

RREGULLORE E BRENDSHME

E

KOMITETIT SHQIPTAR TË BIRËSIMEVE

Miratuar me Urdhrin nr. _____ datë _____ të Ministrit të Drejtësisë

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Objekti

Kjo Rregullore ka për objekt përcaktimin e rregullave lidhur me:

- a) ushtrimin e veprimtarisë dhe funksionimit të brendshëm të Komitetit Shqiptar të Birësimeve
- b) administrimin e dokumenteve të krijuara apo të ardhura në adresë të Komitetit Shqiptar të Birësimeve.

Neni 2

Baza ligjore e ushtrimit të veprimtarisë

Komiteti Shqiptar i Birësimit ushtron veprimtarinë e tij në përputhje me Kushtetutën, Konventën e OKB-së “Për të drejtat e fëmijëve”, Konventën e Hagës “Për mbrojtjen e fëmijëve dhe bashkëpunimin për birësimet jashtë vendit”, Kodin e Familjes, ligjit nr. 9695, datë 19.03.2007 “Për procedurat e birësimit dhe Komitetin Shqiptar të Birësimeve (i ndryshuar)” dhe Ligjet Nr.10358, datë 16.12.2010 “Për disa shtesa dhe ndryshime në Ligjin Nr.9695, datë 19.3.2007 “Për procedurat e birësimit dhe Komitetin Shqiptar të Birësimeve ”.

KREU II
ADMINISTRIMI I DOKUMENTACIONIT

Neni 3

Administrimi i dokumentacionit

1. Dokumentet hyrëse regjistrohen në regjistrin e korresponcencës së Komitetit duke bërë shënimin në to të numrit të protokollit dhe datën e marrjes. Këto dokumentet i jepen Kryetarit të Komitetit i cili shpërndan sipas destinacionit në strukturat përkatës kundrejt firmës.

2. Dokumentet që dalin nga Komiteti regjistrohen në librin e dorëzimit. Data dhe numri i protokollit vendosen nga specialisti i marrëdhënieve me publikun pas firmosjes nga Kryetari i Komitetit. Ekzemplari i dokumentit që mbahet në sekretari siglohet nga përpiluesi dhe përgjegjësi i sektorit dhe menjëherë i përcillet personit ose institucionit të interesuar.

Neni 4

Marrja e informacionit të nevojshëm dhe dorëzimi i dokumentacionit për birësim

1. Aplikanti birësues, me qëllim marrjen e informacionit të nevojshëm lidhur me procedurat e birësimit, paraqitet pranë juristit të institucionit, ose tërheq formularin nga faqja zyrtare e Komitetit Shqiptar të Birësimeve.
2. Juristi, në bazë të kërkesës së aplikantit birësues, u bën të ditur kriteret që duhet të plotësohen për fillimin e procedurave të birësimit, e informon për dokumentacionin që duhet plotësuar sipas kërkesave të formularit dhe e udhëzon mbi procedurat e mëtejshme ligjore, deri në miratimin e birësimit.
3. Aplikanti birësues depoziton kërkesën për birësim dhe dosjen përkatëse, sipas kërkesave të formularit, pranë juristit të Komitetit Shqiptar të Birësimit, i cili pas verifikimit të plotësimit të kritereve dhe dokumentacionit vendoș për pajtueshmërinë e kërkesës së aplikantit me ligjin dhe e drejton atë tek Kryetari.
4. Dokumentacioni i ardhur nga aplikanti birësues, pasi shqyrtohet brenda **10 ditëve** nga struktura përkatëse për çështjet ligjore dhe pasi konsiderohet si e pajtueshme me ligjin, dorëzohet dhe regjistrohet në Regjistrin e Sekretariatit Ekzekutiv.
5. Dokumentacioni i paraqitur konsiderohet në pajtueshmëri me ligjin nëse është në përputhje me nenin 18, të ligjit Nr. 9695, datë 19.03.2007 “Për procedurat e birësimit dhe Komitetin Shqiptar të Birësimit” i ndryshuar dhe ligjit Nr.10 358, datë 16.12.2010 “Për disa shtesa dhe ndryshime në Ligjin Nr. 9695, datë 19.3.2007 “Për procedurat e birësimit dhe Komitetin Shqiptar të Birësimeve ” dhe sipas formularit të përcaktuar në pikën 1, të nenit 4 të kësaj rregulloreje.

