



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRIA E FINANCAVE DHE EKONOMISË
AGJENCIA E TRAJTIMIT TE KONCESIONEVE

SHTOJCA A

PROGRAMI I TRANSPARENCËS

PËR

AGJENCINË E TRAJTIMIT TË KONCESIONEVE

I. HYRJE

Në përputhje me nenin 7 të ligjit nr. 119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”, është përgatitur programi i transparencës i Agjencise se Trajtimit te Koncesioneve. 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 ATRAKO ndërton dhe rrit transparencën në punën e tij institucionale, nën garancinë e LDI-së. ATRAKO angazhohet 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 pasqyrimit të detajuar të tij në faqen zyrtare www.atrako.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 ATRAKO është ndërtuar në atë formë që mundëson informacion për publikun pa kërkesë në format lehtësisht të kuptueshëm. Skema e publikimit paraqitet nëpërmjet tabelës përmbledhëse të evidentuar në këtë program.

II. PARIME TË PËRGJITHSHME

Parimet kryesore në të cilat mbështetet Programi i Transparencës së ATRAKO-S 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: ATRAKO 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 ATRAKO-s dhe përkatësisht: ligji nr. 125/2013, “*Per koncesionet dhe Partneritetin Publik Privat*”.
4. Informacioni përshtatet në gjuhë të qartë e të kuptueshme.
5. Organ mbikqyrës 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. Miratim nga Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe me Urdhër të Kryetarit.
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, ATRAKO vendos në dispozicion të publikut në faqen e tij të internetit www.atrako.gov.al dhe në mjediset e pritjes së publikut, kategoritë e mëposhtme të informacionit:

- Strukturën organizative të ATRAKO;
- 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 audit i brendshëm i MFE, 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, 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;
- ATRAKO, gjithashtu, krijon dhe arkivon një kopje dixhitale 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 ATRAKO

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

IV. TABELA PERMBLEDHESE E PROGRAMIT TE TRANSPARENCES SE
AGJENCISE SE TRAJTIMIT TE KONCESIONEVE

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	1.Urdhëri i Kryeministrit nr.123, datë 16.10.2012 “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Agjencisë së Trajtimit të Koncesioneve”,	Menjëherë pas botimit në fletore zyrtare,	Legjislacion i, Dokumenta të ATRAKO.	<i>Koordinatori/ nëpunësi i deleguar</i>
Ligje;	Neni 7/1/b	1.Ligji nr. 125/2013 “Për Koncesionet dhe PPP”i ndryshuar.	Pas botimit në fletoren zyrtare	Legjislacion i	<i>Koordinatori/ nëpunësi i deleguar</i>
Akte nën ligjore;	Neni 7/1/b	VKM nr. 575 datë 10.07.2013 “Për miratimin e rregullave për vlerësimin dhe dhënien e koncesioneve/PPP”, VKM nr. 576 “Për miratimin e rregullave për identifikimin, vlerësimin dhe dhënien me koncesion për hidrocentralet”, VKM nr. 150 datë “Nr.150, datë 22.3.2007 ”Për organizimin dhe funksionimin e agjencisë së trajtimit të koncesioneve (Atrako), i ndryshuar.	Pas botimit në fletoren zyrtare	ATRAKO, Website	<i>Koordinatori/ nëpunësi i deleguar</i>
Dokument politikash; dokument tjetër.	Neni 7/1/b	1.Strategjia për Luftën kundër Korrupsionit 2014-2017	Pas miratimit nga MSHCV (në proces)	Të tjera	<i>Koordinatori/ nëpunësi i deleguar</i>
Informacion për procedurat që duhen ndjekur për të bërë një kërkesë për informim,	Neni 7/1/c/g	*Shiko më poshtë: “E Drejta për informim dhe Procedura”	Menjëherë, pas miratimit të procedurës nga titullari		<i>Koordinatori/ nëpunësi i deleguar</i>

