



Republika e Shqipërisë
Ministria e Integritimit



E DREJTA E AKSESIT TË DOKUMENTEVE TË PARLAMENTIT, KËSHILLIT DHE KOMISIONIT EUROPIAN

Manual përdorimi



Federal Ministry
for Economic Cooperation
and Development

Projekt i financuar nga
Bashkimi Evropian (IPA 2008) dhe Qeveria Gjermane

giz

Projekt i zbatuar nga Deutsche Gesellschaft für
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.

E DREJTA E AKSESIT TË DOKUMENTEVE TË PARLAMENTIT, KËSHILLIT DHE KOMISIONIT EUROPIAN

Manual përdorimi



Botuar për herë të parë në gjuhën angleze me titullin
ACCESS TO EUROPEAN PARLIAMENT, COUNCIL AND COMMISSION DOCUMENTS
nga Zyra e Botimeve të Bashkimit Europian
© Bashkimi Europian, 2002

Botimi në shqip: © Ministria e Integrimit, 2011
Ministria e Integrimit Europian mban plotësisht përgjegjësinë për përkthimin

Botim i:
Ministritë së Integrimit Europian

Ky botim u mbështet nga:
Ky botim u mbështet nga Projekti: "Support to the Albanian Ministry of European Integration (SMEI II)". Ky projekt financohet nga Bashkimi Europian (IPA 2008) dhe Qeveria Gjermane dhe zbatohet nga Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.

Përgatiti për shtyp:
Blerina Raça

Përktheu:
Rudina Vuksani Nervaj

Redaktimi gjuhësor:
Dr. Mariana Ymeri

Redaktimi ligjor:
Prof. Dr Xhezair Zaganjori

Paraqitja grafike:
Erald Lamja

Shtypi:
Shtëpia Botuese & Shtypshkronja PEGI

Ky botim është mundësuar me mbështetjen e Bashkimit Europian dhe Qeverisë Gjermane. Përmbajtja e këtij botimi është përgjegjësi e vetme e projektit "Support to the Albanian Ministry of European Integration (SMEI II)" dhe në asnjë mënyrë nuk mund të interpretohet si opinion i Bashkimit Europian.

Parathënie

Ky manual synon të ndihmojë qartësinë dhe transparencën. Vendimet e Bashkimit European po fitojnë një rëndësi gjithnjë e më të madhe në jetën e përditshme të njerëzve dhe e drejta e aksesit të dokumenteve është pjesë themelore e frymës së transparencës.

Traktati themelues i Bashkimit European u njeh qytetarëve të drejtën e e aksesit në dokumentet e Parlamentit, Këshillit dhe Komisionit European. Rregullorja nr.1049/2001, datë 30 maj 2001, përcakton parimet e përgjithshme dhe kufizimet lidhur me të drejtën e aksesit të dokumenteve.

Ky manual, prodhim i përbashkët i Parlamentit, Këshillit dhe Komisionit, jep këshilla praktike si të fitoni mundësinë e përdorimit (aksesit) të dokumenteve të tyre.

Manuali nuk ka asnjë fuqi ligjore. Synimi i saj është të japë një përmbledhje të shkurtër të rregullave për aksesin e dokumenteve. Për të marrë një informacion të hollësishëm për parimet, kushtet dhe kufizimet e të drejtës së aksesit të dokumenteve, duhet të shihni tekstet e botuara në Fletoren Zyrtare (shih anekset).

Neni 15 (ish neni 255) i TFBE

1. Me synimin për të nxitur një qeverisje të mirë dhe për të siguruar pjesëmarrjen e shoqërisë civile, institucionet, organizmat, zyrat dhe agjencitë e Bashkimit duhet t'i kryejnë funksionet e tyre në mënyrë sa më transparente të mundshme.

2. Parlamenti European do të mbledhet në publik, ashtu si dhe Këshilli kur shqyrton apo voton një projekt-akt legjislativ.

3. Çdo qytetar i Bashkimit dhe çdo person fizik ose juridik që ka vendbanimin ose selinë të regjistruar në një Shtet Anëtar, ka të drejtë të aksesojë dokumentet e institucioneve, organizmave, zyrave dhe agjencive të Bashkimit, pavarësisht nga forma e tyre, në varësi të parimeve, kushteve dhe kufizimeve të përcaktuara në këtë paragraf.

Parimet e përgjithshme dhe kufizimet në bazë të interesit publik ose privat që përcaktojnë të drejtën e aksesit të dokumenteve do të përcaktohen nga Parlamenti European dhe Këshilli, me anë të rregulloreve, duke vepruar në përputhje me procedurën e zakonshme legjislative.

Çdo institucion, organ, agjenci ose zyrë duhet të sigurojë që procedurat e saj të jenë transparente dhe duhet të parashikojë në Rregulloren e vet të Procedurave masa specifike lidhur me aksesin në dokumentet e saj, në përputhje me rregulloret e përmendura në nënparagrafin e dytë.

Gjykata e Drejtësisë të Bashkimit European, Banka Qendrore Europiane dhe Banka Europiane e Investimeve do t'i nënshtrohen këtij paragrafi vetëm në ushtrimin e detyrave të tyre administrative.

Parlamenti European dhe Këshilli do të sigurojë publikimin e dokumenteve që lidhen me procedurat legjislative sipas kushteve të përcaktuara nga rregulloret e referuara në nënparagrafin e dytë.

Përmbajtja

.....

Hyrje	7
E drejta e aksesit të dokumenteve: si veprohet	9
E drejta e aksesit të drejtpëdrejtë në dokumente	11
Në Fletoren Zyrtare	11
Në Internet	11
Në arkiva	12
Si sigurohet mundësia e aksesit të dokumenteve të tjera	13
Kush mund të paraqesë kërkesë?	13
Si gjehet një dokument	13
Si bëhet një kërkesë	14
Ku dërgohet	14
Sa kushton	14
Si trajtohet kërkesa	15
Përgjigjet ndaj kërkesave	15
Kërkesa pranohet	15
Kërkesa nuk pranohet	15
Adresa të dobishme	17
Anekse	25

Hyrje

.....

Bota institucionale e Bashkimit European është e ndërlikuar. Nuk është gjithmonë e lehtë të gjesh adresën e duhur. Nëse institucionet duan që publiku të njihet me aktivitetet e tyre, duhet t'i orientojnë njerëzit drejt informacionit që ata kërkojnë.

Përpara se të hyjmë në hollësi, ia vlen të shohim rolin e secilit institucion, duke qenë se kështu mund të kuptojmë se ku mund të gjenden dokumentet.

- **Komisioni** ka rol të dyfishtë. Së pari, propozon rregullore të reja, të cilat i paraqiten Parlamentit European dhe Këshillit. Së dyti, kujdeset që legjislacioni i Komunitetit të zbatohet si duhet nga Shtetet Anëtare. Ky është roli i tij si ruajtës i traktateve.
- **Parlament European**, i cili zgjidhet çdo pesë vjet me zgjedhje të drejtpërdrejta, është shprehja e vullnetit demokratik të 500 milionë qytetarëve europianë. Ai ushtron një pjesë të pushtetit legjislativ. Ai miraton një pjesë të konsiderueshme të akteve legjislative, së bashku me Këshillin. I merret mendimi edhe për propozime të tjera legjislative. Ka autoritet buxhetor të përbashkët me Këshillin. Në fund të procedurës, e miraton buxhetin në tërësi. Parlamenti miraton emërimin e Anëtarëve të Komisionit dhe mund të miratojë një mocion mosmiratimi kundër tyre. Këshilli dhe Komisioni japin llogari edhe politikisht përpara Parlamentit.
- **Këshilli i Bashkimit European** përbëhet nga përfaqësues ministrorë të qeverive të Shteteve Anëtare. Ai ushtron një pjesë të pushtetit legjislativ: i miraton aktet legjislative së bashku me Parlamentin, ose pasi është këshilluar me Parlamentin. Ai miraton edhe akte të zbatimit të përgjithshëm në lidhje me bashkëpunimin që ka të bëjë me politikën e përbashkët të jashtme dhe të sigurisë dhe me çështjet e drejtësisë dhe ato të brendshme, ku luan rol ekzekutiv, si edhe në fusha të tjera.

