



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
KRYEMINISTRIA  
INSPEKTORATI QENDROR

URDHËR

Nr. 432, datë 28/09/2016

PËR

**DISA SHTESA DHE NDRYSHIME NE URDHRIN NR. 15, DATË 07.05.2015**

**PËR MIRATIMIN E RREGULLAVE**

**“PËR PËRCAKTIMIN E PROCEDURAVE DHE MËNYRAVE, PËR PËRDORIMIN E PORTALIT UNIK TË INSPEKTIMIT “e-Inspektimi”**

Në zbatim të pikës 5 të nenit 16, të Ligjit Nr. 10 433, datë 16.06.2011, “Për Inspektimin në Republikën e Shqipërisë”, të Vendimit të Këshillit të Ministrave Nr. 696, datë 16.08.2013, “Për përcaktimin e procedurave të ushtrimit të kompetencave të Inspektoratit Qendror dhe të rregullave për përmbajtjen dhe administrimin e portalit unik “e-Inspektimi”, dhe të Urdhrit Nr. 15, datë 07.05.2015, Për miratimin e rregullave për përcaktimin e procedurave dhe mënyrave, për përdorimin e portalit unik të inspektimeve “e-Inspektimi”;

**URDHËROJ:**

1. Miratimin e ndryshimeve në rregulloren për Miratimin e rregullave, “Për përcaktimin e procedurave dhe mënyrave, për përdorimin e portalit unik të inspektimit “e-Inspektimi”.
2. Në këtë rregullore janë shtuar Kreu IV, “Shërbimet e mirëmbajtjes së sistemit” dhe Kreu V, “Detyrat dhe përgjegjësitë e strukturës përgjegjëse për teknologjinë e informacionit në Inspektoratin Qendror”, sipas tekstit bashkëlidhur këtij urdhri.
3. Ngarkohen Inspektorati Qendror, Inspektoratet Shtetërore/Vendore dhe trupat e tjera inspektuese, për zbatimin e këtij Urdhri.
4. Ky Urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe publikohet i ndryshuar, në faqen zyrtare të Inspektoratit Qendror, [www.inspektoratiqendror.gov.al](http://www.inspektoratiqendror.gov.al), si dhe ju njoftohet Inspektorateve Shtetërore/Vendore dhe trupave të tjera inspektuese.

INSPEKTOR I PËRGJITHSHËM  
SHEËLQIM HAJDARI





---

**REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
KRYEMINISTRIA  
INSPEKTORATI QENDROR**

**RREGULLORE**

**“PËR PËRCAKTIMIN E PROCEDURAVE DHE MËNYRAVE, PËR PËRDORIMIN  
E PORTALIT UNIK TË INSPEKTIMIT  
“e-INSPEKTIMI”**

## **KREU I**

### **DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

#### **Neni 1**

##### **Objekti**

Objekti i kësaj Rregulloreje është përcaktimi i procedurave dhe mënyrave mbi përdorimin e portalit unik të inspektimeve “e-Inspektimi”, si dhe parashikimin e të drejtave dhe detyrimeve të përdoruesve të këtij portali nga Inspektorati Qendror, Inspektoratet Shtetërore / Vendore / Trupa të tjera inspektuese që kryejnë funksione inspektimi, për hedhjen e veprimtarisë inspektuese on-line, si dhe personave të tjerë që kanë akses në këtë portal.

#### **Neni 2**

##### **Qëllimi**

Qëllimi i kësaj rregulloreje, është përcaktimi i rregullave standarde për mënyrën e përdorimit të portalit unik të inspektimeve, “e- Inspektimi” nga të gjithë përdoruesit e tij, të përcaktuar në këtë rregullore duke zbatuar të gjitha rregullat e parashikuara në aktet ligjore e nënligjore në fuqi.

#### **Neni 3**

##### **Fusha e zbatimit**

Kjo rregullore i shtrin efektet për Inspektoratin Qendror, për të gjithë Inspektoratet Shtetërore / Vendore / Trupa të tjera inspektuese, që përdorin portalin unik të inspektimeve, “e-Inspektimi”, gjatë ushtrimit të veprimtarisë inspektuese, sipas legjislacionit në fuqi për inspektimin.

#### **Neni 4**

##### **Përkufizime**

Termet e përdorur në këtë rregullore kanë të njëjtin kuptim me atë të Ligjit Nr. 10433, datë 16.06.2011, “Për Inspektimin në Republikën e Shqipërisë”, si dhe të VKM Nr. 696, datë 16.08.2013, “Për përcaktimin e procedurave të ushtrimit të kompetencave të Inspektoratit Qendror dhe të rregullave për përmbajtjen dhe administrimin e portalit unik “e-Inspektimi”.

Në këtë Rregullore do të përdoren edhe termat specifike, sipas këtyre kuptimeve:

- a) “*e-Inspektimi*” është Portali unik i inspektimit, që shërben për programimin dhe bashkërendimin e inspektimeve, për kryerjen e veprimtarisë së inspektimeve on-line, mbikëqyrjen e veprimtarisë inspektuese, shkëmbimin e të dhënave ndërmjet Inspektorateve Shtetërore / Vendore / Trupat e tjera inspektuese, sistemeve të tjera të dixhitalizuara të administratës shtetërore, si dhe për informimin e publikut;

- b) “Log-in” është hyrja e përdoruesve në portalin “e-Inspektimi”, për të pasur akses në të;
- c) “Hapësira publike”, është pjesa e portalit e aksesueshme nga publiku me adresën në faqen e internetit <http://www.e-inspektimi.gov.al> ;
- d) “Hapësira e rezervuar”, është pjesa e brendshme e portalit e aksesueshme nga përdoruesit e përcaktuar me VKM Nr. 696, datë 16.08.2013, “Për përcaktimin e procedurave të ushtrimit të kompetencave të Inspektoratit Qendror dhe të rregullave për përmbajtjen dhe administrimin e portalit unik “e-Inspektimi”.
- e) “Paketa Portabël të Inspektimit” (kite), janë pajisjet elektronike laptop, printer, skaner dhe USB wireless për shërbimin e internetit që përdoren nga çdo inspektor për kryerjen e veprimtarisë inspektuese në terren në kohë reale nëpërmjet portalit “e-Inspektimi”.

