



Nr.

Data:


РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
МИНИСТЕРСТВО ЗА СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА,
ДЕМОГРАФИЈА И МЛАДИ - СКОПЈЕ
MINISTRIA E POLITIKËS SOCIALE E
DEMOGRAFISË DHE E TË RINJVE - SHKUP
Бр. / Nr. 14-7545/1
14-11-2025 20 год. / viti

**PROCEDURË PËR VEPRIM NDAJ KËRKESËS PËR QASJE TË LIRË NË INFORMACIONE
ME KARAKTER PUBLIK**

Shkup, nëntor 2025

1. Qëllimi

Ministria e Politikës Sociale, Demografisë dhe të Rinjve (në tekstin e mëtejshëm: Ministria) është organ shtetëror, pjesë e listës së mbajtësve të informacioneve me karakter publik dhe i përket rendit të organeve, të cilat u përgjigjen kërkesave të dorëzuara për qasje në informacione me karakter publik. Qëllimi i këtij dokumenti është t'i përcaktojë veprimtaritë dhe detyrimet e personit zyrtar për ndërmjetësimin në informacione me karakter publik në emër të Ministrisë.

2. Zbatimi

Dokumenti është i detyrueshëm për personin zyrtar mbi ndërmjetësimin e informacioneve me karakter publik, për punonjësit e Ministrisë, të cilët janë të përfshirë në procesin e trajtimit të rasteve brenda fushëveprimit të punës së tyre, përkatësisht, të cilët veprojnë mbi informacionin në çfarëdolloj forme, që i ka krijuar ose që janë në dispozicion të Ministrisë si mbajtëse e informacioneve me karakter publik, në përputhje me kompetencat e saj.

Në përputhje me hapat e realizimit, si dhe me përgjegjësitë e tyre, procedura zbatohet nga:

- personi zyrtar për ndërmjetësimin e informacioneve me karakter publik
- udhëheqësit e sektorëve dhe të njësive
- punonjësit e Ministrisë që janë të përfshirë në procesin e trajtimit të lëndëve brenda fushëveprimit të punës së tyre
- Sekretari Shtetëror
- Ministri i Politikës Sociale, Demografisë dhe të Rinjve/ Zëvendësministri i Politikës Sociale, Demografisë dhe të Rinjve.

Bartësi dhe përgjegjësi për zbatimin e kësaj procedure është personi zyrtar për ndërmjetësimin e informacioneve me karakter publik bazuar në aktvendimin e miratuar nga Ministri i Politikës Sociale, Demografisë dhe të Rinjve, sipas së cilit është i detyruar ta zhvillojë dhe ta kompletojë procedurën sipas kërkesës së pranuar për qasje të lirë në informacione me karakter publik brenda afatit dhe sipas mënyrës në përputhje me dispozitat e Ligjit të Qasjes së Lirë në Informacione me Karakter Publik.

3. Procedura/Vijimi/Aktivitetet për ndërmjetësimin e informacioneve me karakter publik

3.1 Veprimi sipas kërkesës së informacioneve me karakter publik

Pas pranimit të kërkesës, e njëjta regjistrohet në librin e regjistrave në arkiv dhe më pas i dorëzohet personit zyrtar për ndërmjetësim me informacione të karakterit publik për veprim të mëtejshëm.

Personi zyrtar për ndërmjetësim të informacioneve me karakter publik është i detyruar ta udhëheqë dhe ta kompletojë procedurën pas pranimit të kërkesës për qasje të lirë në informacione me karakter publik brenda afatit dhe sipas mënyrës në përputhje me dispozitat e Ligjit të qasjes së lirë në Informacione me Karakter Publik, me ç'rast:

Pas pranimit, zyrtari e shqyrton kërkesën dhe njoftohet rreth përmbajtjes së saj.

Personi zyrtar për ndërmjetësimin e informacioneve me karakter publik kontakton dhe ofron informacionet e nevojshme, si dhe ndihmon kërkuesin e informacioneve, për të cilin mban evidencë të posaçme për pranimin e kërkesave për informacione, ruajtjen dhe ofrimin e informacioneve.