Në fund të këtij manuali, jepen adresa dhe informacione të dobishme.

E drejta e aksesit të dokumenteve: si veprohet

.....

Një sërë dokumentesh botohen në letër ose në format elektronik, shpesh në të dyja format. Këto dokumente mund të aksesohen drejtpërdrejt nga publiku.

Çdo njeri mund të bëjë kërkesë që të aksesojë çdo dokument të pabotuar në formë të shtypur, elektronike, zanore, pamore ose audiovizuale.

Nuk duhet ngatërruar e drejta e aksesit në dokumente me të drejtën e informimit.

Kur institucionet marrin kërkesën, ato japin dokumentet ekzistuese në atë format që janë të gatshme.

Për të ndihmuar që publiku të informohet për aktivitetet e tyre, institucionet e BE-së kanë nxjerrë një sërë botimesh (materiale, raporte, studime, fletushka dhe fletëpalosje) të cilat gjenden në internet dhe në një rrjet të gjerë qendrash informimi dhe pikash kontakti.

E drejta e aksesit të drejtpërdrejtë të dokumenteve

.....



Në Fletoren Zyrtare

Fletorja Zyrtare e Bashkimit European mund të gjendet e shtypur në letër ose në formë elektronike në 23 gjuhët zyrtare të vendeve të Bashkimit European: bullgarisht, çekisht, danisht, holandisht, anglisht, estonisht, finlandisht, frengjisht, gjermanisht, greqisht, hungarisht, italisht, letonisht, lituanisht, maltisht, polonisht, portugalisht, rumanisht, sllovakisht, sllovenisht, spanjisht dhe suedisht.

Fletorja mund të blihet përmes pikave të shitjes të Zyrës së Botimeve Zyrtare të Bashkimit European.

Në Internet

Një sërë dokumentesh mund të gjenden drejtpërdrejt në formë elektronike në faqet në internet të institucioneve. Dokumentet mund të aksesohen pa pagesë në të gjitha gjuhët zyrtare. Këto faqe interneti mund të vizitohen drejtpërdrejt ose përmes portalit të përbashkët "Europa".

Disa shembuj të dokumenteve që gjenden drejtpërdrejt në internet

Rendi i ditës dhe procesverbalet e mbledhjeve të Komisionit.

Opinionet e Parlamentit European për propozimet legjislativ të Komisionit.

Rendi paraprak i ditës për mbledhjet e Këshillit, komisioneve dhe grupeve të punës, shënimet dhe projekt-aktet kur Këshilli vepron me cilësinë e ligjvënësit.

Faqet e mëposhtme të internetit ju japin mundësi të hyni në disa baza të dhënash, si:

- **EUR-Lex:** Fletorja Zyrtare dhe legjislacioni në fuqi.
- **CELEX:** Një bazë të dhënash ku mund të bëni kërkime të dokumentacionit të së drejtës së Bashkimit European, psh. për legjislacionin dhe jurisprudencën (është i nevojshëm abonimimi).
- **PRE-Lex:** Një bazë të dhënash për procedurat ndërinstytucionale. Jep mundësi të ndiqen fazat kryesore të procesit vendimmarrës midis Komisionit dhe institucioneve të tjera dhe të shihet teksti i plotë i dokumenteve.
- **Observatori Legjislativ (OEIL):** Baza e të dhënave e Parlamentit European, e cila jep një përmbledhje të proceseve vendimmarrëse të Bashkimit European. Mund të ndiqet puna legjislative ndërinstytucionale, aktivitetet e komisioneve parlamentare dhe çfarë ndodh në seancat plenare. Në të jepen në formë të përmbledhur të gjitha fazat e procedurave dhe teksti i plotë i të gjitha dokumenteve që përpilon Parlamenti.
- **Ted (e përditshmja elektronike e tenderave):** Botimi në internet i Suplementit të Fletores Zyrtare. Në të mund të shihen të gjitha ftesat për tender që botojnë institucionet.

Në arkiva

Me shumë pak përjashtime, dokumentet që janë më të vjetra se tridhjetë vjet janë të arritshme drejtpërdrejt nga publiku. Ato janë depozituar në arkivat historike të institucioneve, ku në secilin prej tyre ka një sallë leximi të hapur për publikun. Referencat për dokumentet në arkivat historike të Komisionit mund të gjenden në bazën e të dhënave "Archis", e cila gjendet në internet.

Instituti Universitar i Firences mban arkivat historike të institucioneve, të cilat janë të hapura për publikun dhe transferohen çdo vit në bazë të rregullit tridhjetëvjeçar.informimi dhe pikash kontakti.

Si sigurohet mundësia e aksesit në dokumente të tjera

.....



Mund të kërkohet të aksesohet një dokument i cili nuk është bërë publik. Kjo vlen si për dokumentet e përpiluara nga institucioni ashtu edhe për dokumentet që merren nga institucioni dhe janë brenda objektit të punës së tij.

Kush mund të paraqesë kërkesë?

Pavarësisht shtetësisë dhe vendbanimit së shtetasit të Bashkimit Europian dhe pavarësisht nëse mund të bëhet kërkesë si individ ose në emër të një shoqate apo shoqërie tregtare, mund të bëhet kërkesë për të aksesuar një dokument të Parlamentit, Këshillit ose Komisionit, pa qenë nevoja të parashtrohen arsyet e kërkesës.

Si gjehet një dokument

Për të ndihmuar me kërkimin, institucionet e BE-së kanë krijuar regjistra dokumentesh. Këto regjistra pëmbajnë informacione të tilla, si titujt, autorët, datat dhe numrat e referencës. Regjistrat mund të shihen në internet.

Disa dokumente të përmendura mund të aksesohen drejtpërdrejt. Nëse klikohet mbi numrin e dokumentit ose mbi ikonën në krah të titullit, mund të nxirret teksti i plotë në ekran.

Nëse dokumenti nuk mund të gjendet në regjistër, kjo nuk do të thotë se nuk ekziston. Regjistrat janë përgatitur me synim që të ndihmojnë për t'i gjetur dokumentet dhe do të zhvillohen me kalimin e kohës.

Si bëhet një kërkesë

Çdo kërkesë për të aksesuar një dokument duhet të bëhet me shkrim në njërën prej gjuhëve zyrtare: bullgarisht, çekisht, danisht, holandisht, anglisht, estonisht, finlandisht, frengjisht, gjermanisht, greqisht, hungarisht, italisht, letonisht, lituanisht, maltisht, polonisht, portugalisht, rumanisht, sllovakisht, sllovenisht, spanjisht ose suedisht. Kërkesa mund ta niset përmes postës së zakonshme, faksit ose postës elektronike. Nëse është gjetur dokumenti në regjistër, mjafton të përfshihet në kërkesë numri i referencës. Nëse kërkohet të aksesohet një dokument i cili nuk duket në regjistër, kërkesa duhet të formulohet me sa më shumë saktësi, duke dhënë informacionin maksimal për të mundësuar identifikimin e dokumentit.

Faqet e institucioneve në internet ofrojnë formularë elektronikë dhe mundësi të tjera, për të ndihmuar në bërjen e kërkesës.

Ku dërgohet

Kërkesa duhet t'i niset institucionit që e ka dokumentin.

- Parlamenti European: Regjistri publik i dokumenteve.
- Këshilli: Sekretariati i Përgjithshëm – sektori i transparencësaksesit të dokumenteve dhe informimit të publikut.
- Komisioni: Ose Sekretariatit të Përgjithshëm, ose sektorit SG/B/2 — Transparenca, aksesit i dokumenteve, marrëdhëniet me shoqërinë civile, ose drejtpërdrejt departamentit përkatës.

