

AUTORITETI PËR INFORMIMIN MBI
DOKUMENTET E ISH-SIGURIMIT TË SHETIT

**UDHËZUES PËR AKSESIN DHE PËRDORIMIN E ARKIVIT TË
AUTORITETIT PËR INFORMIMIN MBI DOKUMENTET E ISH-
SIGURIMIT TË SHETIT, PËR INSTITUCIONE TË KËRKIMIT
SHKENCOR, GAZETARË, MEDIA DHE STUDIUES**

Nëntor 2020

**UDHËZUES PËR AKSESIN DHE PËRDORIMIN E ARKIVIT TË
AUTORITETIT PËR INFORMIMIN MBI DOKUMENTET E ISH-SIGURIMIT
TË SHETIT, PËR INSTITUCIONE TË KËRKIMIT SHKENCOR, GAZETARË,
MEDIA DHE STUDIUES**

Këto udhëzime u mbështetën nga Prezenca e OSBE-së në Shqipëri si pjesë e projektit “Në mbështetje të një platforme dialogu kombëtar për të kaluarën komuniste të Shqipërisë”, financuar nga Republika Federale e Gjermanisë.

TABELA E PËRMBAJTJES

SHKURTIME	7
Hyrje	8
1. Kuadri ligjor	9
1.1. Kuadri ligjor për kërkesa për qëllime kërkimore, historike dhe të medias	10
2. Ndryshimi ndërmjet kërkesave për qëllime kërkimore/shkencore dhe atyre mediatike	11
3.1. Kërkesat për qëllime kërkimore dhe historike	11
3.2. Kërkesat për qëllime mediatike.....	12
3.1.1. Të dhënat e kërkesës dhe mënyra e paraqitjes së kërkesës	13
3.1.2. Të dhënat për projektin	13
2.1.3. Argumentimi i projektit	14
3. Trajtimi i kërkesave, afatet, tarifat dhe vënia në dispozicion e dokumentacionit 16	
4.1. Përpunimi i kërkesave sipas datës së dorëzimit të tyre	16
4.2. Mbrojtja e hulumtimit	16
4.3. Arsye që pengojnë vënien në dispozicion të dokumentacionit	16
4.4. Kërkesat për përgatitjen e dokumentacionit.....	17
4.5. Të drejtat për përdorimin e dokumentacionit të ish-Sigurimit të Shtetit.....	17
4.5.1. Konsultimi i dokumentacionit/dosjes.....	17
4.5.2. Vendosja në dispozicion e dublikatave	17
4.6. Kostoja financiare	18
4. Procesi i aplikimit pranë AIDSSH-së. Hapat që ndiqen deri në mbyllje të praktikës.	18
5.1 Fazat që ndjek praktika deri në mbyllje	18
5.4 Procesi i anonimizimit	20
5.5 Deklarata e Konfidencialitetit	20
5.5.1 Deklarata e Konfidencialitetit përmban:	20
5.6 Procesverbal dorëzimi i dokumenteve	21
5.7 PAGESA E FATURËS.....	22
6 Kodi etik për gazetarët dhe mediat që punojnë me dosjet e ish-Sigurimit	22
7 Kodi etik i kërkimit shkencor/ hulumtimit	23
8 Botimi/publikimi i dokumenteve	25
ANEKS NR. 1	26

Të dhënat për projektin	26
Projekte të lejueshme / legjitime	27
Kërkesa të paligjshme	27
Kërkesat për përgatitjen e dokumentacionit.....	27
ANEKS NR. 2	28
DEKLARATË KONFIDENCIALITETI.....	28

SHKURTIME

AIDSSH – Autoriteti për Informimin mbi Dosjet e ish-Sigurimit të Shtetit

DMSHEQ – Drejtoria e Mbështetjes Shkencore dhe Edukimit Qytetar, pranë AIDSSH

DA- Drejtoria e Arkivit pranë AIDSSH

NCSE - National Center for Science Education

Hyrje

Ky dokument është konceptuar për të ndihmuar dhe për të përmirësuar më tej aksesin në arkivin e Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit (AIDSSH). Udhëzuesi ka në fokus dy grupe specifike: përfaqësuesit e medias, ku përfshihen gazetarët e të gjitha formateve të publikimit (media e shkruar, media elektronike, dokumentuese, etj.), si dhe anëtarët e botës akademike, ku përfshihen studiuesit shkencorë, vendas dhe të huaj, të të gjitha niveleve dhe të fushave të studimit.

Themelimi i institucionit të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit është i lidhur ngushtë me përpilimin dhe miratimin e një kuadri ligjor të mirëinformuar dhe gjithëpërfshirës, pa harruar të përmendim asistencën e ofruar nga Prezenca e OSBE-së në Shqipëri për formulimin e rregullave dhe të procedurave të këtij institucioni.

Përsa i përket procedurës së hapjes së dosjeve, ligji 45/2015 është hartuar në dritën e standardeve ndërkombëtare për lustracionin dhe jurisprudencën e Gjykatës Kushtetuese shqiptare në këtë fushë, duke mbajtur në vëmendje edhe modelin e legjislacionit gjerman mbi aksesin në dokumentet e Shërbimit të Fshehtë të ish-Republikës Demokratike Gjermane (Stasi-Unterlagen-Gesetz StUG), të miratuar në fillim të viteve 1990.

Ligji garanton transparencën, të drejtën për informim dhe mundësitë e aksesit në informacion, pa shkelur të drejtën kushtetuese për jetën private e duke mbajtur në konsideratë rregullat në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale. Po kështu, ligji përmban elementë të lustracionit, në masën që kjo është e lejueshme nga Kushtetuta dhe jurisprudenca e Gjykatës Kushtetuese¹.

Siç përmendet më sipër, qytetarët dhe institucionet do të jenë në gjendje të kenë akses në dosjet e arkivuara, pas dorëzimit të një kërkesë pranë Autoritetit, të shoqëruar me dokumentacionin e kërkuar ligjor, të publikuar në faqen zyrtare të internetit të AIDSSH-së. Parimi kryesor i sigurimit të aksesit ndaj dosjeve mbetet gjithnjë në përputhje dhe respektim të dispozitave në fuqi, për të mbrojtur të drejtën e privatësisë së çdo pale të tretë dhe për të siguruar respektimin e të drejtave të njeriut dhe dinjitetit të të gjithë personave² (Plani Strategjik i AIDSSH-së 2017-2020, fq. 10)².

Krahas një prezantimi të përgjithshëm të bazës ligjore dokumenti ofron udhëzime të detajuara mbi mënyrën e aksesimit të informacionit të arkivuar pranë AIDSSH për qëllime studimore dhe mediatike, si dhe një përshkrim hap-pas-hapi të plotësimit të saktë të dokumentacionit të nevojshëm nga këto dy grupe interesi.

¹ Burimi AIDSSH: <http://autoritetidosjeve.gov.al/historiku-i-hapjes-se-dosjeve-ne-shqiperi/>

² Burimi AIDSSH: <http://autoritetidosjeve.gov.al/plani-strategjik/>

1. Përkufizime dhe shkurtime

Në këtë udhëzues, termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

“**Autoriteti**” është Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit, organ kolegjal me kompetencat dhe përgjegjësitë sipas përcaktimeve të ligjit 45/2015, ndryshuar me ligjin 114/2020 dhe që organizohet e funksionon sipas parashikimeve të këtij ligji dhe Rregullores për Organizimin dhe Funksionimin e Autoritetit.

“**Anonimizim**” është procesi me të cilin të dhënat personale dhe sensitive fshihen/bëhen të palexueshme në mënyrë të pakthyeshme, në një mënyrë të tillë që subjekti i të dhënave nuk mund të identifikohet më direkt ose indirekt, qoftë nga kontrolluesi i të dhënave apo në bashkëpunim me ndonjë palë tjetër.

“**Palë e tretë**” është çdo person tjetër, i ndryshëm nga “pala e prekur”, për të cilin ish-Sigurimi i Shtetit ka grumbulluar të dhëna në mënyrë të fshehtë apo të hapur.

“**Kërkim shkencor**” është hulumtimi i thelluar, i hollësishëm dhe sistematik i një problemi ose çështjeje specifike, duke përdorur metoda shkencore.

“**Edukim qytetar**” është tërësia e proceseve që ndikojnë në besimet, angazhimet, aftësitë dhe veprimet e njerëzve që janë ose do të jenë pjesë e komuniteteve të cilave u përkasin.

Edukimi qytetar si edukim për demokraci hedh themele të strukturuar e të ndërjegjshme në formimin qytetar të individit, ku formohen shprehitë e jetës dhe të punës në grup, normat, qëndrimet dhe vlerat qytetare, duke dhënë parimet bazë të edukimit të individit si qytetar në demokraci.

“**Studiues**” është personi që hulumton mbi një subjekt të caktuar për të zbuluar fakte të reja, apo për të vërtetuar hipoteza.

