

LegalLeaks

toolkit



Udhërrëfyes për
gazetarët
për qasje në informata
të karakterit publik

Ky publikim është përgaditur me ndihmën e Unionit Evropian. Përmbajtja e këtij publikimi është përgjegjësi vetëm e Qendrës së Komunikimeve Qytetare dhe në asnjë mënyrë nuk reflekton opinionin e Unionit Evropian.

CIP - Каталогизација во публикација

Национална и универзитетска библиотека “Св. Климент Охридски”, Скопје
342.727(497.7)(035)

LEGAL leaks toolkit : udhërrëfyes për gazetarët për qasje në
informata të karakterit publik. - Shkup : Qendra për Komunikime
Qytetare, 2012. - 106 стр. : табели ; 21 см

ISBN 978-9989-2756-9-2

a) Слободен пристап до информации - Македонија - Водичи

COBISS.MK-ID 92470538

Botues: Qendra për Komunikime Qytetare

Fotografia e ballinës: sianaïs

Redaktorë: Access Info Europe dhe n-ost

Redaktura juridike: Dançe Danillovska – Bajdevska

Tirazhi: 100 kopje



The logo for 'toolkit' features the word in a white, lowercase, sans-serif font, set against a dark grey rectangular background.

Legal Leaks Toolkit është përgatitur në bashkëpunim me Access Info Europe (Qasje në Informata për Europën) dhe Network for Reporting on Eastern Europe n-ost (Rrjeti i Raportimit për Europën Lindore).

The logo for OSCE consists of the letters 'OSCE' in a white, bold, sans-serif font, each letter contained within its own dark blue square.

Projekti është mbështetur nga përfaqësuesi për lirinë e mediave të Organizatës për Siguri e Bashkëpunim në Europë (OSBE).



Ky doracak është pjesë e serisë së Access Info Toolkits (Doracakë për Qasje në Informata) dhe një shumë e udhërrëfyesve për atë se si praktikohet e drejta e qasjes në informata. Doracaku është hartuar nga Helen Darbishire nga Access Info Europe dhe Christian Mihr nga n-ost. Ai është shkruar nga Helen Darbishire, e ndihmuar nga Lydia Medland, Victoria Anderica dhe Pamela Bartlett nga Access Info Europe. Kontribut plotësues dhanë Christian Mihr dhe Andrew Bock nga n-ost. U shpreh falënderim të gjitha organizatave tona partnere dhe shfrytëzuesve të këtij doracaku për komentet e tyre.

www.legalleaks.info



Doracaku Legal Leaks është botuar në pajtim me Creative Commons License, një akt që lejon këmbimin dhe përdorimin e serishëm të tij, me kusht që të përmendet autori (Access Info dhe n-ost Legal Leaks Toolkit) dhe me kusht që ta këmbeni atë po në këtë mënyrë.



www.access-info.org

Access Info Europe (www.access-info.org) është organizatë e të drejtave të njeriut në Madrid, e cila angazhohet për të drejtë të fuqishme dhe funksionale të qasjes në informata në Europë dhe në botë.

Access Info vepron që e drejta për qasje në informata të shërbejë si mjet për mbrojtjen e të drejtave dhe lirive të njeriut, si dhe për lehtësimin e pjesëmarrjes së opinionit në procesin e miratimit të vendimeve, si dhe për të kërkuar llogari nga qeveritë.



The **Network for Reporting on Eastern Europe n-ost** (www.n-ost.org) i bashkon 250 gazetarë dhe iniciativa mediave të më shumë se dymbëdhjetë vendeve të Europës dhe është me seli në Berlin. Anëtarët e n-ost janë kundër çfarëdo kufizimesh që i pengojnë përpjekjet e gazetarëve. Fokusi i n-ost është në raportet e detajuara nga dhe për Europën Lindore dhe në organizimin e projekteve të gazetarisë nëpër gjithë Europën për promovimin e lirisë së mediave dhe sferës publike evropiane.



Përfaqësuesi për liritë e mediave të OSBE-së i ndjek ngjarjet në mediat e 56 shteteve anëtare të OSBE-së. Ai siguron paralajmërim të hershëm për shkeljen e të drejtës së shprehjes dhe promovon respektimin e plotë të detyrimeve të ndërmarra nga OSBE-ja për lirinë e shtypit.

PËRMBAJTJA

Shqyrtim: A është kjo për mua? 7

Njëzet këshillat më të rëndësishme për gazetarët e zënë 11

I. E DREJTA E INFORMATAVE DHE HULUMTIMI GAZETARESK 18

1. Kur është koha e qëlluar që të dorëzohet kërkesa? **18**
2. Kultura redaktuese për qasje në informata **18**
3. Kërkesa për informata dhe zëdhënësit **19**
4. Ku duhet ta dorëzosh kërkesën time? **20**
5. A t'u tregoj se jam gazetar/e? **21**
6. Çka duhet të theksoj në kërkesën time? **23**
7. Fshehja e kërkesës "së vërtetë" në kërkesë më të përgjithësuar **27**
8. Parashikoni përjashtimet e mundshme **27**
9. Çfarë informacionesh për veten duhet të tregoj? **28**
10. Si ta parashtrij kërkesën time? **29**
11. A duhet të paguaj shumë të caktuar për informatën e kërkuar? **31**
12. Taksat për pranimin e informatës **32**
13. Si ta siguroj informatën? **33**
14. Kur do ta marr informatën? **34**
15. Çka duhet të bëj nëse nuk e marrë informatën që e kam kërkuar? **35**
16. Çka të bëj kur ta marr informatën **37**

II. UDHËRRËFYES I DETAJUAR NË TË DREJTËN PËR QASJE NË INFORMATA 40

1. Çka është qasja në informata? **40**
2. Çka është transparenca? A është ajo e njëjtë me qasjen në informata? **42**
3. Pyetësia: a është vërtet e drejta për informata e drejtë njerëzore? **43**
4. Kush ka të drejtë të parashtrijë kërkesë për informata? **46**
5. Cilave informata ose dokumente u referohet e drejta? **47**
6. Çka mund të bëhet me qasjen në gjithë bazën e të dhënave? **48**
7. A ka të bëjë e drejta për informata me të gjitha institucionet publike? **50**
8. Çka të bëhet me organizatat ndërqeveritare? **51**

PËRMBAJTJA

- Megjithatë, a mund të kem qasje në të gjitha informatat që i posedojnë institucionet publike? **51**
- Ankesa kundër heshtjes dhe refuzimeve **55**

III. SIGURIA E TË DHËNAVE PËR GAZETARËT **60**

- Vlerësimi i rrezikut: Si të bëj vlerësimin e rreziqeve të mia për sigurinë? **60**
- Kam frikë se llap-topi im mund të më vidhet **61**
- Cila është forma më e mirë e komunikimit telefonik? **61**
- Përdorimi i telefonave celularë **62**
- Siguria gjatë përdorimit të mesazheve elektronike **63**
- Mbani mend fjalëkalimet **64**
- Si ta mbroj sigurinë e arkës sime të zakonshme postare elektronike **64**
- Si t'i deponoj të dhënat e mia dhe si të bëj kopje nga ato të dhëna? **66**
- Cila është këshilla juaj për mjetet on-line? **67**
- Çka ndodhë me kufirin ndërmjet jetës sime profesionale dhe private? **67**
- I kapur në kamerë **68**
- Unë udhëtoj shumë. A duhet ta ndryshoj sjelljen time varësisht nga ajo ku jam? **68**

IV. GAZETARIA STATISTIKORE DHE E DREJTA E INFORMATAVE **70**

- Çka është gazetaria statistikore (data journalism)? **70**
- Prej ku t'i siguroj të dhënat? **71**
- A kam të drejtë mbi të dhënat publike? **72**
- E çka ndodhë me kompensimin për qasje në bazën e të dhënave? **73**
- Për çfarë formati të dhënash kam nevojë? **74**
- Cilat shkathtësi më duhen? **75**
- A është ligjore zbritja e të dhënave nga ueb-faqja e institucioneve shtetërore? **76**

Shtojca A: Miratimi i ligjeve për qasje në informata 1766-2011 **78**

Shtojca B: Ligjet për qasje në informata në 56 vende pjesëmarrëse të OSBE-së **79**

Shtojca C: Përfshirja e të drejtës për qasje në informata **83**

Shtojca Ç: Mundësitë për dorëzimin e ankesës dhe organet mbikëqyrëse **86**

Shtojca D: Korniza kohore për qasje në informata **98**

Shtojca DH: Formatit elektronik dhe e drejta për qasje në bazat e të dhënave **102**

Shqyrtim: A është kjo për mua?

Ky doracak është i dedikuar për gazetarë që punojnë në cilëndo media – gazeta, radio, televizione – si dhe për bloggerët dhe informuesit e tjerë profesionistë të cilët kanë nevojë për qasje në informata që i kanë institucionet publike ndërsa tyre u shërbejnë për storjet e tyre.

Doracaku është i dedikuar për gazetarë që dorëzojnë kërkesa në Republikën e Maqedonisë ose që mendojnë të dorëzojnë kërkesë në ndonjë vend tjetër. Ai bazohet në analizën krahasimtare të ligjeve për qasje në informacione në rajonin që e mbulon **Organizata për Siguri Bashkëpunim Europian (OSBE)**, në të cilën aderohet në 56 vende pjesëmarrëse të Europës, Azisë Qendrore dhe Amerikën Veriore: prej tyre, 45 kanë parime ligjore për të drejtën e qasjes në informata me të cilat disponojnë institucionet publike, ndërsa po ashtu analizohet edhe ligji i Kosovës. Lista e plotë e ligjeve sipas datës së miratimit mund të gjendet në Aneksin A.

Shumica e këtyre ligjeve për qasje në informata janë në pajtim me standardet ndërkombëtare, por ekzistojnë edhe përjashtime. Prandaj në këtë tekst do t'i japim rastet në të cilat ligjet ose praktikat nacionale bëjnë përjashtim nga standardet. Shumica e informatave për kornizat nacionale ligjore janë dhënë në Aneksin B.

Në Aneksin C do të gjeni informacione për trupin mbikëqyrës relevant (Komisioni për Informata ose Ombudsmani), aty ku ekzistojnë ato: këto organe mbikëqyrëse duhet të jenë në gjendje të sigurojnë informata më të hollësishme për kornizat ligjore për qasje në informata dhe t'u ndihmojnë dorëzueset të kërkesave në hulumtimin e tyre për informata.

A nuk është kjo vetëm për gazetarët hulumtues? Jo, të gjithë gazetarët mund ta përdorin këtë mjet për qasje në informata. Gazetarët hulumtues mund t'i shfrytëzojnë rregullisht ligjet për qasje në informata, ndërsa ky doracak do t'i ndihmojë secilit të punojë në storjet e tyre të detajuara

Shqyrtim: A është kjo për mua?

(të thelluara). Njëherazi, storjet e përditshme si storja për modernizimin e spitalit lokal ose planet për shkollën e fshatit mund të shkruhen me ndihmën e informatave të marra përmes ligjeve për qasje në informata. Shpeshherë, këto storje janë po aq interesante për lexuesit, dëgjuesit dhe shikuesit tuaj, njësoj si edhe storjet për intrigat politike të nivelit më të lartë ose ato të luftës kundër krimit të organizuar ndërkombëtar.

A është kjo relevante për pushtetet rajonale dhe lokale?

Të gjitha institucionet qeveritare posedojnë informacione që kanë rëndësi të caktuar për opinionin. Ndonjëherë ngjarjet më të rëndësishme vijnë prej aty ku në shikim të parë duken se janë çështje të thjeshta dhe pa ndonjë problem, të cilat u parashtrohen pushteteve lokale dhe rajonale.

A është relevante nëse shkruaj për Bashkimin European ose organizatat e tjera ndërkombëtare?

Rregullat e BE-së për qasje në dokumente janë mbuluar në këtë doracak, Legal Leaks, dhe këtu jepen orientime se ku mund të gjeni informacione për rregullat e qasjes në informata të organeve të tjera ndërqeveritare.

Unë punoj në televizion, kam nevojë për fotografi!

Shumica e ligjeve për qasje në informata ose liria e informatave kanë të bëjnë me të gjitha informatat “e shënuara në çfarëdo forme” e të cilat i posedojnë institucionet publike. Kjo do të thotë se e drejta e informatave ka të bëjë edhe me materialin audio dhe atë vizual, si dhe me materialin e shtypur. Gazetarët dokumentues mund ta praktikojnë vërtet këtë të drejtë që të mund të arrijnë në fotografi dhe material audio-vizual për storjet e tyre.

Nuk kam shumë kohë, a është kjo ende e rëndësishme?

Njëra nga brengat më të mëdha që i kanë gazetarët në lidhje me ligjet për qasje në informata kanë të bëjë me kornizat kohore: të pritet 15 ose 20 ditë pune që të merret përgjigje është një kohë tmerrësisht e gjatë nëse kihet parasysh se afatet për gazetarët janë presion çdo ditë, madje edhe çdo orë. Me këtë doracak dëshmojmë se si mund të jetë dorëzimi i kërkesës për informata i lehtë dhe i shpejtë, ndërsa nëse keni dërguar një herë disa kërkesa, mund të vazhdoni me punë tjetër derisa prisni përgjigje. Kur përfundimisht të vijë informata, papritmas mund të nxirret storje shumë e mirë për të cilën ia vllente të pritet.

Pse të përpiqem? Ata nuk do të përgjigjen në pyetjet e mia!

Është befasuese se çfarë informatash mund të publikohen sipas ligjeve për qasje në informata, ashtu që shpesh ia vlen të përpiqeni. Madje, edhe kur të ballafaqoheni me refuzim ose, thjesht, heshtje, mund të bëni një rrëfim prej asaj: qeveria formalisht refuzon të publikojë informata për një temë të caktuar ose nuk ka sukses që t'u përgjigjet qytetarëve. Shndërrimi i refuzimeve në storje më hollësisht studiohet në Pjesën e parë, pika 15.

Por, vërtet e di se nuk do të përgjigjen – a mund të parashtrij kërkese në ndonjë vend tjetër?

Po, shumica e vendeve lejojnë që secili që dëshiron të dorëzojë kërkesë për qasje në informata. Kjo është një mënyrë e dobishme që të merren të dhëna krahasimtare për nivelet e transparencës që të ushtroni presion ndaj qeverisë suaj që edhe ajo t'ju përgjigjet.

Nëse filloj të dorëzoj kërkesa formale për informata, kjo do t'i dëmtojë marrëdhëniet e mia me zëdhënësin! Nuk është e pazakonshme, veçmas në vitet e para pas miratimit të ligjit për qasje në informata, që nëpunësit qeveritarë t'u hidhërohen

gazetarëve që fillojnë të dorëzojnë kërkesa formale. Ky problem shqyrtohet më hollësisht në Pjesën e parë, pika 3, bashkë me disa strategji që mund t'i përdorni që ta tejkaloni këtë problem.

Mendoj se shefave të mi nuk do t'u pëlqejë nëse filloj ta përdor ligjin – ata mund të mendojnë se unë u kërcënohem me padi përfaqësuesve qeveritarë dhe ata duhet t'i mbulojnë shpenzimet.

Ndonjëherë është e nevojshme t'i bindni kolegët tuaj se ia vlen të shfrytëzohen ligjet për qasje në informata. Ne jua japim disa propozime për atë se si ta ndryshoni kulturën redaktuese, si dhe qëndrimin e tyre në raport me ligjet për qasje në informata në Pjesën 1, pika 2, si dhe disa këshilla për atë se si mund ta realizoni ndërkohë atë.

Unë jam korrespondent në vend të huaj: a mund të dorëzoj edhe unë kërkesa për informata? Po, në shumicën e shteteve e drejta për informata është e drejtë e të gjithëve. Megjithatë, ndoshta do të duhet të flisni në gjuhën e atij vendi; në fakt, nëse jeni vendosur atje, rëndom ka mundësi të gjeni dikë që do t'ju ndihmojë ta përktheni kërkesën (shikojeni po ashtu pikën vijuese).

Shqyrtim: A është kjo për mua?

Unë dëshiroj të parashtroj kërkesë në vend të huaj, por nuk e di gjuhën e atij vendi. Në atë rast duhet t'i drejtoheni **rrjetit Legal Leaks** Leaks (më shumë detaje mund të gjeni në www.legalleaks.info), i cili do t'ju ndihmojë të gjeni një gazetar në vendin përkatës, i cili mund ta përkthejë kërkesën tuaj, madje edhe ta dorëzojë kërkesën në emrin tuaj. Shikojeni Pjesën e dytë, pika 4.

Jam i/e interesuar për të pasur qasje në baza të tëra të të dhënave – a është e mundur kjo? Gjithnjë e më shumë është e mundur të arrihet qasje në baza të tëra të dhënash në vend që të keni qasje vetëm në disa të dhëna të fragmentuara. Kjo u ofron potencial marramendës gazetarëve që janë të gatshëm t'i gjurmojnë të dhënat që gjenden në ato baza. Më shumë për publikimet më të hershme të bazave qeveritare të të dhënave mund të lexoni në Pjesën IV që ka të bëjë me gazetarinë statistikore.

Unë jam i/e brengosur për sigurinë e të dhënave të mia.

Nëse mblidhni të dhëna nga më shumë burime, duke përfshirë edhe institucionet publike dhe hulumtimet e tjera, kombinimi i informatave mund të bëhet shumë i ndjeshëm. Kërkesat e dorëzuara deri te organet publike që janë të përziera në korrupsion mund të shkaktojnë sjellje agresive dhe joligjore nga nëpunësit. Gazetarëve mund t'u vendosen aparate përgjimi në telefonat e tyre, t'u hynë në kompjuterë, të përcillen ose të bëhen viktima të formave të tjera të maltretimeve.

Një pjesë e kësaj gjendet në rrezikun e asaj që e nënkupton gazetarinë hulumtues. Rreziqet duhet të shqyrtohen me kujdes në secilin vend dhe në secilin rast veçmas. Teknikat e mira të sigurisë për mbrojtjen e të dhënave mund të ndihmojnë në pakësimin e rreziqeve. Më shumë informacione për sigurinë e të dhënave mund të gjeni në Pjesën III.

Njëzet këshillat më të rëndësishme

Udhërrëfyes i shpejtë në doracakun Legal Leaks – për gazetarët e zënë

- 1. Planifikoni qysh më parë të kurseni kohë:** Mendoni dorëzimin e kërkesës formale për qasje kurdo që të filloni të kërkonti informata. Më mirë është të mos prisni deri në momentin kur do t'i shpenzoni të gjitha mundësitë e tjera. Me parashtrimin e kërkesës në fillim të hulumtimit tuaj do të kurseni kohë dhe paralelisht do të realizoni hulumtime të tjera.
- 2. Filloni thjesht:** Në të gjitha vendet më mirë është të filloni me kërkesë të thjeshtë për informata e pastaj të shtoni më shumë pyetje pas marrjes së informatave fillestare. Në atë mënyrë e evitoni rrezikun e institucionit publik që të kërkojë vazhdimin e afatit, sepse keni dorëzuar “kërkesë të komplikuar”.
- 3. Dorëzoni më shumë kërkesa:** Nëse nuk jeni të sigurt se ku duhet ta dorëzoni kërkesën tuaj, askush nuk ju pengon që të dorëzoni kërkesë në dy, tre ose katër institucione publike njëherazi. Në disa raste institucione të ndryshme do t'ju japin përgjigje të ndryshme dhe kjo megjithatë mund të jetë një ndihmesë duke ju dhënë pasqyrë më të qartë për informatat që mund t'i merrni në temën që e hulumtoni.
- 4. Theksojeni të drejtën tuaj të informatave:** Zakonisht ligji nuk kërkonti nga ju që ta theksoni ligjin për qasje në informata ose ligjin për lirinë e informatave, por kjo rekomandohet, sepse dëshmon se ju i dini të drejtat tuaja ligjore dhe sigurisht do të rezultojë me përpunim të drejtë të kërkesës suaj në pajtim me ligjin. Në Republikën e Maqedonisë kërkesa për qasje në informata dorëzohet me shkrim në një formular përkatës, në të cilin është theksuar se informata e kërkuar është e drejtë sipas Ligjit për qasje të lirë në informata të karakterit publik (shih shembullin e dytë të pikës 6 në Pjesës I). Organi/institucioni nga i cili kërkonti informatë është i detyruar t'ju sigurojë formular që të dorëzoni kërkesë për qasje në informata. Po ashtu këtë formular mund të gjeni edhe në këtë lidhje:
http://www.komspi.mk/Content_Data/Dokumenti/Барање%20за%20пристап%20до%20информации%20од%20јавен%20карактер.pdf.
Por, ju duhet ta dini se nuk është patjetër ta bëni kërkesën në formular të përcaktuar. Atë mund të bëni edhe në letër të thjeshtë, por atëherë e keni

Njëzet këshillat më të rëndësishme

patjetër ta theksoni emrin e poseduesit të informatës nga i cili kërkon informatë, emrin dhe mbiemrin personal të kërkuesit të informatës (përkatësisht nëse kërkues është një person juridik, atëherë emrin e personit juridik), vendqëndrimin e kërkuesit (adresën kontaktuese në të cilën dëshironi ta merrni përgjigjen), si dhe të dhëna për përfaqësuesin e mundshëm ose personin e autorizuar. Në atë rast duhet të theksoni se për informatat që i kërkonti këtë e bëni në pajtim me Ligji për qasje të lirë në informata të karakterit publik. Por, duhet ta dini se në Maqedoni qasjen në informata mund ta kërkonti (përveç me shkrim) edhe me gojë ose në formë elektronike dhe atëherë duhet ta theksoni se bëhet fjalë për kërkesë për qasje në informata. Dëshirojmë të theksojmë se për kërkesa drejtuar BE-së është e rëndësishme të theksohet se bëhet fjalë për kërkesë për qasje në dokumente dhe më së miri është të theksohet rregullativa 1049/2001. Po ashtu rekomandohet të shfrytëzoni gjuhë dhe bonton përkatës adekuat për çfarëdo komunikimi tjetër profesional në vendin tuaj.

Mbani mend: Nuk ka nevojë ta theksoni se pse keni nevojë për informatën, e as të përgjigjeni në pyetje rreth shkakut të kërkesës suaj ose se çka do të bëni me atë informatë.

- 5. Tregoni se jeni gazetar/e:** Nëse ligji thotë se vetëm individët mund të kërkojnë informata, ndërsa ju keni dëshirë që institucionit publik t'ia bëni me dije se jeni gazetar/e, çdoherë mund ta shkruani kërkesën tuaj me memorandum të shtëpisë suaj mediale. **MEGJITHATË,** para se ta bëni këtë, patjetër duhet të jeni të sigurt se kjo është e pranueshme për shtëpinë tuaj mediale. Opsion tjetër është që ju në letër ose në mesazh elektronik të theksoni se jeni gazetar/e dhe/ose se për kë punoni. Në Republikën e Maqedonisë kërkesat për qasje në informata mund të dorëzojnë individët – personat fizikë, por edhe personat juridikë pa asnjë lloj diskriminimi. Kjo do të thotë se edhe shtëpia juaj mediale mund të jetë kërkuese e informatave, e jo vetëm ju si gazetar.
- 6. ...ose edhe mos u tregoni se jeni gazetar/e!** Nëse dërgoni mesazh elektronik nga adresa juaj e punës, shumë shpesh do të jetë e qartë se jeni gazetar/e. Për shembull: jsmith@dailytimes.com. Nëse nuk dëshironi ta zbuloni “lojën”, mund të përdorni edhe adresë tjetër, si për shembull arkë postare në gmail/hotmail/yahoo.

- 7. Fshiheni kërkesën tuaj në kërkesë më të përgjithësuar:** Nëse vendosni ta fshihni kërkesën tuaj të vërtetë në ndonjë kërkesë më të përgjithësuar, atëherë duhet ta formuloni kërkesën tuaj mjaft gjerë që ajo ta përfshijë informatën që ju duhet, por jo edhe aq gjerësisht sa mund të bëhet e paqartë ose që ajo ta dekurajojë dhënien e përgjigjes. Kërkesat konkrete dhe të qarta rëndom marrin përgjigje më të shpejta dhe më të mira.
- 8. Parashikoni përjashtimet:** nëse mendoni se mund të bëhet përjashtim për kërkesën tuaj, atëherë, kur t'i përgatitni pyetjet tuaja, ndajeni pyetjen për informatat potenciale të ndjeshme nga informatat e tjera, për të cilat arsyeja e shëndoshë do të thoshte se nuk duhet të bien në përjashtime. Pastaj, ndajeni pyetjen tuaj në dy pjesë dhe parashtroni dy kërkesa të ndara.
- 9. Kontrolloni rregullat e shpenzimeve:** Para se të filloni me dorëzimin e kërkesës, kontrolloni rregullat e shpenzimeve, qoftë për dorëzimin e kërkesës, qoftë për marrjen e informatave. Në këtë mënyrë, nëse ndonjë nëpunës publik papritmas ju kërkon para, ju do ta dini se cilat janë të drejtat tuaja. Në Republikën e Maqedonisë qasja në informata është falas. Kjo do të thotë se taksa administrative për vetë kërkesën nuk duhet të paguhet. Po ashtu edhe qasja në informatat që i kërkon vetëm duke i shikuar është falas. Vetëm poseduesi i informatës nga i cili e kërkon informatën mund të kërkojë nga ju të paguani për shpenzimet materiale për informatat që i kërkon për përshkrim, për t'i fotokopjuar ose në formë elektronike, përkatësisht, në pajtim me vendimin e marrë nga Qeveria e R.M.-së në vitin 2006, kompensimi për informatën e dhënë, të përshkruar, të fotokopjuar ose në formë elektronike, kushton a. për shumëzimin e një flete të formatit A-4 – 1 denarë; b. për shtypjen në një ngjyrë të një fletë të formatit A-4 – 2 denarë; c. për informatë të marrë në formë elektronike në një CD kompjuterike – 21 denarë; d. për përshkrimin e saj në një flete të formatit A-4 – 5 denarë. Në Maqedoni, përveç kësaj, nëse kërkesa ka të bëjë me informata më të vëllimshme, poseduesi mund të kërkojë nga ju që si kërkuar ta bëni pagesën qysh më parë për mbulimin e shpenzimeve për marrjen e informatës.

Njëzet këshillat më të rëndësishme

- 10. Kërkoni dokumente elektronike që t'u shmanjeni shpenzimeve për kopjim:** Që t'i evitoni shpenzimet për kopjim dhe postim të informatave, theksoni në kërkesë se parapëlqeni që informatat t'i merrni në formë elektronike. Në atë mënyrë e evitoni pagesën e taksave, përveç – kuptohet – në raste kur informata nuk mund të merret në formë elektronike, ndonëse në kohën tonë rëndom është e mundur të skanohen dokumentet që ende nuk janë digjitalizuar, e pastaj të dërgohen si shtojcë përmes postës elektronike.
- 11. Kërkoni qasje në dosje:** Nëse jetoni diku afër vendit ku ruhen informatat (për shembull, jetoni në kryeqytetin ku ruhen dokumentet), ju po ashtu mund të kërkoni t'i shihni dokumentet origjinale. Kjo mund t'ju ndihmojë gjatë hulumtimit të informatave që mund të ruhen në më shumë dokumente që ju do të dëshironit t'i shfletoni. Kjo qasje do të duhej të ishte falas dhe duhet të jetë e caktuar në kohë të arsyeshme që ju përgjigjet juve. Në Maqedoni qasja në informatat që i kërkoni me të parë është falas. Poseduesi është i detyruar t'ju mundësojë shikimin e tyre në mënyrë që ju të keni mjaft kohë që të njiheni me përmbajtjen e saj. Po ashtu secili posedues është i detyruar të sigurojë hapësirë për shikimin e informatave të kërkuara.
- 12. Dokumentoni kërkesat!** Ju këshillojmë që kërkesën tuaj ta dorëzoni me shkrim dhe ta ruani kopjen e saj ose ta shënoni në dokumentacionin tuaj, ashtu që në të ardhmen përmes saj të mund të dëshmoni se kërkesa juaj është dërguar; për shembull, në rast se duhet të dorëzoni ankesë për shkak të mospranimit së përgjigjes. Po ashtu ajo është një dëshmi se e keni dorëzuar kërkesën – nëse planifikoni të shkruani një storje për atë.
- 13. Shpejtoni përgjigjet duke e shpallur publikisht se keni dorëzuar kërkesë:** Nëse shkruani ose emetoni një storje se kërkesa është dorëzuar, kjo mund të ushtrorë presion ndaj institucionit publik që ta shqyrtojë dhe të japë përgjigje ndaj kërkesës. Ju mund t'i plotësoni informacionet kur të merrni përgjigje në kërkesën tuaj – ose, në anën tjetër, nëse kalon afati dhe ende nuk ka përgjigje, ju edhe këtë mund ta bëni një storje gazetareske. Kjo në vetvete e ka dobinë e saj në aspekt të edukimit të opinionit për të drejtën e qasjes në informata dhe për atë se si funksionon kjo në praktikë.