Sa kushton

Në parim, e drejta e aksesit është pa pagesë. Dokumenti mund të shihet pranë institucionit, mund të kërkohet të merret një kopje elektronike ose e shtypur. Nëse dokumenti është i gjatë më shumë se 20 faqe, mund të nevojitet të paguhet diçka për kopjimin dhe postimin.

Si trajtohet kërkesa

Pasi e merr kërkesën, institucioni e regjistron dhe dërgon konfirmimin e marrjes. Pas regjistrimit, institucioni ka 15 ditë në dispozicion për t'u përgjigjur. Në raste të jashtëzakonshme, ky afat mund të shtyhet edhe për 15 ditë të tjera pune, nëse dokumenti është shumë i gjatë ose nëse keni kërkuar një numër shumë të madh dokumentesh.

Përgjigjet ndaj kërkesave

Kërkesa pranohet

Dokumenti merret në formë të shtypur ose në formë elektronike, sipas zgjedhjes. Mundet të kërkohej qetë shkohet dhe ta shihet dokumenti pranë institucionit.

Kërkesa nuk pranohet

Arsyet

Institucionet nuk pranojnë ta bëjnë të ditur një dokument nëse publikimi i tij do të dëmtojte:

- interesin publik sa i takon sigurisë publike, mbrojtjes, marrëdhënieve me vendet e treta ose politikës ekonomike dhe financiare;
- jetën private dhe integritetin e individit;
- interesat tregtarë të një personi ose ndërmarrjeje;
- proceset gjyqësore dhe mbrojtjen juridike;
- qëllimin e inspektimeve, hetimeve dhe auditimeve;
- proceset vendimmarrëse të një institucioni.

Me përjashtim të dy arsyeve të para (interesi publik dhe jetës private), dokumenti i vihet në dispozicion publikut nëse interesi publik që mbrohet nga dhënia e dokumentit është më i madh se dëmi i mundshëm.

Nëse arsyet e refuzimit kanë të bëjnë vetëm me një pjesë të dokumentit, pjesa tjetër do të vihet në dispozicion.

Për dokumentet mbi tridhjetëvjeçare, të vetmet përjashtime nga e drejta e shikimit kanë të bëjnë me:

- Mbrojtjen e jetës private;
- Mbrojtjen e interesave tregtare;
- Dokumentet e klasifikuara si **konfidenciale**, **sekret** ose **tepër sekret**, për të mbrojtur interesin publik (sigurinë publike, mbrojtjen, marrëdhëniet ndërkombëtare, politikën ekonomike dhe financiare).

Institucionet janë të detyruara të japin shpjegim për çdo refuzim, pavarësisht arsyeve.

Ankesat

Nëse nuk jepet e drejta për të patur akses në një dokument ose nëse nuk jepet përgjigje brenda afateve kohore (15 ditë pune nga regjistrimi i kërkesës), mund të kërkohet rishqyrtimi i vendimit. Kjo duhet bërë brenda 15 ditësh pune pas marrjes së përgjigjes negative, ose pas përfundimit të afatit nëse nuk është marrë asnjë përgjigje. Duhet vetëm të paraqitet një kërkesë me shkrim institucionit. Më pas, institucioni ka 15 ditë pune për ta lënë në fuqi vendimin ose për ta ndryshuar atë.

Nëse lihet në fuqi refuzimi, ka dy mënyra për të bërë ankesë.

Mund të ankohesh pranë Avokatit European të Popullit (Ombudsmanit European): Detyra e Avokatit të Popullit (Ombudsmanit) është të hetojë rastet e keqadministrimit në institucionet dhe organet e BE-së, dhe mbi të gjitha të përpiqet të gjejë zgjidhje me marrëveshje mes palëve. Çdo qytetar ose banor i Bashkimit European mund ta kontaktojë përmes postës së zakonshme, faksit ose postës elektronike. Formulari i ankesës gjendet në zyrën e Avokatit të Popullit (Ombudsmanit) ose në internet.

Mund të bëhet padi pranë Gjykatës së Shkallës së Parë të Bashkimit European: Për këtë, duhet përfaqësimi nëpërmjet një avokati.

*

* *

Shpresojmë që kjo guidë t'ju ndihmojë në kërkimet t për dokumentet që disponohen nga Parlamenti European, Këshilli dhe Komisioni European.

Adresa të dobishme

.....

E drejta e aksesit të dokumenteve

(1) Ku dërgohen kërkesat

Parlamenti European

Regjistri publik i dokumenteve të Parlamentit European

Rue Wiertz
B-1047 Brussels
Belgium

Plateau du Kirchberg
B.P. 1601

L-2929 Luxembourg

Formulari i kontaktit: http://europa.eu/europedirect/write_to_us/mailbox/index_en.htm

Internet: http://europa.eu/documentation/order-publications/index_en.htm

Këshilli i Bashkimit European

Sekretariati i Përgjithshëm i Këshillit të Bashkimit European

Sektori i Transparencës, Aksesit të Dokumenteve dhe Informimit të Publikut

Rue de la Loi 175
B-1048 Brussels
Belgium

Tel. +32 2 281 61 11

Formulari i kontaktit: <http://www.consilium.europa.eu/App/infopublic/default.aspx?lang=EN&cmsid=820#form>, nën titullin 'Dokumente'

Internet: [http://www.consilium.europa.eu/showPage.aspx?lang=nën titullin 'Transparenca'](http://www.consilium.europa.eu/showPage.aspx?lang=nën%20titullin%20Transparenca)

Komisioni European

Sekretariati i Përgjithshëm i Komisionit European

Sektori SG/B/2 — Transparenca, e drejta e aksesit të dokumenteve,
marrëdhëniet me shoqërinë civile

B-1049 Brussels

Belgium

Formulari i kontaktit: http://ec.europa.eu/dgs/secretariat_general/tools/index_en.htm, nën titullin 'Transparenca, e drejta e aksesit të dokumenteve'

Internet: http://ec.europa.eu/dgs/secretariat_general/index_en.htm

Drejtori të tjera të përgjithshme:

European Commission

B-1049 Brussels

Belgium

(2) Ankimimet në rast refuzimi

Avokati European i Popullit Ombudsmeni European

Avenue du Président Robert Schuman 1

CS 30403

F-67001 Strasbourg Cedex

France

Tel. +33 3 88 17 23 13

Fax. +33 3 88 17 90 62

Formulari i kontaktit: <http://www.ombudsman.europa.eu/shortcuts/contacts.faces>

Internet: <http://www.ombudsman.europa.eu/en/home.faces>

Gjykata e Shkallës së Parë e Komuniteteve Europiane

Rue du Fort Niedergrünwald

L-2925 Luxembourg

Tel. (352) 430 31

Fax (352) 43 03 26 00

Internet: <http://curia.europa.eu>

Regjistrat e dokumenteve

Regjistri elektronik i dokumenteve të Parlamentit European

Internet: <http://www.europarl.europa.eu/RegistreWeb/information/publicInfo.htm?language=EN>

Regjistri i dokumenteve të Këshillit të Bashkimit European

Internet: <http://www.consilium.europa.eu/showPage.aspx?id=1279&lang=EN>

Regjistri i dokumenteve të Komisionit European

Internet: <http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/registre.cfm?CL=en>

Informacion i përgjithshëm

Parlamenti European

Zyrat e informacionit të Parlamentit European në Shtetet Anëtare

Internet: <http://www.europarl.europa.eu/parliament/public/nearYou.do>

Këshilli i Bashkimit European

Sekretariati i Përgjithshëm

Sektori i Informimit të Publikut

Rue de la Loi 175

B-1048 Brussels

Belgium

Call centre/Tel. (32-2) 281 56 60

Fax (32-2) 281 49 77

Formulari i kontaktit: <http://www.consilium.europa.eu/App/infopublic/default.aspx?lang=EN&cmsid=820#form>

