

# LegalLeaks

## toolkit



Udhëzues për

**gazetarë**

për qasje në

dokumente publike

Foto e Kopertinës nga shtanais  
Redaktorë: Access Info Europe dhe n-ost





**Udhëzuesi për qasje në dokumente publike** u përgatit nga Access Info Europe dhe Rrjeti për Raportim në Evropën Lindore n-ost.



Projekti është mbështetur nga Përfaqësuesi për Liri të Medias në Organizatën për Siguri dhe Bashkëpunim në Evropë.



Ky udhëzues është pjesë e serisë së Udhëzuesve Access Info rreth të drejtës për qasje në informacion. Udhëzuesi është përgatitur nga Helen Darbshire nga Access Info Europe dhe Christian Mihr i n-ost. Udhëzuesi është shkruar nga Helen Darbshire me kontribute të Lydia Medland, Victoria Anderica dhe Pamela Bartlett e Access Info Europe. Kontribute shtesë u ofruan nga Christian Mihr dhe Andreas Bock të n-ost. Falënderojmë gjithashtu Marek Tuszynski të Tactical Technology Collective dhe Wojtek Bogusz i Front Line Defenders. Falënderojmë të gjithë partnerët dhe përdoruesit e udhëzuesit për komentet e tyre.

**[www.legalleaks.info](http://www.legalleaks.info)**



Udhëzuesi Legal Leaks është publikuar sipas licencës Creative Commons, e cila lejon shpërndarjen dhe ripërdorimin, me kusht që të ceket burimi (Access Info dhe n-ost Udhëzuesi për qasje në dokumente publike).



**Access Info Europe** ([www.access-info.org](http://www.access-info.org)) është organizatë ndërkombëtare e të drejtave të njeriut, e themeluar dhe me seli në Madrid, e cila promovon të drejtën e qasjes në informacion në Evropë dhe në botë. Qëllimi i avokimit, trajnimit, analizave ligjore dhe politike, dhe vendosja e standardeve nga Access Info është që të bëjë të drejtën e informimit një mjet për mbrojtjen e lirive civile dhe të drejtave të njeriut, për të lehtësuar pjesëmarrjen e publikut në vendimmarrje, dhe për kërkimin e llogaridhënies nga qeveritë.



**Rrjeti për Raportim në Evropën Lindore n-ost** ([www.n-ost.org](http://www.n-ost.org)) është organizatë me seli në Berlin e cila ndërlidh 250 gazetarë dhe iniciativa mediale nga më shumë se njëzet vende evropiane. Anëtarët e n-ost janë kundër çdo kufizimi në përpjekjet gazetareske. Fokusi i n-ost është në raporte të hollësishme nga dhe rreth Evropës Lindore dhe organizimi i projekteve gazetareske pan-evropiane për promovimin e lirisë së medias dhe sferës publike evropiane.



Communication and  
Information Sector



**Ky version i udhëzuesit u përgatit nga Access into Europe dhe Këshilli i Mediave të Shkruara të Kosovës, me mbështetjen financiare të UNESCO-s dhe Bashkimit Evropian.**

## **PËRMBAJTJA**

---

**Vështrim: a është kjo për mua? 7**

**Njëzet këshillat kryesore për gazetarët e zënë 14**

### **I. E DREJTA PËR INFORMACION & HULUMTIM GAZETARESK 16**

1. Kur është koha e duhur për të parashtruar një kërkesë? **16**
2. Kultura e redaksisë për qasje në informacion **16**
3. Kërkesat për informacion dhe zëdhënësit **17**
4. Ku duhet të dorëzohet kërkesën time? **18**
5. A duhet të tregoj që jam gazetar? **19**
6. Çfarë duhet të them në kërkesën time? **21**
7. Fshehja e kërkesës së “vërtetë” në një më të përgjithshme **23**
8. Parashiko përjashtimet e mundshme **23**
9. Çfarë informacioni duhet të jap për veten time? **24**
10. Si ta bëj kërkesë? **25**
11. A duhet të paguaj tarifë për të kërkuar informacion? **27**
12. Tarifat për marrjen e informacionit **27**
13. Si do ta pranoj informacionin? **28**
14. Kur do ta pranoj informacionin? **29**
15. Çfarë ndodhë nëse unë nuk do të marr informacionin që kam kërkuar? **30**
16. Çfarë të bëj kur të marr informacionin? **32**

### **II. UDHËZUES HAP-PAS-HAPI PËR TË DREJTËN E QASJES NË INFORMACION 35**

1. Çfarë është qasja në informacion? **35**
2. Çfarë është transparenca? A është e njëjtë sikurse qasja në informacion? **37**
3. Jam duke menduar: a është qasja në informacion me të vërtetë e drejtë e njeriut? **38**
4. Kush ka të drejtë të parashtrorë kërkesa për informacion? **41**
5. Mbi cilat informacione apo dokumente aplikohet kjo e drejtë? **42**
6. Çfarë lidhur me qasje në një bazë të tërë të dhënash? **43**
7. A vlen e drejta për të gjitha institucionet publike? **44**
8. Po organizatat ndërqeveritare? **45**

## PËRMBAJTJA

9. Por a mund të kem qasje në të gjithë informacionin që mbahet nga institucionet publike? **45**
10. Ankesat kundër heshtjes dhe refuzimeve **48**

### III. SIGURIA E TË DHËNAVE PËR GAZETARËT **52**

1. Vlerësimi i rrezikut: Si të bëj një vlerësim të rreziqeve të sigurisë sime? **52**
2. Kam frikë se laptopi im do të vidhet **53**
3. Cila është forma më e sigurt e komunikimit telefonik? **53**
4. Përdorimi i telefonave mobil **54**
5. Siguria gjatë përdorimit të llogarive të e-mailit **55**
6. Mbajtja mend e fjalëkalimeve **55**
7. Si të mbroj sigurinë e e-mailit? **56**
8. Si duhet të ruaj dhe të bëj kopje rezervë të të dhënave? **57**
9. Cila është këshilla juaj për veglat online? **58**
10. Po kufijtë në mes jetës sime profesionale dhe asaj private? **58**
11. Të kapur nga kamera **59**
12. Unë udhëtoj shumë, a duhet të ndryshoj sjelljen varësisht se ku jam? **59**

### IV. GAZETARIA E TË DHËNAVE & E DREJTA PËR INFORMIM **61**

1. Çka është gazetaria e të dhënave? **61**
2. Nga ku i marr të dhënat? **62**
3. A kam të drejtën e qasjes në të dhënat publike? **63**
4. Po tarifat për qasje në baza të të dhënave? **64**
5. Çfarë lloje të formateve më nevojiten? **65**
6. Çfarë aftësi më nevojiten? **66**
7. A është e ligjshme gërryerja e uebfaqeve të organeve publike? **67**

**Shtojca A:** Miratimi i Ligjeve për Qasje në Dokumente Publike 1766-2013 **69**

**Shtojca B:** Ligjet për Qasje në Dokumente Publike të 56 Shteteve Pjesëmarrëse të OSBE **70**

**Shtojca C:** Fushëveprimi i së Drejtës për Qasje në Informacion **74**

**Shtojca D:** Mundësitë e ankesës dhe Organet Mbikëqyrëse **77**

**Shtojca E:** Afatet Kohore për Qasje **87**

**Shtojca F:** Formatet Elektronike dhe e Drejta për Qasje në Bazën e të Dhënave **91**

# Vështrim: a është kjo për mua?

**Ky udhëzues është përpiluar për gazetarë që punojnë në çdo media – gazeta, online, radio dhe televizion – si dhe blogerë e profesionistë tjerë të informacionit të cilëve u nevojitet të kenë qasje në dokumentet e mbajtura nga organet publike për storiet e tyre.**

Ky udhëzues është për gazetarë që bëjnë kërkesa në **Kosovë** apo konsiderojnë të parashtrojnë kërkesa në një **vend tjetër**. Është i bazuar në analizë krahasuese të ligjeve për qasje në dokumente publike apo informacion në vendet që mbulohen nga **Organizata për Siguri dhe Bashkëpunim në Evropë**, e cila ka 56 shtete pjesëmarrëse në Evropë, Azi Qendrore dhe Amerikën Veriore; nga këto, 48 kanë dispozita ligjore mbi të drejtën e qasjes në informacion të mbajtur nga organet publike; ligji i Kosovës është analizuar gjithashtu. Një listë e plotë e ligjeve sipas datës së miratimit mund të gjendet në Shtojcën A.

Shumica e këtyre ligjeve për qasje në informacion janë në përputhje me standardet ndërkombëtare, mirëpo ka përjashtime dhe në udhëzues janë paraqitur rastet kur ligji apo praktika kombëtare devijon nga standardet ndërkombëtare. Më shumë informacion mbi kornizat ligjore kombëtare është dhënë në Shtojcën B.

Në Shtojcën C do të gjeni informacion në lidhje me organin mbikëqyrës relevant (Komisioni për Informim apo Avokatin e Popullit), aty ku ekzistojnë; këto organe mbikëqyrëse duhet të jenë në gjendje të ofrojnë informata më të hollësishme lidhur me kornizën kombëtare për qasjenë informacion dhe të ndihmojnë kërkuessit në kërkimet e tyre për informacion.

***A nuk është kjo vetëm për gazetarët hulumtues?*** Jo, të gjithë gazetarët mund të përdorin mekanizmin e qasjes në informacion. Gazetarët hulumtues mund të përdorin rregullisht ligjet për qasje në informacion dhe ky udhëzues do të ndihmojë këdo që punon në storie të hulumtuese.

Në të njëjtën kohë, storiet e përditshme sikurse një storie mbi modernizimin e spitalit lokal apo planet për shkollën e fshatit mund të shkruhen me informacionin e marrë përmes ligjeve për qasje në informacion. Këto storie mund të jenë aq interesante për lexuesit, dëgjuesit dhe shikuesit sikurse një

# Vështrim: a është kjo për mua?

storie lidhur me një intrigë politike të nivelit të lartë apo lufta kundër krimit të organizuar ndërkombëtar.

***A është kjo relevante për qeverinë rajonale apo lokale?*** Të gjitha organet qeveritare mbajnë informacion që ka rëndësi për publikun. Ndonjëherë storiet më të rëndësishme vijnë në pyetje nga që i bëhen një autoriteti rajonal apo lokal që në shikim të parë duken mjaft të thjeshta dhe të drejtpërdrejta.

***A është kjo relevante nëse jam duke shkruar mbi Bashkimin Evropian apo ndonjë organizatë tjetër ndërkombëtare?*** Rregullat e BE-së për qasje në dokumente janë të mbuluara me këtë Udhëzues të Legal Leaks dhe ne i referohemi vendeve ku mund të gjeni informacion lidhur me rregullat për qasje në informacion të organeve tjera ndërkombëtare.

***Unë punoj në TV, më duhen imazhe!*** Shumica e ligjeve për qasje në informacion apo liri të informimit vlejné për të gjitha informatat “të regjistruara në çfarëdo forme” të mbajtura nga organet publike. Kjo do të thotë që e drejta për informim vlen edhe për materialet audio vizuale si dhe materialet e shtypura. Gazetarët që bëjnë dokumentare përdorin këtë të drejtë për

të marrë imazhe dhe materiale audio-vizuale për storiet e tyre.

***Unë nuk kam shumë kohë, a është kjo ende relevante?*** Një nga shqetësimet kryesore që kanë gazetarët lidhur me ligjet për qasje në informacion janë afatet: pritja e një përgjigjeje për 15 apo 20 ditë pune është kohë jashtëzakonisht e gjatë kur afatet e gazetarëve kalojnë çdo ditë apo çdo orë. Me këtë udhëzues, ne ju tregojmë se si parashtrimi i kërkesave për informacion mund të jetë i lehtë dhe i shpejtë, dhe sapo të keni dërguar disa kërkesa, ju mund të vazhdoni me punët tjera deri sa prisni për një përgjigje. Kur informacioni arrinë, mund të qëllojë që të jetë një storie papritur e mirë e cila ja ka vlejtur kohën e pritjes.

***Pse të shqetësohem? Ata nuk do të përgjigjen në pyetjet e mia!*** Është për t'u habitur se çfarë informacioni zbulohet në bazë të ligjeve për qasje në informacion, kështu që ja vlen të provohet. Edhe nëse refuzoheni apo nuk merrni përgjigje, ju mund të bëni një storie nga kjo: qeveria zyrtarisht është duke refuzuar që të lirojë informacionin lidhur me një çështje të caktuar apo nuk i përgjigjet qytetarëve. Kthimi i refuzimeve në storie eksplorohet më shumë në Seksionin I, Pika 15.



***Me të vërtetë mendoj që ata nuk do të përgjigjen – a mund të parashtroj kërkesa në një vend tjetër?*** Po, shumë vende lejojnë këdo që të parashtrojë një kërkesë për qasje në informacion. Është një mënyrë e dobishme që të merren të dhëna krahasuese mbi nivelin e transparencës dhe t'i bëhet presion qeverisë suaj që të përgjigjet në të njëjtën pyetje.

***Nëse filloj të parashtroj kërkesa formale për informacion, do të shkatërroj marrëdhënien që kam me zëdhënësin!*** Nuk është e pazakontë, sidomos në vitet e hershme të një ligji për qasje në informacion, që zyrtarët qeveritarë të zemërohen me gazetarët të cilët fillojnë të parashtrojnë kërkesa formale. Ky problem konsiderohet më shumë në Seksionin I, Pika 3 së bashku me strategjitë që mund të përdoren për të tejkaluar këtë problem.

***Mendoj që shefat e mi nuk do ta pëlqejnë nëse unë filloj të përdor ligjin – ata mund të mendojnë që unë jam duke kërcënuar me padi zyrtarët qeveritarë dhe ata do të duhet të mbulojnë shpenzimet.*** Ndonjëherë është e nevojshme që t'i bindni kolegët tuaj se ja vlen që të përdoren ligjet për qasje në informacion.

Ne do të ofrojmë disa sugjerime se si të ndryshoni kulturën e redaksisë dhe qëndrimeve të saj për ligjet për qasje në informacion në Seksionin I, Pika 2, bashkë me disa këshilla se çfarë mund të bëni ndërkohë.

***Unë jam korrespondent i huaj: a mund të parashtroj kërkesa për informacion?*** Po, në shumicën e vendeve, e drejta për të kërkuar informacion është e drejtë për këdo. Megjithatë, ju mund të keni nevojë që të flisni gjuhën e vendit, por nëse jeni të bazuar aty, është zakonisht e mundur që të gjeni dikë që mund t'ju ndihmojë të përktheni kërkesën (shih gjithashtu pikën e ardhshme).

***Dëshiroj të parashtroj një kërkesë në një vend tjetër por nuk e flas gjuhën.*** Në këtë rast duhet të kontaktoni **Rrjetin Legal Leaks** (detajet mund të gjenden tek [www.Legalleaks.info](http://www.Legalleaks.info)) që do t'ju ndihmojë të gjeni një gazetar në vendin përkatës që mund të përkthejë kërkesën tuaj apo edhe të parashtrojë atë për ju. Shih Seksionin II, Pika 4.

***Unë jam i interesuar të kem qasje në baza të plota të të dhënave, a është kjo e mundur?*** Gjithnjë e më shumë është e mundur të marrim

## Vështrim: a është kjo për mua?

qasje në baza të plota të të dhënave në vend të pak informatave që janë ekstrakt i tyre. Kjo përfaqëson potencial të madh për gazetarët të cilët janë të gatshëm të eksplorojnë të dhënat që ato përmbajnë. Ju mund të lexoni më shumë në lidhje me publikimin e bazave të të dhënave qeveritare në Seksionin IV mbi Gazetarinë e të Dhënave.

***Unë shqetësohem për sigurinë e të dhënave të mia.*** Nëse jeni duke mbledhur të dhëna nga shumë burime, duke përfshirë institucione publike dhe hulumtime tjera, kombinimi i informacionit mund të bëhet shumë i ndjeshëm. Kërkesat tek organet publike që janë të përfshira në korrupsion mund të shkaktojnë sjellje agresive dhe joligjore nga zyrtarët. Gazetarëve mund t'u përgjohen telefonat, kompjuterët të hakohen, mund të ndiqen apo të jenë subjekt i formave tjera të ngacmimit.

Të qenit gazetar hulumtues sjell me vete pjesë të këtij rreziku. Rreziqet duhet të konsiderohen me kujdes në secilin shtet dhe në secilin rast. Teknikat e mira të sigurimit të të dhënave mund të ndihmojnë që të zvogëlohet ky rrezik. Më shumë informacion mund të gjendet në Seksionin III mbi Sigurinë e të dhënave.

# Njëzet këshillat kryesore për gazetarët e zënë

## Një prezantim i shpejtë i Udhëzuesit Për Qasje në Dkumente për Gazetarë që nuk kanë kohë

- 1. Planifikoni paraprakisht në mënyrë që të kurseni kohë:** Mendoni që të parashtroni një kërkesë formale për qasje kurdo që përcaktoheni që të kërkonte informacion. Ju do të kurseni kohë duke dorëzuar një kërkesë në fillim të hulumtimit tuaj dhe duke vazhduar hetimet tjera paralelisht.
- 2. Filloni thjeshtë.** Në të gjitha vendet, është më mirë të fillohet me kërkesa të thjeshta për informacion dhe pastaj të shtohen më shumë pyetje pasi që të pranoni informacionin fillestar. Në këtë mënyrë nuk rrezikoni që institucioni publik të aplikojë vazhdimin e afatit ligjor për shkak se është “kërkesë komplekse”.
- 3. Parashtroni kërkesa të shumta:** Nëse nuk jeni të sigurt ku të parashtroni kërkesën tuaj, nuk mund t’ju ndalojë asgjë të parashtroni kërkesa tek dy, tre apo më shumë organe në të njëjtën kohë. Në disa raste, organet e ndryshme do t’ju ofrojnë përgjigje të ndryshme, por kjo në fakt mund të jetë e dobishme për t’ju dhënë një pamje më të plotë të informacionit në dispozicion në temën të cilën e hulumtoni.
- 4. Përmendni të drejtën tuaj për informacion:** Zakonisht ligji nuk kërkon që të përmendni ligjin për qasje në dokumente, por kjo rekomandohet pasi që tregon se ju njihni të drejtat tuaja ligjore dhe ka të ngjarë të inkurajojë përpunimin korrekt të kërkesave sipas ligjit. Theksojmë se për kërkesat tek BE-ja është e rëndësishme të përmendet se është kërkesë për qasje në dokumente dhe është më së miri të përmendet saktësisht Rregullorja 1049/2001. Emri i ligjit tuaj kombëtar mund të gjendet në Shtojcën B. Gjithashtu rekomandohet që ju të përdorni gjuhë dhe rregulla të duhura të mirësjelljes si për çdo komunikim tjetër profesional në vendin tuaj.  
**Mbani mend:** Nuk ka nevojë të thoni se pse ju nevojitet informacioni, as ti përgjigjeni pyetjeve lidhur me arsyen për kërkesën apo se çfarë do të bëni me informacionin.

# Njëzet këshillat kryesore për gazetarët e

- 5. Tregoju që ju jeni gazetar:** Nëse ligji thotë se vetëm individët mund të kërkojnë informacion por ju dëshironi që t'i tregoni institucionit publik që jeni gazetar, ju gjithmonë mund të shkruani kërkesën tuaj me shënimet e organizatës tuaj mediale në krye. (Në Kosovë, personat fizikë dhe juridikë mund të kërkojnë informacion). **POR** para se të bëni këtë, ju duhet të siguroheni që kjo është e pranueshme për organizatën. Një mundësi tjetër është që të përmendi në letër apo e-mail që ju jeni një gazetar dhe/ose për kënd punoni.
- 6. ...apo mos ju trego që jeni gazetar!** Nëse planifikon të dërgoni një e-mail nga adresa e punës, do të jetë e qartë që jeni gazetarë, p.sh. [besagashi@dailytimes.com](mailto:besagashi@dailytimes.com). Nëse ju nuk dëshironi që të paraqiteni si i tillë, ja vlen të përdorni një adresë tjetër nga një llogari sikurse gmail /hotmail / yahoo.
- 7. Fshih kërkesën tuaj në një më të përgjithshme:** Nëse vendosni të fshihni kërkesën tuaj të vërtetë në një më të përgjithshme, atëherë duhet të bëni kërkesën mjaft të gjerë ashtu që të kap informacionin që ju dëshironi, po jo tepër të gjerë për të qenë i paqartë apo që dekurajon përgjigjen. Kërkesat specifike dhe të qarta kanë tendencë për të marrë përgjigje të mira dhe më të shpejta.
- 8. Parashiko përjashtimet:** Nëse mendoni që përjashtimet mund të aplikohen në rastin tuaj, atëherë kur përgatisni pyetjet tuaja, ndani pyetjen lidhur me informacionin e ndjeshëm politikisht nga informacioni tjetër që logjika e shëndoshë do të thoshte se nuk do të bjerë nën atë përjashtim. Pastaj ndaj pyetjen tuaj në dy pjesë dhe parashiro dy kërkesa të ndara.
- 9. Kontrolllo rregullat lidhur me tarifat:** Para se të filloni të parashtroni një kërkesë, kontrolllo rregullat lidhur me tarifat. Në këtë mënyrë, nëse një zyrtar publik papritmas ju kërkon të holla, ju do të dini se cilat janë të drejtat tuaja. (Në Kosovë, një udhëzim administrativ përcakton rregullat mbi tarifat. Për shembull fotokopja për një faqe (A4) me ngjyra - 0,20 Euro; Fotokopja për një faqe (A4) bardh e zi - 0,04 Euro; Fotokopja për një faqe (A3) me ngjyra - 0,50 Euro; Fotokopja për një faqe (A3) bardh e zi - 0,10 Euro; Shtypi për një faqe (A4) me ngjyra - 0,20 Euro; Shtypi për një faqe (A4) bardh e zi - 0,04 Euro; Shtypi për një faqe (A3) me ngjyra - 0,50 Euro; Shtypi për një faqe (A3) bardh e zi - 0,10 Euro; Dokumentet e incizuara në CD/DVD - 0,60 Euro; Video incizimi - 5,00 Euro për video-kasetë dhe 0,25 Euro për çdo minutë të incizimit dhe Audio incizimi - 1,60 Euro për audio-kasetë dhe 0,25 Euro për çdo minutë të incizimit).

- 10. Kërkoni dokumente elektronike për të shmangur shpenzimet e kopjimit:** Për të shmangur shpenzimet e kopjimit dhe dërgimit të informacionit, përmendni në kërkesën tuaj që ju preferoni informacionin në format elektronik. Në këtë mënyrë ju do të shmangni të paguani një tarifë, përveç nëse informacioni nuk është në dispozicion në formë elektronike, edhe pse në ditët e sotme është zakonisht e mundur të skanohen dokumentet të cilat ende nuk janë digjitalizuar dhe pastaj të dërgohen ato të bashkangjitura në e-mail. (Në Kosovë, kur të lejohet qasja në dokument, kërkuesi ka të drejtë të zgjedhë nëse do të kontrolloj origjinalin apo kopjen, ose për të pranuar një kopje të dokumentit në çfarëdo forme apo formati në dispozicion sipas zgjedhjes së tij).
- 11. Kërkoni qasje në dosje:** Nëse jetoni afër vendit ku është duke u mbajtur informacioni (për shembull ju jetoni në kryeqytetin tuaj ku mbahen dokumentet), ju gjithashtu mund të kërkoni që të inspektoni dokumentet origjinale. Kjo mund të jetë e dobishme kur hulumtoni informacionin që ndoshta ndodhet në një numër të madh të dokumenteve që dëshironi t'ju hidhni një sy. Inspektimi i tillë duhet të jetë pa pagesë dhe duhet të aranzhohet në një kohë që është e arsyeshme dhe e përshtatshme për ju. (Në Kosovë, inspektimi është pa pagesë).
- 12. Mbani dëshmi!** Ne këshillojmë që ju ta bëni kërkesën me shkrim dhe të ruani një kopje apo dëshmi të asaj ashtu që në të ardhmen të jeni në gjendje të tregoni se kërkesa juaj është dërguar, për shembull në rast se duhet të bëni një ankesë kundër mos-përgjigjes. Kjo gjithashtu ju ofron një dëshmi të parashtrimit të kërkesës nëse planifikoni të bëni një storie nga kjo.
- 13. Shpejtoni përgjigjet duke e bërë publike që ju keni parashtruar një kërkesë:** Nëse shkruani apo transmetoni një storie që kërkesa është parashtruar, kjo mund t'i bëjë presion institucionit publik që të përpunojë dhe t'i përgjigjet kërkesës. Ju mund të përditësoni informacionin kur të merrni një përgjigje për kërkesën – apo nëse kalon afati dhe nuk ka përgjigje ju gjithashtu mund ta bëni një lajm nga kjo. Ta bësh këtë sjell dobi shtesë të edukimit të publikut lidhur me të drejtën në qasje në informacion dhe si punon kjo në realitet.

