



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
KËSHILLI I LARTË GJYQËSOR

Programi i Transparencës për Këshillin e Lartë Gjyqësor

(miratuar me urdhrin nr. 19, datë 09.04.2019)

I. Hyrje

Programi i transparencës për Këshillin e Lartë Gjyqësor, bazohet në ligjin nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”, neni 7. Për strukturën e programit të transparencës është mbajtur në konsideratë urdhri nr. 14, datë 22.01.2015, lidhja 1, i Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, si organi kontrollues i autoriteteve publike për zbatimin e ligjit nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”. Gjithashtu, ky program përcakton kornizën ligjore të veprimitarisë së institucionit të Këshillit të Lartë Gjyqësor, në kuadër të ligjit nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”.

Programi i transparencës vlerësohet si një mënyrë konkrete, nëpërmjet të cilës Autoriteti Publik (këtej e tutje KLGJ) ndërton dhe rrit transparencën në punën institucionale, nën garancinë e ligjit për të drejtën e informimit. KLGJ do të përditësojë herë pas here Programin e Transparencës, në përputhje me pikën 2 të nenit 5, të ligjit “Për të drejtën e informimit”.

Informacioni i bërë publik në këtë program, synon të bëjë transparencën e veprimitarisë së punës së Këshillit, nëpërmjet pasqyrimin të detajuar të tij në faqen zyrtare www.klgj.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 KLGJ-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 program.

II. Parime të përgjithshme

Parimet kryesore në të cilat mbështetet Programi i Transparencës së KGJ-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: KLGJ-ja ushtron funksione publike, për rrjedhojë informacioni që rrjedh nga veprimtaria e saj publikohet në përputhje me legjislacionin në fuqi.
3. Zbatimi korrekt i ligjit dhe dispozitave ligjore që rregullojnë në mënyrë të posaçme veprimtarinë e KLGJ-së dhe përkatësisht: Ligji nr.76/2016 “Për disa shtesa dhe ndryshime në ligjin nr.8417, datë 21.10.1998 “Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë”, i ndryshuar, ligji nr.115/2016 “Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë”, si dhe aktet nënligjore që rregullojnë veprimtarinë e KLGJ-së.
4. Informacioni përshtatet në gjuhë të qartë e të kuptueshme.
5. Organi 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 të 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 nga KLGJ, vendosen në dispozicion të publikut në faqen e internetit www.klgj.al, si dhe në mjediset e pritjes së publikut, kategoritë e mëposhtme të informacionit:

- Mbi strukturën organizative;
- Mbi tekstet e plota të ligjeve, të akteve nënligjore, të kodeve të sjelljes, dokumente politikash, manuale ose ndonjë dokument tjetër që ka lidhje me ushtrimin e funksioneve të tij dhe që prek publikun e gjerë;
- Mbi 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;

- Mbi informacionin për vendndodhjen e zyrave të Këshillit të Lartë Gjyqësor, orarin e punës, emrin dhe kontaktet e koordinorit për të drejtën për informim;
- Mbi informacionin për arsimin, kualifikimet dhe pagat e funksionarëve të cilët kanë detyrimin për të bërë deklarin 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 KLGJ-së dhe procedurën që ata ndjekin për të marrë vendime.
- Mbi mekanizmat monitorues dhe të kontrollit që veprojnë mbi KLGJ-në, përfshirë planet strategjike të punës, raportet e auditimit nga Kontrolli i Lartë i Shtetit ose subjekte të tjera si dhe dokumente të tjera që përmbajnë tregues të performancës së autoritetit;
- Mbi informacionin për buxhetin dhe planin e shpenzimeve për vitin financiar në vijim dhe vitin e kaluar, 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” si dhe ligjin nr.125/2013 “Për koncesionet dhe partneritetin publik dhe privat”, që kryhen për llogari të autoritetit publik duke përfshirë: listën e kontratave të lidhura, shumën e kontraktuar, palët kontraktuese dhe përshkrimin e shërbimeve e 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 përfutur ato, informacione dhe dokumente që kërkohen shpesh si dhe çdo informacion tjetër që gjykohej i dobishëm nga autoriteti publik;
- Çdo mekanizëm dhe procedurë për bërjen e kërkesave dhe ankesave, në lidhje me veprimet ose mosveprimet e autoritetit publik. Një përshkrim të thjeshtë të sistemit që përdor KLGJ për mbajtjen e dokumentacionit, të llojeve, formave të dokumenteve si dhe kategorive të informacionit që bëhet publik pa kërkesë;
- KLGJ-ja gjithashtu, krijon dhe arkivon një kopje digjitale në faqen zyrtare në internet, të plotësuar me informacionin që kërkohet me 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.

