

PROGRAMI PËR QASJE E LIRË DERI TE INFORMACIONE

CICERONI PËR KËRKUESIT

BOTIM I DYTË I PLOTËSUAR

Shkup, 2006

AUTORË TË CICERONIT:

Vesna Gogova
Klime Babunski

PËRKTHIMI NË GJUHËN SHQIPE:

Ismet Bitik

BOTUESI:

SH.Q. PRO MEDIA – Shkup



DIZAJNI DHE SHTYPI:

“SKENPOINT” – Shkup

TIRAZHI:

900 ekzemplarë



**Spillover Monitor
Mission to Skopje**

Përgatitja e Ciceronit dhe botimi janë realizuar në kuadrin e projektit “Forcimi i mëtutjeshëm i qasjes së lirë deri te informacione në Republikën e Maqedonisë”, të cilin Sh.Q. PRO MEDIA e realizoi me mbështetje nga Monitoring-misioni i OSBE-së në Shkup.

Përmbajtja e këtij publikimi nuk do të thotë se e përfaqëson këndvështrimin dhe qëndrimin e Misionit Vëzhgues të OSBE-së në Shkup.

PËRMBAJTJA

- 5** **PARATHËNIE**
- 7** **1. HYRJE OSE
PSE QASJE E LIRË DERI TE INFORMACIONE
ME KARAKTER PUBLIK?**
- 9** **2. PARIMET E QASJES SË LIRË**
- 13** **3. E DREJTA E QASJES DERI TE INFORMACIONE
ZYRTARE NË TË DREJTËN NDËRKOMBËTARE**
 - 3.1. Deklarata universale për të drejtat e njeriut të KB
 - 3.2. Konventa evropiane për të drejtat e njeriut
 - 3.3. Këshilli i Evropës
 - 3.4. Bashkimi Evropian
 - 3.5. Konventa e Arhusit
- 15** **4. QASJE E LIRË DERI TE INFORMACIONE
NË TË DREJTËN VENDASE**
- 17** **5. E DREJTA E QASJES SË LIRË DERI TE INFORMACIONE
ME KARAKTER PUBLIK**
 - 5.1. Informacioni me karakter publik
 - 5.2. Poseduesi i informacioneve
 - 5.3. Qasje deri te informacioni
 - 5.4. Obligim i institucioneve të promovojnë hapuri
 - 5.5. Kërkues
 - 5.6. Përjashtime nga e drejta e qasjes së lirë
 - 5.7. Paraqitje e kërkesës
 - 5.8. Procedura në lidhje me kërkesën
 - 5.9. Mbrojtje juridike
 - 5.10. Ndëshkime
- 42** **SHTESA**

QASJE E LIRË DERI TE INFORMACIONE
CICERONI PËR KËRKUESIT

CIP - Каталогизација во публикација

Народна и универзитетска библиотека „Св. Климент Охридски“, Скопје

342.727(497.7)(035)

GOGOVA, Vesna

Qasjë e lirë deri te informacione : ciceroni për kërkuesit / [autorë të ciceronit Vesna Gogova, Klime Babunski ; përkthimi në gjuhën shqipe Ismet Bitik]. – Botimi dytë i plotësuar. - Shkup : Pro media, 2006. - 48 стр. : табели ; 21 см

Изв. ств. насл.: Слободен пристап до информации. - Фусноти кон текстот

ISBN 9989-2609-2-3

1. Babunski, Klime

а) Слободен пристап до информации – Баратели - Македонија – Прирачници
COBISS.MK-ID 66734602

PARATHËNIE

„Duhet tu jepni njerëzve fakte dhe vendi do të jet i sigurt.”
Abraham Linkoln

Si të prezantohet, ose edhe me mirë, si të nënvizohet madhësia e lirisë se re me te cilën ballafaqohemi në sferën e qasjes së lirë deri te informacione me karakter publik. Madje, mund edhe të themi se ky përfitim demokratik është pikërisht ajo “hallkë që mungonte”. Por, a është me të vërtet kështu, dhe a thua hallka me rastin e përpjekjes së vet të parë të tanishme para opinionit dhe poseduesve të informacioneve është mjaftë e fuqishme që ti përballoj, habinë e parë, dozën e prit-ur të mosnjohjes dhe moskuptimit dhe në fund, rezistencat e mundëshme. Pikërisht në këtë e shoh madhësinë dhe vlerën e pamohueshme të këtij Ciceroni, si një angazhimin pionier në një, vetëm për një numër të vogël ekspertësh, teren të njohur.

Kuptohet se kjo, njëra nga hallkët kyçe në zinxhirin e demokracisë në Republikën e Maqedonisë, ka dy qëllime kyçe aktuale dhe afatgjata që janë të arritshme – kurse përmes këtij Ciceroni madje edhe shumë të qarta. Ligji për qasje të lirë deri te dokumenta me karakter publik, ndoshta jo qysh nesër, por në të ardhmën gjithsesi do të ndihmoj në luftën aktuale, e ndoshta edhe të përhershme kundër korrupsionit dhe do ta përmirësoj efikasitetin e administratës publike, që në të vërtet është edhe pjesë e reformës së saj që tanimë përmes disa projekteve vendi ynë po e realizon.

Por, për Ciceronin!

Një kohë shumë të gjatë nuk kam pare një tekst të këtillë në të cilin në një mënyrë aq të bindëshme dhe jorezistuese janë pajtuar: politika dhe njohuria bazike që e bartë kjo liri kretësisht e re qytetare dhe praktikimi i saj, si pjesë më e vështirë e punës. Për hirë të të drejtës, ky tekst shkon madje edhe një hap përpara. Mirret edhe me vënjen të drejtëpërdrejt, por edhe të arsyeshme në dijeni të çështjeve që Ligji i tanishëm ende nuk i ka, ndërsa janë përfitim i përbashkët i legjislacionit evropian dhe të standardeve (acquis comunitaire).

Sipas kësaj, duket se autorët besojnë në parimin: më shumë liri nuk pengon! S’mundemi këtë tua marrim si diçka të keqe, por përkundrazi do ta konsiderojmë si ndihmë konkrete ose udhëzim i Komisionit dhe të ligjvënëve, ku ti kërkojnë pikat për përmirësimin e Ligjit ekzistues.

Por, megjithatë, edhe diçka në lidhje me Ciceronin për kërkuesit. Kjo librezë i ofron, madje edhe kërkuesit më pak të udhëzuar ose i painkuaruar, një ciceron lehtë i kuptueshëm për një paraqitje të drejtë, të shpejtë dhe efikase të kërkesave

për qasje deri te dokumenta publike. Nga ky këndvështrim, ky lecion do të ishte nga dobia e jashtëzakonshme edhe për vet poseduesit e informacioneve, edhe për ata tanimë ekziston një ciceron i posaçëm, por pse jo edhe për vet Komisionin për mbrojtjen e kësaj të drejte. Në çdo rast, Ciceroni për kërkuesit e informacioneve me karakter publik ka edhe një detyrë, por edhe kapacitet: të ndikoj mbi ndryshimin e vetëdijes dhe të veprojnë si ndihmesë arsimore. Në fund fundi, Ciceron i këtillë do të mund të jetë edhe pjesë e lektyrës në institucionet arsimore të mesme, e veçanarisht në institucionet arsimore të larta shkollore.

Ngrohtësisht po e rekomandoj këtë Ciceron i krijuar nga ekspertët e Organizatës Joqeveritare „PRO MEDIA” me një mbështetje të gjithëmbërshme, organizative dhe materiale të Komisionit mbikqyrës të OSBE-së në Shkup.

Në emër të Komisionit, përzemërsisht dhe ngrohtësisht u falenderoj.



KOMISIONI PËR MBROJTJE TË
TË DREJTËS PËR QASJE TË LIRË
DERI TE INFORMACIONE
ME KARAKTER PUBLIK

KRYETAR,
JANKO NIKOLLOVSKI

1.

HYRJE OSE PSE QASJE E LIRË DERI TE INFORMACIONE ME KARAKTER PUBLIK?

Përgjegje e drejtpërdrejtë, por njëherit edhe thelbësore në këtë pyetje është se e drejtë e këtill e rregulluar në Ligj, u është në dobi në mënyrë të njejtë të të gjithëve: edhe pushtetit edhe qytetarëve.

Pushteti, që bazohet në sekrete, nuk sjell dobi për askend. Pushteti i këtill u bën dëm, i cënon ata për të cilët pohon se u shërben dhe në këtë mënyrë pakthyesëm e shkatërron integritetin dhe kredibilitetin e vet. Pushteti i këtill "sekret" **zgjëron mosbesim** ndaj vete, **e shkatërron entuziazmin** e qytetarëve dhe **e përqesh lojalitetin e tyre**. Prandaj, pikërisht ai pushtet që do t'a përgatit, do t'a miratoj dhe do t'a zbatoj Ligjin e "vërtet" për qasje të lirë deri te informacione, do të mund të pret që qytetarët ta vlerësojnë si pushtet demokratik.

Pushteti do të dëshmoj se jo vetëm që nuk frikësohet nga opinioni, por me këtë Ligj po krijon parakusht thelbësor që opinioni të mund të di çka po punon pushteti.

Nëpunësit marrin detyrim ligjor të përgjigjen në pyetjet e qytetarëve! Madje edhe më shumë, Ligji krijon detyrim që pushteti, institucionet publike, nëpunësit të sigurojnë qasje deri te informacione që janë të rëndësishme, e për të cilët nuk janë paraqitur kërkesa.

Por, çka fitojnë, kërkuesit e informacioneve, ne qytetarët, ne sipërmarrjet, ne aksionerët, ne të siguruarit shëndetësor, ne të siguruarit pensional, ne organizatat joqeveritare me miratimin e Ligjit për qasje të lirë deri te informacione?

Fitojnë bazë ligjore në pyetjet e tyre të jepen përgjigje! Fitojnë mundësi të kuptojnë (për) çka mendojnë dhe çka çpikin ata që i harxhojnë të hollat të arkëtura në buxhet. Mund t'a dinjë atë që e di pushteti dhe të marrin pjesë në vendim-marrje për "punët publike".

Qytetarët, jo vetëm që kanë të drejtë të dinjë, por, në të vërtet, edhe duhet të pyesnë, veçanarisht nëse pushteti/institucionet vet nuk u tregojnë:

- pse pikërisht sipërmarrja "XX" ka fituar në ankandin publik;
- mbi cilat analiza dhe kritere është rritur tatimi, respektivisht po përcaktohet dhe shpenzohet buxheti;

- kush sa aksione ka;
- a thua punëdhënsi im rregullisht dhe mbi çfarë baze paguan për pensionin tim;
- mbi cilat rregulla pushteti komunal i ka zgjedhur dhe ua ka ndarë grantet pikërisht "atyre" 3 organizatave joqeveritare;
- sa janë të mëdha borxhet e sipërmarrjes publike "XX" dhe cilat firma private i ofrojnë shërbimet e nejtja për çmim më të ulët;
- kush dhe si ka vendosur që trotuarin t'ua merr qytetarëve dhe t'ja jep mejhanexhiut?

Duke parashtruar pyetje për punët publike, por edhe për interesat e përbashkëta ose personale, qytetarët e kontrollojnë pushtetin, e mbikëqyrinë dhe e ndjekin realizimin e premtimeve, 365 ditë në vit, e jo njëherë në katër vjet!

Ja, pse na nevojitet Ligji - **që të mund të jemi qytetarë në një Maqedoni demokratike!**

2. PARIMET E QASJES SË LIRË

Viteve të fundit shumë shtete kanë miratuar ligje për qasje të lirë deri te informacione prandaj, sot, numri i vendeve ku ekziston një ligj i këtillë, është 68, Maqedonia është një nga ato.. Gjatë këtij procesi, janë themeluar parime të caktuara themelore që paraqesin bazë të një legjislacioni të mirë për qasje të lirë deri te informacione. Këto janë standarde ndërkombëtare, që e shprehin praktikën më të mirë në këtë fushë. Standardet duhet të përdoren si ciceron për sqarimin e Ligjit, në pajtim me praktikën më progresive.

Në vitin 1999, raportuesi special për liri të të shprehurit të Organizatës së shteteve amerikane në raportin e tij drejtuar Komisionit Inter-Amerikan për të drejtat e njeriut i inkorporoi këto parime. Në vitin 2000, Raportuesi special për liri të të shprehurit të Kombeve të Bashkuara i konfirmoi parimet e njejta në raportin e tij drejtuar Komisionit për të drejtat e njeriut të Kombeve të Bashkuara.

Këto parime pothuajse tërësisht janë identike me ato të miratuara nga ana e Komisionit të Këshillit Ministror të Këshillit të Evropës në Rekomandimin për qasje deri te informacione që ruhen te autoritetet publike, qysh në vitin e largët 1981, dhe në një Rekomandim më të ri të Këshillit të Evropës për qasje deri te dokumentat zyrtare, miratuar në vitin 2002. Këshilli i Evropës planifikon që ta transformoj Rekomandimin e vet në një përmbledhje të standardeve juridiko obligative.

