

# **LIGJ PËR QASJE TË LIRË NË INFORMATA TË KARAKTERIT PUBLIK**

Gazeta Zyrtare e R. së Maqedonisë Nr. 13 prej 01.02.2006

## **I. DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

### **Lënda e ligjit Neni 1**

(1) Me këtë ligj rregullohen kushtet, mënyra dhe procedura për realizimin e së drejtës për qasje të lirë në informata të karakterit publik me të cilat disponojnë organet e pushtetit shtetëror, entet dhe institucionet e tjera të përcaktuara me ligj, organet e komunave, të Qytetit të Shkupit dhe të komunave në Qytetin e Shkupit, institucionet dhe shërbimet publike, ndërmarrjet publike, personat fizikë dhe juridikë të cilët kryejnë autorizime publike dhe veprimtari me interes publik, të përcaktuara me ligj (në tekstin e mëtejme: posedues të informatave).

(2) E drejta për qasje të lirë në informata me karakter publik realizohet në pajtim me këtë ligj dhe ligj tjetër.

(3) Komisioni për mbrojtjen e së drejtës për qasje të lirë në informata me karakter publik do të nxjerrë Udhëzim për mënyrën dhe procedurën për zbatimin e këtij ligji.

### **2. Qëllimi i ligjit Neni 2**

(1) Me këtë ligj sigurohet publiciteti dhe transparenca në punën e poseduesve të informatave, dhe u mundësohet personave fizikë dhe juridikë që ta realizojnë të drejtën për qasje të lirë në informata me karakter publik.

(2) Poseduesit e informatave për punën e tyre janë të obliguar që t'u mundësojnë informim opinionit.

### **Neni 3**

Shprehjet e caktuara në këtë ligj e kanë kuptimin vijues:

- "posedues të informatave" janë organet e pushtetit shtetëror, entet dhe institucionet tjera të përcaktuara me ligj, organet e komunave, të Qytetit të Shkupit dhe të komunave në qytetin e Shkupit, institucionet publike dhe shërbimet, ndërmarrjet publike dhe personat juridikë dhe fizikë që kryejnë autorizime publike dhe punë me interes publik të përcaktuara me ligj;
- "informata me karakter publik" është informata në çfarëdo lloj forme të cilën e ka krijuar dhe me të cilën disponon poseduesi i informatës, gjegjësisht me atë disponon vetëm poseduesi i informatës, në pajtim me kompetencat e tij (në tekstin e mëtejme: informata);
- "kërkuesi i informatës" është çdo person juridik dhe fizik pa diskriminim në çfarëdolloj baze, në mënyrë dhe nën kushte të përcaktuara me këtë ligj dhe ligj tjetër (në tekstin e mëtejme: kërkuesi);
- "dokument" është çdo shënim i informatës pa marrë parasysh formën e saj fizike apo karakteristikat, tekstin e shkruar apo të shtypur, hartat, skemat, fotografitë, vizatimet, skicat, materialet punuese, si dhe incizimet tingullore, të zëshme, magnetike apo elektronike, incizimet optike apo video incizimet në çfarëdolloj forme, si dhe pajisje bartëse për përpunim

automatik të të dhënave me memorie të instaluara apo bartëse për arkivimin e të dhënave në formë digjitale.

### **3. Qasje të lirë në informata** **Neni 4**

- (1) Qasje të lirë në informata kanë të gjithë personat juridikë dhe fizikë.
- (2) Qasje të lirë në informata kanë edhe personat e huaj juridikë dhe fizikë në pajtim me këtë ligj dhe ligj tjetër.

### **4. Shpallja e listës** **Neni 5**

Komisioni për mbrojtjen e së drejtës për qasje të lirë në informata me karakter publik një herë në vit (në mjetet për informim publik, buletin, internet faqen) shpall listë të poseduesve të informatave me karakter publik dhe të personit përgjegjës të poseduesit të informatës.

### **5. Përjashtim nga qasja e lirë në informata** **Neni 6**

(1) Poseduesit e informatave mund të refuzojnë kërkesën për qasje në informata në pajtim me ligjin nëse informata ka të bëjë me:

