

PROGRAMI PËR QASJE E LIRË DERI TE INFORMACIONE

CICRONI PËR NËPUNËSIT PUBLIK

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:

700 ekzemplarë



**Spillover Monitor
Mission to Skopje**

Përgatitja e Ciceronit dhe botimi janë realizuar në kuadrin e projektit "Forcimi i mëturjeshtëm 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
- 17 4. QASJE E LIRË DERI TE INFORMACIONE NË TË
DREJTËN VENDASE
- 19 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
- 46 SHTESA

CIP - Каталогизација во публикација

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

342.727:342.5(497.7)(035)

342.727:35.07(497.7)(035)

GOGOVA, Vesna

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

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

ISBN 9989-2609-1-5

1. Babunski, Klime

а) Државни органи – Достапност на информации – Македонија – Прирачници б)

Управни органи – Достапност на информации - Македонија – Прирачници

COBISS.MK-ID 66734090

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 udhëzime i Komisionit dhe të ligjvënësve, ku ti kërkojnë pikat për përmirësimin e Ligjit ekzistues.

Por, megjithatë, edhe diçka në lidhje me Ciceronin për nëpunësit publik: (në disa vende me traditë shekullore demokratike ata i quajnë "public servants" që do të thot shërbëtorë të opinionit). Kjo librezë i ofron, madje edhe nëpunësit më rigid publik një ciceron shumë të lehtë dhe të pasur për një raport të mirë, të shpejtë dhe

efikas me kërkuesit e informacioneve në lidhje me kërkesat e tyre legjitime të dokumentave publike.

Në çdo rast, Ciceroni për nëpunësit publik ka edhe një detyrë, por edhe kapacitet - të ndikoj mbi ndryshimin e vetëdijes dhe të gjendjes së të menduarit të nëpunësit publik të tipit të vjetër, por edhe më shumë që ti arsimoj nëpunësit e ri.

Ngrohtësisht po e rekomandoj këtë Ciceron i krijuar nga ekspertët e Organizatës Joqeveritare "PRO MEDIA" me një mbështetje të gjithëmbarshme, 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 INFORMA- CIONE 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 çënon ata për të cilët pohon se u shërben dhe në këtë mënyrë pakthyeshëm 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 qytetarët, sipërmarrjet, aksionerët, të siguruarit shëndetësor, të siguruarit pensional, organizatat joqeveritare me miratimin e Ligjit për qasje të lirë deri te informacione me karakter publik?

Fitojnë bazë ligjore tu përgjigjen në pyetjet që i interesojnë. Fitojnë mundësi të mesojnë (për) çka mendojnë dhe çka çpikin ata që i harxhojnë të hollat obliguesve tatimore. Mund t'a dijnë atë që e di pushteti dhe të marrin pjesë në vendim-marrje për "punët publike".

Qytetarët, jo vetëm që kanë të drejtë të dijnë, por, në të vërtet, edhe duhet të pyesinë, veçanarisht nëse pushteti, institucionet vet nuk 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 akcione ka;
- a thua punëdhënsi rregullisht dhe mbi çfarë baze paguan për pensionin tim;
- sipas te cilave 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 njejta 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 dhe/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 nevoitet 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. Republika e Maqedonise 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 njejtja 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 opinionin ti mundësojnë qasje deri te informacione. Të gjitha informacionet duhen të jenë të afërueshme 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, mossigurimi 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 i 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 PAPRANUESHME**

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 INFORMA- CIONE 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 15 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 KB

Deklarata universale për të drejtat e njeriut është akti më i vjetër ndërkombëtar (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

E drejta themelore e te shprehurit, e rregulluar në nenin 10 te Konventes evropiane per te drejtat e njeriut (viti 1950) e përfshin edhe të drejtën e marrjes dhe bartjes të informacioneve pa përzjerje 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

Qasja publike deri te informacione zyrtare është temë e agjendës të shumë forumeve për bashkëpunimin evropian. Hapi i parë, ne kuadrin e Keshillit te Evropes është bere në vitin 1981 me miratimin e Rekomandimit Rec (81) 19 për të Drejtën e qasjes deri te informacione me të cilët diponojnë autoritetet. Në vitin

2002 u miratua një rekomandim i ri nga ana e Komitetit të ministrave: Rekomandimi Rec (2002) 2 për qasje deri te dokumenta zyrtare. Ky rekomandim përmban numër të caktuar parimesh, që paraqesin revidim dhe plotësim të Rekomandimit të vitit 1981, dhe të cilin kryesisht kanë të bëjnë me sa vijon:

- Shtetet anëtare, pas kërkesës së paraqitur, duhet ta garantojnë të drejtën e qasjes deri te dokumenta zyrtare me të cilët disponojnë autoritetet publike, pa diskriminim mbi secilën bazë, duke e përfshirë edhe origjinën nacionale;
- Përkufizimet e mundëshme duhet të saktësohen me ligj, të jenë të domosdoshme në një shoqëri demokratike dhe të jenë proporcionale me qëllim të mbrojtjes të interesave të numruara. Qasja mund të refuzohet nëse zbardhja e informacionit do ta cënonte interesin e këtyllë, përveç nëse nuk mbisundon interesi publik për shpalljen e informacionit;
- Kërkesit nuk duhet të jenë të detyruar që ti paraqesin arsyet mbi të cilat e bazojnë kërkesën e tyre;
- Formalitetet në lidhje me kërkesat duhet të reduktohen në minimum;
- Kërkesat duhet të shqyrtohen nga cilido organ të pushtetit i cili disponon me dokumentin;
- Kërkesat duhet të trajtohen mbi baza të barabarta;
- Kërkesat duhet urgjentisht të përgjigjen;
- Qasja duhet të lejohet në forme të provës në dokumentat origjinale ose në kopjet, duke i marr parasysh, në suazat e përkufizimeve të kuptueshme, dëshirat e kërkuarit;
- Qasje e pjesërisht në dokumenta duhet të lejohet në rast kur një pjesë paraqet sekret;
- Qasja deri te dokumenta origjinale me leje të autoriteteve publike duhet të bëhet papagesë, edhe pse është e mundëshme pagesa e shpenzimeve për sigurimin e kopjeve;
- Kundër kërkesës së refuzuar duhet të sigurohet paraqitja e ankesës para gjyqit ose para një organi tjetër të pavarur dhe të paanshem, themeluar me ligj.

