

SHTOJCA A

PROGRAMI I TRANSPARENCËS PËR SHOQËRINË OST SH.A., I RISHIKUAR

I. HYRJE

Në përputhje me nenin 7 të ligjit nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”, është përgatitur programi i transparencës i shoqërisë OST sh.a. 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 OST sh.a ndërton dhe rrit transparencën në punën e tij institucionale, nën garancinë e LDI-së. OST sh.a 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.ost.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 OST sh.a 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 i Transparencës së OST sh.a 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: OST sh.a 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 OST sh.a dhe përkatësisht: ligjit Nr.9901, datë 14.04.2008 “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”, i ndryshuar, ligjit Nr.7926, date 20.04.1995 “Per transformimin e ndermarrjeve shtetërore ne shoqeri tregtare”, i ndryshuar; ligjit nr.43/2015 “Per sektorin e energjise elektrike” i ndryshuar, gjithashtu zbatimi i ligjit për të drejtën e informimit, ligjit për njoftimin dhe konsultimin publik dhe ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale (LMDHP) si dhe ndikimet e tyre në veprimtarinë e këtij institucioni.
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.
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, OST sh.a vendos në dispozicion të publikut në faqen e tij të internetit www.ost.al dhe në mjediset e pritjes së publikut, kategoritë e mëposhtme të informacionit:

- Strukturën organizative të OST sh.a;
- Tekstet e plota, 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 saj 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 shoqërisë, 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”, 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 shoqëria i jep publikut, përfshirë standardet për cilësinë e shërbimit, një përshkrim të kategorive dhe formave të ndihmës shoqërore, subvencioneve të dhëna nga shoqëria dhe të procedurave për t’i përfituar ato, informacione dhe dokumente që kërkohen shpesh, çdo informacion tjetër që gjykohet i dobishëm nga shoqëria;
- Çdo mekanizëm dhe procedurë për bërjen e kërkesave dhe ankesave, në lidhje me veprimet ose mosveprimet e shoqërisë, 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 shoqëria për mbajtjen e dokumentacionit, të llojeve, formave të dokumenteve, si dhe të kategorive të informacionit që bëhet publik pa kërkesë;
- OST sh.a, 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 shoqëria.

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

IV. TABELA PËRMBLEDHËSE E PROGRAMIT TË TRANSPARENCËS SË OST SH.A

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 shoqërisë	Neni 7/1/a/d	Organigrama Struktura e pagave Departamentet/Drejtoritë dhe Kontakte të Drejtorëve Ligji nr.43/2015 “Per sektorin e energjisë elektrike” Statuti i Shoqërisë	Menjëherë pas miratimit nga Keshilli Mbikqyres Përditësohet pas çdo akti emërimi Brenda 48 orë nga miratimi i Programit të Transparencës	Ne faqen Zyrtare www.ost.al menuja: “RRETH NESH”	<i>Departamenti i Administrimit/ Drejtoria e Burimeve Njerezore</i>
Akte ndërkombëtare ligje; akte nën ligjore; dokument politikash; dokument tjetër.	Neni 7/1/b	Ligje, akte ligjore, nenligjore VKM Vendime të ERE Rregullore të brendshme Manuale Kodi i Etikës	Pas botimit në fletore zyrtare Perditesim pas çdo ndryshimi Pas miratimit nga Keshilli Mbikqyres/Administratori	Në faqen zyrtare në menunë “LEGJISLACION”	<i>Koordinatori për të drejtën e informimit në bashkëpunim me Drejtorinë Ligjore</i>
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 kerkese Format ankese Adresë postare: Autostrada Tirane-Durres, Km 9, Yrshek Kashar, Tirane Adresë emaili: info@ost.al	Pas miratimit të Programit të Transparencës Menjehere ne rast ndryshimi	Në faqen zyrtare, menuja “Programi i Transparencës”, menuja “TE RENDESISHME”,	<i>Koordinatori për të drejtën e informimit</i>
Të dhëna për vendndodhjen e zyrave të shoqërisë, orarin e punës, emrin dhe kontaktet e koordinitorit për të drejtën e informimit.	Neni 7/1/ç	Autostrada Tirane-Durres, Km 9, Yrshek Kashar, Tirane E hënë - e premte: 7.30-15:30	Menjëherë ne rast ndryshimi	Në faqen zyrtare, menuja “Programi i Transparencës”	<i>Koordinatori</i>