- 1) informatë e cila në bazë të ligjit paraqet informatë të klasifikuar me shkallë përkatëse sekreti;
- 2) të dhënë personale, zbulimi i së cilës do të kishte domethënien e cenimit të mbrojtjes së të dhënave personale;
- 3) informatë për punë arkivi që është e përcaktuar si e besueshme;
- 4) informatë, dhënia e së cilës do të kishte domethënien e cenimit të besueshmërisë së procedurës tatimore;
- 5) informatë e fituar apo e përpiluar për hetim, procedurë penale apo ndëshkimore, për zbatimin e procedurës administrative apo civile, dhënia e së cilës do të kishte pasoja të dëmshme për mbarëvajtjen e procedurës;
- 6) informatë, e cila ka të bëjë me interesa komerciale dhe interesa të tjera ekonomike, duke i përfshirë edhe interesat e politikës monetare dhe fiskale dhe dhënia e së cilës do të kishte pasoja të dëmshme në realizimin e funksionit;
- 7) informatë nga dokumenti që është në procedurë të përgatitjes dhe ende është lëndë e harmonizimit të poseduesi i informatave, zbulimi i së cilës do të shkaktonte kuptim të gabueshëm të përmbajtjes;
- 8) informatë për mbrojtjen e mjedisit jetësor që nuk është në qasje për publikun me qëllim të mbrojtjes së shëndetit të njerëzve dhe ambientit jetësor dhe
- 9) informatë e cila i rrezikon të drejtat e pronësisë industriale apo intelektuale (patentën, modelin, mostrën, vulën e mallit dhe të shërbimit, shenjë e origjinës së produktit);

(2) Informatat e përcaktuara në paragrafin (1) të këtij neni, bëhen të arritshme kur do të pushojnë shkaqet për mosarritshmërinë e tyre

(3) Me përjashtim të paragrafit (1) të këtij neni poseduesit e informatave do të lejojnë qasje në informata, nëse me shpalljen e informatës së tillë pasojat mbi

interesin i cili mbrohet janë më të vogla se interesi publik i cili do të arrihej me shpalljen e informatës.

## **6. Qasja e pjeshme** **Neni 7**

Nëse dokumenti apo një pjesë e tij përmban informata nga neni 6 paragrafi (1) i këtij ligji që mund të ndahen nga dokumenti pa e rrezikuar mbrojtjen e tij, poseduesi i informatave i ndan ato informata nga dokumenti dhe e njofton kërkuesin për përmbajtjen e pjesës së mbetur nga dokumenti.

## **II. PERSONI ZYRTAR PËR NDËRMJETËSIM ME INFORMATA**

### **1. Personi zyrtar** **Neni 8**

(1) Çdo posedues i informatave për ndërmjetësim përcakton një apo më shumë persona zyrtarë gjatë realizimit të së drejtës për qasje të lirë në informata.

(2) Poseduesi i informatave është i obliguar që të sigurojë informim të opinionit për personin zyrtar për ndërmjetësim me informata.

(3) Personi zyrtar për ndërmjetësim me informata kontakton dhe i jep informatat e nevojshme dhe i ndihmon kërkuesit të informatave për çka mban evidencë të posaçme për pranimin e kërkesave për informata, ruajtjen dhe dhënien e informatave.

(4) Më shumë posedues të informatave kanë mundësi që së bashku të përcaktojnë një apo më shumë persona zyrtar për ndërmjetësim gjatë realizimit të së drejtës për qasje të lirë në informata.

## **III. OBLIGIMET E POSEDUESVE TË INFORMATAVE**

### **1. Lista e informatave** **Neni 9**

Poseduesit e informatave janë të obliguar që në mënyrë të rregullt të mbajnë evidencë dhe ta azhurnojnë listën e informatave me të cilat disponojnë ata dhe t'i shpallin në mënyrë që të jenë të arritshme për opinionin (faqe interneti, tabelën e shpalljes etj.).

### **2. Ndërmjetësimi me informata** **Neni 10**

(1) Poseduesi i informatave është i obliguar që ta informojë opinionin për:

- të dhënat themelore për kontakt me poseduesin e informatës si: emri, adresa, numri i telefonit, numri i faksit, e-mail adresa dhe adresa e web-faqes;
- mënyrën e parashtrimit të kërkesës për qasje në informata;
- rregullat që kanë të bëjnë me kompetencat e poseduesit të informatave, lidhur me regjistrin e rregullave të shpallura në fletën zyrtare;
- propozimin e programeve, programet, strategjitë, qëndrimet, mendimet, studimet dhe dokumentet e tjera të ngjashme që kanë të bëjnë me kompetencën e poseduesit të informatave;

- të gjitha thirrjet në procedurë për furnizimet publike dhe dokumentacionin e tenderit të përcaktuara me ligj;
- të dhëna për kompetencat e tij të përcaktuara me ligj;
- organizimin dhe shpenzimet e punës, si dhe për dhënien e shërbimeve qytetarëve në procedurën administrative dhe për aktivitetet e tyre;
- shpalljen e buletineve informative dhe formave të tjera të informimit;
- faqen e internetit për shpalljen e vendimeve, të akteve dhe masave me të cilat ndikohet në jetën dhe në punën e qytetarëve dhe
- informata të tjera që dalin nga kompetenca dhe puna e poseduesit të informatave.

(2) Çdo posedues i informatave është i obliguar që të mundësojë qasjen pa pagesë në informata nga paragrafi (1) i këtij neni.

