

**LIGJ**  
**Nr. 12/2018**

**PËR VLERËSIMIN KALIMTAR DHE PERIODIK TË PUNONJËSVE TË POLICISË SË  
SHTETIT, GARDËS SË REPUBLIKËS DHE SHËRBIMIT PËR ÇËSHTJET E  
BRENDSHME DHE ANKESAT NË MINISTRINË  
E BRENDSHME**

*(ndryshuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019, nr. 74/2020, datë 18.6.2020)*

Në mbështetje të neneve 78 dhe 83, pikat 1 e 2, të Kushtetutës, me propozimin e Këshillit të Ministrave,

**KUVENDI**  
**I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË**

**VENDOSI:**

**KREU I**  
**DISPOZITA TË PËRGJITHSHME**

Neni 1

**Objekti**

Ky ligj ka si objekt përcaktimin e parimeve, kriterëve, procedurave dhe standardeve të vlerësimit kalimtar dhe periodik, si dhe të organizimit dhe funksionimit të organeve të vlerësimit për punonjësit e Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës dhe Shërbimit të Çështjeve të Brendshme dhe Ankesave në Ministrinë e Brendshme.

Neni 2

**Qëllimi**

Qëllimi i këtij ligji është vlerësimi kalimtar dhe periodik i punonjësve të Policisë së Shtetit, Gardës së Republikës dhe Shërbimit të Çështjeve të Brendshme dhe Ankesave në Ministrinë e Brendshme, për të siguruar institucione të forta e të besueshme, me profesionistë me integritet.

Neni 3

**Përkufizime**

*(ndryshuar pika 4 dhe shfuqizuar pika 21 me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)*

Në këtë ligj termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Anëtar”, “bashkëpunëtor” dhe “i favorizuar” ka të njëjtin kuptim sipas përcaktimit të bërë në ligjin për të drejtën e informimit me dokumentet e ish-Shërbimit të Sigurimit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë.

2. “Ditë” janë ditë kalendarike, të cilat llogariten sipas rregullave të përcaktuara në Kodin e Procedurave Administrative.

3. “Dokument vlerësimi” është çdo dokument zyrtar i përgatitur nga punonjësi, që i nënshtrohet vlerësimit gjatë ushtrimit të detyrës dhe që provon aftësitë e tij profesionale.

4. “Organet e vlerësimit kalimtar” janë Komisioni i Jashtëm i Vlerësimit dhe Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat.

5. “Kontakt i papërshtatshëm” është një takim, komunikim verbal apo elektronik ose

çfarëdolloj mënyre tjetër takimi e qëllimshme, që nuk përputhet dhe/ose nuk ka lidhje me ushtrimin e detyrës nga punonjësi, pavarësisht nëse vendoset marrëdhënie biznesi apo ndonjë marrëdhënie tjetër.

6. “Marrëdhënie biznesi” ka të njëjtin kuptim siç përcaktohet në legjislacionin në fuqi për parandalimin e pastrimit të parave dhe të financimit të terrorizmit.

7. “Niveli i besueshëm në vlerësimin e pasurisë” është konstatimi, në përfundim të procesit të vlerësimit të pasurisë, se pasuritë e deklaruar nga punonjësi justifikohen nga burimet e të ardhurave.

8. “Niveli i besueshëm në kontrollin e figurës” është konstatimi, në përfundim të procesit të kontrollit të figurës, se punonjësi nuk ka pengesa për vazhdimin e ushtrimit të detyrës, sipas përcaktimeve të këtij ligji.

9. “Niveli i mjaftueshëm në vlerësimin e aftësive profesionale” është konstatimi, në përfundim të procesit të vlerësimit të aftësive, se arsimi, trajnimet dhe përmbushja e detyrave nga ana e punonjësit është në përputhje me kërkesat specifike të pozicionit të punës dhe të gradës përkatëse.

10. “Partnerë ndërkombëtarë” janë organizatat ndërkombëtare dhe misionet e huaja që asistojnë Ministrinë e Brendshme, me të cilat organet e vlerësimit konsultohen gjatë përzgjedhjes së anëtarëve të organeve të vlerësimit dhe vlerësimit kalimtar të punonjësve.

11. “Pasuri” janë të gjitha pasuritë e luajtshme dhe të paluajtshme në Republikën e Shqipërisë ose jashtë saj, sipas parashikimit të bërë në legjislacionin në fuqi për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të të zgjedhurve dhe të disa nëpunësve publikë, që janë në pronësi, posedim ose në përdorim të subjektit të rivlerësimit.

12. “Person i lidhur” është rrethi i personave që kanë marrëdhënie me subjektin e vlerësimit apo me anëtarët e organeve të vlerësimit, i përbërë nga bashkëshorti/ja, bashkëjetuesi/ja, fëmijët madhorë, si dhe çdo person tjetër të përmendur në certifikatën familjare, të lëshuar nga zyra e gjendjes civile për subjektin e vlerësimit apo anëtarin e organeve të vlerësimit për periudhën e vlerësimit.

13. “Person i përfshirë në krimin e organizuar” ka të njëjtin kuptim, siç përcaktohet në ligjin “Për rivlerësimin kalimtar të gjyqtarëve dhe prokurorëve në Republikën e Shqipërisë”.

14. “Persona të tjerë të lidhur” janë personat fizikë ose juridikë, të cilët duket se kanë ose kanë pasur lidhje interesi me punonjësin, që rrjedh nga një interes pasuror ose çdo marrëdhënie tjetër biznesi gjatë periudhës së vlerësimit.

15. “Punonjës i Gardës së Republikës” është personi i emëruar në Gardën e Republikës, me gradë, në përputhje me ligjin për Gardën e Republikës së Shqipërisë.

16. “Punonjës i SHÇBA-së” është personi i emëruar në Shërbimin për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat, sipas legjislacionit në fuqi, me përjashtim të nëpunësve civilë.

17. “Punonjës policie” është personi i emëruar në Policinë e Shtetit, me gradë policore, në përputhje me ligjin për Policinë e Shtetit.

18. “Subjekt vlerësimi” janë punonjësit, sipas përcaktimeve të bëra në pikat 15, 16 e 17, të këtij neni, si dhe ish-punonjësit, sipas përcaktimeve të bëra në nenin 6, pika 5, të këtij ligji.

19. “Të ardhura të ligjshme” janë të ardhurat e punonjësit dhe të personave të lidhur, sipas përcaktimeve të burimit të të ardhurave, të parashikuara në ligjin për tatimin mbi të ardhurat.

20. “Grup vlerësimi” është njësia e vlerësimit e organizuar në formën e organit kolegjial përgjegjës për shqyrtimin, verifikimin dhe marrjen e vendimeve ndaj punonjësve që do të vlerësohen sipas këtij ligji.

21. Shfuqizuar.

22. “Trust” ka të njëjtin kuptim siç përcaktohet në legjislacionin në fuqi për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit, si dhe nga legjislacioni ndër-kombëtar.

23. “Veprimtari kriminale” është kryerja me dashje e veprave penale, sipas parashikimeve në

legjislacionin penal.

24. “Procesi i vlerësimit” përfshin si procesin kalimtar, ashtu edhe procesin periodik të vlerësimit të punonjësve të Policisë së Shtetit, Gardës së Republikës dhe Shërbimit të Çështjeve të Brendshme dhe Ankesave në Ministrinë e Brendshme.

#### Neni 4

##### **Vlerësimi kalimtar**

1. Procesi i vlerësimit kalimtar të punonjësve ka për objekt:
  - a) vlerësimin e pasurisë;
  - b) kontrollin e figurës;
  - c) vlerësimin e aftësive profesionale.
2. Procesi i vlerësimit kalimtar bazohet në parimin e ligjshmërisë, të barazisë përpara ligjit dhe të proporcionalitetit, duke garantuar të drejtën e punonjësve për një proces të rregullt ligjor.
3. E drejta e informimit, e parashikuar në legjislacionin në fuqi për të drejtën e informimit, mund të kufizohet nga organi përkatës i vlerësimit. Organi përkatës i vlerësimit i kërkon mendim me shkrim Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjes së të Dhënave Personale.

#### Neni 5

##### **Organet e vlerësimit kalimtar**

*(ndryshuar pikat 1, 3 dhe 6 me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)*

1. Organet e vlerësimit kalimtar janë Komisioni i Jashtëm i Vlerësimit dhe Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat.
2. Organet e vlerësimit kalimtar, gjatë ushtrimit të veprimtarisë së tyre, zbatojnë procedurat e parashikuara në këtë ligj dhe në Kodin e Procedurave Administrative.
3. Komisioni i Jashtëm i Vlerësimit organizohet në trupa vlerësimi, të cilat veprojnë në mënyrë të pavarur, të paanshme dhe janë përgjegjëse për verifikimin, vlerësimin, si dhe për marrjen e vendimeve ndaj punonjësve.
4. Trupa e vlerësimit përbëhet nga tre anëtarë, të cilët caktohen me short nga komisioni përkatës i vlerësimit. Relatori i trupës së vlerësimit caktohet me short.
5. Anëtarët e trupave të vlerësimit pajisen me certifikatë sigurie, sipas legjislacionit në fuqi, në rastet e trajtimit të informacionit të klasifikuar “sekret shtetëror”.
6. Komisioni i Jashtëm i Vlerësimit mbështetet gjatë veprimtarisë së tij nga një sekretariat teknik, sipas parashikimeve të këtij ligji.
7. Punonjësit, të cilët vlerësohen nga secila trupë vlerësimi, caktohen sipas një shorti. Procedurat dhe mënyrat e hedhjes së shortit përcaktohen nga komisioni përkatës i vlerësimit.

#### Neni 6

##### **Fushat e ushtrimit të veprimtarisë së organeve të vlerësimit kalimtar**

*(ndryshuar shkronjat “b” dhe “c” të pikës 1, ndryshuar pika 2 dhe shfuqizuar pikat 3 dhe 4 me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019, shtuar pika 3 me ligjin nr. 74/2020, datë 18.6.2020)*

1. Komisioni i Jashtëm i Vlerësimit vlerëson punonjësit në pozicionet ose me gradat e mëposhtme:
  - a) drejtor dhe zëvendësdrejtor i përgjithshëm, drejtor departamenti, drejtor i Drejtorisë Qendrore, drejtor e zëvendësdrejtor vendor dhe shef komisariati, në Policinë e Shtetit;
  - b) komandant, zëvendëskomandant dhe kolonel në Gardën e Republikës;

- c) punonjësit në Shërbimin për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat.
2. Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat vlerëson të gjithë punonjësit e tjerë të Policisë së Shtetit dhe Gardës së Republikës.
3. Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat ushtron veprimtarinë paralelisht me Komisionin e Jashtëm të Vlerësimit.
4. Shfuqizuar.
5. Vlerësimit kalimtar i nënshtrohen, me kërkesë të tyre, edhe ish-punonjësit e këtyre institucioneve, të cilët plotësojnë këto kritere:
- a) nuk janë dënuar për kryerjen e një veprë penale;
  - b) nuk janë përjashtuar ose kur masa disiplinore e përjashtimit, e marrë ndaj tyre, është shfuqizuar me vendim gjyqësor të formës së prerë.
6. Kërkesa dhe formularët e deklarimit dorëzohen nga ish-punonjësi pranë njësisë së burimeve njerëzore të institucionit përkatës, sipas afateve të përcaktuara në këtë ligj.

## KREU II

### PËRBËRJA DHE ORGANIZIMI I ORGANEVE TË VLERËSIMIT KALIMTAR

#### Seksioni I

#### Komisioni i Jashtëm i Vlerësimit dhe Bordi i Përzgjedhjes

##### Neni 7

#### **Bordi i Përzgjedhjes**

1. Për përzgjedhjen e anëtarëve të Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit dhe të sekretariatit teknik pranë këtij Komisioni, ngrihet Bordi i Përzgjedhjes.
2. Bordi i Përzgjedhjes përbëhet nga 5 anëtarë, përfaqësues të:
  - a) Ministrisë së Brendshme, i cili drejton bordin, Kryetar;
  - b) Avokatit të Popullit, anëtar;
  - c) Komisionerit për Mbrojtjen nga Diskriminimi, anëtar;
  - ç) Shërbimit Informativ Shtetëror, anëtar;
  - d) Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale, anëtar.
3. Anëtarët e Bordit të Përzgjedhjes caktohen nga titullarët e institucioneve përkatëse, nga radhët e nëpunësve të nivelit të lartë drejtues të këtyre institucioneve.
4. Bordi i Përzgjedhjes ushtron veprimtarinë e tij në konsultim me partnerët ndërkombëtarë që asistojnë Ministrinë e Brendshme.

##### Neni 8

#### **Kriteret e përzgjedhjes së anëtarëve të Bordit të Përzgjedhjes**

- Anëtar i Bordit Përzgjedhës zgjidhet shtetasi shqiptar, i cili plotëson këto kritere:
- a) ka përfunduar ciklin e dytë të studimeve universitare;
  - b) ka eksperiencë pune, jo më pak se 5 vjet në profesion;
  - c) nuk ka ushtruar funksione politike ose nuk ka mbajtur pozicione drejtuese në një parti politike gjatë 3 viteve të fundit;
  - ç) ndaj tij nuk është nisur një hetim penal dhe ai nuk është dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo një kundërvajtje penale me dashje;
  - d) nuk ka qenë subjekt i ndalimeve të parashikuara në ligjin “Për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike”;
  - dh) ndaj tij nuk është marrë masë disiplinore e largimit nga puna ose ndonjë masë tjetër



disiplinore, e cila nuk është parashkruar, sipas legjislacionit që rregullon marrëdhëniet e punës, në momentin e aplikimit;

e) nuk ka qenë anëtar, bashkëpunëtor ose i favorizuar nga ish-Sigurimi i Shtetit para vitit 1990, sipas ligjit “Për të drejtën e informimit mbi dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”.

#### Neni 9

### **Përbërja e Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit**

1. Komisioni i Jashtëm i Vlerësimit përbëhet nga 15 anëtarë.

2. 5 anëtarë të Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit caktohen nga Inspektorati i Lartë i Deklarimit dhe Kontrollit të Pasurive dhe Konfliktit të Interesave, të përzgjedhur ndërmjet punonjësve të këtij institucioni, sipas kriterëve të përcaktuara në këtë ligj. Ky organ cakton, gjithashtu, edhe 2 anëtarë zëvendësues, të cilët zëvendësojnë anëtarët që mungojnë.

3. 10 anëtarë të Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit përzgjidhen nga Bordi i Përzgjedhjes.

4. 5 anëtarë të Komisionit, sipas pikës 3, të këtij neni, përzgjidhen nga 10 pedagogë të Universitetit të Tiranës, me propozimin e rektorit të këtij institucioni. Për këtë qëllim, dekanët e fakulteteve të drejtësisë, ekonomisë dhe shkencave sociale i propozojnë rektorit nga 5 pedagogë secili.

5. 5 anëtarët e tjerë të komisionit përzgjidhen me konkurrim të hapur, sipas kriterëve të përcaktuara në këtë ligj.

6. Bordi Përzgjedhës përzgjedh, gjithashtu, nga kandidaturat e paraqitura apo aplikantët, 4 anëtarë zëvendësues, të cilët ushtrojnë detyrën në rast mungesash të zgjatura të anëtarëve të përzgjedhur.

7. Komisioni i Jashtëm i Vlerësimit organizohet në 5 trupa vlerësimi, me 3 anëtarë secila.

#### Neni 10

### **Kriteret e përzgjedhjes së anëtarëve të Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit**

1. Anëtar i Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit zgjidhet shtetasi shqiptar, i cili plotëson këto kriterë:

a) ka përfunduar ciklin e dytë të studimeve universitare;

b) ka eksperiencë pune jo më pak se 10 vjet në profesion;

c) nuk ka ushtruar funksione politike ose nuk ka mbajtur pozicione drejtuese në një parti politike gjatë 3 viteve të fundit;

ç) ndaj tij nuk është nisur një hetim penal dhe ai nuk është dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo të një kundërvajtjeje penale me dashje;

d) nuk ka qenë subjekt i ndalimeve të parashikuara në ligjin për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike;

dh) ndaj tij nuk është marrë masa disiplinore e largimit nga puna ose ndonjë masë tjetër disiplinore, e cila nuk është parashkruar, sipas legjislacionit që rregullon marrëdhëniet e punës, në momentin e aplikimit;

e) nuk ka qenë anëtar, bashkëpunëtor ose i favorizuar nga ish-Sigurimi i Shtetit para vitit 1990, sipas ligjit “Për të drejtën e informimit me dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë”;

ë) është nën moshën 65 vjeç.

