

V E N D I M

Nr. 123, Datë 15.3. 2001

PËR

RREGULLAT E PROÇESIT TË KLASIFIKIMIT TË SEKRETIT SHETETËROR, PROÇEDURAT QË PËRDOREN PËR IDENTIFIKIMIN E TIJ DHE TË DELEGIMIT TË AUTORITETIT TË KLASIFIKIMIT

(Ndryshuar me vendimin Nr. 389, Datë 28.06.2007)

(I përditësuar)

Në mbështetje të nenit 100, të Kushtetutës dhe të neneve 9 e 31, të ligjit Nr. 8457, Datë 11.02.1999 “Për informacionin e kalsifikuar “Sekret Shtetëror””, me propozimin e Kryeministrit, Këshilli i Ministrave

V E N D O S I:

I. - RREGULLAT E PROÇESIT TË KLASIFIKIMIT.

A. Për klasifikimin e informacionit.

1. Të gjitha institucionet shtetërore të cilat krijojnë (prodhojnë) e administrojnë informacion të klasifikuar “Sekret Shtetëror”, të bëjnë klasifikimin e tij, në mbështetje të nenit 6, të ligjit Nr. 8457, Datë 11.02.1999, “Për informacionin e klasifikuar “Sekret Shtetëror””, dhe në përputhje me të hartojnë listat e dokumenteve të klasifikuara, e cila miratohet nga titullari i ministrisë apo i institucionit, që ka autoritetin e klasifikimit origjinal.
2. Prane çdo institucioni, qe ka te drejten e klasifikimit origjinal, krijohet, me urdher te titullarit “Komisioni i shqyrtimit te informacionit te klasifikuar 1 “sekret shteteror”, me jo me pak se 5 anetare, kryetar i te cilit eshte titullari.
3. Ky komision shqyrton llojet e dokumentacionit që prodhon institucioni dhe propozon atë kategori dokumentesh që duhen klasifikuar, rivlerësuar, nivelin e klasifikimit dhe afatin e ruajtjes së këtij niveli.
4. Në përcaktimin e afatit të ruajtjes së informacionit të klasifikuar, të merret për bazë ndjeshmëria e tij, në lidhje me sigurimin kombëtar.
5. Klasifikimi i informacionit për herë të parë, të bëhet për një kohë jo më pak se 10 vjet, për çdo nivel të klasifikimit, me përjashtim të rastit kur, autoriteti klasifikues vendos ndryshe.

6. Për të lehtësuar procesin e klasifikimit origjinal institucionet, që bëjnë klasifikimin e informacionit, në përputhje me nenin 6, të ligjit, hartojnë listën e dokumenteve të klasifikuara, si dhe nivelet e klasifikimit dhe afatet e ruajtjes. Kjo listë, miratohet nga titullari i institucionit.

7. Personat, që administrojnë informacion të klasifikuar, detyrohen të vënë në dijeni titullarin e institucionit, 6 muaj para përfundimit të afatit të ruajtjes për riklasifikimin, deklasifikimin ose zhvlerësimin e tij.

8. Rishikimi i afateve të ruajtjes për riklasifikimin, deklasifikimin e zhvlerësimin e këtij informacioni, bëhet me urdhër të titullarit të institucionit.

9. Drejtuesit e institucioneve janë të detyruar që, për të gjitha ndryshimet e bëra në gjendjen e informacionit të klasifikuar “Sekret Shtetëror”, të njoftojnë DSIK-në dhe institucionin, të cilit i është përcjellë ky informacion.

“Drejtuesit e ministrive dhe të institucioneve të rivlerësojnë dhe të rishqyrtojnë, në Komisionin e Shqyrtimit të Informacionit të Klasifikuar, të gjitha kategoritë e informacioneve, të cilat janë klasifikuar “Sekret Shtetëror”, përpara hyrjes në fuqi, të ligjit Nr.8457, Datë 11.02.1999 “Për informacionin e klasifikuar “Sekret Shtetëror””. (Shtuar paragrafi, me vendimin Nr. 389, Datë 28.06.2007)

10. Institucioni që administron informacion të klasifikuar, të transferuar nga një institucion tjetër, zbaton të gjitha procedurat e përcaktuara më lart.

