



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

---

**PROJEKTLIGJI PËR QASJE NË DOKUMENTE PUBLIKE**

**DRAFT LAW ON ACCESS TO PUBLIC DOCUMENTS**

**NACRT ZAKONU O UVIDU U JAVNIM DOKUMENTIMA**



<p><b>Kuvendi i Republikës së Kosovës,</b></p> <p>Në mbështetje të nenit 65 (1) të Kushtetutës së Republikës së Kosovës; Miraton</p> <p><b>LIGJIN PËR QASJE NË DOKUMENTE PUBLIKE</b></p> <p><b>I. DISPOZITAT E PËRGJITHSHME</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 1</b> <b>Qëllimi</b></p> <p>Ky ligj garanton të drejtën e secilit person, pa diskriminim mbi çfarëdo baze, për të pasur qasje, pas kërkesës, në dokumentet e mbajtura, hartuara apo pranuar nga autoritetet publike.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 2</b> <b>Fushëveprimi</b></p> <p>1. Ky ligj zbatohet për të gjitha dokumentet që mbahen, hartohen apo pranohen nga autoritetet publike.</p> <p>2. E drejta për qasje në dokumente realizohet në pajtim me këtë ligj, pa paragjykuar dispozitat e ligjeve, si dhe të instrumenteve ligjore ndërkombëtare, të cilat njohin të drejta</p>	<p><b>Assembly of the Republic of Kosovo,</b></p> <p>Pursuant to Article 65 (1) of Constitution of the Republic of Kosovo; Herby adopts</p> <p><b>LAW ON ACCESS TO PUBLIC DOCUMENTS</b></p> <p><b>I. GENERAL PROVISIONS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Article 1</b> <b>Purpose</b></p> <p>This Law shall guarantee the right of every person to have access, without discrimination on any grounds, following a prior application, to official documents maintained, drawn or received by the public authorities.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 2</b> <b>Scope</b></p> <p>1. This Law shall apply to all documents maintained, drawn or received by the public authorities.</p> <p>2. The right of access to documents shall be exercised pursuant to this Law, without prejudice to provisions of laws and the international treaties providing for more rights</p>	<p><b>Skupština Republike Kosova,</b></p> <p>Na osnovu člana 65 (1) Ustava Republike Kosovo; Usvaja</p> <p><b>ZAKON O UVIDU U JAVNIM DOKUMENTIMA</b></p> <p><b>I. OPŠTE ODREDBE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Član 1</b> <b>Cilj</b></p> <p>Ovaj zakon garantuje svakom licu, da bez diskriminacije po bilo kojoj osnovi, nakon podnetog zahteva, pravo na uvid u dokumentima koje drže, izradjuju ili primaju javni autoriteti.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 2</b> <b>Delokrug</b></p> <p>1. Ovaj se zakon primenjuje na sva dokumenta koja drže, izradjuju ili primaju javni autoriteti</p> <p>2. Pravo na uvid u javna dokumenta se realizuje u skladu sa ovim zakonom, bez prejudiciranja zakonskih odredaba, niti medjunarodnih zakonskih instrumenata koji</p>
---	--	--



<p>më të gjëra, për qasjen në dokumente publike.</p> <p>3. Ky ligj nuk cenon të drejtën e qasjes në dokumente publike që mbahen nga institucionet, e të cilat mund të rrjedhin nga instrumentet ligjore ndërkombëtare apo aktet e institucioneve të cilat i zbatojnë ato.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 3</b> <b>Përkufizimet</b></p> <p>1. Për qëllime të këtij ligji, shprehjet e mëposhtme, kanë këtë kuptim:</p> <p>1.1. <b>“Autoritetet publike”</b> përfshijnë institucionet dhe organet e pushtetit shtetëror në vijim:</p> <p>1.1.1. Qeverinë dhe administratën në nivelin shtetëror, rajonal dhe lokal;</p> <p>1.1.2. institucionet ligjvënëse dhe gjyqësore, me kusht që kryejnë funksione administrative, sipas ligjeve të Republikës së Kosovës;</p> <p>1.1.3. personat fizik apo juridik, me kusht që të ushtrojnë autoritet administrativ, kryejnë detyra publike, apo operojnë me fonde publike sipas ligjeve të Republikës së Kosovës (bartësit privat të</p>	<p>on access to public documents.</p> <p>3. This Law shall be without prejudice to the right of access to public documents maintained by institutions, which can derive from the international legal instruments or legal acts of enforcing institutions.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 3</b> <b>Definitions</b></p> <p>1. For the purpose of this Law, terms used herein shall have the following meanings:</p> <p>1.1. <b>“Public authorities”</b> shall include the following state authorities;</p> <p>1.1.1 The Government and administration in national, regional and local level;</p> <p>1.1.2 Lawmaking and judicial authorities exercising administrative functions in accordance with laws of the Republic of Kosovo;</p> <p>1.1.3 Physical or legal persons if they exercise administrative authority functions, exercise public functions or operate by public funds in accordance with laws of the Republic of Kosovo (private vendors exercising public</p>	<p>priznaju šira prava na uvid u javnim dokumentima</p> <p>3.. Ovaj zakon ne krši pravo uvida u javnim dokumentima koje se drže u institucijama a koja mogu poticati od instrumenata međunarodnog prava ili akata institucija koje ih primenjuju.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 3</b> <b>Definicije</b></p> <p>1. U svrhe ovog zakona, dole navedeni izrazi imaju sledeća značenja :</p> <p>1.1. <b>“Javni autoriteti ”</b> znače javne institucije i organi državnih vlasti, i to:</p> <p>1.1.1. Vlada i upravni organi na državnom, regionalnom i lokalnom nivou;</p> <p>1.1.2. Zakonodavne i sudske intitucije, pod uslovom da vrše administrativne funkcije prema zakonima Republike Kosova;</p> <p>1.1.3. fizička ili pravna lica, pod uslovom da vrše upravni autoritet, javne dužnosti ili deluju javnim fondovima prema zakonima Republike Kosova (privatni nosioci javnih nadležnosti);</p>
--	--	---



<p>kompetencave publike);</p> <p>1.1.4. institucionet ligjvënëse lidhur me aktivitetet e tjera të tyre;</p> <p>1.1.5. institucionet gjyqësore lidhur me aktivitetet e tjera të tyre, dhe</p> <p>1.1.6. institucionet e pavarura të përcaktuara në ose të themeluara sipas Kapitullit XII të Kushtetutës së Republikës së Kosovës.</p> <p>1.2. <b>“Dokument publik”</b>, nënkupton çdo dokument zyrtar.</p> <p>1.3. <b>“Dokument zyrtar”</b>, nënkupton, duke përfshirë por duke mos u kufizuar, të gjitha informatat e regjistruara në çfarëdo forme, të hartuara apo pranuar dhe mbajtura nga autoritetet publike. Dokument zyrtar është çdo shkresë zyrtare që shërben për të dëshmuar ose për të vërtetuar diçka, pa marrë parasysh formën e saj fizike apo karakteristikat, tekstin e shkruar apo të shtypur, hartat, skemat, fotografitë, vizatimet, skicat, materialet punuese, si dhe incizimet tingullore, të zëshme, magnetike apo elektronike, incizimet optike apo video incizimet në çfarëdolloj forme, si dhe pajisje bartëse për përpunim automatik të</p>	<p>competences);</p> <p>1.1.4 Lawmaking institutions in relation to their other activities;</p> <p>1.1.5 Judicial authorities in relation to their other activities; and</p> <p>1.1.6 Independent institutions listed in or established under Chapter XII of Constitution of the Republic of Kosovo.</p> <p>1.2. <b>“Public Document”</b> means any official document.</p> <p>1.3. <b>“Official Document”</b> means, including but not limited to, all information recorded in any form, drawn and received by the public authorities. An Official Document is any official communication serving to prove or establish something, regardless its physical form or characteristics, written or typed text, maps, schedules, pictures, drawings, sketches, working materials stored in magnetic or electronic form as a sound or voice, any form of optical or visual recordings, and portable equipment for automatic data processing by installed or transferrable memories for electronic data storage (hereinafter “the</p>	<p>1.1.4. zakonodavne institucije u vezi sa ostalim njihovim aktivnostima;</p> <p>1.1.5. sudske institucije u vezi sa ostalim njihovim aktivnostima, i</p> <p>1.1.6. nezavisne institucije utvrdjenih u ili osnovanih prema Poglavlju XII Ustava Republike Kosova.</p> <p>1.2. <b>„Javni dokument“</b> znači svaki službeni dokument</p> <p><b>1.3. “Službeni dokument“</b> znači, uključujući, ali ne ograničavajući sve informacije registrovanih u bilo kom obliku, izradjenih ili primljenih od strane javnih autoriteta Službeni dokument je svaki službeni dopis koji služi za dokazivanje ili potvrđivanje nečega , bez obzira na njegovu fizičku formu ili karakteristike, pisani ili štampani tekst , karte, šeme, fotografije, crteže, radne materijale, kao i zvučne snimke , glasne, magnetske ili elektronske, optički ili video snimci bilo koje forme, kao i noseča oprema za automatsku obradu podataka, sa instaliranom ili nosećom memorijom za</p>
--	--	---



