

**R E P U B L I K A E S H Q I P Ë R I S Ë**

**KUVENDI**

**P R O J E K T L I GJ**

**Nr.\_\_\_\_\_\_/2020**

**PËR**

**TË DHËNAT E HAPURA DHE RIPËRDORIMIN E INFORMACIONIT TË SEKTORIT PUBLIK[[1]](#footnote-1)**

Në mbështetje të neneve 78 e 83 pika 1 të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

KUVENDI

I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

**KREU I**

**DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

**Neni 1**

**Qëllimi**

Ky ligj përcakton bazën ligjore për promovimin e përdorimit të të dhënave të hapura në Republikën e Shqipërisë me qëllim nxitjen e inovacionit në ofrimin e produkteve dhe shërbime si dhe rregullat për të drejtën e ripërdorimit për qëllime fitimi ose jo, të dokumenteve që mbahen nga organet e sektorit publik ose sipërmarrjet publike.

**Neni 2**

**Objekti dhe fusha e zbatimit**

Ky ligj zbatohet për ripërdorimin e:

1. dokumenteve ekzistuese që mbahen nga organet e sektorit publik;
2. dokumenteve ekzistuese që mbahen nga sipërmarrjet publike:
3. që kryejnë veprimtari sektoriale sipas ligjit për prokurimet publike në ofrimin e shërbimeve të interesit të përgjithshëm në sektorët e ujit, energjitikës, transportit dhe shërbimeve postare;
4. veprojnë si operatorë të shërbimeve të transportit publik, rrugor, ajror, dhe detar;
5. të dhënave kërkimore;

**Neni 3**

**Kufizime**

1. Ky ligj nuk zbatohet për dokumente:
2. ofrimi i të cilave është jashtë objektit të veprimtarisë së organit përkatës të sektorit publik;
3. të sipërmarrjeve publike, që janë hartuar përtej objektit të ofrimit të shërbimit të interesit të përgjithshëm, ose të lidhura me veprimtari që ndikohen drejtpërdrejt nga konkurrenca dhe si rrjedhojë nuk janë subjekt i rregullave të prokurimit sipas legjislacionit për prokurimin publik.
4. për të cilat palët e treta kanë të drejta të pronësisë intelektuale;
5. që përmbajnë të dhëna sensitive, përfshirë edhe ato që përjashtohen për arsye të:
6. mbrojtjes së sigurisë kombëtare, mbrojtjes ose sigurisë publike;
7. konfidencialitetit statistikor;
8. konfidencialitetit të të dhënave tregtare (përfshirë sekrete të biznesit, ato profesionale apo atë të kompanive);
9. aksesi i të cilave është i përjashtuar apo i kufizuar për shkak të mbrojtjes së infrastrukturës kritike me të dhëna sensitive;
10. aksesi i të cilave është i kufizuar sipas ligjit për të drejtën e informimit, përfshirë rastet në të cilat qytetarët apo personat juridikë duhet të provojnë një interes të veçantë për të aksesuar dokumentet;
11. logo, stema apo shenja;
12. aksesi i të cilave është i përjashtuar apo i kufizuar si dhe pjesë të dokumenteve të cilat përmbajnë të dhëna personale, ripërdorimi i të cilave nuk është në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale;
13. të Radio Televizionit Publik Shqiptar (RTSH) dhe institucioneve të varësisë së tij në kuadër të përmbushjes së funksionit të shërbimit të transmetimit publik;
14. të institucioneve kulturore, përveç bibliotekave, përfshirë bibliotekat universitare, muzetë dhe arkivat;
15. të institucioneve të arsimit para universitar dhe në rastin e institucioneve të arsimit të lartë, dokumente, përveç atyre të përcaktuar në germën c), të nenit 2.
16. që janë në zotërim të organizatave të kryerjes së kërkimeve shkencore dhe organizatave të financimit të kërkimeve, përfshirë organizatat e themeluara për transferimin e rezultateve të kërkimeve, përveç atyre të përcaktuar në germën c), të nenit 2.

