

## **1. Standartet dhe procedurat qe duhen ndjekur per te bere nje kerkese per informim:**

- Procedura per per te bere nje kerkese per informacion eshte:

Kërkesa për informim bëhet me shkrim dhe dërgohet dorazi pranë Zyrës së Informimit,

- ✓ me postë në adresën: Rruga “Unaza” nr. 2, Kodi Postar: 1032, Vore
- ✓ në adresën me postë elektronike: [info@bashkiavore.gov.al](mailto:info@bashkiavore.gov.al), duke paraqitur saktë identitetin e kërkuarit dhe nënshkrimin e tij.

Kërkesa për informim duhet të përmbajë:

1. emrin dhe mbiemrin e kërkuarit
2. adresën postare ose elektronike ku kërkohet të dërgohet informacioni
3. përshkrimin e informacionit që kërkohet
4. formatin në të cilin preferohet informacioni
5. çdo të dhënë që kërkuari gjykon se mund të ndihmojë në identifikimin e informacionit të kërkuar.

## **2. Menyrat e dhenies se informacionit**

Të gjitha kërkesat për informacion trajtohen, si rregull, nëpërmjet konsultimit pa pagesë të informacionit në mjediset e institucionit.

Kërkesat, që lidhen me dokumente të shkruara, trajtohen duke vënë në dispozicion të kërkuarit:

- a. një kopje të plotë, në format të njëjtë me atë të përdorur nga qytetaret, përveç rasteve të veçanta.
- b. një kopje të plotë të informacionit nëpërmjet postës elektronike, kur informacioni gjendet në një formë të tillë ose mund të konvertohet.

Lidhur me kërkesat që lidhen me forma të tjera, informacioni jepet në mënyrën më të efektshme dhe me koston më të ulët për qytetaret.

Në çdo rast, vendimi i refuzimit për formën e kërkuar jepet me shkrim dhe i arsyetuar.

### ***3. Afati per marrjen e informacionit***

1. Instituticoni trajton kërkesën për informim, duke parashtruar informacionin e kërkuar sa më shpejt që të jetë e mundur, por jo më vonë se 10 ditë pune nga dita e dorëzimit të saj, përveç rasteve kur ligji i posaçëm parashikon ndryshe.

2. Kur instituticoni merr kërkesën për informim ia dërgon atë një instituticoni tjetër, ai kthen përgjigje jo më vonë se 15 ditë pune nga dita e mbërritjes së kërkesës në instituticonin e parë.

3. Afati i parashikuar në pikat 1 dhe 2, mund të zgjatet me jo më shumë se 5 ditë pune për një nga shkaqet e mëposhtme:

a. nevoja për të kërkuar dhe shqyrtuar dokumente të shumta e voluminoze

b. nevoja për t'i shtrirë kërkimet në zyra dhe mjedise që janë fizikisht të ndara nga zyra qendrore e instituticonit

c. nevoja për t'u konsultuar me instituticone të tjera publike përpara marrjes së një vendimi për plotësimin ose jo të kërkesës.

Vendimi për zgjatjen e afatit i njoftohet menjëherë kërkuarit.

4. Në çdo rast, mostrajtimi i kërkesës për informim brenda afateve të sipërpërmendura do të konsiderohet refuzim.

### ***4. Niveli i tarifës***

Sërbimet e administratës publike janë pa pagesë. Dhënia e informacionit mund të bëhet kundrejt një tarife, të përcaktuar më parë dhe të bërë publike nga instituticoni. Tarifa është kostoja e riprodhimit të informacionit të kërkuar dhe, kur është rasti, e dërgimit të tij. Informacioni i kërkuar në rrugë elektronike jepet falas. Kostoja e riprodhimit nuk mund të jetë më e lartë se kostoja reale e materialit, mbi të cilin riprodhohet informacioni. Kostoja e dërgimit nuk mund të jetë më e lartë se kostoja mesatare e të njëjtit shërbim në treg.