<p>të dhënave me memorie të instaluara apo bartëse për arkivimin e të dhënave në formë digjitale (në tekstin e mëtejme: dokument).</p> <p>1.4. <b>"Kërkuesi i dokumentit"</b> është çdo person fizik apo juridik, pa diskriminim në çfarëdo lloj baze, në mënyrë dhe nën kushte të përcaktuara me këtë ligj dhe ligj tjetër (në tekstin e mëtejme: kërkuesi).</p> <p>1.5. <b>"Avokati i Popullit"</b> nënkupton institucionin e pavarur, të themeluar me Kushtetutën e Republikës së Kosovës.</p> <p><b>II. TRAJTIMI I KËRKESAVE</b></p> <p><b>Neni 4</b> <b>E drejta e qasjes në dokumente</b></p> <p>1. Çdo kërkues i dokumentit, ka të drejtë në qasje të dokumenteve të autoriteteve publike, duke iu përmbajtur parimeve, kushteve dhe kufizimeve të përcaktuara me ligj.</p> <p>2. Dokumentet janë të hapura për publikun në bazë të kërkesës së drejtpërdrejt, në bazë të kërkesës së bërë me shkrim ose në formë elektronike, me përjashtim të informacioneve të kufizuara me ligj.</p>	<p>document”);</p> <p>1.4. <b>"The applicant of a document"</b> means any natural or legal person, without discrimination on any grounds, under principles and conditions established by the present Law and other legislation (hereinafter “the applicant”).</p> <p>1.5 <b>“Ombudsperson Institution”</b> means the independent institution established under the Constitution of the Republic of Kosovo.</p> <p><b>II. PROCESSING OF APPLICANTIONS</b></p> <p><b>Article 4</b> <b>The right of access to documents</b></p> <p>1. Any applicant of document shall have the right of access to documents of the public authorities, complying with principles, conditions and limitations established under the law.</p> <p>2. Documents shall be made accessible to the public based on a direct request, either following a written application or in electronic form, with exception to information restricted by law.</p>	<p>arhivisanje podataka u digitalnoj formi (u daljem tekstu: dokument).</p> <p>1.4. <b>"Tražilac dokumenta"</b> je svako fizičko ili pravno lice, bez diskriminacije po bilo kojoj osnovi, na način i pod uslovima utvrđenih ovim i drugim zakonom, ( u daljem tekstu: tražilac)</p> <p>1.5. <b>“Narodni advokat“</b> znači nezavisna institucija, osnovana Ustavom Republike Kosova.</p> <p><b>II. RAZMATRANJE ZAHTEVA</b></p> <p><b>Član 4</b> <b>Pravo uvida u javnim dokumentima</b></p> <p>1. Bilo koji tražilac dokumenta ima pravo na uvid u dokumentima javnih autoriteta, pridržavajući se načela, uslova i ograničenja utvrđenih zakonom.</p> <p>2.. Dokumenta su otvorena za javnost na osnovu neposrednog zahteva, na osnovu podnetog pismenog zahteva, ili u elektronskoj formi ili preko registra, izuzev informacija ograničenih zakonom</p>
---	---	---



<b>Neni 5</b> <b>Njësia/zyrtari përgjegjës për komunikim me qytetarë</b>	<b>Article 5</b> <b>Unit/responsible officer for communication with citizens</b>	<b>Član 5</b> <b>Jedinica/odgovorni službenik za komuniciranje sa građanima</b>
<p>1. Të gjitha autoritetet publike janë të obliguara të caktojnë njësinë apo zyrtarin të cilët janë përgjegjës për pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumente.</p> <p>2. Të gjitha kërkesat për qasje në dokumente i drejtohen njësisë apo zyrtarit për komunikim me qytetarë të autoritetit përkatës.</p> <p>3. Njësia apo zyrtari për komunikim me qytetarë pas marrjes dhe shqyrtimit fillestar të kërkesës për qasje në dokumente zyrtare duhet të vlerësojnë se cila është njësia përkatëse brenda autoritetit publik që duhet ta ketë dokumentin e kërkuar. Pas marrjes së dokumentit nga njësia përkatëse brenda autoritetit publik, këtë dokument, në pajtim me legjislacionin në fuqi ia dërgojnë kërkuarit të dokumentit.</p> <p>4. Njësia apo zyrtari për komunikim me qytetarë mbajnë evidencë të saktë për numrin e kërkesave për qasje në dokumente si dhe për numrin e lejuar apo refuzuar të këtyre kërkesave.</p> <p>5. Njësia apo zyrtari për komunikim me qytetarë përgatisin raportet e rregullta dhe këto raporte ia dërgojnë njësisë përkatëse të Qeverisë së Kosovës/Zyrës së Kryeministrit e</p>	<p>1. All public authorities shall be obliged to assign units or officers who will be responsible for receiving and conducting an initial review of applications for access to documents.</p> <p>2. All applications for access to documents shall be addressed to the public communication units or officers of the authority concerned.</p> <p>3. Unit or officer for communication with citizens after the receipt and the initial review of an application for access to official documents, the public communication units or officers shall establish the relevant unit within the public authority that should have the requested document. After the receipt of the document from the relevant unit within the public authority, the document, pursuant to the applicable law, shall be sent to the requesting applicant.</p> <p>4. Unit or officer for communication with citizens shall keep precise records of the number of applications for access to documents as well as of the number of requests being granted or refused.</p> <p>5. Unit or officer for communication with citizens shall prepare regular reports and shall send them to the relevant unit within the Kosovo Government/Office of the Prime</p>	<p>1. Svi javni autoriteti su obavezni da odrede jedinicu ili službenika koji su odgovorni za prijem i početno razmatranje zahteva za uvid u dokumentima</p> <p>2. Svi zahtevi za uvid u dokumentima upućuju se jedinici ili službeniku za komuniciranje sa građanima odgovarajućeg autoriteta.</p> <p>3. Jedinica ili službenik za komuniciranje sa građanima, nakon prijema i početnog razmatranja za uvid u službenim dokumentima treba da procene koja je to odgovarajuća jedinica u okviru javnog autoriteta, koja treba da raspolaže zatraženim dokumentom.</p> <p>Nakon dobijanja dokumenta od odgovarajuće jedinice unutar javnog autoriteta, taj dokument, dostavlja, u skladu sa važećim zakonodavstvom, tražiocu dokumenta.</p> <p>4. Jedinica ili službenik za komuniciranje sa građanima vode tačnu evidenciju o broju zahteva za uvid u dokumentima kao i o odobrenom ili odbijenom broju tih zahteva.</p> <p>5. Jedinica ili službenik za komuniciranje sa građanima pripremaju redovne izveštaje i te izveštaje dostavljaju odgovarajućoj jedinici Vlade Kosova/Kancelariji Premijera koja</p>



cila përgatit raportin gjithëpërfshirëse, të autoriteteve publike, për realizimin e së drejtës për qasje në dokumente publike.

#### **Neni 6**

#### **Kërkesat për qasje në dokumente zyrtare**

1. Kërkesat për qasje në dokumente parashtrihen në çfarëdo mënyrë e cila i mundëson autoritetit publik të identifikojë dokumentin.
2. Kërkuesi i ndonjë dokumenti nuk është i obliguar që të japë arsye për të pasur qasje në dokumente.
3. Nëse kërkesa nuk është sa duhet e saktë, autoriteti publik kërkon nga kërkuesi që ta qartësojë kërkesën dhe i ndihmon kërkuesit që ta bëjë këtë.
4. Kërkuesi i ndonjë dokumenti ka të drejtë për të mbetur anonim ndaj palëve të treta.
5. Autoritetet publike i ofrojnë personave informata dhe ndihmë se si dhe ku mund të parashtrihen kërkesat për qasje në dokumente.
6. Formalitetet për kërkesa nuk tejkalojnë atë që është kyçe për të përpunuar kërkesën.