KREU III
PROCEDURAT PËRGATITORE PËR BIRËSIM

Neni 5
Fazat e këshillimit

1. Komiteti, pas regjistrimit të dosjes së plotësuar dhe nga momenti i formimit të grupit prej të paktën tre aplikantësh birësues, me dosje të depozituara në pajtueshmëri me ligjin, brenda 15 ditëve i njofton këta të fundit për të marrë këshillimin e parë nga punonjësi social lidhur me nevojat sociale, shëndetësore dhe edukative që duhet të plotësojnë për mirërritjen e fëmijës.
2. Me thirrjen e grupit ne seancen e parë të këshillimit, brenda 60 ditëve duhet të kryhen seancat e këshillimit dhe studimi i plotë i aplikantëve birësues.
- 3- Pas këshillimit të parë, aplikantëve birësues u lihet një periudhë maturimi deri në 15 ditë për t'u thirrur në fazën e dytë të këshillimit me specialistin psikolog. Në këtë fazë aplikantët informohen dhe japidin mendimet dhe opinionet e tyre rreth integrimit të fëmijës në familje.

Neni 6
Fazat e studimit të çifteve aplikantë për birësim

1. Specialistët e fushës psiko-sociale të KSHB realizojnë studimin e familjes birësuese nëpërmjet intervistimit të aplikantëve dhe verifikon kushtet e banimit. Intervistimi dhe verifikimi nga punonjësi social realizohet sipas ankesit A dhe intervistimi me psikologun realizohet sipas aneksit B (anekset që i bashkëlidhen rregullores).
2. Pas realizimit të studimit të familjes, specialistët psikologë, sociologë dhe punonjës socialë përgatitin një relacion të hollësishëm, i cili i bashkëlidhet dosjes së aplikantit respektiv. Relacioni duhet të përbajë të gjithë informacionin e dhënë nga aplikanti nëpërmjet plotësimit të pyetësorëve dhe vizitave të kryera, si dhe opinionin profesional të punonjësit social dhe psikologut mbi studimin e realizuar.

- Në përfundim të hartimit të relacionit, i gjithë dokumentacioni, me një shkresë përcjellëse, nga strukturat përkatëse për çështjet ligjore dhe psiko-sociale, dërgohet pranë zyrës së Kryetarit, për të kaluar në procedurat në vazhdim.

Neni 7

Dhënia e përshtatshmërisë

- Kryetari pasi merr dosjen e propozuar nga Sekretariati Ekzekutiv, të plotësuar në përputhje me nenin 6 të kësaj rregulloreje, e regjistron në rendin e ditës së mbledhjes së ardhshme të Këshillit Drejtues.
- Këshilli Drejtues, pasi shqyrtion dosjen për birësim të aplikantit birësues të paraqitur, vendos për dhënien ose jo të përshtatshmërisë duke paraqitur në vendimin e marrë edhe arsyet që argumentojnë vendimarjen.
- Pas dhënies së përshtatshmërisë, aplikanti birësues renditet në listën e pritjes për birësim.
- Të gjitha vendimet për dhënien e përshtatshmërisë depozitohen në arkivën e Komitetit së bashku me argumentin përkatës.

Neni 8

Dhënia e pëlqimit

- Sekretariati Ekzekutiv, pasi ka bërë një studim të hollësishëm të situatës së fëmijës mbi gjendjen psikologjike, fizike, sociale dhe juridike të tij, i propozon Këshillit Drejtues njërin prej aplikantëve birësues nga lista e pritjes për birësim, të cilët kanë fituar përshtatshmërinë.
- Përzgjedhja e aplikantit birësues për dhënien e pëlqimit për birësim bëhet mbi bazë të vlerësimit të kushteve ligjore që paraqesin dhe mbi bazë të vlerësimit të pyetësorëve psiko – social.
- Përzgjedhja e aplikantëve nga Sekretariati Ekzekutiv bazohet në:
 - statusin juridik të dosjes me dokumentacionin përkatës të depozituar pranë Komitetit Shqiptar të Birësimit;
 - aftësinë e aplikantit birësues për t'u kujdesur për një fëmijë, i cili i përket imazhit të fëmijës së propozuar;
 - qëndrimin e aplikantit birësues për të pranuar natyrën dhe tipin e fëmijës që do të birësohet;
 - mundësinë për të birësuar një fëmijë me probleme shwndetwsore ose vonesë institucionale;
 - gatishmërinë për të pranuar një fëmijë pa preferencë gjinore;

- d) qëndrimin dhe sjelljen e aplikantit birësues kundrejt prindërve biologjikë të fëmijës.

