

LIGJ
Nr. 28/2026

PËR AGJENCINË E MBIKËQYRJES NË SISTEMIN E EKZEKUTIMIT
TË VENDIMEVE PENALE

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

KUVENDI
I REPUBLIKËS SË SHQIPËRISË

VENDOSI:

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Qëllimi

Ky ligj ka si qëllim krijimin e Agjencisë së Mbikëqyrjes në Sistemin e Ekzekutimit të Vendimeve Penale për mbikëqyrjen e subjekteve të përcaktuara në këtë ligj.

Neni 2
Objekti

Ky ligj ka për objekt përcaktimin e misionit, të statusit, të mënyrës së organizimit e të funksionimit të Agjencisë së Mbikëqyrjes në Sistemin e Ekzekutimit të Vendimeve Penale, karrierën, si dhe të drejtat, detyrat e përgjegjësitë e punonjësve të kësaj agjencie.

Neni 3
Misioni

Agjencia ka për mision parandalimin, mbikëqyrjen, hetimin dhe garantimin e zbatimit të ligjit nga punonjësit e strukturave, të burgosurit dhe personat nën mbikëqyrje nga Shërbimi i Provës, që cenojnë regjimin e strukturave, me qëllim mbrojtjen e interesave të ligjshëm të shtetit, strukturave dhe të drejtave e lirive themelore të njeriut, nga veprimet ose mosveprimet e kundërligjshme të tyre.

Neni 4
Subjektet e mbikëqyrjes

Subjektet ndaj të cilave ushtrohet mbikëqyrja sipas kuptimit të këtij ligji janë:

- a) punonjësit e Drejtorisë së Përgjithshme të Burgjeve;
- b) punonjësit e institucioneve të ekzekutimit të vendimeve penale;
- c) punonjësit e Policisë së Burgjeve;
- ç) të burgosurit;
- d) punonjësit e Shërbimit të Provës;
- dh) personat nën mbikëqyrje nga Shërbimi i Provës.

Neni 5 Përkufizime

Në kuptim të këtij ligji, termat e mëposhtëm kanë këto kuptime:

1. “Agjencia e Mbikëqyrjes në Sistemin e Ekzekutimit të Vendimeve Penale” (në vijim “Agjencia”) është person juridik publik në varësi të drejtpërdrejtë të ministrit përgjegjës për çështjet e drejtësisë dhe ushtron veprimtarinë e saj në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë, ku ndodhen institucionet e ekzekutimit të vendimeve penale.

2. “Certifikata e sigurimit të personelit” (në vijim “CSP”) është dokumenti zyrtar i autoritetit shqiptar përgjegjës për sigurimin e informacionit të klasifikuar ose i një autoriteti kompetent përgjegjës i sigurisë së një vendi tjetër, i cili vërtetohet nga pikëpamja e sigurisë se një individ i plotëson kushtet e përcaktuara për njohjen, ruajtjen, administrimin dhe transferimin e informacionit të klasifikuar.

3. “I burgosur” është çdo person i paraburgosur ose i dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë, që vendoset në një institucion të ekzekutimit të vendimeve penale.

4. “Mbikëqyrja” është veprimtaria që kryhet nga Agjencia ndaj punonjësve të strukturave, të burgosurve dhe personave nën mbikëqyrje nga Shërbimi i Provës, që cenojnë regjimin e strukturave nëpërmjet veprimtarisë informative gjurmuese, hetimore dhe inspektuese.

5. “Ministri” është ministri përgjegjës për çështjet e drejtësisë.

6. “Mjete të përdorimit të forcës e të mbrojtjes” janë mjetet dhe pajisjet e posaçme, të ndryshme nga armët, të cilat përdoren në ushtrim të detyrave nga punonjësit e Agjencisë për të parandaluar ose neutralizuar veprimet e dhunshme ose të rrezikshme të një personi ndaj punonjësit të Agjencisë ose personave të tretë, në përputhje me parashikimet e legjislacionit në fuqi.

7. “Nëpunës civil” ka të njëjtin kuptim me atë të përcaktuar në legjislacionin në fuqi për nëpunësin civil.

8. “Person nën mbikëqyrje nga Shërbimi i Provës” është çdo personi i dënuar, ndaj të cilit gjykata, me vendim gjyqësor, ka vendosur një prej alternativave të dënimit me burgim, çdo person ndaj të cilit gjykata ka vendosur një urdhër mbrojtjeje ose një urdhër të menjëhershëm mbrojtjeje, sipas legjislacionit në fuqi për masat ndaj dhunës në marrëdhëniet familjare, vetëm kur gjykata ka vendosur që personi të jetë nën mbikëqyrje elektronike, çdo person ndaj të cilit është caktuar me vendim gjyqësor ndonjë masë tjetër shtrënguese, e parashikuar me ligje të veçanta, si dhe çdo i mitur ndaj të cilit organi kompetent i sistemit të drejtësisë penale për të mitur ka dhënë një masë alternative apo dënim jo me burgim.

9. “Punonjës administrativ” ka të njëjtin kuptim me atë të përcaktuar në legjislacionin në fuqi për nëpunësin civil.

10. “Punonjës operacional” është punonjësi që kryen veprimtari informative gjurmuese, hetuese dhe inspektuese, i cili gëzon atributet e oficerit të Policisë Gjyqësore, në përputhje me legjislacionin në fuqi për organizimin dhe funksionimin e Policisë Gjyqësore.

11. “Punonjësit e strukturave” përfshin nëpunësit civilë, punonjësit administrativë dhe punonjësit e Policisë së Burgjeve, të Drejtorisë së Përgjithshme të Burgjeve, të institucioneve të ekzekutimit të vendimeve penale dhe Shërbimit të Provës ndaj të cilëve ushtrohet mbikëqyrja.

12. “Struktura” përfshin Drejtorinë e Përgjithshme të Burgjeve, institucionet e ekzekutimit të vendimeve penale, Policinë e Burgjeve dhe Shërbimin e Provës.

13. “Veprimtari informative gjurmuese” është procesi i grumbullimit, administrimit, vlerësimit, analizimit, vërtetimit, shpërndarjes dhe përdorimit të informacionit, në funksion të parandalimit, zbulimit e të dokumentimit të veprave penale, të kryera nga punonjësit e strukturave, të burgosurit dhe personat nën mbikëqyrje nga Shërbimi i Provës.

14. “Veprimtari hetimorë” është kryerja e veprimeve procedurale hetimore sipas rregullave të parashikuara në Kodin e Procedurës Penale dhe legjislacionin në fuqi për Policinë Gjyqësore.

15. “Veprimtari inspektues” është veprimtaria që kryen njësia e inspektimit pranë Agjencisë për verifikimin e respektimit të ligjit nga subjekti i inspektimit, në përputhje me parashikimet e këtij ligji dhe legjislacionit në fuqi për inspektimet.

Neni 6

Objekti i veprimtarisë

Objekti i veprimtarisë së Agjencisë është parandalimi, zbulimi dhe hetimi i veprave penale të kryera nga punonjësit e strukturave, të burgosurit dhe personat nën mbikëqyrje nga Shërbimi i Provës.

Neni 7

Kompetencat e Agjencisë

Kompetencat e Agjencisë janë:

a) kontrolli i dokumenteve, i evidencave, i informacioneve dhe i të dhënave, në formë të shkruar ose elektronike, në të gjitha zyrat, sekretaritë, kartotekat, rrjetet informatike apo kompjuterike dhe arkivat, që administrohen nga strukturat;

b) inspektimi i strukturave dhe i punonjësve të strukturave;

c) shqyrtimi dhe verifikimi i ankesave ndaj punonjësve të strukturave;

ç) verifikimi i punonjësve të Agjencisë për plotësimin e kushteve dhe kritereve të sigurisë për pajisjen me “Certifikatë të sigurimit të personelit” sipas legjislacionit në fuqi;

d) kryerja e analizave dhe dhënia e rekomandimeve të përgjithshme në bazë të verifikimeve e të hetimeve për çështje të rëndësishme të organizimit e të funksionimit të strukturave në drejtim të sigurisë në sistemin e ekzekutimit të vendimeve penale.

Neni 8

Parimet e ushtrimit të veprimtarisë

Agjencia gjatë ushtrimit të veprimtarisë udhëhiqet nga këto parime:

a) ligjshmëria;

b) ruajtja e konfidencialitetit dhe e sekretit hetimor e shtetëror;

c) proporcionaliteti;

ç) drejtësia dhe paanësia;

d) respektimi i lirive dhe të të drejtave të njeriut;

dh) kontrolli dhe llogaridhënia;

e) objektiviteti dhe paanshmëria;

ë) profesionalizmi dhe ndershmëria në ushtrimin e detyrave;

f) transparenca;

g) shmangia e konfliktit të interesit;

gj) barazia dhe mosdiskriminimi.

