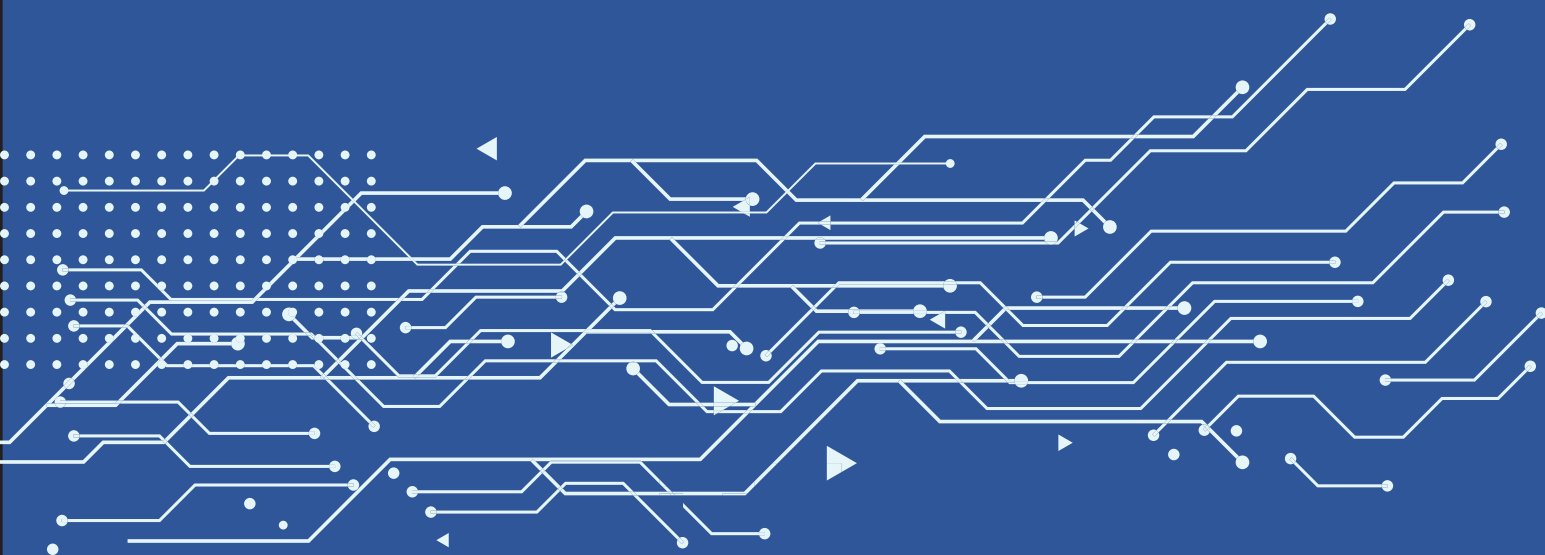


STANDARDET MINIMALE TË PËRBASHKËTA



PËR ZBATIMIN E VIZITAVE TË KONTROLLIT DHE TË MBIKËQYRJES NË
INSTITUCIONET E SIGURISË DHE INTELIGJENCËS NË REPUBLIKËN E
MAQEDONISË SË VERIUT



Ky dokument u zhvillua përmes tre punëtorive praktike mbi „Procedurat operative për zbatimin e mbikëqyrjes dhe kontrollit të inteligjencës“, të organizuara nga DCAF - Qendra e Gjenevës për menaxhimin e sektorit të sigurisë në dhjetor 2019 (e para), shkurt 2020 (e dyta) dhe në qershor, shtator dhe tetor 2020 (e treta, e ndarë në tre ngjarje në internet).

Pjesëmarrësit në punëtoritë që dhanë kontributin e tyre janë zyrtarë nga institucionet e inteligjencës dhe të sigurisë, përgjegjës për bashkëpunimin ndërinstitucional dhe zyrtarë nga institucionet me një funksion mbikëqyrës ose kontrolli brenda sektorit të inteligjencës dhe sigurisë. Gjithsej 18 institucione u përfaqësuan në proces:

- » Ministria e punëve të brendshme,
- » Drejtoria e policisë financiare,
- » Administrata doganore,
- » Agjencia e sigurisë kombëtare,
- » Agjencia e inteligjencës,
- » Ministria e mbrojtjes - Sektori i shërbimit ushtarak për siguri dhe inteligjencë,
- » Armata e Republikës së Maqedonisë së Veriut - Qendra për zbulim elektronik,
- » Agjencia operativo-teknike,
- » Kabineti i Kryeministrit,
- » Njësia e shërbimit parlamentar për mbështetjen e komisionit për mbrojtjen dhe siguri, Komisioni për mbikëqyrjen e punës së agjencisë së sigurisë kombëtare dhe Agjencisë së inteligjencës dhe Komisionit për mbikëqyrjen e zbatimit të masave për përgjimin e komunikimeve,
- » Gjykata penale,
- » Ministria e shoqërisë së informacionit dhe administratës - Inspektorati administrativ shtetëror,
- » Agjencia për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacionin publik,
- » Agjencia për mbrojtjen e të dhënave personale,
- » Drejtoria për sigurinë e informacionit të klasifikuar,
- » Zyra shtetërore e auditimit,
- » Zyra e Avokatit të popullit dhe
- » Këshilli për mbikëqyrjen civile.

Ky tekst është rezultat i një përpjekjeje të përbashkët. Gjatë tre punëtorive të lartëpërmendura, pjesëmarrësit diskutuan në detaje dispozitat e legjislacionit kombëtar, procedurat dhe praktikat ekzistuese në kontrollin dhe mbikëqyrjen e inteligjencës, dhe vlerësuan sfidat që duhet të adresohen për të përmirësuar efektivitetin e aktiviteteve të kontrollit dhe mbikëqyrjes. Ata vendosën për qëllimet dhe përmbajtjen e këtij dokumenti dhe krijuan një metodologji për shtjellimin e tekstit. Lidija Raevska nga Ministria e punëve të brendshme, Jovan Pavlovski nga Ministria e mbrojtjes, Natasha Nineska nga Zyra shtetërore e auditimit dhe ext. prof.Dr. Ice Iljevski nga Këshilli për mbikëqyrjen civile morën pjesë në përgatitjen e draftit të parë. Rishikimi u koordinua nga Valentina Novaçeva nga Agjencia operative-teknike. Pjesëmarrësit nga institucionet e tjera më pas kontribuan me rregullimet e përmbajtjes përfundimtare, përmes një procesi pjesëmarrës.