2. Anëtarët e Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit, të cilët caktohen nga ILDKPKI-ja, krahas

kritereve të përcaktuara në pikën 1, të këtij neni, me përjashtim të shkronjës “b”, duhet të jenë në pozicionin “Inspektor”.

3. 6 nga kandidatët për anëtarë të Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit, të cilët propozohen nga Rektori i Universitetit të Tiranës, krahas plotësimit të kritereve të përcaktuara në pikën 1, të këtij neni, duhet të jenë pedagogë nga Fakulteti i Drejtësisë dhe Fakulteti i Ekonomisë.

#### Neni 11

##### **Paraqitja dhe shqyrtimi i aplikimeve për pozicionet e anëtarëve të Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit**

1. Brenda 10 ditëve, nga hyrja në fuqi e këtij ligji, Bordi i Përzgjedhjes publikon thirrjen për paraqitjen e shprehjeve të interesit për pozicionet e të gjithë anëtarëve të Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit.

2. Afati për paraqitjen e propozimeve, të aplikimeve dhe dokumentacionit shoqërues është 15 ditë. Me përfundimin e këtij afati publikohet, menjëherë, lista e pjesëmarrësve në konkurrim.

3. Bashkë me propozimet dhe aplikimin dorëzohen edhe këto dokumente:

a) jetëshkrimin profesional, që përmban detajet e arsimimit, të punësimit dhe eksperiencave të tjera studimore, profesionale dhe personale, të dhënat e kontaktit, postën elektronike zyrtare dhe adresën postare;

b) kopje të dokumentit të identitetit;

c) formularin e vetëdeklarimit, sipas kërkesave të ligjit “Për integritetin e personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike”.

4. Brenda 7 ditëve, nga publikimi i listës së kandidatëve, Bordi i Përzgjedhjes konsultohet me partnerët ndërkombëtarë që asistojnë Ministrinë e Brendshme, përzgjedh anëtarët dhe publikon listën e fituesve.

#### Neni 12

##### **Sekretariati teknik pranë Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit**

1. Komisioni i Jashtëm i Vlerësimi mbështetet nga një sekretariat teknik, i përbërë nga 15 punonjës, të përzgjedhur me procedurë të hapur konkurrimi nga Bordi i Përzgjedhjes.

2. Anëtar i sekretariatit teknik zgjidhet shtetasi shqiptar, i cili plotëson kriteret si më poshtë:

a) ka përfunduar ciklin e dytë të studimeve universitare për drejtësi, ekonomi, financë, matematikë ose shkenca sociale ose të barasvlershme me to, sipas legjislacionit në fuqi për arsimin e lartë;

b) ka eksperiencë pune jo më pak 5 vjet;

c) ndaj tij nuk është nisur një hetim penal dhe ai nuk është dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një krimi apo të një kundërvajtjeje penale me dashje;

ç) ndaj tij nuk është marrë masa disiplinore e largimit nga puna ose ndonjë masë tjetër disiplinore, e cila nuk është parashkruar, sipas legjislacionit që rregullon marrëdhëniet e punës, në momentin e aplikimit.

3. Përzgjedhja e anëtarëve të sekretariatit teknik bëhet nga Bordi i Përzgjedhjes, me procedurë të hapur e transparente, në të njëjtën mënyrë me atë të përzgjedhjes së anëtarëve të Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit.

4. Organizimi dhe funksionimi i sekretariatit teknik përcaktohen me vendim të Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit.

Neni 13

*(ndryshuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019, hequr fjalë me ligjin nr. 74/2020, datë 18.6.2020)*

Komisioni i Jashtëm i Vlerësimit ushtron veprimtarinë e tij deri në përfundimin e procesit të vlerësimit për kategorinë përkatëse të punonjësve, sipas nenit 6, të këtij ligji.

Seksioni II

Komisioni Qendror i Vlerësimit

Neni 14

**Komisioni Qendror i Vlerësimit**

*(shfuqizuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)*

Neni 15

**Kriteret e përzgjedhjes së anëtarëve të Komisionit Qendror të Vlerësimit**

*(shfuqizuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)*

Neni 16

**Paraqitja dhe shqyrtimi i aplikimeve për pozicionet e anëtarëve të Komisionit Qendror të Vlerësimit**

*(shfuqizuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)*

Neni 17

**Sekretariati teknik i Komisionit Qendror të Vlerësimit**

*(shfuqizuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)*

Neni 18

**Ushtrimi i veprimtarisë së Komisionit Qendror të Vlerësimit**

*(shfuqizuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)*

Seksioni III

Komisioni Vendor i Vlerësimit

Neni 19

**Komisioni Vendor i Vlerësimit**

*(shfuqizuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)*

Neni 20

**Kriteret e përzgjedhjes së anëtarëve të Komisionit Vendor të Vlerësimit**

*(shfuqizuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)*

Neni 21

**Paraqitja dhe shqyrtimi i aplikimeve për pozicionet e anëtarëve të Komisionit Vendor të**

## **Vlerësimi**

*(shfuqizuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)*

### **Neni 22**

#### **Sekretariati teknik i komisioneve vendore të vlerësimit**

*(shfuqizuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)*

### **Neni 23**

#### **Ushtrimi i veprimtarisë së Komisionit Vendor të Vlerësimit**

*(shfuqizuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)*

### **Seksioni IV**

Detyrat dhe përgjegjësitë e anëtarëve të komisioneve dhe sekretariatit teknik pranë Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit

### **Neni 24**

#### **Kryetari i komisionit**

*(ndryshuar pika 1 me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)*

1. Komisioni i Jashtëm i Vlerësimit drejtohet nga kryetari ose, në mungesë të tij, nga anëtari më i vjetër në moshë, i caktuar prej tij.

2. Kryetari i komisionit zgjidhet me votim të fshehtë, me shumicën e votave të të gjithë anëtarëve.

3. Mbledhja për zgjedhjen e kryetarit drejtohet nga anëtari më i vjetër në moshë. Në rast se ka më shumë se një kandidat dhe gjatë votimit asnjëri prej tyre nuk merr shumicën e nevojshme të votave, bëhet një votim i ri dhe, pas këtij, vijohet me votimin ndërmjet 2 ose më shumë kandidatëve që kanë marrë numrin më të madh të votave. Në rast se edhe pas votimit të fundit rezultati është i barabartë, zgjedhja e kryetarit bëhet me short ndërmjet kandidatëve.

4. Kryetari i komisionit ka këto kompetenca:

- a) përgatit, thërret dhe drejton mbledhjen e anëtarëve;
- b) përfaqëson komisionin në marrëdhënie me të tretët;
- c) bashkërendon punën në komision;
- ç) nënshkruan të gjitha aktet e komisionit, me përjashtim të vendimeve për rezultatin e vlerësimit, të cilët nënshkruhen nga trupat e vlerësimit;
- d) kryen detyra të tjera, të cilat, sipas këtij ligji, nuk u ngarkohen anëtarëve apo trupave të vlerësimit.

### **Neni 25**

#### **Kompetencat e anëtarëve të trupave të vlerësimit**

1. Anëtarët e trupave të vlerësimit kanë këto kompetenca:

- a) ndërmarrin të gjitha iniciativat dhe kryejnë të gjitha procedurat për të garantuar provat, të dhënat dhe informacionet e nevojshme për procesin e vlerësimit;
- b) marrin të gjitha masat dhe hartojnë dokumentacionin e nevojshëm deri në përfundimin e çështjes;
- c) kërkojnë informacion shtesë, në përputhje me dispozitat e këtij ligji;

ç) thërrasin individët apo persona të tjerë të informuar mbi faktet në seancat dëgjimore;  
d) caktojnë detyra për anëtarët e sekretariatit teknik, në funksion të verifikimit të çështjeve;  
dh) propozojnë dhe marrin vendimin e arsyetuar;  
e) bashkërendojnë punën dhe marrin masa për të garantuar zbardhjen e vendimeve brenda 15 ditëve nga marrja e tyre.

2. Në raste të veçanta, kur kërkohet ekspertizë juridike e financiare, trupa e vlerësimit konsultohet me specialistë të fushave përkatëse të Ministrisë së Brendshme dhe institucioneve të tjera publike ose kontraktin ekspertë të pavarur, sipas legjislacionit në fuqi.

3. Relatori i trupës së vlerësimit ka këto detyra:

a) përgatit dosjen që diskutohet nga trupa e vlerësimit, me mbështetjen e sekretariatit teknik;  
b) ndërmerr të gjitha veprimet për të garantuar provat dhe informacionet e nevojshme për procesin e vendimmarrjes;  
c) merr të gjitha masat për të hartuar dokumentacionin e nevojshëm deri në përfundimin e çështjes.

#### Neni 26

#### **Detyrat e anëtarëve të sekretariatit teknik pranë Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit**

Detyrat e anëtarëve të sekretariatit teknik pranë Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit janë:

a) studimi dhe analizimi i dosjes dhe mbështetja e anëtarëve të trupës së vlerësimit për përgatitjen e relacionit për pasurinë, kontrollin e figurës e të aftësive profesionale të punonjësve që i nënshtrohen vlerësimit;  
b) mbështetja e anëtarëve të trupës së vlerësimit në përgatitjen e dosjeve që diskutohen;  
c) kryerja e detyrave të tjera, të caktuara nga komisioni përkatës.

#### Neni 27

#### **Përgjegjësia disiplinore e anëtarëve të Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit**

1. Kusht për marrjen e detyrës së anëtarëve të Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit është nënshkrimi i një deklarate, ku deklarohen mungesën e lidhjeve familjare dhe mosmarrëveshjeve gjyqësore apo administrative ndërmjet tyre dhe punonjësve, të cilët i nënshtrohen procesit të vlerësimit.

2. Anëtari i komisionit të vlerësimit shkarkohet në rastet e:

a) mosparaqitjes së kërkesës për heqje dorë nga shqyrtimi i çështjes, kur ka dyshime të arsyeshme për ekzistencën e rasteve të papajtueshmërisë për ushtrimin e funksionit, sipas legjislacionit në fuqi, si dhe nëse anëtari është në dijeni të rrethanave të tilla;

b) sjelljes, akteve dhe veprimeve të tjera të anëtarit, që krijojnë përfitime të padrejta ose dëme për palët pjesëmarrëse në vlerësim;

c) mosnjohimit të kryetarit ose të organeve kompetente, sipas ligjit për ndërhyrjet apo ushtrimin e formave të tjera të ndikimit të papërshtatshëm nga avokatët, funksionarët politikë, funksionarët publikë dhe/apo punonjësve që i nënshtrohen vlerësimit;

ç) ndërhyrjeve ose çdo lloj ndikimi tjetër të papërshtatshëm në ushtrimin e detyrës së një anëtarit tjetër;

d) mospërbushjes së pajustificuar dhe në mënyrë të qëllimshme ose të përsëritur të funksionit të tij;

dh) paraqitjes së kërkesës për heqje dorë dhe kryerjes së atyre veprimeve që nuk bazohen në shkaqet e parashikuara në ligj ose që bëhen në mënyrë të qëllimshme, për të krijuar përfitime të

padrejta për palët dhe të tretët, apo kur synojnë të shmangin anëtarin nga detyrimi ligjor për shqyrtimin e çështjes ose synojnë të krijojnë mundësinë e shqyrtimit të saj nga anëtarë të tjerë, apo kur dorëheqja jepet e vonuar, megjithëse ka qenë në dijeni të faktit për të cilin jep dorëheqje;

e) shkeljes së përsëritur ose të rëndë të rregullave të solemnitetit dhe rregullave të sjelljes në marrëdhëniet me pjesëmarrësit në proces, si dhe me anëtarët e sekretariatit teknik të organeve të vlerësimit;

ë) vonesës dhe zvarritjes së përsëritur e të pajustificuar të veprimeve procedurale gjatë ushtrimit të funksionit;

f) bërjes publike të mendimeve që ka dhënë vetë ose anëtarët e tjerë gjatë procesit për të cilin nuk është marrë ndonjë vendim nga trupa e vlerësimit;

g) shkeljes së detyrimit të konfidencialitetit dhe të mospërhapjes së informacionit, që rezultojnë nga hetimi gjatë procesit të vlerësimit ose kur ky ka përfunduar, duke përfshirë publikimin dhe shpërndarjen, edhe për shkak të neglizhencës, të akteve ose informacioneve konfidenciale ose të akteve procedurale, të cilat rrjedhin nga çështjet që janë në proces hetimi ose vlerësimi;

gj) bërjes së deklaratave publike dhe në media për çështjet, me përjashtim të komunikimeve të shtypit brenda kufijve të detyrës së tij;

h) parashtrimin të shtrembëruar të fakteve në aktet e nxjerra;

i) përdorimit të mandatit të anëtarit për të realizuar përftime të pajustificuara vetjake ose për të tjerët;

j) shoqërimit me persona që janë në ndjekje penale ose janë subjekte të një procedimi penal apo me persona të dënuar penalisht, përveç rasteve të rehabilitimit të personave të dënuar, ose personave, të cilët janë të afërm me punonjësit që i nënshtrohen vlerësimit në lidhje gjaku apo me ligj, si dhe marrëdhëniet e biznesit të papërshtatshme me këta persona;

k) përfitimit të padrejtë, në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë, të dhuratave, favoreve, premtimeve ose trajtimeve preferenciale të çfarëdo lloji, të cilat, qoftë edhe me anë të veprimeve të ligjshme, i jepen për shkak të funksionit që ushtron ose si rrjedhojë e përdorimit prej tij të pozicionit;

l) sjelljes së papërshtatshme në përmbushjen e detyrimeve, në marrëdhëniet dhe në komunikimin me institucionet shtetërore e funksionarët e tyre, si dhe raste të tjera me sjellje të papërshtatshme;

ll) tjera, të parashikuara nga ky ligj.

## Neni 28

### **Procedurat për shkarkimin e anëtarëve të Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit**

1. Në rast se ka të dhëna të mjaftueshme, nga burime të besueshme, se anëtari apo kryetari i komisionit të vlerësimit ka kryer një shkelje disiplinore, ndaj tij fillon hetimi disiplinor nga një komision disiplinor.

2. Hetimi disiplinor mund të fillojë me kërkesë të çdo anëtari të komisionit të vlerësimit dhe çdo anëtari të sekretariatit teknik pranë komisionit të vlerësimit.

3. Komisioni disiplinor përbëhet nga 3 anëtarë, të cilët zgjidhen me short, rast pas rasti, pa pjesëmarrjen e anëtarit për të cilin është kërkuar fillimi i hetimit disiplinor. Rregullat dhe procedura për zhvillimin e procedimit disiplinor përcaktohen nga komisioni përkatës.

4. Anëtari i komisionit të vlerësimit, i cili i nënshtrohet procedimit disiplinor, ka të drejtë të informohet, të mbrohet dhe të dëgjohet gjatë procedimit disiplinor.

5. Në përfundim të procedurës, komisioni disiplinor vendos për shkarkimin ose jo të anëtarit, ndaj të cilit zhvillohet procedimi disiplinor.

6. Për zëvendësimin e anëtarit të shkarkuar caktohen në detyrë anëtarët zëvendësues dhe, në

rast pamjaftueshmërie, zbatohen procedurat e parashikuara për përzgjedhjen e tij.

7. Shkarkimi nga detyra i anëtarit të komisionit të vlerësimit nuk ndikon në raportet e tjera të punësimit të anëtarit, por i njoftohet menjëherë institucionit përkatës.

Neni 29

### **Trajtimi financiar**

*(shfuqizuar pika 4 me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)*

1. Anëtarët e Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit dhe sekretariatit teknik pranë Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit punojnë me kohë të plotë dhe gëzojnë trajtim financiar të veçantë.

2. Trajtimi financiar për Bordin e Përzgjedhjes së anëtarëve të Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit, për anëtarët e komisioneve dhe anëtarët e sekretariatit teknik pranë Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

3. Në përfundim të procesit të vlerësimit, anëtarët e Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit kthehen në vendet e tyre të punës ose, me pëlqimin e tyre, në vende të barasvlershme.

4. Shfuqizuar.

Neni 30

### **Mbështetja logjistike e Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit**

Ministria e Brendshme siguron mjediset e punës së organeve të vlerësimit dhe i mbështet ato me logjistikën e nevojshme për të ushtruar përgjegjësitë që u ngarkon ky ligj.