“**Person historik**” është një njeri, figurë, personalitet shumë i rëndësishëm për shoqërinë, që vlen të mbahet mend e të përkujtohet; që ka hyrë në histori; që është i lidhur me një ngjarje të rëndësishme të historisë.

“**Mbajtës i funksioneve politike**” janë persona mbajtës të funksioneve politike gjatë periudhës 1944-1991.

“**Vënie në dispozicion**” është procesi që i mundëson kërkuesit aksesin në dokumente, përmes konsultimit apo tërheqjes së dublikatave.

1. Kuadri ligjor

Ky udhëzues hartohet në bazë të ligjit nr. 45/2015 “Për të Drejtën e Informimit për Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”, i të ndryshuar, të ligjit nr. 119/2014, “Për të Drejtën për Informim” (Neni 17), të ligjit nr.

9887/2008, të ndryshuar, të ligjit nr. 48/2012, ndryshuar me ligjin nr. 120/2014 “Për Mbrojtjen e të Dhënave Personale”.

1.1. Kuadri ligjor për kërkesa për qëllime kërkimore, historike dhe të medias

Neni 10, pika 1, germa d e ligjit 45/2015 “Përgjegjësitë e Autoritetit”, “Autoriteti ka përgjegjësi të mbështesë kërkimin shkencor gjatë rishqyrtimit historik të veprimtarisë së ish-Sigurimit të Shtetit, nëpërmjet garantimit të mundësisë për shqyrtimin e dokumenteve dhe dorëzimin e publikatave të dokumenteve”.

Neni 36 “Informimi për qëllime kërkimore dhe historike” i ligjit 45/2015 përcakton llojin e dokumentacionit që Autoriteti vë në dispozicion të veprimtarisë hulumtuese dhe kërkimit shkencor, me qëllim rishqyrtimin historik të veprimtarisë së ish-Sigurimit të Shtetit apo të edukimit qytetar, sipas pikave përmbajtësore të këtij neni.

Neni 37 “Shqyrtimi i dokumenteve” dhe neni 38 “Informimi i medias” i ligjit 45/2015, ku respektivisht përfshihen procedura për shqyrtimin e dokumenteve, vënia në dispozicion dhe përdorimi i dokumenteve nga media.

Parimisht kërkimi shkencor është një e drejtë që mund ta ushtrojë gjithkush. Kërkesat për qëllim informacioni mediatik duhet të bëhen nga mediat e licencuara si të tilla, si edhe nga persona që njihen si gazetarë të lirë. Për institucionet që kanë në misionin e tyre edukimin qytetar dhe që në strukturën e tyre bëjnë kërkim shkencor, vlejné udhëzimet që aplikohen për kërkimin shkencor në përgjithësi. Kërkesat e studiuesve të huaj, institucioneve kërkimore dhe institucioneve të edukimit qytetar, si edhe kërkesat e mediave dhe gazetarëve të huaj, do të trajtohen njësoj si kërkesat e ardhura nga brenda vendit.

1.1.1. Në frymë të nenit 36 të ligjit 45/2015, studiuesit dhe mediat e interesuara për të patur akses në dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit duhet:

- Në të gjitha rastet kur kërkesa bëhet për persona të historisë së kohës, mbajtës të funksioneve politike, apo individë pa ndikim të caktuar në historinë e vendit, të marrin miratim me shkrim nga personat e prekur/familjarët e personave për të cilët kërkohet informacion.
- Merr parasysh që në rastet kur personat e prekur/familjarët e personave për të cilët kërkohet informacion, nuk janë dakord me vënien në dispozicion të dokumenteve studiuesit/medias, dokumentet nuk do të vihen në dispozicion.
- Në të gjitha rastet dokumentet vihen në dispozicion pasi janë fshirë të dhënat sensitive që gjenden në to.

- Në rastet kur kërkuesi disponon miratimin me shkrim të personit të prekur/familjarëve të personave për të cilët kërkohet informacion, vihen në dispozicion dokumente në të cilat nuk janë fshirë të dhënat personale të palës së prekur.
- Vënien në dijeni (me shkrim) të Autoritetit për botimin/publikimin (në media, platformë e licencuar, gazetë, revistë, libër etj), e dokumenteve të siguruara mbi bazën e ligjit 45/2015 i ndryshuar.

2. Ndryshimi ndërmjet kërkesave për qëllime kërkimore/shkencore dhe atyre mediatike

3.1. Kërkesat për qëllime kërkimore dhe historike

Si kërkesa për qëllime studimore klasifikohen kërkesat që vijnë nga:

- a) institucione kërkimore shkencore të njohura, si: universitete, akademi, institute, etj.;
 - b) persona privatë, për të cilët është e njohur lidhja e tyre me institucione kërkimore shkencore;
 - c) persona privatë, pa ndonjë lidhje të caktuar me institucione kërkimore shkencore, që kanë qëllim studimin, hulumtimin dhe trajtimin e dokumenteve të krijuara nga ish-Sigurimi i Shtetit;
- kërkesat për qëllime kërkimore dhe historike pranohen pasi verifikohet serioziteti i kërkesës dhe qëllimi i saj, si dhe janë plotësuar kriteret e veçanta si më poshtë³:
 - Është saktësuar institucioni me të cilin bashkëpunon, përfaqëson apo merr pjesë në projekte të përbashkëta, në çdo rast e shoqëruar me autorizim ose vërtetim nga institucioni përkatës;
 - Dokumentacion shoqërues që vërteton kualifikimet dhe aktivitetin shkencor, botimet dhe përfshirjen në publicistikë, nëse ka, si dhe CV;

³ Të dhënat e kërkuara nga personat që plotësojnë një formular aplikimi për studiues/media, kanë për qëllim lehtësimin e procedurës së kërkimit të dokumenteve në arkiv, si dhe trajtimin e tyre në mënyrë cilësore nga ana e kërkuesve. AIDSSH në bashkëpunim me institucione partnere ka ndërmarrë nisma për trajnimin e studiuesve dhe gazetarëve të rinj mbi trajtimin e dokumenteve të krijuara nga ish-Sigurimi i Shtetit.

- Nga përmbajtja e kërkesës bashkëlidhur formularit, të dalë qartë qëllimi i kërimit (kërkim shkencor – edukim qytetar, punim diplome etj);
- Objekti i studimit (problem, ngjarje, individ etj) të jetë i identifikuar nëpërmjet sa më shumë elementesh dhe të dhënash. Për individët, nëse është e mundur, dokumentacion mbi dhënien e pëlqimit nga personat e prekur; (parashikim ligjor);⁴
- Në kërkesat për individë, të shpjegohet shkurtimisht roli i tyre në histori, rëndësia për studim për kohën dhe vendin ku personi ka ushtruar aktivitetin e tij dhe ndikimin e këtij studimi në kujtesën kolektive apo/dhe edukimin qytetar; të jepen të dhëna si: atësi, ditëlindje, vendlindje, etj.;
- Bashkëlidhur kërkesës të vendoset projekti studimor, vendi, institucioni që do të bëjë botimin dhe afati kohor i realizimit;

3.2. Kërkesat për qëllime mediatike

Si kërkesa për qëllime mediatike klasifikohen:

- a) Kërkesat që vijnë nga kompani mediatike, si edhe gazetatat ose radio/televizione;
- b) Kërkesa që vijnë nga persona që punojnë në institucione mediatike ose janë gazetarë të lirë pranë këtyre institucioneve;
- c) Kërkesa që vijnë nga gazetarë të pavarur, nëse vërtetojnë identitetin e tyre si punonjës të medias nëpërmjet ID së gazetarit. Dokumenti fotokopjohet dhe një kopje mbahet në Autoritet.

– kërkesat për qëllime të medias pranohen pasi verifikohet serioziteti i kërkesës dhe qëllimi i saj, si dhe janë plotësuar kriteret e veçanta si më poshtë:

- Saktësohet institucioni me të cilin bashkëpunon, përfaqëson apo merr pjesë në projekte të përbashkëta, në çdo rast shoqëruar me autorizim ose vërtetim nga institucioni përkatës;
- Dokumentacion shoqërues që vërteton ligjshmërinë e institucionit (rasti a); përkatësinë dhe institucionin në të cilin punon (rasti b); identitetin e personit si punonjës i medias nëpërmjet ID së gazetarit (rasti c);
- Të dalë qartë nga përmbajtja e kërkesës bashkëlidhur formularit, qëllimi i kërkesës (dokumentar, artikull, film, etj.);

⁴ Ligji 45/2015 i ndryshuar, neni 3: Përkufizime: “Person i prekur” është çdo person, ndaj të cilit vërtetohet se ish-Sigurimi i Shtetit ka grumbulluar të dhëna në mënyrë të qëllimë, duke përfshirë edhe mbledhjen e të dhënave në mënyrë të fshehtë apo përmes përgjimeve.

