



UDHËZIM

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

Miratur me vendimin nr.743, datë 19.12.2024

UDHËZIM

PËR AKSESIN DHE PËRDORIMIN E ARKIVIT TË AUTORITETIT PËR INFORMIMIN MBI DOKUMENTET E ISHSIGURIMIT TË SHTETIT, PËR INSTITUCIONE TË KËRKIMIT SHKENCOR, GAZETARË, MEDIA DHE STUDIUES

Miratuar me

Vendimin

Nr.743, datë 19.12.2024

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi dhe objekti

1. Qëllimi i këtij udhëzimi është informimi mbi mënyrën e aksesimit të dokumentacionit të AIDSSH-së për kërkues me qëllim kërkimi shkencor dhe mediatik, procedurës së kërkimit dhe rregullat mbi përdorimin e dokumentacionit.
2. Për realizimin e këtij qëllimi në këtë udhëzim përcaktohen rregullat për:
 - a) mënyrën e aplikimit dhe trajtimit të kërkesave që përfshin plotësimin e formularit dhe regjistrimin;
 - b) dokumentacionin shoqërues që lidhet me kërkuesin, objektin dhe qëllimin;
 - c) legjitimimin;
 - ç) kërkimin në arkiv;
 - d) përpunim;
 - dh) vënien në dispozicion dhe shqyrtimin;
 - e) të drejtat dhe detyrimet e palëve.
3. Subjektet e këtij udhëzimi janë:
 - a) studiuesit shkencorë, vendas dhe të huaj;
 - b) kërkues me interes shkencor;
 - c) gazetarë;
 - ç) institucione kërkimore/shkencore, vendase dhe të huaja;
 - d) institucione mediatike, publike apo private.
4. Ky udhëzim hartohet në zbatim të ligjit nr. 45/2015, datë 30.04.2015 "Për informimin mbi dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit", i ndryshuar; Kodit të Procedurave Administrative; ligjit nr. 119/2014 "Për të drejtën për informim", ligjit nr. 9887/2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale" të ndryshuar, ligji nr. 9154, datë 6.11.2003, "Për arkivat", ligjit nr. 10/2023 "Për informacionin e klasifikuar".

5. Ky udhëzim mbështetet në parimet¹ e së drejtës për informim mbi dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit, ruajtjes së privatësisë së palëve të përfshira në to dhe mbrojtjes së të dhënave personale, mbrojtjes së interesit publik, sigurisë kombëtare dhe pajtimit e unitetit kombëtar.

Neni 2

Përkufizime dhe shkurtime

Për qëllime të këtij udhëzimi, përkufizimet dhe shkurtime të mëposhtme:

1. “Anëtarësimi në AIDSSH” është procesi që lidhet me interesin e vazhdueshëm për të kryer veprimtari kërkimore në institucion, bashkë me lehtësirat që mund të krijohen nga marrëveshjet institucionale dypalëshe, ose me statusin e studiuesit të kualifikuar me tituj e grada. Anëtarësimi formalizohet me një kartë.
2. “Anonimizimi” është procesi i fshirjes në mënyrë të pakthyeshme i të dhënave personale dhe sensitive në përputhje me të drejtën për mbrojtjen e të dhënave personale dhe sensitive për palën e prekur dhe palët e treta.
3. “Autoriteti” (AIDSSH) është Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit, organ kolegjal me kompetencat dhe përgjegjësitë sipas përcaktimeve të ligjit nr. 45/2015, datë 30.04.2015, i ndryshuar, që organizohet e funksionon sipas parashikimeve të këtij ligji dhe Rregullores për Organizimin dhe Funksionimin e Autoritetit.
4. “DA” është Drejtoria e Arkivit pranë AIDSSH-së.
5. “Deklasifikim i plotë”, sipas ligjit për informacionin e klasifikuar, është procesi i ndryshimit të autorizuar të statusit të një informacioni të klasifikuar “sekret shtetëror” në një informacion të paklasifikuar.
6. “DMSHEQ” është Drejtoria e Mbështetjes Shkencore dhe Edukimit Qytetar, pranë AIDSSH-së.
7. “Dokumente” janë të gjitha aktet e krijuara nga autoritetet publike, gjatë ushtrimit të veprimtarisë së tyre në funksione administrative; aktet e krijuara nga institucionet joshetërore, si dhe subjektet juridike e fizike private, kur vlerësohen me rëndësi historike kombëtare.
8. “E dhënë anonime” është çdo e dhënë, që në origjinë ose gjatë përpunimit, nuk mund t’i shoqërohet një individ, të identifikuar ose të identifikueshëm.
9. “Edukimi qytetar”, për qëllime të ligjit nr. 45/2015, datë 30.04.2015, përfshin veprimtari të informimit të qytetarëve mbi dokumentet dhe veprimtarinë e ish-Sigurimit të Shtetit, veprimtari që ndihmojnë formësimin e vetëdijes civile për rindërtimin e narrativës mbi të shkuarën komuniste, mbështetur në kërkim shkencor; si dhe të informimit mbi veprimtarinë, qëllimet dhe arritjet e AIDSSH-së.

1 Neni 4 i ligjit nr. 45/2015, datë 30.04.2015, i ndryshuar: “Mbledhja, administrimi, përpunimi, përdorimi dhe informimi mbi dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit udhëhiqet nga parimet: e ligjshmërisë; mbrojtjes së interesit publik dhe sigurisë kombëtare; pajtimit dhe unitetit kombëtar; informimit të publikut me informacionin zyrtar; mbrojtjes së të drejtës për jetë private dhe të dhënave personale; mbrojtjes së të dhënave që përbëjnë informacion të klasifikuar; transparencës; bashkëpunimit midis institucioneve shtetërore; efikasitetit dhe efektivitetit.”

10. “Figurë historike” i referohet një personazhi të njohur, shpesh nga e kaluara, që ka luajtur një rol të rëndësishëm në zhvillimin e ngjarjeve historike dhe ka pasur një ndikim të theksuar në shoqëri, kulturë, politikë ose ekonomi. Këto figura janë të lidhura ngushtë me periudha të caktuara dhe janë të njohura për arritjet, veprimet, apo idetë e tyre që kanë formësuar dhe ndryshuar botën.

11. “Indeksim i dosjes” është procesi i pasqyrit të llojit të dokumentacionit dhe përmbajtjes së dosjes.

12. “Kërkimi shkencor bazë”, sipas përkufizimit të ligjit për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor,² 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.

13. “Kërkimi shkencor i zbatuar”, sipas përkufizimit të ligjit për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor,³ është 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.

Për qëllime të ligjit nr. 45/2015, datë 30.04.2015, konsiderohet kërkim shkencor bazë dhe kërkim shkencor i zbatuar, kërkimi për të cilin sigurohet e drejta për informim sipas këtij ligji, kërkimi me qëllim rishqyrtimin historik të veprimtarisë së ish-Sigurimit të Shtetit i lidhur me institucionet publike apo jopublike të arsimit të lartë sipas legjislacionit në fuqi për arsimin e lartë apo institucione ekuivalente jashtë vendit.

14. “Mbajtës i funksioneve politike apo shtetërore”, janë persona mbajtës të funksioneve politike apo shtetërore gjatë periudhës 1944-1991.

15. “Përpunim i të dhënave personale”, sipas ligjit për të dhënat personale⁴, është çdo veprim ose grup veprimesh, të cilat janë kryer mbi të dhënat personale, me mjete automatike ose jo, të tilla si mbledhja, regjistrimi, organizimi, ruajtja, përshtatja ose ndryshimi, rikthimi, konsultimi, shfrytëzimi, transmetimi, shpërndarja ose ndryshe duke vënë në dispozicion, shtrirja ose kombinimi, fotografimi, pasqyrimi, hedhja, plotësimi, seleksionimi, bllokimi, asgjësimi ose shkatërrimi, edhe në qoftë se nuk janë të regjistruara në një bankë të dhënash.

16. “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.

17. “Person i prekur” është çdo person, ndaj të cilit vërtetohet se ish-Sigurimi i Shtetit ka grumbulluar të dhëna në mënyrë të qëllimtë, duke përfshirë edhe mbledhjen e të dhënave në mënyrë të fshehtë apo përmes përgjimeve.

18. “Qëllimi historik”, sipas përkufizimit të dhënë në ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale, 5 është qëllimi për studime, hulumtime, kërkime dhe dokumentim të figurave, fakteve dhe rrethanave të së kaluarës.

² Ligj nr. 80/2015, datë 22.07.2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”

³ Ligj nr. 80/2015, datë 22.07.2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”

⁴ Ligji nr. 9887, datë 10.3.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, ndryshuar me ligjet nr. 48/2012, datë 26.4.2012, nr.120/2014, datë 18.9.2014, nr.78/2023, datë 21.9.2023.

⁵ Ligji nr. 9887, datë 10.3.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, ndryshuar me ligjet nr. 48/2012, datë 26.4.2012, nr.120/2014, datë 18.9.2014, nr.78/2023, datë 21.9.2023.

19. “Qëllimi shkencor”, sipas përkufizimit të dhënë në ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale, është qëllimi për studime dhe hulumtime sistematike, që finalizon zhvillimin e dijeve shkencore në një sektor të caktuar.

20. “Siguria kombëtare”, sipas përkufizimit të dhënë në ligjin për informacionin e klasifikuar⁶, është mbrojtja e pavarësisë, integritetit territorial, rendit kushtetues, jetës dhe mirëqenies së qytetarëve, pasurisë kombëtare dhe marrëdhënieve me jashtë të Republikës së Shqipërisë.

21. “Studiues i anëtarësuar” është studiuesi i cili ka kryer dhe vazhdon të kryejë kërkime të vazhdueshme pranë AIDSH-së, si rezultat i të cilave ka nxjerrë dhe vazhdon të nxjerrë prodhimtari shkencore; si dhe kërkuesi që gëzon tituj akademikë, grada shkencore, që shquhet për veprimtari kërkimore ose është i punësuar në një institucion kërkimor, me të cilin Autoriteti, ka lidhur marrëveshje dypalëshe apo ka pasur bashkëpunime të vazhdueshme për një periudhë dyvjeçare.

22. “Studiues” është personi që hulumton mbi një subjekt, person historik apo ngjarje historike të caktuar për të zbuluar fakte të reja, apo për të vërtetuar hipoteza. Studiuesi, për qëllime të ligjit nr. 45/2015, datë 30.04.2015 është personi që është duke kryer apo synon të kryejë kërkime shkencore në një fushë që lidhet me objektin e ligjit nr. 45/2015, datë 30.04.2015.

23. “Tarifa e vënies në dispozicion” quhet kostoja e përlllogaritur nga vendimi të Këshillit të Ministrave⁷, që përcakton koston e riprodhimit të informacionit dhe/ose dokumenteve të ish-Sigurimit të Shtetit, të kërkuar dhe, kur është rasti, edhe të dërgimit të tij.

24. “Të dhëna personale”, sipas ligjit për të dhënat personale⁸, është çdo informacion në lidhje me një person fizik, të identifikuar ose të identifikueshëm, direkt ose indirekt, në veçanti duke iu referuar një numri identifikimi ose një a më shumë faktorëve të veçantë për identitetin e tij fizik, fiziologjik, mendor, ekonomik, kulturor apo social.

25. “Të dhëna sensitive” është çdo informacion për personin fizik, sipas ligjit për të dhënat personale, që ka të bëjë me origjinën e tij, racore ose etnike, mendimet politike, anëtarësimin në sindikata, besimin, fetar apo filozofik, dënimin penal, si dhe të dhëna për shëndetin dhe jetën seksuale.

⁶ Ligji nr. 10/2023, datë 2.2.2023 “Për informacionin e klasifikuar”

⁷ Vendimi i KM-së nr. 93, datë 27.2.2019 “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”

⁸ Ligji nr. 9887, datë 10.3.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, ndryshuar me ligjet nr. 48/2012, datë 26.4.2012, nr.120/2014, datë 18.9.2014, nr.78/2023, datë 21.9.2023.

KREU II

TRAJTIMI I KËRKESAVE

SEKSIONI 1

Rregulla të përgjithshme

Neni 3

Paraqitja e kërkesës

1. Aksesimi në dokumentacionin e AIDSSH-së për qëllime historike, studimore dhe të medias bëhet me kërkesë, në përputhje me nenin 19 të ligjit nr. 45/2015, datë 30.04.2015⁹. Kërkesa bëhet nëpërmjet:
 - a) plotësimit të formularit, sipas aneksit 1, bashkëlidhur këtij udhëzimi dhe dërgimit të tij on line ose me postë;
 - b) plotësimit të kërkesës në faqen zyrtare, sipas aneksit 2;
 - c) me një shkresë, siç parashikohet në Kodin e Procedurave Administrative¹⁰.
2. Kur kërkesa plotësohet nëpërmjet një formulari tip, ai mund të shkarkohet nga faqja zyrtare e Autoritetit.¹¹
3. Formulari i plotësuar, i firmosur dhe i skanuar dërgohet në adresën elektronike zyrtare të Autoritetit.¹² Në këtë rast, kërkuuesi duhet të paraqesë në një moment të dytë edhe formularin origjinal të plotësuar, i cili i bashkëlidhet praktikës.
4. Kur formulari plotësohet në ambientet e Autoritetit, ai mund të asistohet nga një specialist i cili e merr në dorëzim bashkë me dokumentacionin e nevojshëm.
5. Kur kërkesa bëhet me shkrim, ajo duhet të plotësojë përcaktimet e parashikuara në Kodin e Procedurave Administrative, të plotësojë të dhënat dhe qëllimin e kërkesës. Kërkesa depozitohet fizikisht ose dërgohet me postë në adresën zyrtare të Autoritetit.¹³ Në rast se kërkesa ka nevojë për shtesa, plotësime etj., kërkuuesi kontaktohet nga specialistët përkatës për plotësime të mëtejshme dhe plotësimin e kërkesës sipas formatit tip të miratuar.

⁹ Neni 19 **“Kërkesa për informim -1.** Personat e interesuar paraqesin kërkesë pranë Autoritetit për t’u informuar për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit. 2. Kërkesa për të marrë informacion për dokumentin, për shqyrtimin apo marrjen e tij në dorëzim bëhet me shkrim. 3. Kërkuuesi, së bashku me kërkesën, paraqet edhe kopje të kartës së identitetit dhe, në rastin e një përfaqësuesi me prokurë të posaçme, edhe prokurën përkatëse.”

¹⁰ Neni 58 **“Forma dhe përmbajtja e kërkesës -1.** Përveçse kur ligji parashikon një formë të caktuar, çdo kërkesë, me të cilën personat i drejtohen organit në një procedurë administrative, mund të jetë: a) në formë të shkruar; b) të deklarohet verbalisht para organit publik dhe të regjistrohet nga ky i fundit; osec) të bëhet në çdo formë tjetër të përshtatshme. 2. Kërkesa duhet të jetë mjaftueshëm e qartë për të përcaktuar kërkuuesin dhe qëllimin e saj, përveçse kur ligji parashikon një përmbajtje të caktuar. 3. Kërkesa konsiderohet në formë të shkruar edhe kur ajo dërgohet me faks ose në rrugë elektronike, me kusht që të tregojë qartë autorin e saj. Ligji mund të kërkojë që kërkesa të nënshkruhet me dorë.”

¹¹ <https://autoritetidosjeve.gov.al/formular-aplikimi-per-kerkues-per-qellime-kerkimore-shkencore-institucion-media-studiuues> në rubrikën “Studimi/formulari aplikimi për kërkuues për qëllime shkencore”.

¹² info@autoritetidosjeve.gov.al

¹³ Autoriteti për Informim mbi Dosjet e ish-Sigurimit të Shtetit, Rruga e Dibrës, garnizoni “Skënderbej”, Tiranë.

Neni 4

Kërkesat nga kryetari, anëtarët apo punonjësit e Autoritetit

1. Kur kërkesat për qëllime studimore bëhen nga kryetari, anëtarët dhe punonjësit e Sekretariatit Teknik të AIDSSH-së, në rast se kanë qëllime që nuk lidhen me funksionin e ushtrimit të detyrës, praktikën ndjekin të njëjtat hapa si ato të çdo kërkuesi për qëllime studimore, duke përfshirë edhe nevojën e përmbushjes së kriterëve ligjore, si dhe koston financiare.
2. Kur kërkesat e paraqitura nga kryetari ose anëtarët në funksion të ushtrimit të detyrës, në varësi të afateve dhe /ose qëllimit (konferencë, ekspozitë etj.), ato trajtohen rast pas rasti nëpërmjet një autorizimi që lëshohet nga kryetari.
3. Kur kërkesat paraqiten nga punonjësit e AIDSSH-së dhe janë në funksion të zbatimit të një detyre funksionale të ngarkuar, apo zbatimit të një detyre në një grup pune, dhe ku kërkuesi është pjesë e tij, punonjësit e AIDSSH-së përjashtohen nga pagesa e tarifës përkatëse.

Neni 5

Plotësimi i formularit të kërkesës dhe regjistrimi në Autoritet

1. Kërkesa, e plotësuar nëpërmjet një formulari apo forme tjetër të cituar më lart, duhet të ketë këto të dhëna:
 - a) Për personat fizikë: gjeneralitetet, adresën, ID, numrin e telefonit;
 - b) Për institucionet publike dhe jopublike: emërtimi i institucionit (p.sh., institucion kërkimor, shoqatë, organizatë etj.), adresë, të dhëna për emërtimin e strukturës (p.sh. për universitetet: fakulteti, departamenti, etj.), të dhëna për selinë dhe vendndodhjen, si dhe të dhënat e personit që do të përfaqësojë institucionin dhe ndjekë kërkesën pranë AIDSSH-së.
2. Çdo formular aplikimi duhet të jetë i nënshkruar në hapësirat e parashikuara në të, para se t'i dërgohet Autoritetit.
3. Nëse Autoriteti dyshon në vërtetësinë e dokumentit elektronik, detyrohet të kërkojë paraqitjen e dokumentit në letër të kërkesës origjinale.
4. Me mbërritjen e kërkesës së Autoritet kërkesa protokollohet.
5. Pas protokollimit kërkesa kalon për njohje tek anëtarët dhe kryetari. Të gjithë anëtarët të cilët njihen me praktikën dhe lënë shënimet e tyre, nëse do të gjykojnë të tillë rastin. Kryetari e kalon praktikën për trajtim.