KREU II

ORGANIZIMI DHE STRUKTURA E AGJENCISË

Neni 9

Statusi i Agjencisë dhe simbolet zyrtare

1. Agjencia është person juridik publik e buxhetor në varësi të ministrit.

2. Agjencia ka stemën dhe vulën e saj zyrtare.

3. Stema e Agjencisë përbëhet nga stema e Republikës së Shqipërisë me mbishkrimin “Republika e Shqipërisë, Ministria e Drejtësisë, Agjencia e Mbikëqyrjes në Sistemin e Ekzekutimit të Vendimeve Penale” në përputhje me përcaktimet e legjislacionit në fuqi për mënyrën e përdorimit të stemës së Republikës së Shqipërisë.

4. Vula e Agjencisë ka formën dhe elementet e përcaktuara në legjislacionin në fuqi për rregullat e prodhimit, të administrimit, të kontrollit e të ruajtjes së vulave zyrtare. Vula prodhohet, administrohet dhe ruhet në përputhje me legjislacionin në fuqi.

5. Format, përmasat dhe specifikimet e tjera të stemës e të vulës së Agjencisë përcaktohen në rregulloren e përgjithshme të Agjencisë.

Neni 10 **Organizimi**

1. Agjencia e ushtron veprimtarinë e saj në të gjithë territorin e Republikës së Shqipërisë. Ajo organizohet në dy nivele:

- a) në nivel qendror, si drejtori e përgjithshme;
- b) në nivel vendor, si degë territoriale.

2. Drejtimi dhe përfaqësimi, sipas organizimit strukturor, bëhet në nivel qendror dhe vendor, respektivisht nga:

- a) drejtori i përgjithshëm;
- b) drejtuesi i degës territoriale.

3. Struktura dhe organika e drejtorisë së përgjithshme dhe degëve territoriale të Agjencisë miratohen me urdhër të Kryeministrit, në bazë të propozimit të ministrit, sipas përcaktimeve të legjislacionit në fuqi për organizimin dhe funksionimin e administratës shtetërore.

Neni 11 **Drejtoria e Përgjithshme**

Drejtoria e Përgjithshme është struktura qendrore, me seli në Tiranë, dhe ka këto funksione dhe përgjegjësi:

- a) kryen inspektime;
- b) kryen veprimtari informative gjurmuese dhe hetimore;
- c) administron ankesa të qytetarëve dhe merr masa për verifikimin e trajtimit të tyre;
- ç) përgatit studime, harton në mënyrë periodike analiza risku ose analiza të tjera për realizimin e misionit të saj;
- d) udhëheq, mbështet dhe mbikëqyr veprimtarinë e degëve territoriale;
- dh) informon publikun për zbatimin e detyrave të përcaktuara në këtë ligj, si dhe në legjislacionin përkatës për të drejtën e informimit;
- e) bashkëpunon me agjencitë e zbatimit të ligjit dhe struktura shtetërore;
- ë) bashkëpunon me strukturat kombëtare, ndërkombëtare, si dhe me organizatat jofitimprurëse, që kanë për mision monitorimin e standardeve të respektimit të lirive dhe të drejtave të njeriut;
- f) përpunon dhe analizon të dhënat e mbledhura deri në masën që është e nevojshme për përmbushjen e detyrave e të funksioneve të saj;
- g) planifikon e menaxhon buxhetin dhe burimet e tjera financiare, infrastrukturën dhe bazën materiale teknike që ka në administrim;
- gj) kryen çdo detyrë tjetër në zbatim të këtij ligji dhe legjislacionit në fuqi.

Neni 12

Degët territoriale

Dega territoriale kryen këto funksione:

- a) planifikon dhe kryen hetime brenda juridiksionit territorial të saj, sipas veprimtarisë së Agjencisë;
- b) përpunon dhe analizon të dhënat e mbledhura nga Agjencia për përmbushjen e detyrave dhe të funksioneve të saj;
- c) administron ankesa të qytetarëve dhe kryen në kohë verifikimin e trajtimin e tyre;
- ç) mbikëqyr veprimtarinë e punonjësve të strukturave, që kryejnë veprimtari të përhershme apo të përkohshme në juridiksionin territorial që mbulon;
- d) kryen çdo detyrë tjetër në zbatim të këtij ligji dhe legjislacionit në fuqi.

Neni 13

Ministri

1. Ministri është autoriteti më i lartë drejtues për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë.
2. Ministri kryen këto funksione:
 - a) përcakton objektivat strategjike, drejtimit kryesore të veprimtarisë dhe planet e veprimit të Agjencisë;
 - b) kontrollon realizimin e përgjegjësiave dhe të detyrave të Agjencisë me përjashtim të veprimtarisë hetimore gjatë së cilës ushtrohen atributet e Policisë Gjyqësore;
 - c) siguron bashkëpunimin ndërmjet Agjencisë dhe strukturave të tjera të Ministrisë së Drejtësisë, institucioneve ligjzbatuese, institucioneve të tjera brenda vendit, si dhe institucioneve homologe të vendeve të tjera, në bazë të marrëveshjeve të ndërsjella;
 - ç) nxjerr urdhra dhe udhëzime në zbatim të akteve ligjore e nënligjore për organizimin dhe funksionimin e Agjencisë;
 - d) shqyrton ankesat ndaj veprimtarisë së Agjencisë;
 - dh) informohet në mënyrë periodike dhe kërkon informacion apo raportim për çështje të caktuara, që kanë të bëjnë me veprimtarinë e Agjencisë, me përjashtim të veprimtarisë hetimore sipas ligjit;
 - e) i propozon Kryeministrit emërimin dhe lirin e drejtorit të Përgjithshëm;
 - ë) emëron dhe liron drejtuesit e degëve territoriale, me propozim të drejtorit të Përgjithshëm;
 - f) propozon strukturën dhe organikën e Agjencisë.

Neni 14

Drejtori i Përgjithshëm

1. Agjencia drejtohet nga drejtori i Përgjithshëm, i cili emërohet dhe lirohet nga detyra me urdhër të Kryeministrit, me propozim të ministrit , sipas parashikimeve të këtij ligji.
2. Drejtori i Përgjithshëm është autoriteti më i lartë ekzekutiv, administrativ dhe operacional i Agjencisë.
3. Drejtori i Përgjithshëm përgjigjet para ministrit për realizimin e strategjisë, të prioritetëve dhe objektivave të Agjencisë.
4. Drejtori i Përgjithshëm ka këto përgjegjësi dhe detyra:
 - a) drejton dhe organizon veprimtarinë e Agjencisë;
 - b) zbaton dhe kontrollon drejtimit kryesore të veprimtarisë, planet e veprimit dhe objektivat strategjike të përcaktuar nga ministri;
 - c) përgjigjet për përmbushjen e funksioneve dhe të detyrave të Agjencisë;
 - ç) menaxhon e kontrollon buxhetin e Agjencisë, sipas legjislacionit në fuqi;

d)drejton planifikimin dhe menaxhimin e burimeve njerëzore të institucionit, sipas përcaktimeve të këtij ligji, legjislacionit në fuqi për nëpunësin civil dhe Kodit të Punës;

dh) përfaqëson Agjencinë në marrëdhëniet me institucionet brenda vendit, si dhe, me autorizim të ministrit, me organizmat e tjerë ndërkombëtarë e agjencitë homologe të huaja;

e) raporton çdo vit para ministrit, si dhe kur i kërkohet raport për veprimtarinë e Agjencisë dhe zbatimin e detyrave të ngarkuara;

ë) planifikon e menaxhon politikatat e rekrutimit, arsimimit, trajnimit, kualifikimit dhe të karrierës së personelit të Agjencisë;

f) jep certifikata dhe shpërblime për punonjësit e Agjencisë;

g) i propozon ministrit emërimin dhe lirin nga detyra të drejtuesve të degëve territoriale të Agjencisë;

gj) emëron, transferon, komandon, pezullon, liron dhe largon punonjësit e Agjencisë, që ka në kompetencë;

h) i propozon për miratim ministrit procedura standarde pune për veprimtarinë e Agjencisë;

i) nënshkruan kontratën individuale të punës me punonjësit administrativë dhe punonjësit operacionalë;

j) nënshkruan marrëveshje/memorandume të nivelit teknik me agjencitë e tjera ligjzbatuese, si dhe me institucionet homologe ndërkombëtare;

k) kryen detyra të tjera të përcaktuara në akte të tjera ligjore e nënligjore.

Neni 15

Drejtuesi i degës territoriale

1. Drejtuesi i degës territoriale është autoritet i nivelit të mesëm drejtues administrativ e operacional, në nivel vendor, dhe përgjigjet para drejtorit të Përgjithshëm për mbikëqyrjen e veprimtarisë së subjekteve të përcaktuara nga ky ligj, brenda juridiksionit territorial.