### **Neni 11**

Poseduesit e informatave, që të sigurojnë qasje të lirë në informata, janë të obliguar për kërkuesit të sigurojnë lokale për këqyrje të informatave të kërkuara dhe t'u ofrojnë ndihmë gjatë kërkimit të informatave në pajtim me këtë ligj dhe ligj tjetër.

## **IV. PROCEDURA PËR REALIZIMIN E SË DREJTËS PËR QASJE TË LIRË NË INFORMATA**

### **1. Kërkesa me gojë ose me shkrim**

#### **Neni 12**

(1) Kërkuesi, qasjen në informata mund ta kërkojë me gojë, me shkrim ose në formë shënimi elektronik.

(2) Çdo kërkues, në bazë të kërkesës, ka të drejtë për qasje në informata nga poseduesi i informatave me të cilat disponon, dhe atë me këqyrje, përshkrim, fotokopje apo shënim elektronik.

### **2. Kërkesa me gojë**

#### **Neni 13**

(1) Nëse kërkuesi kërkon qasje në informatë me kërkesë me gojë, poseduesi i informatës është i obliguar që kërkuesit t'i mundësojë qasje në informatë, në mënyrën me të cilën kërkuesi të ketë kohë të mjaftueshme të njoftohet me përmbajtjen e saj, me çka poseduesi i informatës përpilon shënim zyrtar përveç nëse bëhet fjalë për informata nga neni 6 paragrafi (1) i këtij Ligji.

(2) Nëse poseduesi i informatës i përgjigjet në mënyrë pozitive kërkesës nga paragrafi (1) i këtij neni, menjëherë, e më së voni në afat prej dhjetë ditësh nga dita e parashtrimit të kërkesës, mundëson njoftim me përmbajtjen e informatës së kërkuar në mënyrë që ia jep në këqyrje apo i siguron përshkrim, fotokopje, apo shënim elektronik të informatës së kërkuar.

(3) Nëse poseduesi i informatës i përgjigjet negativisht kërkesës, apo nuk ka mundësi që menjëherë t'i përgjigjet kërkesës, si dhe nëse kërkuesi ka kundërshtim me gojë apo me shkrim për mënyrën e njoftimit me informatën, personi zyrtar për ndërmjetësimin me informata është i obliguar që për kërkesën të përgatisë shënim zyrtar në të cilin do të shënojë të dhëna për kërkuesin,

datën e pranimit të kërkesës dhe ta njoftojë kërkuuesin për kërkesën e veçantë, përkatësisht informatën e kërkuar.

(4) Në rastet nga paragrafi (3) i këtij neni procedura e mëtejme për kërkesën me gojë vazhdon sikurse me kërkesë me shkrim në pajtim me këtë ligj.

### **3. Kërkesa me shkrim Neni 14**

(1) Për kërkesën me shkrim për qasje të lirë në informata vendos poseduesi i informatave në procedurë të përcaktuar me këtë ligj.

(2) Për çështje të procedurës nga paragrafi (1) i këtij neni të cilat nuk janë të rregulluara me këtë ligj, zbatohen dispozitat e Ligjit për procedurë të përgjithshme administrative.

### **4. Parashtrimi i kërkesës Neni 15**

(1) Kërkesën për qasje në informata e parashtron kërkuuesi te poseduesi i informatave.

(2) Për kërkesën e parashtruar nga paragrafi (1) i këtij neni në formë elektronike zbatohen dispozitat e këtij ligji dhe ligji tjetër.

### **5. Përmbajtja e kërkesës Neni 16**

(1) Llojin dhe formën e formularit të kërkesës për qasje te informatat e përcakton Komisioni dhe poseduesi i informatës është i obliguar t'ia sigurojë formularin kërkuarit.

(2) Kërkesa përmban emrin e poseduesit të informatës, emrin dhe mbiemrin personal të kërkuarit të informatës, të dhëna për përfaqësuesin e mundshëm apo personin e autorizuar, firmën apo personin juridik.

(3) Në kërkesë, kërkuuesi është i obliguar që ta shënojë informatën me të cilën dëshiron që të njoftohet dhe në çfarë mënyre dëshiron të njoftohet me përmbajtjen e informatës së kërkuar (këqyrje, përshkrim, fotokopje, shënim elektronik).

(4) Kërkuuesi nuk është i obliguar ta arsyetojë kërkesën, por është e nevojshme që të shënojë se bëhet fjalë për kërkesë për qasje në informata.

(5) Nëse sipas lëndës së kërkesës del se bëhet fjalë për kërkesë për qasje në informata në pajtim me këtë ligj, poseduesi i informatës në mënyrë të obligueshme e shqyrton kërkesën në pajtim me këtë ligj.

