

RAPORT MONITORIMI
ZBATIMI I LIGJIT “PËR TË DREJTËN E INFORMIMIT MBI DOKUMENTAT
ZYRTARE” NË DISA INSTITUCIONE TË ADMINISTRATËS PUBLIKE

Hyrje:

Qendra e Studimeve Parlamentare me mbështetjen financiare të Balkan Trust for Democracy ka zbatuar projektin me titull: Rritja e transparencës së Qeverisë përballë qytetarit në Shqipëri. Në funksion të projektit Qendra zhvilloi një monitorim për të vlerësuar zbatimin e ligjit “Për të drejtën e informimit për dokumentat zyrtare¹” në disa prej institucioneve të administratës shtetërore. Monitorimi pati si objekt vlerësimi detyrimet ligjore të autoriteteve publike për krijimin e lehtësirave në marrjen e informacionit dhe ofrimin e shërbimit në mënyrë të saktë, të plotë, të shpejtë dhe të përshtatshme mbi dokumentet zyrtare.

Ligji për të drejtën e informimit rregullon këtë të drejtë për çdo person dhe krijon mundësinë për të marrë informacione mbi dokumentat zyrtare në çdo kohë që shihet e nevojshme për secilin prej nesh. E drejta e informimit buron nga Kushtetuta (neni 23), dhe parashikohet më e detajuar në Ligjin për të Drejtën e Informimit mbi Dokumentat Zyrtare (1999). Ky ligj është pjesë e paketës së ligjeve implementuese të Kushtetutës së re të vitit 1998.

Transparenca dhe e drejta e informacionit publik janë elemente kyç në një shoqëri demokratike dhe shërbejnë për t’i dhënë medias, shoqërisë civile, dhe institucioneve të tjera të interesuara mjete për të analizuar se si menaxhohen pushteti dhe burimet e shtetit. E drejta e informimit reflektohet gjithashtu në dokumentat ndërkombëtare si Deklarata Universale e të Drejtave të Njeriut (neni 19), Konventa Ndërkombëtare mbi të Drejtat Civile dhe Politike dhe Konventa Evropiane për të Drejtat dhe Liritë Themelore të Njeriut (neni 10).

Metodologjia:

Fillimisht u zhvillua një analizë e kuadrit ligjor të së drejtës së informimit në vend. Gjatë analizës u konsultuan akte si: Kushtetuta, ligji bazë për të drejtën e informimit, ligji për mbrojtjen e të dhënave vetjake, ligji për informacionin e klasifikuar, Kodi i Procedurave Administrative, si dhe aktet nënligjore përkatëse. Gjithashtu u vlerësuan edhe raporte të tjera të zhvilluara më parë.

Pas analizës ligjore të kryer u identifikuan standardet ligjore, të cilat duhet të respektohen nga autoritetet publike në rastet kur qytetarët kërkojnë të pajisen me informacion mbi aktivitetin e institucioneve të administratës publike dhe/apo të marrin dokumente zyrtare në to. U hartuan pyetësorët në bazë të këtyre standardeve, si instrumente të nevojshme për të mbledhur informacionin dhe për të bërë vlerësime sa më objektive.

Monitorimi u shtri në katër institucione të administratës së lartë shtetërore. Në mbledhjen e informacionit dhe në vlerësimin lidhur me zbatimin e standardeve u shfrytëzuan burime si:

¹ Ligji nr. 8503, datë 30.6.1999 “Për të drejtën e informimit për dokumentat zyrtare”.

intervista/takime me zyrtarë përgjegjës për marrëdhëniet me publikun dhe ushtrimin e së drejtës së informimit në to; vëzhgime të drejtëpërdrejta; konsultimi i dokumenteve dhe i faqeve të internetit të institucioneve.

Institucionet e monitoruara:

1. Këshilli i Ministrave, (KM)
2. Ministria e Brendshme, (MB)
3. Ministria e Drejtësisë, (MD)
4. Ministria e Arsimit dhe Shkencës, (MASH)

Të dhëna paraprake mbi zbatimin e së drejtës së informimit në Shqipëri/raporte të mëparshme:

Duke iu referuar Raportit Vjetor 2010, të Institucionit të Avokatit të Popullit, si institucioni që ka në prioritetet bazë të aktivitetit të tij zbatimin e këtij ligji rezulton se e drejta për informim nuk është lehtësisht e zbatueshme në pothuaj të gjitha institucionet e administratës shtetërore në vend. Ndër çështjet e shqyrtuara për shkelje të së drejtës për informim, gjatë vitit 2010 nga ana e këtij Institucioni, përmenden:

- Nuk zbatohen afatet ligjore për kthimin e përgjigjes ndaj kërkesave për informacion, qoftë për refuzimin, qoftë për përmbushjen e tyre.

- Legjislacioni mbi të drejtën e informimit për dokumentat zyrtare, njihet pjesërisht në një nivel jo të kënaqshëm nga punonjësit e administratës publike, por ai nuk zbatohet, duke shmangur kështu përgjegjësinë për dhënien e dokumentacionit të kërkuar.

- Ligji Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare, njihet në masë jo të mjaftueshme dhe nga një pjesë e kufizuar e administratës, gjë që sjell vështirësi dhe pengesa në funksionimin normal dhe transparent të administratës publike, në marrëdhëniet e kësaj të fundit me publikun².

Një tjetër raport i zhvilluar është ai nga Instituti për Studime Publike dhe Ligjore (2011), i cili vërteton gjendjen se zbatimi i ligjit mbi të drejtën e informimit mbi dokumentat zyrtare mbetet problematik në zbatim. Raporti evidentoi mosmarrjen e përgjigjeve për kërkesat e dërguara në më shumë se 70 % të rasteve³.

Nevoja për amendime e ligjit për të drejtën e informimit duket që ka kohë që është paraqitur si objekt diskutimi në vend, mbi të gjitha nga organizata të shoqërisë civile. Në një takim të zhvilluar në vitin 2007, nga Qendra për Zhvillimin dhe Demokratizimin e Institucioneve u paraqitën disa propozime për ndryshime dhe ndërhyrje në këtë ligj. Objekt ndyshimi përmenden çështje që nisin që me saktësimin e përkufizimit formal të “dokument zyrtar”, harmonizimin e ligjit me atë të klasifikimit dhe arkivave; rishikimin e afateve; duke ndryshuar mënyrën e komunikimit me kërkuuesin e informacionit; rishikimin e tarifave; krijimi i zyrave të informimit publik në çdo institucion dhe të specifikohen përgjegjësitë bazë të këtyre zyrave, etj⁴.

² Raporti Vjetor i IAP, 2010, E drejta për informim, faqe 27.

³ Raporti; Ekzekutivi dhe gjyqësori:Përgjegjshmëria ndaj vendimeve gjyqësore, 2011, ISPL. E drejta për informim, faqe 8.

⁴ Shiko dokumentin e paraqitur në tryezë, Propozime për ndryshime në ligjin shqiptar për të drejtën e informimit. Paraqitur në Forumin e Shoqërisë Civile, Tiranë, 6 Mars 2007.

Në raportin e publikuar për këtë qëllim nga vetë Qendra e Studimeve Parlamentare (2005) bazuar mbi një monitorim të drejtëpërdrejtë të kryer në të gjithë institucionet e administratës publike, përfshirë Institucionin e Presidencës, Kuvendin e Shqipërisë evidentohen ndjeshëm probleme si në aspektin e rregullimit formal të zbatimit të këtij ligji (mungesa e rregullore mbi të drejtën e informimit) por edhe probleme në aspektin administrativ të funksionimit të zyrave dhe kualifikimit të punonjësve të këtij sektori në organet e administratës⁵.