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.	Neni 7/1/ç	Ministria e Zhvillimit Ekonomik, Turizmit, Tregtisë dhe Sipërmarrjes, Blv. “Dëshmoret e Kombit” Tirane.	Menjëherë pas miratimit të aktit nga titullari.	Kontakto ATRAKO	<i>Koordinatori/ nëpunësi i deleguar</i>
Përshkrim i procedurave të zgjedhjes, kompetencave të funksionarëve të lartë dhe procedura e ndjekjes për marrjen e vendimeve.	Neni 7/1/d	1. VKM nr. 150 “ Nr.150, datë 22.3.2007 “Për organizimin dhe funksionimin e agjencisë së trajtimit të koncesioneve (atrako) 2. Ligji nr. 152.2013 “Për nëpunësin civil”	Pas botimit në fletore zyrtare	1.Legjislacioni 2.Kryetari i Agjencise.	<i>Koordinatori/ nëpunësi i deleguar</i>
Mekanizmat monitorues; raporte audit; dokumentet me tregues performance	Neni 7/1/dh	1.Raportet e auditimit nga Kontrolli i Lartë i Shtetit 3.Raportet e auditimit të MFE.	Menjëherë pas miratimit të aktit nga institucioni përkatës dhe marrja e tij nga ATRAKO.	Raporte periodike.	<i>Koordinatori/ nëpunësi i deleguar</i>
Buxheti	Neni 7/1/e	Parashikimi i buxhetit pasqyruar në faqen e internetit.	Menjëherë pas miratimit të aktit nga titullari përkatës	Raportime	<i>Koordinatori/ nëpunësi i deleguar</i>
Informacion për procedurat e prokurimit.	Neni 7/1/ë	1.Ligji nr. 9643, “Për prokurimin publik” 2.Raportet financiare	Pas miratimit të procedurës/ publikimit të raportit financiar	Raportime	<i>Koordinatori/ nëpunësi i deleguar</i>

Shërbimet e autoritetit për publikun.	Neni 7/1/f	Broshura, guida, manuale Komentare dhe Publikime.	Menjëherë pas hartimit	-Ndihmë për Autoritetet kontraktues e - Të tjera	<i>Koordinatori/ nëpunësi i deleguar</i>
Paraqitja e mendimeve në hartimin e p/akteve, etj.	Neni 7/1/gj	Nuk ka	----	----	-----
Mbajtja e dokumentacionit nga AP	Neni 7/1/h	Ligji për arkivat	Pas botimit në fletoren zyrtare	Legjislacioni	<i>Koordinatori/ nëpunësi i deleguar</i>
Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve, sipas nenit 8 të këtij ligjit nr.119/2014.	Neni 7/1/i	*Më poshtë formati i regjistrit të miratuar	Menjëherë pas miratimit të aktit nga titullari		<i>Koordinatori/ nëpunësi i deleguar</i>
Informacione dhe dokumente që kërkojnë shpesh.	Neni 7/1/k	Asistencë, pjesëmarrje.	Menjëherë pas miratimit të aktit nga titullari	Ndihmë për Autoritetet Kontraktues e	<i>Koordinatori/ nëpunësi i deleguar</i>
Informacione të tjera të dobishme	Neni 7/1/l	-	-	-	-

Në përputhje me këtë Program Transparence të miratuar Atrako , vë në dispozicion në faqen e internetit www.atrako.gov.al, kategoritë e mëposhtme:

Organigrama;

Në bazë të Urdhërit të Kryeministrit nr.123, datë 16.10.2012 “Për miratimin e strukturës dhe të organikës së Agjencisë së Trajtimit të Koncesioneve”,

Ligje;

1.Ligji nr. 125/2013 “Për Koncesionet dhe PPP”i ndryshuar.

Akte nën ligjore;

VKM nr. 575 datë 10.07.2013 “Për miratimin e rregullave për vlerësimin dhe dhënien e koncesioneve/PPP”, VKM nr. 576 “Për miratimin e rregullave për identifikimin, vlerësimin dhe

dhënien me koncesion për hidrocentralet”, VKM nr. 150 datë “Nr.150, datë 22.3.2007 ”Për organizimin dhe funksionimin e agjencisë së trajtimit të koncesioneve (Atrako), i ndryshuar.

Dokument politikash;dokument tjetër.

1.Strategjia për Luftën kundër Korrupsionit 2014-2017

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.

- **E Drejta për informim dhe Procedura.**
- **Kërkesa për informim:**

Kërkesa e palës së interesuar për informacion, bëhet me shkrim dhe dërgohet dorazi, me postë ose me postë elektronike, duke paraqitur qartë identitetin e kërkuarit dhe nënshkrimin e tij. Në çdo rast, kur kërkesa dorëzohet dorazi apo nëpërmjet shërbimit postar, duhet të përmbajë elementët e përcaktuar në pikën 4 të nenit 11 të LDI, ku përfshihen: emri dhe mbiemri i kërkuarit; adresa postare ose elektronike ku kërkohet të dërgohet informacioni; përshkrimi i informacionit që kërkohet; formati në të cilin preferohet informacioni; dhe çdo e dhënë që kërkuari gjykon se mund të ndihmojë në identifikimin e informacionit të kërkuar.