Minister, which shall prepare an overall report of public authorities on exercise of the right of access to public documents.

#### **Article 6**

#### **Applications for access to official documents**

1. Applications for access to a document shall be made in any form, which enables the public authority to identify the document.
2. The applicant of a document shall not be obliged to state the reasons to have access to documents.
3. If an application is not sufficiently precise, the public authority shall ask the applicant to clarify the application and shall assist the applicant in doing so.
4. The applicant of a document shall have the right to remain anonymous against the third parties.
5. The public authorities shall provide information and assistance to persons on how and where applications for access to documents can be made.
6. Formalities for applications shall not override what is crucial for processing of applications.

priprema sveobuhvatne izveštaje javnih autoriteta o realizaciji prava na uvid u javnim dokumentima

#### **Član 6**

#### **Zahtevi za uvid u službenim dokumentima**

1. Zahtevi za uvid u službenim dokumentima podnose se na način koji javnom autoritetu omogućuje da identifikuje dokument
2. Tražilac informacije nije obavezan da iznese razloge zahteva za uvid u dokumentima .
3. Ako zahtev nije dovoljno tačan, javni autoritet traži od tražioca da pojasni zahtev i pomaže tražiocu da to učini.
4. Tražilac nekog dokumenta ima pravo da bude anonim za treće strane.
5. Javni autoriteti pružaju licima informacije i pomoć o tome kako i gde mogu podneti zahtev za uvid u javnim dokumentima
6. Formalnosti u vezi zahteva ne prekoračuju ono što je ključno za obradu zahteva



<b>Neni 7</b> <b>Përpunimi i kërkesave për qasje në dokumente zyrtare</b>	<b>Article 7</b> <b>Processing of applications for access to official documents</b>	<b>Član 7</b> <b>Razmatranje zahteva za uvid u službenim dokumentima</b>
<p>1. Kërkesat për qasje në dokumente trajtohen nga cilido autoritet publik që zotëron dokumentin. Nëse autoriteti publik nuk zotëron dokumentin zyrtar apo nëse nuk është i autorizuar për të përpunuar atë kërkesë, atëherë ai, kurdo që është e mundur, referon kërkesën apo kërkuesin tek autoriteti publik kompetent.</p> <p>2. Autoriteti publik ndihmon kërkuesin, aq sa është e mundshme në bazë të arsyeshmërisë, të identifikojë dokumentin e kërkuar.</p> <p>3. Kërkesat për qasje në dokumente zyrtare trajtohen në mënyrë të barabartë.</p> <p>4. Kërkesa për qasje në dokumente zyrtare shqyrtohet dhe trajtohet me shpejtësi.</p> <p>5. Autoriteti publik obligohet që brenda 15 ditëve, prej kohës së regjistrimit të kërkesës, të nxjerr vendim për lejimin e qasjes në dokumentin e kërkuar ose të japë përgjigje me shkrim për të arsyetuar refuzimin e plotë apo të pjesërishtëm dhe informon kërkuesin për të drejtën që ai ka për parashtrimin e një kërkesë konfirmuese.</p> <p>6. Në rast të refuzimit të plotë apo të pjesërishtëm, kërkuesi mundet, brenda 15 ditësh pas marrjes së përgjigjes nga autoriteti publik, të parashtrtojë kërkesën konfirmuese duke kërkuar nga institucioni që të rishqyrtojë vendimin.</p>	<p>1. Applications for access to documents shall be handled by the public authority keeping the document under its custody. If the public authority is not in possession of the official document or if it is not authorized to process the request, it will refer, as appropriate, the application or the applicant to the public authority concerned.</p> <p>2. The public authority shall assist the applicant, as appropriate, on reasonable grounds, to identify the requested official document.</p> <p>3. Applications for access to official documents shall be handled on equal basis.</p> <p>4. An application for access to official documents shall be handled promptly.</p> <p>5. The public authority shall, within 15 days from registration of the application, be obliged to issue a decision, either granting access to the document requested, or provide a written reply, state the reasons for the total or partial refusal and inform the applicant of his or her right to make a confirmatory application.</p> <p>6. In case of total or partial refusal, the applicant may, within 15 days from the receipt of a reply by the public authority concerned, make a confirmatory application asking the institution to reconsider its position.</p>	<p>1. Zahtevi za uvid u dokumentima razmatraju se od bilo kog javnog autoriteta koji poseduje dokument. Ukoliko javni autoritet ne poseduje službeni dokument ili ako nije ovlašćeneda razmotri taj zahtev , u tom slučaju on, kad kod je to moguće, upućuje zahtev ili podnosioca zahteva kod nadležnog javnog autoriteta</p> <p>2. Javni autoritet pomaže tražiocu, koliko je to moguće na opravdanim osnovama, da identifikuje zatraženi dokument.</p> <p>3. Zahtevi za uvid u službenim dokumentima tretiraju se na ravnopravna način</p> <p>4. Zahte za uvid u službenim dokumentima razmatra se i tretira brzo.</p> <p>5. Javni autoritet je dužan da u roku od 15 dana, od dana registrovanja zahteva, donosi odluku o dozvoljavanju uvida u zatraženi dokument ili da pismeno odgovori sa obrazloženjem za potpuno ili delimično odbijanje i informiše tražioca o pravu koje on ima da podnese potvrdni zahtev</p> <p>6. U slučaju potpunog ili delimičnog odbijanja tražilac može u roku od 15 radnih dana posle prijema odgovora od javnog autoriteta da podnese potvrdni zahtev tražeći od institucije da preispita zahtev.</p>





<p style="text-align: center;"><b>Neni 8</b> <b>Shqyrtimi i kërkesës konfirmuese</b></p> <p>1. Kërkesa konfirmuese duhet të shqyrtohet brenda 7 ditësh prej kohës së regjistrimit të kërkesës konfirmuese.</p> <p>2. Autoriteti publik lejon qasje në dokumentin e kërkuar ose me një përgjigje me shkrim jep arsytet për refuzimin e plotë apo të pjesërishtëm.</p> <p>3. Në rast të refuzimit të plotë apo të pjesërishtëm të kërkesës konfirmuese, autoriteti publik informon parashtruesin për mjetet ligjore që ai ka në dispozicion.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 8</b> <b>Processing of a confirmatory application</b></p> <p>1. A confirmatory application shall be handled within 7 days from registration of a confirmatory application.</p> <p>2. The public authority shall grant access to the document requested, or in a written reply, state the reasons for the total or partial refusal.</p> <p>3. In the event of a total or partial refusal of the confirmatory application, the public authority shall inform the applicant of the remedies open to him or her.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 8</b> <b>Razmatranje potvrdnog zahteva</b></p> <p>1. Potvrdni zahtav treba da se razmotri u roku od 7 dana od dana registrovanja potvrdnog zahteva.</p> <p>2. Javni auoritet dozvoljava uvid u zatraženom dokumentu ili pismenim odgovorom navodi razloge potpunog ili delimičnog odbijanja zahteva</p> <p>3. U slučaju potpunog ili delimičnog odbijanja potvrdnog zahteva, javni autorite obaveštava podnosioca zahteva o pravnim sredstvima koje on ima na raspolaganju.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 9</b> <b>Mospërgjigjja e autoritetit publik</b></p> <p>Mospërgjigjja e autoritetit publik brenda afatit të caktuar konsiderohet si përgjigje negative dhe i jep të drejtë kërkuarit që të fillojë procedurën para Institucionit të Avokatit të Popullit, apo për të filluar procedurën gjyqësore kundër autoritetit publik në pajtim me dispozitat ligjore të ligjit të aplikueshëm relevant.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 9</b> <b>Failure by the public authority to reply</b></p> <p>Failure by the public authority to reply within the prescribed period of time shall be considered as a negative reply and shall entitle the applicant to institute the procedure before the Ombudsperson Institution, or to institute the court procedure against the public authority concerned pursuant to the legal provisions set forth in the relevant applicable law.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 9</b> <b>Neodgovor javnog autoriteta</b></p> <p>Ako javni autoritet ne odgovori u odredjenom roku, to se smatra negativnim odgovorom i daje pravo tražiocu da pokrene postupak pred Institucijom Narodnog advokata ili da pokrene sudski postupak protiv javnog autoriteta u skladu sa zakonskim odredbama relevantnog važećeg zakona .</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 10</b> <b>Procedura e rishikimit</b></p> <p>Kërkuarisi i dokumentit, kërkesa e të cilit është refuzuar, në mënyrë të qartë apo të</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 10</b> <b>Review procedure</b></p> <p>The applicant of a document, whose application has expressively or implicitly</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 10</b> <b>Postupak preispitivanja</b></p> <p>Tražilac dokumenta, čiji je zahtev odbijen na jasan način ili na način koji se podružujeva,</p>