14. Përgatituni që të dorëzoni ankesë kundër refuzimit dhe heshtjes:

Qysh më parë merrni vesh për procesin e ankesave, duke përfshirë edhe kornizën kohore për dorëzimin e ankesave. Nëse nuk jeni i sigurt se çka duhet të bëni në fazën e parë të dorëzimit të ankesës, kontaktoni me zyrën tuaj të Komisionit të Informatave/Komisar, Ombudsman dhe ata do t'ju ndihmojnë. Nëse në vendin tuaj nuk asnjë organ të tillë, përpiquni t'i telefononi institucionit që e ka refuzuar kërkesën dhe të kërkonti sqarim. Nëse ende keni probleme, atëherë na informoni në Access Info dhe ne do të përpiqemi t'ju ndihmojmë – për shembull, t'ju sigurojmë person për kontakt nga ndonjë organizatë joqeveritare ose ndonjë avokat të vendit. Në Maqedoni kërkuesi (personi fizik ose juridik) mund të dorëzojë ankesë nëse: a. Nëse poseduesi i informatës e ka refuzuar me vendim kërkesën tuaj; b. Nëse konsideroni se informata që e keni marrë nuk është informatë që e keni kërkuar dhe c. Nëse poseduesi i informatës edhe pas kalimit të afatit nuk ju mundëson qasje në informatë – heshtja e administratës. Ankesa dorëzohet te Komisioni për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informata të Karakterit Publik. Ankesën mund ta dorëzoni me postë ose personalisht në Komision – selia e tij gjendet në ndërtesën e Radio-Televizionit të Maqedonisë, në katin e 14-të. Në rast se Komisioni nuk merr vendim për ankesën e dorëzuar në afat prej 15 ditësh ose nëse ju nuk jeni i kënaqur me vendimin e marrë, ju mund të dorëzoni ankesë për ngritje të padisë gjyqësore në Gjykatën Administrative.

15. Bëni një storje pas refuzimit: Refuzimi për t'u publikuar informata edhe pas kërkesës së dorëzuar shpesh është rrëfim më vete. Bëhuni kreativë dhe konstruktivë me faktin që informata juaj është shkurtuar, merrni shembuj nga vende të tjera, pyetni ekspertë për atë që ata e dinë, diskutojeni interesin e opinionit nga ajo informatë dhe përpiquni ta shfrytëzoni atë rrëfim që ashtu të ushtroni presion për transparencë më të madhe.

Njëzet këshillat më të rëndësishme

- 16. Ankesë e bazuar në interesin publik:** Nëse kanë refuzuar t'ju japin informatën e nevojshme për storjen në të cilën jeni duke punuar momentalisht, në këtë mund të ndihmojë nëse e theksoni ankesën tuaj interne administrative se informata është e nevojshme për storjen mediale dhe se ekziston interes publik që ajo informatë të dihet. Po ashtu është e rëndësishme që në këtë fazë të thirrni në të drejtat tuaja sipas ligjit për qasje në informata dhe/ose në Kushtetutë (Kuptohet, nëse nuk dëshironi që institucioni publik ta dijë se jeni duke punuar në atë storje, atëherë mos e përmendni këtë).
- 17. Hartoni një formular standard për ankesa:** Pasi që një herë e keni dorëzuar ankesën e parë administrative interne duke u thirrur në ligj dhe në të drejtat tuaja, thjesht ruajeni letrën në kompjuterin tuaj dhe ashtu do ta zbuloni se keni formular për ankesa të ardhshme. Kjo do t'ju kursejë kohë, sepse ashtu do të duhet të bëni vetëm pak ndryshime, varësisht nga përmbajtja e kërkesave të tjera. Shembuj të formularëve për vendin tuaj mund të gjeni në ueb-faqen e Legal leaks www.legalleaks.info. Po ashtu në Maqedoni shembull të formularit të ankesës mund të gjeni edhe në ueb-faqen e Komisionit për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informata të Karakterit Publik, <http://komspi.mk>.
- 18. Kërkoni ndihmë për zgjidhjen e problemeve me zëdhënës:** Nëse zbuloni se zëdhënësit zyrtarë janë hidhëruar me ju sepse e shfrytëzoni ligjin për të arritur qasje në informata, atëherë bisedoni me ekipin Legal Leaks dhe/ose me organizatën tuaj lokale për qasje në informata ose me asociacionin e gazetarëve. Këto organizata joqeveritare mund t'ju ndihmojë që ta shprehni brengën tuaj, madje edhe të organizojnë sesion për trajnimin e zëdhënësve që t'ju shpjegojnë atyre të drejtat e gazetarëve sipas ligjit. Ato po ashtu do të duhej të jenë në gjendje t'ju ndihmojnë në diskutimet tuaja me qeverinë për t'ju ofruar trajtim përkatës në kërkesat formale për qasje në informata, të cilat janë dorëzuar nga gazetarët. Për shembull, në Maqedoni në lidhje me temën e qasjes në informata mund ta kontaktoni: Qendrën e Komunikimeve Qytetare, Fondacionin “Shoqëria e hapur” – Maqedoni, Shoqatën Maqedonase të Juristëve të Rinj, Transparentnost Makedonija, Pro Media dhe Forumin Arsimor të të Rinjve.

19. Inkuadroni kolegët tuaj në shfrytëzimin e qasjes në informata: Nëse kolegët tuaj janë skeptikë për vlerën e kërkesave për qasje në informata, njëra nga mënyrat më të mira që t'i bindni është të shkruani një storje në bazë të informatave që i keni siguruar përmes rrugë ligjore të qasjes në informata. Përmendja në pjesën përfundimtare e artikullit ose lajmit se e keni shfrytëzuar ligjin po ashtu rekomandohet si mënyrë për imponimin e vlerës së tij dhe ngritjen e vetëdijes publike për atë të drejtë.

20. Dorëzoni kërkesa ndërkombëtare: Tashmë gjithnjë e më shpesh kërkesat mund të dorëzohen në mënyrë elektronike, ashtu që nuk është e rëndësishme se ku jetoni. Në ndonjë rast tjetër, nëse nuk jetoni në shtetin në të cilin dëshironi ta merrni informatën, ndonjëherë kërkesën mund ta dorëzoni në ambasadë, ndërsa të punësuarit mund ta përcjellin atë në institucionin përkatës publik. Ju do të duhet të kontrolloni me të punësuarit në ambasadën përkatëse se a janë ata të gatshëm ta bëjnë atë – ndonjëherë personeli i ambasadave nuk është i trajnuar për të drejtën e qasjes në informata dhe nëse konstatohet se nuk bëhet fjalë për rast të tillë, është më e sigurt ta dorëzoni kërkesën drejtpërdrejt në institucionin relevant publik.

I. E DREJTA E INFORMATAVE DHE HULUMTIMI GAZETARESK

Në këtë pjesë do t'ju shpjmë hap pas hapi nëpër procesin e parashtrimit të kërkesës, duke i marrë parasysh disa qasje strategjike dhe teknike që janë relevante për gazetarët që dëshirojnë ta integrojnë nevojën e ligjeve për qasje në informata në punën e tyre rreth mbledhjes së informatave.

1. Kur është koha e qëlluar që të dorëzohet kërkesa?

Nëse mendoni të dorëzoni kërkesë për qasje në informata në ndonjë institucion qeveritare, kjo nënkupton se tashmë jeni përpjekur me mënyra të tjera që ta merrni atë informatë dhe nga kjo jeni frustruar.

Megjithatë, mund të ketë edhe situata kur nuk dëshironi ta humbni kohën në mënyrat e tjera të marrjes së informatave dhe do të kaloni drejtpërdrejt në dorëzimin e kërkesës për informata:

- » Dyshoni se nuk do ta merrni informatën nëse nuk e shfrytëzoni mekanizmin formal ligjor të ligjit për qasje në informata
- » Mendoni se qasja në informata është vërtet punë e mirë dhe dëshironi ta mbroini atë të drejtë, ashtu që do ta shfrytëzoni ligjin tuaj për qasje në informata sa më shumë që keni mundësi!

KËSHILLË! *Planifikoni qysh më parë që të kurseni kohë: Mendoni për dorëzimin e kërkesës formale për qasje në informata kurdo që të filloni të kërkonit informata. Më mirë është të mos prisni që t'i shpenzoni të gjitha mundësitë e tjera. Kështu, me dorëzimin e kërkesës në fillim të hulumtimit tuaj, do të kurseni kohë, ndërsa paralelisht me këtë mund të vazhdoni me ndonjë hulumtim tjetër.*

2. Kultura redaktuese për qasje në informata

A ka organizata juaj mediale kulturë të shfrytëzimit të ligjit për qasje në informata për të marrë informatat që i duhen? Nëse jo, ju mund të jeni mbase personi i parë që do të fillojë ta bëjë atë dhe ndoshta do të duhet ta ndryshoni kulturën redaktuese. Veçmas do të duhet t'i bindni redaktorët dhe shefat tuaj se dorëzimi dhe përcjellja e qasjes në informata nuk është humbje kohe, por në fakt pjesë e rëndësishme e aktivitetit

tuaj gazetaresk. Ne shpresojmë se disa nga poentat e dhëna në këtë doracak – Legal Leaks – do t’ju ndihmojnë në formulimin e atyre argumenteve.

Nëse duket se ekziston një rezistencë e caktuar, ekzistojnë disa gjëra që mund t’i bëni e që mund t’ju ndihmojnë:

» Gjeni kohë që t’i informoni kolegët tuaj për ligjin për qasje në informata dhe siguron mbështetjen e tyre që atë ta vendosni në strategjinë redaktuese para se ta hapni atë temë në mbledhje;

» Mblidhni shembuj të vendit tuaj ose të vendeve të tjera për atë se qasja në informata mund të shprijë në storje të fuqishme dhe ekskluzive (për më shumë informata në lidhje me këtë, shihni në www.legalleaks.info)

» Shpjegojuni kolegëve tuaj se qasja në informata nuk është vetëm për gazetarët hulumtues, por edhe për të gjithë reporterët që hulumtojnë një storje dhe për të gjitha llojet e shtëpive mediale.

» Organizoni sesion për trajnim dhe ftoni ekspertë të organizatës suaj lokale për qasje në informata që t’u shpjegojnë kolegëve tuaj se si funksionon ligji për qasje në informata dhe që ta demistifikojnë atë, ashtu që nuk do ta shohin atë si diçka që kërkon shumë kohë (për më shumë informata dhe për orientim te ekspertët lokale, kontaktojeni ekipin Legal Leaks)

» Dorëzoni disa kërkesa me vetiniciativë, e pastaj shkruani storje të bazuar në to. Këmbejeni përvojën me kolegët tuaj dhe inkurajoni të përpiqen ta shfrytëzojnë ligjin për qasje në informata.

» Nëse ka korrespondentë të huaj, që janë të vendosur në vende që kanë ligje të fuqishme për qasje në informata, bisedoni me ata në lidhje me dorëzimin e disa kërkesave në ato vende, me qëllim që të merrni informata dhe në mënyrë që të mblidhni shembuj pozitivë për atë se si ligjet për qasje në informata mund të rezultojnë me storje të dobishme.

KËSHILLË! Inkuadroni kolegët tuaj lokale në shfrytëzimin e

qasjes në informata: *Nëse kolegët tuaj janë skeptikë për vlerën e kërkesës për qasje në informata, njëra nga mënyrat më të mira që t’i bindni është të shkruani një storje në bazë të informatave që i keni siguruar përmes ligjit për qasje në informata. Theksimi në pjesën e fundit të artikullit ose lajmi se e keni shfrytëzuar ligjin po ashtu rekomandohet si mënyrë për imponimin e vlerës së tij dhe ngritjen e vetëdijes publike për atë të drejtë.*

3. Kërkesa për informata dhe zëdhënësit

Nëse planifikoni të dorëzoni kërkesë për qasje në informata në ndonjë institucion dhe atë e bëni për herë të parë, mbase duhet ta vlerësoni raportin tuaj me zëdhënësin e asaj organizate. Puna e zëdhënësit është që “t’i thurë mirë” informatat dhe të mbajë marrëdhënie të mira me gazetarët; ata mund ta shohin kërkesën për qasje në informata si një hap agresiv që e varros autoritetin e tyre.

Access Info ka vërejtur raste në Europë dhe në Amerikën Latine, ku zëdhënësit

u janë paraqitur gazetarëve dhe ua kanë tërhequr vërejtjen më gjuhë të vrazhdë për faktin që kanë dorëzuar kërkesë. Një pjesë e vërejtjes në një rast ka qenë që zëdhënësi ka pasur problem me shefat e tij, sepse nuk i ka menaxhuar mirë mediat.

Kështu varësisht nga marrëdhënia me zëdhënësin, mbase është më mirë ta informoni se planifikoni të dorëzoni kërkesë, duke shpjeguar se ajo është e drejtë e juaja ligjore dhe se ajo paraqet proces më ndryshe se marrja e një komenti nga zëdhënësi. Ose, mund të vendosni që këto argumente t'i mbani vetëm në mendje në rast se megjithatë merrni telefonatë me notë hidhërimi.

Një problem tjetër është kur personi që e proceson kërkesën e kupton se ajo buron nga një gazetarë dhe e përcjell atë te zëdhënësi në vend që ajo të procesohet si kërkesë për qasje në informata. Kjo nuk duhet të ndodhë. Megjithatë, nëse megjithatë ndodhë, duhet të ankoheni te institucioni publik dhe të shpjegoni se do të dëshironit që kërkesa juaj të trajtohet në mënyrë të barabartë si kërkesat e tjera.

Bisedoni me gazetarët e tjerë dhe merrni vesh më shumë për përvojat e tyre rreth dorëzimit të kërkesave dhe se a janë ballafaquar ata me probleme të tipit të ankesave nga zëdhënësit ose që kërkesat e tyre të mos jenë trajtuar si kërkesa për qasje në informata. Nëse kjo duket se paraqet problem të përgjithshëm, ju mund të mendoni ta ngrini çështjen në

asociacionin tuaj të gazetarëve dhe t'i nxisni ata të ankohen te qeveria ose Komisioni për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasje të Lirë në Informata të Karakterit Publik. Po ashtu edhe për atë mund të bëni një storje të veçantë.

KËSHILLË! *Kërkojeni ndihmë për ta zgjidhur problemin me zëdhënësit!* Nëse zbuloni se zëdhënësit zyrtarë ju hidhërohen për shfrytëzimin e ligjit për qasje në informata, atëherë bisedoni me ekipin Legal Leaks dhe/ose organizatën tuaj lokale për qasje në informata, Qendrën për Komunikime Qytetare ose me Shoqatën e Gazetarëve të Maqedonisë. Këto organizata joqeveritare mbase mund t'i ngrenë në një nivel më të lartë shqetësimet tuaja, madje edhe të organizojnë ndonjë sesion për trajnimin e zëdhënësve që t'ju shpjegojnë të drejtat e gazetarëve në pajtim me ligjin. Ata shpesh duhet të jenë në gjendje t'ju mbështesin në diskutimet tuaja me qeverinë për të pasur trajtim përkatës ndaj kërkesave formale për qasje në informata të dorëzuara nga gazetarët.

4. Ku duhet ta dorëzoi kërkesën time?

Nëse një herë e dini se çka duhet të pyesni, pastaj duhet ta identifikoni institucionin relevant publik. Në të shumtën e rasteve kjo do të jetë e qartë, por në disa raste mund të luhateni pak, me ç'rast ia vlen ta kontrolloni ueb-faqen e institucioneve përkatëse që ta shihni se kush është përgjegjës për atë sferë të aktivitetit. Një thirrje e shkurtër

telefonike në secilin institucion mund t'i lehtësojë edhe më mirë gjërat. Në atë mënyrë mund ta kontrolloni se a është institucioni përkatës është i mbuluar me ligjin nacional për qasje në informata në rast se nuk jeni të sigurt.

Mbani mend: Kur telefoni, nuk është patjetër të theksoni se jeni gazetar, e as se pse keni nevojë për atë informatë, veçmas nëse mendoni se kjo mund ta ndezë alarmin në atë institucion.

KËSHILLË! *Dorëzoni më shumë*

kërkesa: Nëse nuk jeni të sigurt se ku duhet të dorëzoni kërkesë, asgjë nuk ju pengon të dorëzoni kërkesa në dy, tre ose më shumë institucione përnjëherë. Në disa raste institucione të ndryshme do t'ju japin përgjigje të ndryshme. Megjithatë, kjo mund t'ju ndihmojë për të pasur pasqyrë më të plotë për informatat që i keni në dispozicion për temën që e hulumtoni. Po ashtu është me rëndësi ta dini se në Maqedoni – nëse poseduesi të cilit ia keni drejtuar kërkesën nuk e ka dispozicion informatën e kërkuar menjëherë, ai është i detyruar që në afat prej tre ditësh që nga dita e dorëzimit të kërkesës atë t'ia përcjellë poseduesit të vërtetë të asaj informate, duke vlerësua se cili është ai në bazë të kërkesës dhe për këtë është i detyruar t'ju informojë.

KËSHILLË! *Për kërkesat ndërkombëtare, shfrytëzojeni ambasadën:* Nëse nuk jetoni në vendin ku dëshironi ta dorëzoni kërkesën, ndonjëherë mund ta dorëzoni kërkesën

në ambasadë dhe të punësuarit aty duhet ta përcjellin atë deri te institucioni kompetent publik. Së pari duhet ta kontrolloni me ambasadën relevante se a janë të punësuarit të gatshëm ta bëjnë atë – ndonjëherë personeli i ambasadës nuk është i trajnuar për të drejtën e qasjes në informata dhe më e sigurt është që kërkesa të dorëzohet drejtpërdrejt te institucioni përkatës publik.

5. A t'u tregoj se jam gazetar/e?

Ekzistojnë përparësi dhe mangësi nëse para nëpunësve qeveritarë e zbuloni se kërkesën e dorëzon si gazetar.

KËSHILLË! *Tregojuni se jeni*

gazetar: Nëse ligji thotë se vetëm individët mund të kërkojnë informata, ndërsa ju dëshironi t'ia bëni me dije institucionit publik se jeni gazetar, gjithnjë mund ta shkruani kërkesën tuaj me memorandum të organizatës suaj. Një opsion tjetër është që në letër ose në mesazhin elektronik të theksoni se jeni gazetar dhe/ose për kë punoni.

...ose, mos u tregoni se jeni

gazetar: *if you send an e-mail from your work address, it will often be obvious that you are a journalist, e.g.: jsmith@dailytimes.com. If you don't want to give the game away, it might be worth using a different address, such as a gmail/hotmail/yahoo account.*

Më shumë informata: Gazetarët në disa vende shpesh marrin përgjigje më të shpejta dhe më shumë informata se individët – kjo nuk duhet të ndodhë zakonisht, por ky është realiteti në praktikë dhe ju mund të nxirrni dobi nga ky diskriminim pozitiv.

Më lirë: Në disa vende gazetarët kanë të drejtë falas për qasje në informata. Kjo është praktikë e SHBA-ve, ku anulohen pagesat për kërkesat e parashtruara, si dhe në Serbi, ku gazetarët nuk janë të detyruar t'i mbulojnë shpenzimet e fotokopjimit.

Më shpejt: Në disa vende gazetarët kanë trajtim të autorizuar dhe i marrin informatat në kornizë më të shkurtër kohore se parashtruesit e tjerë të kërkesës.

Refuzimet: Sinjalizimi se ju jeni gazetar mund ta rrisë rezistencën që t'ju jepet përgjigje, kjo për shkak të frikës se informata do të përdoret në storje kritike.

Asgjësimi i të dhënave: Sinjalizimi se jeni gazetar mund t'i nxisë nëpunësit shtetërorë që t'i fshehin, madje edhe t'i zhdukin informatat me qëllim që ta fshehin korrupsionin ose keqpërdorimet e tjera.

Humbja e storjes: Nëse dosjet e kërkesave të dorëzuara janë publike në vendin tuaj (në disa vende ato publikohen on-line), atëherë dorëzimi i kërkesës si gazetar mund t'ju zbulojë te gazetarët e tjerë se jeni në gjurmë të ndonjë storjeje.

Nuk jam avokat: A duhet ta lexoj ligjin për qasje në informata?

Nuk është patjetër. Më e rëndësishmja që duhet ta dini është se si ta plotësoni kërkesën (shih më hollësisht në pikën 10 të kësaj pjese). Megjithatë, mund t'ju ndihmojë edhe shfletimi i ligjit për qasje në informata, ashtu që do t'i merrni vesh elementet themelore që i mbulon ai. P ashtu mund ta verifikoni edhe rregullativën e implementuar që ta shihni se si janë përkufizuar mekanizmat e plotësimit të kërkesave. Përveç kësaj – ose si alternativë – nëse vërtet dëshironi të përjetoni kënaqësi në lexim – mund të gjeni një ekspert i cili do t'ju tregojë se si ta plotësoni kërkesën. Në **ueb-faqen e Legal Leaks** do të gjeni informacione më të hollësishme për atë se si ta plotësoni kërkesën në secilin vend, si dhe kopje të ligjeve dhe lidhjeve deri te ekspertët që mund t'i kontaktoni për të kërkuar ndihmë. Në Maqedoni ekziston detyrim ligjor për personat zyrtarë për ndërmjetësim me informata te poseduesit që t'ju japin ndihmë gjatë plotësimit të kërkesës. Nëse ata nuk u japin ndihmë kërkuesve, ligji parashikon gjobë nga 300 deri në 500 euro në kundërvlerë në denarë për çdo kundërvajtje.

6. Çka duhet të theksoj në kërkesën time?

Ju rekomandojmë që kërkesa juaj të jetë specifike dhe e qartë në lidhje me informatën ose dokumentet që i kërkon. Bë shumicën e rasteve, sipas ligjit, nuk kërkohet të identifikoni një dokument konkret përmes çfarëdo shënimi formal (Italia është përjashtim nga kjo rregull). Njëherazi, përpiquni ta mbani mend punën e nëpunësit zyrtar që duhet të përgjigjet në kërkesën tuaj: qartësia e kërkesës suaj do t'i ndihmojë ta identifikojë informatën e nevojshme. Kërkesa e formuluar mirë po ashtu u jep kompetentëve më pak arsye që ta refuzojnë kërkesën tuaj në bazë të paqartësisë (edhe pse, siç kemi shpjeguar, sipas shumicës së ligjeve, nëpunësit shtetërorë janë të detyruar ta sqarojnë kërkesën, siç është rasti edhe në Maqedoni).

Kur dorëzoni kërkesë për qasje në informata në Maqedoni, kërkesa patjetër duhet të përmbajë emrin e poseduesit të informatës nga i cili e kërkon atë informatë, emrin dhe mbiemrin personal të kërkuesit të informatës (përkatësisht, nëse kërkues është personi zyrtar – atëherë emrin e personit juridik), vendqëndrimin e kërkuesit (adresën e kontaktit në të cilën dëshironi ta merrni përgjigjen), si dhe të dhëna për përfaqësuesin e mundshëm ose personin e autorizuar. Po ashtu në kërkesë jeni të detyruar ta shënoni informatën me të cilën dëshironi të njoftoheni dhe të theksoni se në cilën formë dëshironi të njiheni me informatën e kërkuar (shikim, përshkrim, fotokopje ose

skedë elektronike). Gjithashtu duhet ta theksoni edhe se në çfarë mënyre dëshironi ta pranoni informatën: me postë, përmes telefonit, përmes faksit, përmes e-mailit etj.

Kur dorëzoni kërkesa për herë të parë, është ide e mirë që kërkesat t'i formuloni në mënyrë relativisht të thjeshtë dhe të mos kërkon vëllim të madh të informatave, e as të përfshini më shumë informata në të njëjtën kohë. Në atë mënyrë do të keni më shumë mundësi që të merrni përgjigje të shpejtë, ndërsa gjithnjë mund të dorëzoni kërkesa plotësuese më vonë – nëse ka nevojë. Nëse keni shumë kërkesa, mund të dorëzoni një seri kërkesash të radhitura sipas temës: kjo po ashtu i ndihmon institucionit publik që t'i përcjellë kërkesat në mënyrë interne deri te sektorët përkatës, ashtu që ata do të mund ta përgatitin përgjigjen.

Po ashtu rekomandohet që të shfrytëzoni gjuhë dhe boton adekuat për çfarëdo komunikimi profesional në vendin tuaj.

KËSHILLË! *Theksojeni të drejtën tuaj për informata: Ligji zakonisht nuk kërkon që të theksohet ligji për qasje në informata ose parimi për lirinë e informatave. Megjithatë kjo rekomandohet, sepse dëshmon se ju i dini të drejtat tuaja ligjore dhe se sigurisht do të nxisni procesim korrekt të kërkesës në pajtim me ligjin. Në dëshirojmë të theksojmë se për kërkesë drejtuar BE-së është me rëndësi të theksohet se ajo është kërkesë për qasje në dokumente dhe më së miri është që të përmendet konkretisht rregullativa 1049/2001. Kjo në ligjin tuaj nacional mund të gjendet në Aneksin B. Në Republikën e Maqedonisë kërkesa për qasje në informata dorëzohet në një formular përkatës, në të cilin theksohet se informata e kërkuar është e drejtë e juaja në pajtim me Ligjin për qasje të lirë në informata të karakterit publik (shih shembullin e dytë të pikës 6 më sipër). Në këtë mënyrë është më thjesht për kërkuesin, i cili kështu nuk është patjetër ta dijë se cilat të dhëna duhet t'i japë gjatë dorëzimit të kërkesës për qasje në informata. Organi/institucioni nga i cili e kërkoni informatën është i detyruar t'ju sigurojë formular që të dorëzoni kërkesë për qasje në informata. Po ashtu këtë formular mund ta gjeni edhe në këtë lidhje: http://www.komspi.mk/Content_Data/Dokumenti/Барање%20за%20пристап%20до%20информациу%20од%20јавен%20карактер.pdf.*

Por, duhet ta dini se nuk është e thënë patjetër që kërkesën ta dorëzoni në formular përkatës. Kërkesën mund ta dorëzoni në fletë të thjeshtë të letrës, por atëherë detyrimisht ajo duhet ta përmbajë emrin e institucionit të poseduesit të informatës nga i cili e kërkoni informatën, emrin dhe mbiemrin personal të kërkuesit të informatës (përkatësisht, nëse është kërkues ndonjë person juridik, atëherë emrin e personit juridik), vendqëndrimin e kërkuesit (adresën e kontaktit në të cilën dëshironi ta merrni informatën), si dhe të dhëna për përfaqësuesin e mundshëm ose personin e autorizuar. Në atë rast duhet ta theksoni se informatat i kërkoni në bazë të Ligjit për qasje të lirë në informata të karakterit publik.

Në Maqedoni po ashtu mund të kërkoni qasje në informata (përveç me shkrim) edhe me gojë dhe në formë elektronike dhe atëherë duhet ta theksoni se bëhet fjalë për kërkesë për qasje në informata.

Mbajeni mend: Nuk është e nevojshme ta shënoni se për çka ju duhet informata, e as të përgjigjeni në pyetje për shkaqet e dorëzimit të kërkesës, e as të tregoni se çka do të bëni me atë informatë.

Ja një shembull të kërkesës tipike për **qasje në dokumente (e shkruar nga një kërkues i cili nuk e ka plotësuar formularin për qasje në informata):**

Deri te: Ministria e Drejtësisë së R.M.-së

I nderuari ministër,

Ju shkruaj që në pajtim me Ligjin për qasje të lirë në informata të karakterit publik të kem qasje ne kopjen e Planit strategjik të Ministrisë së Drejtësisë së R.M.-së 2012-2014.

Parapëlqej që informatën ta marr në mënyrë elektronike – në adresën time elektronike që e kam shënuar më poshtë.

Nëse keni pyetje ose dëshironi ta sqaroni këtë kërkesë, ju lutem lirisht më kontaktoni.

Me nderime,

(nënshkrimi)

Stojan Stojanovski

Bul. ASNOM nr.100-1/1, 1000 Shkup

E-mail: stojan.stojanovski@yahoo.com

Ja një shembull të kërkesës për qasje në informata (nga formulari që përdoret në Maqedoni për qasje në informata):

((Formulari ПП.....))

Deri te Ministria e Kulturës së R.M.-së
(poseduesi i informatës)

K Ë R K E S Ë

për qasje në informata të karakterit publik

Në bazë të nenit 4 dhe nenit 12 të Ligjit për qasje të lirë në informata të karakterit publik ("Gazeta zyrtare e Republikë së Maqedonisë nr. 13/06; nr.86/08 dhe nr.6/10), nga poseduesi i informatës e kërkoj këtë informatë të karakterit publik: Shuma e përgjithshme e shpenzuar nga Ministria për blerje të printerëve të rinj me ngjyrë në vitet fiskale 2012 dhe 2011.

(përshkrimi i informatës që kërkohet)

Forma në të cilën kërkohet informata:

- a) shikim
- b) përshkrim
- c) fotokopje
- ç) shënim elektronik
- d) tjetër -----

(shkruhet forma e kërkuar, duke e rrethuar)

Mënyra e dorëzimit të informatës:

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

(shkruhet mënyra e kërkuar, duke e rrethuar)

Kërkues i informatës: Stojan Stojanovski, bul. ASNOM nr. 100-1/1 Shkup, 02/3123-456, stojan.stojanovski@yahoo.com

(emri i institucionit, emri dhe mbiemri, adresa, tel., faks, e-mail)

Përfaqësues/i autorizuar i kërkuesit të informatës:

--/-----
(emri i institucionit, emri dhe mbiemri, adresa, tel., faks, e-mail)

(Këshillë juridike: Kërkuesi është i detyruar t'i theksojë dhe shpjegojë shkaqet e kërkesës, por duhet të theksojë se bëhet fjalë për kërkesë për qasje të lirë në informata të karakterit publik)

Në Shkup

Data 01.07.2012

7. Fshehja e kërkesës “së vërtetë” në kërkesë më të përgjithësuar

Nëse jeni të brengosur se kërkesa juaj mund ta sinjalizojë institucionin publik se bëhet fjalë për ndonjë storje ose se jeni duke kërkuar një informacion të caktuar, kërkesën tuaj mund të përpiqeni “ta maskoni” duke parashtruar pyetje më të përgjithësuar.

