al/>, kategoritë e mëposhtme të informacionit:

- Strukturën organizative të autoritetit publik;
- Tekstet e plota, , të ligjeve, të akteve nënligjore, të kodeve të sjelljes, dokumente politikash, të studimeve të bera 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. 162/2020, datë 23.12.2020, “Për prokurimin publik” 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 , ShGjSh-se, 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;
- ShGjSh, 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 ShGjSh-ja.
- Informacioni i publikuar sipas kësaj skeme, përditësohet sa herë ai ndryshon.

IV. TABELA PËRMBLEDHËSE E PROGRAMIT TË TRANSPARENCËS SË SHGJSH-SË

| 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 | Vendim miratim. Skemë Strukture e pagave. Tabelë e funksioneve, detyrave dhe kompetencave të drejtorëve/ive, arsimit, kualifikimit e drejtuesve. http://www.gsa.gov.al/kontaktet.html | Menjëherë pas botimit në fletore zyrtare. Menjëherë pas cdo akt emerimit. | Në faqen zyrtare elektronike në menutë “Rreth nesh” – “Struktura Organizative” http://www.gsa.gov.al/Organigrama.html “Kontakte” http://www.gsa.gov.al/kontaktet.html | Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse/ Sektori i Burimeve Njerëzore |
| Akte ndërkombëtare ligje; akte nën ligjore; dokument politikash; dokument tjetër. | Neni 7/1/b | Ligje Akte Nënligjore Kodi sjelljes Broshura informative | Pas botimit në fl/zyrtare Pas miratimit të urdhërit nga Drejtori i Përgjithshëm | Në faqen zyrtare në menunë “Transparenca-Baza ligjore” http://www.gsa.gov.al/Transparenca/rrregullaUdhezime.html | ShGjSh |
| 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 kërkesë Format ankesë Shpjeguese Adresë postare: Rruga “ Myslym Keta” Tiranë Adresë e-mail: info.gsa@gsa.gov.al | Pas miratimit të Programit të transparencës. Menjëherë në rast ndryshimesh. | Në faqen zyrtare në menunë “Transparenca” Koordinatori për të drejtën e Informit për ShGjSh | ShGjSh |

| | | | | | |
|---|--------------------|--|---|---|--|
| <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>Koordinatori/Emri mbiemri Z. Skënder Taga E-mail: tagakeno@gmail.com Nr. i gjelbër: (+355 4) 6315 764 Mob: (+355) 69 35 28 253 Adresa: Rruga “Myslym Keta”, Tiranë Orari: e Hënë - e Enjte: 08:00 - 16:30, e Premte: 08:00 - 14:00</p> | <p>Pas miratimit të urdhrimit të caktimit të Koordinatorit.</p> | <p>Në faqen zyrtare në menunë “<i>Transparenca</i>” Koordinatori për të drejtën e Informit për ShGjSh</p> | <p>Sektori i Programimeve dhe Publikimeve</p> |
| <p>Përshkrimi procedurave të zgjedhjes, kompetencave të funksionarëve të lartë dhe procedura e ndjekjes për marrjen e vendimeve.</p> | <p>Neni 7/1/d</p> | <p>Urdher Kryeministri Nr 31 date 26.02.2021</p> | <p>Menjëherë pas botimit në fl /zyrtare. E përhershme</p> | <p>Në faqen zyrtare në menunë “<i>Transparenca-Baza ligjore</i>” http://www.gsa.gov.al/Transparenca/rr egullaUdhezime.html”</p> | <p>Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse</p> |
| <p>Mekanizmat monitorues;raporte auditit; dokumentet me tregues performance</p> | <p>Neni7/1/d h</p> | <p>Raporte monitorimi dhe auditimi (MEI, KLSH)</p> | <p>Menjëhere pas depozitimit ne ShGjSH ose publikimit në faqen zyrtare të monitoruesve.</p> | <p>Në faqen zyrtare në menunë “<i>Transparenca -Programi i Transparencës</i>” http://www.gsa.gov.al/partneret.html http://www.gsa.gov.al/Sherbimet/analizaLaboratorike.html</p> | <p>ShGjSh</p> |

