



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA PUKË
DREJTORIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

Nr. 550 prot.

Pukë, më 25.03. 2025

URDHËR

Nr. 60, datë 25/03/2025

**PËR ORGANIZIMIN DHE ZBATIMIN E PROGRAMIT TË TRAJNIMIT TË
PUNONJËSVE TË BASHKISË PUKË MBI LIGJIN NR. 60/2016 "PËR SINJALIZIMIN
DHE MBROJTJEN E SINJALIZUESVE"**

Në mbështetje të ligjit nr. 139/2015 "Për vetëqeverisjen vendore", të ligjit nr. 60/2016 "Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve", të ligjit nr. 9131/2003 "Për rregullat e etikës në administratën publike", si dhe në kuadër të forcimit të integritetit institucional, transparencës dhe mekanizmave të raportimit të shkeljeve në administratën publike,

URDHËROJ:

1. Të organizohet dhe zhvillohet programi i trajnimit me temë: "Zbatimi i ligjit nr. 60/2016 'Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve' në Bashkinë Pukë".
2. Ngarkohet Drejtoria e Burimeve Njerëzore, në bashkëpunim me strukturat përgjegjëse, për:
 - Hartimin e kalendarit të trajnimeve
 - Njoftimin e pjesëmarrësve
 - Sigurimin e kushteve logjistike dhe materialeve trajnuese
 - Administrimin e listë-prezencave dhe dokumentacionit përkatës.
3. Pjesëmarrja në trajnim është e detyrueshme për:
 - Drejtuesit e drejtorive;
 - Përgjegjësit e sektorëve;
 - Specialistët e administratës;
 - Administratorët e njësive administrative;
 - Punonjësit me funksione administrative dhe mbikëqyrëse.
4. Gjatë zhvillimit të trajnimit të trajtohen në mënyrë të veçantë:
 - Kuptimi dhe qëllimi i ligjit nr. 60/2016;
 - Procedurat e sinjalizimit të brendshëm dhe të jashtëm;
 - Të drejtat dhe mbrojtja e sinjalizuesve;
 - Detyrimet e strukturave përgjegjëse;
 - Konfidencialiteti dhe trajtimi i informacionit;
 - Masat administrative dhe përgjegjësitë në rast moszbatimi të ligjit.

Diskutim:

⇒ Analizë e rasteve të cenimit të sinjalizuesve.

MODULI 4**Trajtimi administrativ i rasteve të sinjalizuara****Përmbajtja:**

- Verifikimi paraprak;
- Hetimi administrativ;
- Dokumentimi i procesit;
- Marrja e masave administrative dhe disiplinore.

Ushtrim praktik:

⇒ Hartimi i një raporti administrativ mbi një rast të sinjalizuar.

MODULI 5**Përgjegjësitë e drejtuesve dhe punonjësve****Përmbajtja:**

- Roli i drejtuesve në krijimin e një kulture raportimi;
- Përgjegjësia për trajtimin korrekt të rasteve;
- Bashkëpunimi institucional;
- Parandalimi i intimidimit dhe presionit ndaj sinjalizuesve.

MODULI 6**Etika, integriteti dhe transparenca institucionale****Përmbajtja:**

- Lidhja midis etikës dhe sinjalizimit;
- Ndërtimi i besimit institucional;
- Praktikrat e mira në administratën publike.

TRAJNIM

“Zbatimi i ligjit nr. 60/2016 ‘Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve’ në Bashkinë Pukë”

I. QËLLIMI I TRAJNIMIT

Ky trajnim synon:

- Rritjen e njohurive të punonjësve dhe drejtuesve mbi legjislacionin për sinjalizimin;
- Forcimin e mekanizmave institucionalë për raportimin e shkeljeve;
- Garantimin e mbrojtjes së sinjalizuesve;
- Rritjen e transparencës, integritetit dhe llogaridhënies në administratën e Bashkisë Pukë;
- Parandalimin e korrupsionit dhe abuzimit me detyrën.

II. BAZA LIGJORE

Trajnimi mbështetet në:

- Ligjin nr. 60/2016 “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”;
- Ligjin nr. 9131/2003 “Për rregullat e etikës në administratën publike”;
- Ligjin nr. 139/2015 “Për vetëqeverisjen vendore”;
- Kodin e Procedurave Administrative;
- Rregulloren e brendshme të Bashkisë Pukë;
- Aktet e brendshme për administrimin e sinjalizimeve.

IV. OBJEKTIVAT E TRAJNIMIT

Në përfundim të trajnimit pjesëmarrësit do të jenë në gjendje të:

- Kuptojnë kuadrin ligjor të sinjalizimit;
- Identifikojnë rastet që duhet të sinjalizohen;
- Zbatojnë procedurat e sinjalizimit të brendshëm dhe të jashtëm;
- Garantojnë konfidencialitetin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve;
- Trajtojnë rastet në përputhje me ligjin dhe standardet etike.

III. GRUPI I SYNUAR

- Drejtuesit e drejtorive;
- Përgjegjësit e sektorëve;
- Specialistët e administratës;
- Administratorët e njësive administrative;
- Punonjësit me funksione administrative dhe mbikëqyrëse.

V. STRUKTURA E TRAJNIMIT

MODULI 1

Kuptimi i sinjalizimit dhe rëndësia e tij

Përmbajtja:

- Çfarë është sinjalizimi;
- Qëllimi i ligjit nr. 60/2016;
- Roli i sinjalizimit në luftën kundër korrupsionit;
- Integriteti dhe transparenca në administratë.

Metodologjia:

- Prezantim interaktiv;
- Diskutim mbi raste praktike.

MODULI 2

Procedurat e sinjalizimit

Përmbajtja:

- Sinjalizimi i brendshëm;
- Sinjalizimi i jashtëm;
- Format dhe mënyrat e raportimit;
- Afatet dhe dokumentimi procedural.

Ushtrim praktik:

⇒ Plotësimi i një formulari sinjalizimi.

MODULI 3

Të drejtat dhe mbrojtja e sinjalizuesve

Përmbajtja:

- Konfidencialiteti;
- Mbrojtja nga hakmarrja administrative;
- Detyrimet e institucionit;
- Roli i njësisë përgjegjëse.

5. Ngarkohet Sekretari i Përgjithshëm dhe drejtuesit e njësive përkatëse për:

- Monitorimin e pjesëmarrjes
- Zbatimin në praktikë të njohurive të përfituara
- Raportimin periodik mbi ecurinë e zbatimit

6. Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe publikohet në ambientet e Bashkisë Pukë, si dhe u njoftohet të gjithë punonjësve.

KRYETARI

Rrok DODAJ

Në mungesë dhe me urdhër
ZV. KRYETARI
FERIT RINGAJ



5. Ngarkohet Sekretari i Përgjithshëm dhe drejtuesit e njësive përkatëse për:

- Monitorimin e pjesëmarrjes
- Zbatimin në praktikë të njohurive të përfituara
- Raportimin periodik mbi ecurinë e zbatimit

6. Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë dhe publikohet në ambientet e Bashkisë Pukë, si dhe u njoftohet të gjithë punonjësve.

KRYETARI

Rrok DODAJ

Në mungesë dhe me urdhër
ZV. KRYETARI
FERIT RINGAJ





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA PUKË
DREJTORIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

Nr. 3507 prot.

Pukë, më 13.06 2025

NJOFTIM

Mbi zhvillimin e trajnimit për ligjin nr. 60/2016 "Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve"

Në kuadër të forcimit të integritetit institucional, transparencës dhe zbatimit të mekanizmave ligjorë për raportimin e shkeljeve në administratën publike, njoftohen të gjithë punonjësit e Bashkisë Pukë se do të zhvillohet trajnimi me temë:

"Zbatimi i ligjit nr. 60/2016 'Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve' në Bashkinë Pukë".

Data: 20.06.2025
Ora: 10:00
Vendi: Salla e Keshullit

Qëllimi i trajnimit:

- Rritja e njohurive mbi procedurat e sinjalizimit;
- Njohja me të drejtat dhe mbrojtjen e sinjalizuesve;
- Forcimi i transparencës dhe integritetit institucional;
- Zbatimi korrekt i detyrimeve ligjore sipas ligjit nr. 60/2016.

Pjesëmarrja në trajnim është e detyrueshme për:

- Drejtuesit e drejtorive;
- Përgjegjësit e sektorëve;
- Specialistët e administratës;
- Administratorët e njësive administrative;
- Punonjësit me funksione administrative dhe mbikëqyrëse.

Lutemi të gjithë punonjësit e përfshirë të marrin pjesë në trajnim dhe të respektojnë orarin e përcaktuar.

Për informacion shtesë, kontaktoni Drejtorinë e Burimeve Njerëzore.

KRYETARI

Rrok DODAJ

Në mungesë dhe me udhëzime
ZV. KRYETARI
FERIT RINGAJ





REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA PUKË
DREJTORIA E MENAXHIMIT TË BURIMEVE NJERËZORE

Pukë, më 20 . 06 . 2025

LISTË PREZENCË

Trajnim:

“Mbi zhvillimin e trajnimit për ligjin nr. 60/2016 “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”

Data: 20 / 06 / 2025

Ora: 10:00

Vendi: Salla e Keshillit të Bashkisë

Nr.	Emër Mbiemër	Drejtoria / Sektori	Funksioni	Nr. Telefoni	Firma
1	Ferit Ringaj	Zr. Kryetar	Zr. kryetar	0686345973	
2	Faqir Sahaj	Dr. M. Financiar	Drejtar	0686998330	
3	Ude Gjika	D. Burime Njerëzore	Specialist	0684298229	
4	dardie Terbuca	Drejtori Ndihmë	Ekonomik. Përgjegjës	0683486323	
5	Yanir Alija	M. M. Financiar	Specialist	0686520677	
6	YONIN LEVAS	DR. PLANIFIKIMIT		0693609874	
7	Aleksander Shabani	Bejnesia	Specialist	0685040905	
8	Shyretë Shabani	Drejtorria B.NZ	Specialiste	0692885995	
9	Hamir Furrer	Dr. B. Njerëzore	SP. Drejtor	0692023401	
10	SEMIR SYLA	DSHFC	DREJTOR	0695456027	
11	Albeska Leska	B. PUK	Administrat	0682003935	
12	Oluc Suma	Zr. kryetar	Zr. Kryetar	069299167	
13	ANGJELIN DODAJ	Dr. Dr. Pyllor	Drejtar	0692900677	
14	Edmond Prandi	Dr. Dr. Pyllor	Përgjegjës	0693766722	
15	Parlin Salaj	Administrat	Administrat	0680514432	

Trajnuesi:

Emër/Mbiemër: SOLOL GJONI

Firma: [Signature]



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA PUKË
KRYETARI**

**RREGULLORE E POSAÇME
PËR HETIMIN ADMINISTRATIV TË SINJALIZIMIT
DHE MBROJTJEN E KONFIDENCIALITETIT NË
NJËSINE PËRGJEGJËSE PËR SINJALIZIM
BASHKIA PUKË**

KREU I RREGULLA TË PËRGJITHSHME

Neni 1 Baza ligjore

Rregullorja për hetimin administrativ të sinjalizimit dhe mbrojtjen e konfidencialitetit në Njësinë Përgjegjëse pranë Bashkisë Pukë, bazohet në ligjin nr. 60/2016, “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”, Ligjin nr.139/2015 ,Datë 17.12.2015 “Për Vetëqeverisjen Vendore” ,Kodin e Procedurave Administrative, si dhe në bazë të urdhërave, udhëzimeve dhe akteve të tjera nënligjore që rregullojnë këtë funksion.

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” janë një ose më shumë persona, ndaj të cilëve bëhet një sinjalizim, sipas këtij ligji, në lidhje me një veprim ose praktikë të dyshuar korrupsioni.
2. “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 hetimit administrativ të sinjalizimit dhe shqyrtimin e kërkesës për mbrojtjen e sinjalizuesit, sipas përcaktimeve të këtij ligji.
3. “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.

4. “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.
5. “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.

KREU II VEPRIMTARIA E NJËSISË PËRGJEGJËSE

Neni 4 Parimet e veprimtarisë

1. Njësia Përgjegjëse për zbatimin eligjit nr. 60/2016 “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”, bazohet në parimin e:
 - a. ruajtjes së konfidencialitetit të informacionit të sinjalizimit;
 - 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.

KREU III PROCEDURAT E VEPRIMIT

Neni 5 Kryerja e veprimeve procedurale

1. Veprimet procedurale të Njesisë Përgjegjëse kryhen në përputhje me ligjin nr. 60/2016 dhe në rast të mos parashikimit nga ky ligj sipas Kodit të Procedurave Administrative.

Neni 6

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 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.

Neni 7

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.

KREU IV
HETIMI ADMINISTRATIV

Neni 8
Regjistrimi i sinjalizimit

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

Neni 9
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 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 mbrojtë të dhënat në përmbajtje të çdo sinjalizimi;
 - f. duke ruajtur sekretin shtetëror në përmbajtje të një sinjalizimi, në zbatim të ligjit.

Neni 10

Procedura e hetimit administrativ

1. Njësia Përgjegjëse heton administrativisht sinjalizimin, në përputhje me procedurën e përcaktuar në ligjin nr. 60/2016. Për aq sa nuk parashikohet ndryshe në këtë ligj, 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 deklaratat 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 palë 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 deklaratat 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, Njësia sipas rastit, vë në dijeni organin kompetent Inspektori i Përgjithshëm i ILDKPKI-së.

Neni 11

Provat në hetimin administrativ

1. Njësia Përgjegjëse dokumenton çdo veprim që kryen gjatë hetimit administrativ. Dokumentet e nevojshme për hetimin administrative merren apo pranohen pa pagesë. Çdo shkelje e detyrimit të zyrtarëve për dhënie dokumentacioni shkresor apo dokumenti tjetër provues përbën shkak për fillimin e procedimit ligjor në varësi të shkeljes së konstatuar.
2. Punonjësit e Njësia 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 procesverbal, me mjete të tjera fotografike e filmike apo në çdo mënyrë tjetër.
3. Në raste të veçanta, kur punonjësit e Njësia Përgjegjëse vlerësojnë se ekzistojnë rrethanat për manipulimin apo asgjësimin e dokumenteve shkresore, punonjësit 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 zyrtarët përgjegjës apo personat e tjerë. Zhbllokimi i dokumentacionit bëhet me urdhër të Inspektorit të Përgjithshëm të ILDKPKI-së.
4. Gjatë ushtrimit të detyrës punonjësit e Njësia 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 Njësia 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 12

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 Inspektori i Përgjithshëm i ILDKPKI-së.

a. sinjalizuesi nuk ka vepruar në kushtet e mirëbesimit, në zbatim të nenit 6 të ligjit nr.60/2016.

8. Në dosjen e sinjalizimit shënohen vendimi për përfundimin e hetimit administrativ nga Inspektori i Përgjithshëm i ILDKPKI-së, 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 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.

Neni 14

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 15
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 Inspektorit të Përgjithshëm të Njësia Përgjegjëse duke përcaktuar edhe afatin e ri kohor të shtyrjes në përputhje me vështirësinë dhe kompleksitetin e çështjes.

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë.

M I R A T O N
KRYETARI I BASHKISË
GJON GJONAJ