# Njëzet këshillat kryesore për gazetarët e

- 14. Përgatituni të ankoheni kundër refuzimeve dhe heshtjes.** Mësoni më tepër paraprakisht lidhur me ankesat, duke përfshirë afatet për dorëzimin e një ankese. Nëse nuk jeni të sigurt se çfarë të bëni për fazën e parë të ankesës, kontaktoni zyrën e Komisionit tuaj për Informim/Komisionerit ose Ombudspersonit dhe ata do të jenë në gjendje t'ju ndihmojnë. Nëse nuk keni një organ të tillë, provoni të telefononi institucionin i cili ka lëshuar refuzimin dhe pyesni ata. Nëse ende keni probleme, atëherë kontaktoni Zyrën Ndihmëse të Legal Leaks dhe atëherë ne do të mundohemi t'ju ndihmojmë. Për shembull, duke ju ofruar kontaktet e një OJQ-je apo avokati në vend. (Në Kosovë, Ombudspersoni është në autoritetet e pavarur, i cili u ndihmon qytetarëve që të kenë qasje në dokumentet e nevojshme që u janë refuzuar atyre. Qytetarët gjithashtu mund të parashtrajnë një padi në Gjykatën Themelore).
- 15. Bërja e një storie nga refuzimet.** Refuzimi për të zbuluar informacion është shpesh storie në vetvete. Bëhuni kreativ dhe konstruktiv me faktin që informacioni është refuzuar, merr shembuj nga vende tjera, pyet ekspertët se çfarë dinë ata, diskutoni mbi interesin publik për atë informacion dhe mundohuni të përdorni storien për të bërë presion për transparencë më të madhe.
- 16. Paraqisni ankesë në bazë të interesit publik:** Nëse ju është refuzuar informacioni që ju është dashur për një storie apo ju jeni duke punuar në të, mund t'ju ndihmojë që të deklaroni në ankesën e brendshme administrative që informacioni është i nevojshëm për një storie mediale dhe të deklaroni se ka interes publik për të ditur këtë informacion. Gjithashtu është e rëndësishme në këtë pikë t'i referoheni të drejtave tuaja sipas ligjit për qasje në informacion dhe/ose kushtetutës. (Normalisht, nëse nuk dëshironi që autoriteti publik të dijë se jeni duke punuar në një storie atëherë mos e përmendni atë).
- 17. Përgatitni një shabllon standard për ankesa:** Sapo të keni hartuar ankesën e parë të brendshme administrative me referenca në ligj dhe në të drejtat tuaja, ruajeni këtë letër në kompjuterin tuaj dhe do të gjeni se keni një shabllon për ankesa në të ardhmen. Kjo do të ju kursëjë kohë pasi që do të ketë nevojë vetëm për pak ndryshime varësisht nga konteksti i kërkesave tjera. Shembuj të shablloneve në vende të ndryshme mund të gjenden në uebfaqen e Legal Leaks [www.legalleaks.info](http://www.legalleaks.info).

- 18. Kërko ndihmë për të adresuar problemet me zëdhënësit:** Nëse gjeni se zëdhënësit janë të zemëruar me ju që përdorni ligjin për qasje në informacion, bisedoni me ekipin e Legal Leaks dhe/ose Rrjetin Ballkanik për Gazetari Huluntuese në Kosovë (BIRN). Këto OJQ mund të jenë në gjendje që të ngrisin shqetësimin tuaj dhe ndoshta mund të organizojnë një sesion trajnimi për zëdhënës për të shpjeguar të drejtat e gazetarëve sipas ligjit. Ata duhet gjithashtu të jenë në gjendje t'ju mbështesin gjatë diskutimeve me qeverinë për t'i dhënë trajtim të duhur kërkesave formale për informacion të parashtruar nga gazetarët.
- 19. Përfshini kolegët tuaj në përdorimin e qasjes në informacion:** Nëse kolegët tuaj janë skeptikë lidhur me vlerën kërkesave për qasje në informacion, një nga mënyrat më të mira për t'i bindur ata është që të shkruani një storie të bazuar në informacionin që e keni fituar duke përdorur një ligj për qasje në informacion. Rekomandohet gjithashtu përmendja në artikullin përfundimtar apo në storien e transmetuar që ju keni përdorur ligjin si një mënyrë e fuqizimit të vlerës së tij dhe ngritjes së vetëdijes së publikut për këtë të drejtë.
- 20. Parashtroni kërkesa ndërkombëtare:** Çdoherë e më shumë, kërkesat mund të parashtrohen në mënyrë elektronike, kështu që nuk ka rëndësi ku jetoni. Përndryshe, nëse nuk jetoni në vendin ku dëshironi që të parashtroni kërkesën, në disa raste ju mund të dërgoni kërkesën tek ambasada dhe ata duhet ta transferojnë atë tek një organ publik kompetent. Ju duhet të pyesni ambasadën relevante paraprakisht nëse ata janë të gatshëm ta bëjnë këtë – ndonjëherë punonjësit e ambasadës nuk janë të trajnuar mbi të drejtën për informim dhe është më e sigurt që të parashtrohet kërkesa drejtpërdrejtë tek organi publik relevant.

# I. E DREJTA PËR INFORMACION & HULUMTIMI GAZETARESK

Në këtë seksion ne ju udhëzojmë hap pas hapi si të parashtrohet një kërkesë, duke pasur në konsideratë disa qasje strategjike dhe taktike për gazetarë që dëshirojnë të integrojnë përdorimin e ligjeve për qasje në informacion në punën e tyre të mbledhjes së informatave.

## 1. Kur është koha e duhur për të parashtruar një kërkesë?

Nëse jeni duke menduar për të parashtruar një kërkesë tek një organ qeveritar, do të thotë që ju vetëm i keni provuar mënyrat tjera për të marrë informacionin dhe jeni frustruar.

Ka megjithatë raste kur ju nuk dëshironi të humbni kohë me mënyrat tjera për të marrë informacionin dhe shkoni drejtpërdrejtë tek parashtrimi i një kërkesë për informacion:

- » Ju dyshoni se nuk do të merrni informacionin përveç nëse përdorni mekanizma formal ligjor të ligjit për qasje në informacion.
- » Ju mendoni që qasja në informacion është diçka shumë e mirë dhe ju dëshironi të mbronni të drejtën duke përdorur ligjin tuaj për qasje në informacion sa më shumë të jetë e mundur!

## **KËSHILLË!** *Planifikoni paraprakisht për të kursyer kohë:*

*Mendoni që të parashtroni një kërkesë formale për qasje kurdo që përcaktoheni që të kërkonti informacion. Është më mirë që të mos prisni deri sa ju të keni shterur të gjitha mundësitë tjera. Ju do të kurseni kohë duke dorëzuar një kërkesë në fillim të hulumtimit tuaj dhe vazhdoni hetimet tjera paralelisht.*

## 2. Kultura e redaksisë për qasje në informacion

A ka organizata juaj mediale një kulturë të përdorimit të ligjit për qasje në informata për të marrë informacion? Nëse jo, ndoshta ju do të jeni personi i parë që do ta bëni këtë dhe ju mund të keni nevojë që të ndryshoni kulturën e redaksisë. Në veçanti, ndoshta do keni nevojë për të bindur redaktorët dhe shefat tuaj që parashtrimi dhe kërkesa për qasje në informacion nuk është humbje kohe por është një pjesë e dobishme e aktivitetit tuaj gazetaresk.



Ne shpresojmë që disa nga pikat e përmendura në këtë Udhëzues do t'ju ndihmojnë për të bërë këto argumente.

Nëse duket se ka pak rezistencë, ka disa gjëra që ju mund t'i bëni e që mund t'ju ndihmojnë:

» Informoni kolegët tuaj me kohë për ligjin për qasje në informacion dhe fitoni mbështetje për ta ndërtuar atë në strategjinë e redaksisë para se ta sillni atë në një mbledhje.

» Mblidhni shembuj nga vendi juaj apo vende tjera se si qasja në informacion mund të çojë në storie të fuqishme dhe ekskluzive (shih [www.legal-leaks.info](http://www.legal-leaks.info) për më shumë informacion mbi këtë).

» Ju shpjegoni kolegëve tuaj që qasja në informacion nuk është vetëm për gazetarët hulumtues por për të gjithë reporterët që hulumtojnë një storie dhe për të gjitha llojet e mediave.

» Organizoni një sesion trajnimi dhe fitoni ekspertë nga organizata e juaj lokale për qasje në informacion për t'ju shpjeguar kolegëve tuaj se si funksionon ligji për qasje në informacion dhe për të de-mistifikuar atë, ashtu që të mos shihet si diçka që do të konsumojë tepër kohë (Kontakttoni ekipin e Legal Leaks për më shumë informacion dhe për të identifikuar ekspertë vendorë për trajnim).

» Parashtroni disa kërkesa me iniciativën tuaj, dhe pastaj shkruani storie të bazuara në to. Ndani përvojën me kolegët tuaj dhe inkurajoni ata që të mundohen të përdorin ligjin për qasje në informacion.

» Nëse keni korrespondentë të huaj të bazuar në vende me ligje të fuqishme për qasje në informacion, bisedoni me ata lidhur me parashtrimin e disa kërkesave në ato vende që të merret informacion dhe gjithashtu për të mbledhur shembuj pozitiv se si ligjet për qasje në informacion mund të rezultojnë në storie të dobishme.

### **KËSHILLË! IPërfshini kolegët tuaj në përdorimin e qasjes në:**

*Nëse kolegët tuaj janë skeptikë lidhur me vlerën e kërkesave për qasje në informacion, një nga mënyrat më të mira për t'i bindur ata është që të shkruani një storie të bazuar në informacionin që e keni fituar duke përdorur një ligj për qasje në informacion. Rekomandohet gjithashtu përmendja në artikullin përfundimtar apo në storien e transmetimit që ju keni përdorur ligjin si një mënyrë e fuqizimit të vlerës së tij dhe ngritjes së vetëdijes së publikut për këtë të drejtë.*

### **3. Kërkesat për informacion dhe zëdhënësit**

Nëse jeni duke planifikuar që të parashtroni një kërkesë për qasje në informacion tek një institucion i caktuar publik për herë të parë, ju mund të konsideroni marrëdhënien tuaj me zëdhënësin e asaj organizate. Puna e zëdhënësit është që t'i menaxhojë informacionet dhe të mbajnë marrëdhënie të mira me gazetarë. Ata mund të shohin parashtrimin e një kërkesë për informacion si një lëvizje agresive e cila cenon autoritetin e tyre.

*Access Info* dinë raste nga Evropa dhe Amerika Latine kur zëdhënësit kanë telefonuar gazetarët dhe janë ankuar me gjuhë të ashpër lidhur me faktin që është parashtruar një kërkesë. Pjesë e ankesës në një rast ishte që zëdhënësi do të kishte probleme me shefat e tij për mos-menaxhimin e mediave në mënyrë efektive.

Pra, varësisht nga marrëdhënia juaj me zëdhënësin, ju mund të doni që ata të jenë në dijeni se ju planifikoni që të dorëzoni një kërkesë, duke ju shpjeguar që kjo është e drejtë e juaja ligjore, dhe ky është një proces tjetër nga marrja e një komenti nga zëdhënësi. Ose, ju mund të vendosni të keni parasysh këto argumente në rast se e pranoni atë telefonatë të zemëruar!

Një tjetër problem është kur personi që e përpunon kërkesën kupton që ajo vjen nga një gazetar dhe e kalon atë tek zëdhënësi në vend se të përpunohet sikurse një kërkesë për qasje në informacion. Kjo nuk duhet të ndodhë dhe nëse ndodhë ju duhet të ankoheni tek institucioni publik dhe ta bëni të qartë që ju dëshironi që kërkesa juaj të trajtohet në mënyrë të barabartë me kërkesat tjera.

Bisedoni me gazetarët tjerë dhe zbuloni përvojat e tyre me parashtrimin e kërkesave dhe nëse ata kanë pasur ndonjë ankesë nga zëdhënësit apo nëse kërkesa nuk është trajtuar si një kërkesë e zakonshme për qasje në informacion. Nëse kjo duket se është problem i shpeshtë ndoshta mund të konsideroni

që të ja paraqisni asociacionit tuaj profesional që ata të ankohen tek Ombudspersoni.

**KËSHILLË!** *Kërko ndihmë për t'i adresuar problemet me zëdhënësit: Nëse gjeni se zëdhënësit zyrtarë janë të zemëruar me ju që përdorni ligjin për qasje në informacion, bisedoni me ekipin e Legal Leaks dhe/ose Rrjetin Ballkanik për Gazetari Hulumtuese (BIRN). Këto OJQ mund të jenë në gjendje që të ngritin shqetësimin tuaj dhe ndoshta mund të organizojnë një sesion trajnimi për zëdhënës për të shpjeguar të drejtat e gazetarëve sipas ligjit. Ata duhet gjithashtu të jenë në gjendje t'ju mbështesin gjatë diskutimeve me qeverinë për t'i dhënë trajtim të duhur kërkesave formale për informacion të parashtruar nga gazetarët.*

#### **4. Ku duhet ta dorëzoj kërkesën time?**

Sapo të dini se çfarë dëshironi të kërkonti ju keni nevojë të identifikoni institucionin publik relevant. Në shumicën e rasteve kjo do të jetë e qartë, por në disa raste ju mund të keni dyshime të vogla, me ç'rast ja vlen të kontrolloni në uebfaqet e organeve relevante që të shikoni se cili duket të jetë përgjegjës për atë fushë të aktiviteteve. Një telefonatë e shpejtë me secilin institucion mund të sqaroj çështjen më tej. Në këtë mënyrë ju gjithashtu mund të kontrolloni nëse organi është i mbuluar nga ligji për qasje në dokumente publike, në rast se nuk jeni të sigurt.

**Mbani mend:** Kur telefononi nuk keni nevojë të përmendni që jeni gazetar apo pse ju nevojitet informacioni, sidomos nëse mendoni që kjo mund të aktivizojë disa alarme brenda institucionit.

**KËSHILLË! Parashtroni kërkesa të shumta:** Nëse nuk jeni të sigurt ku të parashtroni kërkesën tuaj, nuk mund t'ju ndalojë asgjë të parashtroni kërkesa tek dy, tre apo më shumë organe në të njëjtën kohë. Në disa raste, organet e ndryshme do t'ju ofrojnë përgjigje të ndryshme, por kjo në fakt mund të jetë e dobishme për t'ju dhënë një pamje më të plotë të informacionit në dispozicion për temën të cilën e hulumtoni.

**KËSHILLË! Për kërkesat ndërkombëtare, përdor ambasadën:** Nëse nuk jetoni në vendin ku dëshironi që të parashtroni kërkesën, në disa raste ju mund të dërgoni kërkesën tek ambasada dhe ata duhet ta transferojnë atë tek një organ publik kompetent. Ju duhet të pyesni ambasadën relevante paraprakisht nëse ata janë të gatshëm ta bëjnë këtë – ndonjëherë punonjësit e ambasadës nuk janë të trajnuar mbi të drejtën për informim dhe është më e sigurt që të parashtrohet kërkesa drejtpërdrejtë tek organi publik relevant.

## 5. A duhet të tregoj që jam gazetar?

Ka anë pozitive dhe negative kur ju tregon autoriteteve që ju jeni duke parashtruar një kërkesë si një gazetar.

**KËSHILLË! Trego që je gazetar:** Nëse ligji thotë se vetëm individët mund të kërkojnë informacion por ju dëshironi që t'i tregoni institucionit publik që ju jeni gazetar, ju gjithmonë mund të shkruani kërkesën tuaj me shënimet e organizatës tuaj mediale në krye, nëse kjo është e pranueshme me organizatën. Një mundësi tjetër është që të përmendi në letër apo email që ju jeni një gazetar dhe/ose për kënd punoni ... **ose mund të mos tregoni që jeni gazetar:** nëse dërgoni një e-mail nga adresa e punës, do të jetë e qartë që jeni gazetar, p.sh. [besagashi@daillytimes.com](mailto:besagashi@daillytimes.com). Nëse ju nuk dëshironi që të paraqiteni si i tillë, ja vlen të përdorni një adresë tjetër nga një llogari sikurse gmail /hotmail / yahoo.

Pozitive	Negative
<p><b>Më shumë informacion:</b> : Në disa vende, gazetarët marrin më shumë përgjigje dhe më shumë informacion se individët – kjo nuk duhet të jetë kështu, por është realitet në praktikë dhe ju mund të përpiqeni që të përfitoni nga ky diskriminim pozitiv.</p> <p><b>Më lirë:</b> Në disa vende, gazetarët kanë të drejtë në informacion pa pagesë. Ky është rasti në SHBA, ku tarifatat e kërkesave do të hiqen, dhe në Serbi, ku gazetarët nuk kanë nevojë të paguajnë tarifa për fotokopjim.</p> <p><b>Më shpejtë:</b> Në disa vende gazetarët kanë trajtim preferencial dhe pajisen me informacion në afate më të shkurtra kohore se kërkuesit tjerë.</p>	<p><b>Refuzimet:</b> Sinjalizimi se ju jeni një gazetar mund të rrisë rezistencën për ofrim të një përgjigje nga frika që informacioni do të përdoret në një storie kritike.</p> <p><b>Shkatërrimi i të dhënave:</b> Sinjalizimi se ju jeni një gazetar mund të inkurajojë zyrtarët publik që të fshehin apo edhe të shkatërrojnë informacionin në mënyrë që të mbulojnë korrupsionin apo shkelje tjera.</p> <p><b>Humbja e stories:</b> Nëse të dhënat e kërkesave të parashtruara janë publike në vendin tuaj (në disa vende publikohen në internet), duke bërë kërkesë si një gazetar mund të paralajmërojë një gazetar tjetër se ju keni një storie të mirë.</p>

***Unë nuk jam jurist: A kam nevojë ta lexoj ligjin për qasje në dokumente publike?***

Në të vërtetë jo. Gjëja më e rëndësishme është që të dini se si të parashtroni një kërkesë dhe cilat janë afatet kohore (Shih Seksionin 10 se si të bëhet një kërkesë). Mund të jetë e dobishme që të shikoni ligjin për qasje në dokumente publike ashtu që të dini elementet bazike dhe çfarë mbulon ai. Ju gjithashtu mund të shikoni rregulloren zbatuese për të shikuar se si janë të përcaktuar mekanizmat për parashtrimin e kërkesave. Përveç kësaj – apo si alternativë nëse me të vërtetë nuk ju pëlqen që të lexoni ligje – ju mund të gjeni një ekspert i cili do ju tregojë se si të parashtrohet një kërkesë. Në **uebfaqen e Legal Leaks** ju do të gjeni informacion të detajuar se si të parashtrohet një kërkesë në secilin vend, si dhe kopje të ligjeve dhe lidhëza tek ekspertët të cilët mund t'i kontaktoni për ndihmë.

## **6. Çfarë duhet të them në kërkesën time?**

Ne rekomandojmë që kërkesa juaj të jetë e qartë dhe specifike lidhur me informacionin apo dokumentet të cilat i kërkonit.

Në shumicën e rasteve nuk kërkohet me ligj të identifikohet një dokument specifik me ndonjë referencë specifike (Italia është përjashtimi i kësaj rregulle). Në të njëjtën kohë, mundohuni të keni parasysh punën e zyrtarit publik i cili duhet të përgjigjet në kërkesën tuaj: qartësia e kërkesës suaj do t'i ndihmojë atij apo asaj të identifikojë informacionin që ju nevojitet.

Një kërkesë e formuluar mirë gjithashtu ju jep autoriteteve publike më pak arsye për të refuzuar kërkesën tuaj për shkak të mungesës së qartësisë (edhe pse siç kemi theksuar, në shumicën e ligjeve, zyrtarët publik kanë për detyrë për të qartësuar kërkesën). Sipas ligjit të Kosovës për qasje në dokumente publike, kërkesat për qasje në dokumente parashtrihen në çfarëdo mënyre e cila i mundëson institucionit publik të identifikojë dokumentin.

Kërkuesi i ndonjë dokumenti ka të drejtë për të mbetur anonim ndaj palëve të treta.

Formalitetet për kërkesa nuk tejkalojnë atë që është kyçe për të përpunuar kërkesën.

[.....]

Në kërkesat e para që ju dërgoni, është ide e mirë që të mbahen kërkesat relativisht të thjeshta dhe të mos kërkohej volum i madh i informacionit apo të mos përfshihen shumë kërkesa në të njëjtën letër. Në këtë mënyrë ju keni gjasa më të mira për të marrë përgjigje të shpejtë dhe ju gjithmonë mund të bëni kërkesa shtesë nëse është e nevojshme. Nëse keni shumë kërkesa, ju mund të parashtroni një numër kërkesave të ndara sipas nën-temave: kjo gjithashtu ndihmon institucionin publik të përcjellë kërkesat brenda organizatës tek departamentet relevante në mënyrë që ato të përgatisin përgjigjet.

Gjithashtu rekomandohet që ju të përdorni gjuhë dhe rregulla të duhura të mirësjelljes si për çdo komunikim tjetër profesional në vendin tuaj.

## **Këtu është një shembull tipik i kërkesës për qasje në dokumente:**

I/E nderuar,

Po ju shkruaj që të kërkoj sipas Ligjit për Qasje në Dokumente Publike Nr. 03/L-215, kopje të të gjitha procesverbaleve të takimeve të Bordit të Agjencisë Kosovare të Privatizimit, ku është vendosur për të privatizuar tokë.

Unë preferoj që ta pranoj këtë informacion në formë elektronike në e-mail adresën e cila është dhënë më poshtë.

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

Sinqerisht e juaja,

Nita Hoxha  
Rr. Agim Ramadani, Prishtinë, 10,000, Kosovë  
e-mail: nita@nitahoxha.com

## **Këtu është një shembull i kërkesës për qasje në informacion:**

I/E nderuar,

Po ju shkruaj që të kërkoj sipas Ligjit për Qasje në Informacion shumë e përgjithshme të shpenzuar nga Ministria për blerjen e printerëve të rinj me ngjyra në vitet financiare 2013 dhe 2014.

Unë preferoj që ta pranoj këtë informacion në formë elektronike në e-mail adresën e cila është dhënë më poshtë.

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

Sinqerisht e juaja,

Besa Gashi  
Rr. Nënë Tereza, Prishtinë  
e-mail: besa@besagashi.com

**KËSHILLË!** **Përmendi të drejtën tuaj për informacion:** Zakonisht ligji nuk kërkon që ju të përmendni ligjin për qasje në dokumente, por kjo rekomandohet pasi që tregon se ju njihni të drejtat tuaja ligjore dhe ka të ngjarë të inkurajojë përpunimin korrekt të kërkesave sipas ligjit. Theksojmë se për kërkesat tek BE-ja është e rëndësishme të përmendet se është kërkesë për qasje në dokumente dhe është më së miri të përmendet saktësisht Rregullorja 1049/2001. Emri i ligjit tuaj kombëtar mund të gjendet në Shtojcën B.

**Mbani mend:** Nuk ka nevojë të thoni se pse ju nevojitet informacioni, as ti përgjigjeni pyetjeve lidhur me arsyen për kërkesën apo se çfarë do të bëni me informacionin.

## 7. Fshehja e kërkesës së “vërtetë” në një më të përgjithshme

Nëse keni frikë se kërkesa juaj mund t’i tregojë institucionit publik se ju jeni duke punuar në një storie të caktuar apo jeni duke kërkuar informacion të caktuar, ju mund të dëshironi të “maskoni” kërkesën tuaj duke bërë një pyetje më të përgjithshme.

Kështu, për shembullin e kërkesës që e kemi dhënë më lartë, ndoshta ju mund ta ndryshoni në diçka më të përgjithshme, për shembull: “Kopjet e procesverbaleve të të gjitha mbledhjeve të komitetit të planifikimit të mbajtura gjatë periudhës korrik dhe shtator 2011”

apo “Raportet e shpenzimeve për blerjen e pajisjeve të TI-së nga Ministria (duke përfshirë kompjuterët dhe printerët) për vitet 2013 dhe 2014.”

**KËSHILLË!** **Fshih kërkesën tuaj në një më të përgjithshme:** Nëse vendosni të fshihni kërkesën tuaj të vërtetë në një më të përgjithshme, atëherë ju duhet të bëni kërkesën mjaft të gjerë ashtu që të kap informacionin që ju dëshironi, pro jo tepër të gjerë për të qenë e paqartë apo që dekurajon përgjigjen. Kërkesat specifike dhe të qarta kanë tendencë për të marrë përgjigje të mira dhe më të shpejta.

## 8. Parashiko përjashtimet e mundshme

Pyesni veten nëse ndonjë informatë që ju jeni duke e kërkuar mund të bjerë në një nga ato përjashtime të renditura në Seksionin II, Pika 9. Ndonjëherë përjashtimet mund të përdoren për shkak se informacioni që ju kërkonti është politikisht i ndjeshëm.

**Pyesni veten:** A ka mundësi që organi publik mundohet të kufizojë qasjen për këtë informacion duke aplikuar një nga përjashtimet?

Edhe nëse përgjigja është “Po” mos u dekurajo nga përjashtimet. Përvoja në shumë vende është se gjërat që ju prisni që të refuzohen janë ofruar – dhe gjërat që ju prisni të ofrohen janë refuzuar! Ju mund të gjeni **raste studimi** lidhur me këtë në **uebfaqen e Legal Leaks**. Kështu që ja vlen të kërkohet

informacioni, por është e rëndësishme që kjo të bëhet në një mënyrë që rritë gjasat tuaja për të marrë informacionin, siç e shpjegojmë këtu.

### **KËSHILLË! Parashiko**

**përjashtimet:** Nëse mendoni që përjashtimet mund të aplikohen në rastin tuaj, atëherë kur përgatitni pyetjet tuaja, ndaj pyetjen lidhur me informacionin e ndjeshëm politikisht nga informacioni tjetër që logjika e shëndoshë do të thoshte se nuk do të bjerë nën atë përjashtim. Pastaj, ndaj pyetjen tuaj në dy pjesë dhe parashtro dy kërkesa të ndara.

**Për shembull:** nëse dëshironi të pyesni lidhur me shpenzimet për pajisje të reja për helikopterë. Ju mund ta ndani këtë në një pyetje se sa është shpenzuar, dhe një kërkesë tjetër se në çka është shpenzuar (p.sh: cili lloj i raketave është blerë). Nëse detajet se **çka** është blerë refuzohen, së paku keni mundësinë për të marrë informacionin **sa para** janë shpenzuar.

**KËSHILLË! Bëjeni publike që ju keni parashtruar një kërkesë:** Një strategji tjetër të cilën gazetarët mund të përdorin për të shmangur refuzimet është të shkruajnë apo transmetojnë një storie që kërkesa është dorëzuar. Kjo mund t'i bëjë presion institucionit publik që të përpunojë dhe t'i përgjigjet kërkesës.