- **Konstatimi i kompetencës ose mos kompetencës së ATRAKO-s:**

Të gjitha kërkesat për informacion trajtohen si rregull, nëpërmjet dhënies pa pagesë të informacionit nga ATRAKO, apo nëpërmjet informacionit të ofruar në faqen zyrtare të internetit: www.atrako.gov.al

Çështja e përcaktimit të kompetencës për trajtimin e kërkesës varet nga:

1. Objekti i kërkesës;
2. Natyra e të dhënave që kërkohen;
3. Mundësia e Atrako-s për ta përpunuar apo interpretuar kërkesën;
4. Përcaktimi konkret i departamentit kompetent për të;
5. Vendndodhja fizikisht e dokumentit që përmban këtë informacion.

- **Përgjigjet dhe Vendimet e ATRAKO-s**

Përgjigjet dërgohen me postë ose merren dorazi brenda afatit 10 ditore të përcaktuar në LDI. Për shkaqe të përcaktuara, ATRAKO rezervon të drejtën të zgjasë me vendim afatin e dhënies së informacionit, në përputhje me legjislacionin në fuqi me 5 (pesë) ditë.

- **Ankimet**

Çdo person, kur çmon se i janë shkelur të drejtat e parashikuara nga ky ligj, ka të drejtë të ankohet në rrugë administrative pranë Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale (KDIMDP), në përputhje me këtë ligj dhe Kodin e Procedurave Administrative. Ankimi administrativ pranë KDIMDP-së, bëhet brenda 30 ditëve pune nga dita kur:

- a) ankuesi ka marrë njoftim për refuzimin e informacionit;
- b) ka kaluar afati i parashikuar në këtë ligj për dhënien e informacionit.

Programi i transparencës së ATRAKO-s si dhe skema e publikimit hyjnë në fuqi menjëherë.

Të dhëna për vendndodhjen e zyrave të autoritetit publik, orarin e punës, emrin dhe kontaktet e koordinatorit për të drejtën e informimit.

Adresa : Ministria e Financave dhe Ekonomisë, Bulevardi “Dëshmorët e Kombit” Nr. 2, Tirane.

Përshkrim i procedurave të zgjedhjes, kompetencave të funksionarëve të lartë dhe procedura e ndjekjes për marrjen e vendimeve.

- 1. VKM nr. 150 “ Nr.150, datë 22.3.2007 “Për organizimin dhe funksionimin e agjencisë së trajtimit të koncesioneve (atrako)
- 2. Ligji nr. 152.2013 “Për nëpunësin civil”

Mekanizmat monitorues; raporte audit; dokumentet me tregues performance

- 1.Raportet e auditimit nga Kontrolli i Lartë i Shtetit
- 2.Raportet e auditimit te MFE.

Buxheti

Parashikimi i buxhetit pasqyruar ne faqen e internetit.

Informacion për procedurat e prokurimit.

- 1.Ligji nr. 9643, “Për prokurimin publik”
- 2.Raportet fianciare ne lidhje me prokurimet.

Shërbimet e autoritetit për publikun.

Broshura, guida, manuale komentarë dhe Publikime te ndryshme me qellim informimi për subjektet e interesuara ne procedurat dhe rregullat e koncesioneve/PPP.

Paraqitja e mendimeve në hartimin e p/akteve, etj.

Nuk jep mendim për projektakte.

Mbajtja e dokumentacionit nga AP

Bazuar në ligjin për aktivat

Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve, sipas nenit 8 të këtij ligji nr.119/2014.

Sipas formatit të miratuar të regjistrit.

Informacione dhe dokumente që kërkohen shpesh.

Asistence nga autoritetet kontraktuese.

Informacione të tjera të dobishme

Nuk ka

V. PUBLIKIMI

Në përputhje me këtë program transparence të miratuar, ATRAKO vendos në dispozicion të publikut në faqen e saj të internetit www.atrako.gov.al dhe 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 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, duke përfshirë dhe ATRAKO-n, lidhur me konceptimin dhe zbatimin e programeve institucionale të transparencës.

KRYETAR

Rovena Beqiraj