### **6. Plotësimi dhe refuzimi i kërkesës Neni 17**

(1) Nëse kërkesa është e paplotë dhe për këtë arsye poseduesi i informatës nuk mund të veprojë, ai do të kërkojë nga kërkuuesi i informatës që ta plotësojë kërkesën, me të bërit me dije për pasojat nëse nuk e bën atë. Kërkuuesi është i obliguar ta plotësojë kërkesën në afat prej tri ditësh nga dita e lajmërimit për nevojën e plotësimit të kërkesës, përkatësisht në afat prej tri ditësh nga dita e pranimit të lajmërimit për nevojën e plotësimit të kërkesës.

(2) Personi zyrtar i përcaktuar për ndërmjetësim me informata është i obliguar që kërkuarit t'i japë ndihmë përkatëse gjatë plotësimit të kërkesës.

(3) Nëse kërkuari nuk vepron në pajtim me paragrafin (1) dhe (2) të këtij neni, poseduesi i informatës me përfundim do të konstatojë se kërkesa është tërhequr.

(4) Nëse kërkesa edhe pas plotësimit nuk i përmbush kushtet nga neni 16 i këtij ligji dhe për këtë arsye poseduesi i informatave nuk mund ta shqyrtojë kërkesën, poseduesi i informatave do të marrë vendim me të cilin do ta hedhë poshtë kërkesën.

## **7. Ridërgimi i kërkesës**

### **Neni 18**

(1) Nëse poseduesi i informatave që e ka pranuar kërkesën nuk disponon me informatën e kërkuar menjëherë, e më së voni në afat prej dhjetë ditësh nga dita e pranimit të kërkesës, është i obliguar që ta ridërgojë kërkesën deri te poseduesi i informatave i cili sipas përmbajtjes së kërkesës është posedues i informatës, dhe për atë do ta njoftojë kërkuarin.

(2) Afati për marrjen e informatës fillon të rrjedhë nga dita e pranimit të kërkesës te poseduesi i informatës të cilit i është ridërguar kërkesa nga paragrafi (1) i këtij neni.

### **Neni 19**

Procedurën sipas kërkesës për qasje në informata me karakter publik te poseduesi i informatave e zbaton personi zyrtar nga neni 8 i këtij ligji.

## **8. Veprimi sipas kërkesës**

### **Neni 20**

(1) Nëse poseduesi i informatave në mënyrë pozitive i përgjigjet kërkesës, për atë do të përgatisë procesverbal.

(2) Nëse poseduesi i informatës e refuzon kërkesën në mënyrë të pjesshme apo të tërësishme, për atë do të marrë vendim .

(3) Në rastet nga paragrafi (2) i këtij neni, vendimi duhet të përmbajë arsyetim për shkaqet për të cilat kërkesa është refuzuar.

(4) Nëse poseduesi i informatës, në afatin e përcaktuar në nenin 21 të këtij ligji, nuk i mundëson kërkuarit qasje në informatë dhe nëse nuk merr vendim dhe nuk i dorëzon kërkuarit vendim nga paragrafi (2) i këtij neni, konsiderohet se kërkesa është refuzuar për çka mund të parashtrijë ankesë.

### **Neni 21**

(1) Poseduesi i informatës është i detyruar që menjëherë t'i përgjigjet kërkesës së kërkuarit, e më së voni në afat prej 30 ditësh nga dita e pranimit të kërkesës.

(2) Poseduesi i informatës e jep në formën e kërkuar, përveç nëse informata e kërkuar tashmë ekziston në formë të përcaktuar prej më parë dhe është e arritshme për publikun dhe nëse është e volitshme që informata të dërgohet në formë tjetër nga e kërkuara, për çka poseduesi i informatës e arsyeton shkakun për mënyrën e tillë të dërgimit.

## **9. Vazhdimi i afatit të dërgimit të informatës së kërkuar Neni 22**

(1) Nëse poseduesit të informatës i nevojitet një kohë më e gjatë nga afati i caktuar në nenin 21 nga ky ligj që të mundësojë qasje të pjesshme te informata, në pajtim me nenin 7 nga ky Ligj ose për shkak të vëllimit të dokumentit të kërkuar mund të vazhdohet afati, por më së shumti 40 ditë nga dita e pranimit të kërkesës.

(2) Për vazhdimin e afatit nga paragrafi (1) të këtij neni, si dhe për arsyetimin e shkaqeve për vazhdim, poseduesi i informatës është i detyruar me shkrim ta informojë kërkuuesin, më së voni në afat prej tri ditësh para skadimit të afatit nga neni 21 të këtij ligji.

(3) Kërkuuesi i informatës ka të drejtë të paraqesë ankesë pranë Komisionit për mbrojtjen e së drejtës për qasje të lirë në informata me karakter publik, në afat prej tetë ditësh, nëse poseduesi i informatës nuk vepron në afatin nga paragrafi (1) i këtij neni.

