



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
KRYEMINISTRI

**URDHËR**

Nr. 30, datë 5.3.2015

**PËR**

**MIRATIMIN E RREGULLORES “PËR PROCEDURAT E  
REGJISTRIMIT, SHQYRTIMIT DHE RUAJTJES SË PRAKTIKAVE  
KORRUPTIVE TË DENONCUARA NË FAQEN UNIKE TË DENONCIMIT  
TË KORRUPSIONIT” (www.stopkorrupsionit.al)**

Në mbështetje të pikës 3, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë,

**URDHËROJ:**

1. Miratimin e rregullores “Për procedurat e regjistrimit, shqyrtimit dhe ruajtjes së praktikave korruptive të denoncuara në faqen unike të denoncimit të korrupsionit” (www.stopkorrupsionit.al), sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij urdhri dhe është pjesë përbërëse e tij.
2. Ngarkohen Kryeministria, ministritë, institucionet qendrore në varësi të tyre, dhe Prefekti i Qarkut, për ndjekjen e zbatimin e këtij urdhri si dhe për hartimin dhe nxjerrjen e procedurave të tyre të brendshme teknike, për zbatimin e rregullores.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

**KRYEMINISTRI**

**EDIRAMA**

# RR E G U L L O R E

## PËR

### PROCEDURAT E REGJISTRIMIT, SHOYRTIMIT DHE RUAJTJES SË PRAKTIKAVE KORRUPTIVE, TË DENONCUARA NË FAQEN UNIKE TË DENONCIMIT TË KORRUPSIONIT

## HYRJE

### MISIONI DHE VEPRIMTARIA

- Koordinatori Kombëtar kundër Korrupsionit, në përputhje me Kushtetutën dhe legjislacionin në fuqi, ka për mision konceptimin dhe zbatimin e politikave të përgjithshme shtetërore për çështjet e parandalimit dhe luftës kundër korrupsionit.
- Në përmbushje të detyrimeve ligjore dhe kushtetuese, Koordinatori Kombëtar kundër Korrupsionit ka në kompetencë hartimin, dhe ndjekjen e politikave, dhe përgatitjen e akteve ligjore dhe nënligjore në fushën e luftës kundër korrupsionit.
- Në funksion të parandalimit dhe luftës kundër korrupsionit, Koordinatori Kombëtar kundër Korrupsionit, me qëllim përmirësimin dhe ndërtimin e një qasjeje të re, më të avancuar dhe të përqendruar, përsa i përket raportimit dhe ndjekjes së praktikave korruptive, harton këtë rregullore për të lehtësuar denoncimin e këtyre praktikave nga publiku.
- Procesi i denoncimit të praktikave korruptive është një proces i përqendruar, i cili mundëson raportimin dhe ndjekjen në kohë reale të praktikave korruptive, që mund të ndodhin, janë duke ndodhur ose kanë ndodhur. Sistemi, nëpërmjet të cilit do të mundësohet raportimi dhe gjurmimi i denoncimeve të praktikave korruptive, nëpërmjet mjeteve të nevojshme elektronike, ofron mundësinë e kryerjes së denoncimit të praktikave korruptive në Faqen Unike të Denoncimit të Korrupsionit (Stopkorrupsionit.al) të krijuar për këtë qëllim. Faqja Unike e Denoncimit të Korrupsionit përqëndron koordinimin dhe menaxhimin e praktikave korruptive të denoncuara në një qasje të vetme, duke eliminuar fragmentarizimin dhe duke lehtësuar, në këtë mënyrë, denoncimin nga çdo person i interesuar.

## **Neni 1 Objekti**

1. Objekt i kësaj rregulloreje është:

- a) Përcaktimi i rregullave për funksionimin e Faqes Unike të Denoncimit të Korrupsionit në lidhje me trajtimin e praktikave korruptive të denoncuar, vlerësimin, administrimin dhe shqyrtimin e tyre;
- b) Përcaktimi i procedurës/ave të bashkëpunimit dhe komunikimit me strukturat përgjegjëse pranë Kryeministrisë, Ministrive të linjës dhe institucioneve të tyre dhe të varësisë, Prefektit të Qarkut, si dhe kompetencat e tyre për zgjidhjen e praktikave korruptive të denoncuar;
- c) Përcaktimi i rregullave të organizimit dhe funksionimit të Zyrës Operacionale pranë Koordinatorit Kombëtar kundër Korrupsionit.