## **KREU II**

### **PORTALI UNIK I INSPEKTIMIT “e-Inspektimi”**

#### **Neni 5**

#### **Parimi i përgjithshëm**

E gjithë veprimtaria inspektuese e Inspektorateve Shtetërore / Vendore dhe Trupave të tjera inspektuese, si dhe mbikëqyrja e kësaj veprimtarie, do të kryhet on-line, nëpërmjet sistemit elektronik “*e-Inspektimi*”. Për këtë arsye do të përcaktohen edhe disa rregulla të përgjithshme që janë të detyruara për ruajtjen e integritetit dhe konfidencialitetit të informacionit.

#### **Neni 6**

#### **Përmbajtja e portalit**

Portali Unik përfshin dy hapësira të veçanta:

1. *Hapësira publike*, në të cilën kanë akses të pakufizuar të gjithë personat fizikë dhe juridikë; (Kreu XI i VKM 696/16.08.2013). Kjo hapësirë ka përmbajtje informuese të përditësuara, që u përgjigjet kërkesave të personave fizikë dhe juridikë dhe është e lehtë për t’u aksesuar në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale.
2. *Hapësira e rezervuar*, ka të gjithë elementët e përcaktuar sipas pikës 6, të Kreut XI, të VKM nr. 696, datë 16.08.2013 dhe është e aksesueshme nga përdoruesit e përcaktuar në Kreun XII (Përdoruesit e autorizuar të portalit) të VKM Nr. 696, datë 16.08.2013, “Për përcaktimin e procedurave të ushtrimit të kompetencave të Inspektoratit Qendror dhe të rregullave për përmbajtjen dhe administrimin e portalit unik “e-Inspektimi”.
3. Elementet e tjera shtesë në hapësirat e portalit, të nevojshme për përmbushjen e funksioneve të inspektimit, do të realizohen në bazë të kërkesave të parashtruara me

shkrim nga Inspektoratet Shtetërore / Vendore dhe Trupave të tjera inspektuese, pas miratimit nga Inspektorati Qendror.

4. Kufijte, dallimet, rregullat e administrimit, përgjegjësitë dhe çdo element tjetër lidhur me këto dy hapësira të Portalit Unik janë të përcaktuara nga VKM nr. 696, datë 16.08.2013, “Për përcaktimin e procedurave të ushtrimit të kompetencave të Inspektoratit Qendror dhe të rregullave për përmbajtjen dhe administrimin e portalit unik “e-Inspektimi”, si dhe akteve të tjera të nxjerra në përputhje dhe në zbatim të tij.

## **Neni 7**

### **Elementët / Modulet e Portalit**

Portali unik “*e-Inspektimi*”, përbëhet nga 9 elementë/module të cilat ndihmojnë në menaxhimin e të gjithë veprimtarisë së inspektimit:

- i. **Faqja publike “e-Inspektimi**”, është moduli që përmbledh funksionalitetet e shfaqjes së përmbajtjes dhe funksionet e sistemit tek përdoruesit e saj, nëpërmjet shfletueseve të internetit. <http://www.e-inspektimi.gov.al>.
- ii. **Moduli i të dhënave të inspektorit dhe inspektorateve**, ofron strukturën e Inspektorateve Shtetërore / Vendore dhe të gjitha Trupat e tjera inspektuese, si dhe administrojnë të gjitha të dhënat e inspektorëve. Krijon dhe mirëmban Regjistrin Kombëtar të Inspektorëve.
- iii. **Moduli i subjekteve dhe objekteve të veprimtarisë së inspektimit**, ofron të dhënat e subjekteve nga komunikimi me sistemet e jashtme zyrtare QKR, QKL, DPT, etj.
- iv. **Moduli i Vlerësimit të Riskut**, bazohet në menaxhimin inteligjent të informacionit dhe ka për qëllim rritjen e bashkëpunimit dhe pajtueshmërisë me rregullat, si dhe të niveleve të rezultateve nga subjektet e inspektimit.
- v. **Moduli i programimit**, krijon automatikisht planin vjetor / mujor dhe javor të inspektimeve bazuar në kritere të caktuara për çdo inspektorat dhe trupë inspektuese.
- vi. **Moduli i administrimit të çështjeve të inspektimit**, përmban të gjitha funksionalitetet që lidhen me një çështje inspektimi. Përfshin të gjitha procedurat e kryerjes së veprimtarisë së inspektimit.
- vii. **Moduli i njohurive dhe të mësuarit**, përmban funksionalitetet që administrojnë bazën ligjore dhe dokumentin teknik listë verifikimi, sipas fushave të inspektimit. Të dhënat shërbejnë si referencë për administrimin e procesit të inspektimit.

- viii. **Moduli i raportimit**, gjeneron raporte lidhur me veprimtarinë e inspektimit për Inspektoratin Qendror, Inspektoratet Shtetërore / Vendore dhe të gjitha Trupat e tjera inspektuese.
- ix. **Moduli i ndërveprimit dhe komunikimit**, shërben për shkëmbimin e të dhënave me sistemet e institucioneve të tjera zyrtare, pjesë e rrjetit GovNet, në Platformën Qeveritare të Ndërveprimit.

