

**PROGRAMI I TRANSPARENCËS
PËR
AGJENCINË E MENAXHIMIT TË BURIMEVE UJORE**

I. HYRJE

Në përputhje me nenin 7 të ligjit nr.119/2014 “Për të Drejtën e Informimit” është përgatitur programi i transparencës për Agjencinë e Menaxhimit të Burimeve Ujore (AMBU). 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 pasqyrit të detajuar të tij në faqen zyrtare www.ambu.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 harton 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.

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 AMBU -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: AMBU-ja 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 AMBU-së dhe përkatësisht: Ligji nr.111/2012 “Për Menaxhimin e Integruar të Burimeve Ujore”, i ndryshuar.
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, Agjencia e Menaxhimit të Burimeve Ujore vendos në dispozicion të publikut në faqen e tij të internetit www.ambu.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;
- Vendime të marra nga Këshilli Kombëtar i Ujit dhe Këshillat e Baseneve Ujore, lejet, autorizimet e miratuara nga këto këshilla dhe të lëshuara nga institucionet e menaxhimit të burimeve ujore, si edhe regjistrat e përditësuar të subjekteve që disponojnë leje/autorizime të vlefshme për përdorimin e burimeve ujore.
- 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 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 publik pa kërkesë;
- AMBU-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 AMBU-ja.

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

IV. TABELA PËRMBLEDHËSE E PROGRAMIT TË TRANSPARENCËS SË AGJENCISË SË MENAXHIMIT TË BURIMEVE UJORE

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	<p>Misioni i AMBU-së:</p> <p>Mirëqeverisja e burimeve ujore me qëllim përmbushjen e të gjitha nevojave jetësore, duke mbajtur në vëmendje qëndrueshmërinë e ekosistemeve, duke nxitur konkurrueshmërinë e përdorimeve dhe prioritizimin drejt përfitueshmërisë ekonomike.</p> <p>AMBU është person juridik shtetëror, në varësi të Kryeministrit, që financohet nga buxheti i shtetit dhe nga çdo burim tjetër i ligjshëm.</p> <p>Objektivi i AMBU-së:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sigurimi, mbrojtja dhe shfrytëzimi racional i burimeve ujore. <p><u>Organika e AMBU-së</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Drejtori i përgjithshëm; Drejtoria e Menaxhimit Strategjik e përbërë nga: 	Menjëherë pas miratimit nga Kryeministri.	Faqja e Web	AMBU

		<p><i>i.</i> Sektori i Politikave dhe Strategjisë së Menaxhimit të Burimeve Ujore;</p> <p><i>ii.</i> Sektori Rregullator, Legal, i Marrëveshjeve dhe i Bashkëpunimit Ndërkufitar;</p> <p><i>iii.</i> Sektori i Projekteve të Brendshme dhe Koordinimit të Projekteve me Donatorët (PIU).</p> <p>c. Drejtoria e Menaxhimit të Performancës e përbërë nga:</p> <p><i>i.</i> Sektori i Performancës;</p> <p><i>ii.</i> Sektori i Zhvillimit dhe Inovacionit të Ujit;</p> <p><i>iii.</i> Sektori i Menaxhimit të Riskut dhe Mbrojtjes së Burimeve Ujore.</p> <p>d. Drejtoria e Manaxhimit të Burimeve Ujore e përbërë nga:</p> <p><i>i.</i> Sektori i Burimeve Ujore;</p> <p><i>ii.</i> Sektori i Administrimit të Lejeve dhe Autorizimeve;</p> <p><i>iii.</i> Sektori i Monitorim-Kontrollit.</p> <p>e. Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse e përbërë nga</p> <p><i>i.</i> Sektori i Buxhetit dhe Financës;</p> <p><i>ii.</i> Sektori i Burimeve Njerëzore dhe Shërbimeve Mbështetëse.</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>1. Strukturat administrative e AMBU në nivel baseni ujqor janë:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Drejtori i zyrës; b. Sektori i Informacionit dhe Inventarizimit të Burimeve Ujqore; c. Sektori i Lejeve dhe Monitorim-Kontrollit. <p>AMBU me ristrukturimin e ri ka në varësi 4 Zyra të Administrimit të Baseneve Ujqore, respektivisht:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ZABU Drin-Bunë me seli në Shkodër. • ZABU Ishëm-Erzen-Mat me seli në Tiranë. • ZABU Shkumbin-Seman me seli në Fier. • ZABU Vjosë me seli në Vlorë. <p>Secila nga ZABU-të përbëhet nga:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sektori i Informacionit dhe Inventarizimit të Burimeve Ujqore. ✓ Sektori i Lejeve dhe Monitorim-Kontrollit. <p>Objekt i veprimtarisë së ZABU-së është:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. kryerja e detyrave për hartimin e planeve të manaxhimit të basenit dhe ndjekja e zbatimit të tyre; 			
--	--	--	--	--	--