2. Drejtuesi i degës territoriale ka këto përgjegjësi dhe detyra:

a) drejton dhe koordinon veprimtarinë administrative;

b) organizon dhe kontrollon procesin e veprimtarisë gjurmuese, parandaluese, si dhe të trajtimit të ankesave;

c) miraton plane pune dhe plane operacionale sipas kompetencës;

ç) menaxhon me efektivitet burimet njerëzore dhe përgjigjet për disiplinën e strukturës që drejton;

d) vendos marrëdhënie bashkëpunimi me organin e prokurorisë për procedimet penale;

dh) harton analizën periodike të veprimtarisë dhe treguesit e punës;

e) informon drejtorinë e përgjithshme për problematika, të cilat lidhen me misionin dhe përgjigjet para drejtorit të Përgjithshëm për përmbushjen e detyrave funksionale.

KREU III

VEPRIMTARIA E AGJENCISË

SEKSIONI I

VEPRIMTARIA INFORMATIVE GJURMUESE

Neni 16

Fusha e veprimtarisë informative gjurmuese

1. Në funksion të veprimtarisë parandaluese, Agjencia kryen veprimtari informative gjurmuese për të marrë dijeni për vepra penale që janë kryer ose pritet të kryhen me dashje nga

subjekte, sipas kuptimit të këtij ligji, për të provuar dyshimin e arsyeshëm për ekzistencën ose jo të veprës penale, si dhe atribuimin e autorësisë së saj.

2. Veprimtaria informative gjurmuese e Agjencisë bazohet vetëm në të dhënat e marra në përputhje me legjislacionin në fuqi.

3. Rregullat e hollësishme për veprimtarinë informative gjurmuese përcaktohen me udhëzim të përbashkët të ministrit të Drejtësisë, prokurorit të Përgjithshëm dhe drejtuesit të Prokurorisë së Posaçme.

Neni 17

Mbledhja, administrimi dhe marrja e të dhënave

1. Agjencia, në përmbushje të misionit dhe të detyrave funksionale të përcaktuara në këtë ligj, mbledh, administron e shqyrton të dhëna për veprime ose mosveprime të punonjësve të strukturave, pavarësisht nga funksioni, duke shfrytëzuar çdo burim të ligjshëm informacioni, për:

a) parandalimin, zbulimin dhe hetimin e veprave penale, që cenojnë regjimin e strukturave;
b) parandalimin, zbulimin dhe hetimin administrativ të shkeljeve ligjore në përmbushjen e detyrës;

c) sigurinë e veprimtarisë së Agjencisë dhe të strukturave.

2. Agjencia mund të mbledhë të dhëna në fshehtësi në përmbushje të misionit të saj. Në çdo rast, mbledhja e të dhënave në fshehtësi kryhet në përputhje me parimin e ligjshmërisë dhe të mbrojtjes së lirive e të të drejtave themelore të njeriut.

3. Rregullat e procedurat për grumbullimin në fshehtësi të të dhënave, në përputhje me nevojat e Agjencisë, përcaktohen me udhëzim të përbashkët të ministrit, të prokurorit të Përgjithshëm, të drejtuesit të Prokurorisë së Posaçme dhe Komisionerit për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale.

Neni 18

Kërkimi dhe marrja e të dhënave

1. Punonjësi operacional i Agjencisë, me autorizim të prokurorit, ka të drejtë të hyjë, të kontrollojë dhe të marrë dokumente, evidenca e informacione, në formë të shkruar ose elektronike, në të gjitha zyrat, sekretaritë, kartotekat, arkivat e mjediset e strukturave ose t'i marrë ato nga çfarëdo burim tjetër informacioni me qëllim zbulimin apo hetimin e veprave penale, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

2. Në rast se është e nevojshme për verifikimin e një informacioni të administruar për punonjës të veçantë të strukturave, sipas parashikimeve të legjislacionit në fuqi, Agjencia mund të kërkojë informacione nga çdo organ i administratës shtetërore dhe subjekt privat për veprimtaritë private me qëllim fitimi, ose çdo lloj veprimtarie, që krijon të ardhura, si dhe angazhime në organizata fitimprurëse e jofitimprurëse, dypunësimin, investimet, pasuritë dhe dhuratat ose privilegje të punonjësit të strukturave nga të cilat mund të lindë një konflikt interesi për shkak të funksioneve të tyre.

3. Organet e administratës shtetërore, personat fizikë apo juridikë, në përputhje me legjislacionin në fuqi, vënë në dispozicion të dhënat identifikuese dhe informacionet e mbledhura në mënyrë të ligjshme, kur kërkohen nga Agjencia dhe që i përkasin objektit të veprimtarisë së saj.

4. Agjencia nuk mund t'i përdorë të dhënat për shkaqe që nuk lidhen me veprimtarinë e saj hetuese dhe inspektuese ndaj subjekteve të këtij ligji.

Neni 19

Përpunimi i të dhënave personale

Agjencia mbledh dhe përpunon të dhëna personale në përputhje me parimet e rregullat e përcaktuara nga legjislacioni në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale vetëm për parandalimin, zbulimin dhe hetimin e veprave penale e të shkeljeve të legjislacionit në fuqi, në zbatim të veprimtarisë së saj.

Neni 20

Ruajtja, administrimi dhe përdorimi i informacionit hetimor ose të klasifikuar

1. Punonjësit operacionalë të Agjencisë janë të detyruar të ruajnë çdo informacion të klasifikuar, pavarësisht llojit të tij, përfshirë edhe informacionin që përftohet në rrugë operative.
2. Ruajtja, administrimi dhe përdorimi i të dhënave, që përbëjnë sekret hetimor ose të klasifikuar kryhet në përputhje me parashikimet e Kodit të Procedurës Penale dhe të legjislacionit në fuqi për informacionin e klasifikuar.

Neni 21

Arkivi dhe protokolli

1. Agjencia ka sekretarinë dhe arkivin e saj për evidentimin, përpunimin, ruajtjen dhe shfrytëzimin e dokumenteve të krijuara gjatë ushtrimit të veprimtarisë.
2. Procesi i arkivimit, klasifikimit, deklasifikimit dhe i dorëzimit të dokumenteve kryhet sipas legjislacionit në fuqi për informacionin e klasifikuar dhe për arkivat.

Neni 22

Bashkëpunimi me shtetasit

1. Agjencia për përmbushjen e përgjegjësisë dhe detyrave gjatë ushtrimit të veprimtarisë informative gjurmuese krijon marrëdhënie bashkëpunimi me shtetas shqiptarë, të huaj dhe pa shtetësi.
2. Shtetasi që pranon marrëdhënie bashkëpunimi me Agjencinë është i detyruar të ruajë sekretin e këtij bashkëpunimi dhe të informacioneve të klasifikuara derisa të përfundojë detyrimi ligjor për ruajtjen e sekretit.
3. Rregullat dhe procedurat e bashkëpunimit të Agjencisë me shtetas miratohen me udhëzim të përbashkët të ministrit, të prokurorit të Përgjithshëm dhe të drejtuesit të Prokurorisë së Posaçme.

Neni 23

Bashkëpunimi me institucione publike, private apo agjencitë homologe të huaja

1. Agjencia për realizimin e misionit të saj, me miratimin paraprak të ministrit, bashkëpunon, shkëmben informacione e ndërton plane të përbashkëta veprimtarie me Shërbimin Informativ të Shtetit, me Agjencinë e Mbikëqyrjes Policore, me Policinë e Shtetit, si dhe me shërbime të tjera operative gjurmuese.

2. Bashkëpunimi me institucione të tjera të administratës shtetërore rregullohet me marrëveshje apo me memorandume bashkëpunimi. Agjencia shkëmben vetëm informacione që lidhen me hetimin dhe inspektimin e subjekteve të këtij ligji.

3. Agjencia bashkëpunon me agjencitë homologe të huaja mbi bazën e marrëveshjeve të bashkëpunimit të miratuara nga ministri.

4. Marrëveshjet e bashkëpunimit realizohen vetëm me ato agjenci homologe të huaja, struktura e të cilave merr përsipër detyrimin e përpunimit dhe të ruajtjes së të dhënave, në përputhje me legjislacionin në fuqi, duke siguruar një shkallë të caktuar të mbrojtjes së të dhënave, të barabartë ose në nivel më të lartë se ajo që garantohet nga legjislacioni i shtetit shqiptar.

SEKSIONI II VEPRIMTARIA HETIMORE

Neni 24

Funksionet e punonjësit operacional të Agjencisë

1. Punonjësi operacional i Agjencisë, në bazë të legjislacionit procedural penal dhe legjislacionit në fuqi për organizimin dhe funksionimin e Policisë Gjyqësore, gëzon atributet e Policisë Gjyqësore.

2. Punonjësit operacionalë të Agjencisë organizohen dhe ushtrojnë funksionet në nivel qendror e vendor.

3. Punonjësi operacional, brenda fushës së veprimtarisë së këtij ligji, kryen çdo veprim hetimor me iniciativën e vet ose të urdhëruar apo të deleguar nga prokurori dhe përgjigjet para tij për veprimtarinë e kryer gjatë procedimit penal, në përputhje me parashikimet e Kodit të Procedurës Penale.

