

## **PROGRAMI I TRANSPARENCËS PËR QËNDRËN KOMBËTARE TË INVENTARIZIMIT TË PASURIVE KULTURORE**

### **HYRJE**

Në përputhje me nenin 7 të ligjit nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit” është përgatitur programi i transparencës për QENDREN KOMBETARE TE INVENTARIZIMIT TE PASURIVE KULTURORE (më tej QKIPK). 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 QKIPK ndërton dhe rrit transparencën në punën e tij institucionale, nën garancinë e LDI-së. QKIPK 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 QKIPK-së, nëpërmjet pasqyrimit të detajuar të tij në faqen zyrtare [www.qkipk.gov.al](http://www.qkipk.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 QKIPK-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.

### **I. PARIME TË PËRGJITHSHME**

Parimet kryesore në të cilat mbështetet Programi Transparencës së QKIPK-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 QKIPK-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 QKIPK-së dhe përkatësisht: Ligji nr. 9048, datë 07.04.2003 “Për trashëgiminë kulturore”, i ndryshuar me aktet nënligjore përkatëse; VKM Nr. 142 datë 27.03.1995 “Për krijimin e Qendrës Kombëtare të Inventarizimit të Pasurive Kulturore”; VKM Nr.795 datë 26.11.2003 “Për ngritjen, përbërjen dhe mënyrën e funksionimit të komisionit të përheshëm të vlerësimit të objekteve të trashëgimisë kulturore, në pronësi private, të luajtshme dhe për kriteret shkencore e procedurat e vlerësimit të këtyre objekteve”; Ligji Nr. 9386, datë 04.05.2005 “Për muzetë” dhe Ligji Nr. 9154 datë 06.11.2003 “Për arkivat”; Ligji Nr.7961 datë 12.07.1995 “Kodi i Punës së Republikës së Shqipërisë”; Vendimi Nr.103 datë 04.02.1998 të Keshillit të Ministrave “Për rregullat e përgjithshme të punës në administratën shtetërore”; Ligji Nr. 9131 datë 08.09.2003 “Për Rregullat e Etikës në Administratën Publike”; Ligji Nr.9367 datë 07.04.2005 “Për parandalimin e Konfliktit të

Interesave në ushtrimin e funksioneve publike” i ndryshuar; VKM Nr. 511 datë 24.10.2002 “Për kohëzgjatjen e punës dhe pushimit në institucionet shtetërore”, i ndryshuar; Urdhërin e Kryeministrit Nr. 26 datë 25.01.2014 “Për miratimin e strukturës dhe organikës së Qëndrës Kombëtare të Inventarizimit të Pasurive Kulturore”; Statusi i QKIPK-së i miratuar më 28.08.2008; Rregullorja e brendshme e QKIPK-së.

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.

## II. 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, nga QKIPK-ja vendos në dispozicion të publikut në faqen e vet të internetit [www.qkipk.gov.al](http://www.qkipk.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 ankimimit 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;
- 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”, 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 dhe subvencionimeve të studentëve të shkëlqyer, 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 QKIPK-së, një përshkrim të thjeshtë të sistemit që përdor autoriteti publik për mbajtjen e dokumentacionit, të llojeve, formave të dokumenteve dhe të kategorive të informacionit që bëhet publik pa kërkesë;
- QKIPK-ja, gjithashtu, krijon dhe arkivon një kopje digjitale të faqes zyrtare të vetë 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 QKIPK-ja.

Informacioni i publikuar sipas kësaj skeme, përditësohet sa herë ai ndryshon.

### **III. PUBLIKIMI**

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

### **IV. 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. Komisioni bën rekomandime për autoritetet publike, lidhur me konceptimin dhe zbatimin e programeve institucionale të transparencës.