SEKSIONI 2

Kërkesa për qëllime historike/studimore dhe mediatike

Neni 6

Kërkuesi dhe dokumentacioni shoqërues

Si kërkues në dokumentacionin e arkivit të AIDSSH-së përfshihen:

1. Kërkues nga institucione kërkimore shkencore brenda vendit, si: universitete, akademi, institute, etj., të njohura dhe të akredituara, si dhe institucione akademike jashtë vendit të njohura dhe të akredituara sipas standardeve të aplikueshme në juridiksionet përkatëse. Këta kërkues duhet të paraqesin një autorizim që del prej këtyre institucioneve.
2. Persona fizikë apo juridikë privatë që kanë një formë bashkëpunimi, projekti, plani të përbashkët me institucione kërkimore shkencore. Këtyre personave u kërkohet një autorizim nga institucioni përkatës në kuadër të projektit për të cilin është bërë kërkesa.
3. Persona fizikë apo juridikë privatë pa ndonjë lidhje të caktuar me institucione kërkimore shkencore. Këta persona është e nevojshme të paraqesin:
 - a) të dhëna të mjaftueshme për studime apo botime shkencore të kryera në të shkuarën;
 - b) propozim serioz e të besueshëm mbi studimin që do të kryejnë duke shfrytëzuar arkivin e AIDSSH-së;
 - c) qëllimin e hulumtimit/studimit, në përputhje me nenin 3614, paragrafi 1, të ligjit nr. 45/2015, datë 30.04.2015, të ndryshuar.
 - ç) gazetarëve nga kompani mediatike, gazeta ose radio/televizione, u kërkohet dokumenti i përkatësisë në kompaninë mediatike përkatëse.
 - d) gazetarëve të lirë që kanë projekte me institucione mediatike, u kërkohet marrëveshja e bashkëpunimit me institucionin me të cilin realizon projektin.
 - dh) gazetarëve të pavarur u kërkohet të paraqesin kartën e gazetarit.
4. Dokumenti fotokopjohet dhe një kopje mbahet në Autoritet.
5. Çdo kërkues duhet të paraqesë dokumentacionin shoqërues që vërteton kualifikimet dhe aktivitetin shkencor, botimet dhe përfshirjen në publicistikë, nëse ka, si dhe një CV.

Neni 7

Pajisja me kartë anëtarësimi dhe marrëdhënia me AIDSSH-në

1. Autoriteti pajis me kartë anëtarësimi dhe quan “kërkues të anëtarësuar në AIDSSH” të gjithë kërkuesit të cilët përmbushin të paktën dy nga kushtet e mëposhtme:
 - a) Është kërkues shkencor me grada shkencore ose tituj akademikë;

14 “Në funksion të veprimtarisë hulumtuese dhe kërkimit shkencor, me qëllim rishqyrtimin historik të veprimtarisë së ish-Sigurimit të Shtetit apo të edukimit qytetar, Autoriteti vë në dispozicion, mbi bazë kërkesë, dokumentet e mëposhtme: 1. Dokumentet vihen në dispozicion mbi bazë kërkesë. Dokumentet që vihen në dispozicion, në funksion të veprimtarisë hulumtuese dhe të kërkimit shkencor si dhe informimit të medias, janë ato të parashikuar nga neni 36, paragrafi 1 i ligjit nr. 45/2015, i ndryshuar, përfshijnë dokumentet si më poshtë: a) dokumentet që nuk përmbajnë të dhëna personale; b) publikata të dokumenteve ku të dhënat personale janë bërë të palexueshme; c) dokumente që përmbajnë të dhëna personale mbi punonjësit, bashkëpunëtorët ose të favorizuarit e ish-Sigurimit për veprimtari në favor të këtij të fundit pas mbushjes së moshës 18 vjeç; ç) dokumente me të dhëna personale për persona të historisë së kohës, mbajtës të funksioneve politike, për aq sa bëhet fjalë për rolin e tyre në historinë e kohës dhe ushtrimin e funksioneve; d) dokumente të tjera me të dhëna personale nëse paraqiten miratime me shkrim të personave të prekur sipas përkufizimit të nenit 3 paragrafi 10 të ligjit nr. 45/2015, i ndryshuar; dh) dokumente me të dhëna personale mbi të vdekurit, vdekja e të cilëve ka ndodhur të paktën 10 vjet më parë. 2. Dokumentet që përmbajnë të dhëna personale vihen në dispozicion vetëm kur nëpërmjet përdorimit të tyre nuk dëmtohen interesat e ligjshëm dhe të drejtat e personave të përmendur në këto dokumente, në përputhje dhe për aq sa nuk vjen në kundërshtim me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale. 3. 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. 4. Në zbatimin e pikave 1 dhe 2, të këtij neni, Autoriteti, kur kjo është e mundur, vë në dijeni personat e prekur për vënien në dispozicion të të dhënave dhe merr në konsideratë kundërshtimet e mundshme të tyre, duke vlerësuar, për çdo rast, interesin privat përkundrejt atij publik.”

- b) Është i atashuar pranë një institucioni të kërkimit shkencor ose një institucioni të arsimit të lartë (IAL);
- c) Është pjesë e institucioneve me të cilat AIDSSH-ja ka marrëveshje bashkëpunimi;
- d) Ka realizuar publikime, kopje të të cilave i ka depozituar në AIDSSH;
- dh) Ka pasur një komunikim korrekt dhe serioz me AIDSSH-në dhe ka plotësuar të gjitha kriteret ligjore të aplikimit;
- e) Ka depozituar pranë AIDSSH-së punimet të cilat kanë dalë nga kërkimi në arkivin e AIDSSH-së;

2. Në marrëdhënien me AIDSSH-në, kërkuesi i anëtarësuar:

- a) informohet mbi zhvillimet/projektet më të fundit mbi aktivitetet e AIDSSH-së;
- b) i ofrohet mundësia për të promovuar produktin e studiuesit në aktivitetet e ndryshme të AIDSSH-së.

Neni 8

Objekti i kërkimit

1. Objekti i kërkimit duhet të evidentojë nevojën e shfrytëzimit si burime të dokumenteve të periudhës 29 nëntor 1944 - 2 korrik 1991, ashtu siç përcaktohet edhe nga ligji nr. 45/2015, datë 30.04.2015. Ndonëse projekti kërkimor, në tërësinë e tij, mund të përfshijë periudha kohore midis, para dhe pas kësaj periudhe, për qëllime të trajtimit të kërkesës nga AIDSSH-ja, kërkuesi duhet të sqarojë atë pjesë të tezës apo të kërkimit që lidhet ekskluzivisht me periudhën e sipërcituar dhe e bën të nevojshme shfrytëzimin e fondit të dokumenteve të ish-Sigurimit të Shtetit.

2. Objekti i kërkimit mund të jetë: një problem, një ngjarje, një figurë historike, një person johistorik, por që ka marrë pjesë në një ngjarje historike, dukuri apo fenomen që paraqet interes historik, kulturor, antropologjik, etj. për t'u studiuar. Objekti të jetë i identifikuar me sa më shumë elemente dhe të dhëna.

3. Kur objekti i kërkimit janë figura historike apo funksionarë politikë të kohës, duhet të shpjegohet dhe të argumentohet roli i tyre në histori, rëndësia për studimin për kohën, vendin ku personi ka ushtruar aktivitetin e tij dhe ndikimin e këtij studimi në kujtesën kolektive apo/dhe edukimin qytetar. Informacioni të pasurohet me të dhëna, si: atësi, ditëlindje, vendlindje, vendin ku ka zhvilluar veprimtarinë politike/publike, etj.

4. Për dokumente që lidhen me klerin, me qëllim mbrojtjen e personalitetit dhe dinjitetit të personit objekt kërkimi, Autoriteti, në mbështetje të pajtimit dhe unitetit kombëtar (neni 4 i ligjit nr. 45/2015, datë 30.04.2015) njofton institucionet më të larta fetare të Republikës së Shqipërisë në lidhje me kërkesën dhe kërkuesin dhe paraqet në çdo rast kundërshtimet e mundshme.

5. Duke u mbështetur në parimet e unitetit kombëtar dhe vendimin nr. 288 datë 02.06.2022, Autoriteti vendos kufizimin e përkohshëm të dokumentacionit të kërkuar.

6. Në çdo rast për revokimin/pezullimin merret vendim nga Autoriteti dhe vihet në dijeni kërkuesi.

7. Në rastin e kërkesave për individët johistorikë, duhet të argumentohet rëndësia që informacionet e marra në dokumentet e ish-Sigurimit kanë mbi këtë studim. Në këtë rast nevojitet të paraqitet dokumentacion mbi dhënien e pëlqimit nga personat e prekur, sipas modelit të miratuar në Rregulloren e Autoritetit, sipas aneksit nr. 3 bashkëlidhur.

8. Kur objekti i kërkimit është një ngjarje historike e caktuar, duhet argumentuar vlera që ka për studimin në fjalë.

Neni 9

Qëllimi dhe produkti i studimit

1. Qëllimi i kërkimit duhet të dalë qartë nga projekti kërkimor. Ai duhet të jetë në përputhje me nenin 36: *t'i shërbejë rishqyrtimit historik të ish-Sigurimit të Shtetit dhe edukimit qytetar*.

2. Kërkimi duhet të përcaktojë qartë:

- a) një produkt të mirëpërcaktuar: punim shkencor, artikull, temë diplome, monografi, dokumentar, emision *radio/tv, podcast*¹⁵, ekspozitë, libër, film apo një produkt i publikuar në çfarëdo forme mediatike;
- b) institucionin që do të nxjerrë produktin;
- c) afatet në dispozicion të kërkuesit për paraqitjen e një studimi shkencor apo botimi/publikimi.

Neni 10

Komunikimi për plotësimin e dokumentacionit

Me qëllim përmbushjen e të gjitha kriterëve, sa i përket plotësimit të dokumentacionit, lidhur me objektin dhe qëllimin e kërkimit, vendoset një komunikim i vazhdueshëm me e-mail mes Autoritetit dhe kërkuesit. Formatet përmes të cilave kryhet komunikimi paraqiten në aneksin 4, bashkëlidhur këtij udhëzimi.

Neni 11

Legjitimimi

1. Legjitimimi i kërkesës bëhet nga Autoriteti.

2. Mbledhjet e Autoritetit zhvillohen të paktën një herë në javë sipas një kalendari të paracaktuar.

3. 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 vote.

4. DMSHEQ-i përgatit një relacion të shkurtër për secilën kërkesë për t'ia paraqitur Autoritetit për legjitimim apo vendimmarrje.

5. Relacioni argumenton nëse kërkesa i ka plotësuar të gjitha kriteret formale dhe përmbajtësore, lidhur me eksperiencën e kërkuesit, objektin dhe qëllimin e kërkimit, prioritetin e kërkuesve/kërkesave të caktuara mbështetur në parashtrime dhe rrethana objektive që lidhen me rëndësinë e kërkimit shkencor dhe afatet për përfundimin e tij.

6. Në këtë fazë paraqitet edhe miratimi apo kundërshtia e palës së prekur/familjarëve, në rastet kur evidentohet që personat e prekur janë gjallë ose kanë më pak se 10 vjet që kanë vdekur, në përputhje të shkronjës “dh” të pikës 1 të nenit 36.

7. Forma e paraqitjes së argumentit në mbledhje bëhet përmes:

- a) modelit tip të relacionit të miratuar në rregulloren e Autoritetit;¹⁶
- b) listës formale të përmbushjes së kriterëve, sipas aneksit 5 bashkëlidhur.

8. Në fund drejtoria përkatëse i propozon Autoritetit legjitimimin ose jo të kërkesës bazuar në ligjin nr. 45/2015, datë 30.04.2015, të ndryshuar, duke evidentuar arsyet ligjore.

9. Autoriteti shqyrton me kujdes dhe analizon në kuadër të kornizës ligjore, nëse kërkesa i përmbush kriteret për të qenë legjitime. Legjitimimi ose jo i kërkesës pasqyrohet në procesverbalin e mbledhjes, i cili u shpërndahet i zbardhur nga Sekretariati, për dijeni anëtarëve dhe DMSHEQ.

10. Në rastet kur dokumentacioni i kërkuar ka dalë nga kërkesa të mëparshme, kërkesa legjitimohet dhe në të njëjtën mbledhje merret vendim për vënien në dispozicion të dokumentacionit. Argumentimi pasqyrohet në procesverbalin e mbledhjes.

Neni 12

Përparësia në trajtimin e një kërkesë

1. Autoriteti gjithashtu merr në shqyrtim dhe vendos përparësinë e trajtimit të një kërkesë. Trajtohen jashtë radhe:

- a) kërkesat për projekte studimore, hartimi i të cilave ka rëndësi të veçantë për publikun dhe që janë aktuale.
- b) kërkesat për projekte studimore që financohen nga institucione të tjera dhe si të tilla, kanë afate dorëzimi;
- c) kërkesat për qëllime studimore, si punime diplome ose doktorale (mund të përpunohen disa kërkesa në të njëjtën kohë dhe për të njëjtën temë);
- ç) kërkesat mediatike që lidhen me emisione, koha transmetimit të të cilave është përcaktuar dhe publikuar ndërkohë.

2. Autoriteti vlerëson argumentet e paraqitura nga kërkuesi për trajtim të kërkesës me përparësi, si dhe të dhëna e rrethana të tjera objekti dhe vendos përparësinë.

Neni 13

Kërkimi i dokumenteve në arkivin e Autoritetit

1. Pas legjitimit të kërkesës nga Autoriteti, DMSHEQ i drejtohet me shkresë DA-së lidhur me objektin e kërkesës së legjitimuar.

¹⁶ Rregullore për organizimin dhe funksionimin e Autoritetit për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit, miratuar me vendimin e Autoritetit nr. 96, datë 01.03.2024, (lidhja nr. 3: Modeli tip i relacionit)

2. Kërkesa drejtuar DA-së duhet të përmbajë të gjitha të dhënat e nevojshme për kërkimin në arkiv:
 - a) të dhëna mbi ngjarjen, data, vende, persona të përfshirë; ose
 - b) të dhëna mbi personin (në rastin e kërkesave për individë), si atësi, datëlindje, të dhëna të tjera të lidhura me figurën, etj.
 - c) fjalë kyçe për të lehtësuar kërkimin;
 - ç) përparësinë, në rast se ka.
3. Kërkesa drejtuar DA-së shoqërohet me të gjithë praktikën dhe dokumentacionin përkatës (formulari i aplikimit bashkë me dokumentet shoqëruese të tij).

Neni 14

Komunikimi me palët

1. Pas marrjes së përgjigjes/ve nga DA-ja, DMSHEQ vlerëson nëse është rasti të komunikohet me kërkuesin dhe palën e prekur apo familjarët për njoftimet mbi dokumentacionin e gjetur ose marrjen e miratimit/refuzimin duke iu përmbajtur dispozitave ligjore për mbrojtjen e të dhënave personale.
2. Kur kërkuesi ka si objekt kërkimi të dhëna mbi persona konkretë (persona historikë ose jo), pas legjitimitetit të kërkesës, DMSHEQ në bashkëpunim me kërkuesin, vihet në kontakt me familjen nëpërmjet njoftimit apo/ose kërkesës për miratim.
3. Në rastin kur kërkohet dokumentacion për persona historikë, për aq sa lidhet me aktivitetin e tyre politik dhe ushtrimin e funksioneve që ato kanë mbajtur, sektori vë në dijeni, nëpërmjet postës elektronike, personat e prekur/familjarët nëpërmjet formatit të miratuar sipas aneksit 3 dhe merr në konsideratë kundërshtimet e mundshme të tyre të cilat mund të paraqiten në formën e përcaktuar nga Autoriteti ose në çdo formë tjetër me shkrim.
Në të gjitha rastet, Autoriteti merr vendim duke vendosur interesin privat përkundërt atij publik.
4. Gjithashtu Autoriteti pret nga familjarët burime të tjera dokumentare për t'ia vënë në dispozicion studiuesve. Pasi protokollohen, hyjnë në fondin e bibliotekës dhe një kopje e tyre i bashkëlidhen praktikës.
5. Në rastin kur kërkohet dokumentacion me të dhëna personale¹⁷ për persona të tjerë, që përcaktohen nga ligji nr. 45/2015, datë 30.04.2015 si "të prekur", që nuk janë figura historike, por i shërbejnë kërkesës studimore/mediatike si persona që kanë marrë pjesë në një ngjarje historike, veprimtaria e të cilëve si pjesë e ndonjë grupi mund të përbëjë një fenomen historik apo një aspekt që ka interes për t'u studiuar, u kërkohet të paraqiten miratimet me shkrim të personave të prekur.

¹⁷ Ligji nr. 9887, datë 10.3.2008 "Për mbrojtjen e të dhënave personale" i ndryshuar,

Neni 7 "Përpunimi i të dhënave sensitive": Përpunimi i të dhënave sensitive bëhet vetëm nëse:... d) të dhënat përpunohen për qëllime historike, shkencore ose statistikore, nën masa të përshtatshme mbrojtëse;

Neni 10 "Përpunimi për qëllime historike, shkencore dhe statistikore" 1. Të dhënat personale, të mbledhura për çfarëdoqj qëllimi, mund të përpunohen më tej për qëllime historike shkencore ose statistikore, duke siguruar se nuk janë përpunuar, për të marrë masa ose vendime për një individ. 2. Transmetimi i të dhënave sensitive për kërkimet shkencore bëhet vetëm kur ekziston një interes i rëndësishëm publik. Të dhënat personale përdoren vetëm nga persona, të cilët janë të detyruar të ruajnë konfidencialitetin. 3. Në rastet kur përdorimi i të dhënave bëhet në një formë, që lejon identifikimin e subjektit të të dhënave, të dhënat duhet të kodohen menjëherë, në mënyrë që subjektet të mos jenë më të identifikueshme. Të dhënat personale të koduara përdoren vetëm nga persona, të cilët janë të detyruar të ruajnë konfidencialitetin.