Rezultate nga vlerësimi i standardeve të nxjerra nga ligji për të drejtën e informimit dhe zbatimin e tyre në institucionet e monitoruara nga QSP:

1. **Standard:** Autoriteti publik nxjerr rregullore që rregullon marrjen e informacionit për dokumentat zyrtare nga publiku. (neni 6, LDIDZ)

1.1 Vetëm në një prej institucioneve të monitoruara, në Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës, është miratuar rregullore e brendshme e posaçme për të drejtën e informimit mbi dokumentat zyrtare, në prill 2010. Në këtë rregullore ka dispozita mbi mënyrën e organizimit të strukturave përgjegjëse mbi informimin e publikut, procedurat që ndiqen për dhënien e informacionit, lehtësitë që krijohen për qytetarët që kërkojnë informacion, etj.

1.2 Të katër institucionet e monitoruara kanë miratuar rregullore të brendshme për organizimin dhe funksionimin e administratës së institucionit. Në rregulloren e brendshme të institucionit nuk rezulton të jetë e rregulluar e drejta e informimit sipas kërkesave të ligjit për të drejtën e informimit mbi dokumentat zyrtare. Ka dispozita të shpërndara që lidhen me kërkesat ose pritjen e qytetarëve, por që nuk janë hartuar sipas kërkesave të ligjit të përmendur më sipër. Një përjashtim mund të përmendet për rregulloren e MD-së, miratuar në vitin 2009, Aty ka një dispozitë (neni 41) e cila parashikon rregullimin e dhënies së informacionit zyrtar publikut /qytetarëve të interesuar. Sipas saj ka një strukturë të posaçme, zyra e marrëdhënieve me jashtë dhe publikun, e cila është në varësi të DEMBNJSH, që luan rolin e koordinatorit për t'i transmetuar problemet dhe ankesat sipas strukturave përkatëse dhe për të marrë prej tyre përgjigjet për të interesuarit. Por në të vërtetë nga monitorimi i kryer në këtë institucion nuk rezultoi kështu. Në këtë institucion nuk ka asnjë strukturë të tillë të ngritur, dhe asnjë person me këtë funksion që të presë qytetarët dhe t'i japë përgjigje kërkesave të tyre edhe kur ata paraqiten pranë zyrave të këtij institucioni. Gjithçka këtu është lënë në kompetencë të drejtorive dhe sektorëve të organizuar në MD në varësi të natyrës që paraqet problemi i adresuar me letër apo dhe i paraqitur direkt nga qytetarët në këtë institucion.

Pavarësisht se pjesa më e madhe e rregulloreve janë hartuar pas daljes së ligjit për të drejtën e informimit rezulton se nuk janë patur parasysh detyrimet e këtij ligji.

1.3 Në Këshillin e Ministrave ka edhe një sektor të posaçëm komunikimi që është Zyra e Komunikimit dhe Informimit, një strukturë e përbërë nga 7 punonjës, 2 koordinatorë dhe 5 specialiste, e cila ka për qëllim realizimin e njohjes së opinionit publik të brendshëm dhe të jashtëm me veprimtarinë e Qeverisë së Shqipërisë. Detyrat e kësaj zyre janë: informimi i publikut dhe medias mbi veprimtarinë e Këshillit të Ministrave; Informimit të Këshillit të Ministrave mbi gjykimin e opinionit publik dhe të mediave lidhur me qeverisjen e vendit; Koordinimit dhe realizimit të fushatave informative e publicitare të dikastereve dhe institucioneve qëndrore që bëjnë pjesë në strukturën qeveritare; Organizimin dhe bashkërendimin

⁵ Për më shumë shiko Raport; rezultatet e monitorimit të zbatimit të ligjit për të drejtën e informimit mbi dokumentat zyrtare, QSP, 2005.

e punës së zëdhënësve të shtypit të ministrive, institucioneve qendrore e prefekturave, për të siguruar një informim sa më të saktë e të shpejtë me destinacion Këshillin e Ministrave dhe opinionin publik për veprimtarinë e institucioneve qeveritare. Nga vëzhgimi i bërë pranë kësaj zyre rezulton se nuk ka një rregullore e veçantë për të drejtën e informimit për dokumentat zyrtare. Komunikimi i saj më i drejtëpërdrejtë dhe i përditshëm është kryesisht me median në vend dhe praktikrat e saj të punës janë pasqyrimi elektronik online i aktivitetit qeveritar në funksion të së drejtës së informimit.

1.4 Institucionet që nuk kanë një rregullore të veçantë mbi informimin e dokumentave zyrtare nuk kanë një akt tjetër të posaçëm që të rregullojë marrjen e informacionit nga qytetari. Nga monitorimi i kryer rezulton se ata i referohen ligjit për të drejtën e informimit mbi dokumentat zyrtare, ligjit për informacionin e klasifikuar dhe Kodit të Procedurave Administrative.

1.5 Rregulloret e brendshme të organizimit të institucionit, me përjashtim të KM, janë të bëra publike në faqen e internetit të tyre. Ato janë plotësisht të aksesueshme me përjashtim të rregullores së MASH, e cila jo plotësisht pasi në një pjesë të tekstit të saj nuk është lehtësisht e dukshme (ka tekst të fshirë në të). Rregullorja e posaçme mbi të drejtën e informimit në MASH nuk është e aksesueshme për publikun.

1.6 Kërkesës sonë për të marrë një kopie të rregulloreve të gjithë të kontaktuarit nga institucionet e lartpërmendura iu përgjigjën që atë mund ta marrim nga faqja e internetit të institucionit.

2. **Standard:** Autoriteti publik krijon lehtësi strukturore e praktike për marrjen e informacionit për dokumentat zyrtare nga publiku. (neni 6, LDIDZ)

2.1 Në tre prej institucioneve të monitoruara ka zyra që kryejnë shërbimin e marrëdhënive me publikun. Nuk ka një unifikim përsa i përket emërimit të tyre. Në KM, MB dhe MASH ato janë të organizuara në nivel drejtorie. Shiko *Aneks 1: Struktura/organigrama e institucioneve të monitoruara*. Në institucionet që kanë një zyrë për marrëdhëniet me publikun, zakonisht zyra është e hapur gjatë gjithë kohës/orarit zyrtar për takime dhe pritje me qytetarët, edhe pse formalisht ato kanë të afishuar një orar. Në zyrën pranë KM ky orar është 11-13.00, në MASH ky orar është 09-12.00 dhe në MB orari është 10 – 14.00.

2.2 Ministria e Drejtësisë është institucioni i vetëm ndër katër institucionet e monitoruara që nuk ka një strukturë të posaçme të marrëdhënive me publikun që të mund të ofrojë këtë shërbim. Zakonisht në këtë institucion qytetarët dhe të interesuarit iu duhet të kontaktojnë direkt me punonjësit e drejtorive dhe sektorëve që iu përket problemi dhe kërkesa e tyre për trajtim. Në një rast të tillë, është komunikimi paraprak me punonjësin e informacionit në ministri që drejton qytetarët.

2.3 Zyrat e pritjes me qytetarët ndodhen në katin e parë të godinave të institucioneve, por për të shkuar në to nuk ka shenja dalluese. Ato mund të gjenden pas komunikimit që bëhet paraprakisht me punonjësit e informacionit pranë institucionit dhe ata të Gardës së Republikës në rastin e Këshillit të Ministrave.