## **KREU III**

### **VLERËSIMI I PASURISË**

Neni 31

### **Objekti i vlerësimit të pasurisë**

Objekt i vlerësimit të pasurisë është deklarimi dhe kontrolli i pasurive, i ligjshmërisë së burimit të krijimit të tyre, i përmbushjes së detyrimeve financiare, përfshirë interesat private për punonjësin dhe për personat e lidhur me të.

Neni 32

### **Fillimi i procedurës për deklarimin e pasurisë**

1. Punonjësi deklaron çdo pasuri, të luajtshme apo të paluajtshme, të fituar, poseduar, përdorur apo tjetërsuar që nga data e fillimit të marrëdhënies së punës në institucionin përkatës, pavarësisht datës së emërimit në pozicionin dhe/ose gradën që mban, deri në ditën e plotësimit të formularit të deklarimit të pasurisë, sipas shtojcës nr. 1, bashkëlidhur këtij ligji. Ky deklarim fillon ditën e parë të marrëdhënies së punës.

2. Punonjësi plotëson deklaratën e pasurisë, sipas përcaktimit të bërë në pikën 1, të këtij neni, brenda 30 ditëve, nga hyrja në fuqi e këtij ligji, dhe e dorëzon në njësinë e burimeve njerëzore të institucionit ku punon.

3. Nëse punonjësi nuk dorëzon deklaratën e pasurisë, sipas përcaktimit të pikës 2, të këtij neni, ai largohet nga detyra.

4. Njësia e burimeve njerëzore e vendos deklaratën e pasurisë në dosjen përkatëse, të çelur për punonjës, dhe e dërgon në komisionin përkatës të vlerësimit.

5. Punonjësi mund të paraqesë të gjitha dokumentet që justifikojnë vërtetësinë e deklarimeve

për ligjshmërinë e burimit të krijimit të pasurive. Paraqitja e plotë e dokumenteve, që vërtetojnë ligjshmërinë e burimeve të të ardhurave, vlerësohet bashkë me rrethanat e tjera për marrjen e vendimit të vlerësimit.

### Neni 33

#### **Deklarimi i pasurisë**

1. Punonjësi, i cili i nënshtrohet vlerësimit, deklaron:

a) të ardhurat personale dhe ato të personave të lidhur, sipas certifikatës familjare, nga çfarëdo lloj aktiviteti, për të gjithë periudhën e përcaktuar në pikën 1, të nenit 32, të këtij ligji;

b) shpenzimet e vitit të fundit për qira banese, ujë, drita, telefon dhe internet, si dhe të gjitha ato pagesa periodike për kontratat e furnizimit apo pajtimit në emër të tij apo të personave të lidhur;

c) udhëtimet private personale apo të personave të lidhur jashtë shtetit gjatë tre viteve të fundit, duke specifikuar shtetin, vendin e qëndrimit, kohëzgjatjen dhe, me përafërsi, shpenzimet e përballuara;

ç) arsimin e fëmijëve, madhorë apo të mitur, në momentin e deklarimit, apo të personave të lidhur, duke deklaruar fillimin, llojin e institucionit arsimor, emrin e institucionit, pagesat vjetore, si dhe kohëzgjatjen e studimeve për të gjithë periudhën e përcaktuar në pikën 1, të nenit 32, të këtij ligji;

d) sendet e paluajtshme të fituara, tjetërsuara, poseduara apo përdorura për të gjithë periudhën e përcaktuar në pikën 1, të nenit 32, të këtij ligji;

dh) sendet e luajtshme apo sendet me vlerë mbi 300 000 lekë, përfshirë, por pa u kufizuar, mjetet motorike të fituara, tjetërsuara, poseduara apo përdorura për të gjithë periudhën e përcaktuar në pikën 1, të nenit 32, të këtij ligji;

e) investimet apo mjete të tjera financiare që prodhojnë të ardhura, përfshirë, por pa u kufizuar, aksionet apo kuotat e shoqërive tregtare, titujt e kredisë, licenca, patentat apo të drejta të tjera;

ë) llogaritë bankare, brenda dhe jashtë vendit, duke specifikuar numrat, vendndodhjen, datën e krijimit dhe gjendjen aktuale;

f) detyrimet financiare ndaj personave juridikë dhe fizikë;

g) të gjitha marrëdhëniet juridike, që kanë vlerë ekonomiko-pasurore;

gj) burimet e krijimit të këtyre pasurive.

2. Të gjitha subjektet e vlerësimit dhe personat e lidhur (bashkëshorti/ja, bashkëjetuesi/ja dhe fëmijët në moshë madhore dhe çdo person të përmendur në certifikatën familjare), të cilët bëhen subjekte të këtij ligji dhe plotësojnë deklaratën e pasurisë, nuk mund të mbajnë dhe të deklarojnë gjendje në *Cash* jashtë sistemit bankar mbi shumën 1,5 milion lekë. Depozitimi në institucionet bankare i gjendjeve *Cash* mbi vlerën 1,5 milion lekë është i detyrueshëm përpara dorëzimit të deklaratës së pasurisë pranë njësisë së burimeve njerëzore.

### Neni 34

#### **Procedura e vlerësimit të pasurisë**

1. Trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat, bazuar në deklaratimet e pasurive, zhvillon një procedurë kontrolli, në përputhje me këtë ligj, ligjin për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, të detyrimeve financiare të personave të zgjedhur dhe nëpunësve të caktuar publikë, ligjin për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike, ligjin për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit, si dhe Kodin e Procedurave Administrative.

2. Verifikimet për punonjësin kryhen në të gjitha institucionet apo personat juridikë, publikë



apo privatë, të cilët detyrohen të japin të dhëna në lidhje me deklaratimet apo mosdeklaratimet e këtyre punonjësve.

3. ILDKPKI-ja vë në dispozicion të gjitha informacionet që disponon, si rezultat i deklaratimit të punonjësve, të cilët kanë pasur detyrimin për deklarimin e pasurive sipas ligjit përkatës.

4. Trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat, për vlerësimin e pasurive të deklaruara nga punonjësi, mund të kryejë verifikime në terren.

5. Trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat mund të kërkojë, nëpërmjet Drejtorisë së Përgjithshme të Parandalimit të Pastrimit të Parave dhe Ministrisë së Drejtësisë, dokumentet për pasuritë në pronësi të punonjësit dhe personave të lidhur me të, të dhënat financiare për çdo transaksion financiar, brenda ose jashtë vendit, në përputhje me ligjin për parandalimin e pastrimit të parave dhe financimit të terrorizmit.

6. Në përfundim të procedurës së kontrollit të pasurisë, trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat, bazuar në të dhënat që ka mbledhur, përgatit një raport të hollësishëm e të arsyetuar dhe, sipas rastit, konstaton se:

a) deklarimi është i saktë, në përputhje me ligjin, me burimet e ligjshme financiare dhe se punonjësi nuk gjendet në situatë konflikti interesi;

b) ka mungesë të burimeve financiare të ligjshme për të justifikuar pasurinë, kur rezulton se ka deklaruar më shumë se dyfishin e pasurisë së ligjshme gjatë vlerësimit të pasurisë, përfshirë edhe personat e lidhur me të;

c) është kryer fshehje e pasurisë;

ç) është kryer deklarim i rremë;

d) punonjësi gjendet në situatën e konfliktit të interesit.

## KREU IV KONTROLLI I FIGURËS

### Neni 35

#### **Objekti i kontrollit të figurës**

Objekti i kontrollit të figurës është verifikimi i deklaratimeve të punonjësit dhe i të dhënave të tjera, me qëllim verifikimin e vërtetësisë dhe besueshmërisë së deklaratimeve, si dhe identifikimi i atyre që janë të përfshirë apo kanë kontakte të papërshtatshme me personat e përfshirë në veprimtari kriminale.

### Neni 36

#### **Fillimi i procedurës për kontrollin e figurës**

1. Punonjësi plotëson deklaratën për kontrollin e figurës, sipas shtojcës nr. 2, bashkëlidhur këtij ligji, dhe e dorëzon atë brenda 30 ditëve, nga hyrja në fuqi e tij, në njësinë e burimeve njerëzore të institucionit ku punon.

2. Njësia e burimeve njerëzore e vendos deklaratën për kontrollin e figurës në dosjen përkatëse, të çelur për punonjës, dhe e dërgon në komisionin përkatës të vlerësimit.

3. Verifikimi i figurës së punonjësit realizohet nëpërmjet:

a) kontrollit të deklaratimeve dhe marrjes së informacionit nga Drejtoria e Sigurisë së Informacionit të Klasifikuar, për të dhënat që ky institucion disponon;

b) kontrollit të deklaratimeve dhe marrjes së informacionit nga Drejtoria e Përgjithshme e Parandalimit të Pastrimit të Parave;

c) kontrollit të deklaratimeve dhe marrjes së informacionit nga Shërbimi Informativ i Shtetit,

për të dhënat që ky institucion disponon;

ç) kontrollit të informacioneve dhe materialeve të tjera, që disponohen në strukturat e analizës së informacionit të Policisë së Shtetit, Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat, si dhe në agjencitë e tjera informative dhe ligjzbatuese në Republikën e Shqipërisë;

d) kontrollit të bazave të të dhënave të Ministrisë së Drejtësisë;

dh) bashkëpunimit me Autoritetin për Informimin mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit;

e) bashkëpunimit me prokurorinë dhe gjykatat, në rast se punonjësi ka qenë apo është subjekt i procedimeve penale;

ë) verifikimit të informacioneve të ardhura nga publiku, në lidhje me aktivitetin apo veprimtarinë e punonjësit apo të personave të lidhur.

Neni 37

### **Bashkëpunimi për kontrollin e figurës**

1. Për kontrollin e figurës së punonjësit, organet e vlerësimit i drejtohen Drejtorisë së Sigurisë së Informacionit të Klasifikuar, Shërbimit Informativ të Shtetit, Autoritetit për Informim mbi Dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit, Drejtorisë së Përgjithshme të Parandalimit dhe Pastrimit të Parave, Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat, për informacione ose të dhëna të tjera që mund të kenë këto institucione, apo shërbimeve të tjera informative, brenda vendit.

2. Organet e vlerësimit u drejtohen për informacion edhe strukturave apo njësive të Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë së Shtetit, të cilat mund të kenë informacion.

3. Drejtoria e Sigurisë së Informacionit të Klasifikuar apo Drejtoria e Përgjithshme e Parandalimit të Pastrimit të Parave, me kërkesën e organeve të vlerësimit, komunikon me shtetet e huaja për të marrë informacionin e nevojshëm për personat e përfshirë në veprimtari kriminale ose për personat e dyshuar si të përfshirë në veprimtarinë kriminale, për qëllim të këtij ligji.

4. Institucionet e tjera publike, që mbledhin dhe përpunojnë informacion, vënë në dispozicion të dhënat për punonjësit, personat e lidhur apo personat e tjerë, sipas kërkesave të organeve të vlerësimit.

Neni 38

### **Vlerësimi i rrethanave për kontrollin e figurës**

1. Për kontrollin e figurës, trupat e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat mbajnë në konsideratë si më poshtë:

a) verifikimin e saktë të identitetit në të shkuarën dhe të tashmen për çdo punonjës, që i nënshtrohet kontrollit, dhe arsyen e ndryshimeve të emrit, mbiemrit apo gjenealiteteve të tjera;

b) të dhënat për vendbanimin aktual e të mëparshëm, brenda dhe jashtë vendit;

c) rastet e ndryshimeve ose të marrjes së shtetësive të tjera;

ç) ndalimin për hyrje në vendet e Bashkimit Europian ose të NATO-s;

d) kërkesën për azil në ndonjë shtet;

dh) verifikimin e procedimeve penale dhe administrative ndaj punonjësit, brenda dhe jashtë vendit, sipas përcaktimeve të ligjit për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike;

e) dëbimin nga shtete të tjera, për shkelje të rregullave të hyrjes apo qëndrimit;

ë) testimin për përdorim lëndësh narkotike;

f) varësinë nga alkooli apo nga lojërat e fatit;

g) verifikimin nëse ka qenë person në ndjekje për spiunazh apo terrorizëm, anëtar, bashkë-punëtor ose i favorizuar nga ish-Sigurimi i Shtetit para vitit 1990, sipas ligjit për të drejtën e informimit me dokumentet e ish-Sigurimit të Shtetit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë.

2. Punonjësi i nënshtrohet një testi psikologjik të personalitetit, si dhe, me vendim të trupës së vlerësimit përkatëse dhe me pëlqimin e tij, testeve të tjera, edhe me ndihmën e mjeteve teknologjike të posaçme, me qëllim vlerësimin e besueshmërisë së punonjësit dhe deklarimeve personale. Refuzimi i kryerjes së testeve vlerësohet së bashku me rrethanat e tjera.

#### Neni 39

#### **Standardet e kontrollit e figurës**

1. Kontrolli i figurës zhvillohet bazuar në prova, informacione të klasifikuara dhe informacione të tjera të disponueshme.

2. Kontrolli i figurës zhvillohet në mënyrë objektive dhe pa ndikime të karakterit personal, të cilat mund të favorizojnë ose jo punonjësin.

3. Kontrolli i figurës përfshin vlerësimin e provave, të dhënave dhe informacioneve që lidhen me rrethanat që merren parasysh në konstatimet, përfshirë rrethanat rënduese apo ato lehtësuese.

4. Rrethanat, që merren parasysh në konstatimin se ekziston një kontakt i papërshtatshëm me një person të përfshirë në krimin e organizuar, janë:

a) punonjësi ose personi i lidhur me të ka shkëmbyer para, favore, dhurata ose pasuri, me një person të përfshirë në krimin e organizuar;

b) punonjësi ose personi i lidhur me të ka lidhje të ngushta me një person të përfshirë në krimin e organizuar;

c) punonjësi ose personi i lidhur me të merr pjesë apo është i pranishëm në takime me një ose më shumë persona të përfshirë në krimin e organizuar, si dhe kur anëtarësia e personit në krimin e organizuar është e njohur, e dyshuar, e publikuar ose e dokumentuar.

5. Nuk konsiderohen kontakte të papërshtatshme të punonjësit ato që rezultojnë në përmbushje të detyrave funksionale apo në kuadër të veprimeve policore apo operacionale.

#### Neni 40

#### **Rrethana rënduese në kontrollin e figurës**

Rrethanat rënduese, që merren parasysh në rastet kur formulari i deklarimit nuk është i plotë dhe i besueshëm, janë kur:

a) punonjësi nuk pasqyron në formular kontakte, që janë konstatuar nga prova, informacione të besueshme apo të dhëna të tjera;

b) ka të dhëna të tjera për një përfitim, veprim ose pasojë nga kontakti, që krijojnë bindjen e arsyeshme dhe të bazuar se informacioni i marrë është shpjegimi i vetëm i mundshëm.

#### Neni 41

#### **Rrethanat lehtësuese në kontrollin e figurës**

1. Rrethanat lehtësuese, që merren parasysh në konstatimin se ekziston një kontakt i papërshtatshëm me një person të përfshirë në krimin e organizuar, janë:

a) kur punonjësi, në mënyrë të besueshme, parashtron se nuk është në dijeni të faktit se personi është i përfshirë në krimin e organizuar;

b) kur kontaktet kushtëzohen nga marrëdhënia familjare e punonjësit dhe këto kontakte

familjare janë të rralla;

c) kur punonjësi është bashkëpunues, i besueshëm dhe i plotë në lidhje me kontaktet dhe është distancuar prej tyre;

ç) kur punonjësi ka qenë në dijeni që personi është i përfshirë në krimin e organizuar, por nuk ka qenë në dijeni të faktit se ai do të ishte i pranishëm në një takim ose është mashtruar për një takim të tillë;

d) çdo rrethanë tjetër lehtësuese, e cila parashtrohet në mënyrë të besueshme nga punonjësi.