## **Neni 8** **Funksionet e Portalit “e-Inspektimi”**

Funksionet e Portalit Unik janë:

- i. Mbledhja, përpunimi dhe administrimi i të dhënave, nga Inspektorati Qendror, Inspektoratet Shtetërore/Vendore dhe trupat e tjera inspektuese, në përputhje me parashikimet e ligjit për inspektimin, ligjet sektoriale, këtë rregullore dhe akte të tjera ligjore në fuqi.
- ii. Koordinimi dhe lehtësimi i veprimtarisë inspektuese të Inspektorateve Shtetërore / Vendore dhe Trupave të tjera inspektuese, si dhe mbikëqyrja e kësaj veprimtarie nga ana e Inspektoratit Qendror.
- iii. Plotësimi on-line i dokumenteve shtandarde dhe listë-verifikimit të inspektimit nga inspektorët gjatë kryerjes së veprimtarisë së inspektimeve në terren përmes portalit “e-Inspektimi”.
- iv. Administrimi i veprimtarisë së përditshme inspektuese, për të rritur eficiencën, efektivitetin dhe transparencën në fushën e inspektimit.
- v. Informimin e publikut në lidhje me të drejtat, detyrimet dhe kompetencat e parashikuara nga legjislacioni shqiptar dhe të zbatueshme në fushën e inspektimit, si dhe veprimtarinë e Inspektoratit Qendror, Inspektorateve Shtetërore / Vendore / Trupa të tjera inspektuese.
- vi. Përgatitja e raporteve periodike dhe vjetore në lidhje me veprimtarinë e inspektimit.
- vii. Mbajtja e Regjistrit Kombëtar të Inspektorëve.
- viii. Çdo funksion tjetër i parashikuar në ligjin nr. 10433, datë 16.06.2011, “Për Inspektimin në Republikën e Shqipërisë”, ligjet e tjera sektoriale, këtë vendim dhe akte të tjera nënligjore të zbatueshme.

1. Për përmbushjen e qëllimit dhe funksioneve të Portalit Unik të parashikuara më lart, Inspektorati Qendror kryen të gjitha veprimtaritë e parashikuara në ligjin nr. 10433, datë 16.06.2011, “Për Inspektimin në Republikën e Shqipërisë”, këtë rregullore, apo ligje dhe akte të tjera të zbatueshme.
2. Çdo ndërhyrje apo ndryshim në modulet e programeve të portalit “e-Inspektimi”, do të bëhen vetëm me miratimin e Inspektorit të Përgjithshëm, të Inspektoratit Qendror.

### **Neni 9**

#### **Përdoruesit e autorizuar që kanë të drejtë akses në portal**

1. Përdoruesit e autorizuar që kanë të drejtë akses në portal janë të specifikuar në Kreun XII, të VKM Nr. 696, datë 16.08.2013, “Për përcaktimin e procedurave të ushtrimit të kompetencave të Inspektoratit Qendror dhe të rregullave për përmbajtjen dhe administrimin e portalit unik “e-Inspektimi” dhe përkatësisht:
  - a) Inspektori i Përgjithshëm i Inspektoratit Qendror;
  - b) Ministri i ministrisë përgjegjëse të Inspektoratit Shtetëror;
  - c) Përdoruesit që mbulojnë fushën e metodologjisë; Inspektorati Qendror / Inspektoratet Shtetërore / Vendore; Trupat e tjera inspektuese.
  - d) Përdoruesit që mbulojnë fushën e mbikëqyrjes; Inspektorati Qendror / Inspektoratet Shtetërore /Vendore; trupat e tjera inspektuese.
  - e) Administratorët e portalit; Inspektorati Qendror/ Inspektoratet Shtetërore / Vendore dhe Trupat e tjera inspektuese. (specialist i zyrës së teknologjisë së informacionit);
  - f) Kryeinspektorët e Inspektorateve Shtetërore;
  - g) Kryeinspektorët rajonalë të Inspektorateve Shtetërore;
  - h) Inspektorët e Inspektorateve Shtetërore / Vendore dhe Trupave të tjera inspektuese;
  - i) Juristët e Inspektorateve Shtetërore / Vendore dhe Trupave të tjera inspektuese;
  - j) Vlerësuesi i riskut i Inspektorateve Shtetërore / Vendore dhe Trupave të tjera inspektuese;
  - k) Burimet njerëzore të Inspektorateve Shtetërore / Vendore dhe Trupave të tjera inspektuese;
  - l) Koordinator sipas specifikave të Inspektorateve Shtetërore / Vendore dhe Trupave të tjera inspektuese;
  - m) Sekretari i Organit Epror (komisioni i ankimimit);
  - n) Protokollisti i Inspektorateve Shtetërore / Vendore dhe Trupave të tjera inspektuese.
2. Konfigurimi i grupeve të mësipërme kalon nëpër këto hapa:
  - a) Të dhënat individuale sipas përdoruesve të pikës 1, neni 9, i dërgohen AKSHI (Agjencisë Kombëtare të Shoqërisë së Informacionit) dhe për dijëni Inspektoratit Qendror për hapje llogarie në direktorinë aktive (AD) të serverit ku është hostuar aplikimi i “e-Inspektimi”.

- b) Administratoret e sistemit, hedhin të dhënat e përdoruesve sipas roleve në portalin “e-Inspektimi”.

### **Neni 10**

#### **Mënyra e aksesimit në Portalin Unik “e-Inspektimi”**

1. Aksesimi në portalin “e-Inspektimi” realizohet nëpërmjet Internetit në adresën: <http://www.e-inspektimi.gov.al/Home.aspx> dhe <http://www.e-inspektimi.gov.al:2000>.
2. Log-imi në portal, sigurohet nëpërmjet emrit të përdoruesit dhe fjalëkalimit në përputhje me kredencialet personale të secilit përdorues, pas trajnimit nga Inspektorati Qendror dhe hapjes së llogarisë së tij nga AKSHI.
3. Emri i përdoruesit dhe fjalëkalimi fillestar i jepen në mënyrë konfidenciale çdo inspektorit dhe përdoruesit. Portali ofron për çdo përdorues mundësinë e ndryshimit në çdo moment kohe të fjalëkalimit, dhe garanton ruajtjen e fshehtësisë së tij.
4. Shkelja e rregullave për ruajtjen dhe përdorimin e fjalëkalimit është në përgjegjësinë vetjake të përdoruesit.
5. Është e ndaluar përdorimi i emrit të përdoruesit dhe fjalëkalimi nga persona të ndryshëm nga ato të cilët e zotërojnë atë, në të kundërt mbahet përgjegjësi sipas ligjit.
6. Heqjen e të drejtave të aksesit në Portal për përdoruesit e autorizuar, të cilët lirohen nga detyra, e ka Inspektorati Qendror, pas njoftimit me shkrim të bërë nga Kryeinspektori i Inspektoratit Shtetëror, ose eprori i drejtpërdrejtë i këtij përdoruesi të sistemit, brenda 2 (dy) ditëve punë pas largimit të tij nga detyra.
7. Çdo veprim i kryer nga përdoruesi i autorizuar i liruar nga detyra është i pavlefshëm dhe mban përgjegjësi ligjore për këto.