3. 4. BASHKIMI EVROPIAN

Ne kuadrin e Bashkimit Evropian, revidimi i marrëveshjeve të vitit 1997 solli deri te përfshirja e dispozitës në Marrëveshjen për Komisionin Evropian (neni 255) e cili thot se Parlamenti dhe Këshilli Evropian duhet të miratojnë rregulla që do ta rregullojnë qasjen deri te dokumentat e Parlamentit Evropian, Këshillit dhe Komisionit, tre institucionet me të rëndësishme të Bashkimit Evropian. Kjo u arrit me miratimin e një akti juridik nga ana e 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. KONVENTA E ARHUSIT

Ne vitin 1998, ne Arhus, të Danimarkës, 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 e Arhusit dallohet ne pikepamje te instrumentave per qasje deri te informacione te Keshillit te Evropes dhe Bashkimit Evropian , qe parashikojne qasje ne kuptimin e pergjithshem, perderisa Konventa e Arhusit eshte e perkufizuar ne fushen e mjedisit jetesor. Pavec qasjes deri te informacione, Konventa, gjithashtu, i përfshin 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. Edhepe 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.

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

Kështu, në nenin 20 paragrafi 1 të Ligjit është konfirmuar se nuk mund të ndërmerret 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 LQLIKP 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 shembuj* 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 financuara nga institucionet financiare ndërkombëtare dhe të menaxhuara nga Ministria e Financave në vitin xxxx. Në liste janë nenvizuar emri i burimit të mjeteve, lartësia e shumës dhe qëllimi i finansimit.
- Të dhëna dhe analiza 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 pajse transmetuese për përpunime automatike të të dhënave me memorje të integruara ose transmetuese për rregullimin e të dhënave në formë digjitale.

2. Definicioni është nga neni 3 i LQLIKP-se

3. Definicioni për nocionin Dokument është nga neni 3 i LQLIKP-se

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 pafuturore 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 kërkuarit, të prodhojë informacion të ri përmes përpunimit të informacioneve që tanimë i posedon. Megjithatë, Ligji nuk krijon një obligim të këtill 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**.

5.2. POSEDUESI I INFORMACIONEVE

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

Posedues të informacioneve⁵ janë organet e pushtetit shtetëror si dhe entet dhe institucionet tjera të përcaktuara 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

Shembull kur informacioni nuk ekziston:

Kërkuari 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. Neni 1 paragrafi 1 dhe neni 3 nga LQLIKP-ja

personit përgjegjës të poseduesit të informacioneve. **Kjo listë është me karakter informativ!** Nëse ndonjë institucion nuk do të gjendet në këtë listë, s'do të thotë 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 ministritë, 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 ta beni informacionin te arritshem?

1. Me shpalljen e informacioneve nga ana e institucioneve.
2. Me përgjigje në kërkesën e paraqitur për qasje deri te informacioni.

Zbatimi i Ligjit do të thotë se poseduesit një pjesë të madhe të informacioneve do të duhet vetë ti bëjnë të arritshme, pa kërkesë konkrete të paraqitura. Gjithsesi, kjo nuk do të thotë se kërkesat e paraqitura, madje edhe kur janë në lidhje me informacionet, të cilët në njëfarë mënyre tanime janë shpallë, nuk duhet të pranohen ose evidentohen. Perkundrazi, secila kërkesë e paraqitur medoemos duhet të evidentohet, pasi që edhe të dhenat e ketilla janë shumë të rëndësishme që të përcillet realizimi i Ligjit dhe, në përgjithësi, zbatimi i qasjes së lirë deri te informacione. Në të vertet, ajo që duhet të bëhet është që kërkuessit të bëhet në dijeni si dhe ku mund ta gjejë informacionin. Por, gjithashtu, është shumë me rëndësi që informacioni i shpallur të jetë lehtë i arritshëm për kërkuessin. Për shembull, shpallja në veb-faqe është lehtë e arritshme për kërkuessin i cili ka kompjuter me qasje deri te Interneti, por jo edhe për personin që nuk e njehe punën me kompjuter. **Prandaj, duhet të vlersoni a thua menzra me se shpeshti e përdorur në të cilën i shpallni informacionet është perkatese për numrin me të madh të kërkuessve.** Shpesh herë kërkuessit nuk do të kenë qasje deri te Faqet e rrjetësuar të poseduesit të informacioneve, ose deri te "Gazeta zyrtare", ku është botuar dokumenti. Në një situatë të ketille rekomandojmë që dokumentin, i cili krejtësisht është natyreshme e ka në kompjuterin zyrtar ose në arkivën e organizatës, ta kërkonin në kompjuterin zyrtar ose atje ku tanime është shpallë, dhe t'ja jepnin kërkuessit.

Ligji përcakton cilat informacione të poseduesit medoemos papagese duhet t'ja japin opinionit.⁶ Pra, në bazë të automatizmit, pa kurrfarë kërkesë të paraqitur, organet shtetërore dhe publike duhet të bëjnë të arritshme këto informacione, si vijon:

- 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;
- "mënyrën e parashtrimit të kërkesës për qasje deri te informacioni;

6. Neni 10 nga LQLIKP-ja

- 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 informacioneve ;⁷
- 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 informacione për dhenjen 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."

Sa jeni më aktiv dhe më të rregullt në shpalljen e informacioneve, aq më e madhe do të jetë besimi i qytetarëve në Ju. Në të vërtetë, sa më shumë shpallni informacione për punën e juaj, aq më pak kërkesa do të paraqiten. Gjithsesi, institucionet dhe organet mundën aktivisht dhe rregullisht të shpallin informacione të cilat edhe nuk janë në këtë listë.

Në çfarë mënyre duhet të shpallen keto informacione?

Institucionet të bëhen inventiv dhe ta shfrytëzojnë qasjen e reklamimit që të vijnë deri te pjesa dërmuese e popullatës. Kështu, përkunder menyrave klasike të shpalljes në tabelën informative, ose në gazetë, mund të shpallen afishe të ndryshme, ciceronë, doracakë,uletina, tabela informatike dedikuese, Faqe e rrjetësuar etj.

Në komunën e Velesit rendi i ditës dhe procesverbalet nga mbledhjet e Këshillit të Komunës shpallen në faqen e rrjetësuar të Komunës dhe mund të gjendet 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.

7. Padyshim, lista e këtyre e gjatë e informacioneve është për tu përshëndetur, por S'GUXON TË HARROHET se përveç planeve dhe programeve me rëndësi të njëjtë 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 aktivitetet e poseduesit të informacioneve.

5. 4. OBLIGIM I INSTITUCIONEVE TË PROMOVOJNË HAPURI

Si qytetarët dhe opinionit të mësojnë për të drejtën e qasjes së lirë deri te informacione dhe per ekzistimin e Ligjit?

Padyshim, informimi i opinionit për të drejtën e qasjes së lirë drejtpërdrejt varet nga aktivitetet që në këtë drejtim do ti ndërmarrin poseduesit e informacioneve. Secili pushtet (legjislativ, ekzekutiv, gjyqësor, qendror, lokal) secili posedues i informacionit, ka për detyrë që ti njohë qytetarët me ekzistimin e Ligjit për qasje të lirë, si dhe me të drejtat që i kanë në pajtim me Ligjin. Komisioni për qasje të lirë deri te informacione me karakter publik duhet ti njohë poseduesit e informacioneve me obligimet që i kanë në pajtim me këtë Ligj.

