



Crna Gora – Mali i Zi  
OPŠTINA ULCINJ – KOMUNA E ULQINIT

**Služba zaštite i spašavanja – Shërbimi i mbrojtjes dhe shpëtimit**

Br./Nr. 12-239/21-27/1  
Ulcinj / Ulqin, 22.01.2021 god.

Në bazë të nenit 11 të Ligjit për qasje në informata ("Fl.zyr.MZ", nr.44/12 dhe 30/17) Shërbimi i mbrojtjes dhe shpëtimit i Komunës së Ulqinit, më 22.01.2021, bie

**UDHËZUESIN**

**Për qasje në informata në pronësi të Shërbimit të mbrojtjes dhe shpëtimit**

- I. **TË DHËNAT THEMELORE TË SHËRBIMIT PËR MBROJTJE DHE SHPËTIM** Adresa: Komuna e Ulqinit- Shërbimi për mbrojtje dhe shpëtim, 85360 Ulqin  
Tel/fax ++382 (0) 30 412-490  
e-mail: [sluzba zastite ul@hotmail.com](mailto:sluzba_zastite_ul@hotmail.com)
- II. **LLOJET E INFORMATAVE NË PRONËSI TË PËR MBROJTJE DHE SHPËTIM**
  1. **Evidencat publike**
    - Libri i kujdestarisë
    - Libri intern i dërgesave
    - Libri i faturave
  2. **Aktet normative**
    - Statuti i Komunës së Ulqinit,
    - Vendimi për organizimin dhe mënyrën e punës së administratës lokale,
    - Rregullorja për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e vendeve të punës të Shërbimit të mbrojtjes dhe shpëtimit,
    - Ligji mbi Shërbimin për mbrojtje dhe shpëtim
  3. **Informacionet, raportet, programi i punës dhe aktet tjera të përgjithshme**
    - Raporti i punës së Shërbimit për mbrojtje dhe shpëtim për vitin e kaluar,
    - Programi i punës së Shërbimit për mbrojtje dhe shpëtim,
    - Informacione tjera materijale analitike të cilat i shqyrton dhe propozon Shërbimi për mbrojtje dhe shpëtim.
    - Informata të detajuara mbi situatat e jashtëzakonshme.

**III. PROCEDURA E REALIZIMIT TË QASJES NË INFORMATATA**

## 1. Nisja e procedurës

- Procedura për qasje në informata nisët me kërkesë me shkrim nga personi i cili kërkon qasje në informata,
- Me një kërkesë mund të kërkohe qasje në më shumë informacione,
- Kërkesa me shkrim për qasje në informata i parashtrrohet organit, me postë, dorëzimit në sportelin e byrosë qytetare ose përmes postës elektronike (fax, e-mail etj.),
- Kërkesa me gojë për qasje në informata parashtrrohet drejtëpërdrejtë me procesverbal, në zyrat e Shërbimit për mbrojtje dhe shpëtim ditëve të punës prej orës 11:00-14:00, dhe se organi është i obliguar që kërkesën ta pranoj pa vonesë dhe parashtruesit të kërkesës t'i lëshojë ose dërgojë dëshmi që është pranuar kërkesa për qasje në informata.
- Kërkesa mund të dorëzohet në formularin e përshkruar ose në formë të lirë,
- Formulari i kërkesës mundet të tërhiqet në zyrën e Shërbimit për mbrojtje dhe shpëtim ose në Byron e qytetarëve.

## 2. Përmbajtja e kërkesës

Kërkesa për qasje në informacione duhet të përmbajë:

- Emërtimi i informacionit ose të dhënave në bazë të së cilave ajo mund të identifikohet,
- Të dhënat e parashtruesit të kërkesës (emri, mbiemri dhe adresa e personit fizik, ose emri dhe adresa e personit juridik), përkatësisht përfaqësuesit të tij ose të autorizuarit,
- Parashtruesi i kërkesës mundet në kërkesë të tregojë informacione të tjera që konsideron të jetë me rëndësi për qasje në informacionet e kërkuara.

