

LegalLeaks

toolkit



Udhëzues për

gazetarët

si të shtijnë në dorë

informacionin e qeverisë

Foto e kopertinës nga shtani
Redaktorë: Access Info Europe and n-ost





Udhëzuesi për Rrjedhjet e Ligjshme u përgatit nga Access Info Europe dhe Rrjeti për Raportimin mbi Europën Lindore n-ost.



Projekti u mbështet nga Përfaqësuesja e Organizatës për Siguri dhe Bashkëpunim në Europë për Lirinë e Medias.



Ky udhëzues është pjesë e serive të Udhëzuesve Access Info, një paketë udhëzimesh për mënyrën e ushtrimit të së drejtës për akses në informacion. Udhëzuesi u hartua nga Helen Darbshire e Access Info Europe dhe Christian Mihr i n-ost. U shkrua nga Helen Darbshire me kontribut nga Lydia Medland, Victoria Anderica dhe Pamela Bartlett të Access Info Europe. Kontribute të tjera u ofruan nga Christian Mihr dhe Andreas Bock të n-ost. Falënderime shkojnë edhe për Marek Tuszynski i Tactical Technology Collective dhe Wojtek Bogusz nga Front Line Defenders. Falenderojmë të gjitha organizatat tona partnere dhe përdoruesit për komentet e tyre.

www.legalleaks.info



Udhëzuesi për Rrjedhjet Ligjore botohet me Licensën e Creative Commons që lejon ndarjen dhe ripërdorimin, me kusht që të përmendni burimin (Access Info dhe n-ost Legal Leaks Toolkit 2011) dhe që ta ndani po në të njëjtën mënyrë.



Access Info Europe (www.access-info.org) është një organizatë e të drejtave të njeriut, themeluar në vitin 2006 dhe me Qendër në Madrid, e cila promovon të drejtën e fortë dhe funksionale për aksesin në informacion në Europë dhe në shkallë globale. Avokatia, trajnimi, analizat e ligjeve dhe politikave të Access Info si dhe përcaktimet prej saj të standardeve synojnë ta bëjnë të drejtën për informim një mjet për mbrojtjen e lirive civile dhe të drejtave të njeriut, për të lehtësuar pjesëmarrjen publike në vendimmarrje, si dhe për t'iu kërkuar llogari qeverive.



The **Network for Reporting on Eastern Europe n-ost** (www.n-ost.org) është një organizatë me qendër në Berlin që lidh bashkë 250 gazetarë dhe nisma në media nga më shumë se njëzetë vende europiane. Anëtarët e n-ost janë kundër çfarëdo kufizimi që pengon përpjekjet gazetareske. Fokusi i n-ost është tek raportet e hollësishme nga dhe mbi Europën Lindore dhe mbi organizimin e projekteve gazetareske mbarëeuropiane për promovimin e lirisë së medias dhe të një sfere publike europiane.



Communication and
Information Sector



Albanian Media Institute
Instituti Shqiptar i Medias

Ky variant i Udhezuesit eshte pergatitur nga Access Info Europe dhe Instituti Shqiptar i Medias me mbeshtetjen financiare te UNESCO-s dhe te Komisionit Europian.

PËRMBAJTJA

Vështrim i Përgjithshëm – Është për mua ky? 7

Njëzetë Këshillat Kryesore për Gazetarët e Ngarkuar 11

I. E Drejta për Informim & Kërkimi Gazetaresk 16

1. Kur është koha e duhur për të paraqitur një kërkesë? **16**
2. Kultura e redaksive të lajmeve për aksesin në informacion **16**
3. Kërkesat për Informacion dhe Zëdhënësit **17**
4. Ku duhet ta dorëzohet kërkesën? **18**
5. A t'iu them se jam gazetar? **19**
6. Çfarë duhet të them në kërkesën time? **21**
7. Fshehja e kërkesës “së vërtetë” brenda një kërkesë të përgjithshme **23**
8. Parashikimi i përjashtimeve të mundshme **23**
9. Çfarë informacioni duhet të jap për veten? **24**
10. Si ta bëj kërkesën? **25**
11. A duhet të kryej një pagesë për të kërkuar informacion? **26**
12. Tarifat për marrje informacioni **27**
13. Si do ta marr informacionin? **28**
14. Kur do ta marr informacionin? **28**
15. Çfarë ndodh nëse nuk e marr informacionin që kërkova? **29**
16. Çfarë të bëj kur ta marr informacionin? **31**

II. Udhëzim Hap pas Hapi mbi Të Drejtën për Akses në Informacion 34

1. Çfarë është aksesin në informacion? **34**
2. Çfarë është transparenca? A është e njëjtë me aksesin në informacion? **36**
3. Kam vuar mendjen: a është aksesin në informacion vërtet e drejtë e njeriut? **37**
4. Kush e ka të drejtën për të paraqitur kërkesa për informacion? **40**
5. Për cilin informacion apo dokumente ka vlerë e drejta? **41**
6. Po aksesin në një bazë të dhënash të plotë? **42**
7. A ka vlerë kjo e drejtë për të gjitha organet publike? **43**
8. Po për organizatat ndër-qeveritare? **44**
9. A mund të kem akses në informacionin që mbahet nga organet publike? **44**
10. Apelimet kundër heshtjes dhe refuzimeve **47**

PËRMBAJTJA

III. Siguria e Të Dhënave për Gazetarët 51

1. Vlerësimi i Rrezikut: Si mund të bëj një vlerësim të rreziqeve për sigurinë time? 51
2. Kam frikë se do të ma vjedhin laptopin 52
3. Cila është forma më e sigurt e komunikimit telefonik? 52
4. Përdorimi i telefonave celularë 53
5. Siguria e përdorimit të llogarive e-mail 54
6. Mbajtja Mend e Fjalëkalimeve 54
7. Si ta mbroj sigurinë e llogarisë sime normale të postës elektronike? 55
8. Si duhet t'i ruaj dhe kopjoj të dhënat e mia për arkivim? 56
9. Cila është këshilla juaj për mjetet online? 57
10. Po kufijtë midis jetës sime profesionale dhe asaj private? 58
11. Kapur në Kamera 58
12. Udhëtoj shumë; a ta ndërroj sjelljen time në varësi të vendit ku jam? 59

IV. Gazetaria e të Dhënave & E Drejta për Informim 60

1. Çfarë është gazetaria e të dhënave? 60
2. Nga i marr të dhënat e mia? 61
3. A kam të drejtë mbi të dhënat publike? 62
4. Po tarifat për akses në baza të dhënash? 63
5. Çfarë lloj formatesh më nevojiten? 64
6. Çfarë shprehish më nevojiten? 64
7. A është e ligjshme 'të vilet' nga faqet e internetit të organeve publike? 65

Shtojca A: Adoptimi i Ligjeve për Të Drejtën për Aksesin në Informacion 1766-2013 67

Shtojca B: Ligjet për Të Drejtën për Aksesin në Informacion në 56 Shtetet Anëtare të OSBE 68

Shtojca C: Shtirirja e Të Drejtës për Akses në Informacion 72

Shtojca D: Opsionet për Apelim dhe Organet Mbikqyrëse 75

Shtojca E: Afatet për Aksesin në Informacion 86

Shtojca F: Formatet Elektronike dhe e Drejta për Akses në Baza të Dhënash 90

Vështrim i përgjithshëm: është për mua?

Ky udhëzues mjetesh është ndërtuar për gazetarë që punojnë në çfarëdo media – gazeta, radio, televizion – si dhe për blogera dhe profesionistë të tjerë të informacionit që kanë nevojë për të marrë akses në informacionin që mbahet nga organet publike për artikujt e tyre.

Udhëzuesi është për gazetarë që paraqesin kërkesa në **Shqipëri** ose që shqyrtojnë paraqitjen e kërkesës në një **vend tjetër**. Ai bazohet mbi një analizë krahasuese të ligjeve për aksesin në informacion në rajonin e mbuluar nga **Organizata për Siguri dhe Bashkëpunim në Europë**, e cila ka 56 shtete anëtare në Europë, Azinë Qendrore dhe Amerikën e Veriut; nga këto, 48 kanë dispozita ligjore mbi të drejtën për aksesin në informacionin që mbahet nga organet publike; është analizuar edhe ligji i Kosovës. Një listë e plotë e ligjeve sipas datës së miratimit është në Shtojcën A.

Pjesa më e madhe e këtyre ligjeve për aksesin në informacion janë në përputhje me standardet ndërkombëtare, por ka edhe përjashtime dhe në tekst kemi vërejtur aty ku ligji apo praktika e vendit devijon nga standardet ndërkombëtare. Më shumë informacion mbi kuadrot ligjore kombëtare jepet në Shtojcën B.

Në Shtojcën C do të gjeni informacion mbi organin mbikqyrës përkatës (Komisioni i Informacionit ose Avokati i Popullit), aty ku ekzistojnë; këto organe mbikqyrjeje duhet të jenë në gjendje që të ofrojnë më shumë informacion të thelluar mbi kuadrin për aksesin në informacion dhe të ndihmojnë kërkuesit në kërkimin për informacion.

Nuk ka vlerë vetëm për gazetarët investigativë kjo?

Jo, të gjithë gazetarët mund të shfrytëzojnë mjetin e aksesit në informacion. Gazetarët investigativë mund t'i përdorin rregullisht ligjet për aksesin në informacion dhe ky udhëzues ndihmon këdo që punon për artikuj të thelluar. Në të njëjtën kohë, artikuj të përditshëm si për shembull për një spital vendor apo plane të fshatit për një shkollë mund të shkruhen me informacion të përfutur me anë të ligjeve për aksesin në informacion. Këta artikuj mund të jenë po aq me interes për lexuesit, dëgjuesit dhe shikuesit tuaj sa edhe

Vështrim i përgjithshëm: është për mu

intrigat politike të nivelit të lartë apo lufta kundër krimit të organizuar ndërkombëtar.

A ka vlerë për qeverinë rajonale apo vendore? Të gjitha organet qeverisëse mbajnë informacion, i cili është me interes për publikun. Heraherës, artikujt më të rëndësishëm lindin nga pyetje që në pamjet të parë ngjajnë si tepër të thjeshta dhe të drejtpërdrejta drejtuar një autoriteti vendor apo rajonal.

Ka vlerë nëse po shkruaj për Bashkimin Europian apo të tjera Organizata Ndërkombëtare? Rregullat e BE për aksesin në dokumenta shqyrtohen në këtë Udhëzues për Rrjedhjet e ligjshme dhe ka referenca se ku mund të gjeni informacion mbi rregullat për aksesin në informacion të organeve të tjera ndërqeveritare.

Punoj në TV, më duhen pamje! Shumica e ligjeve për aksesin në informacion apo për lirinë e informimit kanë vlerë për të gjithë informacionin e “regjistruar në çdo formë” që mbahet nga organet publike. Kjo do të thotë që e drejta për informim ka vlerë si për materiale audio-vizive ashtu dhe për materiale të shkruara.

S’kam shumë kohë, ka vlerë kjo? Një prej shqetësimeve më të mëdha që gazetarët kanë për ligjet për aksesin në informacion janë afatet: të presësh 15 ose 20 ditë pune për një përgjigje është një kohë tepër e gjatë kur afatet e gazetarëve janë çdo ditë apo edhe çdo orë. Me këtë udhëzues tregojmë se si paraqitja e kërkesave për informacion mund të jetë e thjeshtë dhe e shpejtë, dhe pasi ke kërkuar disa kërkesa, mund të punosh në të tjera drejtime teksa pret përgjigje. Kur informacioni vjen, ai mund të jetë një artikull i mirë që nuk e prisje por për të cilin pritja ia ka vlejtur.

Pse ta marr mundimin? As që kanë për t’u përgjigjur! Është për t’u habitur se çfarë informacioni mund të lëshohet në bazë të ligjeve të aksesit në informacion ndaj shpesh ia vlen të provohet. Madje edhe nëse merr refuzim apo heshtje, mund të bësh një lajm edhe për këtë: qeveria formalisht refuzon të japë informacion mbi një temë të caktuar apo dështon t’u përgjigjet qytetarëve. Shndërrimi i refuzimeve në lajme shqyrtohet më tej në Seksionin I, Pika 15.

Vërtet nuk mendoj se do përgjigjen – mund t’i paraqes kërkesat në një tjetër vend? Po, shumica e vendeve lejojnë cilindo të

paraqesë kërkesë në bazë të aksesit në informacion. Është mënyrë e dobishme për të marrë të dhëna krahasuese mbi nivelet e transparencës dhe për të ushtruar presion mbi qeverinë tuaj që t'i përgjigjet së njëjtës pyetje.

Po fillova të paraqes kërkesa formale për informacion, do të prishë marrëdhëniet me zëdhënësin! Nuk është e pazakontë, sidomos në vitet e hershme të një ligji të aksesit në informacion që zyrtarët e qeverisë inatosen me gazetarët që fillojnë të paraqesin kërkesa formale. Ky problem shihet më tej në Seksionin I, Pika 3 bashkë me disa strategji që mund të përdorni për ta kapërcyer këtë problem.

Nuk mendoj se shefave do t'iu pëlqejë nëse filloj të përdor ligjin – mund të mendojnë se po kërcënoj me padi ndaj zyrtarëve të qeverisë dhe atyre do t'iu duhet të paguajnë shpenzimet. Hera-herës është e nevojshme të bindësh kolegët se ia vlen të përdoren ligjet e aksesit në informacion. Ne ju japim disa sugjerime se si të ndryshohet kultura e redaksisë së lajmeve dhe qëndrimi i saj ndaj ligjeve të aksesit në informacion në Seksionin I, Pika 2, si dhe disa këshilla se çfarë mund të bëni ndërkohë.

Jam korrespondent i huaj: a mundet gjithsesi të paraqes kërkesa për informacion? Po, në shumicën e vendeve, e drejta për të kërkuar informacion është e drejtë për cilindo. Mund t'ju duhet të flisni gjuhën e vendit, por nëse jeni aty, me siguri mund të gjeni dikë që t'ju ndihmojë të përktheni kërkesën (shih edhe pikën tjetër).

Dua të paraqes një kërkesë në një vend tjetër por nuk e flas gjuhën. Në këtë rast duhet t'i ktheheni **rrjetit të Rrjedhjeve të Ligjshme** (mund të gjeni hollësi në www.Legalleaks.info) që do t'ju ndihmojnë të gjeni një gazetar në vendin përkatës që mund ta përkthejë kërkesën ose ta paraqesë në emrin tuaj. Shih Seksionin II, Pika 4.

Kam interes të siguroj akses në baza të tëra të dhënash, është e mundur kjo? Gjithnjë e më shumë është e mundur të sigurosh akses në baza të tëra të dhënash dhe jo thjesht në ca informacion të nxjerrë prej tyre. kjo paraqet potencial shumë të madh për gazetarët që janë të gatshëm të hulumtojnë të dhënat që përmbajnë. Mund të lexoni më shumë për bazat e të dhënave të qeverive në Seksionin IV për Gazetarinë e të Dhënave.

Vështrim i përgjithshëm: është për mua?

Jam i shqetësuar për sigurinë e të dhënave të mia. Nëse po mbledh të dhëna nga shumë burime, përfshi institucione publike dhe të tjera kërkime, kombinimi i informacionit mund të bëhet jashtë mase sensitiv. Kërkesat për organet publike të përfshira në korrupsion mund të ngacmojnë sjellje agresive dhe të paligjshme nga zyrtarët. Gazetarëve mund t'iu përgjohen telefonat, t'iu sulmohen kompjuterat, mund të ndiqen, apo t'iu nënshtrohen formave të tjera të ngacmimit.

Pjesë e kësaj është rreziku i të qenit gazetar investigativ. Rreziqet duhen shqyrtuar me kujdes në çdo vend dhe në çdo rast. Teknikat e mira për sigurinë e të dhënave ndihmojnë për uljen e rreziqeve. Më shumë informacion gjendet në Seksionin III mbi Sigurinë e të Dhënave.

Njëzetë Këshillat Kryesore për Gazetarët e Ngarkuar

Këshillim i Shpejtë për Udhëzuesin e Rrjedhjeve të Ligjshme për Gazetarët e Ngarkuar.

- 1. Planifiko përpara për të kursyer kohë:** Mendo për paraqitjen e një kërkesë formale kurdo që fillon të kërkosh informacion. Është më mirë të mos presësh derisa të kesh shterruar të gjitha mundësitë e tjera. Do të kursesh kohë duke paraqitur një kërkesë në fillim të kërkimit tënd dhe duke kryer hulumtime të tjera paralelisht.
- 2. Filloje thjesht:** Në të gjitha vendet, është më mirë të fillosh me një kërkesë të thjeshtë për informacion dhe pastaj të shtosh të tjera pyetje ndërkohë që merr informacionin fillestar. Në këtë mënyrë, nuk rrezikon që institucioni publik të aplikojë shtyrjen sepse ka qenë “kërkesë komplekse.”
- 3. Paraqit kërkesa të shumëfishta:** Nëse nuk je i sigurt se ku ta paraqesësh kërkesën, nuk të ndalon gjë ta paraqesësh kërkesën tek dy, tre a më shumë organe në të njëjtën kohë. Në disa raste, organet e ndryshme do të të japin përgjigje të ndryshme, por kjo në fakt mund të jetë e dobishme për të të dhënë një pamje më të plotë të informacionit që është në dispozicion për temën që je duke hulumtuar.
- 4. Përmende të drejtën tënde për informim:** Zakonisht ligji nuk kërkon që ta përmendësh ligjin e aksesit në informacion apo aktin e lirisë së informimit, por kjo rekomandohet sepse tregon që ti i di të drejtat e tua ligjore dhe ka gjasa të nxisë përpunimin korrekt të kërkesave sipas ligjit. Vërejmë që për kërkesat pranë BE-së, është e rëndësishme të përmendet që është një kërkesë për akses në dokumente dhe është mënyra më e mirë që të përmendet Rregullorja 1049/2001. Gjithashtu rekomandohet që të përdorësh gjuhën dhe etiketimin e përshtatshëm për çfarëdo komunikimi tjetër profesional në vendin tënd.
Mbani mend: Gjithashtu, nuk ka nevojë të përmendësh se pse e do informacionin, as t'i përgjigjesh pyetjeve mbi arsyet pse e kërkon apo se çfarë do të bësh me informacionin.

Njëzetë Këshillat Kryesore për Gazetar

- 5. Iu thoni që je gazetar:** Nëse ligji thotë se vetëm individët mund të kërkojnë informacion por ti dëshiron t'i bësh me dije institucionit publik se je gazetar që punon për një media, gjithmonë mund ta shkruash kërkesën në një letër me kokë të organizatës tënde. Ligji shqiptar mundëson edhe individët edhe personat juridikë të kërkojnë informacion. **POR** përpara se ta bësh këtë, duhet të jesh i sigurt që kjo është e pranueshme për organizatën. Një tjetër mundësi është që të përmendësh në letrën apo e-mailin tënd që je gazetar dhe/ose për kë punon.
- 6. ... ose mos i thuaj që je gazetar!** Nëse ke në plan të dërgosh një e-mail nga adresa jote e punës, zakonisht do të jetë e qartë që je gazetar, p.sh.: jsmith@dailytimes.com. Nëse nuk dëshiron të kuptohet, mund t'ia vlejë të përdorësh një adresë tjetër, si për shembull një llogari në gmail/hotmail/yahoo.
- 7. Fshihe kërkesën tënde në një kërkesë më të përgjithshme:** Nëse vendos ta fshehësh kërkesën e vërtetë brenda një kërkesë më të përgjithshme, atëherë duhet ta bësh kërkesën mjaftueshëm të gjerë që të përfshijë informacionin që të duhet por jo aq të gjerë sa të jetë e paqartë apo që të shkurajojë përgjigje. Kërkesat specifike dhe të qarta priren të marrin përgjigje më të shpejta dhe më të mira.
- 8. Parashiko përjashtimet:** Nëse mendon se për kërkesën tënde mund të aplikohen përjashtime, kur je duke përgatitur pyetjet, ndaje pyetjen lidhur me informacion sensitiv nga informacioni tjetër që me logjikë nuk do kategorizohet si përjashtim. Më pas ndaje pyetjen në dy dhe paraqiti dy kërkesat veçmas.
- 9. Kontrolllo rregullat lidhur me tarifat:** Përpara se të fillosh paraqitjen e një kërkesë, kontrolllo rregullat mbi tarifat qoftë për paraqitjen e kërkesave ashtu dhe për marrjen e informacionit. Në këtë mënyrë, nëse një zyrtar publik kërkon para, do ta dish se cilat janë të drejtat e tua. Në Shqipëri, autoriteteve publike iu kërkohet të llogarisin tarifat paraprakisht. Tarifat për shërbime standarde duhet të bëhen publike. Tarifat për shërbime të tjera vendosen rast pas rasti dhe i komunikohen palës së interesuar në çastin kur paraqitet kërkesa për informacion. Ligji kërkon që tarifat të mos jenë më të larta se sa kosto e mbartur nga organi publik në ofrimin e shërbimit (neni 13).

tarët e Ngarkuar

- 10. Kërko dokumente elektronike për të shmangur kostot e kopjeve:**

Për të shmangur kostot për kopjim dhe postim të informacionit, përmend në kërkesën tënde se do ta parapëlqejë informacionin në formatin elektronik. Në këtë mënyrë, do shmangësh të paguarit e tarifës, sigurisht veç rasteve kur ky informacion nuk ekziston elektronikisht, ndonëse në kohët e sotme, zakonisht është e mundur të skanohen dokumentet që nuk janë tashmë të dixhitalizuara dhe të dërgohen bashkëngjitur një emaili. (Ofrimi i dokumenteve/informacionit në format elektronik nuk përcaktohet shprehimisht nga ligji shqiptar për Aksesin në Informacion. Megjithatë, neni 7 i ligjit siguron që informacioni mund të ofrohet në “formate të tjera” nëse kërkuesi bie dakord.
- 11. Kërko akses në dosje:** Nëse banon pranë vendit ku mbahet informacioni (për shembull jeton në kryeqytet, ku mbahen dokumentet), mund të kërkohesh edhe që të inspektosh dokumentet origjinale. Kjo mund të jetë e dobishme kur kërkoesh informacion që mbahet në një numër të madh dokumentesh që do dëshiroje t'i hidhje një sy. Ky inspektim duhet të jetë falas dhe duhet organizuar në një kohë që është e arsyeshme dhe e volitshme për ty. Inspektimi i dokumenteve origjinale në mjediset e autoritetit publik që i mban ato nuk parashikohet shprehimisht nga ligji shqiptar për Aksesin në Informacion.
- 12. Mba kopje!** Këshillojmë që të paraqesësh kërkesën me shkrim dhe të ruash një kopje apo ta arkivosh që në të ardhmen të jesh në gjendje të demonstrosh se kërkesa u dërgua, në rast se do të të duhet të kryesh apelim kundër mospërgjigjes, për shembull. Kjo të jep edhe një provë të paraqitjes së kërkesës nëse ke në plan të bësh një artikull për të.
- 13. Përshejtoji përgjigjet duke bërë publik faktin që ke paraqitur një kërkesë:** Nëse shkruan apo transmeton një artikull që kërkesa është paraqitur, kjo mund të ushtrojë trysni mbi institucionin publik që ta përpunojë dhe t'i përgjigjet kërkesës. Mund ta përditësosh informacionin kur merr përgjigje për kërkesën – ose, nëse afati kalon dhe nuk ke marrë përgjigje, mund ta bësh edhe këtë lajm. Nëse e bën këtë të fundit, ekziston përfitimi shtesë i edukimit të publikut mbi të drejtën e aksesit për informacion dhe se si funksionon ajo në praktikë.