6. Në rast kur kërkohet dokumentacion me të dhëna personale për persona të vdekur, duhet të verifikohet që vdekja e tyre të ketë ndodhur të paktën 10 vjet më parë. Autoriteti në shqyrtimin e kërkesës, për aq sa është e mundur, njihet me datën e vdekjes. Sektori sipas rastit bën njoftimin apo merr miratimin.

7. Komunikimi lidhur me njoftimin apo marrjen e miratimit nga palët e prekura është përcaktuar në lidhjen 6 të rregullores së Autoritetit dhe është bashkëlidhur këtij udhëzimi në aneksin 3.

Neni 15

Përpunimi i dokumenteve të nxjerra

1. Në varësi të kërkesës, dokumentacioni i nxjerrë kalon disa procese përpara së t'i vihet në dispozicion kërkuarit.

2. Dokumentet e deklasifikuara¹⁸ dhe të digjitalizuara lexohen nga specialistët e sektorit për të verifikuar nëse shkelen parimet e mbrojtjes së të drejtës për jetë private dhe të dhënave personale dhe të mbrojtjes së interesit publik dhe sigurisë kombëtare.

3. Nëse gjatë shqyrtimit të dokumentacionit konstatohet përmbajtje që cenon sigurinë kombëtare, sipas parashikimit të nenit 4 të ligjit nr. 45/2015, datë 30.04.2015, specialisti lajmëron eprorin direkt.

4. Dokumentet e identifikuar paraqiten në Autoritet dhe argumentohet kufizimi i dokumentacionit. Autoritetit merr vendim për kufizimin e dokumentacionit, llojin e kufizimit dhe afatin e kufizimit.

Neni 16

Pezullimi i përkohshëm i vënies në dispozicion të dokumentacionit

1. Procedura pezullohet përkohësisht:

- a) kur kërkohet përdorimi i dokumenteve të ish-Sigurimit të Shtetit, 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. Pezullimi bie kur dorëzimi i dokumenteve nuk përbën më rrezik potencial për procedimin pena
- b) kur publikimi i tyre cenon sigurinë kombëtare/ interesit të publik.
- c) kur ka një vendim të Autoritetit për trajtimin e një kërkesë hulumtuese me përparësi dhe mbrojtjen e hulumtimit.

¹⁸ Ligji nr. 10/2023, datë 2.2.2023 "Për informacionin e klasifikuar" Neni 22 "Deklasifikimi": 4. Përjashtimisht, konsiderohen të deklasifikuara dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Ministrisë së Punëve të Brendshme të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë për periudhën 29 nëntor 1944 deri në ditën e krijimit të Shërbimit Informativ Kombëtar, 2 korrik 1991, të cilat disponohen nga të gjitha arkivat e rrjetit arkivor të Republikës së Shqipërisë. Nga zbatimi i kësaj dispozite, përjashtohen dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit që lidhen me marrëdhëniet ndërmjet shteteve dhe sigurinë kombëtare.

Neni 17

Paraqitja e relacionit dhe vendimi për vënien në dispozicion

1. Pas përpunimit drejtorja përgatit relacionin për mbledhjen e radhës.
2. Relacioni përmban përshkrim të dokumentacionit të nxjerrë dhe përpunimet lidhur me të dhënat sensitive. Materiali i përpunuar i vihet për njohje anëtarëve përpara relatimit. Drejtori relaton praktikën, argumenton zbatimin e ligjit dhe propozon vënien ose jo në dispozicion të dokumentacionit për kërkuesin.
3. Vendimi për vënien ose jo në dispozicion të dokumenteve merret nga Autoriteti.
4. Anëtarët e Autoritetit dëgjojnë parashtrimin e Drejtorit përgjegjës lidhur me:
 - a) kërkuesin;
 - b) objektin dhe qëllimin e kërkimit;
 - c) faktet;
 - d) dokumentet e kërkuara/disponuara;
 - e) ligjin/dispozitat e zbatueshme;
 - f) propozimin për vendimmarrje (refuzim, miratim, hapa të mëtejshëm);
 - g) arsyetimin mbi zbatimin e ligjit ndaj fakteve, dokumentet e përzgjedhura të cilat i shërbejnë qëllimit të kërkesës;
 - b) ruajtjen e të dhënave personale dhe sensitive;
 - c) deklaratimet e palëve të prekura nëse ka;
 - c) mbrojtjen e hulumtimit në rastet e paraqitjes së disa kërkesa për të njëjtën temë. Personi që ka bërë kërkesën i pari fiton të drejtën e konsultimit me dokumentacionin e kërkuar para kërkuesve të tjerë. Në këto raste vendoset një afat për mbrojtjen e hulumtimit, i cili 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 dhe dokumentacioni u vihet në dispozicion gjithë kërkuesve në të njëjtën kohë.
5. Anëtarët shprehen me votë të hapur.
6. Vendimi i Autoritetit përmban numrin, datën, nënshkrimin, vulën, anëtarët e pranishëm në mbledhje, rezultatet e votimit, të drejtën e ankimit në gjykatë, arsyetimin e vendimit, si dhe arsyetimin e vendimit “kundër” dhe mendimin “paralel”.
7. Vendimet e Autoritetit hyjnë në fuqi menjëherë pas nënshkrimit.
8. Të gjitha kopjet e vendimit nënshkruhen nga Kryetari dhe anëtarët.
9. Procesverbali i takimit mbahet nga Sekretariati, zbardhet dhe vihet në dispozicion të pjesëmarrësve në mbledhje jo më vonë se 3 ditë pune.

Neni 18

Kërkesat pa të dhëna

1. Kur nga përgjigja e Drejtorisë së Arkivit të nuk rezultojnë të dhëna për objektin e kërkesës, procedura që ndiqet është e njëjtë si për praktikën me të dhëna.

2. Përgjigja e Arkivit paraqitet në Autoritet dhe Autoriteti shprehet me vendim.
3. Praktika mbyllet me marrjen e vendimit dhe vënien në dijeni të kërkuarit.

Neni 19

Shqyrtimi i dokumentacionit

1. Me daljen e vendimit të Autoritetit për vënien ose jo në dispozicion të të dhënave, kërkuari njoftohet nëpërmjet postës sipas formateve të miratuara në aneksin nr. 4.
2. Kërkuari i dërgohet një kopje e skanuar e vendimit, si dhe një model i *deklaratës së përgjegjësisë*¹⁹ dhe *procesverbalit të dorëzimit*²⁰ për njohje paraprake.
3. Me njoftimin e vendimit, ai ftohet të shqyrtojë dokumentacionin.
4. Për arsye të menaxhimit të ambienteve dhe burimeve njerëzore, i kërkohet të njoftojë paraprakisht datën dhe orën e paraqitjes në Autoritet.
5. Shqyrtimi i dokumentacionit, sipas parashikimeve të ligjit nr. 45/2015, datë 30.04.2015, të ndryshuar, bëhet vetëm në mjediset e Autoritetit. Shqyrtimi bëhet mbi dublikatë digjitale. Në rast se argumentohet dhe me vendim të Autoritetit, shqyrtimi mund të bëhet mbi dokumente origjinale.
6. Shqyrtimi i dokumentacionit nga kërkuari regjistrohet në Regjistrin e Shfrytëzimit të Dokumentacionit që mbahet nga sektori i trajtimit të kërkesave.
7. Rregullat për shqyrtimin në sallë përcaktohen në aneksin 6 bashkëlidhur.
8. Kërkuari, pasi shqyrton në sallë dokumentacionin për të cilin Autoriteti është shprehur me vendim, i bën me dije specialistit që ka trajtuar praktikën, faqet dhe numrin e faqeve të cilat dëshiron t'i marrë me CD (dublikatë).
9. Specialisti anonimizon faqet e përcaktuara nga kërkuari përpara hedhjes së tyre në CD
10. CD-ja prodhohet në dy kopje, njëra kopje ruhet në Autoritet bashkë me praktikën.

Neni 20

Vënia në dispozicion e dublikatave

1. Për atë që shqyrtimi i dokumentacionit nuk bie ndesh me nenin 19 të udhëzimit, kërkuari mund të kërkojë dublikatë të dokumentacionit edhe pa e shqyrtuar dosjen më parë.

19 Shiko nenin.....23
20 Shiko nenin.....25

2. Publikatat kanë të anonimizuara të dhënat për palët e treta. Dorëzimi i publikatave bëhet vetëm përkundrejt nënshkrimit të marrjes në dorëzim nga kërkuesi dhe është e lidhur edhe me detyrimin me shkrim për të mos ndryshuar qëllimin e përdorimit të dokumentacionit, si edhe mosdhënien të një personi i tretë të këtij dokumentacioni, sipas aneksit 7.

3. Kërkuesi informohet për kushtet, kriteret dhe kufizimet e publikimit të këtij dokumentacioni sipas nenit 36 të ligjit nr. 45/2015, datë 30.04.2015, dhe të drejtave të autorit për personat e tretë, siç janë p.sh. fotot. Dhënia e dokumenteve origjinale është e ndaluar. Kërkuesit i vihet në dispozicion për nënshkrim deklarata e përgjegjësisë e miratuar me vendim të Autoritetit²¹.

4. Në vënien në dispozicion të akteve të veta apo të dokumenteve të fotokopjuara, Autoriteti zbaton rregullat e brendshme mbi përdorimin e stemës, logos, vulës së institucionit.

Neni 21

Anonimizimi

1. Anonimizimit i nënshtrohen të gjitha dokumentet e prodhuara nga ish-Sigurimi i Shtetit që kanë të dhëna personale apo sensitive.

2. Gjatë procesit të anonimizimit bëhen të palexueshme:

- a) të dhënat personale dhe sensitive të palës së prekur;
- b) emrat e palëve të treta, duke lënë vetëm inicialet;
- c) të dhënat personale dhe sensitive të palës së tretë, nëse këto të dhëna bëjnë të identifikueshëm direkt ose indirekt personin e të dhënave;
- ç) në bllok, emrat e personave johistorikë duke lënë vetëm numrin rendor të listës;

3. Ky proces bëhet përmes një programi të posaçëm.

Neni 22

Mosparaqitja e studiuesit

1. Kur Autoriteti ka miratuar vënien në dispozicion të dokumenteve të identifikuara dhe studiuesi nuk paraqitet për një periudhë 3-vjeçare pa njoftuar Autoritetin mbi arsyet e mosparaqitjes apo mbi interesin për të vijuar studimin, DMSHEQ-i i propozon Autoritetit mbylljen dhe arkivimin e praktikës.

2. Kur studiuesi paraqitet pas arkivimit të praktikës, DMSHEQ e orienton atë mbi paraqitjen e një kërkesë të re.

²¹ Vendimi i Autoritetit nr. 598, datë 05.10.2023.

KREU III

DORËZIMI I DOKUMENTACIONIT DHE APLIKIMI I TARIFAVE

Neni 23

Deklarata e përgjegjësisë

1. 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.
2. Deklarata përmban detyrimet e kërkuesit përkundrejt dokumentacionit që ka marrë.
3. Deklarata hartohet në 3 kopje. Firmoset nga kërkuesi, nga anëtari kujdestar dhe dy punonjës të sektorit.

Neni 24

Shqyrtimi i dokumentacionit nga kërkuesi

1. Kur dokumentacioni i vënë për shqyrtim ka një numër të madh faqesh, studiuesi mund të zgjedhë të marrë vetëm një pjesë prej tyre. Në prani të përfaqësuesit të drejtorisë, plotëson aneksin 9 bashkëngjitur ku përcakton faqet specifike që ka përzgjedhur dhe numrin total të tyre.
2. Në funksion të hulumtimit sa më të saktë dhe tërësor të dokumentacionit të AIDSSH, kjo e fundit negocion me studiuesin në mënyrë që ky i fundit, gjatë procesit të shqyrtimit të dokumentacionit të vënë në dispozicion, të kryejë dhe indeksimin e emrave/të dhënave të ndeshura në të. Nëse studiuesi bie dakord të kryejë indeksimin, ai përjashtohet nga tarifa e pagesës për tërheqjen e duplikatave.

Neni 25

Procesverbali i dorëzimit të dokumenteve

1. Është dokumenti që nënshkruhet nga ana e kërkuesit, në prani të një anëtari të AIDSSH-së dhe një punonjësi të Sekretariatit Teknik, pas leximit, shpjegimeve të posaçme nga ana e Autoritetit dhe rënies dakord me informacionin e shkruar në të sipas aneksit 8.
2. 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. Procesverbalit i bashkëngjitet edhe tabela e aneksit 9.
3. Procesverbali hartohet në 3 kopje.

Neni 26

Tarifat

1. Tarifa është kostoja e riprodhimit të informacionit dhe/ose dokumenteve të ish-Sigurimit të Shtetit, të kërkuar dhe, kur është rasti, edhe e dërgimit të tij.
2. Tarifat për tërheqjen e dublikatës së dokumenteve të kërkuara pranë AIDSSH-së, përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave²². Kostoja e një faqeje dublikate që kërkuesi merr me vete, është 20 lekë.
3. Përfshihen nga kjo tarifë institucionet për të cilat marrja e shërbimit nga Autoriteti përcaktohet në ligj që të jetë pa pagesë, si dhe institucionet me të cilat Autoriteti ka lidhur marrëveshje dypalëshe.
4. Personat e regjistruar në skemat e ndihmës shoqërore, si dhe subjektet përfituese, sipas ligjit nr. 111/2017, “Për ndihmën juridike të garantuar nga shteti”, e përfitojnë informacionin dhe/ose dokumentacionin pa pagesë deri në 20 fletë, për çdo kërkesë, ose në vlerën ekuivalente, kur informacioni jepet në një format tjetër, pas vërtetimit të statusit përkatës.
5. Riprodhimi i dokumenteve të kërkuara bëhet nga sektori i digjitalizimit, me mjetet e riprodhimit që disponon AIDSSH-ja.
6. Sektori i financës, bazuar në kërkesën që dërgon sektori përkatës përmes postës elektronike, kërkesë në të cilën përcakton vendimin e marrë dhe numrin e faqeve për t’u vënë në dispozicion të kërkuarit, gjeneron një faturë.
7. Institucionet, personat dhe subjektet e interesuara, paguajnë tarifën përkatëse në llogarinë e Autoritetit pranë një banke të nivelit të dytë, sipas faturës së arkëtimit bashkëlidhur këtij udhëzimi në aneksin nr. 10.
8. Me pagesën e tarifës përkatëse dhe paraqitjen e mandatit bankar pranë Autoritetit, dokumentet e kërkuara nga kërkuesi i dërgohen me postë, ose i dorëzohen kërkuarit/subjektit të interesuar.

²² 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”

KREU IV

TË DREJTAT, DETYRIMET E PALËVE DHE KUNDËRVAJTJET ADMINISTRATIVE

Neni 27

Të drejtat dhe detyrimet e Autoritetit

1. AIDSSH-ja garanton të drejtën e informimit me dokumente të ish-Sigurimit të Shtetit, por nuk është krijues i tyre.
2. AIDSSH-ja ka detyrimin për të mbështetur kërkimin shkencor dhe rishqyrtimit të historisë së ish-Sigurimit të Shtetit²³.
3. AIDSSH-ja nuk mban përgjegjësi për vërtetësinë e përmbajtjes së dokumenteve të ish-Sigurimit të Shtetit dhe as për rrethanat në të cilat janë mbledhur të dhënat në përmbajtje të tyre dhe/ose përpiluar raportet/aktet.
4. Përmbajtja e dokumenteve të ish-Sigurimit të Shtetit të aksesuara nuk përbën qëndrim të AIDSSH-së.
5. AIDSSH-ja vë në dispozicion këtë dokumentacion/informacion në përputhje me ligjin nr. 45/2015, datë 30.04.2015, të ndryshuar, vetëm për një qëllim të ligjshëm.
6. Për atë sa dokumentet përmbajnë të dhëna personale për individë, përdorimi dhe përhapja e këtyre të fundit i nënshtrohet legjislacionit në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.
7. AIDSSH-ja nuk mban përgjegjësi për përdorim të informacionit nga kërkuesi në kundërshtim me ligjin nr. 45/2015, datë 30.04.2015, me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale dhe me sa parashikohet në deklaratën e përgjegjësisë.
8. Përdorimi i dokumentacionit të marrë nga AIDSSH-ja për qëllime të publikimit të tij zbatohet legjislacioni në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale dhe neni 38 pika 2 e ligjit.
9. Autoriteti ka të drejtë të kërkojë ekzemplarin e botimit që ka dalë nga kërkesa drejtuar AIDSSH-së, të kontrollojë nëse janë zbatuar rregullat përcaktuara dhe të dokumentojë rezultatin.

Neni 28

Të drejtat dhe detyrimet e kërkuesit

1. Kërkuesi kanë të drejtë të informohen mbi dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit në përputhje me legjislacionin në fuqi dhe vetëm për një qëllim të ligjshëm.
2. Kërkuesi ka të drejtë të informohet mbi të gjithë hapat e punës për nxjerrjen e dokumentacionit dhe nëse është e nevojshme, t'i jepen edhe sqarimet përkatëse.

²³ Neni 10, pika 1, germa "d" i ligjit nr. 45/2015, datë 30.04.2015 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 dublikatave të dokumenteve."

3. Kërkuesi mban përgjegjësi për përdorim të informacionit në kundërshtim me ligjin nr. 45/2015, datë 30.04.2015, me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale dhe me sa parashikohet në këtë deklaratën e përgjegjësisë.