| | | | | | |
|--|---------------|---|--|--|--|
| Buxheti | Neni 7/1/e | Buxheti Raporte | Pas miratimit nga MIE | Në faqen zyrtare në menunë “ <i>Transparenca -Programi i Transparencës</i> ” | ShGjSh |
| Informacion për proçedurat e prokurimit. | Neni 7/1/ë | Regjistri | Mënjeherë pas dergimit në APP | Në faqen zyrtare në menunë “ <i>Transparenca -Programi i Transparencës</i> ” | Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse |
| Shërbimet e autoritetit për publikun. | Neni7/1/f | Regjistri i njoftimeve Fatura arkëtimi | Përditësohet periodikisht E përhershme | Në faqen zyrtare në menunë “ <i>Shërbime</i> ” Harta (http://www.gsa.gov.al/Sherbimet/hartat.html) Materiale arkivore (http://www.gsa.gov.al/Sherbimet/materialeArkivore.html) Analiza laboratorike (http://www.gsa.gov.al/Sherbimet/analizaLaboratorike.html) Shërbime për të tretët (http://www.gsa.gov.al/Sherbimet/sherbimeTretet.html) Tarifat e Shërbimeve (http://www.gsa.gov.al/Sherbimet/tarifat.html) Shënim: Për këto shërbime mund të aplikohet edhe online, nëpërmjet portalit e-Albania (https://e-albania.al/eAlbaniaServices/ServiceList.aspx?service_filter=INS&institution_id=70&service_type=Y) | ShGjSh |
| Paraqitja e mendimeve në hartimin e p/akteve, | Neni | p/akt ligjor dhe nënligjor | Pas nënshkrimit të | Në faqen zyrtare në menunë “ <i>Transparenca -Programi i</i> | Drejtoria e Financës dhe |

| | | | | | |
|---|------------|---|--|--|---|
| etj. | 7/1/gj | p/strategji | relacionit shoqërues. | <i>Transparencës</i> | Shërbimeve Mbështetëse |
| Mbajtja e dokumentacionit nga ShGjSh | Neni 7/1/h | Tabelë | Pas miratimit të urdhrimit | Në faqen zyrtare në menunë <i>“Transparenca -Programi i Transparencës”</i> | Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse |
| 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. | Në faqen zyrtare në menunë <i>“Transparenca -Programi i Transparencës”</i> <i>“Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve”</i> http://www.gsa.gov.al/Transparenca/regjistri.html | Drejtoria e Programim Zhvillimit |
| Informacione dhe dokumente që kërkohen shpesh. | Neni 7/1/k | Formulari i njoftimit Vendime Rekomandime Urdhëra Vendime Manuale Udhëzues Opinione Nëpunës civil (vende vakante) | Pas miratimit Pas çdo krijimi të vendit vakant. | Në faqen zyrtare në menunë <i>“Transparenca-Baza ligjore”</i> http://www.gsa.gov.al/Transparenca/rr egullaUdhezime.html ” Njoftime për procedurat e rekrutimit/pranimin në shërbim civil (http://rekrutimi.administrata.al/shpalljet) | ShGjSh |
| Informacione të tjera të dobishme | Neni 7/1/l | Ankesa Kërkesa Politika e privatësisë Materiale ndërgjegjësuese dhe evente | Pas miratimit | Në faqen zyrtare në menunë <i>“Mbrotjtja e të dhënave”</i> Në faqen zyrtare <i>“Kreu”</i> Në faqen zyrtare në menunë <i>“Publikime”</i> | ShGjSh |

V. PUBLIKIMI

Në përputhje me këtë program transparence të miratuar, ShGjSh vendos në dispozicion të publikut në faqen e tij të internetit [www.gsa.gov.al], 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.