Krahas kësaj, nëse kërkesa është e paplotë dhe për këtë arsye Ministria, si mbajtëse e informacionit, nuk mund të veprojë, personi zyrtar për ndërmjetësim të informacioneve me karakter publik do t'i kërkojë kërkuesit të informacionit të plotësojë kërkesën brenda 3 ditëve duke treguar pasojat nëse ai/ajo nuk e bën këtë. Personi zyrtar për ndërmjetësimin e informacioneve me karakter publik është i detyruar t'i ofrojë kërkuesit ndihmën e duhur gjatë plotësimit të kërkesës.

Kërkuesi është i detyruar ta plotësojë kërkesën brenda 3 ditëve nga data e pranimit të njoftimit për nevojën e plotësimit të kërkesës.

Nëse kërkuesi nuk vepron në përputhje me nenin 17, paragrafi 1 të Ligjit të Qasjes së Lirë të Informacioneve me Karakter Publik, personi zyrtar për ndërmjetësim me informacione të karakterit publik, në emër të Ministrisë si mbajtës i informacionit, do ta refuzojë kërkesën me aktvendim.

Kundër Aktvendimit të nenit 17, paragrafi 3 të Ligjit të Qasjes së Lirë në Informacione me Karakter Publik, kërkuesi ka të drejtë të paraqesë ankesë brenda 15 ditëve nga data e marrjes së Aktvendimit në Agjencinë e Mbrojtjes së të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik.

Nëse kërkesa, edhe pas plotësimit, nuk i përmbush kërkesat e nenit 16 të Ligjit të Qasjes së Lirë në Informacione me Karakter Publik dhe për këtë arsye Ministria nuk mund të veprojë sipas kërkesës, personi zyrtar për ndërmjetësim të informacioneve me karakter publik do të miratojë aktvendim me të cilin e refuzon kërkesën.

Kundër Aktvendimit për refuzimin e kërkesës së nenit 17, paragrafi 5 të Ligjit të Qasjes së Lirë në Informacione me Karakter Publik lejohet ankesa drejtuar Agjencisë së Mbrojtjes së të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik brenda 15 ditëve nga data e pranimit të Aktvendimit.

3.2 Veprimi sipas kërkesës me gojë të informacioneve me karakter publik

Nëse kërkuesi kërkon qasje në informacione me kërkesë me gojë, personi zyrtar për ndërmjetësim të informacioneve me karakter publik, në emër të Ministrisë si mbajtës i informacionit, është i detyruar, jo më vonë se 5 ditë nga data e parashtrimit të kërkesës, t'i mundësojë kërkuesit njoftim me përmbajtjen e informacionit të kërkuar në mënyrë që i lejon atij/asaj ta shohë atë ose për t'i siguruar atij/asaj një kopje, fotokopje ose regjistrim elektronik të informacionit të kërkuar, në mënyrën që t'i japë kërkuesit kohë të mjaftueshme për t'u njohur me përmbajtjen e saj, për të cilën personi zyrtar për ndërmjetësimin e informacioneve me karakter publik do të hartojë një procesverbal, përveç nëse bëhet fjalë për informacione të nenit 6, paragrafi 1 të Ligjit të Qasjes së Lirë në Informacione me Karakter Publik.

Nëse ministria, si mbajtëse e informacionit, i përgjigjet negativisht kërkesës, ose nuk mund t'i përgjigjet menjëherë kërkesës, si dhe nëse kërkuesi ka kundërshtim me gojë ose me shkrim ndaj mënyrës së njohjes me informacionin, personi zyrtar për ndërmjetësimin e informacioneve me karakter publik është i detyruar të përgatisë aktvendim për kërkesën, në të cilin do t'i shënojë të dhënat për kërkuesin, datën e pranimit të kërkesës, si dhe do ta njoftojë kërkuesin për kërkesën e posaçme, përkatësisht për informacionin e kërkuar.