**Për shembull:** nëse radiostacioni juaj është duke ndjekur një storie

kontroverse lidhur me mungesën e ilaçeve në spitalin lokal, kur e parashtroni kërkesën për informacion, ju mund të transmetoni këtë drejtpërdrejt (live) dhe gjithashtu të postoni lajme në uebfaqen tuaj në lidhje me kërkesën. Ju mund të përditësoni informacionin kur të merrni një përgjigje për kërkesën – apo nëse kalon afati dhe nuk ka përgjigje ju gjithashtu mund ta bëni një lajm nga kjo. Ta bësh këtë sjell dobi shtesë të edukimit të publikut lidhur me të drejtën në qasje në informacion dhe si punon kjo në realitet.

## **9. Çfarë informacioni duhet të jap për veten time?**

Emri juaj dhe një adresë (postare apo e-mail) janë zakonisht të nevojshme. Është ide e mirë të jepni e-mail adresën nëse dëshironi informacionin në formë elektronike apo nëse jetoni jashtë vendit ku jeni duke e bërë kërkesën për informacion në mënyrë që zyrtarët publik mund të jenë në kontakt me ju.

Është gjithashtu ide e mirë të ofroni numrin e telefonit në rast se zyrtari publik dëshiron t'ju kontaktojë që të sqarojë kërkesën: kjo mund të përshpejtojë procesin e marrjes së informacionit.

Në disa vende nuk ka obligim për të identifikuar veten me emër të vërtetë (d.m.th. lejohen kërkesat me pseudonime dhe anonime). Në këshillojmë që ju të ofroni një emër dhe ndonjë adresë apo mënyrë kontaktimi ashtu që të mos ketë pengesa



për pranimin e informacionit apo dokumentet e kërkuara apo në rast se autoriteti publik ka nevojë që të sqarojë ndonjë gjë për t'ju përgjigjur kërkesës tuaj.

[.....]

**KËSHILLË! Vizitoni organin publik që të inspektoni dosjet:**

*Nëse jetoni afër vendit ku është duke u mbajtur informacioni (për shembull ju jetoni në kryeqytetin tuaj ku mbahen dokumentet), ju gjithashtu mund të kërkonti që të inspektoni dokumentet origjinale. Kjo mund të jetë e dobishme kur hulumtoni informacionin që ndoshta ndodhet në një numër të madh të dokumenteve që dëshironi t'ju hidhni një sy. Inspektimi i tillë duhet të jetë pa pagesë dhe duhet të aranzhohet në një kohë që është e arsyeshme dhe e përshtatshme për ju.*

**10. Si ta bëj kërkesën time?**

Në përgjithësi, parashtrimi i një kërkesë është i thjeshtë dhe nuk ka shumë formalitete. Kërkesat gjithmonë mund të parashtrihen me shkrim. Kjo do të thotë ose dërgohen me postë ose parashtrihen me dorë tek organi publik. Në shumicën e vendeve ju mund të parashtroni kërkesa me e-mail, sikurse tregohet në Kutinë A më poshtë. Keni parasysh se në disa raste kërkesat me e-mail janë çështje e praktikës dhe jo e ligjit (Holandë, Serbi). Disa organe publike preferojnë forma të bazuara në uebfaqe, por Access Info Europe argumenton se e-maili gjithmonë duhet të jetë një mundësi, pasi që i lejon kërkuarit të mbajë një kopje të kërkesës.

Disa ligje për qasje në informacion gjithashtu lejojnë kërkesa gojore, të cilat mund të bëhen me telefon apo personalisht. Megjithatë, keni parasysh se në disa nga këto vende (Slloveni) kjo kërkesë nuk shihet si formale për të

**KUTIA A:**

**Kërkesat gojore dhe Kërkesat me E-mail**

Kërkesat gojore	Kërkesat me E-mail
Shqipëria, Armenia, Austria, Azerbajxhani, Bullgaria, Danimarka, Franca, Gjermania, Hungaria, Maqedonia, Moldavia, Holanda, Romania, Kosova, Serbia, Sllovakia, Sllovenia.	Armenia, Austria, Azerbajxhani, Belgjika, Bullgaria, Kroacia, Danimarka, Finlanda, Franca, Gjermania, Hungaria, Maqedonia, Moldavia, Mali i Zi, Holanda, Romania, Kosova, Serbia, Sllovenia, Suedia, Mbretëria e Bashkuar.

bazuar një ankesë ligjore. Në vende tjera (Armeni, Rumani) rregullat dhe afatet kohore janë të ndryshme për kërkesat gojore dhe ato të shkruara. Nëse nuk pranoni një përgjigje të menjëhershme, rekomandohet që të parashtrohet një kërkesë me shkrim ashtu që të keni dëshmi në rast së është e nevojshme një ankesë. Në Kosovë, kërkesat për qasje në dokumente parashtrohen në çfarëdo mënyrë e cila i mundëson institucionit publik të identifikojë dokumentin.

Ne këshillojmë që ju ta bëni kërkesën me shkrim dhe të ruani një kopje apo dëshmi të asaj, ashtu që në të ardhmen të jeni në gjendje të tregoni se kërkesa juaj është dërguar, për shembull në rast se duhet të bëni një ankesë kundër mos-përgjigjes.

Kjo gjithashtu ju jep disa dëshmi të parashtrimit të kërkesës nëse ju planifikoni të bëni një storie nga ajo. Ka një numër mënyrash se si mund ta bëni atë:

- » Nëse e dërgoni kërkesën personalisht, bëj dy kopje dhe vulos dhe protokollo njëerën nga to;
- » Nëse e dërgoni me postë, në sugjerohet që të përdorni postën e regjistruar;
- » Nëse dërgoni një e-mail, bëjeni me “dëftesë pranimi” automatike, por jeni të vetëdijshëm se në shumë vende kjo nuk është dëshmi ligjore si një dëshmi formale e dërgesës me postë – dhe disa njerëz e fikin atë funksion në kompjuterët e tyre;

» Gjithashtu ja vlen të shikohet se çfarë thotë ligji në vendin tuaj: A është një e-mail i thjeshtë një dokument ligjor? A ekziston një sistem për nënshkrime elektronike? Nuk është e rregulluar.

**KËSHILLË! Përdor kopjen.** *Ju mund edhe të skanoni një kopje të kërkesës suaj para se ta postoni apo mund të skanoni kërkesën që vetëm është parashtruar dhe ka volat zyrtare në të. Kjo është një foto e mirë për të ilustruar storien tuaj dhe për ta vendosur në uebfaqen tuaj.*

**Njohja zyrtare:** Në disa vende autoritetet publike janë të obliguara sipas ligjit për qasje në informacion apo ligjit administrativ që të lëshojnë një numër reference për të konfirmuar që ata kanë pranuar një letër apo e-mail. Shënoni këtë numër reference pasi do të jetë i dobishëm për të përcjellë kërkesën në qoftë se ju nuk merrni një përgjigje me kohë.

Zyrtari përgjegjës për pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumente publike, pas regjistrimit të kërkesës, është i obliguar që të lëshojë një konfirmim për palën kërkuese, që konfirmon që kërkesa është pranuar.

## 11. A duhet të paguaj një tarifë për të kërkuar informacion?

Parashtrimi i kërkesës tuaj për informacion gjithmonë duhet të jetë pa pagesë. E drejta për të parashtruar kërkesa pa pagesë është konfirmuar nga Konventa e Këshillit të Evropës mbi Qasjen në Dokumente Zyrtare, e cila lejon kërkesat vetëm për shpenzime të kopjimit dhe dërgimit. Po, ju lutem shikoni Këshillën nr. 9.

[.....]

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

» Në **Irlandë** mund të aplikohet një tarifë e cila është në përgjithësi €15 për kërkesë. Një ankesë për rishikim të brendshëm është €75 dhe një tarifë për një ankesë formale tek Zyra e Komisionerit për Informacion është €150. Përveç kësaj, kërkimi i informacionit mund të ngarkohet me €20.95 për orë, edhe pse kjo tarifë do të hiqet nëse informacioni që kërkohet do të ndihmonte një grup apo individ të kuptonte një çështje të “rëndësisë kombëtare”. Tarifat nuk do të ngarkohen nëse kosto e marrjes së tyre është më e lartë se vetë tarifa.

» Në **Gjermani** mund të ngarkohet një tarifë mes €30 dhe €250, dhe nëse autoriteti duhet të kryejë shumë punë për t’ju përgjigjur kërkesës (për shembull për heqjen e informacionit të ndjeshëm) kjo mund të rritet deri në €500.

Megjithatë, sipas Rregullores së Tarifave (Informationsgebühren- verordnung) tarifa (por jo shpenzimet shtesë) mund të reduktohen përgjysmë apo të hiqen tërësisht në bazë të interesit publik.

» Në **Kanada** ekziston një tarifë \$CA 5 që duhet të dërgohet me secilën kërkesë me çek ose urdhër postar.

Për pjesën tjetër të vendeve të rajonit të Këshillit të Evropës, parashtrimi i një kërkesë duhet të jetë pa pagesë. Nëse një zyrtar publik përpiqet të marrë pagesë, kjo është shpërdorim i detyrës dhe duhet të denoncohet – apo mund të behet një storie e mirë!

**KËSHILLË! Kontrolllo rregullat lidhur me tarifa:** *Para se të filloni të parashtroni një kërkesë, kontrolllo rregullat lidhur me tarifat. Në këtë mënyrë, nëse një zyrtar publik papritmas ju kërkon të holla, ju do të dini se cilat janë të drejtat tuaja.*

## 12. Tarifat për marrjen e informacionit

Është mjaft e zakonshme që ligjet kombëtare për qasje në informacion lejojnë institucionet publike që të ngarkojnë kërkuesit me pagesa për kostot e fotokopjimit dhe postës lidhur me përgjigjen e kërkesave. Në shumë raste, nëse përgjigja është vetëm disa faqe, nuk do të kërkohet pagesë. Në Estoni ligji cek se 20 faqet e para do të jenë pa pagesë. Dërgimi elektronik i informacionit zakonisht është pa pagesë.

Në disa raste nga ju do të kërkohet që të paguani për pranimin e informacionit në ndonjë formë tjetër (sikurse kopje, DVD, etj.) dhe në ato raste autoritetet duhet të ngarkojnë vetëm shpenzimet zyrtare të kopjimit apo riprodhimit të informacionit në ndonjë format, si dhe shpenzimet e materialit (DVD, CD).

Kjo mbështetet nga **Konventa e Këshillit të Evropës mbi Qasjen në Dokumente Zyrtare** e cila thotë në Nenin 7: *Një tarifë mund të ngarkohet ndaj parashtruesit për një kopje të dokumentit zyrtar, i cila duhet të jetë e arsyeshme dhe të mos tejkalojë shpenzimet aktuale të riprodhimit dhe dërgimit të dokumentit. Normat e tarifave do të publikohen.*

Në Kosovë, një udhëzim administrativ përcakton rregullat mbi tarifën. Për shembull fotokopja për një faqe (A4) me ngjyra - 0,20 Euro; Fotokopja për një faqe (A4) bardh e zi - 0,04 Euro; Fotokopja për një faqe (A3) me ngjyra - 0,50 Euro; Fotokopja për një faqe (A3) bardh e zi - 0,10 Euro; Shtypi për një faqe (A4) me ngjyra - 0,20 Euro; Shtypi për një faqe (A4) bardh e zi - 0,04 Euro; Shtypi për një faqe (A3) me ngjyra - 0,50 Euro; Shtypi për një faqe (A3) bardh e zi - 0,10 Euro; Dokumentet e incizuara në CD/DVD - 0,60 Euro; Video incizimi - 5,00 Euro për video-kasetë dhe 0,25 Euro për çdo minutë të incizimit dhe Audio incizimi - 1,60 Euro për audio-kasetë dhe 0,25 Euro për çdo minutë të incizimit.

**Shënim:** Tarifa e ngarkuar për fotokopjim, postë apo për materiale sikurse CD-të dhe DVD-të duhet të jetë në pajtim me normat zyrtare tashmë të publikuara. Nëse dyshoni se ju jeni duke u tarifuar tepër shumë, dërgoni ankesë në Ombudsperson.

**KËSHILLË!** *Shmangni shpenzimet e kopjimit:* Për të shmangur shpenzimet e kopjimit, përmendni në kërkesën tuaj që ju preferoni informacionin në format elektronik. Në këtë mënyrë ju do të shmangni të paguani një tarifë, përveç nëse informacioni nuk është në dispozicion në formë elektronike, edhe pse në ditët e sotme është zakonisht e mundur të skanohen dokumentet të cilat ende nuk janë digjitalizuar dhe pastaj të dërgohen ato të bashkangjitura në e-mail.

### **13. Si do ta pranoj informacionin?**

Ju mund të merrni qasje në informacionin e kërkuar në formate të ndryshme, duke përfshirë,

- » inspektimin e origjinaleve
- » fotokopje të dërguara me postë ose të marra drejtpërdrejtë
- » e-mail
- » shtojca në e-mail
- » DVD apo CD

Gati në të gjitha rastet ju mund të specifikoni formatin që ju preferoni dhe ju keni të drejtë të pranoni informacionin në atë format, përveç nëse është e pamundur apo kushton tepër.

Për shembull, kosto e transkriptimit të një videoje të trajnimit të policisë është shumë e lartë dhe kështu ka gjasa të pakta që ju do të pranoni një transkript edhe nëse e kërkonti atë, por ju duhet të jeni në gjendje të pranoni një kopje të videos në çdo rast. Sipas ligjit në Kosovë, kur të lejohet qasja në dokument kërkuesi ka të drejtë të zgjedhë nëse do të kontrollojë origjinalin apo kopjen, ose për të pranuar një kopje të dokumentit në çfarëdo forme apo formati në dispozicion sipas zgjedhjes së tij.

**KËSHILLË!** ***Deklaroni se cilin format preferoni.** Në kërkesën tuaj deklaroni me mirësjellje por në mënyrë të vendosur se cilin format preferoni. Nëse e dëshironi informacionin në formë elektronike, sigurohuni që të ofroni e-mail adresën. Përparësia e informacionit elektronik është që zakonisht ju kursen nga pagesa e tarifave të fotokopjimit dhe postës, dhe dërgimi i informacionit është shpesh më i shpejtë.*

#### **14. Kur do ta pranoni informacionin?**

Në të gjithë Evropën ka një gamë të gjerë të afateve për përgjigje ndaj kërkesave dhe për ofrimin e informacionit, për njoftimin e vazhdimeve ose për lëshimin e refuzimeve. Mesatarja është rreth 15 ditë punë, apo rreth 3 javë. Shih Shtojcën E për më shumë detaje. Në Kosovës afati është 7 ditë.

Vendet me **periudhat më të shkurtra për përgjigje** janë Norvegjia dhe Suedia ku ligjet për qasje në informacion nuk vendosin afate, por në praktikë kërkesat marrin përgjigje brenda 1-3 ditëve. Në Suedi kërkesat duhet të marrin përgjigje “menjëherë” dhe në Norvegji heshtja administrative mund të ankimohej pas dy javë. Në anën tjetër të shkallës, institucionet në Shqipëri kanë 40 ditë afat për të ofruar përgjigje dhe në Austri ligji përcakton një afat kohor prej tetë javësh (60 ditë kalendarike).

**Rregullorja e Bashkimit Evropian** 1049/2001 përcakton 15 ditë punë për përgjigje ndaj kërkesave; një vazhdim deri në 15 ditë tjera të punës mund të aplikohet në “raste të veçanta, për shembull në rast të një aplikimi lidhur me një dokument shumë të gjatë apo një numër shumë të madh të dokumenteve”.

**Shënim:** Sipas rregullave të Konventës Aarhus afati për ofrimin e informacionit mjedisor është një muaj. Ju duhet të kontrolloni ligjin tuaj kombëtar për të shikuar nëse ka afate specifike lidhur me informacionin mjedisor.

**Vazhdimet në rast të kërkesave komplekse:** Shumica e vendeve lejojnë organet publike të vazhdojnë afatet për disa ditë tjera ose deri në një muaj nëse kërkesa është shumë komplekse. Në të gjitha rastet parashtruesi duhet të njoftohet për vonesën dhe duhet të ofrohen arsyet. Më shumë detaje gjenden në Shtojcën E. Në Kosovë, afatet për realizimin e të drejtës për qasje në

informatë, respektivisht në dokumente publike, mund të vazhdojnë më së shumti deri pesëmbëdhjetë (15) ditë.

**KËSHILLË!** *Filloni thjeshtë. Në të gjitha vendet, është më mirë të fillohet me kërkesa të thjeshta për informacion dhe pastaj të shtohen më shumë pyetje pasi që të pranoni informacionin fillestar. Në këtë mënyrë nuk rrezikoni që institucioni publik të aplikojë vazhdimin për shkak se është “kërkesë komplekse”.*

## 15. Çfarë ndodhë nëse unë nuk do të marr informacionin që kam kërkuar?

Ka një numër mënyrash për tu zhgënjyer me përgjigjen e kërkesës për informacion:

- » Ju pranoni vetëm një pjesë të informacionit që keni kërkuar (por jo refuzim formal) – kjo quhet “përgjigje jo e plotë”.
- » Juve ju thonë që informacioni “nuk mbahet” nga ai departament qeveritar.
- » Ju është dhënë qasje e pjesshme por një pjesë të informatave nuk lëshohen në bazë të përjashtimeve.
- » Ju është refuzuar qasja në të gjitha informatat apo dokumentet që ju keni kërkuar.
- » Ju nuk merrni asnjë përgjigje (“heshtje administrative” apo “refuzim i heshtur”).

Në të gjitha këto raste ju keni drejtë të ankesës. Mekanizmat për ankesa diskutohen në Seksionin II, Pika 10 dhe në tabelë në Shtojcën D.

Para se të ankoheni për një **përgjigje jo të plotë** kontrolloni që pyetja juaj në fakt ishte mjaft e qartë dhe kishte mundësi që të keqinterpretohej. Nëse mendoni që nuk ka qenë e qartë, atëherë ndoshta dëshironi të ktheheni tek organi publik jo-zyrtarisht dhe të mundoheni ta sqaroni.

Në rast të një përgjigje **informacioni nuk mbahet**, ju duhet të kontrolloni nëse ju mendoni që përgjigja nuk është e besueshme. Nëse mendoni se organi publik ka informacionin por ndoshta nuk dëshiron që t’i përgjigjet kërkesës suaj (ose ndoshta vetëm ai zyrtar publik ishte i keqinformuar) atëherë ju mund të vendosni në mes të ankesës formale apo joformale. Ja vlen mundimi që të tentohet një sqarim joformal lidhur me çka keni dëshiruar para se të fillohet ankesa formale. Megjithatë, nëse ju mendoni se ka pasur pengesa të qëllimshme, rekomandohet ankesa formale.

Në rast të **qasjes së pjesshme, refuzimit të plotë apo heshtjes administrative**, opsioni më i mirë është ankesa. Faza e parë është ankesa tek organi i cili ka refuzuar të ju ofrojë informacionin apo nuk u është përgjigjur. Ju duhet të kontrolloni se çfarë thotë ligji juaj kombëtar për qasje në informacion, por zakonisht letra

e parë e ankesës duhet t'i dërgohet zyrtarit për informacion, udhëheqësit të institucionit, apo një organi më të lartë administrativ. Vendet që kanë ligje të mira për qasje në informacion, kanë sisteme të thjeshta dhe të qarta për ankesa. Faza e dytë e ankesës është ose gjykata ose – nëse vendi juaj ka një të tillë – Komisioni për Informim ose Komisioneri, ose Ombudspersoni.

### **KËSHILLË! Mësoni më tepër paraprakisht lidhur me ankesat.**

*Nëse nuk jeni të sigurt se çfarë të bëni për fazën e parë të ankesës, kontaktoni Ombudspersonin dhe ata do të jenë në gjendje t'ju ndihmojnë. Nëse nuk keni një organ të tillë, provoni të telefononi institucionin i cili ka lëshuar refuzimin dhe pyesni ata. Nëse ende keni probleme, atëherë kontaktoni Zyrën Ndihmëse të Legal Leaks ose BIRN-in.*

### **Bërja e një storie nga refuzimet.**

Refuzimi për të publikuar informacion është shpesh storie në vetvete. Në MB, refuzimi i qeverisë për të publikuar këshillat ligjore lidhur me Luftën në Irak ishte një storie që vazhdoi shumë gjatë. Ngurrimi i Parlamentit të MB-së për të publikuar shpenzimet e deputetëve pavarësisht vendimit të gjykatës për ta bërë këtë ishte gjithashtu një storie që vazhdoi – dhe kur informacioni eventualisht rrodhi ishte një skandal shumë i madh që çoi shumë deputetë në dorëheqje, rezultoi në një urdhër për deputetët që të kthejnë një shumë gati €1.5 milionë... dhe bëri që të shiten shumë gazeta në të njëjtën kohë!

### **Lista kontrolluese para se të shkruhet një storie mbi përgjigjet jo të plota dhe refuzimet:**

- » Shiko me kujdes kërkesën për të parë nëse është shkruar qartë dhe nëse autoriteti publik mund të ketë keqkuptuar se çfarë keni kërkuar: ju nuk dëshironi të kritikoni një organ publik për mos-përgjigje në një kërkesë që ishte shkruar keq apo ishte konfuze. Nëse nuk jeni të sigurt, pyetni ndonjë nga kolegët tuaj.
- » Kontrolloni me kujdes se çfarë informacioni ju është dhënë (nëse është dhënë) si dhe çfarë është refuzuar. Në këtë mënyrë ju mund të bëni një storie më të qartë duke u fokusuar në atë se çfarë në të vërtetë qeveria është duke refuzuar t'ju ofrojë.
- » Jeni shumë i qartë nëse do të ankoheni apo jo: nuk është gjë e mençur të thoni në një artikull apo në transmetim që ju do të ankoheni dhe pastaj të mos bëni asgjë: autoritetet publike do të mësohen me kërcënime boshe dhe mund të jenë më pak të prirura të ofrojnë informacion në të ardhmen nëse mendojnë që mund të ja dalin mbanë ashtu. Ju mund të keni nevojë të bisedoni me avokatët e organizatës tuaj mediale para se të merrni një vendim për ankesë apo mos-ankesë. Ju gjithashtu mund të konsultoheni me një organizatë të specializuar në qasje në informacion dhe të kërkonti ndihmë nga ajo para se të merrni vendim.

**KËSHILLË!** *Paraqisni ankesë në bazë të interesit publik:* Nëse ju është refuzuar informacioni që ju është dashur për një storie apo ju jeni duke punuar në të, mund të ndihmojë që të deklaroni në ankesën e brendshme administrative që informacioni është i nevojshëm për një storie mediale dhe të deklaroni se ka interes publik për të ditur këtë informacion. Gjithashtu është e rëndësishme në këtë pikë t'i referoheni të drejtave tuaj sipas ligjit për qasje në informacion dhe/ose kushtetutës.

(Normalisht, nëse nuk dëshironi që autoriteti publik të dijë se jeni duke punuar në një storie atëherë mos e përmendni atë). Në Kosovë, qasja në informata të përmbajtura në një dokument mund të refuzohet nëse zbulimi i tyre dëmton apo ka mundësi të dëmtojë, cilindo nga përjashtimet, përveç nëse nuk ekziston ndonjë interes publik më i lartë për të bërë zbulimin.

**KËSHILLË!** *Përgatisni një shabllon standard për ankesa:*

Sapo të keni hartuar ankesën e parë të brendshme administrative me referenca në ligj dhe në të drejtat tuaja, ruajeni këtë letër në kompjuterin tuaj dhe do të gjeni se keni një shabllon për ankesa në të ardhmen. Kjo do të ju kursejë kohë pasi që do të ketë nevojë vetëm për pak ndryshme varësisht nga konteksti i kërkesave tjera.

## **16. Çfarë të bëj kur të marr informacionin?**

Shkruani storien tuaj! Tani keni një mal me informacion. Ky ndoshta nuk është burimi i vetëm për storien, por ju keni një storie të fuqishme me dëshmi të dokumentuara për të mbështetur atë.

Ju mund të përdorni vetëm një pjesë të informacionit që keni pranuar në këtë storie: disa pjesë mund të jenë informacion për prapavijë që mund ta ruani për referim në të ardhmen. Kjo është në rregull – ju nuk duhet ta riprodhoni të gjithë informacionin që keni pranuar në storien tuaj nëse nuk është interesante apo relevante.

Ndonjëherë një storie do të fokusohet në atë se çfarë mungon në informacionin që keni pranuar. Për shembull, nëse qeveria është duke zhvilluar një politikë të re për shumën e të hollave që spitalet mund të shpenzojnë në një ilaç të caktuar, dhe ata ju kanë thënë që nuk e kanë informacionin se sa është shpenzuar në atë ilaç në 5 vitet e fundit, storia juaj mund të jetë vërja në pikëpyetje se si është duke u zhvilluar kjo politikë.



**KËSHILLË! Kur pranoni informacionin, mendoni gjerësisht.** *Cfarë ju tregon informacioni? Cfarë mungon? Nëse ju jeni vendimmarrës qeveritar, a është i mjaftueshëm ky informacion për të marrë vendime të bazuara në fakte? Storia juaj mund të përqendrohet mbi atë se çfarë mungon si dhe çfarë është në dispozicion.*

Gazetarët në vendet me ligje të forta të qasjes në informacion shpesh **përmendin të drejtën për qasje** në informacion në storiet e tyre. Për shembull, ata do të thonë “Duke përdorur informacionin e marrë në bazë të ligjit për lirinë e informimit...” Ju mund të gjeni shembuj të këtyre storieve në uebfaqen e Fushatës për Liri në Informacion në Mbretërinë e bashkuar ([www.cfoi.org.uk](http://www.cfoi.org.uk)).