Njëzetë Këshillat Kryesore për Gazeta

- 14. Përgatitu të apelosh kundër refuzimeve dhe heshtjes:** Gjej informacion për apelimet paraprakisht, përfshi afatet kohore për paraqitjen e një apelimi. Nëse nuk je i sigurt se çfarë duhet bërë në fazën e parë të apelimit, kontakto zyrën e Komisionit/Komisionerit të Informacionit ose Avokatin e Popullit dhe ata do mund të të ndihmojnë. Nëse nuk ka një organ të tillë, përpiku t'i telefonosh institucionit që ka nxjerrë refuzimin dhe t'i pyesësh. Nëse prapë ke probleme, kontakto Zyrën e Ndihmës të Legal Leaks për këtë dhe ne do të përpiqemi të ndihmojmë, për shembull, duke të dhënë kontaktet e një OJQ-je ose avokati vendas. Kur vjen fjala për apelimet administrative kundër refuzimit të informacionit ose heshtjes, ligji shqiptar për aksesin në informacion i vitit 1999 i referohet rregullimit të përgjithshëm të Kodit të Procedurës Administrative (KPA). Për pasojë, në përputhje me KPA, në rast refuzimi të një kërkesë për informacion (ose heshtjeje), një palë e interesuar mund të paraqesë një apelim të brendshëm brenda një muaji kalendarik nga dita në të cilën palës së interesuar i është komunikuar refuzimi. Në rast heshtjeje, apelimi i brendshëm administrative mund të paraqitet brenda tre muajve kalendarikë nga data e dorëzimit të kërkesës për informacion (Neni 140 i Kodit të Procedurës Administrative). Nga jashtë, mund të paraqitet ankimim pranë Avokatit të Popullit dhe t'i kërkohet të nxjerrë një rekomandim që autoriteti publik ta japë informacionin. Kjo formë e dytë apelimi nuk kufizohet nga ndonjë afat kohor.
- 15. Shndërroje refuzimin në lajm:** Refuzimi për të dhënë informacion pas një kërkesë është shpesh një lajm në vetvete. Ji krijues dhe konstruktiv me faktin që informacioni u refuzua, merr shembuj nga vende të tjera, kërko ekspertët për gjërat që dinë, diskuto interesin publik për atë informacion dhe përpiku ta përdorësh lajmin për më shumë transparencë.
- 16. Apelo bazuar në interesin publik:** Nëse të është refuzuar informacioni që ke dashur për një lajm për të cilin po punon, mund të ndihmojë nëse në apelimin administrativ pohon që informacioni nevojitet për një artikull në media dhe që ka interes publik për t'u njohur me atë informacion. Po ashtu, është me rëndësi në këtë pikë t'i referohesh të drejtave të tua sipas ligjit për aksesin në informacion dhe/ose kushtetutës. (Sigurisht, nëse nuk do që autoriteti publik të dijë se po punon për një lajm, atëherë mos e përmend).

tarët e Ngarkuar

- 17. Krijë një formë standarde për apelimet:** Pasi të kesh hartuar apelimin e parë administrativ të brendshëm me referenca për ligjin dhe të drejtat e tua, ruaje letrën në kompjuter për ta pasur si formë për apeline të ardhshme. Kjo do t'ju kursejë kohë sepse do ketë nevojë për pak ndryshime, në varësi të përmbajtjes së kërkesave të tjera. Shembuj formash për vende të ndryshme mund të gjenden në faqen e internetit të Rrjedhjeve të Ligjshme www.legalleaks.info.
- 18. Kërko ndihmë për të trajtuar problemet me zëdhënësit:** Nëse zbulon se zëdhënësit zyrtarë janë të inatosur me ty sepse ke përdorur ligjin për aksesin në informacion, fol me ekipin e Rrjedhjeve të Ligjshme dhe/ose organizatën vendase për aksesin në informacion apo shoqatën e gazetarëve (Instituti Shqiptar i Medias, Instituti për Politika dhe Studime Ligjore, Qendra për Zhvillimin dhe Demokratizimin e Institucioneve, etj.). Këto OJQ mund të jenë në gjendje të ngrenë shqetësimet e tua dhe ndoshta të organizojnë një trajnim për zëdhënësit për të shpjeguar të drejtat e gazetarëve sipas ligjit. Po ashtu, duhet të jenë në gjendje të të mbështesin në diskutimet me qeverinë mbi trajtimin e duhur të kërkesave për akses në informacion të paraqitura nga gazetarët.
- 19. Përfshi kolegët të përdorin aksesin në informacion:** Nëse kolegët e tu janë skeptikë lidhur me vlerën e kërkesave për akses në informacion, një nga mënyrat më të mira për t'i bindur ata është të shkruash një artikull bazuar mbi informacionin që ke siguruar duke përdorur ligjin e aksesit në informacion.përmendja në artikull apo lajm e faktit që ke përdorur ligjin po ashtu rekomandohet si mënyrë për të përforcuar vlerën e tij dhe për të rritur ndërgjegjësim publik për këtë të drejtë.
- 20. Paraqit kërkesa ndërkombëtare:** Gjithnjë e më shumë, kërkesat mund të paraqiten në mënyrë elektronike, ndaj nuk ka rëndësi se ku banon. Nga ana tjetër, nëse nuk banon në vendin ku dëshiron të paraqesësh kërkesën, ndonjëherë mund t'ia dërgosh kërkesën ambasadës dhe ata t'ia përcjellin organit publik kompetent. Në fillim duhet të pyesësh në ambasadën përkatëse nëse janë gati ta bëjnë këtë – ndonjëherë personeli i ambasadave nuk është trajnuar lidhur me të drejtën për informim dhe nëse është kështu, është më e sigurt që kërkesa t'i paraqitet drejtpërdrejt organit publik përkatës.

I. E DREJTA PËR INFORMIM & KËRKIMI GAZETARESK

Në këtë seksion ju udhëzojmë hap pas hapi për paraqitjen e një kërkesë, duke marrë parasysh disa përjasje strategjike dhe taktike për gazetarët që duan të përfshijnë përdorimin e ligjeve për aksesin në informacion në punën e tyre për grumbullimin e informacionit.

1. Cila është koha e duhur për të paraqitur kërkesën?

Nëse po mendon të paraqesësh një kërkesë për akses në informacion pranë një organi qeveritar, ndoshta do të thotë se tashmë ke provuar të tjera mënyra ta marrësh atë dhe të ka ardhur në majë të hundës.

Megjithatë, ka raste kur ndoshta nuk do duash të humbësh kohë me mënyrat e tjera për të marrë informacion dhe të shkosh drejt e tek paraqitja e një kërkesë për informacion:

» Dëshon se nuk do marrësh informacion nëse nuk përdor mekanizmin e ligjshëm formal të ligjit për akses në informacion

» Mendon se aksesin në informacion është diçka e mirë dhe do që ta mbrosh të drejtën duke përdorur sa të mundesh ligjin për aksesin në informacion!

KËSHILLË! *Planifiko përpara për të kursyer kohë: Mendo për paraqitjen e një kërkesë formale për akses kurdo që fillon të kërkosh*

informacion. Është më mirë të mos presësh derisa të kesh shterruar të gjitha mundësitë e tjera. Do kursesh kohë nëse e paraqet kërkesën në fillim të kërkimit që po bën ndërkohë që paralelisht vazhdon hulumtimet e tjera.

2. Kultura e redaksisë për aksesin në informacion

A ka tashmë media juaj kulturën e përdorimit të ligjit për aksesin në informacion për të marrë informacion? Nëse jo, mund të jesh personi i parë që fillon ta bësh këtë dhe mund të duhet të ndryshosh kulturën e redaksisë. Në veçanti, mund të kesh nevojë të bindësh redaktorët dhe shefat që paraqitja dhe ndjekja e aksesit në informacion nuk është humbje kohe por në fakt është pjesë e dobishme e aktivitetit të gazetarek. Shpresojmë se disa nga pikat e përmendura në këtë Udhëzues të Rrjedhjeve të Ligjshme do t'ju ndihmojnë t'i paraqisni këto argumente.

Nëse duket se ka paksa rezistencë, ka disa gjëra që mund të bësh që mund të ndihmojnë:

- » Merr kohën për të informuar kolegët lidhur me ligjin për aksesin në informacion dhe siguro mbështetje për ta shndërruar në strategji të redaksisë përpara se ta përmendësh në takim
- » Mblidh shembuj nga vendi yt ose të tjerë se si aksesin në informacion mund të çojë në artikuj të fortë dhe ekskluzive (shih www.legal-leaks.info për më shumë informacion për këtë)
- » Shpjegoju kolegëve se aksesin në informacion nuk është vetëm për gazetarët investigativë por për të gjithë reporterët që po bëjnë kërkime për një artikull dhe për të gjitha llojet e medias
- » Organizo një seancë dhe fto ekspertë nga organizata vendore e aksesit në informacion për t'iu shpjeguar kolegëve se si funksionon ligji për aksesin në informacion dhe për ta demistifikuar atë që të mos shihet si diçka që thjesht do t'iu harxhojë kohë (kontakto ekipin e Legal Leaks për më shumë informacion dhe për të identifikuar ekspertë vendas për trajnimin)
- » Paraqit disa kërkesa me nismën tënde dhe pastaj shkruaj artikuj bazuar mbi to. Ndaje këtë përvojë me kolegët dhe nxiti të përpiqen ta përdorin ligjin për aksesin në informacion
- » Nëse keni korrespondentë të huaj në vende me ligje të forta për aksesin në informacion, fol me ta për paraqitjen e disa kërkesave në ato vende për të marrë informacion si dhe për të mbledhur shembuj pozitivë se si ligjet për aksesin në informacion mund të çojnë në artikuj të dobishëm.

KËSHILLË! Përfshi kolegët në përdorimin e aksesit në informacion: Nëse kolegët janë skeptikë për vlerën e kërkesave për akses në informacion, një nga mënyrat më të mira për t'i bindur është të shkruani një artikull bazuar në informacionin që ke marrë duke përdorur ligjin për aksesin në informacion. Po ashtu, rekomandohet që në artikullin përfundimtar të përmendni se e keni përdorur ligjin si mënyrë për të përforcuar vlerën e tij dhe për të rritur ndërgjegjësimin për këtë të drejtë.

3. Kërkesat për Informacion dhe Zëdhënësit

Nëse ke në plan të paraqesësh një kërkesë për akses në informacion pranë një institucioni të caktuar publik për herë të parë, merr parasysh marrëdhënien tënde me zëdhënësin e asaj organizate. Detyra e zëdhënësit është t'i japë një drejtim të caktuar informacionit dhe të mbajë marrëdhënie të mira me gazetarët; ata mund ta shohin kërkesën për akses në informacion si lëvizje agresive që minon autoritetin e tyre.

Access Info është në dijeni të rasteve nga Europa dhe Amerika Latine ku zëdhënësit kanë telefonuar gazetarët dhe janë ankuar me tone të forta për faktin që është paraqitur një kërkesë. Pjesë e ankesës në një rast ishte që zëdhënësi do kishte probleme me shefat e tij se nuk e kishte menaxhuar median siç duhet.

Pra, në varësi të marrëdhënies që ke me zëdhënësin, mund të duash t'i vësh në dijeni se do të paraqesësh një kërkesë, duke shpjeguar se është e drejta jote ligjore sipas ligjit, dhe se është një proces i ndryshëm nga marrja e një komenti prej zëdhënësit.

Ose mund të duash t'i mbash këto argumente në mendje në rast se të vjen ajo telefonata e inatosur!

Një problem tjetër është kur personi që përpunon kërkesën kupton se ka ardhur nga një gazetar dhe ia përcjell zëdhënësit në vend që ta përpunojë si kërkesë për informacion. Kjo nuk duhet të ndodhë dhe nëse ndodh, duhet t'i ankohesh institucionit publik dhe të bësh të qartë se dëshiron që kërkesa jote të trajtohet njësoj me kërkesat e tjera.

Flit me gazetarë të tjerë për të mësuar për përvojat e tyre me paraqitjen e kërkesave dhe nëse kanë pasur problemin e marrjes së ankesave nga zëdhënësit apo kur kërkesat nuk janë trajtuar si kërkesa të zakonshme për akses në informacion. Nëse del të jetë një problem i zakonshëm, mund të duash ta ngresh pranë shoqatës profesioniste dhe t'i bësh të ankohen pranë qeverisë apo Komisionerit të Informacionit apo Avokatit të Popullit. (Në Shqipëri, Avokati i Popullit – Ombudsmani i Shqipërisë.) Po ashtu, mund të duash ta shndërrosh në një artikull.

KËSHILLË! Kërko ndihmë për të trajtuar problemet me zëdhënësit:

Nëse sheh se zëdhënësit zyrtarë janë të inatosur ngaqë ke përdorur ligjin për aksesin në informacion, flit me ekipin e Legal Leaks / ose organizatën vendase të për aksesin në informacion apo shoqatën e gazetarëve. (Instituti Shqiptar i Medias, Instituti për Politika dhe Studime Ligjore, Qendra për Zhvillimin dhe Demokratizimin e Institucioneve, etj.) Këto OJQ mund të jenë në gjendje t'i ngrenë shqetësimet e tua dhe ndoshta të organizojnë një trajnim për zëdhënësit për të shpjeguar të drejtat e gazetarëve sipas atij ligji. Po ashtu, duhet të të mbështesin në diskutimet me qeverinë për t'i trajtuar si duhet kërkesat formale për akses në informacion që paraqiten nga gazetarët.

4. Ku duhet ta paraqes kërkesën time?

Sapo të kuptosh se çfarë duhet të kërkosh, duhet të identifikosh institucionin publik përkatës. Në shumicën e rasteve do jetë e qartë, por në disa raste mund të kesh dyshime të lehta, kur ia vlen të kontrollosh faqet e internetit të organeve përkatëse për të kuptuar se cili duket përgjegjës për atë fushë veprimtarie. Një telefonatë e shpejtë tek secili institucion mund t'i sqarojë gjërat edhe më tej. Në këtë mënyrë, mund të shohësh edhe nëse organi mbulohet nga ligji kombëtar për aksesin në informacion nëse nuk je i sigurt.

Mba mend: Kur telefonon, nuk ka pse të përmendësh se je gazetar dhe as pse e do informacionin, sidomos nëse mendon që kjo mund të ngacmojë këmbanat e alarmit brenda institucionit.

KËSHILLË! Paraqit disa kërkesa:

Nëse s'je i sigurt se ku ta paraqesësh kërkesën, nuk të ndalon asgjë ta paraqesësh në dy, tre a më shumë organe njëherësh. Në disa raste, organe të ndryshme japin përgjigje të ndryshme, por kjo në fakt mund të jetë e dobishme për të të dhënë një panoramë më të plotë të informacionit që ekziston për temën për të cilën kërkon.

KËSHILLË! Për kërkesa ndërkombëtare, përdor ambasadën:

Nëse s'jeton në vendin ku do që të paraqesësh kërkesën, mund ta dërgosh atë në ambasadë dhe ata t'ia përcjellin organit publik kompetent. Do të duhet të pyesni pranë ambasadës në fillim nëse janë të gatshëm ta bëjnë këtë – ndonjëherë personeli i ambasadës nuk është i trajnuar mbi të drejtën për informim dhe është më e sigurt t'ia paraqesësh kërkesën drejtpërdrejt organit publik përkatës.

5. A t'u bëj me dije që jam gazetar?

Ka pluse dhe minuse nëse iu tregon autoriteteve se po e dorëzon kërkesën si gazetar.

KËSHILLË! Thuaju që je gazetar:

Nëse ligji thotë se vetëm individët mund të kërkojnë informacion por ti do që institucioni publik ta dijë që je gazetar, kërkesën mund ta shkruash gjithmonë në letrën me kokë të organizatës tënde të medias, nëse kjo është e pranueshme për organizatën. Një tjetër mundësi është të përmendësh në letër apo e-mail se je gazetar dhe/ose për kë punon. ...
ose mos iu thuaj që je gazetar: *nëse dërgon një e-mail nga adresa e punës, shpesh është e qartë që je gazetar, p.sh.: jsmith@dailymail.com. Nëse nuk dëshiron të kuptohet, mund t'ia vlejë të përdorësh një tjetër adresë, si për shembull një llogari gmail / hotmail / yahoo.*

PRO

Më shumë informacion: Në disa vende, gazetarët priren të marrin përgjigje më të shpejta dhe më shumë informacion se sa individët – kjo nuk është si duhet të jetë, por është një realitet në praktikë dhe duhet ta shfrytëzosh këtë diskriminim pozitiv.

Më lirë: Në disa vende, gazetarët kanë të drejtë të marrin informacion falas. Kështu ndodh në SHBA, ku tarifat për kërkime hiqen dhe në Serbi, ku gazetarëve nuk iu duhet të paguajnë tarifa për fotokopjim.

Më shpejt: Në disa vende gazetarët marrin trajtim preferencial dhe iu jepet informacion më shpejt se sa të tjerë persona që bëjnë kërkesa.

KUNDËR

Refuzime: Nëse thua se je gazetar, kjo mund të rrisë rezistencën për të ofruar përgjigje nga frika se informacion do përdoret në një artikull kritik.

Shkatërrim të Dhënash: Nëse thua se je gazetar, kjo mund të nxisë zyrtarët publikë të fshehin ose dhe të shkatërrojnë informacion për të mbuluar korrupsionin apo ndonjë kundravajtje tjetër.

Humbja e lajmit: Nëse në vendin tënd regjistri i kërkesave është publik (në disa vende janë online), po të bësh kërkesë si gazetar kjo mund të nxisë të tjerë gazetarë që i je vënë pas një lajmi.

Nuk jam avokat: A duhet ta lexoj ligjin për aksesin në informacion?

Nuk është e thënë. Gjëja më e rëndësishme është të dish si të paraqesësh një kërkesë dhe cilat janë afatet kohore. Pavarësisht kësaj, mund të jetë e dobishme të shohësh ligjin për aksesin në informacion në mënyrë që të mësoni elementët bazë dhe se çfarë mbulon ai. Po ashtu, mund të doni të shihni rregullat për zbatimin për të kuptuar se si përkufizohen mekanizmat për dorëzimin e kërkesave. Diçka shtesë – ose si alternativë nëse nuk të pëlqen dhe aq të lexosh ligje – mund të gesh një ekspert që të thotë se si ta paraqesësh kërkesën. Në **faqen e internetit të Rrjedhjeve të Ligjshme** do gesh informacion të hollësishëm se si të paraqesësh një kërkesë në çdo vend, si dhe kopje të ligjeve dhe informacion për ekspertët që mund të kontaktosh për ndihmë.

6. Çfarë duhet të them në kërkesë?

Rekomandojmë që kërkesa të jetë e qartë dhe specifike lidhur me informacionin apo dokumentet që kërkon.

Në shumicën e rasteve, nuk kërkohet me ligj që të identifikohet një dokument specifik duke iu referuar në mënyrë formale (Italia përbën përjashtim nga ky rregull). Në të njëjtën kohë, përpiku të mbash në mend punën e zyrtarit publik i cili duhet t'i përgjigjet kërkesës: qartësia e kërkesës tënde do ta ndihmojë të identifikojë informacionin që të nevojitet.

Një kërkesë e formuluar mirë po ashtu iu jep autoriteteve publike më pak arsye për të refuzuar kërkesën për shkak të paqartësisë (ndonëse siç u vërejt, në shumicën e ligjeve, zyrtarët publikë kanë detyrën ta sqarojnë kërkesën).

Ligji shqiptar për Aksesin në Informacion i vitit 1999 nuk bën rregullim të shprehur të informacionit që duhet paraqitur pranë autoritetit publik nga kërkuesi në kërkesën e tij për informacion. Në praktikë, shpesh kjo ka nënkuptuar që emri i kërkuesit dhe adresa ku duhet dërguar informacioni zakonisht kërkohen.

Në kërkesat e para që dërgoni, është mirë që kërkesat të jenë relativisht të thjeshta dhe të mos kërkohen volume me informacion dhe as mos përfshini në të njëjtën letër kërkesa të shumëfishta.

Në këtë mënyrë, ka më shumë mundësi të merrni përgjigje të shpejtë dhe nëse ka nevojë mund të bëni gjithmonë kërkesa pasuese. Nëse keni shumë kërkesa, më mirë të paraqisni një seri kërkesash të ndara sipas temës: kjo ndihmon edhe institucionin publik të përcjellë kërkesat brenda vetes për në seksionet përkatëse që të përgatisin përgjigjet.

Rekomandohet po ashtu që të përdorni gjuhën dhe etiketën e përshtatshme për çdo komunikim profesional në vendin tuaj.

Një shembull i një kërkesë tipike për akses në dokumente:

I dashur Zotëri/Zonjë

Ju shkruaj për të kërkuar, në bazë të Ligjit për Aksesin në Dokumentet Administrative (1996), kopje të procesverbalit të takimit në të cilin u mor vendimi për të akorduar lejen e planifikimit për ndërtimin e një hoteli të ri në hapësirën e parkut të vjetër.

Do të parapëlqejë që ky informacion të më dërgohej elektronikisht në adresën time e-mail që jepet më poshtë.

Nëse keni ndonjë pyetje apo keni nevojë ta sqaroni këtë kërkesë, ju lutem mos hezitoni të më kontaktoni.

Juaja,

Jane Smith
15 Old Town Street, Capital City
e-mail: jane@janesmith.com

Një shembull i një kërkesë për akses në informacion:

I dashur Zotëri/Zonjë

Po ju shkruaj për të kërkuar, në bazë të Ligjit për Aksesin në Informacin (2004), totalin e shpenzuar nga Ministria për blerjen e printerave të rinj me ngjyra në vitet financiare 2007 dhe 2008.

Do të preferojë që ky informacion të më dërgohej elektronikisht në adresën time email që jepet më poshtë.

Nëse keni ndonjë pyetje apo keni nevojë ta sqaroni këtë kërkesë, ju lutem mos hezitoni të më kontaktoni.

Juaja,

Jane Smith
15 Old Town Street, Capital City
e-mail: jane@janesmith.com

KËSHILLË! *Përmend të drejtën tënde për informacion:* Zakonisht, ligji nuk kërkon që të përmendësh ligjin për aksesin në informacion apo aktin për lirinë e informimit, por kjo rekomandohet sepse tregon që i njeh të drejtat e tua dhe me gjasë do të nxisë përpunimin korrekt të kërkesave në përputhje me ligjin. Vërejmë se për kërkesat pranë BE-së është me rëndësi të përmendet se është kërkesë për akses në dokumente dhe të përmendet specifikisht Rregullorja 1049/2001. Emri i ligjit të vendit tënd gjendet në Shtojcën B.

Mbani Mend: Nuk ka nevojë të thuash pse e do informacionin, as t'iu përgjigjesh pyetjeve për arsyet pse e kërkon apo se çfarë do të bësh me informacionin.

7. Fshehja e kërkesës “reale” në një të tillë më të përgjithshme

Nëse ke shqetësim se kërkesa jote mund t'i tregojë institucionit publik se po punon për një artikull të veçantë apo po kërkon informacion të veçantë, mund të duash ta “fshehësh” kërkesën duke bërë një pyetje më të përgjithshme.

Për shembull, për kërkesat e dhëna më lart, mund të doni t'i shndërroni në diçka më të përgjithshme, si: “*Kopje të procesverbaleve të të gjitha takimeve të komitetit zhvilluar midis korrikut dhe shtatorit 2011*” ose “*Raportet e shpenzimeve për blerjet nga Ministria të pajisjeve IT (përfshi kompjutera dhe printera) për vitet 2010 dhe 2011.*”

KËSHILLË! *Fshihe kërkesën tënde në një të tillë më të përgjithshme:*

Nëse vendos ta fshehësh kërkesën tënde në një të tillë më të përgjithshme, atëherë duhet ta bësh kërkesën mjaft të gjerë që të përfshijë informacionin që do por jo aq të gjerë sa të jetë e paqartë apo aq sa t'i bëjë të mos përgjigjen. Kërkesat specifike dhe të qarta priren të marrin përgjigje më të shpejta dhe më të mira.

8. Parashiko përjashtime të mundshme

Pyet veten nëse ndonjë pjesë nga informacioni që po kërkon mund të përfshihet në ndonjë prej përjashtimeve të radhitura në Seksionin II, Pika 9. Hera-herës, përmenden përjashtimet sepse informacioni që po kërkon është politikisht sensitiv.

Pyet veten: A ka mundësi që organi publik të përpiqet të kufizojë aksesin në atë informacion duke aplikuar një prej përjashtimeve?

Edhe nëse përgjigja për këtë pyetje është “Po,” mos u shkurajo nga përjashtimet. Përvoja në shumë vende është që gjërat që pret të refuzohen, jepen – dhe gjërat që pret të jepen, refuzohen! Për këtë mund të gesh **studime rastesh në Faqen e Internetit të Rrjedhjeve të Ligjshme**. Ndaj, ia vlen ta kërkosht informacionin, por është e rëndësishme që këtë ta bësh në një mënyrë që do të rrisë shanset për të marrë informacion siç shpjegohet këtu.

KËSHILLË! Parashiko

përrjashtimet: Nëse mendon se për kërkesën tënde mund të aplikohen përrjashtime, atëherë kur të përrgatitësh pyetjet, ndaje pyetjen për informacion potencialisht sensitiv nga informacioni tjetër që, me logjikë, nuk do përrfshihej tek përrjashtimet. Më pas, ndaje pyetjen në dy pjesë dhe paraqit dy kërkesa veçmas.