Neni 25

Hetimi i shkeljeve

Nëse gjatë veprimtarisë inspektuese apo hetimit administrativ të një shkeljeje disiplinore rezulton se një punonjës i strukturave ka kryer një shkelje, që dyshohet se përbën vepër penale, materialet i referohen prokurorisë kompetente.

Neni 26

Përjashtimi nga publikimi

Të dhënat, informacionet dhe burimet e krijuara e të administruara nga Agjencia përjashtohen nga detyrimi për t'u bërë publike, në përputhje me rregullat e parashikuara në nenin 17 të ligjit nr. 119/2014, "Për të drejtën e informimit", i ndryshuar, me qëllim garantimin e parimit të ruajtjes së sekretit hetimor, në përputhje me Kodin e Procedurës Penale.

SEKSIONI III VEPRIMTARIA INSPEKTUESE

Neni 27

Veprimtaria inspektuese

1. Agjencia e kryen veprimtarinë inspektuese në përputhje me përcaktimet e bëra në këtë ligj, Kodin e Procedurave Administrative, si dhe me aktet e tjera ligjore e nënligjore për mbikëqyrjen.

2. Veprimtaria inspektuese ushtrohet pranë strukturave me qëllim mbikëqyrjen e veprimtarisë së tyre:

- a) për zbatimin e ligjshmërisë në drejtim të:
 - i. parandalimit dhe zbulimit të veprimtarisë kriminale;
 - ii. respektimit të legjislacionit për të drejtat e të dënuarve dhe të paraburgosurve;
 - iii. efektivitetit dhe përshtatshmërisë në shfrytëzimin e burimeve;
 - iv. zbatimit të rregullave për sigurinë e informacionit të klasifikuar;
 - v. respektimit të normave dhe të rregullave të etikës;
 - vi. menaxhimit të burimeve njerëzore;
 - vii. menaxhimit të proceseve të rekrutimit në të gjitha nivelet;
 - viii. zbatimit të procedurave për administrimin e pronës, të pajisjeve e të teknologjisë;
 - ix. parandalimit të shkeljeve që mund të kryhen gjatë veprimtarisë së subjekteve.
- b) për hetimin e incidenteve të rënda gjatë menaxhimit të grevave të urisë, cenimit të sigurisë në institucionet e ekzekutimit të vendimeve penale, emergjencave civile, fatkeqësive natyrore dhe atyre të shkaktuara nga dora e njeriut apo ngjarjeve të tjera, të cilat sjellin impakt në komunitet, cenojnë imazhin e strukturave, si dhe cenojnë liritë e të drejtat themelore të njeriut;
- c) për zbatimin e rekomandimeve të dhëna nga Agjencia.

3. Rregullat dhe procedurat për kryerjen e inspektimeve përcaktohen në rregulloren e përgjithshme të Agjencisë.

Neni 28

Ushtrimi i kompetencave

1. Veprimtaria inspektuese ushtrohet nga njësia inspektuese e Drejtorisë së Përgjithshme të Agjencisë.

2. Përfundimet e inspektimit, kur nuk rezultojnë elementet e një vepre penale, si dhe rekomandimet për vendimmarrje u referohen për kompetencë drejtuesve të strukturave.

Neni 29

Llojet e inspektimeve

- 1. Agjencia kryen inspektime të planifikuara dhe të paplanifikuara.
- 2. Inspektim i planifikuar është inspektimi që kryhet në bazë të programit të miratuar në çdo fillim viti nga drejtori i Përgjithshëm.
- 3. Inspektimi i paplanifikuar është ai inspektim që kryhet jashtë programit të miratuar dhe subjekti i inspektimit është përcaktuar në mënyrë rastësore, në bazë të veprimtarisë që kryen apo në bazë të marrëdhënies me një ngjarje të caktuar.
- 4. Agjencia, me kërkesë të të interesuarve, angazhohet edhe në kryerjen e inspektimeve ndërinstitutionale.
- 5. Inspektimi kryhet nëpërmjet kontrollit të drejtpërdrejtë në vend, sigurimit të raporteve të ndryshme, plotësimit të pyetësorëve, monitorimit të sistemeve dhe bazave të të dhënave, që administrojnë subjektet, këqyrjes, verifikimit, intervistimit, si dhe mjeteve të tjera për kërkimin e provës gjatë procesit të hetimit administrativ, në përputhje me parashikimet e Kodit të Procedurave Administrative.

Neni 30

Mënyrat për arritjen e qëllimit të veprimtarisë së inspektimit

Qëllimet e veprimtarisë së inspektimit arrihen nëpërmjet:

- a) vlerësimit të respektimit të ligjshmërisë nga subjekti i inspektimit;
- b) këshillimit të subjektit të inspektuar për zbatimin sa më korrekt të ligjit;
- c) urdhërimit të korigjimit të shkeljeve të ligjit dhe eliminimit të pasojave, që rrjedhin prej tyre;
- ç) procedimit e hetimit administrativ, referimit të çështjes pranë drejtuesve të strukturave, shoqëruar me rekomandimin për procedim disiplinor dhe marrjen e masave të tjera administrative për shmangien e rreziqeve dhe eliminimin e pasojave, që rrjedhin nga shkeljet e ligjshmërisë.

Neni 31

Njësia e inspektimit

1. Njësia e inspektimit, brenda objektit dhe qëllimit të inspektimit, ka edhe këto të drejta:
 - a) të kryejë fotografime, filmime apo fotokopjime të dokumenteve me mënyra e mjete teknike për çështje që lidhen me veprimtarinë e subjektit të inspektimit;
 - b) të inspektojë çdo dokument apo regjistrim të nevojshëm për verifikimin e respektimit të kërkesave ligjore, përfshirë edhe ato të ruajtura, të krijuara apo të mbajtura në format elektronik apo çdo teknikë tjetër;
 - c) t'i kërkojë subjektit të inspektimit apo punonjësve të tij të kryejnë të gjitha veprimet e nevojshme për të lehtësuar inspektimin;
 - ç) të administrojë çdo mjet tjetër prove sipas Kodit të Procedurave Administrative.
2. Në kryerjen e inspektimeve të thelluara, përveç punonjësve të strukturave inspektuese, për shkak të njohurive të veçanta që kërkon inspektimi i një çështjeje, mund të përfshihen edhe ekspertë të jashtëm.
3. Angazhimi i ekspertëve të jashtëm bëhet me kërkesën e drejtorit të Përgjithshëm dhe me miratim të ministrit.
4. Eksperti i jashtëm është i detyruar të ruajë informacionin e klasifikuar.
5. Rregullat dhe procedura e realizimit të inspektimit përcaktohen në Rregulloren e Përgjithshme të Agjencisë.

Neni 32

Përfundimet e inspektimit

1. Në përfundim të inspektimit, raporti paraprak u dërgohet strukturave të inspektuara, të cilat kanë të drejtë të kundërshtojnë gjetjet e inspektimit.
2. Kundërshtimet bëhen pjesë e raportit përfundimtar të inspektimit, i cili i dërgohet strukturës përkatëse, e cila ka detyrimin të informojë Agjencinë për masat e marra.
3. Në çdo rast, rekomandimet në raportin përfundimtar të inspektimit u dërgohen për zbatim strukturave të inspektuara.
4. Kur gjatë inspektimit konstatohen shkelje administrative, punonjësit që kanë kryer inspektimin apo hetimin administrativ rekomandojnë fillimin e hetimit disiplinor për personat përgjegjës ose kryejnë veprime procedurale në përputhje me Kodin e Procedurës Penale, nëse janë konsumuar elemente të veprës penale.

Neni 33

Veprimtaria analitike dhe studimore

1. Agjencia kryen analiza, studime dhe bën rekomandime për çështjet e zbatimit të ligjit, si dhe parandalimin e kryerjes së shkeljeve gjatë ushtrimit të detyrës, sipas gjetjeve dhe problemeve, që kanë rezultuar gjatë procesit të verifikimit të ankesave dhe hetimit të veprave penale, të kryera nga punonjës të strukturave.

2. Në veprimtarinë analitike dhe studimore shfrytëzohen të dhëna, statistika dhe tregues, të cilët administrohen sipas legjislacionit në fuqi.

3. Ministri miraton, të paktën një herë në vit, programin për kryerjen e veprimtarisë analitike dhe studimore nga Agjencia.

KREU IV

KLASIFIKIMI I PUNONJËSVE DHE MARRËDHËNIA E PUNËS NË AGJENCI

SEKSIONI I

PERSONELI I AGJENCISË

Neni 34

Personeli i Agjencisë

1. Personeli i Agjencisë ndahet në 3 (tri) kategori si më poshtë:

a) punonjës operacional, i cili kryen veprimtarinë informative gjurmuese, hetimore dhe inspektuese;

b) nëpunës civil;

c) punonjës administrativ.