Shkurtimisht, parimet për qasje të lirë deri te informacione, janë si vijon:

I. HAPURI MAKSIMALE

Secili ka të drejtën e qasjes deri te informacione, kurse institucionet publike kanë detyrim përkatës që opinionit t'i mundësojnë këtë qasje deri te informacione. Të gjitha informacionet duhen të jenë të afërshme pas kërkesës së parashtruar, përveç ato për të cilat ka bazë ligjore të mbeten të mbyllura. Detyrimi, institucionet publike të sigurojnë qasje deri te informacione, pikënisjen e vet e ka edhe në Kushtetutën (neni 16) e Republikës së Maqedonisë. Prandaj, mospajtimi i qasjes së lirë deri te informacione do të thot edhe mosrespektimi i Kushtetutës!

II. OBLIGIMI PËR SHPALLJE

Institucionet publike duhet t'i shpallin në më shumë mënyra të ndryshme kategorit kyçe të informacioneve që janë nga interesi i rëndësishëm publik.

III. PROMOVIMI I PUSHTETIT TË HAPUR

Dispozitat për liri të informimit duhet të përfshijnë mekanizma për informimin e opinionit për të drejtat e tij dhe të fusin kulturën e hapurisë në punën e pushtetit.

IV. NUMËR I KUFIZUAR PËRJASHTUESHMËRI

Ligji për qasje të lirë deri te informacione duhet t'i përcaktoj bazat mbi të cilat institucionet publike mund të refuzojnë një kërkesë për informacion. Çdo bazë duhet të jetë në lidhje me qëllimin legjitim të cilit i kërcënohet dëm i konsiderueshëm nëse lejohet qasje deri te informacioni. Këto përjashtime nga parimi i afërueshmërisë së informatave, mund të zbatohen vetëm nëse dëmi për qëllimin e mbrojtur do të ishte më i madh nga interesi publik për shpalljen e informacionit.

V. PROCEDURA QË E LEHTËSOJNË QASJEN

Të gjitha institucionet publike duhet të obligohen të vendosin dhe aplikojnë një sistem të brendshëm lehtë të afërueshëm për mundësimin e të drejtës së opinionit që ta kuptoj informacionin. Ligji duhet të parashikoj afate konkrete për zhvillimin e procedurës pas kërkesës së parashtruar dhe obligim për institucionet, refuzimi i kërkesës gjithmonë të argumentohet me shkrim. Kurse në lidhje me ankesën duhet të vendos trupi i pavarur administrativ dhe gjyqi.

VI. SHPENZIME

Shpenzimet në procedurë nuk duhet të jenë të larta që mos t'a demoralizojnë paraqitjen e kërkesave për qasje deri te informacione.

VII. MBLEDHJE TË HAPURA PËR OPINIONIN

Sipas rregullës, mbledhjet e organeve publike duhet të jenë të hapura për opinionin.

VIII. HAPURIA KA PËRPARËSI

Ligji për qasje të lirë deri te informacione duhet të obligoj, të gjitha rregullat tjera, sa është e mundur më shumë, të aplikohen në mënyrë që do të bëhet në pajtim me dispozitat e tij. Me ligje tjera s'guxon të parashikohen baza për refuzimin e kërkesës për informacione, të ndryshme nga bazat e parashikuara në këtë ligj.

**IX. MBROJTJE E PERSONAVE QË DO TË ZBULOJNË INFORMATA PËR
AKTIVITETE TË PAPANUESHME**

Personat që opinionit do t'i mundësojnë të kuptoj informacione për veprime dhe aktivitete të papranueshme dhe të dëmshme, duhet të mbrohen nga çfardo sanksione ligjore, administrative dhe punueso-juridike nëse këtë e bëjnë me qëllim të mirë.

3.

E DREJTA E QASJES
DERI TE INFOR-
MACIONE ZYRTARE
NË TË DREJTËN
NDËRKOMBËTARE

Dispozita kushtetuese ose ligjore që janë në lidhje me të drejtën e përgjithëshme të qasjes publike deri te informata zyrtare ekzistojnë në më shumë shtete evropiane. Mbi 30 shtete anëtare të Bashkimit Evropian kanë miratuar legjislacion për qasje deri te informacione. Në suazat e Bashkimit Evropian, pothuajse të gjitha shtetet anëtare e kanë futur ligjin për qasje të lirë. Shumica e këtyre ligjeve janë miratuar në pesëmbëdhjetë vitet e fundit.

Legjislacioni më i vjetër për qasje të lirë deri te informacione zyrtare është ai Suedez që nga viti 1766, por një kohë të gjatë ai ekzistonte si ekskluzivitet. Madje pas Luftës së dytë botërore filloi procesi i miratimit të ligjeve nacionale për qasje të lirë, kurse pas vitit 1990 ky proces u intensifikua.

3.1. Deklarata universale për të drejtat e njeriut të OKB-së (viti 1948) i cili të drejtën e qasjes së lirë deri te informacione e përfshiu në radhën e të drejtave universale të njeriut. Neni 19, për liri të informimit e përfshiu jo vetëm të drejtën e bartjes së informacionit, por edhe të drejtën "të kërkohet informacioni".

3.2. Konventa evropiane për të drejtat e njeriut, (viti 1950), në nenin 10 e përfshiu edhe të drejtën e marrjes dhe bartjes të informacioneve pa përzierje të autoriteteve publike. Kufijt e mbrojtjes parashikuar me nenin 10, në lidhje me të drejtën e qasjes deri te informacione, u shqyrtuan në disa raste nga ana e Gjyqit evropian për të drejtat e njeriut. Gjyqi bëri përkufizimin midis, nga njëra anë, qasjes publike dhe mediale dhe, nga ana tjetër, qasjes individuale deri te informacione, duke e përfshirë të drejtën e qasjes deri te dokumentat nga ana e personave që kanë interes të posaçëm në marrjen e informacioneve.

3.3. Këshilli i Evropës qasjen publike deri te informacionet zyrtare e zyrtarizoi në agjendën e shumë forumeve për bashkëpunimin evropian. Hapi i parë është në vitin 1981 me miratimin e Rekomandimit Rec (81) 19 për të Drejtën e qasjes deri te informacione me të cilët disponojnë autoritetet. Në nivelin 2002 u miratua një rekomandim i ri nga ana e Komitetit të ministrave: Rekomandimi Rec (2002) 2 për qasje deri te dokumenta zyrtare.

3.4. Në Bashkimin Evropian me revidimin e marrëveshjeve të vitit 1997 u krijua bazë për përfshirjen e dispozitës në Marrëveshjen për Komisionin Evropian (neni 255) i cili thot se Parlamenti dhe Këshilli Evropian duhet të miratojnë rregul-

la që do ta rregullojnë qasjen deri te dokumentat. Kjo u arrit me miratimin e një akti juridik nga ana Parlamentit dhe Këshillit Evropian në maj të vitit 2001: Rregullativa (1049/2001) për qasje publike deri te dokumentat e Parlamentit, Këshillit dhe Komisionit.

3.5. Në Konventën e Arhusit - të Danimarkës, (viti 1998) u miratuan: Konventa e Kombeve të Bashkuara për qasje deri te informacione, pjesëmarrje e opinionit në procesin e vendimmarrjes dhe qasje deri te e drejta për punë në lidhje me ambientin jetësor. Konventa është e përkufizuar në fushën e ambientit jetësor edhe përkundër qasjes deri te informacione, i përfshin edhe mënyrat për avansimin e debatit publik dhe pjesëmarrje në aktivitetet e ambientit jetësor. Elementet e zakonshme esenciale, për rregullimin e qasjes deri te informacione, gjithashtu, takohen në Konventën e Arhusit.

4.

QASJE E LIRË DERI
TE INFORMACIONE
NË TË DREJTËN
VENDASE

E drejta e qasjes së lirë deri te informacione në Republikën e Maqedonisë është e bazuar dhe garantuar me Kushtetutë. **Neni 16 paragrafi 3 nga Kushtetuta** e Republikës së Maqedonisë e garanton qasjen e lirë drejt informacioneve, lirinë e marrjes dhe lirinë e bartjes së informacioneve.

Kuvendi i Republikës së Maqedonisë e miratoi Ligjin për qasje të lirë drejt informacioneve me karakter publik (LQLKP) në janar të vitit 2006. (Gazeta zyrtare i RM-së, numër 13. 01.02.2006) kurse zbatimi i këtij Ligji filloi nga 1 shtatori i vitit 2006. Një periudhë e këtillë është i zakonshëm, por edhe i domosdoshëm, me qëllim që poseduesit e informacioneve ta vendosin infrastrukturën e domosdoshme për zbatimin efektiv të Ligjit.

Edhe ligje tjera e nënvizojnë obligimin që të mundësohet realizimi i të drejtës së qytetarëve të fitojnë informacione, por më shumë si angazhim deklarativ, pa ndonjë procedurë të definuar në mënyrë përkatëse, sipas të cilës do të realizohej kjo e drejtë, respektivisht, pa sanksione në rast të pengimit të kësaj të drejte.

Kështu, në nenin 21 të **Ligjit për nëpunësit shtetëror** ("Gazeta zyrtare e RM-së", numër 59/00, 112/00, 34/01 dhe 103/01) thuhet: "Nëpunësi shtetëror është i detyruar, në pajtim me ligjin, në bazë të kërkesës së qytetarëve të jep informacione për arsye të realizimit të të drejtave dhe interesave të tyre, përveç informacioneve nga neni 20 i këtij ligji"¹.

Ligji për vetëqeverisje lokale ("Gazeta zyrtare e RM-së", numër 5/02) në nenin 8 e përcakton obligimin për organet e komunës, komisionet e këshillit dhe shërbimet publike, të themeluara nga komuna, që pa kompenzim t'i informojnë qytetarët për punën e vet, si dhe për planet dhe programet që janë me rëndësi për zhvillimin e komunës. Njëherit, komuna ka për detyrë që qytetarëve t'ju mundësoj qasje në lidhje me informacionet themelore për shërbimet që ua siguron, në mënyrë dhe nën kushte të rregulluara me statutin.

Në **Ligjin për ndalimin e korrupsionit** ("Gazeta zyrtare e RM-së" numër 83/04) ekzistojnë dispozita që mund të interpretohen në drejtim të vendosjes së parimit për mbrojtje të personave që zbulojnë informacione për punë të keqe. Edhe pse në Ligj ky parim nuk është shprehur qartasi në formën e vet të pastër, megjithatë, është i pamohueshëm vullneti i ligjdhënsit që t'i mbroj personat që do të zbulojnë informacione në lidhje me keqpërdorimet ose aktivitetet korruptive. Kështu, në nenin 20 paragrafi 1 të Ligjit është konfirmuar se nuk mund të ndërmer-

¹ Neni 20 është në lidhje me mbrojtjen e sekretit shtetëror ose zyrtar.

ret përndjekje penale ose të thirret në çfardo përgjegjësie tjetër personi që ka zbuluar të dhëna që tregojnë ekzistimin e korrupsionit.

Sëkëndejmi, është e dukshme se, edhe pse këto ligje në një apo mënyrë tjetër e trajtojnë qasjen e lirë deri te informacione, gjithsesi, vetëm LQLKP e bën këtë në mënyrë të plotë, dhe prandaj pikërisht ky Ligj është rregullativa themelore sipas rregullave të të cilave caktohet qasja.

5.

E DREJTA E QASJES SË LIRË DERI TE INFORMACIONE ME KARAKTER PUBLIK

5.1. INFORMACIONI ME KARAKTER PUBLIK

Çka është informacioni me karakter publik?

Informacioni me karakter publik² është informacioni në çfardo forme, që është krijuar, dhe me të cilin disponon, ose, madje, vetëm disponon poseduesi i informacionit, në pajtim me kompetencat e tij.

Shikoni disa shembuj⁴ të informacioneve të kërkuara të përmbajtur në dokumenta të ndryshme (lista, procesverbale, analiza, plane)

- Lista e këshilltarëve special dhe ekspertëve të jashtëm të Kryeministrit që janë paguar për shërbimet në vitin xxxx. Lartësia e shumave të paguara dhe përshkrimi i shërbimeve.
- Kopje e procesverbalit nga mbledhja e Qeverisë në të cilën është miratuar plani / programi për aktivitetet në vitin xxxx.
- Lista e projekteve të finansuara nga institucionet finansiare ndërkombëtare dhe të menaxhuara nga Ministria e Finansave në vitin xxxx. Në të theksohen emri i burimit të mjeteve, lartësia e shumës dhe qëllimi i finansimit.
- Të dhënat dhe analizat mbi bazën e të cilëve është sjell vendimi për ndryshimin e shkallës së TVSH-së.
- Plani i komunës për zhvillimin e turizmit në vitin xxxx.