11. Në rastet kur, gjatë administrimit nga personat e autorizuar nga informacioni i klasifikuar shprehur pjesë të caktuara, informacioni i përfutur do të ruajë të njëjtin nivel klasifikimi, si informacioni i parë.

12. Kur një informacion është i klasifikuar, e gjithë praktika ku bën pjesë ai, të klasifikohet në nivelin e këtij informacioni.

13. Kur në një praktikë të informacioneve të klasifikuara, bën pjesë një informacion i klasifikuar në një nivel më të lartë, e gjithë praktika do të marrë nivelin e dokumentit me klasifikim më të lartë.

B. Për ndalimin e klasifikimit.

1. Institucionet shtetërore ndalohen të klasifikojnë informacione, të cilat nuk lidhen me sigurimin kombëtar ose me çështje të tjera, të përcaktuara në nenin 6, të ligjit Nr. 8457, Datë 11.02.1999, “Për informacionin e klasifikuar “Sekret Shtetëror””.

2. Çdo shtetas ose punonjës, ka të drejtë t’i propozojë titullarit të institucionit, deklasifikimin apo riklasifikimin e informacionit, kur autoriteti i klasifikimit origjinal ka klasifikuar apo zhvlerësuar, një informacion jashtë kriteve, të ligjit.

3. Drejtori i Drejtorisë së Sigurimit të Informacionit të Klasifikuar, i kërkon drejtuesit të institucionit, të bëjë deklasifikimin ose zhvlerësimin e këtij informacioni, kur një institucion ka klasifikuar një informacion në kundërshtim me dispozitat e ligjit ose kur informacioni nuk është klasifikuar, në nivelin e duhur.

C. Për propozimin e shtetasve.

Kërkesa e shtetasve për një informacion, që duhet të klasifikohet i drejtohet titullarit të institucionit, i cili, pasi e shqyrton atë nëpërmjet komisionit përkatës, brenda institucionit, vendos nëse duhet të klasifikohet ose jo. Nëse informacioni nuk klasifikohet propozuesit i kthehet përgjigje, ku i shpjegohen shkaqet e mosklasifikimit.

II. IDENTIFIKIMI I INFORMACIONIT TË KLASIFIKUAR

1. Informacioni i klasifikuar, që të identifikohet si i tillë, nga personat e autorizuar për njohjen e tij apo persona të tjerë, duhet të përmbajë:

- a. Stemën e Republikës,
- b. Intestimin “Republika e Shqipërisë”;
- c. Emërtimin e organit shtetëror dhe të strukturës përkatëse (nëse ka të tillë);
- ç. Numrin e regjistrimit (protokollit) të korespondencës,
- d. Nivelin e klasifikimit;
- e. Afatin e klasifikimit;
- ë. Numrin e ekzemplarit (kopjeve);
- f. Vendin dhe datën;
- g. Shkurtime të lëndës;
- gj. Adresën e korespondentit;
- i. Numrin e lidhjeve;
- j. Emrin e mbiemrin e personit, që nënshkruan dokumentin dhe nënshkrimin e tij;
- k. Vulën.

2. Kopja e parë (ekzemplari) e dokumentit ruhet pranë institucionit ku është prodhuar dhe nënshkruhet nga hartuesi, ndërsa kopjet e tjera, marrin edhe vulën e institucionit. Kur korespondenca kryhet me Kuvendin e Republikës së Shqipërisë, Presidencën, Këshillin e Ministrave dhe Gjykatën Kushtetuese, kopja e parë u dërgohet atyre.

3. Dokumentet e brendshme të institucionit, të kenë të gjithë elementet e dokumenteve që dalin, me përjashtim të adresës së korespondentit.