 4. Këshilli Drejtues, në mbledhjen e rradhës, pasi shqyrton propozimin e bërë nga strukturat përkatëse të Sekretariatit Ekzekutiv, vendos për dhënien ose jo të pëlqimit.
 5. Pas dhënies së pëlqimit, aplikanti birësues pajiset me një autorizim, që lejon hyrjen e tij në institucionin në të cilin ndodhet fëmija, me qëllim mundësimin e realizimit të lidhjes afektive ndërmjet aplikantit birësues dhe fëmijës. Autorizimi është i vlefshëm gjatë gjithë kohëzgjatjes së periudhës së provës.
 6. Nëse periudha e provës përfundon me sukses, struktura përkatëse për çështjet psiko-sociale përgatit raportin për përshtatshmërinë e aplikantit birësues me fëmijën dhe e bashkëlidh atë me të dokumentacionin e përgatitur, të cilin ia dërgon gjykatës. Në rast të kundërt, i propozon Këshillit Drejtues marrjen e masave të nevojshme për shhangjen e dështimit të birësimit.

KREU IV

PERIUDHA PASBIRËSUESE

Neni 9

Ndjekja e periudhës pasbirësuese

1. Pas finalizimit të birësimit në gjykatë, struktura përkatëse për çështjet psiko-sociale ndjek integrimin e fëmijës në familjen birësuese, nëpërmjet një marrëveshjeje të nënshkruar mes KSHB dhe prinderve birësues.
 2. Verifikimi i ecurisë së birësimit ndërmjet familjes birësuese dhe fëmijës, realizohet për një periudhë 2-vjeçare nëpërmjet hartimit të raporteve periodike (aneksi C bashkëlidhur rregullores).
 3. Për birësimin ndërvendas, ndjekja e periudhës pasbirësuese realizohet nëpërmjet agjencive ndërmjetësuese ose Autoriteteve Qendrore, të cilat dërgojnë pranë Komitetit raportet periodike.
 4. Struktura përkatëse për çështjet psiko-sociale përgatit raportin mbi ecurinë e periudhës pasbirësuese, pasi informon dhe institucionet e përkujdesjes, e arkivon atë në dosjen e familjes respektive.

KREU V

ORGANIZIMI I MBLEDHJEVE TË KËSHILLIT DREJTUES DHE MARRJA E VENDIMEVE

Neni 10
Mbledhja e Këshillit Drejtues

1. Vendimet e Këshillit Drejtues merren në mbledhjen e tij të rradhës.
2. Këshilli Drejtues mblidhet të paktën një herë në muaj.
3. Mbledhjet e Komitetit zhvillohen të myllura.

Neni 11
Thirrja e mbledhjes

1. Mbledhjet thirren dhe drejtohen nga Kryetari, i cili vendos datën dhe kohën e thirrjes së mbledhjes.
2. Çdo ndryshim në datë dhe orën e vendosur për mbledhje i njoftohet çdo anëtari të Këshillit Drejtues, në mënyrë që ata të njihen me këto ndryshime.
3. Njoftimi për mbledhje u dërgohet anëtarëve të Këshillit Drejtues të paktën 48 orë para datës së thirrjes të mbledhjes.
4. Në raste urgjente, rendi i ditës shpërndahet jo më vonë se 2 orë përpara orës së caktuar për mbledhje, duke specifikuar edhe shkakun e urgjencës.
5. Në njoftimin për mbledhje përcaktohen: rendi i ditës, data, ora dhe vendi i mbledhjes.
6. Kryetari ështe i detyruar të thërrasë mbledhje kur kjo kërkon me shkrim nga të paktën 1/3 e anëtarëve të Këshillit Drejtues, duke përcaktuar çështjet për të cilat thirret kjo mbledhje. Kryetari është i detyruar të thërrasë mbledhjen brenda 5 ditëve nga dita e paraqitjes së kërkesës.
7. Në mbledhje marrin pjesë edhe juristi e specialisti përgjegjës i autorizuar nga titullari për zbardhjen e procesverbalit përkatës të mbledhjes.