4. Kërkuesi duhet të ndjekin rregullat e citimit dhe të referencave të përcaktuara nga Autoriteti.

5. Në rast botimi të informacioneve/dokumente apo deklaratave publike në lidhje me to, kërkuesi, krahas citimit të burimit, duhet të përfshijë në botime apo citojë në deklaratat publike sa më poshtë:

**Vënë në dispozicion në përputhje me ligjin nr. 45/2015, datë 30.04.2015. Përmbajtja e dokumenteve të ish-Sigurimit të Shtetit të aksesuara nuk përbën qëndrim zyrtar të AIDSSH. AIDSSH nuk mban përgjegjësi për vërtetësinë e përmbajtjes së dokumenteve të ish-Sigurimit të Shtetit dhe as për rrethanat në të cilat janë mbledhur të dhënat në përmbajtje të tyre dhe/ose përpiluar raportet/aktet. AIDSSH ka vënë në dijeni marrësin e informacionit se të dhënat mund të jenë mbledhur në mënyrë sekrete dhe pa dijeninë e personave të përmendur ose në mënyrë të paligjshme. AIDSSH ka vënë në dijeni marrësin se gjeneralitet e një personi mund të korrespondojnë me ato të një a më shumë personave të tjerë. AIDSSH ka vënë në dijeni marrësin për përgjegjësinë në rast keqpërdorimi të informacioneve dhe dokumenteve apo dëmin shkaktuar të tretëve.*

Në varësi të rastit, mund të shtohet edhe:

“AIDSSH ka vënë në dijeni marrësin e informacionit se të dhënat mund të jenë mbledhur në mënyrë sekrete dhe pa dijeninë e personave të përmendur ose në mënyrë të paligjshme. AIDSSH ka vënë në dijeni marrësin për përgjegjësinë në rast keqpërdorimi të informacioneve dhe të dokumenteve apo dëmin shkaktuar të tretëve. Duke vepruar dhe deklaruar kështu, AIDSSH nuk mbart asnjëlloj përgjegjësie në lidhje me veprimet dhe interpretimet që marrësi i informacionit mund të bëjë, të cilat kryhen nën përgjegjësinë dhe vullnetin e tij të lirë, të plotë e të pavesuar.”

5. Kërkuesi që synon të botojë/publikojë dokumente të siguruara nga Autoriteti është i detyruar të paraqesë studimin, artikullin, dokumentarin që e përmban dokumentacionin, pranë AIDSSH-së, në mënyrë që ky i fundit të mund të hetojë për shkelje të mundshme të ligjit nr. 45/2015, datë 30.04.2015, apo rregullave të përcaktuara në deklaratën e përgjegjësisë të nënshkruar nga të dyja palët.

6. Kërkuesit i bëhet me dije përgjegjësia në rast dëmi të shkaktuar nga keqpërdorimi i të dhënave.

Neni 29 Kundërvajtje administrative

1. Në kuptim të nenit 42 të ligjit nr. 45/2015, datë 30.04.2015, të ndryshuar, kur nuk përbëjnë vepër penale, përbëjnë kundërvajtje administrative dhe dënohen me gjobë nga 100 000 (njëqind mijë) deri në 200 000 (dyqind mijë) lekë shkeljet e mëposhtme:

- a) mosvënia në dijeni e Autoritetit, sipas parashikimeve të pikës 6, të nenit 13, të këtij ligji;
- b) mosdorëzimi i dokumenteve Autoritetit, sipas parashikimeve të nenit 15 të këtij ligji;
- c) mosrespektimi i detyrimeve të marrësit sipas parashikimeve të pikës 2, të nenit 37, të këtij ligji.

d) refuzimi ose shmangia nga detyrimi për bashkëpunim sipas parashikimeve të pikës 1.2, të nenit 5, të këtij ligji.

2. Në konstatimin e shkeljes, marrjen e vendimit dhe përcaktimin e masës së gjobës për çdo kundërvajtje, Autoriteti zbaton legjislacionin në fuqi për kundërvajtjet administrative.

Aneksi 1

FORMULARI I APLIKIMIT

Përshkrim i formularit të aplikimit

Formulari i aplikimit përbëhet nga 5 seksione: seksioni A, seksioni B, seksioni C, seksioni Ç, seksioni D

SEKSIONI A: INFORMACIONE MBI KËRKUESIN

1. Kërkuesi: ☐ Institucion ☐ Individ
2. Emri i institucionit
3. Emri
4. Emri i babait
5. Mbiemri
6. Adresa
7. Qyteti
8. Kodi postar
9. Telefon
10. Email

SEKSIONI B: INFORMACION SPECIFIK MBI APLIKUESIN

11. Kërkuesi/aplikuesi paraqet kërkesë për informacion në cilësinë e:

- | | |
|--|--|
| ☐ Institucion | ☐ Studiues |
| ☐ Media | ☐ Shoqëri civile/OJF |
| ☐ nxënës/student | ☐ Tjetër |
| ☐ Ka bërë kërkime të mëparshme | ☐ Ka dorëzuar punime nga kërkimi |
| ☐ Ka publikime nga kërkimet në AIDSSH | ☐ Ka certifikatë sigurie |
| ☐ Studiues i anëtarësuar në AIDSSH | ☐ Gazetar i anëtarësuar në AIDSSH |

12. Kërkuesi paraqet kërkesë për informim për:

☐ Kërkime shkencore

☐ Edukim qytetar

☐ Detyrë kursi/punim diplome

☐ Tjetër (specifiko)

SEKSIONI C: TË DHËNA PËR LEHTËSIMIN E IDENTIFIKIMIT TË DOKUMENTACIONIT ARKIVOR

13. Të përcaktohet në rast se është e mundur: - kërkimi në fondin arkivor; - vendi dhe koha kur ka ndodhur ngjarja, data, muaji, viti; - periudha në të cilën do të përfshihet kërkimi; - si dhe çdo detaj apo e dhënë tjetër që lehtëson kërkimin e të dhënave (të bashkëlidhet dokumentacioni, nëse ka); ku pritët të botohet; - nëse do që të botohet apo jo në mediumet e AIDSSH.

14. Për figurat historike:

- gjeneralitete

- profili biografik

- analiza nëse është person historik

- detyrat në pozicione publike

- datë vdekjeje (nëse ka 10 vjet apo më pak që ka vdekur)

SEKSIONI Ç: DOKUMENTACIONI I PARAQITUR

- Autorizim nga institucioni/OJF/Media
- Vendimi i regjistrimit (vendim gjykatë/AMA etj.)
- Fotokopje e kartës së identitetit (ID)
- Curriculum Vitae (CV)
- Propozimi i projektit ku është përfshirë objekti i kërkimit në arkivin e AIDSSH-së.

SEKSIONI D: NËNSHKRIMI

PLOTËSIMI I KËRKESËS NË FAQEN ZYRTARE

Aneksi 3

NJOFTIMI DHE MARRJA E PËLQIMIT
(sipas lidhjes nr. 5 të Rregullores së Autoritetit)

NJOFTIM

(për personat e prekur)

Drejtuar:

Autoriteti për Informim mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit (në vijim AIDSSH) është person juridik publik, i pavarur, përgjegjës për zbatimin e ligjit nr. 45/2015, datë 30.04.2015 “Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”, i ndryshuar (në vijim ligji nr. 45/2015, datë 30.04.2015).

AIDSSH-ja mbledh, administron, përpunon dhe përdor dokumente të ish-Sigurimit të Shtetit dhe informon në lidhje me to, sipas ligjit.

AIDSSH-ja, krahas ligjit nr. 45/2015, datë 30.04.2015, zbaton edhe legjislacionin në fuqi për të drejtën e informimit dhe për mbrojtjen e të dhënave personale, si dhe në zbatim të nenit 36, pika 4 e ligjit nr. 45/2015, datë 30.04.2015, të ndryshuar *“Autoriteti, kur kjo është e mundur, vë në dijeni personat e prekur për vënien në dispozicion të të dhënave dhe merr në konsideratë kundërshtimet e mundshme të tyre, duke vlerësuar, për çdo rast, interesin privat kundrejt atij publik”*.

Në bazë të nenit 36 të ligjit nr. 45/2015, datë 30.04.2015, pranë AIDSSH është paraqitur kërkesë për informacion për qëllime të veprimtarisë hulumtuese dhe kërkimit shkencor (...plotësim mbi kërkesën).

Dokumentet e kërkuara përmbajnë të dhëna personale për ju në cilësinë e palës së prekur (përshkrim i shkurtër mbi cilësinë e personit).

Në bazë të paragrafit 4 të nenit 36 të ligjit nr. 45/2015, datë 30.04.2015, i ndryshuar, ju keni të drejtë të paraqisni kundërshtimet tuaja/argumente nëse nga vënia në dispozicion e të dhënave dëmtohen interesat tuaja të ligjshme.

AIDSSH-ja do të vlerësojë parashtrimet tuaja në përputhje me ligjin.

DEKLARATË MIRATIMI

Unë, z./znj....., deklaroj se:

1. U njoftova nga AIDSSH-ja mbi kërkesën për informim të paraqitur nga.... më datë.... dhe se dokumentet/duplikatat përmbajnë të dhëna për mua në cilësinë e palës së prekur.
2. Kuptoj se AIDSSH-ja nuk mban përgjegjësi për keqpërdorimin, nga kërkuesi, të informacionit të marrë apo përdorimi të tij në kundërshtim me ligjin nr. 45/2015, datë 30.04.2015, me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale, si dhe për dëmin që mund të më shkaktohet.
3. Kuptoj se me nënshkrimin e kësaj deklarate miratoj lejin e shqyrtimit dhe përdorimit nga kërkuesi të informacionit dhe dokumenteve që përmbajnë të dhëna edhe për mua në cilësinë e palës së prekur, për qëllime të nenit 36 të ligjit nr. 45/2015, datë 30.04.2015 dhe në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Nënshkrimi _____

Datë _____

DEKLARATË

SAKTËSIM/PLOTËSIM TË DHËNASH DHE MIRATIM

Unë, z./znj....., deklaroj se:

1. U njoftova nga AIDSSH-ja mbi kërkesën për informim të paraqitur nga.... më datë.... dhe se dokumentet/dublikatat përmbajnë të dhëna për mua në cilësinë e palës së prekur/palës së tretë.
2. Parashtoj se krahas të dhënave në përmbajtje të dokumenteve të ish-Sigurimit të Shtetit për të cilat jam vënë në dijeni, duhet të viheni në dijeni edhe mbi sa më poshtë:

3. Kuptoj se AIDSSH-ja nuk mban përgjegjësi për keqpërdorimin, nga kërkuesi, të informacionit të marrë apo përdorimi të tij në kundërshtim me ligjin nr. 45/2015, datë 30.04.2015, me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale, si dhe për dëmin që mund të më shkaktohet.
4. Kuptoj se me nënshkrimin e kësaj deklarate miratoj aksesimin nga kërkuesi dhe përdorimin e informacionit, së bashku me të dhënat për mua si palë e prekur/palë e tretë, për qëllime të nenit 36 të ligjit nr. 45/2015, datë 30.04.2015, dhe në përputhje me legjislacionin në fuqi, duke i bashkëngjitur/konsideruar edhe parashtrimet e mia sipas pikës 2 më lart.

Nënshkrimi _____

Datë _____

DEKLARATË REFUZIM MIRATIMI

Unë, z./znj....., deklaroj se:

1. U njoftova nga AIDSSH-ja mbi kërkesën për informim të paraqitur nga.... më datë.... dhe se dokumentet/dublikatat, krahas informacioneve personale mbi kërkuesin, përmbajnë edhe të dhëna për mua në cilësinë e palës së prekur.
2. Refuzoj lejimin e shqyrtimit nga kërkuesi të dokumenteve dhe informacioneve me të dhënat për mua si palë e prekur.
3. Parashtoj se nga aksesimi dhe përdorimi i të dhënave dëmtohen interesat e mia të ligjshme si vijon:

Nënshkrimi _____

Datë _____

Aneksi 4

FORMATET E KOMUNIKIMIT ELEKTRONIK

Model 1

Për plotësimin e kërkesës me dokumentacion

I/e nderuar,

Shpresoj të jeni mirë.

E vlerësojmë interesin tuaj për t'ju drejtuar AIDSSH-së përmes një kërkesë për qëllime studimore. Me anë të këtij email-i, do të donim t'ju vinim në ndihmë në plotësimin e kërkesës suaj sipas parashikimeve ligjore (ligji nr. 45/2015, datë 30.04.2015 dhe udhëzimi për aksesimin dhe përdorimin e arkivit të AIDSSH për studiues/media), me sa më poshtë:

1. Për plotësimin e dokumentacionit:

- Autorizim nga institucioni me të cilin bashkëpunoni/përfaqësoni/merrni pjesë në projekte të përbashkëta për llogari të të cilit po kryeni kërkimin (kur kërkesa kryhet në emër të një institucioni)
- CV/ bio e shkurtër, ID, kartë gazetari (në rastin e një kërkesë mediatike)
- Autorizim për kërkimin nga institucioni më i lartë fetar, në rastin e kërkesave për figura fetare.

2. Për plotësimin e objektit:

- a) Në rastin e personave që kanë luajtur rol në histori
 - Të shpjegohet roli i tyre në histori,
 - rëndësia për studim për kohën dhe vendin ku personi ka ushtruar aktivitetin
 - ndikimin e këtij studimi në kujtesën kolektive/edukimin qytetar
 - të jepen sa më shumë të dhëna (atësi, ditëlindje, vendlindje etj.)
 - të njoftohet pala e prekur/familjarët mbi vënien në dispozicion të të dhënave duke marrë në konsideratë kundërshtimet e mundshme të tyre.
- b) Në rastin e individëve që nuk kanë pasur rol historik
 - të jepen sa më shumë të dhëna (atësi, ditëlindje, vendlindje etj.)
 - të ketë dokumentacion (në rast se është e mundur) mbi dhënien e pëlqimit nga personat e prekur.
- c) Në rastin e ngjarjeve historike
 - Të jepen sa më shumë të dhëna: vendi, koha, personazhe historike që kanë marrë pjesë, etj.

3. Për plotësimin e qëllimit:

Të bashkëlidhet projekti studimor, ku të përcaktohen forma (artikull shkencor, libër, monografi), vendi i botimit, institucioni i botimit dhe afati i botimit.

Duke shpresuar në bashkëpunimin tuaj, mbetemi në pritje të dokumenteve për trajtimin e kërkesës suaj.

Duke ju falënderuar,

Model 2

Në zbatim të marrëveshjeve me institucionet publike/private

I/e nderuar,

Shpresoj të jeni mirë.

E vlerësojmë interesin tuaj për t'iu drejtuar AIDSSH-së përmes një kërkesë për qëllime studimore. Me anë të këtij email-i, do të donim t'ju vinim në ndihmë në plotësimin e kërkesës suaj sipas parashikimeve ligjore (ligji nr. 45/2015, datë 30.04.2015 dhe udhëzimi për aksesimin dhe përdorimin e arkivit të AIDSSH për studiues/media), me sa më poshtë:

1. Për plotësimin e dokumentacionit:

- Plani i përbashkët vjetor, ku të jetë pasqyruar objekti i kërimit, me qëllim përfitimin e konsultimit pa pagesë të dokumentacionit.
- CV/ bio e shkurtër, ID, kartë gazetari (në rastin e një kërkesë mediatike).
- Autorizim për kërkimin nga institucioni më i lartë fetar, në rastin e kërkesave për figura fetare.

2. Për plotësimin e qëllimit:

Të bashkëlidhet projekti studimor, ku të përcaktohen forma (artikull shkencor, libër, monografi), vendi i botimit, institucioni i botimit dhe afati i botimit.

3. Për plotësimin e objektit:

- a) Në rastin e personave që kanë luajtur rol në histori
 - Të shpjegohet roli i tyre në histori,
 - rëndësia për studim për kohën dhe vendin ku personi ka ushtruar aktivitetin
 - ndikimin e këtij studimi në kujtesën kolektive/edukimin qytetar
 - të jepen sa më shumë të dhëna (atësi, ditëlindje, vendlindje etj.)
 - të njoftohet pala e prekur/familjarët mbi vënien në dispozicion të të dhënave duke marrë në konsideratë kundërshtimet e mundshme të tyre.
- b) Në rastin e individëve që nuk kanë pasur rol historik
 - të jepen sa më shumë të dhëna (atësi, ditëlindje, vendlindje etj.)
 - të ketë dokumentacion (në rast se është e mundur) mbi dhënien e pëlqimit nga personat e prekur.
- c) Në rastin e ngjarjeve historike
 - Të jepen sa më shumë të dhëna: vendi, koha, personazhe historike që kanë marrë pjesë, etj.

Duke shpresuar në bashkëpunimin tuaj, jemi në pritje të plotësimit të kërkesës suaj

Duke ju falënderuar,

Model 3

Për plotësimin e kërkesës me dokumentacion për qëllime studimore/mediatike

I/e nderuar,

Shpresoj të jeni mirë.

E vlerësojmë interesin tuaj për t'iu drejtuar AIDSSH-së përmes një kërkesë për qëllime studimore. Me anë të këtij email-i, do të donim t'ju vinim në ndihmë në plotësimin e kërkesës suaj sipas parashikimeve ligjore (ligji nr. 45/2015, datë 30.04.2015 dhe udhëzimi për aksesimin dhe përdorimin e arkivit të AIDSSH për studiues/media), me sa më poshtë:

1. Për plotësimin e dokumentacionit:

- Autorizim nga institucioni me të cilin bashkëpunoni/përfaqësoni/merrni pjesë në projekte të përbashkëta për llogari të të cilit po kryeni kërkimin (kur kërkesa kryhet në emër të një institucioni)
- CV/ bio e shkurtër, ID, kartë gazetari (në rastin e një kërkesë mediatike)
- Autorizim për kërkimin nga institucioni më i lartë fetar, në rastin e kërkesave për figura fetare.

2. Për plotësimin e qëllimit:

Të bashkëlidhet projekti studimor, ku të përcaktohen forma (artikull shkencor, libër, monografi), vendi i botimit, institucioni i botimit dhe afati i botimit.