### **Neni 11**

#### **Të drejtat dhe detyrat e përdoruesve në portal**

Të drejtat dhe përgjegjësitë e përdoruesve në portal janë të specifikuar në Kreun XIII, të VKM Nr. 696, datë 16.08.2013, “Për përcaktimin e procedurave të ushtrimit të kompetencave të Inspektoratit Qendror dhe të rregullave për përmbajtjen dhe administrimin e portalit unik “e-Inspektimi” dhe përkatësisht:

#### **1. Inspektori i Përgjithshëm i Inspektoratit Qendror**

- a) ka të drejta aksesimi, por jo ndërhyrje, në të gjitha çështjet e inspektimit të Inspektoratit Shtetëror / Vendore / Trupa të tjera inspektuese për të ndjekur ecurinë e të gjitha rasteve të procedurave inspektimit, për të përpunuar të dhënat në funksion të bashkërendimit të inspektimeve;
- b) të monitorojë të gjitha planifikimet vjetore dhe mujore të veprimtarisë së inspektimit në të gjitha inspektoratet që do të jenë të përfshira në portal dhe të mundësojë realizimin e inspektimeve të përbashkëta nga dy apo më shumë inspektorate shtetërore njëkohësisht;

- c) gjeneron nga portali “e-Inspektimi”, raporte të ndryshme që rezultojnë nga procedurat e inspektimit.
- d) Monitoron performancën e inspektorëve shtetërorë / vendore dhe trupave të tjera inspektuese, dhe fillon procedimin disiplinor ndaj tyre.

## **2. Ministri i ministrisë përgjegjëse të Inspektoratit Shtetëror**

- a. ka të drejta aksesit në të gjitha çështjet e inspektimit të Inspektoratit në varësi të tij, për të parë ecurinë e të gjitha rasteve të inspektimit;
- b. monitoron ecurinë e çështjeve të inspektimit;
- c. miraton planifikimin vjetor të inspektimeve;
- d. gjeneron nga portali raporte të ndryshme që rezultojnë nga proceset e inspektimit;
- e. urdhëron fillimin e një inspektimi për një subjekt të caktuar apo për një çështje konkrete që përfshin më shumë se një subjekt të fushës së tij të inspektimit.

## **3. Përdoruesi metodolog i Inspektoratit Qendror, i cili është specialisti përkatës, pjesë e drejtorisë që mbulon udhëheqjen metodologjike;**

- a) bën përditësimin e të dhënave në lidhje me certifikimin, trajnimin, kualifikimet dhe testimet që kanë kryer;
- b) hedh dhe përditëson të dhënat e inspektorëve për pajisjen me karta;
- c) vlerëson metodologjitë e vlerësimit të riskut, për Inspektoratet Shtetërore / Trupat inspektuese për fushat e tyre të inspektimit, sipas ligjit të inspektimit dhe ligjeve sektoriale;
- d) vlerëson dhe bashkërendon programet vjetore dhe mujore të inspektimit të inspektorateve shtetërore;
- e) vlerëson raportet periodike dhe vjetore të inspektorateve shtetërore dhe bashkërendon raportin e përgjithshëm vjetor të inspektimeve;

## **4. Përdoruesi i mbikëqyrjes i Inspektoratit Qendror, i cili është specialisti përkatës, pjesë e drejtorisë që mbulon mbikëqyrjen e inspektimit;**

- a. mbikëqyr dhe kontrollon procedurën e inspektimit në portalin “e-Inspektimi”, si dhe të gjithë skedarët shoqëruar të çështjes së bashku me të dhënat dhe raportet përkatëse.
- b. mbikëqyr realizimin e programeve të miratuara vjetore dhe mujore të Inspektorateve Shtetërore / Trupave inspektuese;
- c. kontrollon në mënyrë elektronike zbatimin e programeve të inspektimit nga Inspektoratet Shtetërore / Vendore dhe Trupave të tjera inspektuese sipas legjislacionit për inspektimin;
- d. monitoron sistematikisht sistemin e raportimit në mënyrë elektronike të Inspektorateve Shtetërore / Vendore dhe Trupave të tjera inspektuese sipas legjislacionit për inspektimin;

- e. përditëson raportet e kontrollit të kryera nga Inspektorati Qendror për Inspektoratet Shtetërore / Vendore dhe Trupave të tjera inspektuese.

## **5. Administratori i Inspektorati Qendror**

- a) konfiguron, administron, mirëmban dhe përditëson të dhënat në hapësirën publike dhe të rezervuar të portalit;
- b) krijon dhe mirëmban të dhënat e përdoruesve në Active Directory për aksesin në portal;
- c) Mbështet me asistencë teknike Inspektoratet Shtetërore / Vendore dhe Trupave të tjera inspektuese në lidhje me përdorimin e portalit;

## **6. Kryeinspektori i Inspektoratit Shtetërorë**

- a. ka akses në të gjitha çështjet e inspektimit të inspektoratit që drejton, për të ndjekur dhe vlerësuar ecurinë e të gjitha rasteve të procedurave të inspektimit;
- b. krijon / gjeneron planin vjetor, mujor dhe javor të inspektimit;
- c. krijon / gjeneron autorizimin sipas programit të miratuar dhe jashtë programit;
- d. krijon çështje jashtë programit të parashikuara në legjislacionin në fuqi;
- e. cakton inspektorët shtetëror në çdo çështje inspektimi;
- f. cakton listë-verifikimin sipas objektit të çdo procedure inspektimi;
- g. ndjek / mbikëqyr të gjitha çështjet e inspektimit të inspektoratit të tij dhe procedurave inspektuese të hedhura nga inspektorët nëpërmjet sistemit;
- h. konstaton, verifikon dhe vlerëson masat urgjente të marra;
- i. vlerëson performancën e çdo inspektori dhe shënon fillimin e procedimit disiplinor dhe masën disiplinore përkatëse;
- j. gjeneron nga portali raporte të ndryshme që rezultojnë nga proceset e inspektimit të institucionit të cilit është përgjegjës.