Poseduesit e informacioneve duhet ti njohin qytetarët me ekzistimin e të drejtës të percaktuar në Ligj dhe menyrën, në të cilën kërkuesit, konkretisht mund ta realizojnë të drejtën. Poseduesit e informacioneve duhet ti aftësojnë të punësuarit e vet, veçanarisht ata që janë përgjegjës për pranimin dhe vendimmarrje në lidhje me kërkesat për qasje të lirë, për ruajtjen dhe manipulimin me informacionet dhe evidencat, si në menyrë më efikase të zbatohet Ligji.

Ligji i detyron institucionet (personin pergjegjes)⁸, në cilësi të poseduesve të informacioneve, të përgatisin raport vjetor i cili me se voni deri me 31 janar per vitin paraprak do t'ja dorezojne Komisionit. Ky raport vjetor duhet te permbaj, si vijon:

- "të dhëna për personat zyrtar të obliguar për ndërmjetësim me informacione te poseduesit e informacioneve;
- numri i kërkesave të parashtruara;
- numri i kërkesave të përgjigjur pozitivisht;
- numri i kërkesave të refuzuara me numrimin e arsyeve për secilën kërkes të refuzuar;
- numri i vërejtjeve dhe vendimeve të parashtruara, me përshkrimin e vendimit, si dhe me numrimin e arsyeve për vendimin e miratuar në rast të refuzimit të përsëritur të informacionit të kërkuar;
- numri i padive të ngritura administrative kundër vendimit përfundimtar ose në rast të heshtjes së poseduesit të informacioneve;
- numri dhe lista e akt-vendimeve gjyqësore në të cilët ankesa e kërkuesit në kontestën administrative është zgjidhur pozitivisht, si dhe numrimi i arsyeve mbi të cilat bazohet vendimi i gjyqit."⁹

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.

8. Neni 37, pika 1 nga LQLIKP-ja

9. Neni 37 nga LQLIKP-ja

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 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.¹⁰ **Kerkuesi nuk është i obligueshem që ti arsyetoj shkaqet për shkak të të cilave i nevoitet informacioni, dhe aq më pak që të dëshmoj interesin juridik.** Mirepo, duhet te kihet parasysh se informacionet u nevoiten njerezve edhe saqo qe te jet, ne pikepamje te pare, interesi abstrakt, pothuajse gjithmone ekziston arsye konkrete perse kerkohet informacioni.

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.

Drejtuksi i shërbimit juridik në Sipërmarrjen publike i dërgon përgjigje kërkuesit në të cilën kërkohet arsyetimi i dedikimit dhe qëllimet për të cilat kërkohen të dhënat dhe cilësia e subjektit që e parashtron kërkesën. Njëherit, në përgjigje kërkohet që të paraqiten aktet juridike të nënvizuara si bazë mbi të cilët kërkuesi e mbështet kërkesën.

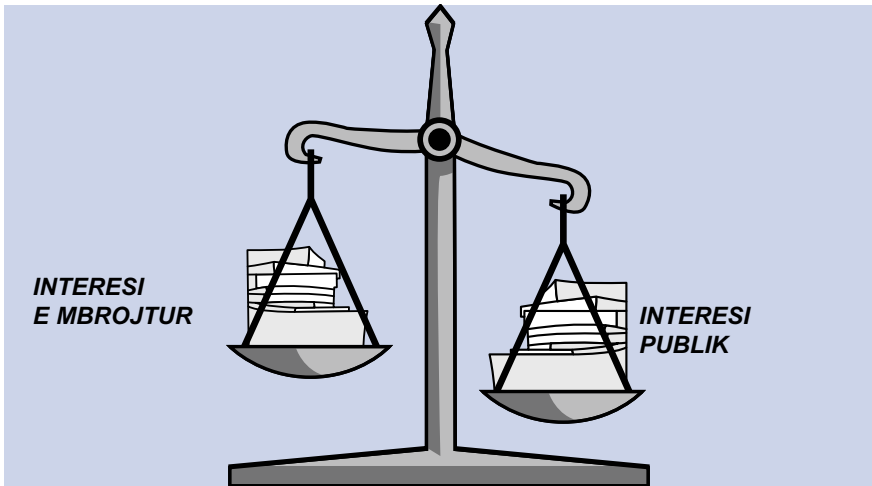
- Në shembullin e dytë një komunë jep përgjigje të plotë me të gjitha informacionet e kërkuara, por e "qorton" kërkuesin për mënyrën në të cilën i ka kërkuar të dhënat.

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 nevoj të thërritemi 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".

10. Neni 4 paragrafi 2 nga LQLIKP-ja. 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.



Duhet të dihet

Secili mund jte jet kerkues. Është njëlloj a ishte shtetas i Republikës së Maqedonisë ose person vendas juridik, shtetas i huaj ose person i huaj juridik; ose person pa shtetësi. Kërkuesi s'guxoni të diskriminohet në bazë të racës, religjionit, përkatësisë kombëtare, gjinisë, përcaktimit seksual, bindjes politike ose në çfardo mënyre tjetër. **Mos pyetni perse kerkuesit i nevoitet informacioni. Kjo është e drejtë e tij.**

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 kjo duhet ta arsyetoj në vendimin e vet.

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 bëj me një fushë të caktuar e përcaktuar në Ligjin si përjashtim?**¹¹

- "informacioni që në bazë të ligjit paraqet informacion të 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;

11. Neni 6 nga LQLIKP-ja

- informacioni, dhënja e të cilit do të thotë 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;
 - 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 shkaktonte 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 njërën 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.

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 opinionit të mashtrohet nga ndonjë deklaratë ose veprim nga ana e ndonjë personi ose organizate; 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.

Shembull kur qasja deri te informacioni eshte refuzuar qrsyeshem

Policia financiare dhe Drejtoria për të ardhura publike kanë indicione për abuzime tatimore në më shumë subjekte ekonomike. Ata përgatisin një dokument i cili i analizon dobësitë e sistemit tatimor si dhe mangësitë e dispozitave që mundësojnë abuzimet e detektuar të mbesin pa ndëshkime. Dokumenti i analizon edhe dobësitë në metodat për kontrollimin e këtyre institucioneve në arkëtimin e tatimeve, kurse në përgatitje e sipër janë edhe propozime për ndryshimin e rregullativës ligjore, që të eliminohen të gjitha këto dobësi.