Për shembull: do të pyesësh mbi shpenzimet për pajisjet e reja për helikopterë. Këtë mund tan dash në një pyetje mbi sa është shpenzuar dhe një kërkesë tjetër se për çfarë u shpenzua (psh.: ç'loj raketash u blenë). Nëse hollësitë se **çfarë** u ble mohohen, të paktën ke shanse të marrësh informacionin se **sa** u shpenzua.

KËSHILLË! Bëjeni publike që keni paraqitur kërkesën: Një tjetër strategji që gazetarët mund të përrdorin për të shmangur refuzimet është të bëjnë një artikull të shkruar apo për transmetim për faktin që kërkesa është dorëzuar. Kjo mund të ushtrojë presion tek institucioni publik për ta përrpunuar dhe për t'iu përrgjigjur kërkesës.

Për shembull: nëse radiostacioni juaj po ndjek një lajm të debatueshëm për mungesë ilaçesh në një spital vendor, kur të paraqesësh kërkesën për informacion mbi shpenzimet për medikamentet, mund të duash ta deklarosh këtë në transmetim dhe të postosh lajmin për kërkesën në faqen e internetit. Mund ta përrditësosh

informacionin teksa merr përrgjigje për kërkesën – ose nëse afati kalon dhe nuk ke marrë përrgjigje, edhe këtë mund ta shndërrosh në lajm. Kur bën këtë, përrfitimi shtesë është që anëtarët e publikut edukohen mbi të drejtën për aksesin në informacion dhe se si funksionon në praktikë.

9. Çfarë informacioni duhet të jap për veten?

Emri dhe një adresë jotja (postare ose e-mail) zakonisht kërkohen. Është ide e mirë të japësh adresën e-mail nëse e do informacionin elektronikisht ose nëse jeton jashtë vendit ku kërkon informacionin në mënyrë që zyrtarët publikë të mund të të kontaktojnë.

Po ashtu, është ide e mirë të japësh një numër telefoni në rast se zyrtari publik dëshiron të të kontaktojë për të sqaruar kërkesën: kjo mund ta përrshpejtojë procesin e marrjes së informacionit.

Në disa vende nuk ka detyrim për t'iu identifikuar me një emër real (dmth, lejohen pseudonime dhe kërkesa anonime). Ju këshillojmë të jepni një emër dhe adresë ose hollësi kontakti që të mos ketë pengesë për të marrë informacionin ose dokumentet e kërkua ose në rast se autoriteti publik ka nevojë të sqarojë ndonjë gjë për t'iu përrgjigjur kërkesës. Ligji shqiptar për Aksesin në Informacion i vitit 1999 nuk bën ndonjë rregullim specifik për informacionin që kërkohet kur paraqitet kërkesa. Megjithatë, në praktikë, zakonisht kërkohet emri i kërkuesit dhe adresa e tij/saj.

KËSHILLË! *Vizito organin publik për të shqyrtuar dosjet: Nëse jeton pranë vendit ku mbahet informacioni (për shembull jeton në kryeqytet ku mbahen dokumentet), mund të kërkosësh edhe që të inspektosh dokumentet origjinale. Kjo mund të jetë e dobishme kur kërkon informacion që mbahet në një numër të madh dokumentesh të cilat do doje t'i shqyrtoje. Një inspektim i tillë duhet të jetë falas dhe duhet organizuar në një kohë të përshtatshme për ty.*

10. Si ta bëj kërkesën?

Në përgjithësi, është e thjeshtë dhe nuk ka shumë formalitete për të paraqitur një kërkesë. Kërkesat mund të paraqiten gjithmonë me shkrim. Kjo do të thotë ose duke dërguar me postë ose dorazi një kërkesë me shkrim pranë organit publik. Në shumicën e vendeve, mund të paraqisni kërkesa me e-mail, siç tregohet në Kutinë A më poshtë. Vëreni që në disa raste, kërkesat me e-mail janë më shumë çështje praktike se sa ligji (Holandë,

Serbi). Disa organe publike preferojnë formularë në internet, por Access Info Europe argumenton që e-mail duhet të jetë gjithmonë një mundësi sepse lejon kërkuuesin të ruajë një kopje të kërkesës.

Disa ligje për aksesin në informacion lejojnë kërkesa me gojë, të cilat mund t'i bësh me telefon ose duke u paraqitur fizikisht. Megjithatë, vëreni që në disa nga këto vende (Sllovenia) kërkesa nuk shihet si formale për bazën e një apelimi ligjor. Në vende të tjera (Armeni, Rumani), rregullat dhe afatet janë të ndryshme për kërkesat me gojë ose me shkrim. Nëse nuk merr përgjigje menjëherë, rekomandohet të paraqesësh një kërkesë me shkrim që të kesh gjurmë në rast se ka nevojë për apelim. Nuk ka rregullim të shprehur në ligjin shqiptar për Aksesin në Informacion i vitit 1999 lidhur me formën në të cilën të paraqitet një kërkesë për informacion. Në praktikë, forma e shkruar, dërguar me postë, konsiderohet e vetmja metodë

KUTIA A:

Kërkesat me Gojë dhe Kërkesat me E-mail

Kërkesat me gojë	Kërkesat me e-mail
Armenia, Austria, Azerbaixhani, Bullgaria, Danimarka, Franca, Gjermania, Hungaria, Maqedonia, Moldavia, Holanda, Rumania, Serbia, Sllovakia, Sllovenia, Shqipëria.	Armenia, Austria, Azerbaixhani, Belgjika, Bullgaria, Danimarka, Finlanda, Franca, Gjermania, Hungaria, Kroacia, Maqedonia, Mbretëria e Bashkuar, Moldavia, Mali i Zi, Holanda, Rumania, Serbia, Sllovenia, Suedia.

e pranuar. Janë lejuar edhe kërkesa me e-mail por jo gjithmonë me të njëjtin sukses.

Këshillojmë që ta bësh kërkesën me shkrim dhe të ruash një kopje ose gjurmë të saj që në të ardhmen të mund të demonstrosh se kërkesa u dërgua, në rast se do të ketë nevojë të bësh apelim kundër mospërgjigjes, për shembull. Një kërkesë për informacion nuk mund të paraqitet gojarisht sipas ligjit shqiptar për aksesin në informacion të vitit 1999. Kjo po ashtu të jep fakte për paraqitjen e kërkesës nëse ke në plan të bësh një artikull për të. Ka një numër mënyrash për ta bërë këtë:

- » Nëse e dorëzon kërkesën dorazi, merr dy kopje dhe kërkon vullë në njërën prej tyre;
- » Nëse e dërgoni me postë, sugjerojmë të përdorni postën e regjistruar;
- » Nëse dërgon një e-mail, bëje me ‘njoftim marrjeje’ automatik, por ki parasysh që kjo nuk përbën ende provë si regjistrim formal i dorëzimit me postë –dhe disa njerëz e fikin këtë funksion në kompjuter; sipas ligjit shqiptar, “mandati i postës nuk njihet si provë ligjore e dorëzimit;
- » Ia vlen edhe të shohësh se si është ligji në vendin tënd: A është një e-mail i thjeshtë një dokument ligjor? A ka sistem për nënshkrim elektronik? Ka një ligj për nënshkrimin elektronik në Shqipëri, megjithatë kryesisht nuk aplikohet.

KËSHILLË! Përdore kopjen. Mund të duash të skanosh një kopje të kërkesës tënde përpara se ta postosh ose të skanosh kërkesën që është dërguar dhe që ka vulat zyrtare mbi të. Kjo përbën një imazh të mirë për të ilustruar artikullin dhe për ta postuar në faqen e internetit.

Marrjet Formale: Në disa vende, autoriteteve publike iu kërkohet nga ligji për aksesin në informacion ose drejta administrative për të nxjerrë një numër reference për të konfirmuar se e kanë marrë letrën ose e-mailin. Shënoje numrin e referencës për ta ndjekur kërkesën nëse nuk merr përgjigje në kohë. Ligji shqiptar për aksesin në informacion i vitit 1999 nuk ofron rregullim për pranimin formal të kërkesës për informacion. Megjithatë, sipas ligjit të përgjithshëm për procedurat administrative, është e detyrueshme që autoritetet publike të lëshojnë një numër protokoll për të konfirmuar marrjen e një letre apo email. Kjo aplikohet rrallë.

11. A duhet të kryej një pagesë për të kërkuar informacion?

Paraqitja e kërkesës për informacion duhet të jetë gjithmonë falas. E drejta për të paraqitur kërkesa falas konfirmohet nga Konventa e Këshillit të Europës për Aksesin në Dokumente Zyrtare, e cila lejon kërkesa vetëm për kostot për kopjet dhe dërgimin. Ligji për aksesin në informacion i vitit 1999 përcakton që një tarifë, jo më e lartë

se kostoja e mbartur nga autoriteti publik mund të vendoset për ofrimin e informacionit të kërkuar.

Shumica e vendeve e zbatojnë këtë rregull. Megjithatë ka disa përjashtime:

- » Në **Irlandë** mund të vendoset një tarifë, e cila zakonisht është €15 për çdo kërkesë. Apelimi për rishikim të brendshëm është €75 dhe tarifa për apelim në Zyrën e Komisionerit për Informacionin është €150.

Gjithashtu, kërkimi i informacionit mund të tarifohet me €20.95 për orë, ndonëse kjo tarifë përjashtohet nëse informacioni që kërkohet do ndihmonte një grup apo individ për të kuptuar një çështje me “rëndësi kombëtare”. Tarifat nuk përdoren nëse kostoja e grumbullimit të tyre është më e madhe se sa vetë tarifa.

- » Në **Gjermani** mund të vendoset një tarifë midis €30 dhe €250 dhe nëse autoriteti duhet të kryejë punë madhore për t’iu përgjigjur kërkesës (për shembull për të mbuluar informacion sensitiv) kjo mund të shkojë deri në €500. Megjithatë, sipas Rregullimit të Tarifave (Informationsgebührenverordnung) tarifa (por jo kostot shtesë) mund të ulen deri në gjysmë ose tërësisht mbi bazën e interesit publik.
- » Në **Kanada** ka një tarifë prej 5 dollarë kanadez që duhet dërguar me çdo kërkesë me çek a urdhër postar.

Për pjesën e mbetur të vendeve në rajonine Këshillit të Europës, paraqitja e një kërkesë duhet të jetë falas. Nëse një zyrtar publik përpiqet të kërkojë pagesë,

kjo përbën abuzim dhe duhet denoncuar – ose do ishte artikull i mirë!

KËSHILLË! *Kontrollo rregullat për tarifat: Përpara se të fillosh të dorëzosh një kërkesë, shih rregullat për tarifat. Kështu, nëse një zyrtar papritur kërkon para, do t’i dish të drejtat e tua.*

12. Tarifat për marrjen e informacionit

Është e zakonshme që ligjet kombëtare për akses në informacion lejojnë institucionet publike të kërkojnë pagesa për kosto fotokopjimi e postimi për përgjigjet për kërkesat. Në shumë raste, nëse përgjigja është vetëm pak faqe, s’ka tarifë. Në Estoni, ligji garanton 20 faqet e para falas. Zakonisht, dorëzimi elektronikisht i informacionit është falas.

Në disa raste do të të kërkohet të paguash për marrjen e informacionit në format tjetër (si kopje, DVD, etj.) dhe në këto raste autoriteti duhet të tarifojë vetëm koston zyrtare të kopjimit ose riprodhimit të informacionit në ndonjë format të caktuar, si dhe koston e materialit (DVD, CD).

Kjo përkrahet nga **Konventa e Këshillit të Europës për Aksesin në Dokumente Zyrtare** që pohon në nenin 7: *Një tarifë mund të aplikohet ndaj aplikantit për një kopje të dokumentit zyrtar, e cila duhet të jetë e arsyeshme dhe jo të kapërcejë koston faktike të riprodhimit dhe dorëzimit të dokumentit. Tarifat duhet të publikohen.*

Ligji shqiptar për aksesin në informacion i vitit 1999 nuk bën dallim midis tarifave për kopje fizike apo dokumente elektronike. Ka vetëm një parim të përgjithshëm (neni 13) se tarifa s'mund të jetë më e lartë se sa kostoja faktike e autoritetit publik.

Shënim: Tarifa e aplikuar për fotokopjim, postim a materiale të tilla si CD ose DVD duhet të jetë sipas niveleve zyrtare të botuara. Nëse dyshon se po të kërkojnë tepër, ngrije shqetësimin tek organi publik dhe/ose pranë Avokatit të Popullit ose Komisionerit për Informacionin.

KËSHILLË! *Shmang kostot e*

kopjimit: *Për të shmangur kostot e kopjimit, përmend në kërkesë që do e preferoje informacionin elektronikisht. Në këtë mënyrë, shmang pagimin e një tarife, veç rasteve kur informacioni nuk është në dispozicion elektronikisht, edhe pse në këto kohë zakonisht është e mundur të skanohen dokumente që nuk janë të dixhitalizuara tashmë dhe të dërgohen bashkëngjitura në një e-mail.*

13. Si e marr informacionin?

Mund të merrni akses në informacionin e kërkuar në formate të ndryshme, përfshi:

- » inspektim origjinalësh
- » fotokopje dërguar me postë apo të mbledhura
- » e-maile
- » bashkëngjitur në e-maile
- » DVD ose CD

Thuajse në çdo rast mund të specifikosh formatin që preferon dhe ke të drejtën ta marrësh informacionin në atë format, veç rasteve kur është e pamundur ose tepër e kushtueshme.

P.sh., kostoja e zbardhjes së një video trajnimi policie është e lartë dhe s'ka gjasa ta marrësh zbardhjen edhe nëse e ke kërkuar, por duhet të jesh në gjendje të marrësh një kopje të saj në çdo rast. Neni 7 i ligjit për aksesin në informacion përcakton që formati kryesor në të cilin ofrohet informacioni është kopje e dokumentit të kërkuar. Sipas të njëjtit nen, mund të kërkojen formate të tjera nga kërkuesi ose të sugjerohen nga autoriteti publik. Pra, në teori, të gjitha format e specifikuar më sipër janë të lejueshme.

KËSHILLË! **Deklaro cilin format parapëlqen.** *Në kërkesë, deklaro me mirësjellje por dhe vendosmëri se cilin format parapëlqen. Nëse e do elektronikisht, sigurohu të japësh adresën e-mail. Avantazhi i informacionit elektronik është se zakonisht të kursen nga pagesa e fotokopjes dhe postimit dhe dorëzimi i informacionit shpesh është më i shpejtë.*

14. Kur do ta marr informacionin?

Anekënd Europës ka një gamë shumë të gjerë afatesh për përgjigjet për kërkesat dhe për ofrim informacioni, dhe për njoftime kohëzgjatjesh apo për dhënie refuzimi. Mesatarja është rreth 15 ditë pune, ose rreth 3 javë. Shih Shtojcën E

për më shumë hollësi. Afati në Shqipëri është 40 ditë pune.

Vendet me **afatet më të shkurtra për përgjigje** janë Norvegjia e Suedia ku ligjet për akses në informacion nuk përcaktojnë afat por, në praktikë, kërkesat duhet të marrin përgjigje brenda 1-3 ditë. Në Suedi kërkesat duhet të marrin përgjigje “menjëherë” dhe në Norvegji heshtja administrative mund të apelohe pas 2 javësh. Në anën tjetër të listës, në Shqipëri, institucionet publike kanë 40 ditë për t’u përgjigjur dhe në Austri ligji përcakton një afat tetë-javësh (60 ditë kalendarike).

Rregullorja e Bashkimit Europian

1049/2001 përcakton 15 ditë për përgjigje për kërkesat; mund të aplikohet një zgjatje deri 15 ditë pune shtesë në “raste të jashtëzakonshme, për shembull në rast aplikimi që lidhet me një dokument shumë të gjatë apo një numër shumë të madh dokumentesh.”

Shënim: Sipas rregullave të Konventës së Aarhusit, afati për ofrimin e informacionit mjedisor është një muaj. Duhet të kontrollosh ligjin vendas për të parë nëse ka një afat specifik për informacion mjedisor.

Zgjatje në rast kërkesash

komplekse: Shumica e vendeve lejojnë organet publike ta zgjasin afatin për pak ditë ose edhe deri në një muaj nëse kërkesa është veçanërisht komplekse. Në të gjitha rastet, kërkuesi duhet njoftuar

për vonesën dhe duhen dhënë arsyet. Më shumë hollësi gjenden në Shtojcën E. Sipas ligjit shqiptar, afati i përgjithshëm për plotësimin e kërkesave për informacion është 40 ditë pune. Afati i përgjithshëm prej 40 ditësh pune mund të zgjatet me 10 ditë nëse kërkesa është komplekse ose nëse nevojitet konsultim me palë të treta (neni 12, ligji për aksesin në informacion).

KËSHILLË! *Filloje thjesht. Në të gjitha vendet, është më mirë të fillosh me një kërkesë të thjeshtë për informacion dhe pastaj të shtosh më shumë pyetje pasi të kesh marrë informacionin fillestar. Në këtë mënyrë, nuk rrezikon që institucioni publik të aplikojë shtyrje për shkak të “kërkesës komplekse.”*

15. Ç’ndodh nëse nuk marr informacionin që kërkova?

Ka një numër mënyrash për t’u zhgënjyer me përgjigjen për një kërkesë për informacion:

- » Merr vetëm pjesë të informacionit që kërkove (por jo refuzim formal) – kjo quhet “përgjigje e paplotë”
- » Të thonë se informacionin “nuk e mban” ai departament i qeverisë
- » Të jepet akses i pjesshëm por një pjesë informacioni nuk jepet për shkak të përjashtimeve
- » Të refuzohet aksesin në të gjithë informacionin a dokumentet që ke kërkuar
- » Nuk merr kurrfarë përgjigje (“heshtje administrative” ose “refuzim i heshtur”)

Në të gjitha këto raste, ke të drejtën e apelimit. Mekanizmat për apelim diskutohen në Seksionin II, Pika 10 dhe në grafikun në Shtojcën D.

Përpara se të apelojsh një **përgjigje të paplotë** sigurohu që pyetja jote ka qenë boll e qartë apo nëse ndoshta ka qenë e hapur për keqinterpretim. Nëse mendon se nuk ka qenë e qartë, mund të duash t'i ktheesh organit publik në përpjekje për të sqaruar.

Në rast në një **përgjigjeje se nuk e mbajnë atë informacion** duhet të kontrollosh nëse përgjigja është e besueshme. Nëse mendon se organi publik e ka atë informacion por ndoshta nuk dëshiron që t'i përgjigjet kërkesës tënde (ose ndoshta thjesht zyrtari publik ka qenë keqinformuar) atëherë mund të vendosësh mes një apelimi informal ose formal. Mund të vlejë sqarimi informal lidhur me atë që kërkoje para se të hapësh një apelim formal. Megjithatë, nëse mendon se pati pengim me qëllim, rekomandohet apelimi formal.

Në rastin e **aksesit të pjesshëm, refuzimit të plotë apo heshtjes administrative**, varianti më i mirë është apelimi. Faza e parë është të apelojsh pranë organit që refuzoi të jepte informacionin apo që dështoi të të përgjigjej. Duhet të kontrollosh se çfarë thotë ligji i vendit për aksesin në informacion, por zakonisht letra e parë e apelimit duhet t'i dërgohet zyrtarit të informacionit, kreut të institucionit, ose

një organi më të lartë administrativ. Në vendet me ligje të mira për aksesin në informacion, ka një sistem të thjeshtë dhe të qartë për apelimet. Faza e dytë e apelimit është në gjykatë ose – nëse vendi e ka – Komisioni a Komisioneri për Informacionin, ose Avokati i Popullit.

TIP! Mëso për apelimet përpara.

Nëse nuk je i sigurt se ç'duhet bërë për fazën e parë të apelimit, kontakto zyrën e Komisionit / Komisionerit për Informacionin ose Avokatin e Popullit dhe ata do mund të të ndihmojnë. Nëse nuk ka organ të tillë, provo t'i telefonosh institucionit që lëshoi refuzimin dhe t'i pyesësh. Nëse ke ende probleme, kontakto Zyrën e Ndihmës të Rrjedhjeve të Ligjshme dhe do përpiqemi të ndihmojmë, për shembull, duke të dhënë kontaktet e një OJQ-je ose avokati në vend.

Shndërrimi i refuzimeve në lajm.

Refuzimi për të dhënë informacion pas një kërkesë shpesh është një lajm në vetvete. Në MB, refuzimi i qeverisë për të lëshuar këshilla ligjore lidhur me Luftën në Irak ishte një lajm që vazhdoi gjatë. Ngurrimi i Parlamentit të MB për të dhënë publikuar shpenzimet e deputetëve pavarësisht vendimeve të gjykatave për ta bërë këtë po ashtu ishte lajm për kohë të gjatë – dhe kur informacioni rrodhi në fund ishte një skandal i madh që i bëri disa deputetë të jepnin dorëheqjen, çoi në urdhrin që deputetët të kthenin në total deri €1.5

milionë ... dhe shiti shumë gazeta në të njëjtën kohë!

Listë kontrolli përpara shkrimin të lajmit për përgjigje të paplota dhe refuzime:

» Shiko me kujdes kërkesën për të kuptuar nëse ka qenë formuluar qartë dhe nëse autoriteti publik mund të ketë keqkuptuar çfarë kërkoje: nuk do që të kritikosh një organ publik se s'ka arritur t'i përgjigjet një kërkesë të shkruar keq apo të paqartë. Nëse s'je i sigurt, pyet nja dy kolegë

» Shiko me kujdes çfarë informacioni të është dhënë (nëse po) si dhe çfarë të është refuzuar. Kështu do bësh një lajm më të qartë për atë që qeveria në fakt refuzon të japë

» Ji i qartë nëse do të apelosh vërtet apo jo: nuk është e mençur të thuash se në një artikull apo në transmetim se do apelosh dhe pastaj të mos bësh asgjë: autoritetet publike mësohen me kërcënimet boshe dhe mund të jenë më pak të gatshëm të japin informacion në të ardhmen nëse mendojnë se mund t'ia hedhin. Mund të duhet të diskutosh me avokatët e organizatës përpara se të vendosësh nëse do apelosh. Po ashtu, mund të duash të konsultohesh me një organizatë të specializuar për aksesin në informacion dhe të kërkojsh ndihmën e tyre përpara se të marrësh vendimin.

KËSHILLË! *Apelo mbi bazën e interesit publik: Nëse të është refuzuar informacion që e doje për një lajm për të cilin po punon, mund të*

ndihmojë nëse thua në apelimin e brendshëm administrativ se informacioni nevojitet për një lajm në media dhe se ka interes publik për ta mësuar atë informacion. Po ashtu, është me rëndësi në këtë pikë që t'iu referohesh të drejtave të tua sipas ligjit për akses në informacion dhe/ose kushtetutës. (Sigurisht, nëse nuk do që autoriteti publik të dijë se po punon për një lajm, atëherë mos e përmend). Ligji shqiptar për aksesin në informacion i vitit 1999 nuk përcakton nevojën për të bërë testin e interesit publik përpara refuzimit të aksesit në informacion.

KËSHILLË! *Krijo një formë standarde për apelime: Pasi të kesh hartuar apelimin e parë të brendshëm administrativ ku i referohesh ligjit dhe të drejtave të tua, ruaje letrën në kompjuter dhe kështu do kesh një formë për apelime në të ardhmen. Të kursen kohë sepse do duhen pak ndryshime në varësi të përmbajtjes së kërkesave të tjera.*

16. Çfarë të bëj kur ta marr informacionin?

Shkruan lajmin! Tani ke boll informacion. Ndoshta s'është burimi i vetëm për lajmin, por ke një lajm të fortë me fakte dokumentare që e mbështetin.

Mund të përdorje vetëm një pjesë të informacionit që ke marrë për lajmin: një pjesë mund të jetë informacion kontekstual që e ruan për t'iu referuar në të ardhmen. Nuk ka problem – nuk

është e thënë të riprodhosh në lajm të gjithë informacionin e marrë nëse nuk është interesant apo nuk ka lidhje.

Hera-herës, lajmi fokusohet tek ajo që mungon në informacionin që ke marrë. Për shembull, nëse qeveria po harton një politikë të re për sasinë e fondeve që spitalet mund të shpenzojnë për një medikament të caktuar, por të kanë thënë se nuk e kanë informacionin se sa është shpenzuar për atë medikament në secilin prej 5 viteve të kaluara, lajmi yt mund të jetë që të ngresh pikëpyetje se si po hartohet politika.