Arsyet për përmendjen e përdorimit të ligjit për qasje në informacion përfshijnë:

- » Storia juaj do të duket më e besueshme nëse mund të cekni se si i morët dokumentet;
- » Ju inkurajoni zyrtarët publik që të zbatojnë ligjin;
- » Ju e bëni më të vështirë për qeverinë për të hedhur poshtë storien tuaj;
- » Ju inkurajoni gazetarët tjerë që të përdorin ligjin për qasje në informacion;
- » Ju rrisni vetëdijen e publikut lidhur me të drejtën e qasjes në informacion dhe kështu mbronin të drejtën e të gjithëve për të ditur.

Edhe pse gazetarët kanë një traditë të përdorimit të burimeve të fshehta brenda qeverisë (të cilën me siguri do ta vazhdoni për shkak se ju kurrë nuk do të merrni të gjitha informatat që ju nevojiten me ligjin për qasje në informacion), tani është praktikë e mirë e gazetarisë që të përdoret ligji për qasje në informacion.

**KËSHILLË! Përmendni të drejtën për informim në storiet tuaja.** *Mbroni të drejtën tuaj për informim duke i treguar publikut lidhur me ekzistencën e ligjit për qasje në informacion dhe si funksionon apo nuk funksionon kjo.*

## FOIAnet

Një vend i mirë për të mësuar më shumë lidhur me ligjin për qasje në informacion dhe të drejtat tuaja është organizata kombëtare për qasje në informacion.

Rrjeti i Avokatëve për Liri në Informim ka mbi 200 anëtarë në mbarë botën.

shih [www.foiadvocates.net](http://www.foiadvocates.net)

## *Zyra Ndhimëse e Legal Leaks*

Ekipi i Legal Leaks ka juristë dhe ekspertë për të drejtën e qasjes në informacion të gatshëm që të ju ndihmojnë me kërkesat për qasje në informacion. Nëse keni parashtruar një kërkesë për informacion dhe ajo është injoruar apo refuzuar, ne dëshirojmë të dëgjojmë për këtë. Ne do të mundohemi të gjejmë një mënyrë për t'ju ndihmuar, për shembull duke ju ofruar këshilla se si të ankoheni apo ku mund të gjeni një ekspert për qasje në informacion apo avokat në vendin tuaj.

Kontakttoni me Zyrën Ndhimëse të Legal Leaks  
[helpdesk@legalleaks.info](mailto:helpdesk@legalleaks.info)

# II. UDHËZUES HAP-PAS-HAPI PËR TË DREJTËN E QASJES NË INFORMACION

## 1. Çfarë është qasja në informacion?

Parimi prapa të drejtës për qasje në informacion është që organet publike janë të zgjedhura nga populli dhe mbështeten nga fondet e taksapaguesve, kështu që publiku duhet të ketë të drejtën të dijë se si ky pushtet është duke u përdorur dhe si janë duke u shpenzuar paratë.

### **Detyra e Qeverisë: Të publikojë dhe të përgjigjet:**

: Kjo e drejtë e qasjes në informacion vendos dy obligime kryesore mbi qeveritë: **Së pari**, ka një detyrim për të publikuar dhe shpërndarë informacionin e rëndësishëm se çfarë janë duke bërë organet e ndryshme publike.

**Së dyti**, qeveritë kanë obligimin të pranojnë kërkesa për informacion nga publiku dhe obligimin për tu përgjigjur, ose duke e lejuar publikun që të shoh dokumentet origjinale ose duke ju dërguar atyre kopje të dokumenteve dhe informacion të mbajtur nga organet publike.

Shumë vende të botës kanë miratuar ligje për qasje në informacion për të zbatuar të drejtën e qasjes në informacion. Ligji i parë ishte ligji suedez në vitin 1766, por pas kësaj u desh një kohë e gjatë që ideja të arrijë tek tjerët: Finlanda miratoi ligjin e saj për qasje në informacion në vitin 1951 dhe Shtetet e Bashkuara në vitin 1966. Kishte rritje të vogël, por të qëndrueshme të ligjeve gjatë viteve 1970 dhe 1980 por zgjerimi i vërtetë ishte pas vitit 1989 kur grupe të shoqërisë civile në Evropën Qendrore dhe Lindore filluan që të pohojnë këtë të drejtë si pjesë e ndryshimit të pushtetit gjatë tranzicioneve post-komuniste.

Figura 1 tregon se si numri i ligjeve që rregullonin të drejtën për qasje në informacion u rrit ndjeshëm që nga ligji i parë në botë (Suedi, 1766) deri tek ligjet më të fundit që kanë hyrë në fuqi në rajonin e OSBE-së (Rusi, janar 2010). Më shumë detaje mbi ligjet dhe datat mund të gjenden në Shtojcën A dhe Shtojcën B.

## Qasja në informacion është e drejtë me dy pjesë:

### ***I. Proaktive***

Obligimi pozitiv i organeve publike që të ofrojnë, publikojnë dhe shpërndajnë informacion lidhur me aktivitetet, buxhetin dhe politikat kryesore ashtu që publiku mund të dijë se çfarë janë duke bërë, mund të marrë pjesë në çështje publike dhe mund të kontrollojë se si sillen autoritetet publike.

### ***II. Reaktive***

E drejta e të gjithë personave që të kërkojnë nga zyrtarët publik informacion se çfarë janë duke bërë, çdo dokument që ata mbajnë dhe të drejtën për të pranuar përgjigje. Shumica e informacionit e mbajtur nga organet publike duhet të jetë në dispozicion, por ka disa raste kur informacioni nuk do të jetë në dispozicion për të mbrojtur privatësinë, sigurinë kombëtare apo interesat komerciale.

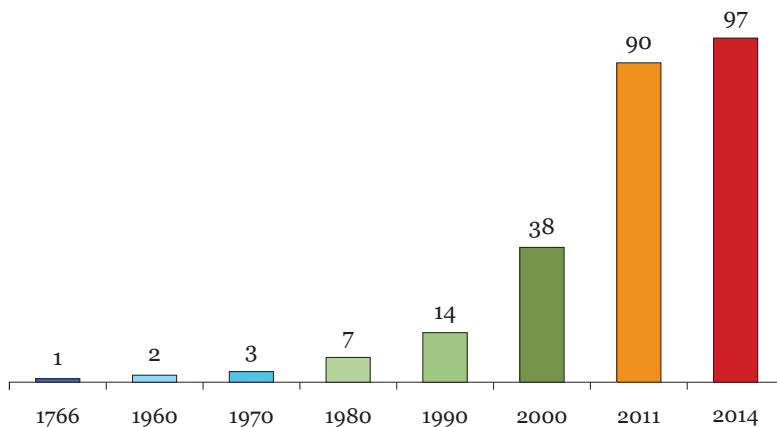
## Transparenca ka përfitime të shumta:

***Transparencë për llogaridhënie:*** Publiku ka të drejtë të mbajë qeverinë dhe zyrtarët publik të përgjegjshëm për veprimet e tyre dhe për vendimet që ata marrin. Për ta bërë këtë nevojitet informacioni. Roli i medias është jashtëzakonisht i rëndësishëm në këtë pikë, pasi që gazetarët luajnë rolin e “mbikëqyrësit publik” – diçka që ata kanë të drejtë ta bëjnë siç është konfirmuar në mënyrë të përsëritur nga Gjykata Evropiane e të Drejtave të Njeriut.

***Transparencë për pjesëmarrje:*** Në një demokraci është thelbësore që njerëzit mund t'i qasen një game të gjerë të informacionit në mënyrë që të marrin pjesë në një mënyrë të vërtetë dhe efektive në çështjet që i prekin ata. Kjo do të thotë jo vetëm të marrin pjesë në zgjedhje por gjithashtu të marrin pjesë në debate publike dhe vendimmarrje në mes të zgjedhjeve, dhe në mënyrë që ata të marrin pjesë në mënyrë kuptimplote atyre ju nevojitet informacion.

***Transparencë për efikasitet:*** Përgjigja ndaj kërkesave për informacion ka gjithashtu anën tjetër të mirë të inkurajimit të institucioneve publike që të organizojnë informacionin e tyre. Në veçanti, shpalosja proaktive e informacionit inkurajon menaxhim më të mirë të informacionit. Dhe kjo si rrjedhojë duhet të rezultojë në vendimmarrje më të mirë, të bazuar në fakte brenda institucionit, si dhe komunikim më efektiv në mes të organeve publike.

**Figura 1: Kritja ligjeve për qasje në informacion në nivel global**



## **2. Çfarë është transparenca? A është e njëjtë sikurse qasja në informacion?**

Njerëzit shpesh flasin për qasjen në informacion dhe transparencën në të njëjtën mënyrë, por cili është dallimi?

Një qeveri është transparente kur pjesa më e madhe e informacionit që mban lidhur e aktivitetet, politikat, etj., është në dispozicion të publikut. Prandaj **transparenca** është rezultat i informacionit që është në dispozicion.

Një organ publik transparent është ai që karakterizohet me vizibilitetin apo qasshmërinë e informacionit nga njerëzit. Zakonisht, kjo do të thotë që organi publik jo vetëm është i mirë dhe i shpejtë në përgjigje ndaj kërkesave për informacion nga publiku, por gjithashtu ai publikon sasi të mëdha të informacionit pa nevojën e kërkesave, për shembull duke publikuar në uebfaqen e tyre dhe në gazetatat zyrtare si dhe në broshura dhe raporte të lehta për përdorim.

Nuk është edhe aq e rëndësishme nëse përdoren fjalët “transparençë” apo “qasje në informacion”, pasi që rezultati është i njëjtë, por është e dobishme të jemi specifikë.

### 3. Jam duke menduar: a është qasja në informacion me të vërtetë e drejtë e njeriut?

**Po! E drejta për qasje në informacion është e drejtë themelore, universale e njeriut.**

*Dhe jo vetëm ne e themi këtë:* ka mjaft vendime nga gjykatat kombëtare dhe ndërkombëtare që qasja në informacion është e drejtë e njeriut. Në **rajonin e OSBE-së**, 48 nga 56 shtetet pjesëmarrëse tanimë kanë ligje specifike për qasje në informacion (ato që nuk kanë janë: Andorra, Bjellorusia, Qipro, Selia e Shenjtë, Kazakistani, Luksemburgu, Monako, San Marino dhe Turkmenistani).

Nga këto, 29 kanë kushtetuta të cilat njohin të drejtën e qasjes në dokumente apo informacion zyrtar dhe në total 36 përfshijnë “lirinë e shprehjes dhe informimit”. Shembuj të këtyre dispozitave për qasje në informacion në

disa kushtetuta të vendeve evropiane mund të gjenden në Kutinë B. Në Kosovë, qasja në dokumente publike është e garantuar me Kushtetutë.

**Bashkimi Evropian** ka një numër rregullash për t’ju qasur dokumenteve të BE-së, dhe pas miratimit të “Traktatit të Lisbonës”, **Traktatit mbi Funksionimin e Bashkimit Evropian** gjithashtu përcakton një të drejtë për qasje në dokumente të BE-së në nenin 15. Kjo përforcohet nga Neni 42 i **Kartës Evropiane për të Drejtat Themelore** e cila gjithashtu përcakton të drejtën e qasjes në Dokumente të Bashkimit Evropian.

Në vitin 2009 **Gjykata Evropiane e të Drejtave të Njeriut** pranoi se ekziston një e drejtë themelore e qasjes në informacion që mbahet nga organet publike e mbrojtur nga Neni 10 i Konventës, i cili është neni mbi lirinë e shprehjes: *Çdo person ka të drejtën e lirisë së shprehjes. Kjo e drejtë*

**Komiteti për të Drejtat e Njeriut i Kombeve të Bashkuara** ka konfirmuar në korrik 2011 se e drejta e lirisë së shprehjes e mbrojtur nga Neni 19 i Konventës Ndërkombëtare për të Drejtat Civile dhe Politike përfshinë të drejtën e qasjes në informacion.

Komiteti deklaroi: *“Neni 19, paragrafi 2 përfshinë të drejtën e qasjes në informacionin e mbajtur nga organet publike. Informacioni i tillë përfshinë të dhëna ta mbajtura nga një organ publik, pavarësisht formës në të cilën është ruajtur informacioni, burimi i tij dhe data e prodhimit.”*

Për detaje, shih [www.access-info.org](http://www.access-info.org).



## ***A dëshironi të lexoni të gjitha ligjet për qasje në informacion në botë?***

Shiko Global Right to Information Rating për të lexuar të gjitha ligjet për qasje në informacion dhe për të ditur të drejtat tuaja.

**[www.rti-rating.org](http://www.rti-rating.org)**

Ka shumë gjëra juridike aty dhe ju mund të gjeni pjesë nga Kushtetutat nga e gjithë bota.

*përfshinë lirinë e mendimit dhe për të dhënë dhe pranuar informacion dhe ide pa ndërhyrjen e autoritetit publik dhe pavarësisht kufijve.*

Gjykata ka thënë se e drejta për informacion është sidomos e mbrojtur kur këto organe janë të vetmet të cilat e kanë atë informacion (një “monopol informacioni”) dhe kur informacioni i nevojitet medias apo organizatave të shoqërisë civile për të lehtësuar debatin dhe për të mbajtur qeveritë të përgjegjshme.

Vendimet e Gjykatës Evropiane ishin jehonë e vendimit të vitit 2006 të

**Gjykatës Ndër-Amerikane të të Drejtave të Njeriut** e cila konfirmoi se Konventa Amerikane e të Drejtave të Njeriut (Neni 13) mbron të “*drejtën e të gjithë individëve për të kërkuar qasje në informacionin e mbajtur nga Shteti*” dhe që ka një “*të drejtë të individit për të pranuar informacionin e tillë dhe*

*obligimin pozitiv të Shtetit për të ofruar atë*”, subjekt i vetëm disa përjashtimeve të kufizuara.

**Këto janë lajme emocionuese për gazetarët:** tani është vendosur qartë që e drejta e lirisë së shprehjes, e cila përfshinë të drejtën për liri të medias, është drejtpërdrejtë e lidhur me të drejtën për qasje në informacion të mbajtur nga organet publike. Kjo do të thotë që çdo gazetar i cili kërkon informacionin nga një organ publik ka të drejtën për atë informacion të lidhur me mbrojtjen ndërkombëtare të lirisë së medias.

Kjo nuk do të thotë se gazetarët kanë një të drejtë më të fuqishme se qytetarët tjerë – normalisht, liria e shprehjes është e drejtë e të gjithëve – por kjo e bën një rast shumë të fuqishëm ligjor kur keni nevojë që të shkoni në gjykatë për të mbrojtur ndonjë refuzim për t’ju ofruar informacionin.

## **KUTIA B: E drejta kombëtare dhe ndërkombëtare për garancitë e informimit**

Shumë vende kanë njohur të drejtën në informim apo qasje në dokumente në kushtetutat e tyre, ose brenda të drejtës së lirisë së shprehjes apo si të të drejtë të veçantë të pavarur për qasje në informacion/dokumente. Së paku 50 vende në botë kanë Kushtetuta të cilat e bëjnë të qartë këtë.

### **Traktati mbi Funksionimin e Bashkimit Evropian (Traktati i Lisbonës)**

Çdo qytetar i BE-së dhe çdo person fizik ose juridik që ka vendbanimin ose selinë e regjistruar në një Shtet Anëtar ka të drejtë të qaset në dokumentet e institucioneve, organeve, zyrave dhe agjencive të Bashkimit, pavarësisht nga forma e tyre, në varësi të parimeve dhe kushteve që do të përcaktohen në përputhje me këtë paragraf.

### **Në Finlandë, Seksioni 12(2) i Kushtetutës (2000) përcakton:**

Dokumentet dhe regjistrimet në posedim të autoriteteve janë publike, përveç nëse publikimi i tyre ka ndonjë arsye të fortë për të qenë i kufizuar në mënyrë specifike nga një Ligj. Çdokush ka të drejtën e qasjes në dokumente dhe regjistrime publike.

### **Ngjashëm në Norvegji, Kushtetuta e vitit 2004 përcakton në Nenin 100:**

Çdokush ka të drejtë të qasjes në dokumente të Shtetit dhe administratës komunale dhe të drejtën për të qenë të pranishëm në seanca gjyqësore dhe kuvende të zgjedhura. Ligji mund të përcaktojë kufizime ndaj kësaj të drejte sa i përket të drejtës së privatësisë dhe konsiderata tjera të rëndësishme.

### **Në Poloni, Neni 61 i Kushtetutës së vitit 1997 thotë:**

Një qytetar ka të drejtën për të marrë informacion mbi aktivitetet e organeve të autoritetit publik si dhe personat që kryejnë detyra publike.

### **Menjëherë pas rënies së komunizmit, Romania përfshiu të Drejtën në Informacion në Nenin 31 të Kushtetutës së vitit 1991**

- E drejta e një personi për qasje në çdo informatë me interes publik nuk do të kufizohet.
- Autoritetet publike, në bazë të kompetencave të tyre, do të jenë të detyruara të ofrojnë informacion të saktë për qytetarët mbi çështjet publike dhe çështjet e interesit personal.



#### 4. Kush ka të drejtë të parashtrijë kërkesa për informacion?

E drejta për qasje në informacion është e drejtë themelore prandaj është e drejtë e çdokujt, pavarësisht në cilin vend jetojnë ata. Pothuajse të gjitha ligjet kombëtare për qasje në dokumente zyrtare njohin këtë dhe përcaktojnë se “çdokush” mund të parashtrijë një kërkesë për qasje në informacion.

Për më tepër, në shumë vende, formalitetet e vetme për parashtrimin e një kërkesë janë emri dhe ose një adresë postare ose një adresë elektronike, kështu që procesi i kërkesës është i hapur për çdokënd. Një përjashtim i dukshëm në mesin e demokracive më të mëdha në botë është Kanadaja ku vetëm qytetarët dhe banuesit mund të parashtrijë kërkesa. Të gjitha institucionet publike janë të obliguara të caktojnë njësinë apo zyrtarin të cilët janë përgjegjës për pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumente.

Në rastin e Bashkimit Evropian, në praktikë çdokush mund të bëjë një kërkesë për informacion apo të parashtrijë një ankesë tek Ombudspersoni Evropian. Megjithatë, në traktatet e BE-së, e drejta për qasje në dokumente dhe e drejta për ankesë tek Ombudspersoni aplikohet vetëm tek qytetarët, banorët, dhe bizneset e regjistruara brenda Bashkimit. Gjersa në **përgjithësi** çdokush, e drejta e të

**cilit** është shkelur nga institucionet e BE-së, mund të parashtrijë ankesë tek Gjykata Evropiane e Drejtësisë, në rastin e të drejtës për qasje në dokumente, gjykata është e obliguar të pranojë vetëm rastet nga qytetarët e BE-së, banorët dhe bizneset.

Megjithatë, në praktikë, një pengesë e madhe e ushtrimit të së drejtës së qasjes në nivel transnacional është që kërkesat zakonisht duhet të dorëzohen në **gjuhën(t)** zyrtare të atij vendi. Shumë pak vende pranojnë kërkesa për qasje në informacion në gjuhë tjera përveç atyre zyrtare. Një përjashtim është Suedia me traditën e saj të gjatë në transparencë. Akti Administrativ i Suedisë, Seksioni 8 kërkon që *“Kur një autoritet ka të bëjë me dikë që nuk kupton gjuhën suedeze ose që ka dëmtim të rëndë të dëgjimit, autoriteti duhet të përdorë një përkthyes kur është e nevojshme.”* Ministria e Drejtësisë raporton që ata shpesh pranojnë aplikacione të shkruara në anglisht për qasje në dokumente dhe kjo asnjëherë nuk ka përbërë një problem. Ligji heshtë për këtë çështje.

Megjithatë, në përgjithësi, këshillohet që të gjendet një gazetar apo OJQ në vend i cili mund t’ju ndihmojë që të parashtroni një kërkesë. **Rrjeti Legal Leaks** do të ju ndihmojë me këtë duke ju ofruar persona kontaktues në vende tjera.

**LegalLeaks**

**Rrjeti Legal Leaks** është një rrjet i gazetarëve të cilët janë duke përdorur ligjet për qasje në informacion në vendet e tyre dhe në vende tjera për hulumtimet e tyre.

Qëllimi i Rrjetit Legal Leaks është që të vë këta gazetarë në kontakt me njëri-tjetrin dhe për të ofruar **mbështetje reciproke** në parashtrimin e kërkesave në vendet e njëri-tjetrit.

Ekipi i Legal Leaks gjithashtu do të vë gazetarët në kontakt me ekspertë mbi qasje në informacion në vende tjera, duke përfshirë juristë të cilët mund të ofrojnë këshilla lidhur me parashtrimin e ankesave.

Uebfaqja e Legal Leaks gjithashtu ka një seksion me **raste studimi** mbi storiet e shkruara pas parashtrimit të kërkesave për informacion. Këto mund jenë storie të bazuara në informacionin që ju keni marrë apo refuzime. Nëse keni storie të mira për ti ndarë me gazetarë tjerë, ju lutem na tregoni.

Nëse doni të jeni pjesë e rrjetit Legal Leaks, ju mund të regjistroheni në [www.legalleaks.info](http://www.legalleaks.info)

## **5. Mbi cilat informacione apo dokumente aplikohet kjo e drejtë?**

Në parim, të gjitha informatat e mbajtura në formë të regjistruar nga autoritetet publike mund të qasen përmes ligjeve për qasje në informacion,

përveç nëse ka arsye të fortë për të refuzuar qasjen në to (Shih Pikën 8 më poshtë mbi përjashtimet).

Disa ligje i referohen “qasje në informacion” dhe tjerat “qasje në dokumente”. Normalisht përkufizimet mbivendosen dhe të dyja janë koncepte shumë të gjëra dhe përfshijnë shumë lloje të formateve në të cilën ruhen informatat (duke përfshirë fotografitë, videot, DVD-të, etj.) Në praktikë ka pak dallim, por ja vlen të dihet çfarë thotë ligji që të mund të formuloni kërkesën tuaj në një mënyrë që ka gjasa të mëdha që të rezultojë në një përgjigje Në Kosovë ligji i referohet qasjes në dokumente publike.

Konventa e vitit 2009 e Këshillit të Evropës mbi Qasjen në Dokumente Zyrtare përkufizon “dokumentet zyrtare” si *“të gjitha informatat e regjistruara në çfarëdo forme, të hartuara apo pranuar dhe të mbajtura nga autoritetet publike”* (Neni 1.2.b).

Rregullorja e BE-së 1049/2001 përkufizon “dokumentin” si *“çdo përmbajtje pavarësisht formës (të shkruar në letër apo të ruajtur në formë elektronike apo si zë, regjistrim vizual apo audiovizual) lidhur me një çështje që ndërlidhet me politikën, aktivitetet dhe vendimet që i takojnë sferës së përgjegjësisë së institucionit” dhe kjo vlen “për të gjitha dokumentet që mbahen nga një institucion, që do të thotë, dokumentet e hartuara apo*

*të pranuar nga ai dhe në posedim të tij, në të gjitha fushat e aktivitetit të Bashkimit Evropian.”*

**Shënim:** Kërkesat në BE duhet të përmendin në mënyrë specifike “dokumentet” në të kundërtën ato mund të përpunohen sipas Kodit të Procedurës së Mirë Administrative që i referohet “të drejtës për informim” por nuk ka mundësitë e njëjta për afate dhe ankesa.

**Shënim:** Është e rëndësishme të dini nëse ligji juaj është ligj për qasje në informacion apo ligj për qasje në dokumente për shkak se kjo ndikon se si ju e formuloni pyetjen – më shumë këshilla mbi këtë ofrohen në Seksionin I.

## **6. Po lidhur me qasje në një bazë të tërë të dhënash?**

E drejta për qasje në informacion në mënyrë të qartë vlen për të gjitha dokumentet dhe të gjitha materialet tjera të ruajtura në formate tjera, sikurse materialet audio-vizuale të ruajtura në kasete, CD apo DVD.

Një pyetje lind kur bëhet fjalë për qasje në informacion të ruajtur në bazat e të dhënave. Kjo çështje është e rëndësishme për gazetarë të cilët dëshirojnë të marrin një informatë më të detajuar në vend se vetëm një përgjigje të thjeshtë për një pyetje.

Në përgjithësi, autoritetet publike nuk kanë nevojë të gjenerojnë dokumente të reja apo informacion për përgjigje ndaj

pyetjeve. Ata normalisht do të jenë të gatshëm të nxjerrin disa të dhëna nga një bazë e të dhënave duke përdorur kërkim të thjeshtë. Kjo është diçka që kërkohet pas vendimeve të Komisionit për Informim/Komisionerit në vendet sikurse Franca dhe Sllovenia.

Në disa vende, një bazë e të dhënave konsiderohet të jetë një “dokument”; në vende tjera një dokument kufizohet tek një grup koherent informacioni që mund të nxirret nga një bazë e të dhënave. Ligji heshtë për këtë çështje.

Fushatat për qasje në informacion dhe ato për të dhëna të hapura qeveritare tani argumentojnë që qasja duhet të jepet për të gjitha bazat e të dhënave, jo vetëm informacioni që ato përmbajnë.

Në ndërkohë, kjo është diçka që gazetarët duhet të jenë të vetëdijshëm dhe të kontrollojnë situatën në vendin e tyre nëse planifikojnë që të kërkojnë një bazë të tërë të dhënash.

Në të njëjtën kohë, diçka shumë emocionuese është duke ndodhur me bazat e të dhënave qeveritare që duhet t'i interesojë të gjithë gazetarëve:

**“Revolucioni i të dhënave qeveritare të hapura”** ku institucionet publike janë duke publikuar komplet baza të të dhënave për publikun duke i vendosur ato online në uebportale qendrore. Për më shumë informacion shih Seksionin IV mbi Gazetarinë e të Dhënave.

