

Në bazë të nenit 11 të Ligjit mbi qasjen e lirë në informacione („Fleta zyrtare e Malit të Zi“, nr.44/12, 030/17) dhe në pajtueshmëri me nenin 44 paragrafin 1 të Vendimit mbi organizimin dhe mënyrën e punës së administratës lokale të komunës së Tuzit (“Fleta zyrtare e MZ- dispozitat komunale”, nr.43/20) UD të Kryeadmistratorit të komunës së Tuzit, s j e l l

UDHËZUES **për qasje të lirë në informacione të** **SHËRBIMIT TË KRYEADMINISTRATORIT**

Ovim Vodičem utvrđuju se vrste informacija u posjedu Službe Glavnog administratora opštine Tuzi (u daljem tekstu: Služba), postupak za pristup informacijama, ime lica ovlašćenog za postupanje po zahtjevu za pristup informacijama, troškovi postupka, način objavljivanja Vodiča i drugi podaci od značaja za ostvarivanja prava na pristup informacijama u posjed Službe, u skladu sa zakonom.

Članom 10 Zakona o slobodnom pristupu informacijama definiše se informacija kao dokument ili dio dokumenta u pisanoj, štampanoj, video, zvučnoj, elektronskoj ili drugoj formi, uključujući i njihove kopije bez obzira na sadržinu, izvor (autora), vrijeme sačinjavanja ili sistem klasifikacije.

I- TË DHËNAT THEMELORE MBI SHËRBIMIN

Emri i organit: **SHËRBIMI I KRYEADMINISTRATORIT**

Selia dhe adresa: Tuz, Tuz Nr.1,

Telefoni: 020/875-115

Fax: 020/875-167

e-mail: administrator@tuzi.org.me

Fushëveprimi i punëve të Shërbimit është i përcaktuar me Vendimin mbi organizimin dhe mënyrën e punës së administratës lokale të komunës së Tuzit (“Fleta zyrtare e MZ- dispozitat komunale”, nr. 43/20).

II- LLOJET E INFORMACIONEVE NË POSEDIM TË SHËRBIMIT

- Regjistri i procedurave administrative të shkallës së dytë,
- Regjistri i aksesit të lirë në informacion,
- Rregullorja për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës të këtij Shërbimi,
- Aktet e miratuara në procedurën administrative të shkallës së dytë (vendimet, konkluzionet, ftesat, dërgesat, procesverbalet)
- Vendimet lidhur me të drejtat, detyrimet dhe përgjegjësitë e punonjësve në Zyrën e Kryeadmistratorit,
- Mendimet për projektligje,
- Mendimet për aktet për organizimin dhe sistematizimin e brendshëm të organeve dhe shërbimeve të administratës vendore,
- Mendimet për Aktin për Organizimin dhe mënyrën e Funkcionimit të Pushtetit Vendor,
- Udhëzime dhe udhëzime profesionale për mënyrën e veprimit në kryerjen e punës, për arritjen e marrëdhënieve dhe bashkëpunimit të autoriteteve dhe shërbimeve dhe koordinimin e punës së tyre.

III- PROCEDURA PËR QASJE NË INFORMACIONE

1) Inicimi i procedurës