



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
MINISTRI

Nr. 9196 Prot

Tiranë, më 10.9 2026

URDHËR

Nr. 752 datë 10.9 2026

“PËR

MIRATIMIN E RREGULLORES “PËR SINJALIZIMIN E BRENDSHËM,
PROCEDURAT E HETIMIT ADMINISTRATIV TË SINJALIZIMIT DHE MASAT PËR
MBROJTJEN E KONFIDENCIALITETIT NË MINISTRINË E TURIZMIT,
KULTURËS DHE SPORTIT”

Në mbështetje të pikës 4, të nenit 102, të Kushtetutës së Republikës së Shqipërisë, të pikës 3, të nenit 14 dhe të pikës 8, të nenit 20, të ligjit nr. 96/2025, „Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”, të vendimit nr. 395, datë 28.5.2026, të Këshillit të Ministrave, “Për marrëdhëniet e punës, strukturën dhe kriteret e përzgjedhjes së punonjësve të njësisë përgjegjëse të sinjalizimit në autoritetet publike”, si dhe të udhëzimeve të Inspektoratit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave,

URDHËROJ:

1. Miratimin e rregullores “Për sinjalizimin e brendshëm, procedurat e hetimit administrativ të sinjalizimit dhe masat për mbrojtjen e konfidencialitetit në Ministrinë e Turizmit, Kulturës dhe Sportit”, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij urdhri dhe është pjesë përbërëse e tij.
2. Ngarkohet Njësia Përgjegjëse për Sinjalizimin dhe Mbrojtjen e Sinjalizuesve me zbatimin e rregullores, mbajtjen e regjistrit të sinjalizimeve dhe komunikimin me ILDKPKI-në.
3. Ngarkohen të gjitha strukturat e Ministrisë dhe institucionet e varësisë për njohjen dhe zbatimin e këtij urdhri.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

MINISTRI

Blendi Gonxhja



RREGULLORE
PËR SINJALIZIMIN E BRENDSHËM, PROCEDURAT E HETIMIT ADMINISTRATIV
TË SINJALIZIMIT DHE MASAT PËR MBROJTJEN E KONFIDENCIALITETIT NË
MINISTRINË E TURIZMIT, KULTURËS DHE SPORTIT

(Miratuar me Urdhrin nr. 752 datë 10.9.2026, të Ministrit të Turizmit, Kulturës dhe Sportit)

Tiranë, 2026

KREU I

DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti

Kjo rregullore përcakton organizimin dhe funksionimin e Njesisë Përgjegjëse për Sinjalizimin dhe Mbrojtjen e Sinjalizuesve, procedurat e sinjalizimit të brendshëm, procedurat e hetimit administrativ të sinjalizimeve dhe masat për mbrojtjen e konfidencialitetit në Ministrinë e Turizmit, Kulturës dhe Sportit (në vijim “Ministria”).

Neni 2

Qëllimi

Qëllimi i kësaj rregulloreje është të garantojë funksionimin efektiv të mekanizmave të sinjalizimit të brendshëm, trajtimin e paanshëm dhe në kohë të sinjalizimeve, si dhe mbrojtjen e konfidencialitetit dhe të të drejtave të sinjalizuesve në Ministrinë e Turizmit, Kulturës dhe Sportit.

Neni 3

Fusha e zbatimit

1. Kjo rregullore zbatohet për personat e përcaktuar në nenin 3 të ligjit nr. 96/2025, “Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”, të cilët paraqesin sinjalizime në lidhje me veprimtarinë e Ministrisë.
2. Kjo rregullore nuk kufizon të drejtën e sinjalizuesit për t’iu drejtuar drejtpërdrejt ILDKPKI-së ose organeve kompetente sipas ligjit.

KREU II

NJËSIA PËRGJEGJËSE

Neni 4

Krijimi dhe përbërja e Njesisë Përgjegjëse

1. Në Ministri krijohet Njësia Përgjegjëse për Sinjalizimin dhe Mbrojtjen e Sinjalizuesve, në zbatim të nenit 14 të ligjit dhe të vendimit nr. 395, datë 28.5.2026, të Këshillit të Ministrave, “Për marrëdhëniet e punës, strukturën dhe kriteret e përzgjedhjes së punonjësve të njesisë përgjegjëse të sinjalizimit në autoritetet publike” (në vijim VKM 395/2026).
2. Njësia Përgjegjëse përbëhet nga 2 (dy) punonjës: drejtuesi i njesisë së auditimit të brendshëm dhe 1 (një) punonjës i kësaj njësie, në zbatim të pikave 1 dhe 2, të VKM-së nr. 395/2026. Në mungesë të drejtuesit, funksionet ushtrohen nga dy punonjës të njesisë së auditimit të brendshëm të caktuar sipas procedurës së parashikuar në VKM nr. 395/2026.
3. Njësia Përgjegjëse i ushtron funksionet për strukturën qendrore të Ministrisë, sipas pikës 6, të VKM-së nr. 395/2026.

Neni 5

Caktimi dhe largimi i punonjësve të Njesisë Përgjegjëse

1. Punonjësit e Njesisë Përgjegjëse caktohen me urdhër të titullarit. Caktimi është pa afat dhe ushtrohet krahas detyrave dhe funksioneve të pozicionit të punës, sipas aktit të emërimit.
2. Titullari njofton me shkrim inspektorin e përgjithshëm të ILDKPKI-së për krijimin e Njesisë Përgjegjëse dhe kontaktet e saj, si dhe për çdo ndryshim në përbërjen e saj.
3. Punonjësi i Njesisë Përgjegjëse largohet nga kjo detyrë me urdhër të titullarit vetëm kur:
 - a) jep dorëheqjen me shkrim nga detyra, e cila i dërgohet njëkohësisht edhe ILDKPKI-së;
 - b) dënohet me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
 - c) konstatohet me vendim administrativ apo disiplinor të formës së prerë se ka kryer shkelje të rënda të detyrimeve të përcaktuara në legjislacionin për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve;
 - ç) përfundon marrëdhënien e punës me Ministrinë.
4. Për çdo ndërprerje të marrëdhënies së punës me punonjës in Njesisë Përgjegjëse informohet menjëherë ILDKPKI-ja dhe punonjësi i larguar zëvendësohet menjëherë, duke zbatuar kriteret e VKM-së nr. 395/2026.

Neni 6

Pavarësia e Njesisë Përgjegjëse

1. Njësia Përgjegjëse i ushtron funksionet e saj në mënyrë të pavarur dhe jashtë çdo influence tjetër të padrejtë, që mund të pengojë realizimin e detyrave të saj.
2. Asnjë epror apo strukturë e Ministrisë nuk mund të japë urdhra ose udhëzime për mënyrën e trajtimit të një sinjalizimi konkret, as të kërkojë informacion mbi identitetin e sinjalizuesit apo mbi përmbajtjen e një çështjeje në shqyrtim.
3. Vendimet për fillimin, mosfillimin dhe përfundimin e hetimit administrativ merren nga Njësia Përgjegjëse dhe nënshkruhen prej punonjësve të njesisë.

Neni 7

Parandalimi i konfliktit të interesit

1. Punonjësit e Njesisë Përgjegjëse shmangin çdo situatë konflikti interesi, në përputhje me legjislacionin në fuqi.
2. Kur një punonjës ndodhet në kushtet e konfliktit të interesit për një çështje konkrete, ai heq dorë menjëherë nga trajtimi i saj dhe çështja trajtohet nga punonjësi tjetër i Njesisë Përgjegjëse.
3. Kur konflikti i interesit prek të gjithë përbërjen e Njesisë Përgjegjëse, çështja nuk trajtohet nëpërmjet mekanizmit të brendshëm dhe sinjalizuesi informohet për të drejtën e paraqitjes së sinjalizimit pranë ILDKPKI-së.

Neni 8

Detyrat e Njesisë Përgjegjëse

Njësia Përgjegjëse ushtron detyrat e përcaktuara në nenin 15 të ligjit nr. 96/2025 dhe, në veçanti:

- a) administron kanalet e sinjalizimit të brendshëm;
- b) mban regjistrin e sinjalizimeve;
- c) administron dosjet e hetimit;
- ç) harton raportin vjetor për ILDKPKI-në;
- d) organizon veprimtari ndërgjegjësuere dhe informuese për punonjësit e Ministrisë;
- dh) siguron komunikimin dhe bashkëpunimin me ILDKPKI-në.

Neni 9

Këshillimi paraprak

1. Çdo person i përcaktuar në nenin 3 të kësaj rregulloreje mund t'i drejtohet Njesisë Përgjegjëse për informacion mbi procedurat e sinjalizimit dhe masat e mbrojtjes së sinjalizuesve.
2. Kërkesa për informacion ose këshillim nuk regjistrohet si sinjalizim.

Neni 10

Kushtet e punës dhe trajnimi

1. Ministria siguron kushtet organizative, teknike dhe logjistike të nevojshme për ushtrimin efektiv të detyrave të njesisë përgjegjëse, përfshirë mjedis të përshtatshëm për takime konfidenciale dhe kushte për ruajtjen e sigurt të dokumentacionit.
2. Punonjësit e Njesisë Përgjegjëse trajnohen posaçërisht në fushën e sinjalizimit dhe të mbrojtjes së sinjalizuesve, përfshirë nëpërmjet programeve të organizuara nga ILDKPKI-ja dhe institucionet e trajnimit të administratës publike.

KREU III

TË DREJTAT E SINJALIZUESIT DHE KUSHTET PËR MBROJTJE

Neni 11

Të drejtat e sinjalizuesit

Sinjalizuesi gëzon të drejtat dhe mbrojtjen e parashikuar në ligjin nr. 96/2025, "Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve".

Neni 12

Kushtet për mbrojtjen e sinjalizuesit

Mbrojtja e sinjalizuesit sigurohet në përputhje me kushtet e përcaktuara në nenin 7 të ligjit nr. 96/2025, "Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve".

Neni 13

Mbrojtja e ndihmësit dhe e personave të lidhur me sinjalizuesin

Ndihmësi, personat e lidhur me sinjalizuesin dhe personat juridikë të përcaktuar në ligj gëzojnë mbrojtjen e parashikuar në ligjin nr. 96/2025, "Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve".

Neni 14

Informimi i sinjalizuesit për të drejtat

Njësia Përgjegjëse informon sinjalizuesin, në momentin e paraqitjes së sinjalizimit ose gjatë kontaktit të parë me të, për të drejtat dhe masat e mbrojtjes të parashikuara në ligj.

KREU IV

KANALET DHE PARAQITJA E SINJALIZIMIT TË BRENDSHËM

Neni 15

Kanalet e brendshme të sinjalizimit

1. Sinjalizimi i brendshëm paraqitet pranë Njesisë Përgjegjëse me një nga mënyrat e mëposhtme:
 - a) me shkrim:
 - i. në adresën elektronike të dedikuar të Njesisë Përgjegjëse: sinjalizimi@mtks.gov.al, e aksesueshme vetëm nga punonjësit e Njesisë;
 - ii. me postë, në adresën: Ministria e Turizmit, Kulturës dhe Sportit, Rruga “Aleksandër Moisiu”, nr. 76, ish-Kinostudio, Tiranë, me shënimin “Konfidenciale” - i hapet vetëm Njesisë Përgjegjëse për Sinjalizimin”;
 - iii. dorazi, pranë punonjësve të Njesisë Përgjegjëse;
 - b) verbalisht:
 - i. në takim me punonjësit e Njesisë Përgjegjëse, i cili organizohet brenda një afati të arsyeshëm nga paraqitja e kërkesës së sinjalizuesit;
2. Kanalet e brendshme ndërtohen dhe administrohen në mënyrë të tillë që të garantojnë plotësinë, integritetin dhe konfidencialitetin e informacionit dhe të pengojnë aksesin e punonjësve të paautorizuar.
3. Informacioni për kanalet e sinjalizimit, kontaktet e Njesisë Përgjegjëse dhe të ILDKPKI-së publikohet në faqen zyrtare të Ministrisë dhe bëhet i disponueshëm në mjediset e brendshme të saj.

Neni 16

Forma dhe përmbajtja e sinjalizimit

1. Sinjalizimi bëhet me shkrim ose verbalisht, sipas nenit 15 të kësaj rregulloreje. Përdorimi i formularit tip (Aneksi 1) rekomandohet, por nuk përbën kusht për pranimin e sinjalizimit.
2. Sinjalizimi duhet të përmbajë, për aq sa është e mundur, elementët e përcaktuar në nenin 13 të ligjit nr. 96/2025.

Neni 17

Dokumentimi i sinjalizimit verbal

1. Kur sinjalizimi bëhet nëpërmjet një linje telefonike të regjistruar ose një sistemi tjetër për regjistrimin e mesazheve zanore, sinjalizuesi informohet paraprakisht për regjistrimin dhe sinjalizimi dokumentohet nëpërmjet regjistrimit zanor, me pëlqimin e sinjalizuesit ose një transkripti të plotë.

2. Kur linja telefonike ose sistemi është i paregjistruar, biseda përshkruhet me shkrim në mënyrë të detajuar nga punonjësi i Njesisë Përgjegjëse.
3. Kur sinjalizimi bëhet verbalisht gjatë një takimi, ai dokumentohet, me pëlqimin e sinjalizuesit, nëpërmjet regjistrimit zanor ose hartimit të procesverbalit të takimit.
4. Në çdo rast, sinjalizuesi ka të drejtë të verifikojë, të korrigjojë dhe të konfirmojë përmbajtjen e dokumentuar, duke nënshkruar dokumentin përkatës. Në pamundësi nënshkrimi, konfirmimi mund të bëhet me komunikim drejtuar Njesisë Përgjegjëse.

Neni 18

Sinjalizimi anonim

1. Sinjalizimet anonime pranohen dhe trajtohen nga Njësia Përgjegjëse në të njëjtën mënyrë si çdo sinjalizim tjetër, pa u vendosur kushte shtesë për marrjen, shqyrtimin dhe verifikimin e tyre.
2. Të dhënat e kontaktit nuk janë të detyrueshme për sinjalizuesin anonim. Kur ato jepen, përdoren vetëm për vijimin e komunikimit në funksion të hetimit, nëpërmjet mjeteve që ruajnë anonimatin.
3. Kur identiteti i sinjalizuesit anonim bëhet i njohur gjatë procedurës, ai gëzon mbrojtjen e parashikuar nga ligji.

Neni 19

Regjistrimi dhe konfirmimi i marrjes

1. Çdo sinjalizim regjistrohet pa vonesë në regjistrin e posaçëm të sinjalizimeve të brendshme, të mbajtur në formë shkresore dhe/ose elektronike, sipas formatit të miratuar nga ILDKPKI-ja (Aneksi 2).
2. Çdo kërkesë ose dokumentacion që paraqitet si sinjalizim regjistrohet paraprakisht dhe i nënshtrohet verifikimit sipas kësaj rregulloreje.
3. Çdo çështjeje i caktohet një numër unik reference, i cili përdoret në të gjithë korrespondencën dhe dokumentacionin e brendshëm, pa përmendur të dhëna që mundësojnë identifikimin e sinjalizuesit.
4. Sinjalizimet nuk regjistrohen në protokollin e përgjithshëm të Ministrisë me të dhëna që mundësojnë identifikimin e sinjalizuesit ose të përmbajtjes së sinjalizimit.
5. Njësia Përgjegjëse konfirmon marrjen e sinjalizimit brenda 7 ditëve nga data e paraqitjes, përveç rasteve kur sinjalizuesi ka kërkuar shprehimisht të mos marrë konfirmim ose kur konfirmimi rrezikon mbrojtjen e identitetit të tij.

Neni 20

Sinjalizimi i marrë nga persona të paautorizuar

Punonjësi që merr një sinjalizim pa qenë kompetent për trajtimin e tij e përcjell menjëherë pranë Njesisë Përgjegjëse, ruan konfidencialitetin e informacionit të marrë dhe nuk mban kopje të tij.

KREU V

HETIMI ADMINISTRATIV I SINJALIZIMIT

Neni 21

Verifikimi paraprak

1. Pas regjistrimit të sinjalizimit, Njësia Përgjegjëse kryen verifikimin paraprak për të vlerësuar nëse sinjalizimi përfshihet në fushën e zbatimit të ligjit dhe nëse ekzistojnë shkaqe për fillimin e hetimit administrativ.
2. Kur nga përmbajtja e sinjalizimit krijohet bindja se sinjalizuesi mund të jetë objekt veprimesh hakmarrëse, Njësia Përgjegjëse e informon atë për të drejtën e paraqitjes së kërkesës për mbrojtje pranë ILDKPKI-së.
3. Kur çështja nuk është në kompetencën e Njesisë Përgjegjëse, sinjalizimi i përcillet ILDKPKI-së, duke njoftuar sinjalizuesin dhe duke ruajtur konfidencialitetin e informacionit.

Neni 22

Mosfillimi i hetimit administrativ

1. Njësia Përgjegjëse vendos mosfillimin e hetimit administrativ në rastet e parashikuara në nenin 21 të ligjit nr. 96/2025.
2. Vendimi për mosfillimin e hetimit arsyetohet dhe i komunikohet sinjalizuesit.

Neni 23

Fillimi i hetimit administrativ dhe plani i hetimit

1. Hetimi administrativ fillon me vendim të Njesisë Përgjegjëse pas përfundimit të verifikimit paraprak.
2. Për çdo hetim hartohet plani i hetimit, i cili përcakton veprimet hetimore që do të kryhen, radhën dhe afatet orientuese të tyre, si dhe strukturat dhe personat nga të cilët do të kërkohen të dhëna. Planin përditësohet sipas ecures së hetimit.
3. Për çdo hetim administrativ krijohet dhe administrohet dosja përkatëse e hetimit.
4. Hetimi administrativ kryhet nëpërmjet veprimeve të nevojshme për verifikimin e pretendimeve të sinjalizuara, në përputhje me ligjin dhe këtë rregullore.
5. Për atë që nuk parashikohet ndryshe në ligj dhe në këtë rregullore, zbatohen dispozitat e Kodit të Procedurave Administrative.

Neni 24

Kërkimi i dokumentacionit dhe i të dhënave

1. Njësia Përgjegjëse ka të drejtë të kërkojë dokumente, të dhëna dhe informacione nga strukturat e Ministrisë dhe institucionet e varësisë, në masën e nevojshme për hetimin administrativ.
2. Strukturat e Ministrisë dhe institucionet e varësisë bashkëpunojnë me Njësinë Përgjegjëse dhe vënë në dispozicion dokumentacionin e kërkuar brenda afatit të përcaktuar.

3. Kërkesat dhe përgjigjet dokumentohen dhe administrohen në dosjen e hetimit.

Neni 25

Inspektimet dhe analizat

Kur është e nevojshme për verifikimin e pretendimeve, Njësia Përgjegjëse mund të kryejë inspektime, këqyrje ose analiza dhe dokumenton rezultatet me procesverbal ose akt-konstatim.

Neni 26

Marrja e deklaratave dhe pyetja e personave

1. Njësia Përgjegjëse mund të marrë deklarata dhe të dëgjojë persona që kanë dijeni për rrethanat e çështjes, duke dokumentuar veprimet në procesverbal.
2. Marrja e deklaratave dhe dëgjimi i personave dokumentohen me procesverbal.
3. Personat e përfshirë informohen për detyrimin e ruajtjes së konfidencialitetit.
4. Personat e pyetur paralajmërohen për detyrimin e ruajtjes së konfidencialitetit mbi faktin dhe përmbajtjen e pyetjes, në funksion të mbrojtjes së sinjalizuesit dhe të mbarëvajtjes së hetimit.

Neni 27

Angazhimi i ekspertëve të jashtëm

1. Kur vlerësimi i pretendimeve kërkon njohuri të posaçme teknike, financiare apo të fushave të tjera, Njësia Përgjegjëse vendos angazhimin e ekspertëve të jashtëm. Kur është e nevojshme, Ministria siguron kushtet administrative për realizimin e ekspertimit.
2. Akti i angazhimit përcakton objektin e ekspertimit, afatin e dorëzimit të raportit dhe kushtet e konfidencialitetit. Eksperti nënshkruan deklaratë konfidencialiteti dhe deklaratë për mungesën e konfliktit të interesit.
3. Ekspertit i vihen në dispozicion vetëm të dhënat e domosdoshme për kryerjen e detyrës, në mënyrë të anonimizuar përsa i përket identitetit të sinjalizuesit.

Neni 28

Sigurimi dhe administrimi i provave

1. Njësia Përgjegjëse dokumenton çdo veprim të kryer gjatë hetimit administrativ dhe merr të gjitha masat e përshtatshme për të mbrojtur dokumentacionin dhe provat nga zhdukja, fshehja, ndryshimi, falsifikimi apo asgjësimi. Dokumentet e nevojshme për hetimin merren ose pranohen pa pagesë.
2. Kur një provë, nga e cila varet zgjidhja e çështjes, rrezikon të zhduket ose marrja e saj të vështirësohet a të bëhet e pamundur, Njësia Përgjegjëse vendos marrjen e saj paraprakisht (sigurimi i provës), edhe përpara kryerjes së veprimeve të tjera hetimore.
3. Kur ekziston rrezik për manipulimin, fshehjen ose asgjësimin e dokumenteve, Njësia Përgjegjëse merr masat e nevojshme për ruajtjen dhe administrimin e tyre në dosjen e hetimit.

4. Provat e administruara inventarizohen në dosjen e hetimit, duke siguruar gjurmueshmërinë e tyre nga marrja deri në përfundimin e procedurës.

5. Për atë që është e përshtatshme, zbatohen mjetet dhe mënyrat provuese të parashikuara në Kodin e Procedurave Administrative.

Neni 29

Pjesëmarrja e sinjalizuesit dhe e personit të përfshirë

1. Sinjalizuesi mund të thirret nga Njësia Përgjegjëse ose të paraqitet me kërkesë të tij për të dhënë shpjegime apo prova shtesë, të nevojshme për hetimin. Kur sinjalizimi është anonim, komunikimi kryhet nëpërmjet mjeteve që ruajnë identitetin e sinjalizuesit.

2. Personi i përfshirë dhe çdo palë e tretë, që dyshohet se posedon dokumente ose ka dijeni për rrethanat e sinjalizuara, mund të thirren dhe të dëgjohen gjatë hetimit, kur kjo çmohet e nevojshme nga Njësia Përgjegjëse. Kur thirrja e tyre mund të përbëjë rrezik për fshehjen, prishjen apo asgjësimin e provave, njoftimi kryhet pas sigurimit të provave.

3. Palëve pjesëmarrëse u garantohen të drejtat procedurale të parashikuara në ligj dhe në Kodin e Procedurave Administrative.

Neni 30

Afatet dhe informimi i sinjalizuesit

1. Procedura e hetimit administrativ përfundon sa më shpejt të jetë e mundur, por, në çdo rast, jo më vonë se 90 ditë nga data e fillimit të saj.

2. Njësia Përgjegjëse informon sinjalizuesin për ecurinë dhe rezultatin përfundimtar jo më vonë se 3 muaj nga data e konfirmimit të regjistrimit të sinjalizimit.

3. Njësia Përgjegjëse njofton sinjalizuesin për çdo masë të marrë në përgjigje të sinjalizimit jo më vonë se 30 ditë nga data e marrjes së masës dhe i përgjigjet brenda 30 ditëve çdo kërkesë me shkrim të paraqitur prej tij në lidhje me ecurinë e çështjes.

Neni 31

Përfundimi i hetimit administrativ

1. Njësia Përgjegjëse përfundon hetimin administrativ në rastet e parashikuara në ligj.

2. Vendimi arsyetohet, dokumentohet në dosje dhe i komunikohet sinjalizuesit, në përputhje me kërkesat e konfidencialitetit.

Neni 32

Masat në vijim të hetimit

1. Kur nga hetimi administrativ konstatohen shkelje, Njësia Përgjegjëse i propozon titullarit, sipas rastit:

a) fillimin e ecurisë disiplinore ndaj personave përgjegjës, sipas legjislacionit të shërbimit civil ose Kodit të Punës, sipas rastit;

b) marrjen e masave organizative për rregullimin e pasojave dhe parandalimin e përsëritjes së shkeljes;

c) referimin e çështjes pranë organeve kompetente.

2. Propozimet dhe raportimet sipas këtij neni formulohen pa zbuluar identitetin e sinjalizuesit dhe pa të dhëna që mundësojnë identifikimin e tij.

KREU VI

KONFIDENCIALITETI DHE MBROJTJA E TË DHËNAVE PERSONALE

Neni 33

Detyrimi i konfidencialitetit

1. Njësia Përgjegjëse garanton ruajtjen e konfidencialitetit të identitetit të sinjalizuesit, të personit të përfshirë dhe të çdo informacioni të marrë gjatë trajtimit të sinjalizimit, në përputhje me ligjin nr. 96/2025.
2. Punonjësit e Njesisë Përgjegjëse janë të detyruar të ruajnë konfidencialitetin e informacionit edhe pas përfundimit të trajtimit të çështjes ose largimit nga detyra.

Neni 34

Masat organizative dhe teknike

1. Dokumentacioni fizik dhe elektronik i sinjalizimeve administrohet në mënyrë që të garantohet konfidencialiteti, integriteti dhe siguria e informacionit.
2. Aksesit në dokumentacion lejohet vetëm për punonjësit e Njesisë Përgjegjëse dhe personat e autorizuar sipas ligjit.
3. Komunikimi dhe administrimi i çështjeve realizohen duke përdorur numrin unik të referencës së çështjes.

Neni 35

Njohja me dosjen

Palët njihen me dokumentacionin e dosjes në përputhje me ligjin nr. 96/2025 dhe Kodin e Procedurave Administrative, duke garantuar mbrojtjen e identitetit të sinjalizuesit dhe të dhënave konfidenciale.

Neni 36

Mbrojtja e të dhënave personale

Përpunimi i të dhënave personale gjatë trajtimit të sinjalizimeve kryhet në përputhje me ligjin nr. 96/2025 dhe legjislacionin në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

Neni 37

Ruajtja e të dhënave dhe administrimi i dokumentacionit

1. Njësia Përgjegjëse administron dhe ruan dokumentacionin e sinjalizimeve në mënyrë që të garantohet gjurmueshmëria e procedurës.
2. Dokumentacioni ruhet për afatet e përcaktuara në ligjin nr. 96/2025.

KREU VII

MBROJTJA NGA VEPRIMET HAKMARRËSE

Neni 38

Ndalimi i veprimeve hakmarrëse

Ndalohen veprimet hakmarrëse ndaj sinjalizuesit, ndihmësit dhe personave të lidhur me të, sipas përcaktimeve të ligjit nr. 96/2025.

Neni 39

Kërkesa për mbrojtje pranë ILDKPKI-së

Sinjalizuesi informohet për të drejtën e paraqitjes së kërkesës për mbrojtje pranë ILDKPKI-së në rastet e parashikuara nga ligji.

Neni 40

Masat brenda Ministrisë

1. Kur sinjalizuesi kërkon zhvendosjen në një strukturë tjetër të Ministrisë, për shkak të krijimit të një mjedisi pune armiqësor si pasojë e sinjalizimit, Ministria merr masat e nevojshme për realizimin e kësaj zhvendosjeje, në përputhje me legjislacionin e zbatueshëm për marrëdhënien e punës.

2. Ministria zbaton pa vonesë dhe, në çdo rast, brenda 10 ditëve kalendarike nga data e marrjes së kërkesës, çdo urdhër apo masë të ILDKPKI-së për pezullimin ose ndërprerjen e veprimeve hakmarrëse dhe për riparimin e shkeljes.

Neni 41

Mbrojtja e punonjësve të Njesisë Përgjegjëse

Punonjësit e Njesisë Përgjegjëse gëzojnë mbrojtjen e parashikuar nga ligji gjatë ushtrimit të funksioneve të tyre.

KREU VIII

RAPORTIMI, NDËRGJEGJËSIMI DHE DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 42

Raporti vjetor

1. Njësia Përgjegjëse dërgon pranë ILDKPKI-së, jo më vonë se data 15 janar e vitit pasardhës, raportin vjetor të konsoliduar për sinjalizimet e marra dhe trajtimin e tyre, sipas formatit të përcaktuar nga ILDKPKI-ja (Aneksi 3).

2. Raporti nuk përmban të dhëna që mund të zbulojnë identitetin e sinjalizuesve ose të personave të përfshirë.

Neni 43

Ndërgjegjësimi dhe informimi

1. Ministria publikon në faqen zyrtare dhe në mjediset e brendshme informacionin për kanalet e sinjalizimit, kontaktet e Njesisë Përgjegjëse, procedurat, të drejtat e sinjalizuesve dhe kontaktet e ILDKPKI-së.

2. Njësia Përgjegjëse organizon periodikisht veprimtari informuese dhe ndërgjegjësuese për punonjësit e Ministrisë. Çdo punonjës i ri informohet për këtë rregullore në fillim të marrëdhënies së punës.

Neni 44

Anekset

Anekset bashkëlidhur kësaj rregulloreje janë pjesë përbërëse e saj.

Neni 45

Hyrja në fuqi

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë.

ANEKSI 1
FORMULAR I SINJALIZIMIT TË BRENDSHËM

DREJTUAR: Njesisë Përgjegjëse për Sinjalizimin dhe Mbrojtjen e Sinjalizuesve në Ministrinë e Turizmit, Kulturës dhe Sportit, në zbatim të ligjit nr. 96/2025, „Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”

(sipas modelit të miratuar nga ILDKPKI-ja)

1. Identiteti i sinjalizuesit:

☐ Sinjalizuesi _____, lindur më _____, vendlindja _____, banues në adresën: _____ dhe me kontakte _____, me detyrën e _____ në _____.

☐ Sinjalizues anonim, me kontakt _____.

Shënim: Të dhënat e kontaktit nuk janë të detyrueshme për sinjalizuesin anonim. Ato kërkohen për të pasur mundësinë e vijimit të komunikimit me sinjalizuesin në funksion të hetimit.

2. Konteksti i punës së sinjalizuesit:

☐ I punësuar pranë autoritetit të sinjalizuar.

☐ I punësuar më parë pranë autoritetit të sinjalizuar.

☐ I vetëpunësuar.

☐ Ofrues shërbimesh/furnizimi/nënkontraktor.

☐ Kontekst pune tjetër (specifiko):

3. Përshkrimi i fakteve e rrethanave të njohura nga sinjalizuesi për veprime të kundërligjshme apo shkelje të kuadrit ligjor:

4. Parashikime të legjislacionit apo dispozita ligjore, për të cilat parashtrohet shkelja apo veprimi i kundërligjshëm (nëse është e mundur të përcaktohet):

Për këto arsye, kam dyshime për ekzistencën e veprimeve të kundërligjshme apo shkeljeve të kuadrit ligjor të parashikuara në: _____

5. Aktet provuese në mbështetje të sinjalizimit:

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

Ky formular sinjalizimi u mor në dorëzim më ____/____/____, në _____, nga z./znj. _____, punonjës i Njësisë Përgjegjëse në Ministrinë e Turizmit, Kulturës dhe Sportit.

Sinjalizuesi

(emër, mbiemër, nënshkrim)

Punonjësi i Njësisë Përgjegjëse

(emër, mbiemër, nënshkrim)

ANEKSI 2

REGJISTRI I SINJALIZIMIT TË BRENDSSHËM NË NJËSINË PËRGJEGJËSE TË MINISTRISË SË TURIZMIT, KULTURËS DHE SPORTIT

(sipas formatit të miratuar nga ILDKPKI-ja; plotësohet dhe administrohet vetëm nga punonjësit e Njësise Përgjegjëse)

Nr.	Sinjalizuesi dhe funksioni	Autoriteti publik / subjekti	I sinjalizuari dhe funksioni	Përshkrimi i objektit të sinjalizimit	Regjistrimi (nr./datë)	Mosfillim hetimi (nr./datë)	Fillim hetimi (nr./datë)	Përfundim hetimi (nr./datë)	Masat / njoftimet (organit kompetent, prokurorisë / Policisë)	Përgjigja sinjalizuesit (nr./datë)	Ecuria

ANEKSI 3
FORMULAR RAPORTIMI I NJËSISË PËRGJEGJËSE

DREJTUAR: Inspektoratit të Lartë të Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave, në zbatim të ligjit nr. 96/2025, „Për sinjalizimin dhe mbrojtjen e sinjalizuesve”

(sipas modelit të miratuar nga ILDKPKI-ja)

