



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA KORÇË

**RREGULLORE PËR HETIMIN ADMINISTRATIV TË SINJALIZIMIT DHE ,
MBROJTJEN E KONFIDENCIALITETIT NË BASHKINË KORÇË**

KREU I
RREGULLA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Baza ligjore

Rregullorja për hetimin administrativ të sinjalizimit, mbrojtjen e konfidencialitetit dhe të kërkesës së sinjalizuesit për mbrojtjen nga hakmarrja në Bashkinë Korçë, bazohet në pikën 10, të nenit 13 dhe pikën 8, të nenit 19 të ligjit nr. 60/2016, “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”, Kodin e Procedurave Administrative, VKM-në nr. 816, datë 16.11.2016 “Për strukturën, kriteret e përzgjedhjes dhe marrëdhëniet e punës së punonjësve të njësisë përgjegjëse në autoritetet publike, në zbatim të ligjit nr.60/2016, “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”, si dhe udhëzimeve dhe akteve të tjera nënligjore të miratuara nga Inspektori i Përgjithshëm i ILDKPKI.

Neni 2
Objekti

Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave për procedurën e shqyrtimit të hetimit administrativ të sinjalizimit, të kërkesës së sinjalizuesit për mbrojtjen nga hakmarrja, si dhe përcaktimin e mekanizmave të mbrojtjes së konfidencialitetit në zbatim të ligjit nr. 60/2016 “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”.

Neni 3
Bashkëpunimi

Njësia përgjegjëse e Bashkisë Korçë:

- Bashkëpunon me ILDKPKI- në më përcaktimin e fakteve dhe rrethanave të nevojshme për zgjidhjen e çështjes së aktit të hakmarrjes ndaj sinjalizuesit.
- Është e detyruar të paraqesë informacione, prova, dokumente, deklarata apo për t’u paraqitur personalisht përpara ILDKPKI-së.
- E paraqet çdo deklaram apo argument të saj me shkrim.

KREU II
HETIMI ADMINISTRATIV
Neni 4
Parimet e hetimit administrative

1. Në kryerjen e hetimit administrativ njësia përgjegjëse vepron:
 - a. me ndershmëri, paanshmëri dhe efikasitet, duke pasur parasysh interesat legjitime të sinjalizuesit;
 - b. në mënyrë të pavarur nga pikëpamja politike dhe çdo influencë tjetër e padrejtë që mund të pengojë realizimin e detyrave;
 - c. duke shmangur çdo konflikt interesi të mundshëm, përpara fillimit të hetimit administrativ;
 - ç. duke marrë të gjitha masat e përshtatshme për të mbrojtur dokumentacionin dhe provat lidhur me sinjalizimin nga zhdukja, fshehja, ndryshimi, fallsifikimi dhe veprime të tjera, të cilat synojnë asgjësimin e tyre;
 - d. duke ruajtur konfidencialitetin e informacionit dhe mbrojen e të dhënave në përmbajtje të çdo sinjalizimi;
 - dh. duke ruajtur sekretin shtetëror në përmbajtje të një sinjalizimi, në zbatim të ligjit.
2. Gjatë procesit të hetimit administrativ, sinjalizuesi ka të drejtë të mos zbulojë burimet e informacionit.

Neni 5
Kryerja e veprimeve procedurale

1. Veprimet procedurale të njësisë përgjegjëse, kryhen në përputhje me ligjin nr. 60/2016 “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve” dhe në rast të mosparashikimit nga ky ligj, sipas Kodit të Procedurave Administrative.
2. Njoftimet për veprimet procedurale, për të cilat njësia përgjegjëse cakton afate, duhet të përmbajnë paralajmërimin e shprehur mbi pasojat e mosrespektimit të afatit

Neni 6
Regjistrimi i sinjalizimit

1. Sinjalizimet regjistrohen në një regjistër të posaçëm protokolli dhe elektronik, për regjistrimin e sinjalizimeve.
2. Njësia përgjegjëse nuk mund të refuzojë për asnjë shkak regjistrimin e sinjalizimit.