2. Parashikimet e këtij kreu të ligjit zbatohen vetëm për punonjësit operacionalë të Agjencisë. Marrëdhëniet e punës së nëpunësve civilë rregullohen në bazë të legjislacionit në fuqi për nëpunësin civil, ndërsa marrëdhëniet e punës së punonjësve administrativë rregullohen në bazë të dispozitave të Kodit të Punës.

3. Punonjësi operacional i Agjencisë gëzon status të veçantë sipas përcaktimeve të këtij ligji, si dhe legjislacionit në fuqi për trajtimin suplementar të strukturave ligjzbatuese në Republikën e Shqipërisë. Këtë status e gëzon:

a) punonjësi operacional i Agjencisë në detyrë;

b) punonjësi operacional në lirim ose në pension, sipas përcaktimeve të këtij ligji.

4. Pozicionet e punës në Agjenci, me përjashtim të pozicioneve të punës së shërbimit civil dhe punonjësve administrativë, klasifikohen sipas niveleve dhe kompetencës së menaxhimit si më poshtë:

a) niveli i lartë drejtues ku përfshihet drejtori i Përgjithshëm;

b) niveli i mesëm drejtues ku përfshihen drejtuesit e degëve territoriale dhe drejtorët e drejtorive, që përfaqësojnë nivelin e menaxhimit ekzekutiv qendror ose vendor;

c) niveli i ulët drejtues, ku përfshihen përgjegjësit e sektorëve, që përfaqësojnë nivelin bazë të drejtimit dhe veprimin teknik operacional;

ç) niveli ekzekutiv ku përfshihen specialistët dhe ndihmësspecialistët, që përfaqësojnë nivelin bazë të veprimit.

SEKSIONI II

PRANIMI I PUNONJËSVE OPERACIONALË NË AGJENCI

Neni 35

Kritere të përgjithshme të pranimit në Agjenci

1. Çdo person ka të drejtë të konkurrojë për t'u pranuar si punonjës operacional i Agjencisë nëse përmbush këto kritere:

- a) është shtetas shqiptar;
- b) ka zotësi të plotë për të vepruar;
- c) përmbush kërkesat për nivelin e arsimit, njohuritë e posaçme profesionale dhe përvojën e nevojshme sipas vendit të punës e të funksionit;
- ç) është në kushte shëndetësore dhe fizike që e lejojnë të kryejë detyrën përkatëse;
- d) nuk është dënuar me vendim gjyqësor të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale;
- dh) nuk është në procedim penal për një vepër penale të kryer me dashje, që cenon pozitën dhe figurën e Agjencisë;
- e) ndaj tij nuk është marrë masa disiplinore e largimit nga puna ose nuk ka masë disiplinore në fuqi;
- ë) nuk është përjashtuar nga strukturat e Policisë së Shtetit, të Gardës së Republikës, të Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore apo nga struktura të tjera të ngjashme për shkak të vlerësimit kalimtar ose periodik sipas legjislacionit të posaçëm; dhe
- f) të plotësojë kriteret për pajisje me CSP.

2. Kandidatët që plotësojnë kriteret e përcaktuara në pikën 1 të këtij neni i nënshtrohen procesit të konkurrimit sipas këtij ligji.

3. Punonjësi operacional i Agjencisë duhet të zotërojë të paktën diplomë të nivelit “Bachelor”, të dhënë nga institucionet e arsimit të lartë, përfshirë edhe ato me status të veçantë, me veprimtari në fushën e rendit e të mbrojtjes, apo diplomë të barasvlershme me të, të marrë në institucione të tjera të vendit ose të huaja, dhe të njohur e të ekuivalentuar, sipas legjislacionit në fuqi për arsimin e lartë.

Neni 36

Kriteret e emërimit të drejtorit të Përgjithshëm

1. Drejtor i Përgjithshëm emërohet personi që përveç kriterëve të përcaktuara në pikën 1 të nenit 37 të këtij ligji duhet të përmbushë edhe këto kritere:

- a) të ketë përfunduar studimet universitare ose diplomë të njësuar me të, ose studimet universitare jashtë vendit dhe të ketë një diplomë të njësuar sipas rregullave për njësimin e diplomave, të parashikuara në legjislacionin në fuqi për arsimin e lartë;
- b) të ketë të paktën 10 (dhjetë) vjet përvojë pune në sistemin e drejtësisë ose në organet ligjzbatuese;
- c) të mos jetë subjekt i ndalimeve sipas legjislacionit në fuqi për garantimin e integritetit të personave që zgjidhen, emërohen ose ushtrojnë funksione publike.

2. Drejtori i Përgjithshëm qëndron në detyrë për një mandat prej 5 (pesë) vjetësh, me të drejtë riemërimi vetëm një herë.

Neni 37

Kritere të posaçme

1. Punonjësit, të cilët kryejnë funksionet e oficerit të Policisë Gjyqësore, para se të pranohen në Agjenci në strukturat operationale, duhet të kenë përvojë pune jo më pak se 5 (pesë) vjet në të paktën një nga këto struktura:

- a) seksionet e Policisë Gjyqësore pranë prokurorive me juridiksion të përgjithshëm;
- b) strukturat e hetimit të Policisë së Shtetit;
- c) Byronë Kombëtare të Hetimit;

ç) strukturat në institucionet shtetërore, të cilave ligji i posaçëm u njeh atributet e Policisë Gjyqësore; ose

d) strukturat informative të Shërbimit Informativ të Shtetit, Agjencisë së Inteligjencës dhe Sigurisë së Mbrojtjes, si dhe Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore apo çdo strukturë tjetër e ngjashme informative apo shërbime të tjera policore.

2. Punonjësit e njësisë përkatëse të inspektimit dhe ankesave duhet të kenë përvojë pune në administratën shtetërore me natyrë të ngjashme sipas vendit të punës.

Neni 38

Procesi i konkurrimit

1. Pranimi në Agjenci bazohet në parimet e barazisë, objektivitetit, paanshmërisë, aftësive profesionale e mosdiskriminimit dhe kryhet nëpërmjet një procesi përzgjedhës transparent e të drejtë.

2. Procesi përzgjedhës bazohet në vlerësimin e aftësive profesionale të kandidatëve nëpërmjet një konkurrimi kombëtar, që përfshin një testim të shkruar dhe një testim me gojë, si dhe vlerësimin e aftësive profesionale të kandidatit.

3. Emërimi në Agjenci bëhet vetëm nëpërmjet një procesi konkurrimi, në bazë të pozicioneve të lira të punës, të përcaktuara me urdhër të drejtorit të Përgjithshëm.

4. Shpallja e pozicioneve të lira për konkurrim botohet në faqen zyrtare të Agjencisë.

5. Rregullat dhe procedurat e konkurrimit përcaktohen në rregulloren e përgjithshme të Agjencisë.

Neni 39

Shpallja e rezultateve

1. Pas përfundimit të procesit të konkurrimit, drejtori i Përgjithshëm miraton listën përfundimtare të rezultateve të aplikantëve në të cilën renditen aplikantët e shpallur fitues.

2. Numri i aplikantëve fitues është i barabartë me numrin e pozicioneve të lira, të shpallura për konkurrim.

3. Rregullat dhe procedurat e shpalljes së aplikantëve fitues përcaktohen në rregulloren e përgjithshme të Agjencisë.

Neni 40

Verifikimi përfundimtar

1. Personat që shpallen fitues në procesin e konkurrimit i nënshtrohen procesit të verifikimit përfundimtar.

2. Procesi i verifikimit përfundimtar përfshin vlerësimin e kritereve për pajisje me “Certifikatë të sigurimit të personelit”.

3. Rregullat, afatet dhe procedurat gjatë verifikimit përfundimtar përcaktohen në rregulloren e përgjithshme të Agjencisë.

Neni 41

Emërimi

1. Punonjësi operacional i Agjencisë emërohet në detyrë në vendin për të cilin është shpallur fitues, me urdhër të drejtorit të Përgjithshëm.

2. Në momentin e emërimit në detyrë nënshkruhet kontrata individuale e punës me drejtorin e Përgjithshëm.

3. Punonjësi operacional i Agjencisë, para marrjes së detyrës, betohet sipas procedurës dhe formulës së përcaktuar në rregulloren e përgjithshme të Agjencisë.

4. Rregullat dhe procedurat e pranimit e të emërimit në detyrë përcaktohen në rregulloren e përgjithshme të Agjencisë.

Neni 42

Periudha e provës

1. Punonjësi operacional që punësohet në Agjenci i nënshtrohet periudhës së provës prej 1 (një) viti nga data e emërimit.

2. Gjatë periudhës së provës, punonjësi operacional mbikëqyret e vlerësohet periodikisht 1 (një) herë në 6 (gjashtë) muaj.

3. Drejtori i Përgjithshëm në fund të periudhës së provës në bazë të vlerësimit vendos:

a) konfirmimin si punonjës i Agjencisë kur personi vlerësohet i aftë për të marrë përsipër realizimin e detyrës;

b) moskonfirmimin si punonjës i Agjencisë kur personi vlerësohet “jo kënaqshëm” për të marrë përsipër realizimin e detyrës.