Standardet minimale të përbashkëta për kryerjen e vizitave të kontrollit dhe mbikëqyrjes në institucionet e sigurisë dhe inteligjencës në Republikën e Maqedonisë së Veriut (në tekstin e mëtejshëm SMP) është një dokument ambicioz, pasi synon të përcaktojë një emërues të përbashkët për aktivitetet e kontrollit dhe mbikëqyrjes të ndërmarra nga organe të ndryshme shtetërore.



Ai bazohet në ligjet dhe procedurat kombëtare, por nxjerr frymëzim nga praktikat e mira, ligjet dhe procedurat e zhvilluara nga vendet e tjera evropiane. SMP synon të lehtësojë, përmes sektorit të sigurisë dhe inteligjencës (përfshirë institucionet e mbikëqyrura dhe aktorët e mbikëqyrjes), mirëkuptimin e ndërsjellë dhe pranimin e rënë dakord reciprok të standardeve minimale që do të zbatohen në kryerjen e vizitave të kontrollit dhe mbikëqyrjes. Dokumenti nuk ka për qëllim të zëvendësojë dokumentet themelore dhe shoqëruese për zbatimin e kontrollit dhe mbikëqyrjes, por duhet të shërbejë si një udhëzues se si duhet të zbatohet në praktikë autorizimi për kontroll dhe mbikëqyrje ligjore. Është një udhërrëfyes i zakonshëm që mbledh standardet e nevojshme minimale, parimet dhe procedurat e parashikuara në ligjin vendas dhe praktikat e mira ndërkombëtare, të cilat duhet të lehtësojnë dhe kontribuojnë në suksesin e aktiviteteve të kontrollit dhe mbikëqyrjes.

Ky dokument është një përpjekje pioniere për qeverisjen e mirë dhe dialogun me shumë aktorë, i cili duhet të kontribuojë në rritjen e besimit dhe ndërtimin e respektit të ndërsjellë midis njësive të mbikëqyrjes dhe ato të mbikëqyrura.

Mbeshtetur nga



Ky botim është përgatitur si pjesë e Programit për reformat në sektorin e inteligjencës në Republikën e Maqedonisë së Veriut (2017-2020) të zbatuar të DCAF. Përmbajtja e këtij botimi nuk pasqyron domosdoshmërisht pikëpamjet ose mendimet e donatorëve ose të DCAF.



Kingdom of the Netherlands



Sweden
Sverige



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Federal Department of Foreign Affairs FDFA
Swiss Agency for Development and Cooperation SDC

P Ë R M B A J T J A

I. PARATHNIET E PËRGJITHSHME	7
1. Qëllimi dhe zbatimi	7
1.1. Qëllimi	7
1.2. Zbatimi	8
2. Bazat për themelimin	9
3. Parimet themelore	9
II. PROCESET THEMELORE NË KRYERJEN E VIZITAVE TË KONTROLLIT DHE MBIKËQYRJES NË INSTITUCIONET E SIGURISË DHE INTELIGJENCËS	10
1. Planifikimi i vizitave të kontrollit/mbikëqyrjes	10
1.1. Organizimi i takimeve/mbledhjeve koordinuese të ekipit që do të kryejë kontroll/mbikëqyrje	10
1.2. Mbledhja e informacionit - hulumtimi dhe përgatitja paraprake	11
1.3. Hartimi dhe miratimi i Planit të kontrollit dhe mbikëqyrjes	11
2. Zbatimi i vizitave të kontrollit/mbikëqyrjes	12
2.1. Llojet e vizitave të kontrollit/mbikëqyrjes	12
2.2. Kursi i vizitave të kontrollit/mbikëqyrjes	12
3. Përfundimi i vizitave të kontrollit/mbikëqyrjes (dokumentimi, shpërndarja dhe monitorimi i gjetjeve)	13
3.1. Përgatitja e Projekt raportit	13
3.2. Përgatitja e Raportit përfundimtar	14
3.3. Dokumentimi i vizitës së kontrollit/mbikëqyrjes	14
3.4. Shpërndarja e Raportit	14
3.5. Monitorimi i kontrollit/mbikëqyrjes	14
III. TRANSPARENCA DHE INFORMIMI I PUBLIKUT	15
SHTOJCAT	16
Shtojca 1 – Institucionet, organet dhe njësitë e përfshira në kontrollin dhe mbikëqyrjen e sistemit të inteligjencës dhe sigurisë në Republikën e Maqedonisë së Veriut	16
Shtojca 2 – Korniza ligjore për kontrollin dhe mbikëqyrjen e institucioneve të inteligjencës dhe sigurisë në Republikën e Maqedonisë së Veriut	17
Shtojca 3 – Plani i kontrollit dhe mbikëqyrjes	18
Shtojca 4 – Projekt raporti	19



I. PARATHNIET E PËRGJITHSHME

Ndryshimi në mënyrën e të menduarit dhe nevoja për kontroll dhe mbikëqyrje mbi institucionet e sigurisë dhe inteligjencës presupozon që institucionet që i nënshtrohen kontrollit dhe mbikëqyrjes të kenë vullnetin dhe vetëdijen për nevojën për t'u kontrolluar, si një përbërës pozitiv i zhvillimit. Funksionimi i tyre duhet të justifikohet nga hapja dhe kënaqësia e interesit publik, përmes subjekteve që ushtrojnë kontroll dhe mbikëqyrje, të cilat do të garantojnë ligjshmërinë dhe efikasitetin e punës së institucioneve të sigurisë dhe inteligjencës, për aktivitetet e ndërmarra operationale, procedurat dhe financimin nga fondet publike/buxhetore.

Shtirja dhe thellësia e kontrollit dhe mbikëqyrjes mund të jetë shumë e gjerë dhe nganjëherë bëhet e pamundur të zbatohet, kështu që është një barrë e madhe për njësitë e kontrollit dhe mbikëqyrjes, të cilat duhet të arrijnë atë pajtueshmëri. Sidoqoftë, roli i kontrollit dhe mbikëqyrjes nuk është vetëm në kryerjen e funksionit, por edhe rritjen e ndërgjegjësimit dhe informimit të institucioneve që i nënshtrohen kontrollit dhe mbikëqyrjes, për të arritur një nivel më të lartë të pajtueshmërisë.

Vendosja e masave dhe sanksioneve në rastet kur zbulohen mosrespektime të mëdha me legjislacionin është një pjesë integrale e kontrollit dhe mbikëqyrjes, por në zbatimin e tyre, autoriteti i kontrollit dhe mbikëqyrjes kryen kryesisht një funksion parandalues, diçka që zakonisht përshkruhet si një „**parim i parandalimit**“, pra promovimi i parimit të pajtueshmërisë vullnetare me kërkesat ligjore.

