

Pyetje të shpeshta

1. KUJT DUHET T'I DREJTOHET KËRKESA NËSE

INSTITUCIONI NUK KA KOORDINATOR? Kërkesa i drejtohet titullarit të institucionit publik.

2. ÇFARË DUHET TË PËRMBAJË KËRKESA?

Identitetin e saktë, nënshkrimin e kërkuarit, informacionin që kërkohet si dhe adresën postare ose elektronike ku kërkohet të dërgohet informacioni.

3. Ç'NDODH NËSE KOORDINATORI ËSHTË I PAQARTË PËR

INFORMACIONIN QË JU KËRKONI? Duhet t'ju kontaktojë për sqarime të mëtejshme brenda 48 orëve nga dorëzimi i kërkesës.

4. ÇFARË NDODH NËSE INSTITUCIONI NUK E DISPONON

INFORMACIONIN? Nëse institucioni nuk e disponon informacionin, por është në dijeni se ai zotërohet nga një institucion tjetër, institucioni duhet t'ia përcjellë kërkesën tuaj jo më vonë se 10 ditë kalendarike institucionit të dytë, duke njoftuar dhe kërkuarin. Institucioni i dytë kthen përgjigje jo më vonë se 15 ditë pune nga dita e mbërritjes së kërkesës në institucionin e parë.

5. SI VEPROHET KUR BËHET E NJËJTA KËRKESË SI MË PARË?

Kërkesat për informim për informacione të dhëna më parë, të rregjistruara në Rregjistrin e Kërkesave dhe Përgjigjeve plotësohen jo më vonë se 3 ditë pune nga i dorëzimit të kërkesës.

6. ÇILAT JANË RASTET KUR ZGJATET AFATI PËR KTHIMIN E PËRGJIGJES?

Afati për kthimin e përgjigjes mund të zgjatet në rast se:

- kërkohen dokumenta të shumtë e voluminozë;
- informacionet gjenden në mjedise të ndara fizikisht nga zyra qendrore e institucionit;
- nevojitet konsultim me institucione të tjera publike për plotësimin ose jo të kërkesës.

7. ÇFARË VENDOS KOMISIONERI PAS VLERËSIMIT TË ANKESËS TUAJ PËR REFUZIM TË DHËNIES SË INFORMACIONIT PUBLIK?

Komisioneri vendos:

- pranimin e ankesës dhe urdhërimin e institucionit për të dhënë informacionin e kërkuar, në mënyrë të plotë ose të pjesshme brenda një afati të caktuar. Në rast se institucioni nuk jep sërish informacion, Komisioneri ka të drejtë të përcaktojë përgjegjësinë direkte dhe gjobën për zyrtarin që ka penguar plotësimin e kërkesës qoftë ky titullari i institucionit, koordinatori i të drejtës së informimit apo çdo nëpunës tjetër i institucionit.
- mospranimin e ankesës kur ka kaluar afati ligjor për paraqitjen e saj, ankesa nuk paraqitet në formë shkresore ose me e-mail ose kur është anonime.
- rrëzimin e ankesës, pjesërisht ose tërësisht.



KOMISIONERI PËR TË DREJTËN E
INFORMIMIT DHE MBROJTJEN E TË
DHËNAVE PERSONALE

Rr. Kavajës, Nd. 80, H. 1, Kati 5
1023, Tiranë, Shqipëri
Tel.: +355 422 237 200
info@idp.al
www.idp.al



FONDACIONI SHOQËRIA E HAPUR
PËR SHQIPËRINË, SOROS

Rr: "Qemal Stafa", Pallati 120/2
Tiranë, Shqipëri
Tel: + 355 4 2234621 / 2234223 / 2235856
Fax: + 355 4 2235855
Email: info@osfa.al
www.osfa.al