Internet: <http://www.consilium.europa.eu/showPage.aspx?id=244&lang=en>

Komisioni European

Europe Direct

Call centre Tel. 00 800 67 89 10 11

Internet: http://europa.eu/europedirect/index_en.htm

Përfaqësitë e Komisionit në Shtetet Anëtare

Internet: http://ec.europa.eu/represent_en.htm

Delegacionet e Komisionit në vendet që nuk janë anëtare të BE-së

Internet: http://ec.europa.eu/world/where/index_en.htm

Të ndryshme

Dialogu me biznesin

Internet: http://ec.europa.eu/enterprise/index_en.htm

Arkivat, bibliotekat dhe qendrat e dokumentacionit

Parlamenti European

Arkivat

Archive and Documentation Centre (CARDOC)

Kirchberg European Centre

Schuman Building (kati përdhe),

L-2929 LUXEMBOURG

Tel. (352) 4300 23125

Tel. (352) 4300 27561

Tel. (352) 4300 22109

Fax. (352) 4300 29027

E-mail: arch-info@europarl.europa.eu

Internet: <http://www.europarl.europa.eu/parliament/archive/staticDisplay.do?id=191&language=EN>

Këshilli i Bashkimit European

Arkivat

Salla e leximit (duhet lënë takim):

Justus Lipsius Building, level 05 (Belliard entrance)

Me postë: Rue de la Loi 175 - B-1048 Brussels

Belgium

Tel. (32-2) 281 4962 ose (32-2) 281 5671

Fax (32-2) 281 81 24

E-mail: archives.centrales@consilium.europa.eu

Internet: <http://www.consilium.europa.eu/showPage.aspx?id=1282&lang=en>

hapur: Nga e hëna deri të premten, 9:00-16:30

Biblioteka qendrore

Tel. (32-2) 281 65 25

Fax (32-2) 281 81 74

E-mail: bibliotheque.centrale@consilium.europa.eu

hapur: Nga e hëna deri të premten, 9:00-17:00

Shërbimi i Publikimeve dhe Dokumentacionit

Tel. (32-2) 281 84 46 ose (32-2) 281 78 59 ose (32-2) 281 61 07

Fax (32-2) 285 53 32

E-mail: bookshop.online@consilium.europa.eu

Internet: <http://www.consilium.europa.eu/bookshop>

Komisioni European

Arkivat

Salla e leximit:

Rue Van Maerlant 18

B-1040 Brussels

Belgium

Tel. (32-2) 295 05 57

E-mail: oib-archis-base@ec.europa.eu

Internet: http://ec.europa.eu/historical_archives/index_en.htm

hapur: Nga e hëna deri të enjten, 9:00-12.30 dhe 14:00-17:00. Të premten, 9:00-12.30 dhe 14:00-16:00.

Biblioteka qendrore

Godina (VM18)

Rue Van Maerlant 18

B-1049 Brussels

Belgium

Tel. (+32-2) 299 90 64 dhe (+32-2) 296 06 57

E-mail: biblio-library@ec.europa.eu

Internet: http://ec.europa.eu/libraries/doc/index_en.htm

hapur për publikun: Nga e hëna deri të enjten, 10:00-17:00.

Të premten 10:00 – 13:30

Adresa të tjera të dobishme

Zyra e Botimeve Zyrtare të Bashkimit European

Shërbimi i shitjeve, promocionit dhe mbështetjes së klientëve

2 rue Mercier

L-2985 Luxembourg

Tel. (352) 29 29-1

E-mail: info@publications.europa.eu

Agjentët e shitjeve: http://publications.eu.int/general/en/salesagents_en.htm

Internet: http://publications.europa.eu/index_en.htm

Qendrat kombëtare të informacionit për Europën, pikat e informacionit për Europën, qendrat e informacionit në zonat rurale, qendrat e dokumentacionit european dhe rrjete të tjera

Komisioni European

Drejtoria e Përgjithshme e Shtypit dhe Komunikimit

Sektori i Shtypit /A/2

B-1049 Brussels

Belgium

Internet: http://ec.europa.eu/dgs/communication/index_en.htm

Instituti Universitar i Firences

Via dei Roccettini, 9

I-50016 San Domenico di Fiesole (Firenze), Italy

Kontakte: <http://www.eui.eu/About/Contacts.aspx>

Internet: <http://www.iue.it>

Bazat e të dhënave

“ArchisPlus” — baza e të dhënave të arkivave historike të Komisionit

Internet: http://ec.europa.eu/historical_archives/archisplus/arcp_central.cfm?page=recherche&CFID=147858&CFTOKEN=b9e2159ba12856a9-FC5811C4-9AA5-2033-

CELEX

Internet: http://eur-lex.europa.eu/RECH_celex.do?ihmlang=en

EUR-Lex

Internet: <http://eur-lex.europa.eu/en/index.htm>

Europa

Internet: www.europa.eu

Vështrim i shpejtë mbi Bashkimit European, informacion elementar për Bashkimi European, me lidhje me informacione më të hollësishme

Internet: http://europa.eu/about-eu/basic-information/index_en.htm

Observatori Legjislativ (OEIL)

Internet: <http://www.europarl.europa.eu/oeil/>

Pre-Lex

Internet: <http://ec.europa.eu/prelex/apcnet.cfm?CL=de>

Regjistri elektronik i dokumenteve të Parlamentit European

Internet: <http://www.europarl.europa.eu/RegistreWeb/information/publicInfo.htm?language=EN>

Regjistri i dokumenteve të Këshillit të Bashkimit European

Internet: <http://www.consilium.europa.eu/showPage.aspx?id=1279&lang=EN>

Regjistri i dokumenteve të Komisionit European

Internet: <http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/registre.cfm?CL=en>

Ted

Internet: <http://ted.europa.eu/TED/>

Anekse

.....

Rregullore (EC) Nr 1049/2001 e Parlamentit European dhe e Këshillit, datë 30 maj 2001, lidhur me të drejtën e publikut për të patur akses në dokumentet e Parlamentit, Këshillit dhe Komisionit European

Fletore Zyrtare L 145, 31.5.2001, f. 43

PARLAMENTI EUROPIAN DHE KËSHILLI I BASHKIMIT EUROPIAN,

Duke pasur parasysh Traktatin themelues të Komunitetit European, në veçanti Nenin 255, paragrafi 2, të këtij Traktati;

Duke pasur parasysh propozimin e Komisionit ⁽¹⁾,

Duke vepruar në përputhje me procedurën e përmendur në Nenin 251 të Traktatit ⁽²⁾,

Meqë:

- (1) Paragrafi i dytë i Nenit 1 të Traktatit të Bashkimit European ligjëron konceptin e transparencës, duke thënë se Traktati shënon një fazë të re në procesin e krijimit të një bashkimi gjithnjë e më të afërt midis popujve të Europës, në të cilin vendimet merren në mënyrë sa më transparente dhe sa më pranë qytetarit.
- (2) Transparenca u jep mundësi qytetarëve të marrin pjesë më pranë procesit të vendimmarrjes dhe garanton që administrata të ketë një legjitimitet më të madh dhe të jetë më e efektshme dhe t'i japë më shumë llogari qytetarit, në një sistem demokratik. Transparenca kontribuon në fuqizimin e parimeve të demokracisë dhe respektimit të të drejtave themelore, të përcaktuara në Nenin 6 të Traktatit të BE-së dhe

në Kartën e të Drejtave Themelore të Bashkimit European.