## **7. Kryeinspektori rajonal i Inspektoratit Shtetëror;**

- a. ka akses, por jo ndërhyrje në të gjitha çështjet e inspektimit të inspektoratit / drejtorisë rajonale në varësi të tyre për të parë ecurinë e të gjitha rasteve të inspektimit;
- b. krijon / gjeneron planin mujor dhe javor të inspektimit;
- c. krijon / gjeneron autorizimin sipas programit të miratuar dhe jashtë programit;
- d. cakton inspektorët në një çështje inspektimi;
- e. cakton listën e kontrollit sipas objektit të inspektimit;
- f. ndjek / monitoron të gjitha çështjet e inspektimit të inspektoratit në varësi të tij dhe procedurave inspektuese të hedhura nga inspektorët nëpërmjet sistemit;
- g. konstaton, verifikon dhe vlerëson masat urgjente të marra nga inspektori me vendim të ndërmjetëm, gjatë procedurës së inspektimit;
- h. vlerëson performancën e çdo inspektori dhe shënon fillimin e procedimit disiplinor dhe masën disiplinore përkatëse;

- i. gjeneron nga portali raporte të ndryshme që rezultojnë nga proceset e inspektimit të institucionit të cilit është përgjegjës.

## **8. Inspektori i Inspektoratit Shtetëror**

- a. ka akses në sistem vetëm në çështjet në ngarkim të tij sipas dispozitave të legjislacionit në fuqi;
- b. plotëson listë verifikimin;
- c. plotëson procesverbalin e inspektimit;
- d. bashkëngjit të gjitha dokumentet e nevojshme justifikuese (doc. excel, photo, video...etj.) në lidhje me një çështje inspektimi;
- e. plotëson në portalin “e-Inspektimi” vendimin e ndërmjetëm për marrjen e masave urgjente sipas rasteve të parashikuara në ligj;
- f. plotëson në portal vendimin përfundimtar të inspektimit;
- g. printon të gjitha dokumentet e inspektimit për një çështje të caktuar;
- h. plotëson të dhënat në lidhje me nivelin e riskut për çdo subjekt pas përfundimit të procesit të inspektimit.
- i. evidenton shkeljet që janë në kompetencën e një inspektorati tjetër shtetëror apo vendor i cili raportohet nga sistemi tek Inspektorati Qendror.

## **9. Administratori i Inspektoratit Shtetërorë**

- a. administron dhe mirëmban të dhënat e portalit të Inspektoratit Shtetëror / Vendor / Trupës inspektuese përkatës;
- b. përditëson në përmbajtje hapësirën e rezervuar të Inspektoratit Shtetëror përkatës;
- c. njofton në rrugë zyrtare Inspektoratin Qendror për krijimin e një përdoruesi të ri (në Microsoft Active Directory) sipas formularit standard, me qëllim aksesimin në portalin “e-Inspektimi”.
- d. njofton në rrugë zyrtare Inspektoratin Qendror për rastet e problematikave të hasura në portal.
- e. mbështet me asistencë teknike inspektorët shtetëror në lidhje me përdorimin e portalit;
- f. instalon dhe konfiguron programet e nevojshme (Microsoft Office, Adobe, Moxilla, Google Chrome) në paketat portabël.

## **10. Juristi i Inspektoratit Shtetëror**

- a) plotëson dhe përditëson të gjithë legjislacionin në fuqi për inspektoratin përkatës për të gjithë fushat e inspektimit;
- b) përditëson në portal në varësi të ndryshimeve ligjore listë-verifikimin;
- c) hedh ankimimin për vendimin përfundimtar të inspektimit nëse ka të tilla;
- d) ndjek dhe plotëson të dhënat në lidhje me të gjitha shkallët e ankimimit gjyqësor.

## **11. Vlerësues risku i Inspektoratit Shtetëror**

- a. hedhjen në mënyrë periodike dhe në vazhdimësi të të dhënave në Matricën e Vlerësimit të Riskut në lidhje me faktorët e riskut të miratuar nga inspektorati shtetëror të nivelit të riskut për çdo subjekt bazuar në inspektimet e kryera në sistem.
- b. ngritjen e sistemit për menaxhimin e riskut, në përpjesëtim me përmasat e tij, si dhe vlerësimin e pikës kritike për menaxhimin e riskut.
- c. gjenerimi i raporteve në lidhje me riskun, sipas fushave të inspektimit që mbulon inspektorati shtetëror e subjekteve të inspektimit, si dhe raportit të përgjithshëm të riskut.

## **12. Burimet Njerëzore i Inspektoratit Shtetëror**

- a. hedh dhe administron të dhënat e inspektorëve të inspektoratit përkatës;
- b. plotëson në portal nevojat për trajnimet profesionale të detyrueshme, testimin fillestar dhe periodik dhe konfirmimin e periudhës së provës për inspektorët shtetërorë me qëllim përlllogaritjen e kohës për plotësimin e angazhimeve të mësipërme;
- c. përditëson emërimin dhe largimin nga detyra për inspektorët shtetërorë;
- d. plotëson dhe përditëson masat disiplinore të marra për inspektorin shtetëror;
- e. administron lejet e inspektorëve shtetërorë.

## **13. Protokollisti i Inspektoratit Shtetëror**

- a. hedh në portal përcaktimin rendor të dokumenteve standarde dhe dokumente të tjera të protokolluara për çështjet e inspektimit.