A kanë rëndësi të njejtë informacioni dhe dokumenti?

JO!

Dokumenti mund të përmbaj një ose më shumë informacione.

Dokument³ është çdo shënim i informacionit pa dallim të formës fizike ose karakteristikave, tekst i shkruar ose i shtypur, harta, shema, fotografi, piktura, incizime tonike, fonetike, magnetike ose elektronike, optike dhe video incizime në çfardo formë, si dhe paisje transmetuese për përpunime automatike të të dhënave me memorje të integruara ose transmetuese për rregullimin e të dhënave në formë digjitale.

2. Neni 3 nga LQLKP

3. Neni 3 nga LQLKP

4. Këto shembuj, sikurse edhe të gjithë të tjerë që janë theksuar në këtë Ciceron, ku flitet për kërkesa të parashtruara dhe për përgjegje të pafituara në kërkesat, janë përgatitur në bazë të monitorimit të qasjes së lirë të informacioneve që SHQ PRO MEDIA e ka bërë në vitet 2003 dhe 2004, si pjesë e projektit ndërkombëtar, koordinuar nga Inicijativa për të drejtën e shoqërisë së hapur.

A mund të kërkohet vetëm informacioni ekzistues ose mund të kërkohet që institucioni të krijoj një informacion të ri?

Ligji nuk ndalon që institucioni, në bazë të kërkesës së kërkesit, të prodhoj informacion të ri përmes përpunimit të informacioneve që tanimë i posedon. Megjithatë, Ligji nuk krijon një obligim të këtillë as për poseduesit e informacioneve. Ai flet për informacionin "që e ka krijuar dhe me të cilin disponon pronari i informacionit", respektivisht, informacionin që tanimë ekziston.

Shembull kur informacioni nuk ekziston:

Kërkesi paraqet kërkesë deri te sipërmarrja publike për rrugë që ti japin një kopje nga plani për sanacionin e rrugëve. Përgjigjja është se sipërmarrja nuk ka përgatitur një plan të këtillë, kurse sanacioni bëhet në bazë të nevojës. Në këtë rast institucioni nuk ka obligim për përgatitjen e një plani të këtillë. Mosekzistimi i planit për punë është ndoshta problem i organizimit të saj, por kërkesa për qasje të lirë nuk paraqet bazë për krijimin e obligimit të institucionit të përgatisë një akt të këtillë.

5.2. POSEDUESI I INFORMACIONEVE

Kush është "posedues i informacioneve"? Cilët posedues janë të obliguar që t'i bëjnë të afërueshëm informacionet me të cilët disponojnë?

Posedues të informacioneve⁵ janë organet e pushtetit shtetëror si dhe entet dhe institucionet tjera të përcaktuar me ligj, organet e administratës shtetërore, organet e komunave, të Qytetit të Shkupit dhe të komunave të Qytetit të Shkupit, institucionet dhe shërbimet publike, sipërmarrjet publike, personat juridik dhe fizik që kryejnë autorizime publike dhe veprimtari me interes publik, të përcaktuar me ligj.

Komisioni për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë deri te informacione me karakter publik, njëherë në vit (në mjetet për informim publik, buletin, internet-faqe) e shpall listën e poseduesve të informacioneve me karakter publik, si dhe emrin e personit përgjegjës të poseduesi i informacioneve. **Kjo listë është me karakter informativ!** Nëse ndonjë institucion nuk do të gjendet në këtë listë, s'do të thotë automatikisht se nuk ka obligime sipas këtij Ligji. Nëse institucioni ose cilido person juridik ose fizik kryen autorizime publike ose veprimtari me interes publik ose është fjala për ndonjë organ shtetëror ose publik ose organ të vetëqeverisjes lokale, për ata, gjithsesi, vlejnë obligimet që i ka vendosur Ligji për qasje të lirë.

Për shembull, si posedues të informacioneve do të paraqiten: Qeveria, të gjitha ministratë, Drejtoria e doganave, Drejtoria për të ardhura publike, Inspektimi i tregut, Drejtoria gjeodetike, MRTV (Radio-televizioni i Maqedonisë), ESM (Elektroekonomia e Maqedonisë), sipërmarrjet komunale, institucionet publike shëndetësore, institucionet publike arsimore, këshillat e komunave dhe kryetarët e komunave, notierë, gjykatat etj.

5.3. QASJE DERI TE INFORMACIONI

Si mund të arrihet deri te informacioni?

1. Me shpalljen e informacioneve nga ana e institucioneve.
2. Me paraqitjen e kërkesës deri te poseduesi i informacionit.

⁵ Neni 1 paragrafi 1 dhe neni 3 nga LQLIKP



Aplikimi i drejtë i Ligjit supozon raport aktiv i poseduesve të informacioneve drejt qasjes së lirë deri te informacione. Kjo, nënkupton se poseduesit pjesën më të madhe të informacioneve me karakter publik duhet ta zbardhin, ose të bëjnë gjithçka që informacionet të jenë të afërueshme madje edhe kur për ata nuk është paraqitur kërkesa.

Gjithsesi, kërkuesi më së shpeshti nuk do të dij se çka ka shpallur një organizatë e caktuar nga informacionet që i ka, përkatësisht se ku dhe kur i ka shpallur informacionet. Prandaj, është reale që të pritët se paraqitja e kërkesës është puna e parë që secili kërkuar do ta bëjë kur do të ketë nevojë nga ndonjë informacion.

Pra, madje edhe nëse ju përgjigjet se informacioni është shpallur, kjo s'do të thotë se ju merret e drejta që të paraqitni një kërkesë. Përkundrazi, edhe në raste kur informacioni tanimë është shpallë, në interes të kërkuarit është që të paraqet kërkesë. Gjithashtu, me rëndësi esenciale është, a thua mënyra në të cilën është shpallë informacioni është lehtë për qasje për ju. Nëse informacioni është shpallë në mënyrë që për ju nuk është i lehtë për qasje, për shembull, "Gazeta zyrtare e RM-së" ose në faqen e rrjetit të institucionit, kurse ju nuk keni qasje madje as deri te faqja e rrjetit, as deri te "Gazeta zyrtare e RM-së", atëherë pikërisht paraqitja e kërkesës do t'ju mundësojë që ta merrni informacionin në mënyrë e cila për ju është më së lehti për qasje.

Nëse mënyra në të cilën është sjallë informacioni nuk është e lehtë për qasje për Ju, atëherë duhet që t'Ju sigurojnë qasje deri te informacioni në formë dhe mënyrë që është e lehtë për qasje për Ju, respektivisht t'Ju ndihmojnë që sa më lehtë të vini deri te ajo! Për shembull, mund t'Ju japin një kopje të dokumentit që është memoruar në kompjuterin zyrtar, që e përmbanë informacionin e kërkuar.

Ligji përcakton⁶ cilët informacione poseduesit duhet medoemos t'ja japin opinionit. Qasja deri te këto informacione medoemos duhet të jetë gratis:

- të dhënat themelore për kontakt me poseduesin e informacionit edhe atë: emrin, adresën, numrin telefonik, numrin e faksit, adresën për postën elektronike dhe veb-faqen;

6. Neni 10 nga LQLIKP

- “mënyrën e parashtrimit të kërkesës për qasje deri te informacioni;
- rregulla që janë në lidhje me kompetencën e poseduesit të informacioneve, të ndërlidhur me regjistrin e rregullave të shpallur në gazetën zyrtare;
- propozim programe, strategji, qëndrime, mendime, studime dhe dokumenta të tjerë të ngjajshëm në lidhje me kompetencën e poseduesit të informacioneve⁷;
- të gjitha thërritjet në procedurën për furnizime publike dhe dokumentacioni për tender, të përcaktuar me ligj;
- të dhëna për kompetencat e poseduesit, të caktuara me ligj;
- organizimi dhe shpenzimet e punës, si dhe dhënia e shërbimeve qytetarëve në procedurën administrative dhe për aktivitetet e veta;
- botimi i buletinave informative dhe forma tjera të informimit;
- rregullisht të përgatis dhe botoj buletine informative së paku njëherë në vit;
- internet faqe për publikimin e vendimeve, akteve dhe masave me të cilët ndikohet në jetën dhe punën e qytetarëve, dhe
- informacione tjera që dalin nga kompetenca dhe puna e poseduesit të informacionit.”⁸

Në komunën e Velesit rendi i ditës dhe procesverbalet nga mbledhjet e Këshillit të Komunës shpallen në faqen e rrjetësuar të Komunës dhe në Qendrën për informimin e qytetarëve. Gjatë muajit nëntor zhvillohet një diskutim publik me qytetarët, organizatat joqeveritare dhe institucionet për buxhetin dhe programet e planifikuara të Komunës. Me miratimin e llogarisë vjetore, përgatitet një raport i shkurt financiar dhe një raport për realizimin e programeve nga viti paraprak, që botohet në 14.000 ekzemplarë dhe, me dorëzimin e llogarisë mujore për ujin e harxhuar, i jepet çdo familje në këtë Komunë.

Në Prilep, në sheshin qendror të qytetit, Komuna periodikisht, më së shpeshti në festat shtetërore, vendos një video-bim në të cilin shpallë informacione të ndryshme për punën e saj që janë nga interesi i qytetarëve. Informacioni aktual lehet në video-bim 24 orë, me qëllim që numër sa më i madh i qytetarëve të mund të informohen me atë.

Në çfarë mënyre poseduesit do ti shpallin informacionet?

Institucionet, varësisht nga mundësitë e veta dhe natyra e punës, por edhe varësisht nga kërkesit, do të përdorin më shumë mënyra të shpalljes së informacioneve. Kështu, përveç mënyrës klasike të shpalljes në tabelën e shpalljeve, ose përmes afisheve të ndryshme, mund të botohen edhe ciceronë, doracakë dhe buletinë të posaçëm. Gjithsesi, poseduesit më inventiv të informacioneve munden të përdorin tabela informative dedikuese të shpërndara në tërë teritorinë nëpër të cilin veprojnë (komuna dhe/ose qyteti) me udhëzime

7. Padyshim, lista e këtillë e gjatë e informacioneve është për tu përshëndetur, por S'GUXON TË HARROHET se përveç planeve dhe programeve me rëndësi të njejtë ose më të madhe janë edhe aktivitetet përmes të cilëve poseduesi i informacioneve i kryejnë aktivitetet e planifikuara. Pikërisht në lidhje me këtë , është me rëndësi, që të paraqiten kërkesa që kanë të bëjnë me procesverbale të rregullta ditore nga mbledhjet, si dhe deri te të gjithë llojet e raporteve për aktivitet e poseduesit të informacioneve

8. Neni 10 nga LQLIKP

themelore në lidhje me qasjen e lirë deri te informacione, ose munden ta shfrytëzojnë Internetin, respektivisht faqen e rrjetësuar të vet institucionit.

5.4. OBLIGIM I INSTITUCIONEVE TË PROMOVOJNË HAPURI

Si qytetarët të mësojnë për të drejtën e qasjes së lirë deri te informacion?

Secili institucion në suazat e pushtetit ekzekutiv, legjislativ dhe gjyqësor, në përgjithësi, secili posedues i informacioneve, duhet t'i njoh qytetarët me ekzistimin e Ligjit për qasje të lirë, si dhe me të drejtat që qytetarët i kanë në pajtim me Ligjin.

Poseduesit e informacioneve, me aktivitetet për informimin e qytetarëve për qasjen e lirë deri te informacione, e dëshmojnë gatishmërinë e tyre që ta zbatojnë Ligjin.

Ligji i detyron institucionet, në cilësi të poseduesve të informacioneve, të përgatisin raport vjetor me të dhëna për kërkesat e paraqitura dhe përgjigjet në këto kërkesa dhe me të dhëna për procedurën e ankesës, që më së voni deri më 31 janar për vitin paraprak do t'ja dorëzojnë Komisionit.

Në bazë të këtyre raporteve individuale, Komisioni përgatit një raport nacional për qasje të lirë deri te informacione dhe ia paraqet Kuvendit të Republikës së Maqedonisë.

5.5. KËRKUES

Kush ka të drejtën e qasjes deri te informacione?

Kush mund të bëhet kërkues?

Secili ka të drejtën e qasjes deri te informacione me karakter publik. Kjo është një nga të drejtat themelore të njeriut. **Kërkues mund të bëhet çdonjëri prej Ju, çdo person fizik dhe juridik pa diskriminim mbi çfardo baze.** I huaji mund të jet kërkues në pajtim me këtë Ligj ose një ligj tjetër.⁹ Pa marr parasysh statusin e Juaj, Ju si kërkues nuk jeni të obliguar që ti arsyetoni shkaqet për shkak të të cilave Ju nevojitet informacioni, dhe aq më pak që të dëshmoni interes juridik. Sado që, në pamje të parë, interesi i Juaj për informacionin konkret i pakuftueshëm për atë që e ka informacionin, lirisht paraqitni kërkesë gjithmonë kur keni nevojë nga informacioni. Por, mos kërkoni informacione pa ndonjë arsye, vetëm e vetëm që t'a harxhoni kohën e vet dhe kohën e nëpunësve publik.