Në institucionin ku është i angazhuar shërbimi i Gardës, në KM, edhe nga vetë drejtuesit pranohet fakti që prania e punonjësve të sigurisë nga Garda e vështirëson disi aksesin në këtë zyrë por kjo është e nevojshme për elemente sigurie të institucionit. Në hyrje të sallës së pritjes me publikun ka një aparat sigurie për sende që nuk lejohen të hyjnë në institucion. Cantat kontrollohen nga punonjësi/punonjësja e shërbimit fizikisht. Ambienti i sallës së pritjes

shfrytëzohet edhe për takimet që zyrtarë të tjerë të KM. Në institucionet e tjera orientimi i qytetarëve për në sallën e pritjes bëhet nga punonjësi i informacionit të institucionit.

2.4 Vetëm në një prej institucioneve të monitoruara, në MB, dhe përkatësisht në adresën që të çon në faqen e internetit të Departamentit të Administratës Publike rezulton se kjo strukturë ka marrë nisma për zbatimin e ligjit mbi të drejtën e informimit. Në këtë faqe jepen të dhëna se si mund të kërkohet informacion.

2.5 Në të gjitha institucionet e monitoruara rezulton të jetë miratuar dhe aplikohet një formular tip që shoqëron çdo letër/kërkesë/ankesë që vjen në këto institucione. Ky formular mund të gjendet në zyrën për marrëdhëniet me publikun dhe në atë të protokollit.

2.6 Në tre prej institucioneve të monitoruara drejtoria e marrëdhënieve me publikun ka një staf prej 6 personash, drejtori dhe specialistët. Ata janë të gjithë me arsim të lartë dhe nga përgjigjet e marra prej tyre rezulton se i njohin detyrimet e ligjit për të drejtën e informimit. Në MASH një prej punonjësve të marrëdhënieve me publikun është i specializuar për pritjen me qytetarët, e cili i është nënshtruar në mënyrë të vazhdueshme trajnimeve të ofruara nga DAP për këtë qëllim. Ai është personi që kontakton gjithnjë direkt personalisht me qytetarët. Punonjësit e marrëdhënieve me publikun në KM janë të profilizuar sipas tematikave që kanë ankesat në këtë institucion duke bërë një ndarje të çështjeve mes tyre, p.sh çështje të pronës, çështje të marrëdhënieve me publikun, etj.

2.7 Në MD, ku nuk ka një strukturë të posaçme komunikimi me publikun nuk ka të dhëna që punonjësit të njohin detyrimet e së drejtës së informimit. Ata mjaftohen me deklarinimin se i dinë këto detyrime dhe zbatojnë afatet por nga praktika ka dyshime për një fakt të tillë.

3. **Standard:** Autoriteti publik respekton të drejtën e informimit për dokumentin zyrtar në bazë të kërkesës së një personi të interesuar në një format të përshtatshëm. (neni 7, LDIDZ))

3.1 Vetëm në një prej institucioneve të monitoruara, në Këshillin e Ministrave, ka një format të gatshëm standard përgjigjeje për qytetarët të miratuar nga institucioni. Përgjigja për qytetarin dhe trasmetimi i problemit të ngritur në institucione të tjera mban siglën e drejtorisë së marrëdhënieve me publikun.

3.2 Në të gjitha institucionet e tjera të monitoruara përgjigjet përgatiten në formatin e përgjithshëm që ndjek institucioni si për çdo kërkesë të drejtuar aty. Në këto institucione shkresa me përgjigjen për qytetarin është e nënshkruar nga Sekretari i Përgjithshëm i institucionit.

4. **Standard:** Autoriteti publik vë në dispozicion të publikut pa kërkesë vendndodhjen e organit si dhe emrat e punonjësve nga të cilët publiku mund të marrë informacion, të paraqesë kërkesë ose të marrë përgjigje. (neni 8/a, LDIDZ)

4.1 Të dhëna për institucionet dhe për punonjës nga të cilët mund të merret informacion mund të gjejnë në faqen e internetit të tyre. Në tre prej institucioneve të monitoruara, KM, MB, MASH mund të gjejnë emrat dhe mënyrat e kontaktit me punonjësit e marrëdhënieve me publikun, telefon dhe email.

4.2 Në një prej institucioneve të monitoruara, në MD, duke qenë se nuk ka një strukturë të tillë të posaçme mungon edhe informacioni se si publiku mund të njihet dhe prezantohet me punonjës, e ku mund të të drejtohet dhe marrë përgjigje për çështjen që ai ka interes.

4.3 Në asnjë prej institucioneve të monitoruara nuk janë nxjerrë botime ku të jepet informacion për strukturën e institucionin përkatës. Ky informacion mund të gjendet pjesërisht vetëm elektronikisht.

5. **Standard:** Autoriteti publik vë në dispozicion të publikut pa kërkesë rregullat, procedurat dhe mënyrat se si mund të merren formularët e ndryshëm, shpjegime për qëllimin dhe përmbajtjen e tyre ose të dokumentave dhe të vërtetimeve të nevojshme për plotësimin e formularëve. (neni 8/b, LDIDZ)

5.1 Në të gjithë institucionet e të monitoruara, rezulton që të jenë hartuar formularë tip për mënyrën se si mund ti drejtohen këtij institucioni për të marrë informacion apo kur adresojnë një kërkesë-ankesë. Por nga praktika e përditshme e punës në to rezulton se kryesisht qytetarët i drejtohen këtij institucioni me letër me shkrim, dërguar kryesisht me postë dhe kjo pasi lexohet nga specialisti i Marrëdhënieve me Publikun (aty ku ka një zyrë të tillë) shoqërohet nga një memo për në zyrën përkatëse të trajtimit të problemit.

5.2 Ajo që rezulton nga monitorimi i kryer është se nuk ka një botim të mirëfilltë nga institucionet, një material ku të jepet një informacion dhe detaje mbi procedurat e marrjes së informacionit. I vetmi informacion i kësaj natyre është ai i paraqitur elektronikisht pranë faqes së internetit të DAP.

5.3 Institucionet njohin edhe praktikën e të shpjeguarit verbalisht të çështjes kur personi i interesuar paraqitet pranë tyre dhe krijohet mundësia e një takimi. Kjo bëhet e mundur nga punonjësi i marrëdhënieve me publikun në këto institucione dhe në këto raste ushtrimi i të drejtës së informimit ndaj publikut nuk ka një format të caktuar.

6. **Standard:** Autoriteti publik vë në dispozicion të publikut pa kërkesë rregullat e përgjithshme ligjore, sipas të cilave vepron autoriteti publik, si dhe ndryshimet e bëra në to. (neni 8/c, LDIDZ)

6.1 Në një prej institucioneve të monitoruara, në MASH, rezulton se publikohen në mënyrë të pakufizuar çdo akt, udhëzim që sjell pasoja dhe që duhet të njihet nga publiku i gjerë dhe veçanërisht publiku i cili preket nga këto vendime. Cdo akt i cili nuk konsiderohet akt administrativ në natyrë të brendshme, rregulluese të administratës së institucionit bëhet publike dhe vihet në dispozicion të publikut të gjerë nëpërmjet faqes së internetit të ministrisë. MASH e ushtron këtë detyrim edhe nëpërmjet botimit dhe shpërndarjes së broshurave dhe fletushkave, revistës periodike mujore Mësuesi” dhe emisioneve të përjavshme në TV, titulluar “Rishikimi i kurrikula në arsimin bazë” dhe organizimin e konferencave rajonale gjithashtu të përjavshme, zhvilluar në rrethe të ndryshme të vendit fokusuar mbi çështje të reformave në arsim.