Neni 12
Rendi i ditës së mbledhjes

1. Rendi i ditës përmban listën e çështjeve që do të trajtohen në mbledhje.
2. Rendi i ditës nënshkruhet nga Kryetari.

3. Çështjet e rendit të ditës të mbeturat pa u shqyrtuar në mbledhjen e radhës së Komitetit kalojnë automatikisht për mbledhjen pasardhëse. Shqyrtimi i çështjeve të rendit të ditës së mbledhjes fillon me çështjet e mbartura nga mbledhjet e mëparshme.

Neni 13

Marrja e vendimeve

1. Këshilli Drejtues merr vendime për çështjet që janë përfshirë në rendin e ditës.
2. Mbledhja e Komitetit është e vlefshme kur janë të pranishëm më shumë se gjysma e anëtarëve. Nëse ky numër nuk plotësohet atëherë caktohet një datë tjeter.
3. Vendimet merren me votim të hapur dhe me shumicën e votave të anëtarëve që marrin pjesë në mbledhje. Kryetari i Komitetit voton i fundit.
4. Çdo anëtar ka të drejtën e një vote. Anëtarët nuk duhet të abstenojnë në votim. Në rast të votave të barabarta, vota e Kryetarit të Komitetit është përcaktuese.

Neni 14

Procesverbali i mbledhjes

1. Për çdo mbledhje të Komitetit mbahet një procesverbal, në të cilin pasqyrohen:
 - a) numri-radha e mbledhjes;
 - b) data dhe vendi i mbledhjes;
 - c) emri i Kryetarit dhe sekretarit të mbledhjes;
 - ç) emrat e anëtarëve të pranishëm;
 - d) rendi i ditës;
 - dh) vendimet e marra dhe rezultati i votimit;
 - e) shënimë të mendimit të pakicës kur kërkohet nga anëtari në pakicë;
 - ë) hollësi të tjera që gjykohen të rëndësishme.
2. Procesverbali i mbledhjes mbahet nga specialisti i ngarkuar për mbajtjen e tij dhe u paraqitet për miratim të gjithë anëtarëve të Këshillit Drejtues. Pas miratimit, procesverbali kontrollohet për saktësi dhe nënshkruhet nga Kryetari, sekretari dhe nga anëtari që ka shprehur mendimin në pakicë.

3. Mendimi me shkrim i pakicës paraqitet në sekretari, i nënshkuar menjëherë pas votimit të vendimit me të cilin lidhet mendimi në fjalë, por jo më vonë se ditën pasardhëse të punës.
4. Kryetari mban përgjegjësi për pasqyrimin e saktë dhe të plotë të vendimit të marrë dhe rezultateve të votimit. Me kërkesë të anëtarit, ose kryesisht, gabimet e procesverbalit korrigohen me vendim.
5. Procesverbalet origjinale të nënshkuara, njoftimi për mbledhje dhe materialet shoqëruarë arkivohen në zyrat e Komitetit.

KREU VI

KONTROLI NË INSTITUCIONET E PËRKUJDESIT SOCIALE TË FËMIJËVE

Neni 15

Kontrolli në institucionet e përkujdesjes sociale të fëmijëve

1. Kontrolli në institucionet e përkujdesit të fëmijëve bëhet me urdhër me shkrim të Kryetarit të Komitetit.

2. Kryetari i Komitetit përcakton në urdhërin e lëshuar objektin e kontrollit, personat që do të autorizohen për kryerjen e kontrollit, afatet e kryerjes së kontrollit dhe datën e dorëzimit të raportit përfundimtar.

3. Aktet e kontrollit përpilohen në dy kopje dhe firmosen nga titullari i institucionit dhe ekipi i kontrollit.

4. Njëra prej kopjeve dorëzohet në institucionin ku është kryer kontrolli së bashku me detyrat e lëna, një kopje dorëzohet pranë Komitetit.

5. Në rast se gjatë kontrollit vërehen shkelje të vazhdueshme, Kryetari i Komitetit vepron në përputhje me shkronjën “a” të pikës 2 , të nenit 8, të ligjit nr. 9695, datë 19.03.2007 “Për procedurat e birësimit dhe Komitetin Shqiptar të Birësimit”, i ndryshuar.

