



Republika e Kosovës
Republika Kosova - Republic of Kosovo
Qeveria - Vlada - Government

RREGULLORE NR. 04/2012
PËR EVIDENCËN ZYRTARE TË KËRKESAVE PËR QASJE NË DOKUMENTE PUBLIKE

REGULATION NO. 04/2012
ON OFFICIAL EVIDENCE OF REQUESTS FOR ACCESS TO PUBLIC DOCUMENTS

PRAVILNIKA BR. 04/2012
O SLUŽBENOJ EVIDENCIJI ZAHTEVA ZA UVID U SLUŽBENIM DOKUMENTIMA

<p align="center">REPULIKA E KOSOVËS QEVERIA</p>	<p align="center">REPUBLIC OF KOSOVO GOVERNMENT</p>	<p align="center">REPUBLIKA KOSOVO VLADA</p>
<p>Në mbështetje të nenit 93 (4) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës,</p> <p>Në pajtim me nenin 22 (2) të Ligjit Nr. 03/L-215 për qasje në dokumente publike (Gazeta Zyrtare e Republikës së Kosovës, Nr. 88, datë 25 Nëntor 2010) dhe nenin 19 (6.2.) të Rregullores nr. 09/2011 e Punës së Qeverisë së Republikës së Kosovës,</p> <p>Nxjerr:</p> <p align="center">RREGULLORE NR. 04/2012 PËR EVIDENCËN ZYRTARE TË KËRKESAVE PËR QASJE NË DOKUMENTE PUBLIKE</p> <p align="center">Neni 1 Qëllimi</p> <p>Kjo rregullore përcakton përmbajtjen e evidencës zyrtare, përkritazi me kërkesat, veprimet, procedurat dhe vendimet, lidhur me realizimin e të drejtave të personave fizik dhe juridik, në qasje në dokumente publike.</p>	<p>In accordance to article 93 (4) of Constitution of Republic of Kosovo,</p> <p>In accordance with article 22 (2) of Law No. 03/L-215 on access to public documents (Official Gazette of Republic of Kosovo no. 88, date 25 November 2010) and article 19 (6.2.) of Rules of Procedure of the Government of the Republic of Kosovo no. 09/2011,</p> <p>Issues:</p> <p align="center">REGULATION NO. 04/2012 ON OFFICIAL EVIDENCE OF REQUESTS FOR ACCESS TO PUBLIC DOCUMENTS</p> <p align="center">Article 1 Purpose</p> <p>This regulation stipulates the content of official evidence on requests, actions, procedures and decisions related to exercising the rights of natural and legal persons on access to public documents.</p>	<p>Na osnovu člana 93 (4) Ustava Republike Kosova ,</p> <p>U skladu sa članom 22 (2) Zakona br. 03/L-215 o uvidu u službenim dokumentima (Službeni list Republike Kosovo, br. 88, od 25 novembra 2010) i sa članom 19 (6.2.) Pravilnika br 09/2011 o radu Vlade Republike Kosova,</p> <p>Donosi:</p> <p align="center">PRAVILNIKA BR. 04/2012 O SLUŽBENOJ EVIDENCIJI ZAHTEVA ZA UVID U SLUŽBENIM DOKUMENTIMA</p> <p align="center">Član 1 Cilj</p> <p>Ovaj Pravilnik utvrđuje sadržaj službene evidencije o zahtevima, postupcima , procedurama i odlukama u vezi sa ostvarivanjem prava fizičkih i pravnih lica na uvid u službenim dokumentima.</p>

<p style="text-align: center;">Neni 2 Fushëveprimi</p> <p>Dispozitat e kësaj rregullore zbatohen për të gjitha institucionet publike dhe organet e pushtetit shtetëror si dhe për të gjitha dokumentet publike që mbahen, hartohen apo pranohen nga institucionet publike.</p>	<p style="text-align: center;">Article 2 Scope</p> <p>The provisions of this regulation are applicable to all public institutions and state bodies and to all official documents that are held, drafted or received by public institutions.</p>	<p style="text-align: center;">Član 2 Delokrug</p> <p>Određbe ovog pravilnika primenjuje se na sve javne institucije i organe državnih vlasti i isto tako na sve javne dokumente koje drže, izradjuju i primaju javne institucije</p>
<p style="text-align: center;">Neni 3 Përkufizimet</p> <p>Shprehjet e përdorura në këtë rregullore kanë kuptimin e njëjtë me përkufizimet e dhëna në Ligjin Nr. 03/L-215 për qasje në dokumente publike (në tekstin e mëtejshëm: Ligji).</p>	<p style="text-align: center;">Article 3 Definitions</p> <p>The terms used in this regulation have the same meaning with definitions stipulated in Law No. 03/L-215 on access to public documents (hereinafter: Law).</p>	<p style="text-align: center;">Član 3 Definicije</p> <p>Upotrebljeni izrazi u ovom pravilniku imaju isto značenje koje imaju definicije date u Zakonu br. 03/L-215 o uvidu u službenim dokumentima (u daljem tekstu: Zakon).</p>
<p style="text-align: center;">Neni 4 Regjistri i kërkesave për qasje në dokumente publike</p> <p>1. Çdo institucion publik është i obliguar që të mbajë evidencën zyrtare sipas formularit të regjistrimit për kërkesat për qasje në dokumente publike i cili është bashkangjitur kësaj rregulloreje (Shtojca 1).</p>	<p style="text-align: center;">Article 4 Registry of requests for access public documents</p> <p>1. Each public institution is obligated to maintain an official registry according to the registration form for requests for access to official documents that is attached to this regulation (Annex 1).</p>	<p style="text-align: center;">Član 4 Registar za uvid u službenim dokumentima</p> <p>1. Svaka javna institucija je dužna da vodi službenu evidenciju prema obrascu registra zahteva za uvid u službenim dokumentima koji je priložen ovom pravilniku (Prilog 1).</p>

<p>2. Të gjitha institucionet publike janë të obliguara për mbajtjen dhe përditësimin e regjistrit zyrtar i cili mbahet dhe përditësohet nga zyrtari përgjegjës për pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumente publike.</p> <p>3. Zyrtari përgjegjës për pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumente, pas regjistrimit të kërkesës sipas Shtojcës 1 të kësaj rregulloreje, ia lëshon vërtetimin kërkuesit për pranimin e kërkesës sipas Shtojcës 2 të kësaj rregulloreje.</p>	<p>2. All public institutions are obligation to maintain and update the official registry which is maintained and updated by the officers responsible for the initial admission and review of requests for access to public documents.</p> <p>3. The officer responsible for receiving and conducting the initial review of requests for access to public documents, after the registration of the requests in accordance with Annex 1 of this regulation, shall issue a confirmation to the requesting party confirming that the request has been received in accordance with Annex 2 of this regulation.</p>	<p>2. Sve javne institucije su dužne da vode i ažuriraju službeni registar koji vodi i ažurira odgovorni službenik za prijem i početno razmatranje zahteva za uvid u službenim dokumentima.</p> <p>3. Odgovorno lice za prijem i početno razmatranje zahteva za uvid u službenim dokumentima, nakon registrovanja zahteva prema Prilogu 1 ovog pravilnika, izdaje potvrdu podnosiocu zahteva o prijemu zahteva prema Prilogu 2 ovog pravilnka.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 5 Përgjegjësitë dhe afatet për raportim</p>	<p style="text-align: center;">Article 5 Responsibilities and deadlines for reporting</p>	<p style="text-align: center;">Član 5 Odgovornosti i rokovi za izveštavanje</p>
<p>1. Njësia apo zyrtari përgjegjës për komunikim me publikun pranë secilit institucion publik obligohet për përgatitjen e raporteve të rregullta tremujore dhe raportin një vjeçar.</p> <p>2. Të gjitha institucionet publike raportin nga paragrafi 1 i këtij neni ia dërgojnë</p>	<p>1. The responsible unit or officer for public communication in each public institution is obliged to prepare regular quarterly reports and an annual report.</p> <p>2. All public institutions shall submit the reports specified in paragraph 1 of this</p>	<p>1. Jedinica ili odgovorni službenik za komuniciranje sa javnošću pri svakoj javnoj instituciji dužna je da pripremi redovne tromesečne izveštaje i godišnji izveštaj.</p> <p>2. Sve javne institucije, izveštaj iz stava 1 ovog člana dostavljaju Kancelariji za</p>

