

3. Programi, informacije, izvještaji i drugi akti:

- > Program rada Sekretarijata
- > Godišnji Izvještaj o radu Sekretarijata
- > Program podizanja spomen — obilježja

4. Poedinačni akti:

- > Rješenja i drugi akti iz djelokruga rada Sekretarijata

III - POSTUPAK ZA PRISTUP INFORMACIJAMA

1) Pokretanje postupka

- > Postupak se pokreće pismenim ili usmenim zahtjevom,
- > Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa,
- > Zahtjev treba da sadrži osnovne podatke o traženoj informaciji, način na koji se želi ostvariti pristup informaciji i podatke o podnosiocu zahtjeva (ime i prezime, prebivalište ili boravište, naziv firme i sjedište), odnosno njegovog zastupnika, predstavnika ili punomoćnika, kao i druge podatke od značaja za pristup traženoj informaciji.

2) Način podnošenja zahtjeva:

- > neposredno u arhivu opštine Tuzi,
- > putem pošte, na adresu: Opština Tuzi — Sekretarijat za lokalnu samoupravu, 81206 Tuzi, > na e-mail, nedzmija.paljevic@tuzi.org.me, kristjan.gjokaj@tuzi.org.me
- > na fax broj: 020/875-167

3) Način ostvarivanja prava na pristup informaciji:

Pristup informaciji može se ostvariti:

- > neposrednim uvidom u original ili kopiju informacije u prostoriji Sekretarijata,
- > prepisivanjem informacije ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostoriji Sekretarijata,
- > dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Sekretarijata neposredno, putem pošte ili elektronskom poštom.