Kategoritë e informacionit pa kërkesë	Baza ligjore	Dokumenti	Afati kohor për publikim	Mënyra e publikimit	Sektori përgjegjës për përgatitjen e materialit apo disponimit të tij
Historiku Vizioni dhe Objektivat e QKIPK-së Përshkrimi i strukturës organizative.	Neni 7/1/a/d	Historiku sipas aktit të krijimit Vizioni dhe Objektivat sipas aktit të krijimit Skema e strukturës sipas urdhërit të Kryeministrit.	Pas botimit në fl/zyrtare Përditësohet pas cdo akti emërimi	Faqe zyrtare në menu "QKIPK" tek nënmenu "Historiku" Menu "QKIPK" tek nënmenu " Vizioni dhe Objektivat " Menu "Programi i Transparencës" tek nënmenu "Struktura Organizative" <a href="http://qkipk.gov.al">qkipk.gov.al</a>	Sektori i Financës dhe i Shërbimeve Mbështetëse
Konventa ndërkombëtare të ratifikuara. Ligje Akte nënligjore	Neni 7/1/b	Konventa ndërkombëtare të ratifikuara Ligj Akte nënligjore Udhëzuesi metodik	Pas botimit në fl/zyrtare Pas miratimit nga Bordi Shkencor	Faqe zyrtare në menu "QKIPK" tek nënmenu "Legjislacioni" Menu "Katalogimi" tek nënmenu "Udhëzuesi Metodik"	Qkipk dhe institucione të tjera Bordi Shkencor
Informacion për procedurat e regjistrimit të pasurive kulturore Informacion për procedurat e marrjes së lejes për nxjerrjen e pasurive kulturore jashtë R.SH	Neni 7/1/c/g	Formati i aplikimit Adresa e e-mail qkipk.gov.al	Brenda 10 ditësh nga kërkesa për informacion për regjistrimin e pasurive kulturore. VKM Nr.795, datë 26.11.2003 "Për ngritjen, përbërjen dhe mënyrën e funksionimit të komisionit të përhershëm të vlerësimit të objekteve të trashëgimisë kulturore, në pronësi private, të luajtshme dhe për kriteret shkencore e procedurat e	Faqe zyrtare në menu "Shërbime"	Sektori i Katalogimit dhe Sektori Financës dhe i Shërbimeve Mbështetëse

			vlerësimet të këtyre objekteve”		
Të dhëna për vendndodhjen e zyrave te QKIPK, orari i punës, emri dhe kontakti me koordinatorin për të drejtën e informimit	Neni 7/1/ç	Koordinatori	Pas miratimit të urdhërit nga Drejtori per caktimin e Koordinatorit	Faqe zyrtare në menu "Programi i Transparencës" tek nënmenu "Koordinatori"	Sektori i Financës dhe i Shërbimeve Mbështetëse
Raporte Auditi	Neni 7/1/dh	Raporte Auditi nga MK	Pas depozitimit ne QKIPK	Faqe zyrtare ne menu "Programi i Transparencës" tek nënmenu "Raport Auditi"	Sektori i Financës dhe i Shërbimeve Mbështetëse
Buxheti	Neni 7/1/e	Buxheti	Pas miratimit nga MK	Faqe zyrtare në menu "Programi i Transparencës" tek nënmenu "Buxheti"	Sektori i Financës dhe i Shërbimeve Mbështetëse
Procedurat e prokurimit	Neni 7/1/ë	Regjistri	Pas dërgimit në MK	Faqe zyrtare në menu "Programi i Transparencës" tek nënmenu "Regjistri i Prokurimeve"	Sektori i Financës dhe i Shërbimeve Mbështetëse
Shërbimet e QKIPK	Neni 7/1/f	Lëshimi i pasaportës së objekteve kultrore Ngritja e Komisionit të Vlerësimit Fatura e arkëtimit	Përditësohet periodikisht E përhershme	Faqe zyrtare në menu "Shërbime"	Sektori i Katalogimit dhe Botimeve Drejtori i QKIPK
Mbajtja e dokumentacionit	Neni 7/1/h	Libri i protokollit sipas Ligjin Nr.9154 datë 06.11.2003 “Për Arkivat”	Përditësohet cdo tre muaj	Faqe zyrtare në menu "Programi i Transparencës" tek nënmenu "Dokumentacioni"	Përgjegjësi i Sektorit të Katalogimit dhe i Botimeve
Regjistri i kërkesave dhe i përgjigjeve sipas nenit 8 të ligjit nr 119/2014	Neni 7/1/i	Regjistri i kërkesave	Përditësimi bëhet cdo 3 muaj	Faqe zyrtare në menu "Programi i Transparencës" tek nënmenu " Regjistri i kërkesave dhe i përgjigjeve "	Përgjegjësi i Sektorit te Katalogimit dhe i Botimeve

Informacione dhe dokumenta që kërkohen shpesh	7/1/k	Vërtetim për regjistrim objekti Vërtetim për lëvizje objekti pa statusin e trashëgimisë kulturore Rekomandim i K. Vlerësimit për Ministrin e Kulturës.	Përditësohet cdo muaj Pas shqyrtimit nga Komisioni i Vlerësimit rast pas rasti	Faqe zyrtare në menu "Shërbime"	Sektori i Katalogimit dhe i Botimeve Komisioni i Vlerësimit
Informacione të tjera të dobishme	7/1/l	Aktivitete nga QKIPK Ankesa	Pas miratimit nga MK dhe aprovimit nga Drejtori Pas depozitimit të ankesës te Koordinatorin i të drejtës së informimit	Faqe zyrtare në menunë "Aktivitete" Faqe zyrtare tek nënmenu "Koordinatori"	QKIPK