		<p>b. luan rolin e sekretarisë teknike për KBU-të për dhënien e lejeve në nivel baseni ujqor.</p> <p>c. kryerja e inspektimeve me qëllim garantimin e zbatueshmërisë së kushteve të përcaktuara në lejet dhe autorizimet mbi përdorimin e burimeve ujqore.</p> <p>d. monitorimi, regjistrimi, përpunimi/analizimi, shpërndarjen si dhe administrimin e të dhënave për ujqërat sipërfaqësorë, nëntokësorë dhe të zonave të mbrojtura në nivel baseni ujqor, si dhe <i>trajtimin e kërkesave</i> për informacion, <i>mbajtjen e regjistrit</i> të kërkesave dhe përgjigjeve si dhe <i>bashkërendimin e përpjekjeve</i> për të garantuar përfshirjen e aktorëve dhe koordinuar të drejtën e informimit publik përmes organizimit të takimeve, eventeve, konferencave, hedhjes në publik të materialeve të printuara (broshura, përmbledhje, fletëpalosje, etj.)</p> <p>e. Kryen procedurën e bashkërendimit të propozimeve dhe dërgimit për shqyrtim në Këshillin e Basenit Ujqor</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>f. kryerja e detyrave për hartimin e planeve të manaxhimit të basenit dhe ndjekja e zbatimit të tyre;</p> <p>g. luan rolin e sekretarisë teknike për KBU-të për dhënien e lejeve në nivel baseni ujqor.</p> <p>h. kryerja e inspektimeve me qëllim garantimin e zbatueshmërisë së kushteve të përcaktuara në lejet dhe autorizimet mbi përdorimin e burimeve ujqore.</p> <p>i. monitorimi, regjistrimi, përpunimi/analizimi, shpërndarjen si dhe administrimin e të dhënave për ujqërat sipërfaqësorë, nëntokësorë dhe të zonave të mbrojtura në nivel baseni ujqor, si dhe <i>trajtimin e kërkesave</i> për informacion, <i>mbajtjen e regjistrit</i> të kërkesave dhe përgjigjeve si dhe <i>bashkërendimin e përpjekjeve</i> për të garantuar përfshirjen e aktorëve dhe koordinuar të drejtën e informimit publik përmes organizimit të takimeve, eventeve, konferencave, hedhjes në publik të materialeve të printuara (broshura, përmbledhje, fletëpalosje, etj.)</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>b) Kryen procedurën e bashkërendimit të propozimeve dhe dërgimit për shqyrtim në Këshillin e Basenit Ujor</p> <p>Drejtoria e Menaxhimit Strategjik</p> <p>Objekt i veprimtarisë së kësaj drejtorie është:</p> <p>a) integrimi i sektorit të burimeve ujore dhe zhvillimin e tij përmes politikave dhe strategjive;</p> <p>b) vlerësimi dhe garantimi i burimeve të nevojshme financiare për realizimin e projekteve në fushën e burimeve ujore;</p> <p>c) realizimi i procesit të planifikimit të integruar mbi burimet ujore, nëpërmjet analizimit të situatës së përdorimit të burimeve ujore, hartimit të politikave, strategjive dhe programeve.</p> <p>d) rregullimi ligjor i aktivitetit në sektorin e burimeve ujore nëpërmjet propozimit për miratim të akteve rregullatore, hartimin e marrëveshjeve dhe kontratave, sigurimin e përputhshmërisë së aktivitetit institucional dhe sjelljes së aktorëve me kuadrin ligjor, ndjekjen e procesit të lehtësimit të procedurave për</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>institucionet dhe përdoruesit e burimeve ujore,</p> <p>e) përcaktimin e kritereve për pajisjen me leje-autorizime për përdorimin e ujit;</p> <p>f) ndjekja dhe/ose realizimi i projekteve vendase dhe atyre të financuara nga donatorët dhe partnerët zhvillimorë si dhe integrimi dhe koordinimi i tyre, duke synuar maksimizimin e përfitimeve dhe realizimin e produkteve të plota dhe funksionale, në kohë, cilësi dhe kosto, në përputhje me prioritetet e sektorit.</p> <p>Drejtoria e Menaxhimit të Performancës</p> <p>Objekt i veprimtarisë së kësaj drejtorie është:</p> <p>a) Vlerësimi i sektorit të administrimit të ujit si tërësi e integruar e tre elementëve kryesore të tij që janë: (i) Institucioni (ii) Aktiviteti që ai kryen dhe (iii) Mjedisi i jashtëm dhe i brendshëm në të cilin ai vepron;</p> <p>b) Garantimi i performancës dhe eficiencës së sektorit, ekselencën, dijen, zhvillimin dhe inovacionin në fushën e burimeve ujore edhe manaxhimin e integruar të tyre;</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>c) Mbrojtja e burimeve ujore dhe manaxhimi i riskut të sektorit;</p> <p>d) Organizimi i strukturës, në përputhje me aktivitetin, strategjitë dhe realitetin ekzistues, informacionin e dijen organizative,</p> <p>e) Vendosja e standardeve për aktivitetin dhe operimin e sistemit, si dhe përcaktimi i indikatorëve të performancës, skemave të vlerësimit të përmbushjes së synimeve dhe objektivave;</p> <p>f) Vendosja e marrëdhënieve ndërinstytucionale dhe komunikimi efektiv brenda dhe jashtë institucionit.</p> <p>Drejtoria e Menaxhimit të Burimeve Ujore</p> <p>Objekt i veprimtarisë së kësaj drejtorie është:</p> <p>a) realizimi i dokumenteve planifikues në nivel baseni ujor;</p> <p>b) hartimi dhe ndjekja, nëpërmjet Zyrave të Administrimit të Baseneve Ujore, e zbatimit të Planeve të Menaxhimit të Baseneve Ujore të Republikës së Shqipërisë, në bashkëpunim me</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>strukturat shtetërore përgjegjëse sipas legjislacionit në fuqi dhe aktorët e tjerë;</p> <p>c) shpërndarja e të drejtave për përdorimin e burimeve ujore, përmes administrimit të kërkesave për leje dhe autorizime, shqyrtimit të dokumentacionit dhe përcjelljes së propozimit për miratimin apo refuzimin e tyre.</p> <p>d) monitorimi dhe kontrolli i burimeve ujore, duke garantuar që ato të shfrytëzohen në përputhje me qëllim e përcaktuar dhe sipas kriterëve/kushteve të përcaktuara në lejet e miratuara duke menaxhuar në mënyrë të plotë ciklin e administrimit të burimeve ujore (Planifikim – Përdorim – Monitorim).</p> <p>e) monitoron dhe kontrollon ecurinë e punës të Zyrave të Administrimit të Baseneve Ujore.</p> <p>Drejtoria e Financës dhe Shërbimeve Mbështetëse</p> <p>Objekt i veprimtarisë së kësaj drejtorie është:</p> <p>a) Realizimi i të gjitha funksioneve me natyrë mbështetëse (horizontale) duke mundësuar realizimin e veprimtarisë së agjencisë në kushtet më të mira;</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>b) sigurimit të burimeve financiare për kryerjen e operacioneve, veprimtarinë dhe planifikimit e administrimit të buxhetit të institucionit;</p> <p>c) administrimin e burimeve njerëzore, identifikimin e nevojave për trajnim, vlerësimin dhe zhvillimin e tyre në përputhje me nevojat e agjencisë;</p> <p>d) sigurimin e materialeve, pajisjeve, teknologjisë dhe shërbimeve si dhe mirëmbajtjen e aseteve në gjendje pune;</p> <p>e) ofrimi i shërbime të brendshme për administratën e agjencisë duke mundësuar kryerjen e të gjitha proceseve të punës, me qëllim gjenerimin e rezultateve dhe përmbushjes së misionit të agjencisë.</p> <p>Sipas VKM nr 696, datë 30.10.2019 “Për përcaktimin e kufijve territorialë, hidrologjikë, të baseneve ujore në Republikën e Shqipërisë dhe të qendrës e përbërjes së këshillit të secilit prej tyre”. janë 7 KBU si më poshtë:</p> <ul style="list-style-type: none"> • KBU Drin Bunë me qendër në Shkodër, 			
--	--	---	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • KBU Ishëm me qender ne Durrës, • KBU Mat me qëndër në Lezhë, • KBU Erzen me qendër në Tiranë, • KBU Shkumbin me qender ne Elbasan, • KBU Seman me qender ne Fier, • KBU Vjosë me qender ne Vlorë. <p>Secili nga Këshillat e Baseneve Ujore drejtohet nga Prefektët e Qarqeve respektive.</p>			
Akte ndërkombëtare ligje; akte nën ligjore; dokument politikash;		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Direktiva <i>INSPIRE</i> e BE-së <i>2007/2/EC</i> ✓ Direktiva Kuadër e Ujit e BE-së <i>2000/60/EC</i> 		Faqja e Web	AMBU

