



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
REPUBLIC OF NORTH MACEDONIA



АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТА НА ПРАВОТО НА СЛОБОДЕН ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИТЕ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР
AGJENCIA E MBROJTJES TË SË DREJTËS PËR QASJE TË LIRË NË INFORMACIONE ME KARAKTER PUBLIK
AGENCY FOR PROTECTION OF THE RIGHT TO FREE ACCESS TO PUBLIC INFORMATION



PROCEDURË

për të vepruar në Kërkesat për
qasje të lirë në informacione me karakter publik

Përpunoi:	
Kontrollloi:	
Miratoi:	
Botimi:	
Data e botimit:	

Historia:

Versioni	Data	Përgatitur nga:	Përshkrim i shkurtë i ndryshimeve
1			

1. Qëllimi

Agjencia për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik (në tekstin e mëtejshëm Agjencia), si organ shtetëror i pavarur, është pjesë e Listës së poseduesve të informacioneve me karakter publik dhe, bën pjesë në rradhët e organeve të shkallës së parë të cilat përgjigjen në kërkesat e dorëzuara për qasje në informacione me karakter publik.

Ky dokument është pjesë përbërëse e Sistemit për menaxhim me cilësi (SMC) dhe ka për qëllim t'i definojë edhe obligimet e personit zyrtar për ndërmjetësim me informacione me karakter publik në emër të Agjencisë.

2. Zbatimi

Dokumenti është i obligueshëm për personin zyrtar për ndërmjetësim me informacione me karakter publik, të punësuarit në Agjenci të cilët janë të kyçur në procesin e veprimit me lëndët e punës së tyre, gjegjësisht të cilët veprojnë në informacione në cilëndo formë të cilat i ka krijuar apo me të cilat disponon Agjencia si posedues i informacioneve me karakter publik në pajtueshmëri me kompetencat e saj.

Në pajtueshmëri me hapat për realizim, si dhe detyrimet e veta, procedurën e zbatojnë:

- Personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione me karakter publik;
- Udhëheqës të Sektoreve dhe Njësive;
- Të punësuarit në Agjenci të cilët janë të kyçur në procesin e procedurimit të veprimit në lëndë nga fushëveprimi i punës së tyre;
- Sekretari i përgjithshëm;
- Drejtori i Agjencisë / Zëvendës drejtori.

Bartës dhe përgjegjës për zbatimin e kësaj procedure është Personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione me karakter publik, në bazë të Vendimit të sjellë nga ana e Drejtorit të Agjencisë / Zëvendës drejtorit, sipas së cilit është i obliguar ta udhëheqë dhe kompletojë procedurën pas kërkesës së pranuar për qasje të lirë në informacione me karakter publik në afat dhe mënyrë në përputhje me dispozitat e Ligjit për qasje të lirë në informacione me karakter publik.

3. Procedura / Vijimi / Aktivitete për ndërmjetësim me informacione me karakter publik

3.1 Veprimi në Kërkesën për informacione me karakter publik

Pas shqyrtimit nga ana e Drejtorit / Zëvendës drejtorit, dhe Sekretarit të përgjithshëm, Kërkesa për qasje të lirë në informacione me karakter publik regjistrohet në librin e të dhënave në Arkivin e Agjencisë, ku pastaj dorëzohet tek Personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione me karakter publik, për procedurimin e saj të mëtutjeshme.

Personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione me karakter publik e udhëheq dhe e kompletton procedurën pas kërkesës së pranuar për qasje të lirë në informacione me karakter publik në afat dhe mënyrë në përputhje me dispozitat e Ligjit për qasje të lirë në informacione me karakter publik, me çka:

Pas pranimit, Personi zyrtar e shqyrton kërkesën dhe njihet me përmbajtjen e saj.

Personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione me karakter publik, kontakton dhe jep

informacionet e nevojshme dhe i ndihmon Kërkuesit të informacioneve, me çka mban evidencë të posaçme për pranimin e kërkesave për informacione, ruajtjen dhe dhënien e informacioneve.

Megjithatë, nëse kërkesa nuk është e plotë, për këtë Agjencia si Posedues i informacioneve nuk mundet të veprojë, Personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione me karakter publik do të kërkojë nga Kërkuesii informacioneve që në afat prej 3 ditëve ta plotësojë kërkesën, duke ia bërë me dije për pasojat nëse atë nuk e zbaton. Personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione me karakter publik është i obliguar që Kërkuesit t'i japë ndihmën e duhur gjatë plotësimit të kërkesës.

Kërkuesi është i detyruar ta plotësojë Kërkesën në afat prej tre ditëve nga dita e pranimit të informimit për nevojën për plotësimin e kërkesës.

Nëse Kërkuesi nuk vepron në pajtueshmëri me nenin 17 paragrafi (1) të Ligjit për qasje të lirë në informacione me karakter publik, Personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione me karakter publik, në emër të Agjencisë si Posedues i informacioneve me Vendim do ta hedhë poshtë kërkesën.