<p>nënkuptuar, qoftë pjesërisht apo tërësisht, ka të drejtë të procedurës së rishikimit në procedurë gjyqësore apo t'i drejtohet Institucionit të Avokatit të Popullit.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 11</b> <b>Format e qasjes në dokumente</b></p> <p>1. Kur të lejohet qasja në dokument kërkuesi ka të drejtë të zgjedhë nëse do të kontrollojë origjinalin apo kopjen, ose për të pranuar një kopje të dokumentit në çfarëdo forme apo formati në dispozicion sipas zgjedhjes së tij përveç nëse preferenca e shprehur nga kërkuesi është e paarsyeshme.</p> <p>2. Nëse kufizimi vlen për disa nga informatat në ndonjë dokument, autoriteti publik duhet të ofrojë qasje në pjesën tjetër të informatave të cilat i përmban dokumenti. Sidoqoftë, nëse versioni i pjesshëm i dokumentit është çorientues apo i pakuptimtë, apo nëse paraqet barrë që është qartë e paarsyeshme për autoritetin që të lirojë pjesën e mbetur të dokumentit, qasja e tillë mund të refuzohet.</p> <p>3. Autoriteti publik mund të ofroj qasje në ndonjë dokument duke drejtuar kërkuesin në burime alternative që mund të qasen më lehtë.</p> <p>4. Nëse dokumenti është bërë publik, nga autoriteti publik dhe kërkuesi ka qasje të lehtë në të, autoriteti publik mund ta përmbush detyrimin e vet të lejitimit të qasjes në</p>	<p>been refused, either partially or totally, shall have the right to review procedure in court procedure or to address the Ombudsperson Institution.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 11</b> <b>Types of access to official documents</b></p> <p>1. Where access to a document is granted, the applicant shall have the right to choose whether he or she will consult the original or a copy, or whether he or she will receive a copy of the document in any available form or format at his or her choice, unless his or her preference expressed is unreasonable.</p> <p>2. If a restriction applies to some of the information on a document, the public authority shall grant access to the rest of information contained therein. However, if a partial version of a document is misleading or incomprehensible, or if it consist an inconvenience which is clearly unreasonable for the authority to issue the remaining part of the document, such access may be refused.</p> <p>3. The public authority may grant access to a document referring to the applicant in alternative sources that can be easily accessible.</p> <p>4. If a document has already been released by the institution concerned and is easily accessible to the applicant, the public authority may fulfill its obligation of granting</p>	<p>bilo delimično, bilo potpuno, ima pravo na postupak preispitivanja sudskim putem ili da se obrati Instituciji Narodnog advokata.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 11</b> <b>Oblici uvida u dokumentima</b></p> <p>1. Kada se odobri uvid u dokument, tražilac ima pravo da bira da li želi da kontroliše original ili kopiju, ili da dobije kopiju dokumenta u bilo kom obliku ili formatu na raspolaganju, po njegovom izboru, izuzev ako je njegova želja neopravdana</p> <p>2. Ukoliko ograničenje važi za pojedine informacije u nekom dokumentu, javni autoritet treba da omogući uvid u drugim delovima informacija koje sadrži dokument. U svakom slučaju, ako je delimična verzija dokumenta dezorijentirajuća ili nerazumljiva, ili ako predstavlja opterećenje koje je jasno neopravdano za autoritet da oslobodi ostali deo dokumenta, takav uvid može biti odbijen</p> <p>3. Javni autoritet može pružiti uvid u nekom dokumentu upućivajući tražioca na alternativne izvore kojima se lako može pristupiti.</p> <p>4. Ako je dokument postao javan od javnog autoriteta tako da tražilac ima lak pristup istom, javni autoritet može ispuniti svoju obavezu obaveštavajući tražioca o tome kako</p>
---	---	---



<p>dokumente duke e informuar kërkuesin se si ta marrë dokumentin e kërkuar.</p> <p>5. Dokumentet ofrohen në versionin dhe formatin ekzistues (duke përfshirë formën elektronike ose në format alternative si p.sh në alfabetin e Brajtit, të shtypur më shkronja të mëdha ose në shirit) duke respektuar plotësisht preferencën e parashtruesit.</p> <p><b>III. REFUZIMET E QASJES NË DOKUMENTE</b></p> <p><b>Neni 12</b> <b>Përjashtimet e së drejtës së qasjes në dokumente</b></p> <p>1. Çdo kërkues ka të drejtë të ketë qasje në dokumente publike. Kufizimi i kësaj të drejte ushtrohet proporcionalisht dhe vetëm për qëllime të mbrojtjes së:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.1. sigurisë kombëtare, mbrojtjes dhe marrëdhënieve ndërkombëtare;</li><li>1.2. sigurisë publike;</li><li>1.3. parandalimit, hulumtimit dhe ndjekjes së aktiviteteve penale;</li><li>1.4. hulumtimeve disiplinore;</li><li>1.5. inspektimit, kontrollimit dhe mbikëqyrjes nga autoritetet publike;</li><li>1.6. privatësisë dhe interesave të tjerë legjitim privat;</li><li>1.7. interesave komerciale dhe të tjera ekonomike;</li><li>1.8. politikave ekonomike, monetare</li></ol>	<p>access to documents by informing the applicant how to obtain the requested document.</p> <p>5. Documents shall be supplied in an existing version and format (including electronically or in an alternative format such as Braille, large print or tape) with full regard to the applicant's preference</p> <p><b>III. REFUSAL OF ACCESS TO PUBLIC DOCUMENTS</b></p> <p><b>Article 12</b> <b>Exceptions from the right of access to documents</b></p> <p>1. Any applicant shall have the right to access public documents. Limitation of this right shall be exercised proportionally, and only for the purpose of protection of:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.1. National security, defense and international relations;</li><li>1.2. Public security;</li><li>1.3. Prevention, detection and investigation of criminal activities;</li><li>1.4 Disciplinary investigations;</li><li>1.5 Inspection, control and supervision of public authorities;</li><li>1.6 Privacy and other private legitimate interests;</li><li>1.7 Commercial and other economic interests;</li><li>1.8 Economic, monetary and exchange</li></ol>	<p>može dobiti zatraženi dokument</p> <p>5. Dokumenti se pružaju na postojećoj verziji i formatu (uključujući elektronsku formu ili alternativne forme, kao što je ona na Braille alfabetu, štampana velikim slovima ili na traci), uz potpuno poštovanje preporuke podnosioca zahteva.</p> <p><b>III. ODBIJANJE UVIDA U DOKUMENTIMA</b></p> <p><b>Član 12</b> <b>Izuzimanje prava na uvid u dokumentima</b></p> <p>1. Svaki podnosilac zahteva ima pravo uvida u javna dokumenta. Ograničenja ovog prava se sprovode proporcionalno, i jedino u svrhu zaštite:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.1 nacionalnu bezbednost i zaštitu, međunarodne odnose</li><li>1.2 javnu bezbednost;</li><li>1.3 sprečavanje, istragu i gonjenje krivičnih aktivnosti;</li><li>1.4 disciplinske istrage;</li><li>1.5. inspekciju, kontrolu i nadgledanje od strane javnih autoriteta.</li><li>1.6. privatnost i druge legitimne privatne interese;</li><li>1.7.zaštitu komercijalnih i drugih ekonomskih interesa;</li><li>1.8 zaštitu ekonomskih, monetarnih i</li></ol>
---	---	--