6.2 Rregullat e aktet që janë të publikuara në faqet e internetit mund të shkarkohen prej tyre elektronikisht. Ky arsyetim përdoret nga punonjësit e marrëdhënieve me publikun në këto institucioneve. Gjithashtu gjatë monitorimit rezultoi se për të marrë një kopie të këtyre akteve (rregullore, etj) mund të bëhet një kërkesë me shkrim por e cila mund të mbesë edhe pa përgjigje dhe të mos bëhet e disponueshme kryesisht në institucione ku nuk ka strukturë të marrëdhënieve me publikun. Në KM, ushtrimi i këtij detyrimi është pak më i shpërndarë pasi në sektori që kthen një përgjigje me aktin që kërkohet është drejtorja e dokumentacionit, aty ku ndodhet edhe arkivi dhe protokollit i institucionit.

7. **Standard:** Autoriteti publik vë në dispozicion të publikut pa kërkesë shpjegimet e detajuara për metodat dhe procedurat e punës së autoritetit publik. (neni 8/ç, LDIDZ)
Janë po ato gjetje si në standardin e paraqitur më lart.

8. **Standard:** Autoriteti publik parapërgatit për shqyrtim apo kopjim, në pritje të kërkesës nga publiku vendimet përfundimtare për një çështje të caktuar, përfshi dhe mendimin e pakicës, si dhe urdhërat ose udhëzimet në zbatim të tyre. (neni 9/a, LDIDZ)

8.1 Në vetëm një prej institucioneve të monitoruara, MASH, vihet re një publikim i çdo vendimi të autoritetit për një çështje të caktuar si dhe një parapërgatitje e tyre për tu vënë në dispozicion në rast të një kërkesë të ardhur për këtë qëllim nga zyra e marrëdhënieve me publikun.

8.2 Në institucione të tjera ky detyrim është më i shpërndarë midis strukturave të institucionit. Në Këshillin e Ministrave kjo praktikë është më e vështirësuar pasi për të tilla akte duhet kontaktuar zyra e komunikimit dhe informimit në KM, dhe në rast se dokumenti për të cilin kërkohet nuk është i publikuar në faqen e internetit, kopie të tij mund të merren vetëm duke iu drejtuar Drejtorisë së Dokumentacionit, ku ndodhen aktet. Kërkesa bëhet me shkrim dhe përgjigja e saj merret brenda afatit ligjor.

8.3 Në dy institucionet e tjera të monitoruara nuk rezulton të zbatohet ky standard.

9. **Standard:** Autoriteti publik parapërgatit për shqyrtim apo kopjim, në pritje të kërkesës nga publiku urdhërat dhe udhëzimet e brendshme që ndikojnë në marrëdhëniet e autoritetit publik me publikun. (neni 9/b, LDIDZ)

9.1 Nga monitorimi i kryer nuk rezulton të realizohet një detyrim i tillë në asnjë prej institucioneve të monitoruara. Në të gjitha rastet duhet bërë një kërkesë, apo kërkuar takim me zyrtarë të marrëdhënieve me publikun apo drejtuar institucionit për të marrë një dokument të tillë. Ndryshimi i vetëm midis institucioneve të monitoruara është disponibiliteti në kohë që publikut i bëhet e mundur realizimi i kësaj të drejte.

9.2 Përgjithësisht nga monitorimi i kryer rezulton se punonjësit e kanë këtë informacion si detyrim të tyrin ligjor ndaj publikut por që jo gjithmonë dhe rregullisht rezulton të jetë i zbatueshëm.

10. **Standard:** Autoriteti publik parapërgatit për shqyrtim apo kopjim, në pritje të kërkesës nga publiku kopje të çdo dokumenti zyrtar, i cili i është dhënë më parë të paktën një personi. (neni 9/c, LDIDZ)

10.1 Nga monitorimi rezulton se nuk zbatohet në praktikë një detyrim i tillë. Nuk evidentohen në zyrat e marrëdhënieve me publikun/zyrat e pritjeve me publikun të tilla dokumente. Në këto zyra punonjësit janë të pajisur vetëm me kopie të formularit tip të ankesës/kërkesës të miratuar nga institucioni të cilat ose shoqërojnë praktikën/letrën e ardhur nga qytetarët ose plotësoshet prej tyre gjatë takimit të drejtpërdrejtë që kanë me qytetarët e interesuar.

10.2 Nga monitorimi rezulton se punonjës të këtyre zyrave janë në dijeni të këtij detyrimi por hezitojnë ti përgjigjen pyetjes se pse nuk e zbatojnë këtë formalitet për cilindo qytetar apriori.

11. **Standard:** Autoriteti publik parapërgatit për shqyrtim apo kopjim, në pritje të kërkesës nga publiku indeksin apo skedarët e dokumentave zyrtare. (neni 9/ç, LDIDZ)
Vlejnë të njëjtat gjetje si në monitorimin e standardit më lart.

12. **Standard:** Autoriteti publik respekton afatet për plotësimin e kërkesës. (neni 11, LDIDZ)

12.1 Në një prej institucioneve të monitoruara, në MASH, insistohet nga personat e kontaktuar të marrëdhënieve me publikun që në të gjitha rastet respektohet afati ligjor i kthimit të përgjigjes, duke pretenduar që ky afat shkon mesatarisht në 30 ditë pune. Pranë këtij institucioni ka një regjistër të veçantë protokollit për kërkesat që lidhen me të drejtën e informimit dhe me të gjitha praktikat që trajtohen dhe dalin nga kjo drejtori ndryshe nga ai regjistër që është për shkresa dhe dokumente të tjera të institucionit. Një regjistër i veçantë protokollit ndodhet edhe në zyrën e marrëdhënieve me publikun në KM.

12.2 Në institucionet e tjera punonjësit e marrëdhënëve me publikun përmendin afatin ligjor 40 ditë për kthimin e përgjigjes. Në KM situata është pak më e vështirë pasi nga zyra e marrëdhënëve me publikun u theksua se për çdo rast dhe problematikë ajo vë në dijeni Kryeministrin i cili e përcjell çështjen për trajtim nga zyra e tij. Kjo procedurë zgjat edhe afatin e trajtimit të kërkesës. Në rastet (MD) kur nuk ka një strukturë për marrëdhëniet me publikun është më e mundur që të mos respektohen afatet, sepse kemi një shpërndarje të përgjegjësive dhe punonjësit nuk e njohin këtë detyrim.

12.3 Nuk rezulton të mbahet përgjegjësi për mosrespektim afatesh në mosdhënien e përgjigjes në asnjë prej institucioneve të monitoruara. Gjatë periudhës së monitorimit nuk rezulton të ketë një rast të ndërmarrjes së ndonjë veprimi administrativ për mosrespektim të këtij detyrimi.