2. Kjo rregullore zbatohet nga të gjitha strukturat përgjegjëse, të caktuara si të tilla, pranë Kryeministrisë, ministrive të linjës dhe institucioneve të tyre të varësisë, Prefektit të Qarkut, si dhe nga Zyra Operacionale pranë Koordinatorit Kombëtar kundër Korrupsionit, për verifikimin dhe ndjekjen e praktikave korruptive të denoncuar.

## **Neni 2 Qëllimi**

Kjo rregullore ka për qëllim krijimin e një mekanizmi të centralizuar, që të jetë eficient dhe efektiv për regjistrimin, shqyrtimin në mënyrë të shpejtë, transparente dhe objektive të praktikave të mundshme, të pritshme apo konkrete korruptive të denoncuar si dhe ruajtjen e këtyre praktikave. Këto denoncime mund të raportohen nga çdo burim i brendshëm ose i jashtëm, nga çdo person, qoftë ky individ, person fizik apo person juridik, vendas ose i huaj si dhe personat pa shtetësi.

## **Neni 3 Përkufizime**

Në këtë rregullore, termat e mëposhtme kanë këto kuptime:

1. “KKK” është Koordinatori Kombëtar kundër Korrupsionit;

2. “Faqja Unike e Denoncimit të Korrupsionit” është faqja zyrtare elektronike, vënë në dispozicion të publikut, nëpërmjet të cilës mundësohet denoncimi i të gjitha praktikave korruptive në administratën publike. Kjo faqe përqendron raportimin dhe menaxhimin e praktikave korruptive të denoncuara në një qasje të vetme;
3. “Zyrtari përgjegjës” është punonjësi pranë Kryeministrisë, ministrisë së linjës dhe institucioneve të tyre të varësisë, Prefektit të Qarkut, i caktuar nga titullari i çdo institucioni, me detyrën e zyrtarit përgjegjës, i cili do të shërbejë si pika e kontaktit për organizimin e punës për verifikimin dhe shqyrtimin e praktikave korruptive të denoncuara në Faqen Unike të Denoncimit të Korrupsionit dhe komunikimin me denoncuesin, në rast se nevojitet plotësim apo saktësim të dhënash apo edhe në rastet e kthimit të përgjigjes zyrtare qytetarit, mbi rastin;
4. “Zyra Operacionale” është struktura organizative dhe monitoruese e ngritur pranë KKK-së, e dedikuar dhe ndërvepruese ndërmjet Faqes Unike të Denoncimit të Korrupsionit dhe strukturave përgjegjëse në Kryeministri, ministri linje dhe çdo institucion varësie të tyre si dhe Prefektin e Qarkut, për të siguruar mirëfunksionimin e procesit dhe ndjekjes të praktikave korruptive të denoncuara;
5. “Denoncim” është njoftimi i kryer nga çdo person në Faqen Unike të Denoncimit të Korrupsionit për praktika korruptive, për të cilat ai/ajo konsideron se duhet t’i nënshtrohen kontrollit shtetëror;
6. “Denoncues” është çdo person, fizik ose juridik, vendas ose i huaj si dhe personat pa shtetësi;
7. “Praktikë korruptive” është çdo veprim ose mosveprim, i kryer duke abuzuar me autoritetin publik, për sigurimin e përfitimeve të paligjshme për interesa private.
8. “Praktika të tjera” janë ato denoncime të administruara në faqen unike, por që në objektin e tyre nuk përmbajnë denoncim të një “praktike korruptive”. Këto raste konsiderohen ankime administrative dhe trajtohen sipas Kodit të Procedurave Administrative, ligjeve/rregulloreve dhe akteve nënligjore specifike që trajtojnë çështjen e ngritur në denoncim.

