



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada – Government

Ministria e Punëve të Brendshme
Ministarstvo Unutrašnjih Poslova / Ministry of Internal Affairs

Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police
Drejtoria e Përgjithshme e Policisë/
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



TITULLI I INSTITUCIONIT	DREJTORIA E PËRGJITHSHME E POLICISË SË KOSOVËS
TITULLI I PROCEDURËS	PROCEDURA STANDARDE E OPERIMIT PËR SINJALIZIM
Njësia hartuese: Referenca:	Divizioni për Standarde Profesionale Grupi punues: Kolonel Izet Azizi, Major Lirim Osmani, Kapiten Isa Gashi, Kapiten Agron Berisha, Toger Naim Musliu dhe z. Uke Salihi Reference: DPPK- 01/0582/2022
Autoriteti miratues: Data e aprovimit:	Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Kosovës z. Samedin MEHMETI  Nënshkrimi dhe vula  21/07/2022
Autoriteti për përkujdesje dhe ruajtje:	Zyra e Kabinetit të Drejtorit të Përgjithshëm; Intranet
Klasifikimi	E pa klasifikuar

PËRMBAJTJA

Pjesa # I	HYRJA	4
Pjesa # II	QËLLIMI	4
Pjesa # III	FUSHVËPRIMI	4
Pjesa # IV	PARIMET A. Të drejtat, detyrimet dhe mbrojtja e sinjalizuesve; B. Mbrojtja dhe përpunimi i të dhënave personale të sinjalizuesit; C. Konfidencialiteti; D. Forma dhe përmbajtja e sinjalizimit; E. Mbrojtja e sinjalizuesve, personave lidhur me sinjalizimin dhe zyrtarin përgjegjës për sinjalizim; F. Raportimi dhe shpalosja e mbrojtur G. Përfshirja nga mbrojtja e sinjalizuesit.	5 5 5 6 7 8 9 10
Pjesa # V	ORGANIZIMI, DETYRAT DHE PËRGJEGJËSIT E PERSONIT PËRGJEGJËS PËR SINJALIZIM, KRITERET PËR PËRZGJEDHJEN E ZYRTARIT PËRGJEGJËS PËR SINJALIZIM. A. Organizimi; B. Detyrat dhe përgjegjësit e zyrtarit përgjegjës për sinjalizim; C. Procedura në rast të mungesës së zyrtarit përgjegjës për sinjalizim; D. Dorëheqja e zyrtarit përgjegjës; E. Kriteret e përzgjedhjes së zyrtarit përgjegjës; F. Kriteret për lirim nga detyra e zyrtarit përgjegjës për sinjalizim. G. Kriteret për lirim nga detyra e zyrtarit përgjegjës për sinjalizim.	 11 11-12 12 13 13 13 13

Pjesa # VI	PRANIMI DHE TRAJTIMI FILLESTAR I INFORMACIONIT/RAPORTIMIT 1. Pranimi, regjistrimi dhe trajtimi fillestar i raportit në interes publik; 2. Konfirmimi i pranimit të informacionit/raportimit; 3. Veprimet në rrethanat kur raporti është dorëzuar pa adresë ose një personi tjetër që nuk është person përgjegjës për sinjalizim; 4. Hetimi i raportimeve në interes publik; 5. Procedura e procedimit të sinjalit/raportimit tek autoritetit kompetent.	15 15-16 16-17 17 18
Pjesa # VII	PROCEDURA E FILLIMIT TË HETIMIT ADMINISTRATIV NË TRAJTIMIN E INFORMACIONIT – SINJALIT A. Përcaktimi i vërtetësisë së informatave/sinjalit; B. Raporti përmbledhës i hetimit administrativë me të gjeturat dhe rekomandimet për Drejtorin e Përgjithshëm apo Institucionin tjetër për të cilin masat rekomandohen; C. Rekomandimet përfundimtare të një hetimi administrativ;	19 19-20 20
Pjesa # VIII	PROCEDURA E RAPORTIMEVE PERIODIKE, AFATET, DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE, SHTOJCAT DHE SKICA A. Raportet vjetore për Agjencinë Kundër Korrupsionit dhe Drejtorin e Përgjithshëm; B. Afatet, C. Dispozitat përfundimtare D. Shtojcat dhe skica.	21 22 22-23

I. HYRJA

Në pajtim me nenin 17 paragrafi 5 të Ligjit Nr. 06/L-085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve (GZ, nr.22/18 Dhjetor 2018), Rregulloren (QRK) - Nr. 03/2021 për Përcaktimin e Procedurës për Pranimin dhe Trajtimin e Rasteve të Sinjalizimit, me qëllim të zbatimit dhe lehtësimit të procedurave për zbatim, Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Kosovës aprovon procedurën standarde të operimit për pranimin dhe trajtimin e sinjalizimit në Policinë e Kosovës.

II. QËLLIMI

Policia e Kosovës me qëllim të implementimit të Ligjit për mbrojtjen e sinjalizuesve dhe Rregullores së Qeverisë për përcaktimin e procedurave për pranimin dhe trajtimin e rasteve të sinjalizimit, harton PSO që do të mundësoj në operacionalizim të procedurave për trajtim të drejt dhe të sigurt të sinjaleve dhe sinjalizuesve. Me këtë procedurë do të lehtësohet puna dhe veprimet operative të zyrtarëve përgjegjës për sinjalizim që të i kryejnë detyrat e tyre siç parashihet me Ligj dhe Rregullore si dhe të sigurohen se sinjalet dhe sinjalizuesit do të trajtohen konformë normave ligjore.

III. FUSHËVEPRIMI

A. Në këtë procedurë përfshihet fushëveprimi i tërësishëm i veprimeve që kanë të bëjnë por që nuk kufizohen vetëm në:

1. Mbrojtjen e sinjalizuesve, personave të lidhur me sinjalizim dhe zyrtarët përgjegjës për sinjalizim, nga veprimet e dëmshme për shkak të sinjalizimit;
2. Mbrojtjen e të dhënave personale të sinjalizuesve;
3. Të drejtat dhe përgjegjësit e sinjalizuesve;
4. Detyrat dhe përgjegjësit e zyrtarit përgjegjës për sinjalizim;
5. Detyrat dhe përgjegjësit e institucionit për sigurimin e kushteve për funksionalizim të sistemit të sinjalizimit;
6. Procedura e pranimit, trajtimit, informimit, hetimit dhe raportimit për sinjalizim.

IV. PARIMET

A. Sinjalizimi, të drejtat dhe mbrojtja e sinjalizuesve

1. Ligji për mbrojtjen e sinjalizuesve duke ju referuar nenit 6,9 dhe 17 përcakton në mënyrë specifike detyrimin e punëdhënësit “Punëdhënësi është i obliguar të mbrojë sinjalizuesin nga çdo veprim i dëmshëm dhe të ndërmarrë të gjitha masat e nevojshme për të ndërprerë veprimin e dëmshëm si dhe të largojë çdo pasojë të një veprimi të dëmshëm.”
2. Sinjalizuesi ka të drejtën në:
 - 2.1. mbrojtjen e identitetit të tij/saj gjatë dhe pas procesit të sinjalizimit;
 - 2.2. ruajtjen e fshehtësisë së burimit të informacionit të sinjalizuar;
 - 2.3. mbrojtje kundër veprimeve të dëmshme.
3. Të drejtat e sinjalizuesit garantohen si në vijim:
 - 3.1. gjatë kohëzgjatjes së procedurës së hetimit administrativ të sinjalizimit;
 - 3.2. pas përfundimit të procedurës së hetimit administrativ të sinjalizimit, me qëllim të kryerjes normale të detyrave funksionale të sinjalizuesit në marrëdhënien e vet të punësimit;
 - 3.3. pas përfundimit të marrëdhënies së punës së sinjalizuesit me punëdhënësin e tij, kur nga rrethana të arsyeshme, sinjalizuesi ka kërkuar mbrojtjen sipas Ligjit për mbrojtjen e sinjalizuesve.

B. Mbrojtja dhe përpunimi i të dhënave personale të sinjalizuesit

1. Të dhënat personale të sinjalizuesit dhe të personave të tjerë të përfshirë në sinjalizim përpunohen vetëm për qëllim të Ligjit për mbrojtjen e sinjalizuesve.
2. Zyrtari përgjegjës për sinjalizim dhe çdo person tjetër që merr të dhëna personale sipas Ligjit për mbrojtjen e sinjalizuesve duhet t'i përpunojë ato në pajtim me Ligjin për mbrojtjen e të dhënave personale.
3. Nëse gjatë trajtimit të informacionit të parashtruar nga sinjalizuesi, haset në të dhëna personale që nuk janë relevante për rastin që është duke u trajtuar, zyrtari përgjegjës për sinjalizim apo autoriteti kompetent nuk mund t'i përpunojë më tutje të dhënat e tilla dhe duhet ti arsyetojë ato.
4. Çdo përpunim i të dhënave personale, përfshirë shkëmbimin ose transmetimin e të dhënave personale nga institucionet publike, do të bëhet në pajtim me Ligjin përkatës për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