- (3) Përfundimet e mbledhjeve të Këshillit European të zhvilluara në Birmingam, Edinburg dhe Kopenhagen kanë theksuar nevojën për të patur një transparencë më të madhe në punën e institucioneve të Bashkimit. Kjo rregullore konsolidon nismat që kanë marrë tashmë institucionet, me idenë për ta përmirësuar transparencën e procesit vendimmarrës.
- (4) Qëllimi i kësaj rregulloreje është t'i japë sa më shumë fuqi të drejtës së publikut për të patur akses në dokumentet dhe të përcaktojë parimet e përgjithshme dhe kufizimet në lidhje me këtë drejtë, në përputhje me Nenin 255, paragrafi 2, i Traktatit të KE-së.
- (5) Duke qenë se çështja e të drejtës së aksesit në dokumente nuk mbulohet në dispozitat e Traktatit themelues të Komunitetit European të Qymyrit dhe Çelikut dhe të Traktatit themelues të Komunitetit European të Energjisë Atomike, Parlamenti, Këshilli dhe Komisioni European, në përputhje me Deklaratën nr 41 që i bashkëlidhet Aktit Final të Traktatit të Amsterdamt, duhet të orientohen nga kjo rregullore në lidhje me dokumentet që kanë të bëjnë me aktivitetet e mbuluara nga këto dy traktate.
- (6) Duhet dhënë liri më e madhe aksesit për dokumentet në ato raste kur institucionet veprojnë me cilësi legjislative, duke përfshirë edhe kompetencat e deleguara,

1 OJ C 177 E, 27.6.2000, f. 70.

2 Opinion i Parlamentit European, datë 3 maj 2001 (C 27E, 31.1.2002, f. 39) dhe Vendim i Këshillit, datë 28 maj 2001.

duke ruajtur, në të njëjtën kohë, efektivitetin e procesit vendimmarrës të institucioneve. Dokumente të tilla duhet të jenë të arritshme drejtpërdrejt sa më shumë të jetë e mundur.

- (7) Në përputhje me Nenin 28, pika 1, dhe Nenin 41, pika 1, të Traktatit të BE-së, e drejta e aksesit të dokumenteve vlen edhe për ato dokumente që kanë lidhje me politikën e përbashkët të punëve të jashtme dhe të sigurisë dhe me bashkëpunimin policor dhe gjyqësor në çështjet penale. Secili institucion duhet të respektojë rregullat e veta të sigurimit.
- (8) Për të siguruar zbatimin e plotë të kësaj rregulloreje për të gjitha aktivitetet e Bashkimit, parimet e përcaktuara në këtë rregullore duhet t'i zbatojnë të gjitha agjencitë e krijuara nga institucionet.
- (9) Për shkak të përmbajtjes tejte delikate, disa dokumente të caktuara duhen trajtuar në mënyrë të veçantë. Masat organizative për informimin e Parlamentit Europian lidhur me përmbajtjen e dokumenteve të tilla duhet të merren përmes marrëveshjes ndërinstitutionale.
- (10) Për ta rritur transparencën në punën e institucioneve, Parlamenti, Këshilli dhe Komisioni Europian duhet të japin liri akses jo vetëm të dokumenteve të përpiluara nga institucionet, por edhe të dokumenteve që marrin këto institucione. Në këtë kuadër, kujtojmë se Deklarata nr 35 që i bashkëlidhet Aktit Final të Traktatit të Amsterdimit parashikon që një Shtet Anëtar mund t'i kërkojë Komisionit ose Këshillit të mos ua bëjë të ditur të tretëve një dokument me prejardhje nga Shteti

në fjalë, pa marrë pëlqimin paraprak.

- (11) Në parim, të gjitha dokumentet e institucioneve duhet të jetë të arritshme për publikun. Por, përmes përjashtimeve duhen mbrojtur disa interesa të caktuara publike dhe private. Institucionet duhet të kenë të drejtën t'i mbrojnë konsultimet dhe bisedimet e tyre të brendshme, kur është e nevojshme të mbrohet aftësia e tyre për të kryer detyrat. Gjatë vlerësimit të përjashtimeve, institucionet duhet të mbajnë parasysh parimet e legjislacionit të Komunitetit, që kanë të bëjnë me mbrojtjen e të dhënave personale, në të gjitha fushat e veprimtarive të Bashkimit.
- (12) Të gjitha rregullat që kanë të bëjnë me lirinë e shikimit të dokumenteve duhet të jenë në përputhje me këtë rregullore.
- (13) Për të siguruar që e drejta e lirisë së aksesit të dokumenteve respektohet plotësisht, duhet të zbatohet një procedurë administrative me dy faza, dhe me mundësinë shtesë të procesit gjyqësor ose paraqitjes së ankesave para Avokatit të Popullit (Ombudsmanit).
- (14) Secili institucion duhet të marrë masat e nevojshme për ta informuar publikun lidhur me dispozitat e reja në fuqi dhe për ta trajnuar personelin në mënyrë që të ndihmohen qytetarët në ushtrimin e të drejtave që u jep kjo rregullore. Për ta bërë më të lehtë për qytetarët ushtrimin e të drejtave të tyre, secili institucion duhet të lejojë akses në një regjistër të dokumenteve.
- (15) Megjithatë nuk është as objekti e as synimi i kësaj rregulloreje të ndryshojë legjislacionin kombëtar për të drejtën e aksesit të dokumenteve,

është e qartë se, përmes parimit të bashkëpunimit besnik të ndershëm/luajjal që rregullon marrëdhëniet midis institucioneve dhe Shteteve Anëtare, Shtetet Anëtare duhet të kujdesen të mos e pengojnë zbatimin e duhur të kësaj rregulloreje dhe t'i respektojnë rregullat e sigurimit të institucioneve.

- (16) Kjo rregullore nuk cënon të drejtat ekzistuese të lirisë së aksesimit të dokumenteve për Shtetet Anëtare, organet gjyqësore apo ato hetimore.
- (17) Në përputhje me Nenin 255, pika 3, e Traktatit të KE-së, secili institucion parashikon dispozita konkrete në rregulloren e procedurave, lidhur me të drejtën e aksesimit të dokumenteve të tij. Vendimi i Këshillit 93/731/EC, datë 20 dhjetor 1993, për të drejtën e publikut për të aksesuar dokumentet e Këshillit⁽³⁾, Vendimi i Komisionit 94/90/ECSC, EC, Euratom, datë 8 shkurt 1994, për të drejtën e publikut për të aksesuar dokumentet e Komisionit⁽⁴⁾, Vendimi i Parlamentit Europian 97/632/EC, ECSC, Euratom, datë 10 korrik 1997, për të drejtën e publikut për të aksesuar dokumentet e Parlamentit Europian⁽⁵⁾, dhe rregullat për ruajtjen e fshehtësisë së dokumenteve të Schengen-it, duhet pra, nëse është e nevojshme, të ndryshohen ose të shfuqizohen.

3 OJ L 340, 31.12.1993, f. 43. Vendim, sipas ndryshimeve të fundit me Vendimin 2000/527/EC (OJ L 212, 23.8.2000, f. 9).

4 OJ L 46, 18.2.1994, f. 58. Vendim, sipas ndryshimeve me Vendimin 96/567/EC, ECSC, Euratom (OJ L 247, 28.9.1996, f. 45).

5 OJ L 263, 25.9.1997, f. 27.

MIRATUAN KËTË RREGULLORE:

Neni 1

Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregulloreje është të:

- (a) përcaktojë parimet, kushtet dhe kufizimet në bazë të interesit publik ose privat, që rregullojnë të drejtën e lirisë së aksesimit të dokumenteve të Parlamentit, Këshillit dhe Komisionit Europian (të quajtur më tej këtu si "institucionet"), të parashikuara në Nenin 255 të Traktatit të KE-së, në mënyrë të atillë që të sigurojë liri sa më të gjerë të aksesimit të dokumenteve;
- (b) të vendosë rregullat që sigurojnë ushtrimin më të lehtë të mundshëm të kësaj të drejte; dhe
- (c) të promovojë praktikën e mirë administrative për të drejtën e aksesimit të dokumenteve.

Neni 2

Përfituesit dhe objekti

1. Çdo qytetar i Bashkimit dhe çdo person fizik ose juridik që ka vendbanimin ose selinë e regjistruar në një Shtet Anëtar ka të drejtë të aksesojë dokumentet e institucioneve, në varësi të parimeve, kushteve dhe kufizimeve të përcaktuara në këtë rregullore.
2. Institucionet, në varësi të parimeve, kushteve dhe kufizimeve të njëjta, mund t'u japin liri aksesit të dokumenteve personave fizikë ose juridikë që nuk e kanë vendbanimin ose selinë e regjistruar në një Shtet Anëtar.
3. Kjo rregullore zbatohet për të gjitha dokumentet që mban një institucion,

pra dokumentet e përpiluara ose të marra nga institucioni ose që mban institucioni, në të gjitha fushat e aktivitetit të Bashkimit Europian.