<p>dhe këmbimore të shtetit; 1.9. barazisë së palëve në procedura gjyqësore dhe administrimin efikas të drejtësisë; 1.10. mjedisit, apo, 1.11. diskutimeve brenda apo ndërmjet autoriteteve publike lidhur me shqyrtimin e ndonjë çështjeje.</p> <p>2. Qasja në informata të përmbajtura në një dokument mund të refuzohet nëse zbulimi i tyre dëmton apo ka mundësi të dëmtojë, cilindo nga interesat e përmendura në paragrafin 1, përveç nëse nuk ekziston ndonjë interes publik më i lartë për të bërë zbulimin.</p> <p>3. Nëse vetëm një pjesë e dokumenteve të kërkuara përfshihen nga ndonjë prej përjashtimeve të përmendura në paragrafin 1, pjesët e mbetura të dokumentit bëhen publike.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 13</b> <b>Refuzimi i qasje në dokumente zyrtare</b></p> <p>1. Kërkesa për qasje në dokumente mund të refuzohet:</p> <p>1.1. nëse, pa marrë parasysh ndihmën nga autoriteti publik, kërkesa mbetet tejet e paqartë për të mundësuar identifikimin e dokumentit; apo</p> <p>1.2. nëse është e qartë që kërkesa është e paarsyeshme.</p> <p>2. Autoriteti publik i cili refuzon qasjen në</p>	<p>policies; 1.9 Equality of parties in court procedure and efficient administration of justice; 1.10 Environment; and 1.11 The deliberations within or between the public authorities concerning the examination of a matter.</p> <p>2. Access to information contained in a document may be refused if disclosure of the information undermines or may undermine any of the interests listed in paragraph 1, unless there is an overriding public interest in disclosure.</p> <p>3. If only a part of the requested document is covered by any of the exceptions listed in paragraph 1, the remaining parts of the document shall be released.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 13</b> <b>Refusal of access to official documents</b></p> <p>1. An application for access to documents may be refused:</p> <p>1.1 If, regardless the assistance by the public authority, the application remains quite unclear to enable the identification of a document, or</p> <p>1.2 If it is clear that the application is unreasonable.</p> <p>2. The public authority refusing a total or</p>	<p>menjaçničnih državnih politika; 1.9 zaštitu ravnopravnosti strana u sudskim postupcima i efikasno upravljanje pravosuđa 1.10 zaštitu sredine, ili 1.11. diskusija unutar ili između javnih autoriteta u vezi sa razmatranjem nekog pitanja</p> <p>2. Pristup informacijama koje sadrži neki dokument može se odbiti ukoliko bi njihovo otkrivanje štetilo ili bi moglo štetiti bili koji interes naveden u stavu 1, izuzev kada postoji neki viši javni interes da se izvrši otkrivanje</p> <p>3. Ako se samo deo zatraženih dokumenata obuhvat u nekom od navedenih izuzetaka u stavu 1, ostale delovi dokumenta pastaju javni</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 13</b> <b>Odbijanje uvida u službenim dokumentima</b></p> <p>1. Zahtev za uvid u dokumentima može se odbiti:</p> <p>1.1. ako, bez obizra na pomoć javnog autoriteta, zahtev ostaje nejasan u pogledu omogućavanja identifikacije dokument; ili</p> <p>1.2. ako je jasno da je zahtev neopravdan</p> <p>2. Javni autoritet koji odbije zahtev za uvid u</p>
---	---	--



<p>dokumentin në tërësi, apo pjesërisht, duhet të japë arsye mbi refuzimin. Kërkuesi ka të drejtë, që pas parashtrimit të kërkesës, të marrë një arsyetim me shkrim, nga ai autoritet publik, përkitazi me refuzimin.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 14</b> <b>Kërkesat për qasje në dokumente të klasifikuara</b></p> <p>Kërkesat për qasje në dokumente të klasifikuara bëhen në pajtim me Ligjin në fuqi për klasifikimin e informacioneve dhe rregullat e sigurisë.</p> <p><b>IV. DOKUMENTET E PUBLIKUARA ME INICIATIVË TË AUTORITETEVE PUBLIKE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 15</b> <b>Qasja e drejtpërdrejt në formë elektronike</b></p> <p>1. Autoritetet publike duhet t'i ndërmarrin masat e nevojshme në mënyrë që të publikojnë dokumentet e mbajtura, hartuara apo pranuar.</p> <p>2. Ueb faqet e autoriteteve publike duhet të përmbajnë, duke përfshirë, por duke mos u kufizuar në:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. misionin dhe funksionet e autoritetit publik, duke përfshirë edhe ato të njëjësive</p>	<p>partial access to a document shall state the reasons for refusal. The applicant shall be entitled, following the submission of an application, to receive a written reasoning for this refusal by the public authority concerned.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 14</b> <b>Applications for access to classified documents</b></p> <p>Applications for access to classified documents shall be submitted in accordance with applicable Law on Classified and Regular Security Information.</p> <p><b>IV. DOCUMENTS PUBLISHED UPON THE PUBLIC AUTHORITIES' INITIATIVE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Article 15</b> <b>Direct access in electronic form</b></p> <p>1. The public authorities shall take the necessary measures to publish documents maintained, drawn or received by them.</p> <p>2. Web pages of the public authorities shall contain, including but not limited to,</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. the mission and functions of the public authority including those of the</p>	<p>dokumentu u potpunoosti ili delimično treba da navodi razoge odbijanja .Tražilac ima pravo da nakon podnošenja zahteva dobije pismeno obrazloženje od javnog autoriteta u vezi sa odbijanjem zahteva .</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 14</b> <b>Zahtev za uvid u klasifikovanim dokumentima</b></p> <p>Zahtevi za uvid u klasifikovanim dokumentima podnose se u skladu sa važećim Zakonom o klasifikaciji informacija i pravilima bezbednosti</p> <p><b>IV. OBJAVLJENI DOKUMENTI NA INICIJATIVU JAVNIH AUTORITETA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Član 15</b> <b>Neposredan uvid u elektronskoj formi</b></p> <p>1. javni autoriteti treba da preduzmu sve potrebne mere za objavljivanje dokumenta koje drže, izradjuju ili primaju</p> <p>2. Web stranice javnih autoriteta treba da sadrže, uključujući, ali ne ograničavajući se na:</p> <p style="padding-left: 40px;">2.1. misiju i funkcije javnog autoriteta uključujući i one podređenih jedinica ;</p>
--	--	--



<p>në varësi;</p> <p>2.2. skemën organizative të autoritetit publik, duke përfshirë edhe atë të njëjve në varësi;</p> <p>2.3. legjislacionin bazë për organizimin, funksionimin dhe funksionet e institucionit përkatës;</p> <p>2.4. të dhënat e përditshme për veprimtarinë publike të institucionit, të dhënat për politika, akte ligjore e nënligjore;</p> <p>2.5. Strategjitë dhe dokumentet e tjera të politikave, të miratuara, në fushën e veprimit dhe funksionet e autoritetit publik;</p> <p>2.6. listën e hollësishme të shërbimeve që ofron institucioni për publikun, si: licenca, leje, autorizime, certifikata, vërtetime apo shërbime publike të tjera, ku do të përfshihen edhe:</p> <p>2.6.1. procedurat dhe kushtet e përfitimit të tyre;</p> <p>2.6.2. dokumentacioni i nevojshëm dhe kostoja për realizimin e shërbimit;</p> <p>2.6.3. formulari i aplikimit për çdo shërbim dhe udhëzuesi i plotësimit të tij;</p> <p>2.6.4. afati i detyrueshëm për të marrë përgjigje për shërbimin e kërkuar;</p> <p>2.6.5. afati dhe organi, ku bëhet Ankimi, në rast refuzimi të përgjigjes,</p>	<p>subordinated institutions thereof;</p> <p>2.2. the organizational chart of the public authority, including that of the subordinated institutions thereof;</p> <p>2.3. the basic legislation on organization, functioning and functions of the institution concerned;</p> <p>2.4. the updated data on public activity of the institution concerned, policies, legal acts and sub-legal acts;</p> <p>2.5. the other policy strategies and documents adopted in line with the scope and functions of the public authority;</p> <p>2.6. the detailed list of services rendered to public by the institution concerned, such as licenses, permits, authorizations, certificates, confirmations, other public documents or services, including therein:</p> <p>2.6.1. the procedures and conditions for their acquisition;</p> <p>2.6.2. the necessary documentation and service cost;</p> <p>2.6.3. the application form for any service and guidelines how to fill it;</p> <p>2.6.4. the mandatory time limit to receive a reply to requested service;</p> <p>2.6.5. the time limit and the authority, where an appeal can be filed in case of</p>	<p>2.2. organizacionu shëmu javnog autoriteta uključujući i onu podređenih jedinica.</p> <p>2.3. osnovno zakonodavstvo za organizovanje, funkcionisanje i funkcijama odgovarajuće institucije.</p> <p>2.4. ažurirane podatke o javnoj delatnosti, institucije, podatke o politikama , zakonskim i podzakonskim aktima</p> <p>2.5. usvojene strategije i druge dokumente u oblasti delovanja i funkcije javnog autoriteta.</p> <p>2.6. detaljan spisak usluga koju pruža institucija za javnost, i to : licence, ovlašćenja, certifikati, potvrde ili druge javne usluge, gde će se obuhvatiti i:</p> <p>2.6.1. postupak i način njihovog dobijanja;</p> <p>2.6.2. potrebna dokumentacija i troškovi za realizaciju usluga;</p> <p>2.6.3. obrazac za apliciranje za svaku uslugu i instrukcije za njihovo popunjavanje.</p> <p>2.6.4. obavezan rok za primanje odgovora povodom tražene usluge.</p> <p>2.6.5. rok i organ, gde se podnosi žalba slučaju negativnog odgovora</p>
---	---	--



