



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
 MINISTRIA E MBROJTJES  
 MINISTRI

UDHËZIM

Nr. 9, Datë 9 / 10 2019

**P Ë R**  
**TRAJTIMIN, NDJEKJEN, ZGJIDHJEN DHE KTHIMIN E PËRGJIGJEVE TË**  
**KËRKESAVE, ANKESAVE, DENONCIMEVE, VËREJTJEVE E PROPOZIMEVE,**  
**QË LIDHEN ME STRUKTURAT E MINISTRISË SË MBROJTJES DHE TË**  
**FORCAVE TË ARMATOSURA**

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102 të Kushtetutës, pikës 2 të nenit 19 të ligjit Nr. 64/2014 64/2014 “Për pushtetet dhe autoritetet e drejtimit e të komandimit të Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë”, ligjit nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”, ligjit nr. 9508 , datë 03.04.2006 “Për bashkëpunimin e publikut në luftën kundër korrupsionit”, ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar:

**UDHËZOJ:**

1. Strukturat e Ministrisë së Mbrojtjes dhe të varësisë së saj, Shtabit të Përgjithshëm të FA, Komandat e Forcave dhe reparteve si dhe Institucionet e tjera në FA, gjatë trajtimit, ndjekjes, zgjidhjes dhe kthimit të përgjigjeve të kërkesave, ankesave, denoncimeve, vërejtjeve e propozimeve, që lidhen me aktivitetin e Ministrisë së Mbrojtjes dhe Forcave të Armatosura, të zbatojnë kërkesat e ligjit nr. 8485, datë 12.05.1999 “Kodit të Procedurave Administrative” në Republikën e Shqipërisë, ligjit nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”, ligjit nr. 9887, datë 10.03.2008, “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.
2. Strukturat e Ministrisë së Mbrojtjes dhe Shtabit të Përgjithshëm të Forcave të Armatosura, zhvillojnë veprimtarinë e tyre në bashkëpunim me strukturat e tjera që kanë lidhje me trajtimin e informacioneve, kërkesave, ankesave e propozimeve, duke siguruar nëpërmjet tyre informacionin e nevojshëm për t’u krijuar kushte të përshtatshme të gjithë individëve dhe institucioneve për t’u shprehur.
3. Strukturat përkatëse të informimit publik në MM, SHPFA, Forca e reparte, Institucione në FA, etj. janë të detyruara të japin informacion në lidhje me dokumentet zyrtare, përveç rasteve kur me ligj parashikohet ndryshe. Personat që kryejnë këto detyra në strukturat e MM dhe FA, të mos përhapin të dhëna të karakterit sekret, sensitiv apo personal, në përputhje me kërkesat e nenit 7, të ligjit nr. 9887, date 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënave personale”, i ndryshuar.

4. Me qëllim bashkërendimin e punës për garantimin e së drejtës së informimit, strukturat në MM, SHPFA, Forca e reparte, Institucione në FA, koordinatorët e caktuar për të drejtën e informimit (zv.komandanti/zv.drejtori) do të përgjigjen për administrimin, evidentimin, ruajtjen dhe informimin mbi punën me kërkesë-ankesat, denoncimet apo problemeve të tjera në zbatim të ligjit nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”. Kalimi i praktikës nga një zyrë tek tjetra të bëhet sipas rregullave të korrespondencës me dokumentet zyrtare, të përcaktuara me akt nënligjor të MM.
5. Strukturat e MM dhe FA, të administrojnë denoncimet e praktikave korruptive të cilat bëhen nëpërmjet takimeve direkt, me shkrim, telefon, postës elektronike, etj. Çdo dokument që lidhet me denoncime të konsiderohet dokument zyrtar. Mbrojtja e dokumentacionit që ka lidhje me denoncime korruptive nga strukturat përgjegjëse, të konsiderohet detyrë me rëndësi. Dokumentet nuk duhet të fshihen, falsifikohen apo zhduken. Në rastet kur denoncimi bëhet gjatë një takimi direkt, personeli i MM, FA pjesëmarrës në takim ka detyrimin të mbajë një procesverbal ku të evidentohen minimalisht : data, vendi, identiteti i pjesëmarrësve në takim, përfshirë identitetin e denoncuesit, riprodhimi sa më i saktë dhe i plotë i deklarimeve të denoncuesit duke treguar kujdes maksimal për detajet që mund të evidentojnë personat përgjegjës për veprimtari korruptive, ose antiligjore, ose joetike. Procesverbali firmoset nga gjithë personat pjesëmarrës në takim, përfshirë denoncuesin në rast kur ky i fundit nuk refuzon të firmosë. Nëse mbajtësi i procesverbalit ka dyshime të arsyeshme të besojë se denoncuesit mund ti rrezikohet jeta, shëndeti, integriteti fizik, ose moral, pasuria, apo karriera për shkak të denoncimit, ose kur denoncuesi e kërkon, nuk pasqyron identitetin e denoncuesit në procesverbal dhe merr masa për ruajtjen e sekretit në lidhje me identitetin e tij.
6. Kërkesat, ankesat dhe denoncimet anonime pavarësisht dispozitave të Kodit të Procedurave Administrative, të trajtohen nga pikëpamja substanciale e përmbajtjes të trajtohen në parim nga strukturat e MM dhe FA mbi bazën e problematikes së ngritur. Në rastet kur këto denoncime përmbajnë të dhëna të besueshme për kryerjen e praktikave korruptive, duhet të verifikohen. Pas verifikimit përgatitet praktika me rekomandimet përkatëse për titullarin e strukturës së cilës i është adresuar. Pas miratimit të praktikës njoftohet edhe personeli objekt i verifikimit.
7. Duke qenë se korrupsioni përbën vepër penale, personi që e konstaton ka detyrimin ligjor të vërë në dijeni Policinë Ushtarake, Policinë e Shtetit, ose Prokurorinë. Në përputhje me këtë udhëzim personi që konstaton akte korruptive ka detyrimin të bëjë me dije eprorin e vet të drejtpërdrejtë dhe Drejtorinë e Inspektimit të Përgjithshëm.
8. Drejtoritë në MM dhe SHP, Komandat dhe institucionet e tjera ushtarake të FA, janë të detyruara të shqyrtojnë informacionin të bëjnë verifikimin, ballafaqimin, deri në zgjidhjen sa më optimale e të drejtë të problematikës së paraqitur, si dhe informimin në kohë e me transparencë të interesuarit, sipas afateve të përcaktuara në ligjin nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”.
9. Drejtorja e Inspektimit të Përgjithshëm (DIP) në MM është struktura që evidenton, përpunon, dokumenton dhe merret drejtpërdrejt me trajtimin, verifikimin dhe zgjidhjen e kërkesë/ankesave e denoncimeve të adresuara për Ministrin e Mbrojtjes. DIP kryen