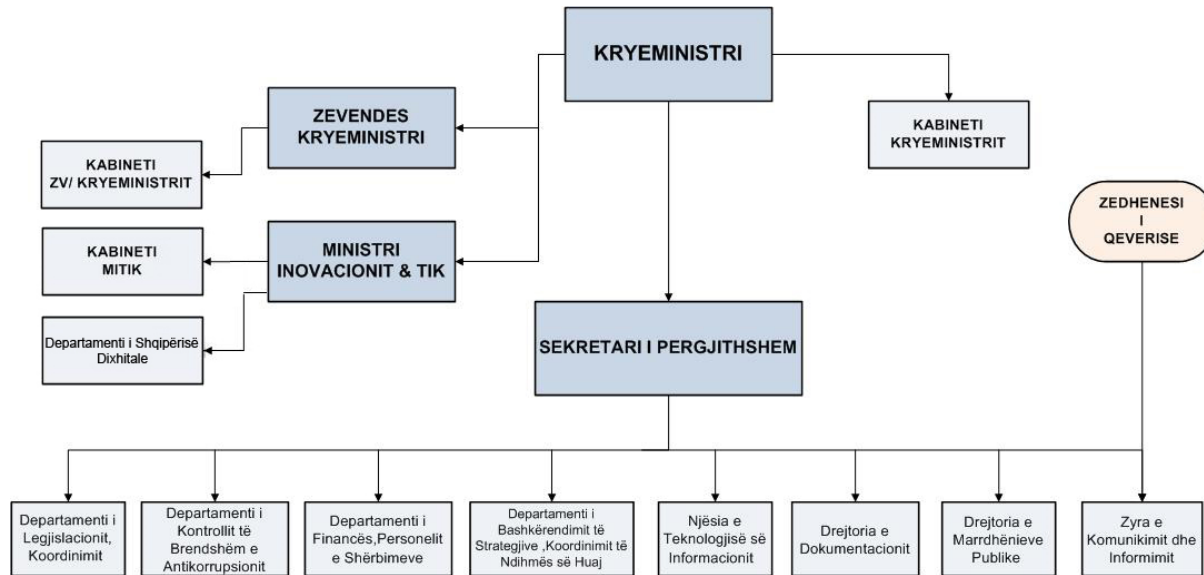
13. **Standard:** Autoriteti publik respekton afatet për mospranimin e kërkesës. (neni 12, LDIDZ)
Vlejnë të njëjtat gjetje si më lart.

14. **Standard:** Autoriteti publik, për kryerjen e shërbimit të informimit për dokumentat zyrtare, nëse kjo kërkon shpenzime, mund të vendosë tarifa. Tarifat për shërbimet standarde bëhen publike. (neni 13, LDIDZ)

14.1 Në asnjë prej institucioneve të monitoruara nuk rezulton të kërkohen dhe zbatohen tarifa (financiare) për informacionin e marrë pranë tyre, si për informacione të marra në përgjigjet me shkrim, vënien në dispozicion të dokumenteve (akte, udhëzime, etj) apo dhe në rastin e konsumimit të takimeve dhe bisedave direkte me punonjës të marrëdhënëve me publikun apo sektorë të tjerë përkatës. Në të gjitha këto institucione ky shërbim është falas për qytetarët dhe cilido të interesuar.

Aneks 1: Struktura/organigrama e institucioneve të monitoruara: KM, MB, MD, MASH:

Këshilli i Ministrave:



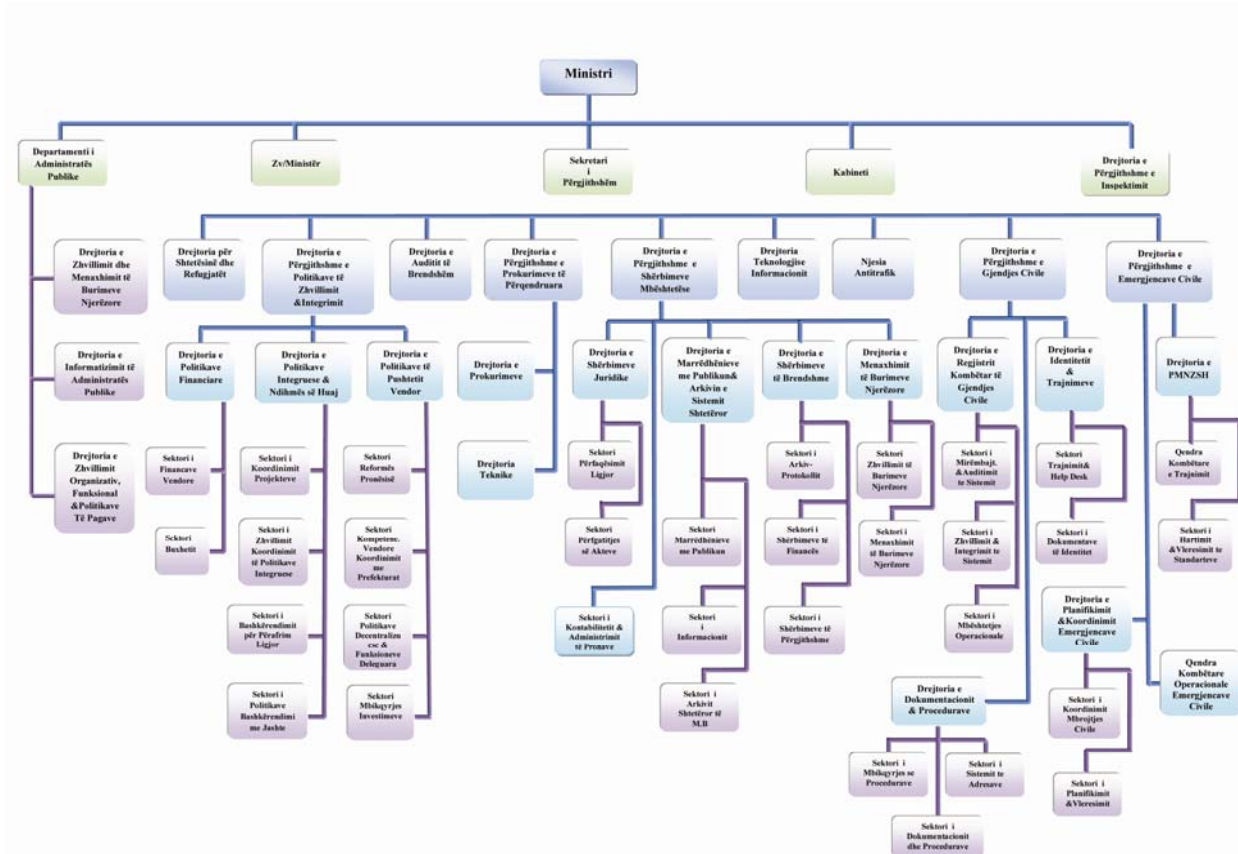
Në institucionin e Këshillit të Ministrave ka një Drejtori të Marrëdhënieve me Publikun, Drejtori e Dokumentacionit dhe një sektor i quajtur Zyra e Komunikimit dhe Informimit. Këto struktura merren me informimin e publikut dhe sipas përshkrimit të funksioneve dhe kompetencave të tyre kanë të organizuar edhe rolin e tyre në çështje që lidhen me të drejtën e informimit të publikut mbi dokumentat zyrtare.

Drejtoria e Marrëdhënieve me Publikun ka në përbërje 6 punonjës, drejtori, 4 specialistë dhe punonjësja e protokoll arkivit.

Drejtoria e Dokumentacionit ka në përbërje 11 punonjës, drejtori dhe 10 specialistë. Kjo drejtori është e ndarë në dy sektorë: sektori i organizimit të mbledhjeve dhe dokumentacionit 7 specialistë dhe sektori i arkiv-protokollit 3 specialistë.

Zyra e Komunikimit dhe Informimit ka në përbërje 7 punonjës, dy koordinatorë dhe 5 specialistë.