**Neni 4**  
**Organizimi i faqes unike për denoncimin**  
**e korrupsionit**

1. Faqja Unike e Denoncimit të Korrupsionit organizohet në disa dritare, ku secila prej tyre përfaqëson një fushë të veçantë veprimtarie. Gjithashtu, faqja përmban edhe një dritare tjetër, për të gjitha fushat apo kategoritë e tjera të cilat nuk janë përcaktuar specifikisht.
2. Faqja Unike e Denoncimit të Korrupsionit mundëson që çdo person, i cili dëshiron të denoncojë një praktikë korruptive, të përzgjedhë, paraprakisht, fushën përkatëse ku ka ndodhur kjo praktikë. Për këtë, ai duhet të plotësojë formularin standard, i cili është i përshtatur sipas fushës përkatëse të veprimtarisë. Plotësimi kryhet elektronikisht/on-line.
3. Pas plotësimit të të dhënave të kërkuara në formular, denoncuesi e dorëzon elektronikisht formularin, i cili u komunikohet automatikisht, në të njëjtën kohë, Zyrës Operacionale, Njesisë së Kontrollit të Brendshëm dhe Anti-korrupsionit, pranë Kryeminsitrisë dhe zyrtarit/ëve përgjegjës pranë Kryeministrit dhe ministrive të linjës, nëpërmjet postës elektronike zyrtare.
4. Çdo person, i cili denoncon një praktikë korruptive, ka të drejtë dhe mundësi për të qëndruar anonim.
5. Faqja Unike e Denoncimit të Korrupsionit ruan të gjithë informacionin mbi praktikën korruptive të denoncuarë.

**Neni 5**  
**Zyrtari përgjegjës për ndjekjen dhe zgjidhjen e rasteve**  
**të denoncuarë për praktika korruptive**

1. Për ndjekjen dhe shqyrtimin e praktikave korruptive të denoncuarë, Kryeministria, secila ministri si dhe Prefekti i Qarkut, cakton një apo disa zyrtarë përgjegjës, sipas rastit, si pikë kontakti për ndjekjen dhe shqyrtimin e këtyre denoncimeve. Zyrtari/ët përgjegjës është personi brenda Kryeministrit, ministrit, Prefektit të Qarkut, i cili do të marrë, në formë elektronike, çdo denoncim të kryer nga publiku, sipas fushës specifike të Faqes Unike të Denoncimit të Korrupsionit. Për denoncimet nën dritaren "Të tjera", është Zyra Operacionale, e cila do të bëjë shpërndarjen, nëpërmjet postës elektronike (e-mail) të denoncimeve në zyrtarët përgjegjës pranë institucioneve përkatëse.

Zyrtarët përgjegjës për përditësimin e fazës në të cilën ndodhet denoncimi nuk do të përdorin sistemin elektronik të gjurmimit të rasteve të denoncuara, por vetëm komunikimin elektronik me e-mail me Zyrën Operacionale. Vetëm operatorët e Zyrës Operacionale kanë mundësi dhe do të përditësojnë informacionin dhe statusin e rastit të denoncuar sipas informacionit të dhënë në email-in informues të zyrtarit përgjegjës.

2. Zyrtari përgjegjës për shqyrtimin e praktikave korruptive të denoncuara ka të drejtë të transferojë denoncimin për shqyrtim te strukturat e brendshme përgjegjëse apo tek institucionet përkatëse të varësisë. Ky transferim realizohet në formë elektronike ose të shkruar, bazuar në vlerësimin e çdo institucioni. Zyrtari përgjegjës, gjithashtu, ndjek/koordinon dhe raporton/përditëson, sipas procedurave të përcaktuara në këtë rregullore, statusin e shqyrtimit të çdo praktike korruptive të denoncuar. Me përfundimin e shqyrtimit të praktikës korruptive të denoncuar, zyrtari përgjegjës ka detyrimin të sigurojë njoftimin e personit që ka paraqitur denoncimin për çështjet që janë zgjidhur nga strukturat e brendshme të institucionit si dhe për çështjet që janë zgjidhur nga strukturat e varësisë apo institucion tjetër.
3. Zyrtari përgjegjës ka detyrimin të dërgojë me e-mail, pranë zyrës së KKK-së, një përmbledhje të rasteve të zgjidhura dhe të mbyllura çdo të premte, në formën e një raporti, sipas modelit të përcaktuar dhe komunikuar, përkatësisht. Gjithashtu, zyrtari përgjegjës do të përgatisë dhe dërgojë me e-mail, pranë zyrës së KKK-së, edhe raporte të tjera specifike, sipas kërkesës së këtij të fundit.
4. Për çdo ndryshim në pozicionin e punës të punonjësve të caktuar në rolin e zyrtarit përgjegjës, titullari përkatës i institucionit duhet të njoftojë, me shkrim, menjëherë, por jo më vonë se 5 (pesë) ditë nga marrja e vendimit, Zyrën Operative mbi ndryshimin përkatës si dhe të njoftojë emrin dhe pozicionin e zyrtarit të ri. Gjithashtu, në rastet e mungesës në detyrë, për arsye shëndetësore, leje vjetore apo çdo lloj arsyeje tjetër të zyrtarit përgjegjës, titullari i institucionit njofton, me shkrim, menjëherë, Zyrën Operative për periudhën e mungesës të zyrtarit përgjegjës si dhe cakton një zyrtar tjetër zëvendësues, deri në kthimin e zyrtarit përgjegjës në detyrë. Me kthimin e zyrtarit përgjegjës në detyrë, titullari njofton, me shkrim, përkatësisht Zyrën Operative.
5. Titullari ka të drejtë që, në çdo moment, të ndryshojë zyrtarin përgjegjës për ndjekjen e praktikave korruptive të denoncuara. Për këtë, ai njofton Zyrën Operative 5 (pesë) ditë para datës së ndryshimit, në mënyrë që të merren masat e duhura për mbylljen e aksesit dhe zëvendësimin e tij me një zyrtar tjetër.

