

***KUVENDI I KOMUNËS SË TUZIT  
SHERBIMI I KUVENDIT***

***DORACAK PËR QASJE TË INFORMACIONEVE NË KUADËR TË SHËRBIMIT TË  
KUVENDIT TË KOMUNËS SË TUZIT***

Në bazë të nenit 11 paragrafi 1 i Ligjit mbi qasjen e lire ndaj informacioneve ("Fleta Zyrtare e MZ", nr 44/12 dhe 30/19) sekretar i Kuvendit të Komunës së Tuzit, sjellë:

## **DORACAK PËR QASJE TË INFORMACIONEVE NË KUADËR TË SHËRBIMIT TË KUVENDIT TË KOMUNËS SË TUZIT**

### **I – TË DHËNAT THEMELORE MBI SHËRBIMIN E KUVENDIT**

Selia dhe adresa e Shërbimit të kryetarit të Komunës së Tuzit është në Tuz, p.n. , tel/875-167, e-mail: [skupstina.kuvendi@tuzi.org.me](mailto:skupstina.kuvendi@tuzi.org.me) web faqja: [www.tuzi.org.me](http://www.tuzi.org.me)

### **II – LLOJET E INFORMATAVE NË KUADËR TË SHËRBIMIT TË KUVENDIT**

*Aktet normative–*

#### **1. Ligjet:**

- Ligji mbi vetëqeverisjen lokale ("Fleta Zyrtare e MZ", nr. 02/18,34/19),
- Ligji mbi financimin e vetëqeverisjes ("Fleta Zyrtare e MZ",n.r. 003/19),
- Ligji mbi zgjedhjen e këshilltarëve dhe deputetëve ("Fleta Zyrtare e MZ",n.r. 4/98, 5/98, 17/98,14/00, 18/00, 9/01, 41/02, 46/02, 48/06, 56/06 dhe ("Fleta Zyrtare e MZ", " n.r. 46/11,14/14 47/14, 12/16 dhe 10/18),
- Ligji mbi financimin e subjekteve politike dhe fushatave zgjedhore ("Fleta Zyrtare e MZ", n.r. 003/20).

#### **2. Rregulloret që rregullojnë organizimin e Komunës dhe mënyra e punës së Kuvendit ,mënyra e ushtrimit të të drejtave dhe detyrave të këshilltarit:**

- Statuti i Komunës së Tuzit ("Fleta Zyrtare e Malit të Zi – ", n.r. 24/19),
- Rregullore mbi punën e Kuvendit të Komunës së Tuzit ("Fleta Zyrtare e Malit të Zi - dispozitat komunale", n.r. 29/19),
- Vendim mbi themelimin e trupave punuese të Kuvendit të Komunës së Tuzit ("Fleta Zyrtare e Malit të Zi - dispozitat komunale", n.r. 015/19),
- Vendimi mbi kompensimin e këshilltarëve në Kuvendin e Komunës së Tuzit ("Fleta Zyrtare e Malit të Zi –dispozitat komunale",nr. 032/19)
- Vendim mbi themelimin e Shërbimit të Kuvendit ("Fleta Zyrtare e Malit të Zi - dispozitat komunale ", n.r. 029/19),

#### **3. Akte të Kuvendit të Komunës:**

- Buxheti dhe llogaria përfundimtare e Buxhetit,
- vendimet për hartimin dhe miratimin e dokumenteve lokale të planifikimit, planet dhe programet afatmesme dhe vjetore në fushat individuale administrative(programi i zhvillimit të truallit ndërtimor, programi i planifikimit dhe rregullimit hapësinor, etj),
- vendime për krijimin e shërbimeve publike (institucione publike, ndërmarrje, etj.),
- Vendime përmes të cilave sipas ligjit , rregullohen marrëdhëniet në veprimtari të posaçme nga kompetenca e vetëqeverisjes lokale,

- Programi i punës së Kuvendit Komunal të Tuzit,-
- akte të tjera të cilat i sjellë Kuvendi Komunal i Tuzit në kuadër të kompetencave të veta (vendime, rekomandime, deklarata, përfundime, zgjidhje),
- *Statutet e shërbimeve publike themelues i të cilave është Komuna (institucionet publike, institucionet ekonomike, ndërmarrjet) të cilave Kuvendi Komunal jep pëlqimin,*
- *programet e punës së shërbimeve publike të themeluara nga Komuna (institucionet publike, ndërmarrje, etj.), për të cilat Kuvendi Komunal jep miratimin e tij.*

**4. Materiale informative dhe të tjera të cila Kuvendi i shqyrton në zbatimin e politikës së caktuar dhe zbatimin e ligjeve, rregulloreve të tjera dhe akteve :**

- raport mbi punën e kryetarit të Komunës dhe punën e organeve dhe shërbimeve të qeverisjes lokale,
- raporte për punën e shërbimeve publike të themeluara nga Komuna (institucionet publike, shoqëri afariste, etj),
- raporte, informacione dhe analiza për situatën në fusha të caktuara sociale të jetës, të përgatitur nga organet e qeverisjes vendore.