2. Rrethanat lehtësuese, që merren parasysh në rastet kur formulari i deklaramit nuk është përfunduar plotësisht dhe me besueshmëri, janë:

a) punonjësi rendit në listë një kontakt, por data ose vendndodhja nuk është e saktë;

b) punonjësi nuk rendit në listë një kontakt, por ka qenë i besueshëm dhe i plotë në lidhje me kontaktet e tjera;

c) kontakti ka ndodhur në një vend me shumë njerëz dhe nuk mund të mbahej mend ose mund të mendohej i parëndësishëm. Kjo rrethanë mund të vlerësohet në raport me shkallën e seriozitetit të kontaktit ose me faktorë të tjerë;

ç) punonjësi nuk rendit në listë një kontakt që ka të bëjë me një anëtar të familjes, kur rrethanat e atij kontakti nuk mund të mbaheshin mend ose nuk ishin të rëndësishme;

d) punonjësi parashton se nuk është në dijeni të faktit se personi është i përfshirë në krimin e organizuar;

dh) çdo rrethanë tjetër lehtësuese, e cila parashtrohet në mënyrë të besueshme nga punonjësi.

Neni 42

### **Procedura për kontrollin e figurës**

1. Për kontrollin e figurës, trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat verifikon nëse informacioni i deklaruar është i saktë dhe i besueshëm, si dhe nëse punonjësi ka kontakte të papërshtatshme me personat e përfshirë ose të dyshuar për përfshirje në krimin e organizuar.

2. Në përfundimin e procesit të kontrollit të figurës, trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat përgatit raportin e arsyetuar, në të cilin përcaktohet nëse:

a) punonjësi ka plotësuar formularin e deklaramit për kontrollin e figurës në mënyrë të saktë dhe me vërtetësi;

b) ka informacion në deklaramin e tij ose nga institucionet përgjegjëse të përcaktuara në këtë ligj që tregojnë se punonjësi ka kontakte të papërshtatshme me persona të përfshirë në veprimtari kriminale;

c) punonjësi është i përshtatshëm ose jo për vazhdimin e detyrës.

3. Ky raport përmban informacion për kontaktet e punonjësit dhe nuk bëhet publik, nëse ai rrezikon sigurinë e burimit të informacionit ose për shkak të rrethanave të tjera objektive.

KREU V

### **VLERËSIMI I AFTËSIVE PROFESIONALE**

Neni 43

### **Objekti i vlerësimit të aftësive profesionale**

Objekti i vlerësimit të aftësive profesionale është vlerësimi i nivelit të arsimimit dhe trajnimit në përputhje me gradën dhe/ose pozicionin, respektimit të rregullave të etikës, si dhe i përmbushjes së detyrave nga punonjësi, në përputhje me këtë ligj dhe me legjislacionin që rregullon veprimtarinë e punonjësit të Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës dhe të Shërbimit për Çështjet e

Neni 44

**Fillimi i procedurës për vlerësimin e aftësive profesionale**

1. Punonjësi plotëson formularin e vetëvlerësimit profesional, sipas shtojcës nr. 3, bashkëlidhur këtij ligji, dhe, brenda 30 ditëve nga data e hyrjes në fuqi e tij, e dërgon pranë njësisë së burimeve njerëzore të institucionit ku punon.

2. Periudha e vlerësimit për aftësitë profesionale, për efekt të këtij ligji, përfshin periudhën që nga data e emërimit të punonjësit në gradën dhe/ose pozicionin që mban, por jo më shumë se 7 vjet.

3. Në rast se punonjësi, në momentin e plotësimit të formularit të vetëvlerësimit profesional, ka më pak se 7 vjet në gradën dhe/ose pozicionin që mban, periudhë vlerësimi konsiderohet e gjithë koha e ushtrimit të detyrës në institucionin përkatës.

Neni 45

**Burimet për vlerësimin e aftësive profesionale**

1. Aftësitë profesionale të punonjësit vlerësohen duke u bazuar në legjislacionin e posaçëm që rregullon marrëdhënien e punës së subjektit të vlerësimit dhe në përshkrimet e punës për çdo funksion.

2. Objekt i vlerësimit profesional janë dokumentet e përgatitura nga vetë punonjësi, të përcaktuara sipas këtyre niveleve:

a) Për nivelin menaxherial:

i) analiza, përgjithësime dhe studime të kryera;

ii) dokumente strategjike, plane veprimi dhe plane vendosjeje;

iii) pjesëmarrje dhe kontribut konkret në grupe pune për hartimin e dokumenteve ose projektakteve ligjore e nënligjore;

iv) informacione dhe raportime;

v) kontrole, inspektime dhe rekomandime për përmirësimin e punës;

vi) akte të bashkëpunimit e bashkërendimit ndërmjet strukturave, me institucione të tjera e me komunitetin, si dhe relacione të kryerjes së tyre;

vii) përmbledhje e vlerësimeve të punës.

b) Për nivelin operacional:

i) vlerësimet e punës;

ii) konkluzione të analizave të punës të strukturës ku punon në tre vitet e fundit;

iii) informacione të përgatitura nga punonjësi;

iv) raste të kapjeve në flagrancë të autorëve të veprave penale ose kapje të autorëve në kerkim;

v) akte procedurale në atributet e oficerit të Policisë Gjyqësore.

3. Objekt i vlerësimit të aftësive profesionale janë edhe:

a) arsimimi i punonjësit, subjekt i këtij ligji;

b) ecuria disiplinore e tij;

c) ecuria në karrierë dhe procesi i fitimit të gradës, sipas legjislacionit në fuqi.

4. Nuk përbëjnë objekt vlerësimi profesional aktet procedurale të procedimeve penale në proces apo ato që përbëjnë sekret hetimor.

Neni 46

**Procedura për vlerësimin e aftësisë profesionale**

1. Procedura e vlerësimit të aftësive profesionale kryhet në përputhje me këtë ligj, ligjin organik përkatës dhe aktet nënligjore në zbatim të tij.

2. Trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat vlerëson dokumentet e përgatitura nga punonjësi, sipas afatit të përcaktuar në pikën 2, të nenit 44, të këtij ligji.

3. Punonjësi ka të drejtë të zgjedhë e të paraqesë për vlerësim tri dokumente zyrtare të përgatitura nga ai.

4. Publiku ka të drejtë të vërë në dispozicion informacione, të cilat denoncojnë sjellje joprofesionale dhe joetike të punonjësit, gjatë apo jashtë ushtrimit të detyrës prej tij. Të gjitha denoncimet apo raportimet e publikut shqyrtohen nga trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat dhe përfshihen prej saj në raportin përfundimtar të arsyetuar të vlerësimit të aftësive profesionale.

5. Trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat, në përfundim të shqyrtimit, përgatit një raport të hollësishëm dhe të arsyetuar të vlerësimit të aftësive profesionale.

6. Punonjësi dhe strukturat e burimeve njerëzore dhe/ose të strukturave ku bën pjesë garantojnë pajisjen e organeve të vlerësimit me dokumentet e nevojshme.

#### Neni 47

### **Raporti i vlerësimit**

1. Në përfundim të procesit të vlerësimit të aftësive profesionale, trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat përgatit raportin e arsyetuar dhe vendos nëse punonjësi është:

a) “I aftë”, kur punonjësi ka treguar cilësi të pranueshme në punë, aftësi në zbatim të përshkrimeve të punës, të përcaktuara për atë funksion, ka respektuar liritë dhe të drejtat e njeriut, është i frytshëm dhe i efektiv në masë të pranueshme;

b) “Me mangësi”, kur punonjësi ka treguar cilësi të papranueshme në punë, mangësi në zbatim të përshkrimeve të punës, të përcaktuara për atë funksion, nuk ka respektuar liritë dhe të drejtat e njeriut, ka marrëdhënie jo të mira me komunitetin;

c) “I papërshtatshëm”, kur punonjësi ka treguar cilësi të papranueshme në ushtrimin e detyrës dhe paaftësi, në atë nivel sa përmirësimi nuk mund të arrihet nëpërmjet programit të trajnimit pranë Akademisë së Sigurisë.

2. Në rastin e parashikuar në shkronjën “b”, të pikës 1, të këtij neni, trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat mund të urdhërojë që punonjësi t’i nënshtrohet një programi trajnimi, me kohëzgjatje dy muaj, pranë Akademisë së Sigurisë, për të plotësuar ato mangësi, brenda një viti nga dhënia e vendimit. Testi i vlerësimit hartohet sipas gradës që mban punonjësi. Gjatë kësaj periudhe punonjësi vazhdon të mbajë gradën përkatëse dhe ka të drejtën e pagës që do të përfitonte.

## KREU VI

### PROCEDURA E VLERËSIMIT

#### Neni 48

### **Rregullat e përgjithshme të realizimit të procesit të vlerësimit**

1. Gjatë hetimit administrativ, organet e vlerësimit mund të kërkojnë informacion nga çdo subjekt i së drejtës publike apo private, si dhe të asistohen me ekspertizë nga partnerët ndërkombëtarë që asistojnë Ministrinë e Brendshme.

2. Trupat e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat verifikojnë e vlerësojnë të gjitha faktet dhe rrethanat e nevojshme për procedurën e vlerësimit dhe marrin në konsideratë, në dhënien e vendimit, bashkëpunimin, gatishmërinë dhe sjelljen e punonjësit gjatë procesit të vlerësimit.

3. Trupat e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat verifikojnë informacionet e vëna në dispozicion nga publiku, sipas përcaktimeve të këtij ligji.

Neni 49

### **Njoftimi**

1. Njoftimet dhe çdo komunikim gjatë procesit të vlerësimit bëhen në adresën elektronike zyrtare të punonjësit ose në institucionin ku ushtron apo ka ushtruar funksionin dhe, në raste të veçanta, në adresën private elektronike apo në vendbanimin e tij.

2. Në rast se njoftimi nuk realizohet sipas parashikimeve më sipër, mund të përdoren forma të tjera të komunikimit, sipas parashikimeve të Kodit të Procedurave Administrative.

Neni 50

### **Të drejtat e subjektit të vlerësimit**

1. Punonjësi ka të drejtën e një procesi të rregullt ligjor. Ai ka të drejtë të informohet në kohë për raportet e vlerësimit që do të diskutohen, të përgatisë mbrojtjen dhe shpjegimet përkatëse, si dhe të japë informacione të reja, nëse e gjykon të nevojshme.

2. Për sa nuk parashikohet shprehimisht në këtë ligj, të drejtat e punonjësit gjatë procesit të vlerësimit rregullohen sipas përcaktimeve të Kodit të Procedurave Administrative.

Neni 51

### **Mjetet për kërkimin e të dhënave apo informacioneve**

1. Me qëllim përcaktimin e gjendjes së fakteve dhe rrethanave që kanë lidhje me çështjen, trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat ka të drejtë:

- a) të marrë dokumente vlerësimi, sipas përcaktimit të bërë në pikën 3, të nenit 3, të këtij ligji;
- b) të mbledhë deklarata nga punonjësi, nga eprorët, kolegët dhe publiku;
- c) të marrë dokumente të tjera shkresore, sipas formave të parashikuara në ligj ose dokumente të marra nëpërmjet mjeteve fotografike të regjistrimit apo mjeteve të tjera teknike;
- ç) të kryejë verifikime në terren të pasurive të luajtshme apo të paluajtshme të deklaruara nga punonjësi.

2. Faktet e njohura botërisht, si dhe faktet e prezumuara nga ligji nuk kanë nevojë për prova të mëtejshme.

3. Trupat e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat e bazojnë vendimin e tyre vetëm në dokumentet e marra nga burime të njohura dhe në të dhëna të besueshme ose që janë në pajtueshmëri të dukshme me të dhënat e tjera. Ato vlerësojnë çdo indicie lidhur me rrethanat e çështjes, në përputhje me këtë ligj.

4. Kërkesa e punonjësit për marrjen e një të dhëne apo informacioni refuzohet nëse nuk lejohet nga ligji ose në rastet kur:

- a) marrja e një të dhëne duket se është e panevojshme;
- b) fakti që kërkohet të provohet është i parëndësishëm për vendimmarrjen;
- c) mjeti i kërkuar për marrjen e një të dhëne apo informacioni është tërësisht i papërshtatshëm ose i paarritshëm;
- ç) bëhet me qëllim, për zvarritjen e vlerësimit;

d) pretendohet të provohet një fakt në favor të punonjësit, i cili, edhe po të konsiderohet i vërtetë, nuk ndikon në marrjen e vendimit.

## Neni 52

### Aksesi në informacion

1. Anëtarët dhe trupat e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat kanë akses të plotë në të gjitha të dhënat:

a) për gjendjen gjyqësore të punonjësit;

b) në dosjet personale të punonjësit, të dhënat statistikore, dokumentet, vetëvlerësimet, mendimet e eprorëve, të dhënat për trajnimet, për ankesat ndaj personave që i nënshtrohen vlerësimit dhe rezultatet e verifikimit të ankesave, si dhe për vendimet për masat disiplinore ndaj të vlerësuarve;

c) për pasuritë e paluajtshme të punonjësit, të regjistruara në regjistrin e pasurive të paluajtshme ose të përfituara nga një akt noterial i paregjistruar në Zyrën e Regjistrimit të Pasurive të Paluajtshme. Për këtë qëllim, trupat e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat kanë të drejtë të kërkojnë informacion nga regjistri i pasurive të paluajtshme ose nga regjistri noterial shqiptar;

ç) në llogaritë bankare, të dhënat tatimore, bazat e të dhënave për automjetet, të dhënat për hyrje-daljet në kufi;

d) për të drejta ose interesa pasurorë të çdo lloji mbi një send, qoftë ky i luajtshëm ose i paluajtshëm, i trupëzuar ose i patrupëzuar, material ose jomaterial, përfshirë dhe ato të evidentuara në formë elektronike ose numerike, duke përfshirë, por pa u kufizuar në, instrumente të tilla si çeket e udhëtimit, çeket bankare, urdhërpagesat, të gjitha llojet e titujve, mandatpagesat dhe letrat e kreditit, si dhe çdo interes, dividend, e ardhur ose vlerë tjetër që buron prej tyre;

dh) për marrëdhënie të mundshme biznesi, veprimtari tregtare ose veprimtari të tjera profesionale;

e) që provojnë ekzistencën e parave fizike, mjeteve ose instrumenteve të tjera të tregut të parasë dhe/ose të pagesave, ku përfshihen, por pa u kufizuar në, çeket, dëftesat, certifikatat e depozitave, kartat e debitit ose të kreditit, kartat elektronike të pagesave, titujt, si dhe çdo dokument tjetër që vërteton ekzistencën e një detyrimi monetar ose një vlere tjetër të depozituar;

ë) që provojnë ekzistencën e trusteve ose të marrëveshjeve të tjera të ngjashme.

2. Nëse të dhënat dhe informacioni për çështjet e përcaktuara në pikën 1, të këtij neni, ruhen dhe administrohen në formë elektronike ose nëse përpunimi e përditësimi i tyre kryhen nëpërmjet një sistemi kompjuterik, institucioni publik ose personi juridik privat, që ushtron funksion publik, kanë detyrimin të mundësojnë aksesimin e plotë të informacionit të nevojshëm për verifikim. Niveli i aksesimit, për secilin rast, bëhet nëpërmjet niveleve të sigurisë, të përcaktuara në varësi të funksionit dhe nevojës për informacion të komisioneve.

3. Me kërkesë të trupës së vlerësimit, bankat tregtare dhe subjektet e tjera, që ushtrojnë aktivitete bankare e financiare në Republikën e Shqipërisë, janë të detyruara të japin informacion për depozitat, llogaritë, kreditë, titujt e borxhit dhe transaksionet e kryera nga punonjësi ose personat e lidhur me të.

4. Mbledhja, përpunimi dhe administrimi i të dhënave, sipas këtij neni, u nënshtrohen rregullave për mbrojtjen e të dhënave personale, sipas legjislacionit në fuqi. Organet e vlerësimit marrin masa organizative e teknike të përshtatshme për të mbrojtur të dhënat personale nga shkatërrime të paligjshme ose aksidentale, si dhe nga humbje aksidentale, për të mbrojtur aksesin ose përhapjen nga persona të paautorizuar, veçanërisht kur përpunimi i të dhënave bëhet në format elektronik, si dhe nga çdo formë tjetër e paligjshme përpunimi, në përputhje me legjislacionin për



mbrojtjen e të dhënave personale.

5. Brenda 15 ditëve, nga marrja e kërkesës, çdo organ shtetëror dhe ent publik detyrohet të bashkëpunojë me organet përkatëse të vlerësimit për dorëzimin, aksesin dhe verifikimin e të dhënave, fakteve ose rrethanave. Mosbashkëpunimi ose refuzimi për të bashkëpunuar, asgjësimi, vonesat ose sjellja e papërshtatshme gjatë procesit të vlerësimit referohen në prokurori si vepër penale, sipas nenit 248, të Kodit Penal, ose përbëjnë shkelje disiplinore, sipas rastit.

6. Trupat e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat kanë të drejtë të kërkojnë bashkëpunim ndërkombëtar, nëpërmjet oficerëve të kontaktit të vendeve partnere, brenda kuadrit të marrëveshjeve ndërkombëtare.

7. Anëtarët e organeve të vlerësimit, të cilët vihen në dijeni me të dhënat e përpunuara gjatë ushtrimit të funksioneve të tyre, detyrohen të ruajnë konfidencialitetin dhe besueshmërinë, duke mos e keqpërdorur këtë informacion, si gjatë, ashtu edhe pas përfundimit të funksioneve, duke nënshkruar edhe deklaratën përkatëse të konfidencialitetit, sipas legjislacionit në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

#### Neni 53

### **Përfundimet e bazuara në fakte**

Organet e vlerësimit vendosin duke u bazuar në provat, të dhënat dhe informacionet që disponojnë, dhe në vlerësimin e çështjes në tërësi. Në rast kur marrja e informacioneve apo të dhënave shtesë çmohet si e domosdoshme për marrjen e një vendimi, trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat mund të pezullojë procedurën deri në marrjen e këtyre provave, të dhënave apo informacioneve.

#### Neni 54

### **Bashkëpunimi me institucionet publike dhe agjencitë e tjera ligjzbatuese**

1. Organet e vlerësimit bashkëpunojnë me institucionet publike, personat fizikë e juridikë, vendas ose të huaj, për të verifikuar vërtetësinë dhe saktësinë e deklarimeve të bëra nga punonjësi.

2. Për kategorinë e punonjësve që vlerësohen nga Komisioni i Jashtëm i Vlerësimit, mbledhja, përpunimi dhe dorëzimi i informacionit kryhet nga secili institucion publik apo agjenci ligjzbatuese që e disponon apo mund ta mbledhë këtë informacion.

3. Për kategorinë e punonjësve që vlerësohen nga Komisioni Qendror dhe Vendor i Vlerësimit, mbledhja e të dhënave dhe informacioneve nga institucionet publike apo agjencitë ligjzbatuese që i disponojnë, bëhet edhe nga anëtarët e sekretariatit teknik të këtyre komisioneve, të cilët mund të trajnohen nga këto institucione.

4. Mënyrat e trajnimit, numri i anëtarëve dhe niveli i aksesit, mbledhjes e përpunimit të informacionit përcaktohen me marrëveshje ndërmjet Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit dhe institucioneve publike apo agjencive ligjzbatuese përkatëse.

#### Neni 55

### **Pjesëmarrja e publikut në denoncimin e fakteve**

1. Çdo person, që vihet në dijeni të fakteve ose rrethanave për punonjësin, të cilat mund të përbëjnë prova në lidhje me procesin e vlerësimit, ka të drejtë të informojë drejtpërdrejt organet e vlerësimit.

2. Organi i vlerësimit është i detyruar të verifikojë informacionin e dhënë nga një person i njohur ose anonim. Informacioni anonim merret në konsideratë kur përmbajtja lejon verifikimin e tij dhe përmban elemente të rëndësishme për procesin e vlerësimit.

3. Informacioni duhet të përmbajë përshkrimin e të dhënave për të vlerësuar shkeljen ligjore, sipas kriterëve të vlerësimit, veçanërisht për veprimin ose praktikën e dyshuar, pasojat ligjore, rrethanat për faktet, që krijojnë bindjen se ka pasur shkelje ligjore, si dhe të dhënat për identitetin e personit.

4. Komisionet publikojnë një model dhënieje informacioni, me qëllimin për të lehtësuar paraqitjen e informacionit nga publiku.

5. Të drejtat dhe interesat e personave që japin informacion mbrohen sipas legjislacionit në fuqi.

#### Neni 56

#### **Seanca dëgjimore**

1. Trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat fton punonjësën në seancë dëgjimore, në përputhje me rregullat e parashikuara në Kodin e Procedurave Administrative.

2. Për seancën dëgjimore mbahet procesverbal, nëpërmjet regjistrimit audio ose audioviziv. Nëse nuk është e mundur që procesverbali të mbahet nëpërmjet këtyre regjistrimeve, ai mbahet duke bërë një përmbledhje të saktë me shtypshkrim apo dorëshkrim.

3. Punonjësi ka të drejtë të mbrohet vetë ose me ndihmën e një mbrojtësi/përfaqësuesi të zgjedhur.

4. Seanca dëgjimore është publike dhe zhvillohet në përputhje me parashikimet e Kodit të Procedurave Administrative, me përjashtim të zhvillimit të seancave dëgjimore nga trupat e posaçme të vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat apo të rasteve të lidhura me të dhëna sensitive për punonjësën apo personave të lidhur me të. Në këto raste, trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat vendos zhvillimin e seancës dëgjimore me dyer të mbyllura.

5. Trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat ka të drejtë të marrë në pyetje punonjësën, i cili ka të drejtë të mos u përgjigjet pyetjeve. Pyetjet mund të përfshijnë njohuritë dhe aftësitë praktike në fushën e veprimtarisë së punës, ku punonjësi ka ushtruar detyrën vitin e fundit, si dhe plotësime të deklarimeve të bëra më parë nga vetë punonjësi.

6. Punonjësi ka të drejtë të dëgjohet dhe të japë shpjegimet e veta në lidhje me raportin e trupës së vlerësimit apo faktet e diskutuara në seancë. Në këto raste, trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat ka të drejtë të kufizojë, në mënyrë të arsyeshme, kohën e parashikuar për t'u shprehur nga ana e punonjësit.

7. Diskutimet për marrjen e vendimit të vlerësimit zhvillohen me dyer të mbyllura. Vendimi merret me votim të hapur dhe me shumicë të thjeshtë të votave të anëtarëve. Nëse gjatë vendimmarrjes ka qëndrime të ndryshme nga ai i shumicës, anëtari i trupës së vlerësimit i mbetur në pakicë ka detyrimin të shpjegojë me shkrim mendimin e tij. Gjatë diskutimit mbahet procesverbal nga një anëtar i sekretariatit teknik.

8. Vendimi shpallet në fund të seancës dëgjimore dhe i njoftohet edhe me shkrim punonjësit, brenda 15 ditëve pas përfundimit të kësaj seance. Vendimi publikohet në faqen zyrtare të institucionit përkatës.

#### Neni 57

#### **Dorëheqja**

1. Punonjësi ka të drejtë të japë dorëheqjen nga detyra jo më vonë se 30 ditë nga hyrja në fuqi e këtij ligji. Dorëheqja i paraqitet, me shkrim, titullarit të institucionit përkatës.

2. Pas dhënies së dorëheqjes, punonjësi ka të drejtë të përfitojë pagesë kalimtare, sipas

parashikimeve të ligjit “Për sigurimin shoqëror suplementar të ushtarakëve të Forcave të Armatosura, të punonjësve të Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës, të Shërbimit Informativ të Shtetit, të Policisë së Burgjeve, të Policisë së Mbrojtjes nga Zjarri dhe të Shpëtimit e të punonjësve të Shërbimit të Kontrollit të Brendshëm në Republikën e Shqipërisë”.

#### Neni 58

##### **Elementet e vendimit të vlerësimit**

1. Relatori i trupës së vlerësimit arsyeton me shkrim vendimin e trupës së vlerësimit.
2. Vendimi përmban hyrjen, pjesën përshkruese-arsyetuese dhe urdhëruese.
3. Hyrja e vendimit përmban:
  - a) emërtimin zyrtar të komisionit;
  - b) trupën e vlerësimit, që ka shqyrtuar çështjen, dhe anëtarët e sekretariatit teknik, që kanë asistuar;
  - c) orën, datën dhe vendin e vendimit të dhënë;
  - ç) emrin dhe identitetin e punonjësit, si dhe të përfaqësuesit të tij, nëse ka;
  - d) mendimin dhe pretendimet e punonjësit dhe/ose të përfaqësuesit të tij.
4. Pjesa përshkruese-arsyetuese përmban:
  - a) rrethanat e çështjes, siç janë vlerësuar gjatë procesit, dhe përfundimet e nxjerra;
  - b) provat dhe arsyet mbi të cilat mbështetet vendimi;
  - c) përfundimet e raportit dhe rekomandimin e relatorit të trupës së vlerësimit;
  - ç) dispozitat ligjore në të cilat mbështetet vendimi.
5. Pjesa urdhëruese, ndër të tjera, përmban:
  - a) dispozitivin;
  - b) të drejtën e ankimit dhe afatin për paraqitjen e tij.
6. Vendimi nënshkruhet nga të tre anëtarët e trupës së vlerësimit.

#### Neni 59

##### **Vendimi përfundimtar i trupës së vlerësimit**

Në përfundim të procesit të vlerësimit të punonjësit, trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat vendos:

- a) konfirmimin në detyrë;
- b) detyrimin për të ndjekur programin e trajnimit, sipas kurrikulave të miratuara nga Akademia e Sigurisë;
- c) detyrimin e titullarit të institucionit për emërimin në detyrë të ish-punonjësve;
- ç) përjashtimin nga detyra.

#### Neni 60

##### **Konfirmimi në detyrë**

1. Konfirmimi në detyrë i jepet punonjësit në rast se plotësohen, së bashku, këto kushte:
  - a) konstatohet nivel i besueshëm në vlerësimin e pasurisë;
  - b) konstatohet nivel i besueshëm në kontrollin e figurës;
  - c) konstatohet nivel i mjaftueshëm në vlerësimin e aftësive profesionale.
2. Në rastet e përcaktuara në pikën 1, të këtij neni, trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat arsyeton në vendim se punonjësi konfirmohet për të vazhduar ushtrimin e detyrës.

#### Neni 61

##### **Detyrimi për të ndjekur programin e trajnimit**

1. Detyrimi për të ndjekur programin e trajnimit dymujor, brenda një periudhe 1-vjeçare, nga momenti i dhënies së vendimit, jepet nëse janë evidentuar mangësi në aftësitë profesionale të punonjësit, të cilat mund të përmirësohen.

2. Në rast se punonjësi përfundon programin e trajnimit, Akademia e Sigurisë i paraqet Drejtorisë së Burimeve Njerëzore të institucionit ku është i punësuar punonjësi rezultatet e provimit përfundimtar, duke u shprehur nëse përfundon me sukses ose jo.

#### Neni 62

##### **Përfundimi nga detyra**

Trupa e vlerësimit ose Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat vendos përfundimin nga detyra të punonjësit kur:

a) punonjësi nuk dorëzon deklaratat sipas objekteve të vlerësimit kalimtar dhe afateve të përcaktuara në këtë ligj;

b) deklaratat përmbajnë të dhëna të rreme;

c) rezulton se, gjatë vlerësimit të pasurisë, ka fshehur pasuri, përfshirë edhe personat e lidhur me të;

ç) pasuria e deklaruar nuk mund të justifikohet nga burime të ligjshme të ardhurash;

d) rezulton me probleme serioze gjatë kontrollit të figurës, që bën të pamundur vazhdimin e detyrës;

dh) rezulton si i papërshtatshëm nga vlerësimi i aftësive profesionale.

#### Neni 63

##### **E drejta e ankimit**

Kundër vendimeve të organeve të vlerësimit mund të ushtrohet ankim i drejtpërdrejtë në gjykatën administrative kompetente, sipas legjislacionit në fuqi për gjykatat administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative.

#### Neni 64

##### **Trajnimi paraprak i anëtarëve të Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit**

1. Anëtarët e Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit dhe të sekretariatit teknik pranë Komisionit të Jashtëm të Vlerësimit pranë tyre, përpara fillimit të detyrës, i nënshtrohen një procesi trajnimi që kryhet në bashkëpunim me institucionet e parashikuara në këtë ligj dhe misionet ndërkombëtare, që asistojnë Ministrinë e Brendshme.

2. Anëtari i komisionit të vlerësimit dhe sekretariatit teknik, i nënshtrohen trajnimit vetëm një herë, pavarësisht pjesëmarrjes në më shumë se një komision vlerësimi.

#### Neni 65

##### **Vlerësimi periodik i punonjësve**

1. Pas përfundimit të procesit të vlerësimit kalimtar të punonjësve, sipas këtij ligji, punonjësit e Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës dhe Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat do t'i nënshtrohen vlerësimit periodik çdo 3 vjet, bazuar në analizën e riskut për struktura apo njësi të caktuara, si dhe në informacione apo të dhëna të ndryshme.

2. Objekti, parimet dhe procedura e vlerësimit periodik të pasurisë, kontrollit të figurës

dhe vlerësimit të aftësive profesionale është e njëjtë me atë të vlerësimit kalimtar, përcaktuar në këtë ligj.

3. Shtojcat e këtij ligji përdoren si formularë të detyrueshëm për t'u plotësuar për vlerësimin periodik të punonjësve dhe për të gjithë punonjësit që emërohen në Policinë e Shtetit, Gardën e Republikës dhe në Shërbimin për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat.

4. Në deklaratat që plotësohen gjatë vlerësimit periodik, punonjësit deklarojnë vetëm ndryshimet që kanë ndodhur gjatë periudhës nga vlerësimi kalimtar apo data e emërimit në institucionin përkatës deri në datën kur përcaktohen si subjekte të vlerësimit periodik.

5. Punonjësit që parashikohen në pikën 1, të nenit 6, plotësojnë formularët, shtojcë e këtij ligji, çdo vit. Formularët dorëzohen në njësinë e burimeve njerëzore të institucioneve përkatëse, e cila i mban në ruajtje dhe i përcjell pranë Shërbimit të Çështjeve të Brendshme dhe Ankesave për vlerësim periodik.

6. Institucioni që bën verifikimin e të dhënave të deklaruar nga punonjësit, sipas formularëve përkatës, është Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat. Për këtë qëllim, Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat bashkëpunon me institucionet përgjegjëse, sipas përcaktimeve të bëra në këtë ligj.

7. Në përfundim të procesit të verifikimit të të dhënave, sipas pikës 6, të këtij neni, Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat përgatit dhe u paraqet titullarëve të institucioneve përkatëse raportin sipas objektit të vlerësimit.

8. Rregullat për kryerjen e analizës së riskut, organizimi i shortit për punonjësit që do t'i nënshtrohen verifikimit dhe procedura e kryerjes së verifikimit nga Shërbimi për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat përcaktohen me udhëzim të Ministrit të Brendshëm.

Neni 66

### **Aktet nënligjore**

1. Ngarkohet Këshilli i Ministrave që, brenda një muaji nga hyrja në fuqi e këtij ligji, të nxjerrë aktet nënligjore në zbatim të pikës 2, të nenit 29, të këtij ligji.

2. Ngarkohet Ministri i Brendshëm që, brenda një muaji nga hyrja në fuqi e këtij ligji, të nxjerrë udhëzimin në zbatim të pikës 8, të nenit 65, të këtij ligji.

Neni 67

### **Nënkomisioni**

Për ndjekjen dhe mbikëqyrjen e zbatimit të këtij ligji, në përbërje të Komisionit të Përhershëm për Sigurinë Kombëtare në Kuvendin e Republikës së Shqipërisë krijohet një nënkomision, i cili organizohet dhe funksionon sipas parashikimeve ligjore për nënkomisionet.

Neni 68

### **Dispozitë kalimtare**

*(shfuqizuar me ligjin nr. 20/2019, datë 28.3.2019)*

Neni 69

### **Hyrja në fuqi**

Ky ligj hyn në fuqi 15 ditë pas botimit në Fletoren Zyrtare.