Në drejtim të reformës demokratike të sektorit të sigurisë në Republikën e Maqedonisë së Veriut, është e nevojshme që institucionet e sigurisë dhe inteligjencës të ndërtojnë **mekanizma të standardeve në proceset e punës për kontroll të brendshëm me shumë shtresa** (si në menaxhim ashtu edhe në financa) që do të sigurojnë kontroll „të automatizuar“ që nuk do të ndikohet nga subjektivizmi i menaxhmentit dhe të mbahet puna për kontrollin dhe mbikëqyrjen e subjekteve të jashtme „në kondicion“.

Duke pasur parasysh që procedurat e kontrollit dhe mbikëqyrjes rregullohen në disa ligje të ndryshme materiale në këtë fushë, ekziston një marrëveshje e përgjithshme brenda grupit që kontribuoi në këtë dokument, se ekziston nevoja për rregullimin ligjor të këtij sistemi kompleks në përputhje me praktikën më të mira evropiane. Rregulloret e veçanta, përmes ligjit, parimeve, koncepteve, planeve, etj., krijojnë bazën, një qasje të qartë të sistemuar për kontrollin dhe mbikëqyrjen në nivelin e secilit institucion, organ dhe njësi dhe kushte për vlerësime të rregullta periodike, duke monitoruar efektin e kontrollit dhe mbikëqyrjes.

1. QËLLIMI DHE ZBATIMI

1.1. Qëllimi

Qëllimi kryesor i këtyre Standardeve minimale të përbashkëta (SMP) për kryerjen e vizitave të kontrollit dhe mbikëqyrjes në institucionet e sigurisë dhe inteligjencës është të ndihmojë në përgatitjen, zbatimin dhe përfundimin e kontrollit dhe mbikëqyrjes në aspektin e hartimit të procedurave dhe parashikimin e rreziqeve që mund të e bëjnë të vështirë dhe/ose të pamundur kryerjen e kontrollit dhe mbikëqyrjes.

Duke pasur parasysh shumëllojshmërinë e subjekteve që ushtrojnë kontroll dhe mbikëqyrje, secila brenda kompetencave të ndryshme ligjore, SMP është një **udhërrëfyes i zakonshëm** që nuk synon të zëvendësojë dokumentet themelore dhe ndihmëse për vizitat e kontrollit dhe mbikëqyrjes së subjekteve në aspektin e kompetencave të tyre ligjore. Ai synon të sigurojë një emërues të përbashkët për procedurat dhe praktikën e zhvilluara nga organe të ndryshme të kontrollit dhe mbikëqyrjes, në përputhje me të gjitha rregulloret kombëtare dhe legjislacionin përkatës të BE-së (të tilla si Rregullorja e përgjithshme e mbrojtjes së të dhënave - GDPR - General Data Protection Regulation dhe Police Directive), dhe me legjislacionin për sigurinë e informacionit të klasifikuar dhe kërkesat e tjera që dalin nga korniza ligjore, strategjitë dhe protokollet që dalin nga procesi i anëtarësimit në BE dhe anëtarësimi i Republikës së Maqedonisë së Veriut në NATO.

SMP mund të qartësojë përgatitjen e aktiviteteve mbikëqyrëse brenda Komisioneve për mbrojtjen dhe sigurinë, mbikëqyrjen e punës së shërbimeve të inteligjencës së sigurisë dhe zbatimin e masave për përgjimin e komunikimeve dhe Këshillin e mbikëqyrjes civile. SMP u zhvillua kryesisht për të mbështetur organizimin e vizitave inspektuese në mjediset e institucioneve të sigurisë dhe inteligjencës. Sidoqoftë, shumë nga parakushtet e raportimit, përgatitja dhe hapat e raportimit të përshkruara këtu mund të qartësojnë organizimin e veprimtarive të tjera mbikëqyrëse specifike për parlamentin (të tilla si dëgjime, analiza dhe debate mbi raportet e aktiviteteve, madje edhe hetime parlamentare).

Qëllimi përfundimtar i këtij dokumenti është të kontribuojë në kontroll dhe mbikëqyrje profesionale dhe efektive të këtij sektori, i cili forcon qeverisjen demokratike, respektimin e sundimit të ligjit, parandalimin e abuzimit dhe tejkalimin e autoritetit dhe sigurimin e ligjshmërisë, efektivitetit dhe efikasitetit në punën e institucioneve të sigurisë dhe inteligjencës.

1.2. Zbatimi

SMP-të janë parashikuar si një **mjet ndihmës për të gjithë aktorët që kanë autoritetin ligjor për të kryer vizita kontrolli dhe mbikëqyrjeje në institucionet e sigurisë dhe inteligjencës**. Përveç kompetencave të parashikuara ligjërisht të kontrollit dhe mbikëqyrjes, SMP është një mekanizëm shtesë për të „çmitizuar” kontrollin dhe mbikëqyrjen, duke ndihmuar me përgatitjet specifike dhe hapat e nevojshëm praktikë për vizita të suksesshme të kontrollit dhe mbikëqyrjes në fushat e mbrojtjes dhe sigurisë, inteligjencës dhe kundërzbulimit dhe përgjimin e komunikimeve.

SMP janë të destinuara për institucionet, organet, njësitë dhe komisionet që janë pjesë e legjislativit, ekzekutivit, gjyqësorit dhe/ose enteve të pavarura që ushtrojnë kontroll dhe mbikëqyrje mbi institucionet e sigurisë dhe inteligjencës, në mënyrë që të vendosin një qasje të përbashkët për planifikimin, zbatimin, mbylljen dhe dokumentimin e veprimtarive të kontrollit dhe mbikëqyrjes. Ato gjithashtu janë të destinuara për subjektet e kontrollit dhe mbikëqyrjes për shkak të kthysshmërisë të procedurës. **(Shtojca 1)**

Për aplikim efikas të SMP nevojitet:

a) staf i trajnuar dhe i sensibilizuar në mënyrë të përshtatshme

- » identifikimi i pozicioneve të punës në institucionet e prekura me njohuri dhe përvojë të përshtatshme për pjesëmarrje në aktivitetet e kontrollit/mbikëqyrjes siguron trajnimin dhe sensibilizimin e duhur të personelit përkatës në institucionet e sigurisë dhe inteligjencës në lidhje me parimet mbikëqyrëse dhe detyrimet ligjore të institucioneve të mbikëqyrura gjatë kontrollit dhe procedurave të mbikëqyrjes;
- » emërimi i personave të kontaktit dhe/ose oficerëve të ndërlidhjes përgjegjës për procedurat e kontrollit dhe mbikëqyrjes brenda sektorit të sigurisë dhe inteligjencës;
- » përgatitja e stafit të kualifikuar në njësitë e kontrollit/mbikëqyrjes për masat përkatëse fizike dhe individuale të nevojshme për mbrojtjen e informacionit të klasifikuar;
- » Në këtë mënyrë, në ndërtimin e strukturës së stafit të përfshirë në zbatimin e SMP, është e nevojshme të ndiqet parimi i barazisë gjinore duke siguruar përgjegjësi dhe mundësi edhe për gratë edhe për burrat në procedurë.

b) mbështetja logjistike

Një parakusht i rëndësishëm për zbatimin e SMP, i ndërlidhur drejtpërdrejt me efikasitetin e kontrollit/mbikëqyrjes është disponueshmëria e mjeteve financiare, materiale dhe teknike për të mbështetur dhe kryer funksionet e kontrollit dhe mbikëqyrjes së të gjithë aktorëve, si dhe angazhimin e ekspertëve nga fusha specifike dhe të specializuara.