Një gazetar kërkon provë në dokumentin e përmendur. Nëpunësi i cili është kompetent të përgjigjet duhet ta studjoj kërkesën në këtë mënyrë, si vijon:

1. **A thua informacioni është në lidhje me një fushë të caktuar e përcaktuar në nenin 6 të LQLIKP-së?** Po, ky është informacioni nga dokumenti që është në procedurë të përgatitjes dhe informacioni dhënia e të cilit do të thotë cenim i sekretit të procedurës tatimore.
2. **A thua mund me siguri të madhe të supozohet se zbardhja e informacionit do të shkaktoj pasoja të dëmshme?** Po, zbardhja e dokumentit i cili përmban informacione se si pa pasojë mund të anashkalohej tatimi, padyshim do të sjellë deri te evazioni më i madh tatimor. Ekziston edhe rrezik i madh nga presioni të grupeve të ndryshme joformale për zvogëlimin e efekteve të propozimeve se si të përmiresohen dobësitë e vërrejtura të sistemit tatimor. Zbardhja e indicioneve për abuzime konkrete tatimore do tu mundësojë abuzuesve që me kohë të mëshihen.
3. **A thua dobia për interesin publik nga zbardhja e informacionit është më e madhe nga pasojat e dëmshme?** Jo, dëmi nga zbardhja, gjithsesi, do të ishte më i madh përderisa dokumenti është në version punues dhe ende po përgatitet. Mirëpo, kur dokumenti do të finalizohet, kurse hetimi për abuzimet konkrete të tatimit do të përfundojë, dokumenti duhet të zbardhet, pasi që në atë moment interesi publik bëhet më i madh nga dëmi eventual. Interesi publik përbëhet në mundësinë që opinioni të bëjë vlerësimin e propozimeve për eliminimin e dobësive të vërrejtura të sistemit tatimor dhe të bëjë presion për një rregullim përkatës ligjor.

Shembull kur qasja deri te informacioni është refuzuar paarsye

Kërkuesi deri te sipërmarrja publike për veprimtari radiodifuzive, paraqet një kërkesë për dy informacione:

- Listë të detajuar të të gjitha borxheve të sipërmarrjes
- Sa para ka marr sipërmarrja në vitin paraprak nga organe të ndryshme shtetërore dhe agjenci për reklamim me një listë të detajuar në lidhje me origjinën e mjeteve financiare.

Përgjigja e fituar është se informacionet e kërkuara janë sekret afarist. Padyshim, përgjigja e këtillë është e papranueshme, e ja edhe pse!

1. **A thua informacioni i kërkuar është në lidhje me ndonjë fushë të caktuar e përcaktuar në nenin 6 të LQLIKP-së?** Po, është fjala për të dhëna që janë në lidhje me interesat afariste, komerciale dhe ekonomike të sipërmarrjes (neni 6, paragrafi 1, pika 6 nga LQLIKP) dhe mbi këtë bazë percaktohen aktivitete të caktuara afatshkurtë dhe/ose afatgjatë në suazat e politikës afariste të sipërmarrjes.
2. **A thua mund me siguri të madhe të supozohet se zbardhja e të dhënave të këtilla do të shkaktoj pasoja të dëmshme?** Po, pasi që zbardhja e borxheve do tu siguroj informacione plotësuese kreditorëve për problemet dhe pasiguritë në arkëtimin e borxheve të tyre (numri i kreditorëve dhe madhësia e borxheve individuale dhe të borxhit të përgjithshëm), që me siguri do të rezultoj me ndryshimin e raportit midis kreditorëve dhe me fillimin e procedurave gjyqësore për arkëtimin e detyrueshëm të borxheve. Nga ana tjetër, zbardhja e të dhënave për mjetet e përgjithshme që sipërmarrja në bazë të kohës reklamuese i ka fituar nga organet shtetërore dhe agjencitë, gjithashtu, do të siguroj informacione të reja plotësuese, mbi bazën e të cilëve mund të ndryshoj politika dhe praktika e qiramarrjes të kohës reklamuese.
3. **A thua dobia për interesin publik nga zbardhja e informacionit është më e madhe nga pasojat e dëmshme?** Po, padyshim. Futja e madhe në borxhe tregon politikën e papërgjegjshme dhe/ose të gabueshme afariste, kurse mënyra më e mirë që të pengohen politikat e këtilla afariste kur punohet me para publike, është që të sigurohet qasje e papenguar deri te informacione përkatese. Sëkundëjmi, pa marr parasysh, a punohet për sipërmarrje publike (sikurse në rastin konkret) ose për sipërmarrje private, që në bazë të ligjit kryen veprimtari me interes publik, qasja e lirë deri te informacione në lidhje me punën me para nga tatimi publik, pra mjete publike, nuk mund të pengohet.

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, Ligji¹² i liron 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, atëherë 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.

Duhet të dini

Asnjë informacion nuk është automatikisht sekret. Në çdo rast konkret kur është paraqitur kërkesë për qasje të lirë deri te informacioni i mbrojtur, duhet të konfirmohet çka është më e madhe ose çka është më e rëndësi: pasoja e dëmshme për interesin e mbrojtur ose dobia kur opinioni do ta kishte me zbardhjen e informacionit. Dhe asnjë informacion nuk duhet të bëhet përgjithmonë sekret. Vlerësimi varet nga rrethanat. Sapo interesi publik do të bëhet më i madh, informacioni duhet të bëhet i arritshëm.

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 zbatohen edhe dispozitat e ligjit me të cilin do të rregullohet puna elektronike dhe nënshkrimi elektronik.

¹² Neni 38 nga LQLIKP-ja

Çfarë është procedura për kërkes gojarisht?

Kërkesa mund të paraqitet gojarisht, kurse poseduesi duhet të përgatit një shënim zyrtar për pranimin. Shënimi zyrtar përgatitet edhe kur poseduesi do të përgjigjet negativisht në kërkesën me gojë, ose s'mund menjëhere të përgjigjet, si dhe nëse kërkuesi ka vërejtje gojarisht ose me shkrim në lidhje me mënyrën e njohjes me informacionin. Në shënimin zyrtar duhet të përfshihen të dhënat për kërkuenin, data e pranimit të kërkesës dhe për të gjithë këtë duhet të informohet kërkuesi. Në këto raste procedura më tutje vazhdon sikurse për kërkesën me shkrim.

Shënimi zyrtar shërben edhe për evidencën e kërkesave, që është e domosdoshme për përgatitjen e raportit vjetor të institucionit, që i dorëzohet Komisionit.

Nëse poseduesi lejon qasje deri te informacioni i kërkuar, **menjëhere, e më së voni në një afat prej dhjetë ditë**¹³, duhet ti mundëson kërkuenin të njihet me përmbajtjen e tij. Me këtë rast, informacionin duhet ti jepet kërkuenin në mënyrën që e ka nënvizuar.