dokument tjetër.	Neni 7/1/b	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ligj nr. 111/2012 për “Menaxhimin e Integruar të Burimeve Ujore”, i ndryshuar; ✓ VKM nr. 221, datë 26.04.2018 “Për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë së Menaxhimit të Burimeve Ujore” ; ✓ VKM nr. 550, datë 15.07.2020 “Për miratimin e formularëve të kërkesës për miratimin në parim për dhënie me koncesion të përdorimit të burimit ujor, e lejes/autorizimit për përdorim burimi ujor, veprimtari në ndërtimore në brigje, veprimtari në shtratin e burimit ujor, shkarkime të lëngshme, përdorimin dhe ripërdorimin e ujërave të përdorura, të ndotura, të dokumenteve shoqëruese të procedurës së shqyrtimit e të vendimmarrjes, të formateve të lejes, të autorizimit, të kushteve të posaçme dhe të afateve të vlefshmërisë së tyre”. ✓ VKM nr. 993, datë 09.12.2020 “Për miratimin e tarifave për përdorimin e ujit, të ujërave ndërkufitare, pagesave administrative të shkarkimit të ujërave dhe ripërdorimit të tyre” 			
------------------	------------	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ VKM nr. 1014, datë 16.12.2020 “Për miratimin e tarifave të shpenzimeve administrative për kërkesat për përdorimin, shkarkimin e ujit dhe ndërtimin e objekteve e veprave ujore.” ✓ VKM nr. 696, datë 30.10.2019 “Për përcaktimin e kufijve territorialë, hidrografikë të Baseneve Ujore në Republikën e Shqipërisë dhe të qendrës e përbërjes së këshillit të secilit prej tyre” ; ✓ VKM nr. 590, datë 18.10.2017, “Për përbërjen e Këshillit Kombëtar të Ujit” , ndryshuar me VKM nr. 108, datë 06.03.2019; ✓ Vendim i K KU-së nr. 6, datë 12.06.2019 “Për miratimin e rregullores së Këshillit të Basenit Ujor” ; ✓ VKM nr. 268, datë 06.04.2016 për miratimin e rregullores “Për funksionimin e Këshillit Kombëtar të Ujit” ; ✓ Strategjia Kombëtare e Menaxhimit të Integruar të Burimeve Ujore 2018-2027; ✓ Plani i veprimit të SKMIBU. 			
--	--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vendimet e KKU-së; ✓ Vendimet e KBU-ve; ✓ Deklara e çështjeve me rëndësi në fushën e ujit (Për Basenet ujore Ishëm, Erzen ,Mat, - Projekti EUSIWM i financuar nga BE & ADA) ; 			
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	<p>Procedurat për të bërë një kërkesë për informim do të jenë në zbatim të ligjit për “Të drejtën e informimit” si dhe modelet do të jenë sipas formateve të rekomanduara nga KMDHP sipas programit model të transparencës.</p> <p>Kërkesat do të depozitohen në adresën: <i>Adresa: Bulevardi “Zhan D’Ark”, Prona nr 33, Shtëpia e Ushtarakëve, Tiranë Tiranë</i></p>		Faqja e Web	AMBU
Të dhëna për vendndodhjen e zyrave të autoritetit publik, orarin e punës, emrin dhe kontaktet	Neni7/1/ç	<p>Orari zyrtar i institucionit të AMBU-së rregullohet mbështetur në vendimin nr.511, datë 24.10.2002, të Këshillit të Ministrave, “Për kohëzgjatjen e punës dhe të pushimit në institucionet shtetërore”.</p> <p>Orari i punes: 8:00 – 16:30 (E hënë – E enjte); 8:00-14:00 (e premte)</p>	N/A	Faqja e Web	AMBU