Neni 7
Forma dhe përmbajtja e sinjalizimit

1. Sinjalizimi bëhet me çdo mjet komunikimi, në formë të shkruar ose deklarohet verbalisht para punonjësit të njësisë përgjegjëse dhe dokumentohet me shkrim prej këtij të fundit.
2. Sinjalizimi përmban të paktën:
 - a. të dhënat e identitetit të sinjalizuesit;
 - b. të dhënat e kontaktit të sinjalizuesit;

- c. përshkrimin e fakteve e të rrethanave të njohura nga sinjalizuesi për veprimin ose praktikën e dyshuar të korrupsionit, shoqëruar me provat përkatëse, për aq sa është e mundur;
- ç. referimin përkatës në Kodin Penal të Republikës së Shqipërisë, për aq sa është e mundur, nga sinjalizuesi, të veprës ose praktikës së dyshuar të korrupsionit;
3. Sinjalizuesi mund të zgjedhë të mbetet anonim dhe sinjalizimi pranohet nga njësia përgjegjëse si i tillë, vetëm nëse në të janë shprehur qartë dhe janë arsyetuar shkaqet e anonimatit dhe të dhënat e sinjalizuara sigurojnë një bazë të mjaftueshme për të hetuar administrativisht veprimin ose praktikën e dyshuar të korrupsionit.
4. Në rastet kur sinjalizimi nuk është depozituar sipas formës dhe përmbajtjes së mësipërme, sinjalizuesit i kërkohet me shkrim të korrigjojë këto të meta brenda 7 ditëve nga data e marrjes së njoftimit për korrigjim, duke i caktuar një afat për plotësimin e pasaktësive.

Neni 8

Procedura e hetimit administrative

1. Njësia përgjegjëse heton administrativisht sinjalizimin, në përputhje me procedurën e përcaktuar në ligjin nr. 60/2016 “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”. Për aq sa nuk parashikohet ndryshe në këtë ligj, njësia përgjegjëse zbaton dispozitat e Kodit të Procedurave Administrative.
2. Njësia përgjegjëse ka të drejtë të kërkojë informacione dhe dokumente, të urdhërojë inspektime ose analiza, të mbledhë deklarata ose të pyesë persona në dijeni ose rrethanat e çështjes ose të konsultohet me ekspertë të fushave të ndryshme.
3. Në hetimin administrativ merr pjesë sinjalizuesi dhe çdo person tjetër i tretë, kur dyshohet se posedon dokumente ose ka dijeni për rrethanat e sinjalizuara, përfshirë dhe të sinjalizuarin, nëse vlerësohet e nevojshme nga njësia përgjegjëse.
4. Çdo pale pjesëmarrëse në hetimin administrativ i garantohet një proces i rregullt, në përputhje me parashikimet në Kodin e Procedurave Administrative, si dhe:
- a. mund të japë deklarata me shkrim, argumente ose opinione;
 - b. mund të konsultohet me dosjen e hetimit;
 - c. ka të drejtë të dëgjohet në lidhje me pretendimet e tij.
5. Njësia përgjegjëse njofton sinjalizuesin për çdo masë të marrë në përgjigje të sinjalizimit jo më vonë se 30 ditë nga momenti i kryerjes së veprimit. Pavarësisht nga afati i njoftimit të parashikuar në këtë pikë, njësia përgjegjëse është e detyruar t’i përgjigjet brenda 30 ditëve nga marrja e kërkesës për informacion, të paraqitur me shkrim nga sinjalizuesi, në çdo kohë, në lidhje me çështjen e sinjalizuar prej tij.
6. Njësia përgjegjëse merr masa të menjëhershme, të çastit dhe për aq sa është e mundur, për të parandaluar ose penguar vazhdimin e pasojave të dëmshme nga veprimi ose praktika e dyshuar e korrupsionit të sinjalizuar.
7. Nëse në përfundim të hetimit administrativ nga njësia përgjegjëse rezulton se veprimi ose praktika e dyshuar e sinjalizuar përbën ose mund të përbëjë një shkelje administrative sipas ligjit, drejtuesi i njësisë përgjegjëse, sipas rastit vë në dijeni organin kompetent.

