

Sistemi i mbajtjes së dokumentacionit, llojet dhe format e dokumenteve

- Kategoritë/llojet e dokumenteve që administrohen
 1. Shprehjet e ligjshmërisë së vendimeve, urdhrave dhe urdhëresave me karakter normativ të organeve të vetëqeverisjes vendore në nivel Qarku.
 2. Informim periodik të institucioneve qendrore në nivel vendor.
 3. Kërkesat, ankesat e qytetarëve për problematika që lidhen me vendimeve, urdhrave dhe urdhëresave me karakter normativ të organeve të vetëqeverisjes vendore.
 4. Akte të Këshillit të Ministrave, ministrave dhe drejtuesit e institucioneve të tjera qendrore, që i dërgohen prefektit të Qarkut në të cilat caktohen detyra apo përcaktohen marrëdhënie, në fushën e veprimtarisë së institucioneve qendrore në nivel vendor.
 5. Kërkesa bashkëpunimi me institucionet qendrore, institucioneve të administratës shtetërore, me organet e njësive të vetëqeverisjes vendore që veprojnë në qark dhe institucione të tjera shtetërore.
- Formën e dokumenteve/informacioneve (elektronik, kopje fizike, audio, video, foto)

Dokumentacioni administrohet në kopje fizike dhe format elektronik.