

Detyrat dhe kompetencat e Koordinatorit

- Koordinimi i punës në zbatim të detyrimeve ligjore;
- Garantimi i të drejtës për informim;
- Trajtimi i kërkesave të qytetarëve;
- Sigurimi i aksesit në informacion;
- Regjistri i kërkesave dhe përgjigjeve;
- Evidentimi i kostove të shërbimit;
- Testi i interesit publik*;
- Balanca midis ligjeve konkurruese.
- Bashkëpunimi me nëpunësin më të lartë civil.

*vlerësimi i publikimit duke patur parasysh kufizimet