

LegalLeaks



**Edicion i përditësuar pas miratimit të ligjit
nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”**

**Udhërrëfyes për
gazetarët
për të shtënë në dorë
informacione zyrtar e**

Ky publikim është përshtatur në gjuhën shqipe dhe me ndryshimet e fundit të legjislacionit shqiptar nga qendra Res Publica me mbështetjen e Civil Rights Defenders. Përmbajtja e këtij publikimi është përgjegjësi vetëm e Qendrës Res Publica dhe në asnjë mënyrë nuk reflekton opinionin e Civil Rights Defenders.



Kopertina: s'iana's

Autor: Access Info Europe dhe n-ost

Redaktimi në shqip dhe përshtatja me legjislacionin shqiptar: Dorian Matlija, Res Publica

Tirazhi: 200 kopje

Tiranë, dhjetor 2014



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



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



Ky manual është pjesë e serisë së Access Info Toolkits (Manuale për Akses në Informacion) dhe një sërë udhërrëfyesish për mënyrën se si zbatohet në praktikë e drejta për informim. Manuali është hartuar nga Helen Darbshire nga Access Info Europe dhe Christian Mihr nga n-ost. Ai është shkruar nga Helen Darbshire, e ndihmuar nga Lydia Medland, Victoria Anderica dhe Pamela Bartlett nga Access Info Europe. Kontribut plotësues dhanë Christian Mihr dhe Andrew Bock nga n-ost. Falenderojmë të gjitha organizatat partnere dhe shfrytëzuesit e këtij manuali për komentet e tyre.

www.legalleaks.info



Manuali Legal Leaks është botuar në pajtim me Creative Commons License, një akt që lejon shkëmbimin dhe përdorimin e tij në seri, me kusht që të përmendet autori (Access Info Europe dhe n-ost Legal Leaks Toolkit) dhe me kusht që ta shkëmbeni në po të njëjtën mënyrë.



www.access-info.org

Access Info Europe (www.access-info.org) është një organizatë e të drejtave të njeriut me qendër në Madrid, e cila lufton për një të drejtë të fuqishme dhe funksionale të aksesit në informacion në Europë dhe në botë. Access Info punon që e drejta për akses në informacion të shërbejë si një mjet për mbrojtjen e të drejtave dhe lirive të njeriut, si dhe për mundësimin e pjesëmarrjes së opinionit publik në procesin e miratimit të vendimeve, dhe në procesin e llogaridhënies nga qeveritë.



Network for Reporting on Eastern Europe

The Network for Reporting on Eastern Europe n-ost (www.n-ost.org) mbledh së bashku 250 gazetarë dhe nisma mediatike prej më shumë se dymbëdhjetë vendeve të Europës dhe selia e këtij rrjeti është në Berlin. Anëtarët e n-ost janë kundër çdo kufizimi që pengon përpjekjet e gazetarëve. Fokusi i n-ost është vendosur tek raportet e detajuara nga dhe për Europën Lindore dhe për organizimin e projekteve të gazetarisë në gjithë Europën, për promovimin e lirisë së mediave dhe sferës publike europiane.



Përfaqësuesi për lirinë e mediave i OSBE-së i ndjek se çfarë ndodh në mediat e 56 shteteve anëtare të OSBE-së. Ai kujdeset që të paralajmërojë sa më herët për shkeljet e lirisë së shprehjes dhe promovon respektimin e plotë të angazhimeve të ndërmarra nga OSBE-ja për lirinë e shtypit.

PËRMBAJTJA

Vështrim: A vlen ky manual për mua? 7

Njëzet këshillat më të rëndësishme për gazetarët 11

I. E Drejta e Informimit dhe Hulumtimi Gazetaresk 16

1. Kur është koha e duhur për të dorëzuar kërkesën? 16
2. Kultura redaksionale për akses në informacion 16
3. Kërkesa për informacion dhe zëdhënësit 17
4. Ku duhet ta dorëzosh kërkesën time? 18
5. A t'u tregoj që jam gazetar/e? 19
6. Çfarë duhet të theksoj në kërkesën time? 20
7. Fshehja e kërkesës "së vërtetë" në një kërkesë më të përgjithësuar 23
8. Parashikoni përjashtimet e mundshme 23
9. Çfarë informacionesh duhet të jap për veten time? 24
10. Si ta parashtror kërkesën time? 24
11. A duhet të paguaj ndonjë shumë të caktuar për informacionin e kërkuar? 26
12. Tarifat për pranimin e kërkesës 27
13. Si ta siguroj informacionin? 28
14. Kur do ta marr informacionin? 28
15. Çfarë duhet të bëj nëse nuk e marr informacionin që kam kërkuar? 29
16. Çfarë të bëj kura ta marr informacionin? 31

II. Udhërrëfyes i Detajuar për të Drejtën për Akses në Informacion 34

1. Çfarë është akses në informacion? 34
2. Çfarë është transparenca? A është ajo e njëjtë me aksesin në informacion? 36
3. A është vërtet e drejta për informim një e drejtë e njeriut? 37
4. Kush ka të drejtë të parashtrorë kërkesa për informacion? 40
5. Cilave informacione ose dokumenteve u referohet e drejta? 41
6. Çfarë mund të bëhet me aksesin në gjithë bazën e të dhënave? 41
7. A ka të bëjë e drejta për informacion me të gjithë institucionet publike? 43
8. Çfarë mund të bëhet me organizatat ndërqeveritare? 43
9. A mund të kem akses në të gjithë informacionet që posedohen nga institucionet? 44
10. Ankesa kundër heshtjes dhe refuzimeve 47

III. Siguria e të Dhënave për Gazetarët 51

1. Vlerësimi i rrezikut: Si ta bëj vlerësimin e rreziqeve për sigurinë? 51
2. Kam frikë se laptopi im mund të më vidhet 52
3. Cila është forma më e mirë e komunikimit telefonik? 52
4. Përdorimi i telefonave celularë 52
5. Siguria gjatë përdorimit të mesazheve elektronike 53
6. Mbani mend fjalëkalimet 54
7. Si ta mbrojtë sigurinë e llogarisë sime të zakonshme të postës elektronike (email-it)? 54
8. Si t'i ruajt të dhënat e mia dhe si të bëj kopje të tyre? 55
9. Cila është këshilla juaj për mjetet online? 56
10. Çfarë ndodh me kufirin ndërmjet jetës sime profesionale dhe asaj private? 57
11. I kapur në kamera 57
12. Unë udhëtoj shumë. A duhet ta ndryshoj sjelljen në varësi të vendit ku jam? 57

IV. Gazetaria Statistikore dhe e Drejta e Informimit 59

1. Çfarë është gazetaria statistikore? 59
2. Nga t'i siguroj të dhënat? 59
3. A kam të drejtë aksesit tek të dhënat publike? 61
4. Çfarë ndodh me aksesin në bazën e të dhënave? 62
5. Për cilin format të dhënash kam nevojë 63
6. Cilat aftësi më duhen? 63
7. A është i ligjshëm shkarkimi i të dhënave nga faqja e internetit të institucioneve? 64

Shtojca A: Miratimi i ligjeve për akses në informacion 1766-2011 66

Shtojca B: Ligjet për akses në informacion në 56 vendet pjesëmarrëse të OSBE-së 67

Shtojca C: Fusha e zbatimit të së drejtës për informim 71

Shtojca Ç: Mundësitë e ankimit dhe organet mbikëqyrëse 74

Shtojca D: Afatet kohore për aksesin në informacion 84

Shtojca DH: Formatet elektronike dhe e drejta e aksesit në bazat e të dhënave 88

vështrim: a vlen për mua ky manual?

Ky manual i dedikohet gazetarëve që punojnë në çdo media – gazeta, radio, televizione – si dhe për blogjet dhe profesionistët e tjerë të medias, të cilët kanë nevojë për akses në informacionin që mbahet nga autoritetet publike, për t'i përdorur në lajmet e tyre.

Manuali i dedikohet gazetarëve që kërkojnë informacion në **vendin e tyre**, ose që mendojnë të kërkojnë informacion në ndonjë **vend tjetër**. Ai bazohet në analizën krahasuese të ligjeve për akses në informacion në rajonin që mbulon **Organizata për Siguri dhe Bashkëpunim Europian** (OSBE), në të cilën aderojnë 56 shtete nga Europa, Azia Qendrore dhe Amerika Veriore: 45 prej tyre kanë parime ligjore për të drejtën e aksesit në informacionin që disponojnë autoritetet publike. Lista e plotë e ligjeve sipas datës së miratimit gjendet në Shtojcën A.

Shumica e ligjeve për të drejtën e informimit janë në pajtim me standardet ndërkombëtare, por ka edhe përjashtime. Prandaj në këtë tekst do të japim rastet në të cilat ligjet ose praktikat vendase bëjnë përjashtim nga standardet. Më shumë informacion mbi kornizat ligjore të vendeve të ndryshme i gjeni në Shtojcën B.

Në Shtojcën C gjeni informacion për organin mbikëqyrës përkatës (Komisioneri për Informimin ose Ombudsmani), aty ku ata ekzistojnë.

Këto organe mbikëqyrëse duhet të jenë në gjendje të sigurojnë informacion më të hollësishëm për kornizat ligjore për të drejtën e informimit dhe t'u vijjnë në ndihmë kërkuesve në hulumtimin e tyre për informacion.

A vlen kjo vetëm për gazetarët hulumtues?

Jo, të gjithë gazetarët mund ta përdorin këtë manual. Gazetarët hulumtues mund t'i shfrytëzojnë rregullisht ligjet për akses në informacion, ndërsa ky manual do t'i vijë në ndihmë secilit që punon me lajmin, që tenton të hyjë në brendësi të ngjarjeve. Njëherazi historitë e përditshme si ajo rreth investimit në një spital lokal ose rreth planit për ndërtimin e shkollës së fshatit mund të shkruhen me ndihmën e informacioneve të marra përmes ligjeve për akses në informacion. Shpesh, këto histori janë po aq interesante për lexuesit dhe dëgjuesit sa ato mbi intrigat politike të nivelit më të lartë ose ato të luftës kundër krimit të organizuar.

A vlen kjo edhe për pushtetin vendor?

Të gjithë autoritetet publike posedojnë informacione që kanë rëndësi të caktuar për opinionin. Ndonjëherë ngjarjet më të rëndësishme vijnë nga kërkesa, në dukje të thjeshta, të cilat u paraqiten organeve të pushtetit vendor.

A vlen edhe për Bashkimin Europian ose organizatat e tjera ndërkombëtare?

Rregullat e BE-së për aksesin në dokumente janë përfshirë në këtë manual, Legal Leaks, dhe këtu jepen orientime se

ku mund të gjeni të dhëna për rregullat e aksesit në informacionin që disponojnë organe të tjera ndërqeveritare.

Unë punoj në TV, kam nevojë për imazhe!

Shumica e ligjeve për akses në informacion kanë të bëjnë me të gjithë informacionet “e mbajtura në çfarëdolloj forme” e të cilat i disponojnë autoritetet publike. Kjo do të thotë se e drejta e informimit ka të bëjë edhe me materialin audio dhe video, si dhe me materialin e shtypur. Gazetarët dokumentues mund ta praktikojnë vërtet këtë të drejtë që të mund të marrin fotografi dhe materiale audio-vizive për artikujt e tyre.

Nuk kam shumë kohë, a ja vlen të presësh?

Një nga shqetësimet më të mëdha që kanë gazetarët në lidhje me ligjet për akses në informacion ka të bëjë me aspektin kohor: të presësh deri 10 ditë pune për të marrë një përgjigje është një kohë e gjatë po të kesh parasysh se gazetarët janë nën presionin e afateve kohore çdo ditë, madje çdo orë.

Me anë të këtij manuali ju tregojmë sa i lehtë dhe i shpejtë mund të jetë dorëzimi i kërkesës për informacion dhe me të dërguar njëherazi disa kërkesa, mund të vazhdoni me punë të tjera ndërkohë që prisni përgjigje.

Kur më në fund arrini të merrni informacionin, ai mund të përbëjë një lajm shumë interesant për të cilin ia vlen të prisni.

Pse të lodhem kot? Ata nuk do t'i përgjigjen pyetjeve të mia!

Është befasisëse se çfarë informacionesh mund të bëhen publike sipas ligjeve për akses në informacion, ndaj shpesh ia vlen të përpiqesh. Madje, edhe nëse hasni një refuzim ose thjesht heshtje, mund të nxirrni një artikull prej tij: qeveria formalisht refuzon të publikojë informacione mbi një temë të caktuar ose nuk arrin t'u përgjigjet qytetarëve të saj. Shndërrimi i refuzimeve në histori gazetareske më hollësisht studiohet në Pjesën e parë, pika 15.

Por, kur në fakt e di që nuk do të përgjigjen – a mund të parashtroj kërkesë në një shtet tjetër?

Po, shumica e shteteve lejojnë që çdokush që dëshiron mund të dorëzojë kërkesë për akses në informacion, qoftë edhe të huajt. Kjo është një mënyrë e dobishme që të merren të dhëna krahasimore për nivelet e transparencës, që të ushtroni më pas presion ndaj qeverisë suaj që edhe ajo t'ju përgjigjet.

Nëse dorëzoj kërkesa formale për informacion, kjo gjë do dëmtojë marrëdhëniet e mia me zëdhënësit!

Ka ndodhur shpesh, veçanërisht në vitet e para pas miratimit të ligjit për akses në informacion, që nëpunësit qeveritarë të inatoseshin me gazetarët që dorëzonin kërkesa formale për informacion. Ky problem trajtohet më hollësisht në Pjesën e parë, pika 3, bashkë me disa strategji që mund t'i përdorni që ta tejkaloni këtë problem.

vështrim: a vlen për mua ky manual?

Mendoj se shefave të mi nuk do u pëlqejë nëse unë filloj ta përdor ligjin – ata mund të mendojnë se unë po kërcënoj me padi zyrtarët e qeverisë dhe shefat e mi do të duhet të përballen më pas me kostot e hakmarrjes.

Ndonjëherë është e nevojshme t'i bindni kolegët tuaj se ia vlen të shfrytëzohen ligjet për akses në informacion. Këtu, ne ju japim disa propozime se si të ndryshoni kulturën redaksionale, si dhe qendrimin e tyre në lidhje me shfrytëzimin e ligjit për të drejtën e informimit, në Pjesën 1, pika 2, si dhe disa këshilla praktike se si mund ta realizoni këtë.

Jam korrespondent në vend të huaj: a mund të dorëzoj edhe unë kërkesa për informacion?

Po, në shumicën e shteteve e drejta për informacion është e drejtë e të gjithëve. Gjithsesi, për këtë ndoshta do t'ju duhet të njihni gjuhën e vendit përkatës, megjithëse ka gjasa të gjeni dikë që t'ju ndihmojë ta përktheni kërkesën (shikoni pikën vijuese).

Dua të parashtroj kërkesë në një vend të huaj, por nuk e di gjuhën e atij vendi. Në këtë rast duhet t'i drejtoheni rrjetit Legal Leaks (për më shumë vizitoni www.legalleaks.info), ku mund gjeni një gazetar në vendin përkatës, i cili mund ta përkthejë kërkesën tuaj, madje edhe ta dorëzojë kërkesën për ju. Për më shumë shikoni Pjesën e dytë, pika 4.

Jam i/e interesuar për të pasur akses në një bazë të dhënash – a është e mundur kjo? Gjithnjë e më shumë është e mundur të arrihet akses në bazat e të dhënave në vend që të keni akses vetëm në disa të dhëna të fragmentuara. Ky opsion i ofron një potencial marramendës gazetarëve që janë të gatshëm të gjurmojnë të dhënat që gjenden në ato baza të dhënash. Më shumë për publikimet e bazave qeveritare të të dhënave mund të lexoni në Pjesën IV që ka të bëjë me gazetarinë statistikore.

Jam i/e shqetësuar për sigurinë e të dhënave të mia.

Nëse mbliidhni të dhëna nga shumë burime, duke përfshirë autoritetet publike dhe të dhëna nga hulumtimet e tjera, kombinimi i informacioneve mund të prodhojë informacion shumë të ndjeshëm. Kërkesat e dorëzuara tek organet publike që janë të përziera në afëra korruptive mund të shkaktojnë sjellje agresive dhe të kundraligjshme nga nëpunësit. Gazetarëve mund t'u vendosen aparate përgjimi në telefonat e tyre, t'u hyjnë në kompjuter, të ndiqen ose të bëhen viktimat të formave të tjera të ngacmimeve. Kjo është pjesë e rrezikut të të qenit gazetar hulumtues. Rreziqet duhet të shqyrtohen me kujdes në çdo vend dhe në çdo rast. Teknikat e mira të sigurisë për mbrojtjen e të dhënave mund të ndihmojnë në pakësimin e rreziqeve. Më shumë informacion për sigurinë e të dhënave mund të gjeni në Pjesën III.



njëzet këshilla të rëndësishme

Udhërrëfyes i shpejtë për manualin Legal Leaks – për gazetarët

- 1. Planifikojini paraprakisht kërkesat për informacion që të kurseni kohë:** Dorëzoheni kërkesën formale për akses në informacion menjëherë sapo keni vendosur të mblidhni informacion në rrugë të ndryshme. Mos prisni ta bëni këtë gjë pasi të keni ezauruar të gjitha mundësitë e tjera. Duke paraqitur kërkesën që në fillim të hulumtimit tuaj, ju do të kurseni kohë dhe paralelisht do të realizoni hulumtime të tjera.
- 2. Fillojeni thjesht:** Në të gjithë vendet, është më mirë që të filloni me një kërkesë të thjeshtë për informacion dhe, pas marrjes së informacionit fillstar, shtoni më pas edhe pyetje të tjera. Në këtë mënyrë do të evitoni rrezikun që institucioni publik të kërkojë zgjatje afatesh, me justifikimin se keni dorëzuar një “kërkesë të komplikuar”.
- 3. Dorëzoni më shumë se një kërkesë:** Nëse nuk jeni të sigurt se ku duhet ta dorëzoni kërkesën tuaj, askush nuk ju pengon që të dorëzoni kërkesë në dy, tre ose katër institucione publike njëherazi. Ka shumë mundësi që institucione të ndryshme t’ju japin përgjigje të ndryshme dhe kjo megjithatë mund t’ju ndihmojë duke ju dhënë një pasqyrë më të qartë për informacionet që disponohen rreth temës që po hulumtoni. Në Shqipëri, pas miratimit të ligjit të ri për të drejtën e informimit, edhe nëse dorëzoni kërkesën te një autoritet i gabuar, ky i fundit nuk e kthen mbrapsht, por është i detyruar ta dërgojë vetë atë tek autoriteti i duhur brenda 5 ditëve.
- 4. Theksojeni të drejtën tuaj për informacion:** Zakonisht, ligji nuk kërkon nga ju që ta përmendni ligjin, por kjo rekomandohet, sepse tregon që ju i njihni të drejtat tuaja dhe do sjellë si pasojë përpunimin e drejtë të kërkesës suaj në pajtim me ligjin. Në Shqipëri kërkesa për informacion dorëzohet me shkrim, pa qenë nevoja për të pasur ndonjë format të vecantë. Në shkresë rekomandohet që të theksohet se informacioni i kërkuar është e drejtë që buron nga ligji nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit” (shih shembullin e dytë të pikës 6 në Pjesës I). Elementët e domosdoshëm që duhet të përmbajë shkresa janë: Cilit institucion i drejtohet, emrin dhe mbiemrin personal të kërkuarit (përkatësisht nëse kërkuar është një person juridik, atëherë emrin e personit juridik), adresën e kërkuarit (adresën postare në të cilën dëshironi ta merrni përgjigjen), si dhe të dhëna për përfaqësuesin e mundshëm ose personin e autorizuar. Në shkresë mund të theksohet se informacioni i kërkuar është publik sipas ligjit. Por, duhet të dini se informacionin mund ta kërkontë (përveçse me shkrim) edhe në formë

elektronike, dhe atëherë do të duhet ta theksoni se bëhet fjalë për një kërkesë për akses në informacion. Megjithatë, nëse kërkesa nuk paraqitet me shkrim, do të jetë shumë e vështirë për ju që ta provoni se e keni dorëzuar dhe kur e keni paraqitur. Dëshirojmë të theksojmë se për kërkesa drejtuar BE-së është e rëndësishme të theksohet se bëhet fjalë për kërkesë për akses në dokumente dhe akoma më mirë është të theksohet direktiva 1049/2001. Po ashtu rekomandohet të përdoret gjuha dhe etiketa e përshtatshme për komunikimin profesional. **Mbani mend:** Nuk është nevojë të theksoni se pse ju duhet informacioni, e as t'i përgjigjeni pyetjeve rreth shkakut të kërkesës suaj ose se çfarë do të bëni me atë informacion.

5. **Tregoni se jeni gazetar/e:** Nëse ligji thotë se individët mund të kërkojnë informacion, ndërsa ju keni dëshirë që autoritetit publik t'ia bëni me dije se jeni gazetar/e, atëherë mund ta bëni kërkesën tuaj me një letër që mban logon e medias ku punoni. **MEGJITHATË,** më parë duhet të siguroheni se kjo është e pranueshme për redaksinë tuaj. Opsion tjetër është që në letrën ose mesazhin elektronik të theksoni se jeni gazetar/e dhe/ose se për kë punoni. Në Shqipëri kërkesat për informacion mund të dorëzohen nga individët, por edhe personat juridikë pa asnjë lloj diskriminimi. Kjo do të thotë se edhe redaksia juaj mund të jetë kërkuuese e informacionit, e jo vetëm ju si gazetar.
6. **...ose edhe mos u tregoni se jeni gazetar/e!** Nëse dërgoni mesazh elektronik nga adresa juaj e punës, do të jetë e qartë që jeni gazetar/e. Për shembull: ikorabi@alpress.com. Nëse nuk dëshironi ta zbuloni “lojën”, mund të përdorni edhe adresë tjetër, si për shembull në [gmail](mailto:gmail.com)/hotmail/yahoo.
7. **Maskoni kërkesën tuaj specifike në një kërkesë më të përgjithësuar:** Nëse vendosni ta maskoni kërkesën tuaj të vërtetë në ndonjë kërkesë më të përgjithësuar, atëherë duhet ta formuloni kërkesën tuaj më gjerë që ajo ta përfshijë informacionin që ju duhet, por jo edhe aq gjerësisht sa të bëhet e paqartë apo të dekurajojë dhënien e përgjigjes. Kërkesat konkrete dhe të qarta zakonisht marrin përgjigje më të shpejta dhe më të mira.
8. **Parashikoni përjashtimet/refuzimet:** Nëse mendoni se mund të bëhen përjashtime/refuzime për ndonjë nga kërkimet tuaja, atëherë, kur t'i përgatisni pyetjet, veçoni pyetjen për informacionet sensitive nga informacionet e tjera, për të cilat arsyeja e shëndoshë do të thoshte se nuk duhet të përbëjnë përjashtime. Pastaj, ndajeni pyetjen tuaj në dy pjesë dhe parashtroni dy kërkesa të ndara.
9. **Hidhni një sy tarifave:** Para se të dorëzoni kërkesën, verifikoni se cilat janë tarifat që aplikohen, qoftë për dorëzimin e kërkesës, qoftë për marrjen e

njëzet këshilla të rëndësishme

informacioneve. Kështu, nëse ndonjë nëpunës publik papritmas ju kërkon para, ju do ta dini se cilat janë të drejtat tuaja. Në Shqipërisë aksesit në informacion parimisht është falas. Kjo do të thotë se nuk paguhen taksa administrative për dorëzimin e kërkesës. Po ashtu edhe aksesit në informacionet që i kërkonit vetëm duke i shikuar (inspektuar) është falas. E njëjta gjë vlen edhe për informacionet/dokumentet që kërkonit t'i merrni në rrugë elektronike. Vetëm poseduesi i informacionit, nga i cili e kërkonit atë, mund të kërkojë nga ju që të paguani për shpenzimet materiale për t'i fotokopjuar ato, përkatësisht, në pajtim me tarifa të vendosura nga organet kompetente (Ministria e Financave).

- 10. Kërkonit dokumente elektronike që të shmangni shpenzimet për fotokopjim:** Për të evituar shpenzimet për fotokopjim dhe printim (në rastet kur shërbimi nuk ofrohet falas), theksoni në kërkesë se parapëlqeni që informacionin ta merrni në formë elektronike. Në këtë mënyrë evitoni pagesën e tarifave.
- 11. Kërkonit akses në dosje:** Nëse jetoni diku afër vendit ku ruhet informacioni (për shembull, jetoni në kryeqytet, ku ruhen dokumentet e pjesës dërrmuese të institucioneve), ju gjithashtu mund të kërkonit t'i shihni (inspektoni) dokumentet origjinale. Kjo mund t'ju ndihmojë gjatë hulumtimit të informacionit që mund të ruhet në shumë dokumente që ju do të dëshironit të shfletoni. Ky akses është falas dhe duhet të mundësohet në kohë të arsyeshme, brenda afatit prej 10 ditëve pune.
- 12. Dokumentoni kërkesat!** Ju këshillojmë që kërkesën tuaj ta dorëzoni me shkrim dhe të ruani kopjen e dërgesës postare, ose ta shënoni marrjen në dorëzim dorazi në një kopje të njëjtë të dokumentit që e mbani vetë, pavarësisht se ligji parashikon se me dorëzimin e kërkesës do të merrni një numër rendor. Në këtë mënyrë, në të ardhmen përmes kopjes së nënshkruar, ose recetës postare, ju do të mund të dëshmoni se e keni dërguar kërkesën; për shembull, në ato raste kur do t'ju duhet të ankoheni për shkak të refuzimit të përgjigjes. Gjithashtu në këtë mënyrë do të keni një dëshmi që ju e keni dorëzuar kërkesë nëse mendoni të shkruani një artikull për të.
- 13. Shpejtoni përgjigjet duke bërë publik faktin se keni dorëzuar një kërkesë:** Nëse shkruani një artikull mbi kërkesën e dorëzuar, kjo gjë mund të ushtrojë presion ndaj autoritetit publik që ta shqyrtojë dhe t'i përgjigjet kërkesës. Kështu, nëse e merrni përgjigjen, ju do të arrini të përditësoni informacionet tuaja, ndërsa nëse kalon afati dhe ende nuk keni marrë përgjigje, ju mund të përdorni pikërisht këtë fakt për të bërë lajm. Kjo taktikë në vetvete ka dobinë e saj në aspekt të edukimit të opinionit për të drejtën e aksesit në informacion dhe për mënyrën se si funksionon kjo e drejtë në praktikë.

