REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA E TIRANËS
DREJTORIA E PËRGJITHSHME E ÇERDHEVE DHE KOPSHTEVE

Nr.312/6 prot. Tiranë, më 31.03.2021

RREGULLORE

PËR HETIMIN ADMINISTRATIV TË SINJALIZIMIT DHE MBROJTJEN E KONFIDENCIALITETIT

DREJTORI I PËRGJITHSHËM

Zhaneta BEQIRI

Adresa: Rruga "Barrikadave", Kodi Postar 1001, tel.: +355 42222991, web: femijetetiranes.al, email:femijet@tirana.al

KREU I

RREGULLA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Baza ligjore

Rregullorja për hetimin administrativ të sinjalizimit dhe mbrojtjen e konfidencialitetit në Drejtorinë e Përgjithshme të Çerdheve dhe Kopshteve bazohet në ligjin nr. 60/2016, "Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve", Kodin e Procedurave Administrative, Vendimit nr. 816, datë 16.11.2016 të Këshillit të Ministrave "Për strukturën, kriteret e përzgjedhjes dhe marrëdhëniet e punës së punonjësve të njësisë përgjegjëse në autoritetet publike", si dhe në bazë të urdhërave, udhëzimeve dhe akteve të tjera nënligjore të miratuara nga Bashkia Tiranë dhe Drejtori i Përgjithshëm i Institucionit.

Neni 2

Objekti

Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave për procedurën e shqyrtimit të hetimit administrativ të sinjalizimit dhe përcaktimin e mekanizmave të mbrojtjes së konfidencialitetit në zbatim të ligjit nr. 60/2016 "Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve".

Neni 3

Përkufizime

Në këtë Rregullore termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. "I sinjalizuar" është një ose më shumë persona, ndaj të cilëve bëhet një sinjalizim, sipas këtij ligji, në lidhje me një veprim ose praktikë të dyshuar korrupsioni, çdo veprimi apo mosveprimi të kundraligjshëm sipas legjislacionit penal në fuqi, në lidhje me çdo formë të korrupionit aktiv apo pasiv, shpërdorimit të detyrës ose kompetencave, ushtrimit të ndikimit të paligjshëm në kryerjen e detyrave ose marrjen e vendimeve, shpërdorimit të të ardhurave të buxhetit të shtetit, përfitimit të paligjshëm të interesave, si dhe çdo akti tjetër të ngjashëm me to.
2. "Njësia përgjegjëse" është organi i posaçëm i krijuar me urdhër të titullarit të DPÇK i përbërë nga punonjës të saj, të cilët janë ngarkuar me detyrën e shqyrtimit të hetimit administrativ të sinjalizimit dhe shqyrtimin e kërkesës për mbrojtjen e sinjalizuesit, sipas përcaktimeve ligjore.
3. "Sinjalizim" është raportimi i informacionit nga ana e sinjalizuesit tek njësia përgjegjëse ose ILDKPKI-ja për veprime apo praktika të dyshuara korrupsioni, të kryera në vendin e tij të punës në autoritetin publik.

4. "Organizatë" është autoriteti publik ose subjekti privat.

5. "Sinjalizues" është individi, i cili ka dijeni për një ngjarje të dyshuar korrupsioni, aplikon ose është në marrëdhënie pune, apo ka punuar më parë pranë Institucionit, pavarësisht nga natyra e marrëdhënies së punës, si dhe nëse paguhet ose jo, që sinjalizon një veprim ose praktikë të dyshuar korrupsioni.

6. "Veprim ose praktikë e dyshuar korrupsioni" është një veprim ose mosveprim, fakte ose rrethana të kryera në një organizatë, për të cilat sinjalizuesi dyshon në mirëbesim, sipas këtij ligji, se mund të përbëjnë korrupsion.

