

**PROGRAMI I PUNËS SË KDIMDP-së  
JANAR - DHJETOR 2016**

**MIRATOI**

**Besnik DERVISHI**



**KOMISIONERI**

**E DREJTA E INFORMIMIT**

<b>OBJEKTIVI</b>	<b>MASAT E PËRGJITHSHME</b>	<b>PERIUDHA</b>	<b>PRODUKTI</b>
<b>Monitorimi i Ligjit nr. 119/2014 “Për të Drejtën e Informimit”</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rritje e numrit të inspektimeve.</li><li>• Trajtim i ankesave.</li><li>• Monitorim i vazhdueshëm i programeve të transparencës.</li><li>• Monitorim i regjistrave të koordinatorëve dhe përditësimi i tyre.</li><li>• Trajnim i koordinatorëve të pushtetit vendor si dhe</li><li>• Rritje e ndërgjegjësimit të shoqërisë civile.</li></ul>	<b>Gjatë vitit</b>	<p>Vendime</p> <p>Raport monitorimi</p>

<b>Strategji dhe Indikatorë</b>	Matja dhe raportimi për indikatorin e Zyrës së Komisionerit të përcaktuar në strategjinë ndërsektoriale për reformën në administratën publike. Raportim periodik për masat e parashikuara në strategjinë antikorruption për KDIMDP-në.	<b>Gjatë vitit</b>	Materiale raportuese
<b>Bashkëpunim me projektin Sigma/OECD</b>	Trajnim për Zyrën e Komisionerit. Draftim i një udhëzimi për Koordinatorët për LDI. Rishikimi i programit model të transparencës.	<b>Gjatë vitit</b>	Kapacitete të përforcuara Udhëzim  Program transparence i rishikuar
<b>Përgatitja e Komentarit për të Drejtën e Informimit</b>	Studim i praktikave vendase dhe ndërkombëtare. Hartim i draftit. Miratim.	<b>6/ maji i parë</b>	Dokument i botuar dhe i publikuar
<b>Shfrytëzim i instrumentit TAIEX</b>	Aplikim për trajnime në vendet e EU.	<b>Gjatë vitit</b>	Forcim Kapacitetesh
<b>Bashkëpunim në Projektin 1- vjeçar me fondacionin SOROS</b>	Përpunimi i të dhënave të koordinatoreve, regjistrave të kërkesave dhe programeve të transparencës së AP-ve. Përgatitja e spotit publicitar. Përgatitja e 2 videove të shkurtra ndërgjegjësuese. Hartimi i një fletëpalosje për të drejtën e informimit për qytetarët.	<b>Prill 2016</b>  <b>Mars 2016</b>  <b>Qershor 2016</b>  <b>Maj 2016</b>	Portali Pyetshtetin.al  Spoti  2 Video ndërgjegjësuese  Rritje e ndërgjegjësimit

## MBROJTJA E TË DHËNAVE PERSONALE

OBJEKTIVI	MASAT E PËRGJITHSHME	PERIUDHA	PRODUKTI
<b>Monitorimi dhe mbikëqyrja e ligjit nr. 9887/2008 “Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale”</b>	<p>Vlerësim i gjendjes së përgjithshme të respektimit të privatësisë nëpërmjet specifikave të fushave ku veprojnë kontrollues të ndryshëm, informacione të ardhura nga media, interesi publik, etj.</p> <p>Mbajtja e kontakteve me kontrolluesit.</p> <p>Zhvillime hetimesh administrative mbi bazë ankesash dhe kryesisht sektoriale duke u nisur nga lloji i ankesave.</p> <p>Pjesëmarrje dhe organizim i trajnimeve me tematika të ndryshme në kontrollues të ndryshëm publik dhe privat, në bashkëpunim me Drejtoritë e tjera.</p>	<b>Gjatë vitit</b>	<p>Urdhëra</p> <p>Vendime</p> <p>Rekomandime</p> <p>Ankesa të trajtuara</p> <p>Seminarë</p>
<b>Riformatim i Regjistrit Elektronik të Kontrolluesve</b>	Hartimi i Projekt/Udhëzimit për regjistrin elektronik (kalim për formë përfundimtare tek Drejtoria e Çështjeve Juridike)	<b>Gjatë vitit</b>	<p>Regjistër i përditësuar.</p> <p>Transparenca ndaj publikut.</p>

Zbatim i nenit 21 e në vijim të ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale.

Identifikim i kontrolluesve që nuk kanë njoftuar.  
Bashkëpunimi me DHA, në kuadër të identifikimit të subjekteve për hetim administrativ.  
Sensibilizim i kontrolluesve.  
Regjistrime në kohë e me cilësi të njoftimeve.