<p>Zyrës për komunikim me publikun të Qeverisë së Kosovës/Zyrës së Kryeministrit.</p> <p>3. Ministritë raportin nga paragrafi 1 i këtij neni e dërgojnë në formë të përmbledhur për të gjitha njësitë vartëse të ministrive.</p> <p>4. Institucionet e pavarura të përcaktuara në ose të themeluara sipas Kapitullit XII të Kushtetutës së Republikës së Kosovës raportin nga paragrafi 1 i këtij neni ia dërgojnë Zyrës për Komunikim me Publikun të Qeverisë së Kosovës/Zyrës së Kryeministrit.</p> <p>5. Gjykatat raportin nga paragrafi 1 i këtij neni ia dërgojnë Këshillit Gjyqësor të Kosovës i cili përmbledh raportin dhe ia dërgon Zyrës për Komunikim me Publikun të Qeverisë së Kosovës/Zyrës së Kryeministrit.</p> <p>6. Prokuroritë e Kosovës nga paragrafi 1 i këtij neni ia dërgojnë Këshillit Prokurorial të Kosovës i cili përmbledh raportin dhe ia dërgon Zyrës për</p>	<p>articles to the Public Communication Office of the Government of Kosovo / Office of the Prime Minister.</p> <p>3. Ministries shall submit the reports specified in paragraph 1 in a summarized form including all their subordinate units.</p> <p>4. The independent institutions listed in Chapter XII of the Constitution of the Republic of Kosovo or established in accordance with that chapter shall submit the reports required in paragraph 1 of this article to the Public Communication Office of the Government of Kosovo / Office of the Prime Minister.</p> <p>5. Courts shall submit the reports required by paragraph 1 of this article to the Kosovo Judicial Council, which shall summarize all court reports and submit such summaries to the Public Communication Office of the Government of Kosovo / Office of the Prime Minister.</p> <p>6. Public Prosecutors' Offices shall submit the reports required by paragraph 1 of this article to the Kosovo Prosecutorial Council, which</p>	<p>komuniciranje sa javnošću Vlade Kosova /Kancelariji Premijera</p> <p>3. Ministarstva, izveštaj iz stava 1 ovog člana dostavljaju u sažetaj formi za sve podređene jedinice ministarstava</p> <p>4. Nezavisne institucije utredjene u ili osnovane prema Poglavlju XII Ustava Republike Kosova, izveštaj iz stava 1 ovog člana dostavljaju Kancelariji za komuniciranje sa javnošću Vlade Kosova /Kancelariji Premijera</p> <p>5. Sudovi, izveštaj iz stava 1 ovog člana dostavljaju Sudskom savetu Kosova koji isti sažima i dostavlja ga Kancelariji za komuniciranje sa javnošću Vlade Kosova /Kancelariji Premijera</p> <p>6. Kosovska tužilaštva izveštaj iz stava 1 ovog člana dostavljaju Tužilačkom savetu Kosova koji isti sažima i dostavlja ga Kancelariji za</p>
---	--	--

<p>Komunikim me Publikun të Qeverisë së Kosovës/Zyrës së Kryeministrit.</p> <p>7. Komunitet raportin nga paragrafi 1 i këtij neni ia dergojnë ministrisë përkatëse për pushtet lokal e cila përmbledh raportin dhe ia dërgon Zyrës për Komunikim me Publikun të Qeverisë së Kosovës/Zyrës së Kryeministrit.</p> <p>8. Zyra për Komunikim me Publikun e Qeverisë së Kosovës/Zyrës së Kryeministrit obligohet që të përgatis raportin tremujor dhe vjetor të institucioneve publike, për realizimin e së drejtës për qasje në dokumente publike.</p> <p>9. Njësia përkatëse për komunikim me publikun e Qeverisë së Kosovës/Zyrës së Kryeministrit obligohet që të përgatis raportin gjithëpërfshirës vjetor për vitin paraprak, për realizimin e së drejtës për qasje në dokumente publike</p>	<p>shall summary all public prosecutors' offices reports and submit such summaries to the Public Communication Office of the Government of Kosovo / Office of the Prime Minister.</p> <p>7. Municipalities shall submit the requests required by paragraph 1 of this article to the Ministry of Local Government Administration, which shall summary all such reports and submit such summaries to the Public Communication Office of the Government of Kosovo / Office of the Prime Minister.</p> <p>8. The Public Communication Office of the Government of Kosovo / Office of the Prime Minister shall prepare a quarterly and annual report that include all public institutions, on the implementation of the right to access public documents.</p> <p>9. The unit responsible for public communication in the Government of Kosovo / Office of the Prime Minister shall prepare a comprehensive annual report for the previous year n the implementation of the right to access public document, at the latest by March</p>	<p>komuniciranje sa javnošću Vlade Kosova /Kancelariji Premijera</p> <p>7. Opštine izveštaj iz stava 1 ovog člana dostavljaju odgovarajućem ministarstvu lokalne uprave koja isti sažima i dostavlja ga Kancelariji za komuniciranje sa javnošću Vlade Kosova /Kancelariji Premijera.</p> <p>8. Kancelarija za komuniciranje sa javnošću Vlade Kosova /Kancelarija Premijera dužna je da pripremi tromesečni i godišnji izveštaj javnih institucija o ostvarivanju prava na uvid u javnim dokumentima.</p> <p>9. Odgovarajuća institucija za komuniciranje sa javnošću Vlade Kosova /Kancelariji Premijera dužna je da pripremi sveobuhvatan godišnji izveštaj za prehodnu godinu o ostvarivanju prava na uvid u javnim</p>
---	---	---