- Të indentifikohet objekti i studimit (problem, ngjarje, individ etj) nëpërmjet sa më shumë elementesh dhe të dhënave. Për individët, nëse është e mundur, dokumentacion mbi dhënien e pëlqimit nga personat e prekur; (parashikim ligjor);⁵
- Të shpjegohet në kërkesat për individ, shkurtimisht roli i tyre në histori, rëndësia për studim për kohën dhe vendin ku personi ka ushtruar aktivitetin e tij dhe ndikimin e këtij studimi në kujtesën kolektive dhe edukimin qytetar; të jepen të dhëna si: atësi, ditëlindje, vendlindje etj.;
- Bashkëlidhur kërkesës të vendoset projekti, vendi, institucioni që do të bëjë publikimin dhe afati kohor i realizimit;

3.1.1. Të dhënat e kërkuarit dhe mënyra e paraqitjes së kërkesës

Kërkuar të paraqesë një kërkesë me shkrim e cila duhet të përmbajë këto të dhëna:

- Për personat fizikë: emër, mbiemër, adresë dhe nënshkrim;
- Për institucionet publike dhe jo publike: emër, mbiemër, adresë, emërtimi i institucionit (psh., institucion kërkimor, gazetë, televizion etj.), të dhëna për emërtimin e strukturës (psh. për universitetet: fakulteti, departamenti, etj.), të dhëna për selinë dhe vendin ku ndodhet, si dhe të dhënat e personit që do të përfaqësojë institucionin dhe ndjekë kërkesën pranë AIDSSH-së.

Nëse kërkesa bëhet me e-mail, duhet t'i bashkëlidhet korrespondenca e komunikimit dhe bashkë me dokumentet shoqëruese, të protokollohet.

Çdo formular aplikimi duhet të jetë i nënshkruar në hapësirat e parashikuara në të, para se t'i dërgohet Autoritetit.

Nëse Autoriteti dyshon në vërtetësinë e dokumentit të dërguar në format pdf ose me faks, detyrohet të kërkojë përcjelljen apo paraqitjen në “hard copy” të kërkesës origjinale.

3.1.2. Të dhënat për projektin

- Projekti kërkimor i paraqitur duhet të ketë një temë të qartë dhe të përmbajë të dhëna të arsyeshme që kanë lidhje me qasjen politike dhe historike të veprimtarisë së ish-Sigurimit të Shtetit, si mekanizëm në shërbim të ruajtjes së pushtetit nga Partia e Punës së Shqipërisë. (aneks 1)

⁵ Ligji 45/2015 i ndryshuar, neni 3: Përkufizime: “Person i prekur” është çdo person, ndaj të cilit vërtetohet se ish-Sigurimi i Shtetit ka grumbulluar të dhëna në mënyrë të qëllim të, duke përfshirë edhe mbledhjen e të dhënave në mënyrë të fshehtë apo përmes përgjimeve.

2.1.3. Argumentimi i projektit

a) Korniza kohore

Projekti duhet të përfshijë përdorimin e dokumentacionit arkivor, nga krijimi i ish-Sigurimit të Shtetit deri më 2 korrik 1991, kur kjo strukturë pushoi së ekzistuari. Nuk mund të kërkohet informacion për periudhën para dhe pas kësaj hapësire kohore të përkufizuar qartë në ligjin 45/2015 i ndryshuar.

b) Kufizimet në përmbajtje

Projekti duhet të jetë i orientuar në dhënien e informacionit për:

- Paraqitjen e informacioneve të përgjithshme për strukturën, metodat dhe funksionimin e Sigurimit të Shtetit;
- Paraqitjen e rasteve të veçanta komplekse ose sqarimit të detajeve për çështje të misionit të Sigurimit;
- Prezantimin e rasteve individuale që kanë lidhje me veprimtarinë e ish-Sigurimit;
- Trajtimin e mekanizmave të pushtetit dhe Sigurimit të Shtetit;
- Trajtimin e së kaluarës komuniste;

c) Projekte të lejueshme / legjitime

- Të lejueshme/ legjitime janë projektet që në spektrin e tyre kërkimor përfshijnë veprimtarinë, masat e marra dhe ndikimin e Sigurimit të Shtetit në fusha të caktuara dhe nëse është e përshtatshme, mundëson studimin e ndikimit të Sigurimit në jetën dhe veprimtarinë e një personi dhe/ose zbulimin e aktivitetit të një personi përkundrejt një ngjarje ose institucioni, nëse këto aktivitete janë përfshirë në temën studimore të kërkuesit. Shembuj tipikë për këto raste janë tema si “Ndikimi i Sigurimit të Shtetit mbi një... (institucion, ngjarje ose diçka të ngjashme), rast studimi (ose sipas shembullit të) “X” personi”. Kërkuesi nuk ka nevojë të argumentojë përse ka zgjedhur personin në fjalë. Gjithsesi është e nevojshme të përkufizohet tema e kërkimit në kontekstin e trajtimit politik dhe historik të së kaluarës, me të cilën personi i marrë si shembull duhet të ketë lidhje. Në raste të dyshimta, kjo lidhje duhet të vlerësohet me kujdes. Përmendja e personave të tjerë mund të jetë ndihmuese, nëse nuk duhet të bëhet kërkim i diferencuar edhe për ta.
- Nëse do të kërkohet të bëhet kërkimi për disa persona, ose për një listë me emra personash, atëherë duhet të verifikohet nëse të gjithë personat kanë lidhje me ngjarjen e së kaluarës mbi të cilën kërkohet të hidhet dritë.
- Gjatë përpunimit të kërkesës duhet të kihet parasysh: nëse personi për të cilin kërkohet informacion ka qenë objekt i punës ose operacioneve të Sigurimit të Shtetit, atëherë ky person konsiderohet sipas ligjit “i prekur”. Informacion jepet për personazhet historikë, ose mbajtësit e funksioneve politike, sipas përcaktimit të

nenit 36.⁶ Nëse i prekuri nuk i përket kësaj kategorie, atëherë duhet të merret miratim me shkrim prej tij.⁷

- Nëse personi në fjalë rezulton se ka qenë bashkëpunëtor i Sigurimit të Shtetit dhe ka qenë i përfshirë në veprimtaritë e Sigurimit duke dhënë informacione, parimisht informacionet duhen vënë në dispozicion të kërkuesit. Gjithsesi, hapja e dosjes kufizohet nga kategoria e bashkëpunëtorit, dmth., kufizohet nga hamendësimet e dokumentuara nëse ka të tilla, masat e kontrollit dhe konceptet e zhvillimit të Sigurimit, si edhe veprimtaria përkatëse e bashkëpunëtorit. Nëse personi për të cilin kërkohet informacion nuk ka asnjë lidhje me rastin studimor në fjalë, atëherë kërkuesit nuk i jepet asnjë informacion mbi këtë person, po ashtu, nuk jepet asnjë informacion nëse rezulton se personi në kontekste të tjera ka qenë vërtet bashkëpunëtor i Sigurimit. Nëse gjatë kërkimit arkivor rezulton se ka persona të tjerë, veprimtaria e të cilëve mund të jetë e rëndësishme për t'u trajtuar në këtë projekt studimor, atëherë ky dokumentacion i vihet në dispozicion kërkuesit. Këto rregulla vlejné edhe për të favorizuarit, nëse trajtimi i veprimtarisë së tyre mund të jetë i rëndësishëm për qëllime kërkimore-shkencore dhe mediatike.

ç. Kërkesa të paligjshme

Të paligjshme janë ato kërkesa që nuk fokusohen në veprimtarinë e Sigurimit, por në veprimet dhe pjesëmarrjen e një personi të caktuar dhe kanë në qendër, para së gjithash, të dhënat, karakteristikën, veprimtarinë, etj., të një personi, pra që janë të interesuar të zbardhin të kaluarën e tij. Tipike janë kërkesat të cilat pyesin drejtpërsëdrejti, nëse personi në fjalë ka qenë apo jo bashkëpunëtor i Sigurimit. Kërkesa të tilla janë të lejueshme kur ekzistojné kushtet juridike në zbatim të nenit 36, të ligjit 45/2015 i ndryshuar. Këtu përfshihen ato kërkesa të cilat në plan të parë kanë zbulimin e ish-bashkëpunëtorëve të Sigurimit që e kanë fshehur të kaluarën e tyre, të cilët sot mund të jenë në funksione të caktuara politike, në administratë ose shoqëri. Po ashtu, janë të paligjshme kërkesat e personave që kërkojnë të përdorin arkivin e Sigurimit për të plotësuar të dhënat biografike. Këto kërkesa nuk mund të konsiderohen si projekte që kanë në qendër trajtimin historik të së kaluarës. Hartimi i një biografie i përmbush kriteret për t'u mbështetur me dokumentacion, vetëm nëse fati i personit që i referohet biografia ka qenë i lidhur pazgjidhshmërisht me veprimtarinë e Sigurimit të Shtetit (psh., drejtues të lartë të Sigurimit ose viktima të njohura).