**Rekomandime/Urdhra dhe Verifikime/zbatimi i Rekomandimeve / Urdhrave**

Nxjerrja e Rekomandime për kontrolluesit me indicie nga hetimet administrative mbi bazë ankese ose kryesisht, indicie nga media, etj.  
Evidentimi i kontrolluesve për të cilët është dalë me rekomandim/urdhër.  
Zhvillimi i hetimeve administrative edhe në bashkëpunim me DHA.  
Përgatitja e akteve përfundimtare, sipas rastit.

**Gjatë vitit**

Relacione

Vendime administrative

**Hartimi i Projekt/ Udhëzimit** në lidhje me marketingu-n e drejtpërdrejtë dhe Non Call List Register (Regjistri Kombëtar i Thirrjeve të Pakërkuara)

Studimi i praktikave të autoriteteve homologe në lidhje me Regjistrin e Thirrjeve të pakërkuara.

Studimi i kuadrit ligjor vendas në lidhje me menaxhimin e Regjistrin.

**Maj - Qershor**

Krijimi i një kuadri rregullator për realizimin e marketing-ut të drejtpërdrejtë nga kontrolluesit.

**Trajtimi i Praktikave për Transferimet Ndërkombëtare**

Identifikim i kontrolluesve që kryejnë transferim ndërkombëtar.

**Gjatë vitit**

Vendime

Zbatim i neneve 8 dhe 9 të

<p><b>Hetime Administrative iniciuar mbi bazë ankesash dhe kryesisht</b></p>	<p>Trajtim i praktikave të transferimit, hetime administrative në rast verifikimesh. Përditësim me praktikat e autoriteteve homologe.</p> <p>Përcaktim i tematikave më të ndjeshme lidhur me mbrojtjen e të dhënave personale. Identifikim i subjekteve kontrollues me qëllim dhënie rekomandimi.</p>	<p><b>Gjatë vitit</b></p>	<p>Ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale.</p> <p>Kontrollues të disiplinuar dhe ndërgjegjësuar.</p>
--	---	---------------------------	---

## ÇËSHTJET JURIDIKE

OBJEKTIVI	MASAT E PËRGJITHSHME	PERIUDHA	PRODUKTI
<p><b>Zhvillimi i Kuadrit Ligjor</b></p>	<p>Urdhër për hartimin e strategjisë institucionale Punë në grup. Përgatitja e mendimeve dhe opinioneve ligjore për projektligjet dhe projektaktet nënligjore në kohë e me cilësi. Dhënie e asistencës juridike në mënyrë shkresore dhe në takime lidhur me zbatimin e legjislacionit për të drejtën e informimit, mbrojtjen e të dhënave personale dhe ligjit për njohje dhe konsultim publik.</p>	<p><b>Gjatë vitit</b></p>	<p>Strategjia e KDIMDP-së 2016 -2020 e miratuar.</p> <p>Statistika të numrit të mendimeve të dhëna për p/akte ligjore, nënligjore dhe projekte.</p> <p>Udhëzime të miratuara dhe botuara në fletoren zyrtare.</p> <p>Marrëveshje Bashkëpunimi të nënshkruara.</p>

	<p>Studim legjislacioni/hartim i p/akteve nënligjore/p/udhëzime.</p> <p>Përgatitje e draft marrëveshjeve të bashkëpunimit.</p> <p>Bazë e të dhënave me detyrat takuese të çdo nëpunësi dhe përfundimet.</p>		
<p><b>Amendime në ligjin nr. 9288, datë 7.10.2004</b> për Ratifikimin e Konventës “Për mbrojtjen e individëve në lidhje me përpunimin automatik të të dhënave personale”.</p>	<p>Përgatitje e ndryshimit të nenit 4 të ligjit dhe relacionit shpjegues të tij.</p>	<p><b>Gjatë vitit</b></p>	<p>Projektligj i miratuar Përcaktim i KDIMDP si organi bashkëpunues me palët e Konventës 108/28.01.1981</p>
<p><b>Certifikimi i Shqipërisë si vend me nivel të mjaftueshëm</b> të mbrojtjes së të dhënave personale.</p>	<p>Hartimin e materialit shpjegues për Komisionin Evropian dhe kërkesën për përmbushjen e këtij objekti. Realizuar në bashkëpunim me Dr/Komunikimit dhe Marrëdhëniet me Jashtë.</p>	<p><b>Gjatë vitit</b></p>	<p>Arritje e standardeve ndërkombëtare. Lehtësim i procedurës së transferimit ndërkombëtar.</p>
<p><b>Monitorim i Ligjit nr. 146/2014 “Për Njoftimin dhe Konsultimin Publik”</b></p>	<p>Trajtim i ankesave</p>	<p><b>Gjatë vitit</b></p>	<p>Akte propozuese të Komisionerit.</p> <p>Regjistër për evidentimin dhe trajtimin e ankesave.</p>
<p><b>Koordinim dhe mbështetje profesionale në të gjithë komponentët e drejtorive</b></p>	<p>Ndjekje dhe zhvillim i procedurave të brendshme administrative. Dhënia e mendimeve profesionale në çdo vendimmarrje institucionale përpara miratimit. Finalizim i çdo akti të brendshëm për miratim nga titullari.</p>	<p><b>Gjatë vitit</b></p>	<p>Dokumente në nivel drejtorie dhe institucioni të brendshme dhe të jashtme.</p>

