



REPUBLIKA E KOSOVËS
REPUBLIC OF KOSOVO-REPUBLIKA KOSOVA
KUVENDI I KOMUNËS NË SUHAREKË
MUNICIPAL ASSEMBLY OF SUHAREKA-SKUPSTINA OPSTINE SUVA REKA



KOMUNA E SUHAREKËS

PLANI I VEPRIMIT

KUNDËR KORRUPSIONIT

2019-2022

1.Hyrje.....	2
2.Plani i veprimit kundër korrupsionit.....	3
3.Objektivat strategjike dhe masat.....	3
4.Objektivi strategjik I.....	3
5. Masat që duhet të ndërmerren për zbatimin e objektivit strategjik I.....	3
6. Objektivi strategjik II, masat për zbatimin e objektivit.....	4
7. Kabineti i Kryetarit të Komunës.....	4
8. Sistemi i menaxhimit financiar, regjistrimi dhe menaxhimi i aseteve.....	4
9. Prokurimi publik.....	4
10.Menaxhimi dhe zhvillimi i burimeve njerëzore.....	5
11. Auditimi i brendshëm	5
12. Shërbimet Publike.....	6
13. Kadastri	6
14. Inspektimet.....	6
15. Urbanizmi dhe Planifikimi	7
16. Bujqësia.....	7
17. Arsimi.....	7
18. Zhvillimi Ekonomik.....	7
29. Objektivi strategjik III masat për zbatimin e objektivit.....	8
20.Koordinimi/ komunikimi me grupet e ndryshme të interesit.....	8
21. Linjat telefonike ndihmëse kundër korrupsionit.....	8

1. HYRJE

Korrupsioni është një dukuri shumëdimensionale dhe po aq i vjetër sa edhe njerëzimi dhe është një nga pengesat kryesore në rrugën e arritjes së zhvillimit të qëndrueshëm politik, ekonomik dhe social të një shteti.

Parandalimi dhe lufta kundër korrupsionit është një detyrim që rrjedh edhe nga anëtarësimi i Kosovës në organizatat ndërkombëtare për luftën kundër korrupsionit, siç janë: Konventa e Kombeve të Bashkuara kundër Korrupsionit, Konventa Penale kundër Korrupsionit e Këshillit të Evropës, Konventa Civile kundër Korrupsionit e Këshillit të Evropës dhe standardet e tjera kundër korrupsionit.

Kosova si edhe vendet e tjera të rajonit, vazhdon të përballet me vështirësi në sektorin e Sundimit të Ligjit dhe çështje të tjera që lidhen edhe me nivelin lokal.

Korrupsioni në nivel lokal, po bëhet një nga prioritetet që kërkojnë vëmendje më të madhe.

Hartimi i këtij dokumenti përveç se është i nevojshëm, është edhe një obligim që rrjedh nga rekomandimet e MSA-së.

Qëllimi i këtij projekti është që të identifikojë të gjitha mundësitë brenda sektorëve të veçantë komunal që mund të parandalojnë shfaqjen e korrupsionit. Ky projekt është një hap drejt përmirësimit të përformimit të komunës dhe në funksion të shërbimeve më të mira për qytetarët, transparencë të veprimeve dhe përmirësimin e imazhit të vetë organizatës buxhetore.

2. PLANI I VEPRIMIT KUNDËR KORRUPSIONIT

2.1. Plani i Veprimit kundër korrupsionit është dokument strategjik, i cili tregon përkushtimin e Komunës në përmirësimin e mëtejme të kontrolleve ekzistuese operationale në spektrin e plotë të aktiviteteve të realizuara, duke përfshirë ofrimin e shërbimeve për qytetarët.

2.2. Ky plan do të luaj rol vendimtar për Komunën e Suharekës, për të:

2.2.1 Rritur mundësinë e përmbushjes së objektivave organizative, duke reduktuar/eliminuar mundësitë për korrupsion dhe përmirësuar rezistencën organizative ndaj korrupsionit;

2.2.2 Mbajtur fokusin mbi prioritetet, bazuar në identifikimin dhe vlerësimin e informuar të rrezikut që do të ndihmojë Komunën në shpërndarjen efektive të burimeve të kufizuara kundër korrupsionit që janë në dispozicion për përdorim sa më të mirë;

2.2.3 Siguruar respektim me kërkesat përkatëse ligjore dhe procedurale dhe me standardet kryesore ndërkombëtare të menaxhimit;

2.2.4 Përmirësuar besimin e palëve të jashtme dhe të brendshme të interesit dhe për t'iu përgjigjur kërkesave dhe pritjeve të tyre në lidhje me performancën e Komunës;

2.3. Ne besojmë se përmes zhvillimit dhe zbatimit të këtij Plani, Komuna e Suharekës do të jetë në pozitë më të mirë që të sigurojë realizimin efektiv, efikas dhe etik të rezultateve të synuara, duke përfshirë përmirësimin e shërbimeve publike dhe rritjen e kënaqësisë të palëve të interesit.