## **Neni 6**

### **Forma dhe përmbajtja e denoncimit/raportimit**

1. Forma e paraqitjes së denoncimit, nga denoncuesi, për praktikën korruptive, përcaktohet në Aneksin 1, të kësaj rregulloreje.
2. Denoncimi i praktikës korruptive në Faqen Unike të Denoncimit të Korrupsionit mund të shoqërohet me dokumente apo video/foto, të cilat vërtetojnë pretendimet e denoncuesit. Këto dokumente mund të ngarkohen elektronikisht nga personi që denoncon në Faqen Unike të Denoncimit të Korrupsionit.
3. Në rastet kur denoncimi nuk është anonim, në përmbajtje të denoncimit/formularit duhet të vendoset, detyrimisht, informacioni lidhur me:
  - a) të dhënat që shërbejnë për identifikimin e denoncuesit dhe adresën e tij;
  - b) objektin e denoncimit, përshkrim i shkurtër i praktikës korruptive ;
  - c) pranimin e kushteve të përdorimit dhe politikës së privatësisë.
4. Në rastet kur denoncimi është anonim, në përmbajtje të denoncimit duhet të vendoset, detyrimisht, informacioni lidhur me:
  - a) objektin e denoncimit, përshkrim i shkurtër i praktikës korruptive;
  - b) pranimin e kushteve të përdorimit dhe politikës së privatësisë.

## **Neni 7**

### **Procedura e shqyrtimit dhe zgjidhjes së praktikës korruptive të denoncuar**

1. Zyrtarët përgjegjës do të kenë në dispozicion të tyre një sistem elektronik gjurmimi për ndjekjen dhe menaxhimin e praktikave korruptive të denoncuar në Faqen Unike të Denoncimit të Korrupsionit. Ky sistem (Issue Tracking System) mundëson gjurmimin hap pas hapi të rastit të denoncuar, duke ndjekur një procedurë të caktuar, që fillon që me krijimin/regjistrimin e rastit (rast i hapur), përditësimin e statusit të rastit (në shqyrtim, i caktuar për shqyrtim tek institucioni i varësisë etj) dhe përfundon me zgjidhjen apo mbylljen e rastit (i zgjidhur ose i mbyllur).
2. Zyrtari përgjegjës, për çdo hap që do të ndërmerret në lidhje me trajtimin e denoncimit, duhet të raportojë për fazën në të cilën ndodhet rasti si dhe të

përditësojë statusin në sistemin elektronik të gjurmimit dhe menaxhimit të rasteve të denoncuara për praktika korruptive.