## **14. Sektorit i Koordinimit (koordinator)**

- a. Për përpunimin e të dhënave të raportit mujor, vjetor të inspektimit;
- b. Gjenerimin e raporteve për veprimtarit e inspektimit;
- c. Përdorimin e përmbajtjes së çështjeve të inspektimit për përgatitjen e informacioneve të kërkuara ;
- d. Përpunimin e të dhënave të punës së inspektorëve për përgatitjen e analizave të punës;
- e. Përdorimin e përmbajtjes së çështjeve të inspektimit që kanë lidhje me ankesat dhe aksidentet në punë;
- f. trajtimin e ankesave, kur adresohet nga Kryeinspektori Rajonal.

## **15. Sekretari i trupës kolegjiale të ankimit**

- a. hedh njoftimin e subjektit të inspektimit lidhur me datën e zhvillimit të mbledhjes së trupës kolegjiale të ankimit;

- b. hedh njoftimin për antarët e trupës kolegjiale të ankimimit për rendin e ditës dhe çështjet që do të shqyrtohen;
- c. hedh të dhënat e dosjes përkatëse për çdo dënim administrativ që do të shqyrtohet;
- d. hedh procesverbalin e mbajtur gjatë mbledhjes së trupës kolegjiale të ankimimit;
- e. hedh vendimin e trupës kolegjiale të ankimimit, i cili nënshkruhet nga Kryetari i tij;
- f. menaxhon çështjet dhe vendimet e shqyrtuara nga trupa kolegjiale e ankimimit dhe vendimet e marra prej tij;
- g. hedh numrin dhe datën e dhënë nga zyra e protokollit për vendimet e marra nga trupa kolegjiale e ankimimit për çështjet e marra në shqyrtim.

## **Neni 12**

### **Përgjegjësitë e përdoruesve në portal**

1. Përdoruesit e autorizuar të këtij portali, mbajnë përgjegjësi për respektimin e afateve kohore dhe procedurave të bëra me mjete elektronike në Portal, konform legjislacionit në fuqi.
2. Të gjithë personat përdorues të këtij sistemi, mbajnë përgjegjësi për pasojat që rrjedhin direkt nga veprimet ose mos veprimet e tyre që kanë të bëjnë me rrjedhjen e informacionit të Inspektoratit Qendror dhe Inspektoratit Shtetëror / Vendor / Trupa të tjera inspektuese, sipas legjislacionit në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

## **Neni 13**

### **E drejta për të përpunuar, përmirësuar dhe përdorur informacionin e portalit**

1. Të drejtën për të përpunuar, përmirësuar dhe përdorur informacionin e portalit/hapësirës së rezervuar e kanë të gjithë përdoruesit e certifikuar. Kjo e drejtë ushtrohet në përputhje me përcaktimet e kësaj rregullore.
2. Personat e jashtëm kanë vetëm të drejtën e informimit që publikohet në portalin “e-Inspektimi” / hapësira publike në lidhje me procesin e inspektimit dhe në përputhje me përcaktimet e kësaj rregulloreje.
3. Të drejtën për t’u njohur me informacionin që raportohet në portal e kanë edhe subjekte që burojnë nga marrëveshje me institucione partnere, sipas procedurave të parashikuara me akte nënligjore të veçanta.
4. Inspektorati Qendror dhe Inspektoratet Shtetërore / Vendore dhe Trupat e tjera inspektuese, mund të përpunojnë dhe publikojnë informacionin dhe të dhënat e mbajtura në portal për raportime, qëllime kërkimore, statistikore në shërbim të procesit inspektues dhe vlerësimit të riskut.

**Neni 14**  
**Procedura për rastet e defekteve në Portalin Unik të Inspektimit**

1. Në rast të defekteve dhe mosfunksionimit të Portalit, për çdo veprim procedural të kryer nga përdoruesit e autorizuar që kanë të drejtë aksesit në portal, mbahet një procesverbal, në të cilin pasqyrohen arsyet e mosfunksionimit të sistemit elektronik, duke pasqyruar datën, orën e caktuar dhe njofton në rrugë zyrtare ose elektronike Inspektoratin Qendror.
2. Në rast se defektet në portal ndodhin gjatë zhvillimit të procesit online të inspektimit, inspektori / trupa inspektuese mban procesverbal të shkruar me dorë, i cili nënshkruhet njëkohësisht nga të gjithë inspektorët / trupa inspektuese, dhe më pas pasqyrohet në procesverbalin elektronik arsyeja konkrete dhe afatet kohore të mosfunksionimit të sistemit elektronik, si dhe njofton menjëherë administratorin e inspektoratit.
3. Procesverbali i hartuar sipas pikave 1 dhe 2 të këtij neni, i bashkëlidhet dosjes fizike dhe asaj elektronike dhe është pjesë përbërëse e saj.
4. Kryeinspektori i Inspektoratit Shtetëror / Rajonal kujdeset dhe merr masat e nevojshme për vënien në funksionim sa më shpejt të jetë e mundur të Portalit.

**KREU III**

**RUAJTJA, SIGURIA DHE MBROJTJA E TË DHËNAVE**

**Neni 15**  
**Ruajtja e të Dhënave**

1. Portali “e-Inspektimi” është instaluar në Microsoft Private Cloud Computing në Data Center-in e AKSHI-t.
2. Të gjitha të dhënat e çështjeve ruhen në serverin e bazës së të dhënave i cili shërben për ruajtjen e përhershme të të dhënave të nevojshme për funksionimin e sistemit.
3. Çdo Inspektorat Shtetëror / Vendor / Trupë inspektuese ka hapësirën e vet të mbyllur në sistemin e ruajtjes së informacionit.
4. Aksesit në këtë hapësirë, është i ndaluar për përdorues të tjerë të të njëjtit nivel.