## **10. Kërkesa të paarsyeshme Neni 23**

Poseduesi i informatës është i detyruar ta informojë kërkuuesin e informatës në lidhje me kërkesën për qasje te informatat nëse sipas kërkesës tashmë është përgjigjur pozitivisht në të njëjtën ose kërkesës së ngjashme të personit të njëjtë në afat prej gjashtë muajsh para ditës së pranimit të kërkesës.

## **11. Dorëzimi i përgjigjes sipas informatës së kërkuar Neni 24**

(1) Nëse poseduesi i informatës përgjigjet pozitivisht kërkesës, menjëherë i mundëson kërkuuesit njoftimin me përmbajtjen e informatës së kërkuar, edhe atë me shikim, kopje, fotokopje ose shënim elektronik.

(2) Nëse kërkuuesi kërkon t'i jepet informata në shikim, poseduesi i informatës është i detyruar t'i mundësojë shikim në atë mënyrë që kërkuuesi do të ketë kohë të mjaftueshme të njoftohet me përmbajtjen e saj.

(3) Nëse si rezultat i informatës së marrë, del kërkesa për informatë plotësues të lidhur me dokumentet të cilat i posedon poseduesi i informatës, kërkuuesi paraqet kërkesë të re, në pajtim me nenet 15 dhe 16 të këtij ligji, bashkë me përgjigjen që tanimë e ka marrë.

(4) Nëse kërkuuesi konsideron se informata me të cilën është njoftuar nuk është informata që e ka theksuar në kërkesë, mund të kërkojë nga poseduesi i informatës t'i mundësohet njoftimi me informatën që e ka theksuar në kërkesë më së voni në afat prej dhjetë ditësh pas pranimit të kërkesës së dytë të poseduesi i informatës.

## **12. Gjuha në të cilën dërgohet kërkesa Neni 25**

Kërkuuesi e dërgon kërkesën te poseduesi i informatës në gjuhën maqedonase dhe në alfabetin e saj cirilik, kurse kërkuuesi i cili flet gjuhë zyrtare që dallon nga gjuha dhe alfabeti maqedonas, kërkesën mund ta dërgojë edhe në gjuhën dhe alfabetin zyrtar që e përdor në pajtim me ligjin.

### **13. Refuzimi dhe informimi sipas kërkesës**

#### **Neni 26**

(1) Poseduesi i informatës në tërësi ose pjesërisht mund ta refuzojë kërkesën, nëse konstaton se informata e kërkuar është informata nga neni 6 paragrafi (1), kurse me këtë rast duke pasur parasysh edhe paragrafin (3) të nenit 6 nga ky ligj.

(2) Nëse kërkesa ka të bëjë me informatën me të cilën disponon poseduesi ose nëse informata e kërkuar tashmë është botuar në pajtim me nenet 18 dhe 23 nga ky ligj, kërkuuesi me shkrim informohet.

### **14. E drejta në mbrojtje juridike**

#### **Neni 27**

Të drejtën në mbrojtje juridike në pajtim me këtë ligj e ka kërkuuesi, i cili ka paraqitur kërkesë me shkrim për qasje te informata.

### **15. Procedura ankuese**

#### **Neni 28**

(1) Kundër aktvendimit me të cilin poseduesi i informatës e ka refuzuar kërkesën, kërkuuesi ka të drejtë ankese në afat prej 15 ditësh nga dita e pranimi të aktvendimit nga Komisioni për mbrojtjen e së drejtës për qasje të lirë në informata me karakter publik.

(2) Kërkuuesi ka të drejtë të paraqesë ankesë pranë Komisionit për mbrojtjen e së drejtës për qasje të lirë në informata me karakter publik kur poseduesi i informatës nuk ka vepruar në pajtim me nenet 20 paragrafi (4), 24 paragrafi (4) dhe 26 paragrafi (1) nga ky ligj në afat prej tetë ditësh nga dita e pranimi të aktit.

(3) Komisioni për mbrojtjen e së drejtës për qasje të lirë në informata me karakter publik vendos për ankesën e kërkuuesit në afat prej 15 ditësh nga dita e pranimi të ankesës.

(4) Procedura për padinë nga paragrafi (2) i këtij neni zbatohet sipas dispozitave të Ligjit për procedurë të përgjithshme administrative.

## **V. SHPENZIMET PËR NDËRMJETËSIM PËR INFORMATA**

#### **Neni 29**

(1) Shikimi në informatën e kërkuar është pa pagesë.

(2) Kërkuuesi i informatës për kopjen e marrë, fotokopjen ose shkresën elektronike të informatës, paguan kompensim në lartësinë e shpenzimeve materiale.