KËSHILLË! *Kur e merr informacionin, mendo kryq e tërthor. Çfarë të tregon informacioni? Çfarë mungon? Nëse do ishte vendim-marrës në qeveri, a do mjaftonte informacioni për të marrë vendime mbi bazë faktesh?*

Lajmi yt mund të jetë si për atë që mungon ashtu edhe për atë që është aty.

Gazetarët në vendet me ligje të forta për aksesin në informacion shpesh **përmendin të drejtën e aksesit** në informacion në lajmet e tyre. Për shembull, “Sipas informacionit përftuar në bazë të aktit për lirinë e informimit...” Shembuj të lajmeve të tilla gjenden në faqen e internetit të Fushatës për Lirinë e Informimit të MB (www.foi.org.uk).

Arsyet për ta përmendur ligjin për aksesin në informacion përfshijnë:

- » Lajmi duket më i besueshëm kur pohon se si i ke marrë dokumentet;
- » Kështu nxit zyrtarët publikë që ta zbatojnë ligjin;
- » E bën më të vështirë që qeveria ta përgënjeshtrojë lajmin;
- » Nxit gazetarët e tjerë ta përdorin ligjin për aksesin në informacion;
- » Rrit ndërgjegjësimin publik për të drejtën e aksesit në informacion dhe kështu mbrojnë të drejtën e cilitdo për informim.

Ndonëse gazetarët kanë traditën të përdorin burime të fshehta brenda qeverive (çka vazhdoni ta bëni se kurrë nuk merr të gjithë informacionin që të duhet me anë të ligjit për aksesin në informacion), tani është praktikë e mirë gazetareske që të shfrytëzohet ligji për aksesin në informacion.

KËSHILLË! *Përmend të Drejtën për Informim në artikuj. Mbro të drejtën tënde për informim duke i bërë me dije publikut ekzistencën e ligjit për akses në informacion dhe se si funksionon dhe nuk funksionon.*

FOIANet

Një vend i mirë për të gjetur më shumë mbi ligjin për aksesin në informacion dhe të drejtat e tua të ligjshme është një organizatë vendase për aksesin në informacion.

Rrjeti i Avokatëve të Lirisë së Informacionit ka mbi 200 anëtarë në botë.

Shih www.foiadvocates.net

Ndihma tek Legal Leaks

Ekipi i Rrjedhjeve të Ligjshme ka avokatë e ekspertë për të drejtën e aksesit në informacion, gati të ndihmojnë me kërkesat për akses në informacion. Nëse ke paraqitur një kërkesë për akses në informacion dhe është injoruar a mohuar, duam ta mësojmë. Do përpiqemi të të ndihmojmë, për shembull duke dhënë këshilla se si të apelosh apo të gjesh një ekspert a avokat në vendin tënd.

Shkruajini Ndihmës tek Legal Leaks
helpdesk@legalleaks.info

II. UDHËZIME HAP PAS HAPI PËR TË DREJTËN PËR AKSES NË INFORMACION

1. Çfarë është aksesit në informacion?

Parimi i të drejtës për akses në informacion është që organet publike janë zgjedhur nga populli dhe mbahen me fonde taksapaguesish, ndaj publiku duhet të ketë të drejtën të dijë si përdoret ai pushtet e si shpenzohen ato para.

Detyra e Qeverisë: Të Publikojë dhe të Përgjigjet:

Kjo e drejtë për akses në informacion vendos dy detyrime përpara qeverive:

Së pari, detyrimi për të publikuar dhe shpërndarë informacion kyç mbi atë që bëjnë organe të ndryshme publike.

Së dyti, qeveritë kanë detyrimin të marrin nga publiku kërkesa për informacion dhe detyrimin për t'u përgjigjur, ose duke lënë publikun të shohë dokumentet origjinale ose duke iu dërguar kopje të dokumenteve dhe informacionit që mbahet nga organet publike.

Shumë vende në botë tashmë kanë adoptuar ligje për aksesin në informacion për të vënë në jetë të drejtën e aksesit në informacion. Ligji i parë ishte ligji suedez në vitin 1766, por pas tij u desh kohë që ideja të zinte vend: Finlanda e miratoi ligjin e vet të aksesit në informacion në vitin 1951 dhe Shtetet e Bashkuara në vitin 1966.

Ka pasur një rritje të vogël por të qëndrueshme në ligje në vitet 1970 dhe 1980 por shtrirja e vërtetë ndodhi pas vitit 1989 kur grupet e shoqërisë civile në Europën qendrore dhe lindore filluan ta kërkonin këtë të drejtë si pjesë e zhvendosjes së pushtetit gjatë tranzicioneve pas-komuniste.

Figura 1 tregon se si numri i ligjeve që rregullojnë të drejtën për akses në informacion është rritur konsiderueshëm në vitet e fundit. Ajo tregon numrin total të ligjeve në një seri vitesh nga ligji i parë i botës (Suedi, 1766) deri tek ligjet më të fundit që hynë në fuqi në rajonin e OSBE-së (Rusi, Janar 2010). Hollësi për ligjet dhe datat gjenden në Shtojcën A dhe Shtojcën B.

Aksesi në informacion është një e drejtë me dy pjesë:

I. Proaktive

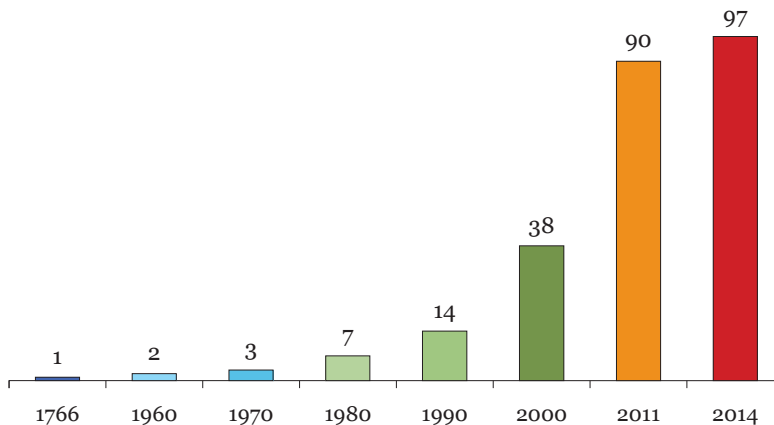
Detyrimi pozitiv i organeve publike për të publikuar dhe shpërndarë informacionin mbi aktivitetet e tyre kryesore, buxhetet dhe politikat në mënyrë që publiku të mësojë se çfarë bëjnë, të mund të marrë pjesë në çështje publike dhe të kontrollojë se si sillen autoritetet publike.

II. Reaktive

E drejta e të gjithë personave për t'iu kërkuar zyrtarëve publikë informacion për atë që bëjnë dhe çfarëdo dokumentesh që mbajnë si dhe të drejtën për të marrë një përgjigje.

Shumica e informacionit që mbahet nga organet publike duhet të jetë në dispozicion, por ka disa raste ku informacioni nuk është në dispozicion për të ruajtur privatësinë, sigurinë kombëtare apo interesat tregtare.

Figura 1: Kritja globale e ligjeve për aksesin në informacion



Transparenca ka shumë përfitime:

Transparenca për llogaridhënie: Publiku ka të drejtë t'i kërkojë llogari qeverisë dhe zyrtarëve publikë për veprimet e tyre dhe për vendimet që marrin. Për ta bërë këtë, nevojitet informacion. Roli i medias është posaçërisht i rëndësishëm këtu sepse gazetarët luajnë rolin e “rojeve publike” – diçka që kanë të drejtë ta bëjnë siç konfirmohet në mënyrë të përsëritur nga Gjykata Europiane e të Drejtave të Njeriut.

Transparenca për pjesëmarrje: Në një demokraci është thelbësore që njerëzit të kenë akses në një gamë të gjerë informacioni në mënyrë që të marrin pjesë realisht dhe efektshëm në çështje që i ndikojnë. Kjo do të thotë jo thjesht pjesëmarrja në zgjedhje por edhe pjesëmarrja në debate publike dhe vendimarrjet midis zgjedhjeve dhe që të mund të marrim pjesë në mënyrë domethënëse na nevojitet informacion.

Transparenca për eficiencë: Përgjigjet për kërkesat për informacion kanë edhe përfitimin e nxitjes së institucioneve publike që të organizojnë informacionin e tyre. në veçanti, zbulimi proaktiv i informacionit nxit menaxhim më të mirë të tij. Kjo nga ana e saj duhet të çojë në vendimarrje më të mira, bazuar mbi fakte, brenda çdo institucioni, si dhe në komunikim më të efektshëm mes organeve publike.

2. Çfarë është transparenca? A është e njëjtë me aksesin në informacion?

Njerëzit shpesh flasin mbi aksesin në informacion dhe transparencën në të njëjtin vend, por cili është dallimi?

Një qeveri është transparente kur pjesa më e madhe e informacionit që ajo mban mbi aktivitetet, politikat e saj, etj., është në dispozicion të publikut. Për pasojë, **transparenca** është rezultat i qenies në dispozicion të informacionit.

Një organ publik transparent është ai që karakterizohet nga shikueshmëria dhe aksesin e informacionit nga njerëzit. Zakonisht, kjo nënkupton jo vetëm që organi publik iu përgjigjet mirë dhe shpejt kërkesave të publikut për informacion, por edhe që publikojnë sasi të mëdha informacioni pa pasur nevojën për kërkesa, p.sh. duke publikuar në faqen e internetit dhe buletinet zyrtare si dhe në fletëpalosje e raporte.

Nuk ka dhe aq rëndësi nëse përdoren fjalët “transparenca” dhe “akses në informacion” sepse rezultati është i njëjtë, por ndihmon për të qenë specifikë.

3. Kam menduar: a është aksesin në informacion vërtet e drejtë e njeriut?

Po! E drejta e aksesit në informacion është një e drejtë themelore universale e njeriut.

Nuk jemi vetëm ne që e themi këtë: ka plot vendime gjykatash kombëtare dhe ndërkombëtare që konfirmojnë se aksesin në informacion është një e drejtë e njeriut. Në rajonin e OSBE-së 48 nga 56 shtetet pjesëmarrëse kanë ligje specifike për aksesin në informacion (ato që nuk kanë janë: Andorra, Bjellorusia, Kazakistani, Luksemburgu, Monako, Qipro, Selia e Shenjtë, San Marino, dhe Turkmenistan). Nga këto, 29 kanë kushtetuta që njohin të drejtën e aksesit në dokumentet zyrtare dhe 36 prej tyre përfshijnë “lirinë e shprehjes dhe të informimit.” Kushtetuta e Shqipërisë e njeh aksesin në informacion si të drejtë themelore – neni 23 i Kushtetutës. Shembuj të dispozitave për aksesin në informacion në disa kushtetuta europiane gjenden në Kutinë B.

Bashkimi Europian ka një paketë rregullash mbi aksesin në dokumentet e BE dhe, pas miratimit të “Traktatit të Lisbonës” edhe **Traktati për Funkcionimin e Bashkimit Europian** po ashtu përcakton të drejtën e aksesit në dokumentet e BE në Nenin 15. Kjo përforcohet nga Neni 42 i **Kartës Europiane për të Drejtat Themelore** që po ashtu përcakton të drejtën e aksesit në dokumentet e Bashkimit Europian.

Në vitin 2009, **Gjykata Europiane e Të Drejtave të Njeriut** njohu që ekziston një e drejtë themelore e aksesit në informacionin që mbahet nga organet publike që mbrohet nga Neni 10 i Konventës, i cili është neni për lirinë e shprehjes:

Cilido ka të drejtën për lirinë e shprehjes. Kjo e drejtë përfshin të drejtën për të pasur opinione dhe për të marrë dhe përcjellë informacion dhe ide pa ndërhyrje nga autoritete publike dhe pavarësisht nga kufijtë.

Komiteti i Kombeve të Bashkuara për të Drejtat e Njeriut konfirmoi në korrik 2011 se e drejta për lirinë e shprehjes që mbrohet nga Neni 19 i Konventës Ndërkombëtare për të Drejtat Civile dhe Politike përfshin të drejtën e aksesit në informacion. Komiteti u shpreh: “Neni 19, paragrafi 2 përqafon të drejtën për aksesin në informacion mbajtur nga organet publike. Ky informacion përfshin arkiva të mbajtura nga organi publik, pavarësisht formës në të cilën ruhet informacioni, burimit dhe datës së prodhimit.”

Shih www.access-info.org për hollësi.



Do të lexosh të gjitha ligjet për aksesin në informacion në botë?

Shih Renditjen Globale të së Drejtës për Informim për të lexuar të gjitha ligjet për të drejtën për aksesin në informacion dhe për të mësuar të drejtën tënde.

www.rti-rating.org

Këtu ka shumë materiale ligjore dhe mund të gjesh ekstrakte nga Kushtetutat anembanë botës.

Gjykata tha se e drejta për informim mbrohet sidomos kur këto organe janë të vetmet që kanë informacionin (“monopol informacioni”) dhe kur informacioni nevojitet nga media a organizatat e shoqërisë civile që përdorin informacionin për të lehtësuar debatin publik e për t’iu kërkuar llogari qeverive.

Vendimet e Gjykatës Europiane i bënë jehonë një vendimi të vitit 2006 i **Gjykatës Ndër-Amerikane për të Drejtat e Njeriut** që konfirmoi se Konventa Amerikane për të Drejtat e Njeriut (Neni 13) mbron “*të drejtën e të gjithë individëve që kërkojnë akses në informacion të mbajtur nga shteti*” dhe që ekziston “*e drejta e individit për ta marrë atë informacion si dhe detyrimi pozitiv i shtetit për t’ia furnizuar atë*” subjektit me përjashtime të kufizuara.

Ky është lajm emocionues për gazetarët: është përcaktuar qartë që e drejta e lirisë së shprehjes, e cila përfshin të drejtën për lirinë e medias, lidhet drejtpërdrejt me të drejtën për akses në informacion të mbajtur nga organe publike. Kjo do të thotë që çdo gazetar që kërkon informacion nga një organ publik ka të drejtën për atë informacion lidhur me mbrojtjen ndërkombëtare të lirisë së medias.

Nuk do të thotë që gazetarët kanë të drejtë më të fortë se qytetarët e tjerë – liria e shprehjes është e drejtë e cilitdo, sigurisht – por paraqet një argument të fortë ligjor kur duhet të shkosh në gjykatë për të mbrojtur ndonjë refuzim për t’ju furnizuar informacionin.

KUTIA B: Garanci Kombëtare e Ndërkombëtare për të Drejtën për Informim

Shumë vende e kanë njohur të drejtën për informim ose për akses në dokumente në kushtetutat e tyre, ose brenda së drejtës për lirinë e shprehjes ose veçmas si e drejtë më vete për aksesin në informacion/dokumente. Të paktën 50 vende anembanë botës kanë Kushtetuta që e bëjnë këtë të qartë.

Traktati për Funkzionimin e Bashkimit Europian (Traktati i Lisbonës)

Çdo qytetar i Bashkimit, dhe ndonjë person fizik a juridik që banon ose ka zyrën e regjistruar në një Shtet Anëtar, ka të drejtën e aksesit në dokumentet e institucioneve, organeve, zyrave dhe agjencive të Bashkimit, cilado qoftë forma e tyre, duke iu nënshtruar parimeve dhe kushteve të përkufizuara në përputhje me këtë paragraf.

Në Finlandë, Seksioni 12(2) i Kushtetutës (2000) pohon:

Dokumentet dhe regjistrimet e zotëruara nga autoritetet janë publike, veçse kur publikimi i tyre është kufizuar nga një Akt për shkaqe detyruese. Cilido ka të drejtën e aksesit në dokumente dhe regjistrime publike.

Po ashtu në Norvegji, Kushtetuta e vitit 2004 pohon në Nenin 100:

Cilido ka të drejtën e aksesit në dokumentet e Shtetit dhe të administratave vendore dhe të drejtën për të qenë i pranishëm në seancat e gjykatave dhe asambleve të zgjedhura. Ligji mund të parashikojë kufizime për këtë të drejtë në lidhje me privatësinë apo konsiderata të tjera me peshë.

Polonia në Nenin 61 të Kushtetutës së vitit 1997 deklaron:

Shtetasi ka të drejtën të marrë informacion mbi aktivitetet e organeve të autoritetit publik si dhe personave që kryejnë funksione publike.

Pak pas rënies së komunizmit, Rumania e shenjtëroi të Drejtën për Informim në Nenin 31 të Kushtetutës së vitit 1991

- E drejta e një personi për aksesin në çdo informacion me interes publik nuk duhet të kufizohet.
- Autoritetet publike, në përputhje me kompetencat e tyre, kanë detyrimin të ofrojnë informacion të saktë për qytetarët në marrëdhëniet publike dhe çështje të interesit personal.

4. Kush ka të drejtë të paraqesë kërkesa për informacion?

E drejta për akses në informacion është një e drejtë themelore dhe për pasojë është e drejtë e cilitdo, pavarësisht nga vendi ku jeton. Thuaje të gjitha ligjet kombëtare për aksesin në informacion e njohin këtë dhe deklarojnë se “cilido” mund të paraqesë kërkesë për informacion.

Për më tepër, në shumë vende, të vetmet formalitete për paraqitjen e një kërkesë janë emri dhe një adresë postare a e-mail, ndaj procesi i kërkesës është i hapur për këdo. Përjashtim për t’u shënuar mes demokracive të mëdha të botës është Kanadaja, ku vetëm qytetarët dhe banorët mund të paraqesin kërkesa. Çdokush mund të paraqesë kërkesë për informacion në bazë të ligjit shqiptar për aksesin në informacion të vitit 1999.

Në rastin e BE-së, në praktikë cilido mund të bëjë kërkesë për informacion ose të paraqesë një ankesë tek Ombudsmani European. Megjithatë, në traktatet e BE-së e drejta për akses në dokumente dhe e drejta për apelim tek Ombudsmani aplikohet vetëm për qytetarët, banorët dhe bizneset e regjistruara brenda Bashkimit. Ndërkohë që **në përgjithësi** cilido e drejta e të **cilit** është shkelur nga institucionet e BE mund të apelojë në Gjykatën Europiane të Drejtësisë, në rastin e së drejtës për akses në dokumente, gjykata ka detyrim të pranojë vetëm çështje nga qytetarë, banorë, dhe biznese të BE-së.

Megjithatë, në praktikë, një pengesë madhore për ushtrimin ndërkombëtar të së drejtës për akses në informacion është që kërkesat normalisht duhen paraqitur në **gjuhën(t) zyrtare** të vendit.

Shumë pak vende pranojnë kërkesa për akses në informacion në gjuhë veç atyre zyrtare. Përjashtim është Suedia me traditën e saj të gjatë për transparencë. Akti Administrativ suedez, Seksioni 8, kërkon që *“Kur një autoritet merret me dikë që nuk e zotëron gjuhën suedeze apo që ka probleme dëgjimi apo pengesa të foluri, autoriteti duhet të përdorë një përkthyes kur nevojitet.”* Ministria e Drejtësisë raporton se shumë shpesh marrin aplikime të shkruara në anglisht për akses në dokumente dhe se kjo nuk ka qenë kurrë problem. Ligji shqiptar nuk pranon kërkesa në gjuhë të tjera veç gjuhës zyrtare shqipe.

Megjithatë, në përgjithësi, këshillohet gjetja e një gazetari apo OJQ-je në vend që të ndihmojë me paraqitjen e kërkesës. **Rrjeti i Rrjedhjeve të Ligjshme** do të ndihmojë duke ju ofruar persona kontakti në vende të tjera.

LegalLeaks

Rrjeti i Rrjedhjeve të Ligjshme është një rrjet gazetarësh që përdorin ligjet për aksesin në informacion në vendet e tyre për kërkime.

Qëllimi i Rrjetit të Rrjedhjeve të Ligjshme është t’i vendosë këta gazetarë

në kontakt me njëri-tjetrin dhe të ofrojë **mbështetje të ndërsjellë** për paraqitjen e kërkesave në vendet e njëri-tjetrit.

Ekipi i Rrjedhjeve të Ligjshme po ashtu i vendos gazetarët në kontakt me ekspertë për aksesin në informacion në vendet e tyre dhe në vende të tjera, përfshi juristë që mund të japin këshilla për paraqitjen e apelimeve.

Faqja e internetit e Rrjedhjeve të Ligjshme po ashtu ka një seksion me **studime rastesh** për artikujt e shkruar pas paraqitjes së kërkesave për akses në informacion. Mund të jenë artikuj bazuar mbi informacionin e marrë ose refuzimet. Nëse keni shkrime të mira për të ndarë me të tjerë gazetarë, lutemi na njoftoni.

Nëse doni të merrni pjesë në rrjetin e Rrjedhjeve të Ligjshme, regjistrohuni në www.LegalLeaks.info.

5. Për çfarë informacioni apo dokumentesh ka vlerë kjo e drejtë?

Në parim, i gjithë informacioni i mbajtur në formë të regjistruar nga autoritetet publike mund të aksesohet sipas ligjeve për akses në informacion, veç kur ka arsye të forta për të refuzuar (Shih Pika 8 poshtë përs përjashtimet).

Disa ligje i referohen “aksesit në informacion,” të tjera “aksesit në dokumente.” Normalisht përkufizimet mbivendosen dhe të dyja janë koncepte të gjera, përfshijnë shumë

lloje formatesh në të cilat mbahet informacioni (përfshi foto, video, DVD, etj.) Në praktikë, ka pak dallim, por është e dobishme të dihet çfarë thotë ligji që të mund ta formulosh kërkesën në mënyrë të tillë që të çojë me shumë mundësi në përgjigje. Ligji shqiptar për aksesin në informacion i vitit 1999 i referohet aksesit në dokumente.

Konventa e Këshillit të Europës 2009 mbi Aksesin në Dokumente Zyrtare i përkufizon “dokumentet zyrtare” si “*i gjithë informacioni i regjistruar në çdo formë, i hartuar ose marrë dhe mbajtur nga autoritetet publike*” (Neni 1.2.b).

Rregullorja e BE 1049/2001 e përkufizon “dokumentin” si “*çdo përmbajtje pavarësisht formës (shkruar në letër apo ruajtur në formë elektronike apo si zë, regjistrim vizual apo audiovisual) lidhur me një çështje që i përket politikave, veprimtarive dhe vendimeve që janë brenda sferës së përgjegjësisë së institucionit*” dhe kjo ka vlerë për “*të gjitha dokumentet e mbajtura nga një institucion, që do të thotë, dokumente të hartuara ose të marra prej tij dhe në zotërim të tij, në të gjitha fushat e veprimtarisë së Bashkimit European.*”

Shënim: Kërkesat pranë BE-së duhet të përmendin specifikisht “dokumente” ose mund të përpunohen sipas Kodit të Procedurave të Mira Administrative që i referohet “të drejtës për informim” por nuk ka të njëjtat afate apo mundësi apelimi.

Shënim: Është me rëndësi të dihet nëse ligji juaj është akses në dokumente apo akses në informacion sepse kjo mund të ndikojë mënyrën e formulimit të kërkesës – më shumë këshilla gjenden në Seksionin I.

6. Po aksesin në një bazë të tërë të dhënash?

E drejta për akses në informacion qartësisht ka vlerë për të gjitha dokumentet dhe materiale të tjera të ruajtura në formate të tjera, si materiale audiovizuale ruajtur në kasete, CD ose DVD.

Një pikëpyetje ngrihet kur vjen fjala për akses në informacion të ruajtur në baza të dhënash. Kjo çështje është me rëndësi për gazetarët që mund të duan të arrijnë në informacion më të hollësishëm se sa një përgjigje e thjeshtë për një pyetje.

Në përgjithësi, autoriteteve publike nuk u kërkohet të gjenerojnë informacion a dokumente të reja në përgjigje të kërkesave. Normalisht janë gati të shkëpusin informacion nga një bazë të dhënash me një kërkim të thjeshtë. Kjo kërkohet pas vendimeve të Komisionit/-erit për Informacionin në vende si Franca dhe Sllovenia.

Në disa vende, një bazë të dhënash konsiderohet një “dokument;” në vende të tjera, një dokument kufizohet si një paketë logjike informacioni që mund të shkëputet nga një bazë të dhënash. Është e debatueshme nëse ligji shqiptar për aksesin në informacion shtrihet apo jo tek bazat e të dhënave. Mund të arrish aty me interpretim. Megjithatë, nuk ka përcaktim të qartë që bazat e të dhënave duhet të aksesohen lirisht sipas ligjit për aksesin në informacion.