3. Për plotësimin e objektit të kërimit:

- a) Në rastin e personave që kanë luajtur rol në histori
 - Të shpjegohet roli i tyre në histori,
 - rëndësia për studim për kohën dhe vendin ku personi ka ushtruar aktivitetin
 - ndikimin e këtij studimi në kujtesën kolektive/edukimin qytetar
 - të jepen sa më shumë të dhëna (atësi, ditëlindje, vendlindje etj.)
 - të njoftohet pala e prekur/familjarët mbi vënien në dispozicion të të dhënave duke marrë në konsideratë kundërshtimet e mundshme të tyre.
- b) Në rastin e individëve që nuk kanë pasur rol historik
 - të jepen sa më shumë të dhëna (atësi, ditëlindje, vendlindje etj.)
 - të ketë dokumentacion (në rast se është e mundur) mbi dhënien e pëlqimit nga personat e prekur.
- c) Në rastin e ngjarjeve historike
 - Të jepen sa më shumë të dhëna: vendi, koha, personazhe historike që kanë marrë pjesë, etj.

Duke shprehur në bashkëpunimin tuaj, mbetemi në pritje të dokumenteve për trajtimin e kërkesës suaj.

Duke ju falënderuar,

Aneksi 5

MODEL KARTELASH/ CHECK-LIST PËR KËRKUESIN DHE KËRKESËN

Kërkuesi	ID	CV/bio	Studues i pavarur	Kartë gazetari (n.q.s)	Institucioni	Autorizim nga institucioni	Botime	Bashkëpunim me AIDSSH

Kërkesa	Qëllimi shken- cor /me- diatik/ edukim	Objek- ti (ngjar- je/ per- son histor- ik)	Pro- jekti/ ab- strakti	Pri- orite- ti	Me pag- esë/ mar- rëvesh- je	Me të dhëna pers./ pa të dhëna per- sonal	Ka per- son his- torik	Njof- tim i famil- jarit	Palë e prekur	Data e vdekjes	Leje palës së prekur/ famil- jarit

RREGULLA TË KONSULTIMIT TË DOKUMENTEVE DHE TË PËRDORIMIT TË SALLËS SË STUDIMIT TË AIDSSH-SË

Njoftimi

1. Kur Autoriteti vendos lejimin e informimit të studiuesit përmes aksesimit/qasjes të/së dokumentacionit në sallën e studimit të Autoritetit, kërkuesit i bëhen me dije dita kur duhet të paraqitet dhe rregullat e sjelljes dhe të shërbimit në sallën e studimit.
2. Stafi përgjegjës i Sekretariatit Teknik i komunikon studiuesit, paraprakisht, rregulla që mundësojnë aksesimin/qasjen prej tij të ambienteve të Autoritetit (si p.sh. paraqitja me mjet identifikimi, etj. dhe rregullat e përdorimit të sallës).

Hyrja dhe oraret

3. Kërkuesi duhet të njoftojë paraprakisht ditën dhe orën kur do të paraqitet në Autoritet.
4. Dokumentet zyrtare pranë zyrave të Autoritetit, mund të aksesohen nga e hëna në të enjte, në orën 09.00 deri në 16.00. Ditën e premte nga ora 09.00 deri në 14.00. Bëjnë përjashtim ditët e pushimeve zyrtare.
5. Përpara hyrjes në sallën e studimit, studiuesi/kërkuesi i dorëzon personelit përgjegjës të Sekretariatit Teknik pajisje të telefonisë mobile, usb, aparat fotografik, apo pajisje të tjera elektronike ose kompjuterike të lidhura me internetin.
6. Në rastet e konsultimit të dokumenteve origjinale, nuk lejohet ndërhyrja apo dëmtimi i tyre.

Sjellja në ambientet e brendshme të sallës

7. Studiuesit/kërkuesit nuk i lejohet të lëvizë në mjedise të tjera të zyrës/sallës së studimit pa praninë e personelit të Sekretariatit Teknik.
8. Studiuesi/kërkuesi duhet të komunikojë me zë të ulët në sallën e studimit.
9. Ndalohet pirja e duhanit dhe konsumimi i lëngjeve e ushqimeve në të gjitha mjediset e shërbimit.

Administrimi i dokumenteve për konsultim

10. Studiuesi/kërkuesi është përgjegjës për mirëmbajtjen e dokumenteve, mjeteve të kërkimit arkivor, për aq kohë sa ato i jepen atij në përdorim. Gjendja e dokumenteve verifikohet nga personeli i sallës së studimit dhe i drejtorisë së Arkivit para dhënies dhe marrjes së tyre në dorëzim, në prani të studiuesit.
11. Studiuesit/kërkuesit nuk i lejohet të bëjë ndërhyrje në dokumente (shënime, nënvizime, palosje apo zhubrosje, etj.). Në sallën e studimit atij i lejohet vetëm përdorimi i lapsit dhe i fletëve të bardha,

që i vendosen në dispozicion nga punonjësit e sallës.

12. Për arsye të lehtësimit të procesit të përzgjedhjes së dokumenteve, studiuesi i plotëson fletë formularë të përgatitur për këtë qëllim. Fletëformulari sipas shtojcës bashkëlidhur.

Masat administrative

13. Për kërkuesit që nuk zbatojnë rregullat e bëra me dije nga Autoriteti për sjelljen në sallën e studimit, ky i fundit rezervon të drejtën e marrjes së masave, rast pas rasti dhe në varësi të rëndësisë së shkeljes së kryer, për përjashtimin nga salla e studimit për një afat të caktuar apo kufizimin ose ndalimin e kërkimit arkivor në arkivat e Autoritetit nga 1 (një) muaj deri në 1 (një) vit. Shefi i Sektorit të Kërkesave Studimore mban një procesverbal konstatimi mbi evidentintimin e problematikes, si dhe masa e propozuar, arsyetimi ligjor dhe shkelja e kryer. Sekretari i Përgjithshëm me propozimin e drejtorit të Drejtorisë, vendos rast pas rasti për relativimin e procesverbalit në Autoritet për vendimmarrje/njohje nga Bordi i Autoritetit. Procesi mbështetet në parimet e procesit të rregullt, ligjshmërisë, transparencës, proporcionalitetit. Masa në çdo rast i bëhen me dije kërkuesit së bashku me mundësinë dhe garantimin e së drejtës për ankimim.

Aneksi 7



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

AUTORITETI PËR INFORMIMIN MBI DOKUMENTET E ISH-SIGURIMIT TË SHETIT DREJTORIA E MBËSHTETJES SHKENCORE DHE EDUKIMIT QYTETAR

Nr. _____ Prot.

Datë me __, __.202__

DEKLARATË PËRGJEGJËSIE

Sot, më datë _____, në ambientet e punës së AIDSSh, u paraqit z./znj. _____, në cilësinë e studiuesit, në vijim të kërkesës nr. _____ paraqitur më datë _____, mbështetur në nenet 36-38 të ligjit nr. 45/2015 dhe njoftimit të Autoritetit datë _____.

Me anë të kërkesës nr. _____, datë _____ z./znj. _____ kërkoi vënien në dispozicion/aksesin tek informacion /dokumente në lidhje me: _____

AIDSSh, në bazë të neneve 36-38 të ligjit 45/2015 vuri në dispozicion/mundësoi aksesin tek dokumentacioni sipas vendimit nr. _____, datë _____.

AIDSSh, në bazë të ligjit nr. 45/2015 i bëri me dije kërkuesit se:

1. AIDSSh garanton të drejtën e informimit me dokumente të ish-Sigurimit të Shtetit, por nuk është krijues i tyre.

2. AIDSSh nuk mban përgjegjësi për vërtetësinë e përmbajtjes së dokumenteve të ish-Sigurimit të Shtetit dhe as për rrethanat në të cilat janë mbledhur të dhënat në përmbajtje të tyre dhe/ose përpiluar raportet/aktet.

3. Përmbajtja e dokumenteve të ish-Sigurimit të Shtetit të aksesuara nuk përbën qëndrim të AIDSSh.

4. AIDSSh vë në dispozicion këtë dokumentacion/informacion në përputhje me ligjin nr. 45/2015, vetëm për një qëllim të ligjshëm e në rastin konkret _____

5. Për atë që sa dokumentet përmbajnë të dhëna personale për individë, përdorimi dhe përhapja e këtyre të fundit i nënshtrohet legjislacionit në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

6. Krahas informacionit në përmbajtje të dokumenteve të ish-Sigurimit të Shtetit, gjatë punës për qartësimin e rrethanave të çështjes, AIDSSh ka ardhur në dijeni edhe të informacioneve/dokumenteve si më poshtë: (*optional e.g. kur ka informacione shitesë që e bëjnë të dyshimtë a diskutueshëm informacionin në përmbajtje të dokumenteve të ish-Sigurimit, konsiderata, info që duhen mbajtur në vëmendje për të konkluduar mbi vërtetësinë, rrethanat, konsiderata të të dhënave personale për të tjerë, etj., sipas rastit*) _____

7. Në rast botimi të informacioneve/dokumenteve apo deklaratave publike në lidhje me to, kërkuuesi, krahas citimit të burimit, zotohet të përfshijë në botime apo citojë në deklarata publike sa më poshtë:

**Vënë në dispozicion në përputhje me ligjin 45/2015. Përmbajtja e dokumenteve të ish-Sigurimit të Shtetit të aksesuara nuk përbën qëndrim zyrtar të AIDSSh. AIDSSh nuk mban përgjegjësi për vërtetësinë e përmbajtjes së dokumenteve të ish-Sigurimit të Shtetit dhe as për rrethanat në të cilat janë mbledhur të dhënat në përmbajtje të tyre dhe/ose përpiluar raportet/aktet. AIDSSh ka vënë në dijeni marrësin e informacionit se të dhënat mund të jenë mbledhur në mënyrë sekrete dhe pa dijeninë e personave të përmendur ose në mënyrë të paligjshme. AIDSSh ka vënë në dijeni marrësin se gjeneralitet e një personi mund të korrespondojnë me ato të një a më shumë personave të tjerë. AIDSSh ka vënë në dijeni marrësin për përgjegjësinë në rast keqpërdorimi të informacioneve dhe dokumenteve apo dëmin shkaktuar të tretëve.*

8. AIDSSh nuk mban përgjegjësi për përdorim të informacionit nga kërkuuesi në kundërshtim me ligjin nr. 45/2015, me legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale, dhe me sa parashikohet në këtë deklaratë.

9. Kërkuuesi mban përgjegjësi për keqpërdorimin e dokumenteve/informacionit, dëmin e shkaktuar dhe përdorimin e tyre/ publikimin e tyre në kundërshtim me legjislacionin në fuqi.

10. Në rast abuzimi me të drejtat, keqpërdorimi të dokumenteve/informacionit, shkelje të detyrimeve ligjore dhe/ose atyre të marra përsipër nga kjo deklaratë dhe/ose shkaktimit të dëmit të tretëve ose AIDSSh, ky i fundit rezervon të drejtën të konsiderojë rrethana të tilla në vendimmarrje mbi kërkesa të njëjta a të ngjashme nga i njëjti kërkuues.

Kjo deklaratë përpilohet dhe nënshkruhet në tri kopje. 1 kopje mbahet nga kërkuuesi; 2 kopje nga AIDSSh.

Pasi kërkuuesi, në prani të Anëtarit dhe punonjësit të AIDSSh, e lexoi këtë deklaratë, deklaroi se e kuptoi atë dhe është dakord, ajo u nënshkrua nga kërkuuesi, punonjësi dhe anëtari i AIDSSh.

Subjekti kërkuuesi: Znj/Z. _____

Perfaqesues i subjektit Znj/Z. _____

Punonjësi i AIDSSh Znj/Z. _____



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

**AUTORITETI PËR INFORMIMIN MBI DOKUMENTET
E ISH-SIGURIMIT TË SHETIT
DREJTORIA E MBËSHETETJES SHKENCORE DHE EDUKIMIT QYTETAR**

Nr. _____ Prot.

Datë me __, __. 202__

PROCEVERBALI

Mbi njohjen dhe dorëzimin e dokumentacionit të krijuar nga ish-Sigurimi i Shtetit, sipas objektit të kërkesës së paraqitur nga z /znj..

I mbajtur sot me datë: _____, pranë zyrave të AIDSSH, me adresë: Garnizoni Skënderbej, Rruga e Dibrës, Tiranë.

Ky procesverbal u mbajt nga anëtari kujdestar z. _____, Drejtoria e Mbështetjes Shkencore dhe Edukimit Qytetar, z/znj. _____ dhe z. _____.

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); Ligj nr.8480/1999, “Për funksionimin e organeve kolegjiale të administratës shtetërore dhe enteve publike”, si dhe vendimi nr. _____, datë _____ të Autoritetit për dhënien e dublikatave të dokumentacionit arkivor.

Z/Znj. _____, iu bë prezent dokumentacioni i administruar nga ana jonë, duke bërë të ditur se është në vlerësim të kërkuarit për të marrë dokumentacionin e plotë të krijuar nga strukturat e ish-Sigurimit të Shtetit apo pjesë të tij nga këto dosje, duke i shpjeguar që për të mbrojtur të drejtat e tij, ky informacion do të jetë vetëm për të dhe askënd tjetër.

Në gjithë këtë proces, kërkuari duhet të zbatojë me përpikmëri Deklaratën e përgjegjësisë me nr. _____.Prot., datë _____.2022, të nënshkruar prej tij.

Në këto kushte, u dakordësua që të njihet dhe t’i jepet kopje dublikatë e dokumentacionit, sipas vendimit përkatës, në formatin CD.

Kërkuari pasi u njoh me vendimin dhe materialin, kërkoi t’i vihet në dispozicion dokumentacioni përkatës sipas dëshirës së tij, i përbërë nga _____ faqe.

Pasi janë bërë procedurat e nevojshme me sektorin e financës dhe u administrua mandati i bankës, kërkuarit iu dorëzua dokumentacioni dublikatë.

Palët u njohën me përmbajtjen e procesverbalit dhe e firmosën rregullisht atë në (2 kopje).

Anëtari kujdestar

**Drejtoria e Mbështetjes Shkencore
dhe Edukimit Qytetar**

Z/Znj. _____

Z/Znj. _____

Z./Znj. _____

Kërkuari:

Z/Znj. _____

**FORMATI I PLOTËSIMIT TË TË DHËNAVE MBI DOKUMENTACIONIN QË DO TË
TËRHIQET NGA AIDSSH**

Nr. i Kerkeses	Nr. i Vendimit	Nr. i Dosjes	Nr. I Fleteve te perzgjedhura	Lloji I dokumentacionit te perzgjedhur

Emër, mbiemër

datë



REPUBLIKA E SHQIPËRISË

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

FATURË PËR ARKËTIM

BANKËS: _____

Me anë të kësaj fature, kërkojmë që banka Juaj të pranojë nga klientë (persona, persona fizikë, dhe juridikë) arkëtime të të ardhurave për llogari të Institucionit tonë, me emërtimet, kodet dhe shumat si më poshtë:

Emri i Institucionit përfitues

Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit

NIPTI/ NUIS

Kodi i Institucionit përfitues _____

Kodi i Degës së Thesarit ku vepron _____

Nr. Llogarisë së Thesarit (Të Ardhera) _____

Nr.	Përshkrimi i të ardhurave	Kodi i llogarisë ekonomike	Shuma që do të arkëtohet {lekë}
1.			
2.			
	TOTALI		

PËR INSTITUCIONIN

PËR SUBJEKTIN E INTERESUAR

Manuali për aksesin e gazetarë dhe studiues në dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit

Hyrje

Në vitin 2015, rreth 25 vjet pas përfundimit të sundimit komunist në Shqipëri, me ligj të veçantë nga Kuvendi i Shqipërisë u krijua Autoriteti për Informimin mbi Dokumentet e Ish-Sigurimit të Shtetit, shkurt AIDSSH. Ligji nr. 45/2015, datë 30.4.2015 “Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë” rregullon mënyrën e aksesit në dosjet e të ashtuquajturit Sigurimi i Shtetit (policia sekrete) në Shqipërinë komuniste, si dhe përcakton parimet dhe rregullat e veprimtarisë së punës së Autoritetit. Ligji ka ndryshuar dy herë, në vitin 2020 dhe 2022, me qëllim lehtësimin e aksesit dhe zgjerimin e portofolit të Autoritetit.

Hartimi i këtij manuali i vjen në ndihmë gazetarëve dhe studiuesve për të kuptuar aksesimin në dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit, i cili ka qenë aktiv gjatë periudhës komuniste shqiptare nga viti 1944 deri në vitin 1991. Manuali synon të shpjegojë procesin, bazën e punës së Autoritetit dhe të japë disa udhëzime për publikimin dhe përdorimin e dokumenteve të aksesuara. Ai dëshiron të jetë një burim për të mundësuar dhe lehtësuar aksesin në të dhënat dhe udhëzuesin në përdorimin e këtyre dokumenteve të veçanta dhe unike.

Vetë natyra e dokumenteve kërkon - më shumë se me shumë dokumente të tjera arkivore - një kuptim të madh të kontekstit historik të origjinës së tyre. Në dokumentet e ish-Sigurimit dokumentohet represioni shtetëror në formën e torturave, vrasjeve, gjyqeve politike, zhdukjeve me forcë, fatkeqësive të organizuara në karrierë. Gjithashtu aty dokumentohet përdorimi i shumë qytetarëve të rregullt, zyrtarëve partiakë dhe të tjerëve si informatorë në mbështetje të sundimit të partisë komuniste. Si rezultat, të dhënat e dokumentuara kanë shpesh të dhëna shumë personale dhe sensitive. Ekspozohen autorët, bashkëpunëtorët dhe viktimat e kohës, si dhe procedurat dhe mekanizmat e një aparati sigurie në shërbim të sundimit autoritar.

Këto përgjime nuk ishin menduar kurrë të lexoheshin jashtë kontekstit të tyre origjinal. Rrjedhimisht, ato janë shkruar në kuadrin e veprimtarisë së fshehtë dhe vetëm në shërbim të synimeve të Sigurimit. Ato gjithashtu kanë shërbyer për qëllime të ndryshme brenda aparatit të Sigurimit të Shtetit. Si çdo burim tjetër historik, ato nuk portretizojnë “të vërtetën”, por përbëjnë një dokumentacion autentik të asaj që ndodhi nga pikëpamja e aparatit të sigurisë.