4. Dokumentet e brendshme, kur u dërgohen institucioneve të tjera, shoqërohen me shkresë përcjellëse, e cila duhet të përmbajë nivelin e klasifikimit, të materialit shoqërues.

5. Kur informacioni i prodhuar, nuk është i klasifikuar dhe nuk bën pjesë në kategorinë e informacioneve që i janë nënshtruar procesit të klasifikimit dhe gjykohet se duhet të klasifikohet, prodhuesi i tij, kur e vlerëson të nevojshme, ka të drejtë të propozojë klasifikimin e tij dhe nivelin përkatës. Deri në dhënien e përgjigjes përfundimtare nga titullari i institucionit, ky informacion nuk do të trajtohet si informacion i zakonshëm.

6. Kur informacioni i prodhuar, bën pjesë në një kategori informacionesh të kategorizuara më parë, ai do të klasifikohet në atë nivel.

III. DELEGIMI I AUTORITETIT TË KLASIFIKIMIT

1. Institucionet shtetërore, të cilat prodhojnë informacion të klasifikuar “Sekret Shtetëror”, detyrohen të paraqesin kërkesë për pajisjen me autorizim, për të bërë klasifikimin origjinal.

2. Kërkesa për autoritet klasifikues, i drejtohet Drejtorisë së Sigurimit të Informacionit të Klasifikuar dhe duhet të përmbajë arsyet përse kërkohet e drejta e klasifikimit origjinal.

3. Drejtoria e Sigurimit të Informacionit të Klasifikuar, shqyrton kërkesën e paraqitur dhe kur e gjen të bazuar në ligj e aktet nënligjore, i’ a propozon, për miratim, Kryeministrin. Për rastet kur, kjo kërkesë nuk gjendet e bazuar në ligj e në aktet nënligjore, kjo drejtori i kthen përgjigje institucionit, duke i shpjeguar arsyet e mospranimit, si dhe vë në dijeni Kryeministrin.

4. Kryeministri, kur e gjykon se një institucion shtetëror duhet të ketë të drejtën e klasifikimit origjinal, me nismën e vet ose me propozimin e Drejtorisë së Sigurimit të Informacionit të Klasifikuar, i lëshon titullarit të institucionit autorizimin, për të drejtën e klasifikimit origjinal.

5. *Autoriteti i klasifikimit origjinal, në mbështetje të nenit 4, të ligjit Nr.8457, Datë 11.02.1999 “Për informacionin e klasifikuar “Sekret Shtetëror””, të ndryshuar, në raste të veçanta dhe pas këshillimit me drejtorin e DSIK-së, mund t’ua delegojë këtë të drejtë, me shkrim, funksionarëve të lartë, brenda institucionit, vetëm për informacionet e klasifikuara “Sekret”, “Konfidencial” dhe “I kufizuar”. (Ndryshuar pika 5, me vendimin Nr. 389, Datë 28.06.2007)*

6. Për informacionet e nivelit “Tepër Sekret”, e drejta e klasifikimit nuk mund të delegohet.

7. Në Regjistrin Shtetëror të Informacionit të Klasifikuar, i cili mbahet nga Drejtoria e Sigurimit të Informacionit të Klasifikuar, rregjistrohen të gjithë personat e autorizuar për të bërë klasifikimin e informacionit.

IV. RREGULLA TË VEÇANTA

1. Ngarkohen ministritë, Drejtoria e Sigurimit të Informacionit të Klasifikuar dhe institucionet shtetërore që, brenda 3 muajve nga hyrja në fuqi e këtij vendimi, të marrin masa për klasifikimin e informacionit.

2. Ngarkohen ministritë dhe institucionet e tjera shtetërore për zbatimin e këtij vendimi.

3. Ngarkohet Drejtoria e Sigurimit të Informacionit të Klasifikuar, për kontrollin e zbatimit të këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në “Fletoren Zyrtare”.

K R Y E M I N I S T R I