3. OBJEKTIVAT STRATEGJIKE DHE MASAT

Aktualisht, Komuna e Suharekës është duke kaluar në një proces intensiv të zhvillimit, dokumentimit dhe zbatimit të sistemit të Menaxhimit të Cilësisë, në përputhje me standardet ndërkombëtare.

Në hapat e ardhshëm, Komuna e Suharekës do t'i përforcojë masat për parandalimin e korrupsionit duke u përqendruar në objektivat strategjike si më poshtë.

4. OBJEKTIVI STRATEGJIK -I-

Forcimi i rezistencës ndaj shkeljeve korruptive, dhe rritja e efikasitetit, efektivitetit si dhe transparencës së sistemit terësor të menaxhimit komunal.

5. MASAT QË DUHET TË NDËRMERREN PËR ZBATIMIN E OBJEKTIVIT -I-

5.1. Të përcaktohet përgjegjësia dhe autoriteti për mbikëqyrjen e zbatimit të planit të veprimit kundër korrupsionit që duhet të përbëhet nga zyrtarë që kanë kompetenca, autoritet dhe pavarësi të duhur.

5.2. Të mbahen trajnime përkatëse për nëpunësit civil me qëllim të ngritjes së vetëdijes në favor të zbatimit të këtij Plani të veprimit.

5.3. Të sigurohet që organogrami-struktura organizative në administratën komunale të Suharekës tëmbulon qartazi dhe në mënyrë gjithëpërfshirëse pozitativ dhe përgjegjësitë përkatëse, linjat e llogaridhënies për të arritur transparencën dhe efikasitetin maksimal të operacioneve.

5.4. Të planifikohen dhe të realizohen anketa të kënaqshmërisë së palëve të interesit si dhe kontrole të atypëratyshme.

6. OBJEKTIVI STRATEGJIK -II -MASAT PËR ZBATIMIN E OBJEKTIVIT

6.1. Rritja e rezistencës ndaj veprimeve të ndryshme të korrupsionit përmes fuqizimit të kontroleve operationale me rrezik të lartë të menaxhimit dhe të mbështetjes.

6.2. Të gjitha organet e Administratës Komunale në Komunën e Suharekës duhet të jenë të përkushtuara maksimalisht dhe të ndërmerren veprime për luftimin e korrupsionit.

6.3. Në kuadër të këtij objektiivi kemi përfshirë disa nga organet e administratës të cilat mund të lëndohen nga korrupsioni si dhe masat që duhet të ndërmerren për eliminimin e kësaj dukurie negative.

7. KABINETI I KRYETARIT TË KOMUNËS

7.1 Është veçanërisht e rëndësishme që menaxhmenti i lartë ta mbajë rolin udhëheqës si dhe të ndërmarrë hapa konkret për të koordinuar politikbërjen dhe ofrimin e shërbimeve të pushtetit lokal për t'i eliminuar situatat në të cilat politikat e ndryshme minojnë njëra-tjetrën dhe të cilat krijojnë qasje jo të plotë për qytetarët në shërbime.

7.2 Të krijohet të mirëmbahet dhe përmirësohet vazhdimisht një sistem digjital i komunikimit të brendshëm duke përdorur infrastrukturën e TI për të mundësuar shërbim më efikas të të dhënave dhe të komunikimit me të gjitha njësitë.

7.3 Të rritet llogaridhënia dhe efikasiteti i shërbimeve si dhe të zbatohet një sistem elektronik i menaxhimit të dokumenteve i cili do të lejojë ndarjen elektronike dhe monitorimin e dokumenteve, përpunimin elektronik të peticioneve dhe të ngjashme.