Duhet të dihet

Është njëlloj a jeni shtetas i Republikës së Maqedonisë ose shtetas i huaj; person vendas juridik ose person i huaj juridik; ose jeni person pa shtetësi – Ju mund të jeni kërkues. Ju, si kërkues, s'guxoni të jeni të diskriminuar në bazë të racës, religjionit, përkatësisë kombëtare, gjinisë, përcaktimit seksual, bindjes politike ose në çfardo mënyre tjetër. Kur paraqitni kërkesë për qasje deri te informacione, nuk jeni të obliguar që të sqaroni për çka Ju nevojitet informacioni, por gjithmonë nënvizoni se bëhet fjalë për kërkesë për qasje të lirë deri te informacione! **Kjo është e drejtë e Juaj!**

9. Neni 4 paragrafi 2 nga LQLIKP. Kjo dispozitë thekson se ekziston mundësia, e drejta e të huajve për qasje deri te informacione të përkufizohet edhe me ligj tjetër, që është në kundërshtim me standardet ndërkombëtare. Tani për tani përkufizime të këtilla nuk ekzistojnë.

5.6. PËRJASHTIME NGA E DREJTA E QASJES SË LIRË

A thua çdo informacion patjetër duhet të jet i afrueshëm?

JO!

Supozimi është se informacioni është publik. Ekskluzivisht, poseduesi i informacionit mund të vendos se ndonjë informacion nevoitet të mbetet sekret për opinionin, por vendimin e këtillë duhet ta arsyetoj në përgjigjen në kërkesën e Juaj.

Që të refuzohet qasja deri te informacioni, medoemos duhet të kënaqen supozime të caktuara ligjore. Vlerësimi duhet të kaloj nëpër tre hapa, respektivisht duhet të siguroj përgjigje të argumentuara në tri pyetje.

1. Hapi i parë është përgjigje në pyetjen: **a thua informacioni ka të bëjë me një fushë të caktuar e përcaktuar në Ligjin si përrjash-tim**¹⁰:

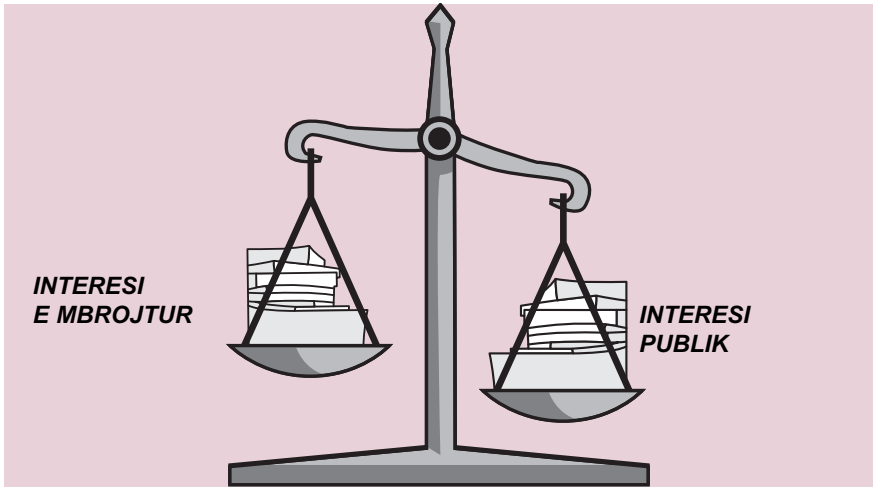
- "informacioni që në bazë të ligjit paraqet informaciontë klasifikuar me një shkallë përkatëse të sekretit;
- e dhënë personale zbulimi i të cilës do të thot shkelje e mbrojtjes të të dhënave personale;
- informacioni për punën arkivore që është përcaktuar si e besueshme;
- informacioni, dhënja e të cilit do të thot shkelje e besueshmërisë të procedurës tatimore;
- informacioni i fituar ose i përpiluar për hetime, për procedurë penale ose kundërvajtëse, për zbatimin e procedurës administrative dhe të procedurës qytetare, kurse dhënja e të cilit do të kishte pasoja të dëmshme për rrjedhën e procedurës;

Ja disa shembuj ku institucioni më shumë vemendje i kushton arsyeve pse kërkuesi e kërkon informacionin, se sa përgjigjes në kërkesën për qasje të lirë:

- Një shoqëri tregëtare nga fusha e shërbimeve intelektuale paraqet kërkesë deri te Sipërmarrja publike për informacion për numrin dhe rezultatin e procedurave disiplinore kundër të punësuarve të tyre për marrjen e rryshfetit në periudhën e viteve 1998-2003. Drejtuesi i shërbimit juridik në Sipërmarrjen publike i dërgon përgjigje kërkuetit në të cilën kërkohet arsyetimi i dedikimit dhe qëllimet për të cilat kërkohen të dhënat dhe cilësia e subjektit që e parashton kërkesën. Njëherit, në përgjigje kërkohet që të paraqiten aktet juridike të nënvizuara si bazë mbi të cilët kërkuesi e mbështet kërkesën.
- Në shembullin e dytë një komunë jep përgjigje të plotë me të gjitha informacionet e kërkuara, por e "qorton" kërkuetin për mënyrën në të cilën i ka kërkuar të dhënat. Në vazhdim po e citojmë përgjigjen e tyre:

"Komuna punën e vet e drejton kah interesi i qytetarëve, është servis i tyre në kuptimin e plotë të fjalës, kurse të gjithë këte e bën publikisht dhe me transparencë, që do të thot se nuk ka nevojë të thërriteti në deklarata dhe konventa për marrjen e informacioneve të nevojshme.

E vetmja gjë që mungon në kërkesën e Juaj është arsyetimi për çka Ju nevoiten të dhënat dhe ku do t'i përdorni, për çka, sipas dokumentave të cituara, detyrimisht duhet t'na informoni".



- informacioni, që ka të bëjë me interesa komerciale dhe të tjera ekonomike, duke përfshirë edhe interesat e politikës monetare dhe fiskale dhe dhënja e të cilit do të kishte pasoja të dëmshme në realizimin e funksionit;
 - informacioni nga dokumenti që është në procedurë të përgatitjes dhe ende është temë e harmonizimit të poseduesi i informacioneve, zbulimi i të cilëve do të shkaktoje kuptimin e gabueshëm të përmbajtjes;
 - informacioni për mbrojtjen e ambientit jetësor që nuk i është i afrueshëm opinionit për shkak të mbrojtjes së shëndetit të njerëzve dhe ambientit jetësor;
 - informacioni që i rrezikon të drejtat e pronësisë industriale (patent, model, mostër, vulë të mallrave dhe shërbimeve, shenjë e origjinës së prodhimit).
2. Nëse përgjigjja në pyetjen e parë është "PO", informacioni ka të bëjë me njërin nga fushat e numruara, atëherë kalohet në hapin e dytë që duhet t'a jep përgjigjen në pyetjen: **a thua shpallja e informacionit do të shkaktoj pasoja të dëmshme mbi interesin që po mbrohet?** (për shembull, pasoja ndaj sigurisë publike ose ndaj personit të dhënat personale të të cilit janë shpallur ose ndaj procedurës hetimore etj.) Në definimin e përgjigjes në këtë pyetje **kyç është përcaktimi i pasojave të dëmshme kundruall dobisë për interesin publik.**
 3. Prandaj, pyetje e tretë është: **a thua, megjithatë, dobia për interesin publik nga shpallja e informacionit nuk do të jet më e madhe nga pasojat e dëmshme për interesin e mbrojtur?** Nëse interesi publik është më i madh, duhet të jipet qasje deri te informacioni. Nëse pasoja e pritur e dëmshme është më e madhe, qasja duhet të refuzohet. Gjithsesi, ky vlerësim varet nga rrethanat konkrete dhe koha kur realizohet. Menjëherë prej se rrethanat do të ndryshojnë dhe marrin fund arsyet për shkak të të cilave informacioni është sekret, ai duhet t'i afrohet opinionit.

Duhet të dihet

Në secilin rast konkret, kur do të paraqitni kërkesë për qasje në lidhje me informacionin e mbrojtur, kërkesuesi i informacionit duhet të caktoj çka është më e madhe ose çka është më e rëndësishme: pasoja e dëmshme për interesin e mbrojtur ose dobia që opinioni do ta kishte me shpalljen e informacionit. Dhe asnjë informacion nuk duhet njëherë e përgjithmonë të jetë sekret. Vlerësimi varet nga rrethanat. Atëhere kur interesi publik do të bëhet më i madh, informacioni duhet të të jetë i mundshëm për qasje.

Por, çka është interesi publik?

Interesi publik është dobi e përgjithshme ose dobi për pjesën më të gjërë të popullatës. Njëherit, interesi publik ndryshon varësisht nga nevojat e shoqërisë. Megjithatë, në masë të madhe pavarësisht nga gjendjet aktuale, për interes publik mund t'a llogarisim zbulimin, nxjerrjen në dritë të kriminalitetit ose kundërvajtjes; zbardhja e keqpërdorimit të fondeve publike ose të formave tjera të korrupsionit nga ana e organeve publike; mbrojtje e shëndetit të njerëzve ose të sigurisë publike; pengimi që opinioni të mashtrohet nga ndonjë deklaratë ose veprim nga ana e ndonjë personi ose organizate; nxjerrje në dritë të abuzimit të fondeve publike ose të formave tjera të korrupsionit nga ana e trupave publike; zbulimi i konflikteve potenciale të interesave të ata që kanë fuqi dhe ndikim, respektivisht të sjelljes hipokritike të bartësve të funksioneve të larta; nxjerrje në dritë të garës së pamëshirshme të pangopur për fitim të sipërmarrjet.

Çka janë ata „persona që e zbardhin informacionin e mbrojtur“?

Ata janë persona, më së shpeshti të punësuar në institucionet, të cilët opinionit do ti mundësojnë të njihet me informacione për veprime dhe aktivitete të papranueshme dhe të dëmshme, edhe pse këto informacione mund të përfshihen nën regjimin e përjashtimeve nga neni 6 të LQLIKP. Këta personë Ligji¹¹ i lironë nga përgjegjësia nëse informacionin që e kanë dhënë në opinion është me rëndësi për:

- Zbulimin e keqpërdorimit të pozitës zyrtare dhe sjellje korruptive
- Pengimin e kërcnimeve serioze për shëndetin dhe jetën e njerëzve dhe kërsnimin e mjedisit jetësor.

A mund të lejohet qasje e pjesërishtme deri te informacioni?

PO!

Kur dokumenti përmban vetëm pjesë të caktuara që janë sekrete, kurse për pjesët tjera mund të lejohet qasje, atëhere duhet t'Jua japin informacioni me atë që dukshëm duhet të shënohen pjesët që mungojnë (për shembull, nëse dokumenti përmban të dhëna personale, mund të lehen vende të zbrazëta në pjesët që i përmbajnë këto të dhëna). Kuptohet, qasje e pjesërishtme do të lejohet vetëm nëse është e mundëshme që dokumenti, edhe përkundër informacioneve që mungojnë, të ketë kuptim për kënaqjen e kërkesës.

11. Neni 38 nga LQLIKP-ja

5.7. PARAQITJE E KËRKESËS

Si paraqitet kërkesa?

gojarisht

ose

me shkrim

ose

përmes rrugës elektronike

Për paraqitjen e kërkesës në formë elektronike, përveç LQLIKP-së, do të aplikohen edhe dispozitat e ligjit me të cilin do të rregullohet puna elektronike dhe nënshkrimi elektronik. Një ligj i këtill ende nuk është sjell.

Çfarë është procedura për një kërkes me gojë?

Kërkesa mund të paraqitet gojarisht, kurse poseduesi duhet t'ju përgatit një shënimi zyrtar për pranimin. Shënimi zyrtar përgatitet edhe kur poseduesi do t'ju përgjigjet negativisht në kërkesën me gojë, ose s'mund menjëherë t'ju përgjigjet, ose nëse si kërkuës keni vërejtje gojore ose me shkrim në lidhje me mënyrën e njohjes me informacionin. Shënimi zyrtar duhet t'i përmbaj të dhënat e Juaja si kërkuës, datën e pranimit të kërkesës dhe për të gjithë këtë duhet të informoheni. Në këto raste procedura mëtutje vazhdon sikurse për kërkesën me shkrim.