C. Konfidencialiteti

1. Zyrtari përgjegjës për sinjalizim i cili pranon apo përpunon raportimet e sinjalizimit gjatë kryerjes së detyrës zyrtare duhet të ruajë në çdo kohë në mënyrë konfidenciale informacionin e lidhur me sinjalizimin, duke mos e përhapur ose transmetuar tek personat e tretë brenda ose jashtë institucionit, si dhe të mos e përdorin për qëllime të tjera, përveç me pëlqimin me shkrim të sinjalizuesit ose për përmbushjen e një detyrimi ligjor që lidhet me:
 - 1.1. hetimin efektiv të shkeljeve ligjore;
 - 1.2. parandalimin e rrezikut serioz për sigurinë e shtetit, shëndetin publik, sigurinë publike ose mjedisin;
 - 1.3. parandalimin e krimit ose ndjekjen penale;
 - 1.4. domosdoshmërinë e zbulimit në interes publik ose kur një gjë e tillë kërkohet me ligj.
2. Zyrtari përgjegjës për sinjalizim dhe personat tjerë nuk lejohet të identifikojnë sinjalizuesit, përveç nëse kërkohet ligjërisht.
3. Zyrtari përgjegjës për sinjalizim duhet të marrë pëlqimin me shkrim të sinjalizuesit në rast se i kërkohet të japë të dhëna që mund të zbulojnë identitetin e sinjalizuesit, tek një autoritet kompetent, për veprime që nuk mund të ndërmerren pa e zbuluar identitetin e sinjalizuesit.
4. Në rastet kur kërkohet me ligj të zbulohet identiteti i sinjalizuesit, zyrtari përgjegjës për sinjalizim njofton sinjalizuesin për këtë fakt para si t'ia zbulojë identitetin.
5. Policia e Kosovës për realizimin e këtij obligimi ligjor për mbrojtjen e konfidencialitetit të sinjalit dhe sinjalizuesit krijon mundësit teknike dhe teknologjike për zyrtarët përgjegjës për sinjalizim si:
 - 5.1. Hapësirë për punë (zyrë) në vetë;
 - 5.2. Kompjuter të mbrojtur nga qasja e personave tjerë;
 - 5.3. Printer të inkorporuar në zyre me qasje të kufizuar;
 - 5.4. Telefon dhe numër fiks enkas vetëm për sinjalizim me qasje të kufizuar;
 - 5.5. Telefon mobil (aparati) me numër të veçantë (sim card) enkas vetëm për sinjalizim me qasje të kufizuar;
 - 5.6. Emal - in e veçantë vetëm për sinjalizim me qasje të kufizuar;
 - 5.7. Kutitë postare enkas vetëm për zyrtarin përgjegjës;
 - 5.8. Mundësi për takime konfidenciale me sinjalizuesit në hapësira të sigurta (brenda dhe jashtë objekteve policore);

- 5.9. Sigurimi i ambientit të punës së zyrtarit përgjegjës për sinjalizim jashtë rrezeve të kamerave;
- 5.10. Përdorimi i kanaleve të komunikimit me siguri të lartë për të pamundësuar përgjimin jo ligjor;
- 5.11. Sigurimi i sefit të metaltë të sigurt dhe me qasje të kufizuar për ruajtjen e dokumentacionit për sinjalizim;
- 5.12. Sigurimi i Procedurave të thukëta për mënyrën e trajtimit të sinjaleve dhe sinjalizuesve duke përfshirë por pa u kufizuar vetëm në: manualin e politikave për sinjalizim, PSO dhe shtojcat për përdorim praktik.
- 5.13. Krijon protokolle për pranimin dhe dorëzimin e postës për sinjalizuesin dhe zyrtarin përgjegjës për sinjalizim.

E. Forma dhe përmbajtja e sinjalizimit

1. Sinjalizuesi e paraqet informacionin të zyrtari përgjegjës.
2. Informata duhet të jetë e kuptueshme dhe duhet të përmbajë të dhënat e personit kundër të cilit paraqitet sinjalizimi si dhe faktet të cilat i disponon sinjalizuesi.
3. Sinjalizimi mund të paraqitet:
 - 3.1. me shkrim;
 - 3.2. me postë apo e-mail dhe
 - 3.3. gojarisht.
4. Kur informata paraqitet gojarisht, zyrtari përgjegjës e përpilon informatën me shkrim dhe të njëjtën e nënshkruajnë sinjalizuesi dhe zyrtari përgjegjës.
5. Sinjalizuesi e kontakton zyrtarin përgjegjës për sinjalizim në territorin e rajonit ku punon, për të bërë sinjalizimin.
6. Përgjithësisht sinjalizuesi mundet të i drejtohet Drejtorit të Përgjithshëm apo një zyrtari tjetër përgjegjës për sinjalizim nëse ekzistojnë arsyet apo dyshimet ligjore për këtë, nëse:
 - 6.1. punëdhënësi nuk ka zyrtar përgjegjës;
 - 6.2. punëdhënësi nuk ka përcaktuar dhe publikuar procedura të brendshme për pranimin dhe trajtimin e sinjalizimeve;
 - 6.3. zyrtari përgjegjës është ose mund të jetë i përfshirë në praktikën e dyshuar të sinjalizimit,

6.4. për shkak të ndonjë marrëdhënieje ose shoqërimi me një person i cili është ose mund të përfshihet në çështjen e pretenduar në lidhje me sinjalizimin, nuk është personi i duhur për t'u informuar me sinjalizimin.

6.5. procedurat e brendshme të sinjalizimit nuk janë efektive.

7. Në rast se raporti nga sinjalizuesi bëhet në gjuhë tjetër të cilën nuk e dinë zyrtari përgjegjës për sinjalizim, atëherë zyrtari përgjegjës për sinjalizim e njofton sinjalizuesin se informata /raportimi për të u trajtuar nevojitet të i nënshtrohet përkthimit, kështu që nevojitet pëlqimi i sinjalizuesit për lejimin e përkthimit nga një përkthyes që është nën betim.
8. Në rast se raportimi i pranuar ka nevojë për përfshirjen e përkthyesit ku mundet të identifikohet lehtë identitetin i sinjalizuesit dhe përmbajtja e informatës, zyrtari përgjegjës për sinjalizim do të kërkojë pëlqim nga sinjalizuesi për zbulimin e identitetit nga përkthyes nën betim.
9. Nëse informata vjen në gjuhë tjetër e cila ka nevojë për përkthim, zyrtari përgjegjës e dërgon për përkthim tek përkthyesi përkatës dhe me të pranuar raportin e përkthyer dhe me të kuptuar se kemi të bëjmë me sinjalizim, e fton përkthyesin që të nënshkruaj formularin përkatës mbi dijeninë e tij për informatën dhe sinjalizuesin.
10. Në rastet kur sinjalizuesi nuk e jep pëlqimin për shpalosjen e informatës apo zbulimin e identitetit tek personi i tret (përkthyesi nën betim), atëherë zyrtari përgjegjës i rekomandon që raportin të ja dërgoj një zyrtari përgjegjës për sinjalizim (me emër dhe mbiemër) që e dinë gjuhën e raportimit në të kundërtën veprohet sipas kapitullit VI paragrafi 5 të këtij dokumenti.

F. Mbrojtja e sinjalizuesve, personave lidhur me sinjalizimin dhe zyrtarin përgjegjës për sinjalizim

1. Në të gjitha rastet kur sinjalizuesi ose personi i lidhur me sinjalizuesin konsideron se ka pësuar nga veprime të dëmshme për shkak të sinjalizimit, punëdhënësi e ka barrën e provës të provojë se veprimi i dëmshëm nuk ka lidhje shkakore me sinjalizimin.
2. Personi i lidhur me sinjalizuesin gëzon të njëjtën mbrojtje si sinjalizuesi, nëse personi i tillë provon se veprimi i dëmshëm është ndërmarrë kundër tij për shkak të lidhjes së tij me sinjalizuesin.
3. Personi që provon se veprimi i dëmshëm është ndërmarrë kundër tij për shkak se personi që ndërmerr veprimin e dëmshëm beson gabimisht se ai është sinjalizues ose person i lidhur me të, gëzon të njëjtat të drejta dhe mbrojtje si sinjalizuesi.
4. Zyrtari përgjegjës gëzon të njëjtën mbrojtje ashtu si sinjalizuesi nëse provohet se veprimi i

dëmshëm është ndërmarrë kundër tij në lidhje me pranimin dhe trajtimin e sinjalizimit.

5. Sinjalizuesi që raporton ose shpalos informata në pajtim me dispozitat e këtij Ligji, nuk mund të jetë subjekt i përgjegjësisë penale ose civile apo procedurave disiplinore.
6. Sinjalizuesi ka të drejtën e mbrojtjes sipas Ligjit për mbrojtjen e sinjalizuesve, në rastet kur:
 - 6.1. raporton ose shpalos informacion, siç është përcaktuar me këtë Ligj;
 - 6.2. me arsye beson se informacioni i raportuar apo i shpalosur është i vërtetë.
7. Sinjalizuesi nuk është i detyruar të provojë mirëbesimin dhe vërtetësinë e informacionit të sinjalizuar.
8. Mbrojtja e garantuar për sinjalizuesin sipas Ligjit për mbrojtjen e sinjalizuesve nuk duhet të paragjykohet nëse kërcënimi apo cenimi i interesit publik i pretenduar nuk është materializuar.
9. Në rast se sinjalizuesi gjatë zhvillimit të procesit të sinjalizimit pëson ndonjë dëm për shkak të sinjalizimit, zyrtari përgjegjës për sinjalizim ndërmerr veprimet e duhura për mbrojtjen e sinjalizuesit duke shfrytëzuar mekanizmat funksional të shërbimit dhe në rast se nuk mund të arrihet qëllimi për mbrojtjen e sinjalizuesit nga veprimet e dëmshme i rekomandohet Drejtorit të Përgjithshëm për ndërmarrjen e veprimeve konkrete.
10. Në rast se sinjalizuesi pretendon se është ndërmarr ndonjë veprim i dëmshëm për shkak të sinjalizimit si hakmarrje, zyrtari përgjegjës për sinjalizim e udhëzon dhe e këshillon sinjalizuesin për ndjekjen e procedurave ligjore si brenda ashtu edhe jashtë policisë.

G. Raportimi dhe shpalosja e mbrojtur

1. Raportimi dhe shpalosja në interes publik është e mbrojtur kur bëhet për shkak se:
 - 1.1. shkelja është kryer, është duke u kryer apo ka gjasa të kryhet;
 - 1.2. personi ka dështuar, është duke dështuar ose ka gjasa të dështoj të përmbush ndonjë detyrim ligjor;
 - 1.3. ka ndodhur, është duke ndodhur ose ka gjasa të ndodhë keqadministrimi i drejtësisë;
 - 1.4. shëndeti apo siguria e individit është rrezikuar, është duke u rrezikuar ose ka gjasa të rrezikohet;
 - 1.5. mjedisi është dëmtuar, është duke u dëmtuar ose ka gjasa të dëmtohet;
 - 1.6. ka pasur keqpërdorim të detyrës zyrtare apo autoritetit të parave publike ose resurseve të një institucioni publik, kjo është duke ndodhur ose ka gjasa të ndodhë;

- 1.7. një veprim apo mosveprim nga ose në emër të një institucioni publik është diskriminues, shtypës, kryhet nga pakujdesia ose përbën keq menaxhim të rëndë;
 - 1.8. informacioni që synon të tregojë ndonjë nga çështjet që bien në ndonjë nga nën paragrafët e mësipërm ka qenë, është ose ka gjasa të jetë fshehur ose shkatërruar.
2. Raportimi apo shpalosja do të supozohet se është në interes publik, përveç nëse vërtetohet e kundërta.