Kështu, shembujt e kërkesave që i theksuam më sipër mund t’i ndryshoni duke përdorë formulime më të përgjithësuar, si për shembull: *“Kopje të proces-verbalit të të gjitha dokumenteve strategjike të Ministrisë së Drejtësisë së R.M.-së që nga viti 2000 e këndej” ose “Raportet e shpenzimeve për furnizime me pajisje kompjuterike nga Ministria e Kulturës (duke përfshirë edhe kompjuterë e printerë) për vitet 2012 dhe 2011”.*

KËSHILLË! Fshiheni kërkesën tuaj në kërkesë më të

përgjithësuar: Nëse vendosni ta fshihni kërkesën tuaj të vërtetë në ndonjë kërkesë më të përgjithësuar, atëherë duhet ta formuloni kërkesën tuaj mjaft gjerë që ajo ta përfshijë informatën që ju duhet, por jo edhe aq gjerësisht sa mund të bëhet e paqartë ose që ajo ta dekurajojë dhënien e përgjigjes. Kërkesat konkrete dhe të qarta rëndom marrin përgjigje më të shpejta dhe më të mira.

8. Parashikoni përjashtimet e mundshme

Pyeteni veten se mos ndoshta ndonjëra nga informatat që i kërkonte mund të bie në përjashtimet që janë dhënë në Pjesën e dytë, pika 9. Ndonjëherë institucioni do t’u referohet përjashtimeve, sepse informata që e kërkonte mund të jetë e djeshme në aspekt politik.

Pyeteni veten: Mos ndoshta institucioni përpriqet ta kufizojë qasjen në atë informatë duke zbatuar ndonjë përjashtim?

Madje, edhe nëse përgjigja e kësaj pyetje është “po”, mos u dekurajoni nga përjashtimet. Përvoja e shumë vendeve flet se gjërat për të cilat prisni të jenë të refuzuara mund të publikohen – ndërsa gjërat për të cilat prisni të jenë të publikuara të refuzohen! **Studime të rasteve** mund të gjeni në ueb-faqen e **Legal Leaks**. Kështu, vlen ta kërkonte informatën, por me rëndësi është ta bëni atë në mënyrë që do t’i rrisë gjasat tuaja që të merrni informata përkatëse, siç do të shpjegojmë më poshtë.

KËSHILLË! Parashikoni

përjashtimet: nëse mendoni se mund për kërkesën tuaj mund të bëhet përjashtim, atëherë kur t’i përgatitni pyetjet tuaja, ndajeni pyetjen për informatat potenciale të ndjeshme nga informatat e tjera, për të cilat arsyeja e shëndoshë do të thoshte se nuk duhet të bien në përjashtime. Pastaj, ndajeni pyetjen tuaj në dy pjesë dhe parashtroni dy kërkesa të ndara.

Për shembull: dëshironi të pyetni për mjetet e shpenzuara për pajisjen e re për helikopterë. Këtë mund ta ndani në një pyetje për atë se sa mjete janë harxhuar dhe, në një kërkesë tjetër, të pyetni se për çka janë shpenzuar paratë (për shembull, çfarë lloje të predhave janë blerë). Nëse refuzojnë t’ju japin detaje për se **çka** është blerë, së paku keni mundësi të keni informatë se **sa** mjete janë shpenzuar.

KËSHILLË! *Njoftim publik se keni dorëzuar kërkesë:* Një strategji tjetër që gazetarët mund ta përdorin që ta evitojnë refuzimin është të shkruajnë ose të emetojnë një storje se është dorëzuar kërkesë. Kjo mund të ushtrojë presion ndaj institucionit publik që ta procesojë kërkesën dhe të përgjigjet në të.

Për shembull: Nëse radio-stacioni juaj ndjek një storje kontroverse për mungesën e barnave në spitalin lokal, kur ta dorëzoni kërkesën për informata në lidhje me shpenzimin e barnave, do të ishte mirë atë ta publikoni në eter dhe po ashtu të publikoni lajm për kërkesën tuaj në ueb-faqe. Kështu mund ta azhurnoni informatën kurdo dhe sido që të merrni përgjigje – ose, ndoshta, nëse kalon afati dhe ende nuk ka përgjigje, edhe këtë mund ta bëni një storje të veçantë. Kjo do ka përparësi plotësuese nga aspekti i edukimit të opinionit për të drejtën e qasjes në informata dhe për atë se si funksionon kjo në praktikë.

9. Çfarë informacionesh për veten duhet të tregoj?

Zakonisht kërkohet të dhënat personale, emri dhe mbiemri (përkatësisht, nëse kërkuesi është person juridik, atëherë emri i personi juridik dhe i përfaqësuesit të tij), vendqëndrimi i kërkuesit (adresa e kontaktit në të cilën dëshironi ta merrni përgjigjen), ndërsa është ide e mirë që ta theksoni edhe adresën tuaj elektronike – nëse dëshironi ta merrni informatën në atë mënyrë ose nëse jetoni jashtë vendit ku e kërkoni informatën, ashtu që nëpunësit shtetërorë do të jenë do të mund të jenë në kontakt me ju.

Po ashtu është ide e mirë që ta theksoni edhe numrin tuaj të telefonit – në rast se nëpunësi shtetëror dëshiron t’ju kontaktojë ose ta sqarojë kërkesën: kjo mund ta shpejtojë procesin e marrjes së informatës.

Në disa vende nuk ekziston detyrimi që të identifikoheni me emrin tuaj të vërtetë (lejohen pseudonime dhe emra anonimë). Ju këshillojmë ta shënoni emrin dhe ndonjë adresë ose detaje për kontakt, që mos të krijohen pengesa për ta marrë informatën ose dokumentet e kërkuara ose në rast se nëpunësi shtetëror ka nevojë për sqarime që të përgjigjet në pyetjet tuaja.

KËSHILLË! *Vizitoheni institucionin publik që t’i shihni dosjet:* Nëse jetoni diku afër vendit ku ruhen informatat (për shembull, jetoni në kryeqytetin ku ruhen dokumentet), ju po ashtu mund të kërkoni t’i shihni

dokumentet origjinale. Kjo mund t'ju ndihmojë gjatë hulumtimit të informatave që mund të ruhen në më shumë dokumente që ju do të dëshironit t'i shfletoni. Kjo qasje do të duhej të ishte falas dhe duhet të jetë e caktuar në kohë të arsyeshme që ju përgjigjet juve. Në Maqedoni qasja në informatat që i kërkonit me të parë është falas. Poseduesi është i detyruar t'ju mundësojë shikimin e tyre në mënyrë që ju të keni mjaft kohë që të njiheni me përmbajtjen e saj. Po ashtu secili posedues është i detyruar të sigurojë hapësirë për shikimin e informatave të kërkuara.

10. Si ta parashtrorj kërkesën time?

Marrë në përgjithësi, parashtrimi i kërkesës është diçka e thjeshtë dhe nuk ekzistojnë shumë formalitete. Kërkesat çdoherë mund të dorëzohen me shkrim Kjo në përgjithësi do të thotë se ato ose do të dërgohen me postë ose personalisht do të dorëzohen si kërkesë me shkrim në institucionin publik. Në shumë vende kërkesat mund të dorëzohen edhe në formë elektronike, siç është paraqitur edhe në Tabelën A më poshtë. Aty do të shihni se në disa raste kërkesat elektronike janë më shumë çështje e praktikës se e ligjit (Holanda, Serbia). Disa institucione publike parapëlqejnë formularë që zbriten nga interneti, por Access Info Europe konsideron se mesazhi elektronik çdoherë duhet të jetë opsion, sepse u mundëson parashtruesve të kërkesave të ruajnë një kopje të kërkesës. Në Maqedoni qasje në informata mund ta

kërkonit gojarisht, me shkrim ose në formë elektronike. Kërkesë me shkrim mund të dorëzoni personalisht te poseduesi i informatës çdo ditë gjatë orarit të punës ose atë ta dërgoni me postë. Kërkesa që dorëzohet në formë elektronike duhet të përmbajë shënim elektronik.

Ligjet e disa shteteve lejojnë edhe kërkesa gojore, të cilat mund t'i parashtroni përmes telefonit ose drejtpërdrejt. Megjithatë, kini kujdes faktin që në disa nga këto vende (Sllovenia) kërkesa nuk shihet si bazë formale për ankesë ligjore. Në shtete të tjera (si Armenia e Romania) dallohen rregullat për kërkesat gojore dhe ato me shkrim . Prandaj rekomandohet që kërkesat t'i dorëzoni me shkrim, me qëllim që të keni një kopje të kërkesës – nëse ajo ju duhet për të parashtruar ankesë.

Në Maqedoni lejohet me ligj që informatat t'i kërkonit edhe gojarisht. Në atë rast poseduesi është i detyruar t'ju mundësojë qasje në informata, në mënyrë që ju do të keni mjaft kohë që të njiheni me përmbajtjen e tyre, për çka poseduesi i informatës harton shënim zyrtar. Afati për ta marrë informatën e dëshiruar me kërkesë gojore është 5 ditë. Nëse poseduesi i informatës përgjigjet negativisht në kërkesën e parashtruar gojarisht ose nuk mund t'ju përgjigjet menjëherë në kërkesën tuaj, ai bën një përfundim dhe procedura e mëtejme e kërkesës gojore vazhdon me kërkesë me shkrim.

TABELA A: Kërkesat gojore dhe kërkesat elektronike

Kërkesa gojore	Kërkesa elektronike
Austria, Azerbajxhani, Armenia, Bullgaria, Franca, Gjermania, Danimarka, Holanda, Hungaria, Maqedonia, Moldavia, Rumania, Sllovakia, Sllovenia, Serbia, Shqipëria.	Austria, Azerbajxhani, Armenia, Belgjika, Bullgaria, Finlanda, Franca, Gjermania, Danimarka, Holanda, Hungaria, Kroacia, Mali i Zi, Maqedonia, Mbretëria e Bashkuar, Moldavia, Rumania, Sllovakia, Sllovenia, Serbia, Suedia, Shqipëria.

Ju këshillojmë që kërkesën tuaj ta dorëzoni me shkrim dhe ta ruani një kopje ose proces-verbalin e saj, ashtu që në të ardhmen do të jeni në gjendje të dëshmoni se kërkesa juaj është dorëzuar – në rast se duhet të dorëzoni ankesë – nëse nuk merrni përgjigje. Kjo po ashtu ju mundëson një dëshmi të caktuar se e keni dorëzuar kërkesën nëse planifikoni të bëni një storje për atë. Ekzistojnë mënyra të shumta sesi mund ta bëni këtë:

- » Nëse dorëzoni kërkesë me shkrim, merrni dy kopje dhe vuloseni njërën;
- » Nëse e dërgoni me postë, ju propozojmë që ta dërgoni si dërgesë postare me rekomandim. Në atë rast dërgesa do të jetë në rregull nëse poseduesi i informatës me nënshkrimin e tij e konfirmon pranimin dhe datën e pranimit të kërkesës, ndërsa pjesën kthyesë ia kthen kërkuarit.
- » Nëse dërgoni mesazh elektronik, bëjeni këtë në mënyrë automatike me “kthejeni të pranuarën”, por jeni të

vetëdijshëm se në shumë vende kjo ende nuk paraqet dëshmi ligjore si proces-verbal formal nga kërkesa e dërguar me postë – ndërsa disa njerëz e përjashtojnë këtë funksion nga kompjuterët e tyre. Te ne në Maqedoni kërkesat e dorëzuara në mënyrë elektronike detyrimisht duhet të përmbajnë nënshkrim elektronik. Mesazhi elektronik konsiderohet se është dërguar në momentin kur hyn në sistemin informues të pranuesit. Ajo që mund t’ju garantojë se kërkesa elektronike është pranuar (përkatësisht se ka hyrë në sistemin informues të pranuesit) është që të merrni „delivery receipt“ (konfirmim për pranim). Por, keni kujdes se jo të gjitha shërbimet e postës elektronike e kanë këtë opsion (për shembull, yahoo dhe gmail nuk e kanë), të cilin mund ta përdorni te posta zyrtare Outlook, e cila e ka këtë opsion.

» Po ashtu ia vlen të kontrollohet se çfarë është ligji në vendin tuaj: a është ai thjesht mesazh elektronik apo edhe dokument juridik? A ekziston ndonjë

sistem i nënshkrimeve elektronike? Po, në Maqedoni kërkesat që dërgohen në formë elektronike patjetër që duhet të përmbajnë edhe nënshkrim elektronik.

KËSHILLË! Përdoreni kopjen!

Do të ishte mirë ta skanoni një kopje të kërkesës suaj para se ta dërgoni me postë ose ta skanoni kërkesën e dërguar, e cila është vulosur me vulë zyrtare. Kjo ju jep pasqyrë të qartë për ilustrimin e storjes suaj, si dhe për vendosjen e saj në ueb-faqen tuaj.

Mirënjohjet formale: Në disa vende nëpunësit shtetërorë janë të detyruar që sipas ligjit për qasje në informata të nxjerrin numër referent si dëshmi se kanë pranuar letër ose mesazh elektronik. Shënojeni numrin referent, sepse ai do t'ju shërbejë për përcjelljen e kërkesës nëse nuk merrni përgjigje në kohë. Edhe në Maqedoni për kërkesat e dorëzuara poseduesi është i detyruar ta dëshmojë pranimin e kërkesës. Andaj, nëse kërkesën e dorëzoni personalisht, në pajtim me Ligjin për qasje në informata të karakterit publik dhe Udhëzimin për zbatimin e Ligjit, jeni të detyruar që me vetë të keni edhe një kopje të kërkesës në të cilën poseduesi i informatës do të vendosë vulë me datën e pranimit.

11. A duhet të paguaj shumë të caktuar për informatën e kërkuar?

Dorëzimi i kërkesës suaj për informata çdoherë duhet të jetë falas. E drejta për të dorëzuar kërkesa është falas dhe ajo është e dëshmuar me Konventën për Qasje në Dokumente Zyrtare të Këshillit të Europës, e cila lejon kërkesë vetëm për shpenzimet e kopjimit dhe dërgimit.

Shumica e shteteve i referohen kësaj rregulle. Megjithatë, ekzistojnë edhe disa përjashtime:

» Në **Irlandë** mund t'u kërkohej të paguani taksë, e cila në përgjithësi është 15 euro për kërkesë. Ankesa e dorëzuar për shqyrtim në kuadër të revizioni të brendshëm është 75 euro, ndërsa çmimi për ankesë deri të Zyra e Komisarit për Knformata është 150 euro. Përveç kësaj, kërkesa e informatave mund të paguhet me 20,95 euro për orë, edhe pse kjo taksë do të minusohet nëse informata e kërkuar do ta ndihmonte ndonjë individ ose grup që të kuptojë më shumë për çështje që janë me "interes nacional". Nëse çmimi i mbledhjes së tyre është më i lartë se vetë taksat, ju nuk do të paguani taksat.

» Në **Gjermani** mund t'u kërkohej të paguani taksë prej 30 deri në 250 euro, ndërsa nëse organi kompetent duhet të përmbushë një vëllim të caktuar të punës që t'i përgjigjet kërkesës (për shembull, nxirja e informatave të ndjeshme), çmimi mund të rritet deri në 500 euro. Megjithatë, sipas rregullores së taksave (Informationsgebührenverordnung),

taksa (por, jo edhe shpenzimet plotësuese) mund të përgjysmohet ose të anulohet plotësisht, kjo në bazë të interesit publik.

» Në **Kanada** ekziston taksa prej 5 dollarëve kanadezë, e cila përmes çekut ose postës duhet të dërgohet me secilën kërkesë të dorëzuar.

» Në **Republikën e Maqedonisë** taksa administrative për vetë kërkesën nuk guxon t'ju bëhet me pagesë. Po ashtu edhe shikimi i informatave që i kërkon është falas.

Për vendet e tjera të rajonit të Këshillit të Europës dorëzimi i kërkesës duhet të jetë falas. Nëse ndonjë nëpunës shtetëror përpiket t'ju kërkojë pagesë, kjo paraqet keqpërdorim të pozitës dhe kjo duhet të gjykohet publikisht – ose nga kjo duhet mund të burojë një storje e mirë!

KËSHILLË! *Kontrolloni rregullat e shpenzimeve: Para se të filloni me dorëzimin e kërkesës, kontrolloni rregullat e shpenzimeve. Në këtë mënyrë, nëse ndonjë nëpunës shtetëror papritmas ju kërkon para, ju do ta dini se cilat janë të drejtat tuaja.*

12. Taksat për pranimin e informatës

Thuajse është bërë e zakonshme që ligjet nacionale për qasje në informata t'u lejojnë institucioneve publike që të kërkojnë nga kërkuesit e informatave të paguajnë për fotokopjimin, si dhe për shpenzimet postare që kanë të bëjnë më dhënien e përgjigjes ndaj kërkesës. Në shumë raste, nëse përgjigjja jepet

vetëm në disa faqe, për këtë nuk duhet të paguani. Në Estoni ligji lejon që 20 faqet e para të jenë falas. Natyrisht, dërgimi elektronik i informatave është falas.

Në disa raste do të kërkohet nga ju të paguani për marrjen e informatës në format tjetër (si për shembull në fotokopje, DVD etj.) dhe në ato raste institucionet duhet t'ju kërkojnë të paguani vetëm për çmimin zyrtar të fotokopjimit ose për DVD-në ose CD-në.

Kjo është diçka që është përkrahur edhe me **Konventën për Qasje në Dokumente Zyrtare të Këshillit të Europës**, e cila në nenin 7 thekson: *Aplikuesit mund t'i kërkojnë të paguajnë taksë për kopje të dokumentit zyrtar, një çmim që duhet të jetë i arsyeshëm dhe të mos i tejkalojë shpenzimet reale të riprodhimit dhe dërgimit të dokumentit. Tarifat e shpenzimeve duhet të publikohen.*

Në Maqedoni poseduesi i informatës, nga i cili e kërkon informatën, mund të kërkojë nga ju të paguani për shpenzimet materiale për informatat që i kërkon për përshkrim, për fotokopje ose në formë elektronike. Në fakt, në pajtim me vendimin e marrë nga Qeveria e R.M.-së në vitin 2006, kompensimi për informatën e dhënë, për ta përshkruar, fotokopjuar ose për ta pasur në formë elektronike, kushton a. për shumëzimin e një flete të formatit A-4 – 1 denarë; b. për shtypjen në një ngjyrë të një flete të formatit A-4 – 2 denarë; c. për informatë të marrë në formë elektronike

në një CD kompjuterike – 21 denarë; d. për përshkrimin e një flete të formatit A-4 – 5 denarë. Përveç kësaj, te ne nëse kërkesa ka të bëjë me informata më të vëllimshme, poseduesi mund të kërkojë nga ju që si kërkuar ta bëni pagesën qysh më parë për mbulimin e shpenzimeve për marrjen e informatës.

Vërejtje: Taksa e paguar për fotokopjim, shërbime postare ose për materiale, siç janë CD-të ose DVD-të, duhet të jetë në pajtim me çmimet e publikuara zyrtare. Nëse dyshoni se ju kanë kërkuar më tepër, drejtohuni te institucioni publik dhe/ose Ombudsmani ose Komisari për Informata.

KËSHILLË! Evitoni shpenzimet për fotokopjim: *Që t'u shmangeni shpenzimeve për fotokopjim, në kërkesën tuaj theksoni se parapëlqeni që informatat t'i merrni në formë elektronike. Në atë mënyrë do t'i shmangeni pagesë së taksës, përveç – kuptohet – nëse informata nuk mund të merret në formë elektronike, ndonëse në kohën tonë rëndom është e mundur të skanohen dokumentet që ende nuk janë digjitalizuar e pastaj të dërgohen si shtojcë përmes postës elektronike.*

13. Si ta siguroj informatën?

Qasje në informatën e kërkuar mund të merrni në formate të ndryshme, duke përfshirë:

- » Shikim në dokumentet origjinale
- » Fotokopje të dërguara me postë ose të pranuar personalisht

- » Postë elektronike
- » Shtojcë në postë elektronike
- » DVD ose CD

Thuaja në të gjitha rastet ju mund ta theksoni formatin që e parapëlqeni dhe keni të drejtë ta merrni informatën në atë format, përveç nëse ajo nuk është e mundur ose është shumë shtrenjtë. Për shembull, çmimi i transkriptimit të videos policore për trajnim është i lartë, ashtu që atë mbase nuk do të mund ta merrni si transkript edhe nëse e keni kërkuar ashtu, por për çdo rast do të duhej të kërkonte së paku kopje nga videoja.

Në Maqedoni jeni të detyruar që në kërkesë ta theksoni se në cilën formë dëshironi ta merrni informatën e kërkuar (vetëm ta shikoni, të përshkruar, fotokopje ose si material elektronik). Poseduesi i informatës është i detyruar t'ju japë atë në formën e kërkuar. Nga kjo rregull ka përjashtim nëse informata tashmë ekziston në një formë dhe është në dispozicion të opinionit dhe nëse është më mirë për kërkuarësin e informatës që ajo të dorëzohet në formë tjetër nga ajo që është kërkuar, për çka poseduesi i informatës e shpjegon arsyen e kësaj mënyre të dorëzimit.

KËSHILLË! Tregoni se në cilin format e parapëlqeni informatën:

Në kërkesën tuaj të shkruar me mirësjellje, theksoni se cilin format e parapëlqeni. Nëse dëshironi që informatat t'i merrni në formë elektronike, sigurohuni që e keni

theksuar adresën tuaj elektronike. Përparësia e informatave elektronike është që ashtu rëndom kursehet pagesa e taksës së fotokopjimit dhe e shpenzimeve postare, ndërsa dërgesa bëhet shumë më shpejt.

14. Kur do ta marr informatën?

Nëpër Europë ekziston një spektër i gjerë i kornizave kohore për t'u përgjigjur në kërkesa dhe të dhënë informata, si edhe për të njoftuar prolongimin e afateve ose për refuzimin e përgjigjeve. Mesatarja e tyre është 15 ditë pune ose rreth 3 javë. Për më shumë detaje shihni Aneksin D.

Në Maqedoni poseduesi i informatës është i detyruar që menjëherë të përgjigjet në kërkesën e kërkuarit ose më së voni në afat prej 30 ditësh që nga dita e pranimit të kërkesës. Po ashtu është e rëndësishme ta dini se për kërkesat e dorëzuara në mënyrë gojore, nëse poseduesi përgjigjet pozitivisht, ai është i detyruar që menjëherë ose më së voni deri në 5 ditë, t'ju njoftojë me përmbajtjen e informatës së kërkuar.

Shtetet me **afat më të shkurtër të dhënies së përgjigjes** janë Norvegjia dhe Suedia, ku ligjet për qasje në informata nuk imponojnë kornizë kohore, por megjithatë në praktikë kërkesat marrin përgjigje në afat prej 1 deri në 3 ditë. Në Suedi përgjigjet ndaj kërkesave duhet të jepen “menjëherë”, ndërsa në Norvegji pas dy javëve mund të ankoheni ndaj heshtjes administrative. Në skajin tjetër

të shkallës, në Shqipëri, institucionet publike kanë në dispozicion 40 ditë që të përgjigjen, ndërsa në Austri ligji thekson kornizën kohore prej 8 javësh (60 ditë kalendarike).

Rregullorja e Bashkimit Europian

1049/2001 përcakton 15 ditë për të dhënë përgjigje ndaj kërkesës; mund të kërkohej vazhdimi i afatit për më së shumti 15 ditë plotësuese në “raste të jashtëzakonshme, si për shembull në rast të kërkesës që kanë të bëjë me një dokument shumë të gjatë ose me numër shumë të madh të dokumenteve.

Vërejtje: Sipas rregullave të Konventës Arhus, korniza kohore për sigurimin e informatave për mjedisin jetësor është një muaj. Ju do të duhet ta shihni ligjin tuaj nacional që ta konfirmoni se a ekziston një kornizë specifike kohore për informata në lidhje me mjedisin jetësor.

Vazhdimi i afatit në rast të kërkesave të ndërlikuara: Shumica e shteteve u lejojnë institucioneve publike t'i vazhdojnë afatet për disa ditë, madje edhe për muaj – nëse kërkesa është në veçanti e ndërlikuar. Në të gjitha rastet kërkuar duhet të informohet për shtyrjen dhe për këtë duhet të jepen arsyet. Më shumë detaje për këtë mund të gjeni në Aneksin D. Kështu është edhe në Maqedoni, ku afati mund të shtyhet nga 30 në më së shumti 40 ditë vetëm për shkak të: a. vëllimit të dokumentit të kërkuar ose b. nëse poseduesi duhet të mundësojë qasje të pjesshme për shkak se informata e kërkuar përmban pjesë

që bien nën regjimin e informatave të mbrojtura (të njohura si përjashtim në Ligjin për qasje të lirë në informata të karakterit publik). Gjatë vazhdimit të afatit poseduesi është i detyruar ta njoftojë kërkuesin dhe atë njoftim duhet t'i elaborojë edhe shkaqet. Njoftimin e tillë kërkuesi duhet t'ia dorëzojë kërkuesit më së voni tre ditë para kalimit të afatit kohor prej 30 ditësh, përkatësisht në ditën e 27-të të pranimit të kërkesës.

KËSHILLË! *Fillojani thjesht. Në të gjitha vendet, më mirë është të filloni me kërkesë të thjeshtë për informata e pastaj të shtoni më shumë pyetje pas marrjes së informatave fillestare. Në atë mënyrë e evitoni rrezikun e institucionit publik që të kërkojë vazhdimin e afatit, sepse keni dorëzuar “kërkesë të ndërlikuar”.*

15. Çka duhet të bëj nëse nuk e marr informatën që e kam kërkuar?

Ekzistojnë disa shkaqe për shkak të të cilave mund të dëshpërohemi nga përgjigjja e kërkesës për informata:

- » Keni marrë vetëm përgjigje të pjesshme të informatës (por, jo edhe refuzim formal – kjo konsiderohet si “përgjigje e paplotë”
- » Ju njoftojnë se informata e kërkuar “nuk gjendet” në atë sektor qeveritar
- » Ju lejojnë qasje të pjesshme, por disa informata ruhen në bazë të këtij përjashtimi
- » Ju refuzohet qasja në të gjitha informatat ose dokumentet që i keni kërkuar

- » Nuk merrni kurrfarë përgjigje (“heshtje administrative” ose “refuzim i heshtur”)

Në të gjitha rastet ju keni të drejtë të ankesës. Mekanizmat për dorëzimin e ankesës në Maqedoni diskutohen në Pjesën e Dytë, pika 10, dhe në tabelën e Aneksit Ç.

Para se të dorëzoni ankesë në bazë të **përgjigjes së paplotë** sigurohuni se a ka qenë pyetja juaj mjaft e qartë ose mos është interpretuar gabimisht. Nëse mendoni se nuk ka qenë e qartë, atëherë mund të ktheheni në institucionin publik joformalisht dhe të përpiqeni ta sqaroni.

Në rast se përgjigjja është **informatat nuk gjendet**, atëherë duhet të kontrolloheni nëse dyshoni në besueshmërinë e përgjigjes. Nëse mendoni se institucioni publik e ka informatën, por megjithatë nuk dëshiron të përgjigjet në kërkesën tuaj (ose vetë nëpunësi shtetëror është keqinformuar), atëherë mund të vendosni ndërmjet ankesës joformale dhe formale. Mund t'ia vlejë të përpiqeni me sqarim joformal për atë që e keni kërkuar para se të dorëzoni ankesë formale. Megjithatë, nëse konsideroni se ka pasur obstrukcion të qëllimshëm, rekomandohet ankesë formale.

Në rast të **qasjes së pjesshme, refuzimit të potë ose heshtjes administrative**, shpesh opsioni më i mirë është dorëzimi i ankesës. Faza e parë është dorëzimi i ankesës deri te institucioni që e ka refuzuar

dhënien e informatës ose i cili nuk është përgjigjur. Ju duhet ta shihni se çka thotë ligji juaj nacional për qasje në informata, por rëndom letra me ankesë mund të dërgohet deri te udhëheqësi i institucionit. Në vendet ku ekzistojnë ligje të mira për qasje në informata, ekziston një sistem i thjeshtë dhe i qartë i dorëzimit të ankesave. Faza e dytë e procedurës së ankesës është ose në gjykata ose – nëse në vendin tuaj ka diçka të tillë – në Komisionin e Informatave, te Komisari i Informatave ose edhe te Ombudsmani.

KËSHILLË! Informohuni paraprakisht për ankesën. Nëse nuk jeni të sigurt se çka duhet të bëni në fazën e parë të procedurës së ankesës, kontaktojeni zyrën e Komisionit Tuaj për Informatat/Komisarin ose Ombudsmanin dhe ata do të mund t'ju ndihmojnë. Nëse nuk keni institucion të tillë, përpiquni t'i telefononi institucionit që e ka dhënë refuzimin dhe t'i pyesni kompetentët për këtë. Nëse ende ballafaqoheni me probleme, atëherë na informoni neve në Access Info dhe ne do të përpiqemi t'ju ndihmojmë, fjala bie duke ju dhënë kontakte të ndonjë organizate joqeveritare ose të ndonjë avokati në vendin tuaj.