Gjatë paraqitjes së kërkesës me gojë, institucioni nuk guxon të sillat sikurse në shembujt, si vijon:

Kërkuësi konsideron se në një kontakt personal me nëpunësin do të arrij që më mirë ta përshkruan informacionin që i nevojitet sepse s'din saktësisht në çfarë forme ose në cilin dokument gjendet. Prandaj shkon në Qeveri që të paraqes kërkes me gojë për një informacion. Në hyrjen e godinës portieri nuk lejon që kërkuësi të hyj me arsyetim se së pari duhet përmes telefonit ta cakton takimin me Sekretarin e Qeverisë dhe ia jep telefonin.

Kërkuësi përmes telefonit bisedon me sekretarëshën e Sekretarit të Qeverisë, e cila premtan se do t'i lajmron për kohën e takimit me Sekretarin. Pas pritjes disaditëshe kërkuësi sërish paraqitet dhe tani e drejtojnë te zëdhënsi. Sekretarëshën e zëdhënsit e informon kërkuësin se zëdhënsi është shumë i zënë me punë. Pas edhe të një tentimi që ta fitoj zëdhënsin, i cili sërish është i zënë me punë, kërkuësin e drejtojnë te ndonjë person të zyrës së zëdhënsit të cilin kërkuësi nuk mund t'a fitoj përmes telefonit, respektivisht askush nuk paraqitet. Së fundi, kërkuësi heq dorë dhe konkludon se s'mund të paraqet kërkes gojarisht.

* * *

Në sipërmarrjen publike për furnizimin me ujë, kërkuësi kërkon elaborat për përdorimin e ujit teknik, respektivisht plan për zvogëlimin ose ndërprerjen e përdorimit të ujit të pijshëm për qëllime industriale. Në arkiv nuk ja pranojnë kërkesën për informacion, sepse drejtori ka ndaluar të pranohen kërkesa përveç për intervenime teknike të sistemit.

Nëse poseduesi lejon qasje deri te informacioni i kërkuar, **menjëhere, e më së voni në një afat prej dhjetë ditë**¹², duhet t'Ju mundëson të njiheni me përmbajtjen e tij. Me këtë rast, informacionin duhet t'Jua japin në mënyrën që e keni nënvizuar: në kërkesën, pa dallim a keni kërkuar provë ose keni kërkuar t'Ju jepet një duplikat, fotokopje ose shënim elektronik nga informacioni i kërkuar.

Çka duhet të përmbaj kërkesa me shkrim?

Kërkesa që paraqitet duhet të përmbaj titullin e saktë të poseduesit të informacionit, emrin dhe mbiemrin e Juaj personal si kërkuar i informacionit, ose të dhëna për të autorizuarin e mundshëm ose personin e autorizuar, të firmës ose personit juridik.

Gjithsesi, kërkuar duhet ta nënvizoj informacionin me të cilin dëshiron të njihet.

Kush ka për detyrë që t'a identifikoj informacionin e kërkuar, respektivisht, dokumentin?

Kërkuar duhet të jep sa më shumë të dhëna që do të mundësojnë më lehtë të identifikohet informacioni. Kjo s'do të thotë se Ju, si kërkuar, medoemos duhet t'a dini emrin ose numrin asrkivor ose datën e saktë të dokumentit, respektivisht shënimin që e përmban informacionin e kërkuar. Ndoshta aspak nuk dini në cilin dokument ose në çfarë shënimi është i përmbajtur ky informacion. Por, prandaj, duhet të dini çka Ju intereson, respektivisht për së afërmi të sqaroni në lidhje me cilën temë është informacioni ose për së afërmi çka ai përmban. Institucioni, respektivisht, nëpunësi publik në atë institucion duhet t'Jua japin ndihmën e domosdoshme për identifikimin e mëtutjeshëm.

Kujt i dorëzohet kërkesa?

Kërkesën duhet t'ja dorëzohet personit zyrtar për ndërmjetësim me informacione në suazat e institucionit, ndërsa ky person duhet ta regjistroj kërkesën e Juaj dhe t'Ju jep një ekzemplar të kërkesës ku është shënuar edhe numri pranues.

Si kërkuar, do t'Ju jet me rëndësi se si më së lehti të kontaktoni me personin zyrtar për ndërmjetësim me informacione, prandaj poseduesi i informacioneve në lokalet e veta duhet në një vend të afërshëm, respektivisht vend lehtë i dukshëm të informoj cili është personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione dhe të dhëna për kontakt me atë person.

Në cilën gjuhë mund të paraqitet kërkesa?

Kërkesa mund të paraqitet në gjuhën maqedonase dhe shkrimin e saj cirilik, kurse kërkuar i cili flet gjuhë zyrtare të ndryshme nga gjuha maqedonase, mund ta paraqet kërkesën ose në gjuhën maqedonase ose në gjuhën zyrtare dhe shkrimin që e përdor, ne pajtim me ligjin.

¹². Neni 13 paragrafi 2 nga LQLIKP-ja

Çka duhet, si kërkues, të kërkoni dhe të pritni nga personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione:

1. Mirësi profesionale dhe informimi për të drejtat që i keni si kërkues.
2. Ndhmë në përgatitjen e kërkesës dhe identifikimin e informacionit, respektivisht të dokumentit.
3. Ndhmë në dërgimin drejt institucionit të saktë, që është posedues i informacionit.
4. Përcjellja e shpejtë dhe e drejtë e kërkesës.
5. Nëpunësi ka të drejtë që t'a refuzon kërkesën e Juaj nëse është joserioze.
6. Informacione për rrjedhën e procedurës në lidhje me kërkesën e paraqitur.

Detyrimet e personit zyrtar për ndërmjetësim me informacione

Personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione kontakton dhe i ndihmon kërkuesit të informacioneve. Ky person mbanë një evidencë të posaçme për pranimin e kërkesave për informacione, ruajtjen dhe dhënjen e informacioneve.

Kush e sjell vendimin në lidhje me kërkesën për qasje të lirë?

Vet institucioni, në suazat e sistemimit të brendshëm të funksioneve dhe kompetencave, duhet të përcaktoj në aktet e veta interne cilët janë personat përgjegjës për sjelljen e vendimeve në lidhje me kërkesat e paraqitura për qasje të lirë.

Por, gjithsesi, sikurse që për poseduesit e informacionit nuk është me rëndësi pse kërkuesi e kërkon informacionin, ashtu edhe për kërkuesit nuk është me rëndësi kush e sjell vendimin në lidhje me kërkesën për qasje deri te informacione. Për kërkuesit është me rëndësi, në afatin ligjor ta marrin informacionin, ose nëse refuzohen, ta marrin arsyetimin – mësim juridik për realizimin e mëtutjeshëm të kësaj të drejte.

5. 8. PROCEDURA NË LIDHJE ME KËRKESËN

Si institucioni do të konfirmoj se është fjala për kërkesë për qasje të lirë deri te informacione?

Çdoherë, kur dëshironi të siguroni qasje deri te informacione, mos lëshoni që të nënvizoni se bëhet fjalë për kërkesë për qasje të lirë deri te informacione.

Megjithatë, nëse është lëshuar një shënim i këtill, poseduesi i informacionit detyrimisht duhet t'a zbatoj LQLIKP-në, nëse sipas lëndës së kërkimit del se është fjala për kërkesë për qasje të lirë deri te informacione.

Në cilin afat kohor duhet ta merrni përgjigjet në kërkesën?

Afati në të cilin institucioni duhet të përgjigjet në kërkesën për qasje të lirë është **30 ditë**¹³ nga dita e pranimit të kërkesës. **Ky afat mund të zgjatet për 10 ditë, kështu që të jet deri në 40 ditë**¹⁴ vetëm nga dy arsye:

13. Neni 21 nga LQLIKP-ja

14. Neni 22 nga LQLIKP-ja

- që të mundësohet qasje e pjesërishtme deri te informacione, ose
- për arsye të voluminozitetit të dokumentit të kërkuar.

Për zgjatjen e afatit, si dhe për arsyet pse kjo është bërë, kërkuksi duhet të informohet me shkrim, më së voni tre ditë para skadimit të afatit prej 30 ditë. Çdo kërkuks ka të drejtë të parashtroj ankesë deri te Komisioni, në afat prej tetë ditë, nëse poseduesi i informacionit nuk vepron në afat prej 40 ditë.

Çka ndodh nëse institucioni nuk e ka informacionin?

Kur institucioni nuk e ka informacionin dhe nuk di kush tjetër mund ta ketë, duhet menjëherë, pasi do të vërtetohet mosposedimi i informacionit të kërkuar, t'Ju informon me shkrim. Ky rast nuk është parashikuar konkretisht në Ligj, por konsiderojmë se duhet të bëhet procesuimi në këtë mënyrë, sepse nëse nuk Ju jepet

Shembuj kur institucioni nuk e ka informacionin:

Në vitin 2003, kërkuksi nga Komuna Qendër kërkoi të dhëna për atë sa është numri i fëmijve pa shtëpi në këtë Komunë në vitin 2002 dhe ku janë të vendosur objektet e strehimit për përkujdesjen e tyre. Komuna me shkrim i është përgjigjur se nuk ka të dhëna të këtilla dhe se të njëjtit mund t'i kërkoj nga Qendra për përkujdesje sociale të Komunës Qendër.

Përgjigja është e pranueshme duke patur parasysh atë se në kohën kur është paraqitur kërkesa Komuna nuk ka patur kompetenca nga sfera sociale, kurse nuk ka ekzistuar as Ligji për qasje të lirë. Në kushte të ekzistimit të Ligjit, Komuna do të duhet zyrtarisht t'a dërgoj kërkesën deri te Qendra për përkujdesje sociale ose nëse kërkuksi dëshiron këtë vet ta bëj, duhet t'i jepen të dhënat për kontakt (adresa, telefoni).

* * *

Kërkuksi nga Ministria e arsimit dhe shkencës kërkon listën e shkollave fillore në qytetin e Shkupit, si dhe të dhëna për përfshirjen e fëmijve në sistemin e arsimit të detyrueshëm fillor. Ministria me shkrim i përgjigjet se për këto të dhëna mund t'i drejtohet Entit për statistikë. Enti për statistikë përgjigjet se mund të përgatis një adresar të shkollave fillore me kompenzim prej 1.000,00 denarë, kurse me të dhëna për numrin e fëmijve që nuk vijnë në arsimimin e detyruar fillor nuk disponon.

Me këtë rast është vështirë të besohet se Ministria e arsimit nuk e ka listën e shkollave fillore në qytetin e Shkupit, si dhe të dhëna për përfshirjen e fëmijve në sistemin e arsimit të detyrueshëm fillor, dhe prandaj duhet menjëherë të përgjigjet pa e dërguar kërkuksin në ndonjë institucion tjetër. Kompenzimi të cilin e kërkon Enti për statistikë është shumë i madh dhe ai duhet të reduktohet vetëm në shpenzimet e shtypjes ose fotokopjimit të adresarit.

përgjigje përkatëse, si kërkues, pas skadimit të afatit prej 30 ditë, do të konsideroni se kërkesa është refuzuar, dhe tu ekspozoheni procedurave të mëtutjeshme të panevojshme që nuk mund të kenë rezultat për arsye të mosekzistimit të informacionit ose të pamundësisë të dihet se ku është. Gjithsesi, për Ju mbetet mundësia për ankesë, nëse konsideroni se përgjigja nuk është e vërtet, respektivisht se institucioni, megjithatë, e ka informacionin.

Kur institucioni nuk e ka informacionin, por di ose mund të vërtetohet se kush është kompetent dhe disponon me informacionin, duhet t'a ridërgoj kërkesën deri te poseduesi i informacionit menjëherë, e më së voni në afat prej 10 ditë nga pranimi i kërkesës t'Ju informo për ridërgimin. Afati prej 30 ditë për përgjigje në kërkesën fillon të rrjedhë nga dita e pranimit të kërkesës te poseduesi i informacionit të cilit i është ridërguar kërkesa.

Çka ndodh nëse kërkesa s'është e plotë ose është e paarësyeshme?

Nëse kërkesa nuk i përmban të gjitha të dhënat për kërkuesin ose përfaqësuesin / të autorizuarin e tij që janë parashikuar në Ligj, personi zyrtar për ndërmjetësim të informacioneve duhet kërkuesit t'i ndihmoj që ai t'a plotësoj kërkesën. Por, edhe nëse nuk plotësohet kërkesa me këto të dhëna, procedura mund të vazhdoj mëtutje. Është e mjaftueshme që personi zyrtar t'i ketë adresën ose telefonin e kërkuesit, respektivisht të përfaqësuesit / të autorizuarit që të mund t'i dorëzohet përgjigja.

Nëse, madje, kërkesa s'është e plotë, kështuqë poseduesi i informacionit kursesi s'mund t'a shqyrtoj, respektivisht nga kërkesa s'mund të konfirmohet se çka kërkon kërkuesi, respektivisht nuk mund të identifikohet informacioni që e kërkon, personi zyrtar do të kërkoj nga kërkuesi që t'a plotësoj kërkesën dhe do t'i bëj në dijeni se nëse këtë nuk e bën, me konkludim do të konstatoj se kërkesa është tërhequr.