Neni 9

Provat në hetimin administrative

1. Njësia përgjegjëse dokumenton çdo veprim që kryen gjatë hetimit administrativ. Dokumentet e nevojshme për hetimin administrativ merren apo pranohen pa pagesë. Çdo shkelje e detyrimit të zyrtarëve apo të institucioneve private për dhënie dokumentacioni shkresor apo dokumenti tjetër provues, përbën shkak për fillimin e procedimit ligjor në varësi të shkeljes së konstatuar.
2. Njësia përgjegjëse ka të drejtë të këqyri sende, vende apo dokumentacion, me qëllim fiksimin dhe dokumentimin e veprimeve apo të pasojave të veprimtarisë apo praktikës së dyshuar të korrupsionit. Dokumentimi mund të bëhet me procesverbal, me mjete të tjera fotografike e filmike apo në çdo mënyrë tjetër.
3. Në raste të veçanta, kur punonjësit e njësisë përgjegjëse vlerësojnë se ekzistojnë rrethanat për manipulimin apo asgjësimin e dokumenteve shkresore, bllokojnë dokumentacionin apo mjetet e tjera provuese. Zyrtarët përgjegjës apo personat e tjerë janë të detyruar të mos kryejnë asnjë veprim mbi këto dokumente gjatë gjithë kohës që ato janë të bllokuara. Në çdo rast mbahet një procesverbal, që nënshkruhet punonjësi i njësisë përgjegjëse dhe zyrtarët përgjegjës apo personat e tjerë. Zhblokimi i dokumentacionit bëhet me urdhër të drejtuesit të njësisë përgjegjëse.
4. Gjatë ushtrimit të detyrës punonjësit e njësisë përgjegjëse zbatojnë, për aq sa mund të jetë e përshtatshme, të gjitha mjetet dhe mënyrat provuese të parashikuara në Kodin e Procedurave Administrative.
5. Në fund të kontrollit mbahet akt-kontrolli, i cili nënshkruhet nga punonjësit e njësisë përgjegjëse dhe zyrtarët e organit shtetëror. Në rast se këta të fundit nuk janë dakord me përmbajtjen e aktit kanë të drejtë të bëjnë vërejtje dhe të paraqesin kundërshtime. Kopje të argumenteve dhe të dokumenteve kundërshtuese i bashkëlidhen aktit.

Neni 10

Përfundimi i hetimit administrative

1. Njësia përgjegjëse përfundon hetimin administrativ nëse:
 - a. gjatë hetimit rezulton se sinjalizimi për veprimin ose praktikën e dyshuar të korrupsionit është i bazuar. Në këtë rast, njësia përgjegjëse njofton menjëherë prokurorinë ose Policinë e Shtetit.
 - b. sinjalizuesi nuk ka vepruar në kushtet e mirëbesimit, në zbatim të nenit 6 të ligjit nr. 60/2016 “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”.
2. Në dosjen e sinjalizimit shënohen vendimi për përfundimin e hetimit administrativ nga njësia përgjegjëse, i arsyetuar për të gjitha shkaqet që kanë çuar në vendimmarrjen përkatëse, si dhe masat e marra në lidhje me sinjalizimin.

Neni 11

Afati për vendimmarrjen

1. Procedura e hetimit administrativ të sinjalizimit nga njësia përgjegjëse përfundon sa më shpejt të jetë e mundur, por, në çdo rast, jo më vonë se 60 ditë nga data e fillimit të hetimit, përveçse kur nga rrethanat kërkohet një afat më i gjatë.

