



Република Северна Македонија  
Republika e Maqedonisë së Veriut

## СУДСКИ СОВЕТ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА KËSHILLI GJYQËSOR I REPUBLIKËS SË MAQEDONISË SË VERIUT

Ул. "Македонија" бр.5, 1000 Скопје | тел.02/3218 130 факс.02/3218 131 | [contact@ssrm.mk](mailto:contact@ssrm.mk)  
Rr. "Makedonija" nr.5, 1000 Shkup | tel.02/3218 130 faksi.02/3218 131 | [contact@ssrm.mk](mailto:contact@ssrm.mk)

Në bazë të nenit 2 paragrafit (4) nga Regullorja për mbrojtjen e paraqitjesë së bredëshme në institucionet në sektorin publik ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr.46/2016) Kryetari i Këshillit Gjyqësor të Republikës së Maqedonisë së Veriut miratoi:

### PROCEDUR

për pranimin e fletëparaqitjeve e denoncuesit, ndarjen dhe përpunimin e të dhënave nga fletëparaqitjet

#### Dispozitat Themelore

##### Pika 1

Me këtë procedurë regjistrohet për pranimin e fletëparaqitjesë nga denoncuesi, ndarja dhe përpunimi i të dhënave nga fletëparaqitja dhe marja e masave për sigurimin dhe mbrojtjen e të dhënave të tjera, të cilat u referohen denoncuesve dhe raporteve nga denoncuesit, me zbatimin e rregulloreve për mbrojtjen e të dhënave personale dhe mbrojtjen e informatave të klasifikuara.

#### I.Procedura për pranimin e denoncuesit

##### Pika 2

Denoncuesi me qëllime të mira bën raportim të brendshëm të mbrojtur duke paraqitur fletëparaqitje në formë të shkruar (personalisht- ose të rekomanduara) nëpërmjet kutisë letrorik të veçantë apo gojarisht në procesverbal para një personi të autorizuar.

Denoncuesi fletëparaqitjen e dorëzon në formë të shkrimit apo sinjalizuesi procesverbalin e dorëzonë deri te personi autorizuar gjatë orarit të punës.

##### Pika 3

Regjistrimi i aplikimit të pranuar bëhet nga personi i autorizuar duke vendosur vulë dhe duke e regjistruar në librin e special.  
Në lidhje me dokumenteve e bredëshme të paraqitur e mbrojtur ruhen në dollap të mbullur( apo dollap prej metali) në vendë ku është i vendosur personi përgjegjës.

#### Pika 4

Nëse fletëparaqitja është dorëzuar gojarisht, personi i autorizuar, përpilonë procesverbal në të cilën i përmbanë këtë të dhëna:

a) Të dhënat e donencuesit (nëse është e i njoftuar)

-emri dhe mbiemri

-kategoria e personit denoncues në të cilën bie, në përputhje me ligjin për mbrojtjen e denoncuesit.

-kërkesa nga denoncuesi të mbetet sekret dhe shkallë në të cilën ai e kërkon;

b) të dhënat e personit kundër të cilit denoncohet denoncuesi;

c) përshkrimi i sjelljes së trajtimit,

g) të propozuara nga denoncuesi mënyra dhe mënyra e komunikimit të personin përgjegjës;

d) bashkëngjitjet;

gj) data dhe vendi i pranimit të fletëparaqitjesë.

Preoseverbalin e nënshkruan denoncuesi dhe personi i autorizuar dhe e njejta regjistrohet si fletëparaqitje e pranuar.

#### Pika 5

Nëse fletëparaqitja është dorëzuar në formë elektronike, personi i autorizuar e shtypë shkresën dhe regjistrohet si fletëparaqitje e pranuar.

Nëse në shtojca ka shumë fletëparaqitje personi i autorizuar mundët të vendosë ti ruan vetëm në formë elektronike, nëse nëse printimi i bashkëngjitjeve është joekonomik.

### **I.Ndarja dhe përpunimit të të dhënave nga fletëparaqitjet**

#### Pika 6

Personi i autorizuar pas pranimit të fletëparaqitjes:

-të veproj me pajtueshmëri me këtë procedurë dhe Ligji për mbrojtjen e denoncuesit;

-ti mbronë të dhënat personale të denoncuesit, gjegjësisht të dhënat të cilat mund të vërtetojë identitetin e denoncuesit, nëse i njejti kërkonë të jetë anonim apo paraqitet si sekret, në përputhje me rregullat për mbrojtje e të dhënave personale;

- tai informojë denoncuesin për masat e mara në lidhje me fletëparaqitjen pa shtyerje, më së paku në afat prej 15 ditë nga dita e pranimit të fletëparaqitjes;

Personi i autorizuar është i obliguar të njoftojë paraqitsin se identiteti i tij mundët të ubulohet nga oragani kompetent, nëse pa zbulimin e identitetit nuk është e mundëshme të veprohet para oragani si dhe ta njoftoj për masat për mbrojtjen e pjesëmarësve në procedurën penale.