4. Për drejtuesit e degëve territoriale, në fund të periudhës së provës, ministri, me propozim të drejtorit të Përgjithshëm, vendos sipas parashikimeve të pikës 3 të këtij neni.

Neni 43

Trajnimi

1. Kandidati, i cili përzgjidhet për t’u pranuar si punonjës operacional i Agjencisë, kryen trajnimin fillestar.

2. Punonjësi operacional ka të drejtën të përmirësojë aftësitë profesionale nëpërmjet trajnimeve të vazhdueshme të financuara nga fondet publike apo donatorë të huaj.

3. Trajnimi fillestar dhe vazhdues kryhet në përputhje me legjislacionin në fuqi për organizimin dhe funksionimin e Policisë Gjyqësore.

4. Agjencia planifikon çdo vit nevojat për trajnim.

5. Programet e trajnimit, rregullat për organizimin e tyre dhe pjesëmarrjen e punonjësve të Agjencisë në programe trajnimi të organizuara nga institucionet e arsimit të lartë ose në strukturat e posaçme të trajnimit përcaktohen mbi bazën e marrëveshjeve të nënshkruara nga ministri me titullarin e institucionit të arsimit të lartë, drejtorin e Shërbimit Informativ të Shtetit apo struktura të tjera, që kanë në varësi institucione arsimimi ose trajnimi.

6. Kriteret, rregullat dhe procedurat për trajnimet përcaktohen në rregulloren e përgjithshme të Agjencisë.

Neni 44

Vlerësimi i punës

1. Vlerësimi i punës është procesi i verifikimit të realizimit të përgjithshëm të objektivave të përcaktuar në fillim të periudhës së vlerësimit, si edhe i aftësive ose i dobësive të punonjësit operacional në kryerjen e detyrave, që realizohet çdo vit.

2. Punonjësi i Agjencisë mund të vlerësohet në një nga këto nivele:

a) “shumë mirë”;

b) “mirë”;

c) “kënaqshëm”;

ç) “jokënaqshëm”.

3. Procedurat dhe kriteret e vlerësimit të punës përcaktohen në rregulloren e përgjithshme të Agjencisë.

Neni 45

Transferimi dhe komandimi

1. Punonjësi operacional i Agjencisë mund të transferohet me urdhër të drejtorit të Përgjithshëm nga një pozicion në një tjetër për një periudhë jo më tepër se 6 muaj brenda 2 vjetëve, kur është e nevojshme për funksionimin e rregullt të Agjencisë, në përputhje me parashikimet e këtij ligji dhe të kriterëve të parashikuara në legjislacionin në fuqi për organizimin dhe funksionimin e Policisë Gjyqësore, me kusht që transferimi të kryhet në një pozicion me të njëjtën kategori page dhe funksion të ngjashëm. Përgjithësisht, punonjësi operacional i Agjencisë mund të transferohet në një pozicion me funksion të ndryshëm dhe me një kategori page më të ulët me kusht që të përfitojë pagën e pozicionit të mëparshëm.

2. Punonjësi operacional i Agjencisë, për nevoja pune, mund të komandohet me urdhër të drejtorit të Përgjithshëm për një periudhë jo më tepër se 6 (gjashtë) muaj brenda 2 vjetëve.

3. Gjatë kohës së komandimit, punonjësit i ruhet vendi i punës ku merr edhe pagën.

4. Në rastet e transferimit apo të komandimit jashtë vendbanimit, punonjësi përfiton trajtim financiar dhe mbulimin e shpenzimeve sipas legjislacionit në fuqi.

5. Rregullat dhe procedurat e detajuara për transferimin e komandimin e punonjësve të Agjencisë përcaktohen në rregulloren e përgjithshme të Agjencisë.

Neni 46

Pezullimi nga Agjencia

1. Punonjësi operacional i Agjencisë pezullohet me urdhër të drejtorit të Përgjithshëm, kur:

a) transferohet për nevoja të institucionit në një organizatë ndërkombëtare, qeveri të huaj apo në një institucion ndërkombëtar për periudhën përkatëse;

b) ndaj tij caktohet masë e sigurimit personal “arrest në burg” ose “arrest në shtëpi” për kryerjen e një vepre penale;

c) ai merr cilësinë e të pandehurit për një krim të rëndë të kryer me dashje;

ç) vendoset nga gjykata si masë ndaluese pezullimi i ushtrimit të detyrës apo i shërbimit publik;

d) fillon procedimi disiplinor për shkeljet e rënda disiplinore dhe ka arsye të besohet se vazhdimi i ushtrimit të detyrës pengon hetimin administrativ apo mund të cenojë ushtrimin e rregullt të detyrës;

dh)deklarohet i zhdukur me vendim të formës së prerë të gjykatës deri në shfaqjen e personit apo të deklarimit të vdekjes me vendim të formës së prerë të gjykatës;

e) e kërkon vetë punonjësi;

ë) ka raste të tjera të parashikuara nga legjislacioni në fuqi.

2. Drejtori i Përgjithshëm dhe drejtuesit e degëve territoriale pezullohen me urdhër të ministrit për një nga shkaqet e parashikuara në pikën 1 të këtij neni.

3. Periudha e pezullimit zgjat deri në përfundimin e shkakut të pezullimit ose në rastet e parashikuara nga shkronjat “a” dhe “e” të pikës 1 të këtij neni jo më shumë se 2 (dy) vjet.

4. Në përfundim të afatit apo të zhdukjes së shkakut të pezullimit, përveçse kur vendoset përfundimi i marrëdhënies së punës, punonjësi operacional rikthehet në pozicionin e mëparshëm të punës ose, në rast se pozicioni i mëparshëm është i plotësuar përfundimisht, ai transferohet në një vend tjetër të së njëjtës kategori. Në rast se kjo është e pamundur, punonjësi operacional regjistrohet në një listë, e cila administrohet nga njësia e burimeve njerëzore. Ai qëndron në këtë listë deri në sistemimin e tij në një pozicion të rregullt në Agjenci.

5. Në rast se punonjësi operacional është pezulluar për shkak se ndaj tij ka filluar ndjekja penale ose procedimi disiplinor, sipas përcaktimit të shkronjave “b”, “c”, “ç” dhe “d” të pikës 1 të këtij neni, gjatë periudhës së pezullimit, punonjësi përfiton gjysmën e pagës. Kur vendoset pushimi i ndjekjes penale ose punonjësi shpallet i pafajshëm me vendim gjyqësor të formës së prerë, ose kur rezulton se nuk ka kryer shkelje disiplinore, rikthehet në detyrë. Në këtë rast, punonjësi operacional i Agjencisë përfiton pjesën e papaguar të pagës, që duhet të përfitonte, nëse nuk do të ishte pezulluar.

SEKSIONI III TË DREJTAT DHE DETYRIMET E PUNONJËSIT OPERACIONAL

Neni 47

Detyrime të punonjësit operacional të Agjencisë

Punonjësi operacional i Agjencisë gjatë ushtrimit të detyrës:

- a) kryen me profesionalizëm, përgjegjshmëri dhe në përputhje me dispozitat ligjore detyrat e tij;
- b) zbaton rregullat e etikës së Agjencisë, si dhe rregullat e etikës së administratës publike;
- c) respekton Kushtetutën dhe mbron të drejtat e liritë e njeriut, si dhe i shërben interesit publik;
- ç) mban përgjegjësi të plotë për ligjshmërinë e çdo veprimi apo mosveprimi të tij;
- d) vepron në përputhje me urdhrat e ligjshëm, të marrë nga eprorët hierarkikë të Agjencisë, sipas ligjit dhe rregullave të brendshme të Agjencisë;
- dh) përmirëson aftësitë profesionale nëpërmjet formimit profesional dhe trajnimeve të vazhdueshme të financuara nga fondet publike;
- e) mbart detyrimin për ruajtjen e sekretit profesional për të dhënat personale të cilat ka pasur akses për shkak të profesionit dhe ua zbulon ato të tretëve vetëm sipas ligjit.

Neni 48

Mbajtja e armës dhe e mjeteve të përdorimit të forcës e të mbrojtjes

1. Ministri, me propozimin e drejtorit të Përgjithshëm, përcakton rolet dhe funksionet e punonjësve operacionalë të Agjencisë që pajisen me armë.
2. Punonjësit operacionalë të Agjencisë, që gëzojnë të drejtën e mbajtjes së armës, përpara pajisjes me to, kualifikohen detyrimisht për përdorimin e armëve dhe i nënshtrohen verifikimit periodik gjatë kohëzgjatjes së qëndrimit në detyrë.
3. Në raste të veçanta, punonjësit operacionalë, përveç armëve, kanë të drejtë të mbajnë edhe mjete të tjera të përdorimit të forcës dhe të mbrojtjes.
4. Punonjësi operacional i Agjencisë përdor armët dhe mjetet e tjera të përdorimit të forcës në përputhje me legjislacionin në fuqi për përdorimin e armëve të zjarrit.
5. Llojet e armëve dhe të mjeteve të tjera të përdorimit të forcës, që lejohen të mbahen nga Agjencia, përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 49

Miradministrimi i pronës shtetërore dhe i kohës së punës

1. Punonjësi operacional i Agjencisë ka detyrimin e miradministrimit të armatimit, të pajisjeve, të mjeteve dhe të mjediseve, që i janë dhënë në përdorim për ushtrimin e detyrës.

