

LIDHJA NR. 1

PROGRAMI I TRANSPARENCËS PËR (BIBLIOTEKËN KOMBËTARE)

I. HYRJE

Në përputhje me nenin 7 të ligjit nr. 119/2014 “Për të Drejtën e Informimit” është përgatitur programi i transparencës për **BIBLIOTEKËN KOMBËTARE**. 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 AP) ndërton dhe rrit transparencën në punën e tij institucionale, nën garancinë e LDI-së. AP-ja 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 AP-së, nëpërmjet pasqyrimit të detajuar të tij në faqen zyrtare www.bksh.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 AP-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 këtë program.

II. PARIME TË PËRGJITHSHME

Parimet kryesore në të cilat mbështetet Programi i Transparencës së AP -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: AP-ja ushtron funksione publike, për rrjedhojë informacioni që rrjedh nga veprimtaria e tij publikohet në përputhje me legjislacionin në fuqi.

- Zbatimi korrekt i ligjit dhe dispozitave ligjore që rregullojnë në mënyrë të posaçme veprimtarinë e AP-së dhe përkatësisht:
 - Ligj Nr. 8576, datë 3.2.2000 "Për bibliotekat në Republikën e Shqipërisë", **i ndryshuar**;
 - Ligj Nr. 9616, datë 27.9.2006 "Për librin në Republikën e Shqipërisë", **i ndryshuar**
 - Ligj Nr. 9380, datë 28.04.2005 "Për të drejtën e autorit dhe të drejtat e tjera të lidhura me të", **i ndryshuar**
 - Ligj Nr. 9048, datë 7.4.2003 "Për Trashëgiminë Kulturore", **i ndryshuar**;
3. Informacioni përshtatet në gjuhë të qartë e të kuptueshme.
 4. Organi mbikëqyrës i procedurave të informimit publik është Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale” (këtej e tutje KDIMDP).
 5. Rishikimi i programit të transparencës bëhet sipas së njëjtës procedurë, përmes së cilës është bërë miratimi i tij.
 6. 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, Biblioteka Kombëtare vendos në dispozicion të publikut në faqen e saj të internetit www.bksh.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 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 koordinators 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 tarifat 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 publike 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.

IV. TABELA PËRMBLEDHËSE E PROGRAMIT TË TRANSPARENÇËS (vendoset emërtimi i Autoritetit Publik)

Kategoritë e informacionit publik pa kërkesë	Baza ligjore	Dokumenti/Përmbajtja	Afati kohor për publikim	Mënyra e publikimit	Struktura përgjegjëse
<p><i>Misioni:</i> BK grumbullon, përpunon dhe ruan trashëgiminë kulturore të shkruar të popullit shqiptar. Si institucion i shërbimit publik siguron qasje të barabartë për të gjithë përdoruesit në burimet e informacionit, të koleksioneve dhe shërbimeve bibliotekare. Krahas funksioneve tradicionale, shërben edhe si bibliotekë publike për Tiranën.</p> <p><i>Veprimtaria:</i> Është biblioteka qendrore e Republikës së Shqipërisë; institucioni kryesor i rrjetit kombëtar të bibliotekave; qendra e arkivit të botimeve shqip, e depozitimit të dorëshkrimeve dhe të antikuarit, e veprave të albanologjisë dhe të balkanologjisë, materialeve të tjera bibliotekare (përfshirë edhe botimet elektronike); qendra më e rëndësishme e vendit për grumbullimin, ruajtjen dhe shfrytëzimin e botimeve të huaja; institucioni kryesor bibliografik në shkallë kombëtare; qendër metodike-shkencore në fushën e bibliotekomisë dhe përgatitjes profesionale për të gjithë rrjetin bibliotekar të vendit.</p> <p>Biblioteka Kombëtare funksionon simbas strukturës, miratuar me Urdhër të Kryeministrit. Struktura propozohet nga titullari i institucionit dhe përcillet në institucionin epror (Ministria e</p>	<p>Neni 7/1/a/d</p>	<p>www.bksh.al ORGANIGRAMA</p>	<p>1)Menjëherë pas botimit në fletore zyrtare 2)Përditësohet pas cdo akti emërimi 3)Menjëherë pas daljes së Dekretit apo VKM-së</p>	<p><i>Referohet menuja përkatëse në faqen zyrtare.</i></p>	<p>Spektori i burimeve njerëzore dhe shërbimeve mbështetëse.</p>