<p>më së largu deri në fund të muajit mars të vitit vijues.</p> <p>10. Një kopje e raportit gjithëpërfshirës i dorëzohet Kuvendit të Kosovës.</p> <p>11. Raporti gjithëpërfshirës bëhet publik nga Zyra për Komunikim Publik e Zyrës së Kryeministrit.</p>	<p>of the then current year.</p> <p>10. A copy of the comprehensive report shall be submitted to the Assembly of Kosovo.</p> <p>11. The comprehensive report shall be published by the Public Communication Office in the Office of the Prime Minister.</p>	<p>dokumentima najkasnije do kraja meseca marta iduće godine.</p> <p>10. Jedna kopija sveobuhvatnog izveštaja dostavlja se Skupštini Kosova.</p> <p>11. Sveobuhvatan izveštaj objavljuje kancelarija za javno komuniciranje Kancelarije Premijera</p>
<p style="text-align: center;">Neni 6 Përmbajtja e raportit</p> <p>Raportet për realizimin e së drejtës për qasje në dokumente publike hartohen sipas formatit standard të përgaditur nga Zyra për Komunikim Publik – Zyra e Kryeministrit</p>	<p style="text-align: center;">Article 6 Content of report</p> <p>The reports on the implementation of the right to access public documents shall be drafted according to the standard form adopted by the Public Communication Office of the Office of the Prime Minister.</p>	<p style="text-align: center;">Član 6 Sadržaj izveštaja</p> <p>Izveštaji o realizaciji prava na uvid u javnim dokumentima izradjuju se na standardnom formatu koji priprema kancelarija za javno komuniciranje – Kancelarija Premijera.</p>
<p style="text-align: center;">Neni 7 Shtojcat</p> <p>1. Shtojcat që i janë bashkangjitur kësaj rregullore, janë pjesë përbërëse të saj.</p> <p>1.1 Shtojca numër I: Kërkesë për qasje në dokumente publike.</p> <p>1.2 Shtojca numër II: Formulari për</p>	<p style="text-align: center;">Neni 7 Annexes</p> <p>1. The following Annexes attached to this Regulation, are integral part of it:</p> <p>1.1 Annex number I: Request for access to public documents.</p> <p>1.2 Annex number II: Form for</p>	<p style="text-align: center;">Neni 7 Priloži</p> <p>1. Svi priloženi prilozi ovog pravilnika su njegov sastavni deo ti prilozi su:</p> <p>1.1 Prilog broj I: Zahtev za uvid u službenim dokumentima</p> <p>1.2 Prilog broj II: Obrazac za</p>

<p>regjistrimin e kërkesës për qasje në dokumente publike</p> <p>1.3 Shtojca numër III-a: Vërtetimi për pranimin e kërkesës për qasje në dokumente publike (me shkrim)</p> <p>1.4 Shtojca numër III-b: Vërtetimi për pranimin e kërkesës për qasje në dokumente publike (me e-mail)</p> <p>1.5 Shtojca numër IV: Vendimi për lejimin e qasjes në dokumente publike</p> <p>1.6 Shtojca numër V: Informimi i kërkuarit për marrjen e dokumentit të bërë publik.</p> <p>1.7 Shtojca numër VI: Vendimi për lejimin e qasjes së pjesshme në dokumente publike.</p> <p>1.8 Shtojca numër VII: Vendimi për informata shtesë rreth kërkesës mbi qasjen në dokumente publike.</p> <p>1.9 Shtojca numër VIII: Njoftimi për përcjelljen e kërkesës mbi qasjen në dokumente publike të institucionit tjetër.</p> <p>1.10 Shtojca numër IX: Vendimi mbi refuzimin e qasjes në dokumente</p>	<p>registration of request for access to public documents.</p> <p>1.3 Annex number III-a: Confirmation of admission of request for access to public documents (in writing).</p> <p>1.4 Annex number III-b: Confirmation of admission of request for access to public documents (through e-mail).</p> <p>1.5 Annex number IV: Decision allowing access to public documents.</p> <p>1.6 Annex number V: Information to the requesting party on where to obtain already public document</p> <p>1.7 Annex number VI: Decision allowing partial access to public documents.</p> <p>1.8 Annex number VII: Decision requiring additional information related to the request for access to public documents.</p> <p>1.9 Annex number VIII: Notification of referral of request for access to public documents to another institution.</p> <p>1.10 Annex number IX: Decision refusing access to public documents.</p>	<p>registrovanje zahteva za uvid u službenim dokumentima.</p> <p>1.3 Prilog broj III-a: Potvrda o prijemu zahteva za uvid u javnim dokumentima (pismeno)</p> <p>1.4 Prilog broj III-b: Potvrda o prijemu zahteva za uvid u javnim dokumentima.</p> <p>1.5 Prilog broj IV: Odluka o dozvoli za uvid u javnim dokumentima.</p> <p>1.6 Prilog broj V: Informisanje tražioca za dobijanje objavljenog dokumenta.</p> <p>1.7 Prilog broj VI: Odkula o dozvoli delimičnog pristupa u javnim dokumentima.</p> <p>1.8 Prilog broj VII: Odluka o dotanim informacijama povodom zahteva za uvid u javnim dokumentima.</p> <p>1.9 Prilog broj VIII: Obaveštenje o prosledivanju drugoj instituciji zahteva za uvid u javnim dokumentima.</p> <p>1.10 Prilog broj IX: Odluka o odbijanju zahteva za uvid u javnim dokumentima.</p>
---	--	--

<p>publike.</p> <p style="text-align: center;">Neni 8 Hyrja në fuqi</p> <p>Kjo rregullore hyn në fuqi pesëmbëdhjetë ditë (15) pas nënshkrimit nga Kryeministri i Republikës së Kosovës.</p> <p style="text-align: right;">Hashim THAÇI</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p style="text-align: right;">Kryeministër i Republikës së Kosovës 29.02.2012</p>	<p style="text-align: center;">Article 8 Entry into force</p> <p>This regulation shall enter into force fifteen days (15) following signature by Prime minister of the Republic of Kosovo.</p> <p style="text-align: right;">Hashim THAÇI</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p style="text-align: right;">Prime Minister of the Republic of Kosovo 29.02.2012</p>	<p style="text-align: center;">Član 8 Stupanje na snagu</p> <p>Ovaj pravilnik stupa na snagu petnaest dana (15) od dana potpisivanja od strane Premijera Republike Kosova</p> <p style="text-align: right;">Hashim THAÇI</p> <hr style="width: 20%; margin-left: auto; margin-right: auto;"/> <p style="text-align: right;">Premijer Republike Kosova 29.02.2012</p>
--	---	---

PAKOJA E DOKUMENTEVE STANDARDE
PËR KËRKESAT PËR QASJE NË DOKUMENTE PUBLIKE:

1. MODEL I KËRKESËS PËR QASJE NË DOKUMENTE PUBLIKE;
2. FORMULARI PËR REGJISTRIMIN E KËRKESËS PËR QASJE NË DOKUMENTE ZYRTARE (QDP)
3. VËRTETIMI PËR PRANIMIN E KËRKESËS PËR QASJE NË DOKUMENTE PUBLIKE
 - a) me shkrim; b) me e-mail
4. FORMULAR PËR VENDIMIN PËR LEJIMIN PËR QASJE NË DOKUMENTE PUBLIKE;
5. FORMULAR PËR INFORMIMIN E KËRKUESIT TË DOKUMENTEVE SE SI TA MARRË DOKUMENTIN E BËRË PUBLIK;
6. FORMULAR PËR VENDIMIN MBI LEJIMIN E QASJES SË PJESSHME NË DOKUMENTE PUBLIKE;
7. FORMULAR PËR VENDIMIN PËR INFORMATA SHITESË RRETH KËRKESËS MBI QASJEN NË DOKUMENTE PUBLIKE;
8. FORMULAR PËR NJOFTIMIN E PËRCJELLJES SË KËRKESËS MBI QASJEN NË DOKUMENTE PUBLIKE TE INSTITUCIONI TJETËR;
9. FORMULAR PËR VENDIMIN MBI REFUZIMIN E QASJES NË DOKUMENTE PUBLIKE.