## **Neni 16**

### **Siguria dhe Mbrojtja e të Dhënave**

1. Të dhënat dhe programet, si dhe informacioni i ruajtur apo informacioni që duhet të ruhet mund të riprodhohen, kopjohen ose shumëfishohen vetëm për qëllimet e parashikuara në këto rregulla.
2. Përdoruesit dhe administruesit e sistemit nuk mund të ndërhyjnë dhe t'i ndryshojnë modulet e programeve informatike.
3. Ndalohet instalimi i programeve paralele që mund të hyjnë në portalin “e-Inspektimi” ose që mund të ndikojë në funksionimin teknik të tij.
4. Ndalohet shkarkimi i programeve nga interneti.
5. Përdoruesit e portalit duhet të tregohen të kujdesshëm gjatë aksesimit në këtë portal, me qëllim minimizimin e përdoruesve të paautorizuar.
6. Mos çaktivizim të opsioneve të antivirusit të instaluar.
7. Mekanizma të mbrojtjes së të dhënave nga aksesit i paautorizuar të tilla si fjalëkalimet, periodiciteti i ndryshimit të fjalëkalimit, kufizimi i përsëritjes së fjalëkalimeve përcaktohen nga struktura përgjegjëse e teknologjisë së informacionit pranë AKSHI-it.

## **Neni 17**

### **Paketa Portabël e Inspektimit (Kitet)**

1. Për aksesimin e portalit “e-Inspektimi” nga Inspektoratet Shtetërore / Vendore dhe Trupat e tjera inspektuese janë të domosdoshme Paketat Portabël të Inspektimit / kitet (laptop, printer, skaner, dhe një USB Wireless për shërbimin e internetit).
2. Pajisja me Paketat Portabël të Inspektimit për inspektorët e Inspektorateve Shtetërore / Vendore dhe Trupat e tjera inspektuese është përgjegjësi e Inspektoratit Qendror.
3. Çdo inspektor i cili ka kaluar fazën e trajnimit nga Inspektorati Qendror, do të pajiset me Paketën Portabël të Inspektimit / kit për aksesimin në portal me qëllim kryerjen e inspektimeve në kohë reale;
4. Shpërndarja e Paketës Portabël të Inspektimit për çdo Inspektorat Shtetërorë / Vendore dhe Trupat e tjera inspektuese do të bëhet pranë Inspektoratit Qendror, me miratimin e Inspektorit të Përgjithshëm.

5. Marrja në dorëzim e këtyre pajisjeve nga Inspektoratet Shtetërore / Vendore dhe Trupat e tjera inspektuese do të bëhet nëpërmjet një procesverballi midis Inspektoratit Qendror dhe personit të autorizuar të inspektoratit përkatës.
6. Tërheqja e këtyre paketave nga çdo inspektor, do të bëhet pranë Inspektorateve Shtetërore / Vendore dhe Trupat e tjera inspektuese, kundrejt procesverballit të marrjes në dorëzim.
7. Në rastet e problemeve teknike hardware në lidhje me këto pajisje, inspektori duhet të njoftojë Specialistin e Teknologjisë së Informacionit pranë inspektoratit të tij.
8. Në rastin kur zgjidhja nuk arrihet nga specialisti IT së inspektoratit, ky i fundit do të kontaktojë me e-mail kompaninë që ka garancinë për kitet dhe do të bëjë me dijeni menjëherë Administratorin e Inspektoratit Qendror.
9. Të gjithë personat përdorues të Paketës Portabël të Inspektimit, mbajnë përgjegjësi për funksionimin e kësaj pakete, në rast të dëmtimeve fizike të saj sipas legjislacionit në fuqi. (ligjit nr. 10296, datë 08.07.2010, “Për menaxhimin financiar dhe kontrollin”, si dhe Udhëzimit nr. 30, datë 27.12.2011, “Për menaxhimin e aktiveve në njësitë e sektorit publik”).

#### **KREU IV SHËRBIMET E MIRËMBAJTJES SË SISTEMIT**

##### **Neni 18 Shërbimi i mirëmbajtjes për Sistemet Operative**

1. Sistemet operative janë të instaluar në Microsoft Private Cloud Computing, i cili është instaluar dhe operacional në Data Center-in e AKSHI-it.
2. Kompania informatike duhet të realizojë mirëmbajtjen dhe përditësimin (*update*) të sistemeve, në mënyrë që të garantohet stabiliteti dhe mos ndërprerja e shërbimit në asnjë rast.
3. Analizimin e “event log-eve” për çdo server dhe ndërmarrjen e veprimeve përkatëse për të fiksuar problemet e mundshme.

##### **Neni 19 Procedura e Realizimit të Backup dhe Restore të Bazës së të Dhënave**

1. Për ruajtjen e vazhdimësisë së punës nëpërmjet portalit “*e-Inspektimi*” dhe për ruajtjen e të dhënave të bazës së të dhënave kryhet procesi backup i të dhënave për t’u bërë restore më pas në rast të dëmtimit të sistemit ose të fatkeqësive natyrore.

2. Për bazën e të dhënave të portalit ”*e-Inspektimi*” kryhet backup automatike i databazës së sistemit, çdo fundjavë pas orarit zyrtar.
3. Backup-i total i databasesve dhe folderave të site-t ruhet në një nga serverat e infrastrukturës hardware, të kolokuar në ambientet e AKSHI-it.

#### **Neni 20**

##### **Procedura për instalimet e update apo upgrade e bazës së të dhënave**

1. Çdo instalim, update apo dhe upgrade e bazës së të dhënave realizohet nga specialistë të jashtëm në bazë të një kontrate shërbimi ndërmjet Inspektoratit Qendror dhe një shoqërie të specializuar në fushën e Teknologjisë së Informacionit.
2. Qëllimi i shërbimit nga Kompania informatike është mirëmbajtja e asaj pjese të infrastrukturës që ruan bazën e të dhënave si dhe të marrë përsipër dhe nën përgjegjësinë e saj të zbatoj ligjin për bazat e të dhënave kombëtare.

#### **Neni 21**

##### **Siguria e informacionit të përpunuar në bazën e të dhënave**

Kjo rregullore respekton kërkesat e parashikuara në Udhëzimin “Për masat e sigurisë për bazat e të dhënave shtetërore” të nxjerrë në zbatim të Vendimit të Këshillit të Ministrave nr. 945, datë 02.11.2012 “Për Miratimin e Rregullores ‘Administrimi i Sistemit të Bazave të Dhënave Shtetërore’”, neni 21 ‘Përzgjedhja e masave të sigurisë sipas klasave të sigurisë’, pika 2.