**5. Materialet e informacionit dhe të dokumentacionit në lidhje me punën e Kuvendit të Komunës**

- raportet e Komisionit Komunal të Zgjedhjeve për rezultatet përfundimtare të zgjedhjeve të këshilltarëve në Kuvendin Komunal të Tuzit,
- Procesverbalet e seancave të Kuvendit Komunal,
- *vendimet për themelimin e organeve të përhershme dhe të përkohshme të punës së Kuvendit Komunal,*
- *raporte nga seancat e trupave të përhershme dhe të përkohshme të Kuvendit,*
- *materiale të tjera të cilat i shqyrton Kuvendi Komunal.*

**6. Evidenca të cilat Shërbimi i Kuvendit i përfshinë në punën e vet:**

- këshilltarëve në Kuvendin e Komunës së Tuzit,
- mbushja e vendeve të lira të këshilltarëve në Kuvendin e Komunës së Tuzit,
- Klubeve të kontituara të këshilltarëve në Kuvendin e Komunës së Tuzit,
- seancave të mbajtura, rendeve të ditës të seancave dhe prezencës së këshilltarëve në seancat e Kuvendit të Komunës së Tuzit dhe në trupat punuese të Kuvendit,
- pyetjet parlamentare dhe përgjigjet e pyetjeve të këshilltarëve,
- zyrtarëve publik të cilët i zgjedh, emëron dhe i shkarkon, ose në zgjedhjen, emërtimin ose shkarkimin e të cilëve Kuvendi i Komunës jep pëlqimin.
- shërbimeve publike themelues i të cilave është Komuna
- anëtarët e bordeve drejtuese dhe organet e tjera të menaxhimit të shërbimit publik themelues i të cilave është Komuna, e të cilat i emëron Kuvendi i Komunës,
- fituesve të çmimit "15 Dhjetori"

**7. Aktet normative të Shërbimit të Kuvendit:**

*Rregullore mbi organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës në Shërbimin e Kuvendit*



### **III – PROCEDURA E REALIZIMIT TË QASJES NË INFORMACIONE**

#### **1. Nisja e procesit:**

*Procedura fillohet përmes kërkesës në formë të shkruar ose gojore.*

*Për kërkesë nuk paguhet taksa administrative.*

*Kërkesa duhet të përmbajë:*

- emrin e informacionit ose të dhënat në bazë të të cilave të bëhet i identifikueshëm,
- mënyra në të cilën kërkohet realizimi i qasjes në informacion,
- informacione mbi aplikantin (emrin, mbiemrin dhe adresën e personit fizik, ose emrin dhe adresën e personit juridik), gjegjësisht përfaqësuesit të tij, ose të autorizuarit,
- dhe informacione të tjera të rëndësishme për qasje në informacionin e kërkuar.

#### **2. Mënyra e dorëzimit të kërkesës**

- drejtpërsëdrejti në arkivin e Komunës,
- me rrugë postare, në adresë Kuvendi i Komunës së Tuzit – Shërbimi i kryetarit Tuz, Tuz p.n.,
- në e-mailin [skupstina.kuvendi@tuzi.org.me](mailto:skupstina.kuvendi@tuzi.org.me)

#### **3. Mënyra e realizimit të të drejtave në qasjen e informacioneve**

*Qasja e informacionit mund të realizohet:*

- hyrje të drejtpërdrejtë në origjinalin ose kopjen e informacionit në ambientet e Shërbimit,
- kopjimi ose skanimi i informacionit nga aplikanti tek ambientet e Shërbimit,
- sigurimin e një kopje të informacionit aplikantit nga Shërbimi direkt, me postë ose në mënyrë elektronike.

#### **4. Zgjidhja sipas kërkesës dhe mbrojtja juridike**

*Me kërkesë për qasje në informacion, ai do të zgjidhet brenda 15 ditëve nga ditës paraqitja e kërkesës së rregullt, përveç në rastin e mbrojtjes së jetës dhe lirisë së personit ku në bazë të kërkesës zgjidhet brenda 48 orëve nga data e aplikimit.*

*Afati 15 ditësh mund të zgjatet me tetë ditë në rastet e parashikuara me Ligjin mbi qasjen e lirë në informacion.*

*Kundër aktit të Shërbimit që është zgjidhur mbi kërkesën për qasje të informacionit dorëzuesi i kërkesës dhe personi tjetër i interesuar mund të deklarojë ankesë te Agjencionit për mbrojtjen e të dhënave personale dhe qasje të lirë të informacionit.*

*Qasja në informacion realizohet brenda tre ditëve nga data e dorëzimit të vendimit për aplikantin përkatësisht brenda pesë ditëve nga data në të cilën parashtruesi i kërkesës dorëzoi provën e pagesës së kostove të procedurave.*

#### **5. Shpenzimet e procedurës**

*Shpenzimet e procedurës i kryen parashtruesi i kërkesës.*

*Shpenzimet e procedurës kanë të bëjnë me vetëm shpenzimet reale në pikëpamje të kopjimit, fotokopjimit, skanimi dhe dorëzimit të informacionit të kërkuar, në pajtim me rregulloren e Qeverisë së Malit të Zi.*

Nëse parashtruesi i kërkesës është person me invaliditet dhe person me gjendje të nevojës sociale, shpenzimet e procedurës i kalojnë Shërbimit.  
Shpenzimet e procedurës paguhen para përfundimit të aktvendimit.  
Shpenzimet e procedurës paguhen në të mirë të Buxhetit të Komunës së Tuzit në xhironlogarinë 530-3376777-71 me shënimin – qasje ndaj informacioneve.

#### **IV – PËRSONI I NGARKUAR PËR ZGJIDHJE SIPAS KËRKESËS**

Personi për udhëheqjen e procedurës dhe sjelljen e aktvendimit, sipas kërkesës për qasje të informative është Nermin Alibashiq Jurist i diplomuar.

#### **V – Publikimi i Manualit**

Ky manual është i publikuar në web faqen e Komunës së Tuzit.

Numër: 02-030/20-1138

Tuz, 03.02.2020. god.

**SEKRETARI I KUVENDIT**  
Nermin Alibashiq

