



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I TIRANËS
SENATI AKADEMIK

Nr. 830 Prot.

Tiranë, më 31.3.2021

V E N D I M

Nr. 02, datë 30.03.2021

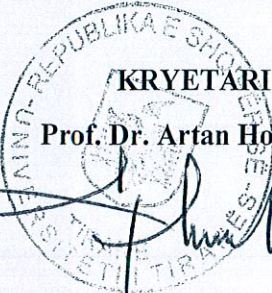
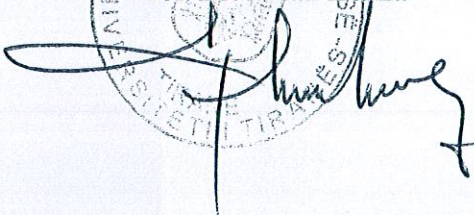
“Për miratimin e Rregullores “Për hetimin administrativ të sinjalizimit, të kërkesës së sinjalizuesit për mbrojtjen nga hakmarrja dhe mbrojtjen e konfidencialitetit, në Universitetin e Tiranës”

Bazuar në ligjin Nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë”, neni 38, pika 1, germa “d” dhe neni 103; në Statutin e Universitetit të Tiranës, neni 31, gjerat “b” dhe “ë” dhe në nenin 138, pika 3; Senati Akademik i Universitetit të Tiranës në mbledhjen e datës 30.03.2021,

V E N D O S I:

1. Të miratojë Rregulloren “Për hetimin administrativ të sinjalizimit, të kërkesës së sinjalizuesit për mbrojtjen nga hakmarrja dhe mbrojtjen e konfidencialitetit, në Universitetin e Tiranës”, e cila i bashkëngjitet këtij vendimi.
2. Vendimi i përcillet për zbatim të gjitha njësive përbërëse të Universitetit të Tiranës.
3. Ky vendim hyn në fuqi menjëherë.

KRYETARI
Prof. Dr. Artan Hoxha





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
UNIVERSITETI I TIRANËS
SENATI AKADEMIK

RREGULLORE

**“PËR HETIMIN ADMINISTRATIV TË SINJALIZIMIT, TË KËRKESËS SË
SINJALIZUESIT PËR MBROJTJEN NGA HAKMARRJA DHE
MBROJTJEN E KONFIDENCIALITETIT, NË UNIVERSITETIN E
TIRANËS”**

Miratuar me Vendimin nr. 02, , datë 30.03.2021

Tiranë



RREGULLA TË PËRGJITHSHME

Neni 1 Baza ligjore

Rregullorja “Për hetimin administrativ të sinjalizimit, të kërkesës së sinjalizuesit për mbrojtjen nga hakmarrja dhe mbrojtjen e konfidencialitetit, në Universitetin e Tiranës”, bazohet në Ligjin nr. 60/2016, “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”, urdhrave dhe udhëzimeve të nxjerra për këtë qëllim nga Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave (më poshtë ILDKPKI); Ligjin nr. 80/2015 “Për arsimin e lartë dhe kërkimin shkencor në institucionet e arsimit të lartë në Republikën e Shqipërisë” dhe aktet nënligjore në fuqi për zbatimin e tij, si edhe në Ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative”.

Neni 2 Objekti

Objekti i kësaj rregulloreje, në zbatim të legjislacionit në fuqi për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve, është përcaktimi i rregullave për procedurën e shqyrtimit të hetimit administrativ të sinjalizimit; përcaktimi i mënyrës dhe procedurës së hetimit administrativ të kërkesës së sinjalizuesit për mbrojtjen nga hakmarrja si dhe përcaktimi i mekanizmave të mbrojtjes së konfidencialitetit në Universitetin e Tiranës dhe të gjitha njësitë përgjegjëse të ngritura brenda tij, sipas nenit 5 të kësaj Rregulloreje.

Neni 3 Përkufizime

Në këtë Rregullore termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. **“Autoritet publik”** ka të njëjtin kuptim me atë të dhënë në ligjin për të drejtën e informimit¹.
2. **“Universiteti i Tiranës”** është institucion i arsimit të lartë publik, i themeluar me Vendim të Këshillit të Ministrave të Republikës së Shqipërisë, nr. 207, datë 30.05.1957, me emrin *“Universiteti Shtetëror i Tiranës”*, i përbërë nga Fakultetet e Drejtësisë, Ekonomisë, Shkencave të Natyrës, Shkencave Sociale, Gjuhëve të Huaja, Historisë dhe Filologjisë, si edhe Instituti i Fizikës Bërthamore të Zbatuar, Instituti i Studimeve Evropiane dhe Filiali i UT, në Sarandë.
3. **“Organizatë”** është autoriteti publik, në këtë rast Universiteti i Tiranës.

¹ Neni 2, pika 1/ a e tij, parashikon se: “Çdo organ administrativ i parashikuar në legjislacionin në fuqi për procedurat administrative, organet ligjvënëse, gjyqësore dhe ato të prokurorisë së çdo niveli, organet e njësive të qeverisjes vendore të çdo niveli, organet shtetërore dhe entet publike, të krijuara me Kushtetutë ose me ligj.”



4. **“Njësia përgjegjëse”** është organi i posaçëm, i caktuar brenda autoritetit publik, i përbërë nga një ose më shumë punonjës të organizatës, i ngarkuar me detyrën e shqyrtimit të hetimit administrativ të sinjalizimit dhe shqyrtimin e kërkesës për mbrojtjen e sinjalizuesit, sipas përcaktimeve të ligjit.

5. **“Sinjalizim”** është raportimi i informacionit nga ana e sinjalizuesit tek njësia përgjegjëse ose UT-ja për veprime apo praktika të dyshuara korrupsioni, të kryera në vendin e tij të punës në autoritetin publik.

6. **“Sinjalizues”** është individi, i cili aplikon ose është në marrëdhënie pune, ose ka punuar më parë pranë autoritetit publik, 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.

7. **“I sinjalizuar”** janë një ose më shumë persona, ndaj të cilëve bëhet një sinjalizim, sipas ligjit, në lidhje me një veprim ose praktikë të dyshuar korrupsioni.

8. **“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.

9. **“Mbrojtje”** është mbrojtja e sinjalizuesit nga hakmarrja, sipas mekanizmit të përcaktuar në Kreun V, të ligjit nr. 60/2016.

10. **“Hakmarrje”** është çdo veprim ose kërcënim, i drejtpërdrejtë ose jo i drejtpërdrejtë, i kryer nga organizata, me natyrë diskriminuese, disiplinore ose që, në një formë tjetër të padrejtë, dëmton interesat e ligjshëm të sinjalizuesit dhe që rezulton nga sinjalizimi.

PJESA I
HETIMI ADMINISTRATIV I SINJALIZIMIT DHE MBROJTJA E
KONFIDENCIALITETIT

KREU I
VEPRIMTARIA E NJËSISË PËRGJEGJËSE NË UT

Neni 4
Parimet e veprimitarisë

1. Njësia Përgjegjëse për zbatimin e 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 legjitimë të sinjalizuesit;
- f) procedurës së hetimit administrativ të sinjalizimit në mënyrë të shpejtë dhe të besueshme.

2. Njësia përgjegjëse për zbatimin e ligjit nr. 60/2016, si strukturë që ndjek në vazhdimësi sinjalizimin e një veprimi ose praktike të dyshuar korrupsioni si dhe mbrojtjen e sinjalizuesve nga hakmarrja në veprimtarinë e saj, mban kontakte të vazhdueshme me ILDKPKI-në.

3. Njësitë përgjegjëse në UT, veprojnë në mënyrë të pavarur dhe jashtë çdo influence tjetër, të padrejtë, që mund të pengojnë realizimin e detyrave të tyre në zbatim të ligjit nr. 60/2016.

Neni 5

Njësitë përgjegjëse në UT

1. Njësitë përgjegjëse në Universitetin e Tiranës, ngrihen dhe funksionojnë në përputhje me nenin 10, pika 1, të Ligjit 60/2016 dhe 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 mbrojtjen e sinjalizuesve”.

2. Në Universitetin e Tiranës ngrihen dhe funksionojnë këto njësi përgjegjëse:

a) Njësia Përgjegjëse pranë Rektoratit të UT-së, për:

- Rektoratin;
- Institutin e Studimeve Evropiane;
- Institutin e Fizikës Bërthamore të Zbatuar;
- Filialin e UT-së, Sarandë.

b) Njësia Përgjegjëse e Fakultetit të Gjuhëve të Huaja;

c) Njësia Përgjegjëse e Fakultetit të Shkencave të Natyrës;

d) Njësia Përgjegjëse e Fakultetit Historisë dhe Filologjisë;

e) Njësia Përgjegjëse e Fakultetit të Drejtësisë;

f) Njësia Përgjegjëse e Fakultetit Ekonomisë;

g) Njësia Përgjegjëse e Fakultetit të Shkencave Sociale.

3. Punonjësit e Njesisë Përgjegjëse largohen nga kjo detyrë me urdhër të titullarit të autoritetit publik, kur:

- a) japin dorëheqjen me shkrim nga detyra e njësisë përgjegjëse, e cila i dërgohet, njëkohësisht, edhe ILDKPKI-së;
- b) dënohen me vendim gjyqësor të formës së prerë, për kryerjen e një vepre penale;
- c) kryejnë shkelje të rëndë të legjislacionit që rregullon sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve;
- d) përfundon marrëdhënien e punës me autoritetin publik.

4. Për çdo ndërprerje të marrëdhënies së punës ndërmjet autoritetit publik dhe punonjësit të Njesisë Përgjegjëse, informohet menjëherë ILDKPKI-ja. Titullari i autoritetit publik merr masat e



nevojshme që të zëvendësojë menjëherë punonjës in e larguar të Njesisë Përgjegjëse me punonjës të strukturës përkatëse ose, sipas rastit, të strukturave të tjera, duke zbatuar kriteret e përcaktuara në këtë vendim.

KREU II PROCEDURAT E VEPRIMIT

Neni 6

Kryerja e veprimeve procedurale

1. Veprimet procedurale të Njesisë Përgjegjëse, kryhen në përputhje me ligjin nr. 60/2016, këtë Rregullore dhe për aq sa nuk rregullohet në to, sipas Kodit të Procedurave Administrative.
2. Njoftimi për veprimet procedurale, për të cilat Njësia Përgjegjëse cakton afate, duhet të përmbajë paralajmërimin e shprehur mbi pasojat e mosrespektimit të afatit.

Neni 7

Forma dhe përmbajtja e sinjalizimit

1. Sinjalizimi bëhet me çdo mjet komunikimi, në formë të shkruar ose deklarohet në mënyrë verbale, para punonjësit të caktuar të Njësive Përgjegjëse në UT dhe dokumentohet me shkrim prej këtij të fundit sipas Formularit të Sinjalizimit të Brendshëm.
2. Sinjalizimi të paktën përmban:
 - 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 në Kodin Penal të Republikës së Shqipërisë, për aq sa është e mundur, nga sinjalizuesi, të veprës ose praktikës së dyshuar të korrupsionit;
 - e) 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.
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 8
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 Njesisë Përgjegjëse përkatëse.

Neni 9
Hetimi i drejtpërdrejtë nga ILDKPKI

1. ILDKPKI-ja heton drejtpërdrejt sinjalizimin për veprimet ose praktikën e dyshuara të korrupsionit në organizata, të cilat nuk kanë një njësi përgjegjëse për këtë qëllim.

2. Pavarësisht nga përcaktimi i pikës 1 të këtij neni, sinjalizuesi ka të drejtë të sinjalizojë veprën e dyshuar të korrupsionit edhe tek ILDKPKI-ja, sipas Formularit të Sinjalizimit të Jashtëm, në rastet kur:
 - a) njësia përgjegjëse nuk fillon hetimin administrativ ose përfundon hetimin në kundërshtim me nenin 14 të ligjit nr. 60/2016;
 - b) ekziston dyshimi i arsyeshëm se pritësi i sinjalizimit në njësinë përgjegjëse ose persona të lidhur me të janë të përfshirë ose kanë një interes të drejtpërdrejtë ose jo të drejtpërdrejtë, pasuror ose personal, në veprimin ose praktikën e dyshuar të korrupsionit. Sipas rastit, person i lidhur ka të njëjtin kuptim me përcaktimet e bëra në ligjin për tregtarët dhe shoqëritë tregtare ose ligjin për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike;
 - c) ka arsye të tjera të bazuara për të dyshuar në integritetin dhe paanshmërinë e njësisë përgjegjëse në shqyrtimin e sinjalizimit;
 - d) prova e sinjalizuesit, në lidhje me veprimin ose praktikën e dyshuar të korrupsionit, mund të fshihet ose të shkatërrohet nga organizata.

3. Në rastet e përmendura në pikën 2, të këtij neni, çdo hetim i njësisë përgjegjëse, nëse ka filluar, ndërpritet dhe sinjalizimi hetohet në vijim nga ILDKPKI-ja. Në rast se nuk vërtetohen kushtet e përcaktuara në pikën 2 të këtij neni, Inspektori i Përgjithshëm i ILDKPKI-së me vendim të arsyetuar, e dërgon sinjalizimin për nisjen ose vijimin e hetimit administrativ tek njësia përgjegjëse e organizatës.



KREU III HETIMI ADMINISTRATIV

Neni 10 Regjistrimi i sinjalizimit

1. Sinjalizimet regjistrohen në një regjistër të posaçëm protokollit, i cili është edhe elektronik, për regjistrimin e sinjalizimeve.
2. Njësia Përgjegjëse nuk mund të refuzojë për asnjë shkak regjistrimin e sinjalizimit.

Neni 11 Parimet e hetimit administrativ nga Njësia Përgjegjëse

1. Në kryerjen e hetimit administrativ, Njësia Përgjegjëse vepron:
 - a) me ndershmëri, paanshmëri dhe efikasitet, duke pasur parasysh interesat legjitimë 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 mbrojtë të dhënat në përmbajtje të çdo sinjalizimi;
 - f) duke ruajtur sekretin në përmbajtje të një sinjalizimi, në zbatim të ligjit.

Neni 12 Procedura e hetimit administrativ

1. Njësia Përgjegjëse heton administrativisht sinjalizimin, në përputhje me procedurën e përcaktuar në ligjin nr. 60/2016 dhe në këtë Rregullore. Për atë që nuk parashikohet ndryshe në këtë ligj dhe Rregullore, njësia 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 mbi 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 palë pjesëmarrëse në hetimin administrativ i garantohet një proces i rregullt ligjor, 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, etj.

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, për aq sa është e mundur, merr masa të menjëhershme dhe të çastit për të parandaluar ose penguar vazhdimin e pasojave të dëmshme nga veprimi ose praktika e dyshuar e korrupsionit të sinjalizuar.

7. Njësia Përgjegjëse, nëse në përfundim të hetimit administrativ i rezulton se, veprimi ose praktika e dyshuar e sinjalizuar përbën ose mund të përbëjë sipas ligjit një shkelje administrative apo penale, vë në dijeni organin kompetent.

Neni 13

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 Njesisë Përgjegjëse, kanë të drejtë të këqyrin 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 procesverbale, me mjete të tjera fotografike e filmike apo në çdo mënyrë tjetër.

3. Në raste të veçanta, kur vlerësojnë se ekzistojnë rrethanat për manipulimin apo asgjësimin e dokumenteve shkresore, punonjësit e Njesisë Përgjegjëse 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 Njësia Përgjegjëse, zyrtarët përgjegjës apo personat e tjerë. Zhbllokimi i dokumentacionit bëhet me urdhër të Titullarit të Institucionit.

4. Gjatë ushtrimit të detyrës punonjësit e Njesisë Përgjegjëse zbatojnë, për aq sa mund të jetë e mundur, 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 dhe zyrtarët përgjegjës apo personat drejtues në institucion. 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 14

Përfundimi i hetimit administrativ

1. Njësia Përgjegjëse përfundon hetimin administrativ në rast se:

- 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 apo organe të tjera përkatëse;
- b) sinjalizuesi nuk ka vepruar në kushtet e mirëbesimit, në zbatim të nenit 6 të ligjit nr. 60/2016.

2. Në dosjen e sinjalizimit shënohen vendimi për përfundimin e hetimit administrativ nga Njësitë përkatëse Përgjegjëse në UT, i cili është i arsyetuar për të gjitha shkaqet që kanë çuar në vendimmarrjen përkatëse, si dhe masat e marra në lidhje me sinjalizimin.

KREU IV

RUAJTJA E KONFIDENCIALITETIT DHE TË DHËNAVE PERSONALE

Neni 15

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, apo përdorur 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 16

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 V

AFATI PËR PROCEDURËN E HETIMIT ADMINISTRATIV

Neni 17

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 titullarit të institucionit, duke përcaktuar edhe afatin e ri kohor të shtyrjes në përputhje me vështirësinë dhe kompleksitetin e çështjes.

PJESA II

HETIMI ADMINISTRATIV I KËRKESËS SË SINJALIZUESIT PËR MBROJTJEN NGA HAKMARRJA

KREU VI

VEPRIMET PROCEDURALE

Neni 18

Kryerja e veprimeve procedurale

1. Veprimet procedurale të Njesisë përgjegjëse, kryhen në përputhje me ligjin nr. 60/2016, këtë Rregullore dhe për aq sa nuk parashikohet në to, 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 19 Mbrojtja nga hakmarrja

1. Sinjalizuesi, i cili sinjalizon një veprim ose praktikë të dyshuar korrupsioni, sipas ligjit nr. 60/2016, mbrohet ndaj çdo masë hakmarrëse të marrë ndaj tij nga organizata, duke përfshirë, por pa u kufizuar në to, si:

- a) shkarkimin nga puna;
- b) pezullimin nga puna, ose pezullimin nga një, ose më shumë detyra;
- c) transferimin brenda ose jashtë organizatës;
- d) uljen në detyrë;
- e) uljen e pagës dhe/ose të shpërblimeve financiare;
- f) humbjen e statusit dhe të privilegjeve;
- g) mosngritjen në detyrë;
- h) heqjen e së drejtës për të marrë pjesë në trajnime;
- i) vlerësime negative në marrëdhënien e punës;
- j) forma të tjera të hakmarrjes në lidhje me punën.

3. Çdo akt i hakmarrjes ndaj sinjalizuesit është i pavlefshëm.

3. Nëse sinjalizuesi dëshiron të vendoset në një strukturë tjetër të institucionit, për të mbrojtur veten nga reagime armiqësore në mjedisin e tij të punës, paraqet kërkesë me shkrim tek titullari i institucionit dhe një kopje e saj i dërgohet Njësisë përgjegjëse.

4. Organizata merr masat e arsyeshme dhe të përshtatshme për të lehtësuar një lëvizje të tillë. Në rast të mos miratimit apo moskthimit të përgjigjes brenda 5 ditësh nga data e paraqitjes së saj, ILDKPKI, me kërkesë të sinjalizuesit, menjëherë i drejtohet organit kompetent, sipas legjislacionit në fuqi, për të urdhëruar autoritetin publik të marrë të gjitha masat, sipas këtij neni.

5. Nëse organi kompetent nuk merr masat e kërkuara, ILDKPKI i drejtohet me kërkesëpadi gjykatës kompetente.

KREU VII HETIMI ADMINISTRATIV

Neni 20 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, sipas Formularit Kërkesë Për Mbrojtje nga Hakmarrja.

2. Në rast kur në institucion nuk ka njësi përgjegjëse të caktuar, sinjalizuesi që pretendon se është subjekt i një akti hakmarrjeje, i drejtohet drejtpërdrejtë ILDKPKI-së.



3. 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, që vendos brenda 10 ditëve nga marrja e kërkesës për riparimin e pasojave të paligjshme të aktit të hakmarrjes.

4. Njësia Përgjegjëse, brenda 5 ditëve nga data e marrjes së një kërkesë për mbrojtje nga hakmarrja, njofton me shkrim sinjalizuesin për regjistrimin e pretendimit dhe emrin e personit pranë saj, i cili do të ndjekë çështjen. Përmbajtja e regjistrimit të posaçëm për këtë qëllim, përcaktohet me urdhër të veçantë të titullarit të institucionit sipas formatit të miratuar nga ILDKPKI.

Neni 21

Hetimi administrativ dhe barra e provës

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 gjatë hetimit administrativ, i kërkon me shkresë organit/njesisë strukturore 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. Organi/njësia strukturore ka barrën e provës në këtë proces dhe i përgjigjet Njesisë Përgjegjëse me shkrim brenda 10 ditëve nga data e marrjes së kërkesës.

Neni 22

Bashkëpunimi

1. Organi/njësia strukturore dhe sinjalizuesi bashkëpunojnë me Njësinë Përgjegjëse në përcaktimin e fakteve dhe rrethanave të nevojshme për zgjidhjen e çështjes së aktit të hakmarrjes ndaj sinjalizuesit. Organi/njësia strukturore është e detyruar të paraqesë informacione, prova, dokumente, deklarata apo për t'u paraqitur personalisht përpara Njesisë Përgjegjëse.

2. Organi/njësia strukturore paraqet me shkrim, çdo deklaram apo argument.

Neni 23

Mjetet e kërkimit të provës dhe sigurimi i saj

1. Gjatë hetimit administrativ, Njësia Përgjegjëse me qëllim përcaktimin e gjendjes së fakteve dhe rrethanave që kanë lidhje me çështjen mund:

- a) të mbledhë deklarata nga palët, dëshmitarët dhe ekspertë;
- b) të marrë dokumente dhe prova të tjera të dokumentuara nëpërmjet mjeteve fotografike, të regjistrimit ose mjeteve të tjera teknike;



c) të vizitojë vende të caktuara.

2. Kur një provë, nga e cila varet zgjidhja e çështjes së aktit të hakmarrjes ose që ndikon në sqarimin e saj, ka rrezik të zhduket ose të vështirësohet ose bëhet e pamundur marrja e saj, Njësia Përgjegjëse, kryesisht apo me kërkesën e sinjalizuesit, mund të vendosë marrjen më parë të kësaj prove (sigurimi i provës).

3. Njësia Përgjegjëse që zhvillon procedurën administrative, mund të vendosë sigurimin e provës edhe përpara fillimit të procedurës administrative. Sigurimi i provës mund të bëhet edhe në çdo fazë të procedurës administrative. Përgjegjësia për sigurimin e provave, bie mbi Njësinë Përgjegjëse.

Neni 24

Njoftimi i sinjalizuesit

1. Njësia Përgjegjëse njofton me shkrim sinjalizuesin brenda 10 ditëve nga data e marrjes së kërkesës për mbrojtje për statusin e hetimit administrativ të kësaj kërkesë 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.

KREU VIII

MASAT DHE AFATI PËR PROCEDURËN E HETIMIT

Neni 25

Masat në përfundim të hetimit administrativ

1. 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 të urdhëruar autoritetin publik për marrjen e të gjitha masave për riparimin e shkeljes së kryer.
2. Njësia Përgjegjëse parashikon në shkresë edhe rekomandimin konkret për llojin e masës që duhet të merret.

Neni 26

Afati i përfundimit të hetimit administrativ

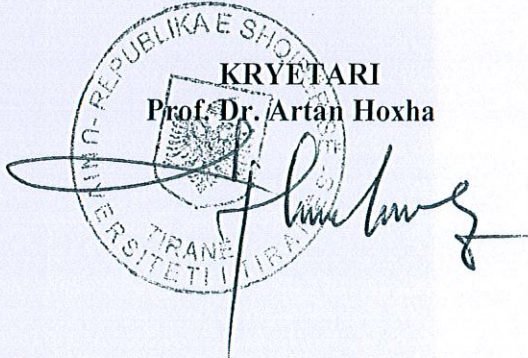
Procedura e hetimit administrativ të kërkesës për mbrojtje nga hakmarrja përfundon sa më shpejt të jetë e mundur dhe në çdo rast jo më vonë se 60 ditë nga data e regjistrimit të kërkesës.



Neni 27

Kjo rregullore hyn në fuqi pas miratimit nga Senati Akademik i Universitetit të Tiranës.

KRYETARI
Prof. Dr. Artan Hoxha

The image shows a circular official stamp of the University of Tirana. The text around the perimeter of the stamp reads "REPUBLIKA E SHQIPËRIE" at the top and "UNIVERSITETI I TIRANËS" at the bottom. In the center of the stamp is the coat of arms of Albania. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink, which appears to be "Artan Hoxha".

FORMULAR I SINJALIZIMIT TË BRENDSHËM
“TË NJË VEPRIMI OSE PRAKTIKE TË DYSHUAR KORRUPTIONI”

DREJTUAR: Njësia Përgjegjëse të caktuar në zbatim të ligjit nr. 60/2016 “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”

1-Unë sinjalizuesi _____, lindur më _____, vendlindja _____, banues në adresën: _____ dhe me kontakte _____, me detyrën e _____ në _____,

paraqes sinjalizimin si më poshtë vijon:

2-Unë sinjalizuesi zgjedh të mbetem anonim duke shpjeguar qartë dhe në mënyrë të arsyetuar shkaqet e anonimatit si më poshtë:

paraqes sinjalizimin si më poshtë vijon:

Bashkëlidhur këtij sinjalizimi, provat përkatëse që paraqes janë si më poshtë:

Nuk kam prova përkatëse, por ato mund të gjenden _____

Për këto arsye, kam dyshime për ekzistencën e një fakti që përbën veprën penale të parashikuar nga neni _____ i Kodit Penal (nëse është e mundur ta përcaktoni një gjë të tillë.)

Ky formular sinjalizimi u mor në dorëzim më / ___ / ___, në _____ nga _____, punonjës i Njësia përgjegjëse në _____.