Fushatat për akses në informacion dhe qeverisje të hapur argumentojnë që duhet dhënë akses për baza të plota të dhënash, jo thjesht për informacionin që përmbajnë.

Ndërkohë, kjo është diçka për të cilët gazetarët duhet të jenë të ndërgjegjshëm dhe të shohin situatën në vendin e tyre nëse keni në plan të kërkoni një bazë të plotë të dhënash.

Në të njëjtën kohë, diçka shumë emocionuese po ndodh në bazat e të dhënave të qeverive që duhet të jetë me interes për të gjithë gazetarët:

“Revolucioni i Qeverisjes së Hapur” ku institucionet publike po i japin baza të plota të dhënash publikut duke i vendosur online në portale qendrore në internet. Për më shumë informacion, shih Seksionin IV mbi Gazetarinë e të Dhënave.

KUTIA C: Akses në Informacion apo Dokumente?

Akses në Dokumente	Akses në Informacion	Dokumente dhe Informacion
Bashkimi Europian, Belgjika, Danimarka, Franca, Greqia, Italia, Kanadaja, Kosova, Lihtenshtejni, Suedia, SHBA, Zvicra.	Armenia, Austria, Azerbaixhani, Bosnje-Hercegovina, Bullgaria, Estonia, Gjeorgjia, Gjermania, Hungaria, Kirgistani, Kroacia, Letonia, Mali i Zi, Mbretëria e Bashkuar, Moldavia, Republika Çeke, Rumania, Serbia, Sllovakia, Sllovenia, Taxhikistani, Ukraina, Uzbekistani.	Finlanda, Holanda, Irlanda, Islanda, Lituania, Maqedonia, Malta, Mongolia, Norvegjia, Polonia, Portugalia, Rusia, Spanja, Shqipëria, Turqia.

7. A ka vlerë e drejta për të gjitha organet publike?

Në Europë, e drejta për akses në informacion është konsoliduar fort në kuptimin e të gjitha **organeve administrative**, në nivel qendror, rajonal e vendor. Ka përjashtime të rralla për këtë – në Irlandë, forca e policisë është e përjashtuar, për shembull.

Gjithashtu, me zhvillimin e së drejtës, është aplikuar progresivisht në **organet legjislative e gjyqësore**. Thujse të gjitha vendet i japin akses informacionit administrativ që mbajnë organe legjislative e gjyqësore dhe shumica

japin akses në të gjithë informacionin e mbajtur nga organet legjislative.

Në disa vende **organet private që kryejnë funksione publike ose operojnë me fonde publike** po ashtu kanë detyrim t'i përgjigjen kërkesave për informacion. Të gjitha organet e përmendura në paragrafet paraardhëse, përveç organeve private që kryejnë funksione publike, përfshihen sipas ligjit shqiptar për aksesin në informacion.

Për shembull, në Maqedoni, një nga vendet e fundit që adoptoi ligjin për ANI (2006), e drejta e aksesit përfshin

qeverinë në nivel kombëtar e vendor, organet legjislative dhe autoritetet gjyqësore dhe organet private (persona fizikë dhe juridikë) që kryejnë funksione publike dhe të gjitha organet e institucionet e ngritura me ligj.

Megjithatë ka përjashtime – parlamenti norvegjez për shembull ose dokumentet e gjykatave në pak vende – ndaj është me rëndësi që këto të kontrollohen përpara se të planifikosh një strategji për kërkesë. Shtojca C ofron hollësi.

KËSHILLË! *Ndiq paratë: Nëse organi që të intereson nuk mbulohet nga shtrirja e ligjit për aksesin në informacion në vendin tënd, mendo nëse i duhet të raportojë tek një organ tjetër. Për shembull, disa organe private që funksionojnë me fonde publike duhet të paraqesin raporte në ministrinë që ofron fondet. Përdorni parimin e ndjekjes së parasë dhe kërkojini këto raporte.*

8. Po organizatat ndërqeveritare?

Shumë organe ndërqeveritare mbajnë informacion mbi vendime që ndikojnë jetët tona. Këto përfshijnë Bashkimin Europian, Bankën Botërore, Bankën Ndër-Amerikane për Zhvillim, Grupin e Bankës për Zhvillimin Afrikan, Bankën Aziatike për Zhvillim, Bankën Europiane për Rindërtim dhe Zhvillim dhe Programin e Zhvillimit të Kombeve të Bashkuara.

BE ka rregulla të përcaktuara qartë për aksesin në dokumente, por prapë ka diskutime nëse e drejta për akses në informacion aplikohet për organizatat ndërqeveritare meqenëse janë jashtë fushës së ligjeve kombëtare dhe as nuk nënshkruajnë traktate ndërkombëtare për të drejtat e njeriut. Falë punës së grupeve të fushatave si **Global Transparency Initiative (Nisma Globale për Transparencë)**, shumë organizata ndërqeveritare tani kanë rregulla të brendshme të ngjashme me ligjet kombëtare të aksesit në informacion. Këto ndonjëherë quhen “politika publikimi” ose “politika të aksesit në informacion.” Për shembull, Politika për Aksesin në Informacion e Bankës Botërore hyri në fuqi më 1 korrik 2010.

9. A mund të kem akses në gjithë informacionin që mbajnë organet publike?

Jo. E drejta për akses në informacion **nuk është e drejtë absolute**. Mund të ketë sasi të vogla informacioni që organet publike mbajnë e që mund të shkaktonin dëm po të nxirreshin, të paktën nëse nxirren në këtë pikë në kohë.

Ndaj, ndonëse e drejta aplikohet në parim në të gjithë informacionin, ka **përjashtime** lidhur me çfarë informacioni mund të marrësh faktikisht. **Për shembull**, nxjerrja e të gjithë informacionit për një hetim policor penal në proces mund

KUTIA D: Përrjashtime Standarde në të Drejtën për Informim

Përrjashtime për të mbrojtur interesa shtetërore:

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

Mbrojtje që synojnë të sigurojnë qeverisjen e efektshme:

- Mbrojtja e ligjërimeve të brendshme brenda autoriteteve publike përpara vendimarrjes – që njihet si përrjashtimi “hapësira për të menduar”
- Mbrojtja e hetimeve penale

Përrjashtime për të mbrojtur interesat private dhe të drejtat e njeriut:

- Mbrojtja e privatësisë dhe interesave të tjera legjitime private
- Mbrojtja e interesave tregtare dhe të tjera ekonomike, të tilla si mbrojtja e sekreteve tregtare ose aftësia e një kompanie private për të konkurruar efektshëm në treg
- Mbrojtja e mjedisit [si vendndodhjet e specieve të rrezikuara]
- Garantimi i barazisë së palëve në seancat gjyqësore ose administrimi i efektshëm i Drejtësisë

të rrezikojë mundësinë e kapjes së keqbërësit. Pasi kriminelit të jetë arrestuar, informacioni mund të nxirret pa shkaktuar dëm.

Ky është shembull kur informacioni nuk jepet për të mbrojtur atë që quhet “interes legjitim.” Për të justifikuar mosdhënien e informacionit, organet publike duhet të demonstrojnë se do të shkactohej dëm për një interes të paracaktuar specifikisht me ligj. Përrjashtime të lejuara nga ligjet ndërkombëtare jepen në Kutinë D.

Ligji shqiptar për aksesin në informacion i vitit 1999 përcakton vetëm një përrjashtim të përgjithshëm të së drejtës për akses në dokumente zyrtare. Ky përrjashtim formulohet si më poshtë në nenin 3 të ligjit: autoriteti publik duhet të ofrojë çdo informacion lidhur me një dokument zyrtar përveç atyre rasteve kur ligji përcakton ndryshe.

Uaa! Gjithë këto arsye? Qenka listë e gjatë dhe mund të jetë pak shkurrajuese, por po të aplikohet si duhet, vetëm një përrqindje e vockël e gjithë informacionit

që mbahet nga organet publike duhet të përjashtohet nga publikimi.

Edhe kur një dokument përmban pak informacion sensitiv, një pjesë ose i gjithi prapë mund të nxirret sepse organi publik duhet të shohë dy faktorë të tjerë që jepen hollësisht më poshtë:

(i) Akses i Pjesshëm ose “Më jep gjërat jo-sensitiv!”

Edhe nëse aplikohet përjashtimi, kjo nuk do të thotë se nuk merr dot aspak informacion për shkak të së drejtës për akses të pjesshëm. Në shumicën e vendeve, organet publike janë të detyruara të errësojnë ose të heqin informacionin sensitiv dhe të japin pjesën tjetër të dokumentit. Kur informacioni ekziston elektronikisht, informacioni sensitiv mund të hiqet elektronikisht, por në atë rast organi publik duhet të thotë se kanë bërë pakëz “redaktim” dhe të shënojnë ku ka qenë si dhe të justifikojnë me hollësi pse ishte e nevojshme. Ligji shqiptar për aksesin në informacion e parashikon aksesin e pjesshëm në informacion (neni 4).

E drejta për akses të pjesshëm në dokumente është pjesë e së drejtës për informim sepse është e drejtë për të ditur gjithë informacionin josensitiv. Kjo e drejtë mbrohet nga Konventa e Këshillit të Europës për Aksesin në Dokumentet Zyrtare dhe jurisprudenca kombëtare dhe ndërkombëtare.

Për **gazetarët**, edhe aksesi i pjesshëm në informacion mund të jetë i dobishëm për dy arsye. E para, mund të përdorësh informacionin që merr dhe të shkruash një artikull mbi atë që qeveria nuk po e jep. E dyta, mund ta përdorësh informacionin që ke marrë për të bërë një kërkesë pasuese për pjesën tjetër të informacionit ose mund ta përdorësh në apelim tek Komisioneri i Informacionit ose në Gjykata (shih Pika 9 për Apelimet).

(ii) Përjashtimet e Përjashtimeve: Kur Transparenca Ia Kalon Fshehtësisë

Ndonjëherë, informacioni mund të jetë paksa sensitiv por është vërtet me rëndësi të bëhet publik që të dimë se si punon qeveria ose si shpenzohen taksat.

Për shembull, informacioni për një kontratë midis një organi publik dhe një kontraktuesi privat përmban informacion për paratë e paguara për shërbimet e kontraktorit. Nëse kontraktori i ofroi qeverisë një çmim shumë të ulët për shërbimet, mund të mos duan ta nxjerrin atë informacion sepse do të prekte aftësinë e tyre për të negociuar çmim më të lartë me të tjerë klientë në të ardhmen. Nga ana tjetër, publiku ka të drejtë të dijë se si shpenzohen fondet publike dhe ka një interes të fortë publik për të ditur se paratë e taksapaguesve përdoren si duhet, ndaj informacioni duhet nxjerrë.

Në këtë lloj shembulli, zyrtarët publikë duhet të aplikojnë atë që quhet “testi i

interesit publik.” Duhet të shqyrtojnë përjashtimet dhe mundësinë e mosdhënies së informacionit, pastaj duhet të shqyrtojnë interesin e publikut për të ditur informacionin. Shumë ligje për aksesin në informacion e kanë këtë lloj testi brenda tyre. Në raste të tjera, Komisioneri i Informacionit ose Gjykatat do të shqyrtojnë interesin publik kur të ketë apelim.

Në një regjim aksesi në informacion që funksionon mirë, do ketë shumë raste kur transparencja merr përparësi ndaj fshehtësisë. Ligji shqiptar për aksesin në informacion nuk përcakton një interes publik dhe ndonjë provë dëmi.

Shënim: Po problemet e së drejtës së autorit nëse ripërdor apo publikoj informacionin? E drejta e autorit dhe rregullat për ripërdorimin e informacionit të sektorit publik janë çështje të rëndësishme për të cilat gazetarët duhet të jenë në dijeni. Përgjithësisht, nëse informacioni nxirret nga autoritetet publike sipas ligjeve për lirinë e informimit, mund të ripërdoret nga media për lajme në radio e TV dhe për postim në blogje. Për shkak të rëndësisë së lirisë së shprehjes, në disa vende kjo konsiderohet “përdorim i drejtë” i materialit dhe nuk ndalohet nga ligji. Duhet të kontrollosh rregullat në vendin tënd. Nëse ke në plan të përdorësh një volum të madh informacioni si një bazë e tërë të dhënash, mund të duhet të pyesësh në institucionin publik lidhur me rregullat për ripërdorimin. Access Info Europe

po bën fushatë për më pak kufizime mbi ripërdorimin e informacionit publik. Ligji shqiptar për aksesin në informacion e përcakton të drejtën e ripërdorimit të informacionit (neni 3).

10. Apelimet kundër heshtjes dhe refuzimit

Nëse kërkesa jote nuk merr përgjigje (“heshtja administrative”), ose nëse institucioni publik refuzon të të japë informacionin, ose nëse përgjigja nuk i përgjigjet pyetjes tënde, mund të duash të apeloosh. Rregullat për apelimin variojnë nga një vend në tjetrin. Shtojca D ka një listë të 48 vendeve në rajonin e OSBE me rregulla për aksesin në informacion dhe përmbledh procedurën e apelimt si dhe jep linqe për organe përkatëse të mbikqyrjes. Këshillohet të shihen rregullat dhe afatet për apelimin në vendin tënd para se të paraqesësh një kërkesë ose sapo ta kesh paraqitur atë. Në këtë mënyrë do e dish kur të presësh një përgjigje dhe kur do të jesh gati për të paraqitur apelimin përkatës.

Ekzistojnë katër mekanizma kryesore apeliti:

» **Apelimi i Brendshëm ose Administrativ:** ky është një apelim tek i njëjti organ që bëri refuzimin ose tek organi administrativ mbi të. Mund të duket e çuditshme të apeloosh tek i njëjti organ, por kjo sinjalizon për ta që je serioz për mbrojtjen e së drejtës tënde dhe shpesh mund të çojë në ndryshim mendjeje. Në shumë vende, kërkesa për rishikim të brendshëm kërkohet para apelimt te Komisioneri

KUTIA E: Mekanizmi i Apelimeve në rajonin e OSBE

Apelimi në Gjykatë	Komisioni/-eri i Informacionit	Avokati i Popullit
Austria, Azerbaixhani, Bullgaria, Gjeorgjia, Holanda, Letonia, Kanadaja, Lihtenshtejni, Moldavia, Mali i Zi, Polonia, Republika Çeke, Rumania, Rusia, Sllovakia, Shtetet e Bashkuara, Taxhikistani, Ukraina, Uzbekistani.	Belgjika, Estonia, Franca, Gjermania, Hungaria, Islanda, Irlanda, Italia, Kroacia, Maqedonia, Malta, Mbretëria e Bashkuar, Portugalia, Serbia, Sllovenia, Spanja, Turqia, Zvicra.	Armenia, Bosnja, Danimarka, Finlanda, Greqia, Kirgistani, Kosova, Lituania, Mongolia, Norvegjia, Suedia, Shqipëria.

i Informacionit, Avokati i Popullit ose Gjykatat. Megjithatë, hera herës, mund të apelojsh drejtpërdrejt tek Komisioneri i Informacionit ose Avokati i Popullit. Këto mundësi jepen në Kutinë E. Ligji shqiptar për aksesin në informacion i vitit 1999 nuk bën rregullim specifik të mundësisë për apelim të brendshëm kundër refuzimit të informacionit apo heshtjes. I referohet thjesht Kodit të Procedurës Administrative, i cili lejon apelim të brendshëm kundër çfarëdo vendimi apo përjashtimi administrative.

» **Apelimi në Gjykatën**

Administrative: në shumë vende, sidomos ato pa Komision Informacioni apo Avokat të Popullit, hapi tjetër është apelimi në gjykatë. Normalisht, apelimet

për aksesin në informacion rregullohen nga ligji administrativ dhe apelimet bëhen në gjykatën administrative rajonale a kombëtare, dhe zakonisht mundet një apelim në një gjykatë më të lartë. Në 19 vende në rajonin e OSBE, apelimet në gjykatë janë e vetmja mundësi.

Apelimi në gjykatën administrative është i mundshëm në Shqipëri. I vetmi kusht është që duhen shterruar më parë të gjitha mundësitë administrative në dispozicion. Në rastin e Shqipërisë, kjo do të thotë që një organ më i lartë administrativ duhet të ketë marrë vendim përfundimtar për ankimimin kundër refuzimit të informacionit ose heshtjes. Pas këtij çasti, mund

të paraqitet apelim në gjykatën administrative brenda 30 ditësh pune.

» **Komisioni/-eri i Informacionit:**

këto janë organe të specializuara roli i të cilave është të mbrojnë të drejtën e publikut për të ditur. Shpesh organi kombinohet me organin e mbikqyrjes për mbrojtjen e të dhënave. 16 vende në rajonin e OSBE kanë një organ të specializuar mbikqyrjeje. Disa mund të nxjerrin vendime detyruese, të tjerë vetëm japin rekomandime. Vendimet e Komisionerëve të Informacionit mund të apelohej gjithmonë në gjykata.

Në Shqipëri mund të paraqitet apelim i jashtëm për refuzim të një kërkesë për informacion (ose heshtje) tek Avokati i Popullit, dhe të kërkohej rekomandim për dhënien e informacionit.

» **Avokati i Popullit:** Në shumë vende, Avokati i Popullit luan rolin e mbrojtjes së qytetarëve dhe banorëve në ndërveprimet e tyre me organet publike. Në 11 nga këto vende, Avokati i Popullit ka edhe rolin e marrjes së ankesave që lidhen me kërkesat për akses në informacion. Shpesh Zyra e Avokatit të Popullit vetëm mund të nxjerrë rekomandime ndonëse fuqia e tyre për të kritikuar nënkupton se në shumë vende autoritetet publike i përmbushin këto rekomandime. Edhe në nivelin e BE, Avokati i Popullit Europian përpunon ankimime të lidhura me kërkesat për akses në dokumente.

Sipas ligjit shqiptar, mund të paraqitet një apelim i jashtëm tek Avokati i Popullit.

Paraqitja e apeliemeve të brendshme administrative normalisht është shumë e lehtë dhe falas (ka përjashtime si Irlanda ku kushton €75, e cila përbën një shkurajim madhor për të mbrojtur të drejtën tënde për informim!).

Megjithatë, ndonjëherë ndihmon të kesh këshillën e një avokati apo organizate të specializuar. Nëse ke dyshime, kontakto **Ekípin e Rrjedhjeve të Ligjshme** dhe ne do përpiqemi të vë vëmë në kontakt me dikë në vendin tënd që mund të të ndihmojë.

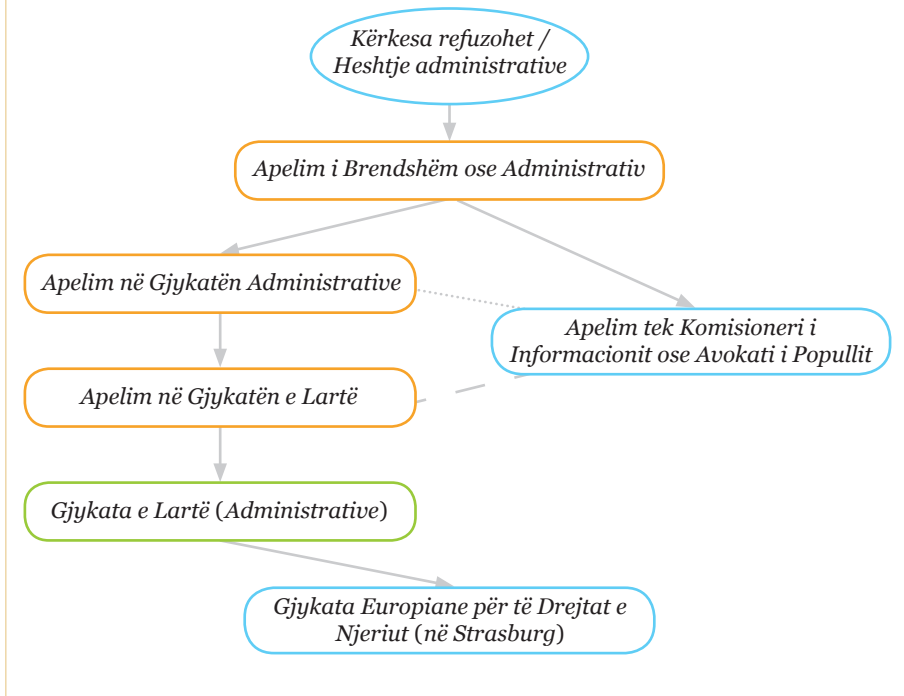
Apelimet në gjykata më të larta dhe në Gjykatën Europiane për të Drejtat e Njeriut mund të marrë shumë kohë (edhe vite!) por ia vlejné të merren në konsideratë për dy arsye:

» **Bën Mirë:** sfidat ligjore kontribuojné për zhvillimin afatgjatë të së drejtës për aksesin në informacion;

» **Artikull i mirë:** paraqitja e një apelimi bën një artikull të mirë dhe mund të ketë ndikim të menjëhershëm politik edhe nëse pret për vendimin formal ligjor!

Figura 2: Procesi i Apelimit hap pas hapi

Në shumicën e vendeve ka dy ose tri hapa për procesin e apelimit:



III. SIGURIA E TË DHËNAVE PËR GAZETARËT

Në këtë seksion do të japim disa këshilla se si të mbrosh sigurinë e informacionit tënd. Për udhëzime më të hollësishme shko në paketën Siguria-në-një-Kuti nga Tactical Technology Collective (www.security.ngoinabox.org).

1. Vlerësimi i Rrezikut: Si e bëj një vlerësim të rreziqeve për sigurinë?

Më duhen zgjidhje që nuk janë tepër shkencore a të komplikuara dhe më duhet të më thonë ç'të bëj, jo të më jepen opsione sepse jam gazetar i ngarkuar dhe nuk kam kohë të bëj kërkime për këtë!

» **Kërcënimi?** Ndoshta e di tashmë se cili është niveli i kërcënimit dhe nga vjen. Në varësi të natyrës së punës tënde, kërcënimet mund të vijnë nga autoritete publike, kriminelë, qeveri të huaja a të tjerë.

» **Cili informacion është në rrezik?** Ndaje informacionin që ke në tri kategori: konfidencial, personal, dhe publik. Kujtohu të mendosh për të gjithë informacionin që mban kur ta bësh këtë, përfshi dosje letre, dokumente në kompjuter, e-maile, informacion kontakti, sms, dhe të tjera të dhëna, apo edhe copa letre me emra e numra telefoni shkruar mbi to. Kategoria “konfidenciale” duhet të përfshijë informacionin më sensitiv dhe që vërtet duhet mbrojtur. Fillo aty.

» Si është ruajtur informacioni?

Sistemet e ndryshme të ruajtjes që përdor çojnë në nivele të ndryshme rreziku. Bë një listë se ku ruhet informacioni yt “konfidencial” ose sensitiv: hard drive të kompjuterit, servera e-mail dhe interneti, USB, hard drive të jashtme USB, CD dhe DVD, telefona celularë, letër e shtypur dhe shënime me dorë. Mendo edhe për vendet fizike: Informacioni mbahet në zyrë, në shtëpi, në një koshin e plehrave të kompjuterit, apo “diku në internet”?

» Si komunikohet informacioni?

Mendo se si komunikon zakonisht: letra, faks, telefona fiks, telefona celularë, e-maile, dhe mesazhe në Skype. Do duhet ta kesh këtë informacion teksa lexon mbi dobësitë potenciale në pyetjet poshtë.

Një skemë bazë fillestare për siguri të dhënash për informacionin tënd konfidencial:

i) Kripto informacioni konfidencial (për më shumë për kriptimin shih Pyetjet 3 dhe 5)

ii) Mbro: Parandallo fizikisht aksesin në dokumenta e dosje (të printuara dhe përfaqësime të tjera fizike të dhënash)
iii) Shkatërro informacionin e padëshiruar (copëtim, shkatërrim të dhënash). Vërej që thjesht fshirja e një dokumenti nuk e zhdruk informacionin dhe i lë të dhënat diku në pajisjen e ruajtjes për t'u mbishkruar (ose rikapur). Për të zhdukur plotësisht të dhënat, duhet të përdorësh mjete specifike si psh. CCleaner (linku është në paketën Siguria-në-një-Kuti).