<p>Kulturës), i cili vijon procedurën e mëtejshme me institucionet kompetente.</p> <p>Struktura është e ndërtuar sipas detyrave funksionale dhe përbëhet nga pozicionet administrative sa vijon:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Drejtor b. Zëvendësdrejtor c. Përgjegjës sektori d. Specialist: <ul style="list-style-type: none"> Bibliotekar; Bibliograf; Klasifikator; Jurist; IT. e. Punonjës mbështetës: <ul style="list-style-type: none"> Ndihmësbibliotekar; Ndihmësbibliotekar/operator terminali; Teknik i mesëm (teknik i mbikëqytjes elektronike dhe profilaksisë, electricist); Restaurator/laborant; Libërlidhës; Tipograf; Magaznier; Roje;Pastrues; Shofer; Arkivist/protokollist. 					
<p>Akte ndërkombëtare ligje; akte nën ligjore; dokument politikash; dokument tjetër.</p> <p>Ligj Nr. 8576, datë 3.2.2000 "Për bibliotekat në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar;</p> <p>Ligj Nr. 9616, datë 27.9.2006 "Për librin në Republikën e Shqipërisë", i ndryshuar</p>	<p>Neni 7/1/b</p>	<p>www.bksh.al</p>	<p><i>1)Menjëherë pas botimit në fletoren zyrtare</i> <i>2)Menjëherë pas miratimit nga titullari</i> <i>3)Menjëherë pas nënshkrimit</i> <i>4) Menjëherë pas publikimit</i></p>	<p><i>Referohet menuja përkatëse në faqen zyrtare.</i></p>	

<p>Ligj Nr. 9380, datë 28.04.2005 "Për të drejtën e autorit dhe të drejtat e tjera të lidhura me të", i ndryshuar</p> <p>Ligj Nr. 9048, datë 7.4.2003 "Për Trashëgiminë Kulturore", i ndryshuar;</p>					
<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>Neni 7/1/c/g</p>	<p>www.bksh.al</p> <p>Ligji nr.119/2014 "për të Drejtën e Informimit"</p> <p>Format kërkesë</p> <p>Format ankese</p>	<p><i>Pas miratimit të Programit të transparencës.</i></p> <p><i>Menjëherë në rast ndryshimesh</i></p>	<p><i>Referohet menuja përkatëse në faqen zyrtare.</i></p>	<p><i>Sektori i burimeve njerëzore dhe shërbimeve mbështetëse. Sektori i Informatikës dhe Teknologjive të reja. Sektori i Shërbimit dhe Informacionit</i></p>
<p>Të dhëna për vendndodhjen e zyrave të autoritetit publik, orarin e punës, emrin dhe kontaktet e koordinatorit për të drejtën e informimit.</p>	<p>Neni 7/1/ç</p>	<p>Vendndodhja e zyrave : Ndërtesa Qëndrore e Bibliotekës Kombëtare (Pallati Kulturës, Sheshi "Skënderbe", Tiranë. Ndërtesa e "Aneksi" i Bibliotekës Kombëtare, Rruga "Xhorxh. W.Bush", Tiranë.</p>	<p><i>Menjëherë pas miratimit të aktit nga titullari.</i></p>	<p><i>Referohet menuja përkatëse në faqen zyrtare.</i></p>	<p><i>Sektori i burimeve njerëzore dhe shërbimeve mbështetëse.</i></p>

