



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
**INSPEKTORATI I LARTË I DEKLARIMIT DHE KONTROLLIT TË
PASURIVE DHE KONFLIKTIT TË INTERESAVE
INSPEKTORI I PËRGJITHSHËM**

Nr. 849 Prot.

Tiranë, më 9/3/2015

URDHËR

Nr. 40, datë 9.3.2015

PËR

**“PËRCAKTIMIN E MASAVE PËR ZBATIMIN E SË DREJTËS SË
INFORMIMIT NDAJ PUBLIKUT”**

Në zbatim të neneve 7, 8, 10, 19 të ligjit nr. 119, datë 18.9.2014, “Për të drejtën e informimit” (LDI) dhe pikës 2 të nenit 42 të ligjit nr. 9367, datë 7.4.2005 “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, i ndryshuar;

URDHËROJ:

1. Dhënien e informacionit me kërkesë, i cili bëhet kundrejt kërkesës së palës së interesuar pranë Inspektoratit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave (ILDKPKI). Kërkesa bëhet me shkrim dhe dërgohet dorazi, me postë ose me postë elektronike, duke paraqitur qartë identitetin e kërkuarit dhe nënshkrimin e tij.
2. Në çdo rast, kur kërkesa dorëzohet dorazi apo nëpërmjet shërbimit postar, duhet të përmbajë elementët e përcaktuar në pikën 4 të nenit 11 të LDI, ku përfshihen: emri dhe mbiemri i kërkuarit; adresa postare ose elektronike ku kërkohet të dërgohet informacioni; përshkrimi i informacionit që kërkohet; formati në të cilin preferohet informacioni; dhe çdo e dhënë që kërkuari gjykon se mund të ndihmojë në identifikimin e informacionit të kërkuar.
3. Pas regjistrimit dhe protokollimit, kërkesa i paraqitet për vlerësim dhe miratim Inspektorit të Përgjithshëm.

4. Nëse konstatohet se kërkesa është në përputhje me kërkesat ligjore, Inspektori i Përgjithshëm autorizon koordinatorin për të drejtën e informimit apo nëpunësin përgjegjës për vënien në dispozicion të informacionit, sipas kërkesës së paraqitur.
5. Dokumentacioni apo informacioni i kërkuar, i jepet palës së interesuar brenda afateve të përcaktuara në nenin 15 të LDI, por jo më vonë se 10 ditë pune nga dita e dorëzimit të saj.
 Afati 10 ditor i parashikuar, mund të zgjatet me jo më shumë se 5 ditë pune për një nga shkaqet e mëposhtme:
 - a) nevoja për të kërkuar dhe shqyrtuar dokumente të shumta e voluminoze;
 - b) nevoja për t'i shtrirë kërkimet në zyra dhe mjedise që janë fizikisht të ndara nga zyra qendrore e autoritetit;
 - c) nevoja për t'u konsultuar me autoritete të tjera publike përpara marrjes së një vendimi për plotësimin ose jo të kërkesës.
 Vendimi për zgjatjen e afatit i njoftohet menjëherë kërkuarit.
 Në çdo rast, mostrajtimi i kërkesës për informim brenda afateve të sipërpërmendura do të konsiderohet refuzim.
 Kur ILDKPKI-ja ia dërgon kërkesën për informim një autoriteti tjetër, ai kthen përgjigje jo më vonë se 15 ditë pune nga dita e mbërritjes së kërkesës në autoritetin e parë.
6. Koordinator/ koordinatorja për të drejtën e informimit kryen njoftimet paraprake për kërkuarin e informacionit në rastet e mëposhtme:
 - a) Në qoftë se konstatohet se trajtimi i një kërkesë për informim ka kosto të lartë ose se trajtimi i saj kërkon më shumë kohë se afati i parashikuar në pikën 1, të nenit 14 dhe nenit 7 të LDI, ILDKPKI-ja njofton menjëherë për këtë kërkuarin dhe i propozon mundësinë e ndryshimit të kërkesës së tij.
 - b) Kur informacioni kërkohet në format elektronik dhe ai gjendet në internet, ILDKPKI-ja i tregon menjëherë kërkuarit adresën e saktë të faqes se ku mund të gjendet informacioni.
 - c) Pas marrjes së kërkesës për informim, ILDKPKI-ja llogarit shumën që duhet paguar për riprodhimin dhe, sipas rastit, për dërgimin e informacionit dhe njofton menjëherë kërkuarin. Rregullat për mënyrën e kryerjes së pagesës përcaktohen me udhëzim të përbashkët të Ministrisë së Drejtësisë dhe Ministrisë së Financave.
7. Krijimin e një regjistri të veçantë dhe elektronik, për kërkesat dhe përgjigjet për të drejtën e informimit, bashkëlidhur këtij urdhëri (përkatësisht shtojca B).
8. Caktimin e z. Flori Karaj dhe/ose znj. Helena Papa, Koordinator/e për të drejtën e informimit në ILDKPKI, në përputhje me pikën 6 të nenit 2 të LDI. Kompetencat e koordinatorit/es, në përputhje me nenin 10 të LDI-së, janë si mëposhtë vijon:

- a) t'i mundësojë çdo kërkuesi të drejtën për t'u njohur me informacionin publik, sipas LDI, duke u konsultuar me dokumentin origjinal ose duke marrë një kopje të tij;
- b) të krijojë, mbajë, publikojë dhe përditësojë regjistrin e kërkesave dhe përgjigjeve brenda afatit të parashikuar në pikën 1, të nenit 8 të LDI;
- c) të bashkërendojë punën për plotësimin e kërkesave për informacione brenda afateve dhe sipas mënyrës së parashikuar në LDI;
- ç) të regjistrojë kërkesat për informacion dhe të caktojë një numër rendor për secilën prej tyre;
- d) të dërgojë kërkesën për informim te një autoritet tjetër publik, brenda afateve të parashikuara në këtë ligj, kur rezulton se autoriteti publik ku është depozituar kërkesa nuk e zotëron informacionin e kërkuar;
- dh) të verifikojë rastet për dhënie falas të informacionit qytetarëve, sipas parashikimit të pikës 5, të nenit 13 të LDI;
- e) të kryej njoftimet paraprake, sipas neneve 14 dhe 15 të LDI, si dhe komunikon me kërkuenin, sipas nevojës, për trajtimin e kërkesës për informacion publik.
9. Rregullimin e procedurave për vënie në dispozicion të kopjes së dokumentit zyrtar "Deklaratë e interesave private" kryhet me urdhër të posaçëm të Inspektorit të Përgjithshëm në përputhje me nenin 34 të ligjit nr. 9049, datë 10.4.2003 *"Për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë"*, i ndryshuar.
10. Ngarkohet Koordinatorja për të drejtën e informimit dhe të gjithë punonjësit e institucionit për zbatimin e këtij urdhëri.
11. Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

INSPEKTORI I PËRGJITHSHËM

Shkëlqim GANAJ





REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**INSPEKTORATI I LARTË I DEKLARIMIT DHE KONTROLLIT TË
PASURIVE DHE KONFLIKTIT TË INTERESAVE**

FORMATI I REGJISTRIT TË KËRKESAVE DHE PËRGJIGJEVE NË ILDKPKI

Shtojca B

Nr. Rendor (1)	Data e regjistrimit të kërkesës (2)	Objekti (3)	Data e kthimit të përgjigjes (4)	Statusi i kërkesës (5)	Tarifa (6)
<i>1.</i>	<i>Data /muaji/ viti</i>	<i>(Përmban edhe përmbledhje të kërkesës)</i>	<i>(Përmban edhe përmbledhje të përgjigjes)</i>	<i>Pranuar/ refuzuar/ pjesërisht pranuar</i>	<i>Pa pagesë/ Me pagesë</i>

Shënim:

Regjistri përditësohet çdo tre muaj.

(1) Evidentohet kronologjia e kërkesave.

(2) Evidentohet nisja e shqyrtimit të kërkesës.

(3) Identifikohet lloji i kërkesës.

(4) Reflektohet afati i shqyrtimit të kërkesës dhe nëpërmjet klikimit njohja me përmbledhjen e përgjigjes.

(Të dhënat personale anonimizohen në përputhje me ligjin nr. 9887, datë 10.3.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”)

(5) Ndihejmon kërkuesin për të njohur ecurinë e procesit.

(6) Evidenton vlerat monetare për dhënie të dokumentacionit në përputhje me udhëzimet përkatëse.