Nëse edhe pas plotësimit nuk janë eliminuar mungesat në kërkesën për shkak të të cilëve nuk mund të shqyrtohet, poseduesi i informacioneve do të sjell vendim me të cilin do t'a refuzoj kërkesën.

Kërkesa është e paarësyeshme kur poseduesi në gjashtë muaj të mëparshëm para ditës së pranimit të kërkesës tanimë është përgjigjur pozitivisht në një kërkesë të njejtë ose të ngjajshme të personit të njejtë. Në një rast të këtill, poseduesi i informacionit nuk ka obligim që të vendos në lidhje me kërkesën, por vetëm që t'a informoj kërkuesin se tanimë i është dhënë informacioni.

Me çfarë akti vendoset në lidhje me kërkesën?

Nëse poseduesi i informacionit përgjigjet pozitivisht në kërkesën për qasje të lirë, për këtë duhet të bëj një procesverbal. Por, nëse vendos tërësisht ose pjesërisht t'a refuzoj kërkesën, duhet të sjell **vendim të argumentuar**.

Duhet të dihet

Çdoherë kur Ju refuzohet kërkesa, inistoni që t'Ju japin vendim në të cilin do t'i cekin argumentet pse dhe mbi çfarë baze ligjore Ju refuzojnë. Arsyetimi do t'Ju ndihmoj për përgatitjen e ankesës eventuale. Por, mos pritni shumë gjatë në vendimin, që mos t'i lëshoni afatet ligjore.



Lejimi i qasjes

Kur poseduesi i informacionit do t'a lejoj qasjen, menjëherë i mundëson kërkuarit të njihet me përmbajtjen e informacionit të kërkuar edhe atë me provë, duplikat, fotokopje ose shënim elektronik

Informacioni i jepet kërkuarit në formë të cilën ai e ka nënvizuar në kërkesën, përveç nëse informacioni i kërkuar tanimë ekziston ose është i afërueshëm për opinionin në formë paraprakisht të përcaktuar ose nëse është më mirë që informacioni të dorëzohet në një formë më ndryshe nga ajo e kërkuar. Kërkuari i informacionit duhet t'a argumentoj arsyen për mënyrën tjetër të dorëzimit nga ajo që e ka rekomanduar kërkuari.

Kur kërkuarit i lejohet provë në dokumentin, patjetër duhet t'i sigurohet një hapësirë zyrtare ku do t'a bëj provën dhe kohë të mjaftueshme që t'a bëj atë.

Çfarë të drejte ka kërkuari nëse informacioni që e ka marr s'është ai që e ka kërkuar?

Nëse kërkuari nuk e merr informacionin e kërkuar, por ndonjë informacion tjetër, duhet sërish të paraqet kërkesë në të cilën do të thërritet në kërkesën paraprake. Atëherë, poseduesi i informacionit duhet t'i mundësoj të njihet me informacionin e vërtet në afat prej dhjetë ditë nga pranimi i kërkesës së përsëritur.

Një gazetar paraqet kërkesë me shkrim deri te Gjykata themelore që t'ja japin listën e rasteve në të cilët në procesin kryesor është përjashtuar opinioni, si dhe arsyet për përjashtimin e opinionit? Gjatë tentimit që të realizoj kontakt me Kryetarin e gjykatës, sekretarësja e informon se Kryetari e ka parafuar kërkesën dhe se të njëjtën ja ka dorëzuar seksionit penal që ta përgatisin përgjigjen dhe menjëherë prej se përgjigjja do të jetë gati do t'ja dorëzojnë. Por, kalon afati ligjor, kurse përgjigje ose vendim për refuzim nuk merr. Në këtë rast është fjala për të ashtuquajturën "heshtje të administratës", prandaj kërkuari në një afat të mëtutjeshëm prej 15 ditë ka të drejtën e paraqitjes së ankesës.

Nëse kërkuesi e merr informacionin, por si rezultat nga ai do të del nevoja për një informacion të ri në lidhje me dokumentat te poseduesi i informacionit, kërkuesi duhet të paraqet një kërkesë të re bashkë me përgjigjen që tanimë e ka marr.

Refuzimi i qasjes

Poseduesi i informacionit mundet tërësisht ose pjesërisht t'a refuzoj kërkesën, nëse konfirmon se informacioni i kërkuar është në sferën e përgjashmeve që më parë i kemi nënvizuar dhe, me këtë rast, do të konfirmoj se pasojat për shkak të shpalljes së informacionit janë më të mëdha nga interesi publik.

Kërkesa refuzohet me vendim. Vendimi medoemos duhet të argumentohet dhe të përmbaj udhëzime për këshill juridike. Udhëzimi s'duhet të jet vetëm formal, por duhet të theksohet titulli i saktë i organit deri te i cili paraqitet këshilla juridike, adresa e saktë dhe afati në të cilin mund të paraqitet.

Megjithatë, në praktikë do të ndodh që poseduesi i informacionit kursesi mos të përgjigjet në kërkesën, as pozitivisht, as negativisht. Thjesht, do të hesht.¹⁵ Në rast të këtill, Ligji parashikon, nëse në një afat prej 30 ditë, poseduesi nuk do të mundësoj qasje deri te informacioni ose nëse nuk sjell dhe nuk do t'ja dorëzoj **kërkuesit vendimin për refuzimin e kërkesës, kërkuesi mund t'a zgjatë procedurën dhe të paraqet ankesë sikurse kërkesa të ishte e refuzuar.**

Duhet të dihet

Keni të drejtë në përgjigje të argumentuar madje edhe kur kërkesa e Juaj është refuzuar. Në përgjigjen duhet të merrni një këshill kujt, si dhe në çfarë afati të ankoheni. Duhet t'u përmbaheni afateve ligjore.

Cilat janë shpenzimet për marrjen e informacionit?

Prova në informacionin e kërkuar është papagesë. Kërkuesi, për duplikatin, fotokopjen ose shënimin elektronik që do t'a merr, paguan kompensim në lartësi të shpenzimeve materiale.

Qeveria duhet të përgatis një akt me të cilin caktohet kompensimi për shpenzimet materijale për informacionin e dhënë. Kjo, në të vërtet, është tarifë, e cila do të përmbaj çmimin e fotokopjimit për një faqe, për disketa (flopi) ose kompakt-disk dhe të ngjajshme. Kjo tarifë duhet të shpallet në mënyrë përkatëse (në buletin zyrtar të poseduesit të informacionit, në veb-faqe, në tabelën e shpalljeve dhe e ngjajshme) dhe ti jepet për provë çdo kërkuesi me rastin e paraqitjes së kërkesës.

Nëse kërkesa është në lidhje me një informacion me vëllim më të madh, poseduesi i informacionit mund të kërkoj që kërkuesi paraprakisht t'a paguaj kompensimin për mbulimin e shpenzimeve për marrjen e informacionit.



15. Në vëzhgimin e qasjes së lirë deri te informacione në Republikën e Maqedonisë, që i realizoi SHQ PRO MEDIA në vitet 2003 dhe 2004, si pjesë e projektit ndërkombëtar koordinuar nga Inisiativa për drejtësi të shoqërisë së hapur, 45%, respektivisht 42% nga kërkesat e paraqitura nuk morrën kurfarë përgjigje.

5.9. MBROJTJE JURIDIKE¹⁶

Kur mundet të paraqitet ankesa dhe kush vendos në lidhje me ankesën e kërkuarit?

Kërkuarisi mund të paraqet **ankesë**¹⁷ gjithmonë kur konsideron se përgjigja që e ka marr, pa marr parasysh a është vendim ose lajmrin, nuk është në pajtim me Ligjin, ose kur nga poseduesi, deri te i cili e ka paraqitur kërkesën, në afatin ligjor, nuk ka marr kurfarë përgjigje. Ankesa është mjet juridik të cilin kërkuarisi mund ta përdor edhe nëse i refuzohet qasja deri te informacioni i kërkuar. Pra, varësisht nga rasti, me ankesë mund të mohohet procedura që nuk është zhvilluar në pajtim me Ligjin ose vlerësimi jopërkates i institucionit de një informacioni i caktuar duhet të jet sekret, i paarritshëm për opinionin.

Në lidhje me ankesën vendos Komisioni për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë deri te informacione me karakter publik.

Kujt i paraqitet ankesë dhe afatet për paraqitjen e ankesave?

Kërkuarisi, ankesën duhet ta dorëzoj ose ta dërgoj përmes postës deri te poseduesi i informacionit, deri te i cili është paraqitur kërkesa e parë, respektivisht për përgjigjen e të cilit, vendimin për refuzim ose heshtje e paraqet ankesën. Ankesa mundet të paraqitet drejtëpërdrejt edhe Komisionit, me ç'rast Komisioni, gjithsesi, duhet menjëherë ta dërgoj ankesën deri te poseduesi i informacionit¹⁸. Kërkuarisi të gjithë lëndën, duke përfshirë ankesën dhe mendimin e vet në lidhje me ankesën, ia paraqet Komisionit.

Kërkuarisi duhet ankesën kundër vendimit me të cilin refuzohet kërkesa për qasje të lirë, pa paraqet në afat prej 15 ditë¹⁹ nga dita kur e ka pranuar vendimin.

Si përjashtim, kërkuarisi duhet ankesën ta paraqet në një afat prej 8 ditë²⁰ në këto raste, si vijon:

- nëse kërkuarisi i informacionit nuk ka vepruar në pajtim me nenin 20 pika 4 nga LQLIKP, respektivisht nëse në një afat prej 30 ditë nuk i ka mundur kërkuarisi qasje të lirë deri te informacioni dhe nëse nuk ka e ka miratuar dhe nuk ia ka dorëzuar kërkuarisi vendimin me të cilin pjesërisht ose tërësisht e refuzon kërkesën për qasje;
- nëse poseduesi i informacionit nuk ka vepruar në pajtim me nenin 24 pika 4 nga LQLIKP, respektivisht nëse informacioni i cili i është dhënë kërkuarisi nuk është informacioni të cilin ai e ka kërkuar;

16. Në rast kur si kërkuarisi Ju nevojitet ndihmë juridike ose mbrojtje, lirisht mund të drejtoheni ShQ PRO MEDIA në adresën: Bulevardi "Kuzman Josifovski Pitu" numër 19/5-27, ose në mkklime@mt.net.mk, respektivisht në adingpb@mt.net.mk

17. Neni 28 pika dhe neni 32 nga LQLIKP-ja

18. Neni 28 dhe pika 4 nga LQLIKP-ja dhe neni 233 pika 1 dhe 2 nga Ligji për procedure të përgjithshme administrative

19. Neni 28 pika 1 nga LQLIKP-ja

20. Neni 28 pika 2 nga LQLIKP-ja

- nëse poseduesi i informacionit nuk ka vepruar në pajtim me nenin 26 pika 1 nga LQLIKP, respektivisht nëse në tërësi ose pjesërisht e ka refuzuar kërkesën²¹
- nëse afati për përgjigje është zgjat në 40 ditë, kurse poseduesi i informacionit nuk përgjigjet as në afatin e zgjatur²²

Në cilin afat dhe në çfarë procedure vendoset në lidhje me ankesën?

Procedura në lidhje me ankesën zbatohet sipas dispozitave të Ligjit për procedurë të përgjithshme adminstrative²³ Komisioni vendos në lidhje me ankesën në një afat prej 15 ditë nga dita e pranimit të ankesës. Si ditë e pranimit nuk konsiderohet dita kur Komisioni e ka pranuar ankesën, por dita kur ankesa është pranuar te poseduesi i informacionit, në saje të asaj se ankesa paraqitet përmes poseduesit të informacionit. Ankesa e dorëzuar ose e dërguar drejtëpërdrejt te Komisioni, në lidhje me afatin konsiderohet sikurse ti është dorëzuar poseduesit të informacionit²⁴.

Afati prej 15 ditë për përgjigje në ankesën, parashikuar me Ligjin është relativisht i shkurtë, në saje të asaj që e mbulon të gjithë procedurën: kompletimin e dosjes për kërkesën për të cilën është paraqitur ankesa dhe dërgimi e saj deri te Komisioni, nga ana e poseduesit të informacionit dhe, gjithsesi, procedimi i vendimit në lidhje me ankesën nga ana e Komisionit. Prandaj, poseduesi i informacionit duhet menjëhere prej se do ta pranoj ankesën që ta përgatis mendimin e vet në lidhje me ankesën dhe sa është e mundur më shpejtë ta dorëzoj lëndën bashkë me informacionin e kërkuar deri te Komisioni.

Gjithsesi, kërkuesi edhe në kuadrin e procedurës në lidhje me ankesën, ka të drejtë të kërkoj informim nga ana e poseduesit të informacionit për atë a thua kërkesa për të cilën është paraqitur ankesa i është dërguar Komisionit, respektivisht nga Komisioni të kërkoj informim a thua është pranuar lënda nga poseduesi.