2. BAZAT PËR THEMELIMIN

Themelimi i SMP bazohet në legjislacionin vendas (ligje të veçanta nga të cilat subjektet që ushtrojnë kontroll/mbikëqyrje nxjerrin kompetencat e tyre), praktikat e mira përkatëse evropiane në zbatimin e kontrollit dhe mbikëqyrjes, rregulloret e BE-së, direktivat dhe rekomandimet, standardet që dalin nga NATO, marrëveshjet për reformat dhe zhvillimin e sektorit të sigurisë dhe inteligjencës, etj. (Shtojca 2).

3. PARIMET THEMELORE

SMP bazohet dhe siguron zbatimin e parimeve të përgjegjësisë demokratike: **ligjshmëria, përgjegjësia, pjesëmarrja dhe transparenca ndaj publikut.**

Përveç këtyre parimeve, SMP bazohet në parimin e „**mjaftueshmërisë**”, me anë të së cilës aktivitetet e kontrollit dhe mbikëqyrjes duhet të dimensionohen sipas nevojave për të shmangur mbingarkesën dhe për të siguruar funksionimin e qetë të njësive të kontrolluara.

SMP gjithashtu promovon një qasje të bazuar në **menaxhim të rrezikut** dhe përqendrohet në mbikëqyrjen „inteligjente”, duke u mbështetur në faktorët e rrezikut që dalin nga të dhënat e disponueshme dhe informacioni i mbledhur gjatë mbikëqyrjeve të mëparshme. Sa më shumë faktorë të rrezikut të ketë, veçanërisht faktorët thelbësorë për funksionimin e duhur institucional, aq më shumë ka gjasa që të gjenden parregullsi, gjë që nga ana tjetër rezulton në një nivel më të lartë të monitorimit, kontrollit dhe mbikëqyrjes në sektorin e sigurisë.

II. PROCESET THEMELORE NË KRYERJEN E VIZITAVE TË KONTROLLIT DHE MBIKËQYRJES NË INSTITUCIONET E SIGURISË DHE INTELIGJENCËS

Vizitat në terren, dmth inspektimet, janë aktivitete të kontrollit dhe mbikëqyrjes në institucionet e sigurisë dhe inteligjencës në synim që të zhvillojnë intervista me nëpunësit, analizë të ngjarjeve dhe segmenteve të punës me zgjedhje të rastësishme ose të planifikuara dhe qasje në pajisjet teknike/informacioni, dokumentet dhe bazat e të dhënave (në kopje fizike dhe elektronike) etj., sipas parimit „sipas nevojës“.

Ekzistojnë **tre procese** themelore nëpër të cilat duhet të kalojë një aktivitet i kontrollit/mbikëqyrjes. Që kontrolli/mbikëqyrja të jetë efektive, **secili prej proceseve duhet të kompletohet plotësisht** përpara se të kalohet te tjetri. Këto procese janë:

1. **Procesi i planifikimit,**
2. **Procesi i zbatimit,**
3. **Procesi i përfundimit.**

Për hir të hollësisë dhe përshtatshmërisë, është e nevojshme këto procese të zbatohen me kujdes në faza të njëpasnjëshme.

1. PLANIFIKIMI I VIZITAVE TË KONTROLLIT/MBIKËQYRJES

Planifikimi i vizitave të kontrollit/mbikëqyrjes në institucionet e sigurisë dhe inteligjencës duhet t'i përfshijë nënphazat e mëposhtme:

1. **Organizimi i takimeve koordinuese/takimeve të ekipit që do të kryejë kontroll/mbikëqyrje,**
2. **Mbledhja e informacionit - hulumtimi dhe përgatitja paraprake,**
3. **Përgatitja dhe miratimi i një plani për kontroll dhe mbikëqyrje.**

1.1. Organizimi i takimeve/mbledhjeve koordinuese të ekipit që do të kryejë kontroll/mbikëqyrje

- » miratimi zyrtar dhe/ose vendimi për kryerjen e kontrollit/mbikëqyrjes (në varësi të pozicionit të njësisë që kryen kontrollin/mbikëqyrjen),
- » njësia organizative e identifikuar që do t'i nënshtrohet kontrollit/mbikëqyrjes,
- » synimet e kontrollit/mbikëqyrjes.

Ekipi i kontrollit/mbikëqyrjes:

- » deklarata për mos ekzistencë të konfliktit të interesave,
- » koordinimi i ekipit (nënkupton përpunimin e planit të kontrollit/mbikëqyrjes dhe diskutimin e përmbajtjes së tij me **të gjithë anëtarët e ekipit të kontrollit/mbikëqyrjes, si dhe përgjegjësitë e tyre**), mbledhjen e dokumentacionit që do të përdoret gjatë mbikëqyrjes, të tilla si listat e duhura të kontrollit¹, gjetjet nga kontrollet e mëparshme, kopjet e rregulloreve përkatëse ligjore, etj.),
- » përgatitja e një liste shitesë për nevojën eventuale për intervista me nëpunës jashtë njësisë organizative që i nënshtrohet kontrollit/mbikëqyrjes.

1 Në mënyrën moderne të kryerjes së kontrollit/mbikëqyrjes, një pjesë integrale është përpilimi i të ashtuquajturave "lista të kontrollit" ose "çek-lista" të përgatitura nga subjekti kontrollues/mbikëqyrës në bazë të kompetencave të tij ligjore.