e koordinatorit për të drejtën e informimit.		Kordinatori: Greis Dragoti <i>e-mail:</i> info@ambu.gov.al			
Përshkrim i procedurave të zgjedhjes, kompetencave të funksionarëve dhe stafit si dhe procedura e ndjekjes për marrjen e vendimeve.	Neni 7/1/d	Procedura e pranimit të stafit të AMBU kryhet bazuar në aktet ligjore dhe nënligjore për shërbimin civil: ligji nr 152/2013 “Për shërbimin civil”, i ndryshuar, etj. Procedura e ndjekjes për marrjen e vendimeve. Në zbatim të kuadrit ligjor AMBU: - Propozon pranë KKU-së politika, strategji dhe plane veprimi në funksion të ndërtimit të sistemit të integruar të burimeve ujore me qëllim optimizimin e përdorimit të burimeve ujore dhe përmirësimit të cilësisë së tyre.	Kryeministri, DAP, KKU	Faqja e Web	AMBU
Buxheti	Neni 7/1/e	- Programi Buxhetor Afatmesëm (PBA) - Raportet periodike të Monitorimit - Raportimet lidhur me Menaxhimin Financiar dhe Kontrollin (MFK)	Raportet e monitorimit publikohen në periudha 4-mujore dhe vjetore. Projekt buxheti do të publikohet	Faqja e Web	AMBU