4. Pa cenuar Nenet 4 dhe 9, dokumentet vihen në dispozicion të publikut ose pas një kërkesë me shkrim ose drejtpërdrejt në formë elektronike, ose përmes një regjistri. Në veçanti, dokumentet e përpiluara ose të marra gjatë një procedure legjislative vihen në dispozicion në mënyrë të drejtpërdrejtë, në përputhje me Nenin 12.
5. Dokumentet e përkufizuara si sensitive, sipas Nenit 9, pika 1, i nënshtrohen trajtimit të posaçëm në përputhje me të njëjtin nen.
6. Kjo rregullore nuk i cenon të drejtat e publikut për të aksesuar dokumentet që mbajnë institucionet, të cilat mund të rrjedhin nga instrumente të së drejtës ndërkombëtare ose akte të institucioneve që i zbatojnë ato.

Neni 3

Përkufizime

Për qëllimet e kësaj rregulloreje:

- (a) “dokument” do të thotë çfarëdoj përmbytjeje pavarësisht mjetit (i shkruar në letër ose i ruajtur në formë elektronike, ose si një regjistrim zanor, pamor ose audiovizual) që ka të bëjë me një çështje të lidhur me politikën, aktivitetet dhe vendimet që bien brenda fushës së kompetencës së institucionit;
- (b) “i tretë” është çdo person fizik ose juridik, ose çdo subjekt jashtë institucionit në fjalë, përfshirë edhe

Shtetet Anëtare, institucionet dhe organet e tjera komunitare ose jo komunitare dhe vendet e treta.

Neni 4

Përrjashtime

1. Institucionet nuk japin të drejtën e aksesimit të një dokumenti, në ato raste kur kjo do të cenonte:
 - (a) mbrojtjen e interesit publik në lidhje me:
 - sigurinë publike;
 - mbrojtjen dhe çështjet ushtarake;
 - marrëdhëniet ndërkombëtare;
 - politikën financiare, monetare ose ekonomike të Komunitetit ose të një Shteti Anëtar.
 - (b) mbrojtjen e jetës private dhe të integritetit të individit, sidomos në përputhje me legjislacionin e Komunitetit lidhur me mbrojtjen e të dhënave personale.
2. Institucionet nuk japin liri aksesimi të një dokumenti në ato raste kur kjo do të cenonte:
 - mbrojtjen e interesave tregtare të një personi fizik ose juridik, duke përfshirë edhe pronësinë intelektuale,
 - mbrojtjen e proceseve gjyqësore dhe përfaqësimit juridik,
 - qëllimin e kontroleve, hetimeve dhe auditimeve, me përjashtim të rastit kur interesi publik për dhënien e informacionit është më i madh.
3. E drejta e aksesimit të një dokumenti të përpiluar nga një institucion për përdorim të brendshëm ose të

marrë nga një institucion i cili lidhet me një vendim që nuk është marrë nga institucioni nuk jepet nëse dhënia e dokumentit do ta cenonte rëndë procesin vendimmarrës të institucionit, me përjashtim të rastit kur interesi publik për dhënien e informacionit është më i madh.

E drejta e aksesimit të një dokumenti që përmban opinione për përdorim të brendshëm në kuadër të diskutimeve dhe konsultimeve paraprake brenda institucionit në fjalë nuk jepet edhe pasi të jetë marrë vendimi nëse dhënia e dokumentit do ta cenonte rëndë procesin vendimmarrës të institucionit, me përjashtim të rastit kur interesi publik për dhënien e informacionit është më i madh.

4. Sa u takon dokumenteve të të tretëve, institucioni konsultohet me të tretin me idenë për të vlerësuar nëse zbatohet përjashtimi në pikën 1 ose 2, me përjashtim të rastit kur është e qartë që dokumenti duhet të jepet ose nuk duhet të jepet.
5. Një Shtet Anëtar mund t'i kërkojë institucionit të mos e japë një dokument që e ka prejardhjen nga ai Shtet Anëtar pa miratimin paraprak të këtij të fundit.
6. Nëse përjashtimet mbulojnë vetëm pjesë të dokumentit të kërkuar, pjesët e tjera të dokumentit duhet të jepen.
7. Përjashtimet e parashikuara në pikat nga 1 deri në 3 zbatohen vetëm për periudhën gjatë së cilës mbrojtja është e justifikuar në bazë të përmbajtjes së dokumentit. Përjashtimet mund të zbatohen për një periudhë maksimale prej 30 vjetësh. Në rast të dokumenteve të

mbuluara nga përjashtimet që kanë të bëjnë me mbrojtjen e jetës private ose të interesave tregtare dhe në rast të dokumenteve sensitive, nëse është nevoja përjashtimet mund të vazhdojnë të jenë në fuqi edhe pas kësaj periudhe.

Neni 5

Dokumentet në Shtetet Anëtare

Kur një Shtet Anëtar merr një kërkesë për një dokument që mban, i cili e ka prejardhjen nga një institucion, nëse nuk është e qartë që dokumenti duhet të jepet ose nuk duhet të jepet, Shteti Anëtar konsultohet me institucionin në fjalë në mënyrë që të marrë një vendim i cili të mos e vërë në rrezik arritjen e objektivave të kësaj rregulloreje.

Përndryshe, Shteti Anëtar mund t'ia përcjellë kërkesën institucionit.

Neni 6

Kërkesat

1. Kërkesat për të aksesuar një dokument bëhen me shkrim në çfarëdo lloji forme, përfshirë edhe atë elektronike, në njërën prej gjuhëve të përmendura në Nenin 314 të Traktatit të KE-së dhe në mënyrë mjaftueshmërisht të qartë precize për t'i dhënë mundësi institucionit ta identifikojë dokumentin. Kërkesi nuk është i detyruar të thotë arsyet e kërkesës.
2. Nëse kërkesa nuk është mjaftueshmërisht e qartë precize, institucioni i kërkon kërkuarit ta sqarojë kërkesën dhe e ndihmon kërkuarin për këtë, për shembull duke i dhënë informacion për përdorimin e regjistrave publikë të dokumenteve.

3. Në rast të një kërkesë që ka të bëjë me një dokument shumë të gjatë ose një numër shumë të madh dokumentesh, institucioni në fjalë mund të diskutojë në mënyrë jo zyrtare me kërkuesin, me idenë për të gjetur një zgjidhje të drejtë.
4. Institucionet u japin informacion dhe asistencë qytetarëve se si dhe ku duhen paraqitur kërkesat për të shikuar dokumente.

Neni 7

Trajtimi i kërkesave të para

1. Kërkesa për aksesimin e një dokumenti duhet trajtuar menjëherë. Kërkuesit i dërgohet njoftimi i marrjes së kërkesës. Brenda 15 ditësh pune nga regjistrimi i kërkesës, institucioni ose e jep lejen për shikimin e dokumentit të kërkuar dhe e vendos këtë dokument në dispozicion në përputhje me nenin 10 brenda të njëjtës periudhë, ose me një përgjigje me shkrim shpjegon arsyet për rrëzimin e plotë ose të pjesshëm të kërkesës dhe e informon kërkuesin për të drejtën e bërjes së një kërkesë konfirmuese në përputhje me pikën 2 të këtij neni.
2. Në rast të rrëzimit të plotë ose të pjesshëm të kërkesës, kërkuesi, brenda 15 ditësh pune pas marrjes së përgjigjes së institucionit, mund t'i bëjë një kërkesë konfirmuese institucionit për ta ndryshuar qëndrimin e tij.
3. Në raste të jashtëzakonshme, për shembull në rast të një kërkesë që ka të bëjë me një dokument shumë të gjatë ose me një numër shumë të madh dokumentesh, afati

i parashikuar në pikën 1 mund të zgjatet me 15 ditë pune, me kusht që kërkuesi të njoftohet paraprakisht dhe të jepet arsyet e hollësishme.

