



Republika e Maqedonisë së Veriut



AGJENCIA E MBROJTJES TË SË  
DREJTËS PËR QASJE TË LIRË NË  
INFORMACIONE ME KARAKTER PUBLIK

Secili qytetar ka të drejtë të jetë i informuar, të dijë se si funksionojnë institucionet publike në nivel lokal dhe qendror. Të dijë se si shpenzohen të hollat publike, cilat janë të drejtat e tij dhe si mund t'i shfrytëzojë. Shfrytëzoni të drejtën tuaj për qasje të lirë në informacione me karakter publik!

Informacionet publike janë publike, e jo sekrete.  
Ju keni të drejtë të jeni të informuar.

# Keni të drejtë të dini!

## CILI INFORMACION ËSHTË ME KARAKTER PUBLIK?

Publik është secili informacion të cilin e ka krijuar apo me të cilin disponon poseduesi i informacionit në pajtueshmëri me kompetencat e tij.

## KUSH KA TË DREJTË PËR QASJE TË LIRË NË INFORMACIONE ME KARAKTER PUBLIK?

Secili person vendas ose i huaj fizik apo juridik.

## A DUHET KËRKUESIT TË SQAROJNË SE PËR ÇKA I NEVOJITET INFORMACIONI?

**Jo.** Askush nuk guxon të kërkojë prej jush që të arsyetoni kërkesën tuaj për qasje të lirë në informacione me karakter publik.

## KUSH ËSHTË I OBLIGUAR TË SIGUROJË QASJE NË INFORMACIONE?

Në pajtueshmëri me ligjin, posedues të informacioneve janë:

- Organet shtetërore dhe organet dhe organizatat e tjera të përcaktuara me ligj, komunat, Qyteti i Shkupit dhe komunat në Qytetin e Shkupit si dhe gjykatat;
- Entet, shërbimet publike, ndërmarrjet publike, personat juridik dhe fizik të cilët kryejnë autorizime publike të përcaktuara me ligj dhe aktivitete me interes publik (shkolla, spitale, teatre, qendra kulturore, shoqata sportive etj.);
- Partitë politike në bazhë të të hyrave dhe të dalurave të tyre.

Kush është posedues i informacionit mund të shihni në: LISTA E POSEDUESVE TË INFORMACIONEVE | [www.aspi.mk/sq/lista-e-bartesve-te-informacioneve/](http://www.aspi.mk/sq/lista-e-bartesve-te-informacioneve/) ([www.aspi.mk](http://www.aspi.mk))

## SI TË KËRKONI QASJE NË INFORMACIONE?

- Kërkesën për qasje në informacione me karakter publik, deri tek poseduesi i informacioneve mund ta dorëzoni:
- Gojarisht,
- Në formë të shkruar apo
- Në mënyrë elektronike (NË E-MAIL APO NËPËRMJET E-PORTALIT PËR KËRKUES TË CILIN MUND TA GJENI NË Ueb faqen e Agjencisë: [www.aspi.mk](http://www.aspi.mk))

Vizitoeni, regjistrohuni dhe dorëzoeni kërkesën elektronike për qasje në informacione deri tek të gjithë poseduesit e informacioneve. Nëse nuk jeni të kënaqur nga përgjigja, ankesën deri tek Agjencia mund ta dorëzoni në mënyrë elektronike.

Formularin për Kërkesë për qasje të lirë në informacione mund ta gjeni në: [Formulare | \(www.aspi.mk\)](http://www.aspi.mk). Nuk është e obligueshme ta përdorni këtë formular, po ky mund t'ju ndihmojë. Nëse nuk e shfrytëzoni formularin, në kërkesën tuaj theksoni se bëhet fjalë për Kërkesë për qasje të lirë në informacione me karakter publik.

## A ËSHTË E DETYRUESHME QË ADMINISTRATA PUBLIKE T'JU NDIHMOJË KËRKUESVE?

**Po.** Personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione ka për detyrë t'i ndihmojë kërkuarit.

## KUR TË PRITNI PËRGJIGJE PËR KËRKESËN?

Përgjigjen duhet ta merrni menjëherë, por jo më vonë se afati i përcaktuar me ligj prej 20 ditëve. Në rast të një kërkesë me gojë, informacionin duhet ta merrni menjëherë, por jo më vonë se 5 ditë. Në raste të jashtëzakonshme, kërkesa mund të përgjigjet në afat më të gjatë, por jo më shumë se 30 ditë.

Afati mund të zgjatet në rast:

- 1 kur informacioni është me vëllim të madh;
- 2 kur sigurohet qasje e pjesërishtme.

## NË CILËN FORMË MUND T'JU JEPET INFORMACIONI?

Qasje në informacionin e kërkuar mund të merrni në më shumë mënyra:

- Aty për aty mund të *shqyrtoni* informacionin të cilin e kërkonti;
- Të merrni *kopje, përshkrim* apo
- T'ju dorëzohet *nëpërmjet postës* apo *në formë elektronike* në e-mailin tuaj.

Kërkuarisi ka të drejtë të zgjedhë formën e qasjes duke e theksuar në kërkesë.

## ÇKA TË PRITET PASI TA KENI DORËZUAR KËRKESËN E SHKRUAR?

Poseduesi i informacionit mund:

- Ta sigurojë informacionin e kërkuar (në tërësi apo pjesërisht) me sjelljen e vendimit të arsyetuar;
- Ta ridërgojë kërkesën tek poseduesi tjetër i informacioneve;
- Të rrefuzojë qasje në informacione me vendim të sqaruar.

## ÇKA MUND TË BËHET NËSE PËRGJIGJJA NUK ËSHTË E PLOTË?

Nëse nuk merrni përgjigje në afatin kohor të përcaktuar me ligj apo nëse nuk jeni të kënaqur me përgjigjen, keni të drejtë të ankoheni në Agjencinë për qasje të lirë në informacione me karakter publik.

Formulari i ankesës mund të gjendet në Ueb faqen e Agjencisë.

## ÇKA DUHET TË PËRMBAJË ANKESA?

Në ankesë duhet të theksoni:

- 1 emri i poseduesit të informacionit i cili ka sjellë apo nuk ka sjellë vendim dhe
- 2 arsyet se për çka nuk jeni të kënaqur me vendimin apo mos sjelljen e të njëjtës.

Në shtojcë e dorëzoni kërkesën të cilën e keni dërguar dhe vendimin të cilin e keni marrë, nëse është sjellë. Ankesën e nënshkruar nga ana e kërkuarit / ankuesit e dorëzoni në formë të shkruar në Agjencinë për mbrojtje të së drejtës për qasje të lirë në informacione me karakter publik, në afat prej 15 ditëve nga dita e pranimit të vendimit apo pas kalimit të ditës së 20-të në rast lëshimit të sjelljes së vendimit.