## KUTIA C: Qasje në informacion apo dokumente?

Qasje në Dokumente	Qasje në Informacion	Të dyja, Dokumente dhe Informacion
Bashkimi Evropian, Belgjika, Danimarka, Franca, Greqia, Italia, Kosova, Lihtenshtajni, Suedia, Zvicra, Kanada, SHBA.	Armenia, Austria, Azerbajxhani, Bosnja dhe Hercegovina, Bullgaria, Kroacia, Republika Çeke, Estonia, Gjeorgjia, Gjermania, Hungaria, Kirgistani, Letonia, Moldavia, Mali i Zi, Romania, Serbia, Sllovakia, Sllovenia, Taxhikistani, Ukraina, Uzbekistani, Mbretëria e Bashkuar.	Shqipëria, Finlanda, Islanda, Irlanda, Lituania, Maqedonia, Malta, Holanda, Mongolia, Norvegjia, Polonia, Portugalia, Rusia, Spanja, Turqia.

### 7. A vlen e drejta për të gjitha organet publike?

Në Evropë e drejta për qasje në informacion është e krijuar në mënyrë të vendosur që vlen për të gjitha **organet administrative**, në nivelin qendror, rajonal dhe lokal. Ka përjashtime të rralla nga kjo – për shembull në Irlandë forcat policore bëjnë përjashtim nga kjo. Përveç kësaj, me zhvillimin e së drejtës, në mënyrë progresive aplikohet për **organet legislative dhe gjyqësore**. Gati të gjitha vendet ofrojnë qasje në informacionin administrativ të mbajtur nga organet **legislative dhe gjyqësore**, dhe shumica japin qasje

në të gjitha informatat e mbajtura nga organet legislative.

Në shumë vende **organet private që zbatojnë funksione publike apo veprojnë me fonde publike** gjithashtu kanë obligim që të përgjigjen në kërkesat për informacion. Në Kosovë, ligji për qasje në dokumente publike i referohet gjithashtu personave fizik apo juridik, me kusht që të shtrojnë autoritet administrativ, kryejnë detyra publike, apo operojnë me fonde publike sipas ligjeve të Republikës së Kosovës duke përfshirë bartësit privat të kompetencave publike.

Për shembull, në Maqedoni, një nga vendet e fundit që ka miratuar ligjin për qasje në dokumente publike (2006), e drejta e qasjes përfshinë qeverinë në nivel qendror dhe lokal, organet legjislative dhe autoritetet gjyqësore, dhe organet private (persona fizikë apo juridikë) që zbatojnë funksione publike dhe të gjitha organet dhe institucionet tjera të themeluara me ligj.

Megjithatë ka përjashtime – parlamenti Norvegjez, për shembull, apo dokumentet e gjykatës në disa vende – kështu që është e rëndësishme të kontrollohen këto para se të planifikoni një strategji të kërkesës. Shtojca C ofron detaje.

**KËSHILLË! Ndiqui paratë:** Nëse organi që ju intereson nuk mbulohet nga fushëveprimi i ligjit për qasje në informacion në vendin tuaj, atëherë mendoni nëse duhet të raportojë tek një organ tjetër. Për shembull, disa organe private që operojnë me fonde publike duhet të dorëzojnë raporte tek ministria e cila është duke i siguruar fondet. Pra, përdor parimin e ndjekjes së parasë dhe kërko këto raporte.

## **8. Po organizatat ndërqeveritare?**

Shumë organe ndërqeveritare mbajnë informacion lidhur me vendimet të cilat kanë ndikim në jetën tonë. Këto përfshijnë Bashkimin Evropian, Bankën Botërore, Bankën Ndër-Amerikane për Zhvillim, Grupin e Bankës Afrikane për

Zhvillim, Bankën Aziatike për Zhvillim, Bankën Evropiane për Rindërtim dhe Zhvillim dhe Programi për Zhvillim i Kombeve të Bashkuara.

BE ka përcaktuar qartë rregullat për qasje në dokumente, por ende ka diskutim nëse e drejta për qasje në informacion vlen për organizatat ndërqeveritare pasi ato janë jashtë fushëveprimit të ligjeve kombëtare dhe gjithashtu nuk nënshkruajnë traktate ndërkombëtare për të drejtat e njeriut. Duke ju falënderuar punës së grupeve që bëjnë fushata sikurse **Iniciativa për Transparencë Globale**, shumë organizata të rëndësishme ndërqeveritare tani kanë rregulla të brendshme të cilat janë të ngjashme me ligjet kombëtare për qasje në informacion. Këto shpesh quhen “politika të publikimit” ose “politika për qasje në informacion”. Për shembull Politika për qasje në informacion e Bankës Botërore hyri në fuqi më 1 korrik 2010.

## **9. Por a mund të kam qasje në të gjithë informacionin që mbahet nga organet publike?**

Jo. E drejta për qasje në informacion **nuk është e drejtë absolute**. Mund të ketë një sasi të vogël të informacionit që organet publike e mbajnë dhe do të shkaktonte dëm nëse zbulohet, së paku nëse zbulohet në këtë kohë. Kështu, edhe pse e drejta vlen në parim për të gjitha informatat, ka **përjashtime** se çfarë informacioni në fakt ju mund të

## KUTIA D:

### Përjashtimet standarde për të drejtën e informimit

#### ***Përjashtimet për të mbrojtur interesat 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 kursit të këmbimit të shtetit

#### ***Mbrojtjet që kanë për synim sigurimin e qeverisjes efektive:***

- Mbrojtja e diskutimeve të brendshme brenda autoriteteve publike para vendimmarrjes – kjo njihet si përjashtimi për “hapësirën për të menduar”
- Mbrojtja e hetimeve penale

#### ***Përjashtimet për të mbrojtur interesat private dhe të drejtat e njeriut:***

- Mbrojtja e privatësisë dhe interesave tjera legjitime private
- Mbrojtja e interesave tregtare dhe interesave tjera ekonomike, sikurse mbrojtja e sekreteve tregtare ose mundësisë së një kompanie publike që të konkurrojë në mënyrë efektive në treg
- Mbrojtja e ambientit [sikurse vendndodhja e specieve të rrezikuara]
- Garantimi i barazisë së palëve në procedurat gjyqësore ose administrimi efektiv i drejtësisë

pranoni. **Për shembull**, zbulimi i gjithë informacionit lidhur me një hetim penal policor në vazhdim mund të dëmtojë mundësinë për kapjen e të dyshuarit. Pasi që kriminelin të arrestohet, informacioni mund të zbulohet pa shkaktuar ndonjë dëm.

Ky është një shembull ku informacioni nuk publikohet për të mbrojtur atë që quhet “interes legjitim”. Për të justifikuar mospublikimin e informacionit, organet publike duhet të dëshmojnë që do t'i shkaktohet dëm një interesi të paracaktuar të specifikuar me

ligj. Përjashtimet e lejuara me të drejtën ndërkombëtare janë të përcaktuara në Kutinë D më poshtë.

[.....]

**Po! Inspektimi, kontrolli dhe mbikëqyrja nga institucionet publike.**

**Uaaa! Gjithë këto arsye?** Kjo duket si një listë e gjatë, dhe mund të duket dekurajuese, por nëse aplikohet si duhet, vetëm një përqindje e vogël e të gjithë informacionit që mbahet nga organet

publike duhet të përjashtohet nga publikimi.

Edhe kur një dokument përmban disa informata të ndjeshme, pjesë të tij apo në tërësi mund të publikohet për lirohet për shkak se organi publik duhet të konsiderojë dy faktorë të tjerë të rëndësishëm të cekur më poshtë:

**(i) Qasja e pjesshme apo “Më jepni pjesët jo të ndjeshme!”**

Edhe nëse vlen një përjashtim, kjo nuk do të thotë që ju nuk mund të merrni asnjë informatë për shkak të së drejtës për qasje të pjesshme. Në shumicën e vendeve, organet publike janë të obliguara të mbulojnë me të zezë apo ndryshe të largojnë informatat e ndjeshme dhe të ju ofrojnë pjesën tjetër të dokumentit. Nëse informacioni është në formë elektronike, atëherë informacioni i ndjeshëm mund të largohet në mënyrë elektronike, por në këtë rast organi publik duhet t’ju tregojë që ata kanë bërë disa “redaktime” dhe të shënojnë se ku është bërë kjo dhe të justifikojnë në detaje se pse ishte e nevojshme. Në Kosovë, parashihet qasja e pjesshme në informacion.

[.....]

E drejta për të pasur qasje të pjesshme në një dokument është pjese e së drejtës për informacion për shkak se është e drejtë që të dini të gjitha informatat jo të ndjeshme. Kjo është një e drejtë e mbrojtur nga Konventa e Këshillit të Evropës për Qasje në

Dokumente zyrtare dhe jurisprudenca kombëtare dhe ndërkombëtare.

Për **gazetarët**, edhe qasja e pjesshme në informacion mund të jetë e dobishme për dy arsye. E para, ju mund të përdorni informacionin që merrni dhe ju mund të shkruani një storie se çka nuk është duke ofruar qeveria. E dyta, ju mund të përdorni informacionin që keni pranuar për të bërë një kërkesë tjetër për pjesën tjetër të informacionit apo mund ta përdorni atë për një ankesë tek Komisioneri për Informacion apo Gjykata (shih Pikën 9 për Ankesat).

**(ii) Përjashtimet e përjashtimeve: Kur transparencja triumfon mbi fshehtësinë**

Ndonjëherë informacioni mund të jetë pak i ndjeshëm por është me të vërtetë e rëndësishme që ai të publikohet ashtu që të jemi në dijeni se si qeveria është duke funksionuar apo se si janë duke u shpenzuar taksat tona.

Për shembull, informacioni lidhur me një kontratë në mes të një organi publik dhe një kontraktori privat do të përmbajë informacion lidhur me pagesat për shërbimet e kontraktorit. Nëse kontraktori i ka ofruar qeverisë një çmim shumë të ulët për shërbimet e tyre, ata nuk dëshirojnë që ky informacion të bëhet publik pasi që mund të dëmtojë mundësinë e tyre të negociojnë një çmim më të lartë me klientë tjerë në të ardhmen. Por në anën tjetër, publiku ka të drejtë të dijë se si janë duke u shpenzuar fondet publike,

dhe ka një interes të fuqishëm publik që të dihet se paratë e taksapagueseve janë duke u përdorur si duhet, kështu që informacioni duhet të zbulohet.

Në këtë lloj të shembullit, zyrtarët publikë duhet të aplikojnë atë që quhet “testi i interesit publik”. Ata duhet të konsiderojnë përjashtimet, dhe mundësinë që të mos lirojnë informacionin, dhe pastaj ata duhet të konsiderojnë interesin e publiku për të ditur informacionin. Shumë ligje për qasje në informacion e kanë këtë test të ndërtuar në të. Në raste tjera Komisioneri për Informim apo gjykatat do të konsiderojnë interesin publik kur ka ndonjë ankesë.

Në një regjim ku qasja në informacion funksionon mirë, do të ketë shumë raste kur transparenca tejkalon fshehtësinë.

[.....]

### **Shënim: Po problemet lidhur me të drejtat e autorit nëse ripërdori apo publikoj informacionin?**

Të drejtat e autorit dhe rregullat në ripërdorimin e informacionit të sektorit publik janë çështje të rëndësishme të cilat gazetarët duhet të jenë të vetëdijshëm. Në përgjithësi, nëse informacioni lirohet nga autoritetet publike sipas ligjeve për liri të informacionit, ai mund të ripërdoret nga media për storie dhe programe të radios dhe televizorit dhe për vendosje në blogje. Për shkak të rëndësisë së

lirisë së shprehjes, në disa vende kjo konsiderohet “përdorimi i drejtë” i materialit dhe nuk ndalohet nga ligji. Ju duhet të kontrolloni rregullat në vendin tuaj. Nëse planifikoni të përdorni volum të madh të informacionit sikurse një bazë të dhënave të plotë, atëherë ju ndoshta duhet të shikoni me institucioni publik lidhur me rregullat për ripërdorim. Access Info Europe është duke bërë fushatë për më pak kufizime të ripërdorimit të informacionit publik.

[.....]

## **10. Ankesat kundër heshtjes dhe refuzimeve**

Nëse kërkesa juaj nuk ka marrë përgjigje (“heshtja administrative”), apo nëse institucioni publik refuzon të ju ofrojë informacion, ose nëse përgjigja me të vërtetë nuk i përgjigjet pyetjes tuaj, atëherë ju mund të dëshironi të ankojeni. Rregullat për ankesa ndryshojnë nga vendi në vend. Shtojca D ka një listë të 48 vendeve të rajonit të OSBE-së të cilat kanë rregulla mbi qasjen në informacion dhe përmbledh procedurat e ankesave si dhe ofron lidhëza për organet relevante mbikëqyrëse. Këshillohet të kontrollohen rregullat dhe afatet për ankesa në vendin tuaj para se të parashtroni një ankesë apo sapo ta kenë parashtruar atë. Në këtë mënyrë ju do të dini se kur do të vijë përgjigja dhe do të jeni gati për të prezantuar ankesën relevante.



## KUTIA E: Mekanizmi i ankesave në rajonin e OSBE-së

Ankesë në gjykatë	Komision/eri për Informim	Ombudspersoni
Austria, Azerbajxhani, Bullgaria, Kanadaja, Republika Çeke, Gjeorgjia, Letonia, Lihtenshtajni, Moldavia, Mali i Zi, Holanda, Polonia, Rumania, Rusia, Sllovakia, Taxhikistani, Ukraina, Shtetet e Bashkuara, Uzbekistani.	Belgjika, Kroacia, Estonia, Franca, Gjermania, Hungaria, Islanda, Irlanda, Italia, Maqedonia, Malta, Portugalia, Serbia, Sllovenia, Spanja, Zvicra, Turqia, Mbretëria e Bashkuar.	Shqipëria, Armenia, Bosnja, Danimarka, Finlanda, Greqia, Kosova, Republika e Kirgistanit, Lituania, Mongolia, Norvegjia, Suedia.

Ka katër mekanizma kryesorë të ankesave:

» **Ankesa e brendshme apo administrative:** kjo është një ankesë tek i njëjti organ i cili ka lëshuar refuzimin apo tek organi më i lartë i menjëhershëm administrativ. Mund të duket e çuditshme që të ankoheni tek i njëjti organ, por kjo sinjalizon ata se ju jeni serioz lidhur me mbrojtjen e të drejtës suaj dhe shpesh mund të rezultojë me ndryshim të mendjes. Në shumë vende kërkesa për rishikim të brendshëm është e nevojshme para se të ankoheni tek Komisioneri për Informim, Ombudspersoni apo në Gjykatë. Megjithatë, ndonjëherë ju mund të ankoheni drejtpërdrejtë tek Komisioneri

për Informim apo Ombudspersoni. Kutia E rendit këto opsione.

[.....]

» **Ankesa në Gjykatë administrative:** Në shumë vende, sidomos tek ato që nuk kanë Komision për Informim apo Ombudsperson, hapi i radhës është një ankesë në gjykatë. Zakonisht ankesat për qasje në informacion rregullohen me ligj administrativ, dhe kështu ankesat duhet të bëhen tek gjykata rajonale apo kombëtare administrative, me një ankesë tjetër, që zakonisht është e mundur, në një instancë më të lartë. Në 19 vende në rajonin e OSBE-së ankesat në gjykata janë e vetmja mundësi.

Refuzimi i kërkesës së kërkuarit, si dhe mos përgjigja e institucionit publik brenda afatit të caktuar konsiderohet si përgjigje negative dhe i jep të drejtë kërkuarit që të fillojë procedurën para gjykatës kompetente. Nuk ofrohen hollësi lidhur me hapat.

[.....]

» **Komision/eri për Informim:**

Këto janë organe të specializuara, roli i të cilave është të mbrojnë të drejtën e publikut për të ditur. Shpesh organi kombinohet me atë të organit për mbikëqyrjen e mbrojtjes së të dhënave. 16 vende në rajonin e OSBE-së kanë një organ mbikëqyrës të specializuar. Disa mund të lëshojnë vendime detyruese, tjerat vetëm të bëjnë rekomandime. Vendimet e Komisionerëve për Informim gjithmonë mund të apelojnë në gjykata.

Refuzimi i kërkesës së kërkuarit, si dhe mos përgjigja e institucionit publik brenda afatit të caktuar konsiderohet si përgjigje negative dhe i jep të drejtë kërkuarit që të fillojë procedurën para Institucionit të Ombudspersonit,

[.....]

» **Ombudspersoni:** Në shumë vende Ombudspersoni luan rolin e mbrojtësit të të drejtave të qytetarëve dhe banorëve në ndërveprimet e tyre me organet publike. Në 11 nga këto vende, Ombudspersoni ka gjithashtu edhe rolin e pranimit të ankesave lidhur me kërkesat për qasje në informacion. Shpesh zyra e Ombudspersoni vetëm mund të nxjerrë rekomandime edhe pse fuqia e tyre për të kritikuar do të thotë që në shumë vende autoritetet publike do t'i binden këtyre rekomandime. Edhe në nivel të BE-së, Ombudspersoni Evropian do të përpunojë ankesat lidhur me kërkesat për qasje në dokumente. Po. Kërkuari duhet të shkruaj një letër për Ombudspersonin dhe t'i kërkojë atij të konsiderojë nëse institucioni publik ka shkelur qasjen në dokumente publike.

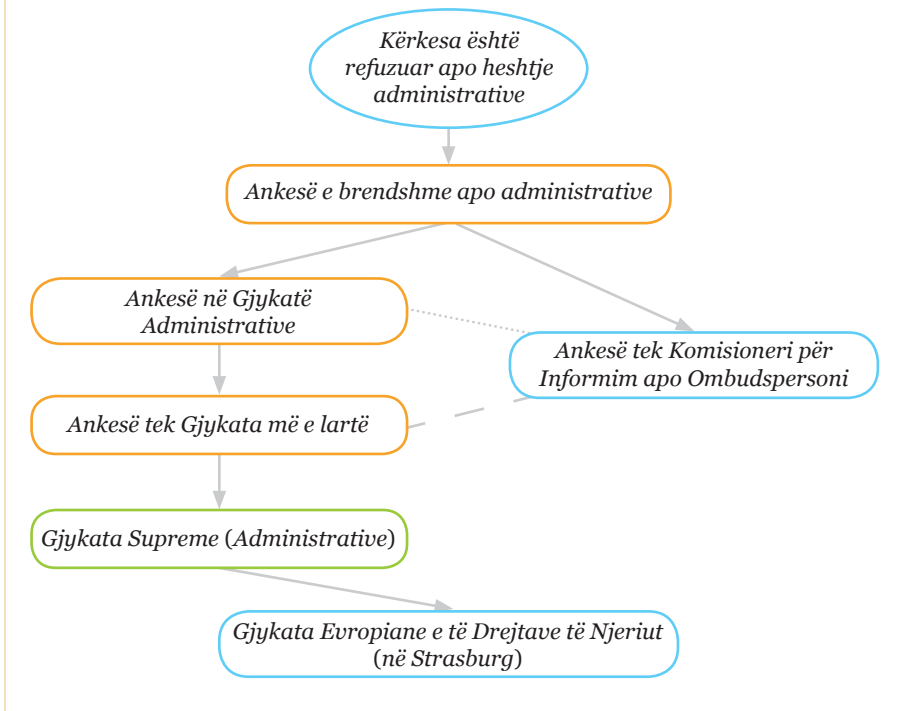
[.....]

Paraqitja e ankesave të brendshme administrative është zakonisht mjaft e lehtë dhe pa pagesë (ka përjashtime sikurse Irlanda ku kushton €75, që është një dekurajim i madh për të mbrojtur të drejtën tuaj për të ditur!).

Megjithatë, ndonjëherë ndihmon që të kemi këshillat e një juristi apo organizate të specializuar. Nëse keni dyshim, kontaktoni **Ekipin e Legal Leaks** dhe ne do të mundohemi t'ju vëmë në kontakt më dikë në vendin tuaj që mund të ju ndihmojë.

## **Figura 2: Procesi i ankesave hap-pas hapi**

Në shumë vende ka dy apo tre hapa në procesin e ankesave:



Ankesat në gjykatat më të larta dhe në Gjykatën Evropiane të të Drejtave të Njeriut mund të marrin shumë kohë (edhe vite!) por ja vlejnë të konsiderohen për dy arsye:

- » **Vepër e mirë:** kundërshtimi ligjor kontribuon për zhvillimin afatgjatë të së drejtës për qasje në informacion;
- » **Storie e mirë:** nisja e një ankese është një storie e mirë dhe mund të ketë ndikim të menjëhershëm politik edhe pse ende jeni duke pritur për vendimin ligjor formal!

# III. SIGURIA DHËNAVE PËR GAZETARËT

Në këtë seksion do të ofrojmë disa këshilla se si të mbronni sigurinë e informacionit tuaj. Për udhëzime më të hollësishme shkoni në veglat e Security-in-a-Box e përgatitur nga Kolektivi i Teknologjisë Taktike ([www.security.ngoinabox.org](http://www.security.ngoinabox.org)).

## 1. Vlerësimi i rrezikut: Si ta bëj një vlerësim të rreziqeve të mia të sigurisë?

*Më nevojiten zgjidhje që nuk janë shumë teknike apo të komplikuar dhe më nevojitet të më tregohet se çfarë të bëj, jo të më ofrohen mundësi për shkak se unë jam një gazetar i zënë dhe nuk kam kohë të bëj hulumtime për këtë!*

» **Cili është kërcënimi?** Ju ndoshta e dini tashmë se cili është niveli i kërcënimit dhe nga vjen ai. Varësisht nga natyra e punës suaj, kërcënimet mund të vijnë nga autoritetet publike, kriminelët, qeveritë e huaja dhe tjerët.

» **Çfarë informacioni është në rrezik?** Ndani informacionin që e keni në tri kategori: konfidencial, personal dhe publik. Mendoni të gjithë informacionin kur e bëni këtë, duke përfshirë dosjet në letër, dokumentet në kompjuter, e-maila, informacionin e kontaktit, tekst mesazhet, dhe të dhënat tjera, madje edhe pjesë të letrave me emra dhe numra telefoni të shkruara në to. Kategoria “konfidencial” duhet të përfshijë informacionin që është më i

ndjeshmi dhe me të vërtetë ka nevojë për mbrojtje. Filloni aty.

### » Si është i ruajtur ky

**informacion?** Sistemet e ndryshme të ruajtjes që i ju përdorni do të rezultojnë në nivele të ndryshme të rrezikut.

Përgatisni një listë se ku është i ruajtur informacioni i juaj “konfidencial” apo i ndjeshëm: hard disqe të kompjuterit, serverë të e-mail dhe uebit, memorie USB, hard disqe të jashtme me USB, CD dhe DVD, telefona mobil, letër e shtypur dhe shënime të shkruara me dorë.

Mendoni gjithashtu edhe për vendet fizike: A mbahet ky informacion në zyre, në shtëpi, në një shportë mbeturinash, apo “diku në internet”?

### » Si komunikohet informacioni?

Mendoni se si ju komunikoni zakonisht: letër e shtypur, faks, telefon fiks, telefon mobil, e-mail dhe mesazhe në Skype. Ju duhet ta keni këtë informacion kur lexoni lidhur me dobësitë potenciale në pyetjet më poshtë.

**Një nivel fillestar i skemës së sigurisë për informacionin tuaj konfidencial:**

**i) Kodifiko** informacionin konfidencial (Për më shumë lidhur me shifrimin shih Pyetjet 3 dhe 5).

**ii) Mbroj:** Fizikisht ndalo qasjen në dosje dhe skedar (dokumente të printuara dhe përfaqësim tjetër fizik të dhënave).

**iii) Shkatërro** Shkatërro informacionin e padëshiruar (gris, shkatërro të dhënat). Keni kujdes që fshirja e thjeshtë e një skedari nuk fshinë me të vërtetë informacionin, dhe lë të dhënat diku në pajisjen e ruajtjes për tu mbishkruar (apo për tu rigjetur). Për të hequr tërësisht të dhënat, ju duhet të përdorni vegla specifike sikurse CCleaner (lidhëza e ofruar në veglat e Security-in-a-Box).

## 2. Kam frikë se laptopi im do të vidhet.

*Unë me të vërtetë nuk mund të përballoj që të humb të dhënat e hulumtimeve, kështu që preferoj t'i ruaj online. A është kjo e sigurt për ta bërë? Ku mund t'i ruaj të dhënat në mënyrë të sigurt?*

**Opsioni 1:** Vendosni të dhënat tuaja të ndjeshme në internet apo “në re (cloud)”. Një shembull i këtij shërbimi është Dropbox, i cili ofron hapësirë 2GB për ruajtje falas të të dhënave dhe për rreth €8 në muaj ju mund të merrni 50GB. Disa kompani komerciale garantojnë që të dhënat do të ruhen në disa kompjuterë dhe/ose do të shifrohen, por ju duhet të jeni të gatshëm të besoni që kompania private nuk do të japë të dhënat tuaja.

**Opsioni 2:** Përdor TrueCrypt, i cili ju lejon që të mbani dosjet tuaja në një

“kasafortë”, të fshehur diku në sistemin tuaj të skedarëve. Hapat që duhet ndjekur janë në veglën Security-in-a-Box.

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

*Unë kam nevojë të bëj telefonata me një burim, por jam i brengosur se dikush do të dëgjojë bisedën fshehurazi. Çfarë duhet të bëj?*

**Përdor Skype:** Në përgjithësi përdorimi i Skype është më i sigurt, kështu që bëni bisedime Skype-në-Skype kurdo që është e mundur.

### » A është e vërtetë që Skype është i sigurt dhe të dhënat e trafikut nuk ruhen?

Komunikimi me zë dhe tekst-mesazhet me Skype janë të shifruara. Historia e thirrjeve që ju keni bërë dhe tekst mesazheve të shkëmbyera nga ju është e ruajtur në kompjuterin tuaj dhe në kompjuterin e kontaktit tuaj. Pasi që Skype nuk është softuer me kod të hapur nuk është e qartë nëse komunikimet mbahet diku tjetër.