KREU II

NJESIA PËRGJEGJËSE DHE FUNKSIONET E SAJ

Neni 4

Parimet e veprimtarisë

"Njesia përgjegjëse" ngritur pranë DPÇK në zbatim të ligjit nr. 60/2016 "Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve", bazohet në parimin e:

a. ruajtjes së konfidencialitetit të informacionit të sinjalizimit dhe sekretit shtetëror.
b. njohjes së identitetit të sinjalizuesit, përveç rastit kur ligji lejon pranimin e një sinjalizimi anonim.
c. sinjalizimit vullnetar të një veprimi ose praktike të dyshuar të korrupsionit.
d. integritetit dhe paanshmërisë gjatë shqyrtimit të sinjalizimit.
e. zbatimit të mekanizmave të efektshëm dhe të përshtatshëm për mbrojtjen e të drejtave dhe interesave legjitime të sinjalizuesit.
f. procedurës së hetimit administrativ të sinjalizimit në mënyrë të shpejtë dhe të besueshme.

Neni 5

Kompetenca e Njësisë Përgjegjëse

1. Pranon të gjitha sinjalizimet dhe kërkesat për mbrojtje nga hakmarrja e sinjalizuaesve të ardhur pranë DPÇK dhe i regjistron ato në regjistrin përkatës.
2. Shqyrton sinjalizimet dhe kërkesat për mbrojtje nga hakmarrja e sinjalizuesve.
3. Fillon procedurën e hetimit admninitrativ.
4. Gjatë hetimit administrativ, Njesia përgjegjëse mund të:

a. Kërkojë informacione dhe dokumenta;
b. Urdhërojë inspektime ose kontrolle;
c. Mbledh deklarata ose pyet persona që kanë dijeni për rrethanat e çeshtjes;
d. Konsultohet me ekspert të fushës;

Neni 6

Konflikt i Interesit

1. Anëtari i Njësisë Përgjegjëse, që konstaton se është në kushtet e konfliktit të interesave, sipas përcatimeve të ligjit për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike dhe/ose akteve të tjera ligjore, njofton Drejtorin e Përgjithshëm të Institucionit.
2. Drejtori i Përgjithshëm i Institucionit zëvendëson anëtarin e Njësisë Përgjegjëse të ndodhur në konflikt interesi, sipas përcaktimeve të VKM 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 mbrojten e sinjalizuesve".
3. Në rast se konflikti i interesit konstatohet nga persona të tjerë, që kanë lidhje me praktikën korruptive, e cila është duke u hetuar nga njësia përgjegjëse, ato njoftojnë Drejtorin e Përgjithshëm të DPÇK, i cili pasi vërteton pretendimin e tyre, kryen zëvendësimin e tij, sipas përcaktimeve të pikës 2 të këtij neni

KREU III

VEPRIMTARIA PROCEDURIALE

Neni 7

Kryerja e veprimeve proceduriale

1. Veprimet procedurale të "Njësisë Përgjegjëse" realizohen në përputhje me ligjin nr. 60/2016 dhe në raste të mosparashikimit nga ky ligj, sipas parashikimeve të përgjithshme të Kodit të Procedurave Administrative.
2. Njoftimet për veprimet procedurale, për të cilat "Njësia Përgjegjëse" cakton afate, duhet të përmbajnë sanksionet mbi pasojat e mosrespektimit të afatit.
3. "Njësia Përgjegjëse" gjatë veprimtarisë së saj kërkon informacione dhe dokumenta, urdhëron inspektime, apo kontrolle, administron deklarata, pyet persona, që kanë dijeni për rrethanat e çështjes ose konsultohet me ekspertë të fushave të ndryshme.
4. Në hetimin administrativ merr pjesë sinjalizuesi dhe çdo person tjetër i tretë, kur dyshohet se posedon dokumenta ose ka dijeni për rrethanat e sinjalizuara, përfshirë dhe të sinjalizuarin, nëse vlerësohet e nevojshme nga "Njësia Përgjegjëse".