**PACKAGE OF STANDARD DOCUMENTS FOR REQUESTS FOR
ACCESS TO PUBLIC DOCUMENTS:**

1. TEMPLATE OF REQUEST FOR ACCESS TO PUBLIC DOCUMENTS;
2. FORM FOR REGISTRATION OF REQUEST FOR ACCESS TOP PUBLIC DOCUMENTS (APD)
3. CONFIRMATION OF ADMISSION OF REQUEST FOR ACCESS TO PUBLIC DOCUMENTS
 - b) in writing; b) by e-mail
4. TEMPLATE OF DECISION ALLOWING ACCESS TO PUBLIC DOCUMENTS;
5. TEMPLATE OF INFORMATION TO THE REQUESTING PARTY ON WHERE TO OBTAIN ALREADY PUBLIC DOCUMENT;
6. TEMPLATE OF DECISION ALLOWING PARTIAL ACCESS TO PUBLIC DOCUMENTS;
7. TEMPLATE OF DECISION REQUIRING ADDITIONAL INFORMATION RELATED TO THE REQUEST FOR ACCESS TO PUBLIC DOCUMENTS;
8. TEMPLATE OF NOTIFICATION OF REFERRAL OF REQUEST FOR ACCESS TO PUBLIC DOCUMENTS TO ANOTHER INSTITUTION;
9. TEMPLATE OF DECISION REFUSING ACCESS TO PUBLIC DOCUMENTS.

**PAKET STANDARDNIH DOKUMENATA-ZAHTEVA ZA UVID U
JAVNIM DOKUMENTIMA:**

1. MODEL ZAHTEVA ZA UVID U JAVNIM DOKUMENTIMA;
2. OBRAZAC ZA REGJISTROVANJE ZAHTEVA ZA UVID U JAVNIM DOKUMENTIMA (UJD)
3. POTVRDA O PRIJEMU ZAHTEVA ZA UVID U JAVNIM DOKUMENTIMA
 - a) pismeno ; b) e-mail-om
4. OBRAZAC ODLUKE O ODOBRENJU ZA UVID U JAVNIM DOKUMENTIMA;
5. OBRAZAC ZA INFORMISANJE TRAŽIOCA DOKUMENATA KAKO MOŽE DOBITI OBJAVLJENI DOKUMENT;
6. OBRAZAC ODLUKE O ODBOBRENJU ZA DELIMIČAN UVID U JAVNIM DOKUMENTIMA ;
7. OBRAZAC ODLUKE O DODATNIM INFORMACIJAMA OKO ZAHTEVA ZA UVID U JAVNIM DOKUMENTIMA;
8. OBRAZAC ZA INFORMISANJE O PROSLEDJIVANJU ZAHTEVA ZA UVID U JAVNIM DOKUMENTIMA DRUGOJ INSTITUCIJI ;
9. OBRAZAC ODLUKE O ODBIJANJU ZAHTEVA ZA UVID U JAVNIM DOKUMENTIMA

Shtojca I

KËRKESE PËR QASJE NË DOKUMENTE PUBLIKE

Për: Njësinë/zyrtarin përgjegjës për komunikim me qytetarë të

(emri dhe adresa e institucionit)

I/e nderuar,

në pajtim me Ligjin për Qasje në dokumente publike kërkoj (të shoh origjinalin, të marrë kopjen në letër ose në formë elektronike) të dokumentit:

(PËRSHKRIMI I DOKUMENTIT)

Emri dhe mbiemri: _____

Adresa: _____

Nr. i tel: _____

e-mail: _____

Annex I
REQUEST FOR ACCESS TO PUBLIC DOCUMENTS

To: Unit/officer responsible for communication with citizens

(name and address of institution)

Dear Sir/Madam,

In accordance with the Law on Access to Public Document I hereby request (to see the original, to obtain a printed copy or to obtain an electronic copy) of the following document:

(DESCRIPTION OF DOCUMENT)

First and Last Name: _____

Address: _____

Tel. no: _____

E-mail: _____

Prilog I
ZAHTEV ZA UVID U SLUŽBENIM DOKUMENTIMA

Za: Jedinicu /službenika odgovornog za komuniciranje sa građanima

(naziv i adresa institucije)

Poštovani/a,

U skladu sa Zakonom o uvidu u službenim dokumentima tražim (uvid u originalu, dobijem kopiju- u štampanoj ili elektronskoj formi) dokumenta :

(OPIS DOKUMENTA)

Ime i prezime: _____

Adresa: _____

Br. tel: _____

e-mail: _____

Shtojca II

FORMULARI PËR REGJISTRIMIN E KËRKESËS PËR QASJE NË DOKUMENTE ZYRTARE (QDP)

1	Informatat themelore					
1.2	QDP Nr. Ref:	QDP 001				
1.3	Data e pranimit:	16/12/12	Afati i fundit për dorëzimin e përgjigjes:	23/12/12		
1.4	Data e vazhimit:	23/12/12	Afati i fundit për dorëzimin e përgjigjes pas vazhimit:	30/12/12	Dorëzimi i përgjigjes:	28/12/12
1.5.	Kërkesa është pranuar nga – Emri i institucionit dhe zyrtarit:					
2	Informatat për kërkesuesin e dokumentit					
2.1	Mbiemri:		Emri		Gjinia:	Mashkull/Femër
2.1	Adresa (rreshti 1)			E-mail:		
	Adresa (rreshti 2)			Numri i telefonit:		
	Adresa (rreshti 3)					
2.3	Profili i kërkesuesit (nëse dihet)	Qytetar/e	Gazetar/e	OJQ	Person juridik	Tjetër
3	Progresi lidhur me kërkesën					
3.1	kërkesa është pranuar nga – Emri:			Departamenti:	Divizioni i politikave	Data: 16/12/12
3.2	Përgjigja është verifikuar nga – Emri:	Drejtor				Data: 26/12/12
3.3	Verifikimi është pranuar nga:	Drejtor				Data: 28/12/12
4.	Detajet e kërkesës					
	Përmbledhja e kërkesës					
	Referenca e dokumenteve					
	Kategoria, ju lutem zgjedhni nga lista:	Buxhet Shpenzime Agrikulturë Vendime Tjera, specifiko				
5	Rezultati i kërkesës					
5.1	Informacioni i mbajtur?	Jo	Kërkesa i është dërguar një autoriteti tjetër?	Jo	Shënime:	
		Po				
	Të zgjidhet njëri nga opsionet në vijim:					
	Informatat që tashme janë ne dispozicion					
	Kërkesa nuk është e qartë	Kërkesa ende nuk është e qartë, nuk mund të ketë përgjigje				
	Kërkesa është refuzuar për arsye teknike	Nëse po, shpjego më poshtë				
	Lista nga Neni 11.3					
5.2	Informatat janë liruar plotësisht?	Po			Shënime:	
5.3	Informatat janë refuzuar plotësisht?	Nëse po, shëno përjashtimet më poshtë				
5.4	Informatat janë refuzuar pjesërisht?					
	Të radhiten përjashtimet nga Neni 12					
5.5	Janë aplikuar përjashtimet (Neni 12)					

6	Qasja është ofruar						
6.1	Një kopje i është dërguar kërkesit me e-mail		Data:	01/01/12			
6.2	Kërkesit i është dërguar e-mail dhe i është mundësuar qasja në vend						
6.3	Një kopje i është dërguar kërkesit me postë	Po					
	Formë tjetër						
6.4	Tarifat e aplikuara	Po	Total tarifat:	E 10			
7	Kërkesat për rishqyrtim						
7.1	Data e marrjes së kërkesës		Data e fundit për dërgimin e përgjigjes				
7.2	Data e dërgimit të përgjigjes						
7.3	Rezultati I ankesës						
Shënime							

Annex II

FORM FOR REGISTRATION OF REQUEST FOR ACCESS TOP PUBLIC DOCUMENTS (APD)