		(Përveç diteve të festave zyrtare) Kordinator për të Drejtën e Informimit Zj.Felisja Zagali email: transparenca@ost.al			
Përshkrim i procedurave të zgjedhjes, kompetencave të funksionarëve të lartë dhe procedura e ndjekjes për marrjen e vendimeve.	Neni 7/1/d	Ligji nr.9901, datë 14.04.2008 “Për tregtarët dhe shoqëritë tregtare”, i ndryshuar, Statuti i shoqërisë	Menjehere pas miratimit të Programit të Transparencës	Në faqen zyrtare, menuja “LEGJISLACION”	<i>Koordinatori ne bashkepunim me Drejtorine Ligjore</i>
Mekanizmat monitorues; raporte auditit; dokumentet me tregues performance	Neni 7/1/dh	Raportet e auditimit nga Kontrolli i Lartë i Shtetit	Menjëherë pas miratimit të aktit	Në faqen zyrtare, menuja “Publikime-”	<i>Koordinatori</i>
Buxheti	Neni 7/1/e	Programi Zhvillimit Ekonomik të shoqërisë të vitit	Brenda 48 oreve nga miratimi	Në faqen zyrtare, menuja “Te dhena financiare”	<i>Drejtoria Ekonomike</i>
Informacion për procedurat e prokurimit.	Neni 7/1/ë	Regjistri i parashikimit të prokurimeve Regjistri i realizimit të prokurimeve	Menjehere pas dergimit në APP	Në faqen zyrtare, menuja “Publikime”	<i>Drejtoria e Prokurimeve</i>
Shërbimet e shoqërisë për publikun	Neni 7/1/f	Ligji nr.43/2015 “Per sektorin e energjisë elektrike”, Vendime të ERE	Menjehere pas miratimit të Programit të Transparencës	Në faqen zyrtare, menuja “LEGJISLACION”	<i>Koordinatori per te drejten e informimit ne bashkepunim me Dep/Drejtorite perkatese</i>
Paraqitja e mendimeve në hartimin e projek/akteve, etj.	Neni 7/1/gj	Ne perputhje me kërkesat ligjore	Pas nënshkrimit të relacionit/shkresës /kthim pergjigje të kërkesave për mendim	Në faqen zyrtare, menuja “Publikime”	<i>Drejtoria Ligjore</i>
Mbajtja e dokumentacionit	Neni 7/1/h	Ligji “Për arkivat”, Normat tekniko-profesionale dhe metodologjike të shërbimit arkivor Rregulloren e shkëmbimit të shkresave (dokumentave), dorëzimit dhe përpunimit të tyre në arkivat e OST	Pas miratimit nga te listes se dokumentacionit nga Komisioni i Ekspertizes	Në faqen zyrtare, menuja “Publikime-Lista me afatet ruajtjes se dokumentave zyrtare”	<i>Drejtoria e Shërbimeve Mbeshtetese/ Sektori i Arshives</i>
Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve, sipas nenit 8 ligjit nr.119/2014	Neni 7/1/i	Regjistri i kërkesave	Menjëherë pas miratimit të Programit të Transparencës	Në faqen zyrtare, menuja “ TE RENDESISHME - Programi i Transparencës”	<i>Koordinatori</i>
Informacione dhe dokumente që kërkohen shpesh	Neni 7/1/k	Ne baze të Kodit të Procedurave Administrative	Rast pas rasti në baze të kërkesave	Në faqen zyrtare	<i>Koordinatori</i>

Informacione të tjera të dobishme	Neni 7/1/1	Njoftime, Takimet institucionale etj. Politikat e privatesise	Pas kryerjes së tyre	Në faqen zyrtare, menuja “NJOFTIME” Ne faqen zyrtare menuja “TE RENDESISHME	<i>Koordinator/n ëpunësi i deleguar</i>
-----------------------------------	------------	---	----------------------	--	---

V. PUBLIKIMI

Në përputhje me këtë program transparence të miratuar, OSTsh.a vendos në dispozicion të publikut në faqen e saj të internetit www.ost.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.