<p>apo të mos ofrimet të shërbimit në afatin e detyrueshëm ligjor;</p> <p>3. Të gjitha autoritetet publike përkatëse duhet të kenë një adresë e-maili, posaçërisht për komunikim me publikun dhe të ngarkojnë një person për të kontrolluar, rregullisht, të dhënat e pranuar. I njëjti mund të jetë përgjegjës për rifreskimin, sigurimin e qasjes dhe kredibilitetin e informatave në ueb faqet e autoriteteve publike.</p> <p>4. Ministria përkatëse për administratë publike, më së largu gjashtë muaj pas hyrjes në fuqi të ligjit, nxjerrë akt nënligjor për formën, dukjen dhe karakteristikat tjera që duhet të kenë ueb faqet e autoriteteve publike.</p> <p>5. Qeveria e Kosovës mund të caktojë, me vendim, përmbajtjen shtesë për ueb faqet e autoriteteve publike.</p> <p><b>V. ORGANI I PAVARUR PËR QASJE NË DOKUMENTE PUBLIKE</b></p> <p><b>Neni 16</b> <b>Institucioni i Avokatit të Popullit</b></p> <p>1. Institucioni i Avokatit të Popullit është organ i pavarur, i cili ndihmon qytetarët për realizimin e së drejtës për qasje në dokumentet e nevojshme të cilat u janë refuzuar.</p> <p>2. Detyrë e Institucionit të Avokatit të</p>	<p>rejection to reply or failing to render a service within the mandatory prescribed time limit;</p> <p>3. All public authorities concerned shall make available an email address, especially for public communication and shall assign a person to check the received information on regular basis. This person may be responsible for updating, ensuring access and credibility of information posted in the public authorities' web pages.</p> <p>4. The relevant Ministry of Public Administration shall issue sub-legal acts on the view and other characteristics of the public authorities' web pages.</p> <p>5. The Kosovo Government may define by a decision the additional content of the public authorities' web pages.</p> <p><b>V. THE INDEPENDENT AUTHORITY FOR ACCESS TO PUBLIC DOCUMENTS</b></p> <p><b>Article 16</b> <b>The Ombudsperson Institution</b></p> <p>1. The Ombudsperson Institution is an independent authority, which shall assist citizens to have access to the necessary documents being refused to them.</p> <p>2. The Ombudsperson Institution's duty shall</p>	<p>ili u slučaju ne pružanja usluga u obaveznom zakonskom roku.</p> <p>3. Svi odgovarajući javni autoriteti treba da poseduju e-mail adresu, posebno za komuniciranje sa javnošću i da zaduže jednu osobu za redovno kontrolisanje primljenih podataka. Ista osoba može biti odgovorna za ažuriranje, obezbedjenje uvida i kredibilitet informacija na web stranicama javnih autoriteta</p> <p>4. Odgovarajuće ministarstvo za javnu administraciju donosi podzakonski akt o obliku, izgledu i drugim karakteristikama koje treba da imaju web stranice javnih autoriteta.</p> <p>5. Vlada Kosova može, odlukom da odredi dodatnu sadržinu za web stranice javnih autoriteta</p> <p><b>V. NEZAVISNI ORGAN ZA UVID U JAVNIM DOKUMENTIMA</b></p> <p><b>Član 16</b> <b>Institucija Narodnog advokata</b></p> <p>1. Institucija Narodnog advokata je nezavisan organ, koji pomaže građanima za realizaciju prava na uvid u potrebnim dokumentima za koje su odbijeni</p> <p>2. Zadatak Institucije Narodnog advokata je</p>
---	---	---



<p>Popullit është që të kujdeset për realizimin e papengueshëm të së drejtës për qasje në dokumente publike, e sidomos:</p> <p>2.1. të zgjidh ankesat e atyre që pretendojnë se e drejta e tyre për qasje në dokumente u është shkelur;</p> <p>2.2. të ndërmerr masat e nevojshme për të promovuar dhe përkrahur të drejtat themelore për qasje në dokumente, dhe</p> <p>2.3. t'ia paraqesë Kuvendit raportet e rregullta për zbatimin e së drejtës për qasje në dokumente zyrtare, nga autoritetet publike.</p> <p>3. Institucioni i Avokatit të Popullit shërbimet për qytetarët i kryen pa pagesë.</p> <p style="text-align: center;"><b>VI. ZBATIMI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 17</b> <b>Gjuhët</b></p> <p>Qytetarët, ashtu siç është e përcaktuar në Kushtetutën e Republikës së Kosovës, i ushtrojnë të drejtat e tyre të përcaktuara në këtë ligj, në gjuhën e tyre përkatëse.</p>	<p>be to ensure an unobstructed exercise of the right of access to public documents, notably:</p> <p>2.1. to determine appeals filed by persons alleging that their right of access to documents has been violated;</p> <p>2.2. to take the necessary measures to promote and support the fundamental rights of access to documents; and</p> <p>2.3. to submit regular reports to the Assembly on public authorities' compliance with the right of access to official documents.</p> <p>3. The Ombudsperson Institution shall provide services to citizens free of charge.</p> <p style="text-align: center;"><b>VI. IMPLEMENTATION</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Article 17</b> <b>Languages</b></p> <p>Citizens, as established under the Constitution of the Republic of Kosovo, shall exercise their rights as set out in the present Law in their respective language.</p>	<p>da se stara o neometanoj realizaciji prava na uvid u javnim dokumentima, a naročito da:</p> <p>2.1. rešava žalbe onih koji smatraju da je njihovo pravo na uvid u dokumentima prekršeno;</p> <p>2.2. preduzme potrebne mere za promovisanje i podržavanje osnovnih prava na uvid u dokumentima, i</p> <p>2.3. podnese Skupštini redovne izveštaje o sprovođenju prava na uvid u javnim dokumentima od strane javnih autoriteta.</p> <p>3. Institucija Narodnog advokata obavlja usluge za građane besplatno</p> <p style="text-align: center;"><b>VI. SPROVOĐENJE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Član 17</b> <b>Jezici</b></p> <p>Gradjani, kao što je utvrđeno u Ustavu Republike Kosovo, vrše svoja prava utvrđena ovim zakonom na njihovom odgovarajućem jeziku.</p>
---	---	---