14. Përgatituni që të paraqisni ankesa kundër refuzimit dhe heshtjes:

Informohuni paraprakisht për procesin e ankesave, duke përfshirë edhe afatet për dorëzimin e tyre. Nëse nuk jeni të sigurt se çfarë duhet të bëni në fazën e parë të dorëzimit të ankesës, kontaktoni me zyrën e Avokatit të Popullit ose me Qendrën Res Publica dhe ata do t'ju ndihmojnë. Në Shqipëri kërkuesi mund të dorëzojë ankesë nëse: a. organi publik ka refuzuar kërkesën tuaj me një vendim; b. Konsideroni se informacioni që keni marrë nuk është ai që keni kërkuar dhe c. Organi publik, edhe pas kalimit të afatit, nuk ju mundëson aksesin në informacion (refuzon në heshtje). Ankesa dorëzohet te Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, brenda 30 ditëve. Në rast se Komisioneri nuk merr vendim për ankesën e dorëzuar në një afat prej 15 ditësh pune, ose nëse ju nuk jeni i kënaqur me vendimin e marrë, ju mund të dorëzoni kërkesë padi në Gjykatën Administrative të Shkallës së Parë Tiranë, brenda 45 ditëve nga marrja në dijeni për vendimit e Komisionerit për të Drejtën e Informimit, ose pas kalimit të afatit prej 15 ditësh pune, në rast se Komisioneri nuk merr vendim brenda këtij afati.

15. Bëni një artikull mbi refuzimin: Refuzimi për të bërë publikë informacionet edhe pas dorëzimit të kërkesës suaj, shpesh përbën lajm më vete. Bëhuni krijues dhe konstruktivë me faktin që marrja e informacionit ju është refuzuar, merrni shembuj nga vende të tjera, pyesni ekspertë, diskutoni lidhjen e interesin publik me këtë informacion dhe përpiquni ta shfrytëzoni lajmin për të ushtruar presion mbi autoritetet, për një transparencë më të madhe.

16. Ankesa e bazuar në interesin publik: Nëse kanë refuzuar t'ju japin informacionet e nevojshme për artikullin për të cilin jeni duke punuar momentalisht, mund vijë në ndihmë theksimi në ankesën tuaj te Komisioneri se informacioni është i nevojshëm për një lajm mediatik dhe se për këtë informacion ka interes publik. Po ashtu është e rëndësishme që në këtë fazë t'i referoheni të drejtave tuaja sipas ligjit për të drejtën e informimit dhe/ose në Kushtetutë (kuptohet, nëse nuk dëshironi që autoriteti publik ta dijë që jeni duke punuar për një artikull, atëherë mos e përmendni fare këtë fakt).

17. Hartoni një formular standard për ankesat: Pasi të keni dorëzuar ankesën e parë administrative, ku keni cituar ligjin dhe të drejtat tuaja, thjesht ruajeni letërën në kompjuter për ta përdorur si model për ankesa të ardhshme. Kjo do t'ju kursejë kohë, pasi do t'ju duhet të bëni vetëm pak ndryshime, në varësi të përmbajtjes së kërkesave të tjera. Shembuj të modeleve mund të gjeni në faqen online të Legal leaks www.legalleaks.info. Megjithatë, Komisioneri për të

njëzet këshilla të rëndësishme

Drejtën e Informimit aktualisht është duke punuar për të ndërtuar disa modele të kërkesave dhe ankesave që pritet të gjenden shumë shpejt online në faqen e internetit të këtij institucioni.

- 18. Kërkoni ndihmë për zgjidhjen e problemeve me zëdhënësit:** Nëse zbuloni se zëdhënësit zyrtarë janë inatosur me ju sepse shfrytëzoni ligjin për të arritur akses në informacion, atëherë bisedoni me ekipin e Legal Leaks dhe/ose me Unionin e Gazetarëve, apo organizata të tjera aleate. Këto organizata mund t'ju ndihmojnë të shprehni shqetësimin tuaj, madje edhe të organizojnë sesion për trajnimin e zëdhënësve që t'iu shpjegojnë atyre të drejtat e gazetarëve sipas ligjit. Ato gjithashtu mund t'ju ndihmojnë në komunikimet tuaja me qeverinë që t'i trajtojë në mënyrën e duhur kërkesat formale për akses në informacion të dorëzuara nga gazetarët.
- 19. Përfshini kolegët tuaj në përdorimin e aksesit në informacion:** Nëse kolegët tuaj kanë dyshime mbi vlerën e kërkesave për akses në informacion, një nga mënyrat më të mira që t'i bindni ata është të shkruani një artikull bazuar në informacione të siguruar përmes rrugës ligjore të aksesit në informacion. Përmendja në pjesën përfundimtare të artikullit ose lajmit se keni përdorur ligjin për akses në informacion gjithashtu rekomandohet si mënyrë për imponimin e vlerës së tij dhe ngritjen e vetëdijes publike për këtë të drejtë.
- 20. Dorëzoni kërkesa ndërkombëtare:** Tashmë, gjithnjë e më shpesh, kërkesat mund të dorëzohen në mënyrë elektronike, ndaj nuk është e rëndësishme se ku jetoni. Në ndonjë rast tjetër, nëse nuk jetoni në shtetin në të cilin dëshironi ta merrni informacionin, kërkesën mund ta dorëzoni në ambasadë, dhe nëpunësit mund t'ia përcjellin atë autoritetit publik përkatës. Ju do të duhet të kontrolloni me të punësuarit në ambasadën përkatëse nëse ata janë të gatshëm ta bëjnë këtë gjë – ndonjëherë personeli i ambasadave nuk është i trajnuar mbi të drejtën e aksesit në informacion dhe nëse është kështu, atëherë është më e sigurtë ta dorëzoni kërkesën drejtpërdrejt në autoritetin publik përkatës.

I. E DREJTA E INFORMIMIT & HULUMTIMI GAZETARESK

Në këtë pjesë do t'ju shpjegojmë hap pas hapi procesin e parashtrimit të kërkesës, duke konsideruar disa opsione strategjike dhe teknike, relevante për gazetarë që dëshirojnë të përdorin ligjin për akses në informacion në punën e tyre për mbledhjen e informacioneve.

1. Kur është koha e duhur për të dorëzuar kërkesën?

Nëse mendoni të dorëzoni kërkesë për informacion tek një autoritet publik, kjo nënkupton se jeni përpjekur me mënyra të tjera pa arritur që të merrni informacionin dhe kjo ju ka irrituar.

Megjithatë, mund të ketë edhe raste kur nuk doni të humbisni kohë me mënyra të tjera të marrjes së informacioneve dhe doni të kaloni direkt në dorëzimin e kërkesës zyrtare për informacion pasi:

» Dyshoni se nuk do ta merrni informacionin nëse nuk e shfrytëzoni mekanizmin formal që ofron ligji për të drejtën e informimit.

» Mendoni se aksesin në informacion është vërtet gjë e mirë dhe dëshironi ta mbronin këtë të drejtë, prandaj doni ta shfrytëzoni ligjin tuaj për akses në informacion sa herë të keni mundësi!

KËSHILLË! Planifikoni kërkesat që të kurseni kohë: Dorëzoni kërkesën formale për informim që në fillim kur ju lind nevoja për informacionin. Mirë është që të mos prisni që t'i ezauroni të gjitha mundësitë e tjera. Kështu, me dorëzimin e kërkesës që në fillim do të kurseni kohë, ndërsa paralelisht me këtë mund të vazhdoni me ndonjë hulumtim tjetër.

2. Kultura redaksionale për akses në informacion

A e ka redaksia juaj kulturën e shfrytëzimit të ligjit për akses në informacion për të marrë informacionet që i duhen? Nëse jo, ju mund të jeni mbase personi i parë që do të fillojë ta bëjë këtë dhe ndoshta do ju duhet të ndryshoni kulturën redaksionale. Veç kësaj, do duhet të bindni redaktorët dhe shefat tuaj se dorëzimi dhe ndjekja e kërkesave për informacion nuk është humbje kohe, por është pjesë e rëndësishme e aktivitetit tuaj gazetaresk. Ne shpresojmë se disa nga pikat e trajtuara në këtë manual do t'ju ndihmojnë në formulimin e këtyre argumenteve.

Nëse ju duket se keni hasur në një pengesë të caktuar, ka disa gjëra që mund të bëni e që mund t'ju ndihmojnë:

» Gjeni kohë t'i informoni kolegët mbi ligjin për aksesin në informacion dhe siguron mbështetjen e tyre që kjo të bëhet pjesë e strategjisë së redaksisë para se ta hapni këtë temë në mbledhje;

» Mblidhni shembuj të vendit tuaj ose të vendeve të tjera ku aksesin në informacion ka mundësuar artikujt të fuqishëm dhe ekskluzivë (për më shumë informacion shihni www.legalleaks.info)

» Shpjegojuni kolegëve se aksesin në informacion nuk është vetëm për gazetarët hulumtues, por edhe për të gjithë

reporterët që hulumtojnë një ngjarje dhe për të gjitha llojet e redaksive.

» Organizoni sesion trajnimi dhe ftoni ekspertë të organizatës suaj lokale për akses në informacion që t'u shpjegojnë kolegëve tuaj se si funksionon ligji për akses në informacion në mënyrë që ata ta çmëtojnë atë, dhe të mos e shohin atë si diçka që kërkon shumë kohë (kontaktoni ekipin e Legal Leaks për të identifikuar ekspertët lokalë si dhe për më shumë informacione.)

» Dorëzoni kërkesa me iniciativën tuaj, e pastaj shkruani një artikull bazuar mbi to. Shkëmbeni përvojën me kolegët tuaj dhe inkurajojini ata të përpqen ta shfrytëzojnë ligjin për akses në informacion.

» Nëse ka korespondentë të huaj, që janë të vendosur në vende që kanë ligje të fuqishme për akses në informacion, bisedoni me ta në lidhje me dorëzimin e disa kërkesave në ato vende, me qëllim që të merrni informacione dhe të mblidhni shembuj pozitivë për atë se si ligjet për akses në informacion mund të rezultojnë në shkrimin e artikujve të dobishëm.

KËSHILLË! Përfshijini kolegët tuaj lokalë në shfrytëzimin e aksesit të informacionit: Nëse kolegët tuaj janë skeptikë për vlerën e kërkesave për akses në informacion, një nga mënyrat më të mira që t'i bindni ata është të shkruani një artikull bazuar mbi informacionet e siguruar përmes shfrytëzimit të ligjit. Theksimi në pjesën e fundit të artikullit ose lajmit se keni shfrytëzuar ligjin gjithashtu rekomandohet si mënyrë për përforcimin e vlerës dhe rritjen e vetëdijes publike për këtë të drejtë.

3. Kërkesa për informacion dhe koordinatorët për të drejtën e informimit/zëdhënësit

Nëse planifikoni të dorëzoni kërkesë për informacion në një autoritet publik dhe e bëni për herë të parë, mbase duhet ta

vlerësoni raportin tuaj me zëdhënësin e këtij autoriteti. Në Shqipëri, ligji ka përcaktuar se çdo autoritet publik duhet të caktojë një "koordinator për të drejtën e informimit", i cili është përgjegjës për përmbushjen e detyrimit të autoritetit publik për të dhënë informacionin. Puna e tij është "të thurë mirë" informacionet dhe të mbajë marrëdhënie të mira me gazetarët; ata mund ta shohin kërkesën për akses në informacion si një hap agresiv që rrezikon autoritetin e tyre. Aktualisht, ligji parashikon gjoba relativisht të rënda për këta zyrtarë nëse nuk përmbushin në mënyrë korrekte çdo aspekt të ligjit.

Access Info ka vërejtur raste në Europë dhe në Amerikën Latine ku zëdhënësit kanë kontaktuar gazetarët dhe i kanë sulmuar me gjuhë të vrazhdë për faktin që kanë dorëzuar një kërkesë. Një pjesë e bisedës në një rast ka qenë që zëdhënësi ka pasur problem me shefat e tij, sepse nuk ka arritur t'i menaxhojë mirë mediat.

Kështu në varësi të marrëdhënies me zëdhënësin/koordinatorin, mbase është më mirë ta informoni se po planifikoni të dorëzoni një kërkesë, duke shpjeguar se ajo është një e drejtë ligjore e juaja dhe se ajo është disi më ndryshe se marrja e një komenti nga vetë zëdhënësi. Ose, mund të vendosni që këto argumente t'i mbani vetëm në mendje në rast se merrni ndonjë telefonatë me nota të hidhura. Një problem tjetër lind kur personi që e përpunon kërkesën e kupton se ajo vjen nga një gazetar dhe e dërgon atë te zëdhënësi në vend që ajo të përpunohet si kërkesë e zakonshme për akses në informacion (për shembull, duke u dërguar te koordinatori për të drejtën e informimit) Kjo gjë nuk duhet të ndodhë.

Megjithatë, nëse kjo gjë ndodh, duhet të ankoheni tek Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe të shpjegoni se dëshironi që kërkesa juaj të trajtohet në mënyrë të njëjtë si kërkesat e tjera.

Bisedoni me gazetarët e tjerë dhe merrni vesh më shumë për përvojat e tyre rreth dorëzimit të kërkesave dhe se a janë ballafaquar ata me probleme të tipit të ankesave nga zëdhënësit ose që kërkesat e tyre të mos jenë trajtuar si kërkesa të zakonshme për informacion. Nëse kjo duket se paraqet problem të përgjithshëm, ju mund të mendoni ta adresoni çështjen në unionin tuaj të gazetarëve dhe ta nxisni këtë organ të ankohet te qeveria ose tek Ombudsmeni (Avokati i Popullit). Po ashtu edhe për këtë mund të bëni një artikull të veçantë.

KËSHILLË! Kërkoni ndihmë për ta zgjidhur problemin me zëdhënësit!

Nëse zbuloni se zëdhënësit zyrtarë acarohen për shfrytëzimin e ligjit për akses në informacion, atëherë bisedoni me ekipin Legal Leaks dhe/ose organizatën tuaj lokale për akses në informacion, ose me shoqatat e gazetarëve. Këto organizata joqeveritare mbase mund t'i ngrenë në një nivel më të lartë shqetësimet tuaja, madje edhe të organizojnë ndonjë sesion për trajnimin e zëdhënësve që t'i shpjegojnë atyre të drejtat e gazetarëve në pajtim me ligjin. Ata shpesh duhet të jenë në gjendje t'ju mbështesin në diskutimet tuaja me qeverinë për të pasur trajtimin e duhur të kërkesave formale për akses në informacion, të dorëzuara nga gazetarët.

4. Ku duhet ta dorëzoj kërkesën time?

Nëse që në fillim e dini se çfarë duhet të pyesni, më pas duhet të identifikoni

autoritetin publik që mund ta disponojë informacionin. Në shumicën e rasteve do ta keni të lehtë, por në disa raste mund të ndodheni në dilemë, prandaj ia vlen të kontrolloni faqet online të autoriteteve publike që ta gjeni se kush është përgjegjës për atë sferë të aktivitetit publik. Një telefonatë e shkurtër në secilin autoritet mund t'i lehtësojë edhe më shumë gjërat. Në këtë mënyrë mund të siguroheni nëse ai është autoriteti përkatës, i caktuar me ligj për të mundësuar aksesin në informacion në rast se nuk jeni të sigurt.

Gjithsesi, në Shqipëri, nëse nuk jeni të sigurt se cili është autoriteti publik që duhet pyetur, atëherë mos ngurroni ta dërgoni kërkesën tek autoriteti që ju mendoni si më të përshtatshëm, dhe ky i fundit do ta dërgojë vetë kërkesën tuaj tek autoriteti i duhur brenda 5 ditëve pune.

Mbani mend: Kur telefononi, nuk duhet patjetër të theksoni se jeni gazetar, e as se pse ju nevojitet ai informacion, përveç rastit nëse mendoni se kjo mund ta verë institucionin në gjendje alarmi.

KËSHILLË! Dorëzoni më shumë se një kërkesë: Nëse nuk jeni të sigurt se ku duhet dorëzuar kërkesa, asgjë nuk ju pengon të dorëzoni kërkesa në dy, tre ose më shumë institucione njëherësh. Në disa raste autoritete publike të ndryshme do t'ju japin përgjigje të ndryshme. Megjithatë, kjo mund t'ju ndihmojë për të pasur një pasqyrë më të plotë për informacionet që i keni në dispozicion për temën që po hulumtoni.

KËSHILLË! Për kërkesat ndërkom-bëtare, shfrytëzoni ambasadat:

Nëse nuk jetoni në vendin ku doni ta dorëzoni kërkesën, ndonjëherë mund ta

dorëzoni atë në ambasadë dhe stafi i saj duhet ta përcjellë atë deri tek autoriteti kompetent publik. Së pari duhet të verifikoni nëse ambasada përkatëse dhe stafi i saj janë ose jo të gatshëm që ta bëjnë këtë gjë – ndonjëherë stafi i ambasadave nuk është i trajnuar për të drejtën e informimit dhe më e sigurtë është që kërkesa të dorëzohet drejtpërdrejt tek autoriteti publik i shtetit përkatës.

5. A t'u tregoj që jam azetar/e?

Ekzistojnë përparësi, por edhe pengesa nëse nëpunësve qeveritarë u zbuloni faktin që kërkesën e dorëzoni si gazetar.

KËSHILLË! Tregojuni që jeni

gazetar: Ndonëse ligji nuk u jep të drejta gazetarëve më shumë se çdo qytetari tjetër, përsëri ju mund ta bëni me dije autoritetin publik që jeni gazetar/e. Këtë gjë mund ta bëni në mënyra të ndryshme, për shembull, mund ta shkruani kërkesën tuaj me një shkresë me logo të redaksisë suaj. Një opsion tjetër është që në letër të theksoni se jeni gazetar dhe/ose për kë punoni. **...ose, mos u tregoni se jeni gazetar:** nëse përdorni një adresë emaili që duket qartë se është adresë pune, do të kuptohet lehtë që jeni gazetar, p.sh.: ikorabi@alpress.com. Nëse nuk dëshironi që të tregoni se jeni gazetar, mundet që të përdorni adresën të tjera si gmail/hotmail/yahoo. E njëjta gjë vlen edhe për adresat postare.

Avantazhet

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

Më lirë: Në disa vende gazetarët kanë të drejtë të kenë akses falas në informacion. Kjo është një praktikë në SHBA, ku gazetarët përjashtohen nga detyrimi për të paguar, si dhe në Serbi, ku gazetarët nuk deyrohen të përballojnë shpenzimet e fotokopjimit të dokumenteve.

Më shpejt: Në disa vende gazetarët kanë trajtim të privilegjuar dhe i marrin informacionet në një afat më të shkurtër sesa kërkuesit e tjerë.

Disavantazhet

Refuzimet: Sinjalizimi se ju jeni gazetar mund të rrisë rezistencën në dhënien e një përgjigjeje, për shkak të frikës se informacioni do të përdoret në artikuj mediatikë.

Asgjësimi i të dhënave:

Sinjalizimi se jeni gazetar mund t'i nxisë nëpunësit shtetërorë që t'i fshehin, madje edhe t'i zhdukin informacionet me qëllim që ta fshehin korrupsionin ose shpërdorimet e tjera.

Humbja e artikullit: Nëse dosjet e kërkesave të dorëzuara bëhen publike (në disa vende ato publikohen online), atëherë dorëzimi i kërkesës si gazetar mund t'ju zbulojë gazetarëve të tjerë se ju jeni në gjurmët e një skandali ose historie për artikull.

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

Nuk duhet patjetër. Më e rëndësishmja që duhet të dini është se si duhet formuluar kërkesa (shih më hollësisht pikën 10 të kësaj pjese). Megjithatë, mund t'ju ndihmojë edhe shfletimi i ligjit për akses në informacion, kështu do të kuptoni se cilët aspekte mbulon ai. Po ashtu mund të konsultoni edhe udhëzimet përkatëse (aktualisht nuk është miratuar asnjë akt nënligjor). Përveç kësaj – ose si alternativë – nëse vërtet dëshironi të lexoni për kënaqësi – mund të gjeni një ekspert i cili do t'ju tregojë se si ta përpiloni një kërkesë. Në **faqen e internetit të Legal Leaks** do të gjeni informacione më të hollësishme për mënyrën se si përpilohet kërkesa në secilin vend, si dhe një kopje të ligjeve dhe akteve të tjerë, deri edhe ekspertë që mund t'i kontaktoni për të kërkuar ndihmë.

6. Çfarë duhet të theksoj në kërkesë?

Ju rekomandojmë që kërkesa juaj të jetë specifike dhe e qartë në lidhje me informacionin ose dokumentet që kërkon.

Në shumicën e rasteve, sipas ligjit, nuk kërkohet që të identifikoni patjetër me detaje një dokument konkret përmes çfarëdolloj shënimi formal (Italia është përjashtim nga ky rregull).

Njëkohësisht, përpiquni të mbani mend pozicionin zyrtar të nëpunësit që duhet t'i përgjigjet kërkesës suaj: qartësia e kërkesës suaj do t'i ndihmojë zyrtarët ta identifikojnë informacionin/ dokumentin e nevojshëm.

Kërkesa e formuluar mirë po ashtu u jep organeve kompetente më pak arsye që ta refuzojnë atë për shkak të paqartësisë (edhe pse, siç kemi shpjeguar, sipas shumicës së ligjeve, nëpunësit shtetërorë janë të detyruar ta sqarojnë kërkesën, siç është edhe rasti i Shqipërisë).

Kur dorëzoni kërkesë për akses në informacion në Shqipëri, kërkesa duhet të përmbajë patjetër emrin e autoritetit publik posedues të informacionit nga i cili e kërkon atë, emrin dhe mbiemrin personal të kërkuesit të informacionit (përkatesisht, nëse kërkues është personi juridik – atëherë emrin e tij), vendbanimin e kërkuesit (adresën në të cilën doni ta merrni përgjigjen), si dhe të dhëna për përfaqësuesin e mundshëm ose personin e autorizuar nëse ka të tillë. Po ashtu në kërkesë jeni të detyruar të specifikoni informacionin të cilin doni ta njihni dhe të theksoni se në cilën formë dëshironi ta merrni atë (inspektim, përshkrim, fotokopje apo format elektronik). Gjithashtu duhet të theksoni edhe se në cilën rrugë dëshironi ta merrni informacionin: me postë, faks, e-mail, etj.

Kur dorëzoni kërkesa për herë të parë, është ide e mirë që kërkesat t'i formuloni në mënyrë relativisht të thjeshtë dhe të mos kërkon vëllim të madh të

informacionit, e as të përfshini më shumë se një informacion në të njëjtën kohë. Në këtë mënyrë do të keni më shumë mundësi që të merrni përgjigje të shpejtë, ndërsa gjithnjë keni mundësinë që të dorëzoni edhe kërkesa plotësuese më vonë – nëse e shihni të nevojshme. Nëse keni shumë kërkesa, mund të dorëzoni një seri kërkesash të radhitura sipas temës: kjo mënyrë ndihmon autoritetin publik që t'i dërgojë kërkesat në mënyrë të brendshme tek sektorët përkatës, kështu që ata do të mund të përgatisin përgjigjet.

Gjithashtu rekomandohet përdorimi i një gjuhe komunikimi të përshtatshme për një komunikim profesional në vendin tuaj.

KËSHILLË! *Theksoni që ligji u jep të drejtë për të marrë informacion:* Ligji zakonisht nuk kërkon që të theksohet e drejta për akses në informacion, ose parimi i lirisë së informimit. Megjithatë kjo gjë rekomandohet, sepse u dëshmon zyrtarëve të autoriteteve publike që ju i njihni të drejtat tuaja dhe se është e sigurtë që ju do të ndiqni të gjitha mënyrat e duhura në përputhje me ligjin për të siguruar aksesin në informacionin e kërkuar. Dëshirojmë të theksojmë se për kërkesat drejtuar BE-së, është me rëndësi të theksohet se kërkesa është të pasur “akses në dokumente” dhe mirë është që të përmendet konkretisht Rregulli nr. 1049/2001. Kjo në ligjin tuaj vendas mund të gjendet në Aneksin B.

Në Republikën e Shqipërisë kërkesa për akses në informacion nuk nevojitet të dorëzohet në ndonjë formular të veçantë, pavarësisht se Komisioneri për

të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale është duke punuar aktualisht për të miratuar një model, ose më saktë po sugjerom një formular tip për të lehtësuar punën tuaj. Një formular i tillë do të ishte vërtet lehtësues për kërkuuesin, i cili nuk duhet patjetër që ta dijë se cilët elementë duhet të jenë pjesë e detyrueshme të përmbajtjes së kërkesës për akses në informacion ose dokumenta zyrtarë.

Kërkesa mund të dorëzohet me shkresë të thjeshtë, por detyrimisht ajo duhet të përmbajë emrin e autoritetit publik që posedon informacionin dhe prej të cilit e kërkonit atë, emrin dhe mbiemrin e kërkuarit të informacionit (nëse kërkuari është person juridik, atëherë kërkesa duhet të mbajë emrin e këtij subjekti), vendbanimin e kërkuarit (adresën e kontaktit në të cilën dëshironi ta merrni informacionin), si dhe të dhëna për përfaqësuesin ligjor ose personin e autorizuar. Në këtë rast duhet të theksoni se informacionin e kërkonit në bazë të ligjit për të drejtën e informimit mbi dokumentat zyrtarë. Në Shqipëri mund të kërkonit akses në informacion (përveçse me shkrim) edhe në formë elektronike dhe në këtë rast duhet ta theksoni se bëhet fjalë për një kërkesë për akses në informacion, të cilin e prisni në rrugë elektronike dhe duhet të jepni të dhënat e adresës suaj të emailit.

Mbani mend: Nuk është e nevojshme ta përcaktoni se për çfarë ju duhet informacioni, e as t'u përgjigjeni pyetjeve se cilat janë shkaqet e dorëzimit të kërkesës, dhe as të tregoni se çfarë do të bëni me atë informacion.

Ja një shembull i kërkesës tipike për akses në **dokumente**:

I nderuar Z. Koordinator për të Drejtën e Informimit pranë Ministrisë së Drejtësisë

Unë i nënshkruari, me anën e kësaj kërkesë, Ju kërkoj që, në pajtim me ligjin nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit” të njihem me kopjen e Planit Strategjik të Ministrisë së Drejtësisë së për vitet 2013-2014.

Preferoj që kopjen e dokumenteve ta marr të autentifikuar me vulën dhe nënshkrimin e titullarit – në adresën time postare që e kam shënuar më poshtë.

Me respekt,

Ilir Korabi

Rr. e Durrësit, nr.100, Tiranë



Ja një shembull i kërkesës tipike për akses në **informacion**:

I nderuar Z. Koordinator për të Drejtën e Informimit pranë Ministrisë së Drejtësisë

Unë i nënshkruari, me anën e kësaj kërkesë, Ju kërkoj që, në pajtim me ligjin nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit” të më informoni sa është shuma e paguar Ministria e Drejtësisë së për reklama televizive në vitin 2014, si dhe me cilët televizione janë lidhur kontratat, dhe sa është shuma e përfituar nga secili televizion.

Preferoj që informacionin ta marr në mënyrë elektronike – në adresën time elektronike që e kam shënuar më poshtë.