Bashkëlidhur këtij udhëzuesi, si aneks me vete do të gjeni:

- 1- shembuj të projekteve të lejueshme/legjitime;

⁶ Ligji 45/2015, neni 36, germa ç) Autoriteti vë në dispozicion dokumente që përmbajnë të dhëna personale mbi persona të historisë së kohës, mbajtës të funksioneve politike, për aq sa bëhet fjalë për informacione që i përkasin rolit të tyre në historinë e kohës dhe ushtrimit të funksioneve;

⁷ Ligji 45/2015, neni 36, germa d) Autoriteti vë në dispozicion dokumente të tjera që përmbajnë të dhëna personale, nëse paraqiten miratimet me shkrim të personave të prekur;

2- shembuj të kërkesave të paligjshme.

3. Trajtimi i kërkesave, afatet, tarifat dhe vënia në dispozicion e dokumentacionit

4.1. Përpunimi i kërkesave sipas datës së dorëzimit të tyre.

Trajtohen jashtë radhe: - Kërkesa që bëhen për projekte studimore, hartimi i të cilave ka rëndësi të veçantë për publikun dhe që janë aktuale. (Trajtimi me përparësi i kërkesës është vendimmarrje e Autoritetit); - kërkesa për projekte studimore që financohen nga institucione të tjera dhe si të tilla, kanë afate dorëzimi; - kërkesa që bëhen për qëllime studimore, si punime diplome ose doktorate, (mund të përpunohen disa kërkesa në të njëjtën kohë dhe për të njëjtën temë). Nëse do të vihet një afat për mbrojtjen e hulumtimit, atëherë dokumentet e Sigurimit nuk u vihen kërkuarve në të njëjtën kohë në përdorim. (shiko edhe pikën 5)

4.2. Mbrojtja e hulumtimit

Në rastet kur paraqiten disa kërkesa për të njëjtën temë, atëherë personi që ka bërë kërkesën i pari fiton të drejtën e konsultimit me dokumentacionin e kërkuar para kërkuarve të tjerë. Në këto raste vendoset një afat për mbrojtjen e hulumtimit. Ky afat nuk duhet të zgjasë më shumë se tri javë.

Për tema ndaj të cilave ka interes të madh publik për të botuar sa më parë rezultatet, nuk vihet masa e mbrojtjes së hulumtimit. Në këtë rast, dokumentacioni u vihet në dispozicion gjithë kërkuarve në të njëjtën kohë.

Në raste të veçanta dhe problematike, Autoriteti merr vendim për përparësinë e dhënies së dokumentacionit.

4.3. Arsye që pengojnë vënien në dispozicion të dokumentacionit

Para se të dorëzohen për konsultim dokumentet e ish-Sigurimit, duhet të verifikohet nëse ka arsye për të mos i bërë publike këto dokumente. Në rastet e mëposhtme duhet të pezullohet përkohësisht procedura: - nëse kërkohet përdorimi i dokumenteve të ish-Sigurimit, për të cilat Prokuroria dhe Gjykata kanë përcaktuar se përdorimi i tyre për një periudhë të caktuar kohe ndikon në një çështje të caktuar gjyqësore. Pas mbarimit të afatit të bllokimit të vendosur nga këto institucione, vazhdon procedura. - Nëse publikimi i tyre cenon sigurinë kombëtare. - Nëse ekziston një afat për mbrojtjen e hulumtimit.

4.4. Kërkesat për përgatitjen e dokumentacionit

Dokumentacioni/informacione nga arkivi i Sigurimit përgatiten për t'u vënë në dispozicion të kërkuarit, vetëm nëse dokumentet kanë lidhje me temën përkatëse, kërkesa është e ligjshme dhe nga ballafaqimi i interesit të përpunimit me mbrojtjen e të dhënave personale, ka rezultuar se përdorimi i këtyre informacioneve është i ligjshëm dhe i nevojshëm. Para se të përgatitet dokumentacioni, duhet verifikuar nëse dokumentacioni përputhet me kërkesën e bërë.

Bashkëlidhur si aneks me vete do të gjeni shembuj konkretë.

4.5. Të drejtat për përdorimin e dokumentacionit të ish-Sigurimit të Shtetit

Si lloje të përgatitjes së dokumentacionit të ish-Sigurimit të Shtetit konsiderohen konsultimi i dokumentacionit/dosjes dhe dhënia e dublikatave të nxjerra nga dokumentacioni. Ndërsa dhënia e informacionit nuk konsiderohet e tillë. Kërkuarit i shpjegohen në mënyrë transparente të gjithë hapat e punës për nxjerrjen e dokumentacionit dhe nëse është e nevojshme, i jepen edhe sqarimet përkatëse.

4.5.1. Konsultimi i dokumentacionit/dosjes

Dokumentacioni i jepet për konsultim kërkuarit në mjediset e Autoritetit. Konsultimi bëhet mbi dokumentet origjinale, ose në rast se është e nevojshme të bëhet procesi i anonimizimit, mbi fotokopje të origjinalit, ose në të njëjtat kushte, edhe në formë digjitale. Dokumentacioni vihet në dispozicion me dublikata për arsye sigurie, edhe nëse gjendja e dokumentacionit nuk është e mirë.

Gjithashtu përdorimi i dublikatave do të bëhet edhe kur origjinali po përdoret nga një kërkuar tjetër në të njëjtën kohë.

Në çdo rast, vendimin për të dorëzuar origjinalin ose dublikatën e merr Autoriteti.

Gjatë konsultimit të dokumentacionit mund të merren shënime me laptop (ky i shkëputur nga interneti dhe kërkuar i papajisur me mjete transportuese të informacionit digjital, si: usb, hard disk, etj.), ose me shkrim dore. Nuk lejohen mjete të tjera për të marrë informacionin (foto, skanim, etj.)

Me qëllim që të formësohet procedura dhe të jetë sa më praktike, duhet të dokumentohet shumë qartë se cili dokumentacion dhe në çfarë forme është vënë në dispozicion (origjinal, dublikatë, formë elektronike etj.) sipas nenit 36 dhe 37 të ligjit 45/2015.

4.5.2. Vendosja në dispozicion e dublikatave

Për aq kohë sa konsultimi me dokumentacionin nuk bie ndesh me nenin 36 të ligjit 45/2015 i ndryshuar, bazuar në nenin 37 të po këtij ligji, kërkuar mund të kërkojë dublikatë të dokumentacionit edhe pa e konsultuar dosjen më parë. Pra, konsultimi i dokumentacionit bëhet pas dorëzimit të dublikatave. Dorëzimi i dublikatave bëhet vetëm përkundrejt nënshkrimit të marrjes në dorëzim nga kërkuar dhe është e lidhur edhe me instruktimin me shkrim për sa i përket ndalimit të ndryshimit të qëllimit të përdorimit të

dokumentacionit, si edhe mosdhënien te një person i tretë të këtij dokumentacioni. (shiko 4.3 Deklarata e Konfidencialitetit). Gjithashtu, bëhet instruktimi për kushtet, kriteret dhe kufizimet e publikimit të këtij dokumentacioni sipas nenit 36 të ligjit 45/2015, dhe të drejtave të autorit për personat e tretë, siç janë psh. fotot. Dhënia e dokumenteve origjinale është e ndaluar.

4.6. Kostoja financiare

Tarifat për tërheqjen e dublikatës së dokumenteve të kërkuara pranë AIDSSH, përcaktohen në VKM-në nr. 93, datë 27.02.2019, “Për përcaktimin e tarifave dhe të pagesave për shërbimet ndaj institucioneve apo personave, që ofrohen nga Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit.

4. Procesi i aplikimit pranë AIDSSH-së. Hapat që ndiqen deri në mbyllje të praktikës.

Aplikimi për akses në dokumente të krijuara nga ish-Sigurimi i Shtetit pranë AIDSSH-së bëhet nëpërmjet plotësimit të formularit tip, të cilin kërkuesi e gjen në faqen zyrtare të Autoritetit⁸ dhe mund ta plotësojë e dërgojë online, ose ta plotësojë në zyrat e Autoritetit, duke marrë edhe asistencën e punonjësit të dedikuar për kërkesa studimore/mediatike.