**Neni 4**

**Lidhja me ligjet e tjera**

1. Ky ligj mbështetet në dispozitat ligjore që rregullojnë të drejtën për akses në dokumente, dhe nuk përcakton të drejta shtesë për akses në informacion, në tejkalim të dispozitave në fjalë.
2. Dispozitat e ligjit për të drejtën e informimit nuk preken nga ky ligj. E njëjta vlen edhe për detyrimet ligjore për mbrojtjen e konfidencialitetit.
3. Ky ligj, nuk cenon mbrojtjen e individëve lidhur me përpunimin e të dhënave personale sipas parashikimeve të legjislacionit për mbrojtjen e të dhënave personale, si dhe mbrojtjen e privatësisë në komunikimet elektronike.
4. Ky ligj nuk cenon të drejtat e pronësisë intelektuale të rregulluara sipas legjislacionit në fuqi për të drejtën e autorit dhe të drejtat e lidhura me të si dhe nga marrëveshjet ndërkombëtare për pronësinë intelektuale ku Shqipëria është palë.
5. Të drejtat e pronësisë intelektuale të palëve të treta për krijimin e data bazave nuk preken nga ky ligj.
6. Rregullat e përcaktuara në këtë ligj për ripërdorimin e dokumenteve të organeve të sektorit publik dhe sipërmarrjeve publike përfshijnë dhe dokumentet për të cilat zbatohet ligji për të dhënat gjeohapësinore.

**Neni 5**

**Përkufizime**

Për qëllime të këtij ligji, termat në vijim kanë këto kuptime:

1. “organet e sektorit publik”, është çdo organ i pushtetit qendror, i cili kryen funksione administrative, çdo organ i enteve publike, në masën që ato kryejnë funksione administrative; çdo organ i pushtetit vendor që kryen funksione administrative; çdo organ i Forcave të Armatosura, për aq kohë sa kryejnë funksione administrative, si dhe çdo person fizik ose juridik, të cilit i është dhënë me ligj, akt nënligjor ose çdo lloj forme tjetër, të parashikuar nga legjislacioni në fuqi, e drejta e ushtrimit të funksioneve administrative publike.
2. “sipërmarrje publike”, është çdo sipërmarrje që vepron në fushat e përcaktuara në germën b), të nenit 2, mbi të cilën organet e sektorit publik, mund të ushtrojnë, drejtpërdrejtë ose tërthorazi një ndikim dominues për shkak të pronësisë që kanë mbi të, pjesëmarrjes së tyre financiare në të, apo nëpërmjet rregullave që e qeverisin atë. Ndikimi i organeve të sektorit publik në sipërmarrje publike vlerësohet kur organet e sektorit publik, drejtpërdrejtë apo tërthorazi:
   * 1. kanë shumicën e aksioneve të sipërmarrjes;
     2. kontrollojnë shumicën e votave lidhur me aksionet e hedhura në treg nga sipërmarrja;
     3. mund të emërojnë më shumë se gjysmën e organit administrativ, drejtues apo mbikëqyrës të sipërmarrjes.
3. “licencë standarde”, është tërësia e kushteve të ripërdorimit të paracaktuara në një format digjital;
4. “dokument”, është çdo përmbajtje pavarësisht formatit, (format shkresor ose elektronik, regjistrim zanor, pamor, ose audioviziv) ose çdo pjesë e këtyre përmbajtjeve;
5. “anonimizim”, nënkupton procesin e ndryshimit të dokumenteve në mënyrë që dokumenti të mos lidhet me një individ, të identifikuar ose të identifikueshëm.
6. “të dhëna dinamike”, nënkupton dokumente në formë digjitale, që i nënshtrohet përditësimeve të shpeshta ose në kohë reale, në veçanti për shkak të paqëndrueshmërisë së tyre ose vjetrimit të shpejtë. Të dhënat e gjeneruara nga sensorët zakonisht konsiderohen të dhëna dinamike.
7. “të dhëna kërkimore”, nënkupton dokumente në format digjital, përveç publikimeve shkencore, të cilat mblidhen ose krijohen gjatë veprimtarive të kërkimit shkencor dhe përdoren si provë në procesin kërkimor.
8. “grupe të dhënash me vlerë të madhe”, janë dokumente, ripërdorimi i të cilave lidhet me përfitime të rëndësishme për shoqërinë, mjedisin dhe ekonominë, veçanërisht në krijimin e shërbimeve dhe aplikacioneve me vlerë të shtuar, si dhe hapjen e vendeve të punës të përshtatshme dhe me cilësi të lartë;
9. “ripërdorimi”, është përdorimi nga ana e personave fizik ose juridik i dokumenteve që mbahen nga organet e sektorit publik në kuadër të detyrës publike ose sipërmarrjeve publike në kuadër të shërbimeve që ato ofrojnë, për qëllime tregtare ose jo, të ndryshme nga qëllimi fillestar për të cilën dokumenti është prodhuar. Shkëmbimi i dokumenteve ndërmjet organeve të sektorit publik ose ndërmjet sipërmarrjeve publike në përmbushje të detyrave të tyre publike nuk përbën ripërdorim.
10. “të dhëna personale”, ka të njëjtin kuptim me atë të ligjit të zbatueshëm në fushën e mbrojtjes së të dhënave personale.
11. “të dhëna sensitive”, ka të njëjtin kuptim me atë të ligjit të zbatueshëm në fushën e mbrojtjes së të dhënave personale;
12. “format i lexueshëm nga kompjuteri”, është një format i strukturuar në mënyrë të tillë që programet informatike të mund të identifikojnë, njohin dhe ekstraktojnë lehtësisht të dhëna të caktuara, përfshirë deklaratat individuale, si dhe strukturën e tyre të brendshme;
13. “të dhëna të hapura”, është një format i pavarur nga platforma i vënë në dispozicion të publikut pa asnjë kufizim që pengon ripërdorimin e dokumenteve;
14. “standard i hapur zyrtar”, do të thotë një standard që është përcaktuar me shkrim, dhe që detajon specifikimet për kërkesat lidhur me sigurimin e ndërveprueshmërisë së programeve kompjuterike;
15. “institucione të arsimit të lartë”, ka të njëjtin kuptim me atë të ligjit të zbatueshëm për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor.
16. “palë e tretë”, do të thotë çdo person fizik apo juridik përveç një organi të sektorit publik ose një sipërmarrjeje publike që zotëron të dhëna.
17. “ndërfaqe e programimit të aplikimit (API), nënkupton një ndërfaqe softëare për bashkëveprimin ndërmjet sistemeve i cili lejon shkëmbim informacioni midis sistemeve dhe aplikacioneve.
18. “metadata”, është çdo e dhënë e cila jep informacion për të dhëna të tjera.
19. “veprimtari sektoriale”, janë veprimtari nga fusha e prokurimit në sektorët e ujit, energjitikës, transportit dhe shërbimeve postare, të cilat rregullohen sipas ligjit për prokurimet publike.

KREU II

KËRKESAT PËR RIPËRDORIM

**Neni 6**

**E drejta për ripërdorim**

1. Çdo person gëzon të drejtën të ripërdorë dokumente ekzistuese të organit të sektorit publik për qëllime fitimi ose jo, në përputhje me dispozitat e këtij ligji.
2. Në rastet kur lejohet ripërdorimi për dokumente që bibliotekat, përfshirë bibliotekat universitare, muzetë dhe arkivat, zotërojnë të drejta të pronësisë intelektuale dhe për dokumentet e zotëruara nga sipërmarrjet publike, ripërdorimi i këtyre dokumenteve për qëllime fitimi ose jo, bëhet në përputhje me dispozitat e këtij ligji.
3. Organi i sektorit publik përcakton listën e dokumenteve ekzistuese që mund të ofrohen në formatin e të dhënave të hapura, të cilën e bën publike.
4. Për qëllime të ripërdorimit të dokumenteve, organi i sektorit publik nuk është i detyruar të krijojë ose të përshtat dokumente apo të ofrojë ekstrakte në ato raste kur kjo kërkon një përpjekje jo proporcionale që shkon përtej funksionit të zakonshëm.