Me respekt,

Ilir Korabi

E-mail: ilir.korabi@gmail.com



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

Nëse jeni të merakosur se kërkesa juaj mund të sinjalizojë autoritetin publik se bëhet fjalë për ndonjë artikull ose jeni duke kërkuar një informacion të caktuar, kërkesën tuaj mund “ta maskoni” duke parashtruar pyetje me natyrë më të përgjithësuar.

Kështu, shembullin e kërkesës që paraqitëm më sipër mund ta ndryshoni duke përdorur formulime më të përgjithësuar, si për shembull: “Kopje të proces-verbaleve të miratimit të të gjitha dokumenteve strategjike të Ministrisë së Drejtësisë që nga viti 2010 e këndej” ose “Raportet e shpenzimeve për furnizime me pajisje kompjuterike nga Ministria e Kulturës (duke përfshirë edhe kompjuterat dhe printerat) për vitet 2013 dhe 2014”.

8. Parashikoni përjashtimet e mundshme

Pyeteni veten se mos ndoshta ndonjë prej informacioneve që kërkonit mund të bëjë pjesë tek përjashtimet që janë dhënë në Pjesën e dytë, pika 9. Ndonjëherë autoriteti publik do t’u referohet këtyre kufizimeve/përjashtimeve, sepse informacioni që kërkonit mund të jetë i ndjeshëm në aspektin politik.

Pyesni veten: Mos ndoshta institucioni do të përpigjet ta kufizojë aksesin në informacionin konkret duke ju referuar ndonjë përjashtimi? Sa shanse ka?

Madje, edhe nëse përgjigjja e kësaj pyetje druheni se është “po”, mos u dekurajoni nga përjashtimet (kufizimet). Përvoja e

shumë vendeve tregon se gjërat për të cilat prisni refuzimin mund të publikohen – ndërsa gjërat për të cilat ju prisni të jenë të publikuara mund të refuzohen! **Studime të rasteve** mund të gjeni në faqen online të **Legal Leaks**. Kështu, ja vlen ta kërkonit informacionin, por ka më shumë rëndësi që ta bëni këtë gjë në atë mënyrë që do t’i rrisë gjasat që ta merrni informacionin përkatës, siç do të shpjegojmë në vijim.

KËSHILLË! Parashikoni përjashtimet. Nëse mendoni se informacioni i kërkuar mund të bëjë pjesë tek përjashtimet, atëherë kur t’i përgatisni pyetjet, ndajeni pyetjen për informacionet potenciale të ndjeshme nga informacionet e tjera, për të cilat logjika e shëndoshë do të thoshte se nuk duhet të jenë informacione të përjashtuara / kufizuara. Pastaj, ndajeni pyetjen tuaj në dy pjesë dhe parashtroni dy kërkesa të ndara nga njëra tjetra.

Për shembull: Dëshironi të pyesni për fondet e shpenzuara për pajisjet e reja për helikopterët. Këtë mund ta ndani në një pyetje për atë se sa fonde janë harxhuar dhe, në një kërkesë tjetër, të pyesni se për çfarë janë shpenzuar paratë (për shembull, çfarë lloje predhash janë blerë). Nëse refuzojnë t’ju japin detaje se **çfarë** është blerë, të paktën do të keni mundësi të keni informacion se **sa fonde** janë shpenzuar.

KËSHILLË! Bëjeni publik faktin që keni dorëzuar kërkesë: Një strategji tjetër që gazetarët mund ta përdorin që ta evitojnë refuzimin e kërkesës është që të shkruajnë ose të publikojnë një artikull për dorëzimin e vetë kërkesës. Kjo mund të ushtrojë presion ndaj autoritetit publik që ta përpunojë kërkesën dhe t’i përgjigjet asaj.

Për shembull: Nëse media juaj ndjek një histori kontroverze për mungesën e barnave në spitalin e qytetit, kur të dorëzoni kërkesën për informacion në lidhje me përdorimin e barnave, do të ishte mirë që atë ta publikoni në efir dhe po ashtu të publikoni, të paktën online lajmin për kërkesën që keni bërë. Kështu mund ta përditësoni informacionin kurdo dhe sidoqë ta merrni përgjigjen – ose, nëse kalon afati dhe ende nuk ka përgjigje, edhe këtë mund ta bëni një lajm të veçantë. Kjo do ketë përparësi plotësuese nga aspekti i edukimit të opinionit për të drejtën e informimit dhe për atë se si funksionon kjo e drejtë në praktikë.

9. Çfarë informacionesh duhet të jap për veten time?

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

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

Në disa vende nuk ekziston detyrimi që të identifikoheni me emrin tuaj të vërtetë (lejohen pseudonime dhe emra anonimë). Ju këshillojmë të shënoni emrin dhe ndonjë adresë ose detaje për kontakt, që

mos të krijohen pengesa për ta marrë informacionin ose dokumentet e kërkuara, ose në rast se nëpunësi shtetëror ka nevojë për sqarime që t’i përgjigjet pyetjeve tuaja.

KËSHILLË! Vizitoni autoritetin publik që t’i shihni vetë dosjet:

Nëse jetoni diku afër vendit ku ruhen informacionet (për shembull, jetoni në kryeqytet), ju po ashtu mund të kërkonit t’i shihni dokumentet origjinale në vendin ku ato ndodhen. Kjo mund t’ju ndihmojë gjatë hulumtimit të informacionit që mund të ruhet në më shumë dokumente që ju do të kishit dëshirë t’i shfletoni. Ky akses duhet të jetë falas dhe duhet të caktohet një kohë e arsyeshme për përgjigjen. Në Shqipëri, aksesin në informacionin që kërkonit për ta parë, është falas. Poseduesi është i detyruar që brenda 10 ditëve pune t’ju mundësojë shikimin e tyre në një mënyrë të tillë që ju të keni mjaft kohë që të njiheni me përmbajtjen e dokumenteve. Gjithëashtu secili posedues është i detyruar të sigurojë hapësirë për shikimin e informacioneve të kërkuar.

10. Si ta parashtrij kërkesën time?

Në përgjithësi, parashtrimi i kërkesës është diçka e thjeshtë dhe nuk ekzistojnë shumë formalitete. Kërkesat çdoherë mund të dorëzohen me shkrim. Kjo në përgjithësi do të thotë se ato ose do duhet të dërgohen me postë ose të dorëzohen personalisht në zyrat e autoritetit publik. Në shumë vende kërkesat mund të dorëzoohen edhe në formë elektronike, siç është paraqitur edhe në Tabelën A më poshtë. Aty do të shihni se në disa raste kërkesat elektronike janë më shumë çështje të praktikës sesa të ligjit (Holanda, Serbia).

Disa institucione publike parapëlqejnë formularë që shkarkohen nga interneti, por Access Info Europe konsideron se mesazhi elektronik qdoherë duhet të jetë opSION, sepse u mundëson parashtruesve të kërkesave të ruajnë një kopje të kërkesës. Në Shqipëri akses i informacion mund të kërkohej edhe me email, përveçse me shkrim. Kërkesa me shkrim mund të dorëzohet personalisht te poseduesi i informacionit çdo ditë gjatë orarit zyrtar, ku ju mund të merrni një numër regjistrimit, ose të dërgohet me postë.

Ligjet e disa shteteve lejojnë edhe kërkesa të bëra me gojë (verbalisht), të cilat

mund t'i parashtroni edhe përmes telefonit ose drejtpërdrejt. Megjithatë, kini kujdes faktin që në disa nga këto vende (Sllovenia) kërkesa nuk shihet si bazë formale për ankesë ligjore. Në shtete të tjera (si Armenia e Rumania) dallohen rregullat për kërkesat e paraqitura me gojë nga ato me shkrim. Në Shqipëri, formulimi i kërkesës me email përmban riskun që të mohohet se është marrë nga nëpunësi publik, si dhe nuk përbën provë për të paraqitur më pas ankim. Prandaj rekomandohet që kërkesat t'i dorëzoni me shkrim, me qëllim që të keni një kopje të kërkesës (ose të kuponit të postës), nëse ajo ju duhet për të parashtruar ankesën.

TABELA A:
Kërkesa bëhet edhe me gojë ose në rrugë elektronike

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

Ju këshillojmë që kërkesën ta dorëzoni me postë dhe të ruani kopjen e dërgesës postare, kështu që në të ardhmen do të jeni në gjendje të dëshmoni se e keni dorëzuar kërkesën, nëse do të ndodhë që nuk do të merrni përgjigje dhe do të ankoheni, dhe/ose doni të shkruani një artikull për këtë gjë. Ka disa mënyra sesi mund ta bëni këtë gjë:

- » Nëse dorëzoni kërkesë me shkrim, bëjeni në dy kopje dhe njërën merreni me firmën e nëpunësit që merr kërkesat në dorëzim;
- » Nëse e dërgoni me postë, duhet ta dërgoni si dërgesë postare “me rekomandim”. Mund të kërkonti gjithashtu të aplikoni atë që quhet “lajmërim marrjeje”. Në këtë rast dërgesa

do të jetë në rregull nëse poseduesi i informacionit me nënshkrimin e tij e konfirmon pranimin dhe datën e pranimit të kërkesës, ndërsa kuponin e marrjes në dorëzim ia kthen kërkuar nëpërmjet postës. Për më shumë sqarime rreth kësaj mënyre pyesni punonjësit e postës.

» Nëse dërgoni mesazh elektronik, bëjeni këtë në mënyrë automatike me “konfirmim marrjeje”, por duhet të dini se në shumë vende kjo ende nuk paraqet provë ligjore. Disa njerëz e çaktivizojnë këtë funksion nga kompjuteri. Në Shqipëri është miratuar edhe një ligj për nënshkrimin elektronik por përdorimi i tij është tepër i komplikuar dhe nuk rekomandohet të vihet në përdorim. Mesazhi elektronik konsiderohet se është dërguar në momentin kur hyn në sistemin informatik të pranuesit. Ajo që mund t’ju garantojë se mesazhi elektronik është pranuar (ka hyrë në sistemin informatik të pranuesit) është që të merrni “delivery receipt” (konfirmimi i marrjes). Por, kini kujdes se jo të gjitha shërbimet e postës elektronike e kanë këtë opsion (për shembull, yahoo dhe gmail nuk e kanë), të cilin mund ta përdorni te posta zyrtare Outlook, e cila e ka këtë opsion.

» Po ashtu, vlen të njiheni edhe me ligjin, nëse ai lejon komunikimin elektronik apo kërkon patjetër një kërkesë me shkrim? A ekziston ndonjë sistem i miratuar i nënshkrimeve elektronike? Siç e thamë, për momentin ende nuk është aplikuar gjerësisht, por tashmë ligji i ri për të drejtën e informimit e lejon dërgimin e kërkesës me email edhe pa nënshkrim elektronik.

KËSHILLË! Përdoreni kopjen! Do të ishte mirë ta skanoni kërkesën para se ta dërgoni me postë ose kopjen e nënshkruar nga nëpunësi zyrtar, apo

që përmban vulën zyrtare. Kjo ju duhet për ilustrimin e artikullit që mund të shkruani, si dhe për vendosjen e saj në faqen tuaj të internetit.

Njohja formale e kopjes: Në disa vende, përfshirë këtu edhe Shqipërinë, nëpunësit shtetërorë janë të detyruar që sipas ligjit për akses në informacion të nxjerrin një numër protokolli si provë se kanë pranuar letrën ose mesazhin elektronik. Shënojeni këtë numër, sepse ai do t’ju shërbejë për ndjekjen e kërkesës nëse nuk merrni përgjigje në kohë. Prandaj, nëse kërkesën e dorëzoni personalisht, duhet të keni me vete edhe një kopje tjetër të kërkesës në të cilën poseduesi i informacionit (zyrtari që merr në dorëzim kërkesën) do të vendosë nënshkrimin, vulën dhe datën e pranimit.

11. A duhet të paguaj ndonjë tarifë për informacionin e kërkuar?

Dorëzimi i kërkesës për informacion në parim duhet të jetë falas. E drejta për të dorëzuar kërkesa është falas dhe ajo është e përshkruar edhe në Konventën për Akses në Dokumente Zyrtare të Këshillit të Europës, e cila lejon vetëm shpenzimet e fotokopjimit dhe dërgimit me postë.

Shumica e shteteve, përfshirë edhe Shqipërinë, i referohen këtij rregulli. Megjithatë, ekzistojnë edhe disa përjashtime:

» Në **Irlandë** mund t’ju kërkohej të paguani taksë, e cila në përgjithësi është 15 euro për kërkesë. Ankesa e dorëzuar për shqyrtim në kuadër të rishikimit të brendshëm është 75 euro, ndërsa çmimi për ankesë deri të Zyra e Komisionerit për Informacionin është 150 euro. Përveç kësaj, kërkesa për informacionin mund

të paguhet me 20,95 euro për orë, edhe pse kjo taksë do të rimbursohet nëse informacioni i kërkuar do të ndihmonte individët ose grupet që të informohen për çështje që janë me “interes kombëtar”.

Nëse çmimi i tyre është më i lartë se vetë taksa, atëherë kërkuesi nuk paguan taksën.

» Në **Gjermani** mund t’ju kërkohet të paguani taksë prej 30 deri në 250 euro, ndërsa nëse organi kompetent duhet të përmbushë një vëllim të caktuar të punës që t’i përgjigjet kërkesës (për shembull, mbulimi i informacioneve sensitive), çmimi mund të rritet deri në 500 euro. Megjithatë, sipas rregullores së taksave (Informationsgebührenverordnung), taksa (por, jo edhe shpenzimet plotësuese) mund të përgjysmohet ose të anulohet plotësisht, nëse diktohet nga interesi publik.

» Në **Kanada** aplikohet taksa prej 5 dollarësh kanadezë, e cila përmes çekut ose postës duhet të dërgohet së bashku me kërkesën për informim.

» Në **Shqipëri** nuk aplikohen taksa administrative. Inspektimi i dokumenteve dhe dhënia e informacionit në rrugë elektronike është falas. Përrjashtim bën vetëm rasti kur ju e kërkon informacionin me shkrim dhe autoriteti publik mund t’ju ngarkojë me kostot e fotokopjimit dhe dërgimit me postë.

Për vendet e tjera të rajonit të Këshillit të Europës dorëzimi i kërkesës duhet të jetë falas. Nëse ndonjë nëpunës shtetëror përpiket t’ju kërkojë pagesë, kjo përbën shpërdorim të detyrës dhe personi gjykohet publikisht. Nga kjo gjë mund të burojë një artikull i mirë!

KËSHILLË! Kontrolloni ligjin lidhur me shpenzimet: Para se të dërgoni kërkesën, kontrolloni ligjin

lidhur me shpenzimet. Në këtë mënyrë, nëse ndonjë nëpunës shtetëror papritmas ju kërkon para, ju do ta dini se cilat janë të drejtat tuaja.

12. Tarifat për pranimin e kërkesës

Është bërë pothuajse e zakonshme që ligjet për akses në informacion t’u lejojnë autoriteteve publike që të kërkojnë nga kërkuesit e informacionit të paguajnë për fotokopjimin, si dhe për shpenzimet postare që kanë të bëjnë më dhënien e përgjigjes ndaj kërkesës.

Në shumë raste, nëse përgjigjja jepet vetëm në disa faqe, për këtë nuk duhet të paguani. Në Estoni ligji lejon që 20 faqet e para të jenë falas. Natyrisht, dërgimi elektronik i informacioneve është falas. Kjo gjë është përkrahur edhe me **Konventën për Akses në Dokumentet Zyrtare të Këshillit të Europës**, e cila në nenin 7 thekson:

“Aplikuesit mund t’i kërkohet të paguajnë taksë për kopje të dokumentit zyrtar, një çmim që duhet të jetë i arsyeshëm dhe të mos i tejkalojë shpenzimet reale të riprodhimit dhe dërgimit të dokumentit. Tarifat e shpenzimeve duhet të publikohen.”

Në Shqipëri poseduesi i informacionit, nga i cili e kërkon atë, mund të kërkojë nga ju që të paguani për fotokopjen dhe dërgimin me postë.

Vërejtje: Taksa (tarifa) e paguar për fotokopjimin, shërbimet postare ose për materialet, siç janë blerja e CD-ve ose DVD-ve, duhet të jetë në pajtim me çmimet e publikuara zyrtare. Nëse dyshoni se ju kanë kërkuar më tepër, drejtohuni te Avokati i Popullit.

KËSHILLË! *Evitoni shpenzimet për fotokopjim: Që t'u shmangeni shpenzimeve për fotokopjim, në kërkesën tuaj theksoni se parapëlqeni që informacionin të merrni në formë elektronike (email). Në këtë mënyrë do t'i shmangeni pagesës së tarifës, përveç – kuptohet – nëse informacioni nuk mund të merret në formë elektronike, ndonëse në kohën tonë rëndom është e mundur të skanohen dokumentet që ende nuk janë digitalizuar e pastaj të dërgohen përmes postës elektronike.*

13. Si ta siguroj informacionin?

Aksesi në informacionin e kërkuar mund të merret në formate të ndryshme, duke përfshirë:

- » Inspektimin e dokumenteve origjinale
- » Fotokopjet e dërguara me postë ose të dhëna dorazi nga nëpunësi
- » Mesazhet e dërguar me postë elektronike
- » Shtojcat (materialet bashkangjitur) në postën elektronike
- » DVD ose CD

Në të gjithë rastet ju mund ta theksoni formatin që parapëlqeni dhe të keni të drejtë ta merrni informacionin në atë format, përveç nëse kjo nuk është e mundur teknikisht ose kostoja është shumë e shtrenjtë. Për shembull, çmimi i transkriptimit të videos policore për trajnimin është i lartë, kështu që atë dokument mbase nuk do të mund ta merrni si transkript edhe nëse e keni kërkuar ashtu, por për çdo rast do të mund të kërkonti që të paktën të merrni një kopje të videos.

Në Shqipëri jeni të detyruar që në kërkesë ta theksoni se në cilën formë dëshironi ta

merrni informacionin e kërkuar (inspektim, përshkrim, fotokopje, fotokopje e njësuar me origjinalin, apo si material elektronik). Poseduesi i informacionit është i detyruar t'ju japë atë në formën e kërkuar. Nga ky rregull ka një përjashtim, nëse informacioni teknikisht nuk hidhet në formatin e dëshiruar (për shembull një hartë e madhe) për sa kohë që poseduesi i informacionit e shpjegon arsyen e kësaj mënyre të dorëzimit.

14. Kur do ta marr informacionin?

Nëpër Europë ekziston një spektër i gjerë i afateve kohore për t'u përgjigjur ndaj kërkesave për informim, si edhe për të njoftuar zgjatjen e afateve ose për refuzimin e përgjigjeve. Mesatarja e tyre është 15 ditë pune ose rreth 3 javë kalendarike. Për më shumë detaje shihni Aneksin D.

Në Shqipëri poseduesi i informacionit është i detyruar që të përgjigjet jo më vonë se 10 ditë pune (2 javë kalendarike) që nga data e paraqitjes së kërkesës.

Shtetet me **afat më të shkurtër të dhënies së përgjigjes** janë Norvegjia dhe Suedia, ku ligjet për akses në informacion nuk imponojnë afate kohore, por megjithatë në praktikë kërkesat marrin përgjigje në një afat prej 1 deri në 3 ditë. Në Suedi përgjigjet ndaj kërkesave duhet të jepen “menjëherë”, ndërsa në Norvegji pas dy javëve mund të ankoheni ndaj heshtjes administrative. Në anën tjetër qendron Austria ku ligji thekson afatin kohor prej 8 javësh (60 ditë kalendarike).

Direktiva e Bashkimit European

1049/2001 përcakton 15 ditë për të dhënë

përgjigje ndaj kërkesës; mund të kërkohej vazhdimi i afatit për më së shumti edhe 15 ditë të tjera plotësuese në “raste të jashtëzakonshme”, si për shembull në rastin e kërkesave që kanë të bëjë me dokumenta shumë voluminozë ose me një numër shumë të madh të dokumenteve.

Vërejtje: Sipas rregullave të Konventës së Aarhus-it, afati kohor për sigurimin e informacioneve për mjedisin është një muaj. Juve do t’ju duhet ta shihni ligjin e vendit tuaj që ta konfirmoni se a ekziston një afat kohor specifik për informacionet në lidhje me mjedisin. Në Shqipëri nuk ka ndonjë afat specifik për informacionet mjedisore, kështu që aplikohet afati standard prej 10 ditësh pune.

Zgjatja e afatit në rast të kërkesave të ndërlikuara: Shumica e shteteve u lejojnë autoriteteve publike t’i zgjasin afatet për disa ditë, madje edhe për disa muaj – nëse kërkesa është veçanërisht e ndërlikuar. Në të gjithë rastet kërkuar duhet të informohet për shtyrjen dhe për këtë duhet të jepen edhe arsyet. Më shumë detaje për këtë gjë mund të gjeni në Aneksin D. Kështu është edhe në Shqipëri, ku afati mund të shtyhet nga 10 ditë pune në më së shumti 15 ditë (pra me 5 ditë të tjera pune) për shkak të vëllimit të dokumentit të kërkuar. Por, nëse kërkesa është drejtuar te autoriteti i gabuar, ky i fundit duhet të dërgojë kërkesën te autoriteti i duhur, duke shtuar edhe 5 ditë të tjera pune në afatin e kthimit të përgjigjes.

Gjatë zgjatjes së afatit poseduesi është i detyruar ta njoftojë kërkuar, dhe në njoftim duhet të parashtrijë edhe shkaqet e zgjatjes së afatit.

KËSHILLË! Fillojeni thjesht. Në të gjithë vendet, më mirë është të filloni me një kërkesë të thjeshtë për informacion dhe pastaj të shtoni më shumë pyetje pas marrjes së informacioneve fillestare. Në këtë mënyrë evitoni rrezikun që autoriteti publik të kërkojë zgjatjen e afatit me justifikimin se keni dorëzuar “një kërkesë të ndërlikuar”.

15. Çfarë duhet të bëj nëse nuk e marr informacionin që kam kërkuar?

Ekzistojnë disa arsye për shkak të të cilave përgjigja mund të mos jetë e kënaqshme:

- » Keni marrë vetëm një përgjigje të pjesshme të informacionit (por jo refuzim formal) Kjo konsiderohet si “përgjigje e paplotë”
- » Ju njoftojnë se informacioni i kërkuar “nuk gjendet”
- » Ju lejojnë akses të pjesshëm, por disa informacione refuzohen në bazë të një përjashtimi sipas ligjit
- » Ju refuzohet akses i të gjithë informacionet ose dokumentet që keni kërkuar
- » Nuk merrni përgjigje (“heshtje administrative” ose “refuzim i heshtur”)

Në të gjithë rastet ju keni të drejtën e ankesës. Mekanizmat për dorëzimin e ankesës në Shqipëri diskutohen në Pjesën e Dytë, pika 10, dhe në tabelën e Aneksit Ç. Para se të dorëzoni ankesë ndaj përgjigjes së paplotë sigurohuni se a ka qenë pyetja juaj mjaftueshëm e qartë ose mos është interpretuar gabimisht. Nëse mendoni se nuk ka qenë e qartë, atëherë mund të përpiqeni të sqaroni më mirë autoritetin publik. Në rast se përgjigja është “informacioni nuk gjendet”, atëherë duhet të kontrolloni nëse dyshoni në besueshmërinë e

përgjigjes. Nëse mendoni se institucioni publik e ka informacionin, por megjithatë nuk dëshiron të përgjigjet (ose vetë nëpunësi shtetëror është keqinformuar), atëherë mund të vendosni ta zgjidhni ndërmjet ankesës. Mund t'ia vlejë të përpiqeni me anë të sqarimit joformal për atë që keni kërkuar para se të dorëzoni ankesën formale. Megjithatë, nëse konsideroni se ka pasur pengesë të qëllimshme, rekomandohet ankesa formale, si dhe vënia në lëvizje e Avokatit të Popullit.

Në rast të **aksesit të pjesshëm, refuzimit të plotë ose heshtjes administrative**, shpesh opsioni më i mirë është dorëzimi i ankesës. Ju duhet të shihni se çfarë thotë ligji i vendit tuaj për aksesin në informacion, por zakonisht ankesa mund t'i drejtohet drejtuesit të institucionit, ose, nëse në vendin tuaj ka një organ të tillë, Komisionerit për të Drejtën e Informimit. Në vendet ku ekzistojnë ligje të mira për aksesin në informacion, ekziston një sistem i thjeshtë dhe i qartë i dorëzimit të ankesave. Faza e dytë e procedurës së ankesës është në gjykatë.

Në Shqipëri faza e parë përfshin ankimin te Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe faza e dytë është dërgimi i çështjes në Gjykatën Administrative. Në rolin e kujdestarit të së drejtës së informimit është Avokati i Popullit. Por kujdes: Avokati i Popullit nuk e ndjek çështjen tuaj nëse ju i jeni drejtuar gjykatës. Ndaj vendimeve të gjykatës së shkallës së parë ju mund të drejtoheni në Gjykatën Administrative të Apelit dhe më pas në Gjykatën e Lartë. Në fund, për të garantuar të drejtën e informimit janë Gjykata

Kushtetuese dhe Gjykata Europiane për të Drejtat e Njeriut.

KËSHILLË! Informohuni paraprakisht për ankesën. Nëse nuk jeni të sigurt se çfarë duhet të bëni në fazën e parë të procedurës së ankimit, kontaktoni zyrën e Avokatit të Popullit dhe ata do të mund t'ju ndihmojnë. Nëse ende ballafaqoheni me probleme, atëherë informoni Access Info dhe ata do të përpiqen t'ju ndihmojnë, duke ju dhënë kontakte të ndonjë organizate joqeveritare ose të ndonjë avokati në vendin tuaj (për shembull qendra Res Publica).

Shkrimi i artikullit për refuzimin.

Refuzimi i dhënies së informacionit edhe pas kërkesës së dorëzuar është shpesh vetvetiu një lajm më vete. Në Britaninë e Madhe refuzimi i qeverisë që të publikonte këshillat juridike që kishin të bënin me luftën në Irak ka qenë një bazë e mirë për artikuj që vazhdimisht janë publikuar. Mungesa e vullnetit të Parlamentit Britanik që të publikonte shpenzimet e deputetëve edhe përkundër vendimit të gjykatës, po ashtu ka qenë një lajm i rëndësishëm. Kur informacioni më në fund shpërtheu diku, doli në shesh një skandal i madh që ishte shkak për shumë deputetë për të dhënë dorëheqjen, ndërsa kjo u pasua me urdhërin për deputetët që të kthejnë një shumë të përgjithshme prej 1.5 milionë eurosh... dhe ndërkohë ky lajm ka shitur një numër të madh gazetash!

