**Shtojca III**

**Formulari i Raportimit Vjetor**



**FORMULAR I RAPORTIMIT VJETOR**

**FRV: 06/2025**

**Lidhur me Kërkesat për Qasje në Dokumente Publike**

*\* Ky raport i dorëzohet Agjencisë për Informim dhe Privatësi, përmes zyrtarit përgjegjës për qasje në dokumente publike të institucionit publik, më së largu, në ditën e fundit të muajit janar të çdo viti. Raportimi bëhet për periudhën janar – dhjetor të vitit paraprak.*

INSTITUCIONI RAPORTUES:

Komuna Rahovec

Zyrtari Përgjegjës[[1]](#footnote-1) për Qasje në Dokumente Publike në Institucionin tuaj: (Emri, mbiemri, adresa e postës elektronike, nr. tel:)

 Blerta Gashi, 044-637-357, blerta.gashi@rks.gov.net

Zyrtari Përgjegjës[[2]](#footnote-2) [ZKA] në Institucionin tuaj: (Emri, mbiemri, adresa e postës elektronike, nr. tel:)

Smajl Latifi, 045-498-190, Smajl.Latifi@rks-gov.net

Data e dorëzimit:

*p.sh. 06 qershor 2025*

Të Dhënat Lidhur me Kërkesat

Tabela nr. 1

|  |
| --- |
| **Numri i kërkesave të pranuara** |
| **Numri total** | **Kërkesat e aprovuara plotësisht** | **Kërkesat e aprovuara pjesërisht** | **Kërkesat e refuzuara** |
| **6** | 5 | 1 |  |

Vendimet për Refuzim dhe Arsyet

Tabela nr. 2

|  |  |
| --- | --- |
| **Numri i vendimeve të lëshuara për refuzim**  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Arsyet e Refuzimit dhe Qasjes së Kufizuar**  | **Numri**  |
| mbrojtjes së jetës, shëndetit dhe të sigurisë publike |  |
| sigurisë shtetërore, mbrojtjes dhe të marrëdhënieve ndërkombëtare |  |
| parandalimit, hetimit dhe ndjekjes së veprave penale në rastet kur publikimi i dokumenteve publike mund të dëmtojë procesin e hetimit |  |
| hetimeve disiplinore, në rastet kur publikimi i dokumenteve publike mund të dëmtojë procedurën disiplinore; |  |
| inspektimit, kontrollimit dhe mbikëqyrjes nga institucionet publike në rastet kur trajtojnë informacion të klasifikuar |  |
| të drejtës për privatësi dhe e drejta e fshirjes (‘E drejta për t’u harruar’) |  |
| konfidencialitetit komercial, siç janë sekretet e biznesit, sekretet profesionale apo të kompanisë |  |
| dokumenteve për të cilat institucioni publik apo palët e treta gëzojnë të drejtat e pronësisë intelektuale | 1 |
| politikave ekonomike, monetare dhe këmbimore të shtetit |  |
| konfidencialitet statistikor |  |
| barazisë së palëve në procedura gjyqësore dhe administrimin efikas të drejtësisë |  |
| diskutimeve brenda apo ndërmjet institucioneve publike lidhur me shqyrtimin e ndonjë çështjeje, e cila përbën dokument të klasifikuar |  |
| kërkesës së paqartë |  |
| arsyeve tjera (specifiko): |  |

Profili i Aplikuesve dhe Dokumentet e Kërkuara

Tabela nr. 3 Tabela nr. 4

|  |  |
| --- | --- |
| **Profili** | **Numri**  |
| Mediume | 1 |
| OJQ | 2 |
| Individë  | 2 |
| Të tjerë  | 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dokumenti**  | **Numri**  |
| Shpenzim i parasë publike | 2 |
| Dokumente administrative | 1 |
| Dokumente ligjore dhe nënligjore | 1 |
| Statistika | 1 |
| Dokumente lidhur me ushtrimin e funksioneve publike |  |
| Dokumente lidhur me marrëdhënien e punësimit |  |
| Dokumente lidhur me ambientin |  |
| Tjera  | 1 |

1. zyrtar administrativ në kuadër të institucionit publik, i caktuar për pranimin dhe regjistrimin e kërkesave të pranuara për qasje në dokumente publike, për kryerjen e shqyrtimit fillestar të këtyre kërkesave, për ruajtjen dhe mbajtjen e evidencave të këtyre kërkesave dhe për raportimin rreth këtyre kërkesave; [↑](#footnote-ref-1)
2. zyrtari më i lartë administrativ i institucionit publik sikurse është përcaktuar, i cili është përgjegjës për vendimmarrje në kuadër të një institucioni publik; [↑](#footnote-ref-2)