		<p>Orari i shërbimit për publikun: E hënë – e premte 08:00-20:00; E shtunë e diel, festa zyrtare 8:00-14:00; Mbyllja vjetore 1&2 janar;</p> <p>Koordinatori për të drejtën e informimit: Juristi i institucionit: Migena Mulla Email: migena.mulla@bksh.al Tel. 2223843; fax. 2257670</p>			
Përshkrim i procedurave të zgjedhjes, kompetencave të funksionarëve të lartë dhe procedura e ndjekjes për marrjen e vendimeve.	Neni 7/1/d të Ligjit nr. 119/2014; Ligji për Bibliotekat; Statute të	www.bksh.al	<i>Menjëherë pas miratimit të aktit nga titullari.</i>	<i>Referohet menuja përkatëse në faqen zyrtare.</i>	<i>Titullari dhe/ose Zevëndësi i tij.</i>

	institucionit				
Mekanizmat monitorues; raporte auditi; dokumentet me tregues performance	Neni 7/1/dh të ligjit nr. 119/2014	Ligji nr. 8270 datë, 23.12.1997 “Për kontrollin e lartë të shtetit”; ligji nr. 9720, datë 23.4.2007 “Për auditimin e brendshëm”	<i>Menjëherë pas miratimit të aktit nga titullari..</i>	<i>Referohet menuja përkatëse në faqen zyrtare.</i>	<i>Titullari dhe/ose Zevëndësi i tij. Sektori i Buxhetit dhe Financës.</i>
Buxheti	Neni 7/1/e të ligjit nr. 119/2014	BUXHETI 2018	<i>Menjëherë pas miratimit të aktit nga titullari.</i>	<i>Referohet menuja përkatëse në faqen zyrtare.</i>	<i>Titullari dhe/ose Zevëndësi i tij. Sektori i buxhetit dhe financës.</i>
Informacion për procedurat e prokurimit.	Neni 7/1/ë të ligjit nr. 119/2014	Regjistri i parashikimeve 2018	<i>Menjëherë pas miratimit të aktit nga titullari.</i>	<i>Referohet menuja përkatëse në faqen zyrtare.</i>	<i>Sektori i burimeve njerëzore dhe shërbimeve mbështetëse. Sektori i buxhetit dhe financës</i>
Shërbimet e autoritetit për publikun.	Neni 7/1/f të ligjit nr. 119/2014	1. Mbledh, ruan, përpunon dhe vë në shërbim të përdoruesve: a. botime që realizohen nga entet botuese të Republikës së Shqipërisë, të cilat sigurohen përmes kopjes së detyruar;	<i>Menjëherë pas miratimit të aktit nga titullari.</i>	<i>Referohet menuja përkatëse në faqen zyrtare.</i>	Sektori i bibliografisë kombëtare; Sektori i albanologjisë; Sektori i studimeve dhe i kualifikimit; Sektori i informatikës dhe teknologjive të reja; Sektori i zhvillimit të koleksioneve; Sektori i koleksioneve; Sektori i Katalogimit; Sektori i katalogimit retrospektiv elektronik; Sektori i shërbimit dhe informacionit;

		<p>b. botime në gjuhën shqipe të realizuara jashtë Republikës së Shqipërisë;</p> <p>c. botime në gjuhë të huaja që përmbajnë të dhëna për Shqipërinë dhe vende të Ballkanit;</p> <p>ç. botime të rëndësishme të literaturës botërore të karakterit të përgjithshëm;</p> <p>d. dorëshkrime me vlerë të shkrintarëve dhe shkencëtarëve shqiptarë, si dhe të albanologëve e studiuesve të huaj;</p> <p>e. botime elektronike me përmbajtje të mësipërme.</p> <p>2. Botimet me vlerë kombëtare, që nuk mund të sigurohen nëpërmjet kopjes së detyruar, mundësohen nëpërmjet: blerjes me fonde</p>			<p>Spektori i marrëdhënieve me jshtë dhe shkëmbim huazimit; Agjencia kombëtare e numrave të standartizuar (ISBN); Spektori i mirëmbajtjes së librit (restaurim-libërlidhje).</p>
--	--	---	--	--	--