1.2. Mbledhja e informacionit - hulumtimi dhe përgatitja paraprake

Në një periudhë të paracaktuar para fillimit të planifikuar të kontrollit/mbikëqyrjes, është e nevojshme të grumbullohen informacione në mënyrë që të merret dhe zhvillohet një **profil i subjektit bazuar në të dhënat e disponueshme**. Është e nevojshme për të mbledhur dhe analizuar një gamë të plotë të të dhënave në përgatitjen e kontrollit/mbikëqyrjes dhe kuptim të përgjithshëm të institucioneve të sigurisë dhe inteligjencës, aktiviteteve, specifikave, detyrave dhe fushëveprimit të subjektit të kontrollit dhe mbikëqyrjes. Njohja e mirë e çështjeve të sektorit të sigurisë, aktivitetet e punës dhe detyrave duhet të jetë baza për planifikimin e kontrollit/mbikëqyrjes së tyre. Në përgjithësi përgatitja përfshin:

- » kornizë ligjore për kontroll dhe mbikëqyrje;
- » përgjegjësitë dhe kompetencat e përcaktuara me ligj;
- » rrethana për kontroll të rregullt, ad-hoc, ose veprim pas një ankese;
- » njoftim i subjektit brenda një kohe të arsyeshme;
- » kontrollim i të dhënave (kontrollimi i të dhënave të disponueshme për publikun mbi këtë subjekt ose mënyra të tjera përkatëse për mbledhjen e informacionit në mënyrë **që të përcaktohet ekzistenca e treguesve të caktuar të parregullsisë të mundshme me subjektin**, të cilat do të konfirmonin nevojën për kontrolle më specifike gjatë mbikëqyrjes);
- » përmbushjen e kushteve për qasje në informacion të klasifikuar (**bartja e certifikatës së sigurisë për qasje në informacion të klasifikuar të një shkalle të caktuar**);
- » përcaktimin e fushave, aktiviteteve dhe detyrave specifike që duhet t'ju kushtohet vëmendje e veçantë, dhe futjen e tyre në listat e kontrollit;
- » caktimi i afateve për përfundimin e fazave individuale të kontrollit dhe mbikëqyrjes;
- » përcaktim se cilët persona do të zbatojnë kontroll dhe mbikëqyrje në fushën e subjektit (angazhim i ekspertëve të jashtëm kur ka mundësi dhe nevojë);
- » sigurimin e gjetjeve nga kontrollet dhe mbikëqyrjet e mëparshme;
- » raporte për punën e lëndës;
- » përcaktimin dhe vlerësimin e rrezikut mbi kontrollin dhe efektivitetin e mbikëqyrjes.²

1.3. Hartimi dhe miratimi i Planit të kontrollit dhe mbikëqyrjes

Planet e kontrollit dhe mbikëqyrjes që janë duke u përgatitur mund të jenë:

- » të gjera ose gjenerike (vjetore, tremujore, periodike, etj.), ose
- » plane specifike (para çdo kontrolli/mbikëqyrjeje).

Kriteret që duhet të përmbajë çdo plan specifik i kontrollit dhe mbikëqyrjes (Shtojca 3) janë:

- » numri dhe titulli i kontrollit/mbikëqyrjes;
- » lënda dhe fushëveprimi i kontrollit/mbikëqyrjes;
- » pajtueshmëria (certifikata e sigurisë);
- » qëllimet e kontrollit/mbikëqyrjes;
- » metodat dhe teknikat e kontrollit/mbikëqyrjes;
- » anëtarët e ekipit që do të kryejnë kontrollin/mbikëqyrjen;
- » njësia e organizatës që i nënshtrohet kontrollit/mbikëqyrjes;
- » menaxheri i njësisë organizative ku do të kryhet kontrolli/mbikëqyrja;
- » lista e personave të kontaktit;
- » aktivitetet konkrete të anëtarëve të ekipit të kontrollit/mbikëqyrjes;
- » konkluzione të rëndësishme nga kontrollet/mbikëqyrjet e mëparshme;
- » prioritetet/çështjet kryesore dhe problemet e mundshme;
- » datat e planifikuara për fillimin, kohëzgjatjen dhe mbarimin e kontrollit/mbikëqyrjes;
- » njoftimi i kohshëm për kontrollin/mbikëqyrjen;
- » hartimi i procesverbalit dhe një raporti përfundimtar mbi kontrollin/mbikëqyrjen e kryer;
- » përdoruesit e raportit përfundimtar të kontrollit/mbikëqyrjes së kryer.

² Parashikimi i faktorëve të rrezikut që mund të çojnë në pamundësi të zbatimit, vonesë ose joefektivitet të kontrollit dhe mbikëqyrjes. (p.sh. mungesa e certifikatit të sigurisë për personat ose ekspertët e përfshirë në kontrollin dhe mbikëqyrjen, gatishmëria e pamjaftueshme për funksionimin e sektorit të sigurisë dhe inteligjencës dhe refuzimi i kërkesave për qasje në dokumentacion të caktuar, etj.). Përgatitja e kohëshme në fazën e planifikimit zvogëlon ndjeshëm rreziqet.

2. ZBATIMI I VIZITAVE TË KONTROLLIT/MBIKËQYRJES

2.1. Llojet e vizitave të kontrollit/mbikëqyrjes

Kontrolli mbi ligjshmërinë e zbatimit të metodave dhe masave të punës, si dhe mbikëqyrjen mbi punën e institucioneve të sigurisë dhe inteligjencës kryhet:

- » me njoftim paraprak ose
- » pa njoftim paraprak të institucionit të sigurisë dhe inteligjencës që është subjekt i kontrollit/mbikëqyrjes.
- » Veprimet e organeve/njësive të kontrollit dhe mbikëqyrjes janë:
- » me vetë-iniciativë ose
- » me ankesë.
- » Për sa i përket përmbytjes, vizitat e kryera të kontrollit dhe mbikëqyrjes ndahen në:
- » kontroll/mbikëqyrje tematike;
- » kontroll/mbikëqyrje e një çështje specifike ose
- » kontrollimin e funksionimit të institucionit të sigurisë dhe inteligjencës që i nënshtrohet kontrollit/mbikëqyrjes.

2.2. Kursi i vizitave të kontrollit/mbikëqyrjes

Vendi – Vizita e kontrollit dhe mbikëqyrjes mund të kryhet në ambientet zyrtare të institucioneve të sigurisë dhe inteligjencës (selitë, njësitë rajonale, ambientet operationale, arkivat, bazat e të dhënave informatike-komunikuese, etj.), por edhe në mjediset e subjekteve të kontrollit dhe mbikëqyrjes.