Kundër vendimit të nenit 17 paragrafi (3) të Ligjit për qasje të lirë në informacione me karakter publik, Kërkuesi ka të drejtë në ankesë në afat prej 15 ditëve nga dita e pranimit të vendimit në Agjenci.

Nëse kërkesa edhe pas riplotësimit nuk i plotëson kushtet e nenit 16 të Ligjit për qasje të lirë në informacione me karakter publik dhe, për këtë Agjencia, nu mund të veprojë në kërkesën, Personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione me karakter publik do të sjellë Vendim me çka do ta hedhë poshtë kërkesën.

Kundër vendimit për hedhje poshtë të kërkesës të nenit 17 paragrafi (5) të Ligjit për qasje të lirë në informacione me karakter publik lejohet ankesë në Agjenci në afat prej 15 ditëve nga pranimi i vendimit.

3.2 Procedura për Kërkesë me gojë për informacione me karakter publik

Nëse Kërkuesi kërkon qasje në informacione me kërkesë me gojë, Personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione me karakter publik, në emër të Agjencisë so Posedues i informacioneve, është i obliguar që në afat prej pesë ditëve nga dita e dorëzimit të kërkesës, t'i mundësojë kërkuesit njohjen me përmbajtjen e informacionit të kërkuar në mënyrqë i mundëson shqyrtim, apo i siguron përshkrim, fotokopje apo shkresë elektronike nga informacioni i kërkuar, në mënyrë me të cilin kërkuesi do të ketë kohë të mjaftueshme të njihet me përmbajtjen e tij me çka Personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione me karakter publik përpilon procesverbal, vetëm nëse bëhet fjalë për informacione të nenit 6 paragrafi (1) të Ligjit për qasje të lirë në informacione me karakter publik.

Nëse Agjencia si posedues i informacionit i përgjigjet negativisht kërkesës ose nuk mund t'i përgjigjet menjëherë kërkesës, si dhe nëse kërkuesi ka kundërshtim me gojë ose me shkrim për mënyrën e qasjes në informacion, personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione është i detyruar të përgatisë Vendim për kërkesën ku do të shënojë të dhënat për parashtruesin e kërkesës, datën e pranimit të kërkesës dhe do ta informojë parashtruesin për kërkesën e veçantë, përkatësisht informacionin e kërkuar.

Kundër vendimit të nenit 13 paragrafi (3) të Ligjit për qasje të lirë në informacione me karakter publik, kërkuesi i informacionit ka të drejtë në ankesë deri tek Agjencia, në afat prej 15 ditëve nga pranimi i vendimit.

Në rastet nga neni 13 paragrafi (3) i Ligjit për qasje të lirë në informata me karakter publik, procedura e mëtutjeshme e kërkesës me gojë vazhdon si me kërkesë me shkrim në pajtim me këtë ligj.

3.3 Procedura për Kërkesë me shkrim për informacione me karakter publik

Për kërkesën me shkrim për qasje të lirë në informacione vendos Agjencia si Posedues i informacioneve në procedurë të përcaktuar me Ligjin për qasje të lirë në informacione me

karakter, me çka procedurën e udhëheq dhe kompletton Personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione me karakter publik.

Për çështjet e procedurës nga neni 14 paragrafi (1) i Ligjit për qasje të lirë në informacione me karakter publik të cilat nuk janë të rregulluara me Ligjin për qasje të lirë në informacione me karakter publik, zbatohen dispozitat e Ligjit për procedurë të përgjithshme administrative.

3.4 Procedura për Kërkesë për informacione me karakter publik në formë elektronike (nëpërmjet e-mail-it)

Kërkesa e dorëzuar në formë elektronike llogaritet për kërkesë me shkrim në pajtueshmëri me nenin 14 të Ligjit për qasje të lirë në informacione me karakter publik dhe Personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione me karakter publik, vepron në pajtueshmëri me dispozitat e Ligjit për qasje të lirë në informacione me karakter publik, që kanë të bëjnë me kërkesën në formë të shkruar, si dhe dispozitat e Ligjit për procedurën e përgjithshme administrative.

Personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione me karakter publik, në emër të Agjencisë si Posedues i informacioneve gjatë sjelljes së vendimit në lidhje me kërkesën për qasje të lirë në informacione me karakter publik sjell disa lloje të vendimeve:

- Vendim me të cilin hudhet poshtë Kërkesa për qasje të lirë në informacione me karakter publik nëse Kërkuesi nuk vepron në pajtueshmëri me nenin 17 paragrafi (1) të Ligjit për qasje të lirë në informacione me karakter publik;
- Vendim me të cilin përgjigjet pozitivisht në kërkesën për qasje të lirë në informacione me karakter publik;
- Vendim me të cilin pjesërisht rrefuzohet kërkesa për qasje të lirë në informacione me karakter publik;
- Vendim me të cilin tërësisht rrefuzohet kërkesa për qasje të lirë në informacione me karakter publik;