<b>Ndjekje e Proceseve Gjyqësore</b>	Përgatitje e prapësimeve dhe parashtrimeve në procese gjyqësore në çdo vendimmarrje të ankimeshme në përputhje me ligjet respektive. Ndjekje e ekzekutimit të vendimit. Memo mbi ecurinë e proceseve gjyqësore. Studime të literaturës juridike dhe njohje me zhvillimet e fundit.	<b>Gjatë vitit</b>	Regjistër për ecurinë e proceseve gjyqësore i përditësuar.  Kërkesa  Autorizime  Parashtrime, ankime, etj.  Tabela statistikore.
--------------------------------------	---	--------------------	--

<b>Rritje e Performancës Instrukionale</b>	Bashkëpunim i vazhdueshëm me drejtorinë. Mbledhje dhe përpunim i çdo raportimi mujor në nivel drejtorie: - Përgatitje e raporteve mujore - Përgatitje e raportit vjetor, etj	<b>Çdo muaj</b>  <b>Dhjetor 2015 - Janar 2016</b>	Raporte të depozituara në Kuvend  Raport vjetor
--	---	---	---

**HETIMI ADMINISTRATIV**

<b>OBJEKTIVI</b>	<b>MASAT E PËRGJITHSHME</b>	<b>PERIUDHA</b>	<b>PRODUKTI</b>
<b>Ushtrim i Hetimeve Administrative</b>	Identifikimi i sektorëve ku do të zhvillohen hetime administrative.	<b>Gjatë vitit</b>	Kontrollues të ndërgjegjësuar.

	<p>Nxjerrja e informacionit paraprak në lidhje me kontrolluesit. Njoftimi, kontrolle të ushtruara, veprimtaria e kontrolluesit, kategoria e të dhënave që përpunon, etj.</p> <p>Evidentimi i kontrolluesve veprimtaria e të cilëve përbën rrezik specifik në kudër të mbrojtjes së të dhënave personale dhe privatësisë.</p> <p>Bashkëpunimi me DMDHP për rastet e trajtimit të ankesave dhe Drejtoritë e tjera sipas rastit.</p>	<p>Statistika krahasuese në rritje nga një vit më parë</p>
--	---	--

- Hetime administrative në sektorin e Shëndetësisë

Hartimi i planit të punës dhe tematika e inspektimit. Zhvillimi i hetimeve administrative kryesisht. Vlerësimi i reagimit të kontrolluesit gjatë ushtrimit të kontrolleve administrative. Zhvillimi i seancave dëgjimore. Hartimi i akteve paraprake dhe përfundimtare.