### 3. Regjistrimi i praktikave korruptive të denoncuara

- a) Qytetarët mund të bëjnë denoncimin e rasteve korruptive vetëm në rrugë elektronike, nëpërmjet aksesimit të kanalit të komunikimit që është Faqja Unike e Denoncimit të Korrupsionit.
- b) Denoncimi konsiderohet i kryer me dorëzimin *on-line* të denoncimit, nëpërmjet formularit standard të plotësuar.
- c) Rasti i denoncuar për praktikë korruptive, në Faqen Unike të Denoncimit të Korrupsionit, në momentin e dorëzimit *on-line* merr automatikisht një numër unik regjistrimi. Ndjekja dhe trajtimi i rastit në sistemin elektronik të gjurmimit do të kryhet bazuar mbi këtë numër unik regjistrimi.
- ç) Zyrtari përgjegjës merr, automatikisht, në adresën e tij zyrtare të postës elektronike, një e-mail njoftues në lidhje me çdo praktikë korruptive të denoncuar në Faqen Unike të Denoncimit të Korrupsionit, sipas dritareve specifike të kësaj faqeje.
- d) Për të gjitha rastet e tjera të denoncuara nën dritaren “Të tjera” të Faqes Unike të Denoncimit të Korrupsionit, struktura, e cila do të transmetojë nëpërmjet e-mailit këtë informacion te zyrtari përgjegjës, është Zyra Operacionale pranë KKK-së.
- dh) Në sistemin elektronik të gjurmimit krijohet, automatikisht, një “biletë” për zgjidhjen e rastit të denoncuar. Statusi i rastit në këtë moment emërtohet si **“rast i hapur”**.
- e) Për rastet kur denoncimet janë dërguar gabimisht te zyrtari përgjegjës, ky i fundit komunikon menjëherë me Zyrën Operacionale, duke i përcjellë, nëpërmjet postës elektronike zyrtare (e-mail), informacionin e plotë dhe të saktë mbi rastin e denoncuar/biletën e hapur. Pas këtij momenti, zyrtari përgjegjës ndryshon në sistemin elektronik statusin e biletës në **“jashtë kompetence”**.
- ë) Zyra Operacionale, pasi kryen verifikimet e nevojshme për rastet jashtë kompetence, dërgon, nëpërmjet postës elektronike zyrtare (e-mail), rastin e denoncuar te zyrtari përgjegjës i duhur dhe kryen përditësimin në sistem duke lënë shënimet përkatëse mbi hapat e ndjekura si dhe duke përditësuar statusin e biletës në **“rast i hapur”**.
- f) Në rastet kur denoncimi nuk ka objekt, atëherë zyrtari përgjegjës apo Zyra Operacionale për kategorinë e denoncimeve në dritaren “Të tjera”, përditëson informacionin e biletës në sistemin elektronik me shënimet përkatëse si dhe përditëson statusin në **“rast i refuzuar”**.



- g) Në rastet kur zyrtari përgjegjës, të cilit i drejtohet denoncimi për praktikë korruptive, vlerëson se denoncimi është i paqartë në përmbajtje apo ka nevojë për informacione shtesë plotësuese/ndihmëse, ai njofton menjëherë denoncuesin, por gjithnjë jo më vonë se 5 (pesë) ditë nga dërgimi i denoncimit, për nevojën e plotësimit ose saktësisht të denoncimit. Njoftimi do të kryhet në varësi të të dhënave të kontaktit të plotësuar në formular nga denoncuesi. Në çdo rast, zyrtari përgjegjës përditëson në sistemin elektronik të gjurmimit dhe menaxhimit të rasteve të denoncuar, statusin e rastit në **“është kërkuar informacion nga denoncuesi”** me komentet përkatëse, nëse ka. Denoncuesi, me marrjen e njoftimit nga zyrtari përgjegjës, brenda 3 (tri) ditëve, duhet të dërgojë pranë zyrtarit përgjegjës të dhënat e nevojshme të kërkuara për denoncimin.
- gj) Në mungesë të dhënies së informacionit të nevojshëm, të kërkuar nga denoncuesi brenda 3 (tri) ditëve pas njoftimit nga zyrtari përgjegjës, denoncimi nuk do të merret në konsideratë për t’u trajtuar. Në këtë rast, zyrtari përgjegjës, në përfundim të procedurës, përditëson statusin në sistemin elektronik në **“rast i refuzuar”**.
- h) Nëse zyrtari përgjegjës vlerëson se edhe në mungesë të dhënies së informacionit plotësues nga ana e qytetarit, rasti i denoncuar përmban elementë të mjaftueshëm për të filluar shqyrtimin e tij, atëherë kjo nuk përbën pengesë për vijimin e shqyrtimit të rastit. Për këtë, zyrtari përgjegjës përditëson në sistemin elektronik statusin e rastit në **“rast në shqyrtim”**.
- i) Në rastet kur zyrtari përgjegjës, brenda afatit të përcaktuar në shkronjën “g” prej 5 (pesë) ditësh, nuk arrin të kontaktojë me denoncuesin nëpërmjet të dhënave të kontaktit, atëherë rasti i denoncuar nuk do të merret në konsideratë për t’u trajtuar; zyrtari përgjegjës, përditëson statusin në sistemin elektronik në **“rast i refuzuar”** me komentet përkatëse, nëse ka.
- j) Për të gjitha denoncimet, statusi i të cilave është **“rast i refuzuar”**, Zyra Operacionale do të jetë përgjegjëse për njoftimin zyrtar të denoncuesit.