4. Nëse institucioni nuk përgjigjet brenda afatit të përcaktuar, atëherë kërkuesi fiton të drejtën të bëjë një kërkesë konfirmuese.

Neni 8

Trajtimi i kërkesave konfirmuese

1. Kërkesa konfirmuese duhet të trajtohet menjëherë. Brenda 15 ditësh pune nga regjistrimi i kësaj kërkesë, institucioni ose e jep lejen për aksesimin e dokumentit të kërkuar dhe e vendos këtë dokument në dispozicion në përputhje me nenin 10 brenda të njëjtës periudhë, ose, përmes një përgjigjeje me shkrim, shpjegon arsyet për rrëzimin e plotë ose të pjesshëm të kërkesës. Në rast të rrëzimit të plotë ose të pjesshëm të kërkesës, institucioni e informon kërkuesin për rrugët që mund të ndjekë, pra që mund të ngrejë padi në gjykatë kundër institucionit dhe/ose të ankohet pranë Avokatit të Popullit, sipas kushteve të përcaktuara, përkatësisht, në nenet 230 dhe 195 të Traktatit të KE-së.
2. Në raste të jashtëzakonshme, për shembull në rast të një kërkesë që ka të bëjë me një dokument shumë të gjatë ose me një numër shumë të madh dokumentesh, afati i parashikuar në pikën 1 mund të zgjatet me 15 ditë pune, me kusht që kërkuesi të njoftohet paraprakisht dhe të jepet arsyet e hollësishme.
3. Nëse institucioni nuk përgjigjet brenda afatit kohor, kjo konsiderohet përgjigje negative dhe i jep të drejtë

kërkuesit të ngrejë padi në gjykatë kundër institucionit dhe/ose të ankohet pranë Avokatit të Popullit (Ombudsmanit), sipas dispozitave përkatëse të Traktatit të KE-së.

Neni 9

Trajtimi i dokumenteve sensitive

1. Dokumentet sensitive janë dokumente që e kanë prejardhjen nga institucionet ose agjencitë e krijuara prej tyre, nga Shtetet Anëtare, vendet e treta ose Organizatat Ndërkombëtare, të klasifikuara si “tepër sekret”, “sekret” ose “konfidencial” në përputhje me rregullat e institucionit në fjalë, të cilët mbrojnë interesa esenciale të Bashkimit European ose të një apo më shumë të Shteteve Anëtare të tij, në fushat që mbulon Neni 4, pika 1, germa “a”, sidomos në fushat e sigurisë publike, mbrojtjes dhe çështjeve ushtarake.
2. Kërkesat për aksesimin e dokumenteve sensitive, sipas procedurave të parashikuara në nenet 7 dhe 8, trajtohen vetëm nga ata persona që kanë të drejtë të njihen me këto dokumente. Gjithashtu, pa cenuar nenin 11 pikën 2, këta persona vlerësojnë se cilat dokumente sensitive mund të përmenden në regjistrin publik.
3. Dokumentet sensitive regjistrohen në regjistër ose jepen vetëm me pëlqimin e krijuesit të dokumentit.
4. Institucioni që vendos të mos japë lejen për shikimin e një dokumenti sensitive, jep arsyet e vendimit të vet në mënyrë të atillë që të mos cenohen interesat që mbron Neni 4.
5. Shtetet Anëtare marrin masat e duhura për të siguruar që gjatë

trajtimit të kërkesave për dokumente sensitive, të respektohen parimet e këtij neni dhe të nenit 4.

6. Rregullat e institucioneve lidhur me dokumentet sensitive bëhen publike.
7. Komisioni dhe Këshilli e informojnë Parlamentin European lidhur me dokumentet sensitive, sipas mënyrave për të cilat kanë rënë dakord institucionet.

Neni 10

Aksesimi i dokumentit pas kërkesës

1. Kërkuesi i akseson dokumentet ose duke shkuar pranë institucionit ose duke marrë një kopje, përfshirë, nëse ka, kopje elektronike, sipas parapëlqimit të kërkuesit. Kostoja e nxjerrjes dhe dërgimit të kopjeve mund t’i kalohet kërkuesit. Kjo pagesë nuk duhet ta kalojë koston reale të nxjerrjes dhe dërgimit të kopjeve. Shikimi pranë institucionit, për kopjet prej më pak se 20 faqe të tipit A4 dhe shikimi i drejtpërdrejtë në format elektronik ose përmes regjistrit është pa pagesë.
2. Nëse dokumenti është nxjerrë më parë nga institucioni në fjalë dhe mund të aksesohet lehtë nga kërkuesi, institucioni mund ta përmbushë detyrimin e dhënies së lirisë së aksesimit të dokumenteve duke e informuar kërkuesin si ta gjejë dokumentin e kërkuar.
3. Dokumentet jepen në një version dhe format ekzistues (duke përfshirë edhe përmes mjeteve elektronike ose në një format alternativ, siç janë gjuha Braille, gerrat e mëdha ose shirit magnetik) duke i kushtuar vëmendje të plotë parapëlqimit të kërkuesit.

Neni 11

Regjistrat

1. Për t'i realizuar të drejtat që u linden qytetarëve nga kjo rregullore, secili institucion i lejon publikut të aksesojë një regjistër të dokumenteve. Është mirë që regjistri të aksesohet në format elektronik. Referencat e dokumenteve duhet të regjistrohen pa vonesë në regjistër.
2. Për secilin dokument, regjistri përmban një numër reference (duke përfshirë, sipas rastit, lidhjen ndërinstitucionale), objektin dhe/ose një përshkrim të shkurtër të dokumentit dhe datën në të cilën është marrë ose përpiluar dhe është regjistruar në regjistër. Regjistrimi i dokumentit në regjistër bëhet në atë mënyrë që të mos cenohet mbrojtjen e interesave të përmendur në nenin 4.
3. Institucionet marrin menjëherë masat e nevojshme për të krijuar një regjistër i cili do të jetë në shfrytëzim brenda datës 3 qershor 2002.

Neni 12

Aksesi i drejtpërdrejtë në format elektronik ose përmes një regjistri

1. Sa të jetë e mundur, institucionet i vendosin dokumentet drejtpërdrejt në dispozicion të publikut në format elektronik ose përmes një regjistri, sipas rregullave të institucionit në fjalë.
2. Në veçanti, dokumentet legjislativë, pra dokumentet e hartuara ose të marra në kuadër të procedurës së miratimit të akteve që kanë fuqi ligjore në Shtetet Anëtare ose për Shtetet Anëtare, është mirë të vihen

në dispozicion të drejtpërdrejtë të publikut, duke respektuar nenet 4 dhe 9.

3. Aty ku është e mundur, edhe dokumente të tjera, sidomos dokumente që kanë të bëjnë me përgatitjen e politikave ose të strategjive, të vihen në dispozicion të drejtpërdrejtë të publikut.
4. Kur dokumenti nuk vihet në dispozicion të drejtpërdrejtë përmes regjistrit, sa të jetë e mundur regjistri jep informacion se ku ndodhet dokumenti.

