***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 web faqja:*

*www.tuzi.org.me*

***II – LLOJET E INFORMATAVE NË KUADËR TË SHERBIMIT TË KUVENDIT***

***Aktet ormative–***

***1. Ligjet:***

- Ligji mbi vetëqeverisjen lokale *("Fleta Zyrtare e MZ", nr. 02/18,34/19,38/20),*

- 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. 24/19,05/20),*

- 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*

***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 Agjenscionit 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, skanimit 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 mire të Buxhetit të Komunës së Tuzit në xhirollogarinë 530-3376777-71 me shënimin – qasje ndaj informacioneve.*

***IV –PËRSONAT E AUTORIZUAR DHE PËRGJEGJËS***

*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: 02-030/22-805*

*Tuz,26.01.2022. god.*

***SEKRETARI I KUVENDIT***

***Nermin Alibashiq***