5.1 Fazat që ndjek praktika deri në mbyllje

Pas aplikimit dhe plotësimit të kërkesës me dokumentet e përmendura më sipër (pika 2 e këtij Udhëzuesi), praktika ndjek këto faza deri në mbylljen e plotë të saj:

- **Protokollimi dhe njohja e Anëtarëve të Autoritetit me praktikën;** Kërkesa i kalon çdo anëtari, i cili nënshkruan njohjen e praktikës dhe lë shënimet përkatëse (nëse ka);
- **Legjitimimi i kërkesës nga Autoriteti** – çdo kërkesë paraqitet për legjitimim përpara Autoritetit, i cili e shqyrton me kujdes dhe e analizon në kuadër të kornizës ligjore, nëse kërkesa i plotëson kriteret për të qenë legjitime ose jo. Mbledhjet e Autoritetit përcaktohen jo më pak se dy herë në javë⁹ dhe zhvillohen sipas një kalendari të paracaktuar¹⁰, dhe në to, në varësi të rendit të ditës, përveç punonjësve të Sekretariatit Teknik, veprimtaria e të cilëve lidhet me rendin e ditës, me vendim të Autoritetit ftohen të marrin pjesë ekspertë të fushave të caktuara, pa të drejtë vote¹¹.
- **Kërkimi i dokumenteve në arkivin e AIDSSH-së** – Sektori i kërkesave për studies/media paraqet shkresë lidhur me objektin e kërkesës së legjitimuar, pranë

⁸ <http://autoritetidosjeve.gov.al/aplikime/akses-per-studiuesit/>

⁹ Rregullore për Funkcionimin dhe Organizimin e AIDSSH, neni 18, pika 1.

¹⁰ Rregullore për Funkcionimin dhe Organizimin e AIDSSH, neni 19, pika 1.

¹¹ Rregullore për Funkcionimin dhe Organizimin e AIDSSH, neni 18, pika 5.

Drejtorisë së Arkivit. Shkresa duhet të përmbajë të gjitha të dhënat e nevojshme për kërkimin në arkiv, si: të dhëna mbi ngjarjen, data, vende, persona të përfshirë, ose të dhëna mbi personin (në rastin e kërkesave për individë), si atësi, ditëlindje, dënim, etj.

- Komunikimi i rezultatit të kërkimit në arkiv – pas marrjes së përgjigjes/ve nga Drejtoria e Arkivit, specialisti pranë DMSHEQ i komunikon kërkuesit rezultatet e kërkimit, duke iu përmbajtur dispozitave ligjore për mbrojtjen e të dhënave personale.
- Përpunimi i dokumenteve të gjetura - në varësi të kërkesës, dosjet e gjetura kalojnë disa procese përpara së t'i vihen në dispozicion personit të interesuar. Të gjithë dokumentet e vëna në dispozicion të Sektorit të kërkesave studimore/mediatike, nga Drejtoria e Arkivit kanë kaluar procesin e deklasifikimit. Dokumentet e deklasifikuara dhe digjitalizuara (nga Sektori i digjitalizimit pranë DA), lexohen/studiohen/anonimizohen (proceset bëhen në funksion të plotësimit të objektit të kërkesës), përpara marrjes së vendimit për vënie në dispozicion. Dokumentet e proceseve hetimore-gjyqësore nuk kalojnë në proces anonimizimi.
- Marrja e vendimit për vënien në dispozicion të dokumenteve të gjetura ose mbyllja e praktikës - marrja e vendimit për vënien ose jo në dispozicion të dokumenteve bëhet nga Autoriteti (në mbledhje). Anëtarët e Autoritetit, pasi kanë shqyrtuar dokumentet e gjetura, si dhe legjitimitetin e procesit të anonimizimit të tyre, shprehen me votë për miratimin e vënies në dispozicion ose jo të dokumenteve. Vendimi nënshkruhet nga anëtarët e pranishëm në mbledhjen e Autoritetit.
- Vënia në dispozicion e dokumenteve (digjitale, fotokopje) – Pasi është marrë vendimi për vënien në dispozicion të dokumenteve të identifikuar në arkivin e AIDSSH, të cilat kanë kaluar të gjitha proceset e nevojshme për vënie në dispozicion, njoftohet studiuesi/gazetari për të konsultuar/tërhequr dublikatë të dokumenteve.
- Nënshkrimi i Deklaratës së Konfidencialitetit nga kërkuesi - procesi përfundon me vënien në dispozicion të kërkuesit të materialeve të aprovuara. Gjatë kësaj faze, kërkuesi nënshkruan Deklaratën e Konfidencialitetit, në prani të një anëtari të AIDSSH dhe një punonjësi të Sekretariatit Teknik. Kërkuesi mund t'i konsultojë dokumentet pranë zyrave të AIDSSH ose të kërkojë dublikatë të tyre. (shiko Deklaratën)
- Procesverbali i dorëzimit të dokumenteve dhe pagesa e tarifës përkatëse – Në rastet kur kërkuesi vendos të tërheqë dublikatë të dokumenteve, nënshkruan në prani të një anëtari të AIDSSH dhe një punonjësi të Sekretariatit Teknik procesverbalin e dorëzimit dhe, me anë të faturës së dhënë nga AIDSSH, paguan tarifën përkatëse dhe tërheq dokumentet e kërkuara. (shiko Procesverbalin).
- Praktikat pa të dhëna - do të trajtohen sipas të njëjtës procedurë të ndjekur për praktikat me të dhëna, me ndryshimin se për këto praktika nuk do të kalohet në fazat e vënies në dispozicion të dokumenteve dhe praktika do të mbyllet me marrjen e vendimit dhe vënien në dijeni të kërkuesit.

5.2 Kërkesat online

Kërkesat e paraqitura në adresën info@autoritetidosjeve.gov.al, ku mbërrijnë edhe nga faqja zyrtare e Autoritetit, protokollohen dhe ndjekin të njëjtin proces me kërkesat e paraqitura/plotësuara fizikisht pranë zyrave të AIDSSH.

Në këtë rast, kërkuesi duhet të paraqesë në një moment të dytë edhe kërkesën origjinale, e cila i bashkëlidhet praktikës.

5.3 Kërkesa të AIDSSH për qëllime studimore

Kërkesat për qëllime studimore, të paraqitura nga Kryetari, anëtarët dhe punonjës të Sekretariatit Teknik të AIDSSH, do të ndjekin të njëjtët hapa me praktikën e studiuesve të jashtëm.

5.4 Procesi i anonimizimit

Anonimizimi¹² i nënshtrohen të gjitha dokumentet e krijuara nga ish-Sigurimi i Shtetit që kanë të dhëna personale apo sensitive. Në këtë kategori nuk bëjnë pjesë dokumentet hetimore-gjyqësore, të cilat janë bërë publike më herët.

Si bëhet anonimizimi?

- ✓ Fshihen/bëhen të palexueshëm emrat e palëve të treta dhe bashkëpunëtorëve të ish-Sigurimit të Shtetit, duke lënë vetëm inicialet, (ose duke hequr dhe inicialet në rastet e personave të njohur publikisht).
- ✓ Fshihen/bëhen të palexueshme të dhenat personale dhe sensitive të palës së prekur;
- ✓ Fshihen/bëhen të palexueshme të dhënat personale dhe sensitive të palës së tretë dhe të bashkëpunëtorëve të ish-Sigurimit të Shtetit, nëse këto të dhëna bëjnë të identifikueshëm direkt ose indirekt personin e të dhënave;
- ✓ Në rastet kur kemi të bëjmë me lista të gjata emrash personash johistorikë, emrat fshihen në bllok dhe lihet vetëm numri rendor;

* *Të gjitha rastet e paparashikuara më sipër, trajtohen në varësi të përvojës së krijuar.*

5.5 Deklarata e Konfidencialitetit

Është dokumenti që nënshkruhet me vullnet të lirë nga ana e kërkuesit, në prani të një anëtari të Autoritetit dhe një punonjësi të Sekretariatit Teknik, pas leximit, shpjegimeve të posaçme nga ana e punonjësit të Autoritetit dhe rënies dakord me informacionin e shkruar në të.

¹² Ref. kapitulli 'Përkufizime' i këtij Udhëzuesi.

5.5.1 Deklarata e Konfidencialitetit përmban:

- informacion identifikues mbi kërkuesin, institucionin autorizues dhe kërkesën e paraqitur në AIDSSH;
- bazën ligjore për t'u mbajtur parasysh nga ana e kërkuesit gjatë trajtimit të dokumenteve të vëna në dispozicion;

Konkretisht në deklaratë:

- Subjekti kërkues deklaron se pas marrjes së dokumentacionit të kërkuar do të ruajë të dhënat personale sipas parashikimeve të nenit 36 të ligjit nr. 45/2015 i ndryshuar, dhe dispozitave të ligjit nr. 9887/2008, të ndryshuar.
- Subjekti kërkues merr përsipër të mos përdorë dhe të mos u transmetojë personave të paautorizuar të dhëna personale apo informacione konfidenciale që do të marrë nga AIDSSH.
- Subjekti kërkues kupton se, përdorimi dhe zbulimi i të dhënave personale në lidhje me individët, trajtohet nga ligji nr. 9987, datë 10.03.2008 për “Mbrojtjen e të Dhënave Personale”, i ndryshuar. Nuk do të përdorë ose përhapë asnjë të dhënë personale që merr dijëni gjatë shqyrtimit të dokumenteve të ish-Sigurimit të Shtetit, për ndonjë qëllim që është në kundërshtim me qëllimet e kësaj pune.
- Subjekti kërkues kupton se është i detyruar të ruajë konfidencialitetin për të dhënat personale dhe t'i mbajë ato të sigurta. Merr përgjegjësinë e plotë që në qoftë se konstatohet që ka vepruar në kundërshtim me udhëzimet në lidhje me konfidencialitetin e të dhënave personale apo në rast të mosruajtjes së tyre, ndaj tij të merren masa të menjëhershme.
- Moszbatimi i dispozitave ligjore të ligjit nr. 45/2015 dhe të ligjit nr. 9887/2008, të ndryshuar, ngarkon me përgjegjësi individuale subjektin kërkues sipas legjislacionit në fuqi për Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe Kodit Penal në Republikën e Shqipërisë.