#### 4. Vlerësimi dhe Shqyrtimi i praktikave korruptive të denoncuar

- a) Në vijim të pikës 3, të nenit 7, më sipër, zyrtari përgjegjës fillon shqyrtimin e rastit të denoncuar në komunikim apo transferim me strukturat përgjegjëse brenda Kryeministritë/ministritë përkatëse, Prefektit të Qarkut, ose e transmeton rastin tek institucionet e varësisë, sipas fushës së kompetencës. Për këtë, zyrtari përgjegjës përditëson të dhënat e biletës në sistemin elektronik si dhe statusin e rastit në **“rast në shqyrtim”** ose **“rast i caktuar për shqyrtim tek institucioni i varësisë”** me komentet përkatëse, nëse ka.

- b) Zyrtari përgjegjës për shqyrtimin e denoncimit administron provat shkresore të paraqitura, nëse ka, nga denoncuesi, duke i vlerësuar paraprakisht ato dhe pretendimet e paraqitura në denoncim, në përputhje me kuadrin ligjor në fuqi. Pas shqyrtimit paraprak, zyrtari përgjegjës vendos shqyrtimin, mbylljen, refuzimin e rastit apo transferimin e çështjes në strukturat përgjegjëse brenda institucionit apo institucionet e varësisë, që kanë në kompetencë shqyrtimin/hetimin e thelluar të çështjeve të ngritura në denoncim.
- c) Struktura e caktuar për shqyrtimin e çështjes ndjek të gjitha procedurat, sipas legjislacionit respektiv në fuqi, për verifikimin apo hetimin e çështjes dhe në përfundim të tyre i raporton zyrtarit përgjegjës mbi qëndrimin institucional dhe masat e marra për zgjidhjen e saj.

## **5. Shqyrtimi dhe zgjidhja e praktikave korruptive të denoncuar**

- a) Pasi janë ndërmarrë të gjithë hapat e nevojshme për shqyrtimin e praktikës korruptive të denoncuar dhe i është dhënë zgjidhje rastit, si dhe pasi ka administruar aktet apo qëndrimin zyrtar nga struktura e ngarkuar për zgjidhjen e saj, zyrtari përgjegjës përditëson në sistemin elektronik statusin e biletës në **“rast i zgjidhur”**, dhe i kthen përgjigje zyrtare denoncuesit përkatësisht në të dhënat e kontaktit që ai ka lënë në denoncim. Një kopje e përgjigjes zyrtare të përgatitur ngarkohet (upload) në sistemin elektronik nga zyrtari përgjegjës.
- b) Në rastet kur denoncimi i kryer paraqet fakte apo rrethana, verifikimi i mëtejshëm i të cilave kërkon veprime hetimore, sipas legjislacionit penal në fuqi, institucioni në varësi apo struktura brenda ministrisë/Kryeministrisë, Prefektit të Qarkut, e ngarkuar për shqyrtimin e çështjes, e përcjell, me shkrim, atë pranë strukturave të hetimit në Drejtorinë e Përgjithshme të Policisë së Shtetit apo Prokurorinë e Përgjithshme. Në këtë rast, bëhet, menjëherë, me dije zyrtari përgjegjës, i cili njofton denoncuesit (kur ka adresë) dhe *up-lodon* shkresën në sistem, duke ndryshuar dhe statusin **“rast i zgjidhur”**.

### **Neni 8**

#### **Afati i shqyrtimit të praktikës korruptive të denoncuar**

1. Institucionet përgjegjëse (institucionet e varësisë të Kryeministrit), ministrinë përkatëse, Prefekti i Qarkut, shqyrtojnë denoncimin e kryer sa më shpejt që të jetë e mundur, por jo më vonë se 30 ditë nga dita e dorëzimit të saj.