Aksesi në dosjet e ish-Sigurimit është një proces ku përfshihen: një procedurë aplikimi dhe një proces i udhëhequr drejt aksesit vetëm në dosjet e kërkuara. Është mirë që kërkuarësi mbi dosjet e ish-Sigurimit të studiojë sa më shumë që të jetë e mundur periudhën historike përkatëse përpara se të lexojë për të qenë në gjendje të kuptojë më mirë dokumentet.

Për vetë natyrën e tij, informacioni ende mund të ekspozojë publikisht personat përgjegjës ose të prekur, të gjallë ose të vdekur, ose të afërmit e tyre dhe brezat e ardhshëm. Për këtë arsye nevojitet një qasje të kujdesshme: mbrojtja e informacionit për viktimat dhe vënia në dispozicion e identitetit të atyre që kanë vepruar në emër të Republikës Popullore të Shqipërisë është parimi drejtues i ligjit. Qëllimi i tij është të çojë më tej dialogun mbi një të kaluar diktatoriale për të përmirësuar demokracinë e Shqipërisë bashkëkohore.

Struktura e manualit përfshin: - sfondin e përgjithshëm mbi historinë e Sigurimit në Shqipërinë komuniste; - bazat ligjore të veprimtarisë së AIDSSH-së; - të drejtat dhe detyrat gjatë publikimit të dokumenteve; - ilustrimi i rezultateve mbi disa raste studimore të hulumtimit dhe publikimit të suksesshëm ose të dështuar; - bibliografi të librave dhe ueb-faqeve përkatëse për të shoqëruar lexuesin e ardhshëm të dosjeve Sigurimi.

Çfarë ishte Sigurimi?

Për të ndërmarrë një kërkim arkivor, fillimisht është e nevojshme njohja me historikun, strukturën organizative dhe rregullat procedurale të institucionit që i përket fondi i dokumenteve që do të shqyrtohen. Kjo merr një rëndësi të veçantë nëse ky institucion është organ sekret dhe jo i hapur për publikun, pasi gjatë kërkimit dhe interpretimit të dokumenteve duhet kuptuar si fillim konteksti i origjinës së tyre. Për këtë arsye, pjesa hyrëse në leximin e dosjeve të Sigurimit fillon me një historik të shkurtër të Drejtorisë së Sigurimit të Shtetit (OSSH).

Drejtoria e Sigurimit të Shtetit, e quajtur ndryshe “Sigurimi”, i ka fillesat gjatë Luftës Antifashiste Nacional-Çlirimtare me të ashtuquajturat “Seksionet e Mbrojtjes së Popullit” dhe filloi funksionimin zyrtarisht më 14 dhjetor 1944. *Sigurimi ishte shërbimi i sigurisë kombëtare, i inteligjencës dhe policisë sekrete të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë*. Ky organ ka funksionuar përgjatë periudhës dhjetor 1944 - korrik 1991, që përkon me regjimin totalitar të instaluar në Shqipëri. *De jure* detyra e tij ishte që të mbronte Shqipërinë nga rreziqet, por *de facto* Sigurimi shërbeu për të shtypur veprimtarinë politike tek popullata dhe për të ruajtur jetëgjatësinë e sistemit politik në pushtet.

Në gusht të vitit 1946, Drejtoria e Mbrojtjes së Popullit mori emrin me të cilin njihet edhe sot “Drejtoria e Sigurimit të Shtetit” ose “Sigurimi i Shtetit” dhe kaloi në varësi të Ministrisë së Punëve të Brendshme. Me ndarjen administrative territoriale të vitit 1947, Sigurimi u organizua disa herë deri në vitin 1991, bazuar platformave politike dhe organizative, të cilat pësuan disa ndryshime përgjatë viteve.

Sigurimi kishte selinë kombëtare në Tiranë dhe ishte shpërndarë në njëzet e gjashtë rrethet e Shqipërisë. Ai u organizua më tej në seksione që mbulonin fushat e mëposhtme: Kundërzbulimi; Lufta kundër bandave, organizatave dhe grupeve kundërrevolucionare; Mbrojtja e ekonomisë socialiste; Evidenca operative; Vëzhgimi dhe kontrolli i përfaqësive diplomatike; Hetuesia, shifra dhe sekretaria.

Gjatë gati 50 viteve të ekzistencës së tij, Sigurimi, ashtu si udhëheqja komuniste, kaloi nëpër faza të ndryshme terrori dhe represioni, sundimi dhe rregulli. Kështu që kur të lexoni një dosje, është e dobishme të kuptoni njësinë organizative që e ka prodhuar, të dhënat dhe pozicionin e saj brenda organizatës, si dhe periudhën historike dhe analizën e saj.

Strukturat e Sigurimit nuk kujdeseshin vetëm për krijimin e fabrikimin e dosjeve, por fatkeqësisht edhe për asgjësimin e tyre. Një numër i madh dokumentesh rezulton i asgjësuar, por kjo procedurë në shumicën e rasteve është e dokumentuar nëpërmjet procesverbaleve të asgjësimit të cilët janë pjesë e fondeve arkivore.

Baza ligjore për qasjen në Dosje dhe Autoriteti

Qasja në dosjet e Sigurimit bazohet në dispozitat e Ligji nr. 45/2015, “Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”, i ndryshuar në vitin 2020 dhe 2022. Ky ligj përcakton dhe rregullat për AIDSSH-në.

Sipas ligjit, AIDSSH mbledh, ruan, administron dhe përdor dokumentet e ish-Drejtorisë së Sigurimit të Shtetit në përputhje me këtë ligj, duke përdorur sipas nevojës informacionin e dhënë nga Regjistri Qendror i Gjendjes Civile.

AIDSSH është organ kolegjal me kompetenca dhe përgjegjësi që rrjedhin nga ky Ligj i posaçëm (45/2015), si dhe shtesat dhe ndryshimet e tij. Bordi i tij drejtues votohet nga Kuvendi i Shqipërisë me një mandat pesëvjeçar, dhe e drejton Autoritetin në mënyrë të pavarur, në përputhje me ligjin.

Përveç bordit drejtues, i cili përbëhet nga një kryetare dhe katër anëtarë të bordit, Autoriteti ka katër drejtori.

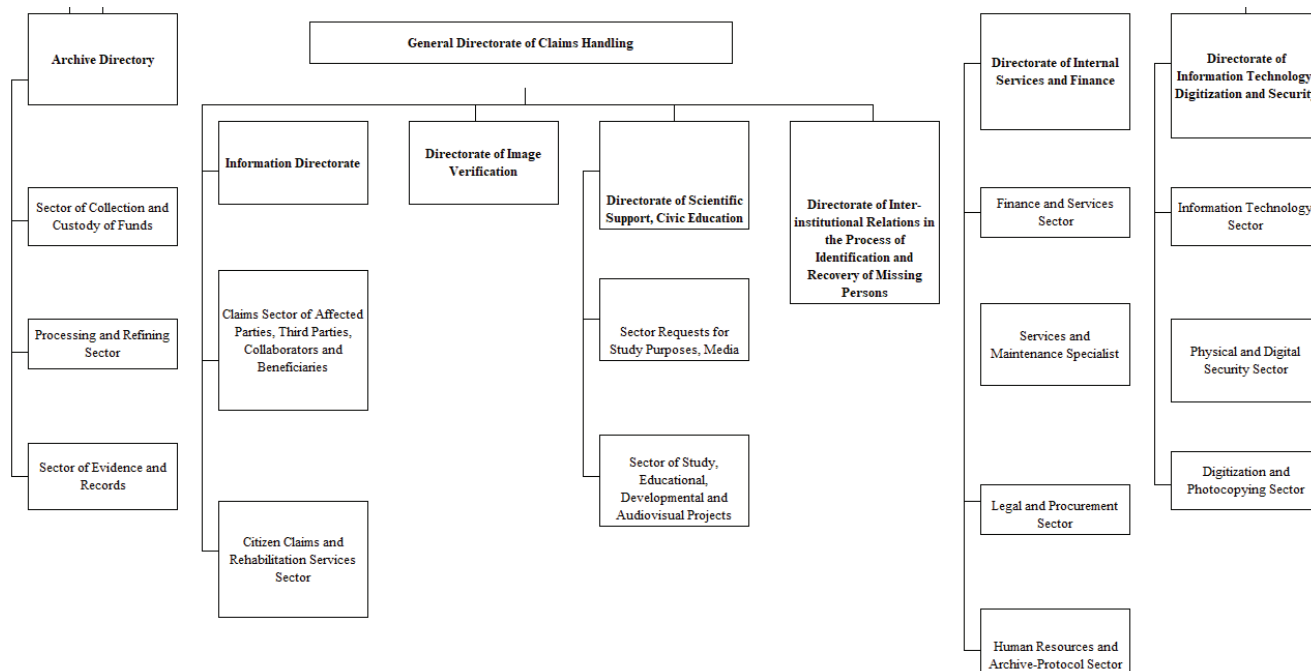
Drejtoria e Arkivit (1) merret me mbledhjen, përpunimin, indeksimin, ruajtjen dhe digjitalizimin e dosjeve të Sigurimit, që AIDSSH-ja i merr dhe i deklasifikon nga organet e tjera qeveritare në mënyrë të vazhdueshme.

Drejtoria e Përgjithshme e Trajtimit të Kërkesave (2) ndahet në drejtoritë e mëposhtme:

- Drejtoria e Informacionit,
- Drejtoria e Verifikimit të Figurave,
- Drejtoria e Mbështetjes Shkencore dhe Edukimit Qytetar, dhe
- Drejtoria e Marrëdhënieve Ndërinstitucionale në Procesin e Identifikimit dhe Rikuperimit të Personave të Zhdukur.

Drejtoria e Shërbimeve të Brendshme dhe Financës (3) dhe **Drejtoria e Teknologjisë së Informacionit, Digjitalizimit dhe Sigurisë (4)** ofrojnë shërbime për drejtoritë e tjera dhe funksionimin e Autoritetit.

Më së shumti, një gazetar apo studiues do të merret me Drejtorinë e Trajtimit të Kërkesave, dhe po këtu me **Drejtorinë e Mbështetjes Shkencore dhe Edukimit Qytetar**. Kjo drejtori u ofron informacione nga dosjet e Sigurimit studiuesve apo gazetarëve, të cilët kanë qasje në këto informacione në bazë të ligjit.



STRUKTURA E AUTORITETIT

Autoriteti ka përgjegjësi të madhe për mbledhjen dhe ruajtjen e dosjeve të Sigurimit, si dhe për t'i bërë ato të aksesueshme. Personeli i Autoritetit është partner i vazhdueshëm për gazetarin në procesin e vendimmarrjes për leximin e dosjeve. Fakti që ka procedura të brendshme, të parashikuara me ligj, dhe që të dhënat e viktimave në dosje duhen mbrojtur, do të thotë se nuk ofrohet qasje e menjëhershme për asnjë lloj dokumenti. Megjithatë, Autoriteti përpiqet të jetë sa më transparent dhe ndihmues për procesin, brenda kuadrit ligjor.

Kushtet për qasjen në dosje për mediat

Qasja në dosjet e Sigurimit rregullohet me ligj për qëllime të përcaktuara. Në bazë të Nenit 10 të Ligjit nr. 45/2015, Autoriteti ka përgjegjësi të sigurojë qasje në informacion dhe “të japë informacione dhe njoftime mbi dokumentet, si dhe të garantojë shqyrtimin dhe dorëzimin e tyre për kërkuesit.”

Nenet 36 deri në 38 rregullojnë vënien në dispozicion të dosjeve për qëllime kërkimore dhe historike, si dhe për median. Në logjikën e ligjit, ky qëllim lidhet me publikimin e “shqyrtimit historik të veprimtarisë së ish-Sigurimit të Shtetit” për të ecur përpara me dialogun për të kaluarën. Gjithashtu, edukimi qytetar është një tjetër qëllim legjitim për qasjen në dosje, sipas këtij neni.

Kjo do të thotë se gazetarët kanë të drejtë ligjore për të pasur qasje në dosjet e Sigurimit, sepse ata duan të shqyrtojnë të kaluarën.

Në këtë kontekst, Autoriteti ka për detyrë të ekuilibrojë interesin publik për dosjet me të drejtën e privatësisë së personave që janë pjesë e dosjeve.

Duke zbatuar rregullat dhe procedurat e hollësishme pas kërkesës, Autoriteti garanton për çdo rast të drejtën e privatësisë për palët e prekura nga veprimtaria e Sigurimit dhe palët e treta. Nëse një gazetar ka qenë në kontakt me një viktimë dhe viktimja ka dhënë lejen e tij/saj për qasje në dosjet që kanë të bëjnë me të, ky pëlqim bën të mundur që gazetari të përdorë më pas emrin në publikim. Përndryshe, emrat nuk mund të publikohen. (Shih gjithashtu “Koha e pritjes dhe leximi i dosjeve”). Nuk mbrohet me ligj identiteti i atyre që kanë vepruar në emër dhe në shërbim të ish-Sigurimit të Shtetit pasi kanë mbushur moshën 18 vjeç, si për shembull punonjësit, bashkëpunëtorët apo personat e favorizuar të ish-Sigurimit të Shtetit.

Një gazetar mund të bëjë kërkesë për vënien në dispozicion të dosjeve përmes një formulari, i cili mund të gjendet lehtësisht në faqen e internetit të Autoritetit.

Është e detyrueshme të vërtetohet se gazetari i përket një organi të caktuar mediatik. Kjo mund të realizohet ose përmes një mjeti që vërteton lidhjen e saj ose të tij me një media, si adresë e-maili ose kartë identifikimi si gazetar, nëse personi është gazetar i pavarur. Është gjithashtu e detyrueshme që në kërkesë të përcaktohet një temë specifike, personi/at, rrethana historike ose mekanizmi i policisë sekrete.

ËSHTË E RËNDËSISHME TË KINI PARASYSH KUR ZGJIDHNI NJË TEMË PËR KËRKESËN

Formulimi i kërkesës së medias bazohet në një interes për të kaluarën.

Sipas ligjit, mediave u lejohet të kenë qasje në dosje me qëllim që të niset një diskutim publik për rivlerësimin e të kaluarës komuniste. Kjo do të thotë se në qendër të kërkesës qëndron interesi për mënyrën se si funksiononte Sigurimi dhe se si ajo veprimtari ka ndikuar te njerëzit në të kaluarën.

Kërkesa mund të niset nga një ngjarje aktuale, por interesi për të vlerësuar të shkuarën duhet të jetë më i madh se lajmet e ditës. Vetëm nëse vlerësimi i të kaluarës mundëson sqarimin e proceseve apo ngjarjeve politike bashkëkohore, vlerësimi politik mund të tejkalojë vlerësimin historik në kërkesë. Megjithatë, ky është një përjashtim që ndodh rrallë.

Duke patur parasysh kapacitetet e kufizuara të Autoritetit dhe për një trajtim të barabartë të të gjitha kërkesave, çdo projekt kërkimor duhet të jetë i kufizuar në tematikë në mënyrë që të jetë e mundur

të kryhen të gjitha kërkimet e mundshme arkivore. Kjo do të thotë se kërkuesi duhet të jetë sa më i saktë dhe specifik me emrat, datat, vendndodhjet dhe ngjarjet në formularin e kërkesës. Kjo jo vetëm që do ta bëjë më të mundshëm pranimin e kërkesës, por gjithashtu do të çojë në një kërkim arkivor më efikas dhe të suksesshëm.

Nëse një kërkues nuk ka të dhëna të sakta, e megjithatë mendon se dosjet mund të përmbajnë informacionin e nevojshëm për një histori të synuar, qasja më e mirë është të kontaktohet Autoriteti për t'u konsultuar se si duhet formuluar tema në mënyrë që kërkesa të jetë e suksesshme.

Është e rëndësishme të mendoheni mirë në formulimin e kërkesës. Nëse kërkesa është shumë e kufizuar, p.sh. duke përmendur vetëm një datë, atëherë rezultati do të jetë që nuk do të gjendet asnjë dokument. Nuk do të jepet asnjë informacion që nuk është përcaktuar në kërkesë. Për shembull, nëse objekti i kërkesës suaj do të ishte "Mbikëqyrja e hotelit X në vitet 1982-1985", nuk do t'ju jepej asnjë informacion për vitin 1979. Kjo mund të mos jetë e nevojshme, meqenëse kërkuesi po kërkon ngjarje specifike historike që kanë ndodhur në periudhën e shënuar në kërkesë.

Kërkesa për qëllime kërkimore përcakton parametrat e kërkimit arkivor.

Nëse një dosje përmban informacione mbi temën e kërkimit, por edhe për tema të tjera, kërkuesi do të shohë vetëm atë pjesë të dosjes që ka lidhje me kërkesën e tij/saj. Informacionet e tjera do të redaktohen.

Nëse nga ana tjetër, një kërkues ka bërë një formulim shumë të gjerë, është e pamundur të fillohet kërkimi në arkiva. Nëse kërkesa nuk ka një elementë përcaktues, kërkuesit pranë Autoritetit nuk kanë mundësi të fillojnë procesin e kërkimit. Sasia e materialit është shumë e madhe dhe nuk mund të fillohet kërkimi me një ide të paqartë të asaj që po kërkohet.

Këshillohet që të kontaktoni Autoritetin për të bërë pyetje dhe për të përdorur ndihmën e tij gjatë formulimit të kërkesës suaj. Modeli i formularit më poshtë jep një përshkrim të mirë të një aplikimi i cili mund të pranohet nga Autoriteti.

Për pyetje, telefononi në numrin e përgjithshëm të Autoritetit +35542210424 dhe kërkoni të lidheni me Drejtorinë e Kërkimit Shkencor dhe Edukimit Qytetar, ose dërgoni e-mail në adresën info@autoritetidosjeve.gov.al

APPLICATION FORM FOR RESEARCHERS/INSTITUTIONS/MEDIA



For questions, please contact: E-mail: info@autoritetidosjeve.gov.al Web: www.autoritetidosjeve.gov.al <i>note: Please fill in the form carefully and clearly with the information below requested, IN CAPITAL LETTERS IN BLU COLOR.</i>	SPACE RESERVED ONLY TO THE AUTHORITY FOR INFORMATION ON FORMER STATE SECURITY FILES
---	--

SECTION A: INFORMATION FOR THE APPLICANT

1. Applicant Institution ☐ Person ☐

If the applicant is an institution fill in the field nr. 2, if applicant is a person fill in the fields from 3 to 17.