2. Druhem se do më vjedhin laptopin

Nuk e përballoj dot t'i humb të dhënat e kërkimit, ndaj parapëlqej të ruaj online. Është e sigurt kjo? Ku mund të ruaj të dhëna në mënyrë të sigurt?

Opsioni 1: Vendosi të dhënat e tua sensitive në internet ose “në re.” Shembull i një shërbimi është Dropbox, që ofron falas ruajtje të dhënash deri në 2GB dhe për rreth €8 në muaj, merr deri në 50GB. Disa kompani komerciale garantojnë që të dhënat do ruhen në disa kompjutera dhe/ose do enkriptohen, por duhet të jesh gati t'i besosh kompanisë private që nuk do t'i dorëzojë të dhënat.
Opsioni 2: Përdor TrueCrypt, i cili të lejon të mbash dokumentat në një “kasafortë,” fshehur diku në sistemin e dosjeve të tua. Hapat që duhen ndjekur gjenden në paketën Siguria-në-një-Kuti.

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

Më duhet të bëj telefonata me një burim, por shqetësohem se dikush mund të dëgjojë fshehurazi bisedën. Çfarë duhet të bëj?

Përdor Skype: Përgjithësisht, Skype është më i sigurt, ndaj kur mundesh bëj telefonata Skype me Skype.

» **Është e vërtetë që Skype është i sigurt dhe trafiku i të dhënave nuk ruhet?** Komunikimet me zë dhe tekst në Skype janë të krijuara. Historia e telefonatave që bën dhe mesazheve që shkëmben ruhet në kompjuterin tënd dhe të kontaktit tënd. Meqë Skype nuk është software me burim të hapur, nuk është e qartë nëse komunikimet ruhen tjetërkund.

» **Për komunikime shumë sensitive** përdor një llogari Skype me një pseudonym që është vetëm për të komunikuar me atë kontakt. Mos vendos kredi tim në këtë llogari që të dhënat e bankës ose kartës së kreditit të mos shoqërohen me të. Sigurohu që kompjuteri të jetë i pastër nga viruset dhe spyware. Gjithmonë verifiko në mënyrë të pavarur identitetin e një personi me të cilin komunikon. Kujdes çfarë thua, mund të ketë përgjim në nivele të ndryshme (edhe në nivel fizik të kufjeve/mikrofonit apo një çimke në dhomën tënde a të personit tjetër). Mendo të krijosh një sistem kodesh për atë që thoni me njëri-tjetrin.

Shënim: Telefonatat Skype në numra fiksë apo celularë janë pjesë e domenit të rrjeteve të telefonisë, që zakonisht NUK janë të sigurta. Ji i ndërgjegjshëm edhe që në disa vende Skype është më pak i sigurt. Ky është rasti në Kinë për shembull për përdoruesit e TOM-Skype, që është shpërndarësi i Skype brenda Kinës.

4. Përdorimi i celularëve:

Sa i rrezikshëm është përdorimi i celularit?

» **Merre si të qenë që çdo komunikim telefonik standard NUK është i sigurtë.** Si komunikimi me zë edhe me tekst mund të kapet nga kompanitë e telefonisë dhe palët e treta në çdo kohë. Telefoni yt është pajisje e shkëlqyer gjurmuese që mund të shndërrohet lehtë në pajisje spiunimi. Shih Kapitullin 9 të Siguria-në-një-Kuti për hollësitë se si t'i përdorni telefonat celularë në mënyrë sa më të sigurt.

» **Bëje telefonin të vështirë të përdoret nëse humb apo vidhet:** aktivizo fjalëkalimin ose pinin e telefonit celular që nëse vidhet të mos hapet lehtë. Mos ruaj informacion sensitiv në telefonin celular, ose nëse duhet, “ngatërroje” në mënyrë që vetëm “ti ta kuptosh. Duhet të fshish rregullisht informacion të padëshiruar dhe/ose sensitiv nga telefoni yt.

» **Telefona të dedikuar për burime individuale:** Kur punon me individë e organizata që transmetojnë informacion sensitiv, mendo të kesh telefona dhe karta SIM të veçanta për përdorime të ndryshme dhe ndoshta një numër telefoni të përkohshëm anonim vetëm për kontakt me një burim të caktuar.

» **Telefonat celularë mund të përgjohen dhe gjurmohen.** Edhe nëse duken sikur i ke fikur. Ndoshta mund të mos jesh i ndërgjegjshëm sepse duhen veç pak sekonda për ta rregulluar që të gjurmohet. Ji vazhdimisht i ndërgjegjshëm për mjedisin rrotull kur nxjerr dhe përdor celularin dhe rri larg kësaj në vende e situata ku zakonisht ka rrezik.

» **Çaktivizo lidhjen e celularit tënd me Bluetooth.** Kjo parandalon dërgimin apo marrjen e ndonjë sinjali. Nëse ka nevojë, kontakto kompaninë për udhëzimet e çaktivizimit. Lexo më shumë në eHow.com: Si të Ndalosh Përgjimin e Telefonit.

» **Përdor programe kriptimi zëri në telefon.** Ka shërbime të paguara në dispozicion në disa por jo të gjithë telefonat celularë. Programet e kriptimit duhen instaluar në të dy telefonat që komunikimi të jetë i sigurt. Një shembull është www.cellcrypt.com. Po zhvillohen programe për telefonat android për kriptim transmetimesh; edhe një herë, të dy anët e telefonatës duhet të jenë të kriptuar.

KËSHILLË! *Mendo me kujdes para se të përdorësh telefon celular për të dërguar informacion sensitiv; nëse mundet, përdor një alternativë më të sigurt.*

5. Siguria në përdorimin e llogarive e-mail

Dua të komunikoj me një burim konfidencial, të përdor e-mail tim normal për t'i kontaktuar apo të bëj gjë tjetër?

Gjithmonë është ide e mirë që të përdoren kanale të ndryshme komunikimi kur përcillet informacion sensitiv. Në këtë rast, rekomandohet që të dy, ti dhe kontakti, të përdorni adresa e-mail të ndryshme nga ato që përdorni normalisht – nuk ka kuptim të sigurohet vetëm një krah i kanalit të komunikimit! Sigurohu që të dy të krijoni një adresë e-mail që s'është e gjurmueshme duke e regjistruar me emër e adresë tjetër dhe me pseudonim. Përdor mjete anashkalimi për të krijuar dhe hyrë në llogarinë e e-mailit. Shih Kapitullin 8 në Siguria-në-një-Kuti se si të jesh anonim dhe të anashkalosh censurën në internet. Nëse mundet, kripto përmbajtjen e mesazheve e-mail. Si ti si burimi yt duhet të përdorni kriptim. Një zgjidhje është të përdorni VaultletSuite, një shërbim e-mail i sigurt dhe i kriptuar (udhëzime për instalimin dhe përdorimin gjenden tek Siguria-në-një-Kuti).

6. Mbajtja mend e Fjalëkalimeve

Kam shumë llogari dhe më duhen fjalëkalime për to. Që t'i mbaj mend, ndonjëherë përdor të njëjtat fjalëkalime dhe shpesh nuk janë fort të sigurt. Ka ndonjë mënyrë për t'i menaxhuar fjalëkalimet?

» Mos i shkruaj askund

fjalëkalimet në ndonjë mënyrë që e bën të lehtë për dikë të hyjë në të gjitha llogaritë e tua nëse e gjejnë copën e letrës!

Është gjithmonë ide e mirë që të kesh fjalëkalime më të gjata dhe më të ndërlikuara dhe në të njëjtën kohë të kesh fjalëkalime të ndryshme për çdo shërbim/llogari në internet. Shih Kapitullin 3 tek Siguria-në-një-Kuti për mënyrën e krijimit dhe mbajtjes së fjalëkalimeve të sigurt.

» Përdor një menaxher

fjalëkalimesh që të lejon të ruash fjalëkalimet në mënyrë të sigurt dhe po ashtu të lejon të gjenerosh fjalëkalime më komplekse automatikisht. Kur përdor menaxherin e fjalëkalimeve, duhet të mbash mend vetëm një (1) fjalëkalim të sigurt: një fjalëkalim kryesor. Ajo çkyç menaxherin e fjalëkalimeve që të mund të kesh akses në fjalëkalimet e tua të tjera. Referoju Siguria-në-një-kuti për hollësi se si të përdorni keepass, një menaxher i sigurt dhe i kriptuar fjalëkalimesh.

7. Si ta mbrojt sigurinë e llogarisë normale të e-mail?

E-maili mbetet mënyra kryesore e komunikimit në internet, përdorur gjerësisht për qëllime personale e pune. Duhet të garantosh siguri në çdo fazë të udhëtimit që kërkon një e-mail. Shihe si paketë që po poston: ka përmbajtje delikate? Është paketuar mirë? Po e dërgon me kompani të besueshme? Ka rreziqe rrugës? Do jetë dikush në anën tjetër që do e marrë pakon? Siguria në çdo fazë është thelbësore:

» Siguria e Përmbajtjes:

Tekefundit përmbajtja është ajo që po ruan nga ekspozimi. Mund ta kriptosh përmbajtjen e e-mail dhe t'ia dërgosh marrësit. Shumë aplikime e-mail mund të konfigurohen që të kriptojnë përmbajtjen e e-maileve të tu, për të cilën ti (dhe partnerët e tu në komunikim) duhet të merrni hapa shtesë. Lexo më shumë për kriptimin e e-maileve në Kapitullin 7 të Siguria-në-një-Kuti.

KËSHILLË! *Duhet të mendohesh dy herë para se të vësh “lapsin në letër” apo të shtypësh butonin dërgo në tastier: a mund të hartohet mesazhi në mënyrë që do ta bënte burimin tënd por dhe artikullin më pak delikat po të binte në duart e gabuara?*

» **Siguria e Interface:** Në vend të Outlook, përdor një aplikim klient poste elektronike si Thunderbird ose VaultletSoft, që ofrojnë masa sigurie shtesë.

Nëse ke akses në e-mail tënd nga interneti, përdor një browser si Firefox, sepse ka më pak dobësi sigurie dhe ka kapacitet të forcohet me masa sigurie.

» Siguria e Ofruesit të e-mail:

Informacioni yt (e-maile, materiale bashkëngjitur, etj.) gjenden në serverat e ofruesit të e-mail tënd. Ke pak në dorë lidhur me mënyrën si administrohen këto. Nëse siguria e të dhënave të tua është e rëndësishme, duhet të kuptosh se si ofruesi i shërbimit e trajton informacionin tënd dhe të lexosh politikën e privatësisë dhe të tjera marrëveshje ligjore përpara se të klikosh butonin “jam dakord.” Nëse organizata jote ka serverin e saj, departamenti IT mund të hapë një llogari e-mail dhe llogari shtesë për ty. Ata do të të thonë sa të sigurt janë këto e-maile kur hyn nga brenda dhe jashtë zyrës në to. Për e-maile dhe komunikim më sensitiv shih mundësinë e përdorimit të shërbimeve e-mail falas që shprehimisht thonë se do të sigurojnë dhe nuk do përdorin/tregojnë informacionin tënd. Përdor llogari e-maili të dedikuara për komunikimin me një burim të vetëm.

» Siguria e Transmetimit:

Sigurohu që e-mailet e tu udhëtojnë nëpër Transport Layer Security (“TLS” ose pararendësin “SSL”) që është një protokoll komunikimesh me siguri të përforcuar. Kontrolllo nëse ofruesi i e-mailit tënd e ofron këtë. Kur përdor e-mail në browser, shih adresën në browser: nëse adresa fillon me “http,” transmetimi NUK është i sigurt; nëse fillon me “https,” atëherë është i

sigurt. Aktualisht, Gmail ofron https ose transmetim të sigurt për të gjitha korrespondencat e-mail nga ose për në serverat e tij.

KËSHILLË! *Shmang përdorimin e llogarive e-mail me të tjerë njerëz* – kjo e bën të pamundur menaxhimin e sigurisë.

KËSHILLË! *Mba një sy në adresën e browser-it për të kontrolluar nëse po të ridrejton tek një faqe tjetër interneti.*

Shënim: **Komunikimi është proces me dy kahe.** Sigurohu që personi me të cilin komunikon po ashtu përdor shërbim të sigurt. E-maillet e tu nuk janë të sigurt nëse vetëm njëri krah përdor shërbim të sigurt. Siguria jote është aq e dobët sa hallka më e dobët.

8. Si t'i ruaj dhe t'u bëj backup të dhënave?

Si të sigurohem që të dhënat e mia janë ruajtur në një mënyrë të tillë që nuk më duhet të shqetësohem kurrë se mos humbin dhe se askush nuk do t'i aksesojë?

» **Siguri e mirë fizike:** Mbrojtja e kompjuterave nuk kufizohet vetëm tek të dhënat dhe informacioni brenda kompjuterave. Është gjithmonë ide e mirë të shihet edhe siguria fizike. Kjo do të thotë përdorim i politikave që kufizojnë aksesin fizik në kompjuterat e zyrës dhe sigurimi që vetëm persona të autorizuar mund të hyjnë. Është e dobishme që kompjuterat të vendosen në vende më të sigurta në mjediset e zyrave. Kur vendosen në zona të kufizuara mund të ndalojë aksesin e përdorimin e padëshiruar. Kjo mbron deri në një farë pike dhe që një kundërshtar i vendosur mund dhe do të arrijë te kompjuterat dhe informacioni yt.

» **Backup:** Përveç sigurisë fizike, duhet edhe backup. Sigurimi i backup diku larg është ide e mirë dhe ndihmon kur kompjuterat dëmtohen fizikisht dhe nuk mund të hyhet në to. Nëse kripton përmbajtjen në mënyrë të pavarur, mund të shqyrtosh përdorimin e backup online larg. Prapë, ki parasysh që kjo u jep të tretëve akses në të dhënat e kriptuara.

» **Shmang kopjimin e të dhënave:** Një tjetër kërcënim për të dhënat ose informacionin tënd është lloji i vjedhjes që as nuk e di sepse duke qenë dixhital, informacioni mund të kopjohet ose

transmetohet tjetërkund duke qëndruar në kompjuterin tënd. Mund të ketë përpjekje edhe për të ndërhyrë në të dhënat e tua duke sulmuar kompjuterin dhe ndryshuar disa statistika të rëndësishme, për shembull. Një zgjidhje për vjedhjen e ndërhyrjen tek të dhënat mund të jetë kriptimi (shih Pyetjet e mëparshme).

» **Mirëmbajtja:** Një shkak madhor i humbjes së të dhënave është humbja aksidentale nga “rrezimi” i hard drive ose hyrja e ndonjë virusi në kompjuter. Mirëmbajtja e rregullt është e domosdoshme. Kjo nënkupton përditësim të rregullt të software anti-virus, sistemit të operimit, programeve. Kërkojini një ekspertit IT të besuar të shohë funksionimin korrekt të kompjuterit. Ki parasysh se shumë pasiguri vijnë nga interneti, shfrytëzimi i software dhe dobësitë e sistemit.

9. Këshilla për mjetet online?

Kam krijuar një hartë Google – sa private është? Si ta mbroj më mirë?
Sipas Google, mund të zgjedhësh një hartë Google private ose publike. Se sa mund të verifikohet kjo, apo se ç'do të thotë private në këtë rast, mbetet e paqartë. Në përgjithësi, përdorimi i mjeteve online duhet të paraprihet nga shqyrtimi i çështjeve të mëposhtme:

Pronësia e të dhënave: Përdorimi i mjeteve online ekspozon informacionin tënd ndaj pronarit të faqes së atij mjeti. Në të gjitha rastet, përmasat e ekspozimit të informacionit tënd sqarohen në terma ligjorë në marrëveshjet e licensës për përdoruesin fundor (EULA) për këto mjete. Duhet lexuar dhe kuptuar patjetër se nga çfarë heq dorë lidhur me pronësinë e të dhënave me këto mjete.

Shoqërimi i të Dhënave: Në shumë raste, këto mjete lidhen me një profil online (psh. llogari në Google, ose llogari në Facebook). Përdorimi i mjeteve të tilla më pas lidh të dhënat që ngarkon/ndan me këto identitete online. Në disa raste, kjo mund të jetë e papërshtatshme, inikriminuese a e rrezikshme.

Transferimi i të dhënave: Po ashtu është me rëndësi të përcaktohet se si të dhënat transmetohen si pjesë e përdorimit dhe ndarjes së këtyre mjeteve, sidomos nëse informacioni që mbahet është konfidencial (shih siguria e transmetimit Pyetja 7 sipër).

10. Po kufijtë mes jetës sime profesionale dhe private?

Jam gazetar që udhëtoj shpesh dhe miqësohem me njerëzit që takoj. Shumë prej tyre janë burime. Është e sigurt të komunikoj me ta nga Facebook dhe të tjera faqe rrjetesh sociale?

» Informacionin që vendos apo komunikon në Facebook ose që dërgon me Twitter konsideroj publik.

Rregullimet e privatësisë në këto faqe duhet të jenë shumë të larta. Por ki parasysh që informacioni është ndarë. Një gjykatë mund të urdhërojë dorëzimin e këtij informacioni. Ndaj duhet të dallosh me kujdes se çfarë vendos dhe të supozosh që mund të aksesohet. Nëse dikush do të kompromentohej seriozisht nga fakti që e dinë që zbuloheni, mendoni të përdorni mjete të tjera për të komunikuar me ta.

» E njëjta edhe për Twitter:

ndonëse komunikimi është në domenin publik, informacioni kontekstual, psh nga ç'adresë IP u dërguan mesazhet mbahet nga Twitter; një gjykatë mund të përpiqet ta marrë këtë informacion.

» Mund të kem një blog “privat”?

Është e mundur të krijohen faqe/blogje/hapësirë online ku mund të vendos informacion që më intereson personalisht, por që është tërësisht privat dhe/ose i aksesueshëm vetëm nga pak njerëz që kanë fjalëkalimin?

Është e mundur të instalosh kompjuterin tënd server dhe të mbash informacion sa më privat të mundesh. Por kjo kërkon aftësi, burime dhe menaxhim. Mund të përdorësh shërbime online që ofrojnë rregullime konfigurimi privat (Google, WordPress). Ki parasysh që pasi përdor shërbimin e dikujt, u ke dhënë akses pronarëve të shërbimit që përdor në informacionin tënd.

11. Kapur në kamera

A duhet të shqetësohem se mos regjistrohem në kamera sigurie në publik?

Pushtimi i privatësisë dhe keqpërdorimi i regjistrimeve janë shqetësimet parësore lidhur me përdorimin dhe instalimin e kamerave të sigurisë. Nëse po takon një burim sekret, sigurohu ta bësh në një vend që ka pak gjasa të ketë kamera sigurie. Këto ditë, parkimet nën tokë janë ndoshta vendet më të këqija për të takuar “burimin e thellë” sepse ka plot kamera!

12. Udhëtoji shumë, ta ndryshoj sjelljen në varësi të vendit ku jam?

Në cilat rajone të botës apo ç'loj vendesh duhet të jem më i kujdesshëm për sigurinë e të dhënave?

Është gjithmonë ide e mirë të marrësh informacion paraprakisht për vendet që do vizitosh dhe të përshtasësh sjelljen sipas vendit. Kjo nuk ka të bëjë vetëm me sigurinë tënde por edhe të njerëzve që të ndihmojnë në ato vende dhe sigurinë e njerëzve që interviston. Kërcënimet mund të vijnë për arsye politike ose sepse po heton kriminelë – ose të dyja.

Ka disa gjëra që mund të bësh gjithnjë kur udhëton, pavarësisht ku shkon, për të qenë i sigurt:

» **Para se të udhëtosh, bë një kopje (backup) të të gjitha të dhënave dhe informacionit.** Ruaje informacionin në një vend të sigurt në shtëpi dhe online nëse do duhet ta aksesosh kur je në udhëtim.

» **Nëse ke të dhëna sensitive, mendo seriozisht ose ta lësh pas ose të kriptosh** atë që merr me vete. Merr vetëm ç'ka është absolutisht e nevojshme.

» **Ki kujdes sidomos kur akseson internetin në hapësira publike.**

Edhe kur hyn në një rrjet Wi-Fi që kërkon fjalëkalim (psh hoteli ku qëndron) kujto që dikush në një ndërtesë pranë mund të ketë fjalëkalimin dhe ka

sulmuar rrjetin – këtë mund ta bëjnë për të marrë të dhëna sensitive ose për të hyrë në llogarinë bankare kur hyn online për të bërë një pagesë. Përpiqu të kryesh gjithë lëvizjet bankare dhe veprimet e mbrojtura me fjalëkalim kur je në shtëpi dhe/ose përdor gjithmonë lidhje të kriptuara (https) dhe përdor gjithmonë laptopin tënd ku ka masa sigurie.

» **Kur udhëton, ose në vende të tjera, siguro fizikisht laptopët dhe celularët.** Edhe në epokën e internetit, shumica e të dhënave humbin për shkak të vjedhjes së kompjuterave. Nëse merr pjesë në një konferencë, mendo për një dryn si psh Kensington nëse do ta lësh kompjuterin në tavolinë kur të dalësh në pushimin e kafes.

» **Bëj ekstra kujdes kur komunikon me burimet** dhe sigurohu të marrësh të gjitha hapat në seksionet e mëparshme kur vendos kontakt me burimet. Kujdesu edhe që të fshehësh identitetin e njerëzve që ke intervistuar – në kompjuter dhe në bllok shënimesh – sidomos nëse ke premtuar t'ua mbash emrat anonimë.

KËSHILLË! *Përpara udhëtimit, kontrollo linqet e mëposhtme për profile specifike të vendeve lidhur me internetin dhe kufizimet e informacionit:*

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

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

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

IV. GAZETARIA E TË DHËNAVE & E DREJTA PËR INFORMIM

1. Ç'është gazetaria e të dhënave?

Teknologjitë moderne të informacionit dhe komunikimit sigurojnë akses në sasi të mëdha informacioni. Përdorimi i kompjuterave e bën më të lehtë shqyrtimin e këtij informacioni për të kërkuar indicie të reja apo faktet që justifikojnë një lajm.

Gazetaria e të dhënave është përdorimi nga gazetarët i sasive të mëdha të informacionit, qofshin shifra apo lloje të tjera të dhënash, për të identifikuar apo mbështetur një lajm.

Gazetaria e të dhënave përfshin analizën e të dhënave duke përdorur programe software kompjuterike, që variojnë nga tabelat e të dhënave si në Excel tek mjetet e përparuara të përpunimit të të dhënave dhe vizualizimit të të dhënave.

Këto mjete kompjuterike e bëjnë më të lehtë të bësh gjëra të reja dhe emocionuese me paketat e të dhënave: të kombinosh, krahasosh, krehësh, dhe analizosh vëllime të mëdha të dhënash shumë shpejt, të prodhosh përmbledhje dhe vizualizime që të ndihmojnë të përfutosh perspektiva të reja dhe të shohësh modele në ato të

dhëna që ndryshe nuk do shiheshin dot. Dhe të lejon t'i komunikosh këto modele në publik në mënyra që i bëjnë të kuptueshme lehtësisht.

Në shumë mënyra, gazetaria e të dhënave është thjesht gazetari tradicionale duke përdorur mjete të reja: progresioni nga “raportimi me laps e letër,” tek “raportimi me telefon” tek “raportimi mbi bazë kompjuteri” nuk ndryshon themelet e profesionit të gazetarisë por kërkon që një gazetar i mirë të zotërojë mjetet në dispozicion.

Po ashtu nuk ka ndryshim thelbësor midis gazetarisë së të dhënave dhe raportimit me ndihmën e kompjuterit: një term fokusohet tek mjeti – kompjuteri – dhe tjetri tek materiali, të dhënat.

Gazetaria e të dhënave kërkon tri shprehje:

- » Aftësinë për të shtënë në dorë të dhënat;
- » Aftësinë për të organizuar të dhënat;
- » Aftësinë për të analizuar të dhënat.

Ky seksion shqyrton llojin e të dhënave në dispozicion për gazetarët, burimet e mundshme të këtyre të dhënave, dhe se

ku mund të merren këshilla dhe trajnim i mëtejshëm për shprehinë që nevojiten për të organizuar e analizuar të dhënat.

2. Nga i marr të dhënat?

Në varësi të llojit të artikullit që po punon si gazetar, ka shumëllojshmëri burimesh informacioni e të dhënash.

» **Të dhënat publike:** organet publike tani publikojnë në internet paketa të plota të dhënash, përfshi informacion statistikor, arkiva të plota të shpenzimeve publike, dhe tjetër informacion mbi shërbimet që ofrojnë dhe informacionin e grumbulluar në procesin e funksionimit të qeverisë. Gjithnjë e më shumë këto nxirren në portale publike të dhënash (shih versionin online të Udhëzuesit të Rrjedhjeve të Ligjshme në Seksionin IV për hollësi dhe linqe).