Ministria e Brendshme:



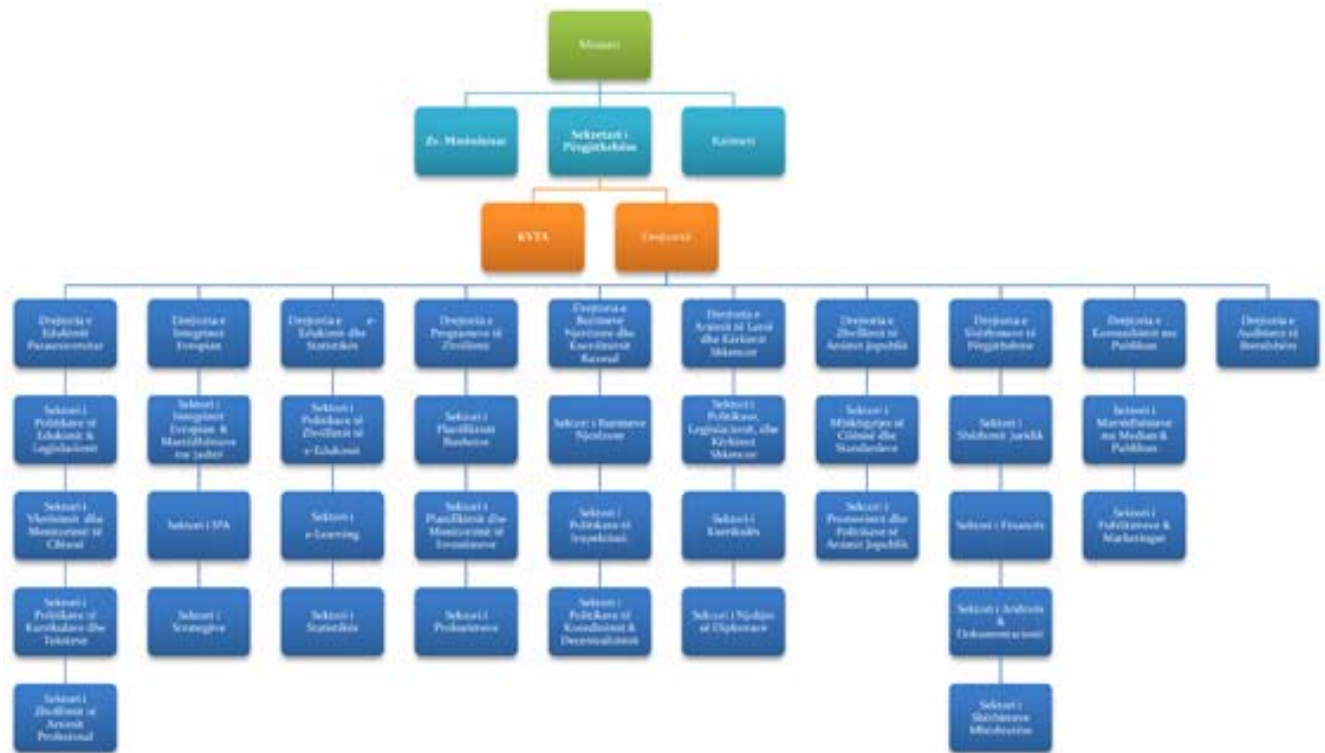
Në Ministrinë e Brendshme ka një Drejtori të Marrëdhënieve me Publikun dhe Arkivin e Sistemit Shtetëror, e cila ka në përbërje 8 punonjës, drejtori dhe 8 specialistë. Kjo drejtori është e ndarë në tre sektorë: sektori i marrëdhënieve me publikun, 3 specialistë, sektori i informacionit, 2 specialistë dhe sektori i arkivit shtetëror të MB, 2 specialistë.

Ministria e Drejtësisë:

Në Ministrinë e Drejtësisë sipas rregullores së vitit 2009 miratuar me Urdhrin nr. 5745, datë 13/08/2008, të ndryshuar me Urdhrin nr. 5588, datë 06/07/2009, të Ministrit të Drejtësisë në strukturën e kësaj ministrie nuk ka asnjë drejtori apo zyrë që të mbulojë marrëdhëniet me publikun.

Ministria e Drejtësisë nuk iu përgjigj kërkesës për bashkëpunim. Në faqen e saj të internetit është e publikuar një skemë e organigramës së institucionit por në pamundësi për tu shkarkuar nga të interesuarit.

Ministria e Arsimit dhe Shkencës:



Në Ministrinë e Arsimit dhe Shkencës, ka një Drejtori të Komunikimit me Publikun, e cila ka në përbërje 6 punonjës, drejtori dhe 5 specialistë. Kjo drejtori është e organizuar në dy sektorë: sektori i marrëdhënieve me median dhe publikun, 3 specialistë dhe sektori i i publikimeve dhe marketingut, 2 specialistë.

Përmbledhje e informacionit të mbledhur gjatë monitorimit të zbatimit të së drejtës të informimit në katër prej institucioneve të administratës publike:

1. Këshilli i Ministrave:

Vlerësimi i rregullave të brendshme:

Struktura: Duke iu referuar organigramës së këtij institucioni, ka një Drejtori të Marrëdhënieve me Publikun, një Drejtori të Dokumentacionit dhe një sektor Zyra e Komunikimit dhe Informimit. Këto struktura merren me informimin e publikut dhe sipas përshkrimit të funksioneve dhe kompetencave të tyre kanë të organizuar edhe rolin e tyre në çështje që lidhen me të drejtën e informimit të publikut mbi dokumentat zyrtare.

Drejtorja e Marrëdhënieve me Publikun ka në përbërje 6 punonjës, drejtori, 4 specialistë dhe punonjësja e protokoll arkivit.

Drejtorja e Dokumentacionit ka në përbërje 11 punonjës, drejtori dhe 10 specialistë. Kjo drejtori është e ndarë në dy sektorë: sektori i organizimit të mbledhjeve dhe dokumentacionit 7 specialistë dhe sektori i arkiv-protokollit 3 specialistë.

Zyra e komunikimit dhe informimit ka në përbërje 7 punonjës, dy koordinatorë dhe 5 specialistë.

Rregullorja: Këshilli i Ministrave nuk ka një rregullore të posaçme për informimin e publikut. Akte të tjera që rregullojnë të drejtën e informimit përmenden:

- Kushtetuta e Republikës së Shqipërisë,
- Kodi i Procedurave Administrative,
- Ligji Nr. 9000, datë 30.01.2003 “Për Organizimin dhe Funkcionimin e Këshillit të Ministrave”,
- Ligji Nr. 8503, datë 30.6.1999 “ Mbi të drejtën e informimit mbi dokumentat zyrtare”,
- Rregullorja e Brendshme e Kryeministrit.

Informacion i mbledhur gjatë monitorimit:

Këshilli i Ministrave ka një rregullore funksionimi po kjo nuk është e disponueshme për publikun. Në këtë institucion ka një dhomë pritje dhe një orar të caktuar për pritjen e publikut. Zyra është vendosur në mënyrë që të jetë e lehtë hyrja e publikut por nuk gjenden shenja të dallueshme për t’u orientuar. Kjo strukturë komunikimi është quajtur Drejtoria e Marrëdhënieve me Publikun, gjithashtu përmendim edhe Drejtorinë e Dokumentacionit dhe Zyrën e Komunikimit dhe Informimit, të cilat i përgjigjen interesimit të qytetarëve dhe publikut për tu informuar mbi akte dhe aktivitete të kabinetit ministror. Adresa dhe kontaktet e institucionit janë të disponueshme vetëm në internet. Procedurat dhe mënyrat për marrjen e informacionit janë publike. Të interesuarit mund të asistohen edhe në formë verbale. Rregullat e përgjithshme ligjore të institucionit mund të gjenden në internet. Ekziston një format kërkese që mund të plotësohet nga publiku për marrjen e informacionit. Nuk ka informacion për të vlerësuar nëse respektohen afatet kohore të përcaktuara me ligj si për pranimin ashtu dhe në rastin e mospranimit të kërkesave, i cili duhet të shoqërohet me arsyetimin përkatës. Nuk rezulton të ketë tarifa për shërbimin e informimit kur është e nevojshme.