5.6 Procesverbal dorëzimi i dokumenteve

Është dokumenti që nënshkruhet nga ana e kërkuesit, në prani të një anëtari të AIDSSH dhe një punonjësi të Sekretariatit Teknik, pas leximit, shpjegimeve të posaçme nga ana e punonjësit të Autoritetit dhe rënies dakord me informacionin e shkruar në të.

Në procesverbal jepen të dhënat mbi subjektin kërkues, kërkesën e paraqitur në Autoritet, bazën ligjore në kuadër të së cilës vihet në dispozicion dokumentacioni, formën me të cilën vihet në dispozicion dokumentacioni, si dhe tarifa përkatëse për t'u paguar.

5.7 Pagesa e faturës

Gjenerohet nga Sektori i Financës mbi bazën e një kërkesë (e-mail) nga Sektori i Kërkesave për studiues/media me të dhëna mbi vendimin e marrë dhe numrin e faqeve për t'u vënë në dispozicion të kërkuarit. Fatura duhet të paguhet në çdo bankë të nivelit të dytë në Shqipëri dhe mandatpagesa origjinale të dorëzohet në Autoritet për tërheqjen e dokumentacionit. (Për tarifat shiko pikën 3.6 në këtë Udhëzues).

6 Kodi etik për gazetarët dhe mediat që punojnë me dosjet e ish-Sigurimit

Udhëzuesit për Kodin e Etikës për Mediat zakonisht formulohen për të ndihmuar gazetarët që të jenë në dijeni të pikëpamjeve etike të profesionit të tyre, për të rritur ndërgjegjësimin mbi standardet konfliktuale, për të promovuar gjykimin e mirë dhe nxitjen e aftësisë së tyre për të marrë vendime të mirëbazuara kur përballen me situata konfliktuale, etj. (NCSE, 2006). Çështje si kujdesi për palët e treta, detyrimi për të respektuar parimin e konfidencialitetit, respektimi i individit pas vdekjes, etj., bëhen veçanërisht të ndjeshme në disa kontekste, dhe udhëzues të mirëfilltë për mediat marrin rëndësi të veçantë, si për gazetarët e rinj, ashtu edhe për ata me përvojë.

Hapja e dosjeve të ish-Sigurimit të Shtetit përfshin një sërë subjektësh që duhen marrë në konsideratë nga gazetarët gjatë punës së tyre për mbledhjen dhe pasqyrimin e fakteve. Kështu, mbrojtja e të dhënave personale, njohja dhe respektimi i procesit ligjor për anonimizimin e dosjeve, trajtimi i së kaluarës me objektivitet dhe paanshmëri, respekti ndaj viktimave, përdorimi i një fjalori që nuk nxit urrejtje, ngritja e urave edukuese midis së shkuarës dhe koncepteve të të drejtave të njeriut, etj., janë elementë që duhen konsideruar në lente të tjera dhe që mbështeten kryekëput në integritetin, nivelin e informimit dhe në përgatitjen profesionale të gazetarëve.

Kodi i Etikës së Gazetarit ngrihet mbi parimet e një shoqërie demokratike dhe respekton Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë¹³, Deklaratën Universale për të Drejtat e Njeriut¹⁴ si edhe Konventën Europiane për të Drejtat e Njeriut¹⁵. Njohja dhe respektimi i këtij kuadri ligjor shërben për nxitjen e gazetarëve që të vlerësojnë kornizat e ngurta të raportimit sipas ngjarjes së dhënë, për t'i bërë këto të fundit më të prekshme nga publiku, sidomos për çështje që lidhen drejtpërsëdrejti me të drejtat e njeriut, dinjitetin njerëzor dhe implikimet që rrjedhin nga mosrespektimi i tyre.

¹³ Burimi Prokuria e Përgjithshme: http://www.pp.gov.al/web/kushtetuta_perditesuar_822.pdf

¹⁴ Burimi CRCA:

[https://www.crca.al/sites/default/files/publications/Deklarata%20Universale%20e%20te%20Drejtave%20t%20e%20Njeriut%20\(1948\).pdf](https://www.crca.al/sites/default/files/publications/Deklarata%20Universale%20e%20te%20Drejtave%20t%20e%20Njeriut%20(1948).pdf)

¹⁵ Burimi Gjykata Europiane për të Drejtat e Njeriut:

https://www.echr.coe.int/Documents/Convention_SQL.pdf

Përkatësisht, Saktësia dhe Ndershmëria e Informacionit (Kodi i Etikës së Gazetarit 2018, pika 1, fq. 5), fokusohet mbi rëndësinë që mbart saktësia e përcjelljes së lajmit, që duhet bazuar mbi fakte të verifikuara në dokumente dhe/ose burime të besueshme që janë rezultat i një procesi hulumtimi të kujdesshëm dhe jo të nxituar. Gazetaria duhet të jetë e paanshme në publikimin e fakteve, të mos publikojë dokumente apo imazhe të falsifikuara apo të shtrembëruara, si edhe duhet të sigurohet që të gjitha palët e përfshira të kenë të drejtë të sqarojnë pozicionin e tyre. Këta elementë lidhen ngushtë me procesin e hapjes së dosjeve të ish-Sigurimit, në veçanti me publikimin e informacioneve të gjetura në këto dosje, me ruajtjen e privatësisë së personave të përfshirë dhe mosshtrembërimin e fakteve.

Ruajtja e anonimitetit të individit është subjekt i Kodit më shpesh se një herë, pasi në të theksohet rëndësia e përdorimit dhe gjetjes së burimeve legjitime, si edhe kujdesi i veçantë që duhet treguar ndaj ‘burimeve që janë anëtare të grupeve vulnerabël, viktimat të dhunës ose pakica’ (Kodi i Etikës së Gazetarit 2018, pika 4, fq. 8). Po kështu, mediat duhet të respektojnë gjithmonë nderin dhe reputacionin e individëve që bëhen objekte të interesit të tyre profesional, duhet të ruajnë privatësinë e individit dhe të pjesëtarëve të familjes së tyre, edhe kur këta individë janë njerëz publikë dhe duhet të tregojnë kujdes që veprimet e tyre të mos shkaktojnë cenim të dinjitetit njerëzor (Kodi i Etikës së Gazetarit 2018, pika 9, fq. 12-13).

Gazetarët mbajnë përgjegjësi për gjuhën e përdorur në shkrimet e tyre, që nuk duhet të ketë elemente urrejtjeje, fyerje apo nxitje për dhunë mbi baza racore, gjinore, të përkatësisë fetare, seksuale, etj. (Kodi i Etikës së Gazetarit 2018, pika 8, fq. 12). Po kështu, raportimi dashakeq mbi krimet dhe dhunën cilësohet i papranueshëm nga pikëpamja etike, pasi dhuna dhe brutaliteti nuk duhet të trajtohen si lajme sensacionale, e ‘gazetarët dhe media duhet të mos glorifikojnë krimet dhe terrorizmin, apo ndonjë veprimtari tjetër çnjerëzor’ (Kodi i Etikës së Gazetarit 2018, Pika 11, fq. 15).

7 Kodi etik i kërkimit shkencor/ hulumtimit¹⁶

Aktiviteti që lidhet me fushën e kërkimit shkencor në Shqipëri bazohet, organizohet e zhvillohet në zbatim të ligjit nr.80/ 2015 “Për Arsimin e Lartë dhe Kërkimin Shkencor në Institucionet e Arsimit të Lartë në Republikën e Shqipërisë”. Ligji përkufizon dy kategori të kërkimit shkencor, përkatësisht:

- “Kërkimi shkencor bazë” është ‘veprimtaria kërkimore-shkencore, që ka për qëllim kryesor zgjerimin, thellimin, rikonceptimin dhe riintegrimin e njohurive shkencore mbi fenomenet e studiuara dhe të kuptuarit teorik të ndërveprimit midis aktorëve të ndryshëm dhe vetë procesit ku ato ndikojnë’¹⁷,

¹⁶ Udhëzime të përgjithshme për etikën e kërkimit shkencor i referohen rekomandimeve të Komiteteve Kombëtare për Etikën Kërkimore të Norvegjisë. Gjetur nga: <https://www.etikkom.no/en/ethical-guidelines-for-research/general-guidelines-for-research-ethics/>

¹⁷ Ligji Nr.80/ 2015, Neni 6, pika 11.