Gjëra që duhet mbajtur mend para shkrimit të artikullit për përgjigjet e paplota dhe refuzimet:

» Lexojeni me kujdes kërkesën që të shihni se a është e qartë dhe mos ndoshta

organi kompetent e ka kuptuar gabimisht atë që ju keni kërkuar: nuk është mirë ta kritikoni një institucion shtetëror për shkak se ka refuzuar t'ju përgjigjet ndaj ndonjë kërkesë të shkruar keq nga ana juaj. Nëse nuk jeni të sigurt, pyesni kolegët tuaj.

» Kontrolloni me kujdes se cilat informacione janë dhënë, si dhe për arsyet e refuzimit. Në këtë mënyrë mund të shkruani një artikull më të qartë duke u fokusuar në atë që qeveria në fakt ka refuzuar ta japë.

» Bëhuni i qartë rreth faktit nëse keni ndër mend të dorëzoni ankesë apo jo: nuk është mirë të deklaroni në ndonjë artikull ose në efir se po planifikoni të ankoheni kundër një vendimi, e pastaj të mos bëni asgjë – institucionet shtetërore do të mësohen me kërcënimet boshe dhe mund të jenë më pak të disponueshëm të sigurojnë informacione në të ardhmen nëse mendojnë se mund të shpëtojnë pa kurrfarë pasojash. Ndoshta do të duhet të diskutoni me avokatët e redaksisë suaj para se të merrni vendim se a do të dorëzoni ankesë apo jo apo të bisedoni me organizatën e specializuar për aksesin në informacion.

KËSHILLË! Ankesa të bazohet në interesin publik: Nëse ju refuzohet informacioni i nevojshëm për artikullin në të cilën jeni duke punuar, në përgatitjen e ankimit mund t'ju vijë në ndihmë nëse theksoni se informacioni është i nevojshëm për një lajm dhe të theksoni se ekziston një interes publik që ai informacion të bëhet publik. Po ashtu në këtë fazë është e rëndësishme t'u referoheni të drejtave tuaja sipas ligjit për të drejtën e informimit dhe ose Kushtetutës. (Kuptohet, nëse nuk

dëshironi që institucioni shtetëror ta dijë që po punoni për ndonjë artikull, atëherë mos e përmendni atë). Poseduesi i informacionit e refuzon aksesin nëse informacioni i kërkuar bën pjesë tek përjashtimet e aksesit të lirë, përfshirë dokumentet e klasifikuara dhe të dhënat personale. Gjithçka tjetër është e lirë dhe në dispozicion të qytetarëve. Vlerësimi bëhet me metodën e njohur si “testi i dëmit”, me të cilin maten pasojat ndaj interesit që mbrohet, në raport me interesin publik që do të përfitonte me publikimin e informacionit. Që informacioni i mbrojtur “të zbulohet” pavarësisht interesit për ta mbrojtur atë, duhet të mbisundojë interesi publik. Është me rëndësi të dihet që zyrtari është i lirë nga përgjegjësia në rast se i jep kërkuarit informacionin e mbrojtur, i cili ka rëndësi të veçantë për zbulimin e fakteve zyrtare, përkatësisht për zbulimin e korrupsionit, si dhe në rastet kur me informacionin e dhënë pengohen kanosjet serioze ndaj shëndetit të njerëzve ose ndaj mjedisit.

KËSHILLË! Hartoni një formular standard të ankesave: Pasi të keni dorëzuar ankesën administrative, thjesht ruajeni atë në kompjuter dhe kështu do të keni mundësinë që ta përdorni atë si formular për ankesat e ardhshme. Kjo do t'ju kursejë kohë, sepse do t'iu duhet të bëni vetëm pak ndryshime lidhur me përmbajtjen e kërkesave të tjera. Gjithsesi, në Shqipëri, një formular të ankimit mund ta gjeni edhe në faqen e internetit të Komisionerit për të Drejtën e Informimit.

16. Çfarë të bëj kur ta marr informacionin?

Shkruani artikullin! Tani keni mjaftueshëm informacion. Mbase mund

të mos jetë burimi i vetëm për artikullin tuaj, por të paktën keni një lajm të fuqishëm, të bazuar në prova shkresore që ju shërbejnë si mbështetje. Ndoshta do t'ju duhet të shfrytëzoni vetëm një pjesë të informacionit që keni siguruar dhe një pjesë e tij ndoshta mund të shërbejë si sfond për artikullin tuaj, ndërsa pjesën tjetër mund ta ruani për ta përdorur në të ardhmen. Nuk është e thënë patjetër që në artikull do të përdorni të gjithë informacionet që keni siguruar, nëse ato nuk janë interesante ose të rëndësishme për temën që trajtohet në artikull.

Artikulli ndonjëherë do të ndodhë të fokusohet në aspekte të cilat nuk janë të përfshira në informacionin që keni marrë. Për shembull, nëse qeveria aplikon një politikë të re për fondet që spitalet mund t'i shpenzojnë për një medikament të caktuar, ndërsa juve ju kanë thënë se nuk disponojnë informacion për shpenzimet për atë lloj medikamenti, në secilin nga pesë vitet e fundit, artikulli juaj mund të hartohet në aspektin e analizës së mënyrës se si po zhvillohet kjo politikë, pa u disponuar një informacion i saktë.

KËSHILLË! Kur ta merrni informacionin, mendoni për gjërat anësore. Çfarë tregon informacioni? Çfarë mungon? Nëse ju do të ishit vendimmarrës në qeveri, a do t'ju mjaftonte kaq informacion, në mënyrë që të merrni vendim të bazuar në këto fakte? Artikulli juaj mund të ketë në fokus atë që mungon, njëlloj si edhe informacionin e dhënë.

Gazetarët e vendeve me ligje të fuqishme për akses në informacion shpesh e përmendin **të drejtën e aksesit**

në informacion në artikujt e tyre.

Për shembull, ata shprehën “*Duke i shfrytëzuar informacionet që janë marrë sipas parimit për lirinë e informimit...*” Shembuj për artikuj të tillë mund t'i gjeni në faqen online të Fushatës për Lirinë e Informimit në Mbretërinë e Bashkuar (www.cfoi.org.uk). Shkaqet për theksimin e referimit tek ligji për akses në informacion përfshijnë:

- » Artikulli juaj duket më i besueshëm nëse tregoni se si i keni siguruar dokumentet provuese ku jeni mbështetur
- » Inkurajoni funksionarët shtetërorë që të zbatojnë ligjin me përpikmëri
- » Ia bëni më të vështirë qeverisë që ta hedhë poshtë kërkesën tuaj për akses në informacion
- » Inkurajoni gazetarët e tjerë që ta shfrytëzojnë edhe ata ligjin për akses në informacion
- » Ngrini vetëdijen publike për të drejtën e aksesit në informacion dhe në këtë mënyrë mbronin të drejtën e të gjithëve që të njihen me atë informacion.

Edhe pse gazetarët e kanë traditë të shfrytëzojnë burimet sekrete të qeverisë (që sigurisht do të vazhdojnë ta bëjnë, sepse asnjëherë nuk do t'i marrin të gjithë informacionet që iu duhen me anë të ligjit për akses në informacion), tani është një praktikë e mirë gazetareske që të shfrytëzohet ligji për akses në informacion.

KËSHILLË! Përmendeni të drejtën e informimit në artikullin tuaj.

Mbrojeni të drejtën tuaj të informimit duke ia zbuluar opinionit publik ekzistencën e ligjit për akses në informacion dhe mënyrën e funksionimit apo të mosfunksionimit të tij.

FOIAnet

Opsioni më i mirë që mund t'ju ndihmojë të mësoni më shumë për ligjin për akses në informacione dhe të drejtat tuaja është të gjeni një organizatë lokale për akses në informacion.

Rrjeti i luftëtarëve për lirinë e informimit tashmë ka më shumë se 200 anëtarë në të gjithë botën.

Shih www.foiadvocates.net

Legal Leaks Help Desk

Zyra për Ndihmë e Legal Leaks

Ekipi i Legal Leaks ka mjaft avokatë dhe ekspertë që janë të gatshëm t'ju ndihmojnë në kërkesat tuaja për informim. Nëse keni dorëzuar kërkesa për informim dhe ato janë shpërfillur, apo refuzuar, ne do të dëshironim ta dëgjonim rastin tuaj. Ne do të përpiqemi të gjejmë mënyra për t'ju ndihmuar, duke ju dhënë këshilla si të ankoheni, ose si të gjeni një ekspert për informimin ose avokat në vendin tuaj.

Shkruajini Zyrës për Ndihmë të Legal Leaks në helpdesk@legalleaks.info

II. UDHËRRËFYES I DETAJUAR PËR TË DREJTËN PËR AKSES NË INFORMACION

1. Çfarë është aksesit në informacion?

Parimi i të drejtës për akses në informacion thotë se autoritetet publike janë të zgjedhura nga populli dhe mirëmbahen me paratë e taksapaguesve, kështu që opinioni publik ka të drejtë ta dijë se si shfrytëzohet ky pushtet dhe se si shpenzohen paratë e tyre.

Detyrimi i qeverisë: të publikojë dhe të përgjigjet. Kjo e drejtë e aksesit në informacion u imponon qeverive dy përgjegjësi themelore:

Së pari, është detyrimi që të publikohen dhe shpërndahen informacione themelore për punën e autoriteteve publike.

Së dyti, qeveritë janë të detyruara të pranojnë nga opinioni publik kërkesa për informacion dhe janë të detyruara që t'u përgjigjen atyre, në mënyrë që t'i lejojnë opinionit publik akses në dokumentet origjinale ose t'u dërgojë kërkesuesve kopje të dokumenteve dhe informacione që mbahen nga autoritetet publike.

Shumë vende në botë kanë miratuar ligje për aksesin në informacion që ta bëjnë më efektiv zbatimin e kësaj të drejte. Ligji i parë është miratuar në Suedi më 1766, por është dashur një kohë më e gjatë që ideja të përqafohet edhe më gjerë.

Finlanda e ka miratuar ligjin për akses në informacion në vitin 1951, ndërsa SHBA në vitin 1966. Gjatë viteve 70 dhe 80 u vu re një rritje e vogël, por e qendrueshme, e numrit të ligjeve, ndërsa ekspansioni i vërtetë ndodhi pas vitit 1989, kur grupet e organizatave qytetare në Europën Qendrore dhe Lindore filluan ta përkrahin këtë të drejtë si pjesë e ndryshimit të pushtetit gjatë tranzicionit post-komunist.

Tabela 1 tregon se si është rritur dukshëm numri i ligjeve që e rregullojnë të drejtën për akses në informacion gjatë viteve të fundit. Këtu paraqitet numri i përgjithshëm i ligjeve gjatë shumë viteve, që nga ligji i parë në botë (Suedi, 1766), e deri te ligjet më të reja që kanë hyrë në fuqi (Rusi, janar 2010).

Në Shqipëri ligji i parë për të drejtën e informimit është miratuar në vitin 1999 dhe pas një periudhe 15 vjeçare, në kushtet e ekzistencës së një kuadri ligjor të vjetëruar dhe jo efektiv, u miratua një ligj tërësisht i ri, më 18 Shtator 2014, ligji i cili mban numrin 119/2014.

Më shumë detaje për ligjet dhe datat e miratimit të tyre mund të gjendet në Aneksin A dhe Aneksin B.

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

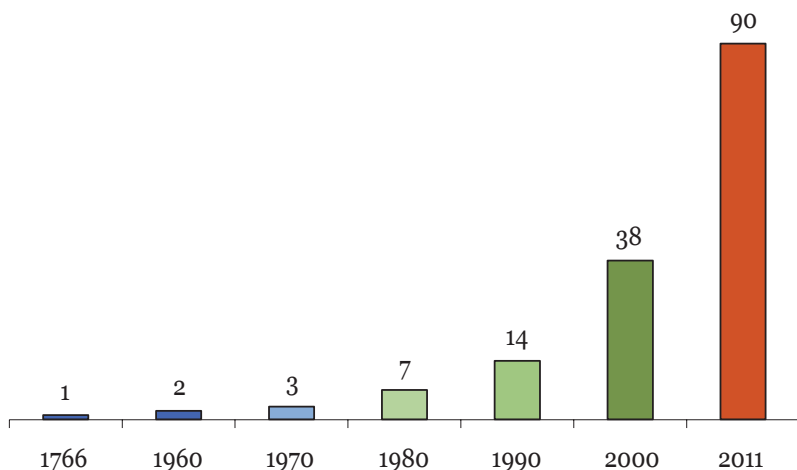
I. Pjesa Proaktive

Detyrimi pozitiv i autoriteteve publike është të sigurojnë, të publikojnë dhe të shpërndajnë informacione për aktivitetet e tyre kryesore, për buxhetet dhe politikat, në mënyrë që publiku të informohet se çfarë bëjnë ata, të mund të marrë pjesë në çështje të rëndësishë shtetërore dhe të mund t'i kontrollojë autoritetet publike se si sillen ata.

II. Pjesa Reaktive

E drejta e çdo individi që të kërkojë informacion nga funksionarët shtetërorë për punën e tyre dhe për çfarëdolloj dokumenti që ata posedojnë, si dhe e drejta që të marrë përgjigje. Pjesa më e madhe e informacioneve që posedohen nga autoritetet publike duhet të vihen në dispozicion, por ekzistojnë raste të caktuara kur informacionet nuk vihen në dispozicion me qëllim ruajtjen e privatësisë, sigurisë kombëtare ose interesave tregtare.

Grafiku 1: Rritja e numrit të ligjeve për akses në informacion në botë



Transparenca sjell dobi të shumta:

Transparenca për dhënien e llogarisë: Opinioni publik ka të drejtë të kërkojë nga qeveria dhe zyrtarët shtetërorë llogari për veprimet e tyre, si dhe për vendimet që ata marrin. Që ta bëjë këtë, nevojitet informacioni. Roli i mediave këtu bëhet shumë i rëndësishëm sepse gazetarët luajnë rolin e “rojtarëve” – një e drejtë e tyre, siç konfirmon vazhdimisht Gjykata Europiane për të Drejtat e Njeriut.

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

Transparenca për efikasitet: Dhënia e përgjigjes për informacionin e kërkuar po ashtu sjell dobi edhe në aspekt të inkurajimit të autoriteteve publike që t'i organizojnë informacionet e tyre. Në këtë kuptim, veçmas publikimit proaktiv të informacioneve, nxitet menaxhimi më i mirë i informacioneve. Kjo duhet të rezultojë me marrje vendimesh më të mira, të bazuar në fakte, si dhe me komunikim më efikas ndërmjet qytetarëve dhe institucioneve publike.

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

Njerëzit flasin shpesh për aksesin në informacion dhe për transparencën sikur ato të jenë e njëjta gjë, por cili është në të vërtetë dallimi mes tyre?

Qeveria është transparente kur pjesën më të madhe të informacioneve dhe dokumentave që posedon për veprimtarinë dhe politikat e saj, i vë në dispozicion të opinionit publik, mundësisht pa kërkesë.

Sipas kësaj, **transparenca** është rezultat i mundësisë për akses në informacion. Institucion transparent është ai që është i hapur ose që lejon mundësi aksesin në informacion për qytetarët. Rëndom, kjo nënkupton se institucioni publik jo vetëm që është i shpejtë dhe i mirë në dhënien e përgjigjeve ndaj kërkesave për informacion që dorëzohen nga publiku, por publikon shumë informacion edhe pa pasur kërkesa, siç bie fjala në faqen online dhe në revistat zyrtare, si dhe në broshurat dhe raportet, që janë shumë të lehta për përdorim.

Në fakt, nuk është edhe aq e rëndësishme se a përdoren fjalët “transparencë” apo “akses në informacion”, sepse rezultati është i ngjashëm, edhe pse kështu na ndihmon të jemi më precizë.

3. A është e drejta për informim vërtet një e drejtë e njeriut?

Po! E drejta për informim është e drejtë themelore dhe universale e njeriut. Ne nuk jemi të vetmit që e themi këtë: ekzistojnë një numër i madh vendimesh të gjykatave kombëtare dhe ndërkombëtare që dëshmojnë se akses në informacion është një e drejtë themelore e njeriut.

Në **rajonin e OSBE-së** 45 nga 56 vende pjesëmarrëse tashmë kanë ligje për aksesin në informacion (ato që nuk kanë janë: Andorra, Bjellorusia, Qipro, Vatikani, Kazakistani, Luksemburgu, Malta, Monako, San Marino, Spanja dhe Turkmenistani). Prej tyre 28 kanë kushtetuta që e njohin të drejtën për akses në dokumentet zyrtare ose në

informacion dhe gjithsej 35 vende njohin “lirinë e shprehjes së informimit”. Shembuj të parimeve për akses në informacion në disa kushtetuta evropiane mund të gjenden në Tabelën B.

Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë, në nenin 23 të saj, garanton e informimit dhe se kushdo ka të drejtë, në përputhje me ligjin, të marrë informacion për veprimtarinë e organeve shtetërore, si dhe të personave që ushtrojnë funksione shtetërore.

Bashkimi European ka një listë rregullash për aksesin në dokumentet e këtij organizami pas miratimit të “Traktatit të Lisbonës”. **Traktati për Funksionimin e Bashkimit European** (në nenin 15) sanksionon të drejtën për akses në dokumentet e Bashkimit Evropian. Kjo e drejtë është përshkruar edhe nga nen 42 i **Kartës Europiane për të Drejtat Themelore të Bashkimit European**, si e drejta e aksesit në dokumentet zyrtarë të Bashkimit Evropian.

Komiteti i të Drejtave të Njeriut të Kombeve të Bashkuara në korrik të vitit 2011 konfirmoi se e drejta e lirisë së shprehjes, e mbrojtur me nenin 19 të Marrëveshjes Ndërkombëtare për të Drejta Qytetare dhe Politike, dhe përfshin edhe të drejtën për akses në informacionin që mbahet nga autoritetet publike. Komiteti konfirmoi: “Neni 19, paragrafi 2, e përfshin të drejtën për akses në informacione që posedohen nga institucionet publike. Këto informacione përfshijnë procesverbale që posedohen nga institucionet publike, pa marrë parasysh formatin në të cilin është ruajtur informacioni, burimin e saj dhe datën e prodhimit.”

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



A e keni lexuar ndonjëherë kushtetutën e vendit tuaj?

Nëse dëshironi të dini më shumë, vizitoni faqen online

www.Right2INFO.org

Aty mund të gjeni informacion juridik, si dhe mund të gjeni fragmente nga kushtetutat e gjithë botës.

Në vitin 2009 **Gjykata Europiane për të Drejtat e Njeriut** pranoi se ekziston e drejta themelore për akses në informacion e mbrojtur nga neni 10 i Konventës, që është një parim lidhur me lirinë e shprehjes: *Çdokush ka të drejtën e lirisë së shprehjes. Kjo e drejtë përfshin lirinë e mendimit dhe lirinë për të marrë ose për të dhënë informacione dhe ide pa ndërhyrjen e autoriteteve publike dhe pa marrë parasysh kufijtë.*

Gjykata deklaroi se e drejta e informimit është e mbrojtur në mënyrë të veçantë kur këto institucione janë të vetmet që i kanë këto informacione (“monopoli i informacionit”) dhe kur informacioni u nevojitet mediave ose organizatave të shoqërisë civile që t’i shfrytëzojnë këto informacione në mënyrë të tillë që të mundësojnë debatin publik dhe të kërkojnë llogari nga qeveria.

Vendimet e Gjykatës Evropiane ishin jehonë e vendimit të mëhershëm të vitit 2006 të **Gjykatës Inter-Amerikane për të Drejtat e Njeriut**, e cila pohoi se Konventa Amerikane për të Drejtat e Njeriut (neni 13) mbron “të drejtën e secilit individ që të kërkojë akses

në institucionet shtetërore” dhe se ekziston *“e drejta e individit që të marrë informacione të tilla dhe detyrimi pozitiv i shtetit që t’ia sigurojë ato...”*

Ky është lajm i mirë për gazetarët:

tani konfirmohet drejtpërdrejt se e drejta e lirisë së shprehjes, që e përfshin edhe të drejtën e lirisë së shtypit (medias), është e lidhur në mënyrë direkte me të drejtën për akses në informacionin që posedohet nga autoritetet publike. Kjo do të thotë se çdo gazetar që kërkon informacion nga ndonjë institucion shtetëror ose nga ndonje person privat që ushtron funksion publik, ka të drejtë që ta mbrojë këtë kërkesë nëpërmjet akteve ndërkombëtare të lirisë së shprehjes.

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

Jurisprudenca u jep shpesh gazetarëve një pozicion më të privilegjuar në rastet kur gazetarët veprojnë në emër të interesit publik. Të njëjtin rol mund të marrin edhe orgazatat e shoqërisë civile (shih Tarsasag a Szabagsagjogokert v. Hungary).

TABELA B:

Kufijtë kombëtarë dhe ndërkombëtarë për të drejtën e informimit

Shumë vende të drejtën e informimit ose aksesin në dokumente e kanë pranuar në kushtetutat e tyre ose në kuadër të së drejtës së lirisë së shprehjes ose, veçmas, si një e drejtë e veçantë për aksesin në informacion/dokumentet zyrtarë. Së paku 50 vende nga e gjithë bota kanë kushtetuta në të cilat kjo e drejtë është theksuar qartë.

Traktati për Funksionimin e Bashkimit European (Traktati i Lisbonës).

Çdo qytetar i Bashkimit European, si dhe çdo person i natyralizuar ose që qëndron ose është regjistruar në zyrën e një vendi anëtar të BE-së, ka të drejtën e aksesit në dokumentet e institucioneve, trupave, zyrave dhe agjencive të BE-së, pavarësisht nga forma e tyre, thjesht që ato të përfshihen me parimet dhe kushtet që duhet të përkufizohen në pajtim me këtë paragraf.

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

Dokumentet dhe regjistrimet që mbahen nga organet kompetente janë publike, përveç nëse publikimi i tyre është i kufizuar konkretisht për shkaqe të besueshme nga ndonjë parim ligjor. Secili ka të drejtën e aksesit në dokumente dhe të dhëna publike.

Në mënyrë të ngjashme, Kushtetuta e Norvegjisë, në pikën 100, thekson:

Secili ka të drejtën e aksesit në dokumentet shtetërorë dhe të administratës vendore, si dhe ka të drejtë të jetë i pranishëm në seancat gjyqësore dhe mbledhjet e organeve të zgjedhur. Ligji mund të përcaktojë kufizimet e kësaj të drejte në aspekt të mbrojtjes së të drejtës së privatësisë ose argumenteve të tjera të qendrueshme.

Polonia në nenin 61 të Kushtetutës së vitit 1997 thekson:

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

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

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

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

E drejta për informim është e drejtë themelore e njeriut dhe është e drejtë e çdokujt, pa marrë parasysh në cilin vend jeton. Thuajse të gjithë ligjet kombëtare për akses në informacion e pranojnë këtë dhe theksojnë se “çdokush” mund të dorëzojë kërkesë për akses në informacion.

Përveç kësaj, në shumë vende formalitetet e vetme gjatë dorëzimit të kërkesës janë emri dhe/ose adresa postare, kështu që procesi i kërkesës është i hapur për këdo. Një përjashtim i rëndësishëm ndër demokracitë më të mëdha është Kanadaja, ku vetëm qytetarët dhe rezidentët mund të parashtrojnë kërkesë. Në Shqipëri liri për akses në informacion kanë të gjithë personat fizikë dhe juridikë, vendas ose të huaj, apo pa shtetësi, pa kurrfarë diskriminimi mbi çfarëdolloj baze.

Në rastin e Bashkimit European praktikisht secili mund të dorëzojë kërkesë për informacion ose ankesë te Ombudsmani. Megjithatë, e drejta për akses në dokumente dhe e drejta për ankesë te Ombudsmani ka të bëjë vetëm me qytetarët, rezidentët dhe shoqëritë e regjistruara në kuadër të BE-së. Dhe, marrë **në përgjithësi**, secili që ndjen se i është shkelur ndonjë e drejtë e tij nga institucionet e BE-së, mund të ankohet para Gjykatës Europiane të Drejtësisë. Në rastin e të drejtës për akses në informacion Gjykata ka të drejtë të shqyrtojë vetëm rastet e qytetarëve, rezidentëve dhe personave juridikë të Bashkimit European. Megjithatë, në praktikë pengesa kryesore e shfrytëzimit ndërkombëtar të së drejtës për informim është që zakonisht kërkesat duhet të dorëzohen në **gjuhën zyrtare** të shtetit përkatës. Shumë pak vende pranojnë që kërkesat për informacion të jenë në gjuhë tjetër, përveç gjuhës zyrtare. Një përjashtim

i tillë është Suedia me traditën e saj të gjatë të transparencës. Parimi administrativ suedez, pika 8, shprehet: “Kur zyrtarët përballen me dikë që nuk e zotëron gjuhën suedeze ose i cili ka dëmtime serioze të dëgjimit ose të folurit, ata duhet të kërkojnë shërbime të interpretimit sa herë që kjo është e nevojshme.” Ministri i Drejtësisë së Suedisë ka theksuar se të punësuarit marrin mjaft shpesh aplikime në gjuhën angleze për akses në dokumente dhe se kjo asnjëherë nuk ka paraqitur problem.

Në Shqipëri kërkesa dorëzohet në shqip.

LegalLeaks

Rrjeti Legal Leaks është një rrjet i gazetarëve që shfrytëzon ligjet për akses në informacion në vendet e tyre dhe vendet e tjera ku ata realizojnë hulumtimet e tyre. Qëllimi i rrjetit Legal Leaks është që të ndërlidhë gazetarët me njëri tjetrin dhe të sigurojë **mbështetje të ndërsjellë** gjatë plotësimit të kërkesës për informim në vendet e ndërsjella.

Ekipi Legal Leaks gjithashtu ndihmon gazetarët duke i vendosur në kontakt me ekspertë për aksesin në informacion në vendet e tyre, si dhe në vendet e tjera, duke përfshirë edhe avokatët që mund t'i këshillojnë për hartimin dhe dorëzimin e ankesave. Faqja e internetit të Legal Leaks po ashtu ka një rubrikë me **studime të rasteve** për artikuj që janë shkruar pas kërkesave të dorëzuara për akses në informacion. Ata mund të jenë artikuj të bazuar në informacione që janë marrë ose artikuj për refuzimin e dhënies së informacionit. Edhe ju mund të shkëmbeni artikuj të mirë me gazetarë të tjerë prandaj, nëse keni raste, ju lutemi na njoftoni.

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

5. Cilave informacione ose dokumente u referohet e drejta?

Parimisht, sipas ligjeve për akses në informacion, mund të sigurohen informacionet në formë të shkruar nga të gjitha institucionet publike, përveç rasteve kur ekziston një shkak i fuqishëm që ky akses të refuzohet (shih pikën 8 më poshtë për informacionet e përjashtuara). Disa ligje kanë të bëjnë me “të drejtën e informimit”, ndërsa disa ligje të tjerë e kanë përcaktuar si “akses në dokumente”. Zakonisht përkufizimet përputhen dhe të dyja këto paraqesin koncepte shumë të gjerë dhe përfshijnë shumë lloje të formateve në të cilat gjendet informacioni (përfshirë edhe foto, video, DVD etj.). Në praktikë ekziston një dallim i vogël, por është mirë të dihet se çfarë thotë ligji, kështu që edhe ju të mund ta formuloni kërkesën tuaj në mënyrë që të ketë më shumë shanse që të marrë përgjigje.