verifikimet e nevojshme mbi problemin e ngritur, deri në zgjidhjen përfundimtare të tij dhe kthen përgjigjen institucionale ankuesit/kërkuesit. Pranë kësaj drejtorie të administrohet e ruhet arkivi i letrave me kërkesa e ankesa që i drejtohen Ministrit të Mbrojtjes, i cili trajtohet sipas ligjit nr. 9154, datë 6.11.2003 “Për Arkivat”.

10. DIP ka të drejtë të zhvillojë verifikime të hapura mbi bazën e informacionit, kërkesë/ankesës, denoncimit të paraqitur, me iniciativën e saj. Plani i verifikimit miratohet nga Drejtori i Inspektimit të Përgjithshëm (sipas rëndësisë dhe operativitetit).
11. Rekomandimet e dhëna nga DIP për problemet e verifikuara ose të inspektuara, pas miratimit nga Ministri i Mbrojtjes, të zbatohen nga të gjitha strukturat e MM dhe FA, brenda afateve të përcaktuara në dokumentin e dërguar pranë tyre.
12. Kërkesë/ankesat, letrat, informacionet, denoncimet që përbëjnë objekt inspektimi, verifikimi apo informimi për Ministrin e Mbrojtjes, dorëzohen pranë DIP. Ato që i drejtohen Shefit të Shtabit të Përgjithshëm të FA, dorëzohen pranë Kabinetit të tij. Ato që adresohen në komandat e forcave, njësive dhe reparteve vartëse të tyre, dorëzohen për t’u trajtuar pranë zyrës së komandës përkatëse. Nëse kërkesë/ankesat, letrat, informacionet, denoncimet që përbëjnë objekt inspektimi nuk janë dorëzuar në strukturën e duhur, në përputhje me këtë pikë të udhëzimit, struktura që i ka marrë ka detyrimin ti përcjellë brenda 24 orëve pranë strukturës kompetente.
13. Në komandat e forcave, reparteve, institucioneve në FA, trajtimi, shqyrtimi dhe verifikimi për zgjidhjen e kërkesë/ankesave të menaxhohet nga koordinorët për të drejtën e informimit në bashkëpunim me strukturat përkatëse, ndërsa evidentimi dhe administrimi i tyre nga sekretaritetë. Në përfundim, brenda afatit ligjor, i kthehet përgjigje të interesuarit.
14. Afati për trajtimin e kërkesë/ankesave fillon nga dita e regjistrimit të tyre në MM, SHPFA, Forca e reparte, Institucione në FA të RSh-së. Përgjigjet të jepen sipas afateve të përcaktuara në ligjin nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”, Kodin e Procedurave Administrative dhe Kodin e Procedurës Civile.
15. Në rastet kur kërkesë/ankesat ose informacionet përbëjnë objekt konflikti të pazgjidhshëm nga drejtoritë dhe sektorët në MM dhe në SHPFA, ato i dërgohen për njohje në formë të shkurtuar Ministrit të Mbrojtjes apo edhe Shefit të Shtabit të Përgjithshëm së bashku me praktikën përkatëse. Pas shqyrtimit nga MM, ose nga strukturat e autorizuara prej tij, përgatitet përgjigja për të interesuarin.
16. Drejtorët e Drejtorive në MM e SHPFA, Komandantet e Forcave dhe reparteve, titullarët e institucioneve të FA, të cilëve u kërkohet mendim ose informacion për zgjidhjen e një kërkesë/ankese nga DIP, e trajtojnë atë dhe kthejnë përgjigje, brenda afatit 5 ditor. Në rastet që për praktika të iniciuara nga DIP, një drejtori apo komandë kthen vetë përgjigjen ankuesit/kërkuesit, ajo është e detyruar t’ia dërgojë atë për dijeni edhe DIP.
17. Për kërkesë/ankesat, vërejtjet, informacionet dhe propozimet, të cilat nuk kanë nevojë për verifikim, përgjigja mund të jepet nga DIP, apo nga titullari i strukturës që i është drejtuar kërkuesi. Kështu veprohet edhe në rastet e përsëritjes së kërkesë/ankesës nga i njëjti subjekt kur nuk ka elemente të reja shtesë në përmbajtjen e saj.