2. Shtyrja e afatit për hetimin administrativ bëhet me vendim të arsyetuar të drejtuesit të njësisë përgjegjëse duke përcaktuar edhe afatin e ri kohor të shtyrjes, në përputhje me vështirësinë dhe kompleksitetin e çështjes.

Neni 12

Mosfillimi i hetimit administrativ

1. Njësia përgjegjëse ka të drejtë të mos fillojë hetimin administrativ nëse:

a. sinjalizimi nuk është depozituar sipas formës dhe përmbajtjes së kërkuar dhe sinjalizuesi nuk korrigjon këto të meta brenda 7 ditëve nga data e marrjes së njoftimit për korrigjim;

b. sinjalizimi përmban fakte dhe rrethana që nuk përfshihen në pikën 6, të nenit 3 të ligjit nr. 60/2016 “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”;

c. kur nga përmbajtja e sinjalizimit del haptazi se nuk ka elemente të kundërvajtjes administrative ose të veprës penale.

2. Mosfillimi i hetimit administrativ bëhet me vendim të arsyetuar të njësisë përgjegjëse.

KREU III

RUAJTJA E KONFIDENCIALITETIT DHE TË DHËNAVE PERSONALE

Neni 13

Konfidencialiteti

1. Gjatë procedurës së hetimit administrativ të sinjalizimit, identiteti i sinjalizuesit u bëhet i ditur personave të tretë vetëm me pëlqimin e tij me shkrim.

2. Njësia përgjegjëse duhet të ruajë në çdo kohë në mënyrë konfidenciale informacionin e lidhur me sinjalizimin, duke mos e përhapur ose transmetuar tek persona të tretë, si dhe të mos e përdorin për qëllime të tjera, përveçse me pëlqimin me shkrim të sinjalizuesit ose për përmbushjen e një detyrimi ligjor.

3. Njësia përgjegjëse në komunikimet me organizatën ku punon sinjalizuesi, ose me çdo subjekt apo autoritet tjetër, privat ose shtetëror, respekton detyrimin e konfidencialitetit dhe ua komunikon informacionin e nevojshëm vetëm personave të caktuar për hetimin administrativ ose për marrjen e masave për ndjekjen e fakteve të sinjalizuara, në kuadër të një marrëveshjeje konfidencialiteti mes palëve.

Neni 14

Mbrojtja e të dhënave personale

1. Të dhënat personale të individëve të përfshirë në hetimin administrative, përpunohen vetëm për qëllim të ligjit nr. 60/2016 “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”. në çdo rast, përpunimi i të dhënave personale kryhet sipas parimeve dhe procedurave të legjislacionit në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

2. Në rastet kur, në zbatimin e këtij ligji, konstatohet mosrespektim i legjislacionit për mbrojtjen e të dhënave personale, çështja i referohet Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

KREU IV
MBROJTJA NGA HAKMARRJA

Neni 15
Mbrojtja kundër hakmarrjes

1. Sinjalizuesi, i cili sinjalizon një veprim ose praktikë të dyshuar korrupsioni, sipas ligjit nr. 60/2016, mbrohet ndaj çdo mase hakmarrëse të marrë ndaj tij nga institucioni, duke përfshirë por pa u kufizuar në:
 - a. shkarkimin nga puna;
 - b. pezullimin nga puna, ose të një, ose më shumë detyrave;
 - c. transferimin brenda ose jashtë organizatës;
 - ç. uljen në detyrë;
 - d. uljen e pagës dhe/ose të shpërblimeve financiare;
 - dh. humbjen e statusit dhe të privilegjeve;
 - e. mosngritjen në detyrë;
 - ë. heqjen e së drejtës për të marrë pjesë në trajnime;
 - f. vlerësime negative në marrëdhënien e punës;
 - g. forma të tjera të hakmarrjes në lidhje me punën.
2. Çdo akt i hakmarrjes ndaj sinjalizuesit është i pavlefshëm.
3. Nëse sinjalizuesi dëshiron të vendoset në një strukturë tjetër të organizatës, për të mbrojtur veten nga reagime armiqësore në mjedisin e tij të afërt të punës, paraqet kërkesë me shkrim tek drejtuesi i organizatës dhe një kopje e saj i dërgohet Inspektorit të Përgjithshëm të ILDKPKI-së.