2. Punonjësi operacional i Agjencisë ka detyrimin ta shfrytëzojë kohën e punës me eficiencë dhe vetëm për kryerjen e detyrave funksionale.

Neni 50

Kufizimi i të drejtave politike dhe i së drejtës së grevës

Punonjësi operacional i Agjencisë:

a) nuk ka të drejtë të marrë pjesë në veprimtari politike brenda ose jashtë orarit zyrtar, apo të shprehë publikisht bindjet e preferencat e tij politike;

b) nuk mund të jetë anëtar i një partie politike ose i organeve drejtuese të tyre dhe me veprimtarinë e tij nuk duhet të cenojë natyrën e depolitizuar të Agjencisë;

c) ka detyrimin të nënshkruajë deklaratën e depolitizimit, si dhe t'i ushtrojë funksionet jashtë ndikimit të bindjeve politike;

ç) nuk mund të kandidojë e të zgjidhet në zgjedhjet për Kuvendin e Republikës së Shqipërisë ose për organet e qeverisjes vendore;

d) nuk gëzon të drejtën e grevës.

Neni 51

Etika dhe ndalimi i veprimtarisë jashtë misionit

1. Në përmbushjen e veprimtarisë zbatohen rregullat e etikës në komunikim, sjellje e qëndrim.

2. Në kryerjen e detyrës nuk duhet të kryhen veprime të karakterit fyes, shpifës apo denigrues, si dhe të përdoren mjetet, shenjat dhe simbolet e miratuara jashtë qëllimit.

3. Në kryerjen e detyrës, punonjësi operacional nuk duhet të kryejë veprime për të realizuar qëllime dhe objektiva që nuk kanë lidhje me misionin e tij ligjor.

4. Punonjësi operacional i Agjencisë nuk mund të punësohet ose të kryejë veprimtari tjetër private, me përjashtim të mësimdhënies. Në rastet e mësimdhënies, punonjësi ka detyrimin të marrë miratimin me shkrim të drejtorit të Përgjithshëm të Agjencisë.

5. Rregullat e etikës përcaktohen me urdhër të ministrit të Drejtësisë dhe me propozim të drejtorit të Përgjithshëm në Kodin e Etikës së Agjencisë.

Neni 52

Raportimi i ankesave dhe i shkeljeve

Punonjësi operacional i Agjencisë i raporton eprorit përkatës ose, në mungesë të tij, eprorit më të lartë:

a) çdo ankesë të marrë për sjelljen e një punonjësi tjetër të Agjencisë;

b) çdo shkelje të ligjit për të cilën ai ka dyshime të arsyeshme të besojë se është kryer nga një punonjës i Agjencisë.

Neni 53

Deklarimi i interesave privatë

Punonjësi operacional i Agjencisë është i detyruar të shmangë çdo konflikt ndërmjet interesave të tij privatë dhe interesit publik në ushtrimin e detyrës, të përcaktuar në legjislacionin për parandalimin e konfliktit të interesave në ushtrimin e funksioneve publike.

Neni 54

Shfrytëzimi i programeve kompjuterike dhe bazave të të dhënave

1. Agjencia, në përmbushje të misionit të përcaktuar në këtë ligj, mbledh, administron dhe analizon të dhëna për subjektet e këtij ligji, duke shfrytëzuar çdo burim të ligjshëm informacioni.

2. Agjencia, me qëllim realizimin e detyrave, merr informacion nga agjencitë e tjera ligjzbatuese ose përmes ndërveprimit të regjistrave në përputhje me legjislacionin për mbrojtjen e të dhënave personale, si dhe në bazat e të dhënave shtetërore, kur ato ekzistojnë në regjistra elektronikë.

3. Gjatë ushtrimit të veprimtarisë, Agjencia duhet të sigurojë raport të drejtë midis nevojës së sigurimit të informacionit të domosdoshëm dhe respektimit të lirive dhe të drejtave të njeriut.

4. Të dhënat e grumbulluara nga Agjencia duhet të lidhen vetëm me qëllimin e përpunimit të përcaktuar në misionin e Agjencisë, si dhe përpunimi i tyre duhet bërë duke zbatuar masat e duhura teknike dhe organizative për të siguruar një nivel sigurie të përshtatshëm, me qëllim për të mbrojtur të drejtat dhe liritë e subjekteve të të dhënave.

SEKSIONI IV

MARRËDHËNIA E PUNËS DHE TRAJTIMI I PUNONJËSIT OPERACIONAL

Neni 55

Trajtimi financiar gjatë qëndrimit në punë

1. Punonjësi operacional i Agjencisë përfiton trajtimin financiar, si më poshtë:

a) paga mujore, e cila përbëhet nga paga për funksion, shtesë për çdo vit vjetërsi në detyrë dhe shtesë për natyrë të veçantë pune;

b) kompensimi për privacionet, që i krijohen punonjësit për largësi nga vendbanimi, sipas koston së transportit publik dhe paga për papunësinë e bashkëshortit;

c) ndihma financiare në masën e një page mujore në rastet e sëmundjeve të rënda apo fatkeqësive në familje;

ç) ndihma e menjëhershme financiare në rast të dëmtimit të rëndë të pronës për shkak të detyrës, sipas akteve të vlerësimit të dëmit;

d) shpërblimi nga drejtori i Përgjithshëm deri në masën e 6 (gjashtë) pagave mujore për rezultate të larta në kryerjen e detyrës.

2. Masa, kriteret dhe procedurat e trajtimit financiar gjatë qëndrimit në detyrë, sipas pikës 1 të këtij neni, përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 56

Trajtimi financiar suplementar

1. Punonjësi operacional i Agjencisë, në momentin e lirit apo të përfundimit të marrëdhënies së punës për shkak të ligjit, në përputhje me legjislacionin në fuqi për pensionet suplementare, përfiton:

a) pagesë kalimtare;

b) pension të parakohshëm suplementar;

c) pension shërbimi; ose

ç) pension suplementar pleqërie.

2. Për efekt të përfitimeve suplementare shtesë të përcaktuara në pikën 1 të këtij neni, si vjetërsi shërbimi njihet:

a) koha që punonjësi operacional ka qenë në marrëdhënie pune në Agjenci;

b) koha kur është njohur si ushtarak i Forcave të Armatosura të Republikës së Shqipërisë, si punonjës i Policisë së Shtetit, Gardës së Republikës, Shërbimit Informativ të Shtetit, Agjencisë së Inteligjencës dhe Sigurisë së Mbrojtjes, Shërbimit të Mbrojtjes nga Zjarri dhe Shpëtimi, Policisë së Burgjeve dhe Agjencisë së Mbikëqyrjes Policore;

c) koha e ndërprerjes së marrëdhënieve të punës për shkak të një vendimi të padrejtë, të cilësuar si të tillë nga gjykata me vendim të formës së prerë;

ç) koha e trajtimit me pagesë kalimtare;

d) periudha e punës në strukturat e Ministrisë së Brendshme ose të Ministrisë Drejtësisë si punonjës me status policor.

Neni 57

Koha e punës dhe e pushimit

1. Punonjësi operacional i Agjencisë ka të drejtën për pushime vjetore të paguara, si dhe për pushime të tjera me apo pa pagesë, në përputhje me parashikimet e Kodit të Punës.

2. Koha e punës dhe e pushimit për punonjësit operacionalë të Agjencisë njësohet me atë të punonjësve të tjerë të administratës shtetërore, përveçse kur parashikohet ndryshe në këtë ligj.

3. Pushimi vjetor i paguar është 30 (tridhjetë) ditë kalendarike.

4. Punonjësi operacional trajtohet me pushim ose me pagë shtesë mbi kohën normale të punës sipas parashikimeve të Kodit të Punës.

5. Periudha e pushimeve pa të drejtë page nuk llogaritet në vjetërsi pune dhe as për efekt të ecurisë në karrierë.

6. Rregullat, procedurat dhe llojet e pushimeve me ose pa pagesë përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 58

Leja pa të drejtë page

1. Punonjësi i Agjencisë gëzon të drejtën e lejes pa të drejtë page për një periudhë afatshkurtër deri në 2 (dy) muaj ose afatgjatë deri në 6 (gjashtë) muaj.

2. Leja afatshkurtër miratohet me urdhër me shkrim të drejtorit të Përgjithshëm ose drejtuesit të degës territoriale dhe, pas përfundimit të lejes, punonjësi kthehet në të njëjtën detyrë.