18. Letrat e publikut të ardhura nga Presidenti i Republikës, Kuvendi i Shqipërisë, Këshilli i Ministrave dhe organe të tjera të qeverisjes qendrore e vendore, pasi plotësohen me të dhëna nga praktikat e nevojshme (kur ka të tilla), duke marrë mendimin e strukturave që janë përgjegjëse për problematikën e paraqitur, i bëhet e njohur Ministrit të Mbrojtjes me një përmbledhje të shkurtër dhe pas miratimit nga ana e Tij, kthehet përgjigje të interesuarit nga DIP për zgjidhjen e problemit të parashtruar duke vënë në dijeni edhe institucionin nga ka ardhur.
19. Të gjitha letrat, kërkesat, ankesat, informacionet, posta elektronike dhe praktika në përgjigje të tyre, regjistrohen në librat përkatës sipas dhe kritereve të përcaktuara ligjore.
20. Kur kërkesat, ankesat e informacionet i janë drejtuar strukturave të administratës së MM, të cilat nuk kanë detyrim ligjor t'i trajtojnë, ato e përcjellin atë tek DIP dhe njëkohësisht njoftojnë të interesuarin.
21. Të gjitha letrat, kërkesat, ankesat, informacionet e denoncimet, që u drejtohen strukturave eprore, janë të ndaluara të shqyrtohen, trajtohen apo verifikohen nga strukturat vartëse. Përveç rasteve kur delegohen për zgjidhje nga struktura eprore.
22. Shtetasit që kërkojnë takim me Ministrin e Mbrojtjes, priten dhe dëgjohen për problemin e tyre nga Drejtori i Drejtorisë së Inspektimit të Përgjithshëm ose përfaqësuesi i caktuar prej tij. Pasi merret informacioni dhe bëhen sqarimet e rastit me ta, evidentohen të dhënat dhe i bëhen të njohura Ministrit të Mbrojtjes nëpërmjet Kabinetit, për trajtim të mëtejshëm, me rekomandimet përkatëse. Në përfundim të praktikës kontaktohet kërkuesi për tu informuar në lidhje me problemin e shtruar.
23. Kërkesa ose ankesa e depozituar në Zyrën e Informacionit dhe Pritjes së Publikut në Ministrinë e Mbrojtjes, plotësohet sipas formatit bashkëlidhur këtij udhëzimi.
24. Përgjigjen për zbatimin e këtij udhëzimi: Drejtorja e Inspektimit të Përgjithshëm, drejtoritë në Ministrinë e Mbrojtjes, Shtabin e Përgjithshëm, Komandat e Forcave dhe reparteve, si dhe Institucionet e tjera në FARSH.

Ky udhëzim hyn në fuqi menjëherë.



Regj. \_\_\_\_\_

Tiranë \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2019

**KËRKESË ANKESË**

**Gradë, Emër, Mbiemër (kërkuesi), Reparti/Struktura\*:**

**Adresa:**

**Tel/Cel:**

**Email:**

**Personi që kërkoni të takohet:**

**Objekti për trajtim:**

**A jeni drejtuar më parë në MM? \_\_\_\_\_**

**Përgjigje e marrë? \_\_\_\_\_**

**A keni depozituar më parë në MM kërkesë/ankesë me të njëjtin objekt?**

**Përgjigje e marrë ? \_\_\_\_\_**

**NËNSHKRIMI KËRKUESIT**

Ministria e Mbrojtjes- Adresa: Rruga e Dibres", Tiranë

Tel: +355 4 222 6601.6602  
Fax: + 355 4 222 8325

*\*Vetëm për personelin ushtarak aktiv/rezervë.*