H. Përfshirja nga mbrojtja e sinjalizuesve

1. Mbrojtja e sinjalizuesit përfshihet në rastet kur:
 - 1.1. sinjalizimi nuk është kryer për shkaqet e përcaktuara në nenin 5 të Ligjit për mbrojtjen e sinjalizuesve;
 - 1.2. raportimi apo shpalosja kryhet në bazë të fakteve, informatave ose dokumenteve që sigurohen lidhur me dhënien e ndihmës juridike;
 - 1.3. sinjalizuesi raporton ose shpalos informacionin që ai ka ose mund të ketë dijeni se është i rremë.

V. ORGANIZIMI, DETYRAT DHE PËRGJEGJËSIT E PERSONIT PËRGJEGJËS PËR SINJALIZIM, KRITERET PËR PËRZGJEDHJEN E ZYRTARIT PËRGJEGJËS PËR SINJALIZIM;

A. Organizimi

1. Sistemi i sinjalizimit në Policinë e Kosovës funksionon me caktimin e zyrtarëve përgjegjës për sinjalizim nga një zyrtar në nivel qendror DPP në Prishtinë, nga një zyrtar përgjegjës për sinjalizim për secilën Drejtori Rajonale Policore.
2. Zyrtarët përgjegjës për sinjalizim në Drejtorit Rajonale Policore e mbulojnë edhe Drejtorin e Policisë Kufitare që vepron në kuadër të territorit të atij rajoni.
3. Zyrtari përgjegjës për sinjalizim në DPP- Prishtinë përveç detyrave dhe përgjegjësiqe që i ka në këtë cilësi, kryen edhe këto aktivitete:
 - 3.1. Koordinon punën dhe raportimin periodik me zyrtarët tjerë për sinjalizim siç përcaktohet me këtë procedurë pa e cenuar autonominë e tyre në trajtimin e sinjalizimeve;
 - 3.2. Ofron udhëzime të përgjithshme dhe udhëzime për zyrtarin tjetër përgjegjës për sinjalizimin, për çështjet e përgjithshme që kanë të bëjnë me sinjalizimin, duke përfshirë mënyrën se si të përgjigjet në situata hipotetike. Zyrtarët përgjegjës nuk duhet të diskutojnë rase individuale dhe duhet të kenë kujdes të mos cenojnë konfidencialitetin e sinjalizimit, sinjalizuesit dhe temën e sinjalizimit;
 - 3.3. Organizon takime periodike sipas nevojës dhe kërkesës për diskutimin e rregullave, procedurave dhe çështjeve në mënyrë parimore por duke u përmbajtur nga rastet specifike;
 - 3.4. Merr iniciativë për ndryshimin apo rifreskimin e PSO-së për sinjalizim;
 - 3.5. Bënë përmbledhjen e raporteve periodike për vete dhe për zyrtarët tjerë përgjegjës për sinjalizim dhe i procedon në Agjencinë Kundër Korrupsionit dhe tek Drejtori i Përgjithshëm i Policisë së Kosovës siç kërkohet me akte normative për sinjalizim;

B. Detyrat dhe përgjegjësit e zyrtarit përgjegjës për sinjalizim:

1. Në ushtrimin e funksioneve të tij/saj, zyrtari përgjegjës për sinjalizim:
 - 1.1. vepron me ndershmëri, paanshmëri dhe efikasitet, duke pasur parasysh interesat legjitimë të sinjalizimit;
 - 1.2. ruan konfidencialitetin e informatave;
 - 1.3. vepron i pavarur ndaj qëndrimeve politike apo ndaj çfarëdo ndikimi tjetër të padrejtë që mund të pengojë ushtrimin e detyrave të tij/saj;

- 1.4.shmangë çdo lloj konflikti potencial të interesit, dhe zbulon menjëherë para Autoritetit Kompetent, çfarëdo lloj konflikti të interesit para fillimit të hetimit administrativ të sinjalizimit;
2. Zyrtari përgjegjës për sinjalizim gëzon të njëjtën mbrojtje ashtu si sinjalizuesi nëse provohet se veprimi i dëmshëm është ndërmarrë kundër tij në lidhje me pranimin dhe trajtimin e sinjalizimit.
 3. Zyrtari përgjegjës për sinjalizim ka obligim të mbroj të dhënat e sinjalizuesit.
 4. Zyrtari përgjegjës që e pranon sinjalin ka për detyrë që të hetoj, verifikoj besueshmërinë dhe vërtetësinë e sinjalit.
 5. Në rast se zhvillohet procedurë disiplinore brenda institucionit publik kundër sinjalizuesit lidhur me pretendimin se ai ka paraqitur një raportim në interesin publik me keqbesim, institucioni publik e ka barrën e provës që ta dëshmojë keqbesimin.
 6. Zyrtarët përgjegjës të regjioneve veprojnë në mënyrë të pavarur nga selia qendrore në trajtimin e rasteve të sinjalizimit.

C. Procedura në rast të mungesës nga puna të zyrtarit përgjegjës për sinjalizim:

1. Në rast të mungesës së zyrtarit përgjegjës për çfarëdo arsye, informacionet/sinjalet dhe sinjalizuesit do të mundën të paraqiten tek Drejtori i Përgjithshëm apo zyrtari tjetër përgjegjës për sinjalizim që është i qasshëm. Një informacion paraprak do të jetë në dispozicion për sinjalizuesit se zyrtari përgjegjës për sinjalizim i rajonit të tij/saj për një periudhë të caktuar kohore nuk do të jetë i qasshëm dhe se do të shënoj kohën se kur do të jetë i qasshëm në mënyrë që sinjalizuesi varësisht nga urgjenca e informacionit të vendos se a do të pres kthimin e zyrtarit përgjegjës ose të përzgjedh një zyrtar tjetër përgjegjës për sinjalizim që është i qasshëm apo të i drejtohet Drejtorit të Përgjithshëm.
2. Për pranim dorëzim të detyrës në situata kur zyrtari përgjegjës për sinjalizim për arsye të ndryshme duke filluar nga dorëheqja, pensionimi, ndërprerja e marrëdhënies së punës etj. nuk ka mundësi që fizikisht të jetë prezent në procesin e dorëzim pranimi të detyrës, Drejtori i Përgjithshëm cakton grupin prej tre (3) zyrtarëve tjerë përgjegjës që të përpilojnë procesverbalin e pranim dorëzimit të lëndëve të sinjalizimit tek zyrtari i ri përgjegjës për sinjalizim. Procesverbali i pranim dorëzimit të lëndëve të sinjalizimit ruhet në sirtar të zyrtarit përgjegjës për sinjalizim që e pranon detyrën.
3. Për çdo caktim të ri të zyrtarit përgjegjës për sinjalizim zyra e kabinetit të Drejtorit të Përgjithshëm kujdeset që të ndiqen procedurat e njoftimit të gjithë personelit policor si dhe Agjencisë Kundër Korrupsionit.

D. Dorëheqja e zyrtarit përgjegjës për sinjalizim:

1. Zyrtari përgjegjës mundet që për arsye të justifikueshme të jep dorëheqje.
2. Drejtori i Përgjithshëm nxjerr vendim lidhur me dorëheqjen dhe me vendim cakton një zyrtar tjetër përgjegjës në afat prej shtatë (7) dite.
3. Me të caktuar zyrtarin përgjegjës të ri, informohet Agjencia Kundër Korrupsionit rreth identitetit të zyrtarit përgjegjës në afat prej shtatë (7) dite nga dita e caktimit.
4. Pranimi dorëzimi i detyrës, materialeve, aseteve dhe pajisjeve tjera bëhet me procesverbal të nënshkruar nga zyrtari përgjegjës i dorëhequr dhe zyrtari përgjegjës për sinjalizim i caktuar, vendoset në kuvertë të mbyllur dhe ruhet në shtabin e zyrtarit përgjegjës që e pranon detyrën.
5. Zyrtari përgjegjës për sinjalizim i cili për çfarëdo arsye nuk është më zyrtar përgjegjës për sinjalizim apo as punonjës i Policisë së Kosovës ka obligim për ruajtjen e konfidencialitetit sikur që ka qenë në kryerje të detyrës ashtu siç përcaktohet me Ligjet pozitive në fuqi.

E. Kriteret për përzgjedhjen e zyrtarit përgjegjës për sinjalizim:

1. Të ketë gradën e Togerit e më lart apo zyrtar i lartë publik;
2. Të ketë verifikimin e sigurisë (ky kriter mund të plotësohet edhe pas caktimit);
3. Të jetë kredibil, me integritet dhe të jetë i besueshëm;
4. Të ketë performancë të kënaqshme;
5. Të mos jetë subjekt i hetimit penal dhe disiplinor për shkelje të rënda disiplinore të parapara me U/A për shkeljet, masat dhe procedurat disiplinore në Policinë e Kosovës;
6. Të ketë përvojë pune së paku pesë (5) vite;
7. Të ketë njohuri të mira të funksionimit të organizatës;
8. Të mos ketë masë të rëndë disiplinore të parapara me U/A për shkeljet, masat dhe procedurat disiplinore në Policinë e Kosovës për pesë (5) vitet e fundit.

F. Kriteret për lirimin nga detyra e zyrtarit përgjegjës për sinjalizim

1. Zyrtari përgjegjës për sinjalizim do të lirohet nga detyra e zyrtarit në rast se bie në kundërshtim me kriteret e përzgjedhjes.
2. Lirimi apo shkarkimi i zyrtarit përgjegjës për sinjalizim bëhet me vendim të Drejtorit të Përgjithshëm.