(3) Qeveria e Republikës së Maqedonisë, me propozim të Ministrisë së Financave nxjerr akt me të cilin përcaktohet kompensimi për shpenzimet materiale për informatën e dhënë nga poseduesit e informatave.

(4) Poseduesi i informatës lartësinë e kompensimit nga paragrafi (3) të këtij neni e boton në mënyrë adekuate (në buletin zyrtar të poseduesit të informatës, në faqen e internetit, tabela e shpalljeve etj.) dhe ia jep në shikim secilit kërkuues para paraqitjes së kërkesës.



(5) Nëse kërkesa ka të bëjë me informatë me vëllim më të madh, poseduesi i informatës mund të kërkojë që kërkuesi ta japë prej më parë kompensimin për mbulimin e shpenzimeve për marrjen e informatës.

## **VI. KOMISIONI PËR MBROJTJEN E TË DREJTËS PËR QASJE TË LIRË TE INFORMATA ME KARAKTER PUBLIK**

### **1. Statusi i Komisionit Neni 30**

(1) Komisioni për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë te informatat me karakter publik (në tekstin e mëtejme: Komisioni) është i pavarur në punën e tij dhe në marrjen e vendimeve në pajtim me kompetencat e përcaktuara me këtë ligj.

(2) Mjetet për punën e Komisionit sigurohen nga Buxheti i Republikës së Maqedonisë. Selia e Komisionit është në Shkup. Komisioni për punën e vet përgjigjet para Kuvendit të Republikës së Maqedonisë të cilit i paraqet raport vjetor për punën e tij.

### **2. Përbërja, emërimi dhe shkarkimi i Komisionit Neni 31**

(1) Komisioni përbëhet prej pesë anëtarësh, prej të cilëve njëri është kryetar, ndërsa tjetri zëvendëskryetar. Mandati i anëtarëve është pesë vjet me të drejtë për rizgjedhje. Kryetari dhe zëvendëskryetari funksionin e vet e kryejnë profesionalisht.

(2) Me propozimin e Qeverisë së Republikës së Maqedonisë kryetarin, zëvendëskryetarin dhe anëtarin e Komisionit i cili është përfaqësues i sektorit joqeveritar, i emëron dhe shkarkon Kuvendi i Republikës së Maqedonisë për periudhë prej pesë vjetësh, me të drejtë për rizgjedhje.

(3) Dy anëtarë të Komisionit nga radhët e shërbimit profesional të Komisionit me propozimin e Qeverisë së Republikës së Maqedonisë, i emëron dhe shkarkon Kuvendi i Republikës së Maqedonisë një për periudhë prej pesë vjetësh me të drejtë për rizgjedhje.

(4) Kryetari i Komisionit e prezanton, përfaqëson dhe udhëheq me punën e Komisionit.

(5) Për kryetar dhe zëvendëskryetar i Komisionit, si dhe anëtar i cili është përfaqësues nga sektori joqeveritar, mund të emërohet person shtetas i Republikës së Maqedonisë, i cili gëzon respekt dhe është i shquar në lëmin e informimit dhe qasjes te informatat me karakter publik.

(6) Kryetari, zëvendëskryetari dhe anëtarët e Komisionit gjatë zgjatjes së mandatit të tyre, nuk mund të kryejnë obligime në organet e partive politike.

(7) Kuvendi i Republikës së Maqedonisë i shkarkon nga detyra kryetarin, zëvendëskryetarin dhe anëtarin e Komisionit para përfundimit të mandatit me propozimin e Qeverisë së Republikës së Maqedonisë, nëse këtë e kërkon vetë, në rast të sëmundjes për shkak të së cilës nuk do të jetë në gjendje t'i kryejë detyrat e veta, ose kur punon në kundërshtim me dispozitat e këtij ligji.

(8) Nëse anëtarit të Komisionit ose zëvendësit të tij i ndërpritet funksioni në bazë të paragrafit (7) të këtij neni para përfundimit të mandatit të tij, me

propozimin e Qeverisë së Republikës së Maqedonisë, Kuvendi i Republikës së Maqedonisë emëron anëtar të ri me mandat të ri të Komisionit.