			menjëherë pas miratimit të buxhetit. MFK raportohet në baza vjetore.		
Informacion për procedurat e prokurimit.	Neni 7/1/ë	AMBU-ja kryhen vetëm prokurim publik për blerjet e vogla. Prokurimet e tjera kryhen nga Agjencia e Blerjeve të Përqëndruara.	Pasi të miratohet nga APP-ja regjistri i parashikimeve.	Publikimi bëhet në faqen zyrtare të APP-së (kësaj të fundit i dërgohet shkresë zyrtare dhe njoftim në mënyrë elektronike). Rrjegjistri vjetor i prokurimeve publike publikohet edhe në faqen e web të institucionit.	AMBU
Shërbimet e autoritetit publikun.	Neni 7/1/f	Publikimi i vendimeve të K KU-së dhe vendimet e KBU-ve.	Menjëherë pas miratimit nga Këshilli Kombëtar i Ujit dhe Këshillat e Baseneve Ujore	Faqja e Web	AMBU
	Neni 7/1/h	AMBU-ja administron dhe përpunon të gjithë dokumentacionin zyrtar në përputhje me legjislacionin në fuqi për arkivat.	N/A	N/A	AMBU

Mbajtja e dokumentacionit nga AMBU					
Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve, sipas nenit 8 të këtij ligjit nr.119/2014.	Neni 7/1/i	Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve, sipas nenit 8 të këtij ligjit nr.119/2014, sipas modelit të rekomanduar nga KMDHP.	Pas miratimit të programit të transparencës nga Drejtori i Përgjithshëm	Faqja e Web	AMBU
Informacione dhe dokumente që kërkohen shpesh.	Neni 7/1/k	Formularë të aplikimit për leje (të cilët janë në proces miratimi me VKM)	Menjëherë pas miratimit nga Këshilli Kombëtar i Ujit	Faqja e Web	AMBU
Informacione të tjera të dobishme	Neni 7/1/l	Në vijimësi po punohet për hartimin e dokumentave të rëndësishëm politik në bashkëpunim me institucionet e tjera të përfshira në sektorin e ujit.	N/A	Faqja e Web	AMBU

V. PUBLIKIMI

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