**Neni 7**

**Trajtimi i kërkesës**

1. Organet e sektorit publik, trajtojnë kërkesën për ripërdorim, kur është e mundur dhe e përshtatshme me mjete elektronike, duke i vënë në dispozicion dokumentin për ripërdorim kërkuesit sa më shpejt të jetë e mundur, por jo më vonë se 15 ditë pune nga dita e dorëzimit të kërkesës.
2. Afati i parashikuar në pikën 1, mund të zgjatet me jo më shumë se 20 ditë pune në rast të kërkesave voluminoze apo të ndërlikuara. Në këto raste, kërkuesi njoftohet se nevojitet më shumë kohë për trajtimin e saj brenda afatit të parashikuar në pikën 1.
3. Organi i sektorit publik i cili refuzon një kërkesë për ripërdorim, informon kërkuesin me shkrim në lidhje me arsyet e refuzimit.

KREU III

KUSHTET PËR RIPËRDORIM

**Neni 8**

**Formati i dokumenteve**

1. Organi i sektorit publik dhe sipërmarrjet publike vënë në dispozicion një dokument në formatin dhe gjuhën në të cilat zotërohet në datën e kërkesës për ripërdorim dhe kur është e mundur dhe e përshtatshme, përmes mjeteve elektronike në format të hapur, të lexueshëm nga kompjuterët, të aksesueshëm dhe të ri përdorshëm, së bashku me metadatat e tij.
2. Organi i sektorit publik dhe sipërmarrjet publike, kur është e mundur, hartojnë dhe bëjnë të disponueshme dokumentet për ripërdorim që nga faza e hartimit, krijimit të tyre.
3. Organet e sektorit publik dhe sipërmarrjet publike nuk janë të detyruara të vijojnë prodhimin e një lloji të caktuar dokumenti vetëm për ripërdorimin e tij nga një institucion i sektorit publik apo privat.
4. Organet e sektorit publik dhe sipërmarrjet publike, për aq sa është e mundur teknikisht, i bëjnë të disponueshëm të dhënat për ripërdorim menjëherë pas mbledhjes, përmes ndërfaqeve të përshtatshme API, në formë dinamike ose kur është e përshtatshme, si një shkarkim i vetëm voluminoz (bulk doënload).
5. Në rastet kur vënia në dispozicion e të dhënave dinamike për ripërdorim sipas përcaktimit të pikës 4 nga organi i sektorit publik, nuk është e mundur për arsye teknike ose financiare, këto të dhëna dinamike bëhen të disponueshme për ripërdorim brenda një periudhe të caktuar kohe, sipas parashikimeve në këtë ligj.

**Neni 9**

**Kostoja e ripërdorimit**

1. Ripërdorimi i dokumenteve si rregull ofrohet pa pagesë.
2. Ripërdorimi i dokumenteve mund të bëhet kundrejt një tarife, me qëllim për mbulimin e kostove shtesë për arsye të riprodhimit, ofrimit dhe shpërndarjes së dokumenteve si dhe për anonimizimin e të dhënave personale si dhe masat e marra për të mbrojtur konfidencialitetin tregtar.
3. Bëjnë përjashtim nga ofrimi i dokumenteve pa pagesë:
4. organet e sektorit publik të cilat sipas legjislacionit të posaçëm për funksionimin e tyre, sigurojnë të ardhura për të mbuluar një pjesë të konsiderueshme të kostove që lidhen me kryerjen e detyrave të tyre publike;
5. bibliotekat, përfshirë bibliotekat universitare, muzetë dhe arkivat.
6. sipërmarrjet publike.
7. Të ardhurat nga ofrimi dhe lejimi i ripërdorimit të dokumenteve nuk mund të jenë më të larta se kostoja administrative për mbledhjen, prodhimin, riprodhimin, shpërndarjen dhe ruajtjen e të dhënave, dhe në rastet që gjen zbatim, anonimizimin e të dhënave personale dhe masat e mara për mbrojtjen e informacionit sekret tregtar.
8. Në çdo rast organi i sektorit publik që aplikon tarifa për të drejtën e ripërdorimit e bën atë publike në faqen e vet të internetit si dhe njofton me shkrim Komisionerin për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale. Informacioni për tarifat përfshin bazën e përllogaritjes së tyre si dhe të gjitha kushtet ligjore në fuqi për aplikimin e tyre.