Miratuar në datën 5.3.2018

**Shpallur me dekretin nr. 10747, datë 20.3.2018, të Presidentit të Republikës së Shqipërisë,  
Ilir Meta**



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E BRENDSHME

Adresa:

*SHTOJCA 1*

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Nr. Indeksi<br>dhe Viti |  |
|                         |  |

DEKLARATË E PASURISË

Plotësohet nga subjekti i vlerësimit që mbart detyrimin për deklarim të pasurisë së tij, të bashkëshortit/es, bashkëjetuesit/es dhe të fëmijëve madhorë dhe çdo personi të përmendur në certifikatën familjare, në bazë të ligjit “Për vlerësimin kalimtar dhe periodik të punonjësve të Policisë së Shtetit, Gardës së Republikës dhe Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat në Ministrinë e Brendshme”;

A U T O R I Z I M  
PËR KONTROLLIN E DEKLARATËS SË PASURISË

|                           |                                |         |
|---------------------------|--------------------------------|---------|
| Emri                      | Atësia                         | Mbiemri |
|                           |                                |         |
| Funksioni                 |                                |         |
|                           |                                |         |
| Institucioni dhe adresa   |                                |         |
|                           |                                |         |
| Data e emërimit në detyrë | Data e dorëzimit të deklaratës |         |
|                           |                                |         |

Në bazë të ligjit “Për vlerësimin kalimtar dhe periodik të punonjësve të Policisë së Shtetit, Gardës së Republikës dhe Shërbimit për Çështje të Brendshme dhe Ankesat në Ministrinë e Brendshme”;

**A u t o r i z o j:**

Organet e Vlerësimit të verifikojnë në të gjitha subjektet publike e private, brenda dhe jashtë vendit, pasuritë, interesat private dhe detyrimet financiare, që ekzistojnë në emër dhe për llogarinë time dhe personave të lidhur me mua.

Deklaroj se të dhënat e pasqyruara prej meje në këtë dokument janë të vërteta dhe nuk kam deklaruar asgjë që nuk është e vërtetë.

**KUJDES! KY ËSHTË DOKUMENT ZYRTAR DHE PASQYRIMI I TË DHËNAVE TË PAVËRTETA, TË PAPLOTA, E TË PASAKTA E BËN DEKLARATËN TË RREME DHE NDËSHKOHET PENALISHT.**

Nënshkrimi i subjektit

|  |
|--|
|  |
|--|

### Informacion në ndihmën tuaj

Detyrimi për deklarimin dhe kontrollin e pasurive, i ligjshmërisë së burimit të krijimit të tyre, i përmbushjes së detyrimeve financiare, përfshirë interesat private të subjekteve të vlerësimit dhe personave të lidhur me ta, sanksionohet në ligjin “Për vlerësimin kalimtar dhe periodik të punonjësve të Policisë së Shtetit, Gardës së Republikës dhe Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat në Ministrinë e Brendshme”, në vijim referuar si “**Ligji i vlerësimit**”.

Organet e vlerësimit, bazuar në deklaratimet e pasurive, zhvillojnë një procedurë të plotë kontrolli në përputhje me këtë ligj; ligjin nr. 9049, datë 10.4.2003, “Mbi deklarimin dhe kontrollin e pasurive, detyrimeve financiare të personave të zgjedhur dhe nëpunësve të caktuar publikë”, të ndryshuar, ligjin nr. 9367, datë 7.4.2005, “Për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike”, të ndryshuar dhe ligjin nr. 44/2015 “Kodi i Procedurave Administrative të Republikës së Shqipërisë”.

#### ***Deklarimi i pasurisë nga subjekti i vlerësimit***

- Dokumenti zyrtar “Deklaratë e pasurisë” duhet të plotësohet në mënyrë elektronike nga subjekti i vlerësimit, brenda 30 ditëve nga data e hyrjes në fuqi të Ligjit të vlerësimit.
- Deklarimi përfshin pasurinë e subjektit të vlerësimit dhe pjesëtarëve të familjes (bashkëshortit/es dhe fëmijëve në moshë madhore dhe çdo personi të përmendur në certifikatën familjare), bashkëjetuesit/es, burimet e krijimit për çdo pasuri dhe detyrimet financiare të subjektit, përfshirë interesat private që i ka në pronësi ose në përdorim, sipas nenit 33, të Ligjit të vlerësimit.
- Kur pasuria e pjesëtarëve të familjes, bashkëjetuesit/es është e ndarë dhe e regjistruar si e tillë në organet e administratës shtetërore ose gjyqësore, deklarimi paraqitet veçmas nga çdo anëtar i familjes, bashkëjetuesit/es me pasuri të regjistruar në emër të vet dhe i bashkëlidhet deklaratës së personit që ka detyrimin për deklarim.
- Deklarata e pasurisë plotësohet në mënyrë elektronike dhe në çdo rast nënshkruhet me shkrim.
- Subjekti i vlerësimit nuk legjitimohet të nënshkruajë deklaratën e pasurisë të personave të lidhur.
- Në faqen nr. 15 do të plotësoni formularin e inventarit të dokumenteve shoqërues, për pasuritë, detyrimet financiare, të ardhurat dhe burimet e krijimit për çdo pasuri.  
Bashkëlidhur: dokumentacioni justifikues/shoqërues i deklaratës së pasurisë dhe interesave private të subjektit të vlerësimit.

#### ***Deklarimi i pasurisë nga personi i lidhur me subjektin e vlerësimit***

- Personi i lidhur me subjektin e vlerësimit, (bashkëshorti/ja, bashkëjetuesi/ja, fëmijët në moshë madhore dhe çdo person i përmendur në certifikatën familjare), i cili mbart detyrimin për deklarim të pasurisë, plotëson formularin përkatës nga faqja 10-14 e këtij dokumenti.
- Në çdo rast, personi i lidhur, është i detyruar të plotësojë faqen e parë të deklaratës, AUTORIZIMI ku deklarohet nëse ka ose jo pasuri të regjistruara në emrin e tij. Formulari i plotë do të plotësohet vetëm në rastet kur personi i lidhur ka pasuri të regjistruar veçmas.

#### ***Deklarimi i pasurisë nga persona të tjerë të lidhur me subjektin e vlerësimit***

- Persona të tjerë të lidhur me subjektin e vlerësimit, në kuptim të nenit 3, pika 14, të Ligjit të vlerësimit, janë personat fizikë ose juridikë, që duket se kanë ose kanë pasur lidhje interesi me punonjësin, që rrjedh nga një interes pasuror ose çdo marrëdhënie tjetër biznesi gjatë periudhës së vlerësimit.

Personat e tjerë të lidhur nëse konfirmojnë këto marrëdhënie me subjektin e vlerësimit, mbartin detyrimin për deklarimin e pasurisë në organet e vlerësimit.

#### ***Kujdes!***

Të gjithë subjektet e vlerësimit dhe personat e lidhur (bashkëshorti/ja, bashkëjetuesi/ja dhe fëmijët në moshë madhore dhe çdo person i përmendur në certifikatën familjare), të cilët bëhen subjekte të këtij ligji dhe plotësojnë deklaratën e pasurisë, nuk mund të mbajnë dhe të deklarojnë gjendje në *Cash* jashtë sistemit bankar mbi shumën 1,5 (një presje pesë) milion lekë. Depozitimi në institucionet bankare i gjendjeve *Cash* mbi vlerën 1,5 (një presje pesë) milion lekë, është i detyrueshëm përpara dorëzimit të deklaratës së pasurisë pranë Njësisë së Burimeve Njerëzore.

“Deklarata e pasurisë për procesin e vlerësimit”<sup>2</sup>



***Sanksionet:***

Mosplotësimi i saktë dhe me vërtetësi i deklaratës së pasurisë mund të passjellë shkarkimin nga detyra të subjektit të vlerësimit, sipas Ligjit të vlerësimit.

***Kujdes!***

Të gjitha faqet e deklaratës duhet të nënshkruhen nga subjekti i vlerësimit dhe personat e lidhur sipas faqeve përkatëse, në të kundërt deklarata do të kthehet dhe do të konsiderohet e padorëzuar në Njësinë e Burimeve Njerëzore ku punon subjekti i vlerësimit.

- Për informacione të mëtejshme, kontaktoni me Autoritetin Përgjegjës të Drejtorisë së Përgjithshme të Policisë së Shtetit/Gardës së Republikës/Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat, në numrat e telefonit xxxxxxxx dhe në postën elektronike e-mail xxxxxxxx.

**TË DHËNA PERSONALE TË SUBJEKTIT DHE  
PERSONAVE TË LIDHUR**

**PËRBËRJA FAMILJARE E SUBJEKTIT SIPAS ÇERTIFIKATËS SË GJENDJES CIVILE**

| Emri | Atësia | Mbiemri | Datëlindja | Nr. Personal | Lidhja me subjektin | Gjendja Civile |
|------|--------|---------|------------|--------------|---------------------|----------------|
|      |        |         |            |              | SUBJEKTI            |                |
|      |        |         |            |              |                     |                |
|      |        |         |            |              |                     |                |
|      |        |         |            |              |                     |                |
|      |        |         |            |              |                     |                |

Adresa e plotë ku jeni të regjistruar në Gjendjen Civile:  
(Njësia Administrative Nr. , Rruga, Pallati nr., Bashki)

Nëse dispononi vendqëndrim tjetër,  
adresa e plotë ku banoni:

Rrethi i personave të lidhur me subjektin e vlerësimit, në kuptim të pikës 12, të nenit 3, të Ligjit të vlerësimit janë: bashkëshorti/ja, bashkëjetuesi/ja, fëmijët në moshë madhore (brenda ose jashtë trungut familjar) dhe çdo person i përmendur në certifikatën familjare.

| Emri | Atësia | Mbiemri | Datëlindja | Nr. Personal | Lidhja me subjektin                        | Gjendja Civile |
|------|--------|---------|------------|--------------|--------------------------------------------|----------------|
|      |        |         |            |              | Babai i subjektit                          |                |
|      |        |         |            |              | Nëna e subjektit                           |                |
|      |        |         |            |              | Babai i bashkëshortit/es bashkëjetuesit/es |                |
|      |        |         |            |              | Nëna e bashkëshortit/es bashkëjetuesit/es  |                |
|      |        |         |            |              | I biri/e bija e ndarë nga prindërit        |                |
|      |        |         |            |              | Bashkëjetuesi/<br>Bashkëjetuesja           |                |

*Të dhënat në këtë faqe janë konfidenciale.*

**Bashkëlidhur subjekti i vlerësimit duhet të dorëzojë: fotokopje të letërnjoftimit elektronik (Kartës së Identitetit) për vete, për bashkëshortin/en, bashkëjetuesin/en, fëmijët në moshë madhore.**

**Për fëmijët e tjerë subjekti duhet të dorëzojë fotokopje të Pasaportës ose të certifikatës personale.**

**Emri, Mbiemri, Nënshkrimi i subjektit**

**DEKLARIMI I PASURIVE DHE BURIMI  
I KRIJIMIT**

**Objekti i deklarimit:** Të gjitha pasuritë e akumuluar ndë vite deri në ditën e dorëzimit të deklaratës së pasurisë, sipas nenit 32, të Ligjit të vlerësimit, burimet e krijimit të tyre dhe të drejtat reale mbi to, të ndodhura brenda dhe jashtë vendit, të cilat ndodhen në pronësi, në posedim ose në përdorim nga subjekti i vlerësimit apo në bashkëpronësi të tij me bashkëshortin/en, bashkëjetuesin/en, fëmijët në moshë madhore dhe/ose persona të tjerë të lidhur.

Përshkruani hollësisht: llojin, sipërfaqen, adresën ku ndodhen, vitin e krijimit, vlerën në lekë apo në valutë që pasqyrohet në dokumentacionin që dispononi, çmimin e blerjes, në mungesë të dokumenteve shumë të shpenzimeve që keni kryer, pjesën takuese që zotëroni dhe burimet e krijimit të çdo lloji pasurie të regjistruar ose jo në regjistrat publikë.

| Nr. | Përshkrimi i pasurisë dhe burimi i krijimit për secilën pasuri | Vlera me shifra dhe me fjalë | Pjesa në % |
|-----|----------------------------------------------------------------|------------------------------|------------|
|     |                                                                |                              |            |
|     |                                                                |                              |            |
|     |                                                                |                              |            |
|     |                                                                |                              |            |

**Objekti i deklarimit:** neni 33 i Ligjit të vlerësimit, neni 4 i ligjit nr. 9049, datë 10.4.2003, “Mbi deklarin dhe kontrollin e pasurive, detyrimeve financiare, të personave të zgjedhur dhe nëpunësve të caktuar publikë” i ndryshuar,

- a) pasuritë e paluajtshme dhe të drejtat reale mbi to, në pronësi dhe në përdorim të subjektit të vlerësimit;
- b) pasuritë e luajtshme, të regjistrueshme në regjistrat publikë dhe të drejtat reale mbi to, të cilat janë në pronësi dhe në përdorim të subjektit të vlerësimit;
- c) sendet me vlerë të veçantë mbi **300 000 lekë**;
- ç) vlerën e aksioneve, të letrave me vlerë dhe pjesët e kapitalit në zotërim;
- d) vlerën e likuiditeteve, gjendje në *Cash*, në llogari rrjedhëse, në depozitë, në bono thesari dhe në huadhënie, në lekë ose në valutë të huaj brenda dhe jashtë vendit;

\* Neni 33 i Ligjit të vlerësimit

Subjekti që plotëson këtë deklaratë, nuk mund të mbajë dhe të deklarojë gjendje në *Cash* jashtë sistemit bankar mbi shumën 1,5 (një presje pesë) milion lekë. Depozitimi në institucionet bankare i gjendjeve *Cash* mbi vlerën 1,5 (një presje pesë) milion lekë, është i detyrueshëm përpara dorëzimit të deklaratës së interesave privatë pranë Njësisë Përgjegjëse të Burimeve Njerëzore ku punon subjekti i vlerësimit.

*Nëse ky format është i pamjaftueshëm, vazhdoni të plotësoni në fotokopje të tij.*

**Emri, Mbiemri, Nënshkrimi i subjektit**

**ANGAZHIME DHE VEPRIMTARI PRIVATE DHE/OSE  
PUBLIKE**

**Objekti i deklarimit:** Angazhime në veprimtari private dhe/ose publike me qëllim fitimi ose çdo lloj veprimtarie e kryer brenda ose jashtë vendit, që ka krijuar të ardhura, si dhe angazhime në organizata fitimprurëse dhe jofitimprurëse, licenca dhe patentat që sjellin fitim, sindikata ose organizata profesionale, politike, shtetërore dhe pjesëmarrje në çdo organizatë tjetër; të subjektit, bashkëshortit/es, bashkëjetuesit/es dhe fëmijëve në moshë madhore dhe personave të tjerë të lidhur. Të ardhurat nga paga neto duke filluar që nga momenti i fillimit të detyrës deri ditën e deklarimit, të ardhura nga qiratë për vete dhe personat e lidhur në përputhje me nenin 33 të Ligjit të vlerësimit.

Përshkruani hollësisht çdo lloj angazhimi dhe veprimtarie që ka sjellë të ardhura, emërtimi i institucionit, i organizatës apo i aktivitetit nga ku janë siguruar të ardhurat, adresa, nr. i regjistrimit publik, statusi, objekti i veprimtarisë së organizatës, funksioni dhe/ose natyra e angazhimit. Të ardhurat nga paga neto duke filluar që nga momenti i fillimit të detyrës deri ditën e deklarimit, të ardhura nga qiratë për vete dhe personat e lidhur etj.

| Përshkrimi i të ardhurave | Shuma e të ardhurave <u>neto</u> të krijuara, në lekë apo në valutë (me shifra dhe me fjalë) |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           |                                                                                              |
|                           |                                                                                              |
|                           |                                                                                              |
|                           |                                                                                              |
|                           |                                                                                              |
|                           |                                                                                              |
|                           |                                                                                              |

*Nëse ky format është i pamjaftueshëm, vazhdoni të plotësoni në fotokopje të tij*

**Emri, Mbiemri, Nënshkrimi i subjektit**

**DETYRIMET FINANCIARE NDAJ PERSONAVE JURIDIKË  
DHE FIZIKË**

- Detyrimet financiare ndaj personave juridikë dhe fizikë (kredi, huamarrje, detyrim ndaj të tretëve etj.) që ekzistojnë brenda dhe jashtë vendit, të mbetura ende pa u shlyer deri në datën e deklarimit të subjektit të vlerësimit dhe personave të lidhur me të.
- Të dhënat për emra personash, ndaj të cilëve keni detyrime financiare, të pasqyrohen në faqen nr. 9, për të ruajtur konfidencialitetin e tyre.