Neni 16

Objekti i kontrollit

Kontrolli duhet të konsistojë në :

- a) regjistrimin e fëmijëve në rregjistrin themeltar,
- b) regjistrimin e numrit dhe datave të vizitave të prindërve biologjikë dhe të afërmve të fëmijës,
- c) verifikimin e të gjithë dokumentacionit të fëmijës, planin individual të tij, si dhe studimin social të hartuar nga punonjësit socialë dhe psikologët e institucionit,
- c) verifikimin e kontolleve dhe rezultateve mjekësore të realizuara nga mjeku i institucionit
- d) etapat e realizuara në parapërgatitjen e fëmijës për birësim.

KREU VII

MBIKËQYRJA E VEPRIMTARISË SË AGJENCIVE NDËRMJETËSUSE

Neni 17

Mbikëqyrja e agjencive ndërmjetësuese

1. Mbikëqyrja e veprimtarisë së agjencive ndërmjetësuese për birësim bëhet me urdhër të Kryetarit të Komitetit.
2. Kryetari i Komitetit përcakton në urdhër agjencinë që do të mbikëqyret, specialistët që do të merren me këtë mbikëqyrje, afatet e kryerjes së mbikëqyrjes dhe datën e dorëzimit të raportit përfundimtar.
3. Aktet e mbikëqyrjes përpilohen në tre kopje dhe nënshkruhen nga përfaqësuesi i agjencisë dhe ekipi i specialistëve.
4. Njëra prej kopjeve dorëzohet në agjencinë ku është kryer mbikëqyrja së bashku me detyrat e lëna, një kopje dorëzohet pranë Komitet dhe kopja tjeter i dërgohet për dijeni Ministrit të Drejtësisë.
5. Në rast se gjatë mbikëqyrjes vërehen shkelje të vazhdueshme, Kryetari i Komitetit merr masa në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 18

Objekti i mbikëqyrjes

Mbikëqyrja e agjencive ndërmjetësuese do të konsistojë në :

- a) zbatimin e procedurës së birësimit pas marrjes së vendimit të përshtatshmërisë,
- b) realizimin e detyrate dhe aktiviteteve, për të cilat ato janë akredituar në përputhje me normat dhe udhëzimet që nxirren nga organet kompetente qëndrore,
- c) transparancën ekonomike gjatë procesit të birësimit si organizatë jofitimprurëse,
- ç) shqyrtimin e dosjeve që kanë vendimin e përshtatshmërisë së aplikantëve.

KREU VIII

LIÇENCIMI I AGJENCIVËS NDËRMJETËSUESE VENDASE

Neni 19

Licenca për ndërmjetësimin në fushën e birësimeve vendase

1. Licenca për ndërmjetësimin **në fushën e birësimeve vendase** (në vazhdim “licencë për birësim”) është një dokument juridik profesional e cila e lejon disponuesin e saj të ushtrojë veprimtari në fushën e ndërmjetësimit për birësim brenda vendit.

2. Licenca për ndërmjetësimin në fushën e birësimeve vendase nuk mund të transferohet nga një person juridik tek tjetri. Licensimi i agjencive ndërmjetësuese vendase bëhet ne përputhje me pikën 1, të nenit 33, të ligjit nr. 9695, datë 19.03.2007 “Për procedurat e birësimit dhe Komitetin Shqiptar të Birësimit”, i ndryshuar.

Neni 20

Heqja e licencës për birësim

1. Liçenca për birësim mund të hiqet kur agjensia për ndërmjetësim:

 - a) nuk përbush detyrat e përcaktuara në nenin 34 të ligjit nr. 9695, datë 19.03.2007; i ndryshuar "Për procedurat e birësimit dhe Komitetin Shqiptar të Birësimeve"
 - b) shkel dispozitat ligjore në fuqi.
2. Në rast se Këshilli Drejtues i Komitetit Shqiptar i Birësimeve, konstaton shkelje të detyrimeve ligjore nga agjencitë ndërmjetësuese të huaja, paraqet propozimin për heqjen e licencës dhe arsyet që argumentojnë këtë propozim, në Komisionin e Miratimit të Agjencive Ndërmjetësuese të Huaja, pranë Ministrisë së Drejtësisë.
3. Në rast se Këshilli Drejtues i Komitetit Shqiptar i Birësimeve, konstaton shkelje të detyrimeve ligjore nga agjencitë ndërmjetësuese vendase, paraqet propozimin për heqjen e licencës në fushën e birësimeve dhe arsyet që argumentojnë këtë propozim, pranë Qendrës Kombëtare të Licensimit.