### **KREU V**

#### **DETYRAT DHE PËRGJEGJËSITË E STRUKTURËS PËRGJEGJËSE PËR TEKNOLOGJINË E INFORMACIONIT NË INSPEKTORATIN QENDROR**

#### **Neni 22**

##### **Detyrat e Strukturës Përgjegjëse për Teknologjinë e Informacionit**

Struktura Përgjegjëse për Teknologjinë e Informacionit pranë Inspektoratit Qendror ka për detyrë:

1. Të shërbejë si pikë qendrore për stafin IT të Inspektorateve Shtetërore dhe Trupave të tjera inspektuese në rast të problematikave teknike të paraqitura nga sistemi.
2. Të japë këshilla dhe transferon ankesat në kompaninë informatike përgjegjëse për mirëmbajtjen e portalit “*e-Inspektimi*”.
3. Instalon një sistem asistence ose kontrakton nga jashtë këtë detyrë për të ofruar këshillat më të mira për Inspektoratet Shtetërore dhe Trupat e tjera inspektuese.

4. Të ofrojë mbështetje teknike për përdoruesit e sistemit “e-Inspektimi” dhe shqyrton kërkesat e përdoruesve për ndryshime dhe përmirësime të vazhdueshme të sistemit “e-Inspektimi”.
5. Të monitorojë dhe vlerësojë nëpërmjet kontraktimit mirëmbajtjen, zhvillimin e programeve dhe detyrave të trajnimit nga një kompani private informatike me tender publik.  
Kjo kompani duhet që sipas kontratës t’i nënshtrohet rregullave të mbrojtjes së të dhënave dhe mbrojtjes së privatësisë. Përveç detyrës për të zgjidhur probleme të veçanta të përcaktuara qartë për mirëmbajtje dhe zhvillim programi, nuk ka të drejtë të hyjë në serverin e bankës qendrore të të dhënave që të marrë të dhëna personale apo në lidhje me çështje nga kjo bankë të dhënash, të transferojë të dhëna tek marrës të jashtëm, të ndryshojë të dhëna ose të ndërhyjë në përpunimin e të dhënave nga zyrat përmbartimore.
6. Të komunikojë rregullisht me takime, mesazhe elektronike ose mjete të tjera me stafin e IT të Inspektoratit Shtetëror dhe Trupave të tjera inspektuese dhe nëse ka detyra të kontraktuara me kompaninë informative për të mësuar për gabime të performancës, kërkesa ndryshimi dhe probleme të tjera dhe për të zgjidhur së bashku këto probleme në kohë.

### **Neni 23**

#### **Përgjegjësitë e Strukturës Përgjegjëse për Teknologjinë e Informacionit**

Struktura Përgjegjëse për Teknologjinë e Informacionit pranë Inspektoratit Qendror:

1. Është përgjegjëse për mirëmbajtjen dhe zhvillimin e mëtejshëm të sistemit “e-Inspektimi” me qëllim që të mbështesë procesin e inspektimit on-line në drejtim të sistemit të menaxhimit elektronik të çështjeve.
2. Nuk ka të drejtë të hyjë në serverin e sistemit “e-Inspektimi”, me qëllim marrjen e të dhënave personale në lidhje me çështje të caktuara, të transferojë të dhëna tek marrës të jashtëm, të ndryshojë të dhëna ose të ndërhyjë në përpunimin e të dhënave nga Inspektoratet Shtetërore dhe Trupat e tjera inspektuese.

## **KREU VI**

### **SANKSIONET**

#### **Shkeljet dhe masat disiplinore ndaj inspektorëve**

##### **Neni 24**

##### **Shkeljet disiplinore**

1. Inspektorati Qendror në rast të shkeljeve të dispozitave të kësaj rregulloreje nga përdoruesit e të dhënave, do të aplikojë masa administrative të parashikuara sipas legjislacionin në fuqi.
2. Inspektori, që shkel rregullat e parashikuara nga kjo rregullore nëse nuk përbën shkelje penale, ndëshkohet me masa disiplinore.
3. Konsiderohen shkelje nga inspektorët veprimet ose mosveprimet në lidhje me detyrimet që rrjedhin nga kjo rregullore, si:
  - Mos dërgimi i informacionit dhe i të dhënave brenda afateve të përcaktuara;
  - Raportimi i informacionit dhe i të dhënave që janë të pasakta ose të rreme;
  - Përdorimi i paautorizuar i të dhënave;
  - Keqpërdorimi i informacionit të të dhënave;
  - Shkelja e konfidencialitetit të të dhënave;
4. Shkelja e rregullave të përcaktuara në këtë rregullore lidhet me:
  - a. detyrimin për hedhjen e të dhënave lidhur me çështjen e përcaktuar për inspektim të gjeneruara nga planifikimi mujor / javor ose jashtë programit;
  - b. mos procedimin e çështjes së inspektimit.

##### **Neni 25**

##### **E drejta e ankimimit**

E drejta e ankimimit e inspektorëve për shkelje të kësaj rregulloreje do të jetë në përputhje me legjislacionin në fuqi.

**KREU VII**  
**DISPOZITA TË FUNDIT**

**Neni 26**

**Zbatimi i rregullores**

1. Kjo rregullore është e detyrueshme për zbatim nga Inspektorati Qendror, të gjithë Inspektoratet Shtetërore / Vendore dhe trupat e tjera inspektuese. Shkelja e dispozitave të kësaj rregulloreje sjell përgjegjësi administrative e disiplinore, nëse nuk përbën shkelje penale.
2. Ngarkohen Inspektorati Qendror, Inspektoratet Shtetërore / Vendore dhe Trupat e tjera inspektuese për zbatimin e kësaj rregulloreje.

**Neni 27**

**Hyrja në fuqi**

Kjo rregullore hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.