IV. Pasqyra përmbledhëse e Programit të transparencës për Këshillin e Lartë Gjyqësor

| <i>Nr.</i> | <i>Kategoritë e informacionit publik pa kërkesë</i> | <i>Baza ligjore</i> | <i>Dokumenti/Përmajtja</i> | <i>Afati kohor për publikim</i> | <i>Mënyra e publikimit</i> | <i>Spektori përgjegjës për përgatitjen e materialit apo disponimin e tij</i> |
|------------|------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Përshkrim i strukturës organizative, funksioneve dhe detyrave të | Neni 7/1/a/d | Vendimi i miratimit të strukturës/skemë. Struktura e | Pas miratimit në mbledhjen e KLGJ | Në faqen zyrtare në menunë “Rreth nesh” | Njësia përgjegjëse për Burimet Njerëzore Njësia përgjegjëse për Financën |

| | | | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| | KLGG-së | | Tabelë e funksioneve, detyrave dhe kompetencave të drejtorëve/ive, arsimimin, kualifikimet e drejtuesve. | çdo akt emërimi. | | |
| 2. | Akte ndërkombëtare ligje; akte nën ligjore; dokument politikash; dokument tjetër | Neni 7/1/b | Ligje Akte nënligjore Vendimet e KLGJ-së Strategji etj. | Pas botimit në Fletore zyrtare, Menjëherë pas dorëzimit në Kuvend, Pas mbledhjes së KLGJ-së | Në faqen zyrtare në menunë "Legjislati oni" | Njësia përgjegjëse për çështjet Juridike |
| 3. | 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 ankese Shpjeguese Adresë postare: Bulevardi "Zog I", Tiranë, Adresë e-mail: Koordinatori për të drejtën e informimit elis.kuci@klgj.al kontakt@klgj.al | Pas miratimit të Programit të transparencës. Menjëherë në rast ndryshimesh | Në faqen zyrtare në menunë kryesore | Njësia përgjegjëse për çështjet Juridike |
| 4. | 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 | Shpjeguese Lista e koordinatorëve | Pas miratimit të urdhrit të caktimit të Koordinatorit. | Në faqen zyrtare në menunë "Kontakte" | Koordinatori për të drejtën e informimit |
| 5. | Përshkrim i procedurave të zgjedhjes, kompetencave të funksionarëve të lartë dhe procedura e ndjekjes për marrjen e vendimeve | Neni 7/1/d | Vendim Kuvendi Ligji nr. 115/2016 "Për organet e qeverisjes së sistemit të drejtësisë" | Menjëherë pas botimit në fletoren /zyrtare. E përhershme | Në faqen zyrtare në menunë "Legjislati oni" | Njësia përgjegjëse për Burimet Njerëzore |
| 6. | Mekanizmat monitorues; Raporte auditë; Dokumentet me tregues performance | Neni 7/1/dh | Raporte monitorimi dhe auditimi. (KLSH) Rezolutë e Kuvendit të Shqipërisë | Menjëherë pas depozitimit në KLGJ ose publikimit në faqen zyrtare të monitoruesve. Menjëherë pas depozitimit në KLGJ | Në faqen zyrtare në menunë "Njoftime" | Njësia përgjegjëse për çështjet Juridike Njësia përgjegjëse për Burimet Njerëzore |

| | | | | | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. | Buxheti i institucionit | Neni 7/1/e | Buxheti Raporte monitorimi | Pas miratimit të ligjit të buxhetit. Çdo tre-mujor. | Në faqen zyrtare në menunë “Njoftime” | Njësia përgjegjëse për Buxhetin |
| 8. | Informacion për procedurat e prokurimit. | Neni 7/1/ë | Regjistri i prokurimeve | Menjëherë pas dërgimit në APP. | Në faqen zyrtare në menunë “Njoftime” | Njësia përgjegjëse për Prokurimet |
| 9. | Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve, sipas nenit 8 të ligjit nr. 119/2014 | Neni 7/1/i | Regjistri përkatës | Pas miratimit të programit të transparencës. | Në faqen zyrtare në menunë “Njoftime” Me kufizime të identitetit të ankuesit. | Koordinatori për të drejtën e informimit. |
| 10. | Informacione dhe dokumente që kërkohen shpesh. | Neni 7/1/k | Vendime, Njoftime për publikun, Nëpunës civil (vende vakante) | Pas miratimit nga KLGJ. Pas çdo krijimi të vendit vakant. Pas mbarimit të aktivitetit. | Në faqen zyrtare në menunë “Njoftime” dhe “vendime” | Njësia përgjegjëse për çështjet Juridike, Njësia përgjegjëse për Burimet Njerëzore, |
| 11. | Informacione të tjera të dobishme. | Neni 7/1/l. | Njoftime për vakanca dhe vendimet e KLGJ | Pas miratimit nga KLGJ | Në faqen zyrtare në menunë “Njoftime” dhe “Vendime” | Njësia përgjegjëse për mediat dhe marrëdhënien me publikun |

V. Publikimi

Në përputhje me këtë program transparence të miratuar, KLGJ-ja vendos në dispozicion të publikut në faqen e saj të internetit www.klgj.al, në mjediset e pritjes së publikut, 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 e 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.

Këshilli i Lartë Gjyqësor