7.4 Të rritet transparencja dhe llogaridhënia në raport me palët si dhe të emërohet një zyrtar i veçantë i cili do të ngarkohet me monitorimin e ankesave dhe zgjidhjen e tyre.

8. SISTEMI I MENAXHIMIT FINANCIAR REGJISTRIMI DHE MENAXHIMI I ASETEVE

8.1 Të zhvillohen procedura gjithëpërfshirëse të brendshme për menaxhimin e buxhetit.

8.2 Të ndërtohen/fuqizohen kapacitetet profesionale adekuate të stafit përmes trajnimeve.

8.3 Të parandalohet përvetësimi i paligjshëm i aseteve, të kompletohet, mirëmbahet dhe përditësohet rregullisht regjistri i aseteve dhe i njëjti të monitorohet në baza mujore.

8.4 Të lejohen auditime të rregullta dhe ad-hoc në regjistrimin e pronës.

8.5 Të rritet kontrolli mbi regjistrimin e pronave duke lejuar kontrole ad-hoc mbi të njëjtën pikë për të verifikuar nëse regjistrimi është i plotë, i saktë dhe i drejtë.

8.6 Të aplikohen masa mbrojtëse ndaj keqpërdorimeve eventuale të automjeteve zyrtare për përfitim personal duke monitoruar regjistrat e evidencës, **GPS** dhe ditaret e evidencës.

9. PROKURIMI PUBLIK

9.1 Nga të gjitha aktivitetet e pushtetit lokal, prokurimi publik është një ndër aspektet më të cënueshme ndaj korrupsionit, meqë bashkëveprimi i drejtpërdrejtë privat-publik paraqet mundësi fitimprurëse për fitim të paligjshëm.

9.2 Nga arsyet e cekura në paragrafin paraprak, duhet të ndërmerren masa, që të sigurohet transparencë optimale nëpër tërë procesin e prokurimit publik si në vijim:

9.3 Të ndërtohet/forcohet kapaciteti i stafit për përgatitjen e specifikimeve të tenderit.

9.4 Të krijohet dhe të mirëmbahet një bazë elektronike e specifikimeve për të lehtësuar përgatitjen e tenderëve të ardhshëm.

9.5 Kur është e mundur, të aplikohet dhe përforcohet praktika e rotacionit të stafit në prokurimet publike dhe njësi kontraktuese për të shmangur marrëdhëniet e mundshme korruptuese.

9.6 Të forcohen procedurat/praktikat për kontrollet e cilësisë mbi zbatimin e kontratave përmes intensifikimit të kontroleve ad-hoc, duke përdorur komisione sipas nevojës dhe kërkesa më të rrepta për dokumentimin e kontroleve të cilësisë dhe pranimit të rezultateve.

9.7 Të forcohen mekanizmat e llogaridhënies dhe kontrollit (p.sh kontrollit dhe auditimit të brendshëm, si dhe sistemet e shqyrtimit), në varësi të vlerës, kompleksitetit dhe ndjeshmërisë së prokurimit publik.

10. MENAXHIMI DHE ZHVILLIMI I BURIMEVE NJERËZORE

10.1 Të avancohen më tutje proceset e rekrutimit dhe përzgjedhjes përmes zhvillimit të një procedure të brendshme të qartë dhe gjithëpërfshirëse për rekrutimin dhe përzgjedhjen dhe duke siguruar se rekrutimi dhe përzgjedhja i referohen kritereve të qarta dhe transparente të përzgjedhjes për të parandaluar favorizimet dhe nepotizmin.

10.2 Brenda një afati sa më të shkurtër kohor të shqyrtohet mundësia për krijimin e një sistemi elektronik për rekrutimin që do të siguronte gjurmë të qarta të auditimit dhe do të minimizonte mundësitë për abuzim.

10.3 Të merret në konsideratë mundësia për të përfshirë një vëzhgues të pavarur, jashtë komunës, në panelin përzgjedhës.

10.4 Të verifikohen kualifikimet e kandidatëve për punë, si pjesë e aplikimit të tyre për pozitë para emërimit.

10.5 Të informohen të gjithë kandidatët, në mënyrë të qartë, se kualifikimet e rrejshme çojnë në shkarkimin dhe /ose ndjekje penale për vepra përkatëse.

10.6 Të sigurohet që përshkrimet e vendeve të punës përkufizojnë qartas dhe në mënyrë gjithëpërfshirëse përgjegjësitë individuale në pajtim me rregulloret përkatëse për organizimin e brendshëm dhe sistematizimin e punëve, të sigurohet që ato të bëhen të njohura për të gjithë stafin.

10.7 Rishikimi i detyrave dhe i përgjegjësive të të gjitha pozitave për të siguruar kontroll adekuat të përgjegjësive, profesionalizmit dhe integritetit.

10.8 Të ndërmerren masa për identifikimin e situatave ku stafi, përmes lidhjeve familjare apo të tjera, mund të mos parandalojë apo raportojë veprimet e ndryshme korruptive.

10.9 Të rritet transparenca e menaxhimit të udhëtimeve zyrtare.

10.10 Të përditësohet sistemi aktual i vlerësimit të stafit në pajtim me rregulloret në fuqi.

10.11 Të përmirësohet sistemi aktual i menaxhimit të trajnimeve për ta rritur efektivitetin, efikasitetin dhe transparencën e saj.

10.12 Të sigurohen trajnime profesionale adekuate të stafit punues në Sektorin e personelit si dhe trajnime adekuate për menaxhmentin e lartë dhe të mesëm.

11. AUDITIMI I BRENDSHËM

11.1 Të rishikohet rrjedha e procesit në kuadër të njësisë së auditimit për të identifikuar mundësitë për përmirësim të efektivitetit, efikasitetit dhe transparencës.

11.2 Nëse është e nevojshme dhe e realizueshme, të ristrukturohet funksionimi i njësisë së auditimit.

11.3 Të trajtohet menaxhimi i rrezikut, veprimet specifike të kontrollit, planifikimi i auditimit të brendshëm, resurset e auditimit të brendshëm, vlerësimi i brendshëm i performancës së auditimit dhe sigurimit të cilësisë.

11.4 Të sigurohet planifikimi efektiv i auditimit sipas rezultateve të vlerësimit të rrezikut.

11.5 Të fuqizohen kapacitetet e njësive dhe të rritet profesionalizmi i ekipit të auditimit. Për këtë qëllim të krijohet dhe të zbatohet një program trajnimi për auditorët dhe /ose të merren parasysh mundësitë e trajnimit të ofruara nga IKAP dhe ofruesit e tjerë të trajnimeve të specializuara.

11.6 Të rritet shpeshësia dhe shumëllojshmëria e auditimeve, të rriten auditimet e rastit (të paplanifikuara, të papritura).

11.7 Të rritet kontrolli mbi zbatimin e gjetjeve/rekomandimeve të auditimeve.

11.8 Të lejohet publikimi i rezultateve për ta fuqizuar fokusin parandalues.

12. SHËRBIMET PUBLIKE

- 12.1 Të rishikohet rrjedha e procesit në sektorin e shërbimeve publike për t'i identifikuar mundësitë për përmirësimin e efektivitetit, efikasitetit dhe transparencës.
- 12.2 Nëse është e nevojshme dhe e realizueshme, të ristrukturohet funksionimi i njësisë së shërbimeve publike.
- 12.3 Të institucionalizohet dhe mirëmbahet një sistem i strukturuar i raportimit të rregullt periodik për zbatimin e detyrave dhe projekteve në bazë të planeve përkatëse të punës.
- 12.4 Të rritet numri dhe cilësia e trajnimeve për të siguruar që mangësitë e trajnimeve janë mbuluar mirë.
- 12.5 Të minimizohen mundësitë e kontakteve të drejtpërdrejta të palëve të interesuara me zyrtarët dhe të zbatohet ndarja e detyrave.
- 12.6 Të rritet planifikimi duke mundësuar vendosjen e prioriteteve, në bazë të kriterëve dhe procedurave të qarta.
- 12.7 Të krijohet një organ për mbikëqyrjen e projekteve para se të hyjnë në fazën e prokurimit.
- 12.8 Të rritet profesionalizmi i stafit të përfshirë në hartimin e specifikimeve teknike dhe të sigurohet një monitorim i vazhdueshëm dhe kontroll i cilësisë së përshkrimeve të hartuara teknike.
- 12.9 Të raportohet lidhur me mospërputhjet në sistemin ligjor përkatësisht akteve komunale me ato qendrore, në mënyrë që të nisen ndryshimet e plotësimet e nevojshme të akteve nënligjore.