2. Kur institucioni përgjegjës, që merr denoncimin, ia transferon atë për shqyrtim institucionit të tij të varësisë, ky i fundit, pasi shqyrton denoncimin, përgatit përgjigjen dhe ia dërgon atë zyrtarit përgjegjës.
3. Afati i dërgimit të denoncimit institucionit të varësisë nga ana e Zyrtarit përgjegjës, është 2(dy) ditë pune nga data e regjistrimit të denoncimit në Faqen Unike të Denoncimit të Korrupsionit. Dërgimi i kësaj praktike bëhet në rrugë elektronike apo me shkresë.
4. Afati për kthimin e përgjigjes fillon nga dita e regjistrimit të denoncimit në Faqen Unike të Denoncimit të Korrupsionit.
5. Afati i parashikuar në pikat 1 dhe 2, të këtij neni, mund të zgjatet me jo më shumë se 7 (shtatë) ditë, për një nga shkaqet e mëposhtme:
  - a) nevoja për të kërkuar dhe shqyrtuar dokumente të shumta e voluminoze, për rastin e denoncuar;
  - b) nevoja për t'u konsultuar me institucione të tjera publike përpara marrjes së një vendimi për rastin e denoncuar.

Në çdo rast tjetër, përveç atyre të parashikuara në paragrafin "a" dhe "b", të pikës 5, më sipër, shtyrja e afatit duhet të jetë vetëm për shkaqe të arsyeshme dhe të argumentuara nga zyrtari përgjegjës.

Vendimi për zgjatjen e afatit i njoftohet menjëherë Zyrës Operacionale dhe denoncuesit.

6. Në çdo rast, moskthimi i përgjigjes për rastin e denoncuar, brenda afateve të sipërpërmendura, do të konsiderohet refuzim.
7. Në rast se kërkesa ka të bëjë me të dhëna apo informacion të klasifikuar "sekret shtetëror", veprohet sipas legjislacionit përkatës në fuqi, që rregullon këtë fushë.
8. Për rastet e mosrespektimit të këtyre rregullave apo afateve të përcaktuara në nenin 8, të kësaj rregulloreje, veprohet sipas parashikimeve në vendimin nr. 867, datë 10.12.2014, të Këshillit të Ministrave, "Procedurat e Bashkëpunimit në Institucionet e Administratës Shtetërore".

## **Neni 9**

### **Organizimi i zyrës operacionale**

1. Zyra Operacionale ka këto përgjegjësi dhe detyra:
  - a) Mbikëqyr dhe raporton për praktikatat korruptive të denoncuara *on-line* në Faqen Unike të Denoncimit të Korrupsionit;
  - b) Verifikon praktikatat korruptive të denoncuara nën dritaren "Të tjera" dhe i dërgon ato për shqyrtim tek institucioni përgjegjës, sipas rregullave të përcaktuara në këtë rregullore;
  - c) Për rastet kur praktikatat korruptive të denoncuara janë dërguar gabimisht te zyrtari përgjegjës, verifikon rastin e përcjellë nga zyrtari përgjegjës që ka marrë këtë denoncim dhe e transferon atë, nëpërmjet postës elektronike zyrtare, te zyrtari i duhur përgjegjës për ndjekje.
  - ç) Konstaton dhe komunikon me zyrtarin përgjegjës në rastet e mosrespektimit të afateve të përcaktuara;
  - d) Raporton rregullisht pranë KKK-së, në bazë javore dhe mujore, dhe në çdo rast që do të kërkohet nga KKK-ja.
  - dh) Gjeneron raporte në çdo rast, sipas kërkesës specifike të KKK-së, mbi praktikatat korruptive të denoncuara.
  - e) Kryen çdo detyrë tjetër të ngarkuar nga KKK-ja, në kuadër të menaxhimit të praktikave korruptive të denoncuara.
2. Përgjegjësi i Zyrës Operacionale drejton dhe organizon punën e zyrës si dhe raporton direkt te KKK-ja mbi veprimtarinë e zyrës (mbarëvajtjen e punës dhe detyrave caktuar operatorëve).
3. Përgjegjësi i Zyres Operacionale monitoron rrjedhën e punës së përditshme të trafikut të denoncimeve dhe përmbushjen/respektimin e afateve të përcaktuara për kthim përgjigje nga ministritë/institucionet e varësisë.
4. Operatori ushtron funksione ndihmëse, në kuadër të trajtimit të praktikave korruptive të denoncuara si dhe çdo detyrë tjetër të caktuar nga përgjegjësi i zyrës, në funksion të shqyrtimit të këtyre praktikave.
5. Raporton te përgjegjësi i zyrës, në fund të ditës, për ecurinë e rasteve të denoncuara dhe statusin aktual të tyre.