» **Informacion publik jo në formë baze të dhënash:** ka shumë informacion që publikohet në faqe interneti të qeverisë ose që mund të merret me anë kërkesash për informacion, të cilat nuk janë në formë baze të dhënash por që mund ta konvertosh në atë format. Për shembull, supozo se u ke kërkuar të gjitha ministrive hollësi për grupet e interesit (shoqata biznesi privat, grupe lobimi, OJQ) me të cilat janë takuar vitin e kaluar. Të gjithë informacionin e ke në dokumentet dërguar nga çdo organ publik. Për ta analizuar, mund ta vendosësh në një spreadsheet, me kolona me emrin e organit publik, emrin e organizatës, emrin e përfaqësuesve

në takim, datat e takimeve, dhe tjetër informacion që ke. Kur ta kesh në një spreadsheet, është një paketë të dhënash me të cilën mund të fillosh punën.

» **Të dhëna nga burime private:**

Ka shumë burime informacioni që mund t'i marrësh përmes kontakteve ose ngaqë informacioni publikohet. Organizatat joqeveritare shpesh bëjnë shumë punë kërkimore dhe paketat e të dhënave që mbledhin mund të jenë burim i vlefshëm për të bërë më shumë një lajm se sa një njoftim i thjeshtë për shtyp.

Sot bizneset funksionojnë mbi baza të mëdha të dhënash: një biznes mund të dojë t'i ndajë të dhënat me ty nëse e kuptojnë artikullin për të cilin po punon (dhe ndoshta kanë interes që të bëjnë një situatë të caktuar më transparente).

Po ashtu, akademikët shpesh hartojnë vëllime të tëra të dhënash që nuk përdoren gjithmonë në teza akademike por që mund të kenë vlerë të madhe për të krahasuar elementë në artikullin tënd dhe për të të dñihmuar të analizosh të dhëna publike me informacion plotësues ose edhe kundërshtues.

» **Të dhëna nga vëzhgimet e tua:**

Mund të kesh akses në paketa të dhënash të një autoriteti publik, për shembull, ke grumbulluar të dhënat e tua për gjithçka, nga vendndodhja e kazanëve të plehrave në qytet tek informacioni nga media për numrin e udhëtimeve të kryera nga ministrat jashtë vendit. Këto të dhëna mund t'i organizosh në një spreadsheet dhe ta kombinosh me tjetër informacion përfutur nga burime publike apo private.

KËSHILLË! *Hulumto të dhënat që qeveritë nxjerrin dhe gje çfarë është në dispozicion:* Nëse qeveria së fundi ka hapur një portal të hapur të dhënash, (Shqipëria ka një portal të hapur të dhënash), ia vlen të marrësh kohën për të lundruar rreth tij dhe të gjesh se ç’lloj informacioni ka aty. Mendo në mënyrë krijuese dhe mund të gjesh një lajm të papritur në paketa të dhënash lëshuar rishtas. Ose mund të zbulosh që pak nga informacioni është i ri apo i përditësuar, çka do që një tjetër lloj lajmi.

3. A kam të drejtë për të dhëna publike?

Po! Duhet të kesh të drejtën e aksesit në informacion të hollësishëm që përdoret nga organet publike për politika dhe vendimarrje publike. Megjithatë, shumë ligje kanë qenë shkruar përpara **“revolucionit të të dhënave të hapura”** dhe nuk shprehen qartë se ekziston e drejta për akses në paketa të plota të dhënash.

Siç u vërejt në Seksionin II Pika 5 të udhëzuesit të Rrjedhjeve të Ligjshme, disa ligje i referohen së drejtës për akses në informacion dhe vërejtëm se disa ligje i referohen së drejtës për akses në dokumente; pastaj ekziston pyetja nëse përkufizimi i informacionit ose dokumenteve përfshin bazat e të dhënave dhe është me rëndësi të kontrollosh përkufizimin në ligjin e vendit ku dëshiron të paraqesësh kërkesën. Informacioni në Shtojcën

F lidhur me nëse ke të drejtën për informacion elektronik dhe për baza të dhënash duhet të ndihmojë për këtë.

Me ngritjen e lëvizjes për të dhënat e hapura të qeverive, tani ka një rrymë për të folur mbi “Të Drejtën për të Dhëna” e cila hera-herës paraqitet si ndryshe ose si shtesë e së drejtës për aksesin në informacion.

Ekipi i Rrjedhjeve të Ligjshme i Access Info Europe dhe n-ost nuk beson se “e drejta për të dhëna” është ngushtësisht e nevojshme se i gjithë informacioni që mbahet nga organet publike duhet të jetë tashmë në dispozicion nën të drejtën për akses në informacion. Megjithatë ka disa elementë pozitivë në këtë reformësim të së drejtës sepse bën të qartë se:

- » Informacioni i hollësishëm duhet të jetë në format të “disagreguar” ose “granular” – referuar hera-herës si të “dhëna bruto” përpara se të “gatuhet” nga zyrtarë dhe statisticienë publikë;
- » Paketa a baza të tëra të dhënash duhen vënë në dispozicion, në një burim të hapur dhe format të lexueshëm nga pajisjet që të lejojnë ripërdorim të informacionit.

KËSHILLË! *Kontrollo për precedentë:* Kontrollo nëse disa paketa të dhënash janë nxjerrë tashmë në vend sipas ligjit për aksesin në informacion, përdore këtë për të argumentuar në favor të nxjerrjes së të tjera bazash të dhënash. OJQ-ja vendase për aksesin në informacion

ose komisioneri për informacion apo Avokati i Popullit duhet të jenë në gjendje të të ndihmojnë për këtë.

KËSHILLË! Nëse e ke tashmë një lajm, duhet të dish paraprakisht çfarë paketash të dhënash do:

Si në rastin e një kërkesë të mirë për informacion, ndihmon të jesh i qartë dhe i saktë kur kërkon akses në një bazë të dhënash. Shumica e ligjeve për aksesin në informacion nuk iu kërkojnë kërkuesve të tregojnë dokumentin e saktë që kërkojnë, por sigurisht ndihmon nëse kërkon akses në një bazë të dhënash nëse di që ajo ekziston. Një mënyrë për ta gjetur këtë është të paraqesësh një kërkesë fillestare për të kërkuar se çfarë bazash të dhënash mban një autoritet publik – ose thjesht telefonoji dhe pyeti para se të dërgosh kërkesën. Një mënyrë tjetër është të pyesësh një ekspert si psh. një akademik apo OJQ se çfarë lloj bazash të dhënash mund të ketë në dispozicion për të të ndihmuar me artikullin.

4. Po tarifat për akses në baza të dhënash?

Pavaërisht lëvizjes për të dhëna të hapura qeveritare që aktualisht po rrok botën, shumë autoritete publike ende i shohin paketa të mëdha të dhënash si asete të vlefshme për të vjelë fonde maksimale.

Në Europë ka pasur një traditë të shitjes së bazave të të dhënave tek një kompani e vetme e cila pastaj publikonte

informacionin (për shembull, ligje dhe jurisprudencë) ose që organi publik e paketonte dhe shiste informacionin (si psh. informacion statistikor shitur në libra apo të dhëna gjeohapësinore që përdoren për të prodhuar harta që shiten nga zyra shtetërore e hartave tek publiku).

Në përpjekje për t'i thyer këto monopole, BE adoptoi Direktivën për Ripërdorimin e Informacionit të Sektorit Publik. Kjo ka ndihmuar në disa mënyra por ka krijuar probleme në disa të tjera: në disa raste, ka nxitur organet publike që t'i shohin bazat e të dhënave të tyre si mall për t'u tregtuar ndonjëherë për dhjetëra mijëra euro, çka mund të nënkuptojë që informacioni të jetë larg mundësisve të gazetarit mesatar apo një organi të vogël mediatik.

Ky problem komplikohet më tej në vende ku informacioni publik shihet si pronë intelektuale e qeverive dhe mbrohet nga e drejta e pronës intelektuale.

Access Info Europe dhe n-ost argumentojnë se nuk duhet të ketë tarifa për baza të dhënash publike, sidomos kur përdoren për arsye të interesit publik si për shembull një gazetar që po shkruan një artikull me atë informacion.

KËSHILLË! Këmbëngul për të drejtën tënde për informacion publik falas: Përdor të drejtën për akses në informacion për të siguruar bazën e të dhënave dhe sfidoje organin

publik nëse përpiqen të imponojnë një tarifë të madhe apo ndonjë tjetër licensë a të drejtë autori për akses në informacion. Nëse ke prapë probleme, kontakto Zyrën e Ndhmës të Rrjedhjeve të Ligjshme dhe do të të japim këshilla për paraqitjen e një apelimi ligjor për akses në informacion.

5. Ç'loj formatesh më duhen?

Për të kryer analiza të të dhënave, të duhet të jetë në një formë dhe format që të lejon të punosh me të, ta kombinosh me të tjera paketa të dhënash, dhe të përdorësh mjete për vizualizim të dhënash.

Nuk mjafton që të dhënat të jenë në një format dixhital si psh. në një skedar të bllokuar .pdf. të dhënat duhet të jenë në një format që siguron ripërdorim. Derisa sot shumica e informacionit krijohet e ruhet në formë dixhitale, këshillohet që kur kërkon informacion, ta kërkosësh në formatin në të cilin qe ruajtur fillimisht. Ndonëse shumë organe publike preferojnë të dërgojnë informacion në formate të kyçuram, si psh. pdf., ngaqë besojnë se kështu duken më të “përfunduara” dhe “formale,” kjo e bën punën tënde më të vështirë, duke e ngadalësuar, dhe duke rritur rrezikun e gabimeve apo të korrupsionit të të dhënave gjatë konvertimit në një spreadsheet apo format tjetër. Ka arsye të mira për të këmbëngulur tek e drejta jote për të dhënat në formatin origjinal.

Një tjetër problem që mund të kesh është që autoriteti publik thotë se i mbajnë të dhënat në një bazë të dhënash ndërtuar nga një kompani private, mbrojtur nga e drejta e autorit, dhe për pasojë nuk mund ta japin për këtë arsye, ose se nuk mund ta marrësh derisa të kesh blerë një licensë të kushtueshme software. Ndonjëherë, ndodh kështu dhe ke disa opsione:

- » Përpiqu të këmbëngulësh që autoriteti publik t'i konvertojë të dhënat në një format që mund të lexohet nga software me burim të hapur;
- » Bëje lajm faktin që informacioni që duhet t'i përkasë publikut gjendet i kyçur në formate pronësie në vend që të jetë i arritshëm lirisht;
- » Kontakto një OJQ apo aktivistë të të dhënave të hapura dhe kërkoju të të ndihmojnë të kërkon akses në bazën e të dhënave;
- » Çoje rastin tek komisioneri i informacionit, avokati i popullit apo gjykatat – Zyra Ndhmëse e Rrjedhjeve të Ligjshme mund të të këshillojë për këtë.

6. Çfarë shprehish duhen?

Gazetarëve gjithmonë iu janë dashur shprehi analitike, dhe aftësia për të organizuar, përpunuar dhe vlerësuar informacionin. Kjo nuk ndryshon me gazetarinë e të dhënave, ndonëse aftësia për të përdorur disa programe bazë kompjuterike ndihmon shumë për të përsheptuar punën që më parë mund të jetë bërë duke krehur stiva të mëdha leter dhe duke mbajtur shënime për t'u nxjerrë kuptimin dhe për të identifikuar prirje dhe modele.

Ekziston një mit se gazetaria e të dhënave kërkon shprehi të mira matematike, por ata që s'kanë qenë ndonjëherë të fortë në matematikë s'kanë pse shqetësohen: përdorimi i spreadsheet dhe mjeteve të tjera kompjuterike do të thotë se nuk ka pse të bësh mbledhje apo ndarje të gjata me mend. Megjithatë, ajo që të duhet janë aftësitë analitike për të parë që në disa raste dy plus dy bëjnë patjetër më shumë se sa katër dhe kur kjo ndodh, ke një lajm! Gjithsesi, mund të bësh disa gjëra për të përmirësuar shprehitë e tua e për t'u siguruar që të përdorësh mjetet kryesore të gazetarisë së të dhënave:

» Të kuptuarit e mirë i spreadsheet si Excel, Open Calc, e të ngjashme, është thelbësor për manipulim të dhënash dhe pastrimin e bazave të të dhënave të rrëmujshme këshillohet Google Refine.

» Po ashtu ia vlen të familjarizoheni me terminologjinë përkastëse në fushën e statistics dhe komputimit që të mos ndihesh i mbytur apo çoroditur nga gjuha.

» Po ashtu, rekomandohet të gësh një mjet për vizualizim të dhënash që të pëlqen ta përdorësh. Rrjeti Ndërkombëtar i Gazetarëve rekomandon tri mjete fillestare: ManyEyes, Vuvox, e Dipity.

» Aftësia për të “vjelë” të dhëna nga një faqe interneti publike (shih shënimin për ‘vjeljen’ më poshtë). Puna me një person me shprehi teknike ose të mësosh vetë të tilla është kyç. Ka disa faqe të mira si ScraperWiki.com ku merr kontakt me zhvillues dhe vizualizuesh të dhënash.

Version online i Udhëzuesit të Rrjedhjeve të Ligjshme ka më shumë informacion dhe linqe për faqe të dobishme dhe burime të rëndësishme për gazetarinë e të dhënave.

7. Është e ligjshme të krihen faqet e organeve publike?

Teksa organet publike vendosin më shumë informacion në faqet e tyre të internetit, për gazetarët bëhet më e lehtë të shkarkojnë paketa të tëra të dhënash ose të “krehin” të dhëna nga një faqe interneti pak nga pak.

Krehja është grumbullimi i të dhënave nga një faqe interneti duke përdorur një program kompjuterik apo të automatizuar kur të dhënat nuk janë ndërtuar specifikisht për shkarkim. Për shembull, mund të jesh në gjendje të kërkosht regjistrin kombëtar të kompanive, faqe për faqe, por jot a shkarkosh të gjithë bazën e të dhënave. Ose mund të shkosh në një bazë të dhënash ligjesh apo të arkivash të gjykatave që janë në format pdf, t'i shkarkosh një nga një, t'i konvertosh në një format tjetër (psh. Open Office) dhe t'i vendosësh bashkë në një dokument a bazë të dhënash.

Gjithnjë e më shumë gazetarët po e marrin informacionin që u nevojitet në këtë mënyrë.

Pyetja është, a është e ligjshme?

Në thelb, varet nga dy gjëra: kuadri ligjor në vendin tënd dhe kushtet specifike të përdorimit të faqes së internetit nga e cila po mbledh të dhëna.

Ndonjëherë, ligji vendas për akses në informacion bën të qartë që i gjithë informacioni publik është në parim i aksesueshëm për publikun. Kjo do të thotë që nëse është publikuar, duhet të jetë i lirë për përdorim. Edhe në vende pa ligj për aksesin në informacion kështu duhet të funksionojë.

Megjithatë, ka përjashtime. Në disa vende ka të drejtë autori për dokumentet publike, ndaj edhe nëse janë publike, nuk i ripërdor dot pa leje. Shih termat dhe kushtet e një faqe interneti për kufizimet për pronën intelektuale: shpesh e vetmja kërkesë është që të citosh burimin e informacionit.

Më pas vjen çështja e organeve qeveritare që shesin paketa të tëra të dhënash.

Në këtë rast, për shembull, me shumë regjistra kompanish: mund të shohësh disa të të dhëna falas por për akses në të gjithë faqen duhet të paguash.

Disa faqe interneti bëjnë një dallim të qartë midis përdorimit komercial të informacionit dhe përdorimit për të tjera qëllime: ku falas është vetëm përdorimi jokomercial. Kjo është zonë pak gri ku gazetarët shqetësohen sepse shumica e organeve të medias në fakt janë komerciale.

Access Info Europe dhe n-ost besojnë se kjo është në kundërshtim me parimin e lirisë së shprehjes, sidomos kur je gazetar që përdor informacionin për të raportuar mbi çështje të interesit publik.

Ekziston mundësia reale që nëse i kreh të dhënat dhe pastaj i përdor mund të tarifoheh ose mund të ndërmerren veprime ligjore kundër teje apo medias tënde. Për këto arsye, është më mirë të kontrollohet me kujdes dhe ndoshta të flitet me një avokat të aksesit në informacion apo tjetërloj përpara se ta përdorësh informacionin.

Nëse ke probleme me të drejtën për të ripërdorur informacionin, bëji me dije **Zyrës së Ndhmës të Rrjedhjeve të Ligjshme** (helpdesk@legalleaks.info). Ne do të të ndihmojmë me këshilla ligjore dhe do përpiqemi të gjejmë avokatë në vendin tënd nëse do të ketë nevojë.

SHTOJCA A:
Miratimi i Ligjeve për Aksesin në Informacion 1766-2013

Viti	Vendet	Nr Ligjit Miratuar	Total
1766-1950	Suedi	1	1
1951-1960	Finlandë	1	2
1961-1970	Shtetet e Bashkuara	1	3
1971-1980	Danimarkë, Norvegji, Francë, Holandë	4	7
1981-1990	Australi, Zelandë e Re, Kanada, Kolumbi, Greqi, Austri, Itali	7	14
1991-2000	Hungari, Ukrainë, Belgjikë, Belize, Islandë, Koreja e Jugut, Irlandë, Tajlandë, Izrael, Shqipëri, Portugali, Republika Çeke, Gjeorgji, Japoni, Lihtenshtejn, Trinidad & Tobago, Bullgari, Estoni, Lituani, Moldavi, Sllovaki, Afrikë e Jugut, Mbretëri e Bashkuar	24	38
2001-2013	Bosnje-Hercegovinë, Poloni, Rumani, Angola, Xhamajka, Meksikë, Pakistan, Panama, Uzbekistan, Zimbabve, Armeni, Kroaci, Kosovë, Peru, Slloveni, St. Vincent dhe Grenadine, Zvicër, Antigua dhe Barbuda, Argjentinë, Republika Domenikane, Ekuador, Serbi, Turqi, Azerbajxhan, Gjermani, Indi, Mal i Zi, Tajvan, Uganda, Honduras, Maqedoni, Kinë, Ishujt Cook, Islandë, Jordani, Republika Kirkize, Nepal, Nikaragua, Bangladesh, Kili, Etiopi, Guatemalë, Maltë, Indonezi, Taxhikistan, Uruguaj, Rusi, Guine-Conacry, Liberi, El Salvador, Mongoli, Niger, Nigeri, Tunizi, Brazil, Jemen, Sierra Leone, Ruanda, Guajana, Spanja	59	97

SHTOJCA B:

Ligjet e Aksesit në Informacion në 56 Shtetet Pjesëmarrëse në OSBE

Vendi	Emri i Aktit	Viti
Shqipëri (kjo mund të duhet të ndryshojë pas miratimit të ligjit të ri)	Ligji mbi të Drejtën për Informim mbi Dokumentet Zyrtare	1999
Armeni	Ligji i Republikës së Armenisë mbi Lirinë e Informimit	2003
Austri	Akti mbi Detyrën për Dhënie Informacioni	1987
Azerbajxhan	Ligji i Republikës së Azerbajxhanit mbi të Drejtën për të Marrë Informacion	2005
Belgjikë	Ligji mbi të Drejtën e Aksesit në Dokumentet Administrative	1994
Bosnje-Hercegovinë	Akti i Lirisë së Informimit i Federatës së Bosnje-Hercegovinës	2000
Bullgari	Akti për Akses në Informacionin Publik	2000
Kanada	Akti për Aksesin në Informacion	1985
Kroaci	Akti mbi të Drejtën për Akses në Informacion	2003
Republika Çeke	Ligji mbi Aksesin e Lirë në Informacion	1999
Danimarka	Akti për Aksesin në Dokumentet Publike Administrative	1985
Estoni	Akti për Informacionin Publik	2000
Finlandë	Akti mbi Qenien të Hapura të Aktiviteteve të Qeverisë	1999

Ligjet e Aksesit në Informacion në 56 Shtetet Pjesëmarrëse në OSBE

Vendi	Emri i Aktit	Viti
Franca	Ligji 78-753 i 17 korrik 1978 mbi Lirinë e Aksesit në Dokumente Administrative dhe Ripërdorimin e Informacionit Publik	1978
Gjeorgjia	Ligji i Gjeorgjisë “Mbi Lirinë e Informimit: - Kodi i Përgjithshëm Administrativ i Gjeorgjisë	1999
Gjermania	Akti Federal që Qeveris Aksesin në Informacionin e mbajtur nga Qeveria Federale – (Akti për Lirinë e Informacionit)	2005
Greqia	Ligji Nr. 2690 – Kodi i Procedurës Administrative	1999
Hungaria	Akti LXIII i vitit 1992 mbi Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe Publicitetit të të Dhënave me Interes Publik	1992
Islanda	Akti i Informimit (Nr. 50/1996)	1996
Irlanda	Akti për Lirinë e Informimit	1997
Italia	Rregulla të reja për procedurën administrative dhe të drejtën për akses në dokumente administrative, Ligji 241/90	1990
Kosova	Ligji për Aksesin në Dokumentet Publike	2003
Republika Kerkize	Ligji për Akses në Informacion të mbajtur nga Organet Shtetërore dhe Organe të Vendore të Vetë-Qeverisjes	2007
Letonia	Ligji për Lirinë e Informimit	1998
Lihenshtejn	Akti për Informimin	1999

Ligjet e Aksesit në Informacion në 56 Shtetet Pjesëmarrëse në OSBE

Vendi	Emri i Aktit	Viti
Lituania	Ligji mbi Ofrimin e Informacionit Publikut (Nr. I-1418)	1996
Maqedonia	Akti i Lirisë së Informimit	2008
Moldavia	Ligji për Aksesin në Informacion	2000
Mongolia	Ligji i Mongolisë mbi Transparencën e Informacionit dhe të Drejtën për Informim	2011
Mali i Zi	Ligji për Aksesin e Lirë në Informacionin me Rëndësi Publike	2005
Holanda	Akti mbi Aksesin Publik në Informacionin e Qeverisë	1978
Norvegjia	Akti për Lirinë e Informimit (Nr. 69, 1970)	1970
Polonia	Akti për Aksesin në Informacionin Publik	2001
Portugalia	Ligji për Aksesin dhe Ripërdorimin e Dokumenteve Administrative (Ligji nr.46/2007)	2007
Rumania	Ligji për Aksesin e Lirë në Informacionin me Interes Publik (Nr. 544)	2001
Rusia	Ligji mbi Ofrimin e Aksesit në Informacion mbi Aktivitetet e Organeve Shtetërore dhe Organeve të Vetë-Qeverisjes Vendore	2009
Serbia	Ligji mbi Aksesin e Lirë në Informacionin me Rëndësi Publike	2003
Slovakia	Akti mbi Aksesin e Lirë në Informacion dhe Amendime të Akteve të Caktuara	2000

Ligjet e Aksesit në Informacion në 56 Shtetet Pjesëmarrëse në OSBE

Vendi	Emri i Aktit	Viti
Sllovenia	Akti mbi Aksesin në Informacionin me Karakter Publik	2003
Spanja	Ligji 19/2013, i 9 dhjetorit, mbi Transparencën, Aksesin në Informacionin Publik dhe Qeverisjen e Mirë	2013
Suedia	Akti për Lirinë e Shtypit	1766
Zvicra	Akti Federal mbi Parimin e Lirisë së Informimit në Administratën Publike	2004
Taxhikistan	Ligji i Taxhikistanit mbi të Drejtën për Akses në Informacion	2002
Turqia	Ligji mbi të Drejtën për Informim (Nr. 4982)	2003
Ukraina	Ligji mbi Aksesin Publik në Informacion	2011
Mbretëria e Bashkuar	Akti mbi Lirinë e Informacionit	2000
Shtetet e Bashkuara	FAkti mbi Lirinë e Informacionit (FOIA)	1966
Uzbekistan	Ligji mbi Parimet dhe Garancitë e Lirisë së Informacionit	2002