Çka duhet të përmbaj kërkesa me shkrim?

Kërkesa duhet të përmbaj emrin e poseduesit të informacionit, emrin dhe mbiemrin personal të kërkuenin të informacionit, të dhënat për personin e mundshëm të autorizuar ose personin e autorizuar, firmën ose personin juridik.

Kërkuesi duhet ta nënvizoj informacionin me të cilin dëshiron të njihet.

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

Kërkuesi 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 kërkuesi të hyj me arsyetim se së pari duhet përmes telefonit ta cakton takimin me Sekretarin e Qeverisë dhe ia jep telefonin.

Kërkuesi përmes telefonit bisedon me sekretareshën e Sekretarit të Qeverisë, e cila premtun se do t'i lajmron për kohën e takimit me Sekretarin. Pas pritjes disaditëshe kërkuesi sërish paraqitet dhe tani e drejtojnë të zëdhënsi. Sekretaresha e zëdhënsit e informon kërkuenin 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, kërkuenin e drejtojnë të ndonjë person të zyrës së zëdhënsit të cilin kërkuesi nuk mund t'a fitoj përmes telefonit, respektivisht askush nuk paraqitet. Së fundi, kërkuesi heq dorë dhe konkludon se s'mund të paraqet kërkes gojarisht.

* * *

Në sipërmarrjen publike për furnizimin me ujë, kërkuesi 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.

13. Neni 13 paragrafi 2 nga LQLIKP-ja

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

Kërkuesi duhet të jep sa më shumë të dhëna që do të mundësojnë më lehtë të identifikohet informacioni. Kjo s'do të thotë se kërkuesi medoemos duhet ta din emrin ose numrin asrkivor ose datën e saktë të dokumentit, respektivisht shënimin që e përmban informacionin e kërkuar. Kërkuesi, ndoshta aspak nuk është i informuar se në cilin dokument ose në çfarë shënimi është i përmbajtur ky informacion. Por, ai, prandaj duhet të dij çka e intereson, ose për së afërmi të sqaroj në lidhje me cilën temë është informacioni ose për së afërmi çka ai përmban. Institucioni, respektivisht, nëpunësi i cili është përgjegjës për ndermjetesim me kërkesat për qasje të lirë duhet ta jep ndihmën e domosdoshme për identifikimin e mëtutjeshëm.

Evidenca e dokumentave nga aspekti i QSI-së

Secili institucion duhet të ketë krijuar një sistem për evidentimin e dokumentave në pajtim me Ligjin për punë arkivore. Në këtë kuptim, është me rëndësi që në bazë të koordinimit dhe bashkëpunimit të institucioneve kompetente të krijohet një kod i posaçëm arkivor për kërkesat dhe përgjigjet në lidhje me qasjen e lirë deri te informacione. Rregullat për evidentimin, manipulimin, mirëmbajtjen dhe ruajtjen e dokumentave, duhet të vendosen në aktet interne të institucionit. Me këtë rast, duhet saktësisht të caktohen personat përgjegjës për manipulimin dhe ruajtjen e dokumentave dhe posaqerisht sanksionet për ruajtjen dhe manipulimin e pandërgjegjshëm me dokumenta.



Institucioni duhet të klasifikoj informacionet me të cilët disponon sipas grupeve, sipas llojit ose përmbajtjes së tyre dhe e ngjajshme. Evidenca dhe ruajtja në grupe, kombinuar me datën/vitin në të cilin dokumenti është arkivuar, është mënyrë efikase për gjetjen e lirë të informacioneve. Njëherit, është me rëndësi që dokumenti të vlerësohet dhe shënohet nga aspekti i qasjes së lirë, në kuptimin a thua informacionet që i përmban duhet të përjashtohen ose jo nga qasja e lirë, dhe a thua informacionet, respektivisht dokumenti janë automatikisht të arritshëm në bazë të Ligjit. Shënimi i këtyre do të kontribuoj për përgjigje më të shpejtë, më të organizuar dhe më racionale në kërkesat për qasje të lirë.

Standardizimi arkivor është i nevojshëm jo vetëm për arsye të punës cilësore arkivore të një numri të madh të poseduesve të informacioneve, por edhe për arsye të krijimit të një serie të të dhënave dhe indikatorëve objektiv që do të jenë bazë për një qasje analitike në zhvillimin e një politike zhvillimore të qajes së lirë deri te informacione. Në të vërtet, të dhënat e këtilla do të jenë jashtëzakonisht të dobishme dhe të rëndësishme kur secili posedues i informacionit do ta përgatis raportin vjetor për Komisionin, respektivisht kur Komisioni do ta përgatis raportin nacional për Kuvendin. Përkundër evidencës së dokumentave, institucionet duhet të mbajnë **edhe evidencën ose regjistrin e kërkesave të marra për qasje të lirë deri te informacione**.¹⁴ Në këtë regjistër duhet të përfshihen të gjitha ato të dhëna që institucioni do të duhet ti përfshij në raportin vjetor deri te Komisioni. Në këtë mënyrë, përgatitja e raportit vjetor dukshëm do të lehtësohet pasi që do të duhet vetëm të përpunohen të dhënat nga regjistri.

Duhet ta dini

Institucionet do ta zvogëlojnë numrin e kërkesave që i marrin dhe do ta lehtësojnë punën nëse e përcjellin dhe e analizojnë regjistrin e kërkesave për qasje të lirë dhe kërkesat për të cilat do të konfirmojnë se shpeshë po përsëriten, automatikisht në mënyrë të lehtë do të jenë të arritshme për kërkuesit.

Kush e pranon kërkesën?

Kërkesën e pranon arkiva ose personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione në suazat e institucionit, i cili duhet arkivisht ta regjistron kërkesën dhe ti jep kërkuesit një ekzemplar me numrin pranues. Procedurën e mëtutjeshme në lidhje me kërkesën e zhvillon personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione.

Secili posedues i informacioneve cakton një ose më shumë persona zyrtar ose, madje, më shumë posedues të informacioneve mundën bashkarisht të caktojnë një ose më shumë persona zyrtar për ndërmjetësim me informacione. Poseduesi i informacioneve duhet në një vend të arritshëm ose lehtë të dukshëm në lokalet e veta të shpallë cili është personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione dhe të dhëna për kontakt me atë person.

Personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione është personi i cili në suazat e institucionit duhet ti jep ndihmë kërkuesit në lidhje me kërkesën e tij për informacion.

Në cilën gjuhë mund të paraqitet kërkesa?

Kërkesa mund të paraqitet në gjuhën maqedonase dhe shkrimin e saj cirilik, kurse kërkuesi 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.