#### Pika 7

Personi i autorizuar është i obliguar në të njejtin ditë pas pranimit ta studioj përmbajtjen e fletëparaqitjes me të gjithë parashtresat, me qëllim që të

vlersoj se e njejta a është e logjikëshme dhe e kapëshme dhe se fletëparaqitja a përmbanë elemente të mjaftueshëm për t'u ndjekur për veprime të mëtejshme.

Në kryerjen e vlerësimit nga paragrafi (1) të këti neni, persini i autorizuar mundë të kërkonë informata shtesë nga denoncuesi, si dhe informacion nga persona tjerë, ndërsa pastaj të kujdesët për mbrojtjen e ideniteti të denoncuesit.

Pas përfundimit të vlersimit personi i autorizuar sjellë vendim për procedurën e mëtutjeshëm nga fletëparaqitja dhe marja e masave përkatëse për mbrojtjen e denoncimit apo personit të tij i afërt.

#### Pika 8

Personi i autorizuar është i detyruar pa shtyrje të kërkesëa së kërkuetit ti jep njoftim për rjedhjen e procedurës, për masat e mara në lidhje me paraqitjen dhe marjen e masave mbrojuës, ti dhe të mundësohn pjesëmarrje gjatë marjesë së aktiviteteve të caktuara( nëse është e mundëshme).

#### Pika 9

Personi i autorizuar është i detyruar nëse raporti përmban pretendime të cilat drejtpërdrejt ose tërthorazi i drejtohen kryetarit të Këshillit, ta drejtojë sinjalizuesin në një raport të jashtëm të mbrojtur ose të ndërmjetësojë raportimin tek institucioni kompetent në pajtim me ligjin.

Personi i autorizuar do ta udhëzonë do drejtuesin e praqitjesë së jashtëme edhe pa fajin e tij, është i ndaluar mënjë her të mer masa më lidhje me paraqitjen dhe menjanimin e pasojave për drejtuesin apo të personit të ti i afërt në përputhje me Ligjin për mbrojtjen e denoncuesit edhe këtë procedur.

Nëse denoncuesi paraqetë vepër penale në të cilën janë thyer apo është kanosur jeta e denoncesit edhe ati personi afërt, shëndeti i njerëzve, siguria, ambientit jetësor, dëme në shkallë të gjerë, pra nëse ekziston rreziku i menjëhershëm i shkatrimit të provave ai nuk pranon të dëshmojë si dëshmitar, pesoni i autorizuar me pëlqim me shkrim nga sinjalizuesi paraqet kërkesë me shkrim tek institucionet kompetente.

#### Pika 10

Pas përfundimit të procedurës, personi i autorizuar përpilon Raport për rezultatin e procedurës, masat e marra dhe të propozuara për parandalimin e veprimeve të kundërligjshme pas kallëzimit dhe pasojat e dëmshme për denoncuesin që kanë ndodhur në lidhje me raportin e brendshëm.

Personi i autorizuar është, më së paku 15 ditë nga sjellja e kërkesës, raportin nga nënparagrafi (1) të këti neni të dëorëzon deri te dëthuesi nës e është i njohur dhe deri te këshilli.

Raporti nga nënparagrafi (1) regjistrohet dhe ruhet njejtë sikurse procedura e fletëparaqitjes.

#### IV Dispozitat përfundimtare

##### Pika 11

Personi i autorizuar përgaditë raoprtë gjysëmvjetor pëe kërkesa të pranuar ndarëyuesi dhe e dorëzon der te Komisioni shtetërr për parandalimin e korupcionir.

##### Pika 12

Këshilli Gjyqësor është i obliguar këtë Procedurë ta publikënë në faqen e internetit dhe ti informonë të punësuarit e vet.

##### Pika 13

Kjo procedurë hynë në fuqi nga dita e miratimit.

**KËSHILLI GJYQËSOR  
REPUBLIKËS SË MAQEDONISE SË VERIUT  
Kryetar,  
Pavlina Crvenkovska**