1 Basic information						
1.2	APD Ref no:	APD 001				
1.3	Date received:	16/12/12	Final deadline for submission of response:	23/12/12		
1.4	Date extended:	23/12/12	Final deadline for submission of response after extension:	30/12/12	Response submitted on:	28/12/12
1.5.	Request was received by– name of institution and officer:					
2 Information on requesting party						
2.1	Last Name:		First Name		Gender:	Male/Female
2.1	Address (line 1)			E-mail:		
	Address (line 2)			Telephone Number:		
	Address (line 3)					
2.3	Profile of requesting party (if known)	Citizen	Journalist	NGO	Legal Entity	Other
3 Progress of request						
3.1	Request was received by –Name:		Department:	Policy Division	Date:	16/12/12
3.2	Response was verified by –Name:	Director			Date:	26/12/12
3.3	Verification was received by:	Director			Date:	28/12/12
4 Request Details						
4.1	Request Summary					
4.2	Document Reference					
4.3	Category, please specify from the list	Budget Expenses Agriculture Decisions Others, specify				
5 Outcome of request						
5.1	Information withheld?	No	Request referred to another authority?	No	Notes:	
		Yes				
	Chose one of the following options:					
	Information already available					
	Request unclear	Request still unclear, there can be no answer				
	Request was refused for technical reasons	If yes, explain below				
	List from article 11.3					
5.2	Information released fully?	Yes	Notes:			
5.3	Information refused fully?		If yes, list exemptions below			
5.4	Information refused partly?					
	List exemptions from article 12					
5.5	Exemptions applied (Article12)					
6 Access granted						
6.1	A copy was sent to requester by e-mail		Date:	01/01/12		
6.2	An email was sent to the requested and he/she has been allowed access at the place					
6.3	A copy was sent to the requested by mail	Yes				
	Other form					
6.4	Fees applied	Yes	Total fees:	E 10		

7	Request to review						
7.1	Date of receiving request		Deadline for Response				
7.2	Date of response						
7.3	Outcome of complaint:						
	Notes:						

Prilog II
OBRAZAC ZA REGISTROVANJE ZAHTEVA ZA UVID U SLUŽBENIM DOKUMENTIMA (UJD)

1 Osnovne informacije						
1.2	UJD P Poz, na br	UJD 001				
1.3	Datum prijema :	16/12/12	Krajni rok za dostavljanje odgovora:	23/12/12		
1.4	Datum produžetka :	23/12/12	Krajni rok za dostavljanje odgovora nakon produžetka:	30/12/12	Dostavljanje odgovora :	28/12/12
1.5.	Zahtev je primljen od – Ime institucije i službenika :					
2 Informacije o tražiocu dokumenta						
2.1	Prezime:		Ime		Pol:	Muški/Ženski
2.1	Adresa (red 1)			E-mail:		
	Adresa (red 2)			Broj telefona :		
	Adresa (red 3)					
2.3	Profil tražioca (ako je poznat)	Gradjanin/ka	Novinar/ka	NVO	Pravno lice	Ostalo
3 Tok zahteva						
3.1	Zahtev je primio – Ime:			Departaman:	Divizija za politike	Datum: 16/12/12
3.2	Odgovor je proverio – Ime:	Direktor				Datum: 26/12/12
3.3	Provera je primljene od :	Direktor				Datum: 28/12/12
4 Detalji zahteva						
4.1	Sažetak zahteva					
4.2	Referenca dokumenata					
4.3	Kategorija, molimo izaberite sa spiska	Budžet Troškovi Agrikultura Odluke Ostalo, navesti				
5 Rezultat zahteva						
5.1	Zadržana informacija?	Ne	Zahtev je upućen drugom telu ?	Ne	Napomene:	
		da				
Izabrati jednu od raspoloživih opcija :						
	Informacije koje su već na raspolaganju					
	Zahtev nije jasan	Zahtev nije jasan , ne može biti odgovora				
	Zahtev je odbijen iz tehničkih razloga	Ako jeste, objasniti u nastavku				
	Spisak iz Člana 11.3					
5.2	Informacije su dopuštene u potpunosti?	Da		Napomene:		
5.3	Informacije su odbijene u potpunosti?			Ako jeste, aavesti izuzetke u nastavku		
5.4	Informacije su odbijene delimično?					
	Navesti izuzetke iz Člana 12					
5.5	Primenjeni su izuzeci (Član 12)					
6 Pristup je omogućen						
6.1	Jedna kopija poslata je tražiocu e-mail-om			Datum:	01/01/12	
6.2	Tražiocu je poslat e-mail i omogućen uvid					

6.3	Jedna kopija poslata je tražiocu poštom	Da					
	Drugi oblik						
6.4	Primenjene tarife	Da	Tarife ukupno :	E 10			
7	Zahtev za ponovno razmatranje						
7.1	Datum prijema zahteva		Krajni rok za dostavljanja odgovora				
7.2	Datum dostavljanja odgovora						
7.3							
	Napomene						

Shtojca III – a
VËRTETIMI PËR PRANIMIN E KËRKESËS PËR QASJE NË DOKUMENTE
PUBLIKE
a) me shkrim

Nr. _____

Për: _____
(emri, mbiemri dhe adresa)

I/e nderuar,

Ju njoftojmë që kërkesa e juaj për qasje në dokumente publike është pranuar me datë: _____, me numër protokolli _____.

Ky numër protokolli do të përdoret në të gjitha komunikimet e ardhshme lidhur me kërkesën tuaj.

Kërkesa e juaj do të shqyrtohet konform Ligjit për Qasje në Dokumente Publike.

Zyrtari për qasje në dokumente publike

(Emri dhe mbiemri – Nënshkrimi)

Annex III - a
CONFIRMATION OF ADMISSION OF REQUEST FOR ACCESS TO PUBLIC DOCUMENTS
a) in writing

No. _____

To: _____
(first name, last name and address)

Dear Sir/Madam,

We hereby inform you that your request for access to public documents was received on date: _____, and has been assigned the following protocol number _____.

This protocol number shall be used in all future communications concerning you request.

Your request shall be reviewed in accordance with the Law on Access to Public Documents.

Officer responsible for access to public documents

(First and last name – Signature)

Prilog III - a
POTVRDA O PRIJEMU ZAHTEVA ZA UVID U JAVNIM DOKUMENTIMA
a) pismeno

Br. _____

Za: _____
(ime , prezime i adresa)

Poštovani/a,

Obaveštavamo vas da je vaš zahtev za uvid u javnim dokumentima primljen dana: _____, pod brojem protokola _____.

Ovaj broj protokola upotrebiće se u svim narednim komuniciranjima u vezi sa vašim zahtevom.

Vaš zahtev biće razmatran shodno Zakonu o uvidu u javnim dokumentima.

Službenik za uvid u javnim dokumentima

(Ime i prezime – Potpis)

Shtojca III - b

VËRTETIMI PËR PRANIMIN E KËRKESËS PËR QASJE NË DOKUMENTE PUBLIKE

b) me e-mail

Nr. _____

E-maili: _____

Subjekti: VËRTETIM PËR PRANIMIN E KËRKESËS PËR QASJE NË DOKUMENTE PUBLIKE

I/e nderuar,

Ju njoftojmë që kërkesa e juaj për qasje në dokumente publike është pranuar me e-mail me datë: _____, me numër protokolli _____. Ky numër protokolli do të përdoret në të gjitha komunikimet e ardhshme lidhur me kërkesën tuaj.

Kërkesa e juaj do të shqyrtohet konform Ligjit për Qasje në Dokumente Publike.