Adresa e faqes së internetit është eëë.keshilliministrave.al

2. Ministria e Brendshme:

Vlerësimi i rregullave të brendshme:

Struktura: Duke iu referuar organigramës së këtij institucioni, ka një Drejtori të Marrëdhënieve me Publikun dhe Arkivin e Sistemit Shtetëror. E gjithë drejtoria ka në strukturën e saj 8 punonjës, duke përfshirë edhe drejtorin. Kjo drejtori ka tre sektorë: sektori i marrëdhënieve me publikun 3 specialistë, sektori i informacionit 2 specialistë dhe sektori i arkivit shtetëror të MB 2 specialistë.

Rregullorja: Nuk ka një rregullore të veçantë për marrjen e informacionit për dokumentat zyrtare. Ka një rregullore të brendshme të institucionit, e cila është e mundur të merret nga faqja e internetit.

Informacion i mbledhur gjatë monitorimit:

Kjo ministri ka një zyrë për marrëdhëniet me publikun në nivel drejtorie e cila punon brenda orarit zyrtar në shërbim të publikut. Kjo zyrë është pajisur me punonjësit dhe infrastrukturën e nevojshme dhe është vendosur në një pozicion që bën të lehtë hyrjen e publikut. Nuk rezulton të jenë publike adresa dhe kontaktet e institucionit mund të gjenden vetëm në internet. Procedurat dhe mënyrat se si mund të merren formularët dhe shpjegimet për qëllimin dhe përmbajtjen e tyre nuk janë publike, ky informacion merret në kontakt direkt me punonjësin e Zyrës për Marrëdhëniet me Publikun.

Rregullat e përgjithshme ligjore të institucionit si edhe metodat dhe procedurat e punës së tij, nuk rezultojnë të publikuara. Ky standard ligjor nuk respektohet edhe pse punonjësit janë në dijeni të këtij detyrimi.

Vendimet përfundimtare për çështje të caktuara si edhe udhëzimet në lidhje me to nuk janë të parapërgatitura në pritje të kërkesës së publikut. Këto vendime depozitohen në arkivën e Zyrës për Publikun. Ato mund të gjenden, sipas rastit, në Fletoren Zyrtare si edhe në bibliotekë, dhe mund të meren vetëm me kërkesë me shkrim.

Nuk parapërgatiten, gjithashtu, nga ky institucion, në pritje të kërkesës së publikut, vendimet apo udhëzimet që ndikojnë në mardhëniet e institucionit me publikun. Punonjësit nuk janë në dijeni të detyrimit për parapërgatitjen e indeksit apo skedarëve të dokumentave zyrtare. Ekziston një formular për marrjen e informacionit. Përsa i përket respektimit të afateve, çdo department evidenton kërkesat për informacion. Nuk ka tarifa për të cilat publiku të njoftohet dhe nuk aplikohen tarifa ndaj tyre për asnjë prej shërbimeve të ofruara.

Adresa e faqes së internetit është www.moi.gov.al

3. Ministria e Drejtësisë:

Vlerësimi i rregullave të brendshme:

Struktura: Në strukturën e kësaj ministrie nuk ka një drejtori për marrëdhëniet me publikun. Në faqen zyrtare në internet të këtij institucioni mund të shohim një strukturë të tij me të gjithë sektorët dhe pozicionet e punës së parashikuar në të.

Rregullorja: Nuk ka rregullore të veçantë për informimin e publikut. Ligji Nr.8678, datë 14.5.2001 “Për organizimin dhe funksionimin e Ministrisë së Drejtësisë”, i ndryshuar në vitet 2003 dhe 2007, bën një rregullim të përgjithshëm duke përcaktuar çështjet më të rëndësishme të strukturës, organizimit dhe të funksionimit të Ministrisë së Drejtësisë. Sipas nenit 3 të këtij ligji rregullimi më i hollësishëm i këtyre çështjeve përcaktohet në rregulloren e brendshme të Ministrisë së Drejtësisë dhe urdhrat e udhëzimet e Ministrit të Drejtësisë.

Ka një rregullore të brendshme të institucionit, e cila është bërë e mundur të merret nga faqja e internetit.

Informacioni i mbledhur gjatë vëzhgimit:

Në këtë ministri mungesa e një strukture dhe e një punonjësi që mbulon specifikisht marrëdhëniet me publikun e bën shumë të vështirë komunikimin dhe adresimin e saktë të problemit që qytetarët mund të kenë.

Për momentin i vetmi punonjës që mund të të ndihmojë në adresimin e problemit është punonjësi i informacionit në ministri edhe zyra e protokollit gjithashtu. Në këtë zyrë mund të tërhiqet formularët e thjeshtë për shoqërimin e kërkesave dhe ankesave të publikut. Nuk aplikohen akoma tarifat për shërbimin e informimit. Punonjësit janë të ndërgjegjshëm për vonesën në respektimin e ligjit për informimin e publikut mbi dokumentat zyrtare.

Adresa e faqes së internetit është www.justice.gov.al

4. Ministria e Arsimit dhe Shkencës:

Vlerësimi i rregullave të brendshme:

Struktura: Duke iu referuar organigramës së këtij institucioni, ka një Drejtori të Komunikimit me Publikun. Kjo drejtori ka në organikën e saj gjithsej 6 punonjës (1 drejtor, 3 specialistë për marrëdhëniet me publikun dhe 2 specialistë për marketingun).

Rregullorja: Ka rregullore të veçantë për marrjen e informacionit për dokumentet zyrtare, por që nuk është e aksesueshme për publikun.

Informacioni i mbledhur gjatë vëzhgimit:

Kjo ministri ka një zyrë informimi e cila hapet në një orar të caktuar në shërbim të publikut por që nuk e kufizon pritjen e tyre edhe në orare të tjera gjatë orarit të punës. Kjo zyrë ka 1 specialiste mbi të drejtën e informimit. Rregullat ligjore të institucionit mund të gjenden në internet. Respektohen afatet e pranimit ose të mospranimit të kërkesave për informacion. Kërkesat për informacion evidentohen në një dokument të veçantë dhe ka gjithashtu një regjistër të veçantë protokolli për kthimin e përgjigjeve. Ka një formular kërkesë për informacion. Kërkesa me shkrim bëhet e thjeshtë. Nuk rezulton të ketë tarifa të përcaktuara, siç kërkohet nga ligji.

Adresa e faqes së internetit është ëëë.mash.gov.al

Përfundime: Nevoja për përmiresime në ligjin Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare:

Funksionimi i regjimit të informimit publik në Shqipëri vazhdon të ketë probleme të dukshme. Arsyet për gjendjen e krijuar janë të karakterit infrastrukturor, të ndikuara nga mungesa e një vullneti politik të mjaftueshëm, dhe të shprehura në dobësinë e kapaciteteve administrative, tendencat autokratike të trashëguara nga administrata, por edhe të kushtëzuara nga mangësi të kuadrit ligjor të së drejtës së informimit, i cili ka mbetur i pandryshuar që prej vitit 1999.