G. Mënyra e përzgjedhjes së zyrtarëve përgjegjës dhe zyrtarëve zëvendësues:

1. Drejtori i Përgjithshëm kërkon nga Drejtorët rajonale policore që të nominojnë zyrtarët përgjegjës duke ju dhënë instruksione për kriteret për përzgjedhje.
2. Pas pranimit të nominimeve, Drejtori i Përgjithshëm ka në diskrecion emërimin e zyrtarëve përgjegjës dhe lëshon vendim për pozitën e zyrtarit përgjegjës duke e përcaktuar autoritetin që i përgjigjen.
3. Në nivel të DPP-së, nominimet për zyrtarin përgjegjës mund të bëhen nga zyra e Drejtorit të Përgjithshëm, Zëvendësdrejtorët e Përgjithshëm, Drejtoret e Departamenteve dhe Drejtori i Përgjithshëm merr vendim.
4. Procedura e mënyrës së përzgjedhjes së zyrtarëve përgjegjës është në diskrecion të Drejtorit të Përgjithshëm.
5. Drejtori i Përgjithshëm vendos se kandidatët për zyrtar përgjegjës për sinjalizim a do të i nënshtrohen procesit të verifikimit të së kaluarës.
6. Zyra e kabinetit të Drejtorit të Përgjithshëm (personi përgjegjës) do të bëjë kërkesë për certifikim të sigurisë në nivelin sekret për zyrtarët përgjegjës për sinjalizim.

VI. PRANIMI DHE TRAJTIMI FILLESTAR I INFORMACIONIT/RAPORTIT

1. Pranimi dhe regjistrimi dhe i informacionit/raportit në interes publik bëhet sipas kësaj procedure:

1.1 Zyrtari përgjegjës për sinjalizim me të pranuar informatën, raportin, ka për detyrë që të evidentoj në regjistër, që do të përmbaj: numër referues unik, datën e pranimi, emrin dhe mbiemrin e sinjalizuesit, të dhënat e kontaktit të sinjalizuesit, vendi i punës së sinjalizuesit dhe përmbajtjen e shkurtër e informacionit.

1.2 Zyrtari përgjegjës për sinjalizim me të pranuar informacionin/raportin ja konfirmon sinjalizuesit se e ka pranuar raportin.

1.3 Pas regjistrimit të informatës, zyrtari përgjegjës për sinjalizim e analizon dhe vlerëson raportin dhe materialet tjera nëse ka të bashkangjitura, se a kemi të bëjmë me informatë që shpalos një kërcënim apo cenim të interesit publik në kontestin e marrëdhënies së punës së sinjalizuesit si dhe a është në kompetencë të zyrtarit përgjegjës që të e trajtoj këtë informacion sipas Ligjit për mbrojtjen e sinjalizuesve.

2. Në rast se raporti nga sinjalizuesi është bërë tek Drejtori i Përgjithshëm, për çfarëdo arsye ligjore duke përfshirë edhe konfliktin e interesit të zyrtarit përgjegjës, Drejtori i Përgjithshëm mundet që vetë ta trajtoj apo ta dërgoj tek zyrtari tjetër përgjegjës për sinjalizim. Drejtori i përgjithshëm para se te përcjell informatën tek zyrtari tjetër përgjegjës për sinjalizim e kontakton sinjalizuesin dhe e informon që informatën do ta përcjell tek njeri nga zyrtarët përgjegjës për të cilin merren vesh me sinjalizuesin.

3. Nëse informacioni është pranuar me postë, zyrtari përgjegjës për sinjalizim do të merr kontakt përmes telefonit me sinjalizuesin nëse është e mundur dhe merren vesh për mënyrën e vazhdimi të komunikimit. Nëse nuk ka qasje tjetër sinjalizuesi, zyrtari përgjegjës për sinjalizim komunikon me sinjalizuesin përmes postës REKOMANDE, me pranim dhe dorëzim personal për sinjalizuesin dhe dëshmia për pranim. (Shpenzimet e postës i mbulon Policia e Kosovës).

2. Konfirmimi për pranim të informacionit/sinjalit/raportimit

2.1 Zyrtari përgjegjës ka obligim që sinjalizuesit të i'a konfirmoj që e ka pranuar informacionin, sinjalin, raportimin në të njëjtën mënyrë si e ka pranua informatën.

2.2 Zyrtari përgjegjës pas analizimit dhe vlerësimit të pretendimeve të ngritura nga sinjalizuesi, pavarësisht statusit të informacionit e njofton sinjalizuesin për pranimin apo refuzimin e sinjalizimit/raportimit sa ma shpejt që mundet por gjithsesi brenda pesëmbëdhjetë (15) ditësh nga dita e pranimi të sinjalizimit/raportimit.

2.3 Sinjalizuesit i jepet dëshmi për sinjalizimin e parashtruar dhe lista e çdo dokumenti të parashtruar bashkë me të.

- 2.4 Nëse sinjalizimi është pranuar gojarisht, apo përmes telefonit, zyrtari përgjegjës përpilon informatën me shkrim dhe të njëjtën e nënshkruajnë sinjalizuesi dhe personi përgjegjës. Për këtë personi përgjegjës për sinjalizim përpilon procesverbal për raportimin dhe kërkon nga sinjalizuesi që të nënshkruaj.
- 2.5 Nëse sinjalizimi pranohet përmes telefonit apo në mënyrë verbale, zyrtari përgjegjës duhet të kërkojë nga sinjalizuesi që të paraqitet në zyre përkatëse për me e nënshkrua informatën e përpiluar me shkrim nga personi përgjegjës. Informata e përpiluar me shkrim në formë të procesverbalit, nënshkruhet nga zyrtari përgjegjës dhe sinjalizuesi.
- 2.6 Nëse informacioni është pranuar përmes postës elektronike, konfirmimi i pranimi të sinjalit bëhet të njëjtën mënyrë, nëse në postë elektronike ka të bashkangjitur dokument, zyrtari përgjegjës e bënë konfirmim për pranimin e dokumenteve me numër të sasisë apo fletëve.
- 3. Veprimet në rrethanat kur raportimi në interes publik është dorëzuar pa adresë konkrete ose tek një person tjetër që nuk është person përgjegjës për sinjalizim:**
- 3.1 Nëse një raportim në interes publik dorëzohet tek institucioni pa një adresë ose tek një person tjetër brenda institucionit, shkresa duhet të përcjellët menjëherë tek zyrtari përgjegjës. Zyrtari përgjegjës duhet të informojë personin raportues për pranimin e raportimit.
- 3.2 Nëse informacioni pranohet nga personi i cili nuk është zyrtar përgjegjës për sinjalizim, duhet që pasi ta pranoj informacionin me kontaktua sinjalizuesin që me e informua se ky nuk është personi përgjegjës për sinjalizim dhe informacionin do ta përcjell tek zyrtari përgjegjës për sinjalizim. Nëse sinjalizuesi nuk pranon që informacioni të përcjellët tek zyrtari përgjegjës për sinjalizim përkatës për shkak të konfliktit të interesit, atëherë informacioni i përcjellët Drejtorit të Përgjithshëm në kompetencë.
- 3.3 Dërgesat me postë në adresë të zyrtarit përgjegjës duhet të hapen vetëm nga zyrtari përgjegjës për sinjalizim për pranimin e sinjalizimeve në interes publik dhe zyrtari përgjegjës i'a përcjell letër përgjigjen për pranimin e dërgesës sinjalizuesit, nëse nuk gjen mundësi tjetër për njoftim.
- 3.4 Zyrtari përgjegjës duhet të informojë personin raportues për pranimin e raportimit dhe i përcjell hapat e njëjtë sikur të kishte pranuar vet këtë raportim.
- 3.5 Nëse zyrtari përgjegjës pranon një raportim që ka të bëjë me një veprim apo mos veprim të supozuar në interes publik, që është jashtë kompetencave të institucionit ku është caktuar zyrtari përgjegjës për sinjalizim, të njëjtin pa vonesë i'a kalon organit kompetent dhe e njofton sinjalizuesin për këtë, në të njëjtën mënyrë në të cilën raportimi është pranuar në përputhje me kriteret që i përcakton Ligji.
- 3.6 Nëse raportimi përmban informacione që janë të klasifikuara sipas Ligjit për Klasifikimin e Informacioneve dhe Verifikimin e Sigurisë dhe informacioni i tillë nuk

bie në kompetencën e institucionit, raportimi duhet të dorëzohet tek institucioni kompetent.

- 3.7 Në rast se zyrtari përgjegjës pranon informacion anonim apo me të dhëna të pa-sakta rrejtshme për identitetin e sinjalizuesit, pas vlerësimit të informacionit i'a përcjell organit apo njësitit kompetent për trajtimin e informacionit. Ky raportim regjistrohet si i refuzuar për tu trajtuar si sinjal.
- 3.8 Në rast se sinjalizuesi refuzon apo nuk i përgjigjet në asnjë mënyrë të komunikimit zyrtarit përgjegjës për sinjalizim për të nënshkruar procesverbalin apo ofrimin e informacioneve shtesë, ky raportim trajtohet si informacion dhe veprohet njëjtë sikur me informacionet tjera anonime. Ky raportim regjistrohet si i refuzuar për tu trajtuar si sinjal.

4. Hetimi i raportimeve në interes publik

- 4.1. Kur pranohet një raportim në interes publik, zyrtari përgjegjës e kryen një hetim administrativ të pretendimit që përmban raportimi. Hetimi duhet të kryhet në atë mënyrë që të përcaktohet në mënyrë objektive dhe të drejtë nëse pretendimet në raportimin në interes publik janë të mbështetura dhe të bazuara në prova të mbledhura.
- 4.2. Gjatë fazës së hetimit administrativ, zyrtari përgjegjës mund të kërkojë informacion shtesë dhe dokumente relevante, të urdhërojë inspektive ose të marrë deklaratë nga personat në dijeni për çështjen, si dhe të konsultohet me ekspertë të fushës përkatëse.
- 4.3. Në hetimin administrativ mund të marrë pjesë sinjalizuesi, personi i tretë për të cilin besohet se ka dijeni për rrethanat e sinjalizuara apo posedon dokumentacion relevant.
- 4.4. Personi përgjegjës gjatë hetimit administrativ duhet të ju përmbahet të gjitha procedurave që garantojnë një proces të rregullt dhe në pajtim me Ligjin për Procedurën e Përgjithshme Administrative.
- 4.5. Personi përgjegjës në kuptim të paragrafit me sipër i mundëson sinjalizuesit që të jep deklaratë me shkrim, të paraqes prova ose opinione, të konsultohet me dosjen e hetimeve dhe të dëgjohet në lidhje me pretendimet e tij/saj.
- 4.6. Zyrtari përgjegjës nëse në përfundim të hetimit administrativ rezulton se veprimi ose praktika e dyshuar e sinjalizuar përbënë ose mund të përbëjë një shkelje ligjore sipas Ligjit, personi përgjegjës në emër të punëdhënësit e vë në dijeni organin kompetent.

5. Procedura e procedimit të sinjalit/raportimit tek autoritetit kompetent

- 5.1.** Zyrtari përgjegjës ndërmerr 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 sinjalizuar.
- 5.2.** Zyrtari përgjegjës për sinjalizim me të dërguar sinjalin tek autoriteti kompetent, duhet që ta informoje sinjalizuesin.
- 5.3.** Nëse sinjali ka përmbajtje që nëse përcjellët si i tillë mundet lehtë të identifikoj sinjalizuesin, zyrtari përgjegjës për sinjalizim përpilon informatën me shkrim për eliminimin e të dhënave që e identifikojnë identitetin e sinjalizuesit apo largon dokumentet të cilat e identifikojnë apo lehtësisht mund të identifikohet identiteti i sinjalizuesit.
- 5.4.** Zyrtari përgjegjës për sinjalizim raportet/informacionin e sinjalizuesit që sipas Ligjit për mbrojtjen e sinjalizuesve nenin 11 paragrafi 1, duhet të marr pëlqimin e sinjalizuesit për të shpalos informacionin/raportin e sinjalizuesit tek personat e tret përveç rasteve të përcaktuar në nenin 11 paragrafi 1 pika 1,2,3 dhe 4 të Ligjit për mbrojtjen e sinjalizuesve që nuk ka obligim të marr pëlqimin nga sinjalizuesi, por vetëm e njofton.
- 5.5.** Zyrtari përgjegjës për sinjalizim nuk ka të drejt që të shpalos identitetin sinjalizuesit tek asnjë person apo institucion apo të jep të dhëna që mundën me e identifikua sinjalizuesin, pa pëlqimin e tij/saj.
- 5.6.** Zyrtari përgjegjës duhet të marrë pëlqimin me shkrim të sinjalizuesit në rast se i kërkohet të japë të dhëna që mund të zbulojnë identitetin e sinjalizuesit tek një autoritet kompetent për veprime që nuk mund të ndërmerren pa e zbuluar identitetin e sinjalizuesit.
- 5.7.** Kur sinjalizuesi nuk pranon të japë identitetin e tij/saj, zyrtari përgjegjës harton me shkrim informacionin për sinjalizimin duke eliminuar të gjitha të dhëna që mund të çojnë në identifikimin e sinjalizuesit dhe i'a dorëzon atë autoritetit tjetër kompetent.
- 5.8.** Nëse kërkohet ligjërisht që identiteti i sinjalizuesit të shpaloset, zyrtari përgjegjës për sinjalizim para se të shpalos identitetin e sinjalizuesit e njofton sinjalizuesin siç është e paraparë në nenin 11 paragrafi 3 të Ligjit për mbrojtjen e sinjalizimit.
- 5.9.** Zyrtari përgjegjës për sinjalizim në rast të kërimit të pëlqimit për shpalosje të sinjalit apo identitetit të sinjalizuesit, plotëson formularin (aneksin) e bashkangjitur në këtë procedurë pa marr parasysh se a e jep apo refuzon pëlqimin dhe ruhet në sirtar ku nuk ka qasje askush përveç zyrtarit përgjegjës për sinjalizim.

VII. PROCEDURA E FILLIMIT TË HETIMIT ADMINISTRATIV NË TRAJTIMIN E INFORMACIONIT - SINJALIT

A. Përcaktimi i vërtetësisë së raportimit / sinjalit;

1. Zytari përgjegjës për sinjalizim me rastin e shqyrtimit dhe vlerësimit të pretendimeve në raportim, përdor këto lloje të provave:
 - 1.1 të dhënat zyrtare, dokumentet dhe dosjet e institucionit përkatës për rastin, përfshirë pa u kufizuar në vendimet administrative ose çfarëdo vendimi tjetër dhe zbatimin e tyre, rregullat e brendshme, shënimet e procedurave të brendshme lidhur me vendimet përkatëse si procesverbalet e takimeve, kopjet e çdo komunikimi në mes të zyrtarëve në lidhje me vendimet apo procedurat që janë objekt i raportimit në interes publik.
 - 1.2 intervistat me persona nga institucioni të cilët janë subjekt i raportimit në interes publik, ose personave të tjerë relevant;
 - 1.3 informatat në dispozicion publik.
2. Zytari përgjegjës për sinjalizim bën kërkesë institucionit publik apo institucionit përkatës për të ju përgjigj për informacionet e kërkuara dhe institucionet kanë obligim që sa më shpejtë që është e mundur e më së largu brenda shtatë (7) dite nga parashtrimi i kërkesës të kthejnë përgjigje.
3. Në rastet kur pretendimet nga informacioni përfshijnë persona të caktuar brenda dhe jashtë njësisë së pretenduar të raportimit, zytari përgjegjës këtyre personave ju jep mundësin që të kthejnë përgjigje ndaj këtyre pretendimeve qoftë me shkrime apo me gojë.
4. Në rast se nuk zbatohen detyrimet ligjore për bashkëpunim në procesin e hetimit administrativ, Zytari përgjegjës për sinjalizim inicion procedurë disiplinore tek autoritet përgjegjëse.
5. Zytari përgjegjës për sinjalizim duhet të ketë kujdes të veçantë që të mos zbulojë, në mënyrë direkt apo indirekte, identitetin e sinjalizuesit dhe të personave të tjerë që i nënshtrohen ose kontaktohen si pjesë e një hetimi administrativ, përveç në situata të përcaktuara me Ligj.
6. Të gjeturat dhe rekomandimet e hetimit administrativ regjistrohen në regjistrin përkatës.

B. Raporti përmbledhës i hetimit administrative me të gjeturat dhe rekomandimet për Drejtorin e Përgjithshëm apo institucionin tjetër për të cilin masat rekomandohen;

1. Në rastet kur nga hetimi administrativ rezulton se raportimi në interes publik është i bazuar, raporti duhet të përfshijë masat që rekomandohet të ndërmerren.
2. Masat e propozuara mund të përfshijnë, por nuk kufizohen në:

- 2.1. ndaljen e një procedure administrative;
 - 2.2. rikthimin apo anulimin e një vendimi administrativ;
 - 2.3. iniciimin e procedurës disiplinore ose procedurave të tjera përkatëse për zyrtarët.
3. Raporti duhet të dërgohet tek drejtuesi i institucionit ose institucioneve në të cilat masat janë rekomanduar.
 4. Në rastin kur informacionet e mbledhura gjatë hetimit administrativ tregojnë se raportimi në interes publik është dorëzuar në një situatë kur sinjalizuesi nuk beson ose nuk ka mundur të besojë arsyeshëm përmbajtjen e raportimit, kjo duhet të shënohet në konkluzionet e hetimit administrativ.
 5. Në rast se zhvillohet procedurë disiplinore brenda institucionit publik kundër sinjalizuesit lidhur me pretendimin se ai ka paraqitur një raportim në interesin publik me keqbesim, institucioni publik e ka barrën e provës që ta dëshmoj keqbesimin.
 6. Punëdhënësi dhe sinjalizuesi njoftohen për përfundimin e hetimit, gjetjet dhe rekomandimet nga ana e zyrtarit përgjegjës në afat prej pesëmbëdhjetë (15) ditësh.
 7. Procedura e hetimit administrativ të sinjalizimit përfundon sa më shpejt që është e mundur, por në çdo rast, jo më vonë se dyzetepesë (45) ditë nga momenti i raportimit të informacionit të sinjalizuar, përveç se kur nga rrethanat e rastit kërkohet shtyrja e afatit, e cila nuk mund të jetë më e gjatë se dyzetepesë (45) ditë.
 8. Zyrtari përgjegjës për sinjalizim në rast se nuk gjen shkelje të pretenduara në sinjalizim, e njofton sinjalizuesin se kanë përfunduar hetimet lidhur me sinjalizimin dhe se nuk ka të gjetura për ndonjë shkelje të cilësdo natyrë.

VIII. PROCEDURA E RAPORTIMEVE PERIODIKE, AFATET, DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE, SHTOJCAT DHE SKICA

A. Raportet për Agjencinë Kundër Korrupsionit dhe Drejtorin e Përgjithshëm të Policisë së Kosovës;

1. Zyrtarët përgjegjës për sinjalizim që veprojnë në Drejtorit Rajonale, raportet periodike i dërgojnë tek zyrtari përgjegjës për sinjalizim në qendër në DPP dhe ky bënë përmbledhjen e raporteve dhe i vendos në një raport përmbledhës dhe në emër të institucionit i përcjell në Agjencinë Kundër Korrupsionit sipas procedurave që i parasheh Ligji për mbrojtjen e sinjalizuesve dhe Rregullorja e Qeverisë së Republikës së Kosovës Nr.03-2021.
2. Zyrtari përgjegjës për sinjalizim në komandën kryesore, DPP, raportin vjetor lidhur me sinjalizimin në emër të institucionit e përgatitë për periudhën 1 janar deri me 31 dhjetor të vitit raportues dhe deri me 31 janar të vitit vijues e përcjell tek Agjencia Kundër Korrupsionit dhe për Drejtorin e Përgjithshëm të Policisë së Kosovës.
3. Zyrtari përgjegjës për sinjalizim nga DPP në cilësinë e koordinatorit do të përgatisë raporte periodike sipas kërkesës së Agjencisë Kundër Korrupsionit dhe Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë duke ju përmbajt kufizimeve ligjore për raportim.
4. Raporti vjetor (dhe ai periodik) përfshinë këto të dhëna:
 - 4.1 numrin e raportimeve dhe shpalosjeve,
 - 4.2 raportimet dhe shpalosjet e refuzuara si dhe
 - 4.3 raportimet dhe shpalosjet e trajtuara në interes publik.
 - 4.4 veprimet e ndërmarra lidhur me ato raportime dhe shpalosje, duke pasur parasysh mbrojtjen e konfidentalitetit dhe të dhënave personale të sinjalizuesit.
5. Zyrtari përgjegjës për sinjalizim në DPP, duke përfshirë raportet e veta të rasteve të trajtuara të sinjalizimit, i grumbullon të gjitha raportet që vijnë nga njësitet rajonale dhe i përcjell me raport vjetor/periodik në emër të institucionit në Agjencinë Kundër Korrupsionit dhe Drejtorit të Përgjithshëm të Policisë;
6. Raportimet periodike do të bëhen nga zyrtari përgjegjës për sinjalizim të rajoneve policore tek zyrtari përgjegjës për sinjalizim në DPP, nëse nuk kërkohet ndryshe me udhëzime tjera.