Kundër Aktvendimit të nenit 13, paragrafi 3 të Ligjit të Qasjes së Lirë në Informacione me Karakter Publik, kërkuesi i informacionit ka të drejtë të ankohet në Agjencinë e Mbrojtjes së të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik brenda 15 ditëve nga pranimi i Aktvendimit.

Në rastet e nenit 13, paragrafi 3 të Ligjit të Qasjes së Lirë në Informacione me Karakter Publik, procedura e mëtejshme e kërkesës me gojë vazhdon sipas kërkesës me shkrim, në përputhje me këtë Ligj.

3.3 Veprimi sipas kërkesës me shkrim për informacione me karakter publik

Për kërkesën me shkrim për qasje në informacione me karakter publik vendos Ministria si mbajtëse e informacionit, në një procedurë të përcaktuar me Ligjin e Qasjes së Lirë në Informacione me Karakter Publik, me ç'rast procedura udhëhiqet dhe kompletohet nga personi zyrtar për ndërmjetësim të informacioneve me karakter publik.

Për çështjet procedurale të nenit 14, paragrafi 1 të Ligjit të Qasjes së Lirë në Informacione me Karakter Publik që nuk rregullohen nga Ligji i Qasjes së Lirë në Informacione me

Karakter Publik, zbatohen dispozitat e Ligjit të Procedurës së Përgjithshme Administrative.

3.4 Veprimi sipas kërkesës në formë elektronike (përmes e-mailit)

Kërkesa e parashtruar në formë elektronike konsiderohet kërkesë me shkrim në përputhje me nenin 14 të Ligjit të Qasjes së Lirë në Informacione me Karakter Publik dhe personi zyrtar, për ndërmjetësim të informacioneve me karakter publik vepron në përputhje me dispozitat e Ligjit të Qasjes së Lirë në Informacione me Karakter Publik, të cilat i referohen kërkesës me shkrim, si dhe dispozitave të Ligjit të Procedurës së Përgjithshme Administrative.

Personi zyrtar për ndërmjetësimin e informacioneve me karakter publik, në emër të Ministrisë si mbajtës i informacioneve, gjatë veprimit me kërkesës për qasje të lirë në informacione me karakter publik, përpilon disa lloje aktvendimesh:

- Aktvendim, me të cilin refuzohet kërkesa për qasje të lirë në informacione me karakter publik në qoftë se kërkuesi nuk vepron në përputhje me nenin 17, paragrafi 1 të Ligjit të Qasjes së Lirë në Informacione me Karakter Publik;
- Aktvendim që i përgjigjet pozitivisht kërkesës për qasje të lirë në informacione me karakter publik;
- Aktvendim me të cilin refuzohet pjesërisht kërkesa për qasje të lirë në informacione me karakter publik;
- Aktvendim, me të cilin refuzohet plotësisht kërkesa për qasje të lirë në informacione me karakter publik.

3.5 Veprimi sipas kërkesës për informacione me karakter publik në rastet kur bëhen përjashtime në përputhje me nenin 6 të Ligjit të Qasjes së Lirë në Informacione me Karakter Publik

Në rastet kur kërkesat për qasje në informacione me karakter publik bien brenda fushëveprimit të përjashtimeve nga qasja e lirë në informacione me karakter publik, personi zyrtar për ndërmjetësimin e informacioneve me karakter publik, në bashkëpunim me zyrtarë të tjerë administrativë, të cilët punojnë në lëndë relevante që ndërlidhen me kërkesën, zbaton test të dëmshmërisë si procedurë të detyrueshme përpara se ta miratojë Aktvendimin që mohon qasjen në informacionin e kërkuar.

Kur bëhet fjalë për kërkesa më komplekse ose kërkesa në vëllim më të madh për qasje të lirë, personi përgjegjës i Ministrisë është i detyruar të krijojë dhe të mirëmbajë sistem të përshtatshëm komunikimi dhe mbështetjeje ndërmjet personit zyrtar për ndërmjetësimin e informacioneve me karakter publik dhe punonjësve të tjerë në Ministri, me qëllim zbatimin e duhur të të gjithë procedurës, përfshirë testin e dëmshmërisë.