<b>Neni 18</b> <b>Informimi i publikut mbi të drejtat e tij për qasje në dokumente</b>	<b>Article 18</b> <b>Public information on their rights of access to documents</b>	<b>Član 18</b> <b>Informisanje javnosti o njegovim pravima na uvid u dokumentima</b>
<p>1. Autoritetet publike duhet të informojnë publikun për të drejtat e tij për qasje në dokumente zyrtare dhe mënyrën në të cilën kjo e drejtë mund të ushtrohet. Gjithashtu duhet të ndërmarrin masat e nevojshme për të:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.1. përmbushur detyrat dhe obligimet e tyre lidhur me zbatimin e kësaj të drejte;</li><li>1.2. ofruar informata mbi çështje apo aktivitetet për të cilat janë përgjegjëse;</li><li>1.3 menaxhuar dokumentet e tyre, në mënyrë efikase, në mënyrë që të ketë qasje të lehtë,</li><li>1.4. për ta informuar publikun për të drejtat të cilat rrjedhin nga ky ligj; si dhe,</li><li>1.5. për të caktuar njësinë apo zyrtarin përgjegjës për komunikim me qytetarë, të cilët janë përgjegjës për pranimin dhe shqyrtimin fillestar të kërkesave për qasje në dokumente.</li></ol>	<p>1. The public authorities shall inform the public of their rights of access to official documents and the manner how they can exercise this right. They shall also take the following requisite measures to:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.1. fulfill their duties and obligations relating to implementation of this right;</li><li>1.2. provide information on issues or activities relating to their responsibilities;</li><li>1.3 .efficiently manage their documents, so that they are easily accessible.</li><li>1.4. inform public about the rights arised by this law; and</li><li>1.5.determine the unit or responsible officer for communication with citizens, who will be responsible for receiving and conducting an initial review of applications for access to documents.</li></ol>	<p>1. Javni autoriteti treba da informišiu javnost o njegovim pravima na uvid u javnim dokumentima i o načinu na koji se ovo pravo može vršiti. Takodje treba da preduzimaju potrebne mere za</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.1. ispunjavanje njihovih zadataka i dužsot u vezi sa sprovođenjem ovog prava;</li><li>1.2, pružanje informacija o pitanjima ili aktivnostima za koje su odgovorni</li><li>1.3. efikasno upravljanje njihovim dokumentima u cilju da budu lako pristupačni;</li><li>1.4. informisanje javnosti o pravima koja potiču iz ovog zakona, kao i</li><li>1.5. odredjivanje jedinice i odgovornog lica za komuniciranje sa građanima, koji su odgovorni za prijem i početno razmatranje zahteva za uvid u dokumentima.</li></ol>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 19</b> <b>Raportet</b></p> <p>1. Secili autoritetet publik harton raport vjetor për vitin paraprak, ku përfshihet numri i rasteve në të cilat autoriteti publik ka lejuar qasjen, numri i rasteve në të cilat autoriteti</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 19</b> <b>Reports</b></p> <p>1. Each public authority shall publish annually a report for the preceding year, including the number of cases in which the public authority has granted access, as the</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 19</b> <b>Izveštaji</b></p> <p>1. Svaki javni autoritet izradjuje godišnji izveštaj za prethodnu godinu, u kome se obuhvata broj slučajeva u kojima je javni autoritet odbrio uvid u javnim dokumentima,</p>



<p>publik ka refuzuar qasjen në dokumente, si dhe arsyet e këtyre refuzimeve.</p> <p>2. Secili autoritetet publik, raportin vjetor për vitin paraprak, ia dërgon njësisë përkatëse të Qeverisë së Kosovës/Zyrës së Kryeministrit, më së largu deri në fund të muajit janar të vitit përkatës.</p> <p>3. Njësia përkatëse e Qeverisë së Kosovës/Zyrës së Kryeministrit, për zbatimin e këtij ligji:</p> <p>3.1. përgatit raportin gjithëpërfshirës për vitin paraprak, deri në fund të muajit mars të vitit përkatës;</p> <p>3.2. dorëzon një kopje të raportit gjithëpërfshirës në Kuvendin e Kosovës;</p> <p>3.3. bën rekomandime, duke përfshirë, nëse është nevoja, propozimet për rishikimin e këtij ligji dhe</p> <p>3.4. përgatit një program veprimi për masat që duhen ndërmarrë nga institucionet.</p> <p>4. Njësitë përkatëse të Zyrës së Kryeministrit, sipas nevojës edhe në bashkëpunim me autoritetet tjera publike dhe shoqërinë civile, ndërmarrin masat e nevojshme për të promovuar dhe përkrahur të drejtat themelore për qasje në dokumente tek punonjësit e autoriteteve publike.</p>	<p>cases in which the public authority has refused to grant access to documents, as well the reasons for such refusals.</p> <p>2. Each public authority, annual report for the previous year, shall sent to relevant units of the Government of Kosovo/ Office of the prime Minister, latest by the end of January.</p> <p>3. Relevant unit of the Government of Kosovo/ Office of the Prime Minister (OPM) on the implementation of this Law:</p> <p>3.1. shall prepare an overall report for the preceding year, by the end of March of the respective year;</p> <p>3.2. file a copy of the overall report with the Assembly of Kosovo,</p> <p>3.3. shall make recommendations, including, as appropriate, proposals for the revision of this Law and</p> <p>3.4. shall prepare an action plan of measures to be taken by the public authorities.</p> <p>4. Relevant units within the Office of the Prime Minister, as needed and in cooperation with other public authorities and civil society shall take the necessary measures to promote and support the public authorities employees' fundamental rights of access to documents.</p>	<p>broj slučajeva u kojima je javni autoritet odbio uvid u javnim dokumentima, kao i razlozi odbijanja.</p> <p>2. Svaki javni autoritet, godišnji izveštaj za prethodnu godinu dostavlja odgovarajućoj jedinici Vlade Kosova/Kancelariji Premijera, najkasnije do kraja mesca janura odgovarajuće godine</p> <p>3. Odgovarajuća jedinica Vlade Kosova/Kancelarija Premijera o sprovođenju ovog zakona:</p> <p>3.1. priprema sveobuhvatne izveštaje o prethodnoj godini do kraja meseca marta odgovarajuće godine;</p> <p>3.2. dostavlja Skupštini Kosova i jednu kopiju sveobuhvatne izveštaje;</p> <p>3.3. daje preporuke, uključujući, ako je to potrebno, predloge za prispitivanje ovog zakona i</p> <p>3.4. priprema program delovanja o merama koje trebaju da preduzmu intitucije.</p> <p>4. Odgovarajuće jedinica Kancelarije Premijera, prema potrebi, i u saradnji sa drugim javnim autoritetima i civilnim društvom, preduzimaju potrebne mere za promovisanje osnovnih prava na uvid u dokumentima kod zaposlenih u javnim autoritetima</p>
--	--	---



<p style="text-align: center;"><b>Neni 20</b> <b>Pagesat për qasje në dokumente zyrtare</b></p> <p>1. Shikimi i dokumenteve zyrtare në objektet e autoritetit publik është pa pagesë, duke mos ndaluar caktimin e tarifave për shërbimet e ndërlidhura të ofruara nga arkivat dhe muzetë.</p> <p>2. Një tarifë mund t'i ngarkohet kërkuarit për kopje të dokumentit, e cila është e arsyeshme dhe nuk mund të tejkalojë shpenzimet e vërteta të riprodhimit dhe furnizimit të dokumentit.</p> <p>3. Tarifat për shpenzimet e prodhimit dhe dërgimit të kopjes së dokumenteve rregullohen me akt nënligjor të nxjerrë nga ministria përkatëse për financa dhe janë unike për të gjitha autoritetet publike.</p> <p>4. Tarifat e ngarkesave duhet të publikohen.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 20</b> <b>Costs for access to official documents</b></p> <p>1. Consultation of official documents in the public authorities' premises shall be granted free of charge, but does not exclude fees that can be imposed for related services rendered by archives and museums.</p> <p>2. Costs for a copy of an official document may be covered by an applicant, which shall be reasonable and shall not exceed the real cost for production and the service of a copy.</p> <p>3. Cost fees for production and service of copy of documents shall be regulated by the sub-legal acts issued by the Ministry of Finance and shall be unified for all public authorities.</p> <p>4. Cost fees shall be made public.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član20</b> <b>Isplate za uvid u službenim dokumentima</b></p> <p>1. Uvid u službenim dokumentima u objektima javnih autoriteta je besplatan nezabranivši određivanje tarifa za pružane usluge vezane za arhive i muzeje.</p> <p>2. Za tražioca dokumenta može se odrediti tarifa, koja je razložna i ne može prekoračiti realne troškove za ponovnu izradu i pribavljanje dokumenta.</p> <p>3. Tarife za troškove izrade i dostavljanja kopije dokumenata utvrđuju se podzakonskim aktom koji donosi ministarstvo finansija, i iste su jedinstvene za sve javne autoritete.</p> <p>4. Tarife zadužanja treba da se obavljaju.</p>
<p style="text-align: center;"><b>VII. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 21</b> <b>Mbrojtja e të dhënave personale</b></p> <p>Deri në hyrjen në fuqi të Ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale, institucionet mund të lëshojnë të dhëna të tilla vetëm në bazë të pëlqimit të mëparshëm dhe të qartë të personit në fjalë.</p>	<p style="text-align: center;"><b>VII. TRANSITIONAL AND FINAL PROVISIONS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Article 21</b> <b>Protection of personal data</b></p> <p>Pending the entry into force of Law on Protection of Personal Data, the public authorities may only release such data upon prior and explicit consent of the person affected.</p>	<p style="text-align: center;"><b>VII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Član 21</b> <b>Zaštita ličnih podataka</b></p> <p>Do stupanja na snagu Zakona o zaštiti ličnih podataka, institucije mogu izdati takve podatke samo na osnovu prethodne i jasne saglasnosti dotičnog lica .</p>