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

Ligji nuk jep përgjigje precize në këtë pyetje. Ai parashikon se procedura në lidhje me kërkesën për qasje të lirë deri te informacioni me karakter publik te pose-

14. Neni 8 pika 2 nga LQLIKP-ja

duesi i informacioneve e zbaton personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione. Ky person do të mund gjithmonë të lejoj qasje deri te informacione që bëjnë pjesë në listën e informacioneve¹⁵ që poseduesit janë të detyruar ti zbardhin "ex officio". Për këto informacione nuk ka nevojë posaqerisht të vendoset me rastin e çdo kërkesë të paraqitur. Por, në rastet tjera, në praktikë ky person nuk do të jetë në mundësi në mënyrë të vërtetë të vendos, sepse është shumë vështirë të supozohet se të gjitha informacionet me të cilët disponojnë shërbimet e ndryshme në suazat e institucionit mund të jenë nën kompetencën e tij. Posaqerisht nëse merret parasysh se më shumë institucione mundën bashkarisht të caktojnë një person zyrtar për ndërmjetësim me informacione, është e qartë se ky person nuk do të mund të merr vendime për të gjitha institucionet. Personi i këillë, megjithatë, do të jetë vetëm ndihmë për kërkuesin dhe do të duhet ta mbikqyrë dhe të përkujdeset për rrjedhën e kërkesës në fazat e ndryshme të procedurës.

Shtatë rregulla të arta se si duhet nëpunësi të silltet me kërkuesin:

1. Duhet të jeni profesionalisht gjentil me kërkuesin.
2. Duhet ti ndihmoni kërkuesit në përgatitjen e kërkesës dhe identifikimin e informacionit.
3. Duhet ta udhëzoni ku mund ta gjej informacionin.
4. Kërkesën duhet ta ridërgoni shpejtë dhe në mënyrë të drejtë.
5. Duhet ta informoni kërkuesin për të drejtat e tij.
6. Duhet ti refuzoni kërkesat joserioze.
7. Kontaktoni me kërkuesin që procedura të rrjedhë sa më shpejtë. Mos pritni që ai të vjen të pyes se ç'po ndodh me kërkesën e tij.

Prandaj, 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 vendimit të ketille.

5. 8. PROCEDURA NË LIDHJE ME KËRKESËN

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

Kërkuesi në vet kërkesën duhet të nënvizoj se është fjala për një kërkesë për qasje të lirë deri te informacione. Megjithatë, nëse edhe behet lëshim, poseduesi i informacionit detyrimisht duhet ta zbatoj LQLIKP-në, nëse sipas lëndës së kërkimit del se është fjala për kërkesë për qasje të lirë deri te informacione.

15. Sipas nenin 10 të LQLIKP-së, poseduesit kanë për detyrë që ta informojnë opinionin për informacione të caktuara me të cilët disponojnë ata. Prandaj, për informacionet nga ky nen nuk nevojitet vendim i posaqëm për zbardhjen e tyre.

Në cilin afat kohor duhet përgjigjet në kërkesën?

Afati në të cilin institucioni duhet të përgjigjet në kërkesën për qasje të lirë është **30 ditë**¹⁶ nga dita e pranimit të kërkesës. Ky **afat mund të zgjatet për 10 ditë, kështuqë ne pergjithesi të jet deri në 40 ditë**¹⁷ vetëm nga dy arsye:

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

Për zgjatjen e afatit, si dhe për arsyet pse kjo është bërë, duhet me shkrim ta informoni kerkuesin, më së voni tre ditë para skadimit të afatit prej 30 ditë. Kërkuesi i informacionit 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 ne pergjithesi nuk e ka informacionin dhe nuk dine kush tjetër mund ta ketë, duhet ta informoj me shkrim kerkuesin menjëhere, e me se voni ne nje afat prej 10 dite nga pranimi i kerkeses. Ky rast nuk është parashikuar konkretisht në Ligj, por konsiderojmë se duhet të procesohet në këtë mënyrë, sepse nëse nuk i pergjigjete kerkuesit, pas skadimit të afatit prej 30 ditë, do të konsiderohet se kërkesa është refuzuar, kurse kerkuesi do tu ekspozohet 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 kerkuesin mbetet mundësia për ankesë, nëse konsideron se përgjigja nuk është e vërtet, respektivisht se institucioni, megjithatë, e ka informacionin.

Kur institucioni nuk e ka informacionin, por dine ose mund të konfirmoj se kush është kompetent dhe disponon me informacionin, duhet ta ridërgoj kërkesën deri te poseduesi i informacionit menjëherë, e më së voni në nje afat prej 10 ditë nga pranimi i kërkesës dhe per kete do ta informoj kerkuesin. 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 kerkuesin ose përfaqësuesin / të autorizuarin e tij që janë parashikuar në Ligj, personi zyrtar për ndërmjetësim të informacioneve duhet kerkuesit 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 kerkuesit, 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 kerkuesi, respektivisht nuk mund të identifikohet informacioni që e kërkon, personi zyrtar do të kërktoj nga kerkuesi që t'a plotësoj kërkesën dhe do t'i

16. Neni 21 nga LQLIKP-ja

17. Neni 22 nga LQLIKP-ja

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 kërkuuesin 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**.

Shembuj kur institucioni nuk e ka informacionin:

Në vitin 2003, qytetari nga Komuna Qendër kërkoi të dhëna për atë sa është numri i fëmijëve 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 njejtit mund t'i kërkoj nga Qendra për përkujdesje sociale të Komunës Qendër.

Përgjigjja 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 kërkuuesi dëshiron këtë vet ta bëj, duhet t'i jepen të dhënat për kontakt (adresa, telefoni).

* * *

Qytetari nga Ministria e arsimit dhe shkencës kërkon listën e shkollave fillore në qytetin e Shkupit, si dhe të dhëna për përfshirjen e fëmijëve 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 fëmijëve 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 fëmijëve në sistemin e arsimit të detyrueshëm fillor, dhe prandaj duhet menjëherë të përgjigjet pa e dërguar kërkuuesin 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.



Lejimi i qasjes

Kur poseduesi i informacionit do t'a lejoj qasjen, menjëhere 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 afrueshëm 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 lejohej provë në dokumentin, patjetër duhet t'i sigurohet një hapësirë zyrtare ku do t'a bëjë provën dhe kohë të mjaftueshme që t'a bëjë 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. Atëhere, poseduesi i informacionit duhet t'i mundësojë të njihet me informacionin e vërtet në afat prej dhjetë ditë nga pranimi i kërkesës së përsëritur.

