

ROLI I KOORDINATORIT PËR TË DREJTËN E INFORMIMIT

Si caktohen Koordinatorët për të drejtën e informimit?

Ligji parashikon vetëm që autoritetet publike duhet të caktojnë një nëpunës në pozicionin e Koordinatorit për të drejtën e informimit dhe nuk përcakton kërkesa të posaçme. Vendimi i emërimit merret nga titullari i autoritetit publik.

Në varësi të përmasave të institucionit, koordinatorit mund t'i caktohet një Koordinator ndihmës. Ky rol mund t'i caktohet në mënyrë formale ose joformale dikujt tjetër, për shembull, për të mbuluar periudha të shkurtra kohore kur koordinatori nuk është i disponueshëm.

Është e mirë dhe praktike që të sigurohet transmetimi i njohurive. Për shembull, mbajtja e një regjistri ku përcaktohet se kujt duhet t'i drejtohesh në autoritetin publik për kërkesat për informacion për tematika të ndryshme, është ndihmuese për personat e sapo emëruar në atë rol ose që do ta ushtrorjnë rolin përkohësisht.

Pas emërimit, në faqen e internetit duhet të publikohet emri dhe informacioni për kontaktimin e Koordinatorit për të drejtën e informimit të autoritetit publik.

Cilat janë aftësitë dhe përvoja që duhet të ketë një Koordinator për të drejtën e informimit?

Megjithëse vendimi për caktimin e Koordinatorit për të drejtën e informimit merret nga titullari i autoritetit publik, IDP-ja ka përpiluar disa rekomandime për ta orientuar këtë vendimmarrje.

Si Koordinator për të drejtën e informimit duhet të keni:

- arsim dhe formim profesional të përshtatshëm. Arsimi dhe formimi ligjor do të ishin veçanërisht të dobishëm, por kjo nuk është e domosdoshme nëse koordinatori mund të ndihmohet nga departamenti ligjor ose nga një nëpunës civil me formim ligjor, sipas nevojës.
- përvojë pune në autoritetin publik. Koordinatori duhet të njohë dhe kuptojë strukturën e autoritetit publik dhe llojet e informacionit me të cilat ka të bëjë si dhe të krijojë kontakte që mund t'u përgjigjen kërkesave për informacion.
- kontakte me nëpunësit e nivelit të lartë. Koordinatori duhet të ketë mbështetjen e nëpunësve të nivelit të lartë, të cilët e kuptojnë vlerën dhe rëndësinë e punës së tyre. Nëpunësit e nivelit të lartë duhet të jenë të gatshëm për konsultime për rastet komplekse.

Krahas aftësive dhe përvojës së nevojshme, duhet të mbështeteni dhe të:

- mbledhjet e rregullta me zyrtarët e lartë. Kjo ka rëndësi të veçantë sidomos tek autoritetet e mëdha publike si dhe ato që marrin shumë kërkesa.
- listat e përditësuara të kontakteve. Krijimi ose mbajtja e një liste të kontakteve kryesore të drejtorive, njësive ose degëve lehtëson koordinimin e përgjigjeve.
- udhëzimet procedurale. Megjithëse ky informacion është përpiluar për të ndihmuar gjithë koordinatorët, mund të ketë udhëzime, këshilla ose rekomandime të posaçme, të dobishme veçanërisht për autoritetin tuaj publik. Krijimi i dokumenteve të thjeshta ose mbajtja me shkrim e rendit të punëve dhe ndarja e tyre me kolegët mund ta lehtësojnë detyrën e mbledhjes së informacionit.

Si i mbështet IDP-ja Koordinatorët për të drejtën e informimit?

IDP-ja është e gatshme të ofrojë mbështetje dhe të promovojë praktikat më të mira. Si Koordinator për të drejtën e informimit, jeni pjesë e një rrjeti më të gjerë, të drejtuar nga Komisioneri, përgjegjës për garantimin e respektimit të së drejtës për informim.

A ishte i dobishëm ky informacion? Nëse mendoni se duhet të shtojmë diçka tjetër të ky udhëzues, ju lutemi të na shkruani: info@idp.al