

LISTA PËR MBIQYRJEN E PLOTËSIMIT TË KËRKESAVE PËR PRANIM DHE VEPRIM TË DENONCIMEVE NGA DENONCUESIT

Hapi i parë: Plotësimi i kushteve teknike

Personi përgjegjës përkatësisht personi i autorizuar për veprim pas pranimit të denoncimeve nga denoncuesit i ka në dispozicion këtë mjete teknike (plotësimi i kushteve është i rregulluar me Rregulloren për denoncim të brendshëm të mbrojtur në institucionet në sektorin publik) :

	Po	Jo	Vërejtje
Hapësirë pune të përshtatshme për pranimin e palëve			
Kompjuter të veçantë të siguruar me një emër unik të përdoruesit dhe fjalëkalim të krijuar nga personi i autorizuar dhe të njohur vetëm prej tij, me lidhje interneti dhe një kuti të veçantë postare elektronike për postë elektronike, të siguruar me emër unik të përdoruesit dhe fjalëkalim të krijuar nga personi i autorizuar dhe të njohur vetëm atij			
Vulë e veçantë për pranim			
Libër të veçantë			
Kuti postare e veçantë			
Linjë telefonike			
Dollap për dokumente për ruajtjen e sigurt të denoncimeve të pranuara, procesverbaleve, dokumenteve të pranuara dhe të krijuara dhe materiale të tjera që lidhen me denoncimin e jashtëm të mbrojtur, librin e veçantë dhe vulën e pranimit			
Pajisje të tjera për zbatimin e masave teknike dhe organizative për mbrojtjen e të dhënave personale dhe të të dhënave të tjera që kanë të bëjnë me denoncuesit dhe denoncimet, duke marrë parasysh dispozitat për mbrojtjen e të dhënave personale dhe dispozitat për mbrojtjen e informacionit të klasifikuar			

Hapi i dytë - Kapacitetet njerëzore

	Po	Jo	Vërejtje
Personi i autorizuar për pranim të denoncimeve nga denoncuesit, posedon llojin adekuat të arsimit në pajtim me nenin 3 të Rregullores për denoncim të brendshëm të mbrojtur në institucionet në sektorin publik.			
Personi i autorizuar për pranim të denoncimeve nga denoncuesit është i punësuar në pozitë udhëheqëse në pajtim me nenin 3 të Rregullores për denoncim të brendshëm të mbrojtur në institucionet në sektorin publik.			
Personi i autorizuar për pranim të denoncimeve nga denoncuesit ka një certifikatë sigurie me shkallë në varësi të shkallës së klasifikimit të informacionit në dispozicion të institucionit për të cilin personi është emëruar në përputhje me nenin 3 të Rregullores për denoncimin e brendshëm të mbrojtur në institucionet në sektorin publik.			
Personi i autorizuar për pranim të denoncimeve nga denoncuesit ka përvojë pune adekuate për veprim ndaj denoncimeve, përkatësisht parashtresave, punës me palë, kryerjes së mbikëqyrjes, ndërmarrjes së veprimeve hetimore ose inspektuese, kryerjes së revizionit ose kontrollit të brendshëm ose përvojë tjetër pune në kryerjen e detyrave që kërkojnë besueshmëri, marrjen dhe dërgimin e të dhënave institucioneve të tjera dhe udhëzimin e palëve në pajtim me nenin 3 të Rregullores për denoncimin e brendshëm të mbrojtur në institucionet në sektorin publik.			
Personi i autorizuar për pranim të denoncimeve nga denoncuesit ka ndjekur të paktën një trajnim gjatë vitit lidhur me veprimin e denoncimeve nga denoncuesit dhe praktikat kundër korrupsionit.			

Hapi i tretë - veprim sipas raporteve të denoncuesve

	Po	Jo	Vërejtje
Ndërmarrja publike ka përcaktuar (miratuar akte) me të cilat rregullohen procedurat e brendshme për pranimin e denoncimeve nga denoncuesit, ndarjen dhe përpunimin e të dhënave nga denoncimet dhe merr masa për sigurimin e mbrojtjes së të dhënave personale dhe të dhënave të tjera që kanë të bëjnë me denoncuesit dhe denoncimet nga denoncuesit.			