Neni 13

Botimi në Fletoren Zyrtare

1. Krahas akteve të përmendura në nenin 254, pikat 1 dhe 2, të Traktatit të KE-së dhe në pikën 1 të nenit 163 të Traktatit "Euratom", dokumentet e mëposhtme botohen në Fletoren Zyrtare, pa cenuar nenet 4 dhe 9 të kësaj rregulloreje:
 - (a) propozimet e Komisionit;
 - (b) qëndrimet e përbashkëta të miratuara nga Këshilli, në përputhje me procedurat e përmendura në nenet 251 dhe 252 të Traktatit të KE-së dhe arsyet mbi të cilat mbështeten këto qëndrime të përbashkëta, si edhe qëndrimet e Parlamentit Europian në këto procedura;
 - (c) vendimet kuadër dhe vendimet e përmendura në nenin 34, pika 2, të Traktatit të BE-së;
 - (d) konventat e miratuara nga Këshilli, në përputhje me nenin 34, pika 2, të Traktatit të BE-së;

- (e) konventat e nënshkruara midis Shteteve Anëtare në bazë të nenit 293 të Traktatit të KE-së;
 - (f) marrëveshjet ndërkombëtare të lidhura nga Komuniteti ose në përputhje me nenin 24 të Traktatit të KE-së.
2. Në Fletoren Zyrtare botohen dokumentet e mëposhtme, sa të jetë e mundur:
 - (a) nismat e paraqitura përpara Këshillit nga një Shtet Anëtar në përputhje me nenin 67, pika 1, të Traktatit të KE-së ose në përputhje me nenin 34, pika 2, të Traktatit të BE-së;
 - (b) qëndrimet e përbashkëta të përmendura në nenin 34, pika 2, të Traktatit të BE-së;
 - (c) direktivat, përveç atyre të përmendura në nenin 254, pikat 1 dhe 2 të Traktatit të KE-së, vendimet, përveç atyre të përmendura në nenin 254, pika 1, të Traktatit të KE-së, rekomandimet dhe opinionet.
 3. Secili institucion mund të vendosë në rregulloren e tij të procedurave se çfarë dokumentesh të tjera duhet të publikohen në Fletoren Zyrtare.

Neni 14

Informimi

1. Secili institucion të marrë masat e nevojshme për të informuar publikun lidhur me të drejtat që u jep kjo rregullore.
2. Shtetet Anëtare të bashkëpunojnë me institucionet për t'ua dhënë këtë informacion qytetarëve.

Neni 15

Praktika administrative në institucione

1. Institucionet të zhvillojnë praktika të mira administrative, për të mundësuar ushtrimin e të drejtës së aksesimit të dokumenteve, që garanton kjo rregullore.
2. Institucionet të krijojnë një komitet ndërinstitucional për të shqyrtuar praktikën më të mirë, për të trajtuar konfliktet e mundshme dhe për të diskutuar për zhvillimet e ardhshme lidhur me të drejtën e publikut për të aksesuar dokumentet.

Neni 16

Riprodhimi i dokumenteve

Kjo rregullore nuk cenon asnjë rregull ekzistues për të drejtën e autorit, i cili mund ta kufizojë të drejtën e të tretëve për të riprodhuar ose shfrytëzuar dokumentet e dhëna.

Neni 17

Raportimet

1. Secili institucion të publikojë çdo vit një raport për vitin e kaluar, ku jep informacion për numrin e rasteve në të cilat institucioni ka rrëzuar kërkesën për shikim të dokumenteve, arsyet për rrëzimin dhe numrin e dokumenteve delikate sensitive që nuk janë regjistruar në regjistër.
2. Jo më vonë se data 31 janar 2004, Komisioni të botojë një raport për zbatimin e parimeve të kësaj rregulloreje dhe të bëjë rekomandime, duke përfshirë, sipas rastit, propozime për rishikimin e kësaj rregulloreje dhe një program veprimi me masat që duhet të merren nga institucionet.

Neni 18

Masat për zbatimin

1. Secili institucion ua përshtat rregulloren e punës dispozitive të kësaj rregulloreje. Rregulloret e përshtatura hyjnë në fuqi më 3 dhjetor 2001.
2. Brenda gjashtë muajve nga hyrja në fuqi e kësaj rregulloreje, Komisioni shqyrton përputhshmërinë e kësaj rregulloreje me Rregulloren e Këshillit (EEC, Euratom) nr 354/83, datë 1 shkurt 1983, për hapjen për publikun të arkivave historike të Komunitetit Ekonomik Europian⁽⁶⁾ për të siguruar ruajtjen dhe arkivimin maksimal të dokumenteve.
3. Brenda gjashtë muajve nga hyrja në fuqi e kësaj rregulloreje, Komisioni shqyrton përputhshmërinë e kësaj rregulloreje me rregullat ekzistuese për lirinë e shikimit të dokumenteve.

Neni 19

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e tretë pas ditës së publikimit në Fletoren Zyrtare të Komuniteteve Europiane.

Rregullorja është e zbatueshme duke filluar nga data 3 dhjetor 2001.

Kjo rregullore është e detyrueshme në tërësinë e vet dhe është drejtpërdrejt e zbatueshme në të gjitha Shtetet Anëtare.

Bërë në Bruksel, më 30 maj 2001.

Për Parlamentin Europian

Kryetari

N. Fontaine

Për Këshillin

Kryetari

B. Lejon:

6 OJ L 43, 15.2.1983, f. 1.

Deklaratë e përbashkët lidhur me Rregulloren (EC) Nr 1049/2001 e Parlamentit European dhe e Këshillit, datë 30 maj 2001, lidhur me të drejtën e publikut për të aksesuar dokumentet e Parlamentit, Këshillit dhe Komisionit European (OJ L 145, 31.5.2001, f. 43)

Fletore Zyrtare L 173, 27.6.2001, f. 5

1. Parlamenti, Këshilli dhe Komisioni European pajtohen se agjencitë dhe organet e ngjashme të krijuara nga ligjvënësi duhet të kenë rregulla për lirinë e aksesit të dokumenteve të tyre, të cilat të jenë në përputhje me këtë rregullore. Për këtë qëllim, Parlamenti dhe Këshilli European e mirëpresin synimin e Komisionit për të propozuar, sa më shpejt, shtesa dhe ndryshime në aktet që krijojnë agjencitë dhe organet ekzistuese dhe për të përfshirë dispozita në propozimet e ardhshme lidhur me krijimin e agjencive dhe organeve të tilla. Ata marrin përsipër t'i miratojnë me shpejtësi aktet e nevojshme.
2. Parlamenti, Këshilli dhe Komisioni European u bëjnë thirrje institucioneve dhe organeve që mbulohen në pikën 1 më lart, të miratojnë rregulla të brendshme për të drejtën e publikut për aksesimin e dokumenteve, të cilët të marrin në konsideratë parimet dhe kufizimet e parashikuara në këtë rregullore.

Tekste të tjera rregullatore që rregullojnë të drejtën e aksesimit të dokumenteve

Parlamenti European

- Vendimet e Parlamentit European, datë 13 nëntor 2001 (Fletore Zyrtare C 140 E, 13.6.2002, f. 116) dhe datë 14 maj 2002, me shtesa dhe ndryshime në rregulloren e punës së Parlamentit.
- Vendim i Byrosë për të drejtën e publikut për të aksesuar dokumentet e Parlamentit European. Fletore Zyrtare C 374, 29.12.2001, f. 1

Këshilli i Bashkimit European

Vendim i Këshillit, datë 29 nëntor 2001, me shtesa dhe ndryshime në rregulloren e punës së Këshillit (2001/840/CE).

Fletore Zyrtare L 313, 30.11.2001, f. 40

Komisioni European

Vendim i Komisionit, datë 5 dhjetor 2001, me shtesa dhe ndryshime në rregulloren e punës së Komisionit (njoftuar me nr dokumenti C(2001)3714)

Fletore Zyrtare L 345, 29.12.2001, f. 94

Bashkimi European

**E drejta e aksesimit të dokumenteve të Parlamentit, Këshillit dhe
Komisionit European**

Manual përdorimi

Luksemburg: Zyra e Botimeve Zyrtare e Komuniteteve Europiane

2002 — 37 pp. — 14.8 x 21 cm

ISBN 92-894-1903-2

E DREJTA E AKSESIT TË DOKUMENTEVE TË PARLAMENTIT,
KËSHILLIT DHE KOMISIONIT EUROPIAN

Manual përdorimi

Botuar nga:
Ministria e Integritetit
Rruga Papa Gjon Pali II, Nr. 3, Tiranë, Shqipëri.

Ky botim u mbështet nga Projekti: "Support to the Albanian Ministry of European Integration (SMEI II)". Ky projekt financohet nga Bashkimi Europian (IPA 2008) dhe Qeveria Gjermane dhe zbatohet nga Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.