Përshkruani hollësisht qëllimin e detyrimit financiar, shumën totale në lekë apo në valutë, datën e fillimit dhe të mbarimit të detyrimit (muaji/viti), nr. e kontratës dhe interesin bazë, për kreditë bankare (principalin), kohëzgjatjen (muajin/vitin) dhe këstin mujor.

| Përshkrimi i detyrimeve | Shuma e detyrimit financiar që ka mbetur e pashlyer, deri në datën e deklarimit. (me shifra dhe me fjalë) |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |                                                                                                           |
|                         |                                                                                                           |
|                         |                                                                                                           |

*Nëse ky format është i pamjaftueshëm, vazhdoni të plotësoni në fotokopje të tij.*

**Emri, Mbiemri, Nënshkrimi i subjektit**

## SHPENZIMET E DEKLARUESHME

**Përshkruani hollësisht:**

- 1.shpenzimet e vitit të fundit për qira banese, ujë, drita, telefon, internet, si dhe të gjitha ato pagesa periodike për kontratat e furnizimit apo pajtimit në emër të tij apo personave të lidhur;
- 2.udhëtimet private personale apo të personave të lidhur, jashtë shtetit duke specifikuar vendin kohëzgjatjen dhe shpenzimet e përballuara, si për arsim, mjekim shëndetësor, pushime, arredim e të tjera të këtij lloji të kryera në tre vitet e fundit;
3. arsimimin e fëmijëve madhorë apo të mitur duke deklaruar fillimin,llojin dhe emrin e institucionin arsimor, pagesat vjetore si dhe kohëzgjatjen e studimeve, për të gjithë e përcaktuar në pikën 1, të nenit 33, të Ligjit të vlerësimit.

| Përshkrimi i shpenzimeve, emërtimi, afati i kryerjes, | Shuma në lekë ose valutë të huaj(me shifra dhe me fjalë) |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                       |                                                          |
|                                                       |                                                          |
|                                                       |                                                          |
|                                                       |                                                          |

**TË DHËNA KONFIDENCIALE**

*Nëse ky format është i pamjaftueshëm, vazhdoni të plotësoni në fotokopje të tij.*

**Emri, Mbiemri, Nënshkrimi i zyrtarit**

**TË DHËNA KONFIDENCIALE**

| <b>Të dhëna konfidenciale në lidhje me; pasuri private të paluajtshme dhe/ose të luajtshme, të regjistruara ose jo në regjistrat publikë, detyrime financiare, burimet e origjinës së pasurive, identitetin e personit juridik ose fizik huadhënës a huamarrës, emërtesën e institucionit publik ose privat me të cilët keni marrëdhënie interesi.</b> | <b>Nr. i regjistrat publik, Nr. kontratës noteriale, data/muaji/viti</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                          |

Të dhënat për personat fizikë e juridikë, duke përfshirë edhe personin e besuar, që rezultojnë të lidhur me subjektin e vlerësimit që mbart detyrimin për deklarim:

| <b>Emër, Atësi, Mbiemër i personit fizik dhe /ose emërtimi i personit juridik</b> | <b>Lidhja me subjektin</b> | <b>Lloji i interesave private, vendndodhja e tyre.</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                                                   |                            |                                                        |
|                                                                                   |                            |                                                        |
|                                                                                   |                            |                                                        |

*Nëse ky format është i pamjaftueshëm, vazhdoni të plotësoni në fotokopje të tij.*

**Emri, Mbiemri,  
Nënshkrimi i subjektit**

**Telefon privat e celular**

**Telefon zyre, faks, e-mail**



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E BRENDSHME

Adresa:

DEKLARATË E PASURISË E PERSONIT TË LIDHUR

|         |  |
|---------|--|
| Nr.     |  |
| Indeksi |  |

Plotësohet dhe nënshkruhet nga personi i lidhur (bashkëshorti/ja, bashkëjetuesi/ja, fëmijët madhorë apo çdo person i përmendur në çertifikatën familjare) që mbartin detyrimin për deklarim në bazë të Ligjit për vlerësimin, për pasuritë që disponohen veçmas.

**A U T O R I Z I M**  
**PËR KONTROLLIN E DEKLARATËS SË INTERESAVE**

Në bazë të Ligjit “Për vlerësimin kalimtar dhe periodik të punonjësve të Policisë së Shtetit, Gardës së Republikës dhe Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat në Ministrinë e Brendshme”;

**A u t o r i z o j:**

Organet e Vlerësimit të verifikojnë në të gjitha subjektet private e publike, brenda dhe jashtë vendit, pasuritë, interesat private dhe detyrimet financiare, që ekzistojnë në emër dhe për llogarinë time dhe personave të lidhur me mua.

|                      |                                       |                          |
|----------------------|---------------------------------------|--------------------------|
| Shtetasi/sja _____,  | bashkëshorti/ja                       | <input type="checkbox"/> |
| Emër, Atësi, Mbiemër | fëmijë madhorë së bashku me prindërit | <input type="checkbox"/> |
|                      | fëmijë madhorë të ndarë nga prindërit | <input type="checkbox"/> |
|                      | bashkëjetuesi/ja                      | <input type="checkbox"/> |
| përcakto tjetër..... |                                       |                          |
| i/e Subjektit _____  |                                       |                          |
| Emër, Atësi, Mbiemër |                                       |                          |

Jam njohur me detyrimet që sanksionon legjislacioni në fuqi dhe deklaroj nën përgjegjësinë time ligjore se:

|                                                        |                          |
|--------------------------------------------------------|--------------------------|
| Disponoj pasuri veçmas të regjistruar në emrin tim     | <input type="checkbox"/> |
| Nuk disponoj pasuri veçmas të regjistruar në emrin tim | <input type="checkbox"/> |

Emri, Mbiemri, Nënshkrimi i personit të lidhur

|  |
|--|
|  |
|--|



**DEKLARIMI I PASURIVE DHE BURIMI I  
KRIJIMIT**

Përshkruani hollësisht: llojin, sipërfaqen, adresën ku ndodhen, vitin e krijimit, vlerën në lekë apo në valutë që pasqyrohet në dokumentacionin që dispononi, çmimin e blerjes, shumën e shpenzimeve që keni kryer, pjesën takuese që zotëroni dhe burimet e krijimit të çdo lloj pasurie\* të regjistruar ose jo në regjistrat publikë.

| Nr. | Përshkrimi i pasurisë dhe burimi i krijimit për secilën pasuri | Vlera me shifra dhe me fjalë | Pjesa në % |
|-----|----------------------------------------------------------------|------------------------------|------------|
|     |                                                                |                              |            |
|     |                                                                |                              |            |
|     |                                                                |                              |            |
|     |                                                                |                              |            |

**\*Objekti i deklarimit: neni 33 i Ligjit të Vlerësimit, neni 4 i ligjit nr. 9049, datë 10.4.2003, "Mbi deklarimin dhe kontrollin e pasurive, detyrimeve financiare, të personave të zgjedhur dhe nëpunësve të caktuar publikë"** i ndyshuar,

- a) pasuritë e paluajtshme dhe të drejtat reale mbi to, në pronësi dhe në përdorim të subjektit të vlerësimit;
- b) pasuritë e luajtshme, të regjistrueshme në regjistrat publikë dhe të drejtat reale mbi to, të cilat janë në pronësi dhe në përdorim të subjektit të vlerësimit;
- c) sendet me vlerë të veçantë mbi **300 000 lekë**;
- d) vlerën e aksioneve, të letrave me vlerë dhe pjesët e kapitalit në zotërim;
- e) vlerën e likuiditeteve, gjendje në *Cash*, në llogari rrjedhëse, në depozitë, në bono thesari dhe në huadhënie, në lekë ose në valutë të huaj brenda dhe jashtë vendit;

**\* Neni 33 i Ligjit të vlerësimit.**

Subjekti që plotëson këtë deklaratë, nuk mund të mbajë dhe të deklarojë gjendje në *Cash* jashtë sistemit bankar mbi shumën 1,5 (një presje pesë) milion lekë. Depozitimi në institucionet bankare i gjendjeve *Cash* mbi vlerën 1,5 (një presje pesë) milion lekë, është i detyrueshëm përpara dorëzimit të deklaratës së interesave privatë pranë Njësisë Përgjegjëse të Burimeve Njerëzore ku punon subjekti i vlerësimit.

*Nëse ky format është i pamjaftueshëm, vazhdoni të plotësoni në fotokopje të tij.*

**Emri, Mbiemri, Nënshkrimi i personit të lidhur**

**ANGAZHIME DHE VEPRIMTARI**  
**PRIVATE DHE/OSE PUBLIKE**

- Angazhime në veprimtari private dhe/ose publike me qëllim fitimi ose çdo lloj veprimtarie e kryer brenda ose jashtë vendit, që ka krijuar të ardhura, si dhe angazhime në organizata fitimprurëse dhe jo fitimprurëse, liçensa dhe patenta që sjellin fitim, sindikata ose organizata profesionale, politike, shtetërore dhe pjesëmarrje në çdo organizatë tjetër.
- Të ardhurat nga paga neto duke filluar që nga momenti i fillimit të detyrës deri ditën e deklarimit, të ardhura nga qiratë disponuar veçmas.

Përshkruani hollësisht çdo lloj angazhimi dhe veprimtarie që ka sjellë të ardhura, emërtimi i institucionit, i organizatës apo i aktivitetit nga ku janë siguruar të ardhurat, adresa, nr. i regjistrimit publik, statusi, objekti i veprimtarisë së organizatës, funksioni dhe/ose natyra e angazhimit. Të ardhurat nga paga neto duke filluar që nga momenti i fillimit të detyrës deri ditën e deklarimit, të ardhura nga qiratë disponuar veçmas.

| Përshkrimi i të ardhurave | Shuma e të ardhurave <u>neto</u> të krijuara, në lekë apo në valutë (me shifra dhe me fjalë) |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           |                                                                                              |
|                           |                                                                                              |
|                           |                                                                                              |
|                           |                                                                                              |
|                           |                                                                                              |
|                           |                                                                                              |
|                           |                                                                                              |
|                           |                                                                                              |
|                           |                                                                                              |

*Nëse ky format është i pamjaftueshëm, vazhdoni të plotësoni në fotokopje të tij*

**Emri, Mbiemri, Nënshkrimi i personit të lidhur**

**DETYRIMET FINANCIARE**  
**NDAJ PERSONAVE JURIDIKË DHE FIZIKË**

- Detyrimet financiare ndaj personave juridikë dhe fizikë (kredi, huamarrje, detyrim ndaj të tretëve etj.) që ekzistojnë brenda dhe jashtë vendit, të mbetura ende pa u shlyer deri në datën e deklarimit.
- Të dhënat për emra personash, ndaj të cilëve keni detyrime financiare, të pasqyrohen në faqen nr. 14, për të ruajtur konfidencialitetin e tyre.

Përshkruani hollësisht qëllimin e detyrimit financiar, shumën totale në lekë apo në valutë, datën e fillimit dhe të mbarimit të detyrimit (muaji/viti), nr. e kontratës dhe interesin bazë, për kreditë bankare (principalin), kohëzgjatjen (muajin/vitin) dhe këstin mujor, si dhe dokumentat shoqërues që disponohen.

| Përshkrimi i detyrimeve | Shuma e detyrimit financiar që ka mbetur e pashlyer, deri në datën e deklarimit (me shifra dhe me fjalë) |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |                                                                                                          |
|                         |                                                                                                          |
|                         |                                                                                                          |
|                         |                                                                                                          |
|                         |                                                                                                          |
|                         |                                                                                                          |
|                         |                                                                                                          |
|                         |                                                                                                          |
|                         |                                                                                                          |
|                         |                                                                                                          |

*Nëse ky format është i pamjaftueshëm, vazhdoni të plotësoni në fotokopje të tij.*

**Emri, Mbiemri, Nënshkrimi i personit të lidhur**

**TË DHËNA KONFIDENCIALE**

| Të dhëna konfidenciale në lidhje me: pasuri private të paluajtshme dhe/ose të luajtshme, të regjistruara ose jo në regjistrat publikë, detyrime financiare, burimet e origjinës së pasurive, identitetin e personit juridik ose fizik huadhënës a huamarrës, emërtesën e institucionit publik ose privat me të cilët keni marrëdhënie interesi. | Nr. i regjistrit publik, Nr. kontratës noteriale, data/muaji/viti |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                   |

*Nëse ky format është i pamjaftueshëm, vazhdoni të plotësoni në fotokopje të tij.*

**Emri, Mbiemri,  
Nënshkrimi i personit të lidhur**

**Nr. Personal i personit të lidhur**

**Adresa**

**Telefon privat e celular**

**Telefon zyre, faks, e-mail**

## I N V E N T A R

I dokumentacionit justifikues/shoqërues të deklaratës së pasurisë dhe interesave private të subjektit të  
vlerësimit

---

| Nr. | Përshkrimi i Dokumentit | <u>Original</u> | <u>Noterizuar</u> | <u>Fotokopje</u> | <u>Nr. Fletëve</u> |
|-----|-------------------------|-----------------|-------------------|------------------|--------------------|
| 1.  |                         |                 |                   |                  |                    |
| 2.  |                         |                 |                   |                  |                    |
| 3.  |                         |                 |                   |                  |                    |
| 4.  |                         |                 |                   |                  |                    |
| 5.  |                         |                 |                   |                  |                    |
| 6.  |                         |                 |                   |                  |                    |
| 7.  |                         |                 |                   |                  |                    |
| 8.  |                         |                 |                   |                  |                    |

TOTAL \_\_\_\_\_ fletë

Datë \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Dorëzuesi

\_\_\_\_\_

Marrësi në dorëzim

\_\_\_\_\_



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E BRENDSHME

Adresa:

**SHTOJCA 2**

**DEKLARATË PËR KONTROLLIN E FIGURËS**

Dokumenti zyrtar “Deklaratë për kontrollin e figurës”, pranohet vetëm nëse:

- Është plotësuar në mënyrë elektronike nga subjekti i vlerësimit, brenda 30 ditëve nga data e hyrjes në fuqi të ligjit “Për vlerësimin kalimtar dhe periodik të punonjësve të Policisë së Shtetit, Gardës së Republikës dhe Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat në Ministrinë e Brendshme”, në vijim referuar si “Ligji i vlerësimit”;
- Nuk ka rubrika të paplotësuara;
- Punonjësi shkruan emrin, mbiemrin dhe nënshkrimin në vendin e caktuar në fund të çdo faqeje.

Ky dokument plotësohet në zbatim të nenit 36, të Ligjit të vlerësimit.

**KAPITULLI I – SUBJEKTI I VLERËSIMIT**

**PJESA 1: TË DHËNA IDENTIFIKUESE**

Ju lutem plotësoni të dhënat tuaja në mënyrë të saktë ashtu siç është i regjistruar në gjendjen civile.

FOTO

Emri:

Atësia:

Mbiemri:

Gjinia: ☐ Femër ☐ Mashkull

Data/Muaji/viti i lindjes:

Vendi i lindjes:

Shteti i lindjes

Emri, Mbiemri

Nënshkrimi

Faqe 1 |

Shtetësia:

Numri Personal:

Statusi Civil:

|                                      |                                         |                                        |                                 |                                        |
|--------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> i/e martuar | <input type="checkbox"/> bashkëjetues/e | <input type="checkbox"/> i/e divorcuar | <input type="checkbox"/> i/e ve | <input type="checkbox"/> i/e pamartuar |
|--------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|

**A keni pasur emër apo mbiemër tjetër më parë?**

Jo ☐

Po ☐ » Jepni detaje

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

**A jeni njohur nga të tjerët me ndonjë nofkë, emër apo mbiemër tjetër nga ai që keni pasur apo keni të regjistruar në gjendjen civile?**

Jo ☐

Po ☐ » Jepni detaje

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

**A keni pasur apo keni shtetësi tjetër?**

Jo ☐

Po ☐ » Jepni detaje

---

---

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

**A keni adresë e-maili?**

Jo ☐

Po ☐» Jepni adresën zyrtare të e-mailit, e cila do të përdoret për qëllim njoftimi gjatë procesit. Ju lutem jepni të gjitha adresat e tjera alternative të e-mailit.

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

**A keni nr. Tel fiks?**

Jo ☐

Po ☐» Jepni numrin e telefonit së bashku me prefiksin.

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

Numri/at e celularit që përdorni

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |

Dokumentet e identifikimit që keni aktualisht:

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |



| PASAPORTA DHE KARTA E IDENTITETIT |                    |                 |       |      |             |       |      |                                   |
|-----------------------------------|--------------------|-----------------|-------|------|-------------|-------|------|-----------------------------------|
|                                   | Numri i Dokumentit | Data e lëshimit |       |      | Vlefshmëria |       |      | Institucioni lëshues i dokumentit |
|                                   |                    | Dita            | Muaji | Viti | Dita        | Muaji | Viti |                                   |
| PASAPORTË                         |                    |                 |       |      |             |       |      |                                   |
| KARTË IDENTITETI – ID             |                    |                 |       |      |             |       |      |                                   |

**PJESA 2: TË DHËNA PËR VENDBANIMINN**

**Jepni adresën e plotë të vendbanimit.**

*(Adresë vendbanimi është adresa e banesës, në të cilën jetoni zakonisht për më shumë se tre muaj pa ndërprerje ose më shumë se gjashtë muaj në një vit kalendarik.)*

**A keni adresë tjetër vendbanimi?**

Jo ☐  
Po ☐ » Jepni detaje

*Historiku i adresave të vendbanimit brenda ose jashtë vendit për 10 vitet e fundit (sipas rendit kronologjik)*

*Përfshihen: Adresat tuaja brenda apo jashtë Republikës Shqipërisë;  
Adresat e vendeve në të cilat keni jetuar për arsye studimesh/pune;  
Adresa të tjera tek të cilat keni jetuar përkohësisht (Më shumë se 2 muaj pa ndërprerje)*

*Vendosni të gjithë historikun tuaj të adresave pa lënë periudha kohore boshe.*

| Data e fillimit |      | Data e largimit |      | Adresa e plote e vendbanimit | Vendi/Shteti |
|-----------------|------|-----------------|------|------------------------------|--------------|
| Muaji           | Viti | Muaji           | Viti |                              |              |
| ___/___         |      | Aktualisht      |      |                              |              |
| ___/___         |      | ___/___         |      |                              |              |
| ___/___         |      | ___/___         |      |                              |              |
| ___/___         |      | ___/___         |      |                              |              |
| ___/___         |      | ___/___         |      |                              |              |
| ___/___         |      | ___/___         |      |                              |              |
| ___/___         |      | ___/___         |      |                              |              |
| ___/___         |      | ___/___         |      |                              |              |

---



---



---

Emri, Mbiemri

---

Nënshkrimi

### PJESA 3 TË DHËNAT PËR ARSIMIMIN DHE KUALIFIKIMET

Jepni detaje për arsimimin dhe të gjitha kualifikimet/specializimet/trajnimet e kryera duke filluar nga shkolla e mesme

| Data e fillimit |      | Data e përfundimit |      | Emri i plotë i institucionit ku keni ndjekur studimet | Titulli i fituar apo teza e mbrojtur | Adresa e plotë e institucionit | Vendi/Shteti |
|-----------------|------|--------------------|------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|--------------|
| Muaji           | Viti | Muaji              | Viti |                                                       |                                      |                                |              |
| ___/___         |      | Aktualisht         |      |                                                       |                                      |                                |              |
| ___/___         |      | ___/___            |      |                                                       |                                      |                                |              |
| ___/___         |      | ___/___            |      |                                                       |                                      |                                |              |
| ___/___         |      | ___/___            |      |                                                       |                                      |                                |              |
| ___/___         |      | ___/___            |      |                                                       |                                      |                                |              |
| ___/___         |      | ___/___            |      |                                                       |                                      |                                |              |

### PJESA 4 TË DHËNA PËR PUNËSIMIN

Jepni detaje për punësimin dhe për periudhën e papunësisë për 10 vitet e fundit, pa lënë hapësira kohore të papërfshirë:

| Periudha punësimit përfshin: | Periudha e papunësisë përfshin: |
|------------------------------|---------------------------------|
|                              |                                 |

Emri, Mbiemri

Nënshkrimi

Faqe 6 |

- Te gjithë periudhën e paguar të punësimit
- Vetëpunësimit/biznesit familjar, personal
- Interships
- Punë të papagueshme /vullnetare
- të gjitha hapësirat apo pauzat ndërmjet punësimit.  
(Shkruaj i papunë në kolonën funksioni)

| Data e fillimit |      | Data e përfundimit |      | Institucioni | Funksioni | Emri dhe mbiemri i punëdhënësit apo eprorit të drejtpërdrejtë | Adresa e plotë e institucionit | Arsyeja e largimit |
|-----------------|------|--------------------|------|--------------|-----------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------|
| Muaji           | Viti | Muaji              | Viti |              |           |                                                               |                                |                    |
| ___/___         |      | Aktualisht         |      |              |           |                                                               |                                |                    |
| ___/___         |      | ___/___            |      |              |           |                                                               |                                |                    |
| ___/___         |      | ___/___            |      |              |           |                                                               |                                |                    |
| ___/___         |      | ___/___            |      |              |           |                                                               |                                |                    |
| ___/___         |      | ___/___            |      |              |           |                                                               |                                |                    |
| ___/___         |      | ___/___            |      |              |           |                                                               |                                |                    |

## PJESA 5 TË DHËNA PËR SIGURINË

1. A jeni dënuar ndonjëherë me vendim gjyqësor të formës së prerë nga një autoritet gjyqësor shqiptar ose i huaj?

Jo ☐

Po ☐ » Jepni detaje

---



---

Emri, Mbiemri

Nënshkrimi

Faqe 7 |



|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

5. A është lëshuar ndonjëherë ndaj personit tuaj një urdhër kërkimi ndërkombëtar lidhur me kryerjen e veprave penale?

Jo ☐

Po ☐ » Jepni detaje

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

7. A është marrë ndonjëherë për ju masa e dëbimit nga një shtet i huaj?

(Me përjashtim të rastit kur jeni dëbuar ekskluzivisht për shkeljen e rregullave të emigracionit që kanë të bëjnë me rregullat e qëndrimit apo hyrje-daljes në një territor të një shteti të huaj)

Jo ☐

Po ☐ » Jepni detaje

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

8. A keni dijeni se një nga anëtarët e familjes suaj është përfshirë në veprimtari që lidhen me krimin e organizuar?

Jo ☐

Po ☐ » Jepni detaje

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

**Me termin “anëtar familjeje”** do të kuptohet bashkëshortja/bashkëshorti i tij, fëmijët, bashkëjetuesi/t si dhe personat e përfshirë në certifikatën familjare.

9. A keni pasur kontakte të papërshtatshme në formën e një takimi, komunikimi elektronik, ose çfarëdolloj mënyre tjetër takimi i qëllimshëm, me një ose më shumë persona të përfshirë në krimin e organizuar, që nuk është në pajtim me ushtrimin e detyrës?

- Jo ☐  
 Po ☐» Jepni detaje

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

10. A keni pasur kontakte të pa përshtatshme me persona të përfshirë në krimin e organizuar?

- Jo ☐  
 Po ☐» Jepni detaje

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

11. A jeni në dijeni që një nga anëtarët e familjes suaj ka pasur kontakte të papërshtatshme me persona të përfshirë në krimin e organizuar?

- Jo ☐  
 Po ☐» Jepni detaje

---



---

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

12. A keni pranuar/shkëmbyer para, favore, dhurata ose pasuri me një person të përfshirë në krimin e organizuar?

Jo ☐

Po ☐» Jepni detaje

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

13. A keni dijeni se një person i familjes, ka pranuar/shkëmbyer para, favore, dhurata ose pasuri me një person të përfshirë në krimin e organizuar?

Jo ☐

Po ☐» Jepni detaje

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

14. Gjate 10 viteve të fundit, a ju është refuzuar hyrja në ndonjë shtet të BE/NATO-s?

Jo ☐

Po ☐» Jepni detaje

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |



|       |
|-------|
| ..... |
|-------|

15. A keni kërkuar azil politik në ndonjë shtet?

Jo ☐

Po ☐» Jepni detaje

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

16. A jeni përdorues i lëndëve narkotike?

Jo ☐

Po ☐» Jepni detaje

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

17. A keni varësi ndaj alkoolit apo lojërave të fatit?

Jo ☐

Po ☐» Jepni detaje

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

18. A keni qenë anëtar, bashkëpunëtor ose i favorizuar nga ish-Sigurimi i Shtetit para vitit 1990, sipas ligjit “Mbi të drejtën e informimit me dokumentet e ish-shërbimit të sigurimit të Republikës Popullore Socialiste të Shqipërisë?

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |

Jo ☐

Po ☐ » Jepni detaje

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

## **DEKLARATË**

Deklaroj se të dhënat e paraqitura në deklaratën për kontrollin e figurës janë të sakta dhe të vërteta.

Jam i vetëdijshëm se mosplotësimi i saktë dhe me vërtetësi i deklaratës për kontrollin e figurës mund të sjellë përjashtimin nga detyra, sipas ligjit “Për vlerësimin kalimtar dhe periodik të punonjësve të Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës, të Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat në Ministrinë e Brendshme”.

\_\_\_\_\_, më \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_

\_\_\_\_\_  
(Emër Atësi Mbiemër)

Nënshkrimi

## **DEKLARATË**

Për dhënien e pëlqimit për mbledhjen e të dhënave, kryerjen e kontrollit të figurës dhe aksesin për njohjen dhe administrimin e të dhënave personale

Unë \_\_\_\_\_, i biri i/e bija e \_\_\_\_\_ dhe i/e \_\_\_\_\_, i/e vitlindjes \_\_\_\_\_, lindur në \_\_\_\_\_ dhe banues/banuese në \_\_\_\_\_, me kombësi \_\_\_\_\_ dhe shtetësi \_\_\_\_\_, aktualisht me punë pranë \_\_\_\_\_, me detyrë \_\_\_\_\_, me vullnetin tim të lirë;

### **DEKLAROJ SE:**

- Jap pëlqimin që të mbledhen të dhëna dhe të kryhet procedura e kontrollit të figurës, sipas ligjit “Për vlerësimin kalimtar dhe periodik të punonjësve të Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës, të Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat në Ministrinë e Brendshme”.
- Jam dakord që të dhënat e mia personale të deklaruar në “Deklaratën e Kontrollit të Figurës”, të trajtohen nga personat përgjegjës për trajtimin e të dhënave personale për qëllimet e ligjshme.
- Jam i vetëdijshëm se mosplotësimi i saktë dhe me vërtetësi i deklaratës për kontrollin e figurës mund të sjellë përjashtimin nga detyra, sipas ligjit “Për vlerësimin kalimtar dhe periodik të punonjësve të Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës, të Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat në Ministrinë e Brendshme”.

\_\_\_\_\_, me \_\_\_\_\_.20\_\_

**DEKLARUESI**

(\_\_\_\_\_)



REPUBLIKA E SHQIPËRISË  
MINISTRIA E BRENDSHME

Adresa:

**SHTOJCA 3**

**FORMULARI I VETËVLERËSIMIT PROFESIONAL**

Dokumenti zyrtar “Formulari i vetëvlerësimit profesional”, pranohet vetëm nëse:

- Është plotësuar në mënyrë elektronike nga subjekti i vlerësimit, brenda 30 ditëve nga data e hyrjes në fuqi të ligjit “Për vlerësimin kalimtar dhe periodik të punonjësve të Policisë së Shtetit, Gardës së Republikës dhe Shërbimit për Çështjet e Brendshme dhe Ankesat në Ministrinë e Brendshme”, në vijim referuar si “Ligji i vlerësimit”;
- Nuk ka rubrika të paplotësuara;
- Punonjësi shkruan emrin, mbiemrin dhe nënshkrimin në vendin e caktuar në fund të çdo faqeje.

Ky dokument plotësohet në zbatim të nenit 44, të Ligjit të vlerësimit.

**A. TË DHËNAT IDENTIFIKUESE**

Ju lutem plotësoni të dhënat tuaja në mënyrë të saktë ashtu siç është i regjistruar në gjendjen civile.

Emri:

Atësia:

Mbiemri:

Gjinia: ☐ Femër ☐ Mashkull

Data/Muaji/viti i lindjes:

Vendi i lindjes:

Shteti i lindjes

Shtetësia:

Numri Personal:

Adresë e-mail-i zyrtar:

Adresë tjetër e-mail-it:

Numër telefoni celular:

Numër telefoni fiks:

## B. TË DHËNA PËR PUNËSIMIN

Jepni detaje për datën e emërimit në institucionin ku punoni, për datën e emërimit në gradën dhe/ose pozicionin që keni në datën e plotësimit të këtij formulari, apo për periudhën e papunësisë, duke filluar nga data 01.01.2011, pa lënë hapësira kohore të papërfshira:

| Periudha punësimit përfshin:                                                                                                                                                                                   | Periudha e papunësisë përfshin:                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Te gjithë periudhën e paguar të punësimit</li><li>- Vetëpunësimit/biznesit familjar, personal</li><li>- Intershops</li><li>- Punë të papagueshme /vullnetare</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- të gjitha hapësirat apo pauzat ndërmjet punësimit.</li></ul> (Shkruaj i papunë në kolonën funksioni) |

| Data e fillimit |      | Data e përfundimit |      | Institucioni | Funksioni | Emri dhe mbiemri i punëdhënësit apo eprorit të drejtpërdrejtë | Adresa e plotë e institucionit | Arsyeja e largimit |
|-----------------|------|--------------------|------|--------------|-----------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------|
| Muaji           | Viti | Muaji              | Viti |              |           |                                                               |                                |                    |
| ___/___         |      | Aktualisht         |      |              |           |                                                               |                                |                    |
| ___/___         |      | ___/___            |      |              |           |                                                               |                                |                    |
| ___/___         |      | ___/___            |      |              |           |                                                               |                                |                    |
| ___/___         |      | ___/___            |      |              |           |                                                               |                                |                    |
| ___/___         |      | ___/___            |      |              |           |                                                               |                                |                    |

=====

Emri, Mbiemri

Nënshkrimi

Faqe 2 |

| Data e fillimit |           | Data e përfundimit |      | Institucioni | Funksioni | Emri dhe mbiemri i punëdhënësit apo eprorit të drejtpërdrejtë | Adresa e plotë e institucionit | Arsyeja e largimit |
|-----------------|-----------|--------------------|------|--------------|-----------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------|
| Muaji           | Viti      | Muaji              | Viti |              |           |                                                               |                                |                    |
| ____/____       | ____/____ |                    |      |              |           |                                                               |                                |                    |

### C. TË DHËNA PËR VETËVLERËSIMIN PROFESIONAL

1. Rendisni detyrat e kryera për periudhën e përcaktuar në nenin 44, të Ligjit të vlerësimit, duke përcaktuar:

- Funksionin;
- Fushën e shërbimit policor; (p.sh.: kufiri, policia rrugore, hetimi i krimeve etj.)

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

2. Rendisni të dhëna që lidhen me veprimtarinë profesionale për periudhën e përcaktuar në nenin 44, të Ligjit të vlerësimit, duke përcaktuar:

#### **a) Për nivelin menaxherial (Grada Komisar – Drejtues i Parë):**

- Pjesëmarrja në grupe pune për hartimin e projektakteve ligjore, nënligjore dhe projektakteve administrative;
- analiza, përgjithësime dhe studime të kryera;
- dokumente strategjike, plane veprimi dhe plane vendosjeje;
- pjesëmarrja dhe kontributi konkret në grupe punë për hartimin e dokumenteve/ ose akteve ligjore e nënligjore;
- informacione dhe raportime;
- kontrolle, inspektime dhe rekomandime për përmirësimin e punës;
- akte të bashkëpunimit e bashkërendimit ndërmjet strukturave dhe me institucione jashtë policisë dhe me komunitetin, si dhe relacione të kryerjes së tyre;
- përmbledhje e vlerësimeve të punës.

#### **b) Për nivelin operacional (Grada Inspektor – Nënkomisar):**

=====

- 
- This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"></div> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

---

---

---

---

---



|       |
|-------|
| ..... |
|-------|

5. Vlerësimet në trajnimin e vazhdueshëm profesional, për periudhën e përcaktuar në nenin 44, të Ligjit të vlerësimit.

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

6. Vlerësimi i aftësive individuale të punës, për periudhën e përcaktuar në nenin 44 të Ligjit të vlerësimit (*Vlerësimi me pikë*)

|                 |
|-----------------|
| Viti 2015.....  |
| Viti 2016 ..... |
| Viti 2017.....  |

6. Pjesëmarrja në konferenca shkencore, workshope, botime brenda ose jashtë vendit.

|       |
|-------|
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |
| ..... |

Të dhënat e paraqitura në këtë formular, deklaroj se janë të vërteta.

=====

/ \_\_\_\_\_ /  
**Emër, mbiemër**

-----  
**Nënshkrimi**

\_\_\_\_\_, më \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018