## 3. Mënyra e qasjes në informata

Parashtruesi i kërkesës ka të drejtë të zgjedh mënyrën që dëshiron të realizojnë qasje në informacionin e kërkuar si në vijim:

- me shikim të drejtëpërdrejtë në evidencën publike, original ose kopjen e informatës, në hapësirat e këtij Shërbimi.
- me përshkrimin ose skanimin e informatës nga parashtruesi i kërkesës, në zyrat e këtij Shërbimi,
- dërgimin e përshkrimit ose fotokopjes parashtruesit të kërkesës nga ana e Shërbimit, drejtëpërdrejtë, me postë ose përmes postës elektronike.

Ky organ është i detyruar të siguroj qasje në informata të cilat parashtruesi i kërkesës është përcaktuar, përveç nëse mënyra e qasjes së kërkuar nuk është teknikisht e mundur.

Për të mundësuar qasjen në informata, në mënyrën në të cilën parashtruesi i kërkesës dëshiron, ky organ, ka obligim, kur është e mundur dhe e përshtatshme të bëjë konvertimin e formatit ekzistues të informatës në format elektronike ose në formë analoge (skanim, kopjim).

Persononave me invaliditet ju mundësohet qasje në informata në mënyrë dhe formë që i'u përshtatet nevojave dhe mundësive të tyre.

## 4. Zgjidhja sipas kërkesës dhe mbrojtja juridike

- Në bazë të kërkesës për qasje në informata, zgjidhet në afat prej 15 ditësh nga dita e parashtrimit të kërkesës së rregullt, përveç në situata të mbrojtjes së jetës dhe lirive të njeriut, ku sipas kërkesës zgjidhet në afatin 48 orësh.
- Kundër akteve të administratës lokale, parashtruesi i kërkesës ose personi tjetër i interesuar mund të ankimohe në Agjencinë për mbrojtjen e të dhënave personale dhe

qasjen e lirë në informata, ndërsa për lëndët të cilat përmbajnë të dhënat e shënuar të shkallës së fshehtësisë, nuk ka të drejtë ankimi, por me padi mund të nisë kontest administrativ.

- Qasja në informata realizohet brenda 3 ditëve nga data e dorëzimit të Aktvendimit sipas të cilit i lejohet qasja në informacion, kur parashtruesi ka paraqitur dëshmi mbi pagesën e shpenzimeve të procedurës, nëse janë të përcaktuara me aktvendim.

#### 5. Shpenzimet procedurale

- Shpenzimet procedurale i bartë personi i cili kërkon qasje në informata,
- Shpenzimet procedurale bazohen vetëm në shpenzimet reale në lidhje me përshkrimin, kopjimin, skanimin dhe dërgimin e informacionit të kërkuar,
- Shpenzimet procedurale paguhen para ekzekutimit të vendimit,
- Personat me invaliditet nuk paguajnë shpenzimet e procedurës,
- Shpenzimet procedurale rregullohen në pajtim me Urdhëresën mbi kompenzimin e shpenzimeve në procedurë për qasje në informata,
- Shpenzimet e procedurës paguhen në llogari të buxhetit të komunës së Ulqinit në xhiro llogarinë me nr. 530 - 2988 - 70.

#### IV. PERSONI I AUTORIZUAR DHE PËRGJEGJËS

Personi i autorizuar për të proceduar sipas kërkesës për qasje në informata është:

- Saubih Mehmeti, komandant i Shërbimit për mbrojtje dhe shpëtim
- Tel. i fax 030 412 490,
- E-mail: sluzba\_zastite\_ul@hotmail.com

#### V. PUBLIKIM I UDHËZUESIT

Ky udhëzues është i publikuar në tabelën e Komunës së Ulqinit dhe në web faqën e Komunës së Ulqinit, [www.ul-gov.me](http://www.ul-gov.me)

VD Komandir-a  
Saubih Mehmeti, dipl. ing. teh.