Sipas ligjit shqiptar për të drejtën e informimit, informacion i karakterit publik konsiderohet informacioni që poseduesi e ka krijuar në çfarëdo lloji forme ose që e mban (disponon) në pajtim me kompetencat e tij, pa marrë parasysh formën e tij, fizike ose karakteristikat e tij, tekst i shkruar me dorë apo i shtypur, skema, fotografi, piktura, vizatime, skica, materiale pune, audio ose video në çfarëdo lloji forme, si dhe skeda, disqe e qarqe memorizues për mbajtjen e të dhënave në formë digitale.

Konventa e Këshillit të Europës për Aksesin në Informacion të Karakterit Publik (2009) i përkufizon “dokumentet zyrtare” si “të gjitha informacionet

e ruajtura në çfarëdo lloji forme, të hartuara ose të pranuar e të ruajtura në institucionet publike.” (neni 1.2.b.)

Direktiva e BE-së nr. 1049/2001 me termin “dokument” nënkupton *“çdo lloj përmbajtjeje pa marrë parasysh median (të shkruar në letër ose të ruajtur në format elektronik, si audio ose audio-vizual), e cila ka lidhje me çështje që kanë të bëjnë me aktivitetet dhe vendimet publike që bien në sferën e përgjegjësisë së institucionit”. Kjo ka të bëjë me “të gjithë dokumentet që i posedon institucioni, përkatësisht dokumentet që janë hartuar ose pranuar nga ai dhe që ai tashmë i posedon në kuadër të gjithë sferës së aktiviteteve të Bashkimit European.”*

Vërejtje: Kërkesat e dorëzuara në Bashkimin European duhet t'i theksojnë konkretisht “dokumentet” dhe mund të përpunohen sipas Kodit për Procedurën e Mirë Administrative, i cili e thekson “të drejtën e informimit”, por nuk përcakton afatet kohore, e as mundësitë për dorëzimin e ankesës.

Vërejtje: Është e rëndësishme të dini nëse ligji është një ligj për akses në dokumente apo një ligj për akses në informacion, sepse kjo mund të ndikojë në mënyrën se si do ta formuloni pyetjen – më shumë këshilla për këtë janë dhënë në Pjesën e parë.

6. Çfarë ndodh me aksesin në gjithë bazën e të dhënave?

E drejta për akses në informacion ka të bëjë me të gjithë dokumentet dhe materialet e tjera të ruajtur në forma të tjera, si materiale audio-vizuale të ruajtura në kaseta, CD ose DVD.

Lind pyetja: “Kur bëhet fjalë për akses

në informacione të ruajtur në një bazë të dhënash?”. Kjo pyetje është shumë e rëndësishme për gazetarët që ndoshta dëshirojnë të marrin informacione më të hollësishme sesa vetëm një përgjigje të thjeshtë për një pyetje.

Në përgjithësi, autoritetet publike nuk janë të detyruar të krijojnë dokumente të reja ose informacione si përgjigje ndaj kërkesës. Ata zakonisht do të jenë të gatshëm të nxjerrin informacione të caktuara nga baza e të dhënave, duke përdorur një kërkim të thjeshtë. Kjo është diçka e detyrueshme në pajtim me vendimin e Komisionerit për Informacionin në vende si Franca apo Sllovenia.

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

Fushatat për aksesin në informacion dhe

të dhënat e hapura qeveritare tani e mbështesin tezën se duhet të lejohet aksesin në bazat e tëra të të dhënave, e jo vetëm në disa informacione që përfshihen në këto baza të dhënash.

Ndërkohë, kjo është diçka për të cilën gazetarët duhet të jenë të vetëdijshëm, kështu juve ju duhet të kontrolloni situatën e vendit tuaj – nëse planifikoni ta kërkonti të gjithë bazën e të dhënave.

Po ashtu diçka interesante po ndodh me bazat qeveritare të të dhënave, që sigurisht duhet të jetë me interes për gazetarët: **“Revolucioni për të dhënat e hapura qeveritare”**, ku institucionet publike publikojnë baza të tëra të të dhënave për opinionin publik, duke i vendosur online në faqet dhe portalet e tyre të internetit.

Për më shumë informacion shikoni pjesën IV, që ka të bëjë me gazetarinë statistikore.

TABELA C:
Akses në informacion apo në dokumente?

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

7. A ka të bëjë e drejta për informim me të gjithë institucionet publike?

Në Europë e drejta për akses në informacion është e sanksionuar fuqimisht dhe ka të bëjë me të gjithë organet administrativë në nivel qendror dhe lokal. Ekzistojnë përjashtime të rralla të këtij rregulli – për shembull, në Irlandë policia është e përjashtuar.

Përveç kësaj, me zhvillimin e të drejtës, ajo në mënyrë progresive është zbatuar edhe në organet legjislativë dhe gjyqësorë. Thuhet se të gjithë vendet lejojnë akses në informacione administrative që i kanë organet gjyqësorë, ndërsa shumica e tyre lejojnë akses në të gjithë informacionet që i posedojnë organet administrativë. Në shumë vende organet privatë që kryejnë funksione publike ose që disponojnë me mjete publike gjithashtu kanë detyrim të përgjigjen ndaj kërkesave për informacion.

Në Shqipëri, që është njëri ndër vendet që e ka miratuar ligjin për akses në informacion (1999 dhe 2014), e drejta për informim përfshin organet e pushtetit (pushtetin legjislativ, atë ekzekutiv dhe pushtetin gjyqësor) dhe të gjithë organet e tjerë dhe organizatat/agjencitë e krijuara me ligj, organet e pushtetit vendor, entet dhe shërbimet publike, ndërmarrjet publike, si dhe personat fizikë dhe juridikë që ushtrojnë funksione publike të përcaktuara me ligj.

Në Maqedoni, që të jetë edhe më e lehtë për qytetarët, një nga detyrimet e Komisionit për Mbrojtjen e të Drejtës së Informimit është të përgatisë dhe publikojë listën e poseduesve të informacioneve. Kjo listë mund merret nga faqja e internetit të Komisionit.

Megjithatë ekzistojnë edhe përjashtime, si për shembull, parlamenti norvegjez ose dokumentet gjyqësore në disa vende, kështu që është me rëndësi ta kontrolloni këtë gjë përpara se të planifikoni dorëzimin e kërkesës. Më shumë detaje rreth këtij aspekti mund gjeni në Aneksin C.

KËSHILLË! *Gjurmoni nga shkon e vjen para!* Nëse subjekti për të cilin ju jeni i interesuar nuk përfshihet në subjektet që përmend ligji për akses në informacion, atëherë duhet të mendoni se ku është i detyruar të dorëzojë raporte ky subjekt, tek ndonjë organ tjetër, i cili përfshihet tek kategoria e institucioneve që duhet të lejojnë aksesin në informacion. Për shembull, disa subjekte privatë që operojnë me fonde publike patjetër duhet të dorëzojnë raporte tek ministrinë apo dikasteret që sigurojnë financimin. Prandaj shfrytëzoni parimin e gjurmimit të parave dhe kërkojini ato raporte.

8. Çfarë mund të bëhet me organizatat ndërqeveritare?

Shumë organizata ndërqeveritare kanë informacione për vendimet që ndikojnë ndaj jetës sonë. Ato përfshijnë Bashkimin Europian, Bankën Botërore, Fondin Monetar Ndërkombëtar, Bankën Inter-Amerikane për Zhvillim, Grupimin Afrikan të Bankave për Zhvillim, Bankën Aziatike për Zhvillim, Bankën Europiane për Rindërtim dhe Zhvillim, si dhe Programin për Zhvillim të Kombeve të Bashkuara. BE-ja ka rregulla për akses në këto dokumente. Megjithatë, ende zhvillohen diskutime rreth asaj se a ka të bëjë e drejta për akses në informacion edhe me organizatat ndërqeveritare, sepse ato janë jashtë kuadrit të ligjeve kombëtare dhe ato nuk nënshkruajnë marrëveshje ndërkombëtare për të drejtat e njeriut.

Falë punës së grupeve që realizojnë fushata, si **Iniciativa për Transparencë Globale**, shumë organizata ndërqeveritare që janë aktive në botën e ndihmës humanitare kanë edhe rregulla të brendshme që nga pak ngjajnë me ligjet kombëtare për aksesin në informacion. Ato emërtohen si “politika të zbulimit” ose “politika për aksesin në informacion”. Për shembull, e tillë është Politika e Re për aksesin në informacion e Bankës Botërore që hyri në fuqi më 1 korrik 2010.

9. Megjithatë, a mund të kem akses në të gjithë informacionet që mbahen nga autoritetet publike?

Jo. E drejta për akses në informacion

nuk është e drejtë absolute. Mund të ekzistojë një numër i vogël i informacioneve që posedohen nga institucionet publike, të cilat do të shkaktonin dëm nëse do të publikoheshin ose, së paku, nëse publikohen në një moment të caktuar. Kështu, ndonëse e drejta në parim ka të bëjë me të gjithë informacionet, në fakt ekzistojnë **përjashtime**.

Për shembull, publikimi i informacioneve që kanë të bëjnë me një hetim policor në zhvillim e sipër lidhur me një krim mund të dëmtohet mundësia që autori i krimit të kapet. Pasi të arrestohet i dyshuari, informacionet mund të publikohen pa shkaktuar asnjë dëm. Ky është një

TABELA Ç:

Përjashtimet standarde nga e drejta për informim

Përjashtime me qëllim që të mbrohen 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 revizore të shtetit

Informacione të mbrojtura të orientuara drejt sigurimit të qeverisjes efikase:

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

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

- Mbrojtja e privatësisë dhe interesave të tjera private legjitime
- Mbrojtja e interesave tregtare dhe interesave të tjera, si për shembull mbrojtja e sekreteve të biznesit ose mbrojtja e aftësisë së një kompanie private që të garojë në mënyrë efikase në treg
- Mbrojtja e mjedisit jetik (si për shembull në lokacionet e specieve të rrezikuara)
- Garantimi i barazisë së palëve në procedurat gjyqësore ose zbatimi efikas i të drejtës.

shembull për informacionet që mbahen sekrete me qëllim që të mbrohet ai që konsiderohet “interes i ligjshëm”.

Që të arsyetohet refuzimi i dhënies së informacioneve të përcaktuara si sekret, autoritetet publike janë të detyruar të demonstrojnë se, nëse informacioni do të publikohet, kjo gjë do të shkaktonte dëm të rëndë ndaj interesit të përkufizuar si të tillë në ligj.

Ohuu! Gjithë këto shkaqe? Kjo duket si një listë e gjatë dhe mund të jetë pak dekurajuese, por nëse zbatohet drejt, vetëm një përqindje e vogël e informacioneve duhet të përjashtohen nga publikimi. Madje, edhe kur ndonjë dokument përmban informacione të ndjeshme, një pjesë e tyre gjithsesi mund dhe duhet të publikohen, sepse autoriteti publik duhet të marrë në konsideratë faktorët themelorë të cilët do të analizohen më poshtë:

(i) akses i pjesshëm ose “Më jep gjërat që nuk janë sensitive!”

Edhe nëse mund të zbatohet përjashtimi, kjo nuk do të thotë se ju nuk mund të merrni çfarëdolloj informacioni. Në shumë vende autoritetet publike janë të detyruar të nxijnë ose të mënjanojnë disi informacionet e ndjeshme dhe t’ua japin të shihni pjesën e mbetur të dokumentit. Nëse informacioni është në formë elektronike, atëherë informacionet e ndjeshëm mund të mënjanohen me rrugë elektronike, por në këtë rast autoriteti publik duhet t’ju tregojë se ka bërë ndonjë “ndërhyrje” dhe të shënojë se ku është bërë kjo, ndërsa do të duhet ta argumentojnë deri në detaje se pse është bërë kjo gjë. Edhe në Shqipëri është i mundur akses i pjesshëm në informacion.

Në Shqipëri përjashtimet e lirisë së informimit kanë të bëjnë me:

1. informacione që dëmtojnë sigurinë kombëtare, sipas përkufizimit të bërë nga legjislacioni për informacionin e klasifikuar;
2. informacione që cenojnë parandalimin, hetimin dhe ndjekjen e veprave penale;
3. informacione, publikimi të të cilëve do të dëmtonte mbarëvajtjen e hetimit administrativ në kuadër të një procedimi disiplinor;
4. informacione, publikimi të të cilëve do të dëmtonte mbarëvajtjen e procedurave të inspektimit dhe auditimit të autoriteteve publike;
5. informacione që cenojnë formulimin e politikave monetare dhe fiskale të shtetit;
6. informacione që cenojnë barazinë e palëve në një proces gjyqësor dhe mbarëvajtjen e procesit gjyqësor;
7. të dhëna nga këshillimi dhe diskutimi paraprak brenda ose midis autoriteteve publike për zhvillimin e politikave publike;
- 8) informacione, publikimi i të cilëve rrezikon të dëmtojë mbarëvajtjen e marrëdhënieve ndërkombëtare ose ndërqeveritare.

Pavarësisht nga sa parashikohet më sipër, informacioni i kërkuar nuk refuzohet në rast se ekziston një interes publik më i lartë për dhënien e tij.

E drejta e aksesit të pjesshëm në dokumente është pjesë e të drejtës së informimit, sepse paraqet të drejtën për t’iu qasur të gjithë atyre informacioneve që nuk janë të ndjeshëm. Kjo e drejtë është projektuar edhe nga Konventa për Aksesin në Dokumentet Zyrtare, e Këshillit të Europës, si dhe jurisprudenca kombëtare dhe ndërkombëtare. Për **gazetarët** edhe akses i pjesshëm në informacion mund të jetë i dobishëm për dy arsye:

» E para, mund t'i përdorni informacionet që do të merrni dhe mund të shkruani artikuj për atë që qeveria nuk jua jep si informacion.

» E dyta, mund t'i përdorni informacionet që keni marrë që të dorëzoni kërkesë plotësuese për informacionin e mbetur ose mund t'i përdorni gjatë dorëzimit të ankesës deri në në gjykatë (shikoni pikën 9 për ankesat).

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

Ndonjëherë informacionet mund të jenë më pak të ndjeshme. Megjithatë është vërtet e rëndësishme që ato të publikohen që ta dimë se si punon qeveria ose si shpenzohen paratë e taksapaguesve. Për shembull, informacionet për marrëveshjet ndërmjet ndonjë autoriteti publik dhe palës kontraktuese private do të përmbajnë informacion për paratë e paguara për shërbimet e palës së kontraktuar. Nëse pala e kontraktuar i ka ofruar qeverisë çmim shumë të ulët për shërbimet e saj, ato ndoshta nuk do të dëshirojnë ta zbulojnë këtë informacion, sepse kështu do të dëmtonin aftësinë e tyre për të negociuar për çmim më të lartë me klientë të tjerë në të ardhmen. Megjithatë, nga ana tjetër, opinioni publik ka të drejtë të dijë se si shpenzohen fondet publike, ndërsa ekziston edhe një interes i madh që të dihet se paratë e taksapaguesve shpenzohen drejt, kështu që informacioni duhet të publikohet. Lidhur me këtë shembull funksionarët shtetërorë patjetër duhet të zbatojnë atë që njihet si “testi i interesit publik”. Ata patjetër duhet t'i shqyrtojnë përjashtimet, si dhe mundësinë që mos publikojnë të dhënat e pastaj të vlerësojnë interesin publik që informacioni të zbulohet.

Shumë ligje për aksesin në informacion kanë instaluar edhe një test të tillë. Në raste të tjera, ose Komisioneri për të Drejtën e Informimit, ose gjykatat, do u duhet ta shqyrtojnë interesin publik kur të shqyrtojnë ankesat.

Në regjimin funksional të aksesit në informacion do të ekzistojnë më shumë raste kur transparencja triumfon mbi sekretin. Kështu edhe në Shqipëri, në praktikë, aplikohet procedura e njohur si “testi i dëmit”. Ajo është një procedurë të cilën e zbaton poseduesi i informacionit, para se ta refuzojë aksesin në informacionin e kërkuar që bie në përjashtimet e aksesit të lirë, duke përfshirë edhe dokumentet e klasifikuar dhe të dhënat personale. Gjithçka tjetër është e lirë dhe në dispozicion të qytetarëve. Me këtë procedurë kontrollohen pasojat ndaj interesit që mbrohet, përkatësisht interesi publik që do të arrihej me publikimin e informacionit. Që “të zbulohet” informacioni i mbrojtur, duhet të sundojë interesi publik mbi atë të mbrojtur.

Vërejtje: Çfarë ndodh me problemet e të drejtës së autorit nëse riprodhoj ose i publikoj informacionet?

Të drejtat e autorit dhe rregullat për përdorimin dhe riprodhimin e informacioneve nga sektori publik janë çështje të rëndësishme për të cilat gazetarët duhet të jenë të vetëdijshëm. Në përgjithësi, nëse informacionet janë publikuar nga institucionet shtetërore sipas ligjit për lirinë e informimit, ato përsëri mund të përdoren nga mediat për artikuj dhe programe radiotelevizive, si dhe mund të vendosen nëpër blogje. Për shkak të rëndësisë së lirisë së shprehjes, në disa vende kjo konsiderohet “përdorim korrekt” i materialit dhe

nuk bie në kundërshtim me të drejtat e autorit. Ju duhet t'i kontrolloni rregullat e shtetit tuaj. Po ashtu, nëse planifikoni të përdorni një vëllim të madh të informacioneve, siç është për shembull e gjitha baza e të dhënave, atëherë ndoshta do të duhet ta kontrolloni me autoritetin publik se cilat janë rregullat për përdorimin në seri të materialit.

10. Ankesa kundër heshtjes dhe refuzimeve

Nëse kërkesa juaj mbetet pa përgjigje ("heshtja administrative"), nëse institucioni publik refuzon t'ju japë informacionin ose nëse përgjigjet nuk përkojnë me atë që keni kërkuar në kërkesën tuaj, ndoshta do të dëshironi të dorëzoni një ankesë. Rregullat për dorëzimin e ankesës variojnë nga vendi në vend. Aneksi Ç ofron listën e 45 vendeve në rajonin e OSBE-se, që kanë të drejta për akses në informacion dhe përmbledh procesin e dorëzimit të ankesës, si dhe ofron edhe lidhjet me organet mbikëqyrëse relevante. Rekomandohet që, para se të dorëzoni kërkesë ose menjëherë pasi ta keni dorëzuar atë, t'i kontrolloni rregullat dhe afatet kohore për dorëzimin e ankesës në vendin tuaj. Në këtë mënyrë do të dini se kur mund të prisni përgjigje dhe do të jeni të përgatitur ta paraqisni ankesën përkatëse.

Ekzistojnë katër mekanizma për dorëzimin e ankesave:

» **Ankesa e brendshme ose administrative:** Ndonëse në Shqipëri kjo mënyrë ankimi nuk aplikohet më që me hyrjen në fuqi të ligjit të ri nr. 119/2014, kjo rrugë ankimi aplikohet në disa vende. Bëhet fjalë për një ankesë që dorëzohet te institucioni i njëjtë që ka bërë refuzimin ose në organin administrativ epror.

Ndoshta do ju duket e habitshme që të ankoheni tek i njëjti institucion, por me këtë ua bëni me dije zyrtarëve kompetentë që jeni seriozë në mbrojtjen e të drejtës suaj dhe kjo shpesh mund të sjellë si rezultat që ata do të rimendohen. Në shumë vende nevojitet të dorëzohet kërkesë për rishikim të brendshëm para se të dorëzohet ankesë deri të Komisioneri për Informacionin, Avokati i Popullit apo në gjykatë.

Megjithatë ndonjëherë mund të parashtroni ankesë drejtpërdrejt te Komisioneri për Informacionin ose tek Avokati i Popullit. Tabela D ofron detaje për këto opsione.

» **Komisioni/Komisioneri për Informacionin:** këta janë organe të specializuara, roli i të cilëve është të mbrojnë të drejtën e opinionit publik që të informohet. Shpesh, organe të tillë kombinohen me organe të tjerë që janë kompetentë për mbrojtjen e të dhënave. Disa prej tyre mund të marrin vendime të detyrueshme, ndërsa disa të tjera mund të japin vetëm rekomandime. Në disa vende vendimet e komisarëve për informacionin mund të apelojnë në gjykatë.

Në Shqipëri ankesa paraqitet te Komisioneri për të Drejtën e Informimit, i cili merr vendime detyruese për autoritetet publike dhe vendos gjoba për rastet e refuzimit të dhënies së informacionit.

» **Ankesa në gjykatë:** në shumë vende, hapi i ardhshëm është dorëzimi i ankesës në gjykatë. Zakonisht ankesat për akses në informacion rregullohen me ligj administrativ, prandaj sipas kësaj ankesat duhet të dorëzohen në gjykatën lokale ose kombëtare administrative, dhe zakonisht është e mundur të dorëzohet ankesë në vijim në gjykatat më të larta. Në 19 vende anëtare të OSBE-së dorëzimi i ankesës në gjykatë paraqet opsionin e vetëm.

» **Avokati i Popullit (Ombudsmani):**

Në shumë vende Ombudsmani luan rolin e kujdestarit të të drejtave të qytetarëve në komunikimin e tyre me autoritetet publike. Në 13 prej këtyre vendeve Ombudsmani po ashtu ka rol që të pranojë ankesa që kanë të bëjnë me kërkesat për informacion. Shpesh herë zyra e Ombudsmanit mund të

japë rekomandime, edhe pse fuqia e tij që të kritikojë nënkupton se në shumë vende funksionarët shtetërorë do t'i pranojnë këto rekomandime.

Në nivel të BE-së Ombudsmani Europain i përpunon ankesat që kanë të bëjnë me kërkesat për akses në dokumente.

TABELA D:

Mekanizmat e dorëzimit të ankesës në rajonin e Këshillit të Europës

Ankesa direkt në gjykatë	Komisioni/Komisari për Informacionin	Ombudsmani
Austria, Azerbaixhani, Bullgaria, Kanadaja, Republika Çeke, Gjeorgjia, Letonia, Lihtenshtaini, Moldavia, Mali i Zi, Holanda, Polonia, Rumania, Rusia, Sllovakia, Taxhikistani, Ukraina, SHBA, Uzbekistani	Belgjika, Kroacia, Estonia, Franca, Gjermania, Hungaria, Islanda, Irlanda, Italia, Maqedonia, Portugalia, Serbia, Sllovenia, Zvicra, Turqia, Mbretëria e Bashkuar	Shqipëria, Armenia, Bosnia, Danimarka, Finlanda, Greqia, Kosova, Kirgistani, Lituania, Norvegjia, Suedia

Në Shqipëri ankesa dorëzohet tek Komisioneri për të Drejtën e Informimit:

- Nëse autoriteti publik ka refuzuar kërkesën tuaj;
- Nëse konsideroni se informacioni që keni marrë nuk është informacioni që keni kërkuar; dhe
- Nëse poseduesi edhe pas kalimit të afatit nuk ju përgjigjet për t'iu mundësuar aksesin në informacion – “refuzimi në heshtje”. Ankesa duhet bërë me shkrim dhe rekomandohet të dorëzohet me postë ose personalisht në zyrën e Komisionerit.

Dorëzimi i ankesës administrative nuk shoqërohet me ndonjë tarifë, pra është falas (ekzistojnë përjashtime, si Irlanda, ku kjo kushton 75 euro, që paraqet një arsye për demotivim të madh që të mbronin të drejtën tuaj për të qenë të informuar!). Megjithatë për këtë rekomandohet që të kërkonin këshillë te një avokat ose organizatë e specializuar. Nëse jeni të pasigurtë për diçka, kontaktoni ekipin Legal Leaks dhe ata do të përpiqen t'ju lidhin me dikë në vendin tuaj (si për shembull Qendra

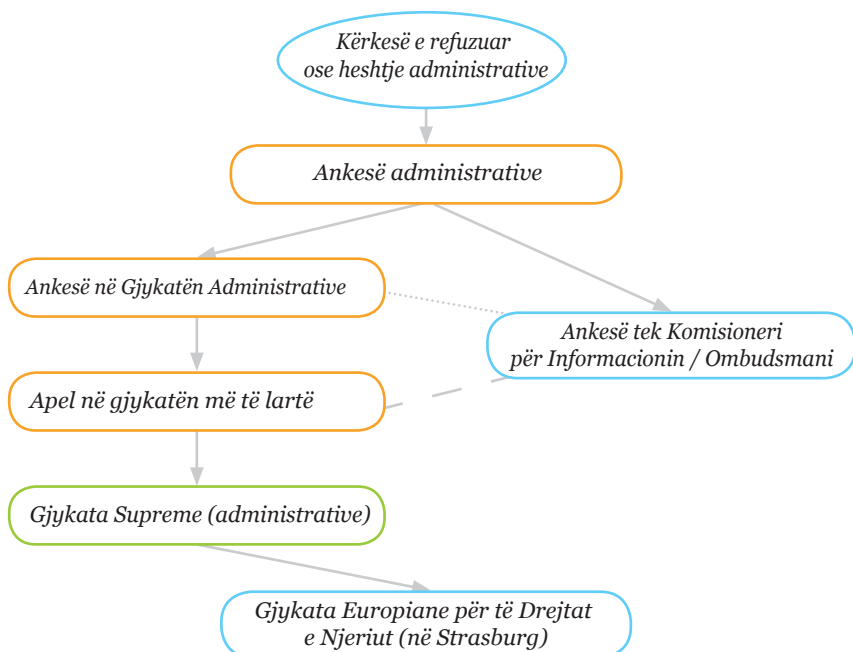
“Res Publica”), i cili do t’ju ndihmojë. E njëjta gjë vlen edhe për dorëzimin e një kërkesë padie në gjykatën administrative. I vetmi ndryshim është që ankesa në këtë rast shoqërohet me një tarifë, e cila në rastin e Shqipërisë është 3.000 lekë (30 USD), si dhe duhet të ndiqet një format i caktuar dhe se duhen dorëzuar një numër kopjesh të padisë dhe provave në atë sa janë palët në proces. Për këtë arsye do t’u duhet ndihma e një avokati ose organizate të specializuara siç e shpjeguam më lart.