Krijimi i storjes për refuzim.

Refuzimi që të publikohen informata edhe pas kërkesës së dorëzuar është shpesh vetvetiu një storje në vete. Në Britaninë e Madhe refuzimi i qeverisë që të publikojë ndonjë këshillë juridike që ka të bëjë me luftën në Irak ka qenë

storje që vazhdimisht është publikuar. Mungesa e vullnetit të Parlamentit Britanik që t'i publikojë shpenzimet e deputetëve edhe përkundër aktvendimit të gjykatës që ta bëjë këtë, po ashtu ka qenë një storje e rëndësishme. Kur informata më në fund shpërtheu diku, doli në shesh një skandal i madh që ishte shkak për shumë deputetë që të japin dorëheqje, ndërsa kjo rezultoi me urdhër për deputetët që ta kthejnë një shumë të përgjithshme që ishte deri në 1.5 milionë euro... dhe ndërkohë ka shitur numër të madh të gazetave!

Gjëra që duhet mbajtur mend para shkrimit të storjes për përgjigje të paplota dhe refuzime:

- » Lexojeni me kujdes kërkesën që të shihni se a është e qartë dhe mos ndoshta organi kompetent e ka kuptuar gabimisht atë që ju e keni kërkuar: nuk është mirë ta kritikoni një institucion shtetëror për shkak se ka refuzuar t'ju përgjigjet në ndonjë kërkesë të shkruar keq ose shqetësuese. Nëse nuk jeni të sigurt, pyetni disa kolegë tuaj.
- » Kontrolloni me kujdes se cilat informata janë dhënë (nëse veç janë dhënë informata), si dhe për atë se për çka janë refuzuar. Në këtë mënyrë mund të shkruani një storje më të qartë duke u fokusuar në atë që qeveria në fakt ka refuzuar ta japë.
- » Bëhuni i qartë rreth asaj se a planifikoni të dorëzoni kërkesë apo jo: nuk është mirë të deklaroni në ndonjë artikull ose në eter se planifikoni të ankoheni kundër ndonjë vendimi, e pastaj të mos bëni asgjë – institucionet

shtetërore do të mësohen me kërcënimet boshe dhe mund të jenë më pak të disponuara të sigurojnë informata në të ardhmen nëse mendojnë se mund të shpëtojnë pa kurrfarë pasojash. Ndoshta do të duhet të diskutoni me avokatët e organizatës suaj mediale para se të merrni vendim se a do të dorëzoni ankesë apo jo ose të bisedoni me organizatën e specializuar për qasje në informata.

KËSHILLË! Ankesë e bazuar në interesin publik: Nëse ju refuzohet informata e nevojshme për storjen në të cilën jeni duke punuar, mund t'ju ndihmojë nëse në ankesën tuaj interne administrative theksoni se ajo storje është e nevojshme për një storje mediale dhe të theksoni se ekziston interes publik që ajo informata të dihet. Po ashtu në këtë fazë është e rëndësishme t'u referoheni të drejtave tuaja sipas ligjit për qasje në informata dhe/ose kushtetutës. (Kuptohet, nëse nuk dëshironi që institucioni shtetëror ta dijë se punoni në ndonjë storje, atëherë mos e përmendni atë). Në Maqedoni ekziston procedurë e detyrueshme që e zbaton poseduesi i informatës para se ai ta refuzoj qasjen në informata nëse informata e kërkuar bie në përjashtimet e qasjes së lirë, përfshirë edhe dokumentet e klasifikuara dhe të dhënat personale. Gjithçka tjetër është e lirë dhe në dispozicion të qytetarëve. Kjo procedurë është e njohur si “testi i dëmit”, me të cilin maten pasojat ndaj interesit që mbrohet, përkatësisht interesit publik që do të arrihej me

publikimin e informatës. Që informata e mbrojtur “të zbulohet” mbi interesin e mbrojtur duhet të mbisundojë interesin publik. Është me rëndësi të dihet se te ne është i lirë nga përgjegjësia i punësuari te poseduesi i informatës, i cili do t'i japë kërkesit të informatës informata të mbrojtur, e cila ka rëndësi të veçantë për zbulimin e gjendjes zyrtare, përkatësisht për zbulimin e korrupsionit, si dhe në rastet kur me informata të dhënë pengohen kanosjet serioze për shëndetin e njerëzve ose të mjedisit jetësor.

KËSHILLË! Krijoni në formular standard të ankesave: Pasi që një herë e keni dorëzuar ankesën e parë administrative interne duke u thirrur në ligj dhe në të drejtat tuaja, thjesht ruajeni letrën në kompjuterin tuaj dhe ashtu do ta zbuloni se keni formular për ankesa të ardhshme. Kjo do t'ju kursejë kohë, sepse ashtu do të duhet të bëni vetëm pak ndryshime, varësisht nga përmbajtja e kërkesave të tjera.

16. Çka të bëj kur ta marr informatën

Shkruajeni storjen! Tash keni mjaft informata. Megjithatë ato mund të mos jenë burimi vetëm për storjen tuaj, por ju keni një storje të fuqishme me dëshmi të dokumentuara që ju shërbejnë si mbështetje.

Ju ndoshta do të shfrytëzoni vetëm një pjesë të informatave që ki keni siguruar për këtë storje – disa prej tyre ndoshta janë informacione që shërbejnë si sfond

për storjen tuaj, ndërsa ju ato do t'i ruani për të ardhmen. Kjo është në rregull – nuk është patjetër t'i përdorni të gjitha informatat që i keni marrë për storjen tuaj – nëse ato nuk janë interesante ose të rëndësishme.

Storja ndonjëherë do të fokusohet në atë që mungon nga informata që e keni marrë. Për shembull, nëse qeveria zhvillon politikë të re për lartësinë e parave që spitalet mund t'i shpenzojnë për një bar të caktuar, ndërsa juve ju kanë thënë se nuk disponojnë me informata për atë se sa është shpenzuar për atë bar në secilin nga pesë vitet e kaluara, storja juaj mund të krijohet në aspekt të rishqyrtimit të asaj se si zhvillohet ajo politikë.

KËSHILLË! *Kur ta merrni informatën, mendoni për gjërat anësore. Për çka ju flet informata? Çka mungon? Nëse ju do të ishit vendimmarrës në qeveri, a do t'ju mjaftonte informata që të merrni vendim të bazuar në fakte? Storja juaj mund të jetë për atë që mungon, si dhe për atë që është dhënë.*

Gazetarët e vendeve me ligje të fuqishme për qasje në informata shpesh **e përmendin të drejtën e qasjes** në informata në storjet e tyre. Për shembull, ata do të thonë “Duke i shfrytëzuar informatat që janë marrë sipas parimit për lirinë e informatave...” Shembuj për storje të tilla mund të gjeni në ueb-faqen e Fushatës për Lirinë e Informatave të Mbretërisë së Bashkuar (www.cfoi.org.uk).

Shkaqet për theksimin e referimit në ligjin për qasje në informata përfshijnë:

- » Storja juaj duket më e besueshme nëse tregoni se si i keni siguruar dokumentet
- » I inkurajoni funksionarët shtetërorë që ta implementojnë ligjin
- » Ia vështirësoni qeverisë që ta hedhë poshtë kërkesën tuaj
- » I inkurajoni gazetarët e tjerë që ta shfrytëzojnë ligjin për qasje në informata
- » E ngrini vetëdijen publike për të drejtën e qasjes në informata dhe në atë mënyrë e mbronin të drejtën e të gjithëve që ta dinë atë informatë

Edhe pse gazetarët kanë traditë të shfrytëzimit të burimeve sekrete të qeverisë (që sigurisht do të vazhdoni ta bëni, sepse asnjëherë nuk do t'i merrni të gjitha informatat që ju duhen me ligjin për qasje në informata), tash është një praktikë e mirë gazetareske që të shfrytëzohet ligji për qasje në informata.

KËSHILLË! *Përmendeni të drejtën e informatave në storjen tuaj. Mbrojeni të drejtën tuaj të informatave ashtu që do t'ia zbuloni opinionit ekzistimin e ligjit për qasje në informata dhe mënyrën e funksionimit e të mosfunksionimit e tij të tij.*

FOIANet

Vendi i mirë që të zbuloni më shumë gjëra për ligjin për qasje në informata dhe të drejtat tuaja ligjore është organizata nacionale për qasje në informata.

Rrjeti i luftëtarëve për lirinë e informatave tashmë kanë më shumë se 200 anëtarë në gjithë botën.

Për më shumë shihni në
www.foiadvocates.net

Legal Leaks Help Desk

Byroja për Ndihmë Legal Leaks:

Ekipi Legal Leaks ka mjaft avokatë dhe ekspertë që janë të gatshëm t'ju ndihmojnë në kërkesat tuaja për qasje në informata. Nëse keni dorëzuar kërkesë për qasje në informata dhe kjo është injoruar ose refuzuar, ne do të dëshironim ta dëgjojmë këtë. Ne do të përpiqemi të gjejmë mënyrë për t'ju ndihmuar, duke ju dhënë këshillë si të dorëzoni ankesë ose si të gjeni ndonjë ekspert për informata ose ndonjë avokat në vendin tuaj.

Shkruani Byrosë për Ndihmë të Legal Leaks
helpdesk@legalleaks.info

II. UDHËRRËFYES I DETAJUAR NË TË DREJTËN PËR QASJE NË INFORMATA

1. Çka është qasja në informata?

Principi i të drejtës për qasje në informata thotë se institucionet publike janë të zgjedhura nga populli dhe mirëmbahen me paratë e taksapaguesve, ashtu që opinioni publik ka të drejtë ta dijë se si shfrytëzohet ajo fuqi dhe si shpenzohen paratë e tyre.

Detyra e qeverisë: të publikojë dhe të përgjigjet. Kjo e drejtë e qasjes në informata ua imponon qeverive dy përgjegjësi themelore:

E para, këtu është detyrimi që të publikohen dhe shpërndahen informata themelore për punën e institucioneve themelore publike.

E dytë, qeveritë janë të detyruara të pranojnë nga opinioni kërkesë për informata dhe janë të detyruara që t'u përgjigjen atyre, ashtu që do t'i lejojnë opinionit qasje në dokumente origjinale ose t'u dërgojë kërkuarve kopje të dokumenteve dhe informatave që i kanë institucionet publike.

Shumë vende në botë kanë miratuar ligj për qasje në informata që ashtu ta bëjnë më efektive të drejtën për qasje në informata. Ligji i parë ishte miratuar në Suedi më 1766, por është dashur një kohë më e gjatë që ideja të përqafohet më gjerë; Finlanda e ka miratuar ligjin për qasje në informata në vitin 1951, ndërsa SHBA-të në vitin 1966. Gjatë viteve të 1970-të dhe 1980-të u vërejt një rritje e vogël, por stabile, e numrit të ligjeve, ndërsa ekspansioni i vërtetë ndodhi pas vitit 1989, kur grupet e organizatave qytetare në Europën Qendrore dhe Lindore filluan ta përkrahin këtë të drejtë si pjesë e ndryshimit të fuqisë gjatë tranzicionit post-komunist.

Tabela 1 tregon se si është rritur dukshëm numri i ligjeve që e rregullojnë të drejtën për qasje në informata gjatë dy viteve të fundit. Këtu paraqitet numri i përgjithshëm i ligjeve gjatë shumë viteve, që nga ligji i parë në botë (Suedi, 1766), e deri të ligjet më të reja që kanë hyrë në fuqi (Rusi, janar 2010). Më shumë detaje për ligjet dhe datat e miratimit mund të gjendet në Aneksin A dhe Aneksin B.

E drejta e informatave është e drejtë që në vetvete përmban dy pjesë:

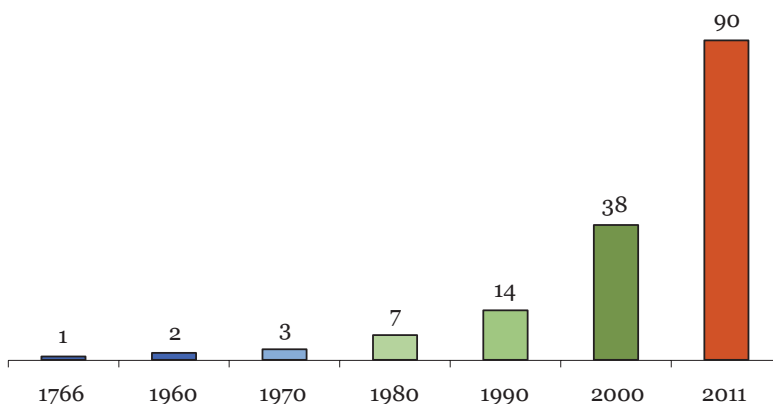
I. Proaktive

Detyrimi pozitiv i institucioneve publike është të sigurojnë, të publikojnë dhe të shpërndajnë informata për aktivitetet e tyre kryesore, për buxhetet dhe politikat, ashtu që publiku do të informohet se çka punojnë ata, mund të marrë pjesë në çështje të rëndësishë shtetërore dhe do të mund t'i kontrollojë institucionet publike se si sillen ato.

II. Reaktive

E drejta e secilit individ që të kërkojë informata nga funksionarët shtetërorë për punën e tyre dhe për çfarëdo dokumentesh që ata i posedojnë, si dhe të drejtën që të marrë përgjigje. Pjesa më e madhe e informatave që i posedojnë institucionet publike duhet të jenë në dispozicion, por ekzistojnë raste të caktuara kur informatat nuk do të jenë në dispozicion duke dashur ashtu të ruhet privatësia, siguria nacionale ose interesat komerciale.

Tabela 1: Krijta e numrit të ligjeve për qasje në informata në botë



Transparenca sjell dobi të shumta:

Transparenca e dhënies së llogarisë: Opinioni ka të drejtë të kërkojë nga qeveria dhe funksionarët shtetërorë llogari për veprimet e tyre, si dhe për vendimet që i marrin ata. Që ta bëjë këtë, nevojiten informata. Roli i mediave është këtu shumë i rëndësishëm, sepse gazetarët e luajnë rolin e “rojtarëve” – diçka për të cilën kanë të drejtë, siç konfirmon vazhdimisht Gjykata Europiane për të Drejtat e Njeriut.

Transparenca e pjesëmarrjes: Në një demokraci me rëndësi thelbësore është që njerëzit të mund të kenë qasje në një spektër më të gjerë të informatave, me qëllim që ashtu të marrin pjesë në mënyrë të vërtetë dhe efikase në gjëra që ndikojnë në jetën e tyre. Kjo nënkupton jo vetëm pjesëmarrje në zgjedhje, por edhe pjesëmarrje në debate publike, në marrjen e vendimeve ndërmjet periudhave zgjedhore zgjedhjeve, ndërsa me qëllim që të marrim pjesë realisht, ne kemi nevojë për informata.

Transparenca për efikasitet: Dhënia e përgjigjes për informatën e kërkuar po ashtu sjell dobi në aspekt të inkurajimit të institucioneve publike që t'i organizojnë informatat e tyre. Në këtë kuptim, veçmas publikimi proaktiv i informatave nxit menaxhim më të mirë të informatave. Megjithatë, në kuadër të institucionit, kjo duhet të rezultojë me marrje të vendimeve më të mira, të bazuara në fakte, si dhe me komunikim më efikas ndërmjet njerëzve dhe institucioneve publike.

2. Çka është transparenca? A është ajo e njëjtë me qasjen në informata?

Njerëzit shpesh flasin për qasjen në informata dhe për transparencën si për diçka të njëjtë, por cili është në të vërtetë dallimi mes tyre?

Qeveria është transparente kur pjesën më të madhe të informatave që i posedon për aktivitetet e politikave të saj, i vë në dispozicion të opinionit. Sipas kësaj, **transparenca** është rezultat i mundësisë për qasje në informata.

Institucion transparent është ai që është i hapur ose që lejon mundësi qasjeje në informata për njerëzit. Rëndom, kjo nënkupton se institucioni publik jo vetëm që është i shpejtë dhe i mirë në dhënie dhe përgjigjeve ndaj kërkesave për informata që dorëzohen nga opinionit, por publikon shumë informata edhe pa pasur kërkesa, siç bie fjala në ueb-faqet tija dhe në revistat zyrtare, si dhe në broshurat e raportet e tij, që janë shumë të lehta për përdorim.

Në fakt, edhe nuk është aq e rëndësishme se a përdoren fjalët “transparencë” ose “qasje në informata”, sepse rezultati është i ngjashëm, edhe pse ashtu ndihmon që të jetë më preciz.

3. Pyeteshja: a është vërtet e drejta për informata e drejtë njerëzore?

Po! E drejta në informata është e drejtë fundamentale dhe universale njerëzore.

Edhe ne nuk jemi të vetmit që e themi këtë: ekzistojnë një numër i madh i vendimeve të gjykatave nacionale dhe ndërkombëtare që dëshmojnë se qasja në informata është e drejtë njerëzore. Në **rajonin e OSBE-së** 45 nga 56 vende pjesëmarrëse tashmë kanë ligje për qasje në informata (ato që nuk kanë janë: Andorra, Bjellorusia, Qipro, Selia e Shenjtë, Kazakistan, Luksemburgu, Malta, Monako, San

Marino, Spanja dhe Turkmenia). Prej tyre 28 kanë kushtetuta që e njohin të drejtën për qasje në dokumente zyrtare ose në informata dhe gjithsej 35 vende përfshijnë “lirinë e shprehjes së informatave”. Shembuj të parimeve për qasje në informata në disa kushtetuta evropiane mund të gjenden në Tabelën B. Kushtetuta e Republikës së Maqedonisë e garanton të drejtën e qasjes së lirë në informata, lirinë e pranimit dhe përcjelljes së informatave.

Bashkimi Europian ka një listë të rregullave për qasje në dokumentet e BE-së dhe, pas miratimit të “Marrëveshjes së Lisbonës”, edhe **Marrëveshja për funksionimin e Bashkimit Europian** (në nenin 15) po ashtu e sanksionon të drejtën për qasje në dokumentet e BE-së. Kjo është dëshmuar edhe me nenin 42 të **Konventës Europiane për të Drejtat Fundamentale** të Qasjes në Dokumentet e BE-së.

Komiteti i të Drejtave të Njeriut të Kombeve të Bashkuara në korrik 2011 konfirmoi se e drejta e lirisë së shprehjes, e mbrojtur me nenin 19 të Marrëveshjes Ndërkombëtare për të Drejta Qytetare dhe Politike, e përfshin edhe të drejtën për qasje në informata.

Komiteti konfirmoi: “Neni 19, paragrafi 2, e përfshin të drejtën për qasje në informata që i posedojnë institucionet publike. Këto informata përfshijnë proces-verbale që i posedojnë institucionet publike, pa marrë parasysh formatin në të cilin është ruajtur informata, burimin e saj dhe datën e prodhimit.”

Për më shumë detaje shihni në www.access-info.org



A e keni lexuar ndonjëherë kushtetutën e vendit tuaj?

Nëse dëshironi të dini më shumë, vizitoheni ueb-faqen

www.Right2INFO.org

Aty ekziston një shumë e informatave juridike për atë dhe aty mund të gjeni fragmente nga kushtetutat e gjithë botës.

Në vitin 2009 **Gjykata Europiane për të Drejtat e Njeriut** po ashtu pranoi se ekziston e drejta fundamentale për qasje në informata të cilat i kanë institucionet publike, ndërsa kjo është e mbrojtur me nenin 10 të Konventës, që është një parim për lirinë e shprehjes: *Secili ka të drejtë të lirisë së shprehjes. Kjo e drejtë e përfshin lirinë e mendimit dhe marrjes dhe dhënies së informatave dhe ideve pa përzierje të autoriteteve shtetërore dhe pa marrë parasysh kufijtë.*

Gjykata deklaroi se e drejta e informatave është e mbrojtur veçmas kur këto institucione janë të vetmet që i kanë ato informata (“monopoli i informatave”) dhe kur informatat u nevojiten mediave ose organizatave të sektorit civil që i shfrytëzojnë këto informata që të mundësojnë debat publik dhe të kërkojnë llogari nga qeveritë.

Aktgjykimet e Gjykatës Europiane ishin jehonë e vendimit të vitit 2006

të **Gjykatës Inter-Amerikane për të Drejtat e Njeriut**, e cila pohoi se Konventa Amerikane për të Drejtat e Njeriut (neni 13) e mbron “*të drejtën e secilit individ që të kërkojë qasje në institucionet shtetërore*” dhe se ekziston “*e drejta e individit që të marrë informata të tilla dhe detyrimi pozitiv i shtetit që t’ia sigurojë ato...*”

Këto janë lajme shqetësuese për gazetarët: tash drejtpërdrejt konfirmohet se e drejta e lirisë së shprehjes, që e përfshin edhe të drejtën e lirisë mediale, është e lidhur në mënyrë direkte me të drejtën për qasje në informata që i posedojnë institucionet publike. Kjo do të thotë se secili gazetar që kërkon informata nga ndonjë institucion shtetëror ka të drejtë për atë informatë që është e lidhur me mbrojtjen ndërkombëtare të lirisë së mediave.

Kjo nuk do të thotë se gazetarët kanë më shumë të drejta se qytetarët e tjerë – liria e shprehjes është e drejtë e secilit,

TABELA B: Kufijtë nacionalë dhe ndërkombëtarë për të drejtën e informatave

Shumë vende të drejtën e informatave ose qasjen në dokumente e kanë pranuar në kushtetutat e tyre ose në kuadër të së drejtës së lirisë së shprehjes ose, veçmas, si të drejtë të veçantë për qasje në informata/dokumente. Së paku 50 vende nga e gjithë bota kanë kushtetuta në të cilat kjo është theksuar qartë.

Marrëveshja për funksionimin e Bashkimit European (Marrëveshja e Lisbonës).

Secili qytetar i Bashkimit European, si dhe secili person i natyralizuar ose i paraqitur legalisht që qëndron ose është i regjistruar në zyrën e një vendi anëtar të BE-së, ka të drejtë të qasjes në dokumentet e institucioneve, trupave, zyrave dhe agjencive të BE-së, cilido qoftë mediumi i tyre, thjesht që përfshihen me principet dhe kushtet që duhet të përkufizohen në pajtim me këtë paragraf.

Në Finlandë, pika 12(2) e kushtetutës (2000) thekson:

Dokumentet dhe incizimet që i posedojnë organet kompetente janë publike, përveç nëse publikimi i tyre është i kufizuar konkretisht për shkaqe të besueshme me ndonjë parim ligjor. Secili ka të drejtë të qasjes në dokumente dhe incizime publike.

Ngjashëm me këtë, edhe kushtetuta norvegjeze në pikën 100 thekson:

Secili ka të drejtë të qasjes në dokumente të shtetit dhe të administratës komunale, si dhe të drejtë të jetë i pranishëm në seancat gjyqësore dhe kuvendet e zgjedhura. Ligji mund të përcaktojë kufizimet e kësaj të drejte në aspekt të së drejtës së privatësisë ose argumenteve të tjera të qëndrueshme.

Polonia në nenin 61 të kushtetutës së vitin 1997 thekson:

Secili qytetar ka të drejtë të informatave për aktivitetet e organeve të pushtetit, si dhe për aktivitetet e personave që ushtrojnë funksione publike.

Shumë shpejt pas rënies së komunizmit Rumania e vuri nën mbrojtje të drejtën e informatës, duke e vendosur në nenin 31 të kushtetutës së vitit 1991:

- E drejta për qasje në cilëndo informatë që është me interes publik nuk do të jetë e kufizuar për asnjë individ.
- Institucionet publike, në pajtim me kompetencat e tyre, janë të detyruar t'u sigurojnë informacione të sakta qytetarëve për çështjet publike, si dhe për çështje të interesit personal.

kuptoheh – megjithatë ajo paraqet një rast shumë të fuqishëm juridik që të paraqiteni në gjykatë për të kontestuar çfarëdo refuzimesh që u bëhen për t'u dhënë informata.

4. Kush ka të drejtë të parashtrijë kërkesë për informata?

E drejta për qasje në informata është e drejtë fundamentale dhe, sipas saj, ajo është e drejtë e secilit, pa marrë parasysh në cilin vend jetojnë. Thuaja të gjitha ligjet nacionale për qasje në informata e pranojnë këtë dhe theksojnë se “cilido” mund të dorëzojë kërkesë për qasje në informata.

Përveç kësaj, në shumë vende formalitetet e vetme gjatë dorëzimit të kërkesës janë emri dhe/ose adresa postare, ashtu që procesi i kërkesës është i hapur për secilin. Një përjashtim i rëndësishëm ndër demokracitë më të mëdha është Kanadaja, ku vetëm qytetarët dhe banorët mund të parashtrijë kërkesë. Në Maqedoni liri të qasjes në informata kanë të gjithë personat fizikë dhe juridikë, pa kurrfarë diskriminimi mbi çfarëdo baze. Kjo do të thotë se, përveç qytetarëve dhe personave juridikë të vendit, qasje të lirë në informata kanë edhe personat fizikë dhe juridikë të huaj.

Në rastin e Bashkimit European praktikisht secili mund të dorëzojë kërkesë për informata ose ankesë te Ombudsmeni. Megjithatë, në konventat e drejta për qasje në dokumente dhe e

drejta për ankesë te Ombudsmeni ka të bëjë vetëm më qytetarët, banorët dhe ndërmarrjet e regjistruara në kuadër të BE-së. Dhe, marrë në përgjithësi, secili që ndjen se iu ka shkelë ndonjë e drejtë nga institucionet e BE-së, mund të ankohet para Gjykatës Europiane të Drejtësisë. Në rastin e të drejtës për qasje në informata Gjykata ka të drejtë t'i shqyrtojë vetëm rastet e qytetarëve, banorëve dhe ndërmarrjeve të Bashkimit European.

Megjithatë, në praktikë pengesa kryesore e shfrytëzimit transnacional të së drejtës për qasje në informata është që rëndom kërkesat duhet të dorëzohen në **gjuhën zyrtare** të shtetit. Shumë pak vende pranojnë që kërkesat për qasje në informata të jenë në gjuhë tjetër, përveç gjuhës zyrtare. Një përjashtim i tillë është Suedia me traditën e saj të gjatë të transparencës. Parimi administrativ suedez, pika 8, kërkon: *“Kur kompetentët kanë punë me dikë që nuk e përvetëson gjuhën suedeze ose i cili ka dëmtime serioze të dëgjimit ose të folurit, ata duhet të kërkojnë shërbime të interpretimit sa herë që kjo është e nevojshme.”*

Ministri i Drejtësisë thekson se të punësuarit marrin mjaft shpesh aplikime në gjuhën angleze për qasje në dokumente dhe se kjo asnjëherë nuk ka paraqitur problem. Në Maqedoni kërkesa dorëzohet në gjuhën maqedonase me alfabet cirilik. Por, është e lejuar për kërkuesin që flet gjuhë zyrtare të ndryshme nga gjuha

maqedonase që, nëse kërkesën e dorëzon në organet e pushtetit qendror, atë ta dorëzojë në gjuhën zyrtare dhe shkrimin që e flasin së paku 20% të qytetarëve të Republikës së Maqedonisë. Po ashtu edhe në njësitë e vetëqeverisjes lokale, në të cilat së paku 20% e flasin gjuhën zyrtare të ndryshme nga gjuha maqedonase, kërkesat dorëzohen në atë gjuhë.

Megjithatë, marrë në përgjithësi, rekomandohet të gjeni gazetar ose organizatë joqeveritare në vend, i/e cili/cila do t'ju ndihmojë të dorëzoni kërkesë në **rrjetin Legal Leaks**, i cili do t'ju ndihmojë rreth kësaj, duke ju siguruar persona për kontakt në vende të tjera.

LegalLeaks

Rrjeti Legal Leaks është një rrjet i gazetarëve që i shfrytëzojnë ligjet për qasje në informata në vendet e tyre dhe vendet e tjera që i realizojnë hulumtimet e tyre.

Qëllimi i rrjetit Legal Leaks është që t'i ndërlihdë ata gazetarë me njëri-tjetrin dhe të sigurojë **mbështetje të ndërsjellë** gjatë plotësimit të kërkesës në vendet e ndërsjella.

Ekipi Legal Leaks po ashtu do t'ju ndihmojë gazetarëve për të vendosur kontakt me ekspertë për qasje në informata në vendet e tyre, si dhe në vendet e tjera, duke i përfshirë edhe

avokatë që mund t'i këshillojnë për plotësimin dhe dorëzimin e ankesave.

Ueb-faqja e Legal Leaks po ashtu ka një pjesë me **studime të rastit** për storje që janë shkruar pas kërkesave të dorëzuara për qasje në informata. Ato mund të jenë storje të bazuara në informata që i keni marrë ose storje për informata që janë refuzuar. Nëse keni, edhe ju mund të këmbeni storje të mira me gazetarë të tjerë – ju lutemi na njoftoni.

Nëse dëshironi të merrni pjesë në rrjetin Legal Leaks, mund të paraqiteni në www.legalleaks.info

5. Cilave informata ose dokumente u referohet e drejta?

Parimisht, sipas ligjeve për qasje në informata, mund të sigurohet qasje në informata që janë dhënë në formë të shkruar nga të gjitha institucionet publike, përveç nëse nuk ekziston një shkak i fuqishëm që qasja të refuzohet (shihni pikën 8 më poshtë për atë se cilat janë përjashtimet).