Identifikimi – Pas arritjes në institucionet e sigurisë dhe inteligjencës që janë subjekt i kontrollit/mbikëqyrjes, përfaqësuesit e organeve të kontrollit dhe mbikëqyrjes pranojnë nga personi nga institucioni i caktuar për kontakt dhe identifikohen duke treguar kartën zyrtare të identifikimit³, letërnjoftimit ose një dokument tjetër personal të identifikimit. Nëse është e nevojshme, paraqitet çertifikata e sigurisë.⁴

Takimi fillestar – Kontrolli/mbikëqyrja duhet të fillojë me një takim-dialog fillestar me një person përgjegjës në institucionin e sigurisë dhe inteligjencës, dhe në takimin do të diskutohet për gjërësinë dhe procedurën e inspektimit. Në hapa kjo nënkupton:

- » prezantimi i ekipit para menaxhmentit të njësisë së organizatës që i nënshtrohet kontrollit dhe mbikëqyrjes;
- » diskutime dhe turne;
- » paraqitja e qëllimit të kontrollit/mbikëqyrjes dhe sigurimi i një pasqyre të shkurtër të qasjes që do të ndërmerret. Kjo përfshin disponueshmërinë e informacionit për personin përgjegjës në këtë temë, të tilla si dokumentet dhe listat e kontrollit që plotësohen gjatë mbikëqyrjes, me qëllim që personi përgjegjës të marrë një pasqyrë të qartë të gjetjeve, konkluzioneve dhe rekomandimeve;
- » parashtroni pyetje për menaxhimin në fushat shtesë për të cilat ata besojnë se duhet të shqyrtohen, jashtë fushës së planifikuar të kontrollit/mbikëqyrjes;
- » kontrollimi i librave dhe të dhënave (në kopje fizike ose në formë elektronike);
- » plotësimi i listave të kontrollit, të cilat do të ndihmojnë në përgatitjen e një pjese të madhe të procesverbalit, duke përfshirë detaje mbi parregullsitë e zbuluara (personi përgjegjës do të informohet se para përfundimit të kontrollit/mbikëqyrjes ata do të kenë një mundësi të kalojnë këto njohuri dhe të sigurojnë komente me shkrim që do të përfshihen në dokumentin zyrtar/procesverbalin);
- » paraqitjen e një liste të dokumenteve të nevojshme për t'u siguruar për inspektim;
- » ftesa e personave nga një listë e përgatitur më parë e personave të kontaktit, prania e të cilëve është e nevojshme për të kryer kontroll/mbikëqyrje.

3 Duhet mbajtur mend se këto institucione kanë protokollet e tyre të sigurisë për personat e jashtëm që duhet të respektohen në mënyrë të përshtatshme.

4 Në varësi të llojit të kontrollit ose mbikëqyrjes dhe për mbrojtje të informacionit të klasifikuar që do të jepet për inspektim për qëllime të kontrollit dhe mbikëqyrjes, dhe në përputhje me parimin "sipas nevojës", përfaqësuesve të organeve të kontrollit dhe mbikëqyrjes u kërkohet të paraqesin certifikatat e tyre të sigurisë për të dëshmuar të drejtën e tyre për të hyrë në informacionin e klasifikuar me nivelin e duhur të klasifikimit.

Akcesi në të dhëna, informacione dhe dokumente - Institucioni i sigurisë dhe inteligjencës është i detyruar t'u sigurojë përfaqësuesve të subjekteve të kontrollit dhe mbikëqyrjes qasjen në të gjitha të dhënat, informacionet dhe dokumentet mbi parimin „sipas nevojës“ dhe „duhet të shkëmbehet“, si dhe në bazë të ligjit dhe aktit nënligjor.

Trajtimi i të dhënave, informacionit dhe dokumenteve të mbledhura - përfaqësuesit e organeve të kontrollit dhe mbikëqyrjes janë të detyruar të mbajnë, d.m.th. të trajtojnë, informacionin e klasifikuar dhe të dhënat personale që ata kanë mbledhur gjatë kontrollit dhe mbikëqyrjes së kryer në përputhje me ligjet dhe aktet nënligjore që rregullojnë këtë çështje.

Kohëzgjatja e kontrollit dhe mbikëqyrjes - afati kohor për kryerjen e kontrollit/mbikëqyrjes, si dhe afati i fundit për dorëzimin e një raporti përfundimtar përcaktohen më parë me data të përcaktuara konkretisht për fazat e ndara të veprimeve. Në përputhje me parimin e „mjaftueshmërisë“, kohëzgjatja e kontrollit dhe mbikëqyrjes nuk mund të ndërhyjë në punën e vazhdueshme të institucioneve të inteligjencës dhe sigurisë.

Takimi përfundimtar - takimi përfundimtar përdoret për të përmbledhur të gjitha aktivitetet e ndërmarra gjatë kontrollit dhe mbikëqyrjes dhe personi përgjegjës ose një person i autorizuar prej tyre informohet për gjetjet, përfundimet dhe vendimet e miratuara. Për më tepër, përfaqësuesi i subjektit të kontrollit/mbikëqyrjes informohet për hapat e ardhshëm (mënyra e raportimit, veprimi i ankesave, kontrolli/mbikëqyrja e përsëritur, etj.).

Pezullimi i kontrollit dhe mbikëqyrjes - në rastet kur institucionet e inteligjencës dhe sigurisë kanë aktivitete të menjëhershme operationale, kontrolli/mbikëqyrja mund të pezullohet për një kohë të caktuar të arsyeshme, e cila përcaktohet në marrëveshje midis të dy palëve, në përputhje me parimin e „mjaftueshmërisë“.

3. PËRFUNDIMI I VIZITAVE TË KONTROLLIT/MBIKËQYRJES (DOKUMENTIMI, SHPËRNDARJA DHE MONITORIMI I GJETJEVE)

3.1. Përgatitja e Projekt raportit

Pas përfundimit të kontrollit/mbikëqyrjes, në një kornizë kohore të përcaktuar dhe në bazë të gjetjeve, konkluzioneve dhe vendimeve të miratuara të paraqitura në takimin përfundimtar, organi i kontrollit/mbikëqyrjes përgatit një projekt raport, i cili në parim përmban **(Shtojca 4)**:

- » llojin e kontrollit/mbikëqyrjes,
- » arsyet (të rregullta, të përkohshme, ankesë, kontroll etj.),
- » kushtin e përfunduar,
- » rekomandimet dhe masat korrigjuese për përmirësimin e gjendjes (nëse përcaktohen parregullsitë).

Gjegjësisht, projekt raporti përfshin gjendjen e përcaktuar që del nga aktivitetet e kontrollit dhe mbikëqyrjes së kryer, si dhe gjetjet e organeve të kontrollit dhe mbikëqyrjes (komente, pasoja, sugjerime, rekomandime, etj.). Këto procesverbale/raporte mund të nënshkruhen nga të dy palët.

Projekt raporti duhet të plotësohet gjatë vizitës në terren, d.m.th. në vendin ku kryhet kontrolli/mbikëqyrja. Në raste të caktuara, si përjashtim, procesverbalet mund të mos plotësohen gjatë vizitës në terren. Pastaj duhet të plotësohet brenda afateve kohore të përcaktuara me ligj dhe t'i dorëzohet subjektit të kontrollit/mbikëqyrjes.