**Neni 10**

**Licenca standarde**

1. Ripërdorimi i dokumenteve si rregull nuk bazohet në kushte, përveç rasteve të justifikuara për interesin publik. Vendosja e kushteve për ripërdorimin e dokumenteve duhet të jetë objektive, proporcionale, dhe jo diskriminuese.
2. Ripërdorimi i dokumenteve mund të jetë i hapur ose kundrejt aplikimit të licencës standarde.
3. Në rastin e aplikimit të licencës standarde, licenca ofrohet në formatin elektronik sipas modelit të miratuar me udhëzim të përbashkët të ministrit përgjegjës për inovacionin dhe Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

**Neni 11**

**Lehtësimi i kërkimit të të dhënave të hapura**

* 1. Me qëllim lehtësimin e kërkimit dhe rritjen e disponueshmerise së të dhënave të hapura të ofruara nga organet e sektorit publik, funksionon portali unik i të dhënave të hapura qeveritare.
  2. Çdo institucion i sektorit publik që disponon të dhëna të hapura, i publikon ose i bën të aksesuesme ato në portalin unik të të dhënave të hapura qeveritare.
  3. Me Vendim të Këshillit të Ministrave miratohen rregulla praktike për lehtësimin e kërkimit të të dhënave të hapura.

**Neni 12**

**Të dhënat kërkimore**

* + - 1. Të dhënat kërkimore të financuara me fonde publike, janë të disponueshme për ripërdorim për qëllime tregtare ose jo tregtare.
      2. Këto të dhëna, vihen në dispozicion duke respektuar të drejtat e pronësisë intelektuale, mbrojtjen e të dhënave personale dhe konfidencialitetin, sigurinë dhe interesat tregtare legjitime.
      3. Detyrimet që lindin nga ky nen, zbatohen vetëm për ato të dhëna kërkimore nga momenti që ato bëhen publike nga studiuesit, organizatat e kryerjes së kërkimeve ose organizatat e financimit të kërkimeve.

**Neni 13**

**Mos diskriminimi**

1. Të gjitha kushtet në fuqi për ripërdorimin e dokumenteve zbatohen në mënyrë të njëjtë dhe nuk janë diskriminuese lidhur me kategoritë e krahasueshme të ripërdorimit, përfshirë ripërdorimin ndërkufitar.
2. Nëse dokumentet ripërdoren nga një organ i sektorit publik si material për veprimtaritë e veta tregtare, që bien jashtë objektit të detyrave të veta publike, të njëjtat tarifa dhe kushte të tjera që zbatohen për përdoruesit e tjerë, zbatohen edhe për dokumentet e kërkuara për këto veprimtari.