I. IDENTIFIKIMI I NJËSISË PËRGJEGJËSE:

a) Emërtimi i autoritetit publik: Ministria e Turizmit, Kulturës dhe Sportit.

b) _____ Nëpunësi/t _____ përgjegjës _____ për _____ sinjalizimin:

c) Periudha e raportimit: _____

ç) Të dhënat e kontaktit: _____

II. TË DHËNA MBI NJËSINË PËRGJEGJËSE:

a) Data e krijimit të Njesisë: _____

b) Forma e organizimit:

☐ Njësi brenda autoritetit publik

☐ Njësi e përbashkët midis disa subjekteve

☐ Palë e tretë e kontraktuar

c) Mjetet e sinjalizimit që mundësohen nga Njësia:

☐ Sinjalizim verbal

☐ Sinjalizim me shkrim

☐ Mjete digjitale

III. STATISTIKA MBI SINJALIZIMET E REGJISTRUARA:

1. Të dhëna mbi sinjalizimet:

a) Numri i përgjithshëm i sinjalizimeve të regjistruara: _____

b) Numri i sinjalizimeve sipas formës së sinjalizimit: _____ (sinjalizues i identifikuar)
/ _____ (anonim) / _____ (anonim, por i identifikuar gjatë hetimit).

2. Numri i rasteve sipas kontekstit të punës së sinjalizuesit:

a) Sinjalizuesi është person i punësuar: _____

b) Sinjalizuesi ka qenë person i punësuar më parë: _____

c) Sinjalizuesi është subjekt kontraktor apo palë e tretë e lidhur në një kontekst pune:

ç) Tjetër kontekst pune (specifiko): _____

3. Fusha e sinjalizimeve (numri i rasteve sipas fushës së sinjalizimit):

☐ Kundërvajtje administrative: _____

☐ Vepër penale: _____

☐ Prokurim publik: _____

- ☐ Shërbime financiare / parandalimi i pastrimit të parave: _____
- ☐ Mbrojtja e të dhënave personale / e drejta e informimit: _____
- ☐ Deklarim pasurie / konflikt interesash: _____
- ☐ Shëndeti publik: _____
- ☐ Mbrojtja e mjedisit: _____
- ☐ Tjetër (specifiko fushat dhe numrin e rasteve): _____

IV. ADMINISTRIMI DHE HETIMI I SINJALIZIMEVE:

- a) Numri i sinjalizimeve për të cilat është dërguar konfirmimi i regjistrimit brenda 7 ditëve: _____
- b) Numri i hetimeve të përfunduara brenda 90 ditëve: _____
- c) Kohëzgjatja mesatare e përfundimit të hetimit të rasteve të sinjalizuara: _____ ditë.
- ç) Statusi i procedurave:
 - i. Numri i hetimeve të përfunduara gjatë vitit raportues: _____
 - ii. Numri i hetimeve për të cilat vijon hetimi në përfundim të periudhës raportuese: _____

V. REZULTATET E PROCEDURËS HETIMORE:

- 1. Rastet e përfunduara apo të mosfilluara:
 - a) Numri i sinjalizimeve të përfunduara si të bazuara: _____
 - b) Numri i sinjalizimeve të përfunduara si të pabazuara në fakte dhe të dhëna: _____
 - c) Numri i sinjalizimeve të përfunduara me të dhëna të rreme ose të pasakta: _____
 - ç) Numri i sinjalizimeve të mosfilluara (me të meta / jashtë fushës së zbatimit të ligjit / pa elemente të kundërligjshme nga shqyrtimi paraprak): _____ / _____ / _____
- 2. Masat e marra në vijim të përfundimit të hetimit:
 - ☐ Fillim procedure disiplinore për personat e gjetur në shkelje: _____
 - ☐ Masa administrative: _____
 - ☐ Referim në organet e prokurorisë: _____
 - ☐ Referim pranë organit kompetent: _____
 - ☐ Masa të tjera të ndërmarra për rregullimin e pasojave (specifiko): _____

VI. ASISTENCA DHE MASAT PËR MBROJTJEN E KONFIDENCIALITETIT:

- a) Numri i rasteve të këshillimit mbi sinjalizimin: _____
- b) Masa të ndërmarra për ruajtjen e konfidencialitetit, mbrojtjen e të dhënave dhe administrimin e dokumentacionit (specifiko): _____
- c) Numri i trajnimeve dhe i personave të trajnuar mbi sinjalizimin: _____

ç) Problematika të identifikuara lidhur me procesin e sinjalizimit dhe hetimit të sinjalizimeve (specifiko): _____

Ky raport u hartua më ____/____/_____, në _____, nga z./znj. _____, punonjës i Njesisë Përgjegjëse pranë Ministrisë së Turizmit, Kulturës dhe Sportit.

NJËSIA PËRGJEGJËSE

(emër, mbiemër, nënshkrim)