Nëse kërkuari e merr informacionin, por si rezultat nga ai do të del nevoja për një informacion të ri në lidhje me dokumentat të poseduesit të informacionit, kërkuari 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 përbashkët të shtetit dhe, me këtë rast, do të konfirmoj se pasojat për interesin e mbrojtur 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 udhëzim 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 heshte.¹⁸ Në rast të kësaj, 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 kërkuarit vendimin për refuzimin e kërkesës, **kërkuesi të mund t'a zgjatë procedurën dhe të paraqet ankesë sikurse kërkesa të ishte e refuzuar.**

Duhet të dini

Kerkuesi ka të drejtë për një përgjigje të argumentuar madje edhe kur kërkesa i është refuzuar. Gjithmone duhet ta arsyetoni përgjigjen dhe arsyet për refuzimin, duke u thirrur në bazat ligjore. Në përgjigjen duhet ta mesoni kerkuesin kujt, dhe si të ankohet. Duhet t'u përmbaheni afateve ligjore.

Një gazetar paraqet kërkesë me shkrim deri te Gjykata themelore që ti 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 kërkuarit në një afat të metutjeshëm prej 15 ditë ka të drejtën e paraqitjes së ankesës.

18. 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.

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.

Qeveria¹⁹ duhet të përgatis një akt me të cilin caktohet kompensimi për shpenzimet materiale për informacionin e dhënë. Kjo, në të vërtetë, është tarifë, e cila do të përbajë çmimin e fotokopjimit për një faqe, çmimin për diskete ose kompakt-disk dhe të ngjajshme, dhe kete tarifë poseduesi duhet ta shpalle në mënyrë përkatëse (në buletinin zyrtar të poseduesit të informacionit, në internet-faqe, në tabelën e shpalljeve dhe e ngjajshme) dhe t'ja jep tarifen për provë çdo kërkuesi gjate paraqitjes së kërkesës.

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



5.9. MBROJTJE JURIDIKE

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

Kërkuesi mund të paraqet **ankesë**²⁰ 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 kërkuesi mund da 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 jopërkatës i institucionit de një informacion 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.²¹

Kujt i paraqitet ankesa dhe afatet për paraqitjen e ankesave?

Kërkuesi, ankesën duhet ta dorëzojë 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 ti paraqitet drejtpërdrejt edhe Komisionit, me ç'rast Komisioni,

19. Neni 29, pika 3 nga LQLIKP-ja

20. Neni 28 nga LQLIKP-ja

21. Neni 28 pika 1 dhe neni 32 nga LQLIKP-ja

gjithsesi, duhet menjëhere ta dërgoj ankesën deri nte poseduesi i informacionit ²² Kërkuesi të gjithë lëndën, duke përfshirë ankesën dhe mendimin e vet në lidhje me ankesën, ia paraqet Komisionit.

Kërkuesi duhet ankesën kundër vendimit me të cilin refuzohet kërkesa për qasje të lirë, pa paraqet në afat prej 15 ditë ²³ nga dita kur e ka pranuar vendimin.

Si përjashtim, kërkuesi duhet ankesën ta paraqet në një afat prej 8 ditë ²⁴ në këto raste, si vijon:

- nëse kërkuesi i informacionin nuk ka vepruar në pajtim me nenin 20 pika 4 nga LQLIKP, respektivisht nëse në një afat prej 30 ditë nuk i ka mundësuar kërkuesit qasje të lirë deri te informacioni dhe nëse nuk ka e ka miratuar dhe nuk ia ka dorëzuar kërkuesit 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 kërkuesit nuk është informacioni të cilin ai e ka kërkuar;
- 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 kërkesën ²⁵
- nëse afati për përgjigje është zgjat në 40 ditë, kurse poseduesi i informacionit nuk përgjigjet as në afatin e zgjatur ²⁶

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 administrative.²⁷ 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 informacionit.²⁸

Afati prej 15 ditë për përgjigje në ankesën, parashikuar me Ligjin është relativisht i shkurtër, 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

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

23. Neni 28 pika 1 nga LQLIKP-ja

24. Neni 28 pika 2 nga LQLIKP-ja

25. 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 nenin 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.

26. Neni 22 pika 3 nga LQLIKP-ja

27. Neni 28 pika 4 nga LQLIKP-ja

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

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 menjëherë ²⁹ 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. Informacioni duhet ti dorëzohet Komisionit pa marr parasysh a është klasifikuar si sekret ose jo.³⁰ Pa prove dhe njohje të teresishme me informacionin, Komisioni nuk mund ne menyre te vertet te vendos. Është shumë e rëndësishme, lenda që nga vet fillimi te jet komplet dhe i pergatitur mire, ne te kunderten Komisioni pa nevoje do të humb kohë, per mbledhjen plotesuese te dokumentacionit.



Gjyqi është mbi Komisionin!

Kërkuesi ka të drejtën e mbrojtjes ligjore³¹ kundër vendimit të Komisionit. Mbrojtja ligjore realizohet me padi me të cilën inicohet kontestë administrative para Gjyqit administrativ. Në territorin e Republikës së Maqedonisë ka një Gjyq administrativ me seli në Shkup³².

Kërkuesi duhet padinë ta paraqet **në një afat prej 30 ditë**³³ nga dita kur e ka pranuar vendimin e Komisionit në lidhje me ankesën. Nëse Komisioni në një afat prej 15 ditë nuk merr vendim në lidhje me ankesën, e poashtu nuk e merr as në një afat prej 7 ditë pas kërkesës së përseritur, kërkuesi mund të inicioj kontestë administrative para Gjyqit administrativ sikurse që të jet e refuzuar ankesa.

29. Neni 238 nga Ligji për procedurë të përgjithëshme administrative parasheh që organi i shkallës së parë duhet pa shtyrje më së voni në afat prej 15 ditë nga pranimi ta dërgoj ankesën deri te organi kompetent për zgjidhjen e saj. Gjithsesi, afati prej 15 ditë nuk vjen parasysh për arsye se afati për vendim për ankesën është 15 ditë.

30. Sipas nenit 238 të Ligjit për procedurë të përgjithëshme administrative, organi i shkallës së parë ka për detyrë ankesës t'ja bashkangjitë të gjitha aktet që janë në lidhje me lëndën. Njëherit, neni 44 paragrafi 2 i LQLIKP-së, e percakton si kundërvajtje moslejimin ose pengimin e provës në dokumentin nga ana e Komisionit në procedurën e ankesës.

31. Neni 35 nga LQLIKP-ja

32. Ligji për gjyqet (Gazeta zyrtare numër 58/06) për të parën herë e sistemon Gjyqin administrativ. Ky Ligj do të hyjë në fuqi më 1 janar të vitit 2007. Deri atëherë në fuqi do të jet Ligji i vjetër për gjyqet (Gazeta zyrtare numër.36/95, 45/95 dhe 64/03) sipas të cilit kompetent është Gjyqi Suprem i Republikës së Maqedonisë.