SHTOJCA C: Shtrirja e së Drejtës për Akses në Informacion

Vendi	Qeveri dhe Administrata Kombëtare çdo Nivel	Info Legjislativ & Gjyqësor -Admin	Organe Legjislative, tjetër info	Organe Gjyqësore, tjetër info	Organe private që kryejnë funksione publike
Shqipëria	Po	Po	Po	Po	Po
Armenia	Po	Po	Pjesërisht	Po	Po
Austria	Po	Po	Po	Po	Jo
Azerbajxhan	Po	Vetëm Legj.	Po	Jo	Po
Belgjikë	Po	Po	Jo	Jo	Po
Bosnje-Hercegovinë	Po	Po	Po	Po	Po
Bullgari	Po	Po	Po	Po	Po
Kanada	Po	Jo	Jo	Jo	Jo
Kroatia	Po	Po	Po	Po	Po
Republika Çeke	Po	Po	Po	Po	Po
Danimarkë	Po	Po	Po	Jo	Po
Estoni	Po	Jo	Jo	Jo	Po
Finlandë	Po	Po	Po	Po	Po
Francë	Po	Jo	Jo	Po	Po
Gjeorgji	Po	Po	Pjesërisht	Po	Po
Gjermani	Po	Po	Jo	Jo	Po
Greqi	Pjesërisht	Pjesërisht	Jo	Jo	Jo

Shtirja e së Drejtës për Akses në Informacion

Vendi	Qeveri dhe Administrata Kombëtare çdo Nivel	Info Legjislativ & Gjyqësor -Admin	Organe Legjislative, tjetër info	Organe Gjyqësore, tjetër info	Organe private që kryejnë funksione publike
Hungari	Po	Po	Po	Po	Po
Islandë	Po	Jo	Jo	Jo	Po
Irlandë	Po	Po	Pjesërisht	Jo	Po
Itali	Po	Po	Jo	Jo	Po
Kosovë	Po	Po	Pjesërisht	Pjesërisht	Po
Republika Kerkize	Po	Po	Po	Po	Po
Letoni	Po	Po	Jo	Jo	Po
Lihtenshtejn	Pjesërisht	Po	Pjesërisht	Pjesërisht	Po
Lituani	Po	Po	Po	Po	Po
Maqedoni	Po	Po	Po	Po	Po
Maltë	Pjesërisht	Po	Pjesërisht	Pjesërisht	Po
Moldavi	Po	Po	Po	Po	Po
Mongoli	Pjesërisht	Po	Pjesërisht	Po	Po
Mal i Zi	Po	Po	Po	Po	Po
Holandë	Po	Jo	Jo	Jo	Jo
Norvegji	Po	Jo	Jo	Jo	Po
Poloni	Po	Po	Po	Po	Po

Shtirija e së Drejtës për Akses në Informacion

Vendi	Qeveri dhe Administrata Kombëtare çdo Nivel	Info Legjislativ & Gjyqësor -Admin	Organe Legjislative, tjetër info	Organe Gjyqësore, tjetër info	Organe private që kryejnë funksione publike
Portugali	Po	Po	Jo	Jo	Po
Rumania	Po	Po	Po	Po	Po
Rusi	Po	Po	Pjesërisht	Pjesërisht	Jo
Serbi	Po	Po	Po	Po	Po
Slllovak	Po	Po	Po	Po	Po
Slloveni	Po	Po	Po	Po	Po
Spanjë	Pjesërisht	Vetëm Legj.	Jo	Jo	Jo
Suedi	Po	Po	Po	Po	Po
Zvicër	Po	Vetëm Legj.	Po	Jo	Po
Taxhikistan	Po	Po	Po	Po	Jo
Turqi	Po	Po	Po	Po	Jo
Ukrainë	Po	Po	Po	Po	Po
Mbretëri e Bashkuar	Po	Po	Po	Jo	Po
Shtetet e Bashkuara	Po	Jo	Jo	Jo	Jo
Uzbekistan	Po	Po	Po	Po	Jo

SHTOJCA D: Opsione Apelimi dhe Organe Mbikqyrëse

Opsione Apelimi, sipas Vendit	Organi Mbikqyrës
Bashkimi Europian	
SË PARI apelim tek i njëjti organ, quajtur “aplikim konfirmues” PASTAJ Ombudsman OSE Gjykata e Shkallës së Parë	Ombudsmani Europian
Shqipëria	
SË PARI Apelim administrativ PASTAJ Apelim gjyqësor OSE ankimim tek Avokati i Popullit	Avokati i Popullit – vendimet nuk janë detyruese
Armenia	
SË PARI Apelim administrativ pasuar nga apelim në Gjykata (rekomandohet) OSE Ombudsman	Mbrojtësi i të Drejtave të Njeriut i Republikës së Armenisë (Ombudsman) – vendimet nuk janë detyruese
Austria	
SË PARI Apelim administrativ PASTAJ Apelim në Gjykata	Bordi i Ombudsmanit Austriak
Azerbajxhan	
SË PARI Apelim në agjencinë e autorizuar për çështje të informacionit OSE Apelim në Gjykata	Agjenci e Autorizuar për Çështje të Informacionit

Opsione Apelimi dhe Organe Mbikqyrëse

Opsione Apelimi, sipas Vendit	Organi Mbikqyrës
Belgjikë	
<p>Belgjika SË PARI Apelim në organ administrativ DHE në të njëjtën kohë Komisionit për Akses në Dokumente Adminsitrative për opinion këshillues (jo detyrues) PASTAJ aplikim në Gjykatën Administrative për anulimin e refuzimit për të dhënë informacion</p>	<p>Komisioni Federal për Aksesin në Dokumentet Administrative</p>
<p>Belgjikë – Pjesa Flamande SË PARI Aplikim në Instancën e Apelit për anulim të refuzimit për të dhënë informacion PASTAJ Aplikim në Gjykatën e Lartë për anulim të refuzimit për të dhënë informacion</p>	<p>Instanca e Apelit mbi aksesin në dokumente administrative dhe ripërdorimin e informacionit të sektorit publik</p>
<p>Belgjikë – Komuniteti Francez i Belgjikës SË PARI Apelim në organin administrativ DHE në të njëjtën kohë Komisionit për Akses në Dokumentet Administrative për opinion këshillues PASTAJ Aplikim në Gjykatën e Lartë Administrative për anulim të refuzimit</p>	<p>Komisioni për Aksesin në Dokumente Administrative për Komunitetin Francez të Belgjikës</p>
Bosnje-Hercegovina	
<p>SË PARI Apelim tek kreu i autoritetit publik që nxori vendimin PASTAJ aplikim për rishikim gjyqësor OSE ankimim tek Ombudsman</p>	<p>Ombudsmani për të Drejtat e Njeriut</p>
Bullgaria	
<p>VETËM (në varësi të organit) Gjykata rajonale ose Gjykata e Lartë Administrative</p>	<p>S'ka organ mbikqyrës – apelim në gjykatë</p>

Opsione Apelimi dhe Organe Mbikqyrëse

Opsione Apelimi, sipas Vendit	Organi Mbikqyrës
Kanada	
<p>SË PARI Ankimim tek Komisioneri për Informacionin</p> <p>PASTAJ Apelim në gjykata</p>	Zyra e Komisionerit të Informacionit e Kanadasë
Kroacia	
<p>SË PARI Apelim administrativ tek kreu i organit administrativ</p> <p>PASTAJ Gjykata administrative</p> <p>OSE Agjencia Kroate për Mbrojtjen e të Dhënave Personale</p>	Agjencia Kroate për Mbrojtjen e të Dhënave Personale
Republika Çeke	
<p>SË PARI Apelim tek organi i sipërm i organit publik që nxori vendimin</p> <p>PASTAJ nëse kjo e fundit ka hedhur poshtë, e rishikon gjykata e apelit</p>	S'ka organ mbikqyrës – apelim në gjykatë
Danimarka	
<p>SË PARI Apelim Administrativ</p> <p>PASTAJ Apelim në Gjykata</p> <p>OSE tek Ombudsmani</p>	Ombudsmani Parlamentar
Estonia	
<p>SË PARI Apelim tek organi Mbikqyrës</p> <p>OSE Gjykata Administrative</p> <p>OSE Inspektorati për Mbrojtjen e të Dhënave</p>	Inspektorati Estonez për Mbrojtjen e të Dhënave

Opsione Apelimi dhe Organe Mbikqyrëse

Opsione Apelimi, sipas Vendit	Organi Mbikqyrës
Finlandë	
<p>SË PARI Apelim në një autoritet më të lartë PASTAJ në Gjykatën Administrativ OSE aplikim tek Ombudsmani Parlamentar për rishikim të vendimit</p>	Ombudsmani Parlamentar
Francë	
<p>SË PARI Apelim Administrativ (“recours gracieux”) (opsional) DHE/OSE apelim drejtpërdrejt pranë Komisionit për Aksesin në Dokumentet Administrative PASTAJ Conseil d’État për të sfiduar vendimin e CADA</p>	Komisionit për Aksesin në Dokumentet Administrative (CADA) – vendimi jo detyrues por mund të apelohe në Gjykatën Administrative për zbatim
Gjeorgji	
<p>SË PARI apelim i brendshëm administrativ PASTAJ Gjykata Administrative PASTAJ Gjykata e Lartë</p>	S’ka organ mbikqyrës
Gjermani	
<p>SË PARI Apelim Administrativ PASTAJ Apelim në Gjykatë DHE/OSE Apelim tek Komisioneri i Informacionit</p>	<p>Komisioneri Federal për Mbrojtjen e të Dhënave dhe Lirinë e Informimit. Disa Lande kanë ligje për Lirinë e Informimit mbikqyrur nga Komisioneri: Berlin, Brandenburg, Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Jordrhein-Westfalen, Saarland, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein</p>

Opsione Apelimi dhe Organe Mbikqyrëse

Opsione Apelimi, sipas Vendit	Organi Mbikqyrës
Greqi	
SË PARI Apelim i brendshëm PASTAJ zyra e Ombudsmanit	Ombudsman
Hungari	
SË PARI Aplikimi ka opsionin e nisjes së apelimt gjyqësor (shkalla e pare dhe e dytë) OSE apelimt në Autoritetin Kombëtar për Mbrojtjen e të Dhënave dhe Lirinë e Informimit	Autoriteti Kombëtar për Mbrojtjen e të Dhënave dhe Lirinë e Informimit – vendimi jo detyrues
Islandë	
SË PARI Apelim në Komitetin e Informacionit; organet qeveritare duhet të përmbushin vendimet por mund të apelohe në gjykata PASTAJ Apelim në gjykata	Komiteti i Informacionit
Irlandë	
SË PARI Aplikim për rishikim të brendshëm të vendimit (tarifa €75) PASTAJ Apelim tek Komisioneri i Informacionit (tarifa e aplikimit €150) PASTAJ Apelim në Gjykatën e Lartë	Zyra e Komisionerit të Informacionit – mund të urdhërojë dhënien e informacionit
Itali	
SË PARI Apelim në gjykatën administrative rajonale OSE Apelim tek Komisioneri për Aksesin në Informacion PASTAJ Apelim në gjykatë	Komisioni për aksesin në dokumentet administrative

Opsione Apelimi dhe Organe Mbikqyrëse

Opsione Apelimi, sipas Vendit	Organi Mbikqyrës
Kosovë	
SË PARI Apelim administrative i brendshëm PASTAJ Gjykatë Administrative OSE Institucioni i Ombudsmanit	Institucioni i Ombudsmanit
Republika Kerkize	
SË PARI Apelim Administrativ OSE pranë Ombudsmanit	Ombudsmani i Republikës Kerkize
Letonia	
SË PARI Apelim tek drejtuesi i institucionit, ose një institucion më i lartë kur ekziston PASTAJ Gjykatë	S'ka organ mbikqyrës
Lihtenshtejn	
SË PARI Apelim administrativ tek organi që mori kërkesën PASTAJ Gjykatës sipas ligjit administrative	S'ka organ mbikqyrës
Lituania	
SË PARI Apelim i brendshëm (opsional) OSE Komisioni për Mosmarrëveshjet Administrative (opsional) PASTAJ Gjykata Administrative OSE Ombudsmani Seimas	Zyra e Ombudsmanit Seimas
Maqedonia	
SË PARI Apelim në Komisionin e Informacionit PASTAJ Mosmarrëveshje administrative para gjykatës administrative	Komisioni për Mbrojtjen e së Drejtës për Akses të Lirë në Informacion – mund të urdhërojë dhënien

Opsione Apelimi dhe Organe Mbikqyrëse

Opsione Apelimi, sipas Vendit	Organi Mbikqyrës
Maltë	
SË PARI Apelim në organin Mbikqyrës	Komisioneri për Informacionin
Moldavi	
SË PARI Aplikim në drejtuesit e lartë të organit dhe/ose organin më të lartë PASTAJ Aplikim në gjykata	S'ka organ mbikqyrës
Mongoli	
SË PARI Apelim në Institucion SË DYTI Komisioni Kombëtar i Mongolisë për të Drejtat e Njeriut SË TRETI në gjykata	Komisioni Kombëtar i Mongolisë për të Drejtat e Njeriut
Mali i Zi	
SË PARI Apelim ose tek organi mbikqyrës nëse ekziston OSE Drejtpërdrejt tek Gjykata Administrative, që mund të urdhërojë dhënien e informacionit	S'ka organ mbikqyrës
Holandë	
SË PARI Apelim administrativ PASTAJ Apelim në Gjykatë PASTAJ Apelim në Gjykatën e Lartë	Ombudsmani Kombëtar: nuk ka mandat specifik ndaj apelimi normal bëhet përmes gjykatës
Norvegji	
SË PARI Apelim në organin më të lartë administrativ pasuar nga apelimi në gjykatë OSE tek Ombudsmani	Ombudsmani Parlamentar - Sivilombudsmannen

Opsione Apelimi dhe Organe Mbikqyrëse

Opsione Apelimi, sipas Vendit	Organi Mbikqyrës
Poloni	
SË PARI Apelim i brendshëm PASTAJ Gjykata Administrative	Mund të ankimohet në Zyrën e Komisionerit për Mbrojtjen e të Drejtave Civile
Portugali	
SË PARI Komiteti për Aksesin në Dokumentet Administrative PASTAJ Gjykata Administrative	Komisioni për Aksesin në Dokumentet Administrative
Rumani	
SË PARI Autoriteti publik ose drejtuesi PASTAJ Gjykata Administrative PASTAJ Gjykata e Apelit	Gjykatat mund të urdhërojnë publikimin. Me raste ombudsmeni trajton shqetësime për aksesin
Rusi	
SË PARI Apelim në organin më të lartë OSE tek zyrtari më i lartë sipas procedurave të përcaktuara ligjore PASTAJ Apelim në Gjykatë OSE Prokurori	S'ka organ mbikqyrës
Serbi	
SË PARI Apelim administrativ PASTAJ Komisioneri për Informacionin PASTAJ Gjykata Administrative	Komisioneri për Informacionin me Rëndësi Publike dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale – vendimet detyruese, përfundimtare dhe të zbatueshme

Opsione Apelimi dhe Organe Mbikqyrëse

Opsione Apelimi, sipas Vendit	Organi Mbikqyrës
Slovaki	
SË PARI Apelimi administrativ PASTAJ Apelim në Gjykata	S'ka organ mbikqyrës – apelim në gjykatë
Sloveni	
SË PARI Apelimi administrativ PASTAJ Komisioneri i Informacionit PASTAJ Gjykata Administrative	Komisioneri Informacionit – vendimet bëhen detyruese me skadimin e afatit për ngritjen e një mosmarrëveshjeje administrative
Spanjë	
SË PARI apelim në Këshillin për Transparencë dhe Qeverisjen e Mirë PASTAJ në gjykata	Këshilli për Transparencën dhe Qeverisjen e Mirë
Suedi	
SË PARI Apelim i brendshëm PASTAJ Gjykata Administrative e Apelit PASTAJ Gjykata e Lartë Administrative EDHE tek Ombudsmani Parlamentar	Ombudsmani Parlamentar – Riksdagens Ombudsmän – lëshon rekomandime
Zvicër	
SË PARI Apelim në Komisionerin Federal për Mbrojtjen e të Dhënave dhe Informacionin për ndërmjetësim PASTAJ nëse s'të pëlqen rezultati, aplikon për vendim formal nga organi publik PASTAJ Apelim i vendimit në gjykatën federale administrative	Komisioneri Federal për Mbrojtjen e të Dhënave dhe Informacionin ndërmjetëson dhe jep rekomandime që mund të apelojnë në gjykatë

Opsione Apelimi dhe Organe Mbikqyrëse

Opsione Apelimi, sipas Vendit	Organi Mbikqyrës
Taxhikistan	
<p>SË PARI Apelim në një zyrtar më të lartë OSE në gjykatë</p>	
Turqi	
<p>SË PARI Apelim në Bordin për Shqyrtimin e Aksesit në Informacion PASTAJ Aplikim në Gjykatën Administrative</p>	<p>Bordi i Shqyrtimit të Aksesit në Informacion</p>
Ukrainë	
<p>SË PARI Apelim i brendshëm administrativ PASTAJ Gjykatë Administrative</p>	<p>S'ka organ mbikqyrës</p>
MB	
<p>SË PARI Apelim administrativ tek i njëjti organ PASTAJ Zyra e Komisionerit për Informacionin PASTAJ Gjykata e Informacionit, një gjykatë speciale që shqyrton vendimet e ZKI (në Skoci, apelim gjyqësor vetëm për pika të ligjit)</p>	<p>Zyra e Komisionerit për Informacionin (ZKI)</p>
<p>UK - Scoci SË PARI Apelim administrativ tek i njëjti organ PASTAJ Rishikim nga i njëjti organ PASTAJ Komisioneri Skocez për Informacionin PASTAJ Apelim gjyqësor, por vetëm për pika të ligjit</p>	<p>Zyra e Komisionerit Skocez për Informacionin</p>

Opsione Apelimi dhe Organe Mbikqyrëse

Opsione Apelimi, sipas Vendit	Organi Mbikqyrës
Shtetet e Bashkuara	
SË PARI Apelim administrativ, te kreu i organit publik përkatës PASTAJ në gjykata	
Uzbekistan	
Mund të apelohehet në gjykatë	

SHTOJCA E: Afatet për Aksesin në Informacion

Vendi	Ditë Pune	Ditë Kalendarike	Shtyrje
Bashkimi Europian	15		15
Informacion Mjedisor nën Konventën e Aarhusit		30 (një muaj)	
Shqipëri ¹		40	10
Armeni	5		25
Austri		60 (tetë javë)	
Azerbajxhan	7		7
Belgjikë		30	
Bosnje-Hercegovinë	15		15
Bullgari		14	10
Kanada ²		30	30
Kroaci	15		30
Republika Çeke	15		10
Danimarkë	10		lejohet por nuk specifikohet afat kohor
Estoni	5		15
Finlandë	10		20

Afatet për Aksesin në Informacion

Vendi	Ditë Pune	Ditë Kalendarike	Shtyrje
Francë		30 (apelim pas1 muaji)	
Gjorgji	10		
Gjermani		30	
Greqi		30	
Hungari ¹	15		
Islandë		7	
Irlandë		30	
Itali		30	
Kosovë	15		15
Kirgistan		15	15
Letoni	15		10
Lituani	20		20
Lihtenshtejn		14	
Maqedoni		30	
Maltë	20		20
Moldavi	15		5

Afatet për Aksesin në Informacion

Vendi	Ditë Pune	Ditë Kalendarike	Shtyrje
Mali i Zi		8	14
Mongoli	7		7
Holandë		28	28
Norvegji			
Poloni		14	
Portugali	10		60 (dy muaj)
Rumani ²	10		30
Rusi		30	15
Serbi	15		
Sllovaki	10		10
Slloveni	20		30
Spanjë		30	30
Suedi	menjëherë		
Zvicër	20		20
Taxhikistan		30	
Turqi	15		15

Afatet për Aksesin në Informacion

Vendi	Ditë Pune	Ditë Kalendarike	Shtyrje
Ukrainë	10		30
Mbretëria e Bashkuar	20		20
Shtetet e Bashkuara	20		10
Uzbekistan		30	30 (një muaj)

Shënim Afatet hera-herës përkufizohen në javë ose muaj. Për qëllime krahasueshmërie, 1 muaj baraz me 30 ditë kalendarike dhe 1 javë është 7 ditë kalendarike në tabelë.

Shënim 1 Shqipëria, Hungaria dhe Rumania kanë afate të ndryshme kohore për vendime për të dhënë ose mohuar akses. Afatet për vendimet për të mohuar akses janë më të shkurtra: 15, 8 dhe 5 ditë respektivisht.

Shënim 2 Në Kanada, shtyrjet prej më shumë se 30 ditë kalendarike lejohen por në këto raste i duhet dhënë njoftim Komisionerit për Informacionin.

SHTOJCA F:**Formatet Elektronike dhe e Drejta për Akses në Baza të Dhënash**

Vendi	Akses në format elektronik	Akses në baza të dhënash
Shqipëri	Po, opsion formati	Nuk përmendet
Armeni	Po	Nuk përmendet
Austri	Nuk përmendet	Nuk përmendet
Belgjikë	Nuk përmendet	Nuk përmendet
Bosnje	Po, opsion formati	Nuk përmendet
Bullgari	Po	Nuk përmendet
Kanada	Nuk përmendet	Nuk përmendet
Kroaci	Nuk përmendet	Nuk përmendet
Danimarkë	Nuk përmendet	Përfshihet specifikisht
Estoni	Po	Nuk përmendet
BE	Po	Nuk përmendet
Finlandë	Po	Po
Francë	Po	Nuk përmendet
Gjeorgji	Po, opsion formati	Nuk përmendet
Gjermani	Po	Nuk përmendet
Greqi	Nuk përmendet	Nuk përmendet
Hungari	Po	Vetëm lidhur me mbrojtjen e të dhënave
Irlandë	Po	Po

Formatet Elektronike dhe e Drejta për Akses në Baza të Dhënash

Vendi	Akses në format elektronik	Akses në baza të dhënash
Itali	Nuk përmendet	Nuk përmendet
Kosovë	Po	Nuk përmendet
Letoni	Po, opsion formati	Nuk përmendet
Maqedoni	Po	Nuk përmendet
Malta	Po	Nuk përmendet
Moldavi	Po	Nuk përmendet
Mongoli	Po	Nuk përmendet
Mal i Zi	Po	Nuk përmendet
Holandë	Po	Përjashtohet specifikisht
Norvegji	Po	E paqartë
Poloni	Po, opsion formati	Nuk përmendet
Portugali	Po	Nuk përmendet
Rumani	Nuk përmendet	Nuk përmendet
Serbi	Po	Nuk përmendet
Sllovaki	Po	Nuk përmendet
Slloveni	Po	Nuk përmendet
Spanjë	Po	Nuk përmendet
Zvicër	Po	Nuk përmendet

Formatet Elektronike dhe e Drejta për Akses në Baza të Dhënash

Vendi	Akses në format elektronik	Akses në baza të dhënash
Suedi	Po	Vetëm akses në format të shtypur
Mbretëri e Bashkuar	Po	Nuk përmendet
Shtetet e Bashkuara	Po	Nuk përmendet

LegalLeaks

Projekti i Rrjedhjeve të Ligjshme ndihmon **gazetarët** kudo në Europë që të ushtrojnë të drejtën e tyre për akses në informacion në vendin e tyre dhe në vende të tjera.

Udhëzuesi i Rrjedhjeve të Ligjshme është për gazetarë që punojnë në **çdo media** – gazeta, radio dhe televizion – si dhe blogera dhe profesionistë të tjerë informacioni që kanë nevojë të sigurojnë akses në informacion të mbajtur nga organet publike për artikujt e tyre.

Bazuar në një analizë krahasuese të **46 ligjeve për akses në informacion** dhe rregullave për akses në dokumente të **Bashkimit European**, Udhëzuesi për Rrjedhjet e Ligjshme përfshin:

- » Njëzetë Këshilla Kryesore mbi të drejtën për informim për gazetarët e ngarkuar.
- » Një udhëzim se kur është koha e duhur për të paraqitur një kërkesë për informacion dhe si të bëhet ajo.
- » Këshilla se si të bëhen lajme me paraqitjen e kërkesave dhe me refuzimet.
- » Këshilla se si t'i mbash të dhënat e tua të sigurt.
- » Gazetaria e të dhënave dhe aksesin në informacion.
- » Udhëzime hap pas hapi për të gjithë ligjet për aksesin në informacion të Europës.
- » Informacion për mënyrën për të apeluar refuzimet në 46 vende dhe në nivelin e BE-së.

Ky variant i Udhëzuesit është përgatitur nga Access Info Europe dhe Instituti Shqiptar i Medias me mbështetjen financiare të UNESCO-s dhe të Komisionit European.