



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo

KOMISIONI RREGULATIV I PROKURIMIT PUBLIK
REGULATIVNA KOMISIJA ZA JAVNE NABAVKE
PUBLIC PROCUREMENT REGULATORY COMMISSION



Në mbështetje të nenit 90 , paragrafi 6 , të Ligjit Nr. 04/L-042 për Prokurimin Publik, të ndryshuar dhe plotësuar me Ligjin Nr. 04/L-237, Ligjin Nr. 05/L-068 dhe Ligjin Nr. 05/L-092, dhe nenin 40 të Ligjit nr. 06/L-082 për Mbrojtjen e të Dhenave Personale , Komisioni Rregullativ për Prokurim Publik nxjerrë këtë :

UDHEZIM ADMINISTRATIV (KRPP) Nr. 01/2025 PËR MËNYRËN E
REGJISTRIMIT DHE PERDORIMIT TË MATERIALEVE AUDIO NË TAKIME

Neni 1

Qëllimi

1. Ky udhëzim administrativ ka për qëllim të përcaktojë rregullat për regjistrimin , ruajtjen , përdorimin dhe fshirjen e materialeve audio të takimeve të organizuara nga Komisioni Rregullativ për Prokurim Publik (KRPP), me qëllim të respektimit të parimeve të mbrojtjes së të dhënave personale dhe transparencës institucionale.

Neni 2

Fushëveprimi

1. Ky udhëzim administrativ zbatohet për të gjitha takimet e organizuara nga KRPP, në të cilat realizohet regjistrimi audio.

Neni 3

Përkufizimet

1. Shprehjet e përdorura në këtë udhëzim administrativ kanë të njëjtin kuptim si në Ligjit për Mbrojtjen e të Dhënave Personale .

Neni 4

Parimet bazë

1. Parimi i ligjshmërisë, drejtësisë dhe transparencës - të dhënat personale përpunohen në mënyrë të paanshme, të ligjshme dhe transparente, pa e cenuar dinjitetin e subjekteve të të dhënave..
2. Parimi i kufizimit të qëllimit - të dhënat personale grumbullohen vetëm për qëllime të caktuara, të qarta dhe legjitime dhe nuk mund të përpunohen më tutje në kundërshtim me këto qëllime. Përpunimi i mëtejshëm me qëllim të arkivimit për interes publik, qëllimit të hulumtimit shkencor ose historik, ose qëllimit statistikor, nuk konsiderohet që është në mospërputhje me qëllimin fillestar.
3. Parimi i minimizimit të të dhënave - të dhënat personale duhet të jenë adekuate, relevante dhe nuk duhet t'i tejkalojnë qëllimet për të cilat ato janë grumbulluar ose përpunuar më tutje.
4. Parimi i saktësisë - të dhënat personale duhet të jenë të sakta dhe të përditësuara. Duhet të merret çdo hap i arsyeshëm për të garantuar që të dhënat personale që janë të pasakta, duke pasur parasysh qëllimin e përpunimit, të fshihen dhe të korrigjohen pa vonesë.
5. Parimi i kufizimit të ruajtjes - të dhënat personale mund të ruhen vetëm për atë kohë sa është e nevojshme për arritjen e qëllimit, për të cilin janë grumbulluar ose përpunuar më tutje. Me rastin e përmbushjes së qëllimit të përpunimit, të dhënat personale asgjësohen, fshihen, shkatërrohen, bllokohen ose bëhen anonime, përveç nëse është paraparë ndryshe me Ligjin përkatës për Arkivat Shtetërore ose me ndonjë ligj tjetër përkatës.
6. Parimi i paprekshmërisë dhe konfidencialitetit - të dhënat personale përpunohen në atë mënyrë që garantojnë siguri të përshtatshme të tyre, duke përfshirë mbrojtjen ndaj përpunimit të paautorizuar ose të paligjshëm dhe ndaj humbjes, asgjësimit ose dëmtimit aksidental, duke përdorur masa të përshtatshme teknike dhe organizative.
7. Parimi i llogaridhënies - kontrolluesi duhet të jetë përgjegjës dhe në gjendje të zbatojë përputhshmërinë e të gjitha parimeve të përcaktuara me këtë nen.

Neni 5

Njoftimi i pjesëmarrësve

1. Në ftesën për takim pjesëmarrësit do të njoftohen se takimi do të regjistrohet audio .
2. Për mbarëvajtjen e procesit të regjistrimit, Kryetar i KRPP-se (në rast të mungesës, kryesuesi i takimit) ndër të tjera :

- 2.1 në fillim të takimit, informon të gjithë personat e pranishëm se takimi po regjistrohet në mënyrë elektronike me pajisje teknike për regjistrim;
 - 2.2 udhëzon palët që të flasin qartë ;
 - 2.3 sigurohet që regjistrimi të realizohet në përputhje me rregullat e këtij udhëzimi .
3. Në çdo rast, regjistrimi duhet të përmbajë informacionin e mëposhtëm, të lexuara nga Kryesuesi i Takimit në fillim të takimit :
 - 3.1 pjesëmarrësit në takim ;
 - 3.2 në rast mungese, arsyet e mungesës së zyrtarëve të thirrur për të marrë pjesë në takim.

Neni 6

Përdorimi dhe shpërndarja

1. Regjistrimi audio fillon dhe mbaron në të njëjtën kohë me takimin.
2. Regjistrimi përdoret vetëm për qëllim të përpilimit të procesverbalit dhe verifikimit të saktësisë aty kur ka dilema .
3. Shpërndarja ose publikimi i materialeve audio pa autorizim është i ndaluar .

Neni 7

Asgjësimi i materialeve audio

1. Me rastin e përmbushjes së qëllimit të regjistrimit audio , materialet audio asgjësohen brenda tridhjetë (30) ditëve nga hartimi i procesverbalit final.

Neni 8

Përgjegjësitë

1. Kryetari i KRPP-se cakton personin e autorizuar për kryerjen e regjistrimeve i cili kujdeset që të dhënat të ruhen , përpunohen dhe asgjësohen sipas LMDHP.
2. Zyrtari për Mbrojtjen e të Dhënave Personale mbikëqyr zbatimin e këtij udhëzimi.

Neni 9

Masat ndëshkuese

1. Nëse gjatë përpunimit të të dhënave, veprohet në kundërshtim me dispozitat e këtij udhëzimi administrativ , atëherë, masat ndëshkuese do të aplikohen sikurse janë të përcaktuara me Ligjin për Mbrojtjen e të Dhënave Personale .

Neni 10

Hyrja ne fuqi

- 1.Ky udhëzim administrativ hyn në fuqi në ditën e nënshkrimit .

29/09/25

Data e nënshkrimit



z. Osman Vishaj
Kryetar i Bordit të KRPP-së