33. Neni 20 dhe 22 i Ligjit për kontesta administrative.

Ne cilin afat dhe ne çfarë procedure venodet ne lidhje me padinë?

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

Procedura në lidhje me padinë zbatohet sipas dispozitave të Ligjit për kontestë administrative.³⁴

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 ajo për kërkesën konkrete, kurse veçanarisht medoemos duhet ta dorëzoj dokumentin deri te i cili është refuzuar qasja. Klasifikimi i dokumentit me shkallë të sekretit nuk ka ndikim ndaj këtij detyrimi. Për besueshmerinë e dokumentit do të kujdeset gjyqi gjatë procedurës.

5.10. NDËSHKIME

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;³⁵
- 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.³⁶

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;³⁷
- kur nuk e administron dhe azhuron evidencën e informacioneve me të cilët disponon dhe nuk i shpall në mënyrë përkatëse të afrueshëm për kërkuesin;³⁸
- nëse poseduesi i informacioneve nuk siguron hapsira për provë të kërkuesve në informacionet e kërkuara.³⁹

34. Ligji për kontesta administrative (Gazeta zyrtare e RM-se numer.62/06) hyri në fuqi më 27.05.2006 kurse do të fillon të zbatohet një vit më vonë.

35. Neni 39 nga LQLIKP

36. Neni 40 nga LQLIKP

37. Neni 41 nga LQLIKP

38. Neni 42 nga LQLIKP

39. Neni 43 paragrafi 1 nga LQLIKP

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

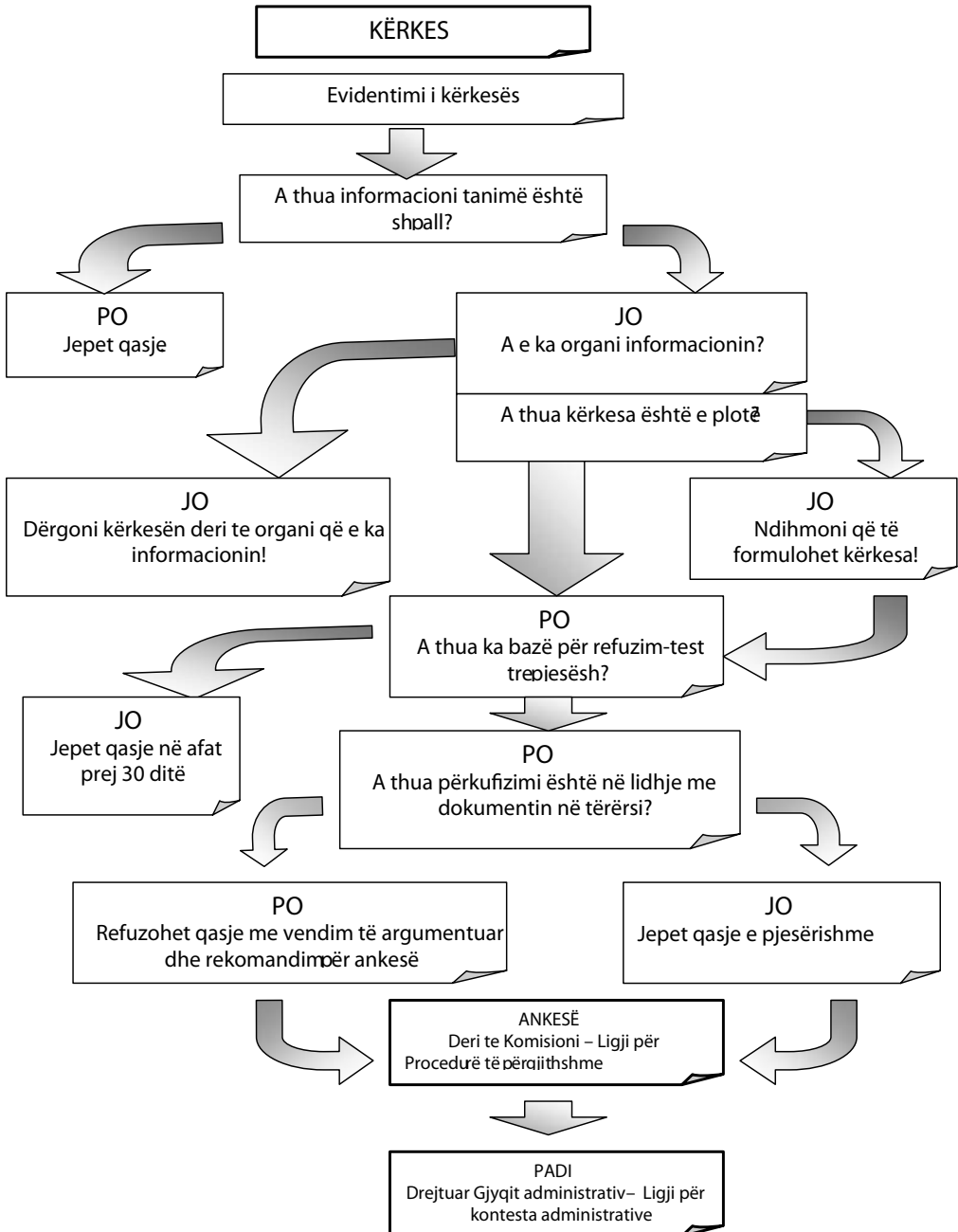
- kur nuk u jepet ndihmë kërkuesve gjatë kërkimit të informacioneve në pajtim me Ligjin;⁴⁰
- kur personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione pabazë nuk e ndërmjetëson informacionin në afatin e parashikuar.⁴¹

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 gjorbë **prej 20.000,00 deri 50.000,00 denarë**.⁴²

40.Neni 43 paragrafi 2 nga LQLIKP

41.Neni 44 paragrafi 1 nga LQLIKP

42.Neni 44 paragrafi 2 nga LQLIKP.



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 – nëni 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 kërkuarit _____ numër _____ nga
_____ për qasje deri te informacioni

/përshkrim-identifikimi i informacionit/

REFUZOHET.

ARSYETIMI

Poseduesi i informacioneve ka konfirmuar se informacioni i kërkuar është nën juridikcionin 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 sja 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: Kërkuari 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 përgjegjës

/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 kërkuessit të informacionit)

bazë për ankesë: _____

(të dhëna për poseduesin e informacionit, arsyet për shkak të të cilave kërkuessi 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 iniciimin e kontestës administrative deri te gjyqi kompetent)

Në _____

Data _____ Viti _____

(nënshkrimi personal i kërkuessit)

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)

02 3118 038

telefoni: 02 3114 695

faksi: sinf@sinf.gov.mk

posta elektronike: www.sinf.gov.mk

veb-faqe: Cveta Trajkovska

Personi per ndermjetesimin e informacioneve: