



# **RREGULLORE PËR HETIMIN ADMINISTRATIVE TË SINJALIZIMIT DHE MBROJTJEN E KONFIDENCIALITETIT**

Tirana, 2022

Titulli I dokumentit	Rregullore për Hetimin Administrativ të Sinjalizimit dhe Mbrojtjen e Konfidencialitetit
Referenca Nr.	AL-AB-CC-003-Rregullore për Hetimin Administrativ të Sinjalizimit dhe Mbrojtjen e Konfidencialitetit Rregullore për Hetimin Administrativ të Sinjalizimit dhe Mbrojtjen e Konfidencialitetit

## RREGULLA TË PËRGJITHSHME

### Baza ligjore

Rregullorja për hetimin administrativ të sinjalizimit dhe mbrojtjen e konfidencialitetit në “ABKONS” sh.p.k bazohet në Kushtetutën e Republikës së Shqipërisë, konventat ndërkombëtare të miratuara nga shteti shqiptar, Kodin e Procedurave Administrative, ligjin nr. 60/2016, “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”, si dhe urdhërat e udhëzimet dhe aktet e tjera nënligjore të miratuara nga Inspektori i Përgjithshëm i Inspektoriatit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurisë dhe Konfliktit të Interesit (ILDKPKI).

### Objekti

Objekti i kësaj rregulloreje është përcaktimi i rregullave për shqyrtimin dhe hetimin administrativ të sinjalizimit, si dhe përcaktimin e mekanizmave të mbrojtjes së konfidencialitetit në zbatim të ligjit nr. 60/2016 “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”.

### Përkufizime

Në këtë rregullore termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Sinjalizues” është individi, i cili aplikon ose është në marrëdhënie pune, ose ka punuar më parë pranë autoritetit publik apo subjektit privat, pavarësisht nga natyra e marrëdhënies së punës ose kohëzgjatjes së saj, si dhe nëse paguhet ose jo, që sinjalizon një veprim ose praktikë të dyshuar korrupsioni;
2. “Sinjalizim” është raportimi i informacionit nga ana e sinjalizuesit tek njësia përgjegjëse për veprime apo praktika të dyshuara korrupsioni, të kryera në vendin e tij të punës në autoritetin publik apo subjektin privat;
3. “I sinjalizuar” janë një ose më shumë persona, ndaj të cilëve bëhet një sinjalizim, sipas ligjit “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve” në lidhje me një veprim ose praktikë të dyshuar korrupsioni;
4. “Korrupsion” është çdo veprim ose mosveprim i kundërligjshëm, sipas legjislacionit penal në fuqi, në lidhje me çdo formë të korrupsionit aktiv, korrupsionit pasiv, shpërdorimit të detyrës ose kompetencave, ushtrimit të ndikimeve të paligjshme në kryerjen e detyrave ose marrjen e vendimeve, shpërdorimit të të ardhurave të Buxhetit të Shtetit, përfitimit të paligjshëm të interesave, si dhe çdo akt tjetër i ngjashëm me to;
5. “Shpërdorimi i detyrës” kryerja ose moskryerja me dashje e veprimeve a e mosveprimeve në kundërshtim me ligjin, që përbën mospërbushje të rregullt të detyrës, nga personi që ushtron funksione publike, kur i kanë sjellë atij ose personave të tjerë përfitime materiale ose jomateriale të padrejta a kanë dëmtuar interesat e ligjshëm të shtetit, të shtetasve dhe të personave të tjerë juridikë, nëse nuk përbën vepër tjetër penale;
6. “Ushtrimi i ndikimit të paligjshëm ndaj personave që ushtrojnë funksione publike”, premtimi, propozimi, dhënia, kërkimi, marrja ose pranimi, drejtpërdrejt ose tërthorazi, i çfarëdo përfitimi të parregullt për vete ose për persona të tjerë, personit që premtton ose siguron se është në gjendje të ushtrojë ndikim të paligjshëm në kryerjen e detyrës dhe marrjen e vendimeve nga personat që ushtrojnë funksione publike, shqiptarë ose të huaj, pavarësisht nëse është realizuar ushtrimi i ndikimit ose kanë ardhur apo jo pasojat e dëshiruara;
7. “Njësia përgjegjëse” është organi i posaçëm, i caktuar brenda autoritetit publik ose subjektit privat, i përbërë nga një ose më shumë punonjës të organizatës dhe i ngarkuar me detyrën e shqyrtimit të

Titulli I dokumentit	Rregullore për Hetimin Administrativ të Sinjalizimit dhe Mbrojtjen e Konfidencialitetit
Referenca Nr.	AL-AB-CC-003-Rregullore për Hetimin Administrativ të Sinjalizimit dhe Mbrojtjen e Konfidencialitetit Rregullore për Hetimin Administrativ të Sinjalizimit dhe Mbrojtjen e Konfidencialitetit

hetimit administrativ të sinjalizimit dhe shqyrtimin e kërkesës për mbrojtjen e sinjalizuesit, sipas përcaktimeve të ligjit të sipërpërmendur;

8. “Organizatë” është autoriteti publik ose subjekti privat;
9. “Subjekt privat” është personi juridik privat, sipas Kodit Civil të Republikës së Shqipërisë, përfshirë tregtarin, sipas ligjit për tregtarët dhe shoqëritë tregtare;
10. “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 përbëjë korrupsion.

## VEPRIMTARIA E “ABKONS” SH.P.K

### Parimet e veprimitarisë

Njësia përgjegjëse për zbatimin e ligjit nr. 60/2016 “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”, bazohet në parimet e mëposhtme:

- a. Parimi i ligjshmërisë;
- b. Parimi i mbrojtjes së interesit publik dhe të të drejtave të personave private;
- c. Parimi i barazisë dhe proporcionalitetit;
- d. Parimi i drejtësisë dhe i paanësisë;
- e. Parimi i bashkëpunimit;
- f. Parimi i përgjegjshmërisë;
- g. Parimi i kontrollit të brendshëm dhe atij gjyqësor;
- h. Parimi i mbrojtjes së sekretit dhe konfidencialitetit;
- i. Parimi i zbatimit të mekanizmave të efektshëm dhe të përshtatshëm për mbrojtjen e të drejtave dhe interesave legjitimë të sinjalizuesit;
- j. Parimi i të drejtës për t’u informuar;

## PROCEDURAT E VEPRIMIT

### Kryerja e veprimeve procedurale dhe njoftimi

Veprimet procedurale të njësise përgjegjëse kryhen në përputhje me ligjin nr. 60/2016 “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve” dhe Kodin e Procedurave Administrative, duke garantuar një proces të rregullt ligjor si dhe duke respektuar të drejtat dhe liritë themelore të sinjalizuesit dhe personave të sinjalizuar.

Në të gjithë fazat e procedimit përdoret gjuha shqipe. Personat që nuk dinë shqip përdorin gjuhën e tyre dhe me anën e përkthyesit, kanë të drejtë të flasin e të marrin dijeni për provat e aktet, si dhe për zhvillimin e procedimit. Personat që nuk dëgjojnë dhe nuk flasin kanë të drejtë të përdorin gjuhën e shenjave.

Fillimi i procedimit nga njësia përgjegjëse duhet t’u bëhet i ditur sinjalizuesit dhe të sinjalizuarit.

Afati për dhënien e informacionit është 10 ditë nga dita e regjistrimit të kërkesës përkatëse.

E drejta për informim nuk zbatohet në rastet kur çështja është sekrete ose konfidenciale, sipas klasifikimeve të bëra me ligj ose kur komunikimi mund të kompromentojë efektivitetin e procedimit.

Titulli I dokumentit	Rregullore për Hetimin Administrativ të Sinjalizimit dhe Mbrojtjen e Konfidencialitetit
Referenca Nr.	AL-AB-CC-003-Rregullore për Hetimin Administrativ të Sinjalizimit dhe Mbrojtjen e Konfidencialitetit Rregullore për Hetimin Administrativ të Sinjalizimit dhe Mbrojtjen e Konfidencialitetit

Në njoftimin e drejtuar palëve të interesuara duhet të tregohet data e fillimit të procedimit dhe qëllimi i procedimit.

Në rast se sinjalizuesi njofton publikisht veprimin ose praktikën e dyshuar të korrupsionit, gëzon të drejtën e mbrojtjes, sipas këtij ligji, deri në çastin kur sinjalizimi bëhet publik.

### **Forma dhe përmbajtja e sinjalizimit**

Sinjalizimi bëhet me çdo mjet komunikimi, në formë të shkruar ose deklarohet verbalisht para njësisë përgjegjëse dhe dokumentohet me shkrim prej kësaj të fundit.

Sinjalizimi përmban të paktën:

- të dhënat e identitetit të sinjalizuesit;
- të dhënat e kontaktit të sinjalizuesit;
- 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;
- referimin përkatës në Kodin Penal të Republikës së Shqipërisë, për veprën ose praktikën e dyshuar të korrupsionit, për aq sa është e mundur nga sinjalizuesi;
- në rastin e sinjalizimit tek njësia përgjegjëse shkaqet ligjore dhe rrethanat e faktit, për aq sa është e mundur, nga sinjalizuesi, për përdorimin e mekanizmit të sinjalizimit të jashtëm.

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 anonimitetit dhe të dhënat e sinjalizuara sigurojnë një bazë të mjaftueshme për të hetuar administrativisht veprimin ose praktikën e dyshuar të korrupsionit.

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.

### **Mosfillimi i hetimit administrativ**

Njësia përgjegjëse ka të drejtë të mosfillojë hetimin administrativ nëse:

- 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;
- sinjalizimi përmban fakte dhe rrethana që nuk përfshihen në fushën e zbatimit të ligjit nr. 60/2016 "Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve", sipas nenit 3, pika 6, të tij;
- kur nga përmbajtja e sinjalizimit del haptazi se nuk ka elemente të kundërvajtjes administrative ose të veprës penale.

Mosfillimi i hetimit administrative bëhet me vendim të arsyetuar të njësisë përgjegjëse të "ABKONS" sh.p.k.

## **HETIMI ADMINISTRATIV**

### **Regjistrimi i sinjalizimit**

Sinjalizimet regjistrohen në një regjistër të posaçëm protokolli dhe elektronik për regjistrimin e sinjalizimeve.

Njësia përgjegjëse nuk mund të refuzojë për asnjë shkak regjistrimin e sinjalizimit.

### **Parimet e hetimit administrativ nga "ABKONS" sh.p.k**

Në kryerjen e hetimit administrativ njësia përgjegjëse "ABKONS" sh.p.k vepron:

Titulli I dokumentit	Rregullore për Hetimin Administrativ të Sinjalizimit dhe Mbrojtjen e Konfidencialitetit
Referenca Nr.	AL-AB-CC-003-Rregullore për Hetimin Administrativ të Sinjalizimit dhe Mbrojtjen e Konfidencialitetit Rregullore për Hetimin Administrativ të Sinjalizimit dhe Mbrojtjen e Konfidencialitetit

- 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 asgjësimin e tyre;
- e. duke ruajtur konfidencialitetin e informacionit dhe të mbrojtje të dhënave në përmbajtje të çdo sinjalizimi;
- f. duke ruajtur sekretin shtetëror në përmbajtje të një sinjalizimi, në zbatim të ligjit.

### **Procedura e hetimit administrativ**

1. Njësia përgjegjëse heton administrativisht sinjalizimin, në përputhje me procedurën e përcaktuar në ligjin nr. 60/2016 "Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve". Për atë që nuk parashikohet ndryshe në këtë ligj, njësia përgjegjëse zbaton dispozitat e Kodit të Procedurave Administrative.
2. Njësia përgjegjëse ka të drejtë të kërkojë me shkrim informacione dhe dokumente, të urdhërojë inspektime ose analiza, të mbledhë deklarata, të pyesë personat që kanë dijeni për rrethanat e çështjes ose të konsultohet me ekspertë të fushave të ndryshme, të cilëve kur është e nevojshme ju kërkon raport me shkrim. Thëniet e personave dokumentohen në procesverbal i cili përmban datën dhe vendin e marrjes në pyetje, emrin dhe mbiemrin e personit që e merr në pyetje, gjeneralitetet e plota të personit që merret në pyetje, si dhe rrethanat konkrete të faktit të sinjalizuar. Procesverbali nënshkruhet në çdo faqe nga personat e mësipërm.
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 atë që 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, njësia përgjegjëse sipas rastit, vë në dijeni organin kompetent.

### **Provat dhe mënyra e marrjes së tyre gjatë hetimit administrativ**

1. Përbëjnë provë dokumentet shkresore ose kompjuterike, filmimet, fotografimet, regjistrime audio, procesverbalet e këqyrjes, procesverbalet e transkriptimit, deklaratat, procesverbalet e pyetjes, raportet e ekspertëve dhe cdo e dhënë tjetër e marrë sipas ligjit. Provat e marra në kundërshtim me ligjin nuk mund të përdoren dhe nuk vlerësohen si të tilla.

Titulli I dokumentit	Rregullore për Hetimin Administrativ të Sinjalizimit dhe Mbrojtjen e Konfidencialitetit
Referenca Nr.	AL-AB-CC-003-Rregullore për Hetimin Administrativ të Sinjalizimit dhe Mbrojtjen e Konfidencialitetit Rregullore për Hetimin Administrativ të Sinjalizimit dhe Mbrojtjen e Konfidencialitetit

2. Në rastet kur deklaruesi ose personi i marrë në pyetje e kanë mësuar informacionin nga persona të tjerë, njësia përgjegjëse kërkon deklaratë ose merr në pyetje domosdoshmërisht këta të fundit.
3. Njësia përgjegjëse dokumenton çdo veprim që kryen gjatë hetimit administrativ. Dokumentet e nevojshme për hetimin administrativ merren me procesverbal dhe 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.
4. Njësia përgjegjëse ka të drejtë të këqyrë sende, vende apo dokumentacion me qëllim fiksimin dhe dokumentimin e veprimeve apo të pasojave të veprimtarisë ose të praktikës së dyshuar të korrupsionit. Dokumentimi bëhet me procesverbal, me mjete të tjera fotografike e filmike apo në çdo mënyrë tjetër ligjore.
5. Në raste të veçanta, njësia përgjegjëse vlerëson se ekzistojnë rrethanat për manipulimin apo asgjësimin e dokumenteve shkresore, njësia përgjegjëse bllokoi 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 dhe zyrtarët përgjegjës apo personat e tjerë që disponojnë dokumentet apo mjetet e tjera provuese. Zhbllokimi i dokumentacionit bëhet me urdhër të Kryetarit të njësisë përgjegjëse.
6. Gjatë ushtrimit të detyrës njësia përgjegjëse zbaton, për aq sa mund të jetë e përshtatshme, të gjitha mjetet dhe mënyrat provuese të parashikuara në Kodin e Procedurave Administrative.

## **Përfundimi i hetimit administrativ**

1. Njësia përgjegjëse përfundon hetimin administrativ nëse:
  - a. gjatë hetimit rezultoi se sinjalizimi për veprimin ose praktikën e dyshuar të korrupsionit është i bazuar. Në këtë rast, njësia përgjegjëse kallëzon rastin menjëherë në Prokurorinë ose Policinë e Shtetit. Kallëzimi përmban elementet thelbësore të faktit, burimet e provës, gjeneralitetet, banimin dhe çdo gjë tjetër që vlen për identifikimin e personit të cilit i atribuohet fakti, të personit të dëmtuar dhe të atyre që janë në gjendje të sqarojnë rrethanat e faktit.
  - b. gjatë hetimit rezultoi se sinjalizimi për veprimin ose praktikën e dyshuar përbën shkelje administrative njofton organin kompetent për të marrë masa administrative.
  - c. gjatë hetimit rezultoi se sinjalizimi për veprimin ose praktikën e dyshuar nuk përbën korrupsion apo shkelje administrative. Në këtë rast njësia përgjegjëse merr vendim të arsyetuar për pushimin e hetimit. Me këtë vendim njoftohet sinjalizuesi dhe i sinjalizuari.
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.

## **RUAJTJA E KONFIDENCIALITETIT DHE TË DHËNAT PERSONALE**

### **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



Titulli I dokumentit	Rregullore për Hetimin Administrativ të Sinjalizimit dhe Mbrojtjen e Konfidencialitetit
Referenca Nr.	AL-AB-CC-003-Rregullore për Hetimin Administrativ të Sinjalizimit dhe Mbrojtjen e Konfidencialitetit Rregullore për Hetimin Administrativ të Sinjalizimit dhe Mbrojtjen e Konfidencialitetit

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.

### **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 "Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve". Në çdo rast, përpunimi i të dhënave personale kryhet sipas parimeve dhe procedurave të legjisllacionit në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.
2. Në rastet kur, në zbatimin e këtij ligji, konstatohet mosrespektim i legjisllacionit për mbrojtjen e të dhënave personale, çështja i referohet Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

### **Bashkëpunimi**

Në zbatim të parimit të ruajtjes së konfidencialitetit, sekretit shtetëror dhe mbrojtjes së të dhënave personale, njësitë përgjegjëse bashkëpunojnë me njëra-tjetrën dhe me ILDKPKI-në për shkëmbim të dhënash, të plota dhe pa asnjë rezervë, me qëllim shqyrtimin dhe zgjidhjen e një rasti të sinjalizuar kur, pavarësisht nga organizata e sinjalizuesit, të sinjalizuarit i përkasin organizatave të ndryshme.

## **AFATI PËR PROCEDURËN E HETIMIT ADMINISTRATIV**

### **Afati për vendimarrjen**

1. Procedura e hetimit administrative të sinjalizimit nga njësia përgjegjëse përfundon sa më shpejt të jetë e mundur, por, në çdo rast, jo me 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 njësise përgjegjëse duke përcaktuar edhe afatin e ri kohor të shtyrjes në përputhje me vështirësinë dhe kompleksitetin e çështjes.

## **NJËSIA PËRGJEGJËSE**

Kur shoqëria ka më shumë se 100 të punësuar, caktohet dhe funksionon një njësi përgjegjëse, e cila regjistron, shqyrton dhe heton sipas rastit sinjalizimet, sipas këtij ligji.

Njësia përgjegjëse mund të përbëhet nga një ose më shumë persona, të cilët duhet të jenë me profesionin e juristit dhe me përvojë pune jo më pak 5 vjet .