Zyrtari për qasje në dokumente publike

(Emri dhe mbiemri – Nënshkrimi)

Annex III - b

CONFIRMATION OF ADMISSION OF REQUEST FOR ACCESS TO PUBLIC DOCUMENTS

b) through e-mail

No. _____

E-mail: _____

Subject: CONFIRMATION OF ADMISSION OF REQUEST FOR ACCESS TO PUBLIC DOCUMENTS

Dear Sir/Madam,

We hereby inform you that your request for access to public documents was received by e-mail on date: _____, and has been assigned the following protocol number _____.

This protocol number shall be used in all future communications concerning you request.

Your request shall be reviewed in accordance with the Law on Access to Public Documents.

Officer responsible for access to public documents

(First and last name – Signature)

Prilog III - b
POTVRDA O PRIJEMU ZAHTEVA ZA UVID U JAVNIM DOKUMENTIMA
b) e-mail-om

Br. _____

E-mail: _____

Predmet: POTVRDA O PRIJEMU ZAHTEVA ZA UVID U JAVNIM DOKUMENTIMA

Poštovani/a,

Obaveštavamo vas da je vaš zahtev za uvid u javnim dokumentima primljen e-mail-om dana: _____, pod brojem protokola _____.

Ovaj broj protokola upotrebiće se u svim narednim komuniciranjima u vezi sa vašim zahtevom.

Vaš zahtev biće razmatran shodno Zakonu o uvidu u javnim dokumentima.

Službenik za uvid u javnim dokumentima

(Ime i prezime – Potpis)

Shtojca IV

VENDIMI PËR LEJIMIN E QASJES NË DOKUMENTE PUBLIKE

Nr. _____

Nga: _____
(Njësia përgjegjëse për komunikim me qytetarë e institucionit)

Për: _____
(emri, mbiemri dhe adresa e kërkuarit)

E-maili: _____
(në rastet kur dërgohet përmes adresës elektronike – e-maili i kërkuarit)

I/e nderuar,

Me qëllim të përgjigjes në kërkesën tuaj për lejimin në qasje në dokumente publike,
_____, në pajtim me nenin 4 të Ligjit për Qasje në dokumente

(Nr protokollit sipas kërkesës për QDP)

Publikë Ju informojmë si në vijim:

1. Ju lejohet qasje e plotë në dokumentin e kërkuar.
2. Dokumenti i kërkuar do t'ju ofrohet në _____
(përcaktoni vendin ku do të jepet dokumenti)
3. Qasja në dokumentin e kërkuar do t'ju mundësohet sipas mënyrës së kërkuar në kërkesën tuaj.
4. Shpenzimet e kopjimit janë _____ EUR *
(me rastin e marrjes së dokumentit duhet të dorëzoni origjinalin e Fletëpagesës)
5. Shpenzimet e dërgimit përmes postes janë _____ EUR *
(me rastin e marrjes së dokumentit duhet të dorëzoni origjinalin e Fletëpagesës)

Datë:

Zyrtari për qasje në dokumente publike

(Emri dhe mbiemri – Nënshkrimi)

Annex IV

DECISION ALLOWING ACCESS TO PUBLIC DOCUMENTS

No. _____

From: _____
(Unit of the concerned institution responsible for communication with citizens)

To: _____
(first name, last name and address of requesting party)

E-mail: _____
(when sent through e-mail – specify e-mail of requesting party)

Dear Sir/Madam,

In response to your request for access to public documents,
_____, and in accordance with article 4 of the Law on Access

(Protocol No. of the Request for APD)

to Public Documents, we hereby inform you as follows:

1. You have been granted access to the request document.
2. The requested document will be provided to you at

(place where document will be provided)

3. Access to the requested document will be provided in the form requested in your request.

4. Copy expenses are _____ EUR *
(at the time when you receive the document you need to submit the original payment invoice)

5. Mailing expenses are _____ EUR *
(at the time when you receive the document you need to submit the original payment invoice)

Date:

Officer responsible for access to public documents

(First and last name – Signature)

Prilog IV
ODLUKA O DOZVOLI ZA UVID U JAVNIM DOKUMENTIMA

Br. _____

Od : _____
(Odgovorna jedinica institucije za komuniciranje sa građanima)

Za: _____
(ime, prezime i adresa tražioca)

E-mail: _____
(u slučajevima kada se dostavlja preko e-mail adrese- e-mail tražioca)

Poštovani/a,

U odgovoru na vaš zahtev da vam se dozvoli uvid u javnim dokumentima,
_____, u skladu sa
(Br, protokola prema zahtevu za PJD)

članom 4 Zakona o uvidu u javnim dokumentima
Obeveštavamo Vas o sledećem:

1. Dozvoljava Vam se potpun uvid u traženom dokumentu,
2. Zatraženi dokument stavlja Vam se na raspolaganje u

(utvrdite mesto gde će se izdati dokument)

3. Pristup u traženom dokumenti omogućiće Vam se na način koji ste tražili u vašem zahtevu

4. Troškovi kopiranja iznose _____ EVRA *
(prilikom preuzimanja dokumenta treba da predate original Uplatnice)

5. Troškovi dostavljanja poštom iznose _____ EVRA *
(prilikom preuzimanja dokumenta treba da predate original Uplatnice)

Datum :

Službenik za uvid u dokumentima

(Ime i prezime - Potpis)

Shtojca V

INFORMIMI I KËRKUESIT PËR MARRJEN E DOKUMENTIT TË BËRË PUBLIK

Nr. _____

Nga: _____
(Njësia përgjegjëse për komunikim me qytetarë e institucionit)

Për: _____
(emri, mbiemri dhe adresa e kërkesit)

E-maili: _____
(në rastet kur dërgohet përmes adresës elektronike)

I/e nderuar,

Me qëllim të përgjigjes në kërkesën tuaj për lejimin në qasje në dokumente publike,

_____, në
(Nr protokollit sipas kërkesës për QDP)

pajtim me nenin 11.5. të Ligjit për Qasje në Dokumente
Publike ju informojmë si në vijim:

Dokumentin e kërkuar ju mund ta gjeni në

(ueb faqja apo vendi ku gjindet dokumenti i kërkuar)

Datë:

Zyrtari për qasje në dokumente publike

(Emri dhe mbiemri – Nënshkrimi)

Annex V

INFORMATION TO THE REQUESTING PARTY ON WHERE TO OBTAIN ALREADY PUBLIC DOCUMENT

No. _____

From: _____
(Unit of the concerned institution responsible for communication with citizens)

To: _____
(first name, last name and address of requesting party)

E-mail: _____
(when sent through e-mail – specify e-mail of requesting party)

Dear Sir/Madam,

In response to your request for access to public documents,

(Protocol No. of the Request for APD)

and in accordance with article 11.5 of the Law on Access to Public Documents

We hereby inform you as follows:

You can obtain the request document at:

(website or place where requested document can be obtained)

Date: _____ **Officer responsible for access to public documents**

(First and last name – Signature)

Prilog V
INFORMISANJE TRAŽIOCA ZA DOBIJANJE OBJAVLJENOG DOKUMENTA

Br. _____

Od : _____
(Odgovorna jedinica institucije za komuniciranje sa građanima)

Za: _____
(ime, prezima i adresa tražioca)

E-mail: _____
(u slučajevima kada se dostavlja preko e-mail adrese)

Poštovani/a,

U odgovoru na vaš zahtev da vam se dozvoli uvid u javnim dokumentima,
_____, u skladu sa
(Br, protokola prema zahtevu za PJD)

članom 11.5 Zakona o uvidu u javnim dokumentima
Obeveštavamo Vas o sledećem:

Zatraženi dokument Vi možete naći

(web strana ili mesto gde se nalazi zatraženi dokument)

Datum:

Službenik za uvid u javnim dokumentima

(Ime i prezime - Potpis)

Shtojca VI

VENDIMI PËR LEJIMIN E QASJES SË PJESSHME NË DOKUMENTE PUBLIKE

Nr. _____

Nga: _____
(Njësia përgjegjëse për komunikim me qytetarë e institucionit)

Për: _____
(emri, mbiemri dhe adresa e kërkuarit)

E-maili: _____
(ne rastet kur dërgohet përmes adresës elektronike)

I/e nderuar,

Me qëllim të përgjigjes në kërkesën tuaj për lejimin në qasje në dokumente publike,
_____, në

(Nr protokollit sipas kërkesës për QDP)
pajtim me nenin 11.2 të Ligjit për Qasje në dokumente

Publike ju informojmë si në vijim:

1. Ju ofrohet qasje në dokumentin e kërkuar, përveç pjesëve të dokumentit të cilat shprehimisht janë të kufizuara për qasje publike

(pjesët e dokumentit/informatës që nuk bëhen publike)

2. Dokumenti i kërkuar do t'ju ofrohet në _____
(përcaktoni vendin ku do të jepet dokumenti)
3. Qasja në dokumentin e kërkuar do t'ju mundësohet sipas mënyrës së kërkuar në kërkesën tuaj.
4. Shpenzimet e kopjimit janë _____ EUR *
(me rastin e marrjes së dokumentit duhet të dorëzoni origjinalin e fletëpagesës)

Në pajtim me nenin 7.9 të Ligjit për Qasje në dokumente Publike, brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh të marrjes së kësaj përgjigjeje, Ju mund të parashtroni kërkesën për rishqyrtim e çështjes duke kërkuar nga institucioni që të rishqyrtojë vendimin apo në pajtim me nenin

Datë:

Zyrtari për qasje në dokumente publike

(Emri dhe mbiemri – Nënshkrimi)

Annex VI

DECISION ALLOWING PARTIAL ACCESS TO PUBLIC DOCUMENTS

No. _____

From: _____
(Unit of the concerned institution responsible for communication with citizens)

To: _____
(first name, last name and address of requesting party)

E-mail: _____
(when sent through e-mail – specify e-mail of requesting party)

Dear Sir/Madam,

In response to your request for access to public documents,

(Protocol No. of the Request for APD)

and in accordance with article 11.2 of the Law on Access to Public Documents

We hereby inform you as follows:

1. You have been granted access to the requested document, except for the parts which are explicitly limited for public access

(parts of the document / information not publicly available)

2. The requested document will be provided to you at

(place where document will be provided)

3. Access to the requested document will be provided in the form requested in your request.

4. Copy expenses are _____ EUR *
(at the time when you receive the document you need to submit the original payment invoice)

In accordance with article 7.9 of the Law on Access to Public Documents, within fifteen days (15) of receiving this response, you may submit a request for reviewing the matter to the concerned institution or in accordance with article

Date:

Officer responsible for access to public documents

(First and last name – Signature)

Prilog VI

ODLUKA O DOZVOLI DELIMIČNOG PRISTUPA JAVNIM DOKUMENTIMA

Br. _____

Od : _____
(Odgovorna jedinica institucije za komuniciranje sa građanima)

Za: _____
(ime, prezime i adresa tražioca)

E-mail: _____
(u slučajevima kada se dostavlja preko e-mail-a)

Poštovani/a,

U odgovoru na vaš zahtev da vam se dozvoli uvid u javnim dokumentima, _____, u skladu sa članom 11.2 Zakona o uvidu u javnim dokumentima
(Br, protokola prema zahtevu za PJD)

Obeveštavamo Vas o sledećem:

1. Dozvoljava Vam se uvid u traženom dokumentu, izuzev delova dokumenta koji su izričito ograničeni za javni uvid

delovi dokumenta/infomacije koji ne postaju javni

Zatraženi dokument stavlja Vam se na raspolaganje u _____
(utvrdite mesto gde će se izdati dokument)

2. Pristup u traženom dokumenti omogućiće Vam se na način koji ste tražili u vašem zahtevu
3. Troškovi kopiranja iznose _____ EVRA *
(prilikom preuzimanja dokumenta treba da predate original Uplatnice)

U skladu sa članom 7.9 Zakona o uvidu u javnim dokumentima, Vi možete, u roku od petnaest (15) dana od dana dobijanja ovog odgovora, podneti zahtev za preispitivanje pitanja traživši od isntitucije da prispita odluka ili u skladu sa članom

Datum :

Službenik za uvid u doklumentima

(Ime i prezime – Potpis)

Shtojca VII

VENDIMI PËR INFORMATA SHITESË RRETH KËRKESËS MBI QASJEN NË DOKUMENTE PUBLIKE

Nr. _____

Nga: _____
(Njësia përgjegjëse për komunikim me qytetarë e institucionit)

Për: _____
(emri ,mbiemri dhe adresa)

E-maili: _____
(ne rastet kur dërgohet përmes adresës elektronike)

I/e nderuar,

Me qëllim të përgjigjes në kërkesën tuaj për lejimin në qasje në dokumente publike,
_____, në pajtim me nenin 6.3 me Ligjin për Qasje në

(Nr. protokollit sipas kërkesës për QDP)

Dokumente publike ju informojmë si në vijim:

Kërkesa juaj për qasje në dokumente publike nuk na ka mundësuar që të identifikojmë dokumentin. Për këtë arsye, kërkojmë që të na qartësoni dhe specifikoni kërkesën tuaj.

Konkretisht, ju lusim të qartësoni dhe specifikoni çështjet në vijim:

Pas ofrimit të sqarimeve shtesë, kërkesa juaj do të shqyrtohet në pajtim me dispozitat e Ligjit për Qasje në dokumente publike.

Datë:

Zyrtari për qasje në dokumente publike

(Emri dhe mbiemri – Nënshkrimi)

Annex VII

DECISION REQUIRING ADDITIONAL INFORMATION RELATED TO THE REQUEST FOR ACCESS TO PUBLIC DOCUMENTS

No. _____

From: _____
(Unit of the concerned institution responsible for communication with citizens)

To: _____
(first name, last name and address of requesting party)

E-mail: _____
(when sent through e-mail – specify e-mail of requesting party)

Dear Sir/Madam,

In response to your request for access to public documents,
_____, and in accordance with article 6.3 to the Law on Access
(Protocol No. of the Request for APD)
to Public Documents we hereby inform you as follows:

Your request for access to public documents has not enabled us to identify the requested document. For this reason, we request that you clarify your request and make it more specific.

More concretely, we request that you specify the following issues:

Once you have provided these additional clarifications, your request will be reviewed in accordance with the provisions of the Law on Access to Public Documents.

Date: _____ **Officer responsible for access to public documents**

(First and last name – Signature)

Prilog VII
ODLUKA O DOTANIM INFORMACIJAMA POVODOM ZAHTEVA ZA UVID U
JAVNIM DOKUMENTIMA

Br. _____

Od : _____
(Odgovorna jedinica institucije za komuniciranje sa građanima)

Za: _____
(ime, prezima i adresa tražioca)

E-mail: _____
(u slučajevima kada se dostavlja preko e-mail adrese)

Poštovani/a,

U odgovoru na vaš zahtev da vam se dozvoli uvid u javnim dokumentima,
_____, u skladu sa članom 6.3 Zakona o uvidu u javnim
(Br, protokola prema zahtevu za PJD)
dokumentima Obeveštavamo Vas o sledećem:

Vaš zahtev za uvid u javnim dokumentima nije nam omogućio da identifikujemo dokument. Stoga, tražimo da razjasnite i specifikujete vaš zahtev.