Disa ligje kanë të bëjnë me “të drejtën e informatave”, ndërsa disa ligje të tjera e kanë përcaktuar “qasjen në dokumente”. Zakonisht përkufizimet përputhen dhe të dyja ato paraqesin koncepte shumë të gjera dhe përfshijnë shumë lloje të formateve në të cilat gjendet informatat (përfshirë edhe fotografi, video, DVD etj.). Në praktikë ekziston një dallim i vogël, por është mirë të dihet

se çka thotë ligji, ashtu që të mund ta formuloni kërkesën tuaj në mënyrë që të ketë më shumë shanse që të rezultojë me përgjigje.

Sipas ligjit të Maqedonisë për qasje në informata të karakterit publik, informatë e karakterit publik konsiderohet informata që poseduesi e ka krijuar në çfarëdo forme ose që e ka në pajtim me kompetencat e tij. Përveç kësaj, ligji bën përkufizim konkret të konceptit “dokument” si secili shënim i informatës pa marrë parasysh formën e tij, fizike ose karakteristikat e tij, tekst i shkruar me dorë ose i shtypur, karta, skema, fotografi, piktura, vizatime, skica, materiale pune, si audio, magnetike ose elektronike, incizime optike ose video-incizime në çfarëdo forme, si dhe memorie mobile për deponimin e të dhënave në formë digjitale. Kjo nënkupton se një “shumë” e disa dokumenteve që i ka krijuar poseduesi ose me të cilat ai disponon mund të mundësojnë qasje në informatën e kërkuar.

Konventa e Këshillit të Europës për Qasje në Informata të Karakterit Publik (2009) i përkufizon “dokumentet zyrtare” si “të gjitha informatat e ruajtura në çfarëdo forme, të hartuara ose të pranuar e të ruajtura në institucionet publike.” (neni 1.2.b.)

Rregullorja e BE-së 1049/2001 me “dokument” e nënkupton “secilën përmbajtje pa marrë parasysh median (të shkruar në letër ose të ruajtur

në format elektronik, si audio ose si incizim audio-vizual), e cila prek në çështje që ka të bëjë me aktivitetet dhe vendimet politike që bie në sferën e përgjegjësisë së institucionit”, ndërsa kjo ka të bëjë me “të gjitha dokumente që i posedon institucioni, përkatësisht dokumentet që janë hartuar ose pranuar nga ai dhe ai tash i posedon në të gjitha sferat e aktiviteteve të Bashkimit European.”

Vërejtje: Kërkesat e dorëzuar në Bashkimin European duhet t'i theksojnë konkretisht “dokumentet” ose mund të procedohen sipas Kodeksit për Procedurën e Mirë Administrative, i cili e thekson “të drejtën e informatave”, por nuk i ndjek kornizat kohore, e as mundësitë për dorëzimin e ankesës.

Vërejtje: Është me rëndësi ta dini se a është ligji juaj ligj për qasje në dokumente ose për ligj qasje në informata, sepse kjo mund të ndikojë në atë se si do ta formuloni pyetjen – më shumë këshilla për këtë janë dhënë në Pjesën e parë.

6. Çka mund të bëhet me qasjen në gjithë bazën e të dhënave?

E drejta për qasje në informatë ka të bëjë qartë me të gjitha dokumentet dhe materialet e tjera të ruajtura në forma të tjera, si materiale audio-vizuale të ruajtura në kasete, CD ose DVD.

Parashtrohet pyetje se “Kur bëhet fjalë për qasje në informata të ruajtura në

TABELA C:
Qasja në informata ose dokumente?

Qasja në dokumente	Qasja në informata	Qasja edhe në dokumente edhe në informata
Bashkimi Europian, Belgjika, Greqia, Danimarka, Italia, Kanadaja, Kosova, Lihtenshtajni, SHBA, Franca, Zvicra, Suedia.	Austria, Azerbajxhani, Bosnja e Hercegovina, Bullgaria, Gjermania, Gjeorgjia, Armenia, Estonia, Letonia, Moldavia, Mbretëria e Bashkuar, Republika e Kirgizisë, Rumania, Sllovakia, Sllovenia, Serbia, Tashikistani, Uzbekistani, Ukraina, Hungaria, Kroacia, Mali i Zi, Republika e Çekisë.	Shqipëria, Irlanda, Islanda, Lituania, Maqedonia, Norvegjia, Polonia, Portugalia, Rusia, Turqia, Finlanda, Holanda.

bazën e të dhënave?”. Kjo pyetje është shumë e rëndësishme për gazetarët që ndoshta dëshirojnë të marrin informata më të hollësishme sesa vetëm një përgjigje të thjeshtë në pyetje.

Marrë në përgjithësi, institucione publike nuk janë të detyruara të gjenerojnë dokumente të reja ose informata si përgjigje ndaj kërkesës. Ato zakonisht do të jenë të gatshme të nxjerrin informata të caktuara nga baza e të dhënave, duke përdorë kërkim të thjeshtë. Kjo është diçka që është e detyrueshme në pajtim me vendimin e marrë të Komisarit për Informata në vende si Franca e Sllovenia.

Në disa vende baza e të dhënave konsiderohet për “dokument”; në vende të tjera dokumenti është i limituar në një set koherent të informatave që mund të nxirren nga baza e të dhënave.

Fushatat për qasje në informata dhe të dhëna të hapura qeveritare tash e mbështetin tezën se duhet të lejohet qasje në bazat e të dhënave, e jo vetëm në disa informata që përfshihen në ato.

Ndërkohë, kjo është diçka për të cilën gazetarët duhet të jenë të vetëdijshëm, ashtu që ju duhet ta kontrolloni situatën e vendit tuaj – nëse planifikoni ta kërkon bazën e plotë të të dhënave.

Po ashtu diçka shqetësuese ndodhë me bazat qeveritare të të dhënave, që sigurisht duhet të jetë me interes për gazetarët: the “**Revolucioni për të dhënat e hapura qeveritare**”, me të cilat institucione publike publikojnë baza të tëra të të dhënave në opinion, duke i vendosur on-line në ueb-portalet e tyre qendrore. Për më shumë informata shikojeni pjesën IV, që ka të bëjë me gazetarinë statistikore.

7. A ka të bëjë e drejta për informata me të gjitha institucionet publike?

Në Europë e drejta për qasje në informata është e vendosur fuqimisht dhe ajo ka të bëjë me të gjitha **organet administrative** në nivel qendror, rajonal dhe lokal. Ekzistojnë përjashtime të rralla të kësaj rregulle – për shembull, në Irlandë policia është e përjashtuar.

Përveç kësaj, me zhvillimin e të drejtës, ajo në mënyrë progresive është zbatuar edhe në **organet administrative dhe ligjdhënëse**. Thuaja të gjitha vendet lejojnë qasje në informatat administrative që i kanë organet ligjdhënëse dhe gjyqësore, ndërsa shumica e tyre lejojnë qasje në të gjitha informata që i posedojnë organet administrative.

Në shumë vende **organet private që kryejnë funksione publike ose që disponojnë me mjete publike** po ashtu kanë detyrim të përgjigjen në kërkesat për informata.

Për shembull, në Maqedoni, që është njëra ndër vendet që e ka miratuar ligjin për qasje në informata (2006), e drejta për qasje i përfshin organet e pushtetit (pushtetin ekzekutiv, Kuvendin e R.M.-së si bartësi të pushtetit ligjdhënës dhe pushtetin gjyqësor) dhe organet e tjera dhe organizatat e përcaktuara me ligj, organet e komunave, Qytetin e Shkupit dhe komunat e Qytetit të Shkupit, entet dhe shërbimet publike, ndërmarrjet publike, si dhe personat fizikë dhe juridikë që ushtrojnë autorizime publike të përcaktuara me ligj.

Që të jetë edhe më lehtë për qytetarët e ligjit të Maqedonisë për qasje të lirë në informata të karakterit publik, njëra nga detyrimet e Komisionit për Mbrojtjen e të Drejtës është ta përgatitë dhe publikojë listën e poseduesve të informatave. Kjo listë mund merret nga ueb-faqja e Komisioni, përkatësisht nga kjo lidhje: <http://komspi.mk/Imateli.aspx?lang=1>.

Megjithatë ekzistojnë edhe përjashtime, si për shembull, parlamenti norvegjez ose dokumentet gjyqësore në disa vende, ashtu që është me rëndësi ta kontrolloni këtë para se të planifikoni strategji për dorëzimin e kërkesës. Për këtë më shumë detaje mund gjeni në Aneksin C.

KËSHILLË! Ndiqni paratë! Nëse trupi për të cilin ju jeni i interesuar nuk është i mbuluar me atë që e përfshin ligjin për qasje në informata të vendit tuaj, atëherë mendoni se a është patjetër t'i dorëzohen raporte ndonjë trup tjetër.

Për shembull, disa trupa private që disponojnë me mjetet publike patjetër duhet t'u dorëzojnë raporte ministriëve që e sigurojnë financimin. Prandaj shfrytëzojeni principin e ndjekjes së parave dhe kërkoni ato raporte.

8. Çka të bëhet me organizatat ndërqeveritare?

Shumë organizata ndërqeveritare kanë informata për vendimet që ndikojnë ndaj jetës sonë. Ato e përfshijnë Bashkimin Europian, Bankën Botërore, Bankën Inter-Amerikane për Zhvillim, Grupacionin Afrikan të Bankave për Zhvillim, Bankën Aziatike për Zhvillim, Bankën Europiane për Rikonstruksion dhe Zhvillim, si dhe Programin për Zhvillim të Kombeve të Bashkuara.

BE-ja ka rregulla për qasje në dokumente. Megjithatë, ende zhvillohen diskutime rreth asaj se a ka të bëjë e drejta për qasje në informata edhe me organizatat ndërqeveritare, sepse ato janë jashtë qarkut të ligjeve nacionale dhe ato nuk nënshkruajnë marrëveshje ndërkombëtare për të drejtat e njeriut. Falës punës së grupeve që realizojnë fushata, si **Iniciativa për transparencë globale**, shumë organizata ndërqeveritare që janë aktive në botën e ndihmës humanitare kanë edhe rregulla interne që nga pak ngajjnë me ligjet nacionale për qasje në informata. Ato emërtohen si “politika të zbulimit” ose “politika për qasje në informata”. Për shembull, e tillë është Politika e Re për qasje në informata e Bankës Botërore që hyri në fuqi më 1 korrik 2010.

9. Megjithatë, a mund të kem qasje në të gjitha informatat që i posedojnë institucionet publike?

Jo. E drejta për qasje në informata **nuk është e drejtë absolute**. Mund të ekzistojë një numër i vogël i informatave që i posedojnë institucionet publike, të cilat do të shkaktonin dëm nëse do të publikoheshin ose, së paku, nëse publikohen në këtë moment. Kështu, ndonëse e drejta në parim ka të bëjë me të gjitha informatat, në fakt ekzistojnë **përrjashtime**.

Për shembull, publikimi i informatave që kanë të bëjnë me hetimin vijues kriminel policor mund ta dëmtojë mundësinë që kriminelit të kapet. Pasi të arrestohet kriminelit, informatat mund të publikohen pa shkakuar asnjë dëm.

Kjo është shembull për informatat që mbahen sekrete me qëllim që të mbrohet ajo që konsiderohet “interes legjitim”. Që ta arsyetojnë mbajtjen e informatave të caktuara si sekret, institucionet publike janë të detyruara të demonstrojnë se, nëse informata publikohet, kjo do të shkaktojë dëm ndaj interesit të përkufizuar si të tillë në ligj.

Uhuu! Të gjitha këto shkaqe? Kjo duket si një listë e gjatë dhe mund të jetë pak dekurajuese, por nëse zbatohet drejt, vetëm një përqindje e vogël e informatave që janë në kompetencë të institucioneve publike duhet të përjashtohen nga zbulimi ose publikimi.

TABELA Ç: Përjashtimet standarde të së drejtës për informata

Përjashtime me qëllim që të mbrohen interesat shtetërore:

- Mbrojtja e sigurisë nacionale dhe mbrojtja e shtetit
- Mbrojtja e marrëdhënieve ndërkombëtare
- Mbrojtja e sigurisë publike dhe rendit publik
- Mbrojtja e politikave ekonomike, monetare dhe revizore të shtetit

Informata të mbrojtura të orientuara drejt sigurimit të qeverisë efektive:

- Mbrojtja nga mendimet interne në kuadër të institucioneve publike para miratimit të vendimit – ky përjashtim është i njohur si “hapësira për të menduar”
- Mbrojtja e hetimeve penale

Përjashtime me qëllim të mbrojtjes së interesave private dhe të drejtave të njeriut:

- Mbrojtja e privatësisë dhe interesave të tjera private legjitime
- Mbrojtja e interesave komerciale dhe interesave të tjera, si për shembull mbrojtja e sekretëve të biznesit ose mbrojtja e aftësisë së një kompanie private që të garojë në mënyrë efektive në treg
- Mbrojtja e mjedisit jetësor (si për shembull në lokacionet e llojeve të rrezikuara)
- Garantimi i barazisë së palëve në procedurat gjyqësore ose zbatimimi i drejtës.

Madje, edhe kur ndonjë dokument përmban informata të ndjeshme, një pjesë e tyre ose të gjitha informatat megjithatë mund të publikohen, sepse institucioni publik duhet të marrë në konsideratë faktorë themelorë të cilët do të analizohen më poshtë:

(i) Qasje e pjesshme ose “M’i jep gjërat që nuk janë të ndjeshme!”

Edhe nëse nuk mund të zbatohet ky përjashtim, kjo nuk do të thotë se ju nuk mund të merrni çfarëdo informatash. Në shumë vende institucionet publike

janë të detyruara t’i nxijnë ose t’i mënjanojnë disi informatat e ndjeshme dhe t’ua japin ta shihni pjesën e mbetur të dokumentit. Nëse informata është në formë elektronike, atëherë informatat e ndjeshme mund të mënjanohen me rrugë elektronike, por anë atë rast institucioni publik duhet t’ju tregojë se a ka bërë ndonjë “revidim” dhe të shënojë se ku është bërë kjo, ndërsa do të duhet ta argumentojnë deri në detaje se pse është bërë kjo. Edhe në Maqedoni është mundësuar qasje e pjesshme, përkatësisht nëse dokumenti

Në Maqedoni përjashtimet e lirisë së qasjes kanë të bëjnë me:

1. informatë e cila në bazë të ligjit paraqet informatë të klasifikuar me shkallë përkatëse të sekretit;
2. e dhënë personale, zbulimi i së cilës shkakton lëndim të mbrojtjes së të dhënave personale;
3. informatë për punën arkivore që është e përcaktuar si e besueshme;
4. informatë, publikimi i së cilës do të shkaktoje lëndim të besueshmërisë së procedurës tatimore;
5. informatë e siguruar ose e hartuar gjatë hetimit, gjatë procedurës penale ose kundërvajtëse, për zbatimin e procedurës administrative dhe qytetare, publikimi i së cilës do të shkaktoje pasoja të dëmshme për rrjedhën e procedurës;
6. informatë që ka të bëjë me interesa komerciale dhe interesa të tjera ekonomike, duke i përfshirë edhe interesat e politikës monetare dhe fiskale, publikimi i të cilave do të shkaktoje pasoja të dëmshme në realizimin e funksionit përkatës;
7. informatë nga një dokument që është në procedurë të përgatitjes dhe ende është objekt i harmonizimit të poseduesi i informatës, zbulimi i të cilit do të shkaktoje kuptim të gabuar të përmbajtjes së tij dhe;
8. informatë që i rrezikon të drejtat e pronës industriale ose intelektuale (patentë, model, mostër, vulë e mallit ose e shërbimit, shenjë e prejardhjes së prodhimit).

ose një pjesë e tij përmbajnë informata që bien në përjashtime, ndërsa mund të ndahen nga dokumenti pa e dëmtuar sigurinë e tij, poseduesi i informatës i ndan ato informata nga dokumenti dhe e informon kërkuesin për përmbajtjen e pjesës së mbetur të dokumentit.

E drejta e qasjes së pjesshme në dokumente është pjesë e të drejtës së informatave, sepse paraqet të drejtë që të dihen të gjitha ato informata që nuk janë të ndjeshme. Kjo e drejtë është projektuar nga Konventa për Qasje

në Dokumente Zyrtare të Këshillit të Europës, si dhe jurisprudenca nacionale dhe ndërkombëtare.

Për **gazetarët**, madje edhe qasja e pjesshme në informata mund të jetë e dobishme për dy arsye: E para, mund t'i përdorni informatat që do t'i merrni dhe mund të shkruani storje për atë që qeveria nuk jua jep si informatë. E dyta, mund t'i përdorni informatat që i keni marrë që të dorëzoni kërkesë plotësuese për informatat e mbetura ose mund t'i përdorni gjatë dorëzimit të ankesës

deri te Komisari për Informata ose në gjykata (shikojeni pikën 9 për ankesa).

(ii) Përjashtime nga përjashtimet: kur transparencja është më e rëndësishme se sekretin

Ndonjëherë informatat mund të jenë më pak të ndejshme. Megjithatë është vërtet e rëndësishme që ato të publikohen që ta dimë se si punon qeveria ose si shpenzohen paratë e tatimeve tona.

Për shembull, informatat për marrëveshje ndërmjet ndonjë institucioni publik dhe palës kontraktuese private do të përmbajnë informata për paratë e paguara për shërbimet e palës së kontraktuar. Nëse pala e kontraktuar i ka ofruar qeverisë çmim shumë të ulët për shërbimet e saj, ato ndoshta nuk do të dëshirojnë ta zbulojnë atë informatë, sepse ashtu do ta dëmtojnë aftësinë e tyre për të biseduar për çmim më të lartë me klientë të tjerë në ardhmen. Megjithatë, nga ana tjetër, opinioni ka të drejtë ta dijë se si shpenzohen fondet shtetërore, ndërsa ekziston edhe interes i madh që të dihet se paratë e taksapaguesve shpenzohen drejt, ashtu që informata duhet të publikohet.

Në këtë shembull funksionarët shtetërorë patjetër duhet të zbatojnë të a.q. “test të interesit publik”. Ata patjetër duhet t’i shqyrtojnë përjashtimet, si dhe mundësinë që mos t’i publikojnë të dhënat e pastaj ta vlerësojnë interesin publik që informata të dihet. Shumë ligje për qasje në informata në veten e

tyre kanë instaluar edhe test të këtyllë. Në rast të tjera Komisari për Informata ose gjykatat do ta shqyrtojnë interesin publik kur ekziston ankesë e dorëzuar.

Në regjimin funksional të qasjes në informata do të ekzistojnë më shumë raste kur transparencja ngadhënjën mbi sekretin. Kështu edhe në Maqedoni ekziston procedura e njohur si “testi i dëmit”. Ajo është një procedurë e detyrueshme, të cilën e zbaton poseduesi i informatës, para se ta refuzojë qasjen nëse informata e kërkuar bie në përjashtimet e qasjes së lirë, duke i përfshirë edhe dokumentet e klasifikuara dhe të dhënat personale. Gjithçka tjetër është e lirë dhe në dispozicion të qytetarëve. Me këtë procedurë kontrollohen pasojat ndaj interesit që mbrohet, përkatësisht interesi publik që do të arrihej me publikimin e informatës. Që “të zbulohet” informata e mbrojtur, duhet të mbisundojë interesi publik mbi atë të mbrojtur.

Vërejtje: E çka bëhet me problemet e të drejtës së autorit nëse përsëri i përdor ose i publikoj informatat?

Të drejtat e autorit dhe rregulluat për përdorim të serishëm të informatave nga sektori publik janë çështje të rëndësishme për të cilat gazetarët duhet të jenë të vetëdijshëm. Marrë në përgjithësi, nëse informatat janë publikuar nga institucionet shtetërore sipas ligjit për lirinë e informatave, ato përsëri mund të përdoren nga mediat për storje dhe programe radio-televizive, si dhe mund të vendosen

nëpër blogje. Për shkak të rëndësisë së lirisë së shprehjes, në disa vende kjo konsiderohet “përdorim korrekt” i materialit dhe nuk bie në lejet e të drejtave të autorit ose të përdorimit të serishëm. Ju duhet t’i kontrolloni rregullat e shtetit tuaj. Po ashtu, nëse planifikoni të përdorni një vëllim të madh të informatave, siç është për shembull gjitha baza e të dhënave, atëherë ndoshta do të duhet ta kontrolloni me institucionin publik se cilat janë rregullat për përdorim të serishëm.

10. Ankesa kundër heshtjes dhe refuzimeve

Nëse kërkesa juaj mbetet pa përgjigje (“heshtje e administratës”), nëse institucioni publik refuzon t’ju japë informatën ose nëse përgjigjet nuk përkojnë vërtet me kërkesën tuaj, ndoshta do të dëshironi të dorëzoni ankesë. Rregullat për dorëzimin e ankesës luhaten nga vendi në vend. Aneksi Ç e ofron listën e 45 vendeve në rajonin e OSBE-se, që kanë të drejta për qasje në informata dhe e përmbledh procesin e dorëzimit të ankesës, ndërsa po ashtu ofron edhe lidhje me trupat mbikëqyrëse relevante. Rekomandohet që, para se të dorëzoni kërkesë ose menjëherë pasi ta keni dorëzuar atë, t’i kontrolloni rregullat dhe kornizat kohore për dorëzimin e ankesës në vendin tuaj. Në atë mënyrë do ta dini se kur mund të pritni përgjigje dhe do të jeni të përgatitur ta prezantoni ankesën përkatëse.

Ekzistojnë katër mekanizma për dorëzimin e ankesave:

» **Ankesa interne ose**

administrative: kjo është ankesë që dorëzohet te institucioni i njëjtë që e ka lëshuar refuzimin ose në organin administrativ të hierarkisë përkatëse. Ndoshta do t’ju duket e habitshme që të ankoheni në institucionin e njëjtë, por me këtë ua bëni me dije kompetentëve se jeni seriozë në mbrojtjen e të drejtës suaj dhe kjo shpesh mund të rezultojë me ata që ata do të rimendohen. Në shumë vende nevojite të dorëzohet kërkesë për revizion të brendshëm para se të dorëzohet ankesë deri të Komisari për Informata, Ombudsmeni ose gjykatat. Megjithatë ndonjëherë mund të parashtroni ankesë drejtpërdrejt te Komisari për Informata ose te Ombudsmeni. Tabela D i ofron këto opsione.

» **Ankesa në Gjykatën**

Administrative: në shumë vende, veçmas te ato që nuk kanë Komision për Informata ose Ombudsmen përgjegjës/e për mbikëqyrjen e ligjit për qasje në informata, hapi i ardhshëm është dorëzimi i ankesës në gjykata. Zakonisht ankesat për qasje në informata rregullohen me ligj administrativ, andaj sipas kësaj ankesat duhet të dorëzohen në gjykatën rajonale ose nacionale administrative, me ç’rast rëndom është e mundur ta dorëzohet ankesë plotësuese në gjykatë më të lartë. Në 19 vende anëtare të OSBE-së dorëzimi i ankesës në gjykata paraqet opsionin e vetëm.

» **Komisioni/Komisari për**

Informata: këto janë trupa të

specializuara, roli i të cilave është ta mbrojnë të drejtën e opinionit që të dijë. Shpeshherë organet e tilla kombinohen me organe të tjera që janë kompetente për mbrojtjen e të dhënave. Disa prej tyre mund të marrin vendime të detyrueshme, ndërsa disa të tjera mund të japin vetëm rekomandime. Në disa vend vendimet e komisarëve për informata mund të apelojnë në gjykata.

» **Ombudsmeni:** Në shumë vende Ombudsmeni e luan rolin e mbrojtësi të të drejtave të qytetarëve dhe banorëve në komunikimin e tyre me institucionet publike. Në 13 prej këtyre vendeve Ombudsmeni po ashtu ka rol që të pranojë ankesa që kanë të bëjnë me kërkesat

për qasje në informata. Shpeshherë zyra e Ombudsmanit mund të japë rekomandime, edhe pse fuqia e tij që të kritikojë nënkupton se në shumë vende funksionarët shtetërorë do t'i pranojnë këto rekomandime. Në nivel të BE-së Ombudsmeni Europain do t'i procesojë ankesat që kanë të bëjnë me kërkesat për qasje në dokumente.

Në Maqedoni ankesa dorëzohet në Komisionin për Mbrojtjen e të Drejtës së Qasjes së Lirë në Informata të Karakterit Publik. Kërkuuesi (person fizik ose juridik) mund të dorëzojë ankesë edhe atë: a) Nëse poseduesi e ka refuzuar me vendim kërkesën tuaj; b) Nëse

TABELA D:
Mekanizmat e dorëzimit të ankesës në rajonin e Këshillit të Europës

Ankesa në gjykatë	Komisioni/Komisari për Informata	Ombudsmeni
Austria, Azerbajxhani, Bullgaria, Gjeorgjia, Kanadaja, Letonia, Lihtenshtajni, Moldavia, Polonia, Rumania, Rusia, Sllovakia, SHBA, Taxhikistani, Uzbekistani, Ukraina, Holanda, Mali i Zi, Republika e Çekisë.	Belgjika, Gjermania, Estonia, Hungaria, Irlanda, Islanda, Italia, Maqedonia, Mbretëria e Bashkuar, Portugalia, Sllovenia, Serbia, Turqia, Franca, Kroacia, Zvicra.	Shqipëria, Bosnja e Hercegovina, Greqia, Danimarka, Armenia, Kirgizia, Kosova, Lituania, Norvegjia, Finlanda, Suedia.

konsideroni se informata që e keni marrë nuk është informata që e keni kërkuar prej atyre; dhe c) Nëse poseduesi edhe pas kalimit të afatit nuk ju mundëson qasje në informatë – heshtja e administratës. Ankesën mund ta dorëzoni me postë ose personalisht në Komision, selia e të cilit gjendet në Radio-Televizionin e Maqedonisë në katin e 14-të. Pastaj në rast se Komisioni nuk merr vendim për ankesën e dorëzuar në afat prej 15 ditësh ose nëse nuk jeni të kënaqur me vendimin e marrë, mund të ngrini **padi** për ngritjen e kontestit administrativ në Gjykatën Administrative.

Prezantimi i ankesave interne administrative është zakonisht diçka e lehtë dhe falas (ekzistojnë përjashtime, si Irlanda, ku kjo kushton 75 euro, që paraqet demotivim të madh që ta mbronin të drejtën tuaj për të qenë të informuar!). Megjithatë në këtë ndihmon të kërkonin këshillë te avokati ose organizata e specializuar. Nëse luhateni për diçka, kontaktojeni ekipin **Legal Leaks** dhe ne do të përpiqemi t'ju lidhim me dikë në vendin tuaj, i cili do të mund t'ju ndihmojë.

Ankesat në gjykatat më të larta dhe në Gjykatën Europiane për të Drejtat e Njeriut mund të marrin shumë kohë (madje, edhe vite!), por ia vlen të mendoni për këtë për dy arsye:

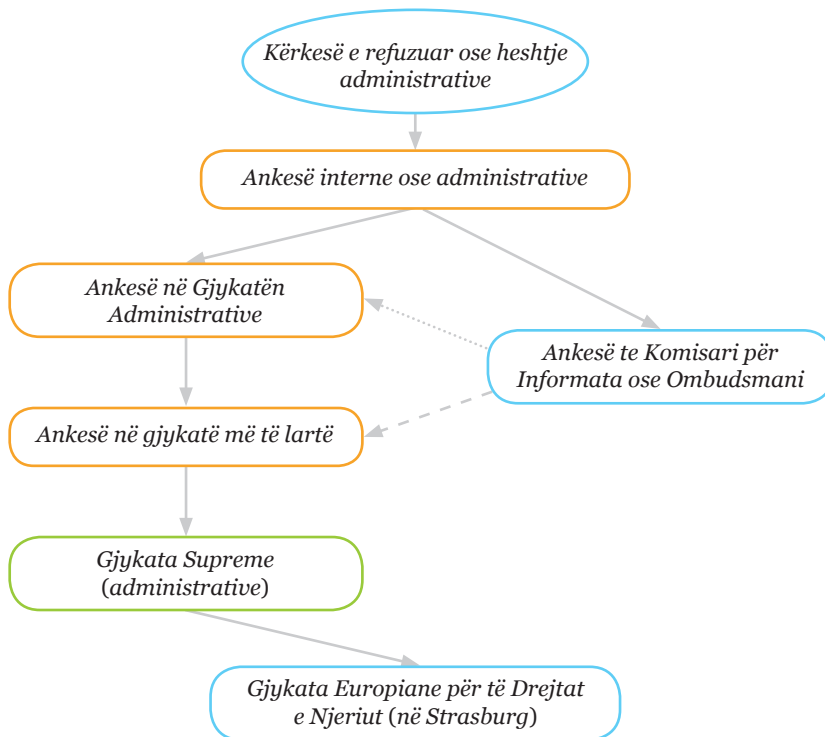
» **Vepër e mirë:** ndryshimet ligjore kontribuojnë drejt zhvillimit afatgjatë të së drejtës për qasje në informata;

» **Storje e mirë: dorëzimi i ankesës bën storje të mirë** dhe mund të ketë ndikim të drejtpërdrejtë politik, madje edhe nëse ende pritni për vendim formal juridik!