**Neni 14**

**Marrëveshjet ekskluzive**

* 1. Ripërdorimi i dokumenteve është i hapur për të gjithë.
  2. Marrëveshjet dhe kontratat e tjera midis organeve të sektorit publik ose sipërmarrjeve publike që zotërojnë dokumente dhe palëve të treta, nuk duhet të garantojnë asnjë të drejtë ekskluzive për ripërdorim.
  3. Kjo nuk gjen zbatim në rastet kur është e nevojshme një e drejtë ekskluzive për ofrimin e një shërbimi me interes publik, arsyeja për dhënien e së cilës shqyrtohen rregullisht, jo më pak se një herë në çdo 3 vite.
  4. Kur e drejta ekskluzive lidhet me digjitalizimin e burimeve kulturore, periudha e ekskluzivitetit nuk duhet t’i kalojë 10 vitet. Kur ajo i kalon 10 vitet, kohëzgjatja shqyrtohet gjatë vitit të 11-të dhe nëse është rasti, çdo shtatë vite pas tij.
  5. Marrëveshjet ligjore, që pa dhënë shprehimisht një të drejtë ekskluzive, synojnë ose mund të çojnë në vënien në dispozicion në mënyrë të kufizuar të ripërdorimit të dokumenteve nga subjekte të tjera përveç palëve të treta që marrin pjesë në marrëveshje, bëhen publike në internet të paktën 2 muaj para hyrjes në fuqi të tyre.
  6. Efekti i këtyre marrëveshjeve ligjore mbi disponueshmërinë e të dhënave për ripërdorim vlerësohet çdo 3 vjet.

KAPITULLI IV

GRUPET E TË DHËNAVE ME VLERË TË MADHE

**Neni 15**

# **Kategoritë tematike të grupeve të të dhënave me vlerë të madhe**

1. Në grupin e të dhënave me vlerë të madhe përfshihen të dhëna në fushat:
2. Gjeohapësinore;
3. Mjedisore dhe vëzhgimit të tokës;
4. Meteorologjike;
5. Statistikore;
6. Shoqërive tregtare dhe pronësisë në këto shoqëri*;*
7. Transportit publik.
8. Me Vendim të Këshillit të Ministrave shtohen kategori tematike të grupeve të të dhënave me vlerë të madhe sa herë është e nevojshme me qëllim reflektimi të zhvillimeve teknologjike dhe zhvillimeve të tregut.

**Neni 16**

**Ripërdorimi i grupeve specifike të të dhënave me vlerë të madhe**

* 1. Për çdo kategori të të dhënave me vlerë të madhe nga organi/et publike përgjegjës në koordinim me Komisionerin për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale përcaktohen grupet specifike të të dhënave.
  2. Grupet specifike të të dhënave me vlerë të madhe duhet të jenë:

1. të disponueshme pa pagesë;
2. të lexueshme nga kompjuteri;
3. të ofruara përmes API-ve; dhe
4. kur është me rëndësi, të ofruara si një shkarkim i vetëm.
   1. Pavarësisht nga sa parashikohet në pikën 2, ofrimi pa pagesë i grupeve të të dhënave me vlerë të lartë nuk zbatohet për grupet specifike të të dhënave me vlerë të madhe në zotërim të sipërmarrjeve publike, që çojnë në shtrembërim të konkurrencës në tregjet përkatëse si dhe për bibliotekat, përfshirë bibliotekat universitare, muzetë dhe arkivat.
   2. Me Vendim të Këshillit të Ministrave, organet e sektorit publik mund të përjashtohen nga detyrimi për ofrimin e të dhënave me vlerë të lartë pa pagesë për një periudhë jo më të gjatë se dy vjet, në rast se ofrimi i tyre pa pagesë do të kishte ndikim thelbësor në buxhetin e këtyre organeve.