### » Për komunikim shumë të ndjeshëm

përdorni një llogari të Skype me një pseudonim që është për të komunikuar vetëm me atë kontakt. Mos vendosni kredi në këtë llogari ashtu që informatat e bankës apo kredit kartës do të lidhen me të. Sigurohuni që kompjuteri nuk ka viruse dhe programe përgjimi (spyware). Gjithmonë, në mënyrë të pavarur verifikoni identitetin e personit me të cilin jeni duke

komunikuar. Keni kujdes se çfarë thoni, përgjimi mund të bëhet në nivele të ndryshme (gjithashtu në nivelin fizik të kufjeve/mikrofonit apo një përgjues në dhomën tuaj ose të personit tjetër). Konsideroni zhvillimin e një sistemi të bisedimit të shifruara.

**Shënim:** Telefonatat Skype tek telefonat fikse apo mobil bien në fushën e rrjeteve telefonike që zakonisht NUK janë të sigurta. Gjithashtu duhet të jeni të vetëdijshëm se në disa vende Skype është më pak i sigurt. Ky është rasti në Kinë për shembull, për përdoruesit e TOM-Skype që është shpërndarës i Skype brenda Kinës.

#### **4. Përdorimi i telefonave mobil:**

*Sa e rrezikshme është të përdoret një telefon mobil?*

» **Ju duhet të supozoni që të gjitha komunikimet standarde me telefon NUK janë të sigurta.** Si komunikimi me zë dhe ai me mesazhe mund të qasen nga kompanitë e telefonisë dhe nga palët e treta në çdo kohë. Telefoni juaj është një mjet i shkëlqyeshëm i gjurmimit, që mund të kthehet lehtë në një pajisje përgjimi. Shih kapitullin 9 të Security-in-a-Box për detaje se si të përdoren telefonat mobil sa më sigurt që është e mundshme.

» **Bëni telefonin tuaj më të vështirë që të përdoret nëse humbet ose vidhet:** Aktivizo fjalëkalimin apo pin bllokadën në telefonin tuaj mobil ashtu që nëse vidhet

nuk mund të hapet lehtë. Mos ruaj informacion të ndjeshëm në telefonin tuaj mobil, dhe nëse duhet “turbullo” atë ashtu që vetëm ju mund ta kuptoni. Rregullisht duhet të fshini informacionin e padëshiruar dhe/ose të ndjeshëm në telefonin tuaj.

» **Telefona të dedikuar për burime të vetme:** Kur punoni me individë dhe organizata duke transmetuar informata të ndjeshme, ju duhet të konsideroni që të keni telefona të veçantë dhe SIM kartela për përdorues të ndryshëm, dhe një numër telefoni të përkohshëm anonim që e përdorni vetëm për kontakt me një burim të veçantë.

» **Telefonat mobil mund të përgjohen dhe gjurmohen.** Edhe nëse ju duken të fikur. Ju mund të mos jeni në dijeni të kësaj pasi që merr vetëm disa sekonda kohë që të fiksohet një telefon që të mund të gjurmohet. Jeni vazhdimisht i vetëdijshëm për mjedisin kur e nxirrni dhe përdorni telefonin mobil, dhe përmbahuni nga kjo në vende dhe situata të pritura për rrezik.

» **Çaktivizo lidhjen Bluetooth në telefonin tuaj mobil.** Kjo do të parandalojë çdo sinjal që të dërgohet nga apo tek telefoni juaj. Nëse ka nevojë, kontaktoni kompaninë tuaj për udhëzimet për çaktivizim. Lexo më shumë në eHow.com: Si të ndaloj përgjimin e telefonit.

» **Përdor softuer për shifrim të zërit në telefonin tuaj.** Ka shërbime me pagesë në dispozicion për disa lloje por jo të gjitha llojet e telefonave mobil. Softueri për shifrim ka nevojë

të instalohet në të dy telefonat që të jetë i sigurt. Një shembull është [www.cellcrypt.com](http://www.cellcrypt.com). Softueri është në zhvillim për telefonat android për të shifruar transmetimin; prapë, të dy skajet e bisedës duhet të jenë të shifruara.

**KËSHILLË!** *Mendoni me kujdes para se të përdorni telefonat mobil për të dërguar informacion të ndjeshëm; nëse është e mundshme përdor një alternativë më të sigurt.*

## 5. Siguria gjatë përdorimit të llogarive të e-mailit.

*Dëshiroj që të komunikoj me një burim konfidencial, a të përdori e-mailin tim të zakonshëm për të kontaktuar atë apo të veproj ndryshe?*

Është gjithmonë ide e mirë të përdoren kanale të ndryshme të komunikimit kur transmetoni informacion të ndjeshëm. Në këtë rast rekomandohet që ju dhe kontakti të përdorni e-mail adresa tjera nga ato që përdorni zakonisht – nuk ka kuptim që të sigurohet vetëm njëra anë e kanalit të komunikimit!

Sigurohuni që të dy të krijoni nga një e-mail adresë që nuk mund të zbulohet duke e regjistruar atë me emër dhe adresë tjetër, një pseudonim. Përdor mjete anashkalimi për të krijuar dhe për t'ju qasur adresës së e-mailit tuaj. Shih Security-in-a-Box Kapitullin 8 se Si të mbeten anonim dhe të anashkaloni censurën në internet. Nëse është e mundur shifro përmbajtjen e mesazheve të e-mailit. Si ju edhe burimi juaj duhet

të përdorin shifrimin. Një zgjidhje është të përdoret VaultletSuite një shërbim e-maili i sigurt dhe i shifruar (udhëzimet për instalim dhe përdorim në Security-in-a-Box).

## 6. Kujtimi i fjalëkalimeve

*Kam shumë llogari për të cilat më duhen fjalëkalime. Për të kujtuar ato ndonjëherë përdori fjalëkalimet e njëjta dhe shpesh ato nuk janë mjaft të sigurta. A ka ndonjë mënyrë për të menaxhuar fjalëkalimet e mia?*

» **Mos i shkruaj fjalëkalimet** në një mënyrë që është e lehtë për dikë të qaset në të gjitha llogaritë tuaja nëse e gjejnë atë copë letre!

Është gjithmonë ide e mirë të kemi fjalëkalime më të gjata dhe më komplekse dhe në të njëjtën kohë të kemi fjalëkalime të ndryshme për secilin shërbim/llogari në internet. Shih Security-in-a-Box Kapitullin 3 se Si të krijohen dhe të mbahen fjalëkalime të sigurta.

» **Përdor një menaxher të fjalëkalimeve** që ju mundëson të ruani fjalëkalimet në mënyrë të sigurt dhe gjithashtu ju lejon të gjeneroni në mënyrë automatike fjalëkalime komplekse. Kur përdorni një menaxher të fjalëkalimeve ju duhet të mbani mend vetëm një fjalëkalim të sigurt: një fjalëkalim kryesor. Ky hap menaxherin e fjalëkalimeve ashtu që ju keni qasje në fjalëkalimet tjera. Ju lutem referojuni Security-in-a-Box, Kapitullit për detaje se si të përdorni Keepass, një menaxher i fjalëkalimeve i sigurt dhe i shifruar.

## 7. Si të mbrojtë sigurinë e llogarisë time normale të e-mailit?

E-maili mbetet mediumi kryesor i komunikimit në internet, i përdorur gjerësisht për qëllime personale dhe/ose të punës. Ju duhet të garantoni sigurinë e secilës fazë të udhëtimit të atij e-maili. Mendojeni atë si një pako që jeni duke e dërguar me postë: a është përmbajtja e brishtë? A është paketuar mirë? A jeni duke e dërguar me një kompani të besueshme? A ka rreziqe në rrugë? A do të jetë dikush në anën tjetër që ta pranojë pakon? Siguria e çdo fazë është thelbësore:

### » Siguria e përmbajtjes:

Përfundimisht, është përmbajtja ajo që ju jeni duke u përpjekur që të mos ekspozohet. Ju mund të shifroni përmbajtjen e e-mailit tuaj dhe ta dërgoni tek pranuesi. Shumë aplikacione të e-mailit mund të konfigurohen që të shifrojnë përmbajtjen e e-mailit tuaj, për të cilën ju (dhe partnerët komunikues) duhet të ndërmerrni hapa shtesë. Lexo më shumë se si të shifroni e-mailin tuaj në Security-in-a-Box Kapitulli 7.

**KËSHILLË!** *Ju duhet të mendoni dy herë para se të vendosni “lapsin në letër” apo të shtypni tastierën dhe të prekni butonin dërgo: a ka mundësi që mesazhi të formulohet në një mënyrë që do të bëjë burimin dhe storien tuaj më pak të rrezikuar nëse bie në duar të gabuara?*

» **Siguria e ndërfaqes:** Në vend të Outlook-ut përdor një aplikacion klient për e-mail sikurse Thunderbird ose VaultletSoft, të cilët ofrojnë masa të shtuara të sigurisë. Nëse duhet të qaseni në e-mail përmes internetit, përdor shfletues sikurse Firefox, pasi që ka më pak dobësi të sigurisë dhe ka mundësi t'i rriten masat e sigurisë.

### » Siguria e ofruesit të e-mailit:

Informacioni juaj (e-mailat, skedarët e bashkangjitur, etj) janë të vendosura në serverët e ofruesit të e-mailit. Ju kenë pak ndikim se si operohen këta. Nëse siguria e të dhënave tuaja është e rëndësishme, ju duhet të kuptoni se si ofruesi i shërbimeve trajton informacionin tuaj dhe lexoni politikat e privatësisë dhe marrëveshjet tjera ligjore para se të shtypni butonin “Unë pajtohem”. Nëse organizata juaj ka serverin e vet, departamenti juaj i TI-së mund të jetë në gjendje që të krijojë një llogari kryesore dhe llogari tjera për ju. Ata do të ju tregojnë se sa të sigurt janë këta e-maila kur i qaseni jashtë dhe brenda zyrës. Për e-maila dhe komunikim më të ndjeshëm ju lutem konsideroni të përdorni shërbime të e-mailit që shprehimisht thonë që ata do të sigurojnë dhe nuk do të përdorin/zbulojnë informacionin tuaj. Përdorni llogari të e-mailit të dedikuara për të komunikuar me një burim të vetëm.

### » Siguria e transmetimit:

Sigurohuni që e-mailat tuaj janë duke udhëtuar përmes Transport Layer Security (“TLS”) apo paraardhësit të tij “SSL”) i cili është një protokoll



i komunikimit me siguri të shtuar. Kontrollon nëse ofruesi i e-mailit tuaj ofron këtë. Kur përdorni e-mailin në një shfletues, kontrolloni shiritin e adresave në shfletues: nëse adresa fillon me “http”, atëherë transmetimi juaj NUK është i sigurt; nëse ai fillon me “https”, atëherë është i sigurt. Aktualisht Gmail ofron https apo transmetim të sigurt të të gjithë korrespondencës së e-mailit për dhe nga serverët e saj.

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

**KËSHILLË!** *Shiko me kujdes shiritin e adresave të shfletuesit tuaj për tu siguruar se nuk jeni duke u ridrejtuar në një uebfaqe tjetër.*

**Shënim:** Komunikimi është një proces i dyanshëm. Sigurohuni që personi tjetër me të cilin komunikoni gjithashtu përdor një shërbim të sigurt. Nuk i bën e-mailat tuaj të sigurt nëse vetëm një palë përdor shërbim të sigurt. Siguria juaj është aq e dobët sa unaza më e dobët e zinxhirit.

## **8. Si duhet të ruaj dhe të bëj kopje rezervë të të dhënave?**

*Si mund të sigurohem që të dhënat janë të ruajtura në një mënyrë që do të thotë se nuk duhet të brengosem se do ti humbas ato dhe askush tjetër nuk mund të ketë qasje në to?*

» **Siguria e mirë fizike:** Mbrojtja e kompjuterëve nuk duhet të kufizohet vetëm në të dhënat dhe informatat brenda kompjuterëve. Është gjithmonë ide e mirë të shikohet edhe siguria fizike. Kjo do të thotë të vendosen politika që do të kufizonin qasjen fizike në kompjuterët e zyrës suaj dhe të sigurohet që vetëm personat e autorizuar mund të hyjnë. Mund të ndihmojë që të vendosen kompjuterët në vende më të sigurta brenda hapësirës zë zyrës. Duke i pasur ata të vendosur në hapësira të kufizuara mund të ndihmojë që të mos ketë qasje dhe përdorim të padëshiruar. Kjo mund të ndihmojë deri në një shkallë, dhe një kundërshtar i vendosur mundet dhe të fitojë qasje në kompjuterët dhe informacionin tuaj.

» **Kopjet rezervë:** Përveç sigurisë fizike, posedimi i kopjeve rezervë (backup) është gjithashtu ide e mirë dhe ndihmon në rastet kur kompjuterët janë fizikisht të dëmtuar dhe nuk mund t'i qasen. Nëse në mënyrë të pavarur shifroni përmbajtjen tuaj, mund të konsideroni të përdorni shërbime për vendosjen online të kopjeve rezervë jashtë zyrës. Megjithatë, keni parasysh që kjo do të ju jep palëve të treta qasje në të dhënat tuaja të shifruara.

» **Shmang kopjimin e të dhënave tuaja:** Një tjetër kërcënim për të dhënat/informacionin tuaj është ai lloj i vjedhjes që ju nuk dini fare për të për shkak se, duke qenë digjital, informacioni mund të kopjohet apo transmetohet diku tjetër por gjithashtu të mbetet në kompjuterin tuaj.

Gjithashtu mund të ketë përpjekje për të falsifikuar të dhënat tuaja, për shembull duke u futur vjedhurazi në kompjuterin tuaj dhe duke ndryshuar disa statistika të rëndësishme të informacionit. Një zgjidhje për vjedhjen e të dhënave dhe falsifikimin mund të jetë shifrimi (Shih pyetjen paraprake).

» **Mirëmbajtja:** Një nga shkaqet më të mëdha të humbjes së të dhënave është humbja aksidentale për shkak të dështimit të hard disqeve apo nëse ndonjë virus futet në kompjuterin tuaj. Mirëmbajtja e rregullt e kompjuterit tuaj është e domosdoshme. Kjo do të thotë azhurnim i rregullt i anti-virusit, sistemit operativ dhe sistemit operativ dhe softuerit të aplikacionit. Kërkoni nga një ekspert i besuar i TI-së që të kontrollojë që kompjuteri është duke funksionuar si duhet. Keni parasysh që shumë pasiguri vijnë nga lidhja e juaj me internet, duke shfrytëzuar dobësitë e softuerit dhe sistemit.

## 9. Cila është këshilla juaj për veglat online?

*Kam krijuar një – sa private është kjo? A mund ta mbroj më mirë?*

Sipas Google, ju mund të zgjidhni të krijoni një hartë Google private apo publike. Shkalla që ky pohim mund të verifikohet, apo në këtë pikë, se çfarë nënkupton private, është e paqartë. Në përgjithësi, përdorimi i veglave online duhet të bëhet duke i konsideruar çështjet në vijim:

**Pronësia e të dhënave:** Përdorimi i veglave online ekspozon informacionin tuaj ndaj pronarit të faqes së vëlgës. Në të gjitha rastet, shkalla e ekspozimit të informacionit tuaj është e shprehur në terma ligjore në Marrëveshjet për Licencimin e Përdoruesve Fundorë (MLPF) të këtyre veglave. Është e domosdoshme të lexohet dhe të kuptohet fushëveprimi se nga çfarë hiqni dorë në kuptim të pronësisë së të dhënave me këto vegla.

**Asocimi i të dhënave:** Në shumë raste, këto vegla janë të lidhura me një profil online (sikurse një llogari e-maili në Google, apo një llogari në Facebook). Përdorimi i këtyre veglave në këtë mënyrë lidh të dhënat tuaja që ju jeni duke i ngarkuar/shpërndarë në këto vegla me këto identitete online. Në disa raste, kjo mund të jetë e papërshtatshme, fajësuese, ose e rrezikshme.

**Transferimi i të dhënave:** Është gjithashtu e rëndësishme të përcaktohet se si transferohen të dhënat si pjesë e përdorimit dhe shpërndarjes së këtyre veglave, sidomos nëse informacioni që mbahet është konfidencial (shih sigurinë e transmetimit në Pyetjen 7 më lartë).

## 10. Po kufijtë në mes jetës sime profesionale dhe asaj private?

*Unë jam një gazetar i cili udhëton shumë dhe i bëj miq njerëzit që takoj. A është e sigurt që të komunikoj me*

*ta përmes Facebook-ut dhe faqe të ngjashme të rrjeteve sociale?*

» **Ju duhet të konsideroni informacionin e vendosur dhe të komunikuar përmes Facebook dhe Twitter si publik.**

Ju duhet të mbani parametrat e privatësisë shumë të lartë në këto faqe. Por jeni të vetëdijshëm që informacioni është shpërndarë. Një gjykatë mund të urdhërojë që ky informacion duhet të dorëzohet.

Prandaj, ju duhet të jeni shumë zgjuar se çfarë postoni dhe duhet të supozoni që mund të arrihen. Nëse dikush do të komprometohej nga fakti që duke ju njohur juve do të zbulohen, atëherë konsideroni përdorimin e mënyrave tjera për të komunikuar me ta.

» **E njëjta gjë vlen për Twitter:** edhe pse i gjithë komunikimi është në domenin publik, informacioni shtesë sikurse IP adresa nga janë dërguar mesazhet mbahet nga Twitter dhe një gjykatë mund të përpiqet që të shtijë në dorë këtë informacion.

» **A mund të kem një blog “privat”?** *A është e mundur të krijohet uebfaqe/blog/pak hapësirë online ku unë mund të vendos informacionin që më intereson mua personalisht, i cili është krejtësisht privat dhe/ose i qashtë nga vetëm disa persona që e kanë fjalëkalimin?*

Është e mundur të instalohet kompjuteri tuaj server dhe të mbahet informacioni në të sa më privat që është e mundur. Por kërkon aftësi, burime dhe menaxhim. Ju mund të përdorni

shërbime online që ofrojnë parametra privat të konfigurimit (Google, WordPress). Vini re se kurdo që pardoni shërbimin e dikujt tjetër ju i jepni qasje në informacionin tuaj pronarëve të shërbimit që ju përdorni.

**11. Të kapur nga kamera.**

*A duhet të shqetësohem që regjistrohem nga kamera të sigurisë në publik?*

Pushtimi i privatësisë dhe keqpërdorimi i regjistromeve është shqetësimi kryesor lidhur me përdorimin dhe zbatimin e kamerave të sigurisë. Nëse jeni duke takuar një burim të fshehtë, sigurohuni që ta bëni në një vend që ka më pak gjasa që të ketë kamera të sigurisë. Në kohën tonë, parkingjet nëntokësore janë ndoshta vendet me të papërshtatshme që të takoni “fytin e thellë” pasi që janë plot me kamera!

**12. Unë udhëtoj shumë, a duhet të ndryshoj sjelljen varësisht se ku jam?**

*Në cilat rajone të botës, apo në cilat lloje të vendeve duhet të jam më i kujdesshëm lidhur me sigurinë e të dhënave të mia?*

Është gjithmonë ide e mirë që të **merrni informacion paraprakisht** lidhur me vendet që do të vizitoni dhe të përshtatni sjelljen tuaj në përputhje me rrethanat. Kjo nuk ka të bëjë vetëm me sigurinë tuaj por me sigurinë e njerëzve në ato vende të cilët ju ndihmojnë dhe sigurinë e njerëzve që intervistoni. Kërcënimet mund të vijnë për arsye politike ose për shkak se jeni duke intervistuar kriminelë

– ose të dyja. Ka disa gjëra që ju gjithmonë mund t'i bëni kur udhëtoni, pavarësisht se ku shkoni, vetëm për të qenë më të sigurt:

» **Para se të udhëtoni, bëni një kopje rezervë të të gjitha të dhënave dhe informatave.** Ruani informacionin diku sigurt në shtëpi dhe online nëse ju duhet t'i qaseni gjatë udhëtimit.

» **Nëse keni të dhëna të ndjeshme, konsideroni seriozisht ose t'i lini prapa ose të shifroni** ato që i merrni me vete. Merr vetëm ato që janë absolutisht të nevojshme.

» **Keni kujdes të veçantë kur i qaseni internetit në hapësira publike.** Edhe kur jeni në një rrjet Wi-Fi që kërkon fjalëkalim (sikurse në hotelin ku qëndroni) mos harroni që dikush në objektin fqinjë mund ta ketë fjalëkalimin dhe kanë komprometuar rrjetin - ata mund ta kenë bërë këtë për të marrë të dhënat e ndjeshme apo vetëm llogarinë tuaj bankare kur shkoni online për të bërë një pagesë. Mundohuni që të gjitha operacionet bankare dhe ato të mbrojtura me fjalëkalim t'i bëni në lidhje të shifruara (https) dhe përdorni vetëm laptopin tuaj të siguruar.

» **Siguroni fizikisht laptopët dhe telefonat mobil kur udhëtoni, apo jeni në vende tjera.** Edhe në epokën e internetit, shumica e të dhënave ende humbasin për shkak të vjedhjes së kompjuterëve. Nëse merrni pjesë në një konferencë, konsideroni një dry si ai

Kensington nëse do të largoheni nga kompjuteri në tavolinë deri sa shkoni për një pauzë për kafe.

» **Jeni ekstra të kujdesshëm kur komunikoni me burime** dhe sigurohuni që i ndërmerreni të gjitha hapat në seksionet paraprake kur vendosni kontakt me këto burime. Kujdesuni gjithashtu edhe për të fshehur identitetin e personave që keni intervistuar – në kompjuterin tuaj dhe në fletoren e letrës – sidomos nëse ju keni premtuar që do të mbani emrat e tyre anonimë.

**KËSHILLË!** *Para se të udhëtoni, shikoni lidhëzat e mëposhtme për profile të veçanta të vendeve lidhur me kufizimet në internet dhe informacion:*

<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. Çka është gazetaria e të dhënave?

Teknologjitë moderne të informacionit dhe komunikimit janë duke i ndihmuar gazetarët që të fitojnë qasje në sasi gjithnjë e më të mëdha të informacionit. Përdorimi i kompjuterëve e bën më të lehtë të klasifikohet ky informacion në kërkim të drejtimeve apo dëshmime që justifikojnë një storie.

Gazetaria e të dhënave është përdorimi nga gazetarët i sasive të mëdha të informacionit, numrave apo llojeve tjera të të dhënave, për të identifikuar apo mbështetur një storie.

Gazetaria e të dhënave përfshinë analizimin e grupeve të të dhënave duke përdorur programe softuerike të kompjuterëve, duke filluar nga tabelat e thjeshta sikurse Excel deri tek mjetet e avancuara për përpunim dhe vizualizim të të dhënave.

Këto mjete kompjuterike bëjnë më të lehtë që të bëhen gjëra të reja dhe emocionuese me grupe të të dhënave: të kombinohen, krahasohen, klasifikohen dhe analizohen sasi të mëdha të dhënave

shumë shpejtë, që të prodhohen përmbledhje dhe vizualizime të cilat ju ndihmojnë që të fitoni perspektiva të reja dhe të shihni modele në të dhëna të cilat përndryshe do të ishin të padukshme.

Dhe këto ju mundësojnë që të komunikoni këto modele me publikun në mënyra që i bën ato lehtësisht të kuptueshme.

Në shumë mënyra, gazetaria e të dhënave është thjeshtë gazetari tradicionale që përdor mjete të reja: progresi nga “raportimi i ndihmuar nga lapsi dhe letra”, në “raportim të ndihmuar nga telefoni” në “raportim të ndihmuar nga kompjuteri” nuk i ndryshon themelet e profesionit të gazetarisë por kërkon që një gazetar i mirë të zotërojë mjetet në dispozicion.

Nuk ka dallim thelbësor në mes të gazetarisë së të dhënave dhe raportimit të ndihmuar nga kompjuteri, një term fokusohet në mjetin – kompjuterin – termi tjetër në materialin, të dhënat.

Gazetaria e të dhënave kërkon tri aftësi:

- » Aftësinë për të marrë të dhënat;
- » Aftësinë për të organizuar të dhënat;
- » Aftësinë për të analizuar të dhënat.

Ky seksion shqyrton llojet e të dhënave që janë në dispozicion të gazetarëve, burimet e mundshme të këtyre të dhënave, dhe ku të shkohet për të marrë këshilla dhe trajnim shtesë mbi aftësitë që nevojiten për të organizuar dhe analizuar të dhënat.

## 2. Nga ku i marr të dhënat?

Varësisht nga historia që ju si gazetar jeni duke punuar, do të ketë një shumëllojshmëri të burimeve të informacionit dhe të dhënave.

### » Bazat e të dhënave publike:

organet publike tani janë duke publikuar në internet baza të të dhënave të plota, duke përfshirë informacion statistikor, të dhëna të hollësishme të shpenzimeve publike, dhe informata tjera lidhur me shërbimet që ata ofrojnë dhe informacionin që ata mbledhin gjatë ushtrimit të funksioneve qeveritare. Gjithnjë e më shumë këto publikohen në portale publike të të dhënave (shih versionin online të Udhëzuesit Legal Leaks në Seksionin IV për detaje dhe lidhëza).

### » Informacioni publik në një format që nuk është bazë e të dhënave:

ka shumë informacion që publikohet në uebfaqe qeveritare apo mund të merret përmes kërkesave për informacion i cili nuk vjen në format të bazës së të dhënave por që mund

të konvertohet në atë format. Për shembull, të supozojmë që keni kërkuar nga të gjitha ministritë në vendin tuaj detajet e grupeve të interesit (shoqata të bizneseve private, grupe lobuese dhe OJQ) me të cilat ata janë takuar gjatë vitit të kaluar. Ju e keni këtë informacion në dokumente të dërguara nga secili organ publik. Për të qenë në gjendje që të analizoni atë, ju mund ta vendosni në një tabelë, me kolona për emrin e organit publik, emrin e organizatës, emrin e përfaqësuesve në takim, datat e takimeve dhe informata tjera që mund të keni. Sapo të vendosen këto në tabelë, është një grup i të dhënave me të cilin mund të filloni të punoni.