		<p>buxhetore të vëna në dispozicion nga buxheti i shtetit, përmes shkëmbimit dhe dhurimit.</p> <p>3. Vë në dispozicion të përdoruesve materiale bibliotekare që ndodhen në koleksionet e saj për përdorim brenda ose jashtë mjediseve të bibliotekës.</p> <p>4. Cakton masa ruajtëse-kufizuese në përdorimin e koleksioneve të BK për të mbrojtur dokumentet me rëndësi të veçantë e vlerë të rrallë, si dhe ato që janë kopje të vetme.</p> <p>5. Organizon koleksionet e bibliotekës, i përpunon ato dhe përgatit aparatin informues në shërbim të përdoruesve.</p> <p>6. Është qendër e</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>informacionit bibliografik kombëtar, duke siguruar shërbimin bibliografik nëpërmjet përgatitjes së bibliografive korente dhe retrospektive, në letër dhe në formë elektronike.</p> <p>7. Kryen huazimin dhe shkëmbimin ndërbiblioteka r brenda dhe jashtë vendit, si dhe mban marrëdhënie me bibliotekat e vendeve të tjera mbi bazën e interesave të ndërsjellë.</p> <p>8. Shërben si qendër studimi dhe metodike-shkencore për të gjithë sistemin kombëtar në fushën e bibliotekonomisë, bibliografisë dhe të informacionit.</p> <p>9. Organizon seminare, konferenca kombëtare dhe ndërkombëtare</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>në fushën e bibliotekonomisë.</p> <p>10. Në bashkëpunim dhe me institucione shkencore apo kulturore, muze, arkiva, fondacione kulturore etj., organizon ekspozita me koleksione të BK, konferenca shkencore të karakterit albano-balkanologjik, promovime të veprave të autorëve shqiptarë apo studiuesve të huaj për Shqipërinë etj.</p> <p>11. Është qendër e formimit profesional dhe kualifikimit të vijueshëm të punonjësve të sistemit bibliotekar të vendit.</p> <p>12. Kryen restaurimin e materialeve bibliotekare, që përbëjnë trashëgimi kombëtare</p>			
--	--	--	--	--	--

		kulturore, për të gjitha bibliotekat e sistemit kombëtar. 13. Është ent botues.			
Paraqitja e mendimeve në hartimin e p/akteve, etj.	Neni 7/1/gj të ligjit nr.119/2014; Ligji nr. 146/2014 “Për njoftimin dhe konsultimin publik”	www.bksh.al	<i>Menjëherë pas miratimit të aktit nga titullari.</i>	<i>Referohet menuja përkatëse në faqen zyrtare.</i>	<i>Titullari dhe/ose Zevëndësi i tij. Sektorët përgjegjës sipas problematikave.</i>
Mbajtja e dokumentacionit nga AP	Neni 7/1/h të ligjit nr.119/2014; Ligji nr.9154 datë, 6.11.2003 “Për arkivat” dhe Metodologji a përkatëse	Arshiva dhe librat e protokollit	Me kërkesë të individualizuar	Vendosur në faqen zyrtare www.bksh.al	<i>Titullari dhe/ose Zevëndësi i tij. Sektorët përgjegjës sipas problematikave.</i>
Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve, sipas nenit 8 të këtij ligjit nr.119/2014.	Neni 7/1/i të ligjit nr.119/2014,	Kërkesat për informim bëhen sipas formatit tip. Pasqyrohen në regjistrin e kërkesave për informim.	<i>Menjëherë pas miratimit të aktit nga titullari.</i>	Vendosur në faqen zyrtare www.bksh.al	<i>Titullari dhe/ose Zevëndësi i tij. Sektorët përgjegjës sipas problematikave</i>
Informacione dhe dokumente që kërkohen shpesh.	Neni 7/1/k të ligjit nr.119/2014, KPRA.	Vërtetime për vjetërsi në punë.	Me kërkesë brenda 10 ditë pune.	Me kërkesë	<i>Sektori i burimeve njerëzore dhe shërbimeve mbështetëse; Sektor i buxhetit dhe finances.</i>
Informacione të tjera të dobishme	Neni 7/1/l	Të dhëna për aktivitete, konferenca shkencore, ekspozita etj.	<i>Menjëherë pas miratimit të aktit nga titullari.</i>	Vendosur në faqen zyrtare www.bksh.al	<i>Sektori i Informatikës dhe teknologjive të reja; Sektor i përgjegjës për aktivitetet kulturore.</i>

V. PUBLIKIMI

Në përputhje me këtë program transparence të miratuar, AP-ja vendos në dispozicion të publikut në faqen e tij zyrtare të internetit www.bksh.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.