Procedura në lidhje me ankesën zbatohet sipas dispozitave të Ligjit për procedurë të përgjithshme administrative.

Gjyqi është mbi Komisionin!

Kërkuesi ka të drejtën e mbrojtjes gjyqësore²⁵ kundër vendimit të Komisionit. Mbrojtje gjyqësore realizohet me padi me të cilën nxitet kontestë administrative

21. Këtu vërrehet gabim nomoteknik në Ligj, i cili në saje të natyrës së vet përmbajtësore mund të shkaktoj pasoja serioze negative në aplikimin e Ligjit. Ndërkaq, sipas pikës 1 të nenin 28, afati i ankesës në vendimin me të cilin tërësisht ose pjesërisht është refuzuar qasja është 15 ditë, kurse sipas pikës 2 të të njejtit nenë 28, afati për ankesë në lidhje me nenin 26, pika 1, që në të vërtetë refuzim i tërësishtëm ose i pjesërishtëm i kërkesës, është 8 ditë. Apelojmë që ky gabim sa më shpejtë të përmirësohet, me çka do të eliminohet dualiteti në afatet për ankesë dhe do të sigurohet aplikimi normal i Ligjit.

22. Neni 22 pika 3 nga LQLIKP.

23. Neni 28 pika 4 nga LQLIKP

24. Neni 233 pika 3 nga Ligji për procedurë të përgjithshme administrative

25. Neni 35 nga LQLIKP

para Gjyqit administrativ. Ne teritorin e Republikës së Maqedonisë ka një Gjyq administrativ me seli në Shkup²⁶.

Në kontestën administrative gjyqi vendos për ligjshmërinë e akteve të organeve shtetërore, të vetqeverisjes lokale dhe të gjithë ata që kryejnë autorizime publike, kur vendosin për të drejtat dhe obligimet në punë individuale administrative²⁷ Ligji për kontesta administrative i rekomandon rregullat e procedimit sipas të cilit zhvillohen këto kontesta.

Kush paraqet padi dhe në cilin afat paraqitet padia?

Kërkuesi duhet padinë ta paraqet në afat prej 30 ditë nga dita kur e ka pranuar vendimin e Komisionit në lidhje me ankesën. Nëse Komisioni në një afat prej 15 ditë nuk e sjellë vendimin në lidhje me ankesën, mirëpo nuk e sjellë as në një afat prej 7 ditë pas kërimit të përsëritur, kërkuesi mund të paraqet padi deri te Gjyqi administrativ sikurse të ishte e refuzuar ankesa²⁸ Padinë mund ta paraqitni vet ose përmes personit të autorizuar. Nëse jeni anëtar i shoqatës e cila sipas rregullave të veta ka për detyrë ta mbroj të drejtën e



qasjes së lirë deri te informacione ose në përgjithësi që ti mbroj të drejtat e njeriut të anëtarëve të vet, shoqata mund, me pajtimin e Juaj dhe në emrin e Juaj ta paraqet padinë dhe ta zhvilloj kontestën administrative.

Padia medoemos duhet të përmbaj²⁹ emrin dhe mbiemrin dhe vendbanimin e paditësit, respektivisht kur paditësi është person juridik, emrin dhe selinë e tij, vendimin e Komisionit për refuzimin e ankesës, ose nëse Komisioni nuk ka miratur vendim në afatin e caktuar, vendimin ose një akt tjetër të poseduesit të informa-

26. Ligji për gjyqet (Gazeta zyrtare numër 58/06) për të parën herë vendosi Gjyq administrativ. Ky ligj do të filloj të aplikohet nga 01.janar i vitit 2007. Deri atëherë, ende në fuqi do të jet Ligji i vjetër për gjyqet (Gazeta zyrtare e RM-së, numër 36/95, 45/95 dhe 64/03) sipas të cilit kompetent është Gjyqi suprem i Republikës së Maqedonisë.

27. Neni 1 nga Ligji për kontesta administrative

28. Neni 22 nga Ligji për kontesta administrative

29. Neni 23 nga Ligji për kontesta administrative

cioneve deri te i cili është paraqitur kërkesa (aktet medoemos duhet të paraqiten si bashkangjitje të padisë, origjinale ose kopje) si dhe shkaqet për shkak të të cilave paraqitet padia. Në padi duhet të nenvizoni se jeni duke propozuar që gjyqi ta anuloj vendimin dhe të lejoj qasje deri te informacioni i kërkuar. Kur qasja është refuzuar tërësisht, në padi propozoni anulimin e vendimit në tërësi, ndërsa kur qasja është refuzuar pjesërisht, propozoni anulimin vetëm të pjesës së vendimit me të cilën refuzohet qasja. Nëse padia nuk është e plotë, Kryetari i Këshillit gjyqësor do t'Ju informoj dhe do t'Ju ofroj kohë që ti eliminoni mungesat e padisë. Me këtë rast, do t'Ju mëson se çka duhet të beni dhe do t'Ju bëj në dije për nevojën nga një person i autorizuar si dhe të pasojave që do të krijohen nëse nuk procedoni në lidhje me kërkesën e gjyqit. Cili person mund të jet i autorizuar i Juaj rekomandohet në Ligjin për procedurë kundërvajtëse, por edhe për këtë kërkonte informacion nga Kryetari.

Në cilin afat dhe në çfarë procedurë vendoset në lidhje me padinë?

Nuk ekziston përkufizim kohorë për marrjen e vendimit në lidhje me padinë.

Procedimi në lidhje me padinë zbatohet sipas dispozitave të Ligjit për kontesta administrative.³⁰

Cili është roli i Komisionit para gjyqit?

Komisioni në procedurën para gjyqit është **pala e paditur**. Ajo ka për detyrë që gjyqit t'ja dorëzoj të gjitha materialet dhe argumentet nga lënda që është formësuar te ai për kërkesën konkrete, e veçanarisht duhet medoemos t'a dorëzoj dokumentin deri te i cili është refuzuar qasja. Klasifikimi i dokumentit me shkall të sekretit nuk ka ndikim ndaj këtij detyrimi. Në lidhje me karakterin e besueshëm të dokumentit do të kujdeset gjyqi gjatë procedurës.

Çka tjetër mund të ndërmer kërkuesi për t'a mbrotjur të drejtën e vet?

Çdo person mund të paraqet ankesë deri te Avokati i popullit kur do të vlerësoj se i jan ë cënuar të drejtat kushtetuese dhe ligjore. Duke patur parasysh se qasje e lirë deri te informacione është e drejtë kushtetuese realizimi i së cilës garantohet edhe me Kushtetutën dhe ligje, Avokati i popullit do t'a shqyrtoj ankesën e Juaj. Ai mund të kërkoj nga poseduesi i informacionit sqarime dhe dëshmi të nevojshme për argumentet në ankesën; të kryej provë të drejtpërdrejtë në lëndën te poseduesi i informacionit; t'a thurret në një bisedë personin zyrtar dhe pdo person tjetër që mund të jep të dhëna të caktuara; të kërkoj mendim nga institucionet shkencore dhe profesionale.

Nëse Avokati i popullit do të konstatoj se me të vërtet janë cënuar të drejtat e Juaja kushtetuese dhe ligjore ose janë bërë padrejtësi të tjera, mund:

30. Ligji për kontesta administrative (Gazeta zyrtare e RM-së numër 62/06) hyri në fuqi me 27.05.2006, kurse do të filloj te zbatohet një vit më vonë.

- të jep rekomandime, propozime, mendime dhe vërejtje për mënyrën e largimit të cënimeve të konstatuara;
- të propozoj sërish të të zbatohet procedurë e caktuar në pajtim me ligjin;
- të nxitë inisiativa për procedurë disiplinore kundër personit zyrtar, respektivisht personit përgjegjës; dhe
- të paraqet kërkesë deri te prokurori publik kompetent për nxitjen e procedurës në lidhje me caktimin e përgjegjësisë ndëshkuese.

Duhet të dini

Keni kujdes, përderisa shqyrtohet parashtresa e Juaj te Avokati i popullit, mos t'a lëshoni afatin për ankese ose padi, sepse vendimi i marr në lidhje me ankesën ose padinë është i vetmi i detyrueshëm për institucionet. Masat e Avokatit popullor mund të jenë vetëm ndihmë në realizimin e të drejtës së Juaj.

5.10. NDËSHKIME

Me çfarë pasoja ballafaqohen institucionet dhe nëpunësit nëse nuk punojnë sipas Ligjit?

Ligji parashikon sanksione kundërvajtëse - dënim me gjobë për nëpunësit publik që nuk punojnë në pajtim me Ligjin. Sanksioni për vet institucionin nuk është parashikuar. Lartësia e dënimeve me gjobë lëviz prej 5.000,00 deri 50.000,00 denarë.

Me gjobë më të lartë **prej 30.000,00 deri 50.000,00 denarë** do të dënohet **personi përgjegjës, respektivisht personi zyrtar:**

- që s'do të jep informacion me karakter publik në pajtim me dispozitat e LQLIKP-së;³¹
- kur do të jep të dhëna në kundërshtim me nenin 6, paragrafi 1, që i rregullon përjashtimet dhe i cili do të refuzoj ose do të lejoj qasje deri te informacione në kundërshtim me dispozitat e Ligjit, kurse për këtë shkak është krijuar dëm për kërkuesin, për opinionin ose interesin që mbrohet me atë informacion.³²

Me gjobë prej **20.000,00 deri 50.000,00 denarë** do të dënohet **personi përgjegjës:**

- kur poseduesi i informacioneve nuk do të përcaktoj personin zyrtar kompetent për ndërmjetësim me informacione;³³
- kur nuk e administron dhe azhuron evidencën e informacioneve me të cilët disponon dhe nuk i shpall në mënyrë përkatëse të afërueshëm për kërkuesin;³⁴
- nëse poseduesi i informacioneve nuk siguron hapsira për provë të kërkuesve në informacionet e kërkuara.³⁵

31. Neni 39 nga LQLIKP-ja

32. Neni 40 nga LQLIKP-ja

33. Neni 41 nga LQLIKP-ja

34. Neni 42 nga LQLIKP-ja

35. Neni 43 paragrafi 1 nga LQLIKP-ja

Me gjobë prej 20.000,00 deri 50.000,00 denarë do të dënohet **personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione:**

- kur nuk u jepet ndihmë kërkesve gjatë kërimit të informacioneve në pajtim me Ligjin;³⁶
- kur personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione pabazë nuk e ndërmjetëson informacionin në afatin e parashikuar.³⁷

Nëse **cilido person te poseduesi i informacioneve** në procedurën para Komisionit nuk dorëzon ose pengon provën në dokumentin nga ana e Komisionit, do të dënohet me gjobë prej 20.000,00 deri 50.000,00 denarë.³⁸

Personi përgjegjës te poseduesi i informacionit do të dënohet me gjobë prej 5.000,00 deri 30.000,00 denarë nëse institucioni nuk përgatit raport vjetor për zbatimin e këtij Ligji.

Kujt t'ja paraqitni kundërvajtjen e bërë?

Kundërvajtjen e bërë mund t'a paraqitni në disa mënyra:

1. Të paraqitni flet-paraqitje³⁹ deri te Inspektorati administrativ shtetëror i cili punon në kuadrin e Ministrisë për drejtësi.
2. Drejtpërdrejtë të paraqitni kërkes për nxitjen e procedurës kundërvajtëse.
3. Të dorëzoni flet-paraqitje deri te prokurori publik i cili është kompetent që t'i ndjek kryerësit e veprave ndëshkuese.

Inspektorati administrativ shtetëror bën mbikqyrje ndaj organeve të administratës shtetërore, organeve tjera shtetërore, organizatave, institucioneve dhe personave tjerë juridik, të cilëve me ligj u është besuar të kryejnë autorizime publike kur vendosin në punë administrative, si dhe komunat, qyteti i Shkupit dhe komunat në qytetin e Shkupit, kur në kryerjen e kompetencave të veta vendosin në punë administrative për të drejtat, obligimet dhe interesat juridike të personave juridike dhe fizike në pajtim me Ligjin.

Inspekcioni administrativ përbëhet nga mbikqyrja mbi punën e organeve kompetente me rastin e zgjidhjes së punëve administrative dhe mbikqyrje mbi kryerjen e rrethave për punë zyre. Sëkëndejm, Ju mund të ankoheni, respektivisht të paraqitni në Inspektoratin administrativ shtetëror, për shembull, se poseduesi i informacioneve nuk ka përcaktuar person zyrtar kompetent për ndërmjetësim me informacione; ose institucioni nuk e administron dhe azhuron evidencën e informacioneve me të cilët disponon; ose nuk Ju është dhënë ndihmë kur keni paraqitur kërkes dhe e ngajshme. Inspektori duhet të bëjë mbikqyrje inspektive dhe nëse me të vërtet ekzistojnë elemente për kundërvajtje të kryer, të nxitë procedurë kundërvajtëse kundër personit zyrtar, personit përgjegjës ose ndonjë person tjetër në institucionin.