## **Neni 10**

### **Konflikti i interesit**

Zyrtari përgjegjës ka për detyrë të parandalojë dhe të zgjidhë vetë, sa më parë dhe në mënyrën më të frytshme të mundshme, çdo gjendje të konfliktit të tij të interesit. Në këtë rast, vepron sipas parashikimeve të ligjit nr.9367, datë 7.4.2005, "Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike", të ndryshuar.

## **Neni 11**

### **Konfidencialiteti dhe ruajtja e anonimatit**

Të gjitha subjektet e kësaj rregulloreje, të cilat përpunojnë dhe mbajnë/administrojnë dokumente ose fakte të denoncuara, kanë detyrimin, bazuar edhe në parashikimet specifike të Kodit të Procedurave Administrative, që gjatë ushtrimit të detyrave të tyre, në kuadër të procedurave për shqyrtimin/trajtimin e një denoncimi specifik, të zbatojnë parimet e konfidencialitetit dhe, kur kërkohet nga personi që denoncon praktikën korruptive, të sigurojnë dhe ruajnë anonimatit e tij.

## **Neni 12**

### **Ruajtja/arkivimi i praktikave korruptive të denoncuara**

Te gjitha praktikat korruptive të denoncuara, pas mbylljes apo zgjidhjes së tyre, do të arkivohen elektronikisht, në bazën e të dhënave të faqes. Këto të dhëna do të ruhen për aq kohë sa është e nevojshme, sipas qëllimit kryesor të përpunimit të tyre, në përputhje të plotë me kuadrin ligjor në fuqi.

## **Neni 13**

### **Mirëmbajtja e faqes unike të denoncimit të korrupsionit**

1. AKSHI (Agjencia Kombëtare e Shoqërisë së Informacionit) do të sigurojë asistencën teknike të nevojshme për funksionimin e Faqes Unike të Denoncimit të Korrupsionit si dhe mirëmbajtjen e shërbyesit (serverit) të aplikacionit për të gjithë periudhën që kjo faqe do të vazhdojë të ekzistojë. AKSHI ka, gjithashtu, përgjegjësinë për mbrojtjen e bazës së të dhënave ku ruhet informacioni.
2. Faqja Unike e Denoncimit të Korrupsionit do të mbrohet në mënyrë të përshtatshme nga AKSHI, kundrejt veprimeve ndërhyrëse, çdo sulmi elektronik si dhe çdo problemi tjetër që lidhet me sigurinë. AKSHI duhet të vërë në

dispozicion të KKK-së një plan sigurie, të strukturuar në mënyrë të tillë ku të përcaktohet se si do të kryhet mbrojtja e faqes dhe koha e reagimit nga AKSHI ndaj sulmeve potenciale, bazuar në prioritetet e specifikuara në këtë plan.

3. AKSHI, brenda 20 ditëve nga hyrja në fuqi e këtij urdhri, duhet të dorëzojë pranë KKK-së dokumentimin e teknologjisë së përdorur për aplikacionin/faqen unike, sistemet e tjera elektronike që e shoqërojnë si dhe ndërlidhjen midis tyre.

#### **Neni 14**

#### **Hyrja ne fuqi**

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë me miratimin e saj.

# ANEKSI 1

Informacion mbi formën e kërkuar për të paraqitur një denoncim për praktikë korruptive sipas formularit standard në Faqen Unike të Denoncimit të Korrupsionit.

**KORRUPSIONI**  
KËRKIM RRYGËSHILË I DENONCOJE TANI

### Drejtësia

Denoncimi është anonim dhe nuk ka tërheqje të përgjegjëshmërisë. Informacioni i denoncimit të marrë nga sistemi i kësaj faqeje mund të përdoret.

#### TE dhëna tilla

Emri:

E-mail:

Adresa:

Telefoni:

Faxi:

#### TE dhëna për denoncimin

Kategoria e denoncimit:

Përshkrimi i denoncimit:

Choze F2E  Më tej Komente

**ndsz**

**Dërgo**

NR.PROT. 1059  
DATË 5.3.2015

KRYEMINISTRISË  
MINISTRIVE  
QARQEVE

**Sekretari i Përgjithshëm**

**Engjell AGAÇI**