Fotografia 2:

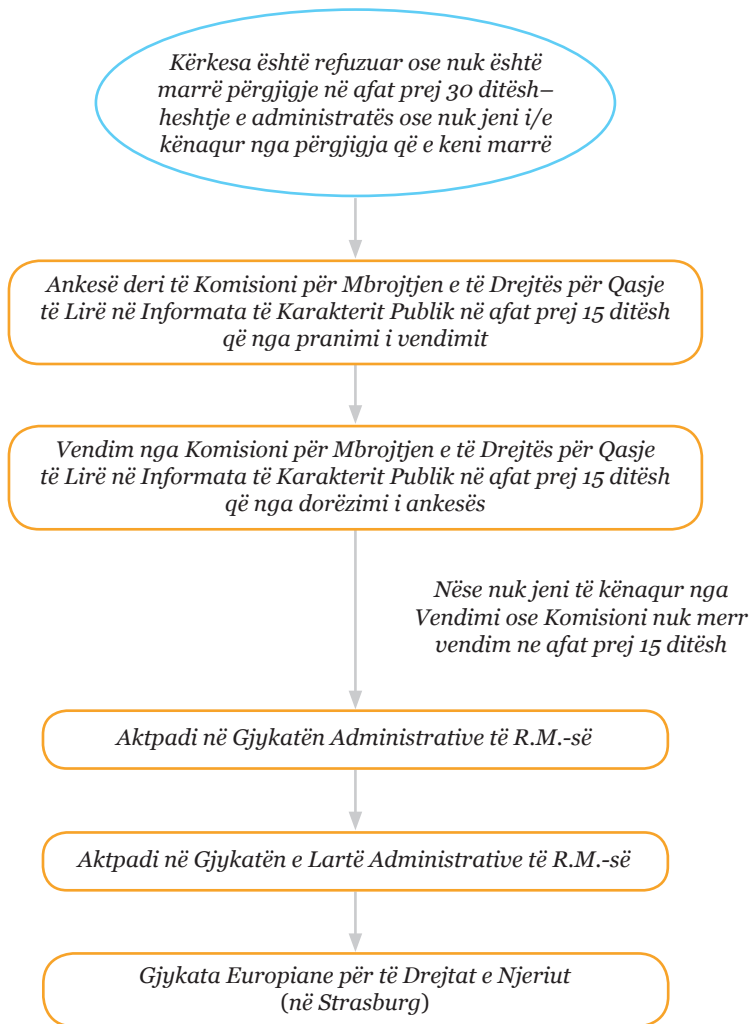
Procesi i dorëzimit të ankesës i shpjeguar hap pas hapi

Në shumicën e vendeve ekzistojnë dy ose tre hapa në procesin e dorëzimit të ankesës:



Fotografia 3:

Procesi i dorëzimit të ankesës i shpjeguar hap pas hapi në Maqedoni



III. SIGURIA E TË DHËNAVE PËR GAZETARËT

Në këtë pjese ua ofrojmë disa ide dhe këshilla sesi ta mbroni sigurinë e informacioneve tuaja. Për më shumë informacione hyni në pakon e veglave Security-in-a-Box (Kutia e Sigurisë) të Kolektivit të Teknologjisë Taktike (www.security.ngoinabox.org).

1. Vlerësimi i rrezikut: Si të bëj vlerësimin e rreziqeve të mia për sigurinë?

Si mund të më siguroni grafikun të cilin do të mund ta shfrytëzohet që ta bëj atë? Kam nevojë për zgjidhje që nuk janë shumë profesionale ose të ndërlikuara dhe thjesht dua të më tregohet se çka duhet të bëj, e jo të më jepen zgjedhje, sepse jam gazetar/e i/e zënë dhe nuk kam kohë të mendoj.

» **Çka është kërcënimi?** Sigurisht tashmë e dini se cili është niveli i kërcënimit dhe prej ku buron ai. Varësisht nga natyra e punës suaj, pikat e dobëta mund të jenë institucionet shtetërore, kriminelët, qeveritë e huaja etj.

» **Cilat informata janë të ekspozuara ndaj rrezikut?** Ndani në tre kategori informatat me të cilat dispononi: të besueshme, personale dhe publike. Mbani mend se kur ta bëni këtë duhet të mendoni për të gjitha informatat që i posedoni, duke përfshirë edhe dosje të shkruara, dokumente kompjuterike, letra të tjera me emra të

shkruar dhe numra telefonikë. Kategoria “e besueshme” duhet t’i përfshijë informatat që janë më të ndjeshme dhe të cilat vërtet kanë nevojë për mbrojtje. Filloni prej këtu.

» **Si ruhen informatat?** Sistemet e ndryshme të deponimit që i shfrytëzoni do të rezultojnë me nivele të ndryshme të rrezikut. Bëni një listë për atë se ku dëshironi t’i depononi ose ruani informatat tuaja të ndjeshme ose “të besueshme”: harduer kompjuterik, mesazhe elektronike dhe ueb-servise, USB, hard-disqe eksterne, CD dhe DVD, telefona celularë, letra të shtypura dhe shënime të shkruara me dorë. Mendoni po ashtu edhe për lokacionet fizike: A i ruani informatat në zyrë, në shtëpi, në shportë për mbeturina ose “diku në internet”?

» **Si përcillet informata?** Mendoni për mënyrën në të cilën komunikoni zakonisht: letra, faks, telefon fikse, telefon celular, mesazhe elektronike ose mesazhe Skype. Ju do të duhet ta keni këtë informatë derisa lexoni për pikat e ndjeshme potenciale në çështjet e dhëna më poshtë.

Skema themelore e nivelit themelor për sigurinë e të dhënave për informatat tuaja të besueshme:

i) Shifroni informatat e besueshme (për mënyrën dhe më shumë informacione për shifrimin, shihni Q3, Q5).

ii) Mbroni: Pengojeni fizikisht qasjen në dosje dhe në dokumentacion (informata të shtypura dhe shembuj të tjerë fizikë të të dhënave).

iii) Zhdukni informatat e panevojshme (prerje, asgjësim të të dhënave). Kini kujdes për fatin se fshirja e thjeshtë e të dhënave të dokumentit thjesht nuk e fshinë informatën dhe i lë të dhënat diku në mjete për deponim duke i mbuluar me të tjera (ose të kthyer rrishtazi). Që t'i eliminoni tërësisht të dhënat, duhet ta shfrytëzoni mjete specifike, si CCleaner (lidhja është dhënë në pajisjen me mjete Security-in-a-Box).

2. Kam frikë se llap-topi im mund të më vidhet

Vërtet nuk mund të lejoj t'i humb të dhënat e mia nga hulumtimi, duke i lënë të deponuara vetëm on-line. A është kjo e sigurt? Ku mund t'i deponoj të dhënat?

Opsioni 1: Të dhënat tuaja personale vendosni në internet “në mjegulla”. Shembull për këtë shërbim është „Dropbox”, i cili ofron hapësirë falas për deponim prej 2 GB të dhënash dhe kështu për rreth 8 euro në muaj fitoni 50 GB. Disa kompani komerciale garantojnë se të dhënat do të deponohen në disa kompjuterë dhe/ose të shifruara, megjithatë patjetër duhet të jeni të

gatshëm të besoni se kompania private nuk do t'i shesë të dhënat.

Opsioni 2: Përdorni TrueCrypt, i cili ju mundëson t'i ruani të dhënat tuaja në “katakomb”, të fshehura diku në sistemin tuaj për dokumentim. Hapat që duhet t'i ndiqni janë në pajisjen me mjete Security-in-a-Box.

3. Cila është forma më e mirë e komunikimit telefonik?

Duhet realizoj thirrje telefonike me burimin, por kam frikë se dikush fshehurazi do ta dëgjojë bisedën. Çka duhet të bëj?

Përdorni Skype: Përdorimi i programit Skype në përgjithësi është më i sigurt, andaj mbani llogari për bisedat që sa më shumë biseda të bëni në Skype.

» A është e vërtetë se Skype është i sigurt dhe se këmbimi i të dhënave në të nuk ruhen?

Komunikimi zanor dhe tekstual në Skype është i shifruar. Historia e thirrjeve që i keni realizuar dhe i mesazheve tekstuale që i keni këmbyer ruhen në kompjuterin tuaj, si dhe në kompjuterin e personit me të cilin keni kontaktuar. Duke e pasur parasysh se Skype nuk është softuer i burimit të hapur, nuk është e qartë se a ruhet komunikimi në ndonjë vend tjetër.

» Për shumë biseda të ndjeshme shfrytëzoni llogarinë Skype me pseudonim që ju shërben për komunikim vetëm me atë kontakt. Mos lini kredi në këtë llogari, ashtu që informatat për bankën tuaj dhe për kartelat kreditore nuk do të jenë të lidhura gjithnjë me

të. Sigurohuni se kompjuteri juaj është i mbrojtur nga viruset dhe spyware-t. Çdoherë, pavarësisht më kë komunikoni, kontrollojeni identitetin e personit me të cilin komunikoni. Bëhuni i kujdesshëm në lidhje e atë që do ta thoni, sepse përgjimi mund të zhvillohet në nivele të ndryshme (po ashtu në nivelin fizik me dëgjuese/mikrofona ose aparate përgjimi në dhomën tuaj ose në dhomën e personit tjetër). Mendoni për opsionin e zhvillimit të sistemit të shifruar për atë që e thoni gjatë komunikimit të ndërsjellë.

Vërejtje: Thirrjet me Skype në telefonat fikse ose celularë bien në domenin e rrjeteve telefonike, që rëndom NUK janë të shifruara. Po ashtu duhet të jeni të vetëdijshëm se në disa vend Skype nuk është shumë i sigurt. Rast i tillë është, për shembull, me Kinën për konsumatorët e TOM-Skype, që është shpërndarësi i Skype në Kinë.

4. Përdorimi i telefonave celularë

Sa është e rrezikshme të përdoren telefonat celularë?

» **Duhet të supozoni se gjithë komunikimi standard telefonik NUK ËSHTË i sigurt.** Edhe komunikimit zanor edhe atij tekstual mund t'i bëhet në çdo kohë qasje nga kompanitë telefonike dhe personat e tretë. Telefoni juaj paraqet mjet të shkëlqyeshëm për përcjellje, ashtu që

lehtë mund të shndërrohet në mjet për spiunim. Shikojeni pjesën Security-in-a-Box në kreun 9 për të kuptuar më shumë detaje për atë se si t'i shfrytëzoni telefonat celularë në mënyrë sa më të sigurt.

» **Bëni që telefoni juaj të jetë i vështirë për përdorim nëse e humbni ose jua vjedhin:** Aktivizojeni funksionin “Mbyllje” të fjalëkalimit ose pinin e telefonit tuaj celular, ashtu që nëse jua vjedhin, nuk do të mund të përdoret lehtë. Fshini rregullisht informatat e padëshirueshme dhe/ose të ndjeshme të telefonit tuaj. Nëse e përdorni telefonin tuaj, mos mbani në të informata të ndjeshme ose, nëse e keni patjetër, bëni atë që të komplikua që vetëm ju do të mund t'i kuptoni.

» **Telefona për biseda të njëhershme:** Kur punoni me individë dhe organizata që transmetojnë informata të ndjeshme, duhet të mendoni për atë që të keni telefona të veçantë dhe kartela SIM për përdorime të ndryshme, madje edhe numër telefonik të përkohshëm anonim, të cilin do ta përdorni vetëm për kontakt me një person të caktuar.

» **Telefonat celularë mund të përgjohen dhe ndiqen.** Kjo është e mundur edhe kur ju duket se janë të mbyllur. Ju mund të mos jeni të vetëdijshëm për këtë, sepse nevojiten vetëm disa sekonda që telefoni të jetë i gatshëm për t'u përgjuar. Duhet të jeni vazhdimisht i ndërgjegjshëm për mjedisin tuaj kur e nxirrni dhe

përdorni telefonin tuaj dhe përmbahuni nga kjo në vende e situata që kanë rrezik potencial.

» **Pamundësoni lidhjen Bluetooth me telefonin tuaj celular.** Kjo do të pengojë mundësinë e dërgimit të çfarëdo sinjaleve që mund të dërgohen dhe pranohen në telefonin tuaj. Nëse ka nevojë, kontaktoni me provajderin tuaj për udhëzime të mëtejme në lidhje me këtë opsion. Lexoni më shumë në eHow.com: Si ta pengoni përgjimin e telefonit.

» **Përdorni softuer për kodimin e gjuhës suaj telefonike.** Ekzistojnë shërbime me pagesë që janë në dispozicion në disa, por jo në të gjithë, telefonat celularë. Softueri për kodim duhet të instalohet në dy telefona për komunikim, në mënyrë që të mundësojë siguri. Shembull i tillë është www.cellcrypt.com. Në fazë e sipër të zhvillimit është edhe softueri për telefona androidë, i cili ka funksion të kodimit të përcjelljes; megjithatë dy skajet duhet të jenë të koduara.

KËSHILLË! *Mendoni me kujdes para se ta përdorni telefonin celular për dërgimin e informatave të ndjeshme; nëse ekziston mundësia, shfrytëzoni alternativë tjetër.*

5. Siguria gjatë përdorimit të mesazheve elektronike

Dëshiroj të bisedoj me burim të besueshëm – a duhet ta shfrytëzoj adresën time të zakonshme elektronike që ta kontaktoj apo ta bëjë këtë më ndryshe?

Është ide e mirë që çdoherë të përdorni kanale të ndryshme komunikuese kur përcillni informata të ndjeshme. Në atë rast rekomandohet që edhe ju edhe kontakti juaj të përdorni adresa të ndryshme elektronike nga ato që i përdorni zakonisht – nuk ka kuptim ta siguron vetëm njërën anë të kanalit komunikues!

Sigurohuni edhe ju edhe kontakti juaj se keni krijuar adresa elektronike të cilave nuk mund t'ju bihet në gjurmë, ashtu që do t'i regjistroni me emër dhe adresë tjetër ose me pseudonim. Përdorni mjete të evitimit që ta krijoni dhe të keni qasje në arkën tuaj elektronike (e-mail). Shikojeni pjesën Security-in-a-Box në kreun 8 për atë se si të mbeteni anonimë dhe ta evitoni censurën e internetit.

Nëse është e mundur, kodojeni përmbajtjen e mesazheve tuaja elektronike. Edhe ju edhe burimi juaj do të duhet të përdorni shifra. Një zgjidhje është të përdorni Vaultletsuite, që është një shërbim i sigurt dhe i koduar i mesazheve elektronike (udhëzimet për instalimin dhe përdorimin e tij janë në Security-in-a-Box).

6. Mbani mend fjalëkalimet

Kam shumë arka postale (e-mail) për të cilat më duhen fjalëkalime. Me qëllim që t'i mbaj mend ndonjëherë i shfrytëzoj fjalëkalimet e njëjta dhe kjo shpesh nuk është e sigurt. A ekziston ndonjë mënyrë si t'i mbaj mend fjalëkalimet e mia?

» **Mos i shkruani fjalëkalimet**

në mënyrë që i mundëson dikujt qasje të lehtë në të gjitha arkat tuaja nëse e gjen atë copëz letre! Çdoherë është ide e mirë që të keni fjalëkalime më të gjata dhe më të ndërlikuara, por edhe të keni fjalëkalime të ndryshme për secilin shërbim/arkë postale të internetit. Shikojeni pjesën Security-in-a-Box në kapitullin 3 për atë se si t'i krijoni dhe si t'i mbani të sigurta fjalëkalimet.

» **Shfrytëzoni menaxher të**

fjalëkalimeve që ju mundëson deponim të sigurt të fjalëkalimeve dhe që po ashtu ju mundëson të gjeneroni në mënyrë automatike fjalëkalime më të ndërlikuara. Kur shfrytëzoni menaxher të fjalëkalimeve, duhet ta mbani mend vetëm një fjalëkalim të sigurt: fjalëkalimin kryesor. Atë e hap menaxheri juaj i fjalëkalimeve, ashtu që të keni qasje në të gjitha fjalëkalimet e tjera. Për më shumë detaje rreth shfrytëzimit të kee-pass, menaxherit të sigurt dhe të koduar të fjalëkalimeve, ju lutemi shikojeni kreun Security-in-a-Box.

7. Si ta mbroj sigurinë e arkës sime të zakonshme postare elektronike

Mesazhet elektronike tashmë po bëhen media kryesore për komunikim në internet dhe janë gjerësisht të përdorura për qëllime personale dhe profesionale. Ju duhet ta mbron sigurinë e secilit hap të udhëtimit nëpër të cilin kalon një mesazh elektronik. Mendoni për atë si për një paketë që e dërgoni me postë: A është përmbajtja e tij e thyeshme? A është e paketuar mirë? A e dërgoni me ndonjë kompani të besueshme? A ka rreziqe në rrugë? A ka dikush që do ta pranojë paketën?

Siguria në secilën fazë është shumë e rëndësishme:

» **Siguria e përmbajtjes:** Në fund të fundit ju përpiqeni ta mbron nga zbulimi përmbajtjen tuaj. Ju mund ta kodoni përmbajtjen e mesazhit tuaj elektronik dhe atë ta dërgoni te pranuesi. Shumë aplikacione për mesazhe elektronike mund të konfigurohen ashtu që ta kodojnë përmbajtjen e mesazheve tuaja elektronike, për çka (si edhe partnerët tuaj në komunikim) do të duhet të ndërmerrni hapa plotësues. Për atë se si t'i kodoni mesazhet tuaja elektronike, lexoni më shumë ne pjesën Security-in-a-Box në kreun 7.

KËSHILLË! *Duhet të mendoni dy herë para se të shkruani diçka në letër ose ta shtypni në tastierë tastin për “Dërgo”:* a mund të jetë mesazhi i afatizuar ashtu që edhe burimin dhe storjen tuaj do t’i bëjë më pak të lëndueshme nëse bien në duar të gabuara?

» **Siguria Interface:** Në vend të aplikacionit Outlook përdorni aplikacione për postë elektronike të klientëve, si Thunderbird ose VaultletSoft, të cilat mundësojnë masa më të larta të sigurisë. Nëse keni nevojë për qasje në arkën tuaj elektronike përmes rrjetit, përdorni kërkues Firefox, sepse ka më pak pika të lëndueshme të sigurisë, si dhe mundësi për fuqizim me masa të sigurisë.

» **Siguria e provajderit të mesazheve elektronike:** Informatat tuaja (mesazhet elektronike, shtojcat etj.) janë lokalizuar në serverët e provajderit të mesazheve tuaja elektronike. Ju keni pak qasje në atë se si përdoren ato: ua besoni informatat tuaja, si dhe informatat e atyre që komunikojnë me ju në provajderët e shërbimeve. Nëse siguria e të dhënave tuaja është më e rëndësishme, duhet ta kuptoni se si i trajton provajderi informatat tuaja dhe ta lexoni politikën e privatësisë, si dhe pajtueshmëritë e tjera ligjore para se ta shtypni tastin “pajtohem”. Nëse organizata juaj ka server të saj, sektori juaj i IT-së mund të krijojë një arkë kryesore elektronike dhe arka të tjera elektronike plotësuese

për ju. Ata do t’ju tregojnë se janë të sigurta ato mesazhe elektronike edhe kur u qaseni prej në zyrë brenda edhe kur u qaseni prej jashtë zyrës.

Për mesazhe më të ndejshme elektronike dhe komunikim të tillë, ju lutemi të mendoni për shfrytëzimin e shërbimeve falas për mesazhe elektronike që në mënyrë eksplicite thonë se ata do t’i sigurojnë dhe se nuk do t’i shfrytëzojnë/ zbulojnë informatat tuaja. Shfrytëzoni arka të posaçme elektronike për komunikim vetëm me një burim.

» **Siguria e përcjelljes:** Sigurohuni se mesazhet tuaja elektronike udhëtojnë përmes Transport Layer Security (“TLS” ose paraardhësin e tij “SSL”), që paraqet protokollin komunikues me siguri të mbindërtuar. Kontrolloni se a e ofron provajderi juaj këtë. Kur shfrytëzoni adresë elektronike në kërkues, kontrollojeni adresën e kërkuesit: nëse adresa fillon me “http”, atëherë përcjellja NUK është e sigurt; nëse fillon me “https”, atëherë është e sigurt. Në këtë moment Gmail ofron https ose përcjellje të sigurt të gjithë korrespondencës elektronike deri dhe prej partnerëve të tij.

KËSHILLË! *Mos i ndani arkat tuaj postare me njerëz të tjerë – ajo e bën menaxhimin e sigurisë të pamundur.*

KËSHILLË! *Mbajeni nën vëzhgim hapësirën për adresë të kërkuesit tuaj që të jeni të sigurt se nuk jeni orientuar në ndonjë ueb-faqe tjetër.*

Vërejtje: Komunikimi është proces i dyanshëm. Sigurohuni se personi me të cilin komunikimi po ashtu e shfrytëzon shërbim të sigurt. Mesazhet tuaja elektronike nuk do të jenë të sigurta nëse vetëm njëra palë shfrytëzon shërbim të sigurt. Siguria juaj është po aq e dobët si ajo e hallkës më të dobët.

8. Si t'i deponoj të dhënat e mia dhe si të bëj kopje nga ato të dhëna?

Si mund të jem i/e sigurt se të dhënat e mia janë deponuar në mënyrë që nënkupton se asnjëherë nuk do të kem nevojë të brengosem se ato do të humben dhe se askush nuk do të mund të ketë qasje në to?

» **Siguria e mirë fizike:** Mbrojtja e kompjuterëve nuk duhet të jetë e kufizuar vetëm në të dhëna dhe informata brenda në kompjuterët tuaj. Gjithnjë është ide e mirë që t'i kushtoni kujdes sigurisë suaj fizike. Kjo do të thotë të realizoni politika me të cilat kufizohet qasja fizike në zyrat tuaja dhe bindja e sigurt se aty mund të hynë vetëm persona të autorizuar. Kjo mund të bëhet më lehtë nëse kompjuterët vendosen në lokacione më të sigurta në kuadër të hapësirës së zyrave. Vendosja e kompjuterëve në zona me qasje të kufizuar mund të ndihmojë në pengimin e qasjes dhe shfrytëzimit të padëshirueshëm. Kjo mund të sigurojë mbrojtje vetëm në masë të caktuar, ngase ndonjë armik i vendosur mundet dhe do të sigurojë qasje në kompjuterët dhe informatat tuaja.

» **Kopjet:** Përveç sigurisë fizike, detyrimisht bëni edhe kopje. Kopjimi në vende të tjera është po ashtu ide e mirë dhe ndihmon në rastet kur kompjuterët janë të dëmtuar fizikisht ose kur mund të kihet qasje në to. Po ashtu mund të bëni edhe kopje on-line në lokacione të tjera.

» **Shmanguni nga kopjimi i të dhënave tuaja:** Një kërcënim tjetër për të dhënat/informatat tuaja është ai lloj i vjedhjes për të cilin mund edhe të mos jeni të sigurt, sepse meqë bëhet fjalë për format digjital, informatat mund të kopjohen dhe përcillen në vend tjetër, por po ashtu të vazhdojnë të mbeten në kompjuterin tuaj. Gjithashtu mund të bëhet përpjekje që dikush të luajë me të dhënat tuaja duke e "hakuar" kompjuterin tuaj dhe duke ndryshuar disa të dhëna statistikore. Një zgjidhje nga rreziku i vjedhjes së të dhënave dhe manipulimit me ato mund të jetë kodimi i tyre (shihni pyetjet paraprake).

» **Mirëmbajtja:** Njëri nga shkaqet kryesore për humbjen e të dhënave edhe më tej mbetet humbja e rastësishme nga ndonjë problem i madh në hard-disk ose kur ndonjë virus hyn në kompjuterin tuaj. Mirëmbajtja e rregullt e kompjuterit tuaj është diçka e detyrueshme. Kjo nënkupton mbindërtim të rregullt të sistemit operativ antivirus dhe të softuerit tuaj aplikativ. Ftoni ekspert të IT-së që ta kontrollojë se a punon kompjuteri juaj mirë. Kini parasysh se një numër i madh i rreziqeve për sigurinë vijnë nga lidhja juaj e internetit, duke i shfrytëzuar pikat e dobëta të softuerit dhe të sistemit.

9. Cila është këshilla juaj për mjetet on-line?

Krijova hartë Google – sa është ajo private? Si mund ta mbroj më mirë?

Sipas Google-s, ju keni mundësi të krijoni hartë private ose publike Google. Shkalla e këtij pohimi mund të gjurmohet ose, kur flasim në këtë temë, se çka do të thotë private në këtë rast, kjo është e paqartë. Marrë në përgjithësi, përdorimi i mjeteve on-line duhet t'u paraprijë çështjeve të mëposhtme.

Pronësia e të dhënave: Shfrytëzimi i mjeteve on-line i ekspozon informatat tuaja para pronarit të faqes së mjetit përkatës. Në të gjitha rastet shkalla e ekspozimit të informatave tuaja është theksuar në terma juridike në pjesën EULA të këtyre mjeteve. Andaj është shumë e rëndësishme që ta lexoni dhe kuptoni proporcionin e asaj nga e cila hiqni dorë në aspekt të pronësisë së të dhënave me këto mjete.

Asociacioni/ndërlidhja e të dhënave: Në shumë raste këto mjete janë të ndërlidhura me profil on-line (si për shembull arkë postare elektronike të profilit Google ose Facebook). Përdorimi i këtyre mjeteve pastaj i ndërlidh të dhënat që i keni vendosur/ këmbyer të këtyre mjeteve me këto identitete on-line. Në disa raste kjo mund të jetë joadekuate, inkriminuese ose e rrezikshme.

Përcjellja e të dhënave: Po ashtu është mjaft e rëndësishme të përcaktohet se si përcillen të dhënat, kjo si pjesë e

shfrytëzimit dhe këmbimit të këtyre mjeteve, veçmas nëse informatat që ruhen janë të besueshme (shihni më lart në pjesën e sigurisë së të dhënave në pyetjen 7).

10. Çka ndodhë me kufirin ndërmjet jetës sime profesionale dhe private?

Unë jam gazetar që udhëton shumë dhe miqësohet me njerëz që i takon. Disa prej tyre po ashtu janë burime. A është e sigurt të komunikoj me ata përmes rrjetit Facebook ose rrjeteve të tjera sociale?

» **Patjetër duhet t'i konsideroni publike informatat që vendosen ose komunikohen përmes rrjetit Facebook ose që dërgohen përmes Twitter-it. Në këto faqe** duhet t'i kyçni opsionet e privatësisë në nivelin më të lartë. Megjithatë, duhet të jeni të vetëdijshëm se informatat janë këmbyer. Gjykata mund të urdhërojë që këto informata të dorëzohen. Prandaj patjetër duhet të jeni shumë i kujdesshëm rreth asaj se çka publikoni dhe të supozoni se qasja në të është e mundur. Nëse dikush do të ishte seriozisht i komprometuar me faktin që ata e dinë se ju jeni zbuluar, atëherë mendoni për përdorimin e ndonjë mënyre tjetër të komunikimit me këta persona.

» **E njëjta vlen edhe për Twitter-in:** edhe pse gjithë komunikimi është në sferën publike, sfondi i informatave, si për shembull se nga cila adresë IP janë dërguar mesazhet, ruhet nga Twitter-i dhe gjykata mund të përpiqet t'i sigurojë këto informata.

» **A mund të kemi blog “privat”?** A është e mundur të krijoj ueb-faqe/ blogje/ndonjë hapësirë on-line, ku mund të vendos informata që më interesojnë mua personalisht, por të cilat janë plotësisht private dhe/ose në të cilat kanë qasje vetëm disa që e kanë fjalëkalimin?

Është e mundur ta instaloni serverin tuaj kompjuter dhe aty t'i ruani informatat si private aq sa ka mundësi të bëhet kjo. Megjithatë, kjo kërkon shkathtësi, resurse dhe menaxhim. Ju mund të shfrytëzoni shërbime on-line që ofrojnë opsione private për konfigurim (Google, WordPress). Mbani mend se nëse e keni shfrytëzuar një herë ndonjë shërbim, ashtu u keni krijuar mundësi qasjeje në informatat tuaja edhe pronarëve të shërbimit që e keni shfrytëzuar.

11. I kapur në kamerë

A duhet të jem i/e brengosur nëse jam incizuar në kamera publike CCTV?

Dëmtimi i privatësisë dhe keqpërdorimi i incizimeve janë shkaqet themelore për shqetësim kur bëhet fjalë për përdorimin dhe implementimin e kamerave CCTV. Nëse takoheni me ndonjë burim sekret, kujdesuni që ajo të bëhet në ndonjë vend ku është më pak e besueshme se ekzistojnë kamera CCTV. Ditëve tona hapësirat nëntokësore të parkingut janë mbase vendet më të papërshtatshme që të takoheni me “fytin tuaj të thellë” (informuesin), sepse ato janë plot kamera!

12. Unë udhëtoj shumë. A duhet ta ndryshoj sjelljen time varësisht nga ajo ku jam?

Në cilat rajone të botës ose në çfarë lloj të vendeve duhet të jem më shumë i/e kujdesshëm/me në aspekt të sigurisë së të dhënave të mia?

Çdoherë është ide e mirë që **paraprakisht të merrni informata** për vendet që do t'i vizitoni dhe ta përshtatni sjelljen tuaj me atë vend. Kjo nuk duhet të jetë kështu vetëm për shkak të sigurisë suaj, por edhe për shkak të njerëzve në këto vende, të cilët ju ndihmojnë, si dhe për shkak të sigurisë së njerëzve që i intervistoni. Ju mund të merrni kanasje për arsye politike ose sepse hulumtoni kriminelë – ose për të dyja arsyet.