- “Kërkimi shkencor i zbatuar” si ‘veprimtaria kërkimore-shkencore, që ka për qëllim të gjejë zgjidhje praktike dhe specifike me objektiv kryesor shfrytëzimin e njohurive teorike, me qëllim zbatimin e tyre në praktikë’¹⁸.

Përveç përgatitjes akademike dhe zbatimit të ciklit të punës kërkimore, studiuesit duhet të jenë të mirëinformuar edhe mbi Kodin e Etikës që duhet vënë në zbatim, ndërsa realizojnë punimet e tyre kërkimore. Kodi i Etikës ofron përqendrim mbi disa dimensione të rëndësishme të punës kërkimore, duke u bazuar mbi parimet e respektit, pasojave të mira, ndershmërisë dhe integritetit. Shembulli i përcjellë në këtë udhëzues bazohet në përvojën e Etikës së Hulumtimit të Norvegjisë, për shkak të modelit të avancuar shumëvjeçar që ofron ky vend në fushën e kërkimit shkencor dhe në përkujdesjen dhe investimet dedikuar progresit të vazhdueshëm të shkencës dhe të teknologjisë.

Përkufizimi “etika e hulumtimit” përfshin një sërë vlerash, normash dhe marrëveshjesh institucionale që ndihmojnë në krijimin dhe rregullimin e aktiviteteve shkencore. Etika e hulumtimit është kodifikim i moralit shkencor në praktikë. Udhëzimet për etikën e hulumtimit përcaktojnë normat dhe vlerat themelore të komunitetit hulumtues. Ata bazohen në etikën e përgjithshme të shkencës, ashtu si etika e përgjithshme bazohet në moralin e shoqërisë në përgjithësi. Udhëzimet për etikën e hulumtimit kryesisht mbulojnë kërkimet, por ato gjithashtu merren me aktivitete të tjera të lidhura me hulumtimet, siç janë mësimi, shpërndarja e hulumtimeve, këshilla e ekspertëve dhe menaxhimi i institucioneve¹⁹.

Këto udhëzime bazohen në normat e njohura për etikën kërkimore, që rregullojnë kërkimet në fusha të ndryshme dhe në marrëdhënie të ndryshme, përkatësisht:

- normat që përbëjnë praktikë të mirë shkencore, që lidhen me kërkimin e njohurive të sakta dhe të përshtatshme (liria akademike, origjinaliteti, sinqeriteti, besueshmëria, etj)
- normat që rregullojnë komunitetin hulumtues (integriteti, llogaridhënia, paanshmëria, qëndrimi kritik, etj)
- marrëdhëniet me njerëzit që marrin pjesë në hulumtim (respekt, dinjitet njerëzor, konfidencialitet, pëlqim i lirë dhe i informuar, etj)
- marrëdhëniet me pjesën tjetër të shoqërisë (pavarësia, konfliktet e interesit, përgjegjësia sociale, shpërndarja e hulumtimit etj.)²⁰.

Në një vështrim më të kujdesshëm, në nivel ndërkombëtar dy grupet e para të normave etike i përkasin vetërregullimit të komunitetit të kërkimit dhe lidhen me termin "Integriteti i Kërkimit" (RI), ndërsa dy grupet e fundit janë të jashtme ose të lidhura me marrëdhëniet ndërmjet kërkimit dhe shoqërisë.

Bashkëlidhur këtij udhëzuesi do të gjeni shembuj të praktikave të gabuara

¹⁸ Ligji Nr.80/ 2015, Neni 6, pika 12.

¹⁹ Udhëzues për Etikën Hulumtuese në Shkencat Sociale, Shoqërore, Ligjore dhe Teologjinë (NESH, Norvegji, Qershor 2016). Gjetur nga: <https://www.etikkom.no/en/ethical-guidelines-for-research/guidelines-for-research-ethics-in-the-social-sciences--humanities-law-and-theology/introduction/>

²⁰ ibid.

8 Botimi/publikimi i dokumenteve

Botimi/publikimi i dokumenteve të siguruara në bazë të ligjit 45/2015 i ndryshuar rregullohet nga neni 36, pika 3, në të cilin parashikohet: “Për botimin e të dhënave personale, të siguruara sipas pikave 1 dhe 2 të këtij neni, zbatohet legjislacioni në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale” dhe neni 38 pika 2: “Kur publikimi i të dhënave personale, të siguruara sipas ligjit 45/2015 shoqërohet me deklaratë të kundërta të personave të përmendur, këto deklarata u bashkëlidhen të dhënave personale dhe ruhen, vihen në dispozicion e lejohet të publikohen, në të ardhmen, vetëm së bashku me deklaratat kundërshtuese”.

Rregullat që duhet të zbatohen në këto raste janë: Informacionet e marra duhet të përdoren vetëm për projektin studimor konkret; Informacionet nuk lejohen t’u jepen të tretëve, as nëpërmjet publikimeve shkencore; Studiuesit duhet të ndjekin rregullat e citimit dhe referencave të përcaktuara nga Autoriteti.

Ekzemplari i botimit: Çdo kërkues që synon të botojë/publikojë dokumente të siguruara nga Autoriteti është i detyruar të paraqesë studimin, artikullin, dokumentarin që e përmban dokumentacionin, pranë AIDSSH, në mënyrë që ky i fundit të mund të hetojë për shkelje të mundshme të ligjit 45/2015, apo rregullave të përcaktuara në Deklaratën e Konfidencialitetit të nënshkruar nga të dyja palët.

Pasi dorëzohet ekzemplari i studimit, Autoriteti kontrollon nëse janë zbatuar rregullat përcaktuara dhe dokumenton rezultatin.

Nëse vihet re se është shkelur ligji dhe rregullat e vendosura nga Autoriteti, rasti çohet për shqyrtim të mëtejshëm në gjykatën përkatëse.

Nëse arrihet në përfundimin se kërkuesi ka shkelur në mënyrë të vazhdueshme rregullat dhe normat e përcaktuara, atëherë Autoriteti del me qëndrim zyrtar për të cilin bën me dije institucionin/studiuesin/gazetarin dhe këtë qëndrim ia bashkëlidh praktikës së paraqitur në Autoritet.

Në rastet kur institucioni/studiuesi/gazetari, pavarësisht qëndrimit të Autoritetit, vendos të publikojë dokumentet, atij i ndalohet kërkimi i mëtejshëm në arkivin e ish-Sigurimit të Shtetit, pranë AIDSSH.

Me konstatimin e shkeljes, Autoriteti zbaton legjislacionin në fuqi për kundravajtjet administrative. (Ligji 45/2015 i ndryshuar, neni 42, pika 2).



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**AUTORITETI PËR INFORMIMIN MBI DOKUMENTET
E ISH-SIGURIMIT TË SHQITIT**

Udhëzues për aksesin dhe përdorimin e arkivit të Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit, për institucione të kërkimit shkencor, gazetarë, media dhe studiues.

ANEKS NR. 1

Të dhënat për projektin

- Formulime si “në bazë të nenit 36 dhe 37 të ligjit 45/2015 kërkoj të njihem me dokumentacionin e hartuar nga ish-sigurimi i Shtetit” apo citime të ligjit në fjalë nuk mjaftojnë për të argumentuar bërjen e kërkesës. Vlerësimi i aktivitetit të ish-Sigurimit të shtetit është një çështje që i nënshtrohet vlerësimit historik, sepse ka të bëjë me të kaluarën.

- Kërkesa mund të iniciohet nga një ngjarje aktuale, por interesi për të vlerësuar të kaluarën duhet të jetë më i madh sesa lajmet e ditës. Vlerësimi politik mund të kalojë kufijtë e vlerësimit historik për të kaluarën, vetëm nëse vlerësimi i së kaluarës mundëson qartësimin e proceseve ose ngjarjeve politike. Duke marrë në konsideratë kapacitetet e kufizuara të Autoritetit dhe po ashtu në interes të trajtimit të barabartë të gjithë kërkesave, duhet që çdo projekt kërkimor të jetë i kufizuar në tematikë në mënyrë të tillë që të jetë e mundur të bëhen të gjitha kërkimet arkivore të mundshme. Në kërkesat për qëllime studimore dhe kërkesat e medias duhet që të jetë lehtësisht e dallueshme lidhja me një projekt të caktuar dhe të kufizuar për trajtimin e së kaluarës komuniste në Shqipëri. Një zgjerim i tematikës, për të cilën është bërë kërkesa dhe ka filluar procesi i kërkimit në arkiv, nuk është i mundshëm. Në këto raste duhet të bëhet një kërkesë e re. Në këto raste duhet marrë në konsideratë fakti se vënia në dispozicion e materialit arkivor kërkon një kohë më të gjatë, nëse psh. kërkohen informacione dhe për persona apo ngjarje të tjera, të cilat rezultojnë të nevojshme për përfundimin e studimit. Në raste të vështira, Autoriteti ndihmon dhe këshillon kërkuesin gjatë formulimit të kërkesës. Kjo bëhet duke vendosur në dispozicion të kërkuesit indekset arkivore (sipas parashikimeve të ligjit 45/2015), çka mundëson një formulim më të qartë të temës studimore.