Sinjalizuesi
Emër Mbiemër

Njësia përgjegjëse
1-Emër Mbiemër

FORMULAR I SINJALIZIMIT TË JASHTËM
“TË NJË VEPRIMI OSE PRAKTIKE TË DYSHUAR KORRUPSIONI”

DREJTUAR: Inspektoratit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave në zbatim të ligjit nr. 60/2016 “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve

1-Unë sinjalizuesi _____, lindur më _____, vendlindja _____, banues në adresën: _____ dhe me kontakte _____, me detyrën e _____ në _____,
paraqes sinjalizimin si më poshtë vijon:

2-Unë sinjalizuesi zgjedh të mbetem anonim duke shpjeguar qartë dhe në mënyrë të arsyetuar shkaqet e anonimatit si më poshtë:

Paraqes këtë sinjalizim në ILDKPKI , për arsye se :

1- _____ nuk ka Njësi përgjegjëse në zbatim të ligjit nr. 60/2016.

dhe paraqes sinjalizimin si më poshtë:

2- Njësia përgjegjëse në _____ për sinjalizimin e paraqitur më datë _____ (bashkëlidhur formulari i sinjalizimit të bërë), pranë njësisë;

nuk filloi hetimin administrativ ose e përfundoi atë në kundërshtim me ligjin nr. 60/2016.

zoti/zonja _____ që pret sinjalizimin ose zoti/zonja _____ janë përfshirë ose kanë një interes të drejtpërdrejtë ose jo të drejtpërdrejtë personal ose material me objektin e sinjalizimit sepse _____

Dyshoj në integritetin dhe paanshmërinë e Njësisë përgjegjëse për shkak sepse _____

Prova _____ e këtij sinjalizimi që gjendet në _____ fshihet apo shkatërohet nga _____

Bashkëlidhur këtij sinjalizimi, provat përkatëse që paraqes janë si më poshtë:

Nuk kam prova përkatëse, por ato mund të gjenden _____

Për këto arsye, kam dyshime për ekzistencën e një fakti që përbën veprën penale të parashikuar nga neni _____ i Kodit Penal (*nëse është e mundur ta përcaktoni një gjë të tillë.*)

Ky formular sinjalizimi u mor në dorëzim më /___/___, në _____ nga _____, Inspektor në ILDKPKI.

Sinjalizuesi
Emër Mbiemër

Inspektor
Emër Mbiemër

FORMULAR KËRKESË PËR MBROJTJE NGA HAKMARRJA
(në zbatim të ligjit nr. 60/2016 "Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesit")

1-Unë sinjalizuesi _____, lindur më _____, vendlindja _____, banues në adresën: _____ dhe me kontakte _____, me detyrën e _____ në _____, kam paraqitur sinjalizimin në:

a) _____, pranë Njesisë përgjegjëse

b) ILDKPKI
(Bashkëlidhur formulari i sinjalizimit të bërë)

2-Për shkak të këtij sinjalizimi, pretendoj se jam subjekt i një akti hakmarrjeje të marrë ndaj meje si më poshtë:

Me _____ në

Organizatën _____

për shkak se ndaj meje është marrë masa e _____
(bashkëlidhur nëse keni akt shkresor për këtë gjë ose tregoni ku gjendet ai).

Në këto kushte mbështetur në nenin 18 dhe 19 të ligjit nr. 60/2016 "Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve" paraqes kërkesën për mbrojtjen nga akti i hakmarrjes ndaj meje, pranë;

1.Njesisë përgjegjëse në _____.

2-ILDKPKI, për shkak se;

- a) Nuk ka Njësi përgjegjëse në _____
b) Njesia përgjegjëse nuk ka marrë masat brenda afatit ligjor 10 ditor, nga paraqitja e kërkesës për mbrojtje nga sinjalizuesi.(Bashkëlidhur kërkesa për mbrojtje e paraqitur tek njësia përgjegjëse).

1-Ky formular kërkesë për mbrojtje nga hakmarrja, u mor në dorëzim më / ___ / ___ nga _____, punonjës i njesisë përgjegjëse në _____

Sinjalizuesi
Emër Mbiemër

Njësia përgjegjëse
1-Emër Mbiemër

2-Ky formular kërkesë për mbrojtje nga hakmarrja u mor në dorëzim më / ___ / ___, në _____ nga _____, Inspektor në ILDKPKI.

Sinjalizuesi
Emër Mbiemër

Inspektor
Emër Mbiemër