**PROCEDURA ZA AKTIVNOSTI U PROCESU IZDAVANJA UVJERENJA I ODOBRENJA U SEKRETARIJATU ZA POLJOPRIVREDU I RURALNI RAZVOJ**

*PROCEDURA PER AKTIVITETET NE PROCESIN E DHËNJES SË VËRTETIMËVE DHE PËLQIMEVE PRAN SEKRETARIATIT PËR BUJQSI DHE ZHVILLIM RURAL*

1. Pokretanje postupka / *Nisja e procedurës*

* postupak se pokreće pisanim zahtjevom, / *procedura niset me kërkes të shkruar*
* na zahtjev se plaća administrativna taksa, u iznosu od 2,00€/ *më kërkesë paguhet taksa administrative, në shumën prej 2,00€*

1. Način podnošenje zahtjeva/ *Mënyra e dhënjës së kërkesës*

-neposredno u Sekretarijatu za poljoprivredu i ruralni razvoj, Tuzi bb /  *drejtpërdrejt në Sekretariatin për Bujqësi dhe Zhvillim Rural, Tuzi nn*

-na mail/ *në e-mail*: [agro@tuzi.org.me](mailto:agro@tuzi.org.me)

3. Zahtjev se preuzima na web stranicu Opštine Tuzi<https://tuzi.org.me/sekretariati-per-bujqesi-dhe-zhvillim-rural/> ili neposredno na Arhivu Opštine Tuzi. / *Kërkesa mund të shkarkohet në faqen e internetit të Komunës së Tuzit https://tuzi.org.me/sekretariati-per-bujqesi-dhe-zhvillim-rural/ ose direkt nga Arkivi i Komunës së Tuzit.*

4.Procedura za aktivnosti u procesu izdavanja odobrenja u sekretarijatu za poljoprivredu i ruralni razvoj su:/ *procedura per aktivitetet ne procesin e dhënjes së pëlqimeve pran sektetariatit për bujqsi dhe zhvillim rural janë:*

Zahtjevi koji se odnose na životnu sredinu. / *Kërkesat që kanë të bëjnë me mbrojtjen e mjedisit:*

**-** Zahtjev za davanje saglasnosti na elaborat o procjeni uticaja na životnu sredinu / Kërkesë për dhënie të pëlqimit në elaboratin mbi vlerësimin e ndikimit në mjedisin jetësor

- Zahtjev za određivanje obima i sadržaja elaborata o procjeni uiticaja na životnu sredinu/ Kërkesë për Përcaktimin e vëllimit dhe përmbajtjes së elaboratit mbi vlerësimin e ndikimit në mjedisin jetësor

Zahtjevi koji se odnose na poljoprivredno zemljište./Kërkesat që kanë të bëjnë me truallin bujqësor:

* Zahtjev za prenamjenu zemljišta **/***Kërkesë për konvertimin e truallit*

Zahtjevi koji se odnose na vodne uslove /*Kërkesat që kanë të bëjnë me ujërat*:

* Izdavanje vodnih uslova /*Lëshimi i Kushteve Ujore*
* Zahtjev za izdavanje vodnih uslova /*Kërkesë për lëshimin e kushteve ujore*
* Zahtjev za izdavanje vodnih saglasnosti/*Kërkesë për lëshimin e pëlqimit ujorë*
* Zahtjev za izdavanje vodnih dozvola/ *Kërkesë për lëshimin e lejimeve ujore*

Zahtjevi koji se odnose na ostvarivanje prava na staračku naknadu/Kërkesat që kanë të bëjnë me kompensim lidhur me pensionin e pleqërisë:

* Zahtjev za ostvarivanje prava na staračku naknadu **/**Kërkesa për realizimin e të drejtës në kompensimin e pleqërisë

Zahtjevi koji se odnose na Izdavanje uvjerenja o poljoprivrednoj proizvodnji/ *Kerkesat qe kane te bejne me Lëshimin e vërtetimëve mbi prodhimin bujqësor:*

- Izdavanja uvjerenja sa ciljem registracije u registar poljoprivrednih proizvođača / *Dhënja e vlërtetmit me qëllim të regjistrimit në Regjistrin e prodhuesve bujqësorë*

- Izdavanje uvjerenja radi realizacije prava na staračku naknadu / *Dhënja e vlërtetmit* m*e qëllim të realizimit të të drejtës në kompensim të pleqërisë*

- Izdavanje uvjerenja sa ciljem prodaje na zelenu pijacu / *Dhënja e vlërtetmit me qëllim të shitjes në tregun e gjelbër*

*-* Izdavanje uvjerenja radi Aplikacije za vizu / *Dhënja e vlërtetmit me qëllim të* *aplikimit për viz*