Konkretno, molimo da objasnite i specifikujete sledeća pitanja:

Po dobijanju dodatnih informacija , Vaš zahtev biće razmotren u skladu sa odredbama Zakona o uvidu u javnim dokumentima

Datum:

Službenik za uvid u dokumentima

(Ime i prezime – Potpis)

Shtojca VIII

NJOFTIMI PËR PËRCJELLJEN E KËRKESËS MBI QASJEN NË DOKUMENTE PUBLIKE TE INSTITUCIONI TJETËR

Nr. _____

Nga: _____
(Njësia përgjegjëse për komunikim me qytetarë e institucionit)

Për: _____
(emri,mbiemri dhe adresa)

E-maili: _____
(ne rastet kur dërgohet përmes adresës elektronike)

I/e nderuar,

Me qëllim të përgjigjes në kërkesën tuaj për lejimin në qasje në dokumente publike,
_____, në pajtim me nenin 7.2 dhe 7.3 të Ligjit
(Nr protokollit sipas kërkesës për QDP)

për Qasje në dokumente Publike Ju informojmë si në vijim:

Institucioni ynë nuk posedon, nuk disponon dhe nuk e mbikëqyrë dokumentin që
keni kërkuar.

Kërkesa e juaj i është përcjellë më datën _____ :

(Njësia përgjegjëse për komunikim me qytetarë e institucionit)

i cili e posedon, disponon ose e mbikëqyrë informatën.

Datë:

Zyrtari për qasje në dokumente publike

(Emri dhe mbiemri – Nënshkrimi)

Annex VIII

NOTIFICATION OF REFERRAL OF REQUEST FOR ACCESS TO PUBLIC DOCUMENTS TO ANOTHER INSTITUTION

No. _____

From: _____
(Unit of the concerned institution responsible for communication with citizens)

To: _____
(first name, last name and address of requesting party)

E-mail: _____
(when sent through e-mail – specify e-mail of requesting party)

Dear Sir/Madam,

In response to your request for access to public documents,
_____, and in accordance with articles 7.2 and 7.3
(Protocol No. of the Request for APD)
of the Law on Access to Public Documents, we hereby inform you as follows:

Our institution does not possess and does not supervise the document you have requested.

Your request has been referred on date _____ to:

(Unit responsible for communication with citizens)

Which possesses and/or supervises the requested information

Date: _____ **Officer responsible for access to public documents**

(First and last name – Signature)

Prilog VIII
OBAVEŠTENJE O PROSLEDIVANJU DRUGOJ INSTITUCIJI, ZAHTEVA ZA
UVID U JAVNIM DOKUMENTIMA

Br. _____

Od : _____
(Odgovorna jedinica institucije za komuniciranje sa građanima)

Za: _____
(ime, prezima i adresa tražioca)

E-mail: _____
(u slučajevima kada se dostavlja preko e-mail adrese)

Poštovani/a,

U odgovoru na vaš zahtev da vam se dozvoli uvid u javnim dokumentima,
_____, u skladu sa članom 7.2 i 7.3 Zakona o uvidu
(Br.protokola prema zahtevu za PJD)

u javnim dokumentima, obeveštavamo Vas o sledećem:

Naša institucija nema, ne raspolaže i ne nadgleda dokumenti koji vi traržite.

Vaš zahtev je prosledjen dana _____:

(Odgovorna jedinica institucije za komuniciranje sa građanima)

Koja ima, raspolaže ili nadgleda informaciju.

Datum :

Službenik za uvid u javnim dokumentima

(Ime i prezime – Potpis)

Shtojca IX

VENDIMI MBI REFUZIMIN E QASJES NË DOKUMENTE PUBLIKE

Nr. _____

Nga: _____
(Njësia përgjegjëse për komunikim me qytetarë e institucionit)

Për: _____
(emri, mbiemri dhe adresa)

E-maili: _____
(ne rastet kur dërgohet përmes adresës elektronike)

I/e nderuar,

Me qëllim të përgjigjes në kërkesën tuaj për lejimin në qasje në dokumente publike,
_____, në pajtim me nenin 13 të Ligjit për
(Nr protokollit sipas kërkesës per QDP)

Qasje në dokumente, Ju informojmë si në vijim:

Ju refuzohet kërkesa për qasje në dokumentin e kërkuar, për shkak të arsyeve në vijim:

Në pajtim me nenin 7.9 dhe nenin 10 të Ligjit për Qasje në dokumente Publikë,
brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh të marrjes së kësaj përgjigjeje, Ju mund të veproni si në vijim:

- Të parashtroni kërkesën për rishqyrtim e gështjes duke kërkuar nga institucioni që të rishqyrtojë vendimin apo
- Në përputhje me ligjin në fuqi, të filloni procedurën para:
 - Institucionit të Avokatit të Popullit,
 - institucioneve të tjera publike, apo
 - gjykatës kompetente.

Datë:

Zyrtari për qasje në dokumente publike

(Emri dhe mbiemri – Nënshkrimi)

Annex IX

DECISION REFUSING ACCESS TO PUBLIC DOCUMENTS

No. _____

From: _____
(Unit of the concerned institution responsible for communication with citizens)

To: _____
(first name, last name and address of requesting party)

E-mail: _____
(when sent through e-mail – specify e-mail of requesting party)

Dear Sir/Madam,

In response to your request for access to public documents,
_____, and in accordance with article 13 of the Law on
(Protocol No. of the Request for APD)

Access to Public Documents, we hereby inform you as follows:

Your request for access to the requested document has been refused for the following reasons:

In accordance with article 7.9 and article 10 of the law on Access to Public Documents, **within fifteen days (15) after receiving this response**, you may take the following actions:

- Submit a request to the institution to review the matter or
- In accordance with the law in force, you may initiate procedures before:
 - The Institution of the Ombudsman,
 - Other public institutions, or
 - The competent court.

Date:

Officer responsible for access to public documents

(First and last name – Signature)

Prilog IX

ODLUKA O ODBIJANJU ZAHTEVA ZA UVID U JAVNIM DOKUMENTIMA

Br. _____

Od : _____
(Odgovorna jedinica institucije za komuniciranje sa građanima)

Za: _____
(ime, prezima i adresa tražioca)

E-mail: _____
(u slučajevima kada se dostavlja preko e-mail adrese)

Poštovani/a,

U odgovoru na vaš zahtev da vam se dozvoli uvid u javnim dokumentima,
_____, u skladu sa

(Br.protokola prema zahtevu za PJD)

članom 13 Zakona o uvidu u javnim dokumentima

Obeveštavamo Vas o sledećem:

Odbija Vam se zahtev za uvid u zatraženi dokument, iz sledećih razloga:

U skladu sa članom 7.9 i članom 10 Zakona o uvidu u javnim dokumentima, u roku od petnaest (15) dana od dana dobijanja ovog odgovora, Vi možete postupiti na sledeći način:

- Da podnesete zahtev za ponovno razmatranje pitanja traživši od institucije da preispita odluku ili
- U skladu sa važećim zakonom pokrenete postupak pred
 - Institucijom Narodnog advokata,
 - Drugim javnim institucijama, ili pri
 - Nadležnom sudu.

Datum :

Službenik za uvid u javnim dokumentima

(Ime i prezime – Potpis)