

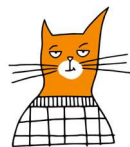
VEIKLA

Pateikime FOIA prašymą!

GAIRĖS SU JAUNIMU DIRBANTIEMS ASMENIMS

POPIERIAUS LAPAS SU DIAGRAMA:

	Prašymo teikėjo identifikavimas	Išsamus prašomos informacijos aprašymas	Viešosios institucijos identifikavimas	Data, parašas ir formatas	Prašymo pagrindimas arba priežastis
1 grupė					
2 grupė					
Grupė ...					



5 BENDRIEJI ELEMENTAI IR (ARBA) YPATYBĖS, KURIUOS KIEKVIENAS FOIA PRAŠYMAS:

Galimybės gauti informaciją prašymai gali būti skirtingi, priklausomai nuo kiekvienos šalies taisyklių, tačiau, nepriklausomai nuo jurisdikcijos, į veiksmingą prašymą paprastai turėtų būti įtraukti pagrindiniai elementai. Šie elementai yra šie:

1. PRAŠYMO TEIKĖJO IDENTIFIKAVIMAS

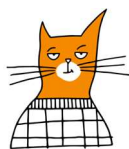
Pateikti savo asmeninius duomenis, pavyzdžiui, vardą ir pavardę, kontaktinį adresą ir, kai kuriais atvejais, papildomą kontaktinę informaciją, pavyzdžiui, telefono numerį arba el. pašto adresą. Ši informacija yra svarbi, nes būtent iš jos gausite atsakymą iš viešojo administravimo institucijos.

2. IŠSAMUS PRAŠOMOS INFORMACIJOS APRAŠYMAS

Aiškiai ir konkrečiai nurodykite, kokios informacijos ieškote. Kuo tiksliau suformuluotas prašymas, tuo didesnė tikimybė, kad gausite patenkinamą atsakymą. Įsitikinkite, kad informacijos, kurios teiraujatės, dar nėra viešojo administravimo institucijos, kuri turėtų ją turėti, interneto svetainėje. Taip pat įsitikinkite, kad informacija, kurios ketinate prašyti, yra viešo pobūdžio ar viešo intereso ir nėra rezervuota ar konfidenciali informacija. Tai gali skirtis priklausomai nuo atitinkamos šalies taisyklių. Nurodykite visus duomenis, kurie gali padėti viešojo administravimo institucijoms identifikuoti informaciją ir greitai ją surasti, pavyzdžiui, datas, asmenų vardus ir pavardes, konkretų laikotarpį, su kuriuo susijusi jūsų prašoma informacija, ir pan. Nepamirškite būti kuo mandagesni ir oficialesni, kad atkreiptumėte asmenų, kurie skaitys jūsų prašymą, dėmesį.

3. VIEŠOSIOS INSTITUCIJOS IDENTIFIKAVIMAS

Paklauskite savęs, kieno žinioje turėtų būti informacija, kurią norite sužinoti. Kai apibrėšite informacijos sritį ar objektą, turėsite daugiau informacijos, kuria galėsite kreiptis į valstybės instituciją ar įstaigą (pvz., Aplinkos ministeriją, Ūkio ministeriją, Sveikatos apsaugos ar Susisiekimo ministeriją, teismus ir t. t.). Kita vertus, taip pat turite nepamiršti, kad informacija gali būti kelių teritorinių lygmenų: tai gali būti nacionalinio, regioninio ar vietos lygmens informacija, todėl taip pat svarbu, kad užduotumėte sau klausimą, koku lygmeniu veikia valdžios institucija ar įstaiga, kuriai turėtų būti skirta informacija. Tai gali būti šiek tiek sudėtinga ir priklausyti nuo kiekvienos šalies administracinės, organizacinės ir institucinės struktūros, tačiau jei abejojate, tą patį prašymą galite pateikti dviem ar daugiau skirtingų valdžios institucijų, kurios nuspręš, ar turi tos informacijos, ir bet kuriuo atveju persiųs prašymą kompetentingam viešajam subjektui.



4. DATA, PARAŠAS IR FORMATAS

Prašymą pažymėkite data ir išsiųskite tą pačią dieną. Tai labai svarbu, nes valdžios institucija turi ribotą dienų skaičių atsakymui pateikti, kurio negali viršyti: patikrinkite, kiek dienų numatyta jūsų šalies įstatymuose! Be to, kai kuriais atvejais gali būti reikalaujama parašo. Tai gali būti fizinis parašas ant popierinės paraiškos arba elektroninis parašas, jei paraišką teikiate el. paštu arba interneto platformose. Valstybės institucijos, į kurią kreipiatės, interneto svetainėje patikrinkite, ar reikalaujama parašo ir kaip jo reikalaujama! Galiausiai nurodykite, kokių formatu norėtumėte gauti informaciją: nepamirškite, kad skaitmeninė forma visada geriau nei popierinė.

5. PRAŠYMO PAGRINDIMAS ARBA PRIEŽASTIS (*NEPRIVALOMA*)

Paaškindite, kodėl jus domina ši informacija. Nors neturėtų būti reikalaujama pagrįsti bet kokį interesą, jei tai yra vieša informacija, priklausomai nuo vietos įstatymų, gali prireikti nurodyti teisėtą interesą arba pagrįstą informacijos prašymo tikslą. Net kai tai neprivaloma, gali būti naudinga daryti spaudimą valdžios institucijai ar įstaigai, su kuria kreipiatės.