Nakon zavodjenja zahtjeva isti se dostavljaju na uvid Sekretarki. Sekretarka pregleda zahtjeve i signira ih SEKTORU/ *Pas paraqitjes së kërkesës, i paraqitet Sekretarit për inspektim. Sekretari i rishikon kërkesat dhe i dërgon pranë SEKTORIT.*

Od dana podnošenja zahtjeva, odnosno od dana pokretanja postupka, službeno lice koje vodi postupak dužno je da u roku 30 dana donese rješenje i dostavi ga stranci, shodno Zakonu o upravnom postupku i materijalnim propisima koji uredjuju konkretnu oblast./   
*Nga dita e paraqitjes së kërkesës, pra nga dita e fillimit të procedurës, zyrtari që zhvillon procedurën është i detyruar të marrë vendim dhe t'ia dorëzojë palës brenda 30 ditëve, në përputhje me Ligjin për Procedurën Administrative dhe rregulloret materiale që rregullojnë një zonë të veçantë.*

Rješavanje o pravima, obavezama i pravnim interesima fizičkog, pravnog lica ili druge stranke predstavlja skup svih radnji od pokretanja upravnog postupka pa do konačnog rješenja. / *Vendosja për të drejtat, detyrimet dhe interesat juridike të një personi fizik, juridik ose palë tjetër është një tërësi e të gjitha veprimeve nga fillimi i procedurave administrative deri në vendimin përfundimtar.*

Službeno lice koje vodi postupak prije donošenja rješenja mora utvrditi sve odlučujuće činjenice i okolnosti koje su od značaja za donošenje rješenja i strankama omogućiti da ostvare svoja prava i pravne interese. / *Vendosja për të drejtat, detyrimet dhe interesat juridike të një personi fizik, juridik ose palë tjetër është një tërësi e të gjitha veprimeve nga fillimi i procedurave administrative deri në vendimin përfundimtar.*

O predmetnom zahtjevu odlučuje se na osnovu činjenica koje se utvrdjuju dokazima (isprave, nalazi, mišljenja stručnog lica i dr.)./ *Kërkesa në fjalë vendoset në bazë të fakteve të përcaktuara me prova (dokumente, gjetje, mendime të një eksperti, etj.).*

Prije donošenja rješenja službeno lice koje vodi postupak je dužno da omogući stranki pravo da učestvuje u upravnom postupku, radi utvrdjivanja činjenica i okolnosti koje su od značaja za donošenje upravnog akta i da obavijesti stranku o rezultatima upravnog postupka. / *Para marrjes së vendimit, zyrtari që zhvillon procedurën është i detyruar t'i lejojë palës të drejtën të marrë pjesë në procedurën administrative, në mënyrë që të përcaktojë faktet dhe rrethanat që janë të rëndësishme për miratimin e aktit administrativ dhe të informojë palën për rezultatet e procedurës administrative.*

Stranka može odustati od zahtjeva u toku cijelog postupka./   
*Pala mund të tërheqë kërkesën gjatë gjithë procedurës.*

Kad stranka odustane od zahtjeva upravni postupak obustavlja, osim ako je vodjenje upravnog postupka potrebno u javnom interesu ili ako to zahtijeva protivna stranka, organ će nastaviti vodjenje postupka. / *Kur një palë tërheq kërkesën e saj, ai do të pezullojë procedurën administrative, përveç nëse sjellja e procedurave administrative është e nevojshme në interes të publikut ose nëse pala kundërshtare e kërkon këtë, autoriteti vazhdon procedurat.*

Ako podnosilac zahtjeva u roku koje mu odredi službeno lice koji vodi postupak, ne dostavi potrebnu dokumentaciju za vodjenje postupka, organ će rješenjem odbiti zahtjev kao nepotpun. / *Nëse aplikanti nuk paraqet dokumentacionin e nevojshëm për kryerjen e procedurës brenda afatit të përcaktuar nga zyrtari që kryen procedurën, organi refuzon kërkesën si jo të plotë me një vendim.*

NAPOMENA:

Ovaj sekretarijat rješava i po Zahtjevima koji se odnose na procjenu štete za koje Važi isto pravilo postupka / *Ky sekretarjat zgjidh edhe Kërkesat që kanë të bëjnë me vlerësimin e demëve për të cilat vlen e njëjta rregull e procedurës:*

* Zahtjev za procjenu štete*/ Kërkesa për vlerësimin e demëve*

Zahtjevi se mogu preuzeti sa sajta opštine. /*Kërkesat mundë të merrën në sajtin e komunës.*

Br.Nr: 06-032/21-

Tuzi- Tuz, 12.02.2021. godine

**VD Sekretarka/ UD e Sekretarës,**

Ismeta Gjoka