2. Name of the Institution

3. Name 4. Surname

5. Father's name 6. ID No. of identification

7. Gender ☒ Male ☐ Female 8. Birthday

9. Birthplace 10. Citizenship

11. Address

12. City 13. District

14. Postcode 15. E-mail

16. No. Cell. 17. No. Tel.

SECTION B: SPECIFIC INFORMATION FOR THE APPLICANT

18. The applicant submits a request in the quality of:

☐ Institution	☐ Researcher
☒ Media	☐ Civil Agency
☐ Student	☐ Other

19. The applicant submits a request for information on:

☐ Scientific research	☐ Civil Education
☐ Course assignment	☐ Other TV

Specify

Në vijim është një model formulari i një kërkesë që do të pranohet:

SECTION C: DATA RELATING TO IDENTIFICATION OF THE ARCHIVE DOCUMENTS

20. To determine: i) Search in the archive fund; ii) the place and the time when the event has happened, date, month, year; iii) the period in which the search will be included iv) as well any details or other information facilitating the search of the data (to be attached the documentation, if any).

Object of the request: DOCUMENTS CREATED BY THE FORMER STATE SECURITY REGARDING CULTURAL EXCHANGES BETWEEN ALBANIA AND LATIN AMERICAN COUNTRIES. SPECIFICALLY, DOCUMENTS ARE REQUESTED ON THE SURVEILLANCE OF SOME WRITERS FROM LATIN AMERICA WHO VISITED ALBANIA DURING THE COMMUNIST PERIOD: J.A.; J.S.; L.H.; B.S.
THE PURPOSE OF THE REQUEST: THE RESEARCH IS DONE FOR THE REASONS OF A COMPLETE STUDY (IN WHICH I'AM INCLUDED) ABOUT THE CULTURAL TIES BETWEEN THE COUNTRIES OF LATIN AMERICA AND THE COUNTRIES OF EXTREME EUROPE DURING THE COLD WAR.

Section C: Submitted Documentation

- ☒ Authorization from the institution/NPO/Media
- ☐ Court Decision as NPO/Media
- ☒ Copy of the ID card for the applicant/authorized person
- ☐ Confirmation from the professor

SECTION F: SUBSCRIPTION OF THE DECLARATIONS

Declaration on the use of the documents only for the purpose requested (required):

I declare under my personal responsibility that the information and documentation received by the Authority will be used only for the purpose sought. I declare that the information and documentation will not convey to other persons.

Signature of the Applicant

Amil Tuma

Name Surname Signature

Statement on making available the work (copyright):

- ☐ I don't agree that the paper should be made available to interested parties.
- ☒ I agree that the paper should be made available to the interested parties.

Statement for submission to the Authority of a copy of the paper prepared with the documentation of the Fund's Archive.

I agree that a copy of the work carried out through consultation with the documentation drawn up by the Authority shall be submitted to the Authority's Library.

Signature of the Applicant

Amil Tuma

The right to seek information and make available the documents according to law no. 45/2015 "On the Right to Information on Former State Security Documents of The Socialist Republic of Albania", is conducted by the individual applicant, addressing the Authority for the Information on Former State Security Documents, through the postal service or at the Authority's information office.

01012024

Signature of the Applicant

Name/Surname Signature

Amil Tuma

Date Month Year

Koha e pritjes dhe leximi i dosjeve

Kërkesa, dhe më pas dokumentet e gjetura gjatë kërkimit, kalojnë në një proces të brendshëm miratimi. Pasi pranohet kërkesa, mund të duhet një javë deri në gjashtë muaj që të vijnë rezultatet nga arkivi. E gjitha varet nga numri i dosjeve që duhet të konsultohen dhe disponueshmëria ose ekzistenca e dokumenteve.

Ndonjëherë duhet të lexohen mijëra faqe përpara se të gjendet diçka për temën e kërkuar. Kjo kërkon kohë dhe mund të bëhet vetëm nga anëtarët e Autoritetit për arsye të privatësisë. Autoriteti përpaket të jetë sa më efikas, duke qenë se punon me një staf të vogël.

Nëse një kërkues ka një afat sa i përket temës me të cilën po punon, këshillohet që ta shënojë një gjë të tillë në formularin e kërkesës.

Në rastet kur dokumentet janë publikuar nga një gazetar tjetër, disa kopje të vëna në dispozicion më parë për atë histori mund të rrihen në dispozicion në një kohë shumë të shkurtër.

Pasi vijnë rezultatet nga arkivi dhe miratohen për lexim, kërkuesi do të ftohet në sallën e leximit të Autoritetit ose do të marrë një link për të shkarkuar një kopje të digjitalizuar të dosjeve përkatëse. Leximi i dosjeve kërkon jo vetëm njohje me kontekstin historik, por edhe njëfarë njohjeje me gjuhën e përdorur nga Sigurimi. Autoriteti dhe arkivistët e tij ofrojnë ndihmë për fjalët dhe përkthimin e tyre në gjuhën e kohës.

Para se gazetari të ketë mundësinë të lexojë dosje, në vendndodhje apo përmes shkarkimit, është e nevojshme që ai/ajo të nënshkruajë një formular konfidencialiteti në lidhje me përdorimin e të dhënave private në dosje. Autoriteti u beson gazetarëve dhe studiuesve informacione të paredaktuara në procesin e leximit. Me nënshkrimin e formularit të konfidencialitetit, gazetari merr përsipër përgjegjësinë ligjore për të respektuar privatësinë e personave, informacioni i të cilëve nuk mund të bëhet publik.

Këtu mund të gjeni informacione rreth formularit të konfidencialitetit dhe vetë formularin: <http://tinyurl.com/4nhk64r>
Ky është një link që ju çon drejtpërdrejt tek formulari: <http://tinyurl.com/2y8rn55s>
(kod QR)

Në momentin që keni marrë dosjet dhe jeni ulur në tavolinë ose para kompjuterit me dosjet e digjitalizuara dhe filloni t'i lexoni, është një element i tretë që duhet marrë në konsideratë, krahas kontekstit historik dhe gjuhës specifike të përdorur. Këto janë rregullat organizative që diktojnë shkrimin e të dhënave. Ndaj, ju ndihmon të kuptoni elementët kryesorë të dokumenteve që të krijoni një ide të shpejtë në lidhje me to.

Më poshtë është një përmbledhje e përbërësve kryesorë të dosjeve arkivore të Autoritetit, por edhe të arkivave të tjera. Ato janë me rëndësi për analizimin dhe përdorimin e dosjeve arkivore.

Komponentët e një njësie arkivore

Pasqyra e mëposhtme ka për qëllim të ndihmojë në interpretimin e dokumenteve arkivore. Pjesa më e madhe e informacionit i referohet interpretimit të dokumentit historik dhe njësisë arkivore të cilës i përket.

Në kohën kur u shkrua, dokumenti ishte pjesë aktive e procedurave burokratike dhe kishte një funksion aktiv. Pasi arkivohet, ai humbet kontekstin e tij aktiv dhe organizohet sipas parimeve arkivore. Disa nga informacionet e mëposhtme, si informacioni rreth ruajtjes, i referohet proceseve arkivore për dokumentin historik nga arkivistët, të cilët e organizojnë atë në një bazë të dhënash për ta bërë gjetjen dhe marrjen e dokumentit më efektive.

Për një kërkues, konteksti historik i dokumentit aktiv është çelësi kryesor për interpretimin e tij.

Titulli i dokumentit:

Titulli i dokumentit përcakton qëllimin ose lëndën e tij, duke ofruar një përmbledhje të shkurtër të asaj çka përmban dokumenti. Titujt e dokumenteve kanë lidhje me çështjet që trajtohen në dosje, por kanë të bëjnë dhe me departamentin dhe personat përgjegjës.

Data:

Data tregon se kur është krijuar apo përfunduar dokumenti, duke na dhënë kështu kontekstin historik dhe organizimin kronologjik. Një interval datash në një dosje ose disa dosje tregon periudhën kohore të ngjarjeve që përmban dosja.

Autori/Krijuesi:

Është personi ose departamenti organizativ përgjegjës për krijimin e dokumentit. Kjo ndihmon për të identifikuar burimin dhe për besueshmërinë.

Formati:

Formati i referohet formës fizike ose elektronike të dokumentit, si për shembull dokument i printuar, pamje e skanuar, dokument në PDF apo dosje elektronike.

Përmbajtja:

Përmbajtja e dokumentit është informacioni thelbësor, që përfshin tekstin, imazhet, tabelat, grafikët ose çdo informacion tjetër që mund të përmbajë. Thellësia dhe cilësia e këtij informacioni mund të ndryshojë në varësi të llojit të dokumentit, i cili mund të jetë një raport, memo, letër apo kontratë. Një grup i madh dokumentesh në dosje shpesh kanë një inventar të brendshëm, një listë dokumentesh që ndodhen në dosje, që reflekton të dhënat në raporte, procesverbale, vendime, biografi, korrespondencë, ekstrakte, plane veprimi, detyra, si dhe datat përkatëse se kur janë krijuar dhe numrin e faqeve për secilin dokument.

Organizimi/Struktura:

Mënyra se si është strukturuar dhe organizuar dokumenti mund të përfshijë seksione, kre, paragrafë, nënçështje apo nënrenditje, që ndihmojnë në paraqitjen e informacionit në mënyrë logjike dhe koherente.

Organizimi i brendshëm i njësisë arkivore/dosjes në tërësi, e cila shpesh përfshin disa dokumente, tregon gjithashtu një histori. Renditja e dokumenteve arkivore që kanë të bëjnë me çështjen (që nënkupton renditjen e dokumenteve sipas ngjarjeve që kanë ndodhur), sipas kronologjisë (që përdoret në rastet kur, pas grupimit të dokumenteve sipas çështjes, bëhet renditja dhe sipas kohës), dhe në fund numërimi dhe vënia e numrit në fletë, që shënohet në pjesën e sipërme djathtas të fletës, vetëm me laps, dhe rrethohet vetëm nga specialisti që ka kryer procesin e organizimit të brendshëm të dokumentit.

Meta të dhënat:

Meta të dhënat ofrojnë informacione shtesë rreth dokumentit, si fjalë kyçe, emërtime ose përshkrime, të cilat mund të ndihmojnë në kërkimin dhe gjetjen e dosjes. Zakonisht shtohen nga arkivistët dhe gjithashtu gjenden në bazën e të dhënave të tyre kërkimore.

Nënshkrimet ose verifikimi:

Disa dokumente mund të përfshijnë nënshkrime ose shenja verifikimi për të treguar autenticitetin ose miratimin nga individët ose autoritetet përkatëse. Në përgjithësi, të gjitha dokumentet arkivore nga Arkivi i Sigurimit nënshkruhen nga autorët që i kanë krijuar, pavarësisht funksionit të tyre, domethënë nëse kanë qenë të persekutuarit apo persekutuesit. Emrat dhe funksionet në nënshkrimet e tyre evidentohen me shkrim dore, por edhe me makinë shkrimi.

Referencat/Citimet:

Nëse është e zbatueshme, një dokument i arkivuar mund të përmbajë citime ose referenca të burimeve ose dokumenteve të tjera të përdorura në krijimin e tij, ose për të mbështetur pretendimet e tij.

Informacioni i Ruajtjes:

Dokumentacioni që ka të bëjë me vetë procesin e arkivimit, përfshirë metodën dhe vendin e ruajtjes, apo meta të dhëna që kanë të bëjnë me ruajtjen e dokumentit.

Niveli i Klasifikimit:

Një tjetër element që vihet re në dokumentet arkivore të administruara nga arkivi i Autoritetit është niveli i klasifikimit “sekret shtetëror”. Këto nivele janë identifikuar në 2 kategori “Tepër sekret” dhe “Sekret”.

TEPER SEKRET
Mod. 4

Pushkëtuor

MINISTRIA E PUNËVE TË BRENDESHME

Nr. 841 *Dega Punëve Brendëshme*
841 *Rruga e Sigurimit Llogjshëm*

DOSJE FORMULARE

Kategoria *2/A* Nr. *261*

për [REDACTED]

Flt 288

Filloar *4.8.* V. 1965
Mbaruar V. 196

Nr. Arkivës _____
Nr. Volumit _____

Si ta publikoni informacionin e marrë nga dosjet?

Me mbarimin e leximit dhe marrjen e kopjeve të mundshme sipas parashikimeve të Ligjit, gazetari mund të prodhojë historinë e tij/saj brenda formatit të medias ku punon. Siç përcaktohet në deklaratën e konfidencialitetit, Autoriteti duhet të informohet me shkrim mbi datën e planifikuar të botimit.

Autoriteti është i gatshëm të ofrojë mbështetje, nëse gazetari nuk është i sigurt për mënyrën se si duhet të veprojë me të dhënat private nga dosjet e Sigurimit në shkrimin e tij/saj. Në këtë rast, pjesët përkatëse mund t'i dërgohen Autoritetit për të marrë mendim mbi çështje të mundshme të pajtueshmërisë me ligjin.

Nëse Autoriteti nuk konstaton shkelje sipas ligjit, publikimi mund të vazhdojë. Në rastet kur gazetari, duke shpërfillur dyshimet e Autoritetit për formën e publikimit, vendos që t'i publikojë gjithsesi dokumentet dhe t'i pasqyrojë ato pa bërë asnjë ndryshim, "Udhëzuesi për qasjen dhe përdorimin e arkivit të Autoritetit për Informimin mbi Dosjet e Ish-Sigurimit të Shtetit", në kapitullin 7, përcakton se nga ai moment gazetari i ndalohet kërkimi i mëtejshëm në arkivin e ish-Sigurimit të Shtetit. Me konstatimin e shkeljes, Autoriteti zbaton ligjin në fuqi për kundërvajtjet administrative (neni 42 i

Ligjit nr. 45/2015). Gjopa që mund të vendoset në këtë rast shkon nga 100,000 deri në 200,000 lekë. Nëse konstatohet se vepra është penale, çështja mund t'i kalojë prokurorisë.

Edhe nëse zbatohen të gjitha rregullat për qasjen në informacion dhe Autoriteti konstaton se artikulli ose lajmi ka respektuar rregullat e ligjit, gazetari është përsëri përgjegjës për paraqitjen e saktë të fakteve, si dhe kujdesin ndaj ligjeve të tjera, si legjislacioni për mbrojtjen e të dhënave, për shpifjen dhe për shtypin. Si me çdo çështje tjetër, edhe në rastin e raportimit mbi dosjet e ish-Sigurimit: Nëse një person mendon se nuk është pasqyruar saktë në një organ mediatik, e gjithë përgjegjësia për publikimin bie mbi organin mediatik.

Çfarë ndodh kur kërkesa ime nuk mund të realizohet?

Një arsye e thjeshtë se pse Autoriteti nuk e ka të mundur t'i përgjigjet një kërkesë kërkimore është kur për temën e kërkuar nuk mund të gjendet asnjë material arkivor. Një arsye është se dosjet janë shkatërruar në fazën e fundit të kohës aktive të Sigurimit. Meqenëse ka të dhëna shumë të kufizuara që dokumentojnë atë që u shkatërrua, është kryesisht e pamundur të dihet nëse një dokument specifik ishte pjesë e zhdukjes përfundimtare masive të dokumenteve. Sasia e skedarëve të shkatërruar është e konsiderueshme.

Arkivistët e Autoritetit zakonisht mund t'ju informojnë edhe për mundësinë që të dhënat në lidhje me kërkesën tuaj të ekzistojnë, por nuk janë ende të deklasifikuara, por do të kenë mundësi në të ardhmen e afërt të transferohen në koleksionin e arkivit të Autoritetit.

Nëse Autoriteti i Sigurimit nuk ka dosje për temën tuaj, mund të konsultoni dhe arkiva të tjera që mund të kenë informacione mbi temën. Gjatë komunizmit, institucione të tjera qeveritare kanë punuar me Sigurimin dhe kanë mbajtur dosjet e tyre për këtë bashkëpunim, ose kanë të dhënat e tyre për një ngjarje apo një person.

Në raste të rralla dosjet mund të përdoren në proces gjyqësor. Atëherë ato mund të vihen në dispozicion vetëm pasi të ketë përfunduar procesi. Autoriteti mund të përpiqet të japë një afat të përafërt kohor pritjeje, por kjo varet tërësisht nga procesi gjyqësor.

Shembuj të përdorimit publik të dosjeve të ish-Sigurimit

Kapitulli në vijim paraqet disa shembuj të qasjes në dosje, historitë e publikuara, efektet e publikimeve, si dhe rregullat e veçanta.

Të zhdukurit – nga një ide në një ligj të ndryshuar

Historia

Në vitin 2018, gazetarja dhe skenaristja Luljeta Progni iu drejtua Autoritetit me një ide të veçantë: Ajo donte të hidhte dritë mbi fatin e shumë të zhdukurve gjatë diktaturës komuniste dhe efektet afatgjata tek shqiptarët sot. Me hapjen e dosjeve të ish-Sigurimit u hap një shteg i ri për nxjerrjen në dritë të fakteve për ata që humbën jetën.

Me mijëra njerëz u arrestuan dhe u zhdukën nën sundimin komunist. Ata u vranë nga skuadrat e ekzekutimit ose u dënuan me punë të rëndë në kampet e punës nga ku askush nuk dëgjonte më për ta. Edhe sot e kësaj dite, ka mijëra familje shqiptare që nuk e dinë se çfarë ka ndodhur me njerëzit e tyre të dashur, duke lënë një lloj hijeje mbi familjet, në breza të tërë tashmë.

Znj.Progni iu drejtua Autoritetit me një listë me emra, vende dhe ngjarje, të cilat i kish hulumtuar përmes kontakteve të saj me familjet e të zhdukurve, si dhe nga arkiva të tjera dhe copëza lajmesh.