Ekzistojnë gjëra që mund t'i bëni çdoherë kur udhëtoni, pa marrë parasysh se ku shkoni. Thjesht, që të jeni të sigurt:

» **Para se të niseni në rrugë, bëni kopje të të gjitha të dhënave dhe informatave tuaja.** Depononi informatat në ndonjë vend të sigurt në shtëpi, si dhe on-line nëse keni nevojë për qasje në to nëse ju duhen gjatë udhëtimit.

» **Nëse keni të dhëna të ndejshme, mendoni seriozisht për atë se a t'i lini në shtëpi** ose ta kodoni atë që do ta merrni me vete. Merrni me vete vetëm atë që absolutisht është e patjetërsueshme.

» **Bëhuni i sigurt veçmas kur lidheni në internet në vende publike.** Madje edhe kur jeni në rrjet Wi-Fi, i cili kërkon fjalëkalim (si për shembull në hotelin ku qëndroni), mos harroni se dikush në ndërtesën fqinje mund ta ketë fjalëkalimin dhe mund ta ketë “hakuar” rrjetin – dikush mund ta bëjë atë që të arrijë në informatat e ndjeshme ose thjesht që të ketë qasje në llogarinë tuaj bankare kur ju bëni pagesë on-line. Përpiquni që të gjitha transaksionet dhe operacionet bankare t’i kryeni në shtëpi me fjalëkalim të mbrojtur dhe/ose çdoherë përdorni lidhje të shifruar (https) dhe përdoreni vetëm llap-topin tuaj personal.

» **Kur udhëtoni ose kur qëndroni në vende të huaja siguronit fizikisht llap-topët dhe telefonat tuaj celularë.** Edhe në epokën e internetit shumica e të dhënave humben pikërisht për shkak të vjedhjeve të kompjuterëve. Nëse prezantoni në ndonjë konferencë, mendoni për bravë si ajo Kensington – nëse planifikoni ta lini kompjuterin në tavolinë kur të shkoni në pauzë për kafe.

» **Jini i sigurt kur komunikoni me burimet tuaja** dhe jini i sigurt se i keni ndërmarrë të gjitha hapat e dhëna në pjesët paraprake kur vendosni kontakt me burimet tuaja. Kujdesuni po ashtu që ta fshihni identitetin e njerëzve që i keni intervistuar – në kompjuterin tuaj dhe në notesin tuaj – veçmas nëse keni premtuar se emrat e tyre do të mbeten anonimë.

KËSHILLË! *Para se të udhëtoni, vizitoni lidhjet e mëposhtme që u dedikohen profileve të vendeve specifike që kanë të bëjnë me kufizimet e internetit dhe të informatave:*

<http://advocacy.globalvoicesonline.org/projects/maps/>

<http://opennet.net/accessdenied/>

<http://www.access-controlled.net/>

IV. GAZETARIA STATISTIKORE DHE E DREJTA E INFORMATAVE

1. Çka është gazetaria statistikore (data journalism)?

Teknologjitë moderne informatike dhe komunikuese u ndihmojnë gazetarëve të kenë qasje në sasi gjithnjë më të mëdha të informatave. Shfrytëzimi i kompjuterëve e lehtëson shqyrtimin e këtyre informatave gjatë hulumtimit të shtigjeve të reja ose dëshmime në të cilat mbështetet storja.

Gazetaria statistikore është shfrytëzim nga gazetarët i sasive të mëdha të informatave pa marrë parasysh se a bëhet fjalë për numra ose lloje të tjera të dhënash, që ashtu të identifikohet ose mbështetet ndonjë storje.

Gazetari statistikore përfshin analizë të të dhënave përmes shfrytëzimit të programeve softuerike kompjuterike, që nga kalkulatorët e thjeshtë tabelorë, si Excel-i, e deri të mjetet më të përparuara për procesim dhe vizualizim të të dhënave.

Këto mjete kompjuterike e lehtësojnë krijimin e gjërave të reja dhe interesante me të dhënat: kombinimi, kategorizimi dhe analiza e vëllimit më të madh të të dhënave shumë shpejt, hartimi

i rezymeve dhe vizualizimeve që ju ndihmojnë t'i shihni gjërat nga perspektiva të tjera dhe t'i shihni të dhënat si modele që në të kundërtën nuk do të mund t'i vërenit. Ato ju mundësojnë që po ashtu ato modele t'i komunikoni me opinionin në mënyrë që të bëhen lehtë të kuptueshme.

Gazetaria statistikore në shumë mënyra është thjesht një gazetari tradicionale, e cila përdor mjete të reja: përparimi i “gazetarisë me laps dhe letër”, përmes “gazetarisë së ndihmuar me telefon”, e deri te “gazetaria e ndihmuar nga kompjuteri” nuk e ndryshon thelbin e profesionit të gazetarit; megjithatë, kërkon që gazetari i mirë t'i përvetësojë mirë mjetet që janë në dispozicion.

Po ashtu nuk ekziston ndonjë dallim i madh ndërmjet gazetarisë statistikore dhe gazetarisë së ndihmuar nga kompjuteri: njëri term fokusohet në mjetin – kompjuterin, ndërsa termi tjetër fokusohet në materialin, të dhënat.

Gazetaria statistikore kërkon tre shkathtësi:

- » Aftësi për t'i siguruar të dhënat;
- » Aftësi për t'i organizuar të dhënat;
- » Aftësi për t'i analizuar të dhënat.

Kjo pjesë i shqyrton llojet e të dhënave që janë në dispozicion të gazetarëve, burimet e mundshme të të dhënave, si dhe adresën në të cilën duhet të merren këshilla plotësuese dhe trajnim për shkathtësitë e nevojshme për organizimin dhe analizimin e të dhënave.

2. Prej ku t'i siguroj të dhënat?

Varësisht nga lloji i storjes në të cilën jeni duke punuar si gazetar, ka burime të llojllojshme të informatave dhe të dhënave.

» **Burime publike të të dhënave:** institucionet publike tash publikojnë në internet shuma të tëra të dhënash, duke përfshirë edhe informata statistikore, evidencë të detajuar për shpenzimet publike, si dhe informata të tjera për shërbimet që i japin dhe informata të mbledhura gjatë kryerjes së detyrimeve qeveritare. Tashmë gjithnjë e më shumë këto të dhëna publikohen në portalet publike të të dhënave (shihni versionin on-line të doracakut Legal Leaks në pjesën IV për detaje dhe lidhje).

» **Informata publike që nuk janë në format të bazës së të dhënave:** ekzistojnë shumë informata që publikohen në ueb-faqet qeveritare ose që mund të sigurohen përmes dorëzimit të kërkesave për informata që nuk vijnë në format të bazave të të dhënave, por të cilat mund t'i hidhni në format të tillë. Për shembull, të supozojmë se keni kërkuar nga të gjitha ministritë e vendit tuaj detaje për grupet e interesit (asociacionet private të biznesit, grupet

e lobimit dhe organizatat joqeveritare), me të cilat ato kanë realizuar takime gjatë vitit të kaluar. Kështu i keni të gjitha këto informata në dokumentet që i keni siguruar nga secila ministri. Që të jeni në gjendje t'i analizoni, ju mund të vendosni një kalkulator tabelor, me kolona për emrin e institucionit shtetëror, emrin e organizatës, emrin e përfaqësuesve të mbledhjes, datat e takimeve të realizuara, si dhe informata të tjera me të cilat dispononi. Kur t'i keni vendosur të gjitha këto në kalkulatorin tabelor, kjo tashmë është një shumë të dhënash me të cilën mund të filloni të punoni.

» **Të dhëna nga burimet private:** Ekzistojnë burime të shumë të informatave që mund t'i merrni përmes kontakteve tuaja ose sepse informatat janë publikuar. Organizatat joqeveritare shpesh realizojnë shumë hulumtime dhe shumat e të dhënave që pastaj i mbledhin mund të jenë një burim i vlefshëm për storje, e cila pastaj do të jetë një njoftim i thjeshtë për shtyp. Ndërmarrjet tash funksionojnë me baza të mëdha të dhënash: ndonjë ndërmarrje ndoshta do të dakordohet që t'ua japë ato të dhëna juve – nëse kuptojnë storjen në të cilën jeni duke punuar (dhe ndoshta do të kenë interes duke e ndihmuar që ndonjë situatë të bëhet më transparente). Ngjashëm me këtë, akademikët shpesh mbledhin numër të madh të dhënash që nuk përdoren gjithnjë në punimet shkencore, por të cilat juve mund t'ju vlejnjë shumë për ndërlidhjen e elementeve të storjeve tuaja dhe

t'ju ndihmojnë në analizën shumave publike me informata komplementare ose, madje, edhe kontradiktore.

» **Të dhëna nga pikëpamjet tuaja personale:** Ju mund të keni qasje në shumën e të dhënave të ndonjë institucioni publik. Për shembull, keni mbledhur të dhëna personale për gjithçka, që nga lokacioni i koshave të mbeturinave në qytetin tuaj, e deri te informatat e mediave për numrin e udhëtimeve jashtë vendit të ministrave. Ju mund t'i organizoni këto të dhëna ne kalkulator tabelor dhe t'i kombinoni me informata të tjera të siguruar nga burime publike ose private.

KËSHILLË! *Hulumtoni të dhënat që i publikojnë qeveritë dhe zbuloni se çka keni ju në dispozicion: Nëse qeveria juaj tashmë një kohë më të gjatë ka vendosur portal të hapur me të dhëna, ia vlen që ju të ndani kohë pak që ta studioni dhe të shihni se çfarë informatash përmban ai portal. Mendoni në mënyrë kreative dhe kështu mund të krijoni një storje të papritur në shumën e sapopublikuar të të dhënave. Ose, ndoshta, ju mund të zbuloni se vetëm një pjesë e vogël e informatave janë të reja ose të azhurnuara, që mund të paraqesë një lloj tjetër të storjes.*

3. A kam të drejtë mbi të dhënat publike?

Po! Ju duhet të keni të drejtë të qasjes në informatat e hollësishme që i shfrytëzojnë institucionet publike për politikat publike dhe marrjen e

vendimeve. Megjithatë, shumë ligje janë shkruar para **“revolucionit të të dhënave të hapura”** që është bërë jo fort moti dhe nuk shprehen qartë se ekziston e drejta e qasjes në shumata të tëra të të dhënave.

Ashtu siç ishte theksuar në pjesën II pika 5 e doracakut Legal Leaks, disa ligje flasin për të drejtën e qasjes në informata, ndërsa theksuam se disa ligje bëjnë fjalë për të drejtën e qasjes në dokumente; atëherë parashtrohet pyetjet se cili përkufizim, ai i informatave apo ai i dokumenteve, i përfshin edhe bazat e të dhënave, ndërsa me rëndësi është të kontrollohet edhe përkufizimi në ligjin e vendit ku dëshironi të dorëzoni kërkesë. Informatat e Aneksit Dh për atë se a keni të drejtë për informata elektronike dhe për bazën e të dhënave, duhet t'ju ndihmojë rreth kësaj.

Me hovin e lëvizjes për të dhëna të hapura qeveritare, tash është bërë trend të flitet për “të drejtën e të dhënave”, që ndonjëherë paraqitet si e drejtë e ndryshme ose plotësuese në raport me të drejtën e qasjes në informata.

Ekipi Legal Leaks nga Access Info Europe dhe n-ost nuk beson se “e drejta e të dhënave” është rreptësisht e nevojshme, sepse të gjitha informatat që i posedojnë institucionet publike duhet të jenë në dispozicion sipas të drejtës së qasjes në informata. Megjithatë, ekzistojnë edhe disa elemente pozitive në këtë përkufizim të ri të së drejtës, sepse ashtu shpjegohet kjo:

» Informatat e detajuara duhet të jenë në dispozicion në format “të shtresëzuar” ose “granular” – këto ndonjëherë quhen “të dhëna të përpunuar” para se të “gatuhen” nga nëpunësit shtetërorë dhe punëtorët e statistikave;

» Shuma qëllimore ose bazat e dhënave duhet të jenë në dispozicion në format të burimit të hapur që mund të lexohet në mënyrë kompjuterike, me qëllim që të mundësohet përdorim i serishëm i informatave.

KËSHILLË! Kërkoni shembuj

të ngjashëm: Kontrolloni se mos ndoshta disa baza të dhënash janë publikua në vendin tonë sipas ligjit për qasje në informata dhe shfrytëzoheni këtë si arsyetim kur angazhoheni për publikimin e bazave të tjera të të dhënave. Organizata juaj nacionale joqeveritare për qasje në informata, Komisari për Informata ose Ombudsmani do të duhet t’ju ndihmojnë në këtë.

KËSHILLË! Nëse tashmë e keni

storjen, informohuni qysh më parë se cila shumë e të dhënave ju duhet: njësoj si edhe me kërkesën e hartuar mirë për informata, në këtë ndihmon qartësia dhe preciziteti gjatë kërimit të qasjes në ndonjë bazë të dhënash. Shumica e ligjeve për qasje në informata nuk kërkojnë nga dorëzuesit e kërkesave që ta përcaktojnë dokumentin e saktë që e kërkojnë, por kuptohet se në këtë ndihmon nëse kërkoni qasje në bazën e të dhënave që ta dini se ajo ekziston. Njëra nga

mënyrat që ta kontrolloni këtë është që së pari të plotësoni një kërkesë në të cilën do të pyetni se cilat baza të të dhënave i posedon institucioni i caktuar – ose thjesht, telefononi dhe pyetni pata se ta dorëzoni kërkesën. Një mënyrë tjetër është ta pyetni ndonjë ekspert, si për shembull ndonjë akademik ose ndonjë institucion joqeveritar se çfarë baze të dhënash do të mund të keni në dispozicion që t’ju ndihmojnë rreth storjes suaj.

4. E çka ndodhë me kompensimin për qasje në bazën e të dhënave?

Edhe përkundër lëvizjes për të dhëna të hapura qeveritare, e cila në këtë moment përhapet në gjithë botën, shumë institucione publike ende i shohin shumat e mëdha të të dhënave si një burim i vlefshëm i të ardhurave nga të cilat mund të nxjerrin dobi maksimale.

Në Europë më parë ishte traditë shitja e bazave të të dhënave për një kompani të vetme, e cila pastaj do t’i publikonte përsëri të dhënat (për shembull, ligje dhe praktika gjyqësore) ose institucioni publik a gjysmë i privatizuar publik do t’i paketojë dhe shesë të gjitha informatat (si informata statistikore të shitura në formë të librave ose të dhënave gjeohapësinore të shfrytëzuara gjatë përpunimit të hartave për shitje nga enti hartografik shtetëror i opinionit).

Në përpjekje që t’i rrënojë këto monopole, Bashkimi Europian e miratoi Urdhrin për shfrytëzimin e serishëm të

informatave të sektorit publik. Ky urdhër ndihmon në mënyra të caktuara, por krijon probleme në mënyra të tjera: në disa raste i nxit institucionet publike të mendojnë për bazat e tyre të të dhënave si për ndonjë mall që mund të shitet në treg ndonjëherë për dhjetëra mijë euro, që mund të nënkuptojë se informatat janë jashtë fuqisë së çmimit të gazetarit mesatar ose të shtëpisë së vogël mediale.

Ky problem edhe më shumë i ndërlikuar në vende ku informatat publike konsiderohen për pronësi intelektuale të qeverive dhe ato janë të mbrojtura me të drejtë autorit ose të drejta të pronësisë intelektuale.

Access Info Europe dhe n-ost pohojnë se bazat publike të të dhënave nuk guxojnë të jenë në shitje, veçmas kur shfrytëzohen për shkaqe të interesit publik, siç janë storjet gazetareske që bazohen në ato informata.

KËSHILLË! *Insistoni në të drejtën tuaj për informata publike falas: Shfrytëzoheni të drejtën tuaj për qasje në informata që ta merrni bazën e të dhënave dhe kundërvihuni ndaj institucionit publik nëse përpiqet t’ju imponojë kompensim të lartë ose nëse kërkon leje tjetër ose të drejtë të autorit për qasje në informata. Nëse ende ballafaqoheni me probleme, kontaktojeni Byronë për Ndihmë të Legal Leaks dhe ne do t’ju këshillojmë si të plotësoni ankesë për qasje në informata.*

5. Për çfarë formati të dhënash kam nevojë?

Që të bëni analizë të të dhënave, ato ju duhen në formë dhe format që do t’ju lejojnë të punoni me to, t’i kombinoni me shuma të tjera të dhënash dhe të përdorni mjete për vizualizimin e të dhënave.

Nuk mjafton vetëm që informatat të jenë në format digjital, siç është formati i mbyllur pdf. Të dhënat po ashtu duhet të jenë në format i cili do të mund të përdoret.

Duke e pasur parasysh se në kohën tonë shumica e informatave krijohen dhe ruhen në formë digjitale, rekomandohet që kur të kërkonti informata, ato t’i kërkonti në formatin e tyre burimor. Ndonëse në shumë institucione publike parapëlqejnë të dërgojnë informata të mbyllura në format si .pdf, sepse besojnë se ashtu informatat duken “më të kompletuara” dhe “formale”, kjo e vështirëson dhe e ngadalëson punën tuaj, si dhe e rrit rrezikun e gabimit ose të zhdukjes së të dhënave kur i konvertoni në kalkulator tabelor ose në format tjetër. Këto janë shkaqe të mira që të insistoni në të drejtën tuaj që të dhënat t’ju jepen në formatin e tyre origjinal.

Një problem tjetër me të cilin mund të ballafaqoheni është që institucioni publik të deklarojë se i ruan të dhënat në një bazë të dhënash, e cila është krijuar nga ndonjë kompani private, se ajo është

e mbrojtur me të drejta të autorit dhe se për ato arsye nuk mund të shpërndahet ose se atë nuk mund ta merrni, përveç nëse blini ndonjë licencë shumë të lartë softuerike. Ndonjëherë ndodhë edhe kjo dhe ju atëherë i keni disa opsione:

- » Përpiquni të insistoni se institucioni publik i konverton të dhënat në format të lexueshëm me softuer të tipit të burimit të hapur;
- » Bëni storje nga fakti se informatat që duhet t'i përkasin publikut janë të mbyllura në formate që janë në dispozicion vetëm për institucionin në vend që të jenë në dispozicion falas;
- » Kontaktoni me organizatën joqeveritare ose aktivistët lokalë për të dhëna të hapura dhe kërkoni ndihmë në insistimin që të keni qasje në bazën e të dhënave;
- » Për këtë rast drejtoju Komisarit për Informat, a Ombudsmanit ose gjykatave – Byroja për Ndihmë e Legal Leaks mund t'ju japë këshillë rreth kësaj.

6. Cilat shkathtësi më duhen?

Gazetarët çdoherë kanë pasur nevojë për shkathtësi analitike, si dhe për aftësi që t'i organizojnë, procedojnë dhe evaluojnë informatat. Kjo nuk ka ndryshuar as me gazetarinë statistikore, edhe pse mundësia për shfrytëzimin e disa programeve themelore kompjuterike ndihmon shumë që të shpejtohet puna e cila më parë patjetër duhej të përfundonte me shqyrtimin e një turre të madhe letrash dhe mbajtjen e shënimeve

me qëllim që të nxirret ndonjë kuptim prej tyre dhe të identifikohen trendet dhe modelet.

Ekziston një mit se gazetaria statistikore kërkon shkathtësi të mira matematikore, por ata që asnjëherë nuk kanë pasur sukses në matematikë nuk duhet të brengosen: përdorimi i kalkulatorëve tabelorë dhe mjeteve të tjera kompjuterike nënkupton se tashmë nuk ka nevojë të dini të mblidhni dhe të zbritni në kokën tuaj. Megjithatë, ajo për të cilën keni nevojë, janë shkathtësitë analitike që ta shihni se në disa raste dy plus dy nuk janë gjithnjë baras me katër dhe kur të ndodhë kjo, atëherë e keni storjen. Por, ekzistojnë edhe gjëra që mund t'i bëni që t'i përmirësoni shkathtësitë tuaja dhe të siguroheni se mund t'i shfrytëzoni mjetet kryesore të gazetarisë statistikore.

» Njohja solide e kalkulatorëve tabelorë, si Excel, Open Calc e të ngjashëm, është shumë e rëndësishme për përpunimin e të dhënave, ndërsa Google Refine rekomandohet për pastrimin e bazave të parregullta të të dhënave.

» Po ashtu ia vlen të ndani kohë që të njiheni me terminologjinë relevante në fushën e statistikës dhe llogaritjes kompjuterike, që mos të ndjeheni të shqetësuar dhe të përmbytur nga zhargoni.

» Gjithashtu rekomandohet të gjeni një mjet për vizualizimin e të dhënave, i cili ju pëlqen dhe me të cilin kënaqeni duke punuar. Rrjeti ndërkombëtar i

gazetarëve rekomandon tre mjete për fillestarë: ManyEyes, Vuvox dhe Dipity.

» Aftësia që “të zbrisni” të dhëna nga ueb-faqja publike (më shumë për zbritjen e të dhënave shihni në tekstin më poshtë). Këtu është shumë e rëndësishme të punoni me ndonjë person që ka shkathtësi teknike dhe vetë t’i përvetësoni ato. Ekzistojnë ueb-faqe të mira, si ScraperWiki.com, ku mund të vendosni kontakt me programues dhe profesionistë që merren me vizualizimin e të dhënave.

Versioni on-line i doracakut Legal Leaks ka më shumë informata dhe lidhje me ueb-faqet dhe resurset e rëndësishme për gazetarinë statistikore.

7. A është ligjore zbritja e të dhënave nga ueb-faqja e institucioneve shtetërore?

Duke e pasur parasysh se institucionet publike gjithnjë e më shumë publikojnë informata në ueb-faqet e tyre, tash është më lehtë të merren shuma të të tëra dhënash ose “të zbriten” të dhënat nga ueb-faqja pjesë-pjesë.

Zbritja paraqet mbledhje të të dhënave nga ndonjë ueb-faqe me ndihmën e kompjuterit ose programit të veçantë kur të dhënat nuk janë të dedikuara për t’u marrë. Për shembull, ndoshta do të mund ta hulumtoni regjistrin tuaj nacional të kompanive faqe për faqe, dosje, për dosje, por edhe ta merrni gjithë bazën e të dhënave. Ose, mund ta shikoni bazën e të dhënave të ligjeve ose proces-verbaleve gjyqësore, e cila është formatin pdf, që ato t’i merrni një nga një, pastaj ato të konvertohen në format tjetër (për shembull, Open Office), që në fund t’i bashkoni në një dokument ose bazë të të dhënave.

Gazetarët gjithnjë e më shpesh i marrin informatat e nevojshme në këtë mënyrë.

Pyetja është: a është kjo ligjore?

Në thelb, kjo varet nga dy gjëra: nga korniza ligjore e vendit tuaj dhe nga kushtet specifike për përdorimin e ueb-faqes nga e cila i merrni informatat.

Ndonjëherë ligji nacional për qasje në informata thekson qartë se të gjitha informatat në princip janë në dispozicion

të opinionit. Kjo do të thotë se, nëse informatat janë publikuar, atëherë lirisht mund edhe të shfrytëzohen. Kjo, madje, duhet t'u referohet edhe vendeve që nuk kanë ligj për qasje në informata.

Megjithatë, ekzistojnë edhe përjashtime. Në disa vende ekzistojnë të drejta të autorit për dokumentet publike, ashtu që edhe nëse ato janë publike, ju mund t'i përdorni përsëri pa leje përkatëse. Kontrolloni kushtet për përdorimin e ueb-faqeve rreth kufizimeve në aspekt të pronësisë intelektuale: shpesh kushti i vetëm është ta citoni burimin e informatës.

Këtu pastaj është edhe çështja për institucionet publike që shesin baza të tëra të dhënash. Kjo, për shembull, është rast me shumë regjistra të kompanive: ju mund të shihni falas dosje të caktuara, por që të keni qasje në bazën e plotë të të dhënave, për atë duhet të paguani.

Disa ueb-faqe bëjnë dallim të qartë ndërmjet përdorimit komercial të informatave dhe përdorimit për qëllime të tjera, me ç'rast vetë përdorimi jokomercial është falas. Kjo paraqet një zonë gri kur bëhet fjalë për gazetarët, sepse shumica e shtëpive mediale në thelb janë komerciale.

Access Info Europe dhe n-ost besojnë se kjo është në kundërshtim me principin e lirisë së shprehjes, veçmas kur jeni gazetar që i shfrytëzon informatat që të raportoni për çështje që janë temë e diskutimit publik.

Megjithatë, ekziston një mundësi reale që, nëse i zbritni të dhënat dhe pastaj i përdorni, për këtë të paguani më vonë ose kundër jush ose shtëpisë suaj mediale të ngrihet aktpadi. Për këto arsye, më mirë është që, para se t'i përdorni informatat përkatëse, ta shqyrtoni këtë me shumë kujdes dhe, nëse është e mundur, të bisedoni me ndonjë avokat për qasje në informata.

Nëse keni probleme më të drejtën tuaj që t'i riprodhoni informatat, atëherë ju lutemi na informoni në **Byronë për Ndhimë të Legal Leaks** (helpdesk@legalleaks.info). Ne do t'ju ndihmojmë me këshilla juridike dhe do të përpiqemi t'ju gjejmë avokat në vendin tuaj – nëse ka nevojë për këtë.