Mundësi tjetër është që drejtpërdrejtë të paraqitni kërkes për nxitjen e procedurës kundërvajtëse. Kërkes të këtill mund të paraqitni në cilësi të personit

36. Neni 43 paragrafi 2 nga LQLIKP-ja

37. Neni 44 paragrafi 1 nga LQLIKP-ja

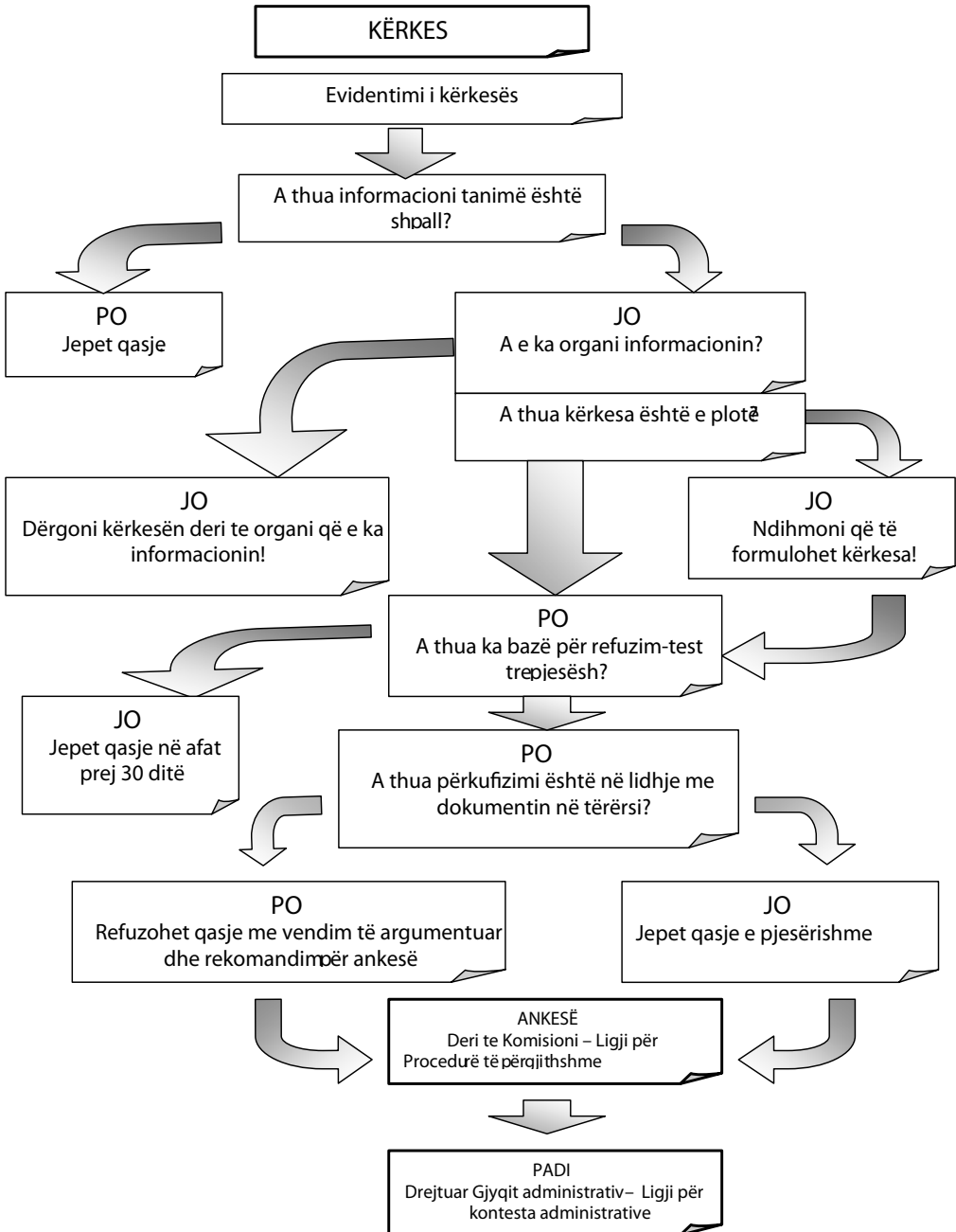
38. Neni 44 paragrafi 2 nga LQLIKP-ja

39. Ligji për inspektion administrativ (Gazeta zyrtare Nr. 69/04)

të dëmtuar, e kjo do të thotë person drejta e të cilit është çenuar ose rrezikuar me kundërvajtjen. Kërkesa paraqitet me shkrim deri te gjyqi për kundërvajtje ose gojarisht në procesverbalin në gjyq. Me këtë rast mund të kërkonit edhe dëmshpërblim, nëse keni përjetuar ndonjë dëm për shkak të asaj se nuk keni patur qasje deri te informacioni që është në kundërshtim me ligjin. Kërkesa e drejtpërdrejtë për nxitjen e procedurës kundërvajtëse për nga koha është më e shpejt, por supozon që shpenzimet për taksa gjyqësore së pari duhet t'i përballoj ai që e nxitë procedurën, kurse kërkon edhe njohuri juridike për përfaqësim paragjyqit.

Mundësia e tretë është që të dorëzoni flet-paraqitje deri te prokurori publik i cili është i autorizuar që t'i ndjek kryerësit e veprave ndëshkuese. Në këtë rast sahpensimet për taksat gjyqësore dhe përfaqësimin i merr prokurori publik, por i tij është edhe vlerësimi dhe vendimi a thua duhet të nxitet ose jo procedurë kundërvajtëse

**QASJE E LIRË DERI TE INFORMACIONE
CICERONI PËR KËRKESIT**



**QASJE E LIRË DERI TE INFORMACIONE
CICERONI PËR KËRKUESIT**

Aktivitete		Afati sipas LQLIKP	Afati sipas Ligjit për procedurë të përgjithshme administrative (LPPA)
Poseduesi i informacionit merr vendimin në lidhje me kërkesën	për kërkesë gojore	Menjëherë, e më së voni në afat prej 10 ditë	Nuk zbatohet LPPA
	për kërkesë me shkrim	30 ditë	Nuk zbatohet LPPA
Nëse poseduesi i informacioneve e zgjat afatin për vendimmarrje në lidhje me kërkesën		40 ditë	Nuk zbatohet LPPA
Paraqitja e ankesës		- 15 ose 8 ditë nga pranimi i vendimit ose skadimi i afatit	Nuk zbatohet LPPA
Miratimi i vendimit në lidhje me ankesën		15 ditë	Nuk zbatohet LPPA
Realizimi i vendimit në lidhje me ankesën		Nuk zbatohet LQLIKP	15 ditë nga dita e marrjes së vendimit, nëse në vet vendimin nuk është përcaktuar një afat tjetër – neni 270 pika 4 nga LPPA
Paraqitja e padisë deri te Gjyqi administrativ		Nuk ka afat, kurse zbatohet Ligji për kontesta administrative - 30 ditë nga pranimi i vendimit ose skadimi i afatit Afati është caktuar në Ligjin për kontesta administrative	

Deri te -----

(poseduesi i informacionit)

KËRKESË**Për qasje të lirë deri te informacione me karakter publik**

Në bazë të nenin 4 dhe nenit 12 të Ligjit për qasje të lirë deri te informacione me karakter publik ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë", numër 13/ 1.2.2006), nga poseduesi e kërkoj informacionin me karakter publik, si vijon:

(përshkrimi i informacionit që po kërkohet)

Forma në të cilën kërkohet informacioni

- a) provë
- b) duplikat
- c) fotokopje
- d) shënim elektronik
- e) tjetër

Mënyra e dërgimit të informacionit:

- a) përmes postës
- b) telefonit
- c) faksit
- d) e-mailit
- e) tjetër

(nënvizohet forma e kërkuar, duke e rrethuar)

(nënvizohet mënyra e kërkuar, duke e rrethuar)

Kërkuesi i informacionit:-----

(titulli, emri dhe mbiemri, adresa, tel, fax, e-mail)

Përfaqësuesi/i autorizuari i kërkuesit të informacionit:

(titulli, emri dhe mbiemri, adresa, tel, fax, e-mail)

(Udhëzim juridik: Kërkuesi nuk është i detyruar që ti nënvizoj dhe arsyetoj shkaqet e kërkesës, por duhet të nënvizoj se bëhet fjalë për kërkesë për qasje të lirë deri te informacione me karakter publik)

Në _____

Data _____ Viti _____

(nënshkrimi personal)

Vërtetimi për pranimin e kërkesës

Kërkesë numër:.....

Pranuar në datën.....viti.....në.....

nga personi zyrtar.....

(emri, mbiemri, funksioni)

Kërkesa ridërgohet deri

(emri i nëpunësit.shërbimit)

Përcaktohen shpenzime në lartës.....denarë.

Pranuesi:.....

(nënshkrimi i nëpunësit)

FORMULARI: REFUZIMI I QASJES

Në bazë të nenin 26 paragrafi 1 nga LQLIKP, duke vepruar në lidhje me kërkesën për qasje të lirë deri te informacione me karakter publik, poseduesi i informacioneve

_____ morri:

VENDIM

Kërkesa e kërkesit _____ numër _____ nga
_____ për qasje deri te informacioni

/përshkrim-identifikimi i informacionit/

REFUZOHET.

ARSYETIMI

Poseduesi i informacioneve ka konfirmuar se informacioni i kërkuar është nën jurisdikcionin e ekskluziviteve nga qasja e lirë deri te informacione në bazë të nenin 6 paragrafi 1 pika _____ të LQLIKP-së.

Me informacionin e kërkuar mbrohet _____

/Të nënvizohet interesi i cili mbrohet me informacionin/

Interesi i cili mbrohet me informacionin, me siguri të madhe mund të supozohet se do të përjetoj pasoja të dëmshme:

/Në mënyrë precize të argumentohen pasojat e dëmshme/

Interesi publik i cili do të arrihet me zbardhjen e informacionit përbëhet në

_____.

Megjithatë, pasojat e dëmshme mbi interesin i cili mbrohet do të janë më të mëdha nga interesi publik nga zbardhja e informacionit, për shkak të arsyeve, si vijon:

Në saje të gjithë asaj që paraprakisht është nënvizuar, poseduesi i informacioneve, në pajtim me nenin 6 paragrafi 2 të LQLIKP-së, vendosi sikurse në dispozitivin e vendimit.

MËSIM JURIDIK: Kërkuesi ka të drejtën e ankesës deri te Komisioni për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë deri te informacione me karakter publik, në një afat prej 15 ditë nga pranimi i vendimit. Ankesa paraqitet përmes poseduesit të informacionit në dy kopje. Ankesa mund të deklarohet edhe në procesverbal te poseduesi i informacionit.

Poseduesi i informacioneve
Personi përgjegjes

/nënshkrimi/

Numër _____
Data _____

DERI TE:**Komisioni për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lire deri te informacione me karakter public, përmes
Poseduesi i informacioneve:** _____

- Në pajtim me nenin 28 paragrafi 2 të Ligjit për qasje të lirë deri te informacione me karakter publik, po e paraqes këtë, si vijon:

Lënda:

A N K E S Ë

paraqitësi: _____

(titulli, emri dhe mbiemri, adresa, tel., fax, e-mail i kërkuesit të informacionit)

bazë për ankesë: _____

(të dhëna për poseduesin e informacionit, arsyet për shkak të të cilave kërkuesi nuk e ka marr informacionin, numri i vendimit me të cilin poseduesi e ka refuzuar kërkesën ose dëshmi për afatin e lëshuar nga poseduesi)
(Udhëzim juridik: Kundër vendimit të Komisionit mund të paraqitet padi për inicimin e kontestës administrative deri te gjyqi kompetent)

Në _____

Data _____ Viti _____

(nënshkrimi personal i kërkuesit)

Vërtetimi për pranimin e ankesës

Ankesa numër:

Pranuar në datën _____ viti _____ në _____

nga personi

zyrtar _____

(emri, mbiemri, funksioni)

Ankesa ridërgohet deri _____

(emri i nëpunësit/shërbimit)

Pranuesi: _____

(nënshkrimi i nëpunësit)

**KOMISIONI PËR MBROJTJE TË DREJTËS PËR QASJE TË LIRË DERI TE
INFORMACIONE ME KARAKTER PUBLIK**

adresa: Bul. "Goce Delchev" b.b. 1000 Skopje
(ndërtesa e RTM-së, etazhi 14)

telefoni: 02 3118 038

faksi: 02 3114 695

posta elektronike: sinf@sinf.gov.mk

veb-faqe: www.sinf.gov.mk

Personi per ndermjetesimin e informacioneve: Cveta Trajkovska