KREU X

DHËNIA E INFORMACIONIT

Neni 21

Dhënia e informacionit

Kryetari i Komitetit Shqiptar të Birësimeve, informon Ministrin e Drejtësisë brenda 24 orëve për:

- a) çdo akt administrativ, urdhër, udhëzim apo akt tjetër, të dalë prej tij me qëllim organizimin e brendshëm apo strukturën dhe organogramën;
- b) çdo akt administrativ, urdhër udhëzim apo akt tjetër të dalë prej tij në ushtrim të detyrës funksionale;
- c) çdo marrëveshje dhe/ose kontratë që do të lidhet me të tretët, me efekte financiare ose jo;
- d) çdo proces gjyqësor në të cilin është palë dhe ecurinë e këtij procesi në çdo fazë;
- e) çdo akt tjetër të kryetarit të Komitetit Shqiptar të Birësimeve, i cili çmohet si i rëndësishëm për t'iu informuar Ministrit;
- f) çdo informacion mbi ngjarje të ndodhura në institucion.

KREU XI

MBROJTJA E TË DHËNAVE PERSONALE

Neni 22

Mbrojtja e të dhënavë

Për mbrojtjen, përpunimin, transmetimin e të dhënavë personale dhe sensitive, si dhe për të drejtat e subjekteve, të dhënat e të cilave përpunohej, Komiteti Shqiptar i Birësimeve zbaton rregullat e legjislacionit në fuqi për mbrojtjen e të dhënavë personale.

Neni 23

Transferimet ndërkombëtare të të dhënavë

Në rastet e birësimeve ndërvendase, Komiteti Shqiptar i Birësimeve merr masa që transferimet e të dhënavë të bëhen në përputhje me me nenet 8 dhe 9 të ligjit nr.9887, datë 10.03.2008 “Për mbrojtjen e të dhënavë personale”, Vendimit nr. 934, datë 02.09.2009 të Këshillit të ministrave “ Për caktimin e shteteve me nivel të mjaftueshëm të mbrojtjes së të dhënavë personale”.

Neni 24

Regjistrat dhe arkivat

1. Regjistrat e aplikantëve birësues dhe/ose fëmijëve të birësuar, dokumentacioni provues i administruar në dosjet respektive të tyre, materiale të tjera në dosjet e birësimit, vendimet e marra nga organet e KSHB dhe Këshilli Drejtues dhe çdo material tjetër që përmban të dhëna personale, nuk duhet të bëhen publike ose të aksesohen nga persona të paautorizuar.
2. Punonjësi i arkivës nuk lejon njohjen ose çdo përpunim të të dhënavë të regjistruar në dosjet e arkivuara nga persona të paautorizuar.

Neni 25

Masat e sigurisë

Komiteti Shqiptar i Birësimeve, merr masa organizative dhe teknike të përshtatshme për të mbrojtjen të dhënavë personale në përputhje me rastet e parashikuara, në pikën 1, të nenit 27 të Ligjit Nr.9887, datë 10.3.2008 “Për mbrojtjen e të dhënavë personale”.

Neni 26

Detyrimi i ruajtjes së konfidencialitetit

Anëtarët e Këshillit Drejtues si dhe të gjithë personat e tjerë që për shkak të detyrës përpunojnë dhe vihen në dijeni të të dhënave personale të personave birësues dhe/ose të fëmijëve që do të birësohen, detyrohen të ruajnë konfidencialitetin dhe besueshmérinë gjatë dhe pas mbarimit të detyrës. Këto të dhëna nuk përhapen, përveç rasteve të parashikuara me ligj.

Neni 27

Detyrimi i ruajtjes së konfidencialitetit për punonjësit social dhe psikologun

Punonjësit e strukturës psiko- sociale detyrohen të ruajnë konfidencialitetin e të dhënave personale, gjatë dhe pas përfundimit të detyrës së tyre, si dhe ngarkohen për mospublikimin informacioneve për intervistimet e aplikantëve dhe kërkimet mbi e kushtet të banimit të tyre, me të dhënat e përfshira në relacionet e hollësishme si dhe raportet pasbirësuese.