Qëllimi i saj ishte të tregonte historinë e dy personave të zhdukur nga dy familje, përmes dokumenteve, vizitave në vendngjarje dhe intervistave.

Kërkesa e saj u miratua dhe Autoriteti filloi kërkimin për projektin e Znj.Progni. Autoriteti arriti të gjente prova të arrestimeve dhe vendndodhjeve të burgimit të personave në fjalë.

Kërkimi i saj ecte përkrah përpjekjeve të Autoritetit, i cili kishte nisur që në fillimet e veta të trajtonte çështjen e të zhdukurve. Bashkimi i përpjekjeve dukej i efektshëm, pasi ndihmonte në informimin e publikut përmes një filmi. U vendos që të mbështetej realizimi i një dokumentari të bazuar tek hulumtimi. Dokumentari me titull “Të zhdukurit” u publikua më 30 gusht 2019, në Ditën Ndërkombëtare të të Zhdukurve. Që atëherë, dokumentari mund të shikohet nga kushdo dhe shërben si një mjet i edukimit qytetar.

Ju mund ta shihni dokumentarin në: <https://www.youtube.com/ëatch?v=6qhkgn0ELRA>
Çfarë ndodhi më pas?

Nga viti 1991, Qeveria shqiptare ka miratuar më shumë se 24 akte ligjore që trajtojnë çështjen e viktimave të regjimit komunist. Qeveria punon, gjithashtu, me Komisionin Ndërkombëtar për Personat e Zhdukur (ICMP) për çështje. Progresi në drejtim të gjetjes së personave të zhdukur ka qenë i ngadaltë. (burimi: <https://balkaninsight.com/2023/09/19/institutional-obfuscation-frustrates-search-for-communist-era-victims-in-albania/>).

Me ngritjen e Autoritetit të Dosjeve të ish-Sigurimit dhe mbështetjen e tij për këtë çështje, si efekt i kërkimit dhe dokumentarit, pati një transferim përgjegjësish për këtë çështje. Ligji nr. 45/2015 “Për të drejtën e informimit për dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë” u ndryshua në vitin 2022, duke e ngarkuar Autoritetin zyrtarisht me detyrën të vazhdojë kërkimin e informacionit për të zhdukurit nga periudha komuniste.

Gjetja e një personi të zhdukur kërkon disa hapa. Hapi i parë është të zbulohet se kush ka humbur jetën dhe ku. Hapi i dytë është kërkimi i trupave në atë zonë dhe rikuperimi i tyre. Hapi i tretë është që familjeve t’u jepet mundësia që ta mbyllin këtë kapitull përmes një ceremonie.

Sipas Nenit 22/1 të Ligjit 45/2015, të ndryshuar në vitin 2022, Autoriteti bashkëpunon me institucionet shtetërore qendrore dhe vendore ose ato ndërkombëtare për procesin e identifikimit dhe rikuperimit të trupave të atyre që u zhdukën ose u ekzekutuan gjatë komunizmit, si dhe për marrjen e masave për të mbrojtur dhe ruajtur në mënyrën më të përshtatshme vendet që janë aktualisht apo do të identifikohen si vendvarrime.

Në këtë kontekst, është punuar edhe për t’i bërë publike vendet historike ku këta persona janë zhdukur, si kampet e punës dhe burgjet, për shembull në Shkodër, Maliq apo Tepelenë.

Mbani mend:

- Hulumtimi dhe botimi rreth këtij kapitulli të historisë së Shqipërisë mbetet një çështje mjaft e kohës. Shumë prej historive do të kontribuojnë në diskutimin se si të përballemi sot me të kaluarën.
- Ju vjen në ndihmë nëse gjeni personat që janë ende gjallë nga periudha komuniste dhe dëgjoni kujtimet e tyre. Kështu mund t’i shtoni informacione të rëndësishme asaj çka është shkruar në dosje.

Çështja e Martin Camaj – moskuptimi çon në dezinformim

Historia

Në korrik të vitit 2020, një portal online publikoi dokumente në lidhje me Martin Camaj (*1925-1992), shkrimtar, akademik dhe albanolog shqiptar, i cili u arrestua si kundërshtar i regjimit komunist

në vitin 1948. Dy muaj pas arrestimit ai u arratis në Jugosllavi për t'i shpëtuar dënimit, dhe që nga ai moment jetoi jashtë vendit. Ai pati një karrierë të gjatë dhe të suksesshme si akademik në Gjermani. Në vitin 2020, një autor që publikon online kishte bërë kërkesë për qasje në dosje dhe kishte publikuar dokumente nga një pjesë e saj ku thuhej se Martin Camaj kishte firmosur të ishte bashkëpunëtor i Sigurimit të Shtetit. Ky shkrim u publikua në portalin "Peizazhet e fjalës", ku thuhej se dy shkrimtarët shqiptarë, Ernest Koliqi dhe Martin Camaj, kanë qenë agjentë të shërbimeve të huaja sekrete, si UDB (Jugosllavi) dhe CIA (SHBA), duke denigruar figurën e një shkrimtari i cili, në fakt, ishte përndjekur nga Sigurimi i Shtetit.

Megjithatë, duke pasur parasysh dosjen e plotë për Martin Camaj, mbi 200 faqe të hartuara nga viti 1948 deri në vitin 1990, një element thelbësor i saj është një dosje e tipit 2A. "Dosjet e tipit 2A" në tipologjinë e policisë sekrete janë dosje që përgatiten para arrestimit të një subjekti. Dosja e tipit 2A krijohet për çdo shtetas, shtetas të huaj dhe person pa shtetësi, kur për të ka "të dhëna të vërtetuara" se zhvillon "veprimtari armiqësorë keqdashëse kundër shtetit". Ato dokumentojnë drejtimin që marrin format e punës operative (ose punës së policisë sekrete).

Dokumentacioni kompleks rreth përgjimit prej dekadash të Martin Camaj po shqyrtohet dhe nga studiuesit e Autoritetit për të dhënë një tregim të saktë të asaj që ka ndodhur. Informacioni do të lidhet me dokumentet dhe do t'u vihet në dispozicion aplikuesve sipas kërkesës.

Çfarë ndodhi më pas?

Në këtë rast, media u përqendrua vetëm në një pjesë të vogël, ca faqe, të një koleksioni më të madh dokumentesh, pa i kushtuar vëmendje përmbajtjes së plotë të materialit. Rrjedhimisht, pavërtetësia që solli ky keq-lexim i një dosjeje të pjesshme shërbeu si burim për shpërndarje "lajmi" të bujshëm, pasi shkrimtari të nderuar nuk kishte pasur të bënte me asnjë organ sigurimi. Kjo dëmtoi imazhin e dikujt që e kaloi gjithë jetën në emigracion dhe që nuk kishte më mundësi të mbronte integritetin e tij pasi nuk jetonte më. Historia e publikuar në internet bëri jehonë në qarqet mediatike dhe shumë studiues erdhën për të lexuar dosjen pranë Autoritetit. Pasi u konsultuan me dokumentet, ata e trajtuan këtë rast me korrektësi në publikimet e tyre. Megjithatë, edhe sot e kësaj dite lajmi i rremë ende gjendet në internet dhe njerëzit e lidhin atë me trashëgiminë që la pas Martin Camaj.

Autoriteti zhvilloi një forum diskutimi në vitin 2020 për 95-vjetorin e shkrimtarit, i cili u pa në tre dimensionet e tij, si akademik, shkrimtar dhe gjuhëtar. Gjithashtu, Autoriteti nisi kërkimet për verifikimin, zbardhjen dhe plotësimin e të dhënave të dokumentacionit për figurën e Camajt. Autoriteti do t'i publikojë gjetjet në internet për këdo që t'i lexojë, në mënyrë që ngadalë të zbehet fuqia e lajmit të rremë.

Gjithashtu, Autoriteti nisi një hetim administrativ për çështjen për të trajtuar pasojat e abuzimit me dosjet.

Mbani mend:

- Sigurohuni gjithmonë që të keni kontekstin e një dokumenti, mos u mbështetni kurrë në informacione të pjesshme, në mënyrë që të jeni vërtet të saktë ndaj fakteve historike. Si çdo burim tjetër gazetaresk, edhe burimet arkivore, si dosjet e Sigurimit, duhet të kontrollohen sa i përket fakteve dhe kontekstit.
- Bëni kujdes me dosjet e Sigurimit duke qenë se mund t'ju joshë ideja të përqendrohemi së tepërmi në një "skup" apo lajm të bujshëm, dhe mund të shpërndani lehtësisht një gënjeshtër.
- Përdorni të gjitha burimet në dispozicion të Autoritetit dhe komunitetit të fushës së historisë.

Një rast keqpërdorimi përmes kalimit të dokumenteve tek të tjerët

Historia

Një media publike paraqiti kërkesë për informacion për dokumentet e krijuara nga ish-Sigurimi i Shtetit për dy shtetas që ishin të burgosur politikë gjatë regjimit komunist.

Duke qenë se kërkesa kishte të bënte me dy shtetas, të cilët nuk jetonin më, u mor miratimi i të afërmeve më të afërt. Qëllimi i deklaruar për botimin ishte përgatitja e një artikulli për jetën e dy të burgosurve politikë dhe fatin e tyre. Në mbledhjen e Autoritetit u miratua pajisja me dokumentacion dublikatë për kërkuesin.

Kërkuesi firmosi deklaratën e konfidencialitetit, ku ndër të tjera thuhet se kërkuesi e merr informacionin vetëm për median e tij dhe qëllimin e deklaruar. Ai gjithashtu nënshkroi se nuk mund t'ua kalojë personave të paautorizuar të dhënat personale apo informacionet konfidenciale të marra nga Autoriteti. Gjithashtu, gazetari nënshkroi marrëveshjen ku përcaktohej detyrimi i tij për të informuar Autoritetin me shkrim për publikimin e historisë të bazuar në vënien në dispozicion të dosjes, dhe publikimin e kopjeve të dokumentit, nëse do kishte të tilla, përpara publikimit.

Megjithatë, historia nuk u shfaq kurrë në mediumin publik. Në vend të saj, një gazetë private i përdori dokumentet gjatë zgjedhjeve lokale të vitit 2023, përmes të cilave sulmoi një kandidat për kryetar bashkie, duke akuzuar babanë e tij se ishte anëtar trupe gjyquese gjatë gjyqeve komuniste.

Çfarë ndodhi më pas

Edhe pse dokumentet i janë dorëzuar një organi mediatik për një qëllim të caktuar, ato kanë përfunduar në duart e një organi tjetër mediatik. Aty u shpërfill historia origjinale dhe dokumenti u përdor për të sulmuar dhe dëmtuar imazhin e një personi publik, duke i kujtuar se babai i tij merrte pjesë si anëtar i partisë komuniste në seancë gjyqi gjatë komunizmit. Emri i tij mund të lexohej, pasi emri i tij si funksionar partie ishte lënë i hapur edhe në dosjet që u dhanë për jetën e të burgosurve politikë, sepse ato ishin dokumente gjyqësore.

Në këtë rast, Autoriteti si lëshues i dokumentit është sulmuar nga të prekurit, familjarët e të burgosurve politikë, pasi dokumenti dukshëm është keqpërdorur. Gazetari i medias publike është nën një hetim administrativ, i cili do përcaktojë masën e dënimit. Historia e dy të burgosurve politikë mbetet ende e patreguar.

Mbani mend:

- Mosrespektimi i rregullave të ligjit e bën qasjen më të vështirë për të gjithë në planin afatgjatë.
- Çdo qasje është një shans për të korrigjuar një gabim nga e kaluara, për të rritur ndërgjegjësimin dhe për të kuptuar më mirë të kaluarën. Përdorimi i dosjeve për qëllime politike të kohës minon integritetin e gazetarisë, procesin e qasjes në dosje dhe punën e Autoritetit.
- Tregohuni të përgjegjshëm me mundësinë unike që ju jepet për të pasur qasje në këto dosje.

Rregulla të ndryshme: Verifikimi i figurës nga autoritetet publike përkundrejt qasjes nga gazetarët

Autoriteti ka detyrimin ligjor të verifikojë figurën e zyrtarëve publikë në dosjet e Sigurimit. Qëllimi i kësaj dispozite në ligj është të mbështesë proceset demokratike: Duke bërë transparente lidhjet e mundshme sekrete me Sigurimin në të kaluarën, nxitet debati publik. Me këto njohuri forcohet besueshmëria e atyre që punojnë në institucionet shtetërore.

Përmes kësaj dispozite për verifikimin e figurës në Ligjin për Autoritetin e Dosjeve të Sigurimit, Shqipëria ndjek të njëjtën rrugë me të gjitha vendet e tjera të Evropës Lindore, që hapën dosjet e tyre të policive sekrete, si mjet për të trajtuar padrejtësitë dhe krimet e periudhës komuniste. Duke filluar nga Gjermania, e deri tek Polonia, Bullgaria, Rumania, Hungaria dhe Republikat Çeke dhe Sllovaqe, të gjitha vendet ish-komuniste të Evropës Lindore ndjenë nevojën për t'u marrë me ata që kishin punuar për aparatet e policive sekrete. Disa vende, si Polonia dhe Republika Çeke, hartuan madje të ashtuquajturat ligje të lustracionit, që e përcaktonin si vepër penale punën për ish-aparatin e policisë sekrete dhe i përjashtonin personat nga kandidimi për një periudhë të caktuar kohe. Të gjitha këto vende kanë pasur shumë raste të debateve publike pas publikimit të emrave të ish-punonjësve dhe informatorëve të policive sekrete. Ishte thelbësor për demokracitë e reja nxitja

e debatit publik rreth kësaj teme. Shqipëria ndjek po këtë rrugë me ligjin e saj për Autoritetin e Dosjeve të Sigurimit.

Megjithatë, ky proces i verifikimit të figurës së zyrtarëve individualë i nënshtrohet rregullave të posaçme të ligjit. Autoriteti fillon një proces kërkimi në bazë të një liste emrash që i është dhënë nga institucioni që paraqet kërkesën. Ky institucion mund të jetë parlamenti, një ministri ose një bashki. Në rregullat përcaktohet që rezultati i kërimit do t'i jepet VETËM institucionit që bën kërkesën. Më pas, është në kompetencën vendimmarrëse të atij institucioni se si do të procedojë me rezultatet. Për shembull, nëse do të bëhet publik apo jo informacioni i marrë nga Autoriteti i Dosjeve, dhe nëse do të sjellin pasoja këto rezultate, si heqja e një personi nga detyra ose transferimi e tij në një pozicion tjetër.

Nuk është e mundur që t'i vihet në dispozicion ky lloj informacioni një gazetari. Ligji parashikon se gazetarët nuk mundën thjesht të marrin informacione për figurat aktuale publike. Është e rëndësishme të kujtoni që mediat gëzojnë të drejtën e qasjes sepse, në frymën e Ligjit, ato duan të kuptojnë të kaluarën historike. Një kërkesë e cila synon vetëm të verifikojë me emër figurën e një personi ose disa personave të ditëve të sotme kundrejt të dhënave nuk mund të pranohet. Duhet patjetër që çdo kërkesë të lidhet me një ngjarje ose person(a) kryesisht në rolin historik që kanë pasur më parë. Çdo funksion që personi mund të ketë në ditët e sotme nuk është i rëndësishëm për kërkesën, përveç rolit të tij historik.

Autoriteti duhet gjithashtu të zbatojë dhe Ligjin nr.119/2014 “Për të drejtën e informimit”. Gazetarët mund të paraqesin kërkesë bazuar në këtë ligj mbi procesin e verifikimit të kryer nga Autoriteti për zyrtarë që ushtrojnë funksione publike. Autoriteti ka pasur raste të kërkesave të tilla.

Në të gjitha këto raste, Autoriteti informon median për subjektin publik që ka kërkuar verifikimin e zyrtarit, si dhe rezultatin e verifikimit. Sigurisht që mediat kanë në dispozicion edhe faqen zyrtare të institucionit, ku publikohen në formë të shkurtuar rezultatet e verifikimit dhe vendimet konkrete të Autoritetit për zyrtarët.

Disa fakte dhe shifra shtesë për Autoritetin

Në fillimet e veta në vitin 2017, Autoriteti kishte një adresë të përkohshme në Ministrinë e Brendshme, pranë Gardës së Republikës së Shqipërisë, dhe u zhvendos në vitin 2023 në ambientet e tij të përhershme pranë Njesisë Administrative nr. 4, Rruga e Dibrës, Garnizoni “Skënderbej”, Tiranë. Në raste të rralla, Autoriteti nuk mund t'u japë kërkuarësve dosjet të cilat i ka në zotërim, për arsye sigurie kombëtare apo të ruajtjes së paqes. Kjo është në përputhje me Ligjin nr. 10/2023 të vitit 2023, Për Informacionin e Klasifikuar, i cili deklasifikoi në tërësi të gjitha dosjet e Sigurimit, përveç atyre “që kanë të bëjnë me marrëdhëniet ndërmjet shteteve dhe sigurinë kombëtare”. Është e mundur që me kalimin e kohës ky kufizim të hiqet. Kur kjo të ndodhë, atëherë do t'i jepet informacioni kërkuarës. Në vitin 2021, Autoriteti u bë anëtar i Rrjetit Evropian të Agjencive të ngarkuara me Dosjet e Policive Sekrete. Që nga viti 2008, arkivat nga Bullgaria, Republika Çeke, Gjermania, Hungaria, Polonia, Rumania dhe Republika Sllovaqe shkëmbejnë përvojat e tyre në këtë rrjet. Çdo vit, një anëtar merr kryesimin e rrjetit, dhe për vitin 2024 këtë rol e mban Shqipëria.

Autoriteti kërkon të jetë pjesë e përpjekjeve për gjetjen e informacionit dhe kërkimin e trupave të shumë personave të zhdukur gjatë regjimit komunist, në bazë të ndryshimeve në Ligjin nr. 45/2015 që u miratuan në vitin 2022, si dhe aktet nënligjore në zbatim të tij që nuk janë miratuar ende.



AUTORITETI PËR INFORMIMIN MBI
DOKUMENTET E ISH-SIGURIMIT TË SHKËTIT