3.5 Procedura për Kërkesë për informacione me karakter publik në rast kur bëhet fjalë për përjashtime në pajtueshmëri me nenin 6 të Ligjit për qasje të lirë në informacione me karakter publik

Në raste kur bëhet fjalë për kërkesa për qasje në informacione me karakter publik të cilat bëjnë pjesë në pjesën e përjashtimeve për qasje të lirë në informacione me karakter publik, Personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione me karakter publik, në bashkëpunim me nëpunësit tjerë administrativ të cilët punojnë në lëndë adekuate lidhur me kërkesën, zbaton Testin e dëmit si procedurë e obligueshme para se të sjellë Vendim me të cilin rrefuzohet qasja në informacionin e kërkuar. Kur bëhet fjalë për kërkesa më komplekse apo me vëllim të madh për qasje të lirë, personi përgjegjës në Agjenci është i obliguar të realizojë dhe të mbajë sistem të përshtatshëm të komunikimit dhe përkrahjes mes personit zyrtar për ndërmjetësim me informacione me karakter publik dhe të punësuarve tjerë në Agjenci, me qëllim që procedura e përgjithshme të realizohet drejtë, kyçur edhe Testin e dëmit.

4. Lista e informacioneve me të cilat disponon Agjencia për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik

4.1 Procedura e Personit zyrtar për ndërmjetësim me informacione me karakter publik në lidhje me listën e informacioneve me të cilat disponon Agjencia

Personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione me karakter publik rregullisht e mirëmban dhe azhuron listën e informacioneve me karakter publik me të cilat disponon Agjencia dhe të njejtën e publikon në ueb faqern e Agjencisë, në bashkëpunim me nëpunësin administrativ të Sektorit për bashkëpunim, transparencë dhe edukim, i cili ka qasje dhe autorizim për vendosjen e të dhënave në ueb faqen e Agjencisë.

5. Raport vjetor për zbatimin e Ligjit për qasje të lirë në informacione me karakter publik

5.1 Procedura e Personit zyrtar për ndërmjetësim me informacione me karakter publik në lidhje me përgatitjen e Raportit vjetor për zbatimin e Ligjit për qasje të lirë në informacione me karakter publik

Personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione me karakter publik, përgatit Raport vjetor për zbatimin e Ligjit për qasje të lirë në informacione me karakter publik në pajtueshmëri me nenin 36 të Ligjit të lartpërmendur.

6. Matje

- Numri i Kërkesave për qasje në informacione me karakter publik të arritura të cilat janë procesuar (vlera referuese 100%);
- Numri i Vendimeve të sjellura me të cilat hedhet poshtë Kërkesa për qasje të lirë në informacione me karakter publik nëse Kërkuesi nuk ka vepruar në pajtueshmëri me nenin 17 paragrafi (1) të Ligjit për qasje të lirë në informacione me karakter publik (vlera referuese 100%);
- Numri i Vendimeve të sjellura me të cilat jepet përgjigje pozitive në kërkesë për qasje të lirë në informacione me karakter publik (vlera referuese 100%)
- Numri i Vendimeve të sjellura me të cilat pjesërisht rrefuzohet kërkesa për qasje të lirë në informacione me karakter publik (vlera referuese 100%)
- Numri i Vendimeve të sjellura me të cilat në tërësi rrefuzohet kërkesa për qasje të lirë në informacione me karakter publik (vlera referuese 100%)
- Numri i Vendimeve të sjellura në afatin e paraparë ligjor duke llogaritur nga dita e pranimit të kërkesës, gjegjësisht regjistrimit të tyre në librin për regjistrim të Agjencisë, gjegjësisht dita e pranimit të Kërkesës nga ana e Personit zyrtar për ndërmjetësim me informacione me karakter publik. (vlera referuese 100%)
- Numri i përgjigjeve të dorëzuara për ankesa të cilat personi zyrtar i ka dorëzuar pas të dhënave të mara paraprakisht nga Sektorët dhe Njësitë kompetente të Agjencisë si posedues i informacioneve me karakter publik. (vlera referuese 100%)

7. Dokumente referuese

- Vendim me të cilin hedhet poshtë Kërkesa për qasje të lirë në informacione me karakter publik nëse Kërkuesi nuk vepron në pajtueshmëri me nenin 17 paragrafi (1) nga Ligji për qasje të lirë në informacione me karakter publik;
- Vendim me të cilin pozitivisht është përgjigjur në kërkesën për qasje të lirë në informacione me karakter publik;
- Vendim me të cilin pjesërisht rrefuzohet kërkesa për qasje të lirë në informacione me karakter publik;
- Vendim me të cilin në tërësi rrefuzohet kërkesa për qasje të lirë në informacione me karakter publik;
- Përgjigje në ankesa nga Kërkuesi i informacioneve