4. Lista e informacioneve në dispozicion të Ministrisë së Mbrojtjes së të Drejtës për Qasje të Lirë në Informacione me Karakter Publik.

4.1. Veprimi i personit zyrtar për ndërmjetësimin e informacioneve me karakter publik lidhur me Listën e informacioneve në dispozicion të Ministrisë

Personi zyrtar për ndërmjetësimin e informacioneve me karakter publik mirëmban dhe përditëson rregullisht listën e informacioneve me karakter publik në dispozicion të ministrisë dhe e publikon në faqen e internetit të Ministrisë, në bashkëpunim me redaktorin dhe/ose administratorin e ueb-faqes së Ministrisë.

5. Raporti vjetor për zbatimin e Ligjit të Qasjes së Lirë në Informacione me Karakter Publik

5.1. Veprimi i personit zyrtar për ndërmjetësimin e informacioneve me karakter publik, lidhur me përgatitjen e Raportit Vjetor për zbatimin e Ligjit të Qasjes së Lirë në Informacione me Karakter Publik

Personi zyrtar për ndërmjetësimin e informacioneve me karakter publik përgatit Raport Vjetor për zbatimin e Ligjit të Qasjes së Lirë në Informacione me Karakter Publik në përputhje me nenin 36 të Ligjit të lartpërmendur.

6. Matjet

- Numri i të procesuarave në raport të kërkesave të pranura për qasje në informacione me karakter publik (vlera referente 100%).
- Numri i aktvendimeve të miratuara që refuzojnë kërkesën për qasje të lirë në informacione me karakter publik në rast se kërkuesi nuk vepron në përputhje me nenin 17 paragrafi 1 të Ligjit të Qasjes së Lirë në Informacione me Karakter Publik (vlera referente 100%).
- Numri i Aktvendimeve të miratuara që i përgjigjen pozitivisht kërkesës për qasje të lirë në informacione me karakter publik (vlera referente 100%).

Numri i Aktvendimeve të miratuara që refuzojnë pjesërisht kërkesën për qasje të lirë në informacione me karakter publik (vlera referente 100%).

- Numri i Aktvendimeve të miratuara që refuzojnë plotësisht kërkesën për qasje të lirë në informacione me karakter publik (vlera referente 100%).
- Numri i Aktvendimeve të miratuara brenda afatit të përcaktuar me ligj, i përlogaritur nga data e pranimi të kërkesës, përkatësisht regjistrimi i saj në librin e evidencës së Ministrisë, gjegjësisht data e pranimi të kërkesës nga personi zyrtar për ndërmjetësimin e informacioneve me karakter publik (vlera referente 100%).

- Numri i përgjigjeve ndaj ankesave të dorëzuara, të cilat personi zyrtar i ka dorëzuar pas informacioneve të marra paraprakisht nga sektorët dhe njësitë kompetente të Ministrisë, si mbajtëse e informacioneve me karakter publik (vlera referente 100%).

7. Dokumentet e referencës

- Aktvendim që refuzon kërkesën për qasje të lirë në informacione me karakter publik në rast se kërkuesi nuk vepron në përputhje me nenin 17 paragrafi 1 të Ligjit të Qasjes së Lirë në Informacione me Karakter Publik.
- Aktvendim që i përgjigjet pozitivisht kërkesës për qasje të lirë në informacione me karakter publik.
- Aktvendim për refuzimin pjesërisht të kërkesës për qasje të lirë në informacione me karakter publik.
- Aktvendim që e refuzon plotësisht kërkesën për qasje të lirë në informacione me karakter publik.
- Përgjigje ndaj ankesës nga kërkuesi i informacioneve për qasje të lirë në informacione me karakter publik.

Изработиле/Репилуан: м-р Македонка Ангелова и Afrim Selimi

Контролирал/Контролои: Мабера Камбери

Превод/Пërkthimi: Kefsere Loki

Согласен/Пајтоhet: Fatmir Sabriu



Fatmir Liman