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

» **Bëni një vepër të mirë:** ndryshimet ligjore kontribuojnë në zhvillimin afatgjatë të së drejtës për akses në informacion;

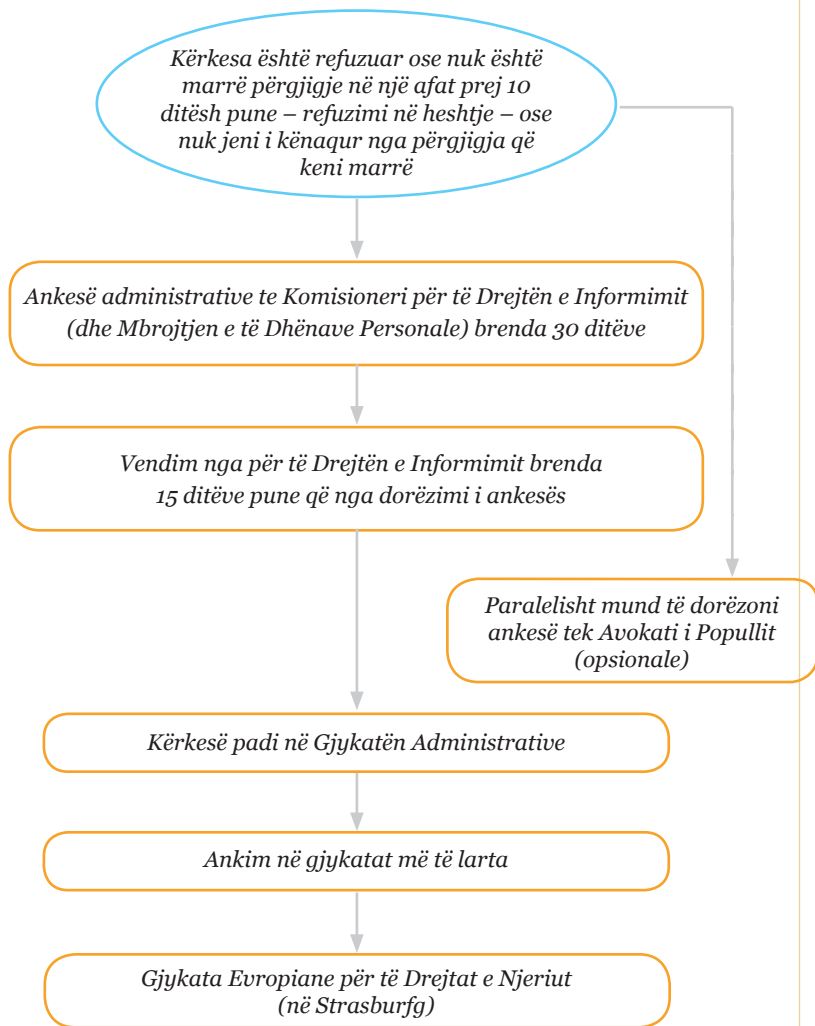
» **Siguroni një artikull të mirë: dorëzimi i ankesës përbën një lajm të mirë** dhe mund të ketë ndikim të drejtpërdrejtë politik, madje edhe nëse ende prisni për vendimin formal juridik!

Grafiku 2: Procesi i dorëzimit të ankesës i shpjeguar hap pas hapi
Në shumicën e vendeve ekzistojnë dy ose tre hapa në procesin e dorëzimit të ankesës:



Grafiku 3:

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



III. SIGURIA E TË DHËNAVE PËR GAZETARËT

Në këtë pjesë do ju ofrojmë disa ide dhe këshilla se si të mbronni sigurinë e informacioneve tuaja. Për më shumë informacion vizitoni paketën e mjeteve Security-in-a-Box (Kutia e Sigurisë) të Kolektivit të Teknologjisë Taktike (www.security.ngoinabox.org).

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

Kam nevojë për zgjidhje që nuk janë shumë të ndërlikuara dhe thjesht dua të më tregohet se çfarë duhet të bëj, e jo të më jepen opsione, sepse jam gazetar/e i/e zënë me punë dhe nuk kam kohë të bëj kërkime në internet për këtë gjë.

» **Cili është kërcënimi?** Sigurisht ju e dini vetë se sa jeni të kërcënuar dhe nga kush. Në varësi të natyrës së punës, rrezik mund të paraqesin autoritetet shtetërore, krimi, qeveritë e huaja etj.

» **Cilat informacione janë më të ekspozuara ndaj rrezikut?** Ndajini në tre kategori informacionet që dispononi: konfidenciale, personale dhe publike. Kini parasysh se kur ta bëni këtë duhet të mendoni për të gjitha informacionet që zotëroni, duke përfshirë edhe dosje të shkruara, dokumente në kompjuter, letra me emra të shkruar dhe numra telefoni. Kategoria “konfidenciale” duhet të përfshijë informacionet më të ndjeshme dhe të cilat vërtet kanë nevojë të ruhen me kujdes. Filloni prej kësaj kategorie.

» **Si ruhen informacionet?** Sistemet e ndryshme të ruajtjes së të dhënave paraqesin nivele të ndryshme rreziku. Bëni një listë me vendet ku do të ruani

informacionet tuaja “konfidenciale”: në harduerin e kompjuterit, e-mail, faqe interneti, USB, hard-disk i jashtëm, CD, DVD, telefon, letra apo shënime të shkruara me dorë. Mendoni po ashtu edhe për vendndodhjen fizike të tyre: A do t'i ruani informacionet në zyrë, në shtëpi, në koshin e mbeturinave apo “diku në internet”?

» Si përcillet informacioni?

Mendonit për mënyrën me të cilën komunikoni zakonisht: letra, email, faks, telefon fikse, telefon celular, ose mesazhe Skype. Do t'ju duhet ta keni këtë informacion kur të lexoni për pikat që paraqesin rrezik të mundshëm më poshtë.

Disa hapa fillestarë që mund të ndërmerrni për të siguruar informacionet konfidenciale janë:

i) Kriptoni informacionet konfidenciale (për më shumë informacion mbi kriptimin, shihni pyetjet 3 dhe 5).

ii) Mbronit, pengoni aksesin fizik në dosje dhe në dokumentacion (informacione të printuara dhe shembuj të tjerë të të dhënave fizike).

iii) Zhdukni informacionet e panevojshme (grijini në makinën grirëse ose asgjësojini). Kini parasysh se thjesht fshirja e një dokumenti apo dosjeje në kompjuter ose në telefonin celular, nuk i fshin të dhënat por i lë ato diku në

vendin ku është ruajtur, ku ato mund të rishkruhen ose rikthehen në përdorim. Për të eliminuar tërësisht të dhënat, duhet të përdorni mjete specifike, si CCleaner (linku është dhënë në paketën Security-in-a-Box).

2. Kam frikë se laptopi im mund të më vidhet

Vërtet nuk mund të lejoj të më humbin të dhënat dhe do preferoja t'i ruaja online. A është e sigurt kjo mënyrë? Ku tjetër mund t'i ruaj të dhënat në mënyrë të sigurt?

Opsioni 1: Të dhënat personale vendosini në internet “in cloud”. Një shembull i këtij shërbimi është “Dropbox”, i cili ofron hapësirë falas për të ruajtur të dhëna deri në 2 GB ndërsa duke paguar rreth 8 euro në muaj merrni 50 GB hapësirë. Disa kompani garantojnë ruajtjen e të dhënave në disa kompjutera, të kriptuara, por gjithsesi duhet të jeni të predizspozuar që të besoni se kompania private nuk do t'i shesë të dhënat tuaja, ose ato nuk do të merren nga ndonjë pirat siç ndodhi me fotot intime të disa artistëve së fundi.

Opsioni 2: Përdorni TrueCrypt, me të cilin ju mund t'i ruani të dhënat në “katakomb”, të fshehura diku në sistemin tuaj kompiuterik. Hapat që duhet të ndiqni jepen në paketën Security-in-a-Box.

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

Duhet të bëj disa telefonata me burimin tim të informacionit, por kam frikë se dikush do të përgjojë bisedën. Çfarë duhet të bëj?

Përdorni Skype: Përdorimi i programit Skype është përgjithësisht më i sigurt, ndaj përdorni bisedat në Skype sa herë të mundeni.

» A është e vërtetë që Skype është i sigurt dhe se trafiku i të dhënave nuk ruhet?

Komunikimi me zë dhe me tekst në Skype është i kriptuar. Historia e thirrjeve të kryera dhe i mesazheve me tekst ruhen në kompjuterin tuaj, si dhe në kompjuterin e personit me të cilin keni kontaktuar. Kini parasysh se Skype nuk është softuer me burim të hapur dhe nuk dihet nëse komunikimi ruhet në ndonjë vend tjetër.

» **Për biseda me karakter sensitiv** shfrytëzoni llogarinë Skype me pseudonimin që ju përdorni për komunikim vetëm me atë person kontakti. Mos e mbushni me kredit këtë llogari, në mënyrë që të mos lidhen me të informacionet e llogarisë bankare apo kartës suaj të kreditit. Sigurohuni që kompjuteri juaj të jetë i mbrojtur nga viruset dhe spyware-t. Çdoherë, pavarësisht se me kë komunikoni, kontrolloni identitetin e personit me të cilin komunikoni. Bëni kujdes lidhur me ato që thoni, sepse përgjimi mund të zhvillohet në nivele të ndryshme (përfshirë atë fizik me mikrofona ose aparate përgjimi në dhomën tuaj ose aparate përgjimi në dhomën e personit tjetër). Zhvillon një sistem kodesh për ta përdorur gjatë komunikimit të ndërsjellë.

Kini parasysh: Thirrjet me Skype në telefonat fiks ose celularë kalojnë në domenin e rrjeteve telefonike, që zakonisht NUK janë të sigurta. Po ashtu duhet të jeni të vetëdijshëm se në disa vende Skype nuk është shumë i sigurt si për shembull në Kinë ku shpërndarësi i Skype është TOM-Skype.

4. Përdorimi i telefonave celularë

Sa i rrezikshëm është përdorimi i telefonave celularë?

» **Duhet të supozoni se gjithë komunikimi standard telefonik NUK është i sigurt.**

Si komunikimi zanor, ashtu edhe ai me tekst, mund të aksesohet në çdo moment nga kompanitë telefonike dhe palët e treta. Telefoni juaj paraqet një mjet të shkëlqyeshëm për t'ju ndjekur dhe që lehtësisht mund të shndërrohet në mjet spiunimi. Shikoni pjesën Security-in-a-Box në kapitullin 9 për më shumë detaje si t'i përdorni telefonat celularë në mënyrë sa më të sigurt.

» **Bëni të mundur që telefoni juaj të jetë i vështirë për përdorim nëse ju humb ose jua vjedhin:** Aktivizoni fjalëkalimin ose kodin pin të telefonit celular, që ai të mos përdoret lehtë nëse jua vjedhin. Mos mbani në të informacione sensitive ose nëse duhet patjetër, bëjini aq të komplikua sa vetëm ju të mund t'i kuptoni. Fshini rregullisht informacionet e padëshirueshme dhe sensitive nga telefoni juaj.

» **Përdorni telefona të dedikuar:** Kur punoni me individë dhe organizma që ju përcjellin informacione sensitive, konsideroni përdorimin e telefonave dhe kartave SIM të veçanta për përdorime të ndryshme, madje edhe numra telefoni anonimë të përkohshëm, për të kontaktuar vetëm me një person të caktuar.

» **Telefonat celularë mund të përgjohen dhe ndiqen.** Kjo është e mundur edhe kur janë të fikur. Ju mund të mos e dini por nevojiten vetëm disa sekonda që telefoni të jetë i gatshëm për t'u përgjuar. Duhet të jeni vazhdimisht i vetëdijshëm për mjedisin që ju rrethon kur nxirrni dhe përdorni telefonin tuaj celular dhe mundohuni të mos e bëni këtë në vende apo situata që paraqesin rrezik të mundshëm.

» **Ç'aktivizoni lidhjen Bluetooth në telefonin tuaj celular.** Kjo do të pengojë dërgimin dhe marrjen e sinjalit

nga telefoni. Nëse është e nevojshme, kontaktoni kompaninë tuaj celulare për udhëzime mbi çaktivizimin. Për më shumë lexoni në eHow.com: Si të pengoni përgjimin e telefonit.

» **Përdorni softuer për kodimin e telefonatave me zë.** Ekzistojnë shërbime me pagesë që janë në dispozicion në disa telefona celularë, por jo në të gjithë. Softueri për kodim duhet të instalohet në të dy telefonat që po komunikojnë, në mënyrë që të funksionojë. Shembull i tillë gjendet në www.celcrypt.com. Softueri gjendet edhe për telefonat android, por përsëri duhet të kodohen të dy skajet që kryejnë telefonatën.

KËSHILLË! Mendoni me kujdes para se të përdorni telefonin celular për dërgimin e informacioneve sensitive;

Nëse ekziston mundësia, përdorni një alternativë më të sigurtë.

5. Siguria gjatë përdorimit të mesazheve elektronike

Dëshiroj të bisedoj me një burim të besueshëm – a duhet të përdor adresën time të zakonshme të postës elektronike për ta kontaktuar personin apo të veproj ndryshe?

Është mirë të përdorni kanale të ndryshme komunikimi kur shkëmbeni informacione sensitive. Në këtë rast rekomandohet që si ju, si kontakti juaj, të përdorni adresa të ndryshme emaili nga ato që përdorni zakonisht – por kini para sysh se nuk ka kuptim ta siguronit vetëm njërën anë të kanalit komunikues!

Sigurohuni që ju edhe kontakti juaj të krijoni adresa emaili të cilat nuk mund të gjurmohen lehtë duke u regjistruar

me emër dhe adresë tjetër ose me pseudonim. Përdorni mjete verifikuese/penguese për të aksesuar emailin tuaj. Shikoni Security-in-a-Box, kapitulli 8, se si të mbeteni anonimë dhe të evitoni censurën e internetit. Nëse është e mundur, kodoni përmbajtjen e mesazheve tuaja elektronike. Edhe ju edhe burimi juaj do të duhet të përdorni kodim. Një zgjidhje është të përdorni Vaultletsuite, që është një shërbim i sigurt dhe i koduar i mesazheve elektronike (udhëzimet për instalimin dhe përdorimin e tij gjenden në Security-in-a-Box).

6. Mbani mend fjalëkalimet

Kam shumë llogari emaili njëkohesisht të cilat janë me fjalëkalime. Për t'i mbajtur mend ndonjëherë përdor fjalëkalime të njëjta që shpesh nuk janë të sigurta. A ekziston ndonjë mënyrë si t'i mbaj mend fjalëkalimet e mia?

» Mos i shkruani fjalëkalimet tuaja

Dikush të mund ti aksesojë lehtësisht gjithë llogaritë tuaja elektronike nëse e gjen atë copëz letre! Është gjithmonë ide e mirë të keni fjalëkalime të gjata dhe të ndërlikuara, si dhe të keni fjalëkalime të ndryshme për secilën llogari postare në internet. Shiko Security-in-a-Box, kapitulli 3 për mënyrën si t'i krijoni dhe t'i keni të sigurta fjalëkalimet tuaja.

» Shfrytëzoni një menaxher fjalëkalimesh

që ju mundëson ruajtjen e sigurt të fjalëkalimeve dhe që po ashtu ju mundëson të gjeneroni në mënyrë automatike fjalëkalime të ndërlikuara. Kur shfrytëzoni menaxher fjalëkalimesh, duhet të mbani mend vetëm një fjalëkalim të sigurt: fjalëkalimin kryesor. Ky fjalëkalim hap menaxherin e fjalëkalimeve, që ju mundëson të aksesoni gjithë fjalëkalimet e tjera. Për më shumë detaje rreth

përdorimit të key-pass, menaxherit të sigurt dhe të koduar të fjalëkalimeve, referojuni Security-in-a-Box.

7. Si ta mbrojtë sigurinë e llogarisë sime të zakonshme të postës elektronike (email-it)

Mesazhet elektronike tashmë po bëhen media kryesore për komunikim në internet dhe janë gjerësisht të përdorura për qëllime personale e profesionale. Ju duhet ta mbronë sigurinë e secilit hap të transmetimit të mesazhit elektronik. Mendojeni si një paketë që e dërgoni me postë: A është përmbajtja e tij lehtësisht e thyeshme?; A është e paketuar mirë?; A është e besueshme kompania me të cilën e dërgoni?; A ka rreziqe në rrugë?; A mundet që dikush ta marrë paketën e shkëmbyer? Siguria në secilën fazë është shumë e rëndësishme.

» **Siguria e përmbajtjes:** Fundja, ju përpiqeni ta mbronë nga zbulimi përmbajtjen e informacionit tuaj. Ju mund ta kodoni përmbajtjen e mesazhit elektronik dhe atë ta dërgoni te marrësi. Shumë aplikacione për mesazhe elektronike mund të konfigurohen në mënyrë që të kodojnë përmbajtjen e mesazheve tuaja elektronike, për të cilën ju (dhe pala me të cilën komunikoni) duhet të ndërmerreni disa hapa plotësues. Për mënyrën si kodohen mesazhet elektronike, lexoni në pjesën Security-in-a-Box në kapitullin 7.

KËSHILLË! *Duhet të mendoheni dy herë para se të shkruani diçka në letër ose të shtypni "Dërgo": a ka një mënyrë si të shkruhet mesazhi që burimi dhe artikulli juaj të mos dëmtohen nëse mesazhi bie në duar të gabuara?*

» **Siguria e ndërfaqes:** Në vend të aplikacionit Outlook përdorni aplikacione

të tjera për emailen tuaj të tilla si Thunderbird ose VaultletSoft, të cilat ofrojnë masa më të larta sigurie. Nëse aksesoni emailin tuaj përmes rrjetit, përdorni shfletues si Firefox, sepse ka më pak pika të dobëta dhe ofron mundësinë për të përforcuar masat e sigurisë.

» **Siguria e hostit të emailëve:**

Informacionet tuaja (mesazhet) ruhen në serverët e hostit të mesazheve tuaja elektronike dhe ju vetë keni pak akses në mënyrën si përdoren ato, informacionet që shkembeni ju dhe partnerët tuaj në komunikim. Nëse siguria e të dhënave tuaja është më e rëndësishme për ju, duhet ta kuptoni mënyrën si trajtohen nga hosti i emailëve informacionet dhe të lexoni me kujdes politikën e privatësisë së të dhënave, si dhe përputhshmërinë me ligjin para se ta shtypni butonin “pajtohem”. Nëse organizata juaj ka server të vetin, IT-ja juaj mund të krijojë një llogari kryesore elektronike dhe llogari të tjera plotësuese për ju. Ata do t’ju tregojnë dhe se sa të sigurta janë ato kur aksesohen si brenda dhe jashtë zyrës. Për komunikime sensitive konsideroni përdorimin e shërbimeve email falas që qartazi deklarojnë që i sigurojnë dhe nuk do t’i shfrytëzojnë/zbulojnë informacionet tuaja. Përdorni llogari të posaçme emaili për komunikim vetëm me një burim.

» **Siguria e transmetimit të emailëve:**

Sigurohuni që emailen tuaj të kalojnë për mes Transport Layer Security (“TLS” ose paraardhësit të tij “SSL”), që është një protokoll komunikues me siguri të shtuar. Kontrolloni nëse furnizuesi juaj i internetit e ofron këtë. Kur përdorni emailin tuaj në shfletues (browser), kontrolloni adresën: nëse adresa fillon me “http”, atëherë transmetimi NUK është i sigurt; nëse fillon me “https”, atëherë është i sigurt. Aktualisht Gmail ofron https ose transmetim të sigurt

për të gjithë korrespondencën elektronike prej serverave të tij.

KËSHILLË! Mos i ndani llogaritë tuaja elektronike me njerëz të tjerë

Kjo e bën menaxhimin e sigurisë të pamundur.

KËSHILLË! Shikoni me kujdes shiritin e adresave të shfletuesit tuaj

që të jeni të sigurt se nuk po ju orienton në ndonjë faqe tjetër interneti.

Vërejtje: Komunikimi është proces i dyanshëm.

Sigurohuni që personi me të cilin komunikoni përdor po ashtu një shërbim të sigurt. Emailen tuaj nuk do të jenë të sigurta nëse vetëm njëra palë përdor shërbim të sigurt. Siguria juaj është po aq e dobët sa ajo e hallkës më të dobët në këtë proces.

8. Si t’i ruaj të dhënat e mia dhe si të bëj kopje të tyre?

Si mund të jem i/e sigurt se të dhënat e mia janë ruajtur në mënyrë të tillë që asnjëherë nuk do të shqetësohem se mos i humbas dhe se askush nuk do të mund të ketë akses në to?

» **Siguria e mirë fizike:** Mbrojtja e kompjuterëve nuk duhet të kufizohet vetëm në atë të të dhënave dhe informacioneve që ndodhen në to. Është gjithashtu një ide e mirë t’i kushtoni kujdes sigurisë së tyre fizike. Kjo do të thotë që duhet të vendosni rregulla që kufizojnë aksesin fizik në kompjuterët e zyrës suaj dhe lejojnë përdorimin vetëm nga persona të autorizuar. Kjo është më e lehtë nëse kompjuterët ndodhen në vendet më të sigurta të zyrave tuaja. Vendosja e kompjuterëve në zona me akses të kufizuar mund të pengojë

shfrytëzimin e padëshiruar të tyre. Gjithsesi, kjo ju mbron deri diku, pasi dikush që është i vendosur mundet dhe do ti aksesojë kompjuterët tuaj fizikisht.

» **Bëni një kopje rezervë (Backup):** Përveç sigurisë fizike, është e detyrueshme të bëni edhe një kopje të informacioneve tuaja. Kopjimi në vende të tjera jashtë zyrës është po ashtu ide e mirë dhe ndihmon në rastet kur kompjuterët janë të dëmtuar ose kur ju nuk mund t'i hapni. Po ashtu mund të bëni edhe kopje online nëse përdorni emailë të kriptuara, por duhet gjithmonë të keni parasysh se këto mund të aksesohen nga palë të treta.

» **Evitoni kopjimin e të dhënave tuaja:** Një tjetër kërcënim për informacionet tuaja është ajo lloj vjedhjeje për të cilën mund edhe të mos keni fare dijeni, pasi duke qenë në format digital, informacionet mund të kopjohen dhe përcillen në vend tjetër, edhe pse vazhdojnë të jenë në kompjuterin tuaj. Gjithashtu mund të bëhen përpjekje që dikush të luajë me të dhënat tuaja duke e “hakuar” kompjuterin tuaj dhe duke ndryshuar disa të dhëna statistikore. Një zgjidhje ndaj rrezikut të vjedhjes dhe manipulimit të të dhënave mund të jetë kodimi i tyre (shih pyetjet paraprake).

» **Mirëmbajtja:** Një nga shkaqet kryesore të humbjes së të dhënave mbetet humbja e rastësishme nga ndonjë problem me hard-diskun ose nga ndonjë virus. Mirëmbajtja e rregullt e kompjuterit tuaj është diçka e domosdoshme. Kjo nënkupton përditësimin e rregullt të antivirusit, sistemit tuaj operativ dhe të softuerëve. Merrni një ekspert IT që të kontrollojë nëse kompjuteri juaj punon mirë. Kini parasysh se një numër i madh i rreziqeve ndaj sigurisë vijnë nga lidhja juaj e internetit, që shfrytëzon pikat e dobëta të softuerit dhe të sistemit.

9. Cila është këshilla juaj për mjetet online?

Krijova një hartë në Google – sa private është ajo? Si mund ta mbroj atë më mirë? Sipas Google, ju keni mundësi të krijoni harta private ose publike në Google. Shkalla e vërtetësisë së këtij pohimi, apo se çfarë do të thotë “private” në këtë rast, është e paqartë. Në përgjithësi, para se të përdorni mjete të tilla online duhet të keni parasysh sa më poshtë:

Pronësia e të dhënave: Shfrytëzimi i mjeteve online i ekspozon informacionet tuaja para administratorit të mjetit. Shkalla e ekspozimit të informacioneve tuaja detajohet me terma juridikë në EULA (Marrëveshja e licensës së përdoruesit fundor) të këtyre mjeteve. Ndaj është shumë e rëndësishme ta lexoni e kuptoni nga ç’aspekte të pronësisë së të dhënave hiqni dorë nëse përdorni këto mjete.

Asocimi i të dhënave: Në shumë raste mjetet online lidhen me një profil online (si për shembull adresë emaili të profilit tuaj në Google ose Facebook). Përdorimi i këtyre mjeteve i asocion të dhënat dhe informacionet që keni dhënë apo shkëmbyer në këto mjete me identitetet online. Në disa raste kjo mund të jetë e papërshtatshme, inkriminuese ose e rrezikshme.

Transmetimi i të dhënave: Po ashtu është mjaft e rëndësishme të përcaktohet se si transmetohen të dhënat, kjo si pjesë e përdorimit të këtyre mjeteve, veçanërisht nëse informacionet që ruhen janë konfidenciale (shihni më lart në pjesën e sigurisë së të dhënave në pyetjen 7).

10. Çfarë ndodh me kufirin ndërmjet jetës sime profesionale dhe asaj private?

Unë jam gazetar që udhëtoj shumë dhe miqësohem me njerëzit që takoj. Disa prej tyre janë burime infomacioni. A paraqet rrezik komunikimi me ta përmes rrjetit Facebook ose rrjeteve të tjera sociale?

» **Informacionet që vendosen ose komunikohen përmes rrjetit Facebook ose Twitter duhet t'i konsideroni publike.** Në këto faqe

duhet që opsioni i privatësisë të vendoset në nivelin më të lartë. Megjithatë, duhet të jeni të vetëdijshëm se informacionet janë shkëmbyer. Gjykata mund të urdhërojë që këto informacione të dorëzohen. Ndaj duhet patjetër të jeni shumë i kujdesshëm me informacionet që postoni, dhe kini parasysh që aksesimi në to është i mundur. Nëse dikush do të dëmtohej/kompromentohej nga zbulimi i këtyre informacioneve, atëherë duhet të konsideroni përdorimin e ndonjë mënyre tjetër komunikimi me ta.

» **E njëjta gjë vlen edhe për**

Twitter: edhe pse gjithë komunikimi është në domein publik, informacione të tilla si për shembull se nga cila adresë IP janë dërguar mesazhet, ruhet nga Twitter dhe gjykata mund të përpiket t'i sigurojë këto informacione.

» **A mund të kem një blog “privat”?**

A është e mundur të krijohet ueb-faqe/ blog/ ndonjë hapësirë online, ku mund të vendos informacione që më interesojnë mua personalisht, por të cilat të mund të jenë plotësisht private dhe/ose në të cilat kanë akses vetëm ata që kanë fjalëkalimin?

Është e mundur ta instaloni në kompjuterin tuaj serverin dhe t'i ruani

aty informacionet sa më private që të jetë e mundur. Megjithatë, kjo kërkon aftësi, burime dhe menaxhim. Ju mund të shfrytëzoni shërbime online që ofrojnë opsione private për konfigurim si Google, WordPress. Kini parasysh se nëse i përdorni edhe një herë të vetme shërbimet online, i jepni mundësi administratorëve të këtyre shërbimeve që të aksesojnë informacionet tuaja.