13. KADASTRI

- 13.1 Të sigurohen trajnime adekuate profesionale për udhëzimet e reja ose kornizat për matjet kadastrale.
- 13.2 Të forcohen mekanizmat e kontrollit, duke përfshirë operacionet ad-hoc dhe të klientit të fshehtë.
- 13.3 Të forcohen mekanizmat e kontrollit të brendshëm, d.m.th të zyrtarët e pranimit, recepcion, regjistrim dhe ç'regjistrim të hipotekave.
- 13.4 Të forcohen mekanizmat e ankesave publike
- 13.5 Të ndërmerren masa ndaj nëpunësve civil të cilët i tejkalojnë afatet ligjore për kryerjen e lëndëve.
- 13.6 Të mbikëqyret në mënyrë permanente ecuria mbi pagesën e taksave administrative dhe tarifave dhe pagesës së tatimit në pronë të cilat duhet t'i bashkëngjiten dokumentacionit.
- 13.7 Të mos kërkohen dokumente nga palët më tepër sesa ato që kërkohen me ligj apo akte nënligjore.
- 13.8 Të njoftohen me shkrim palët për dokumentet që i mungojnë kërkesës.
- 13.9 Të respektohet parimi i zgjidhjes së kërkesave sipas radhës së parashtrimit të kërkesave.

14. INSPEKTIMET

- 14.1 Të përmirësohet i tërë menaxhimi i funksionit të inspektimeve për ta rritur efektivitetin, llogaridhënien dhe transparencën dhe në këtë mënyrë të rritet rezistenca ndaj shkeljeve të korrupsionit.
- 14.2 Të ndahen burime adekuate për funksionimin e inspektimit.
- 14.3 Të sigurohet profesionalizmi i stafit nëpërmjet shqyrtimit të kujdesshëm të zbrazëtirave ekzistuese të kapaciteteve.

14.4 Kur është e mundur të zbatohet parimi i rotacionit për të shmangur paraqitjen dhe forcimin e marrëdhënieve korruptuese, të shqyrtohen mundësitë për rritjen e stimulimeve të punës në sistemin aktual të shpërblimeve.

15. URBANIZMIDHE PLANIFIKIMI

15.1 Të fuqizohet sistemi i planifikimit, të instucionalizohet planifikimi afatmesëm për t'i lidhur prioritetet dhe për të parandaluar vendimet ad-hoc.

15.2 Të fuqizohen mekanizmat e kontrollit.

15.3 Të sigurohet që planet detale urbane (planet rregulluese hollsishe) në zonat e ndërtimit të përpilohen nga kompani projektuese të licencuara dhe profesionale.

15.4 Organizimi i dëgjimeve publike për çdo ndryshim të planeve rregulluese urbane.

15.5 Të rritet transparenca e planifikimit urban dhe rural.

15.6 Në procedurë të zgjidhjes së lëndëve nga nëpunësit civil, të mos kërkojnë dokumente nga palët më tepër sesa ato që kërkohen me ligj apo akte nënligjore si dhe të njoftohen me shkrim palët për dokumentet që i mungojnë kërkesës.

15.6 Të respektohet parimi i zgjidhjes së kërkesave sipas radhës së parashtrimit të kërkesave.

16. BUJQËSIA

16.1 Të rishikohet rrjedha e procesit në njësinë e bujqësisë për të analizuar se ku janë të mbingarkuara proceset dhe ku mund të thjeshtohen, të zhvillohet një procedure adekuate e brendshme /kriteret të qarta që trajtojnë rreziqet kryesore në sektorin e bujqësisë.

16.2 Të sigurohen trajnime adekuate të stafit.

16.3 Të përmirësohet sistemi i koordinimit dhe komunikimit.

17. ARSIMI

17.1 Të rishikohen procedurat operacionale për rekrutimin e stafit në sektorin e arsimit.

17.2 Të shqyrtohet mundësia për përfshirjen e OJQ-ve, palëve të tjera të jashtme në komisionet intervistuese, të rritet transparenca e procesit të intervistës, të shtohet publikimi i rezultateve të përzgjedhjes.

17.3 Të bashkëpunohet dhe të mbahen kontakte të vazhdueshme me Ministrinë e Arsimit për të marrë udhëzime shtesë për aktet nënligjore në fuqi.

17.4 Përmes krijimit të grupeve punuese të inicohen ndryshime dhe plotësime në rregulloret përkatëse për të rritur njëtrajtshmërinë dhe efektivitetin.