5. Çdo pale pjesëmarrëse në hetimin administrativ i garantohet një proces i rregullt, në përputhje me parashikimet e Kodit të Procedurave Administrative dhe parimeve kryesore:
   a. Parimi i ligjshmërisë.
   b. Parimi i mbrojtjes së interesit publik dhe të të drejtave të personave privatë.
   c. Parimi i barazisë dhe proporcionalitetit.
   d. Parimi i drejtësisë dhe paanësisë.
   e. Parimi i bashkëpunimit të administratës me personat privatë.
   f. Parimi i përgjegjshmërisë.
   g. Parimi i efiçencës dhe i deburokratizimit.
   h. Parimi i mbrojtjes së sekretit shtetëror dhe konfidencialitetit.
   i. E drejta për tu informuar.

6. "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.
7. "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.
8. 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, vë në dijeni organin kompetent- ILDKPKI-në.

Neni 8

Forma dhe përmbajtja e sinjalizimit

1. Sinjalizimi bëhet me çdo mjet komunikimi, në formë të shkruar ose deklarohet verbalisht para punonjësit të caktuar 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:
   d. referimin përkatës, për aq sa është ë mundur, nga sinjalizuesi, të veprës ose praktikës së dyshuar të korrupsionit sipas Kodit Penal:
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.

Neni 9

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 fushën e zbatimit të ligjit nr. 60/2016, sipas nenit 3, pika 6, të tij:
   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".

KREUIV

HETIMI ADMINISTRATIV

Neni 10

Regjistrimi i sinjalizmit

1. Sinjalizimet regjistrohen në një regjistër të posaçëm protokolli për regjistrimin e sinjalizimeve.
2. "Njësisë Përgjegjëse" nuk mund të refuzojë për asnjë shkak regjistrimin e sinjalizmit.

Neni 11

Parimet e hetimit administrativ nga "Njësia Përgjegjëse"

Në kryerjen e hetimit administrativ "Njësia Përgjegjëse vepron:

a. me ndershmëri, paanshmëri dhe efikasitet, duke pasur parasysh interesat legjitim 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:

d. duke marrë të gjitha masat e përshtatshme për të mbrojtur dokumentacionin dhe provat lidhur me sinjalizimin nga zhdukja, fshehja, ndryshimi, falsifikimi dhe veprime të tjera, të cilat synojnë asgjesimin e tyre:
e. duke ruajtur konfidencialitetin e informacionit dhe të mbrojë të dhënat në përmbajtje të çdo sinjalizimi:
f. duke ruajtur sekretin shtetëror në përmbajtje të një sinjalizimi, në zbatim të ligjit.

Neni 12

Provat në hetimin administrativ

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 organizatave private për dhënie dokumentacioni shkresor apo dokumenti tjetër provues përbën shkak për fillimin e procedimit ligjor në varësi të shkeljes së konstatuar.
2. Punonjësit e "Njësisë Përgjegjëse", kanë të drejtë të kqyrin 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 nga anëtarët e njësisë përgjegjëse apo personat e tjerë. Zhbllokimi i dokumentacionit bëhet me akt të lëshuar e nënshkruar nga të gjithë anëtarët e organit të posaçëm.
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". 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 13

Përfundimi i hetimit administrativ

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.
2. Në dosjen e sinjalizimit shënohet 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.

KREU V

RUAJTJA E KONFIDENCIALITETIT DHE TË DHËNAVE PERSONALE

Neni 14

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 më pëlqimin më shkrim të sinjalizuësit ose për përmbushjen e një detyrimi ligjor.
3. "Njësia Përgjegjëse", në komunikimet me organizatën, ku punon sinjalizuësi ose me çdo subjekt apo autoritet tjetër, privat ose shtetëror, respekton detyrimin e konfidencialitet 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 15

Mbrojtja e të dhënave personale

1. Të dhënat personale të individëve të përfshirë në hetimin administrativ përpunohen vetëm për qëllim të ligjit nr. 60/2016. 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 VII

AFATI PËR PROCEDURËN E HETIMIT ADMINISTRATIV

Neni 16

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 "Njësisë Përgjegjëse", duke përcaktuar edhe afatin e ri kohor të shtyrjes në përputhje me vështirësinë dhe kompleksitetin e çështjes.

Kjo Rregullore hyn në fuqi menjëherë me miratimin e saj nga Drejtori i Përgjithshëm.