11. I kapur në kamera

A duhet të jem i/e shqetësuar nëse jam kapur në kamera sigurie në vende publike CCTV (Qark i Mbyllur Televiziv)?

Ndërhyrja në privatësi dhe keqpërdorimi i regjistrimeve janë shkaqet kryesore për shqetësim kur bëhet fjalë për përdorimin e kamerave të sigurisë CCTV. Nëse takoheni me ndonjë burim sekret, kujdesuni që ai të bëhet në ndonjë vend ku nuk ka gjasa të ketë kamera. Sot, parkingjet nëntokësore janë mbase vendet më të papërshtatshme që të takoheni me burimin, sepse ato janë plot me kamera!

12. Unë udhëtoj shumë. A duhet ta ndryshoj sjelljen në varësi të vendit ku jam?

Në cilat rajone të botës ose në çfarë lloji vendesh duhet të jem më shumë i/e kujdesshëm/me përsa i përket sigurisë së të dhënave të mia?

Është gjithmonë ide e mirë që të **merrni informacione paraprake** për vendet që do të vizitoni dhe ta përshtasni sjelljen tuaj me to, jo vetëm për shkak të sigurisë suaj, por edhe për shkak të sigurisë së njerëzve që ju ndihmojnë dhe atyre që intervistoni. Ju mund të kërcënoheni për arsye politike apo sepse po investigoni kriminelë, ose

për të dyja arsyet. Ja disa gjëra që mund të bëni që të jeni të sigurt sa herë udhëtoni, pavarësisht destinacionit:

» **Para se të niseni për rrugë, bëni një kopje rezervë të të gjitha të dhënave dhe informacioneve tuaja.**

Ruajini informacionet në ndonjë vend të sigurt në shtëpi, si dhe online nëse do ju duhet t'i aksesoni gjatë udhëtimit.

» **Nëse keni të dhëna sensitive, mendoni seriozisht që ose t'i lini në shtëpi** ose t'i kodoni ato që do merrni me vete. Merrni me vete vetëm çfarë është absolutisht e domosdoshme.

» **Bëni vecanërisht kujdes kur lidheni në internet në vende publike.** Madje edhe kur jeni në rrjet Wi-Fi, i cili kërkon fjalëkalim (si për shembull në hotelin ku qendroni), mos harroni se dikush në ndërtesën fqinje mund ta ketë fjalëkalimin dhe mund ta ketë “hakuar” rrjetin – dikush mund ta bëjë këtë për të marrë informacione sensitive ose thjesht që të ketë akses në llogarinë tuaj bankare kur ju bëni pagesa online. Përpikuni që të gjitha transaksionet dhe operacionet bankare t'i kryeni në shtëpi me fjalëkalim të mbrojtur dhe/ose të përdorni gjithmonë lidhje të kriptuar (https) si dhe përdorni vetëm laptopin tuaj personal.

» **Kur udhëtoni ose kur qendroni në vende të huaja siguroni fizikisht laptopët dhe telefonat tuaj celularë.**

Sot në epokën e internetit shumica e të dhënave humbasin pikërisht për shkak të vjedhjeve të kompjuterëve. Nëse do të prezantoni në ndonjë konferencë, përdorni një dryn si psh Kensington – nëse do ta lini kompjuterin në tavolinë kur të shkoni në pushimin e planifikuar të kafesë.

» **Kini shumë kujdes kur komunikoni me burimet tuaja** dhe sigurohuni të keni ndërmarrë paraprakisht të gjitha hapat e shpjeguar

më lart. Kujdesuni po ashtu që ta fshihni identitetin e njerëzve që keni intervistuar – në kompjuterin tuaj dhe në bllokun tuaj të shënimeve – sidomos nëse keni premtuar anonimin e emrave të tyre.

KËSHILLË! *Para se të udhëtoni, vizitoni linqet e mëposhtme mbi profilet e vendeve në lidhje me kufizimet e internetit dhe të informacioneve:*

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

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

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

IV. GAZETARIA STATISTIKORE DHE E DREJTA E INFORMIMIT

1. Çfarë është gazetaria statistikore ?

Teknologjitë moderne të informimit dhe komunikimit u vijnë në ndihmë gazetarëve të kenë akses në sasi gjithnjë e më të mëdha informacioni. Shfrytëzimi i kompjuterit e lehtëson shqyrtimin e këtyre informacioneve me zbulimin e shtigjeve ose dëshmime të reja në të cilat mbështetet një artikull.

Gazetaria statistikore është shfrytëzimi nga gazetarët i sasive të mëdha të informacionit, qofshin ato numra apo lloje të tjera të dhënash, për të krijuar ose mbështetur një artikull.

Gazetaria statistikore përfshin analizimin e të dhënave përmes shfrytëzimit të programeve kompjuterikë, që nga tabelat e thjeshta në Excel e deri te mjetet më të përparuara për përpunimin dhe paraqitjen e të dhënave. Këto mjete kompjuterike e bëjnë të lehtë krijimin e gjërave interesante me të dhënat: kombinimin, kategorizimin dhe analizën e një vëllimi më të madh të dhënash shumë shpejt, përmbledhjen dhe paraqitjen e tyre në mënyrë që t'ju ndihmojnë t'i shihni gjërat në perspektiva të ndryshme dhe të zbuloni modele të dhënash që në të kundërtën nuk do të mund t'i vërenit. Ato ju mundësojnë gjithashtu që këto modele t'ia komunikoni publikut në mënyrë lehtësisht të kuptueshme.

Gazetaria statistikore në shumë mënyra është thjesht një gazetari tradicionale, e

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

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

Gazetaria statistikore kërkon tre aftësi kryesore:

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

Kjo pjesë shqyrton llojet e të dhënave që janë në dispozicion të gazetarëve, burimet e mundshme të të dhënave, si dhe adresën në të cilën mund të merrni këshilla plotësuese dhe trajnim për aftësitë e nevojshme për organizimin dhe analizimin e të dhënave.

2. Nga t'i siguroj të dhënat?

Në varësi të llojit të artikullit për të cilën po punoni, ekzistojnë burime të ndryshme informacionesh dhe të dhënash.

» Burime publike të të dhënave:

Autoritetet publike tashmë publikojnë në internet sasi të tëra të dhënash, duke

përfshirë edhe informacione statistikore, evidenca të detajuara për shpenzimet publike, si dhe informacione të tjera për shërbimet që ofrojnë dhe informacione të mbledhura gjatë kryerjes së detyrave të tyre qeveritare.

Në Shqipëri, me miratimin e ligjit të ri për të drejtën e informimit, do nisin të zbatohen të ashtuquajturat **“programe të transparencës”**, të cilat konsistojnë në një mori rregullash për të publikuar online dhe pa kërkesë shumë informacione nga ato të përmendura më lart. Tashmë gjithnjë e më shumë këto të dhëna publikohen në portalet publike të të dhënave (shihni versionin online të manualit Legal Leaks në pjesën IV për detaje dhe linke).

» **Informacione publike që nuk janë në formatin e bazës së të dhënave:** Ekzistojnë shumë informacione që publikohen në faqet qeveritare online ose që mund të sigurohen përmes dorëzimit të kërkesave për informacion që nuk vijnë në format të bazave të të dhënave, por të cilat mund t'i hidhni ju në një format të tillë. Për shembull, të supozojmë se keni kërkuar nga të gjitha ministratë detaje për grupet e interesit (shoqatat e biznesit, grupet e lobimit dhe organizatat joqeveritare), me të cilat ato kanë realizuar takime gjatë vitit të kaluar. Pra i keni këto informacione në dokumentet që i keni siguruar nga secila ministri.

Që të jeni në gjendje t'i analizoni, mjafton ti vendosni në një tabelë excel-i, me kolonat që do të kenë si koka emrin e institucionit shtetëror, emrin e organizatës, emrat e pjesëmarrësve në mbledhje, datat e takimeve të realizuara,

si dhe informacione të tjera që keni në dispozicion. Të gjitha këto, të vendosura në një tabelë përbëjnë një set të dhënash mbi të cilën mund të filloni të punoni.

» **Të dhëna nga burimet private:** Ekzistojnë burime të shumë të informacioneve që ose mund t'i merrni përmes kontakteve tuaja private ose pasi informacionet janë publikuar. Organizatat joqeveritare shpesh realizojnë shumë kërkime dhe setet e të dhënave të mbledhura prej tyre mund të jenë një burim i vlefshëm për të bërë një artikull të mirë dhe jo thjesht një njoftim për shtyp. Bizneset sot punojnë me baza të mëdha të dhënash: ndonjë syresh mund të bjerë dakord ti ndajë këto të dhëna me ju - nëse kuptojnë artikullin mbi të cilin jeni duke punuar (dhe ndoshta mund të kenë interes t'ju ndihmojnë për të hedhur dritë mbi një aspekt të caktuar).

Gjithashtu, akademikët shpesh mbledhin sasi të mëdha të dhënash që jo gjithmonë i përdorin në punimet e tyre shkencore, por të cilat mund t'ju ndihmojnë shumë për të bërë krahasimin e elementeve të artikujve tuaj dhe për të analizuar të dhënat publike me informacione shtesë ose edhe kontradiktore.

» **Të dhëna nga pikëpamjet tuaja personale:** Ju mund të keni akses në të dhënat e ndonjë autoriteti publik. Për shembull, keni mbledhur të dhëna personale për gjithçka, që nga vendndodhja e koshave të mbeturinave në qytetin tuaj, e deri te informacionet e mediave për numrin e udhëtimeve jashtë vendit të ministrave. Ju mund t'i organizoni këto të dhëna në tabelë dhe t'i kombinoni me informacione të tjera të siguruar nga burime publike ose private.

KËSHILLË! *Shikoni të dhënat që publikon qeveria dhe zbuloni se çfarë keni në dispozicion:* Nëse qeveria ka një portal të hapur me të dhëna, ia vlen që ju të ndaleni pak kohë që ta studioni dhe të shihni se çfarë informacionesh përmban portali. Mendoni në mënyrë kreative dhe kështu mund të krijoni një artikull surprizë me të dhënat e sapopublikuara. Ose, ndoshta, mund të zbuloni se vetëm një pjesë e vogël e informacioneve janë të reja ose të përditësuara, që mund të përbëjë një tjetër lloj lajmi për artikullin tuaj të rradhës.

3. A kam të drejtë aksesit tek të dhënat publike?

Po! Ju duhet të keni të drejtë të keni akses në informacionet e hollësishme që përdorin autoritetet publike për politikën publike dhe vendimmarrjen. Megjithatë, shumë ligje janë shkruar para **“revolucionit të të dhënave të hapura”** dhe e drejta e aksesit në të dhëna nuk është e qartë nëse ekziston. Në Shqipëri, ligji i ri për të drejtën e informimit ka krijuar hapësirë të mjaftueshme që të keni të drejtën e aksesit edhe në bazat e të dhënave.

Siç theksohet në pjesën II pika 5 të manualit Legal Leaks, disa ligje flasin për të drejtën e aksesit në informacion, ndërsa disa për të drejtën e aksesit në dokumente; atëherë shtrohet pyetja se cili përkufizim, ai i informacioneve apo ai i dokumenteve, i përfshin edhe bazat e të dhënave, ndërsa me rëndësi është të kontrollohet edhe përkufizimi në ligjin e vendit ku dëshironi të dorëzoni kërkesën. Informacionet e Aneksit DH që sqarojnë nëse keni të drejtë për informacione elektronike dhe për bazën e të dhënave, duhet t’ju ndihmojë rreth këtij aspekti.

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

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

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

» Bazat e dhënave duhet të jenë në dispozicion në format të burimit të hapur që mund të lexohet në mënyrë kompjuterike, me qëllim që të mundësohet përdorimi i serishëm i informacioneve.

KËSHILLË! *Kërkoni shembuj të ngjashëm:* Kontrolloni se mos ndoshta disa baza të dhënash janë publikuar në vendin tuaj sipas ligjit për të drejtën e informimit dhe shfrytëzoheni këtë si arsye kur angazhoheni për publikimin e bazave të tjera të të dhënave. Organizatat joqeveritare të specializuara për aksesin në informacion, Komisioneri për të Drejtën e Informimit ose Ombudsmeni do të duhet t’ju ndihmojnë në këtë përpjekje.

KËSHILLË! *Nëse tashmë e keni idenë për artikullin, informohuni qysh më parë se cila shumë e të dhënave ju duhet: njësoj si edhe me kërkesën e hartuar mirë për informacion, në këtë gjë ndihmon qartësia dhe saktësia gjatë kërimit të aksesit në ndonjë bazë të dhënash. Shumica e ligjeve për akses në informacion nuk kërkon nga dorëzuesit e kërkesave që ta përcaktojnë dokumentin e saktë që kërkojnë, por kuptohet se në këtë rast ndihmon fakti nëse kërkon akses në bazën e të dhënave që ta dini se ajo ekziston. Një nga mënyrat që ta kontrolloni këtë është që së pari të plotësoni një kërkesë në të cilën do të pyesni se cilat baza të të dhënave i posedon institucioni i caktuar – ose thjesht, telefononi dhe pyesni para se ta dorëzoni kërkesën. Një kërkim në faqen e internetit të autoritetit publik do t'ju ndihmonte shumë. Një mënyrë tjetër është të pyesni ndonjë ekspert, si për shembull ndonjë akademik ose ndonjë institucion joqeveritar se çfarë baze të dhënash do të mundeni të shtini në dorë që t'ju ndihmojnë rreth artikullit që po shkruani.*

4. Çfarë ndodh me çmimin e aksesit në bazën e të dhënave?

Ndonëse lëvizja për t'i bërë transparente të dhënat që disponon qeveria, në këtë moment po përhapet në gjithë botën, shumë institucione publike ende i shohin të dhënat si një burim i vlefshëm për të siguruar të ardhura, nga të cilat mund të nxjerrin dobi maksimale.

Në Evropë më parë ishte traditë shitja e bazave të të dhënave të ndonjë kompani private, e cila më pas do t'i publikonte përsëri të dhënat (për shembull, ligje dhe praktika gjyqësore) ose në disa raste kanë qenë institucione tërësisht publike

apo gjysëm të privatizuar, të cilët do t'i përgatisnin dhe më pas do t'i shisnin të gjitha informacionet (si informacione statistikore të shitura në formën e librave ose të dhënave gjeohapësinore të shfrytëzuara gjatë përpunimit të hartave për shitje nga entet hartografike shtetërore).

Në përpjekje që t'i shpërbëjë këto monopole, Bashkimi Evropian miratoi Direktivën për shfrytëzimin në seri të informacioneve të sektorit publik. Kjo direktivë ndihmon në disa mënyra të caktuara, por krijon edhe probleme në mënyra të tjera: në disa raste direktiva i nxit institucionet publike të mendojnë për bazat e tyre të të dhënave si për ndonjë mall që mund të shitet në treg ndonjë herë edhe për dhjetëra mijëra euro, gjë që mund të nënkuptojë se informacionet janë jashtë fuqisë blerëse të gazetarit ose të një redaksie me të ardhura modeste.

Ky problem është edhe më shumë i ndërlikuar në vende ku informacionet publike konsiderohen nën pronësinë intelektuale të qeverive dhe ato janë të mbrojtura nga e drejta e autorit ose të drejta të tjera të pronësisë intelektuale.

Access Info Europe dhe n-ost pohojnë se bazat publike të të dhënave nuk mund të jenë kurrësi në shitje, përveçse kur shfrytëzohen për shkaqe të interesit publik, siç janë artikujt e gazetave që bazohen në këto informacione.

KËSHILLË! Insistoni të kërkonti të drejtën tuaj për akses falas në informacionet publike:

Shfrytëzoni të drejtën tuaj për informim që ta merrni bazën e të dhënave dhe ushtroni presion ndaj autoritetit publik nëse ai përpiket t'ju imponojë pagimin e

një çmimi të lartë ose nëse kërkon që ju të pajiseni me autorizim nga autori në bazë të legjislacionit për të drejtën e autorit në rastin e aksesit në informacion. Nëse ende ballafaqoheni me probleme, kontaktoni Zyrrën për Ndihmë të Legal Leaks dhe ata do t'ju këshillojnë si të formuloni një ankesë për aksesin në informacion.

5. Për çfarë formati të dhënash kam nevojë?

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

Nuk mjafton vetëm që informacionet të jenë në format digital, siç është formati i mbyllur pdf. Të dhënat duhet të jenë në atë lloj formati i cili do të mund të përdoret në softuerë të ndryshëm.

Duke pasur parasysh se në kohën tonë shumica e informacioneve krijohen dhe ruhen në formate digitale, rekomandohet që kur të kërkonit informacione, ato t'i kërkonit në formatin e tyre të origjinës, ashtu sic ato janë krijuar për qëllime përpunimi nga vetë institucioni. Ndonëse shumë autoritete publike parapëlqejnë të dërgojnë informacionin të mbyllur në format si .pdf, sepse besojnë se ashtu informatat duken “më të kompletuara” dhe “më formale”, kjo e vështirëson dhe e ngadalëson punën tuaj, si dhe rrit rrezikun e gabimit ose të zhdukjes së të dhënave kur i konvertoni në kalkulator tabelor ose në format tjetër. Këto janë arsye të mira që të insistoni në të drejtën tuaj që të dhënat t'ju jepen në formatin e tyre origjinal.

Një problem tjetër me të cilin mund të ballafaqoheni është që institucioni publik të deklarojë se i ruan të dhënat në një

bazë të dhënash, e cila është krijuar nga ndonjë kompani private dhe se ajo është e mbrojtur nga e drejta e autorit dhe se për këto arsye nuk mund të shpërndahet në publik ose se nuk mund ta merrni, përveç nëse blini ndonjë licencë softueri. Ndonjëherë ndodh edhe kjo dhe ju në këtë rast keni disa opsione:

- » Përpiquni të insistoni që autoriteti publik t'i konvertojë të dhënat në format të lexueshëm me softuer të tipit të “burimit të hapur”
- » Shkruani artikull për faktin se informacionet që duhet t'i përkasin publikut janë të mbyllura në formate që janë në dispozicion vetëm për institucionin në vend që të jenë në dispozicion falas;
- » Kontaktoni me organizatat joqeveritare ose aktivistët lokalë dhe kërkonit ndihmë në insistimin tuaj që të keni akses në bazën e të dhënave;
- » Për këtë rast drejtohuni tek Komisioneri për të Drejtën e Informimit, kërkonit ndihmën e Avokatit të Popullit, ose në rast se nuk e gjeni të drejtën tuaj në rrugë administrative mund t'i drejtoheni edhe gjykatës. Zyra për Ndihmë e Legal Leaks mund t'ju japë këshilla rreth këtij aspekti.

6. Çfarë aftësish më duhen?

Gazetarët çdoherë kanë pasur nevojë për aftësi analitike, si dhe për aftësi që t'i organizojnë, përpunojnë dhe vlerësojnë informacionet. Kjo nuk ka ndryshuar as me gazetarinë statistikore, edhe pse mundësia për shfrytëzimin e disa programeve themelore kompjuterike ndihmon shumë që të shpejtohet puna e cila më parë duhej patjetër që të kryhej përmes shqyrtimit të një turre të madhe letrash dhe mbajtjen e shënimeve me qëllim që të nxirrej ndonjë kuptim prej tyre dhe të identifikoheshin prirjet dhe modelet.

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

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

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

» Gjithashtu rekomandohet të gjeni një mjet për vizualizimin e të dhënave, i cili ju pëlqen dhe me të cilin kënaqeni duke punuar. Rrjeti ndërkombëtar i gazetarëve rekomandon tre mjete për fillestarët: ManyEyes, Vuvox dhe Dipity.

» Aftësia që “shkarkoni” të dhënat nga faqja e internetit (më shumë për shkarkimin e të dhënave shihni tekstin më poshtë). Për këtë është shumë e rëndësishme të punoni me ndonjë person që ka aftësi teknike dhe t'i përvetësoni edhe ju këto aftësi. Ekzistojnë faqe të mira online për këtë gjë, si Scaperwiki.com, ku mund të vendoseni në kontakt me programues dhe profesionistë që merren me vizualizimin e të dhënave.

Versioni online i manualit Legal Leaks ka më shumë informacion dhe lidhje me faqet e internetit dhe burime të rëndësishëm për gazetarinë statistikore.

7. A është i ligjshëm shkarkimi i të dhënave nga faqja e internetit të autoriteteve publike?

Duke e pasur parasysh se autoritetet publike gjithnjë e më shumë publikojnë informacione në faqet e tyre të internetit, tani është më lehtë të merren sasi të të tëra dhënash ose “të shkarkohen” të dhënat nga faqja e internetit pjesë-pjesë.

Shkarkimi përbën marrjen dhe mbledhjen e të dhënave nga ndonjë faqe online me ndihmën e kompjuterit ose programit të veçantë kur të dhënat nuk janë të dedikuara për t'u marrë. Për shembull, ndoshta do të donit që ta hulumtoni regjistrin kombëtar të shoqërive tregtare faqe për faqe, dosje për dosje, por edhe ta merrni gjithë bazën e të dhënave. Ose, mund të shikoni bazën e të dhënave të akteve ligjore ose procesverbaleve gjyqësore, të cilat mund të jenë në formatin pdf, që ato t'i merrni një nga një, pastaj ato të konvertohen në format tjetër (për shembull, Open Office), që në fund t'i bashkoni në një dokument të vetëm, ose në një bazë të dhënash. Gazetarët gjithnjë e më shpesh i marrin informacionet e nevojshme në këtë mënyrë.

Shtrohet pyetja: a është e ligjshme kjo?

Në thelb, kjo varet nga dy gjëra: nga korniza ligjore e vendit tuaj dhe nga kushtet specifike për përdorimin e faqes online nga e cila i merrni informacionet. Ndonjëherë ligji për akses në informacion thekson qartë se të gjitha informacionet në parim janë në dispozicion të publikut,

siç është rasti i Shqipërisë. Kjo do të thotë se, nëse informacionet janë publikuar, atëherë lirisht mund edhe të shfrytëzohen. Kjo, madje, duhet t'u referohet edhe vendeve që nuk kanë ligj për akses në informacion.

Megjithatë, ekzistojnë edhe përjashtime. Në disa vende ekzistojnë të drejtat e autorit për dokumentet publike, kështu që edhe nëse ato janë publike, ju nuk mund t'i përdorni ato pa lejen përkatëse.

Kontrolloni kushtet për përdorimin e faqeve online rreth kufizimeve në aspektin e pronësisë intelektuale: shpesh kushti i vetëm është që thjesht ta citoni burimin e informacionit.

Këtu pastaj është edhe çështja për autoritetet publike që shesin baza të tëra të dhënash. Ky, për shembull, është rasti i regjistrave të shoqërive tregtare: ju mund të shihni falas dosje të caktuara, por që të keni akses në bazën e plotë të të dhënave, për këtë duhet të paguani.

Disa faqe online bëjnë dallim të qartë midis përdorimit komercial të informacionit dhe përdorimit për qëllime të tjera cili është falas. Kjo përbën një zonë gri kur bëhet fjalë për gazetarët, sepse shumica e redaksive në thelb janë tregtarë.

Access Info Europe dhe n-ost besojnë se kjo është në kundërshtim me parimin e lirisë së shprehjes, sidomos kur jeni gazetar dhe i shfrytëzoni informacionet që të raportoni për çështje që janë temë e debatit publik. Megjithatë, ekziston një mundësi reale që, nëse i zbrisni të dhënat dhe pastaj i përdorni, të paguani më vonë, ose ndaj jush, apo redaksisë, mund të ngrihet padi në gjykatë. Për këto arsye,

më mirë është që, para se t'i përdorni informacionet, ta shqyrtoni këtë me kujdes dhe, nëse është e mundur, të bisedoni me ndonjë avokat për aksesin në informacion. Nëse keni probleme me të drejtën për t'i riprodhuar informacionet, atëherë ju lutemi informoni Zyrën për Ndihmë të Legal Leaks (helpdesk@legalleaks.info). Ata do t'ju ndihmojmë me këshilla juridike dhe do të përpiqen t'ju gjejnë avokat në vendin tuaj nëse keni nevojë për një të tillë.