### » Të dhëna nga burime private:

Ka burime të shumta private të informacionit të cilat mund t'i merrni përmes kontakteve tuaja ose për shkak se informacioni është publikuar. Organizatat jo-qeveritare shpesh bëjnë hulumtime të shumta dhe bazat e të dhënave që mbledhin mund të jenë një burim i vlefshëm që të bëhet një storie më e fuqishme se një njoftim i thjeshtë për shtyp. Bizneset këto ditë funksionojnë mbi baza të mëdha të dhënave: një biznes mund të jetë i gatshëm të ndajë të dhënat me ju nëse ata kuptojnë storien që jeni duke e përgatitur (dhe ndoshta kanë interes që t'ju ndihmojnë për të bërë një situatë të caktuar më transparente). Ngjashëm, akademikët shpesh hartojnë vëllime të tëra të të dhënave të cilat shpesh nuk përdoren në publikime akademike por të cilat mund të jenë shumë të vlefshme për të konfirmuar

elemente të stories suaj dhe për t'ju ndihmuar për të analizuar pako të të dhënave publike me informacione plotësuese apo edhe kontradiktore.

» **Të dhëna nga vrojtimit tuaja:** Ju mund të keni qasje në një pako të dhënash nga një autoritet publik, për shembull ju keni mbledhur të dhënat tuaja për çdo gjë që nga vendndodhja e shportave të mbeturinave në qytetin tuaj deri tek informacioni nga media lidhur me numrin e udhëtimeve jashtë vendit nga ministrat. Ju mund të organizoni këto të dhëna në një tabelë dhe ta kombinoni atë më informacion tjetër të marrë nga burimet publike apo private.

**KËSHILLË!** *Eksploro të dhënat që publikojnë qeveritë dhe gjej se çfarë është në dispozicion: Nëse qeveria juaj ka hapur një portal të hapur të të dhënave, ja vlen koha që të shfletoni aty dhe të gjeni se çfarë lloj informacioni ka aty. Mendoni në mënyrë kreative dhe ju mund të gjeni një storie të papritur në pakot e të dhënave të sapo publikuara. Ose mund të gjeni se ka shumë pak informacion që është i ri apo i azhurnuar, që është një storie e llojit tjetër.*

### **3. A kam të drejtën e qasjes në të dhënat publike?**

Po! Ju duhet të keni të drejtën të qaseni në informacion të hollësishëm që është duke u përdorur nga organet publike për politikat publike dhe vendimmarrje. Megjithatë, shumë ligje janë shkruar para “**revolucionit të të dhënave të hapura**” dhe nuk e thonë qartë që

ekziston e drejta e qasjes në pako të plota të të dhënave.

Siç është theksuar në Seksionin II, Pika 5 e këtij udhëzuesi, disa ligje i referohen të drejtës në qasje në informacion dhe ne kemi theksuar se disa ligje i referohen të drejtës në qasje në dokumente; si rezultat kemi pyetjen nëse përkufizimi i informacionit apo dokumenteve përfshinë bazat e të dhënave dhe është e rëndësishme të shikohet përkufizimi në ligjin e vendit ku dëshironi të bëni kërkesën. Informacioni në Shtojcën F nëse ju keni të drejtën e qasjes në informacionin elektronik dhe bazat e të dhënave duhet t'ju ndihmojë rreth kësaj.

Me rritjen e lëvizjes për të dhëna të hapura qeveritare, tani ekziston një trend për të diskutuar lidhur me “Të drejtën për të dhënat” që ndonjëherë prezantohet si diçka tjetër ose si shtesë e të drejtës së qasjes së informacionit.

Ekipi i Legal Leaks i Access Info Europe dhe n-ost nuk beson që “e drejta në të dhëna” është domosdoshmërisht e nevojshme për shkak se i gjithë informacioni i mbajtur nga organet publike duhet të jetë i qasshëm sipas të drejtës për qasje në informacion. Megjithatë ka disa elemente pozitive të riformulimit të kësaj të drejte për shkak se e bën të qartë që:

» Informacioni i hollësishëm duhet të jetë në dispozicion në formë “të zbërthyer” apo “granulare” – jo ndonjëherë i referohet gjithashtu edhe “të dhënave të papërpunuara” para se

të jenë “gatuar” nga zyrtarët publik dhe ekspertët e statistikave;

» Baza të plota të të dhënave duhet të jenë në dispozicion, në një format me burim të hapur dhe të lexueshëm nga makinat në mënyrë që të lejojnë ripërdorimin e informacionit.

#### **KËSHILLË!** *Kontrollo për*

**precedentë:** *Gjej se disa nga bazat e të dhënave në vendin tuaj janë publikuar sipas ligjit për qasje në informacion, përdor këtë për të argumentuar në favor të publikimit të bazave tjera të të dhënave. OJQ-ja juaj vendore për qasje në informacion ose komisioneri për informim apo Ombudspersoni duhet të jenë në gjendje t’ju ndihmojnë rreth kësaj.*

#### **KËSHILLË!** *Nëse ju vetëm keni një storie, duhet të dini paraprakisht se çfarë grupi të të dhënave ju*

**dëshironi:** *Sikurse me një kërkesë të mirë për informacion, të jeni të saktë dhe të qartë ju ndihmon kur kërkon qasje në një bazë të të dhënave. Shumica e ligjeve për qasje në informacion nuk e obligojnë kërkuuesin që të tregojë dokumentin e saktë që ata kërkojnë, por sigurisht ndihmon nëse ju jeni duke kërkuar qasje në një bazë të të dhënave, që të dini se ajo ekziston. Një mënyrë për të kontrolluar këtë është të parashtroni një kërkesë fillestare duke pyetur se çfarë baza të dhënash ka autoriteti publik – ose vetëm telefononi ata dhe i pyesni para se të dërgoni kërkesën. Një mënyrë tjetër është të*

*pyesni një ekspert sikurse një akademik apo OJQ se çfarë lloji të bazave të të dhënave mund të jenë në dispozicion për t’ju ndihmuar me storien tuaj.*

## **4. Po tarifat për qasje në baza të të dhënave?**

Pavarësisht lëvizjes për të dhëna të hapura qeveritare që aktualisht është duke pushtuar botën, shumë autoritete publike ende shohin pakot e mëdha të të dhënave si pasuri të vlefshme për tu konvertuar në para për kthim maksimal.

Në Evropë ka ekzistuar një traditë e shitjes së bazave të të dhënave tek një kompani e vetme e cila pastaj do të ri-publikonte informacionin (për shembull, ligjet dhe jurisprudencën) ose që organi publik apo organi publik i gjysmë-privatizuar të paketojë dhe shesë informacionin (sikurse informacion statistikor i shitur në libra apo të dhëna gjeo-hapësinore që përdroreshin për të bërë harta për t’u shitur tek publiku nga zyra shtetërore e hartave).

Në përpjekje për të thyer këto monopole, BE ka miratuar Direktivën për Ripërdorim të Informacionit të Sektorit Publik. Kjo ka ndihmuar në disa mënyra por ka krijuar probleme në disa mënyra tjera: në disa raste i ka inkurajuar organet publike që të shohin bazat e të dhënave si mallra që tregtohen ndonjëherë për dhjetëra mijëra Euro, që do të thotë se informacioni është shumë i shtrenjtë për gazetarin mesatar apo një kompani të vogël mediale.



Ky problem është komplikuar më tutje në vende ku informacioni publik konsiderohet pronë intelektuale e qeverisë dhe mbrohet nga e drejta e autorit ose të drejtat e pronësisë intelektuale.

Access Info Europe dhe n-ost argumentojë se nuk duhet të ketë tarifa për bazat e të dhënave publike, sidomos kur ato janë duke u përdorur për arsye të interesit publik sikurse një gazetar që shkruan një storie me atë informacion.

**KËSHILLË!** *Insistoni në të drejtën tuaj për informacion publik pa pagesë: Përdor të drejtën për qasje në informacion për të marrë këto baza të të dhënave dhe për të sfiduar autoritetin publik nëse ata përpiqen që të imponojnë një pagesë të madhe ose licencë tjetër apo të drejtë të autorit për t'ju qasur informacionit. Nëse ende keni probleme, kontaktoni Zyrën Ndihmëse të Legal Leaks dhe ne do të ju këshillojmë për të parashtruar një ankesë ligjore për qasje në informacion.*

## 5. Çfarë lloje të formateve më nevojiten?

Për të bërë analiza në të dhëna, ju nevojitet që ato të jenë në një format që ju lejon të punoni me to, të kombinoni ato me pako tjera të të dhënave, dhe të përdorni mjete për vizualizim të të dhënave.

Nuk mjafton që të dhënat të jenë në një format digjital të mbyllur sikurse

një format i mbyllur dokumentit në .pdf. Të dhënat gjithashtu duhet të jenë në një format që siguron se mund të ripërdoren.

Duke pasur parasysh se në ditët e sotme shumica e informacionit krijohet dhe ruhet në formë digjitale, këshillohet që kur kërkoni informacionin, të kërkoni atë në formatin në të cilin është ruajtur fillimisht. Edhe pse shumë organe publike preferojnë të dërgojnë informacionin në formate të mbyllura sikurse .pdf për shkak se ata besojnë që kjo e bën atë të duket “më i përfunduar” dhe “më formal”, kjo e bën punën tuaj më të vështirë, duke e ngadalësuar, dhe duke rritur rrezikun e gabimeve apo korrupsionit të të dhënave gjatë konvertimit të të dhënave në një tabelë apo format tjetër. Këto janë arsye të mira për të insistuar në të drejtën tuaj për të dhëna në formatin e tyre fillestar.

Një problem tjetër që mund të keni është se autoriteti publik thotë që ata i mbajnë të dhënat në një bazë të të dhënave e cila është ndërtuar nga një kompani private, e mbrojtur me të drejtën e autorit, dhe prandaj nuk mund të ndajnë atë për këtë arsye, apo që ju nuk mund ta keni përveç nëse keni blerë ndonjë licencë tepër të shtrenjtë të softuerit. Ndonjëherë mund të ballafaqoheni me këtë dhe ju keni mundësi të ndryshme:

» Këmbëngulni që autoriteti publik të konvertojë të dhënat në një format i cili mund të lexohet nga një softuer me burim të hapur;

- » Përgatisni një storie nga fakti që informacioni i cili duhet t'i takojë publikut është i mbyllur në një format të patentuar në vend se të jetë lirisht i qasshëm;
- » Kontaktoni një OJQ apo një aktivist për të dhëna të hapura dhe kërkoni nga ata që t'ju ndihmojnë që të bëni fushatë për qasje në bazën e të dhënave;
- » Dërgoni rastin tek komisioneri për informim, Ombudspersoni apo gjykata – Zyra Ndihmëse e Legal Leaks mund t'ju ofrojë këshilla lidhur me këtë.

## 6. Çfarë aftësi më nevojiten?

Gazetarëve gjithmonë ju kanë nevojitur aftësi analitike dhe aftësi për të organizuar, përpunuar dhe vlerësuar informacionin. Kjo nuk ndryshon me gazetarinë e të dhënave, edhe pse aftësia për të përdorur disa programe kompjuterike themelore ndihmon shumë që të përshpejtojë punën që më parë është bërë duke kërkuar në mes të shtyllave të larta me letra dhe marrjes së shënimeve për të marrë kuptimin dhe për të identifikuar trendët dhe modelet.

Ekziston një mit që gazetaria e të dhënave kërkon aftësi të mira në matematikë, por ata që gjithmonë kanë pasur problem me matematikën nuk kanë nevojë të shqetësohen: përdorimi i tabelave dhe veglave tjera kompjuterike do të thotë që nuk keni nevojë më që të bëni mbledhje apo pjesëtime të gjata në mendjen tuaj. Megjithatë, çfarë ju nevojitet, janë aftësitë e mira analitike që të shihni se në disa raste dy plus dy

gjithsesi bëjnë më shumë se katër, dhe kur ndodh kjo, atëherë keni një storie! Megjithatë, ka disa gjëra që mund të bëni që mund të përmirësojnë aftësitë tuaja dhe që sigurojnë që mund të përdorni mjetet kryesore të gazetarisë së të dhënave:

- » Një kuptim i mirë i tabelave të punës sikurse Excel, Open Calc, dhe të ngjashme, është mjaft e domosdoshme për të punuar me të dhëna, dhe Google Refine rekomandohet për të pastruar bazat e të dhënave që janë rrëmujë.
- » Gjeni kohë për tu njohur nga afër me terminologjinë relevante në fushat e statistikave dhe informatikës. Kjo kohë ja vlen ashtu që ju nuk ndjeheni të tronditur apo konfuz lidhur me zhargonin.
- » Ngjashëm, rekomandohet që të gjeni një mjet për vizualizimin e të dhënave që ju pëlqen dhe kënaqeni duke punuar me të. Rrjeti Ndërkombëtar i Gazetarëve rekomandon tri mjete për fillim: ManyEyes, Vuvox, and Dipity.
- » Aftësia për të “gërryer” (Scraping) të dhëna nga uebfaqe publike (shih gjithashtu shënimin mbi gërryerjen më poshtë). Puna me një person me aftësi teknike apo mësimi i disave vetë është e domosdoshme në këtë rast. Ka uebfaqe të mira sikurse ScraperWiki.com ku mund të vendosni kontakte me zhvillues dhe persona që vizualizojnë të dhënat.

Versioni online i Udhëzuesit Legal Leaks ka më shumë informacion dhe lidhëza për uebfaqe të dobishme dhe burime kyçe për gazetarinë e të dhënave.

## **7. A është e ligjshme gërryerja e uebfaqeve të organeve publike?**

Pasi që organet publike vendosin më shumë informacione në uebfaqe e tyre, është më e lehtë për gazetarët që të shkarkojnë pako të plota të të dhënave apo të “gërryejnë” të dhënat nga uebfaqja pak nga pak.

Gërryerja është mbledhja e të dhënave nga një uebfaqe duke përdorur një kompjuter apo një program të automatizuar kur të dhënat nuk janë të dizajnuara në mënyrë specifike për shkarkim. Për shembull, ju mund të jeni në gjendje të kërkonit regjistrin e kompanive në vendin tuaj faqe për faqe, të dhënë pas të dhëne, por nuk mund të shkarkoni të gjithë bazën e të dhënave komplet. Ose mund të shkoni në një bazë të të dhënave të ligjeve apo të dhënave të gjykatave të cilat janë në format PDF, i shkarkoni ato një nga një, i konvertoni ato në një format tjetër (Open Office për shembull) dhe i vendosni së bashku në një dokument apo bazë të të dhënave.

Gazetarët janë duke e marrë informacionin që ju nevojitet gjithnjë e më shumë në këtë mënyrë.

Pyetja është, a është ligjore?

Në thelb, kjo varet nga dy gjëra: korniza ligjore në vendin tuaj dhe kushtet specifike të përdorimit të uebfaqe nga e cila jeni duke mbledhur të dhënat.

Ndonjëherë ligji për qasje në informacion do të bëjë të qartë që i gjithë informacioni në parim është i qasshëm për publikun. Kjo do të thotë që nëse është publikuar, duhet të jetë i lirë për përdorim. Edhe në vende pa ligj për qasje në informacion, ky duhet të jetë rasti.

Megjithatë ka përjashtime. Në disa vende ka të drejtë të autorit në dokumente publike, kështu që edhe nëse janë publike, ju nuk mund t'i ripërdorni pa leje. Kontrolllo termat dhe kushtet e uebfaqe për kufizime në pronësi intelektuale: shpesh, e vetmja kërkesë është që ju të citoni burimin e informacionit.

Pastaj është çështja e shitjes së bazave të të dhënave nga organet qeveritare. Ky është rasti, për shembull, me shumë regjistra të kompanive: ju mund të shikoni disa të dhëna pa pagesë por për të pasur qasje të plotë tek e gjithë baza e të dhënave ju duhet të paguani.

Disa uebfaqe bëjnë një dallim të qartë mes përdorimit komercial të informacionit dhe përdorimit për qëllime tjera: përdorimi jo-komercial është pa pagesë. Kjo është një zonë gri sa i përket gazetarëve, për shkak se shumica e medieve janë në fakt komerciale.

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

Por ka një mundësi reale që nëse ju gërryeni të dhëna dhe i përdorni ato, ju mund të ngarkoheni që të paguani për to më vonë apo që të ndërmerren veprime ligjore kundër jush apo medias tuaj. Për këto arsye është më së miri që të shikoni me kujdes dhe mundësisht të bisedoni me ndonjë jurist për qasje në informacion apo jurist tjetër para se të përdorni këtë informacion.

Nëse keni probleme me të drejtën tuaj për të ripërdorur informacionin, atëherë ju lutem njoftoni **Zyrën Ndihmëse të Legal Leaks** ([helpdesk@legalleaks.info](mailto:helpdesk@legalleaks.info)). Ne do të ju ndihmojmë me këshilla ligjore dhe do të mundohemi të gjejmë juristë në vendin tuaj, nëse kjo është e nevojshme.

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

Viti	Vendet	Nr. i Ligjeve të Miratuara	Totali
1766-1950	Suedia	1	1
1951-1960	Finlanda	1	2
1961-1970	Shtetet e Bashkuara	1	3
1971-1980	Danimarka, Norvegjia, Franca, Holanda	4	7
1981-1990	Australia, Zelanda e Re, Kanada, Kolumbia, Greqia, Austria, Italia	7	14
1991-2000	Hungaria, Ukraina, Belgjika, Belizë, Islanda, Koreja e Jugut, Irlanda, Tajlanda, Izraeli, Letonia, Shqipëria, Portugalia, Republika Çeke, Gjeorgjia, Japonia, Lihtenshtajni, Trinidad dhe Tobago, Bullgaria, Estonia, Lituania, Moldavia, Sllovakia, Afrika e Jugut, Mbretëria e Bashkuar	24	38
2001-2013	Bosnja dhe Hercegovina, Polonia, Romania, Angola, Xhamajka, Meksika, Pakistani, Panamaja, Uzbekistani, Zimbabve, Armenia, Kroacia, Kosova, Peru, Sllovenia, Shën Vincenti dhe Grenadinet, Zvicra, Antigua dhe Barbuda, Argjentina, Republika Dominikane, Ekuadori, Serbia, Turqia, Azerbajxhani, Gjermania, India, Mali i Zi, Tajvan, Uganda, Honduras, Maqedonia, Kina, Ishujt Kuk, Jordania, Republika e Kirgistanit, Nepali, Nikaragua, Bangladeshi, Kili, Etiopia, Guatemala, Malta, Indonezia, Taxhikistani, Uruguaji, Rusia, Guinea-Konakrit, Liberia, El Salvadori, Mongolia, Nigeri, Nigeria, Tunizia, Brazili, Jemeni, Sierra Leone, Ruanda, Guajana, Spanja	59	97

**SHTOJCA B:**  
**Ligjet për Qasje në Informacion të 56 Shteteve Pjesëmarrëse të OSBE**

Vendi	Emri i Aktit	Viti
Shqipëria	Ligji mbi të Drejtën për Informacion nga Dokumentet Zyrtare	1999
Armenia	Ligji i Republikës së Armenisë për Lirinë e Informacionit	2003
Austria	Detyra për Dhënien e Aktit Informativ	1987
Azerbajxhani	Ligji i Republikës së Azerbajxhanit mbi të Drejtën për të Marrë Informata	2005
Belgjika	Ligji mbi të Drejtën e Qasjes në Dokumente Administrative	1994
Bosnja dhe Hercegovina	Akti për Lirinë e Qasjes në Informacion për Federatën e Bosnjës dhe Hercegovinës	2000
Bullgaria	Akti për Qasjen në Informacion Publik	2000
Kanada	Akti për Qasje në Informacion	1985
Kroacia	Akti mbi të Drejtën e Qasjes në Informacion	2003
Republika Çeke	Ligji për Qasjen e Lirë në Informacion	1999
Danimarka	Akti për Qasje në Dokumente Administrative Publike	1985
Estonia	Akti për Informacion Publik	2000
Finlanda	Akti për Transparencën e Aktiviteteve Qeveritare	1999

## Ligjet për Qasje në Informacion të 56 Shteteve Pjesëmarrëse të OSBE

Vendi	Emri i Aktit	Viti
Franca	Ligji 78-753 i 17 Korrikut 1978 mbi Lirinë e Qasjes në Dokumente Administrative dhe Përdorimin e Informacionit Publik	1978
Gjeorgjia	Ligji i Gjeorgjisë “mbi Lirinë e Informacionit” – Kodi Administrativ Gjeneral i Gjeorgjisë	1999
Gjermania	Akti Federal i Qeverisë për Qasjen në Informacion të 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 Publiciteti i të Dhënave të Interesit Publik	1992
Islanda	Akti për Informacion (Nr. 50/1996)	1996
Irlanda	Akti për Lirinë e Informacionit	1997
Italia	Rregullat e reja mbi procedurat administrative dhe të drejtën e qasjes në dokumente administrative, Ligji 241/90	1990
Kosova	Ligji për Qasjen në Dokumente Publike	2003
Republika e Kirgistanit	Ligji për Qasjen në Informacione të mbajtura nga Organet e Shtetit dhe Organet Lokale Vetëqeverisëse	2007
Letonia	Ligji për Lirinë e Informacionit	1998
Lihentshtajni	Akti për Informacion	1999

## Ligjet për Qasje në Informacion të 56 Shteteve Pjesëmarrëse të OSBE

Vendi	Emri i Aktit	Viti
Lituania	Ligji për Dhënien e Informacionit te Publikut (Nr. I-1418)	1996
Maqedonia	Akti për Lirinë e Informacionit	2008
Moldavia	Ligji për Qasjen në Informacion	2000
Mongolia	Ligji i Mongolisë për Transparencën e Informacionit dhe të Drejtën e Informacionit	2011
Mali i Zio	Ligji për Lirinë e Qasjes në Informacione të Rëndësishme Publike	2005
Holanda	Akti për Qasjen Publike në Informacione Qeveritare	1978
Norvegjia	Akti për Lirinë e Informacionit (Nr. 69, 1970)	1970
Polonia	Akti për Qasjen në Informacione Publike	2001
Portugalia	Ligji për Qasjen dhe Ripërdorimin e Dokumenteve Administrative (Ligji nr. 46/2007)	2007
Romania	Ligji për Lirinë e Qasjes në Informacione të Rëndësishme Publike (Nr. 544)	2001
Rusia	Ligji për Ofrimin e Qasjes në Informacione mbi Aktivitetet e Organeve të Shtetit dhe Organeve Lokale Vetëqeverisëse	2009
Serbia	Ligji për Lirinë e Qasjes në Informacione të Rëndësishme Publike	2003
Slllovakia	Akti për Lirinë e Qasjes në Informacione dhe Amendamentim të Akteve të Caktuara	2000



## Ligjet për Qasje në Informacion të 56 Shteteve Pjesëmarrëse të OSBE

Vendi	Emri i Aktit	Viti
Sllovenia	Akti për Qasjen në Informacione të Karakterit Publik	2003
Spanja	Ligji 19/2013, i datës 9 dhjetor, për Transparencën, Qasjen në Informacione Publike dhe Qeverisjen e Mirë	2013
Suedia	Akti për Lirinë e Shtypit	1766
Zvicra	Akti Federal për Parimet e Lirisë së Informacionit në Administratën Publike	2004
Taxhikistani	Ligji i Republikës së Taxhikistanit për të Drejtën e Qasjes në Informacion	2002
Turqia	Ligji për të Drejtën e Informacionit (Nr. 4982)	2003
Ukraina	Ligji për Qasjen Publike në Informacion	2011
Mbretëria e Bashkuar	Akti për Lirinë e Informacionit	2000
Shtetet e Bashkuara	Akti për Lirinë e Informacionit (ALI)	1966
Uzbekistani	Ligji për Parimet dhe Garancitë e Lirisë së Informacionit	2002

## SHTOJCA C: Fushëveprimi i të Drejtës për Qasje në Informacion

Vendi	Qeveria dhe Administrata Kombëtare, të gjitha nivelet	Legjislativi dhe Gjyqësori – admin info	Organet Legjislative, info të tjera	Organet Gjyqësore, info të tjera	Organet private që ushtrojnë funksione publike
Shqipëria	Po	Po	Po	Po	Po
Armenia	Po	Po	Pjesërisht	Po	Po
Austria	Po	Po	Po	Po	Jo
Azerbajxhani	Po	Vetëm Legjislativi	Po	Jo	Po
Belgjika	Po	Po	Jo	Jo	Po
Bosnja dhe Hercegovina	Po	Po	Po	Po	Po
Bullgaria	Po	Po	Po	Po	Po
Kanada	Po	Jo	Jo	Jo	Jo
Kroacia	Po	Po	Po	Po	Po
Republika Çeke	Po	Po	Po	Po	Po
Danimarka	Po	Po	Po	Jo	Po
Estonia	Po	Jo	Jo	Jo	Po
Finlanda	Po	Po	Po	Po	Po
Franca	Po	Jo	Jo	Po	Po
Gjeorgjia	Po	Po	Pjesërisht	Po	Po
Gjermania	Po	Po	Jo	Jo	Po
Greqia	Pjesërisht	Pjesërisht	Jo	Jo	Jo