<p>Regjistrimi i denoncimeve të pranuara bëhet nga personi i autorizuar me vendosjen e vulës së posaçme të pranuar dhe regjistrimin në librin e veçantë.</p>			
<p>Nëse denoncimi është pranuar gojarisht, personi i autorizuar përpilon procesverbal që përmban të dhënat e mëposhtme:</p> <p>a) të dhëna për denoncuesin: - emri dhe mbiemri, - kategoria e personit që sipas Ligjit për mbrojtjen e denoncuesve mund të paraqitet në cilësinë e denoncuesit, - kërkesa nga denoncuesi që të mbetet i besueshëm dhe shkalla deri në të cilën ai e kërkon.</p> <p>b) të dhëna për personin, përkatësisht subjektin ndaj të cilit denoncuesi denoncon;</p> <p>c) përshkrimin të veprimeve të dënueshme ose të paligjshme të palejueshme që dëmtojnë ose kërcënojnë interesin publik;</p> <p>d) mënyra dhe forma e komunikimit të propozuar nga denoncuesi ndërmjet personit të autorizuar dhe denoncuesit;</p> <p>e) shtojca.</p>			
<p>Nëse denoncimi është dorëzuar në formë elektronike në bartësin e regjistrave elektronik përkatësisht përmes rrugës elektronike, personi i autorizuar e vulos shkresën që i përgjigjet denoncimit sipas përmbajtjes, dhe të shtypurën me bashkëngjitjet e regjistruara të pranuara në formën e shënimeve elektronike i regjistron si denoncim të pranuar, dhe nëse shtypja e bashkëngjitjeve është joekonomike, personi i autorizuar i ruan të njëjtat në formë elektronike në kompjuterin e posaçëm të pajisur me një fjalëkalim të njohur vetëm nga ana e tij.</p>			
<p>Pas shqyrtimit të denoncimit dhe studimit të përmbajtjes dhe pretendimeve, personi i autorizuar pa vonesë e njofton denoncuesin nëse ai është i njohur.</p>			
<p>Pas kryerjes së vlerësimit të denoncimit, personi i autorizuar nxjerr konkluzione për veprim të mëtejshme ndaj denoncimit, që kanë të bëjnë me kompetencën ose mungesën e kompetencës për veprim të institucionit ku është emëruar dhe masat e duhura për të vepruar ndaj denoncimit.</p>			

Për pretendimet nga përmbajtja e denoncimit dhe konkluzionet e arritura nga personi i autorizuar për pranimin e denoncimeve nga denoncuesit, personi i autorizuar do ta njoftojë pa vonesë personin udhëheqës.			
Personi i autorizuar në institucionin të cilit i është dorëzuar denoncimi, për të cilin kompetent që të veprojë në përputhje me ligjin është institucion tjetër, jo më vonë se tetë ditë nga dita e pranimit, e evidenton denoncimin dhe ia përcjell institucionit kompetent.			
Nëse bëhet fjalë për denoncim për veprë penale të përfshirë në nenin 11 paragrafi 2 të Rregullores për denoncim të brendshëm të mbrojtur në institucionet në sektorin publik, personi i autorizuar me pëlqimin të marrë me shkrim nga denoncuesi ia dorëzon pa vonesë institucioneve kompetente përkatëse .			
Nëse personi i autorizuar në ndërmarrjen publike e pranon kërkesën si të legjishme, të arsyeshme dhe përmban elemente të mjaftueshme për veprim të mëtutjeshëm, vazhdon me veprimin e saj të mëtutjeshëm.			
Personi i autorizuar, me kërkesë të denoncuesit, e informon atë për ecurinë dhe veprimet që janë ndërmarrë pas veprimit ndaj denoncimit dhe i mundëson denoncuesit të bëjë kontroll në shkresat e lëndës të formuar në bazë të denoncimit të tij në përputhje me ligjin dhe në në përputhje me Rregulloren për denoncim të brendshëm të mbrojtur në institucionet në sektorin publik.			
Për rezultatin nga procedura për rastin e ngritur pas denoncimit, Personi i autorizuar e njofton denoncuesin nëse është i njohur .			
Personi i autorizuar përgatit raport gjashtëmujor për denoncimet e pranuar nga denoncuesit, i cili përmban të dhëna të përgjithshme statistikore dhe të dhëna për rastet e konstatuara bazuar në denoncimeve të pranuar.			

Dokumenti është përgatitur në kuadër të Projektit “Nxitja e mjedisit të favorshëm për denoncimin e korrupsionit në ndërmarrjet publike” i cili zbatohet nga Instituti për Kërkime Strategjike dhe Edukim (ISIE) në periudhën nga tetori i vitit 2022 deri në shtator të vitit 2023.



Ky projekt është i mbështetur me grant nga Ambasada e SHBA-ve. Mendimet, zbulimet dhe konkluzionet ose rekomandimet e paraqitura këtu janë të implementuesve/autorëve dhe nuk i reflektojnë domosdoshmërisht ato të Qeverisë së SHBA-ve.