18. ZHVILLIMI EKONOMIK

18.1 Rishikimi i mundësisë për të përcaktuar një kornizë të duhur për ekonomi të qëndrueshme lokale.

18.2 Rishikimi i mundësisë dhe kapaciteteve të stafit për hartim të politikave të zhvillimit ekonomik, si dhe propozimeve për masat e zhvillimit komunal ekonomik.

18.3 Rishikimi i hartimit të politikave vjetore të turizmit dhe propozimi i masave për të nxitur sektorin privat që t'i përmbush objektivat e politikës së zhvillimit të turizmit.

18.4 Monitorimi i bizneseve të cilat mund të kërkojnë përparësi më të mëdha se sa kanë të drejtë, në mënyrë që të sigurohet një nivel më i lartë i përgjegjësisë dhe transparencës.

19. OBJEKTIVI STRATEGJIK III- MASAT PËR ZBATIMIN E OBJEKTIVIT

19.1 Ndërtimi/fuqizimi i mekanizmave të konsultimeve dhe komunikimeve me publikun.

19.2 Të mundësohet pjesëmarrja e qytetarëve, palëve të interesit në proceset komunale të vendimmarrjes strategjike dhe normative, si dhe monitorimin dhe mbikëqyrjen e politikave komunale.

19.3 Të rritet efektiviteti i konsultimeve me akterët e jashtëm, (qytetarët lokal, grupet e ndryshme të interesit) në zhvillimin e politikave strategjike, rregulloreve dhe buxhetit komunal duke përgatitur një politikë të përfshirjes të akterëve kyç në punën e Komunës, duke renditur kanalet/masat e ndryshme për nxitjen e pjesëmarrjes domethënëse publike në proceset kyçe (p.sh publikimi i projekt-rregulloreve në faqen e internetit, inicimi i diskutimeve publike dhe grupeve të fokusit për planifikimin dhe monitorimin e realizimit të buxhetit komunal, forume në internet për të diskutuar projekt – strategjitë dhe rregulloret etj).

19.4 Të sigurohen që konsultimet me akterët përkatës të cilat do të ndërmerren dhe dorëzimi i parashtrësave janë shqyrtuar me kujdes para lëshimit të dokumenteve kyçe të planifikimit strategjik dhe dokumenteve të politikave të komunës (strategjia e Komunës, Buxheti i Komunës).

19.5 Të shqyrtohet mundësia për themelimin e grupeve teknike të punës të menaxhimit të rrezikut me pjesëmarrje të jashtme (p.sh profesionistë, organizata profesionale, përfaqësues të shoqërisë civile) në fushat e ndjeshme të korrupsionit (p.sh përgatitja e specifikimeve të tenderit etj).

19.6 Kërkohet nga drejtorët e drejtorive, shërbyesit civil, stafi mjekësor dhe stafi arsimor në Komunën e Suharekës, të jenë më efektiv dhe efikas në interes publik ku theksohet nevoja për institucion të hapur, në veçanti me vendimmarrjen dhe të drejtat e qytetarëve për të pasur qasje në informata publike.

19.7 Kërkohet rregulla praktike për respektimin dhe zbatimin e parimeve në integritetin institucional dhe personal.

20. Koordinimi/komunikimi me grupet kyçe të palëve të interesit

20.1 Të përmirësohet faqja e internetit me informata përkatëse në lidhje me politikat, masat dhe arritjet.

20.2 Të rritet niveli i bashkëpunimit me: Asosacionin e Komunave të Kosovës, Ministrinë e Administrimit të Pushtetit Lokal për një angazhim të përbashkët kundër korrupsionit.

20.3 Të shqyrtohen mundësitë për përfshirjen konstruktive të shoqërisë civile lokale, bizneseve dhe mediave në aktivitetet kundër korrupsionit të udhëhequra nga Komuna.

21. Linjat telefonike ndihmëse kundër korrupsionit

Të sigurohet funksionimi efektiv i një linje të sigurt telefonike kundër korrupsionit për qytetarët dhe bizneset, për t'i siguruar Komunës një kanal të besuar për raportimin e shkeljeve të korrupsionit.

Të garantohet siguria e përdoruesve, ofrimi në kohë i informatave për ankuesit dhe integrimi i rezultateve në sistemin e menaxhimit përmes analizës së synuar të të dhënave dhe masave përkatëse korrigjuese.