KAPITULLI V

SHKELJET DHE SANKSIONET ADMINISTRATIVE

**Neni 17**

**Kundërvajtjet administrative dhe sanksionet**

1. Veprimet dhe mosveprimet, në kundërshtim me këtë ligj konsiderohen kundërvajtje administrative si më poshtë:
2. refuzimi i vënies në dispozicion të dokumenteve për ripërdorim në kundërshtim me parashikimet e këtij ligji dënohet me gjobë nga 100 000 deri në 1 000 000 lekë;
3. mospublikimi, i tarifave në kundërshtim me pikën 5 të nenit 10 të këtij ligji;
4. mosrespektimi i kërkesave ligjore për kushtet e ripërdorimit/licencës standarde;
5. mospublikimi i listës së dokumenteve ekzistuese që mund të ofrohen në formatin e të dhënave të hapura;
6. mosbashkëpunimi dhe mosdhënia e informacionit të kërkuar nga Komisioneri për përmbushjen e detyrave të përcaktuara në ketë ligj; dënohen me gjobë nga 50.000 deri në 500.000 lekë.
7. Vendosja e masave administrative, ndaj organit të sektorit publik ose sipërmarrjes publike që kryen kundërvajtje administrative duhet të jetë proporcionale me dëmin dhe shkeljet e shkaktuara.
8. Në çdo rast, organi i sektorit publik ose sipërmarrja publike, brenda 30 ditëve kalendarike nga data e marrjes së njoftimit, mund të bëjë ankim në gjykatë në përputhje me ligjin për kundërvajtjet administrative.

KAPITULLI VI

KOMPETENCAT DHE PROCEDURAT PËR SHQYRTIMIN E ANKESAVE

**Neni 18**

**Kompetencat e Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale**

1. Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale është përgjegjës për mbrojtjen, mbikëqyrjen dhe promovimin e së drejtës për ripërdorim të dokumenteve sipas këtij ligji.
2. Organet e sektorit publik duhet të bashkëpunojnë me Komisionerin, duke i dhënë të gjithë informacionin që ai kërkon për përmbushjen e detyrave të tij të përcaktuara në këtë ligj.

**Neni 19**

**Procedura për shqyrtimin e ankesave**

1. Nëse palët e interesuara vlerësojnë se organi i sektorit publik ose sipërmarrja publike ka cenuar të drejtën e tyre për ripërdorim të dokumenteve sipas parashikimeve të këtij ligji, ka të drejtë të ankohet në rrugë administrative pranë Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale në përputhje me këtë ligj dhe Kodin e Procedurave Administrative.
2. Ankimi administrativ pranë Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale bëhet brenda 30 ditëve pune nga dita kur:
3. ankuesi ka marrë njoftim për refuzimin e ripërdorimit të dokumenteve;
4. ka kaluar afati i parashikuar në këtë ligj për dhënien e dokumentit për ripërdorim.
5. Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale brenda 30 ditëve pune nga dita kur është dorëzuar ankimi vendos:

a) mospranimin e ankesës kur:

1. ka kaluar afati i parashikuar në pikën 2 të këtij neni;
2. ankimi nuk paraqitet në formë shkresore;
3. nuk tregohet emri dhe adresa e ankuesit;
4. pranimin e ankesës dhe urdhërimin e organit të sektorit publik ose sipërmarrjes publike për të vënë në dispozicion dokumentin e kërkuar për ripërdorim, në mënyrë të plotë ose të pjesshme;
5. rrëzimin e ankesës, pjesërisht ose tërësisht;
6. afatin, brenda të cilit organi i sektorit publik ose sipërmarrja publike duhet të zbatojë urdhrin.
7. Në qoftë se Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale nuk merr vendim përpara mbarimit të afatit të parashikuar në pikën 3, të këtij neni, ankuesit i lind e drejta për t’iu drejtuar gjykatës.

**Neni 20**

**Ankimi në gjykatë**

Të gjitha palët e prekura nga vendimi i Komisionerit kanë të drejtën të ankimojnë këtë vendim në gjykatën administrative kompetente.

**Neni 21**

**Hyrja në fuqi**

Ky ligj hyn në fuqi 1 vit (ose 2) pas botimit në Fletoren Zyrtare.

**KRYETARI**

**GRAMOZ RUÇI**

1. *Ky ligj përafron Direktivën 2019/1024/EU te Parlamentit Evropian dhe Këshillit te datës 20 Qershor 2019 mbi te dhënat e hapura dhe ripërdorimin e informacionit te sektorit publik, CELEX nr.32019L1024* [↑](#footnote-ref-1)