Ky raport i paraqitet subjektit të kontrollit/mbikëqyrjes që duhet të shprehë mendimin e tyre brenda një afati të caktuar kohor dhe të paraqesë çdo koment mbi kontrollin/mbikëqyrjen dhe të informojë për parregullsitë e zbuluara që mund të sanohen, masat korrigjuese dhe rekomandimet e kryera.

Të gjithë këto elemente duhet të shkruhen qartë dhe saktë në raport/procesverbal, të përforcuar me të dhëna adekuate që mbështesin gjetjet, konkluzionet ose sanksionin e dhënë. Dokumentimi dhe raportimi më i mirë dhe i qartë çon në dosje/raste më të mira që më pas mund të kontrollohen dhe kërkohen për

procedura të kundërvajtjes ose për ankesa dhe kundërshtime të konkluzioneve dhe sanksioneve të dhëna. Anasjelltas, çështjet e ndërthurura keq ose të paqarta mund të rrezikojnë zbatimin dhe procedurat gjyqësore, duke minuar kështu besimin në rolin e organit mbikëqyrës dhe cilësinë e tërë procedurës.

Për të lehtësuar procedurën dhe për të standardizuar procesin, rekomandohet të përgatitet një formë e unifikuar e procesverbalit/raportit mbi kontrollin/mbikëqyrjen e kryer.

3.2. Përgatitja e Raportit përfundimtar

Raporti përfundimtar përgatitet duke marrë parasysh të gjitha procesverbalet, raportet, informacionin dhe të gjithë faktorët që kanë ndikuar në kryerjen e kontrollit/mbikëqyrjes, dhe në parim përmban:

- » llojin e kontrollit/mbikëqyrjes;
- » arsyen(t) për kontroll/mbikëqyrje;
- » metodat dhe teknikat e përdorura;
- » përshkrimi i hollësishëm i kushteve të zbuluara;
- » mangësitë dhe shkeljet e përcaktuara (nëse përcaktohen);
- » elementet për hetime të mëtejshme (nëse ka);
- » rekomandimet dhe masat korrigjuese (të ndara në afat të shkurtër, të mesëm dhe të gjatë, në përputhje me kohën e nevojshme për sanimin e tyre, në përputhje me parimin e „mjafueshmërisë“);
- » vërejtjet/komentet nga subjekti i kontrollit/mbikëqyrjes;
- » përcaktimin e nivelit të klasifikimit në varësi të të dhënave që përmbahen në raport.

Raporti përfundimtar mund të përmbajë gjithashtu mendime të veçanta të anëtarëve të njësisë mbi disa elemente të kontrollit/mbikëqyrjes. Në rastet kur janë zbuluar shkelje të procedurave ligjore, organi që kryen kontrollin/mbikëqyrjen duhet menjëherë të informojë prokurorinë publike, organet kompetente dhe Kuvendin dhe, në raste të caktuara, edhe publikun.

3.3. Dokumentimi i vizitës së kontrollit/mbikëqyrjes

Kjo procedurë ka të bëjë me subjektet që kryejnë kontroll dhe mbikëqyrje dhe kryhet në të gjitha fazat e kontrollit / mbikëqyrjes radhazi dhe nënkupton plotësimin e listave të kontrollit, regjistrimin e intervistave, përgatitjen e procesverbaleve, projekt-raporteve dhe raporteve përfundimtare, duke respektuar afatet për përgatitjen dhe shpërndarjen e raporteve.

Dokumentet e plota që dalin nga dhe/ose të bashkangjitura subjektit të kontrollit dhe mbikëqyrjes regjistrohen në arkiv dhe ruhen në mënyrë të përshtatshme në një formë fizike ose elektronike. Çështja e vërtetuar trajtohet në përputhje me dispozitat pozitive ligjore (Ligji për materialin arkivor, Dekreti për zyrën dhe operacionet e arkivit dhe dispozitat që dalin nga Ligji për informacionin e klasifikuar).

3.4. Shpërndarja e Raportit

Në varësi të nivelit të klasifikimit, raporti përfundimtar u dorëzohet përdoruesve të fundit në përputhje me parimin „sipas nevojës“, duke u kujdesur për nivelin e klasifikimit dhe certifikatës së sigurisë që ka përdoruesi.

Raporti i dorëzohet subjektit të kontrollit/mbikëqyrjes, i gjithë raporti ose pjesët e tij u dorëzohen palëve të interesit, dmth. ankuesit (nëse ka) dhe institucioneve të tjera (në rastet kur janë përcaktuar parregullsi serioze jashtë fushës së kompetencës).

3.5. Monitorimi i kontrollit/mbikëqyrjes

Bazuar në afatet e përcaktuara për zgjidhjen e mangësive dhe shkeljeve (afatshkurtra, afatmesme dhe afatgjata, të udhëhequr nga parimi i „mjafueshmërisë“), planifikohet një vizitë tjetër kontrolluese/monitoruese për të përcaktuar nëse dhe sa nga këto vërejtje/rekomandime janë zgjidhur. Pas kësaj vizite, autoritetet kompetente informohen për progresin e arritur.

III. TRANSPARENCA DHE INFORMIMI I PUBLIKUT

Niveli i sekretit të punës së sektorit të sigurisë dhe inteligjencës duhet të bazohet në dëmin e mundshëm që mund të ndodhë për shkak të zbulimit të paautorizuar të informacionit. Transparenca dhe qasja në informacion janë parime themelore të demokracisë dhe klasifikimi i informacionit duhet të përdoret me masë.

Në shoqëritë demokratike, theksi i komunitetit të inteligjencës është te hapshmëria, me disa përjashtime. Hapshmëria e punës së institucioneve të sigurisë dhe inteligjencës është një kusht i domosdoshëm për qeverisjen demokratike dhe mbrojtjen e të drejtave të njeriut, kështu që fshehtësia duhet të konsiderohet si një përjashtim që në çdo rast kërkon arsyetim bindës.

Duke pasur parasysh faktin që publiku është gjithmonë i interesuar në punën e institucioneve të sigurisë dhe inteligjencës, ndërsa subjektet e kontrollit/mbikëqyrjes janë të detyruara të respektojnë parimet demokratike të transparencës, është veçanërisht e rëndësishme që publikut ti mos zbulohen informacione të klasifikuara dhe/ose fragmente nga informacioni i klasifikuar, por duhet informuar publikun në një mënyrë që nuk do të dëmtojë interesat specifike dhe fushën e punës së këtyre institucioneve.

Gjithashtu, gjatë vlerësimit të interesave më të larta shoqërore, organet e kontrollit dhe mbikëqyrjes duhet të kenë integritet për të informuar publikun nëse abuzimet ose shkeljet e rregulloreve identifikohen nga subjekti që është subjekt i kontrollit/mbikëqyrjes.

Transparenca më e madhe në punën e institucioneve të sigurisë dhe inteligjencës do të ndihmojë në uljen e dyshimit të publikut në këto organizata dhe rritjen e besimit të publikut në to.



SHTOJCAT

SHTOJCA 1 – INSTITUCIONET, ORGANET DHE NJËSITË E PËRFSHIRA NË KONTROLLIN DHE MBIKËQYRJEN E SISTEMIT TË INTELIGJENCËS DHE SIGURISË NË REPUBLIKËN E MAQEDONISË SË VERIUT

Subjektet që janë subjekt i kontrollit dhe mbikëqyrjes - institucionet e inteligjencës dhe sigurisë

1. Ministria e punëve të brendshme - Byroja e sigurisë publike
2. Drejtoria e policisë financiare
3. Administrata doganore
4. Agjencia e sigurisë kombëtare
5. Agjencia e inteligjencës
6. Agjencia operative-teknike
7. Ministria e mbrojtjes - Shërbimi ushtarak për siguri dhe inteligjencë
8. Armata - Qendra për zbulimin elektronik

Subjektet që mund të bëjnë vizita kontrolli dhe mbikëqyrje në institucionet e sigurisë dhe inteligjencës

1. Komisioni parlamentar për mbrojtje dhe siguri
2. Komisioni parlamentar për mbikëqyrjen e punës së Agjencisë së sigurisë kombëtare dhe Agjencisë së inteligjencës
3. Komisioni parlamentar për mbikëqyrjen e zbatimit të masave për përgjimin e komunikimeve
4. Gjykata Supreme
5. Gjykatës i procedurës paraprake
6. Prokurori publik i Republikës së Maqedonisë së Veriut
7. Prokuroria publike
8. Ministria e financave - Njësia qendrore për harmonizimin e sistemit të kontrollit të brendshëm financiar publik
9. Ministria e shoqërisë së informacionit dhe administratës - Inspektoriati administrativ shtetëror
10. Agjencia për mbrojtjen e të drejtës për qasje të lirë në informacionin publik
11. Agjencia për mbrojtjen e të dhënave personale
12. Drejtoria për sigurinë e informacionit të klasifikuar
13. Zyra shtetërore e auditimit
14. Avokati i popullit
15. Këshilli për mbikëqyrjen civile

SHTOJCA 2 – KORNIZA LIGJORE PËR KONTROLLIN DHE MBIKËQYRJEN E INSTITUCIONEVE TË INTELIGJENCËS DHE SIGURISË NË REPUBLIKËN E MAQEDONISË SË VERIUT

1. Kushtetuta e Republikës së Maqedonisë së Veriut
2. Ligji për Policinë
3. Ligji për punët e brendshme
4. Ligji për përgjimin e komunikimeve
5. Ligji për komunikimet elektronike
6. Ligji për Agjencinë e sigurisë kombëtare
7. Ligji për Agjencinë operative-teknike
8. Ligji për Policinë e financave
9. Ligji për Administratën doganore
10. Ligji për Agjencinë e inteligjencës
11. Ligji për Mbrojtjen
12. Ligji i Shërbimit të ushtrisë
13. Ligji për Ratifikimin e Traktatit të NATO-së
14. Ligji për Ratifikimin e Traktatit për stabilizimit dhe asociimit ndërmjet komuniteteve evropiane dhe shteteve anëtare të tyre nga njëra anë dhe Republikës së Maqedonisë së Veriut nga ana tjetër
15. Ligji për Mbrojtjen e të dhënave personale
16. Ligji për Procedurën penale
17. Ligji i Kontrollit të brendshëm financiar publik
18. Ligji për Buxhetet
19. Ligji i Kontrollit të shtetit
20. Ligji për Kuvendin
21. Rregullorja e punës së Kuvendit
22. Ligji për Informacionin e klasifikuar
23. Ligji për Avokatin e popullit
24. Ligji për Prokurorinë publike
25. Ligji për Qasjen e lirë në informacionin publik

SHTOJCA 3 – PLANI I KONTROLLIT DHE MBIKËQYRJES

Njësia organizative _____

Nr. _____

Shifra arkivore _____

Data _____

Vendi _____

PLANI I KONTROLLIT DHE MBIKËQYRJES

Numri dhe titulli i kontrollit/mbikëqyrjes	
Subjekti i kontrollit/mbikëqyrjes	
Anëtarët e ekipit që kryejnë kontrollin/mbikëqyrjen	
Njësia e organizatës që i nënshtrohet kontrollit/mbikëqyrjes	
Shefi i njësisë së organizatës që i nënshtrohet kontrollit/mbikëqyrjes	
Lista e personave të kontaktit	
Qëllimi i kontrollit/mbikëqyrjes	
Aktivitetet që i përfshin kontrolli/mbikëqyrja	
Faktorët kufizues	
Konkluzione të rëndësishme nga kontrollet/mbikëqyrjet e mëparshme	
Prioritetet/çështjet kryesore dhe çështjet e mundshme për vëzhgim gjatë vizitës	
Datat e planifikuara për fillimin, kohëzgjatjen dhe mbarimin e kontrollit/mbikëqyrjes	
Përgatitja e procesverbalit dhe raportit përfundimtar për kontrollin/mbikëqyrjen e zbatuar	
Përdoruesit e raportit përfundimtar për kontrollin/mbikëqyrjen e zbatuar	

Koment:

E përgatitur nga: _____

E aprovuar nga: _____

SHTOJCA 4 – PROJEKT RAPORTI

Organi i kontrollit/mbikëqyrjes

Subjekti i kontrollit/mbikëqyrjes

Nr. _____

Shifra arkivore _____

Data _____

Vendi _____

PROJEKT RAPORTI

Komisioni për kontroll/ mbikëqyrje: 1. _____ 2. _____ 3. _____	Oficeri ndërlidhës i subjektit të kontrollit/mbikëqyrjes 1. _____ 2. _____ (zëvendës)	Lloji i veprimit: • I zakonshëm • ad-hoc • ankesë • kontrollë
--	---	--

Qëllimi i kontrollit/mbikëqyrjes

Kufizimet (në pikëpamje të kompetencave të ndryshme të organit të kontrollit/mbikëqyrjes):

Dokumente për inspektim:

Situata aktuale:

Konkluzion:

Masat korrigjuese të rekomanduara:

Afati i fundit për sanimin e vërejtjeve/rekomandimeve:

Dorëzuar në:

Dorëzuar në:

1. _____
2. _____ (zëvendësi)

Kontrolli/mbikëqyrja nga komisioni
i përbërë prej:

1. _____
2. _____
3. _____



