

UDHËZIM

PËR PLOTËSIMIN E FORMULARIT TË KËRKESËS PËR QASJE TË INFORMACIONIT

1. të shkruhen të dhënat elementare mbi dokumentin apo evidencën publike për të cilin-ën kërkohet qasja (emri, numri dhe data në të cilën është evidentuar, emri i autorit-vendim marrësit, përmbajtja karakteristike, koha e hartimit, etj.)
2. me rrumbullakimin e numrit të përcaktohet a kërkohet qasja e dokumentit në tërësi apo në pjesë. Nëse kërkohet dokumenti në pjesë, të precizohet apo të përshkruhet pjesa e cila kërkohet me qasje.
3. të rrumbullakohet numri dhe pika para mënyrës në të cilën kërkohet realizimi i qasjes së dokumentit.
4. të rrumbullakohet shkronja dhe pika para mënyrës me të cilën kërkohet dorëzimi i përkthimit, kopja apo përshkrimi i dokumentit.
5. Nën shkronjën d) personat me aftësi të kufizuara sipas nevojave të tyre shkruajnë formën dhe mënyrën në të cilën kërkojnë që t'u dorëzohet dokumenti.
6. Nën “vërejtje” nuk është i detyruar përshkrimi i të dhënave. Mirëpo, në këtë pjesë të kërkesës mundet të bëhet një shkresë plotësuese për dokumentin e kërkuar apo pjesën e tij, të tregohet në nevojën e veprimit të menjëhershëm të kërkesës (neni 16 paragrafi 2) ose në realizimin e qasjes së dokumentit në rastet e parapara me nenin 10 të Ligjit.
7. Të shkruhen të dhënat e sakta të parashtruesit së kërkesës (emri dhe mbiemri, vendbanimi apo qëndrimi, emri i firmës dhe selia), gjegjësisht të përfaqësuesit të tij ligjor, përfaqësuesit dhe të autorizuarit.