### **3. Kompetenca e Komisionit** **Neni 32**

Komisioni i kryen punët vijuese:

- vendos sipas ankesave kundër aktvendimit dhe konkluzionit me të cilën poseduesi i informatës e ka refuzuar kërkesën për qasje te informatat nga kërkuessit e informatave;
- kujdeset për zbatimin e dispozitave të këtij ligji;
- përgatit dhe boton listë të poseduesve të informatave;
- jep mendim për propozim ligje me të cilat rregullohet qasja e lirë te informatat;
- ndërmerr aktivitete në planin e edukimit të poseduesve të informatave për t'u mundësuar kërkuessve qasje të lirë te informatat me të cilat disponojnë;
- bashkëpunon me poseduesit e informacioneve në lidhje me realizimin e të drejtës për qasje te informatat;
- jep propozime për mjetet e nevojshme për punën e Komisionit gjatë përgatitjes së Buxhetit të Republikës së Maqedonisë;
- miraton Rregullore për punën e tij;
- përgatit raport vjetor për punën e tij dhe ia dërgon Kuvendit të Republikës së Maqedonisë;
- kryen punë të bashkëpunimit ndërkombëtar të ndërlidhura me realizimin e obligimeve ndërkombëtare të Republikës së Maqedonisë, pjesëmarrje në zbatimin e projekteve të organizatave ndërkombëtare dhe bashkëpunon me organet e vendeve dhe institucioneve tjera nga lëmi i qasjes së lirë te informatat me karakter publik;
- miraton statut, si dhe akte tjera me të cilat e rregullon mënyrën e punës dhe organizimin e Komisionit, dhe
- kryen edhe punë tjera të përcaktuara me këtë ligj dhe me ligj tjetër.

### **4. Mënyra e punës** **Neni 33**

Komisioni i kryen punët nga kompetenca e saj në mbledhje. Mënyra e punës dhe vendosja rregullohen me Statut, për të cilin jep pëlqim Kuvendi i Republikës së Maqedonisë.

### **5. Shërbimi profesional** **Neni 34**

Punët administrative, profesionale dhe punët tjera administrativo-teknike të Komisionit, i kryen shërbimi profesional me të cilin udhëheq udhëheqësi, të cilin e emëron dhe e shkarkon Komisioni.

### **6. Mbrojtja gjyqësore** **Neni 35**

Kundër aktvendimit të Komisionit mund të paraqitet aktpadi për nisjen e kontestit administrativ te gjykata kompetente.

## **VII. INFORMIMI I OPINIONIT NË LIDHJE ME QASJEN NË INFORMATA**

### **Neni 36**

(1) Poseduesit e informatave e njoftojnë opinionin me mënyrën dhe kushtet për qasje të informatat.

(2) Poseduesit e informatave për zbatimin e dispozitave të këtij ligji bashkëpunojnë me poseduesit e informatave dhe me Komisionin.

## **VIII. RAPORTI VJETOR**

### **Neni 37**

(1) Personi përgjegjës i poseduesit të informatës është i detyruar të përgatitë raport vjetor për zbatimin e këtij ligji dhe t'ia dorëzojë Komisionit deri më 31 janar në vitin rrjedhës për vitin e kaluar.

(2) Raporti nga paragrafi (1) i këtij neni përmban:

- të dhënat për personat zyrtarë të obliguar për ndërmjetësim të informatave të poseduesit e informatave;
- numrin e kërkesave të paraqitura;
- numrin e kërkesave me përgjigje pozitive;
- numrin e kërkesave të refuzuara me theksimin e shkaqeve për secilën kërkesë të refuzuar;
- numrin e kundërshtimeve dhe vendimeve të paraqitura, me përshkrim të vendimit dhe me theksimin e shkaqeve për vendimin e marrë në rast të refuzimit të serishëm të informatës së kërkuar;
- numrin e kontesteve të ngritura administrative kundër vendimit definitiv ose në rast të heshtjes së poseduesit të informatës;
- numrin dhe listën e vendimeve të marra gjyqësore në të cilat padia e kërkuar në kontestin administrativ është zgjidhur pozitivisht, si dhe theksimin e shkaqeve në të cilat bazohet vendimi i gjyqit kompetent.

(3) Komisioni përgatit raport të përbashkët për zbatimin e këtij Ligji, në bazë të të dhënave të marra nga raportet prej poseduesve të informatave edhe deri më 31 mars në vitin rrjedhës për vitin e kaluar e paraqet në Kuvendin e Republikës së Maqedonisë.

(4) Raporti nga paragrafi (3) i këtij neni pas shqyrtimit dhe pranimit nga ana e Kuvendit të Republikës së Maqedonisë, botohet në mjetet e informimit publik (buletin, internet faqe).

### **Neni 38**

Lirohet nga përgjegjësia i punësuari në administratën shtetërore që do të japë informatë të mbrojtur, nëse ajo është me rëndësi për zbulimin e keqpërdorimit të pozitës zyrtare dhe sjelljes së korruptuar, si dhe për pengimin e kërcënimeve serioze për shëndetin dhe jetën e njerëzve dhe për rrezikimin e ambientit jetësor.

## **IX. DISPOZITAT NDËSHKUESE**

### **Neni 39**

Me dënim me para prej 30 000 deri 50 000 denarë do të dënohet për kundërvajtje personi përgjegjës, respektivisht personi zyrtar te poseduesi i informatës, i cili nuk do të japë informatë me karakter publik në pajtim me dispozitat e këtij ligji.