SHTOJCA A:
Miratimi i ligjeve për qasje në informata 1766-2011

Viti	Vendet	Numri i ligjeve të miratuara	Gjithsej
1766-1950	Suedia	1	1
1951-1960	Finlanda	1	2
1961-1970	SHBA	1	3
1971-1980	Danimarka, Norvegjia, Franca, Holanda	4	7
1981-1990	Australia, Kanadaja, Zelanda e Re, Kolumbia, Greqia, Austria, Italia	7	14
1991-2000	Hungaria, Ukraina, Belgjika, Belizi Islanda, Lituania, Koreja Jugore, Irlanda, Tajlanda, Izraeli, Letonia, Shqipëria, Portugalia, Republika e Çekisë, Gjeorgjia, Japonia, Lihtenshtajni, Trinidad dhe Tobago, Bullgaria, Estonia, Moldavia, Sllovakia, Republika Jugoafrikane, Mbretëria e Bashkuar	24	38
2001-2011	Bosnja e Hercegovina, Polonia, Rumania, Angola, Xhamajka, Meksiko, Pakistani, Panamaja, Uzbekistani, Zimbabve, Armenia, Kroacia, Kosova, Peru, Sllovenia, Shën Vinsenti dhe Grenadinet, Zvicra, Republika Dominikane, Ekuadori, Antigva dhe Barbuda, Serbia, Turqia, Azerbajxhani, Gjermania, India, Mali i Zi, Tajvani, Uganda, Hondurasi, Maqedonia, Jordania, Kirgizia, Nepali, Nikaragua, Kina, Kili, Ishujt Kuk, Etiopia, Guatemala, Taxhikistani, Uruguai, Indonezia, Bangladeshi, Rusia, Guineja- Konakri, Liberia, El Salvadori, Mongolia, Nigeri, Nigeria, Tunizia, Brazili	52	90

SHTOJCA B:
Ligjet për qasje në informata në 56 vende pjesëmarrëse të OSBE-së

Vendi	Emri i ligjit/dispozitës	Viti
Austria	Dispozita e detyrimit për dhënie të informatave	1987
Azerbajxhani	Ligji i Republikës së Azerbajxhanit për të drejtën e marrjes së informatave	2005
Shqipëria	Ligji për të drejtën e informatave nga dokumentet zyrtare	1999
Belgjika	Kushtetuta e Belgjikës (shih nenin 32) Ligji për të drejtën e qasjes në dokumente administrative	1994
Bosnja e Hercegovina	Dispozita e lirisë për qasje në informata	2000
Bullgaria	Parimi për qasje në informata publike	2000
Britania e Madhe	Dispozita e lirisë së informatave	2000
Gjermania	Parimi federal për qasje në informata, i miratuar nga Qeveria Federale – (Dispozita e lirisë së informatave)	2005
Gjeorgjia	Ligji i Gjeorgjisë për „Lirinë e informatave“ – Kodi i përgjithshëm administrativ i Gjeorgjisë (shihni kreun 3)	1999
Greqia	Kodi i procedurave administrative	1999
Danimarka	Ligji për qasje në dosjet publike administrative (nr. 572 i vitit 1985)	1985
Armenia	Ligji për lirinë e informatave	2003

Ligjet për qasje në informata në 56 vende pjesëmarrëse të OSBE-së

Vendi	Emri i ligjit/dispozitës	Viti
Estonia	Ligji i informatave publike	2000
Irlanda	Dispozita e lirisë së informatave e 21 prillit 1997, hyri në fuqi më 21 prill 1998	1997
Islanda	Parimi për informata (nr. 50/1996)	1996
Italia	Dispozitat e reja për procedurë administrative dhe e drejta e qasjes në dokumente administrative, ligji 241/90	1990
Kanadaja	Dispozita e qasjes në informata	1985
Kosova	Ligji për qasje në dokumente zyrtare	2003
Letonia	Ligji për lirinë e informatave	1998
Lituania	Ligji për sigurimin e informatave në opinion (nr. I-1418)	1996
Lihtenshtajni	Dispozita për informata	1999
Maqedonia	Ligji për qasje të lirë në informata të karakterit publik	2006
Moldavia	Ligji për qasje në informata	2000
Norvegjia	Dispozita e lirisë së informatave (nr. 69, 1970)	1970
Polonia	Parimi për qasje në informata publike	2001
Portugalia	Ligj për qasje dhe riprodhim të dokumenteve administrative (ligji nr. 46/2007)	2007

Ligjet për qasje në informata në 56 vende pjesëmarrëse të OSBE-së

Vendi	Emri i ligjit/dispozitës	Viti
Republika e Kirgizisë	Ligji për qasje në informata që janë në pronësi të organeve shtetërore dhe organeve të vetëqeverisjes lokale	2007
Rumania	Ligji në lidhje me qasjen e lirë në informata të interesit publik (nr. 544)	2001
Rusia	Ligji për sigurimin e qasjes në informata për aktivitetet e organeve shtetërore dhe organeve të vetëqeverisjes lokale	2009
SHBA	Dispozita e lirisë së informatave të Stejt Departmentit Amerikan (FOIA)	1966
Slovakia	Dispozita për qasjen e lirë në informatat dhe amendamentet e dispozitave të caktuara	2000
Slovenia	Dispozita e qasjes në informata të karakterit publik	2003
Serbia	Ligji për qasje të lirë në informata të rëndësisë publike	2003
Taxhikistani	Ligji i Republikës së Taxhikistanit për të drejtën e qasjes në informata	2002
Turqia	Ligji për të drejtën e informatave (nr. 4982)	2003
Uzbekistani	Ligji për principet dhe garancitë e lirisë së informatave	2002
Ukraina	Ligji për qasje publike në informata	2011

Ligjet për qasje në informata në 56 vende pjesëmarrëse të OSBE-së

Vendi	Emri i ligjit/dispozitës	Viti
Hungaria	Dispozita LXIII e vitit 1992 për mbrojtjen e të dhënave personale dhe publicitetin e të dhënave të interesit publik	1992
Finlanda	Dispozita e publikimit të aktiviteteve qeveritare	1999
Franca	E drejta e qasjes në dokumentet administrative	1978
Holanda	Ligji për qasjen publike në informata qeveritare	1978
Kroacia	Ligji për të drejtën e qasjes në informata	2003
Mali i Zi	Ligji për qasje të lirë në informata të rëndësishme publike	2005
Republika e Çekisë	Ligji për qasje të lirë në informata	1999
Zvicra	Ligji i transparencës	2004
Suedia	Dispozita e lirisë së shtypit	1766

SHTOJCA C: Përfshirja e të drejtës për qasje në informata

Vendi	Qeveria dhe administrata shtetërore në të gjitha nivelet	Legjislacioni dhe gjyqësori – informata administrative	Organet ligjdhënëse, informata të tjera	Organet gjyqësore, informata të tjera	Organet private që ushtrojnë funksione publike
Austria	Po	Po	Po	Po	Jo
Azerbajxhani	Po	Vetëm ligjërish	Po	Jo	Po
Shqipëria	Po	Po	Po	Po	Po
Belgjika	Po	Po	Jo	Jo	Po
Bosnja e Hercegovina	Po	Po	Po	Po	Po
Bullgaria	Po	Po	Po	Po	Po
Gjermania	Po	Po	Jo	Jo	Po
Gjeorgjia	Po	Po	Pjesërisht	Po	Po
Greqia	Pjesërisht	Pjesërisht	Jo	Jo	Jo
Danimarka	Po	Po	Po	Jo	Po
Armenia	Po	Po	Pjesërisht	Po	Po
Estonia	Po	Jo	Jo	Jo	Po
Irlanda	Po	Po	Pjesërisht	Jo	Po
Islanda	Po	Jo	Jo	Jo	Po
Italia	Po	Po	Jo	Jo	Po

Përfshirja e të drejtës për qasje në informata

Vendi	Qeveria dhe administrata shtetërore në të gjitha nivelet	Legjislacioni dhe gjyqësori – informata administrative	Organet ligjdhënëse, informata të tjera	Organet gjyqësore, informata të tjera	Organet private që ushtrojnë funksione publike
Kanadaja	Po	Jo	Jo	Jo	Jo
Kosova	Po	Po	Pjesërisht	Pjesërisht	Po
Letonia	Po	Po	Jo	Jo	Po
Lituania	Po	Po	Po	Po	Po
Lihtenshtajni	Pjesërisht	Po	Pjesërisht	Pjesërisht	Po
Maqedonia	Po	Po	Po	Po	Po
Moldavia	Po	Po	Po	Po	Po
Norvegjia	Po	Jo	Jo	Jo	Po
Mbretëria e Bashkuar	Po	Po	Po	Jo	Po
Polonia	Po	Po	Po	Po	Po
Portugalia	Po	Po	Jo	Jo	Po
Republika e Kirgizisë	Po	Po	Po	Po	Po
Rumania	Po	Po	Po	Po	Po
Rusia	Po	Po	Pjesërisht	Pjesërisht	Jo
SHBA	Po	Jo	Jo	Jo	Jo

Përfshirja e të drejtës për qasje në informata

Vendi	Qeveria dhe administrata shtetërore në të gjitha nivelet	Legjislacioni dhe gjyqësori – informata administrative	Organet ligjdhënëse, informata të tjera	Organet gjyqësore, informata të tjera	Organet private që ushtrojnë funksione publike
Slovakia	Po	Po	Po	Po	Po
Slovenia	Po	Po	Po	Po	Po
Serbia	Po	Po	Po	Po	Po
Taxhikistani	Po	Po	Po	Po	Jo
Turqia	Po	Po	Po	Po	Jo
Uzbekistani	Po	Po	Po	Po	Jo
Ukraina	Po	Po	Po	Po	Po
Hungaria	Po	Po	Po	Po	Po
Finlanda	Po	Po	Po	Po	Po
Franca	Po	Jo	Jo	Po	Po
Holanda	Po	Jo	Jo	Jo	Jo
Kroacia	Po	Po	Po	Po	Po
Mali i Zi	Po	Po	Po	Po	Po
Republika e Çekisë	Po	Po	Po	Po	Po
Zvicra	Po	Vetëm legjislacioni	Po	Jo	Po
Suedia	Po	Po	Po	Po	Po

SHTOJCA Ç: Mundësitë për dorëzimin e ankesës dhe organet mbikëqyrëse

Mundësitë për dorëzimin e ankesës, sipas vendit	Organi mbikëqyrës
Bashkimi Europian	
<p>SË PARI Ankesa administrative deri të organi i njëjtë, i quajtur “aplikim konfirmues” PASTAJ Ombudsmani OSE Gjykata Themelore</p>	Ombudsmani Europian
Austria	
<p>SË PARI Ankesa administrative PASTAJ Ankesa në gjykata</p>	Këshilli Austriak i Ombudsmanëve
Azerbajxhani	
<p>SË PARI Ankesë në agjencinë kompetente për çështje që kanë të bëjnë me informatat OSE Ankesa në gjykata</p>	Agjencia kompetente për çështje që kanë të bëjnë me informatat
Shqipëria	
<p>SË PARI Ankesa administrative PASTAJ Ankesa gjyqësore OSE Ankesë te Ombudsmani</p>	Avokati i Popullit (Ombudsmani) – vendimet nuk janë obligative

Mundësitë për dorëzimin e ankesës dhe organet mbikëqyrëse

Mundësitë për dorëzimin e ankesës, sipas vendit	Organi mbikëqyrës
Belgjika	
<p>Belgjika SË PARI Ankesë te organi administrativ DHE njëherazi të komisioni për qasje në dokumentet administrative për mendim këshillëdhënës (nuk është obligative) PASTAJ Parashtrim i kërkesës në Gjykatën Administrative për anulimin e refuzimit për dhënie të informatave</p>	<p>Komisioni Federal për Qasje në Dokumente Administrative</p>
<p>Belgjika – Flandra SË PARI Parashtrim i kërkesës deri te Gjykata Themelore për Ankesa për anulimin e kërkesës për dhënie të informatave PASTAJ Parashtrim i kërkesës deri te Gjykata Supreme për anulimin e kërkesës për dhënie të informatave</p>	<p>Gjykata Themelore për Ankesa për qasje në dokumente administrative dhe shfrytëzim të serishëm të informatave të sektorit publik</p>
<p>Belgjika – Bashkësia Frënge në Belgjikë SË PARI Ankesë në organin administrativ DHE njëherazi të Komisioni për qasje në dokumente administrative për mendim këshillëdhënës PASTAJ Parashtrim i kërkesës deri te Gjykata Supreme Administrative për anulimin e kërkesës</p>	<p>Komisioni për qasje në dokumente administrative për Bashkësinë Frënge të Belgjikës</p>
Bosnja e Hercegovina	
<p>SË PARI Parashtrimi i kërkesës te udhëheqësi i institucionit shtetëror që e ka publikuar vendimin PASTAJ dorëzoni ankesë për shqyrtim gjyqësor OSE parashtroni Ankesë te Ombudsmani</p>	<p>Ombudsmani për të Drejtat e Njeriut</p>

Mundësitë për dorëzimin e ankesës dhe organet mbikëqyrëse

Mundësitë për dorëzimin e ankesës, sipas vendit	Organi mbikëqyrës
Bullgaria	
<p>SË PARI Ankesa administrative OSE (varësisht nga organi) gjykatat rajonale OSE Gjykata Supreme Administrative</p>	<p>Nuk ka organ mbikëqyrës – Parashtroni ankesë në gjykatë</p>
Gjermania	
<p>SË PARI Ankesa administrative PASTAJ Ankesa gjyqësore OSE ankesë te Komisari për Informata</p>	<p>Komisari Federal për Mbrojtjen e të Dhënave dhe Lirinë e Informatave. Disa zona (Länder) kanë ligje për lirinë e informatave që janë nën mbikëqyrjen e komisarëve: Berlin, Brandenburg, Bremen, Hamburg, Meklenburg-Vorpomern, Rajna Veriore – Vestfalia, Saarlend, Sashçen – Anhalm, Shlezvig-Holstajn</p>
Gjeorgjia	
<p>SË PARI Ankesa administrative interne PASTAJ Gjykata Administrative PASTAJ Gjykata Supreme</p>	<p>Nuk ka organ mbikëqyrës</p>
Greqia	
<p>SË PARI Ankesë interne PASTAJ Zyra e Ombudsmanit</p>	<p>Ombudsmani</p>

Mundësitë për dorëzimin e ankesës dhe organet mbikëqyrëse

Mundësitë për dorëzimin e ankesës, sipas vendit	Organi mbikëqyrës
Danimarka	
<p>SË PARI Ankesa administrative PASTAJ Ankesa në gjykata OSE te Ombudsmani</p>	Ombudsmani Parlamentar
Armenia	
<p>SË PARI Ankesa administrative e përcjellë me ankesa në gjykata (rekomandim) OSE Ombudsmani</p>	Mbrojtësi i të drejtave të njeriut të Republikës së Armenisë (Ombudsmani) – vendimet nuk janë obligative
Estonia	
<p>SË PARI Ankesë te organi mbikëqyrës OSE Gjykata Administrativet OSE Inspektorati për Mbrojtjen e të Dhënave</p>	Inspektorati për Mbrojtjen e të Dhënave të Estonisë
Irlanda	
<p>SË PARI Dorëzoni kërkesë për shqyrtim intern të vendimit (kushton 75 euro) PASTAJ Parashtroni ankesë te Komisarit për Informata (çmimi i dorëzimit të kërkesës – 150 euro) PASTAJ Parashtroni ankesë te gjykata më e lartë</p>	Zyra e Komisarit për Informata – mund të urdhërojë publikimin e informatave
Islanda	
<p>SË PARI Ankesë deri te Komiteti për Informata Organet qeveritare janë të detyruara t’u referohen vendimeve, megjithatë mund të ankohen në gjykata</p>	Komiteti për Informata

Mundësitë për dorëzimin e ankesës dhe organet mbikëqyrëse

Mundësitë për dorëzimin e ankesës, sipas vendit	Organi mbikëqyrës
Italia	
<p>SË PARI Parashtroni ankesë te Gjykata Administrative Rajonale</p> <p>OSE ankesë te Komisarari për Qasje në Informata</p> <p>PASTAJ Ankesë në gjykatë</p>	Komisioni për qasje në dokumente administrative
Kanadaja	
<p>SË PARI Ankesë te Komisarari për Informata</p> <p>PASTAJ Ankesa në gjykata</p>	Zyra e Komisararit për Informata të Kanadasë
Kosova	
<p>SË PARI Ankesa administrative interne</p> <p>PASTAJ Gjykata Administrative</p> <p>OSE Institucioni i Ombudsmanit</p>	Institucioni i Ombudsmanit
Letonia	
<p>SË PARI Parashtroni ankesë te menaxheri i institucionit OSE në institucioni më të lartë aty ku ekziston diçka e tilla</p> <p>PASTAJ Gjykata</p>	Nuk ka organ mbikëqyrës
Lituania	
<p>SË PARI Ankesë interne (me zgjedhje)</p> <p>OSE Ankesë te Komisioni për Konteste Administrative (me zgjedhje)</p> <p>PASTAJ Gjykata Administrative</p> <p>OSE Ombudsmani Seimas</p>	Zyra e Ombudsmanit Seimas

Mundësitë për dorëzimin e ankesës dhe organet mbikëqyrëse

Mundësitë për dorëzimin e ankesës, sipas vendit	Organi mbikëqyrës
Lihtenshtajni	
<p>SË PARI Ankesë administrative deri te organi që e përpunon kërkesën</p> <p>PASTAJ Parashtroni ankesë në pajtim me ligjin administrativ</p>	Nuk ka organ mbikëqyrës
Maqedonia	
<p>SË PARI Parashtroni ankesë te Komisioni për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasjen e Lirë në Informata të Karakterit Publik</p> <p>PASTAJ Kontest gjyqësor para Gjykatës Administrative të Republikës së Maqedonisë</p>	Komisioni për Mbrojtjen e të Drejtës për Qasjen e Lirë në Informata të Karakterit Publik – mund të urdhërojë publikimin e informatave
Moldavia	
<p>SË PARI Dorëzoni kërkesë te menaxhmenti më i lartë OSE organi DHE/OSE organi më i lartë</p> <p>PASTAJ Dorëzoni kërkesë në gjykata</p>	Nuk ka organ mbikëqyrës
Norvegjia	
<p>SË PARI Parashtroni ankesë në organin më të lartë administrativ me ankesë në gjykata</p> <p>OSE te Ombudsmani</p>	Ombudsmani Parlamentar – Sivilombudsmannen

Mundësitë për dorëzimin e ankesës dhe organet mbikëqyrëse

Mundësitë për dorëzimin e ankesës, sipas vendit	Organi mbikëqyrës
Mbretëria e Bashkuar	
<p>SË PARI Ankesa administrative deri te organi i njëjtë</p> <p>PASTAJ Zyra e Komisarit për Informata</p> <p>PASTAJ Tribunali për Informata, gjykata speciale që shqyrton vendimet e Zyrës së Komisarit për Informata (në Skoci, ankesa gjyqësore vetëm për pika ligjore)</p>	Zyra e Komisarit për Informata
<p>Mbretëria e Bashkuar – Skoci</p> <p>SË PARI Ankesë administrative te organi i njëjtë</p> <p>PASTAJ Revizion nga organi i njëjtë</p> <p>PASTAJ Komisari për Informata i Skocisë</p> <p>PASTAJ Ankesa gjyqësore, por vetëm për pika ligjore</p>	Zyra e Komisarit për Informata të Skocisë
Polonia	
<p>SË PARI Ankesë interne</p> <p>PASTAJ Gjykata Administrative</p>	Mund të ankoheni në Zyrën e Komisarit për Mbrojtjen e të Drejtave Qytetare
Portugalia	
<p>SË PARI Komiteti për qasje në dokumente administrative</p> <p>PASTAJ Gjykata Administrative</p>	Komisioni për qasje në dokumente administrative
Republika e Kirgizisë	
<p>SË PARI Ankesë administrative</p> <p>OSE Ankesë te Ombudsmani</p>	Ombudsmani i Republikës së Kirgizisë

Mundësitë për dorëzimin e ankesës dhe organet mbikëqyrëse

Mundësitë për dorëzimin e ankesës, sipas vendit	Organi mbikëqyrës
Rumania	
<p>SË PARI Funkionari shtetëror OSE menaxheri</p> <p>PASTAJ Gjykata Administrative</p> <p>PASTAJ Gjykata për Ankesa</p>	<p>Gjykatat mund të urdhërojnë publikimin e informatave. Ombudsmani kohë pas kohe mund të punojë në çështje që kanë të bëjnë me qasjen në informata</p>
Rusia	
<p>SË PARI Parashtroni ankesë në organ më të lartë</p> <p>OSE te nëpunësi më i lartë në pajtim me procedurat ligjore procedurale</p> <p>PASTAJ Ankesë në gjykatë</p> <p>OSE Zyra e Prokurorit</p>	<p>Nuk ka organ mbikëqyrës</p>
SHBA	
<p>SË PARI Ankesa administrative deri te udhëheqësi i institucionit relevant publik</p> <p>PASTAJ në gjykata</p>	
Sllovakia	
<p>SË PARI Ankesa administrative</p> <p>PASTAJ Parashtroni ankesë në gjykatë</p>	<p>Nuk ka organ mbikëqyrës – Parashtroni ankesë në gjykatë</p>
Slllovenia	
<p>SË PARI Ankesa administrative</p> <p>PASTAJ Komisari për Informata</p> <p>PASTAJ Gjykata Administrative</p>	<p>Komisari për Informata – vendimet bëhen obligative pas kalimit të afatit për ngritjen e kontestit administrativ</p>

Mundësitë për dorëzimin e ankesës dhe organet mbikëqyrëse

Mundësitë për dorëzimin e ankesës, sipas vendit	Organi mbikëqyrës
Serbia	
<p>SË PARI Ankesa administrative PASTAJ Komisari për Informata PASTAJ Gjykata Administrative</p>	<p>Komisari për Informata të Rëndësishme Publike dhe Mbrojtja e të dhënave personale – vendimet janë obligative, përfundimtare dhe ekzekutive</p>
Taxhikistani	
<p>SË PARI Parashtroni ankesë deri te nëpunësi më i lartë OSE në gjykatë</p>	
Turqia	
<p>SË PARI Parashtroni ankesë deri te Këshilli për Revizionin e Kërkesave për Qasje në Informata PASTAJ Parashtroni ankesë te Gjykata Administrative</p>	<p>Këshilli për Revizionin e Kërkesave për Qasje në Informata</p>
Uzbekistani	
<p>Vendimi mund të apelohej para gjykatave</p>	
Ukraina	
<p>SË PARI Ankesa administrative interne PASTAJ Gjykata Administrative</p>	<p>Nuk ka organ mbikëqyrës</p>

Mundësitë për dorëzimin e ankesës dhe organet mbikëqyrëse

Mundësitë për dorëzimin e ankesës, sipas vendit	Organi mbikëqyrës
Hungaria	
<p>SË PARI Parashtruesi i ankesës ka opsion për dorëzimin e ankesës gjyqësore (instanca e parë dhe e dytë)</p> <p>OSE të parashtrorë ankesë në Trupin Nacional për Mbrojtjen e të Dhënave dhe Qasjen e Lirë në Informata</p>	<p>Trupi Nacional për Mbrojtjen e të Dhënave dhe Qasjen e Lirë në Informata – vendimet nuk janë obligative</p>
Finlanda	
<p>SË PARI Ankesë deri të organi më i lartë kompetent</p> <p>PASTAJ te Gjykata Administrative</p> <p>OSE Parashtroni ankesë të Ombudsmani Parlamentar për rishqyrtimin e vendimit</p>	<p>Ombudsmani Parlamentar</p>
Franca	
<p>SË PARI Ankesa administrative (“recours gracieux”)</p> <p>DHE/OSE ankesë e drejtpërdrejtë te Komisioni për Qasje në Dokumente Administrative</p> <p>PASTAJ Conseil d’État e rishqyrton vendimin e Komisionit për Qasje në Dokumente Administrative (CADA)</p>	<p>Komisioni për Qasje në Dokumente Administrative (CADA) – vendimet nuk janë obligative, por mund të drejtoheni në Tribunalin Administrativ për zbatimin e tyre.</p>
Holanda	
<p>SË PARI Ankesë administrative</p> <p>PASTAJ Ankesë gjyqësore</p> <p>PASTAJ Ankesë në Gjykatën e Lartë</p>	<p>Ombudsmani Nacional: nuk ka mandat specifik, ashtu që rëndom apelimi bëhet përmes gjykatave</p>

Mundësitë për dorëzimin e ankesës dhe organet mbikëqyrëse

Mundësitë për dorëzimin e ankesës, sipas vendit	Organi mbikëqyrës
Kroacia	
<p>SË PARI Ankesë administrative deri te udhëheqësi i organit administrativ</p> <p>PASTAJ Gjykata Administrative</p> <p>OSE Agjencia Kroate për Mbrojtjen e të Dhënave Personale</p>	<p>Agjencia Kroate për Mbrojtjen e të Dhënave Personale</p>
Mali i Zi	
<p>SË PARI Parashtroni ankesë OSE deri te organi mbikëqyrës, nëse ekziston diçka e tillë</p> <p>OSE Drejtpërdrejt te Gjykata Administrative, e cila mund të urdhërojë publikimin e informatave</p>	<p>Nuk ka organ mbikëqyrës</p>
Republika e Çekisë	
<p>SË PARI Ankesë në organin më të lartë të institucionit publik që e ka lëshuar vendimin</p> <p>PASTAJ Nëse organi më i lartë e hedh poshtë ankesën, atë mund të shqyrtojë gjykata</p>	<p>Nuk ka organ mbikëqyrës – Parashtroni ankesë në gjykatë</p>
Zvicra	
<p>SË PARI Parashtroni ankesë te Komisari Federal për Ndërmjetësim në Konteste për Mbrojtjen e të Dhënave dhe Informatave</p> <p>PASTAJ Nëse nuk jeni i kënaqur me rezultatin, parashtroni kërkesë për vendim formal të institucionit publik</p> <p>PASTAJ Apelojeni atë vendim në Tribunalin Federal Administrativ</p>	<p>Komisari Federal për Mbrojtjen e të Dhënave dhe Informatave ndërmjetëson dhe jep rekomandime që mund të apeloohen para gjykatave</p>

Mundësitë për dorëzimin e ankesës dhe organet mbikëqyrëse

Mundësitë për dorëzimin e ankesës, sipas vendit	Organi mbikëqyrës
Suedia	
SË PARI Ankesë interne PASTAJ Gjykata Administrative për Ankesa PASTAJ Gjykata Supreme Administrative PO ASHTU Ombudsmani Parlamentar	Ombudsmani Parlamentar – Riksdagens Ombudsmän – jep rekomandime

SHTOJCA D: Korniza kohore për qasje në informata

Vendi	Ditët e punës	Ditët kalendarike	Vazhdimi
Bashkimi Europian	15		15
Informata për mjedisin jetësor sipas Konventës së Arhusit		30 (një muaj)	
Austria		60 (tetë javë)	
Azerbajxhani	7		7
Shqipëria ¹		40	10
Belgjika		30	
Bosnja e Hercegovina	15		15
Bullgaria		14	10
Gjermania		30	
Gjeorgjia	10		
Greqia		30	
Danimarka	10		Është e lejuar, por koha nuk është përcaktuar
Armenia	5		25
Estonia	5		15

Korniza kohore për qasje në informata

Vendi	Ditët e punës	Ditët kalendarike	Vazhdimi
Irlanda		30	
Islanda		7	
Italia		30	
Kanadaja ²		30	30
Kosova	15		15
Letonia	15		10
Lituania	20		20
Lihtenshtajni		14	
Maqedonia		30	10
Moldavia	15		5
Norvegjia			
Mbretëria e Bashkuar	20		20
Polonia		14	
Portugalia	10		60 (dy muaj)
Republika e Kirgizisë		15	15
Rumania ¹	10		30

Korniza kohore për qasje në informata

Vendi	Ditët e punës	Ditët kalendarike	Vazhdimi
Rusia		30	15
SHBA	20		10
Slovakia	10		10
Slovenia	20		30
Serbia	15		
Taxhikistani		30	
Turqia	15		15
Uzbekistani		30	30 (një muaj)
Ukraina	10		30
Hungaria ¹	15		
Finlanda	10		20
Franca		30 (ankesë për një muaj)	
Holanda		28	28
Kroacia	15		30
Mali i Zi		8	14
Republika e Çekisë	15		10

Korniza kohore për qasje në informata

Vendi	Ditët e punës	Ditët kalendarike	Vazhdimi
Zvicra	20		20
Suedia	menjëherë		

Vërejtje Kornizat kohore ndonjëherë përkufizohen në javë dhe muaj. Me qëllim që të mundësohet zbatimi i tyre, 1 muaj është baras me 30 ditë kalendarike, ndërsa 1 javë është baras me 7 ditë kalendarike të tabelës.

Vërejtje 1 Shqipëria, Hungaria dhe Rumania kanë korniza të ndryshme kohore për vendimet që të lejohet OSE të refuzohet qasja. Kornizat kohore për vendimet që të refuzohet qasja janë më të shkurtra se 15, 8 dhe 5 ditë një pas një.

Vërejtje 2 Në Kanada lejohet vazhdimi më shumë se 30 ditë, por në ato raste duhet të informohet Komisarri për Informata.

SHTOJCA DH: Formati elektronik dhe e drejta për qasje në bazën e të dhënave

Vendi	Qasja në formatin elektronik	Qasja në bazat e të dhënave
Austria	Nuk është theksuar	Nuk është theksuar
Shqipëria	Po, opsioni për zgjedhjen e formatit	Nuk është theksuar
Belgjika	Nuk është theksuar	Nuk është theksuar
Bosnja e Hercegovina	Po, opsioni për zgjedhjen e formatit	Nuk është theksuar
Bullgaria	Po	Nuk është theksuar
Gjermania	Po	Nuk është theksuar
Gjeorgjia	Po, opsioni për zgjedhjen e formatit	Nuk është theksuar
Greqia	Nuk është theksuar	Nuk është theksuar
Danimarka	Nuk është theksuar	Qartë e përjashtuar
Armenia	Po	Nuk është theksuar
Estonia	Po	Nuk është theksuar
EY	Po	Nuk është theksuar
Irlanda	Po	Po
Italia	Nuk është theksuar	Nuk është theksuar
Kanadaja	Nuk është theksuar	Nuk është theksuar
Kosova	Po	Nuk është theksuar

Formati elektronik dhe e drejta për qasje në bazën e të dhënave

Vendi	Qasja në formatin elektronik	Qasja në bazat e të dhënave
Letonia	Po, opsioni për zgjedhjen e formatit	Nuk është theksuar
Maqedonia	Po	Nuk është theksuar
Moldavia	Po	Nuk është theksuar
Norvegjia	Po	Nuk është i qartë
Mbretëria e Bashkuar	Po	Nuk është theksuar
Polonia	Po, opsioni për zgjedhjen e formatit	Nuk është theksuar
Portugalia	Po	Nuk është theksuar
Rumania	Nuk është theksuar	Nuk është theksuar
SHBA	Po	Nuk është theksuar
Slovakia	Po	Nuk është theksuar
Slovenia	Po	Nuk është theksuar
Serbia	Po	Nuk është theksuar
Hungaria	Po	Vetëm në lidhje me mbrojtjen e të dhënave
Finlanda	Po	Po
Franca	Po	Nuk është theksuar
Holanda	Po	Qartë e përjashtuar

Formati elektronik dhe e drejta për qasje në bazën e të dhënave

Vendi	Qasja në formatin elektronik	Qasja në bazat e të dhënave
Kroacia	Nuk është theksuar	Nuk është theksuar
Mali i Zi	Po	Nuk është theksuar
Zvicra	Po	Nuk është theksuar
Suedia	Po	Vetëm në formë të shtypur



LegalLeaks

Projekti Legal Leaks u ndihmon **gazetarëve** të gjithë Evropës që ta realizojnë të drejtën e tyre për qasje në informata në vendin e tyre dhe në vende të tjera.

Doracaku Legal Leaks është i dedikuar për gazetarë që punojnë në **çfarëdo medie** – gazetë, radio dhe televizion – si dhe për blogerë dhe profesionistë të tjerë për informim, të cilët kanë nevojë për qasje në informatat që i posedojnë institucionet publike për storjet e tyre.

Në bazë të analizës komparative të **46 ligjeve për qasje në informata** dhe rregullave për qasje në dokumente të **Bashkimit Europian**, doracaku Legal Leaks përfshin:

- » Njëzet këshilla më të rëndësishme për të drejtën që të dihet për gazetarët e zënë.
- » Udhërrëfyes për atë se kur është koha e qëlluar për t'u plotësuar kërkesa për informata dhe si të bëhet kjo.
- » Këshilla për atë se si të bëhen storje nga plotësimi i kërkesave dhe nga refuzimet.
- » Këshilla për atë se si t'i ruani të dhënat në mënyrë të sigurt.
- » Gazetaria statistikore dhe qasja na informata.
- » Udhërrëfyes i detajuar nëpër të gjitha ligjet evropian për qasje në informata.
- » Informata për atë se si të bëhen ankesa ndaj refuzimeve në 46 vende dhe në nivel të BE-së.

Doracaku Legal Leaks është përgatitur nga Access Info Europe dhe rrjeti për raportim i Europës Lindore (Network for Reporting on Eastern Europe), n-ost, me mbështetje të përfaqësuesit për lirinë e mediave nga Organizata për Siguri dhe Bashkëpunim në Europë.



www.access-info.org