B. Afatet;

1. Zyrtaret përgjegjës për sinjalizim si dhe të gjithë personeli i Policisë së Kosovës janë të obliguar që të ju përmbahen afateve siç i parasheh Ligji për mbrojtjen e sinjalizuesve Nr.06/L-085 , Rregullorja (QRK) Nr. 03/2021 si dhe Ligji për procedurën e përgjithshme administrative.

C. Dispozitat përfundimtare;

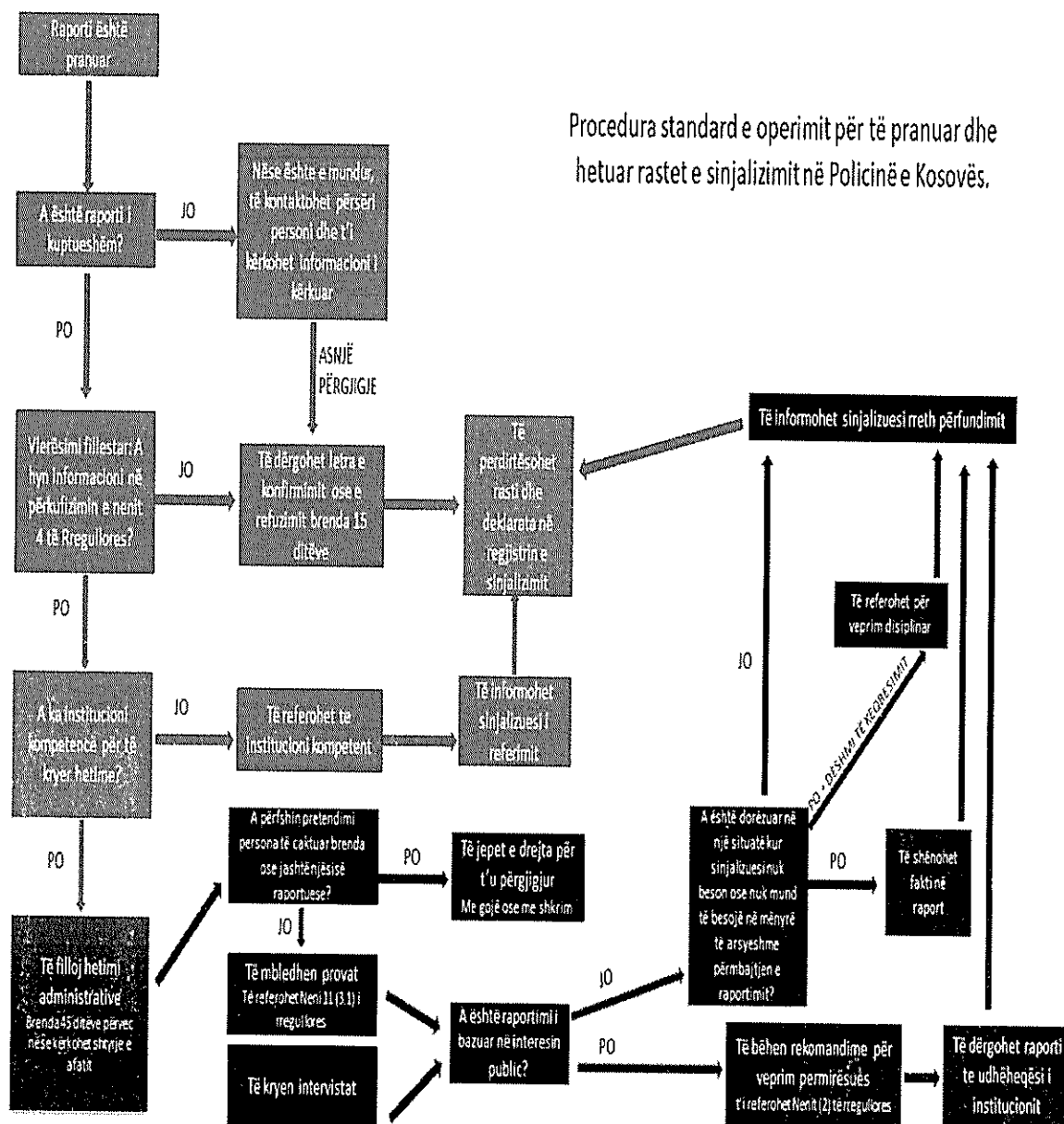
1. Në zbatimin e Ligjit për mbrojtjen e sinjalizuesve dhe Rregullores për përcaktimin e procedurave për pranimin dhe trajtimin e rasteve të sinjalizimit, është hartuar kjo procedurë standarde e operimit. Përshtatshmërisht do të zbatohen edhe procedurat e Ligjit për procedurën e përgjithshme administrative si dhe Udhëzuesi për mbrojtjen e sinjalizuesve që ju ofrohet personave që dorëzojnë raportimet në interes publik, obligimet e punëdhënësve për të mbrojtur sinjalizuesit nga aktet e dëmshme dhe të drejtën e sinjalizuesve për mbrojtje gjyqësore si dhe udhëzuesi për mënyrën e kryerjes së hetimit administrativ.
2. Kjo procedurë do të i nënshtrohet rifreskimit dhe ndryshimit sa herë që ka nevojë apo ndryshojnë dispozitat tjera në aktet normative që i përkasin kësaj fushe.
3. Kjo procedurë do të i përshtatet dispozitave të udhëzuesve që do të i hartoj dhe miratoj Ministria e Drejtësisë dhe Agjencia Kundër Korrupsionit për mbrojtjen e sinjalizuesve dhe procedurat e hetimit administrativ për sinjalizim. Deri në ndryshimin dhe plotësimin e kësaj PSO, do të vlejnë dispozitat e udhëzimeve që do të nxjerrën.

D. Shtojcat dhe skica:

I. Pjesë të kësaj procedure janë:

1. Formulari për raportimin në interes publik;
2. Modeli i raportit të hetimit të raportimit në interes publik;
3. Letër dëshmie - emali, i konfirmimit të pranimin të raportit;
4. Vërtetim/dëshmi për pranimin e raportit në interes publik;
5. Intervista fillestare e sinjalizimit;
6. Formular për dhënien e pëlqimit për zbulimin e informacionit/raportit në interes publik;
7. Formulari për dhënien e pëlqimit për zbulimin e identitetit të sinjalizuesit;
8. Lista e informacioneve të rëndësishme për sinjalizuesin;
9. Njoftimi mbi pranimin e sinjalizimit;
10. Njoftim mbi refuzimin e raportimit në interes publik;
11. Njoftim mbi zbulimin e identitetit të sinjalizuesit tek autoriteti kompetent ligjor;
12. Procesverbal për pranimin e informatës/raportit në interes publik;
13. Njoftim mbi përfundimin e hetimeve administrative për sinjalizim;
14. Deklarata nen betim.

Procedura standard e operimit për të pranuar dhe hetuar rastet e sinjalizimit në Policinë e Kosovës.



Republika e Kosovës

Republika Kosovo – Republic of Kosovo

Qeveria – Vlada – Government

Ministria e Punëve të Brendshme

Ministarstvo Unutrašnjih Poslova/Ministry of Internal Affairs

Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police

Drejtoria e Përgjithshme e Policisë/

Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate

**Formular për raportimin në interes publik**

Emri i personit raportues Informata rreth kontaktit (numri i telefonit, adresa e emailit)	
Data e dorëzimit	
Konfidencialiteti i dorëzuesit	Leja e dhënë për zbulim të identitetit në përgjithësi
Konfidencialiteti i dorëzuesit në raport me autoritetet e tjera kompetente	Leja e dhënë për zbulim të identitetit tek autoritetet e tjera kompetente ()
Emri i entitetit me të cilin dorëzuesi është në marrëdhënie të natyrës së punës	
Natyra e marrëdhënies së punës [plotëso postin e saktë afër rreshtit përkatës]	Punonjësi
	Bashkëpunëtor /vullnetar/
	Praktikant/i trajnuar
	Kandidati

	Kontraktuesi/ofruesi i shërbimit	
Përshkrim i shkurtër i pretendimeve apo çështjes shqetësuese	1. Aktiviteti i entitetit në të cilin ka ndodhur ose do të ndodhë shkelja; 2. Përshkrimi i shkeljes, identifikimi për aq sa është e mundur dhe sa më qartë i veprimeve që po ndodhin apo që rrezikojnë të ndodh, dëmeve të shkaktuara apo rrezikut që mund të ndodhin, personave të përfshirë ose kush do të jenë të përfshirë, çështje të tjera të rëndësishme (probleme të tjera ligjore, institucionale ose strukturore që e mundësojnë këtë keq bërje, nëse dorëzuesi dëshiron t'i deklarojë) 3. Shkeljet e dyshuara ligjore [jo e obligueshme por duhet të inkurajohet]	1. Aktiviteti i entitetit në të cilin ka ndodhur ose do të ndodhë shkelja; 2. Përshkrimi i shkeljes, identifikimi për aq sa është e mundur dhe sa më qartë i veprimeve që po ndodhin apo që rrezikojnë të ndodh, dëmeve të shkaktuara apo rrezikut që mund të ndodhin, personave të përfshirë ose kush do të jenë të përfshirë, çështje të tjera të rëndësishme (probleme të tjera ligjore, institucionale ose strukturore që e mundësojnë këtë keq bërje, nëse dorëzuesi dëshiron t'i deklarojë) 3. Shkeljet e dyshuara ligjore [jo e obligueshme por duhet të inkurajohet]
Prova dhe burime të informacionit të cilat duhet të konsultohen	Institucionet, entitetet ose individët ku ndodhen prova të pretendimeve, nëse personi	



Modeli i raportit të hetimit të raportimit në interes publik

Emri i personit raportues: _____;

Pozita: _____;

Institucioni: _____.

1. Hyrje

Përshkrimi i pretendimit: Kjo pjesë duhet të tregojë qartë bazën ligjore për hetim administrativ dhe të deklarojë shkurtimisht se personi _____] e ka dorëzuar një raport në interes publik më [data] duke pretenduar [përshkrim i pretendimeve me 1-2 fjali]. Keni parasysh se nëse personi raportues ka kërkuar konfidencialitet, atëherë identiteti i tij/saj duhet të hiqet nga ky raport dhe të mbahet vetëm në Regjistër në të cilin ka qasje vetëm zyrtari përgjegjës.

2. Përshkrimi i pretendimit

Në këtë pjesë jepet një përshkrim i veprimit/veprimeve ose mosveprimit/mosveprimeve që dorëzuesi pretendon se kanë ndodhur, janë duke ndodhur ose do të ndodhin. Pretendimi duhet të klasifikohet sipas listës së llojit të dëmit të paraparë me Nenin 4 të Rregullores. Përshkrimi duhet të specifikojë nëse pretendohet të jetë shkelur ose ka gjasë të shkelet ndonjë ligj.

3. Verifikimi

Në këtë pjesë duhet të përshkruhen hapat e ndërmarë për ta verifikuar vërtetësinë e pretendimeve, respektivisht:

- Burimet e informacionit që janë përdorur: dokumentet/ provat e shkruara, deklaratat/dëshmitë nga personat, etj.
- Vlerësimi i informacioneve të siguruara;
- Përshkrimi i ngjarjeve sipas provave të mbledhura;
- Nëse provat vërtetojnë pretendimet, pjesërisht konfirmojnë ato, ofrojnë prova për shkelje të tjera nga ato që janë pretenduar në dorëzimin e raportimit, ose nuk konfirmojnë asnjë shkelje;
- Shkeljet e caktuara ligjore (ose shkeljet e ardhshme) të cilat janë identifikuar;
- Personat përgjegjëse për shkeljet.

4. Përfundim

Kjo pjesë duhet të sigurojë si më poshtë:

Përmbledhje e gjetjeve • Masat e rekomanduara për të adresuar, korrigjuar ose parandaluar dëmin ndaj interesit publik, • Veprimet e mëtejme të pritura, për shembull dorëzimi i një njoftimi të organit të rendit ose autoriteteve tjera kompetente



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada – Government
Ministria e Punëve të Brendshme Ministarstvo Unutrašnjih Poslova
Ministry of Internal Affairs
Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police
Drejtoria e Përgjithshme e Policisë/
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



Letër konfirmimi i pranimit të raportimit

Raportimi i një shqetësimi për interesin publik.

Faleminderit që raportuat.

Ju konfirmojmë që emali juaj është pranuar dhe informacioni tani do të shqyrtohet konform Ligjit për mbrojtjen e sinjalizuesve. Numri juaj unik i referencës është 01/#####. Ju lutemi ruani ose bëni një kopje të kësaj përgjigjeje për shënimet tuaja.

Ju do të njoftoheni për pranimin ose refuzimin e raportimit tuaj brenda 15 ditëve duke përdorur informacionin kontaktues apo të njëjtën linjë të kontaktit që keni dhënë.

Ju lutemi sigurohuni që të keni qasje në llogarinë tuaj të emailit pasi mund të ju kontaktojmë për informacione shtesë.

Mënyra se si mund të më kontaktoni:

Zyra numër XX në katin e tretë të ndërtesës së Drejtorisë Rajonale Policore në XXXXXXXXXXXXXXX;

Në telefon zyrtar fiks: + 383 XXXXXXXX;

Në telefon zyrtar mobil: + 383 XXXXXXXXXXXX;

Email adresa për sinjalizim: sinjalizuesi XXXXXXXX

Orari i rregullt i punës e Hënë deri të Premten nga ora 08:00 në 16:00.

Ftoheni që në ditët në vijim të paraqiteni në zyrën time për të u informuar më shumë për të drejtat tuaja dhe të ofroni informacione shtesë nëse posedoni.

Ju gjithashtu mund të na shkruani me postë duke përdorur adresën e mëposhtme: [emri, mbiemri, rruga XX, drejtoria rajonale e policisë nr. X, adresën postare].

Zyrtari përgjegjës për sinjalizim

Datë: xx.xx.xxxx

Emri dhe mbiemri

Nënshkrimi



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada – Government
Ministria e Punëve të Brendshme Ministarstvo Unutrašnjih Poslova
Ministry of Internal Affairs
Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police
Drejtoria e Përgjithshme e Policisë/
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



Vërtetim /dëshmi për pranimin e raportit në interes publik

Ky vërtetim lëshohet si dëshmi se Ju me datë xx.xx.xxxx keni bërë raportimin në interes publik dhe keni dorëzuar këto dokumente (sa faqe) si dhe dëshmitë tjera (sasia)...

Numri unik i raportimit tuaj është xx.xx.xx/xxxx.

Zyrtari përgjegjës për sinjalizim:

Datë: xx.xx.xxxx

Emri dhe mbiemri

Nënshkrimi



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada – Government
Ministria e Punëve të Brendshme Ministarstvo Unutrašnjih Poslova
Ministry of Internal Affairs
Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police
Drejtoria e Përgjithshme e Policisë/
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



Intervista fillestare për sinjalizim

Raportimi i sinjalizimit

Informacioni i përgjithshëm:

- Detajet tuaja kontaktuese dhe mënyra më e mirë për të kontaktuar me ju.
- A dëshironi të jeni konfidencial? Po/jo
- A jepni leje për të zbuluar identitetin tuaj tek autoritetet e tjera kompetente? (ne do ta bëjmë këtë vetëm me pëlqimin tuaj të shprehur).
- Ju lutemi specifikoni nëse jeni punonjës, bashkëpunëtor, vullnetar, praktikant, pjesëmarrës në trajnim, kandidat, kontraktues ose ofrues shërbimi.

Rreth pretendimit:

- Cili është dëmi i shkaktuar/rreziku i dëmtimit?
- Sa njerëz ishin dëshmitarë të incidentit (ose incidenteve) në fjalë?
- A është përpjekur dikush tjetër të ngrejë çështjen? A dëshiron dikush tjetër të ngrejë shqetësimin?
- A keni provuar ta raportoni çështjen më parë? Nëse po, kujt i raportuat dhe si reagon ata?

Informacion shtesë

- Cili është orari juaj i punës? (me orar të plotë/me të pjesshëm/ndërrime).
- Përshkruani mjedisin tuaj të zyrës (zyrë e përbashkët, zyrë e vetme etj.)
- Cila është marrëdhënia juaj e punës me keqbërësin e supozuar?
- Si është marrëdhënia juaj e punës me kolegët tuaj?
- Çdo informacion shtesë që mund të mendoni se është i dobishëm për hetimin.

Zyrtari përgjegjës për sinjalizim

Sinjalizuesi:

Datë: xx.xx.xxxx



Republika e Kosovës
 Republika Kosova – Republic of Kosovo
 Qeveria – Vlada – Government
 Ministria e Punëve të Brendshme Ministarstvo Unutrašnjih Poslova
 Ministry of Internal Affairs
 Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police
 Drejtoria e Përgjithshme e Policisë/
 Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



Sinjalizimi Nr...../2022

Me datën 20.08.2022 është regjistruar raportimi juaj i sinjalizimit dhe brenda afatit të paraparë ligjor, me datën 03.09.2022 jeni njoftuar për pranueshmërinë e sinjalizimit (apo përfundimin e hetimit). Tani është krijuar nevoja që informacioni që përmban sinjalizimi juaj të dërgohet tek persona të tretë brenda (apo) jashtë institucionit për qëllime të.....

Andaj, në pajtim me autorizimet ligjore që burojnë nga dispozita e Nenit 11, paragrafi 1 e Ligjit Nr.06/L-085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve ua parashtrojmë këtë:

KËRKESË PËR DHËNIE TË PËLQIMIT

Zbulimi i informacionit tuaj tek personat e tretë

-Emri Mbiemri _____ ; _____ ; _____ ;

(Sinjalizuesi me dorëshkrim **e jep** pëlqimin); (Nënshkrimi); (Data);

-Emri Mbiemri _____ ; _____ ; _____ ;

(Sinjalizuesi me dorëshkrim **e refuzon** dhënien e pëlqimin); (Nënshkrimi); (Data)

_____ ; _____ ;

(Nënshkrimi i zyrtarit përgjegjës dhe data)

Shpërndarja e shkresës:

- Sinjalizuesit - Origjinali;
- Kopje për zyrtarin përgjegjës;



Republika e Kosovës
 Republika Kosova – Republic of Kosovo
 Qeveria – Vlada – Government
 Ministria e Punëve të Brendshme Ministarstvo Unutrašnjih Poslova
 Ministry of Internal Affairs
 Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police
 Drejtoria e Përgjithshme e Policisë/
 Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



Sinjalizimi Nr...../2022

Me datën 20.08.2022 është regjistruar raportimi juaj i sinjalizimit dhe brenda afatit të paraparë ligjor, me datën 03.09.2022 jeni njoftuar për pranueshmërinë e sinjalizimit. Gjatë zhvillimit të procesit të hetimit administrativ ka rezultuar se sinjalizimi duhet trajtuar nga Inspektorati Policor i Kosovës (IPK), ngase ekziston dyshimi i arsyeshëm se pretendimi juaj i raportuar mund të përmbajë elemente të veprës penale, andaj me datën 15.09.2022, lënda i është proceduar IPK-së për hetim të mëtejme.

Sipas shkresës zyrtare, të datësqë kemi pranuar nga IPK, njoftohemi se për nevoja të hetimit të mëtejme të çështjes, është i domosdoshëm zbulimi i identitetit të sinjalizuesit, në mënyrë që autoritetet hetimore të bashkëpunojnë me sinjalizuesin gjatë procedurave të mëtejme, andaj në pajtim me autorizimet ligjore që burojnë nga dispozita e Nenit 11, paragrafi 3 e Ligjit Nr.06/L-085 për Mbrojtjen e Sinjalizuesve ua parashtojmë këtë:

KËRKESË PËR DHËNIE TË PËLQIMIT

Zbulimi i identitetit tuaj tek autoritetet tjera

Sinjalizuesi PAJTOHET që t'i zbulohet identiteti

_____ ; _____ ; _____ ;

(Sinjalizuesi me dorëshkrim e jep pëlqimin); (Nënshkrimi); (Data);

Sinjalizuesi NUK pajtohet që t'i zbulohet identiteti

_____ ; _____ ; _____ ;

(Sinjalizuesi me dorëshkrim e refuzon dhënien e pëlqimin); (Nënshkrimi); (Data)

_____ ; _____ ;

(Nënshkrimi i zyrtarit përgjegjës dhe data)

Shpërndarja e shkresës:

- Sinjalizuesit - Originali;
- Kopje për zyrtarin përgjegjës;



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada – Government
Ministria e Punëve të Brendshme Ministarstvo Unutrašnjih Poslova
Ministry of Internal Affairs
Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police
Drejtoria e Përgjithshme e Policisë/
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



LISTA E INFORMACIONEVE TË VLEFSHME PËR SINJALIZUESIN

1. Informoheni se nuk mund të raportoni si anonim;
2. Njoftoheni se identiteti juaj është i mbrojtur dhe pa pëlqimin tuaj nuk guxon të i shpaloset asnjë personi apo institucioni tjetër, përveç nëse është e paraparë me Ligj;
3. Njoftoheni se raportimi i juaj nuk guxon të i shpaloset personave të tretë pa pëlqimin paraprak tuajin, përveç rasteve kur Ligji e parasheh shprehimisht në Nenin 11 paragrafi 1, pika 1-4 i Ligjit për mbrojtjen e sinjalizuesve (të lexohet ky Nen);
4. Gjithashtu do të ruhet në fshehtësi burimi i informacionit;
5. Ju do të pranoni një vërtetim/dëshmi me rastin e raportimit në interes publik;
6. Ju do të njoftoheni brenda pesëmbëdhjetë (15) dite nga dita e pranimi të raportimit që sinjalizimi është pranuar apo refuzuar;
7. Ju dhe personi i lidhur me sinjalizimin mund të ftoheni të bashkëpunoni me zyrtarin përgjegjës për sinjalizim dhe mund të merrni pjesë në hetimin administrativ;
8. Hetimet administrative për sinjalizim zgjatin katër dhjetë pesë (45) ditë me mundësi shtyrje edhe deri në katër dhjetë e pesë (45) dite shtesë.
9. Ju do të informoheni nga zyrtari përgjegjës për sinjalizim me përfundimin dhe rekomandimin e hetimit administrativ, pesëmbëdhjetë (15) ditë nga dita e përfundimit të hetimit;
10. Ju obligoheni që të informoni zyrtarin përgjegjës për sinjalizim në rast se është i njoftuar edhe ndonjë person tjetër për identitetin tuaj apo raportimin;
11. Të njoftoni nëse jeni në dijeni se edhe dikush tjetër ka bërë raportim për të njëjtën çështje.

E konfirmojë se jam i informuar me listën e informacioneve:

Sinjalizuesi:

Emri dhe mbiemri

Nënshkrimi

Zyrtari Përgjegjës për sinjalizim:

Emri dhe mbiemri

Nënshkrimi

Datë: xx.xx.xxxx



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada – Government
Ministria e Punëve të Brendshme Ministarstvo Unutrašnjih Poslova
Ministry of Internal Affairs
Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police
Drejtoria e Përgjithshme e Policisë/
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



Njoftim mbi pranimin e sinjalizimit

Ju njoftoj se raportimi në interes publik i bërë me datë xx.xx.xxxx i evidentuar me reference xx.xx.xx/xxxx pas analizimit dhe vlerësimit është pranuar për trajtim të mëtejshëm sipas Ligjit për mbrojtjen e sinjalizuesve.

Zyrtari përgjegjës për sinjalizim:

Datë: xx.xx.xxxx

Emri dhe mbiemri
Nënshkrimi



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada – Government
Ministria e Punëve të Brendshme Ministarstvo Unutrašnjih Poslova
Ministry of Internal Affairs
Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police
Drejtoria e Përgjithshme e Policisë/
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



Njoftim mbi refuzimin e raportimit

Ju njoftoj se raportimi në interes publik i bërë me datë xx.xx.xxxx i evidentuar me reference xx.xx.xx/xxxx pas analizimit dhe vlerësimit është refuzuar për shkak se nuk i plotëson kriteret e një raportimi në interes publik siç e përcakton Ligji për mbrojtjen e sinjalizuesve Neni 5 paragrafi 1 dhe 2 dhe Neni 14 paragrafi 2.

Zyrtari përgjegjës për sinjalizim:

Datë: xx.xx.xxxx

Emri dhe mbiemri

Nënshkrimi



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada – Government
Ministria e Punëve të Brendshme Ministarstvo Unutrašnjih Poslova
Ministry of Internal Affairs
Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police
Drejtoria e Përgjithshme e Policisë/
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



**Për: emir dhe mbiemri sinjalizuesit
dhe numri unik i referencës**

Njoftim mbi zbulimin e identitetit te sinjalizuesit

Ju njoftoj se bazuar në Ligjin për mbrojtjen e sinjalizuesve Neni 11 paragrafi 4 do të zbulohet identiteti i juaj për shkak se Ligji e parasheh një situatë të tillë.

Prokurori i shtetit në Prokurori Themelore në (qyteti) sipas urdhëresës/kërkesës me shkrim me numër referues PTH.xx.xxxxx e datës xx.xx.xxxxx me qëllim të zbulimit/parandalimit/hetimit të veprës penale, kryesit të veprës penale, duke ju referuar Ligjit (të shënohet emri i Ligjit dhe Neni përkatës) ka kërkuar që të ja zbuloj emrin e sinjalizuesit me numrin unik të referencës 01/xx/xxx/xxxx.

Ju njoftoj se zbulimi i emrit tuaj tek autoriteti përkatës (shënoje emrin dhe mbiemrin) do të bëhet me datë xx.xx.xxxx në ora xx.xx.

Zyrtari përgjegjës për sinjalizim:

Emri dhe mbiemri

Nënshkrimi

Datë: xx.xx.xxxx



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada – Government
Ministria e Punëve të Brendshme Ministarstvo Unutrašnjih Poslova
Ministry of Internal Affairs
Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police
Drejtoria e Përgjithshme e Policisë/
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



Procesverbal për pranimin e Informatës/raportimit

Bazuar në Ligin për mbrojtjen e sinjalizuesve Neni 14 paragrafi 4 përpiloj këtë informatë me shkrim të evidentuar me reference xx.xx.xx/xxxx.

Me datë xx.xx.xxxx, në cilësinë e zyrtarit përgjegjës për sinjalizim kam pranuar raportimin në interes publik përmes telefonit (shëno numrin)/gojarisht (shëno vendin) nga sinjalizuesi (emri dhe mbiemri). Ndërsa ju në cilësinë e sinjalizuesit keni paraqit shqetësimin lidhur me procesin e (përshkrim i raportimit).

Zyrtari përgjegjës për sinjalizim:

Emri dhe mbiemri

Nënshkrimi

Sinjalizuesi:

emri dhe mbiemri

Nënshkrimi

Datë xx.xx.xxxx



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada – Government
Ministria e Punëve të Brendshme Ministarstvo Unutrašnjih Poslova
Ministry of Internal Affairs
Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police
Drejtoria e Përgjithshme e Policisë/
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



Njoftim mbi përfundimin e hetimeve administrative referencë:
xx.xx.xx/xxxxx

Ju njoftoj se hetimi administrative lidhur me raportimin në interes publik me referencë xx.xx.xx/xxxx ka përfunduar me datë xx.xx.xxxx dhe janë dhënë rekomandimet përkatëse:

Hetimi administrativ ka gjet se raportimi në interes publik..... dhe është rekomanduar fillimi i procedurës disiplinore ndaj këtyre punonjësve;

1. HH
2. BB.

Për më shumë informata mund të më kontaktoni.

Zyrtari përgjegjës për sinjalizim:

Emri dhe mbiemri

Nënshkrimi

Datë: xx.xx.xxxx



Republika e Kosovës
Republika Kosova – Republic of Kosovo
Qeveria – Vlada – Government
Ministria e Punëve të Brendshme Ministarstvo Unutrašnjih Poslova
Ministry of Internal Affairs
Policia e Kosovës/Policija Kosova/Kosovo Police
Drejtoria e Përgjithshme e Policisë/
Generalna Policijska Direkcija/General Police Directorate



DEKLARATË NËN BETIM

Unë _____;
(Emri dhe Mbiemri) (Funksioni /Pozita)

Vërtetoj se jam në dijeni lidhur me informacionin dhe identitetin e sinjalizuesit.

Deklaroj me përgjegjësi penale dhe disiplinore që informacionet e sinjalizimit dhe identitetin e sinjalizuesit nuk do ta shpalosi për asnjë person apo institucion publik apo privat.

Vërtetoj se i njoh dispozitat e Ligjit për mbrojtjen e sinjalizuesve dhe Ligjit për informacionet e klasifikuara si dhe sanksionet përkatëse ligjore për mosrespektimin e tyre.

Emri dhe Mbiemri

Vendi dhe Data

Nënshkrimi