Për tema të formuluar në mënyrë shumë të përgjithshme dhe jo konkrete nuk mund të jepet informacion. Në këto raste duhet që tema komplekse të konkretizohet më tej. Kjo gjë nuk është e parashikuar vetëm në ligj por edhe në praktikën dhe kërkesat e ndjekura për vënien në dispozicion të materialit.

Projekte të lejueshme / legjitime

Shembuj për projekte të lejueshme / legjitime: - Tema specifike pa iu referuar personave konkretë (psh. Mbikëqyrja e lëvizjes së qytetarëve nga Sigurimi, ndikimi i Sigurimit të Shtetit në luftën ndaj besimit fetar, bashkëpunimi i Sigurimit me organizatat terroriste të huaja etj.). - Tema specifike që u referohet personave konkretë (psh. veprimtaria e organeve hetimore të Sigurimit gjatë ndjekjes së kriminelëve të luftës: Rast studimor personi XY) ose - Tema që i referohen një personi, nëse gjatë studimit ka përparësi trajtimi i veprimtarisë së Sigurimit të Shtetit dhe jo trajtimi i personit. Po ashtu lejohet edhe trajtimi i temave që fokusohen në ndikimin e Sigurimit të Shtetit mbi faza të caktuara të jetës së një personi ose nëse duhet të hidhet dritë mbi një ngjarje të caktuar. - Nëse duhet të shkruhet mbi ndikimin që ka pasur Sigurimi në jetën e sportistëve, intelektualëve, artistëve etj.

Kërkesa të paligjshme

Shembuj për kërkesa të paligjshme: Një individ kërkon informacion nëse një person tjetër i njohur prej tij (familjar, komshi, koleg) ka qenë bashkëpunëtor i Sigurimit të Shtetit. Kjo kërkesë është e paligjshme sipas ligjit 45/2015. - Një kërkues kërkon informacione për karrierën profesionale të një ish- operativi të Sigurimit pas prishjes së Sigurimit të Shtetit. Kjo kërkesë është e paligjshme, sepse ligji 45/2015 e përcakton kohën se kur jepet informacioni. (gjithsesi, kërkesa do të ishte e ligjshme, nëse kërkohet informacion për shpërblimin financiar të operativëve të Sigurimi duke marrë si shembull një person konkret, në kohën e shpërbërjes së ish-Sigurimit të Shtetit). - Bazuar në nenin 36, një institucion kërkon dokumentacion të ish-Sigurimit dhe e argumenton kërkesën si më poshtë. “Zoti X është kandidat për kryetar bashkie. sipas të dhënave që kemi, ai duhet të ketë qenë bashkëpunëtor i Sigurimit. (anashkalohet neni 30 i ligjit 45/2015). Në këtë rast, institucioni udhëzohet me shkrim mbi procedurat e parashikuara në nenin 30 të ligjit të dosjeve. - Të paligjshme janë edhe kërkesat për qëllime studimore që janë formuluar në mënyrë shumë të përgjithshme, si psh. “Kërkoj të më vihet në dispozicion gjithë dokumentacioni për historinë e Sigurimit të Shtetit 1945-1991” etj.

Kërkesat për përgatitjen e dokumentacionit

Shembull 1: Tema e kërkesës: “Mbikëqyrja e X hoteli”. “në vitet 1982-1985”. Nëse ka informacione për vitin 1979, ato nuk jepen. *Shembulli 2:* Tema e kërkesës: “Ndikimi i Sigurimit të Shtetit në Sport klub X”. nëse bashkëpunëtori ka dhënë informata jo vetëm për sport klubin ku ishte sportist, por edhe për fabrikën ku ai punonte, atëherë jepen vetëm ato informacione që kanë lidhje me temën.

- verifikohet nëse në dokumentacion ka të dhëna për persona të ndryshëm: psh. Kategoria së cilës i përket personi për të cilin janë mbledhur informacione? bashkëpunëtor, i favorizuar, i prekur apo i tretë? Ose: A duhet të zbatohet për personazhe historikë ose mbajtës të funksioneve politike procedura sipas parashikimeve të nenit 36? ose A ka ndonjë deklaratë bllokimi për dhënie e informacionit nga të prekurit ose të tretët për këtë dokumentacion? ose A është e nevojshme të bëhet anonimizimi?



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**AUTORITETI PËR INFORMIMIN MBI DOKUMENTET
E ISH-SIGURIMIT TË SHETITIT**

ANEKS NR. 2

Nr. _____ Prot.

Tiranë, më ____ . ____ .2020

DEKLARATË KONFIDENCIALITETI

Sot me datë _____ në ambjentet e punës së Autoritetit subjekti
z/znj. _____,
autorizuar nga _____,
ka paraqitur kërkesën për njohje me dokumentacionin arkivor të ish-Sigurimi i
Shtetit.

Baza ligjore: Ligji nr. 45/2015, “Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Socialiste Popullore të Shqipërisë”, i ndryshuar, nenet 36 dhe 37, të tij; Ligji nr. 9887, datë 10.03.2018 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, të ndryshuar; Ligj nr.8480, datë 27.5.1999, "Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike".

Në zbatim të ligjit 45/2015, z/znj. _____ në cilësinë e studiuesit/es, ka paraqitur kërkesën përkatëse nr. prot. _____ dt. ____ . ____ . _____, me anë të së cilës kërkon vënien në dispozicion të dokumentacionit të krijuar nga struktura të ish-Sigurimit të Shtetit.

Nga punonjësi i Autoritetit i shpjegohet subjektit kërkues se për të mbrojtur të drejtat e kërkuesit, ky informacion do të jetë konfidencial vetëm për atë dhe askënd tjetër.

Subjekti kërkues deklaron se pas marrjes së dokumentacionit të kërkuar do të ruajë të dhënat personale sipas parashikimeve të nenit 36 të ligjit nr. 45/2015, dhe dispozitave të ligjit nr. 9887/2008, të ndryshuar.

Subjekti kërkues merr përsipër të mos përdorë dhe të mos u transmetojë personave të paautorizuar të dhëna personale apo informacione konfidenciale që do të marrë nga AIDSSH-ja.

Subjekti kërkues kupton se, përdorimi dhe zbulimi i të dhënave personale në lidhje me individët, trajtohet nga ligji nr. 9987, datë 10.03.2008 për “Mbrojtjen e të Dhënave Personale”, i ndryshuar. Nuk do të përdorë ose përhapë asnjë të dhënë personale që merr dijëni gjatë shqyrtimit të dokumenteve të ish-sigurimit të shtetit, për ndonjë qëllim që është në kundërshtim me qëllimet e kësaj pune.

Subjekti kërkues, kur kërkesa bëhet për persona të historisë së kohës, mbajtës të funksioneve politike, apo individë të ndryshëm pa ndikim të caktuar në historinë e vendit, është i detyruar të marrë miratimin me shkrim nga personat e prekur apo familjarët e personave për të cilët kërkohet informacion. Nëse këta persona nuk janë dakord, dokumentet nuk vihen në dispozicion.

Subjekti kërkues kupton se, është i detyruar të ruajë konfidencialitetin për të dhënat personale dhe t’i mbajë ato të sigurta. Merr përgjegjësinë e plotë që në qoftë se konstatohet që ka vepruar në kundërshtim me udhëzimet në lidhje me konfidencialitetin e të dhënave personale apo në rast të mosruajtjes së tyre, ndaj tij të merren masa të menjëhershme.

Subjekti kërkues është i detyruar të vërë në dijeni (me shkrim) AIDSSH, për botimin/publikimin e dokumenteve të siguruara mbi bazën e ligjit nr. 45/2015, të ndryshuar.

Moszbatimi i dispozitave ligjore të ligjit nr. 45/2015, të ndryshuar dhe të ligjit nr. 9887/2008, të ndryshuar, ngarkon me përgjegjësi individuale subjektin kërkues sipas legjislacionit në fuqi për Mbrojtjen e të Dhënave Personale dhe Kodit Penal në Republikën e Shqipërisë.

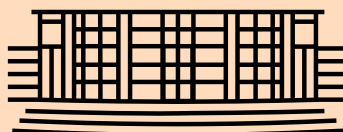
Kjo deklaratë firmoset nga subjekti kërkues në prani të anëtarit të Autoritetit dhe punonjësit të Sekretariatit teknik.

Subjekti kërkues z/znj _____

Për Autoritetin:

Anëtar z/znj. _____

Punonjësi z/znj. _____



AUTORITETI PËR INFORMIMIN MBI
DOKUMENTET E ISH-SIGURIMIT TË SHTETIT