<p style="text-align: center;"><b>Neni 22</b> <b>Riprodhimi i dokumenteve</b></p> <p>Ky ligj nuk cenon rregullat ekzistuese mbi të drejtën e kopjes të cilat mund ta kufizojnë të drejtën e palës së tretë për riprodhimin ose shfrytëzimin e dokumenteve të lëshuara.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 22</b> <b>Reproduction of documents</b></p> <p>This Law shall be without prejudice to any existing rules on copyright which may limit a third party's right to reproduce or exploit released documents.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 22</b> <b>Pobnova izrada dokumenta</b></p> <p>Ovaj zakon ne krši postojeća pravila o pravu na kopiju, koje može da ograniči pravo treće strane na ponovnu izradu ili korišćenje izdatih dokumenata.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 23</b> <b>Zbatimi i ligjit për procedurën e përgjithshme administrative</b></p> <p>Nëse me këtë ligj nuk përcaktohet ndryshe, për procedurën për qasje në dokumente publike, zbatohen dispozitat e ligjit për procedurën e përgjithshme administrative.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 23</b> <b>Implementation of Law on General Administrative Procedure</b></p> <p>Unless otherwise provided by this Law, the provisions of Law on General Administrative Procedure shall apply to the procedure for access to public documents</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 23</b> <b>Sprovođenje Zakona o opštom upravnom postupku</b></p> <p>Ako ovim zakonom nije drugčije određeno, na postupak o uvidu u javnim dokumentima primenjuju se odredbe Zakona o opštom upravnom postupku</p>
<p style="text-align: center;"><b>Neni 24</b> <b>Aktet nënligjore</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Qeveria ka autoritetin të miratojë akte nënligjore me qëllim të zbatimit të këtij Ligji.</li><li>2. Qeveria miraton akte nënligjore për zbatimin e këtij ligji, më së largu një vit pas hyrjes në fuqi të ligjit.</li><li>3. Mospërgatitja e akteve nënligjore sipas paragrafit paraprak nuk i lejon institucionet të refuzojnë qasjen në dokumente publike.</li></ol>	<p style="text-align: center;"><b>Article 24</b> <b>Sub-legal acts</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. The Government has the authority to adopt sub-legal acts with an aim of implementation of this Law.</li><li>2. The Government shall adopt sub-legal acts on implementation of this Law, latest one year from the entry into force of this Law.</li><li>3. Failure to establish sub-legal acts in compliance with the previous paragraph shall not permit the public authorities to refuse access to public documents.</li></ol>	<p style="text-align: center;"><b>Član 24</b> <b>Podzakonska akta</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Vlada je nadležna da usvaja podzakonska akta za sprovođenje ovog zakona</li><li>2. Vlada usvaja podzakonska akta za sprovođenje ovog zakona, najkasnije godinu dana od dana stupanja na snagu ovog zakoma.</li><li>3. Nepriremanje pozakonskih akata prema prethodnom stavu ne dozvoljava institucijama da odbiju uvid u javnim dokumentima</li></ol>



<p style="text-align: center;"><b>Neni 25</b> <b>Procedurat disiplinore</b></p> <p>Çdo nëpunës civil apo zyrtar i cili ka shkelur dispozitat e këtij ligji, përveç përgjegjësish penale apo kundërvajtëse, do të jetë subjekt i procedurave disiplinore në përputhje me Ligjin për Shërbimin Civil dhe ligjet tjera relevante.</p> <p style="text-align: center;"><b>Neni 26</b> <b>Shfuqizimi</b></p> <p>1. Ky ligj shfuqizon:</p> <p>1.1. Ligjin nr. 2003/12 për qasje në dokumente zyrtare;</p> <p>1.2. Udhëzimin administrativ nr. 3/2006 për zbatimin e ligjit për qasje në dokumente zyrtare;</p> <p>1.3. Udhëzimin Administrativ nr. 05-2006 për organizimin dhe funksionimin e Zyrave për pranimin e ankesave dhe kërkesave-Tryeza e Komunikimit me qytetarë.</p> <p>1.4. Udhëzimin Administrativ nr. 07/2008-MSHP për forcimin e transparencës dhe standardizimit të faqeve të internetit në Institucionet e Republikës së Kosovës, dhe</p> <p>1.5. Çdo dispozitë të legjislacionit që bie në kundërshtim me këtë ligj që ka të bëjë me të drejtën e qasjen në dokumente zyrtare.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Article 25</b> <b>Disciplinary proceedings</b></p> <p>Any civil servant or official in violation of the provisions of this law, in addition to criminal or minor offence proceedings, shall be subjected to disciplinary proceedings in accordance with the Kosovo Civil Service Laws and any other relevant law.</p> <p style="text-align: center;"><b>Article 26</b> <b>Applicable law</b></p> <p>1. The present Law shall supersede:</p> <p>1.1. Law No. 2003/12 on Access to Official Documents;</p> <p>1.2. Administrative Instruction No. 3/2006, implementing Law on Access to Official Documents;</p> <p>1.3. Administrative Instruction No. 05-2006 on organization and functioning of offices for receiving complaints and requests – Communication Table with citizens;</p> <p>1.4. Administrative Instruction no.07/2008-MSHP to strengthen transparency and standardization of the web sites of the Republic of Kosovo institutions, and</p> <p>1.5. Any provisions relating to the right of access to official documents, inconsistent with this Law.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Član 25</b> <b>Disciplinski postupak</b></p> <p>Svaki javni službenik ili zvaničnik koji povredi odredbe ovog zakona osim prekršajnog ili krivičnog postupka biće suočen sa disciplinskim postupkom u skladu sa Zakonima kosovske javne službe i drugim relevantnim zakonima.</p> <p style="text-align: center;"><b>Član 26</b> <b>Stavljanje van snage</b></p> <p>1. Ovaj zakon stavlja van snage</p> <p>1.1. Zakon br. 2003/12 o uvidu u službena dokumenta;</p> <p>1.2. Administrativno uputstvo br. 3/2006 o sprovođenju Zakona o uvidu u službenim dokumentima;</p> <p>1.3. Administrativno uputstvo br. 05-2006 o organizovanju i funkcionisanju kancelarija za prijem žalbi i zahteva –Stol za komuniciranje sa građanima;</p> <p>1.4. Administrativno uputstvo br. 07/2008 – MJS o jačanju transparencije i standardizaciji internet stranica u institucijma Republike Kosova i</p> <p>1.5. Svaku odredbu koja je u suprotnosti sa ovim zakonom koji se odnosi na pravo uvid u službenim dokumentima</p>
--	---	--



<b>Neni 27</b> <b>Hyrja në fuqi</b>	<b>Article 27</b> <b>Entry into force</b>	<b>Član 27</b> <b>Stupanje na snagu</b>
<p>Ky Ligj hyn në fuqi pesëmbëdhjetë (15) ditë pas publikimit në Gazetën Zyrtare të Republikës së Kosovës.</p> <p><b>Jakup Krasniqi</b></p> <hr/> <p><b>Kryetar i Kuvendit të Republikës së Kosovës</b></p>	<p>The present Law shall enter into force fifteen (15) days from its publication in Official Gazette of the Republic of Kosovo.</p> <p><b>Jakup Krasniqi</b></p> <hr/> <p><b>President of Assembly of the Republic of Kosovo</b></p>	<p>Ovaj zakon stupa na snagu (15) petnaest dana nakon objavljivanja u Službenom listu Republike Kosovo.</p> <p><b>Jakup Krasniqi</b></p> <hr/> <p><b>Predsednik Skupštine Republike Kosovo</b></p>