Aktualisht, do të cilësonim si parësore ndryshimet dhe përmirësimet e Ligjit Për të drejtën e informimit për dokumentet zyrtare, si një kërkesë e përshtatjes së legjislacionit të brendshëm me *acquis communautaire*.

Në përfundim të këtij raporti nisur edhe nga gjetjet e procesit të monitorimit të zhvilluar në katër prej institucionet e përzgjedhura për këtë qëllim, ndryshimet e mundshme të ligjit mund të konsistojnë në:

- Rishikimin e afateve për dhënien e informacionit, duke patur parasysh se praktika e zbatimit të afateve të përcaktuara në ligjin e sipercituar ka evidentuar konfondimin e termit “ditë pune” me “ditë kalendarike”, gjë që ka sjellë vonesa apo zgjatje të afatit të ligjit, edhe përtej asaj çfarë është parashikuar shprehimisht. Diskrecioni i është njohur administratës publike, në kuptimin e shfrytëzimit të afateve për trajtimin e kërkesave për informim, deri tani ka rezultuar në sensin e abuzimit me afatet dhe, për më tepër, nuk ka justifikuar veprimtarinë e administratës për këtë qëllim.

- Detyrimin e punonjësve të administratës publike për të ndihmuar kërkuesin të identifikojë dokumentet që kërkon pasi administrata ka njohuri më të plota se çfarë dokumentesh zyrtare mban dhe se sqarimi i kërkesës thjeshtëzon punën e të dyja palëve, duke pranuar detyrimisht kërkesën, në rast se i disponon dokumentet në fjalë, ose në të kundërt, detyrimi është që, për sa të jetë e mundur, të drejtohet kërkesa ose kërkuesi te subjekti kompetent që duhet të japë informacion sipas ligjit.

- Gjithashtu një parashikim që duhet shtuar është që kërkuesit ti jepen dokumentet në formatin e preferuar prej tij, duke përfshirë dhe formatin elektronik, përveçse kur kjo paraqet vështirësi teknike të konsiderueshme.

Në aspektin administrativ:

- Krijimi i lehtësirave ndaj kërkuesve në dhënien menjëherë të asaj kategorie informacioni që është i destinuar për tu bërë publik, në kopiet që ata dëshirojnë, pa qenë e domosdoshme respektimi i afatit ligjor në kthimin e përgjigjes.
- Krijimi i zyrave të marrëdhënieve me publikun aty ku ato mungojnë.
- Krijimi i lehtësirave për të komunikuar shpejt me punonjësit e marrëdhënieve me publikun në institucione.

Aneks 2: Problemet Hulamtuese

1. Autoriteti publik nxjerr rregullore që rregullon marrjen e informacionit për dokumentat zyrtare nga publiku. (neni 6)
2. Autoriteti publik krijon lehtësi strukturore e praktike për marrjen e informacionit për dokumentat zyrtare nga publiku. (neni 6)
3. Autoriteti publik respekton të drejtën e informimit për dokumentin zyrtar në bazë të kërkesës së një personi të interesuar në një format të përshtatshëm. (neni 7)
4. Autoriteti publik vë në dispozicion të publikut pa kërkesë vendndodhejn e organit si dhe emrat e punonjësve nga të cilët publiku mund të marrë informacion, të paraqesë kërkesë ose të marrë përgjigje. (neni 8/a)
5. Autoriteti publik vë në dispozicion të publikut pa kërkesë rregullat, procedurat dhe mënyrat se si mund të merren formularët e ndryshëm, shpjegime për qëllimin dhe përmbajtjen e tyre ose të dokumentave dhe të vërtetimeve të nevojshme për plotësimin e formularëve. (neni8/b)
6. Autoriteti publik vë në dispozicion të publikut pa kërkesë rregullat e përgjithshme ligjore, sipas të cilave vepron autoriteti publik, si dhe ndryshimet e bëra në to. (neni 8/c)
7. Autoriteti publik vë në dispozicion të publikut pa kërkesë shpjegimet e detajuara për metodat dhe procedurat e punës së autoritetit publik. (neni 8/ç)
8. Autoriteti publik parapërgatit për shqyrtim apo kopjim, në pritje të kërkesës nga publiku vendimet përfundimtare për një çështje të caktuar, përfshi dhe mendimin e pakicës, si dhe urdhërat ose udhëzimet në zbatim të tyre. (neni 9/a)
9. Autoriteti publik parapërgatit për shqyrtim apo kopjim, në pritje të kërkesës nga publiku urdhërat dhe udhëzimet e brendshme që ndikojnë në marrëdhëniet e autoritetit publik me publikun. (neni 9/b)
10. Autoriteti publik parapërgatit për shqyrtim apo kopjim, në pritje të kërkesës nga publiku kopje të çdo dokumenti zyrtar, i cili i është dhënë më parë të paktën një personi. (neni 9/c)

11. Autoriteti publik parapërgatit për shqyrtim apo kopjim, në pritje të kërkesës nga publiku indeksin apo skedarët e dokumentave zyrtare.
12. Autoriteti publik respekton afatat për plotësimin e kërkesës. (neni 11)
13. Autoriteti publik respekton afatat për mospranimin e kërkesës. (neni 12)
14. Autoriteti publik, për kryerjen e shërbimit të informimit për dokumentat zyrtare, nëse kjo kërkon shpenzime, mund të vendosë tarifa. Tarifat për shërbimet standarde bëhen publike. (neni 13)

Falenderim për personat e kontaktuar në institucionet ku është kryer vëzhgimi:

Këshilli i Ministrave:

Gjovalin Prenga, Drejtor i Marrëdhënieve me Publikun

Alida Tota, koordinatorë në Zyren e Informimit dhe Komunikimit

Ministria e Brendshme:

Avni Nezaj, drejtor i Marrëdhënieve me Publikun

Drita Marena, specialiste e Marrëdhënieve me Publikun

Ministria e Drejtësisë:

Majlinda Mustafaj, përgjegjëse e Sektorit të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore

Ministria e Arsimit dhe Shkencës:

Nina Gjoçi, Drejtore e Marrëdhënieve me Publikun

Literatura:

Kushtetuta e Shqipërisë

Ligji për të drejtën e informimit mbi dokumentat zyrtare

Kodi i Procedurave Administrative

Ligji për mbrojtjen e të dhënave vetjake

Ligji për informacionin e klasifikuar

Deklarata Universale e të Drejtave të Njeriut

Konventa Ndërkombëtare mbi të Drejtat Civile dhe Politike

Konventa Evropiane për të Drejtat dhe Liritë Themelore të Njeriut

Takim - Forumi i Shoqërisë Civile: Propozime për ndryshime në ligjin shqiptar për të drejtën e informimit, (2007)

Raporti vjetor i Institucionit të Avokatit të Popullit, 2010, kapitulli mbi të drejtën e informimit.

Raport; Ekzekutivi dhe gjyqësori: Përgjegjshmëria ndaj vendimeve gjyqësore, 2011, ISPL.

Raport:Rezultatet e monitorimit të zbatimit të ligjit për të drejtën e informimit mbi dokumentat zyrtare, QSP, 2005

www.keshillministrave.al

www.moi.gov.al

www.justice.gov.al

www.mash.gov.al