## Fushëveprimi i të Drejtës për Qasje në Informacion

Vendi	Qeveria dhe Administrata Kombëtare, të gjitha nivelet	Legjislativi dhe Gjyqësori – admin info	Organet Legjislative, info të tjera	Organet Gjyqësore, info të tjera	Organet private që ushtrojnë funksione publike
Hungaria	Po	Po	Po	Po	Po
Islanda	Po	Jo	Jo	Jo	Po
Irlanda	Po	Po	Pjesërisht	Jo	Po
Italia	Po	Po	Jo	Jo	Po
Kosova	Po	Po	Pjesërisht	Pjesërisht	Po
Republika e Kirgistanit	Po	Po	Po	Po	Po
Letonia	Po	Po	Jo	Jo	Po
Lihtenshtajn	Pjesërisht	Po	Pjesërisht	Pjesërisht	Po
Lituania	Po	Po	Po	Po	Po
Maqedonia	Po	Po	Po	Po	Po
Malta	Pjesërisht	Po	Pjesërisht	Pjesërisht	Po
Moldavia	Po	Po	Po	Po	Po
Mongolia	Pjesërisht	Po	Pjesërisht	Po	Po
Mali i Zi	Po	Po	Po	Po	Po
Holanda	Po	Jo	Jo	Jo	Jo
Norvegjia	Po	Jo	Jo	Jo	Po
Polonia	Po	Po	Po	Po	Po

## Fushëveprimi i të Drejtës për Qasje në Informacion

Vendi	Qeveria dhe Administrata Kombëtare, të gjitha nivelet	Legjislativi dhe Gjyqësori – admin info	Organet Legjislative, info të tjera	Organet Gjyqësore, info të tjera	Organet private që ushtrojnë funksione publike
Portugalia	Po	Po	Jo	Jo	Po
Romania	Po	Po	Po	Po	Po
Rusia	Po	Po	Pjesërisht	Pjesërisht	Jo
Serbia	Po	Po	Po	Po	Po
Slovakia	Po	Po	Po	Po	Po
Slovenia	Po	Po	Po	Po	Po
Spanja	Pjesërisht	Vetëm Legjislativi	Jo	Jo	Jo
Suedia	Po	Po	Po	Po	Po
Zvicra	Po	Vetëm Legjislativi	Po	Jo	Po
Taxhikistan	Po	Po	Po	Po	Jo
Turqia	Po	Po	Po	Po	Jo
Ukraina	Po	Po	Po	Po	Po
Mbretëria e Bashkuar	Po	Po	Po	Jo	Po
Shtetet e Bashkuara	Po	Jo	Jo	Jo	Jo
Uzbekistani	Po	Po	Po	Po	Jo

## SHTOJCA D: Mundësitë e ankesës dhe Organet Mbikëqyrëse

Mundësitë e ankesës, sipas vendit	Organi Mbikëqyrës
<b>Bashkimi Evropian</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë administrative tek i njëjti organ, i quajtur “aplikacion ripohues”</p> <p><b>PASTAJ</b> Ombudspersoni</p> <p><b>OSE</b> Gjykata e Shkallës së Parë</p>	Ombudspersoni Evropian
<b>Shqipëria</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë administrative</p> <p><b>PASTAJ</b> Ankesë gjyqësore</p> <p><b>OSE</b> Ankesë tek Ombudspersoni</p>	Avokati i popullit (Ombudspersoni) – vendimet nuk janë të detyrueshme
<b>Armenia</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë administrative e përcjellë me ankesë për gjykatat (rekomandohet)</p> <p><b>OSE</b> Ombudspersoni</p>	Mbrojtësit e të Drejtave të Njeriut të Republikës së Armenisë (Ombudspersoni) – vendimet nuk janë të detyrueshme
<b>Austria</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë administrative</p> <p><b>PASTAJ</b> Ankesë tek gjykatat</p>	Bordi i Ombudspersonit Austriak
<b>Azerbajxhani</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë tek agjencia e autorizuar për çështjet informative</p> <p><b>OSE</b> Ankesë tek gjykatat</p>	Agjencia e autorizuar për çështjet informative

## Mundësitë e ankesës dhe Organet Mbikëqyrëse

Mundësitë e ankesës, sipas vendit	Organi Mbikëqyrës
<b>Belgjika</b>	
<p><b>Belgjika</b>  <b>SË PARI</b> Ankesë tek organi administrativ  <b>DHE</b> në të njëjtën kohë Komisioni për Qasje në Dokumente Administrative mbi opinione këshilluese (jo e detyrueshme)  <b>PASTAJ</b> aplikimi në Gjykatën Administrative për anulimin e refuzimit të ofrimit të informacionit</p>	Komisioni Federal i Komisionit për Qasje në Dokumente Administrative
<p><b>Belgjika – Flandria</b>  <b>SË PARI</b> Aplikimi në Shkallën e Apelit për anulimin e refuzimit të ofrimit të informacionit  <b>PASTAJ</b> Aplikimi në Gjykatën Supreme për anulimin e refuzimit të ofrimit të informacioneve</p>	Shkalla e Apelit për qasje në dokumente administrative dhe ripërdorimi i informatave nga sektori publik
<p><b>Belgjika – Komuniteti Francez i Belgjikës</b>  <b>SË PARI</b> Ankesë tek organi administrativ  <b>DHE</b> në të njëjtën kohë tek Komisioni për Qasje në Dokumente Administrative mbi opinione këshilluese  <b>PASTAJ</b> Aplikimi në Gjykatën Supreme për anulimin e refuzimit</p>	Komisioni për Qasje në Dokumente Administrative për Komunitetin Francez të Belgjikës
<b>Bosnja Hercegovina</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë tek kreu i autoritetit publik që ka lëshuar vendimin  <b>PASTAJ</b> aplikim për shqyrtim gjyqësor  <b>OSE</b> ankesë tek Ombudspersoni</p>	Ombudspersoni për të Drejtat e Njeriut
<b>Bullgaria</b>	
<p><b>VETËM</b> (varësisht nga organi) gjykatat rajonale ose Gjykata Supreme Administrative</p>	Nuk ka organ mbikëqyrës – ankesë për gjykata

## Mundësitë e ankesës dhe Organet Mbikëqyrëse

Mundësitë e ankesës, sipas vendit	Organi Mbikëqyrës
<b>Kanada</b>	
<b>SË PARI</b> Ankesë tek Komisioneri për Informim <b>PASTAJ</b> Ankesë tek gjykatat	Zyra e Komisionerit për Informim të Kanadasë
<b>Kroacia</b>	
<b>SË PARI</b> Ankesë Administrative tek kreu i organit administrativ <b>PASTAJ</b> Gjykata administrative <b>OSE</b> Agjencia Kroate për Mbrojtjen e të Dhënave Personale	Agjencia Kroate për Mbrojtjen e të Dhënave Personale
<b>Republika Çeke</b>	
<b>SË PARI</b> Ankesë tek organi më i lartë i organit publik që ka lëshuar vendimin <b>PASTAJ</b> Nëse kjo e fundit ka refuzuar apelin, gjykata mund të shqyrtojë këtë	Nuk ka organ mbikëqyrës – ankesë për gjykata
<b>Danimarka</b>	
<b>SË PARI</b> Ankesë Administrative <b>PASTAJ</b> Ankesë për gjykata <b>OSE</b> tek Ombudspersoni	Ombudspersoni Parlamentar
<b>Estonia</b>	
<b>SË PARI</b> Ankesë tek organi Mbikëqyrës <b>OSE</b> Gjykata Administrative <b>OSE</b> Inspektorati për Mbrojtjen e të Dhënave	Inspektorati Estonian për Mbrojtjen e të Dhënave
<b>Finlanda</b>	
<b>SË PARI</b> Ankesë tek një autoritet më i lartë <b>PASTAJ</b> tek Gjykata Administrative <b>OSE</b> apliko tek Ombudspersoni Parlamentar për shqyrtim të vendimit	Ombudspersoni Parlamentar

## Mundësitë e ankesës dhe Organet Mbikëqyrëse

Mundësitë e ankesës, sipas vendit	Organi Mbikëqyrës
<b>Franca</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë Administrative (“recours gracieux”) (opsionale)</p> <p><b>DHE/OSE</b> ankesë direkte tek Komisioni për Qasje në Dokumente Administrative</p> <p><b>PASTAJ</b> Conseil d’État për të sfiduar vendimin e KQDA</p>	<p>Komisioni për Qasje në Dokumente Administrative (KQDA) – Vendimet nuk janë të detyrueshme por mund të apeloohen për zbatim tek Tribunali Administrativ</p>
<b>Gjeorgia</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë e Brendshme Administrative</p> <p><b>PASTAJ</b> Gjykata Administrative</p> <p><b>PASTAJ</b> Gjykata Supreme</p>	<p>Nuk ka organ mbikëqyrës</p>
<b>Gjermania</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë Administrative</p> <p><b>PASTAJ</b> Ankesë për gjykatë</p> <p><b>DHE/OSE</b> Ankesë tek Komisioni për Informim</p>	<p>Komisioneri Federal i Komisionit për Mbrojtjen e të Dhënave dhe Lirisë së Informatave.</p> <p>Disa lande kanë ligje për Lirinë e Informatave që merren përsipër nga Komisionerët: Berlin, Brandenburg, Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Nordrhein-Westfalen, Saarland, Sachsen-Anhalt, Schlesëig-Holstein</p>
<b>Greqia</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë e brendshme</p> <p><b>PASTAJ</b> Zyra e Ombudspersonit</p>	<p>Ombudspersoni</p>



## Mundësitë e ankesës dhe Organet Mbikëqyrëse

Mundësitë e ankesës, sipas vendit	Organi Mbikëqyrës
<b>Hungaria</b>	
<p><b>SË PARI</b> Kërkuesi ka mundësi të fillojë ankesë gjyqësore (të shkallës së parë dhe të dytë)</p> <p><b>OSE</b> të apeloj tek Autoriteti Kombëtar për Mbrojtjen e të Dhënave dhe Lirinë e Informacionit</p>	<p>Autoriteti Kombëtar për Mbrojtjen e të Dhënave dhe Lirinë e Informacionit – vendimi nuk është i detyrueshëm</p>
<b>Islanda</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesa tek Komisioni për Informim i organeve qeverisëse kërkohet të jetë në përputhje me vendimet por mund të apelohej tek gjykatat</p> <p><b>PASTAJ</b> Apel tek gjykatat</p>	<p>Komisioni për Informim</p>
<b>Irlanda</b>	
<p><b>SË PARI</b> Aplikacioni për shqyrtim të brendshëm të vendimit (kushton €75)</p> <p><b>PASTAJ</b> Ankesë tek Komisioneri për Informim (tarifa për aplikim prej €150)</p> <p><b>PASTAJ</b> Apel tek Gjykata e Lartë</p>	<p>Zyra e Komisionerit për informim – mund të urdhërojë publikimin</p>
<b>Italia</b>	
<p><b>SË PARI</b> Apel tek gjykata rajonale administrative</p> <p><b>OSE</b> Apel tek Komisioneri për Qasje në Informacion</p> <p><b>PASTAJ</b> Apel tek gjykata</p>	<p>Komisioni për qasje në dokumente administrative</p>
<b>Kosova</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë e brendshme administrative</p> <p><b>PASTAJ</b> Gjykata Administrative</p> <p><b>OSE</b> Institucioni i Ombudspersonit</p>	<p>Institucioni i Ombudspersonit</p>

## Mundësitë e ankesës dhe Organet Mbikëqyrëse

Mundësitë e ankesës, sipas vendit	Organi Mbikëqyrës
<b>Republika e Kirgistanit</b>	
<b>SË PARI</b> Ankesë administrative <b>OSE</b> tek Ombudspersoni	Ombudspersoni i Republikës së Kirgistanit
<b>Letonia</b>	
<b>SË PARI</b> Ankesë tek menaxheri i institucionit, ose tek një institucion më i lartë nëse ekziston <b>PASTAJ</b> Gjykata	Nuk ka organe mbikëqyrëse
<b>Lihtenshtajni</b>	
<b>SË PARI</b> Ankesë administrative tek organi që trajton kërkesën <b>PASTAJ</b> Ctek Gjykata në pajtim me ligjin administrativ	Nuk ka organe mbikëqyrëse
<b>Lituania</b>	
<b>SË PARI</b> Ankesë e brendshme (opsionale) <b>OSE</b> Komisioni për Mosmarrëveshje Administrative (opsionale) <b>PASTAJ</b> Gjykata Administrative <b>OSE</b> Ombudspersoni Seimas	Zyra e Ombudspersonit Seimas
<b>Maqedonia</b>	
<b>SË PARI</b> Ankesë tek Komisioni për Informim <b>PASTAJ</b> Mosmarrëveshje administrative para gjykatës administrative	Komisioni për Mbrojtjen e të Drejtës së Lirisë së Qasjes në Informacion – mund të urdhërojë publikimin
<b>Malta</b>	
<b>SË PARI</b> Ankesë tek Organi Mbikëqyrës	Komisioneri për Informim

## Mundësitë e ankesës dhe Organet Mbikëqyrëse

Mundësitë e ankesës, sipas vendit	Organi Mbikëqyrës
<b>Moldavia</b>	
<p><b>SË PARI</b> Apliko tek menaxhmenti i lartë i organit dhe/ose tek organi më i lartë</p> <p><b>PASTAJ</b> Apliko tek gjykatat</p>	Nuk ka organe mbikëqyrëse
<b>Mongolia</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë tek Institucioni</p> <p><b>SË DYTI</b> tek Komisioni Kombëtar i Mongolisë për të Drejta të Njeriut</p> <p><b>SË TRETI</b> tek gjykatat</p>	Komisioni Kombëtar i Mongolisë për të Drejta të Njeriut
<b>Mali i Zi</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë tek organi mbikëqyrës nëse ekziston</p> <p><b>OSE</b> Direkt tek Gjykata Administrative, e cila mund të urdhërojë zbulimin (publikimin)</p>	Nuk ka organe mbikëqyrëse
<b>Holanda</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë administrative</p> <p><b>PASTAJ</b> Apel në Gjykatë</p> <p><b>PASTAJ</b> Apel i Gjykatës së Lartë</p>	Ombudspersoni Kombëtar: nuk ka mandat specifik prandaj apelimi i rregullt bëhet përmes gjykatës
<b>Norvegjia</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë tek organi më i lartë administrativ i përcjellë me apelim tek gjykatat</p> <p><b>OSE</b> tek Ombudspersoni</p>	Ombudspersoni Parlamentar – Sivilombudsmannen
<b>Polonia</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë e brendshme</p> <p><b>PASTAJ</b> Gjykata administrative</p>	Mund të ankohet tek Zyra e Komisionerit për Mbrojtjen e të Drejtave Civile

## Mundësitë e ankesës dhe Organet Mbikëqyrëse

Mundësitë e ankesës, sipas vendit	Organi Mbikëqyrës
<b>Portugalia</b>	
<p><b>SË PARI</b> Komiteti për Qasje në Dokumente Administrative</p> <p><b>PASTAJ</b> Gjykata Administrative</p>	Komisioni për Qasje në Dokumente Administrative
<b>Romania</b>	
<p><b>SË PARI</b> Autoriteti publik ose menaxheri</p> <p><b>PASTAJ</b> Gjykata administrative</p> <p><b>PASTAJ</b> Gjykata për Apelim</p>	Gjykatat mund të urdhërojnë zbulim. Ombudspersoni herë pas here merret me qasje
<b>Rusia</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë tek organi më i lartë</p> <p><b>OSE</b> tek zyrtari më i lartë sipas procedurave ligjore të përcaktuara</p> <p><b>PASTAJ</b> Apel tek Gjykata</p> <p><b>OSE</b> Zyra e Prokurorit</p>	Nuk ka organ mbikëqyrës
<b>Serbia</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë administrative</p> <p><b>PASTAJ</b> Komisioneri për Informim</p> <p><b>PASTAJ</b> Gjykata Administrative</p>	Komisioneri për Informim për Rëndësinë Publike dhe Mbrojtja e të Dhënave Personale – vendimet janë të detyrueshme, përfundimtare dhe të zbatueshme
<b>Slovakia</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë administrative</p> <p><b>PASTAJ</b> Apel tek Gjykatat</p>	Nuk ka organ mbikëqyrës – apel tek gjykatat

## Mundësitë e ankesës dhe Organet Mbikëqyrëse

Mundësitë e ankesës, sipas vendit	Organi Mbikëqyrës
<b>Sllovenia</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë administrative  <b>PASTAJ</b> Komisioneri për Informim  <b>PASTAJ</b> Gjykata Administrative</p>	<p>Komisioneri për informim  – vendimet bëhen të detyrueshme pas kalimit të afatit për hapjen e mosmarrëveshjes administrative</p>
<b>Spanja</b>	
<p><b>SË PARI</b> ankesë tek Këshilli për Transparencë dhe Qeverisje të Mirë  <b>PASTAJ</b> tek gjykatat</p>	<p>Këshilli për Transparencë dhe Qeverisje të mirë</p>
<b>Suedia</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë e brendshme  <b>PASTAJ</b> Gjykata Administrative për Apelim  <b>PASTAJ</b> Gjykata Supreme Administrative  <b>GJITHASHTU</b> tek Ombudspersoni Parlamentar</p>	<p>Ombudspersoni parlamentar  Riksdagens Ombudsmän – lëshon rekomandime</p>
<b>Zvicra</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë tek Komisioni për Informim dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale për ndërmjetësim  <b>PASTAJ</b> Nëse nuk jeni i kënaqur me rezultatin, apliko për një vendim zyrtar nga organi publik  <b>PASTAJ</b> Apelo këtë vendim tek tribunali federal administrativ</p>	<p>Komisioni për informim dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale ndërmjetëson dhe lëshon rekomandime të cilat mund të apeloohen para gjykatave</p>
<b>Taxhikistan</b>	
<p><b>SË PARI</b> Apelo tek zyrtari i lartë  <b>OSE</b> tek Gjykata</p>	

## Mundësitë e ankesës dhe Organet Mbikëqyrëse

Mundësitë e ankesës, sipas vendit	Organi Mbikëqyrës
<b>Turqi</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë tek Bordi për Shqyrtim për Qasje në Informacion</p> <p><b>PASTAJ</b> Apliko tek Gjykata Administrative</p>	Bordi për Shqyrtim për Qasje në Informacion
<b>Ukrainë</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë e brendshme administrative</p> <p><b>PASTAJ</b> Gjykata Administrative</p>	Nuk ka organ mbikëqyrës
<b>MB</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë administrative tek i njëjti organ</p> <p><b>PASTAJ</b> Zyra e Komisionerit për Informim</p> <p><b>PASTAJ</b> Tribunali për Informim, një gjykatë e veçantë e cila shqyrton vendimet e ZKI (në Skoci nëse është parashikuar me ligj)</p>	Zyra e Komisionerit për Informim (ZKI)
<p><b>MB - Skoci</b></p> <p><b>SË PARI</b> Ankesë administrative tek i njëjti organ</p> <p><b>PASTAJ</b> Shqyrtim nga i njëjti organ</p> <p><b>PASTAJ</b> Komisioneri Skocez për Informim</p> <p><b>PASTAJ</b> Ankesë gjyqësore, nëse është parashikuar me ligj</p>	Zyra e Komisionerit Skocez për Informim
<b>Shtetet e Bashkuara</b>	
<p><b>SË PARI</b> Ankesë administrative, tek kreu i organit relevant publik</p> <p><b>PASTAJ</b> tek Gjykatat</p>	
<b>Uzbekistani</b>	
Mund të apelohej tek gjykatat	

**SHTOJCA E:**  
**Afati Kohor për Qasje në Informacion**

Vendi	Ditët e punës	Ditët kalendarike	Vazhdimi
Bashkimi Evropian	15		15
Informata Mjedisore bazuar në Konventën Aarhus		30 (një muaj)	
Shqipëria <sup>1</sup>		40	10
Armenia	5		25
Austria		60 (tetë javë)	
Azerbajxhani	7		7
Belgjikë		30	
Bosnja dhe Hercegovina	15		15
Bullgaria		14	10
Kanada <sup>2</sup>		30	30
Kroacia	15		30
Republika Çeke	15		10
Danimarka	10		E lejuar mirëpo limiti kohor nuk është specifikuar
Estonia	5		15
Finlanda	10		20

## Afati Kohor për Qasje në Informacion

Vendi	Ditët e punës	Ditët kalendarike	Vazhdimi
Franca		30 (ankesë pas një muaji)	
Gjeorgjia	10		
Gjermania		30	
Greqia		30	
Hungaria <sup>1</sup>	15		
Islanda		7	
Irlanda		30	
Italia		30	
Kosova	15		15
Kirgistani		15	15
Letonia	15		10
Lituania	20		20
Lihtenshtajn		14	
Maqedonia		30	
Malta	20		20
Moldavia	15		5



## Afati Kohor për Qasje në Informacion

Vendi	Ditët e punës	Ditët kalendarike	Vazhdimi
Mali i Zi		8	14
Mongolia	7		7
Holanda		28	28
Norvegjia			
Polonia		14	
Portugalia	10		60 (dy muaj)
Romania <sup>2</sup>	10		30
Rusia		30	15
Serbia	15		
Slovakia	10		10
Slovenia	20		30
Spanja		30	30
Suedia	menjëherë		
Zvicra	20		20
Taxhikistan		30	
Turqia	15		15

## Afati Kohor për Qasje në Informacion

Vendi	Ditët e punës	Ditët kalendarike	Vazhdimi
Ukraina	10		30
Mbretëria e Bashkuar	20		20
Shtetet e Bashkuara	20		10
Uzbekistani		30	30 (një muaj)

- Shënim** Afatet kohore ndonjëherë janë të përcaktuara në javë apo muaj. Në këto tabela, me qëllim të krahasimit, një muaj është barabartë me 30 ditë kalendarike ndërsa një javë me 7 ditë kalendarike.
- Shënim 1** Shqipëria, Hungaria dhe Rusia mbajnë afate të ndryshme kohore lidhur me vendimet për të dhënë apo për të refuzuar qasjen. Afatet kohore për vendimet për të refuzuar qasjen janë më të shkurta; 15, 8, dhe përkatësisht 5 ditë.
- Shënim 2** Në Kanada lejohen vazhdimet për më shumë se 30 ditë kalendarike, mirëpo në këto raste duhet të njoftohet Komisioneri për Informim.

**SHTOJCA F:**  
**Formatet Elektronike dhe e Drejta për Qasje në Bazën e të Dhënave**

Vendi	Qasje në format elektronike	Qasje në bazën e të dhënave
Shqipëria	Po, ka opsionin e formatit	Nuk përmendet
Armenia	Po	Nuk përmendet
Austria	Nuk përmendet	Nuk përmendet
Belgjika	Nuk përmendet	Nuk përmendet
Bosnja	Po, ka opsionin e formatit	Nuk përmendet
Bullgaria	Po	Nuk përmendet
Kanada	Nuk përmendet	Nuk përmendet
Kroacia	Nuk përmendet	Nuk përmendet
Danimarka	Nuk përmendet	E përjashtuar në mënyrë specifike
Estonia	Po	Nuk përmendet
BE	Po	Nuk përmendet
Finlanda	Po	Po
Franca	Po	Nuk përmendet
Gjeorgjia	Po, ka opsionin e formatit	Nuk përmendet
Gjermania	Po	Nuk përmendet
Greqia	Nuk përmendet	Nuk përmendet
Hungaria	Po	Vetëm lidhur me mbrojtjen e të dhënave

## Formatet Elektronike dhe e Drejta për Qasje në Bazën e të Dhënave

Vendi	Qasje në format elektronike	Qasje në bazën e të dhënave
Irlanda	Po	Po
Italia	Nuk përmendet	Nuk përmendet
Kosova	Po	Nuk përmendet
Letonia	Po, ka opsionin e formatit	Nuk përmendet
Maqedonia	Po	Nuk përmendet
Malta	Po	Nuk përmendet
Moldavia	Po	Nuk përmendet
Mongolia	Po	Nuk përmendet
Mali i Zi	Po	Nuk përmendet
Holanda	Po	E përjashtuar në mënyrë specifike
Norvegjia	Po	Nuk është e qartë
Polonia	Po, ka opsionin e formatit	Nuk përmendet
Portugalia	Po	Nuk përmendet
Romania	Nuk përmendet	Nuk përmendet
Serbia	Po	Nuk përmendet
Sllovakia	Po	Nuk përmendet
Sllovenia	Po	Nuk përmendet

## Formatet Elektronike dhe e Drejta për Qasje në Bazën e të Dhënave

Vendi	Qasje në format elektronike	Qasje në bazën e të dhënave
Spanja	Po	Nuk përmendet
Zvicra	Po	Nuk përmendet
Suedia	Po	Qasje vetëm në formatet e shtypura
Mbretëria e Bashkuar	Po	Nuk përmendet
Shtetet e Bashkuara	Po	Nuk përmendet





# LegalLeaks

Projekti Legal Leaks ndihmon **gazetarët** në të gjithë Evropën që të ushtrojnë të drejtën e tyre për qasje në informacion në vendin e tyre dhe në vende tjera.

**Udhëzuesi për Qasje në Dokumente Publike** është për gazetarë që punojnë në **çdo media** – gazeta, radio, dhe televizion – si dhe blogerë dhe profesionistë tjerë të informacionit të cilëve u nevojitet të kenë qasje në informacionin e mbajtur nga organet publike për storiet e tyre.

E bazuar në një analizë krahasuese të **46 ligjeve për qasje në informacion** dhe rregullat për qasje në dokumente të **Bashkimit Evropian**, Udhëzuesi Legal Leaks përfshinë:

- » Njëzet Këshilla Kryesore mbi të drejtën për të ditur për gazetarë që nuk kanë shumë kohë.
- » Një udhëzues se kur është koha e duhur për të parashtruar një kërkesë për informacion dhe si të bëhet kjo.
- » Këshilla se si të bëhen storie nga parashtrimi i kërkesave dhe nga refuzimet.
- » Këshilla se si të mbani të dhënat tuaja të sigurta.
- » Gazetaria e të dhënave dhe qasja në informacion.
- » Në udhëzues hap-pas-hapi për të gjitha ligjet evropiane për qasje në informacion.
- » Informacion se si të bëhet ankesë për refuzime në 46 vende dhe në nivelin e BE-së.

**Ky version i udhëzuesit u përgatit nga Access into Europe dhe Këshilli i Mediave të Shkruara të Kosovës,** me mbështetjen financiare të UNESCO-s dhe Bashkimit Evropian.