Neni 16
Procedura e hetimit të kërkesës për mbrojtje

1. Sinjalizuesi, i cili pretendon se është subjekt i një akti hakmarrjeje, fillimisht duhet të paraqesë kërkesë për mbrojtje tek njësia përgjegjëse.
2. Njësia përgjegjëse merr menjëherë masat dhe në çdo rast, jo më vonë se 10 ditë nga paraqitja e kërkesës, vendos me akt të ndërmjetëm të arsyetuar për riparimin e pasojave të paligjshme nga akti i hakmarrjes. Në rast të shkeljes së këtij afati, kërkesa e sinjalizuesit paraqitet tek ILDKPKI-ja, që vendos brenda 10 ditëve nga marrja e kërkesës, për riparimin e pasojave të paligjshme të aktit të hakmarrjes.

Neni 17
Hetimi administrativ dhe barra e proves

1. Njësia përgjegjëse heton administrativisht pretendimet për hakmarrje, për të përcaktuar nëse ka shkaqe të arsyeshme për të besuar që ka ndodhur, është duke ndodhur, ose pritet të ndodhë një akt hakmarrjeje.
2. Njësia përgjegjëse, në hetimin administrativ, i kërkon me shkresë organizatës të provojë që masat e marra në dëm të sinjalizuesit janë bazuar në shkaqe të ndryshme dhe që nuk lidhen në

mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë me sinjalizimin. Institucioni ka barrën e provës në këtë proces dhe i përgjigjet njësisë përgjegjëse me shkrim brenda 10 ditësh nga data e marrjes së kërkesës.

Neni 18

Njoftimi i sinjalizuesit

1. Njësia përgjegjëse njofton me shkrim sinjalizuesin brenda 10 ditëve nga data e marrjes së kërkesës për statusin e hetimit administrativ të kërkesës për mbrojtje dhe për çdo veprim procedural të ndërmarrë.

2. Pavarësisht nga afatet e njoftimit, njësia përgjegjëse është e detyruar t'i përgjigjet çdo kërkesë për informacion me shkrim, paraqitur në çdo kohë nga sinjalizuesi në lidhje me kërkesën e tij.

Neni 19

Masat në përfundim të hetimit administrative

Nëse në përfundim të hetimit administrativ rezulton se është kryer një akt hakmarrjeje ndaj sinjalizuesit nga autoriteti publik, njësia përgjegjëse i drejtohet me shkrim organit kompetent, sipas legjislacionit në fuqi, për marrjen e të gjitha masave për riparimin e shkeljes së kryer. Njësia përgjegjëse parashikon në shkresë edhe rekomandimin konkret për llojin e masës që duhet të merret.

Neni 20

Afati i përfundimit të hetimit administrativ

Procedura e hetimit administrativ të kërkesës për mbrojtje nga hakmarrja përfundon sa më shpejt të jetë e mundur dhe në çdo rast jo më vonë se 60 ditë nga data e regjistrimit të kërkesës.

Neni 21

Njoftim i rregullores punonjësve të Bashkisë Korçë dhe bërja publike e saj

Rregullorja i bëhet e njohur çdo punonjësi të Bashkisë Korçë dhe në faqen zyrtare të institucionit. Drejtoria e Burimeve Njerëzore Protokoll-Arkiva dhe Shërbimeve Mbështetëse, merr masa për njohjen e saj nga çdo zyrtar i Bashkisë Korçë dhe shtruktura përgjegjëse.

Neni 22

Hyrja në fuqi, shpallja publike

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë me miratimin e saj.