#### **Neni 40**

Me dënim me para prej 30 000 deri 50 000 denarë do të dënohet për kundërvajtje personi përgjegjës, respektivisht personi zyrtar te poseduesi i informatës, i cili do të japë të dhëna në kundërshtim me nenin 6 paragrafi (1) i këtij ligji, i cili do të refuzojë ose lejojë qasje te informata në kundërshtim me dispozitat e këtij ligji, ndërsa për shkak të kësaj është shkaktuar dëm për kërkuesin, për opinionin ose interesin i cili mbrohet me këtë informatë.

#### **Neni 41**

Me dënim me para prej 20 000 00 deri 40 000 00 denarë do të dënohet për kundërvajtje personi përgjegjës te

poseduesi i informatës, i cili nuk do të caktojë person zyrtar kompetent për ndërmjetësim gjatë realizimi të së drejtës për qasje të lirë te informata (neni 8).

#### **Neni 42**

Me dënim me para prej 20 000 deri 50 000 denarë do të dënohet për kundërvajtje personi përgjegjës te poseduesi i informatave, i cili nuk do ta mbajë dhe azhurnojë evidencën e informatave me të cilat ai disponon dhe nuk do t'i botojë në mënyrë adekuate të arritshme për kërkuesin, në pajtim me nenin 9 nga ky ligj.

#### **Neni 43**

(1) Me dënim me para prej 20 000 deri 40 000 denarë do të dënohet për kundërvajtje personi përgjegjës te poseduesi i informatave nëse nuk siguron për kërkuesit lokale për shikim në informatat e kërkuara (neni 11).

(2) Me dënim me para prej 20 000 deri 50 000 denarë do të dënohet për kundërvajtje personi zyrtar për ndërmjetësim me informata te poseduesi i informatave nëse kërkuesve nuk u ofron ndihmë gjatë kërkesës së informatave në pajtim me ligjin (neni 11).

#### **Neni 44**

(1) Me dënim me para prej 20 000 deri 50 000 denarë do të dënohet për kundërvajtje personi zyrtar për ndërmjetësim me informata te poseduesi i informatës nëse në afatin e paraparë pa bazë nuk e ndërmjetëson informatën (neni 21).

(2) Me dënim me para prej 20 000 deri 50 000 denarë do të dënohet për kundërvajtje personi te poseduesi i informatave, i cili në procedurën ankimore nuk do të paraqesë ose do të pengojë shikim në dokumentin nga ana e Komisionit (neni 32).

#### **Neni 45**

Me dënim me para prej 5 000 deri 30 000 denarë do të dënohet për kundërvajtje personi përgjegjës te poseduesi i informatës, i cili nuk do të

përgatisë raport vjetor për zbatimin e këtij ligji dhe i njëjti nuk do t'ia dorëzojë Komisionit (neni 37).

## **X. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE**

### **Neni 46**

Dispozita nënligjore nga neni 1, paragrafi (3), nga ky ligj, do të miratohet në afat prej tre muajsh nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

### **Neni 47**

Qeveria e Republikës së Maqedonisë aktin nga neni 29 paragrafi (3) të këtij ligji do ta nxjerrë në afat prej katër muajsh nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

### **Neni 48**

Poseduesit e informatave do të caktojnë persona zyrtarë për ndërmjetësim me informata nga neni 8 të këtij ligji në afat prej katër muajsh nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji-

### **Neni 49**

(1) Kryetari, zëvendëskryetari dhe anëtarët e Komisionit, emërohen në afat prej 30 ditësh nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

(2) Agjencia për informim ndërpret me punën.

(3) Komisioni i merr të punësuarit nga Agjencia për Informim në Shërbimin profesional të Komisionit në afat prej 60 ditësh nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

(4) Komisioni i ndërmerr kushtet materiale, teknike, hapësinore dhe kushtet tjera të domosdoshme për zbatimin e këtij ligji prej Agjencisë së Informatave në afat prej 60 ditësh nga dita e hyrjes në fuqi të këtij ligji.

(5) Komisioni në afat prej tre muajsh nga hyrja në fuqi të këtij ligji do t'i nxjerrë aktet nënligjore.

(6) Komisioni në bashkëpunim me Qeverinë e Republikës së Maqedonisë, sektorin joqeveritar dhe me përkrahjen e organizatave ndërkombëtare në afat prej gjashtë muajsh nga hyrja në fuqi e këtij ligji, do të realizojë stërvitjen e personave që janë përgjegjës për zbatimin e këtij ligji.

### **Neni 50**

Ky ligj hyn në fuqi ditën e tetë nga dita e botimit në "Gazetën zyrtare të Republikës së Maqedonisë", kurse do të zbatohet prej 1 shtator të vitit 2006.