SHTOJCA A:**Miratimi i ligjeve për akses në informacion 1766-2010**

Viti	Shteti	Nr. i ligjeve të miratuar	Total
1766-1950	Suedia		1
1951-1960	Finlanda	12	
1961-1970	SHBA	13	
1971-1980	Danimarka, Norvegjia, Franca, Holanda	47	
1981-1990	Australia, Zealanda e Re, Kanadaja, Kolumbia, Greqia, Austria, Italia	71	4
1991-2000	Hungaria, Ukraina, Belgjika, Belize, Islanda, Korea e Jugut, Irlanda, Tailanda, Izraeli, Letonia, Shqipëria, Portugalia, Republika Çeke, Gjeorgjia, Afrika e Jugut, Lihtenshtaini, Trinidad & Tobago, Japonia Bullgaria, Estonia, Lituania, Moldavia, Sllovakia, Mbretëria e Bashkuar	24	38
2001-2011	Bosnia & Hercegovina, Polonia, Rumania, Angola, Xhamaika, Meksika, Pakistani, Panamaja, Uzbekistani, Zimbabve, Armenia, Kroacia, Kosova, Peruja, Sllovenia, St Vincent dhe Grenadina, Zvicra, Antigua dhe Barbuda, Republika Dominikane, Ekuadori, Serbia, Turqia, Azerbaixhani, Gjermania, India, Mali i Zi, Taivani, Uganda, Hondurasi, Maqedonia, Kina, Ishujt Cook, Jordania, Kirgistani, Nepali, Nikaragua, Bangladeshi, Kili, Etiopia, Guatemala, Indonesia, Taxhikistani, Uruguai, Rusia, Guinea-Konakri, Liberia, El Salvador, Mongolia, Niger, Nigeria, Tunizia, Brazili	52	90

SHTOJCA B:

Ligjet për akses në informacion në 56 vende pjesëmarrëse të OSBE-së

Shteti/T	ituli i ligjit/aktit	Viti
Shqipëria	Ligji “Për të drejtën e informimit mbi dokumentat zyrtarë”	1999
	Ligji “Për të drejtën e informimit”	2014
Armenia	Ligji i Republikës së Armenisë për Lirinë e Informimit	2003
Austria	Akti i Detyrimit për Dhënie të Informacionit	1987
Azerbaixhani	Ligji i Republikës së Azerbajxhanit për të drejtën e marrjes së informacionit	2005
Belgjika	Ligji për të Drejtën e Aksesit në Dokumentet Administrative	1994
Bosnia dhe Hercegovina	Akti për Lirinë e Aksesit në Informacion i Federatës së Bosnjes dhe Hercegovinës	2000
Bullgaria	Akti për Aksesin në Informacionin Publik	2000
Kanadaja	Akti për Aksesin në Informacion ¹	1985
Kroacia	Akti për të Drejtën e Aksesit në Informacion	2003
Republika Çeke	Ligji për Aksesin e Lirë në Informacion ¹	1999
Danimarka	Akti për Aksesin në Dokumentet Administrativë Publikë	1985
Estonia	Akti për Informacionin Publik	2000
Finlanda	Akti për Transparencën e Veprimtarisë Qeveritare	1999

Ligjet për akses në informacion në 56 vende pjesëmarrëse të OSBE-së

ShtetiT	itulli i ligjit/aktit	Viti
Franca	Ligji 78-753 dt. 17 Korrik 1978 për Lirinë e Aksesit në Dokumentet Administrativë dhe Riprodhimin e Informacionit Publik	1978
Gjeorgjia	Ligji i Gjeorgjisë “Për Lirinë e Informacionit” – Kodi i Përgjithshëm Administrativ i Gjeorgjisë	1999
Gjermania	Akti Federal Rregullues për Aksesin në Informacionin e mbajtur nga Qeveria Federale– (Akti për Lirinë e Informimit)	2005
Greqia	Ligji Nr. 2690 – Kodi i Procedurave Administrative	1999
Hungaria	Akti LXIII i vitit 1992 për Mbrojtjes e të Dhënave Personale dhe të Dhënave në Interesin Publik	1992
Islanda	Akti për Informacionin (Nr. 50/1996)	1996
Irlanda	Akti për Lirinë e Informimit	1997
Italia	Rregullat e reja për procedurat administrative dhe të drejtën për akses në dokumentat administrative. Ligji 241/90	1990
Kosova	Ligji për Qasje në Dokumentet Publike	2003
Republika e Kirgistanit	Ligji për Aksesin në Informacionin e mbajtur nga Autoritetet Shtetërore dhe Autoritetet Vendore Vetëqeverisës	2007
Letonia	Ligji për Lirinë e Informimit	1998
Lihtenshtaini	Akti për Informacionin	1999

Ligjet për akses në informacion në 56 vende pjesëmarrëse të OSBE-së

Shteti/T	itulli i ligjit/aktit	Viti
Lituania	Ligji për Dhënie e Informacionit Publikut (Nr. I-1418)	1996
Maqedonia	Ligji për Aksesin e Lirë në Informacionin Publik	2006
Moldavia	Ligji për Aksesin në Informacion	2000
Mali i Zi	Ligji për Aksesin e Lirë në Informacionet me Rëndësi Publike	2005
Holanda	Akti për Aksesin Publik në Informacionin Qeveritar	1978
Norvegjia	Akti për Lirinë e Informimit (Nr. 69, 1970)	1970
Polonia	Akti për Aksesin në Informacionin Publik	2001
Portugalia	Ligji për Aksesin dhe Riprodhimin Dokumenteve Administrative (Ligji nr. 46/2007)	2007
Rumania	Ligji lidhur me Aksesin e Lirë në Informacionin me Interes Publik (No. 544)	2001
Rusia	Ligji për Dhënie e Aksesit në Informacion mbi Veprimtarinë e Autoriteteve Shtetërore dhe Autoriteteve Vendore Vetëqeverisës	2009
Serbia	Ligji për Aksesin e Lirë në Informacionin me Interes Publik	2003
Slovakia	Akti për Aksesin e Lirë në Informacionin dhe Amendamente të akteve specifike	2000
Slovenia	Akti për Aksesin në Informacionin me Karakter Publik	2003

Ligjet për akses në informacion në 56 vende pjesëmarrëse të OSBE-së

Shteti/T	titulli i ligjit/aktit	Viti
Suedia	Akti për Lirinë e Shtypit	1766
Zvicra	Akti Federal mbi Parimet e Lirisë së Informimit në Administratën Publike	2004
Taxhikistani	Ligji i Republikës së Taxhikistanit për të Drejtën e Aksesit në Informacion	2002
Turqia	Ligji për të Drejtën e Informimit (Nr. 4982)	2003
Ukraina	Ligji për Aksesin Publik në Informacion	2011
Mbretëria e Bashkuar	Akti për Lirinë e Informimit	2000
SHBA	Akti për Lirinë e Informimit (FOIA)	1966
Uzbekistani	Ligji për Parimet dhe Garancitë e Lirisë së Informimit	2002

SHTOJCA C:

Fusha e zbatimit të së Drejtës për Informim

Shteti	Administrata Shtetërore e të gjithë niveleve	Info administrative për legjislativin dhe gjyqësorin	Info të tjera për pushtetin legjislativ	Info të tjera për pushtetin gjyqësor	Persona private që kryejnë funksione publike
Shqipëria	Po	Po	Po	Po	Po
Armenia	Po	Po	Pjesërisht	Po	Po
Austria	Po	Po	Po	Po	Po
Azerbaixhani	Po	Vetën Legj	Po	Po	Po
Belgjika	Po	Po	Jo	Jo	Po
Bosnia & Hercegovina	Po	Po	Po	Po	Po
Bullgaria	Po	Po	Po	Po	Po
Kanadaja	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

Fusha e zbatimit të së Drejtës për Informim

Shteti	Administrata Shtetërore e të gjithë niveleve	Info administrative për legjislativin dhe gjyqësorin	Info të tjera për Bodies, other info	Judicial Bodies, pushtetin gjyqësor	Persona private që kryejnë funksione publike
Gjermania	Po	Po	Jo	Jo	Po
Greqia	Pjesërisht	Pjesërisht	Jo	Jo	Jo
Hungaria	Po	Po	Po	Po	Po
Islanda	Jo	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
Lihtenshtaini	Pjesërisht	Po	Pjesërisht	Pjesërisht	Po
Lituania	Po	Po	Po	Po	Po
Maqedonia	Po	Po	Po	Po	Po
Moldova	Po	Po	Po	Po	Po
Mali i Zi	Jo	Po	Po	Po	Po
Holanda	Po	Jo	Jo	Jo	Jo

Fusha e zbatimit të së Drejtës për Informim

Shteti	Administrata Shtetërore e të gjithë niveleve	Info administrative	Info të tjera për Bodies, other info	Judicial Bodies, pushtetin gjyqësor	Persona private që kryejnë funksione publike
Norvegjia	Po	Jo	Jo	Jo	Po
Polonia	Po	Po	Po	Po	Po
Portugalia	po	Po	Jo	Jo	Po
Rumania	Po	Po	Po	Po	Po
Rusia	Po	Po	Pjesërisht	Pjesërisht	Jo
Serbia	Po	Po	Po	Po	Po
Sllovakia	Po	Po	Po	Po	Po
Sllovenia	Po	Po	Po	Po	Po
Suedia	Po	Po	Po	Po	Po
Zvicra	Po	Vetëm legj	Po	Po	Po
Taxhikistani	Po	Po	Po	Po	Jo
Turqia	Po	Po	Po	Po	Jo
Ukraina	Po	Po	Po	Po	Po
Mbretëria e Bashkuar	Po	Jo	Po	Jo	Po
SHBA	Po	Jo	Jo	Jo	Jo
Uzbekistani	Po	Po	Po	Po	Jo

SHTOJCA Ç:

Mundësitë e ankimit dhe organet mbikëqyrëse

Mundësitë e ankimit, sipas shteteve	Organi mbikëqyrës
Bashkimi European	
SË PARI Ankesa administrative deri te organi i njëjtë, i quajtur “aplikim konfirmues” PASTAJ Ombudsmani OSE Gjykata Themelore	Ombudsmani European
Shqipëria	
SË PARI Ankim administrativ PASTAJ Ankim në Gjykatën Administrative	Komisioneri për të Drejtën e Informimit (Ombudsmani) – rekomandime jo detyruese
Armenia	
SË PARI Ankim administrativ i pasuar me ankim në Gjykatë (rekomandohet) OSE Ombudsperson	Mbrojtësi i të Drejtave të Njeriut i Republikës së Armenisë (Ombudsperson) – vendime jo detyruese
Austria	
SË PARI Ankim administrativ PASTAJ Ankim në Gjykatë	Bordi i Ombudsmanit Austriak
Azerbaixhan	
SË PARI Ankim drejtuar agjencisë së autorizuar për çështjet e informimit. OSE Ankim në Gjykatë	Agjencia e Autorizuar për Çështjet e Informimit

Mundësitë e ankimit dhe organet mbikëqyrëse

Mundësitë e ankimit, sipas shteteve	Organi mbikëqyrës
Belgjika	
Belgjika SË PARI Ankim drejtuar organit administrativ DHE njëkohësisht kërkesë drejtuar Komisionit për Aksesin në Dokumentet Administrative për dhënie mendimi (jo detyrues) PASTAJ padi në Gjykatën Administrative për anulimin e refuzimit të dhënies së informacionit	Komisioni Federal për Aksesin në Dokumentet Administrative
Belgjika – Flanders SË PARI Kërkesë drejtuar Shkallës së Apelit për anulimin e refuzimit të dhënies së informacionit PASTAJ Aplikim në Gjykatën Supreme për anulimin e refuzimit të dhënies së informacionit	Shkalla e Apelit për aksesin në dokumentet administrative dhe riprodhimin e informacionit publik
Belgjikë – Komuniteti Francez i Belgjikës SË PARI Ankim drejtuar organit administrativ DHE njëkohësisht kërkesë drejtuar Komisionit për Aksesin në Dokumentet Administrative për opinion PASTAJ Aplikim në Gjykatën Supreme Administrative për anulimin e refuzimit	Komisionit për Aksesin në Dokumentet Administrative për Komunitetin Francez të Belgjikës
Bosnia & Hercegovina	
SË PARI Ankim drejtuar drejtuesit të organit që ka vendosur refuzimin e dhënies së informacionit PASTAJ Aplikim për rishikim gjyqësor OSE Ankesë tek Ombudsmani	Ombudsmani për të Drejtat e Njeriut
Bullgaria	
VETËM (në varësi të organit) në Gjykatën Rajonale, ose në Gjykatën Supreme Administrative	Nuk ka organ mbikëqyrës – ankim direkt në gjykatë

Mundësitë e ankimit dhe organet mbikëqyrëse

Mundësitë e ankimit, sipas shteteve	Organi mbikëqyrës
Kanadaja	
SË PARI Ankesë tek Komisioneri për Informimin PASTAJ Ankim në gjykatë	Zyra e Komisionerit për Informimin i Kanadasë
Kroacia	
SË PARI Ankim administrativ te drejtuesi i organit administrativ që ka refuzuar dhënien e informacionit PASTAJ Gjykata Administrative OSE Agjencia Kroate e Mbrojtjes së të Dhënave	Agjencia Kroate për Mbrojtjen e të Dhënave
Republika Çeke	
SË PARI Ankim administrativ te drejtuesi i organit administrativ që ka refuzuar dhënien e informacionit PASTAJ Nëse organi i mësipërm rrëzon ankimin gjykata mund të rishikojë këtë vendim	Nuk ka organ rregullator – Ankim në gjykatë
Danimarka	
SË PARI Ankim administrativ PASTAJ Ankim në Gjykatë OSE tek Ombudsmani	Ombudsmani Parlamentar
Estonia	
SË PARI Ankim drejtuar Organit Mbikqyrës OSE Gjykata administrative OSE Inspektoriati për Mbrojtjen e të Dhënave	Inspektoriati për Mbrojtjen e të Dhënave, i Estonisë

Mundësitë e ankimit dhe organet mbikëqyrëse

Mundësitë e ankimit, sipas shteteve	Organi mbikëqyrës
Finlanda	
SË PARI Ankim drejtuar organit epror PASTAJ Padi në Gjykatën Administrative OSE Kërkesë drejtuar Ombudsmanit Parlamentar për rishkrimin e vendimit të refuzimit	Ombudsmani Parlamentar
Franca	
SË PARI Rekurs administrativ (“recours gracieux”) (opsional) DHE/OSE Ankim direkt te Komisioni për Aksesin Dokumentet Administrative PASTAJ Këshilli i Shtetit për të kundërshtuar vendimin e CADA	Komisioni për Aksesin to në Dokumentet Administrative (CADA) – vendimet nuk janë të detyrueshëm, por për zbatimin e tyre mund t’i drejtoheni Tribunalit Administrativ
Gjeorgjia	
SË PARI Ankesë e brendshme administrative PASTAJ Gjykata Administrative PASTAJ Gjykata Supreme	Nuk ka organ mbikëqyrës
Gjermania	
SË PARI Ankim administrativ PASTAJ Ankim në gjykatës DHE/OSE Ankim te Komisioneri për Informimin	Komisioneri Federal për Mbrojtjen e të Dhënave dhe Lirinë e Informimit. Disa Lande (rajone) kanë ligje për Lirinë e Informimit që mbikëqyren nga Komisionerët si: Berlin, Brandenburg, Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Nordrhein-Westfalen, Saarland, Sachsen-Anhalt, Schlesëig-Holstein

Mundësitë e ankimit dhe organet mbikëqyrëse

Mundësitë e ankimit, sipas shteteve	Organi mbikëqyrës
Greqia	
SË PARI Ankesë e brendshme PASTAJ Zyra e Ombudsmanit	Ombudsmani
Hungaria	
SË PARI Kërkuuesi ka opsionin të nisë procedim gjyqësor (shkalla e parë dhe e dytë) OSE Ankim tek Autoriteti për Mbrojtjen e të Dhënave dhe Lirisë së Informimit	Autoriteti Kombëtar i Mbrojtjes së të Dhënave dhe Lirisë së Informimi- vendimet nuk binding
Islanda	
SË PARI Ankim te Komiteti për Informacionin Organet qeveritare duhet t'i zbatojnë vendimet, por ato edhe mund të apelojnë në gjykatë PASTAJ Ankim në gjykatë	Information Committee
Irlanda	
SË PARI Aplikim për rishikim të brendshëm të vendimit (kosto 75 €) PASTAJ Ankim tek Komisioneri për Informimin (aplikohen kostot prej 150 €) PASTAJ Ankim në Gjykatën e Lartë	Zyra e Komisionerit Informimin – i cili mund të detyrojë dhënien e informacionit
Italia	
SË PARI Ankim në gjykatën administrative rajonale OSE Ankim te Komisioni për Ankesë në Informacion PASTAJ Ankim në gjykatë	Komisioni për aksesin në dokumentet administrative

Mundësitë e ankimit dhe organet mbikëqyrëse

Mundësitë e ankimit, sipas shteteve	Organi mbikëqyrës
Kosova	
SË PARI Ankim administrativ i brendshëm PASTAJ Gjykata Administrative OSE Institucioni i Ombudspersonit	Institucioni i Ombudspersonit
Republika e Kirgistanit	
SË PARI Ankim administrativ OSE drejtuar Ombudsmanit	Ombudsmani i Republikës së Kirgistanit
Letonia	
SË PARI Ankim drejtuar drejtuesit të institucionit ose institucionit epror nëse ka një të tillë PASTAJ Gjykata	Nuk ka organ mbikëqyrës
Lihtenshtain	
SË PARI Ankim administrativ drejtuar organit që trajton kërkesën për informim PASTAJ Gjykata sipas ligjit administrativ	Nuk ka organ mbikëqyrës
Lituania	
SË PARI Ankim i brendshëm (opsional) OSE Komisioni për Mosmarrëveshjet Administrative PASTAJ Gjykata Administrative OSE Seimas Ombudsman	Zyra Seimas Ombudsmen
Maqedonia	
SË PARI Ankim te Komisioni për Informimin PASTAJ Mosmarrëveshja i drejtohet për zgjidhje gjykatës administrative	Komisioni për Mbrojtjen e së Drejtës së Aksesit të Lirë në Informacion – vendim urdhërues

Mundësitë e ankimit dhe organet mbikëqyrëse

Mundësitë e ankimit, sipas shteteve	Organi mbikëqyrës
Moldavia	
SË PARI Ankim te drejtuesi i organit administrativ dhe/ose organi epror PASTAJ Padi në gjykatë	Nuk ka organ mbikqyrës
Mali i Zi	
SË PARI Apel drejtuar organit mbikqyrës nëse ekziston një i tillë OSE Direkt te Gjykata Administrative, e cila mund të urdhërojë dhënien e informacionit	Nuk ka organ mbikqyrës
Holanda	
SË PARI Ankim administrativ PASTAJ Padi në gjykatë PASTAJ Ankim në Gjykatën e Lartë	Ombudsmani Kombëtar: nuk ka mandat specific, kështu që ankimi realizohet në gjykatë
Norvegjia	
SË PARI Ankim tek organi administrativ epror i ndjekur më pas me ankim në gjykatë OSE te Ombudsmani	Ombudsmani Parlamentar – Ombudsmani Civil (Sivilombudsmannen)
Polonia	
SË PARI Ankim i brendshëm PASTAJ Gjykata Administrative	Mund të dorëzohet ankesë te Zyra e Komisionerit për Mbrojtjen e të Drejtave Civile
Portugalia	
SË PARI Komiteti (Komisioni) për Aksesin në Dokumentat Administrative PASTAJ Gjykata Administrative	Komisioni për Aksesin në Dokumentet Administrative

Mundësitë e ankimit dhe organet mbikëqyrëse

Mundësitë e ankimit, sipas shteteve	Organi mbikëqyrës
Rumania	
SË PARI Drejtuesi i autoritetit publik PASTAJ Gjykata Administrative PASTAJ Gjykata e Apelit	Gjykatat urdhërojnë dhënien e informacionit. Ombudsmani rrallë trajton këto kërkesa
Rusia	
SË PARI Ankim te organi administrativ më i lartë OSE te zyrtari më i lartë sipas procedurave të përcaktuara THEN Padi në gjykatë OSE Zyra e Prokurorit	Nuk ka organ mbikëqyrës
Serbia	
SË PARI Ankim administrativ PASTAJ Komisioneri për Informimin PASTAJ Gjykata Administrative	Komisioneri për Informacionet me Rëndësi Publike dhe për Mbrojtjen e të Dhënave Personale marrin vendime detyrues, finale dhe të zbatueshëm.
Sllovakia	
SË PARI Ankim administrativ PASTAJ Padi në gjykatë	Nuk ka organ mbikëqyrës - ankim direkt në gjykatë
Sllovenia	
SË PARI Ankim administrativ PASTAJ Komisioneri për Informimin PASTAJ Administrative Court	Komisioneri për Informacionin – vendimet bëhen të detyrueshëm me skadimin e afatit për dërgimin e mosmarrëveshjes administrative në gjykatë

Mundësitë e ankimit dhe organet mbikëqyrëse

Mundësitë e ankimit, sipas shteteve	Organi mbikëqyrës
Suedia	
SË PARI Ankim i brendshëm PASTAJ Gjykata Administrative e Apelit PASTAJ Gjykata Administrative e Lartë SI EDHE drejtuar Ombudsmanit Parlamentar	Ombudsman Parlamentar Riksdagens Ombudsmän – jep rekomandime
Zvicra	
SË PARI Ankim te Komisioneri Federal për Informacionin për ndërmjetësim PASTAJ Nëse i pakënaqur, aplikohet për vendim formal nga organi publik PASTAJ Apelim i çështjes në Tribunalin Administrativ	Komisioneri Federal për Mbrojtjen e të Dhënave dhe Informimit ndërmjetëson dhe nxjerr rekomandime të cilat mund të apeloohen në gjykatë
Taxhikistan	
SË PARI Ankim tek organi epror OSE në gjykatë	
Turqi	
SË PARI Apel në Bordin e Rishikimit të Aksesit në Informacion PASTAJ Padi në Gjykatën Administrative	Bordi i Rishikimit të Aksesit në Informacion
Ukrainë	
SË PARI Ankese administrative e brendshme PASTAJ Gjykata Administrative	Nuk ka organ mbikëqyrës

Mundësitë e ankimit dhe organet mbikëqyrëse

Mundësitë e ankimit, sipas shteteve	Organi mbikëqyrës
Mretëria e Bashkuar	
SË PARI Ankim administrativ tek i njëjti organ PASTAJ Zyra e Komisionerit për Informacionin PASTAJ Tribunali i Informacionit, një gjykatë speciale e cila rishikon vendimet e Komisionerit për të vlerësuar zbatimin e ligjit	Zyra e Komisionerit për Informacionin (ICO)
Mbretëria e Bashkuar - Skocia SË PARI Ankim administrativ tek i njëjti organ PASTAJ Rishikim nga i njëjti organ PASTAJ Komisioneri Skocez për Informacionin PASTAJ Apelim gjyqësor, por vetëm në emër të ligjit	Zyra e Komisionerit Skocez për Informacionin
SHBA	
SË PARI Ankim administrativ , drejtuar drejtuesit të organit përkatës që ka refuzuar kërkesën PASTAJ Gjykata	
Uzbekistan	
Nuk apelohehet në gjykatë	

SHTOJCA D:
Afatet kohore për aksesin në informacion

Shteti	Ditë Pune	Ditë Kalendarike	Zgjatja
Bashkimi European	15		15
Informacion Mjedisor sipas Komventës së Aarhus		30 (një muaj)	
Shqipëria	10		5
Armenia	5		25
Austria		60 (tetë javë)	
Azerbaixhani	7		7
Belgjika		30	
Bosnia & Hercegovina	15		15
Bullgaria		14	10
Kanadaja ²		30	30
Kroacia	15		30
Republika Çeke	15		10
Danimarka	10		E lejuar, por afati kohor i papërcaktuar
Estonia	5		15
Finlanda	10		20

Afatet kohore për aksesin në informacion

Shteti	Ditë Pune	Ditë Kalendarike	Zgjatja
Franca		30 (apeloher pas 1 muaji)	
Gjeorgjia	10		
Gjermania		30	
Greqia		30	
Hungaria ¹	15		
Islanda		7	
Irland		30	
Italia		30	
Kosova	15		15
Kirgistani		15	15
Letonia	15		10
Lituania	20		20
Lihtenshtain		14	
Maqedonia		30	
Moldavia	15		5

Afatet kohore për aksesin në informacion

Shteti	Ditë Pune	Ditë Kalendarike	Zgjatja
Mali i Zi		81	4
Holanda		28	28
Norvegjia			
Polonia		14	
Portugalia	10		60 (dy muaj)
Rumania ²	10		30
Rusia		30	15
Serbia	15		
Sllovakia	10		10
Sllovenia	20		30
Suedia	Menjëherë		
Zvicra	20		20
Taxhikistan		30	
Turqia	15		15
Ukraina	10		30

Afatet kohore për aksesin në informacion

Shteti	Ditë Pune	Ditë Kalendarike	Zgjatja
Mbretëria e Bashkuar	20		20
SHBA	20		10
Uzbekistani		30	30 (një muaj)

- Shënim** Afatet kohore ndonjëherë përkufizohen në javë dhe muaj. Me qëllim që të mundësohet zbatimi i tyre, 1 muaj është baraz me 30 ditë kalendarike, ndërsa 1 javë është baraz me 7 ditë kalendarike të tabelës.
- Shënim 1** Hungaria dhe Rumania kanë afate të ndryshëm kohorë për vendimet që të lejohet OSE të refuzohet aksesin. Afatet kohorë për vendimet që të refuzohet aksesin janë deri 8 dhe 5 ditë respektivisht.
- Shënim 2** Në Kanada lejohet zgjatja më shumë se 30 ditë, por në ato raste duhet të informohet Komisioneri për Informimin.

SHTOJCA DH:

Formatet Elektronike dhe e Drejta e Aksesit në Bazat e të Dhënave

Shteti	Aksesi në format elektronik	Aksesi në bazat e të dhënave
Shqipëria	Po, jepet opsioni i formatit	Nuk përmendet
Armenia	Po	Nuk përmendet
Austria	Nuk përmendet	Nuk përmendet
Belgjika	Nuk përmendet	Nuk përmendet
Bosnia	Po, jepet opsioni i formatit	Nuk përmendet
Bullgaria	Po	Nuk përmendet
Kanadaja	Nuk përmendet	Nuk përmendet
Kroacia	Nuk përmendet	Nuk përmendet
Danimarka	Nuk përmendet	Përfshijtur shprehimisht
Estonia	Po	Nuk përmendet
BE	Po	Nuk përmendet
Finlanda	Po	Po
Franca	Po	Nuk përmendet
Gjeorgjia	Po, jepet opsioni i formatit	Nuk përmendet
Gjermania	Po	Nuk përmendet
Greqia	Nuk përmendet	Nuk përmendet
Hungaria	Po	Vetëm e lidhur me mbrojtjen e të dhënave
Irlanda	Po	Po

Formatet Elektronike dhe e Drejta e Aksesit në Bazat e të Dhënave

Shteti	Akresi në format elektronik	Akresi në bazat e të dhënave
Italia	Nuk përmendet	Nuk përmendet
Kosova	Po	Nuk përmendet
Letonia	Po, jepet opsioni i formatit	Nuk përmendet
Maqedonia	Po	Nuk përmendet
Moldavia	Po	Nuk përmendet
Mali i Zi	Po	Nuk përmendet
Holanda	Po	Përfshijtur shprehimisht
Norvegjia	Po	E paqartë
Polonia	Po, jepet opsioni i formatit	Nuk përmendet
Portugalia	Po	Nuk përmendet
Rumania	Nuk përmendet	Nuk përmendet
Serbia	Po	Nuk përmendet
Sllovakia	Po	Nuk përmendet
Sllovenia	Po	Nuk përmendet
Zvicra	Po	Nuk përmendet
Suedia	Po	Vetëm në version të printuar
Mbretëria e Bashkuar	Po	Nuk përmendet
SHBA	Po	Nuk përmendet

LegalLeaks

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

Manuali Legal Leaks është i dedikuar për gazetarë që punojnë në **çfarëdo** media – gazetë, radio dhe televizion – si dhe për blogjet dhe profesionistë të tjerë për informim, të cilët kanë nevojë për akses në informacione që posedohen nga institucionet publike, të cilat shërbejnë për artikujt dhe lajmet që ata publikojnë.

Në bazë të analizës komparative të **46 ligjeve për aksesin në informacion** dhe rregullave për aksesin në dokumente të **Bashkimit Europian**, manuali Legal Leaks përfshin:

- » Njëzet këshillat më të rëndësishme për të drejtën që të njihen nga gazetarët aktivë
- » Udhërrëfyes për kohën e duhur kur duhet dorëzuar kërkesa për informacion dhe si të bëhet kjo gjë.
- » Këshilla për mënyrën se si të bëhen artikujt nga plotësimi i kërkesave dhe nga refuzimet.
- » Këshilla për mënyrën se si t'i ruani të dhënat në mënyrë të sigurt.
- » Gazetaria statistikore dhe aksesin në informacion.
- » Udhërrëzues i detajuar për të gjithë ligjet evropiane për aksesin në informacion
- » Informacion për mënyrën se si të bëhen anketa ndaj refuzimeve në 46 vende dhe në nivelin e BE-së.

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

Përshtatja e tij në shqip dhe **pasurimi me parashikimet e legjislacionit shqiptar** të ndryshuar së fundmi, me **ligjin nr. 119/2014 “Për të Drejtën e Infoformimit”** është bërë nga Qendra “Res Publica”, me mbështetjen e Civil Rights Defenders



www.access-info.org



