

PROGRAMI I TRANSPARENCËS PËR MUZEUN HISTORIK KOMBËTAR

I. HYRJE

Në përputhje me nenin 7 të ligjit nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit” është përgatitur programi i transparencës për Muzeun Historik Kombëtar.

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 Autoriteti Publik (këtej e tutje Muzeu Historik Kombëtar) ndërton dhe rrit transparencën në punën e tij institucionale, nën garancinë e LDI-së. Muzeu Historik Kombëtar 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 Muzeut Historik Kombëtar, nëpërmjet pasqyrit të detajuar të tij në faqen zyrtare www.mhk.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 Muzeut Historik Kombëtar 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 Muzeut Historik Kombëtar 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: Muzeu Historik Kombëtar 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 Muzeut Historik Kombëtar dhe përkatësisht: Ligji nr9386, datë 04.05.2005, “Për Muzetë”; ligji nr.9048, datë 07.04.2003 I ndryshuar, “Për Trashëgiminë Kulturore”.
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.

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, Muzeu Historik Kombëtar vendos në dispozicion të publikut në faqen e tij të internetit www.mhk.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 depozitim të 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 tarifatat 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. 9643, datë 20.12.2006, “Për prokurimin publik”, dhe të ligjit nr.125/2013, “Për koncesionet dhe partneritetin publik privat”, 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;

- 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 për ta, bëhen publike 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 kësaj skeme, përditësohet sa herë ai ndryshon.

TABELA PËRMBLEDHËSE E PROGRAMIT TË TRANSPARENCËS SË MUZEUT HISTORIK KOMBËTAR

Kategoritë e informacionit publik pa kërkesë	Baza Ligjore	Dokumenti / Përmbajtja	Afati kohor për publikim	Mënyra e publikimit	Struktura përgjegjëse
Përshkrimi i strukturës organizative, funksioneve dhe detyrave të autoritetit publik.	Urdhër Kryeministrit Nr. 19, dt. 25.01.2014 "Miratimi i strukturës dhe organikës së MHK-së.	Organika e muzeut (Drejtori i institucionit dhe shtatë sektorë me në krye shefin përkatës) Struktura e pagave	Pas botimit në Fletoren Zyrtare	Në faqen zyrtare në menunë Programi i Transparencës	Sektori i Komunikimit dhe Zhvillimit
Akte ndërkombëtare ligjore; akte nën ligjore; dokument politikash; dokument tjetër.	Rregullorja e brendshme e muzeut e miratuar në vitin 2008				Muzeu Historik Kombëtar dhe institucione të tjera

<p>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.</p>	<p>Ligji nr.119/2014 Neni 7/1/c/g</p>	<p>Format kërkesë Format ankese Shpjeguese</p> <p>Adresë postare: Sheshi Skënderbej, Bulevardi “Zogu i I”, Nr.llogarie 200.</p> <p>Adresë e-mail: muzeuhistorikkombetar@yahoo.com</p>	<p>Pas miratimit të Programit të Transparencës</p> <p>Menjëherë në rast ndryshimesh</p>	<p>Në faqen zyrtare në menunë Programi i Transparencës</p>	<p>Sektori i Komunikim-Zhvillimit</p>
<p>Të dhëna për vendndodhjen e zyrave të autoritetit publik, orarin e punës, emrin dhe kontaktet e koordinorit për të drejtën e informimit.</p>	<p>Rregullorja e brendshme e Muzeut Historik Kombëtar</p>	<p>Sheshi Skënderbej, Bulevardi “Zogu i I” Oraret: 08:00-16:00 për administratën;</p> <p>Për shërbimin e vizitorëve: E Hëna: Pushim Nga e Marta- Shtunë 10:00-17:00 E Djelë: 09:00-14:00</p>		<p>Ne faqen zyrtare të Muzeut Historik Kombëtar në Facebook</p>	<p>Muzeu Historik Kombëtar</p>
<p>Përshkrim i procedurave të zgjedhjes, kompetencave të funksionarëve të lartë dhe procedura e ndjekjes për marrjen e vendimeve.</p>		<p>Parashikimet ligjore në nenin 30, 31, 31/1 33,34,35 dhe 36 të Ligjit nr.9887, datë 10.03.2008/ i ndryshuar.</p>	<p>Menjëherë pas botimit në fl /zyrtare.</p>		

Mekanizmat monitorues; Raporte auditi; Dokumentet me tregues performance;		Drejtoria e Auditit në Ministrinë e Kulturës			
Buxheti	Ligji 160, dt.27.11.2014 “Për Buxhetin e 2015”	Shuma 60.093.839 lekë për vitin 2016 Shuma 55.116.766 lekë për vitin 2015 Shuma 53.268.486 lekë për vitin 2014 Shuma 36.829.987 lekë për vitin 2013		Online me Degën e Thesarit	Titullari dhe Sektori i Financës
Informacion për procedurat e prokurimit.		Regjistri i realizimeve të prokurimeve			
Shërbimet e autoritetit për publikun.		Regjistri i njoftimeve Faturë arkëtimi (dhënie hapësirash me qira)	Përditësohet periodikisht		Sektori i Komunikim-Zhvillimit
Paraqitja e mendimeve në hartimin e p/akteve, etj.		p/akt ligjor dhe nënligjor p/strategji			Sektori i Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse

Mbajtja e dokumentacionit nga MHK	Ligji 119/2014 Neni 7/1/h	Tabelë	Pas miratimit të urdhrit të Komisionit të Ekspertizës.	Në faqen zyrtare	
Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve, sipas nenit 8 të ligjit nr.119/2014	Neni 7/1/i	Tabelë	Pas miratimit të Programit të Transparencës	Me kufizime të identitetit të ankuesit.	Koordinatori
Informacione dhe dokumente që kërkohen shpesh.	Neni 7/1/k	Formulari i njoftimit Formulari i transferimit ndërkombëtar Vendime Rekomandime Urdhra Vende vakante	Pas miratimit nga Komisionari Pas çdo krijimi të vendit vakant		Zyra Juridike Sektori i Komunikimit-Zhvillimit
Informacione të tjera të dobishme					

Mbajtja e dokumentacionit nga Muzeu Historik Kombëtar					
---	--	--	--	--	--

V. PUBLIKIMI

Në përputhje me këtë program transparence të miratuar, Muzeu Historik Kombëtar vendos në dispozicion të publikut në faqen e tij të internetit www.mhk.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, lidhur me konceptimin dhe zbatimin e programeve institucionale të transparencës.