Neni 28

Kujdesi në përdorimin e mjeteve të punës

1. Komiteti Shqiptar i Birësimeve, në përputhje me legjislacionin në fuqi, merr masa për sigurimin e nivelit lartë të sigurisënë mjetet e tyre të punës, lidhur me përpunimin e të dhënave personale.
2. Punonjësit e Komitetit Shqiptar i Birësimeve përdorin kompjuterat dhe mjetet e tjera të punës me kushte sigurie, fjalëkalime si dhe nuk duhet të lejojnë aksesimin në mjetet e punës së personave të tjerë të paautorizuar.

Neni 29

Fshirja e programeve

1. Nëse pajisjet elektronike si kompjutera, laptop, printerë, skanera, fotokopje etj, si pasojë e përdorimit në mënyrë të shpeshtë, fillojnë të konsumohen, të punojnë ngadalë, të paraqesin defekte teknike dhe pas një kohe të gjatë kthehen në objekte të papërdorshme, të gjithë gjurmët e të dhënave të ruajtura në to duhet të fshihen nga persona të specializuar dhe të asgjësohen përpëra se pajisja të zhvendoset në ambjentet jashtë institucionit.
2. Nëse fshirja e skedarëve ose riformatimi nuk i heq të gjithë gjurmët e të dhënave dhe nuk parandalon mundësinë për rinxjerrjen e tyre, programe të specializuara (*si psh. disk wiping utilities*) përdoren përfshirjen në mënyrë të përhershme dhe të parikuperueshme të të dhënave të ruajtura në pajisjet elektronike.

Neni 30

Kujdesi me informacionin në letër

1. Dokumentet që përmbajnë të dhëna personale ose sensitive, nuk lihen ose vendosen në mënyrë të pakujdeshme, në ambientet lehtësish të lexueshme ose ambiente ku vizitorët mund të jenë të pranishëm.
2. Dokumentet, që përmbajnë të dhënat personale ose sensitive, të cilat nuk janë më të nevojshme, asgjësohen menjëherë. Shkatërrimi i tyre bëhet nga një grup pune i ngritur me urdhër të Kryetarit të Komitetit Shqiptar të Birësimeve për këtë qëllim, i cili mban edhe proces-verbalin e shkatërrimit, të nënshkruar nga anëtarët e grupit të punës.

Neni 31

Kujdesi në përdorimin e Faksit

1. Përdoruesit e faksit, duhet të bazohen në numrat e paraprogramuar në aparat për të reduktuar gabimet në thirrje. Numrat faksit të rinj duhen konfirmuar përpara përdorimit te tyre. Informacioni duhet të dërgohet vetëm në fakset e konfirmuara, ku siguria fizike e aparatit marrës është siguruar.
2. Të gjithë fakset të cilët përmbajnë të dhëna sensitive duhet të kenë një shënim kofidencialiteti, i cili kërkon që fakset e nisura në një destinacion jo të rregullt ose të gabuar, shkatërrohen dhe vihet në dijeni dërguesi për një gabim të tillë.

Neni 32

Dhënia e pëlqimit në deklaratë

Personat e interesuar, të cilët aplikojnë për të birësuar, duhet të paraqesin pëlqimin e tyre me anë të një deklarate të veçantë të nënshkruar prej tyre, ku shprehen se pranojnë dhe janë ë vetëdijshëm që t'i përpunohen të dhënat e tyre personale.

Neni 33

Zbatimi i akteve të Komisionierit

Komiteti Shqiptar i Birësimeve, ngarkohet me detyrimin për zbatimin e akteve ligjore ose akteve administrative të komisionarit, të cilat lidhen me mbrojtjen e të dhënavë personale.

Neni 34

Përgatitja e Kodeve të Etikës

Komiteti Shqiptar i Birësimeve, përgatit Kodin e Etikës mbi përpunimin e të dhënave personale në bashkëpunim me Komisionerin për Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

KREU XII

DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 35

Sanksionet

Mosrespektimi i kërkesave të kësaj rregullore përbën shkelje të rregullave të punës, dhe ndëshkohet sips rregullave në fuqi.