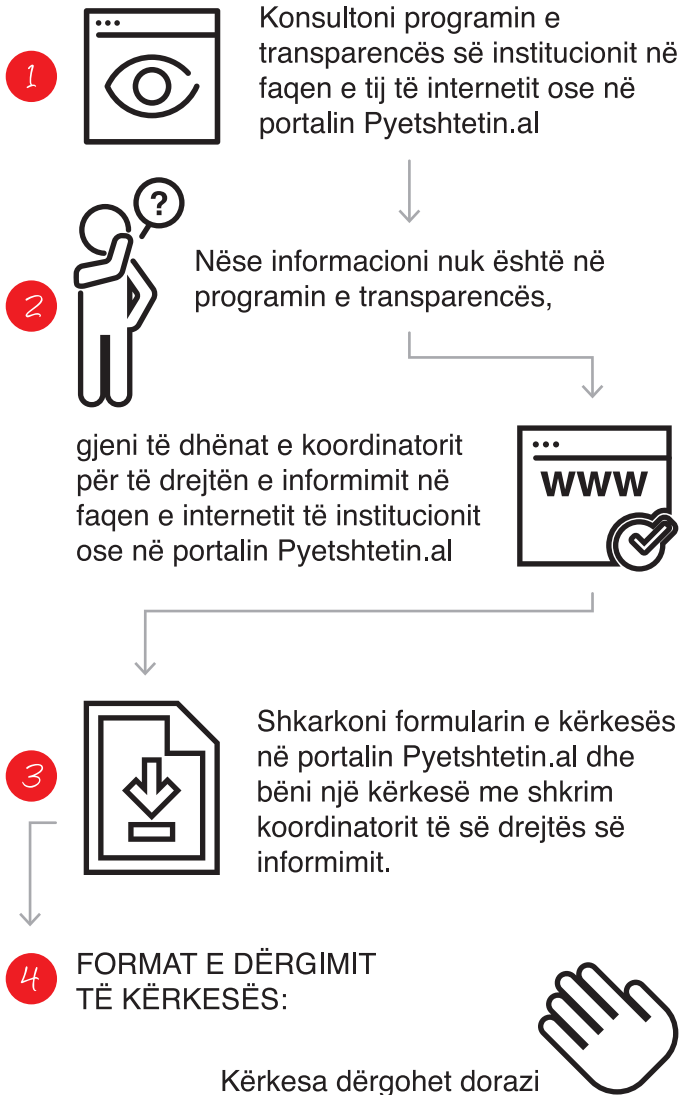
Ligji mbi të drejtën
e informimit

SI TË BËNI
NJË KËRKESË
PËR INFORMIM



Dëshironi të merrni një informacion publik?

NDIQNI NËNTË HAPAT E MËPOSHTËM:



ose me postë në adresën e institucionit,



ose me e-mail koordinatorit të së drejtës së informimit.



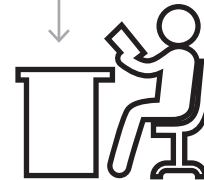
Kërkesa mund të bëhet gjithashtu drejtpërdrejtë përmes portalit Pyetshtetin.al



Merrni përgjigje nga institucioni brenda 10 ditëve pune nga dorëzimi i kërkesës.



Afati për kthimin e përgjigjes mund të zgjatet duke e njoftuar menjëherë kërkuuesin me jo më shumë se 5 ditë pune.



Ankohuni tek Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale:



1. Kur institucioni refuzon dhënien e informacionit / nuk kthen përgjigje



2. Kur institucioni kthen përgjigje pa vënë në dispozicion dokumentacionin e kërkuar



3. Kur përgjigjia e kthyer është e paplotë



Ankimi tek Komisioneri duhet të bëhet brenda 30 ditëve pune nga dita kur kërkuuesi ka marrë njoftim për refuzimin e informacionit ose ka kaluar afati për dhënien e tij.



Komisioneri merr vendim për ankesën brenda 15 ditëve pune nga dita e dorëzimit të saj.



Kur Komisioneri nuk merr vendim brenda afatit të mësipërm ose kur nuk bini dakort me vendimin e tij, ankohuni në gjykatën administrative.

FORMAT E DËRGIMIT TË ANKESËS

@ **EMAIL** info@idp.al

✋ **DORAZI**

✉ **POSTË** Rr. e Kavajës, Nd. 80, H1, Tiranë