**Janar - Maj 2016**

Rekomandime  
Vendime

- Hetime Administrative në sektorin e Pushtetit Vendor

**Maj e në vijim**





## Aplikim dhe Përfitim Projektsh

<p>Projekte nëpërmjet MIE për IPA/2016</p>	<p>Plotësim i projektidesë për projekte IPA 2016.          Projekte me përfaqësitë diplomatike.          Plotësim fish-e për projektin Tailor-Made Training.          Projekt binjakëzimi/Ministri i Shtetit për Çështjet Vendore dhe konsorciumi Austri-Gjermani.          Bashkëpunim me autoritete të Rajonit për pjesëmarrje në konsorcium/aplikim projekti ndërkombëtar.</p>	<p><b>Gjatë vitit</b></p>	<p>Fisha të plotësuara          Implementim i projekteve të fituara nga KDIMDP          Kapacitete të përforcuara          Dokumente ligjore          Raporte monitorimi</p>
<p><b>Menaxhim/Rritje i/e Marrëdhënieve Ndërkombëtare</b></p>	<p>Workshop 2 ditor mbi të Drejtën e Informimit me mbështetjen e Taix.          Workshop mbi Mbrojtjen e të Dhënave në Sistemin Gjyqësor, Policinë dhe/ose Prokurorinë dhe/ose Median me mbështetjen e Taix.          Vizitë studimore për të Drejtën e Informimit me mbështetjen e Taix.          Vizitë studimore pranë EDPS-së.          Krijimi i Bazës së të dhënave me aktet ndërkombëtare në fushën e mbrojtjes së të dhënave personale.</p>	<p><b>Gjatë vitit</b></p>	<p>Përmbushja e rekomandimeve të lëna në kuadër të procesit të Integritimit</p>

## SHËRBIMET E BRENDSHME DHE FINANCA

OBJEKTIVI	MASAT E PËRGJITHSHME	PERIUDHA	PRODUKTI
<b>Përmirësim i Sistemit të Kontrollit dhe Menaxhimit Financiar</b>	<p>Monitorim i vazhdueshëm i sistemit të menaxhimit financiar dhe kontrollit.</p> <p>Miratimi i kalendarit të Hartimit të Dokumentit të PBA.</p> <p>Përfshirja e Grupit të Menaxhimit Strategjik (GMS-EMP) në hartimin dhe vlerësimin e qëllimeve dhe politikave të programit që do të zbatohet ndër vite.</p> <p>Përdorimi i buxhetit mbi baza produkti.</p> <p>Ekzekutim efikas, nëpërmjet kostimit të çdo aktiviteti, duke analizuar kosto-përfitimin.</p> <p>Ndjekja dhe realizimi me sukses i procedurave të prokurimit, punë, mallra e shërbime.</p> <p>Vlerësim, monitorim, reduktim i risqeve të qenësishme.</p> <p>Monitorim i zbatimit dhe ekzekutimit të buxhetit.</p> <p>Raportim dhe transparencë gjatë ekzekutimit të buxhetit.</p>	<b>Gjatë vitit</b>	Buxhet i siguar dhe i realizuar sipas prioriteteve.

<p><b>Forcimi i Kapaciteteve Institucionale</b></p>	<p>Ndjekja nga Njësia Përgjegjëse e procedurave për plotësimin e organikës, referuar planit vjetor të pranimeve.</p> <p>Studim i nevojave dhe ofrimi i tematikave të trajnimit.</p> <p>Marrëdhënie të vazhdueshme në nivel institucional, për të përfituar çdo trajnim të ofruar nga ASPA.</p> <p>Vlerësime individuale, konfirmim i nëpunësve, procedura disiplinore sipas rastit.</p> <p>Miradministrim i procesit të vlerësimit të performancës në punë mbi baza merite.</p>	<p><b>Gjatë vitit</b></p>	<p>Staf i trajnuar në nivel profesional.</p> <p>Trajnerë të trajnuar.</p> <p>Bashkëpunim me ASPA.</p>
---	---	---------------------------	---

<p><b>Infrastrukturë Moderne</b></p>	<p>Evidentim, zhvillim, përmirësim e mirëmbajtje për çdo aset kompjuterik, elektronik në nivel Zyre.</p> <p>Mirëmbajtje e faqes zyrtare të KDIMDP-së.</p> <p>Trajnim i stafit mbi zhvillime të reja IT.</p> <p>Mbajtja e rregullt e qarkullimit të dokumentacionit si dhe arkivimi i tyre në fund të vitit.</p> <p>Nxjerrja e statistikave mbi korrespondencat.</p> <p>Përpunim i të dhënave.</p>	<p><b>Gjatë vitit</b></p>	<p>Asete të përmirësuara (ambjente të ristrukturuara) si dhe pajisje e sisteme të zhvilluara.</p>
--------------------------------------	---	---------------------------	---

---

**Zhvillim, Transparencë  
dhe Monitorim i Faqes Zyrtare**

Raportime javore nga çdo drejtori për materialet e përpunuara dhe që duhen publikuar.  
Pasqyrim i të rejave të fundit sipas rubrikave dhe tematikave.  
Plotësim i rregullt i çdo rubrike në bashkëpunim me çdo drejtori.  
Monitorimi dhe përditësimi i programit të transparencës me materiale të përditësuara.

**Gjatë vitit**

Faqe zyrtare e përditësuar.  
Akses në çdo kohë për publikun.  
Informacion dhe shoqëri e informuar mbi të drejtën për informim dhe privatësi.