3. Leja afatgjatë jepet për studime ose kualifikime dhe miratohet nga ministri. Drejtori i Përgjithshëm dhe drejtuesit e degëve territoriale nuk kanë të drejtën e përfitimit të lejes afatgjatë.

4. Pas përfundimit të lejes afatgjatë, punonjësi operacional ka të drejtë të kthehet në funksionin që kishte ose në një funksion të barasvlershëm më të.

5. Rregullat dhe procedurat e lejes pa të drejtë page përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 59

Mbulimi i shpenzimeve shëndetësore

Punonjësit operacionalë, në rastet e dëmtimit të shëndetit gjatë ose për shkak të detyrës, gëzojnë të drejtën e mbulimit të shpenzimeve të shërbimeve të nevojshme shëndetësore në

institucionet shëndetësore publike apo private, brenda apo jashtë vendit, në përputhje me legjislacionin në fuqi.

Neni 60

Trajtimi me veshje civile

Punonjësi operacional i Agjencisë trajtohet me veshje civile një herë në vit në formën e kompensimit sa masa e një page mujore të vendit të punës.

Neni 61

E drejta për përfitim kredie me interesa të butë

Punonjësi operacional i Agjencisë përfiton kredi për strehim sipas parashikimeve të ligjit nr. 22/2018, “Për strehimin social”, të ndryshuar.

Neni 62

Kompensimi për strehim

1. Kur punonjësi operacional i Agjencisë transferohet jashtë vendbanimit të përhershëm, brenda ose jashtë vendit, i paguhet qiraja e banesës nëse ajo nuk i sigurohet fizikisht.

2. Kriteret dhe masa e përfitimit të pagesës së qirasë për strehim përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 63

Mbrojtja e veçantë

1. Drejtorit të Përgjithshëm dhe punonjësit operacional të Agjencisë u sigurohet mbrojtje e veçantë kur u kërcënohet jeta, familja dhe prona për shkak të detyrës.

2. Kushtet dhe mënyra e mbrojtjes së veçantë përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 64

Trajtimi i familjarëve të punonjësve, që humbin jetën për shkak të detyrës

1. Kur punonjësi operacional humb jetën për shkak të detyrës, pjesëtarët e familjes përfitojnë:

a) ndihmë të menjëhershme financiare deri në 10 (dhjetë) paga mujore, sipas pagës referuese të muajit të fundit;

b) pension familjar suplementar në masën 100 (njëqind) për qind të pagës mujore të muajit të fundit kalendarik, pavarësisht nga periudha e sigurimit. Përfitimet jepen në vlerën 100 (njëqind) për qind të pagës, sa herë që paga sipas së cilës është llogaritur ky përfitim ndryshon;

c) pagesën në masën 100 (njëqind) për qind të bursës së studimit të ofruar nga institucioni i arsimit të lartë publik për fëmijët e punonjësit;

ç) banesë falas për bashkëshorten/in dhe fëmijët, kur janë të pastrehë, sipas procedurave të përcaktuara nga Këshilli i Ministrave;

d) ndihmë financiare në masën e 1 (një) page mujore, sipas pagës referuese, për çdo përvjetor vdekjeje;

dh) ceremonia mortore organizohet nga drejtuesi i strukturës dhe shpenzimet paguhen nga buxheti i Agjencisë;

e) punësim me prioritet në përputhje me arsimimin, përvojën dhe kritere të tjera të nevojshme për vendin e punës.

2. Rregullat dhe procedurat e trajtimit të familjarëve të punonjësve operacionalë, që humbin jetën për shkak të detyrës, përcaktohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

SEKSIONI V PËRFUNDIMI I MARRËDHËNIEVE TË PUNËS PËR PUNONJËSIT OPERACIONALË

Neni 65

Ndërprerja e marrëdhënieve të punës të punonjësit të Agjencisë

1. Punonjësi i Agjencisë i ndërpret marrëdhëniet e punës kur lirohet ose largohet nga Agjencia.

2. Punonjësi i Agjencisë lirohet në rastet, kur:

- a) mbush moshën për pension pleqërie;
- b) deklarohet i pa aftë për punë nga komisioni kompetent mjekësor, sipas ligjit;
- c) refuzon në mënyrë të pajustificuar transferimin ose komandimin sipas këtij ligji;
- ç) vlerësohet dy herë në mënyrë të njëpasnjëshme “jo kënaqshëm” për rezultatet në punë;
- d) për shkak të ristrukturimit nuk ka një pozicion ku punonjësi nuk mund të transferohet;
- dh) nuk pajiset me Certifikatën e Sigurisë së Personelit pas dy aplikimeve të njëpasnjëshme;
- e) paraqet dorëheqjen me shkrim në njësinë e burimeve njerëzore dhe plotësohet një afat prej 30 ditësh kalendarike ose njësia e pranon dorëheqjen para plotësimit të këtij afati;

ë) gjendet në një situatë të konfliktit të vazhdueshëm të interesit, të deklaruar nga vetë punonjësi dhe, sipas ligjit, nuk merr masat e parashikuara për shmangien e konfliktit të interesit brenda afatit të përcaktuar, apo nëse transferimi në një pozicion tjetër nuk do të mënjanonte gjendjen e konfliktit të vazhdueshëm të interesit;

- f) vdes apo kur merr formë të prerë vendimi për shpalljen e zhdukjes ose të vdekjes së tij;
- g) humbet shtetësinë shqiptare;
- gj) merr formë të prerë vendimi i gjykatës për kufizimin apo heqjen e zotësisë për të vepruar;
- h) ushtron të drejtën për pensionin e reduktuar të pleqërisë sipas ligjit;
- i) konstatohet pavlefshmëria e aktit të emërimit;
- j) në çdo rast tjetër të parashikuar nga legjislacioni në fuqi;
- k) nuk zbaton kufizimet e aktiviteteve politike sipas shkronjave “b” dhe “ç” të nenit 50 të këtij ligji.

3. Përveç sa është parashikuar më sipër, drejtori i Përgjithshëm, drejtorët dhe drejtuesit e degëve territoriale të Agjencisë lirohen edhe kur nuk kanë përmbushur objektivat strategjike, drejtimet kryesore të veprimtarisë dhe planet e veprimit të Agjencisë të caktuara nga ministri.

4. Lirimi i drejtuesve të degëve territoriale bëhet me urdhër të ministrit, ndërsa i punonjësve operacionalë nga drejtori i Përgjithshëm.

5. Punonjësi i Agjencisë largohet në rastet, kur:

- a) dënohet me një vendim penal të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale me dashje;
- b) ndaj tij merret masa disiplinore largim nga Agjencia.

Neni 66

Ripranimi

Një punonjës operacional i Agjencisë, i liruar sipas shkronjave “d”, “e” dhe “h” të pikës 1 të nenit 65 të këtij ligji mund të ripranohet në Agjenci kur krijohen vende të lira në pozicionin për të cilin ai ka kualifikimin e duhur, duke iu nënshtruar procesit të konkurrimit për pranim në Agjenci.

SEKSIONI VI PËRGJEGJËSIA DISIPLINORE E PUNONJËSVE OPERACIONALË TË AGJENCISË

Neni 67 **Shkeljet disiplinore**

1. Çdo veprim ose mosveprim i kryer me faj nga punonjësi operacional i Agjencisë, që bie në kundërshtim me legjislacionin në fuqi, kur nuk përbën vepër penale, përbën shkelje disiplinore.

2. Shkeljet disiplinore në Agjenci klasifikohen në shkelje të lehta, shkelje të rënda dhe shkelje shumë të rënda.

3. Janë shkelje të lehta veprimet dhe sjelljet e mëposhtme:

a) veprimet dhe mosveprimet, të cilat passjellin zvarritje të proceseve hetimore, informative gjurmuese apo inspektuese;

b) mungesa e pajustificuar në punë deri në 3 (tri) ditë;

c) shkelja e rregullave të etikës.

4. Janë shkelje të rënda veprimet dhe sjelljet e mëposhtme:

a) zvarritja e pajustificuar dhe e përsëritur e veprimeve të punonjësve operacionalë gjatë ushtrimit të detyrave të parashikuara në këtë ligj dhe në Kodin e Procedurës Penale;

b) braktisja e punës ose mungesa e pajustificuar dhe e vijueshme për më shumë se 3 (tri) ditë kur mungesa ka sjellë pasoja të rënda;

c) thyerja e disiplinës në punë, në mënyrë të përsëritur dhe pas paralajmërimit të dhënë me shkrim;

ç) mosinformimi i prokurorit për ecurinë e hetimeve;

d) shkelje e përsëritur e rregullave të etikës në Agjenci;

dh) mospërbushja e detyrave;

e) shkelja e rregullave për ruajtjen e informacionit të klasifikuar apo të mirëbesimit për të dhënat e klasifikuara si të tilla;

ë) shkelja e detyrimeve të përcaktuara në këtë ligj.

5. Janë shkelje shumë të rënda veprimet dhe sjelljet e mëposhtme:

a) raportimi i të dhënave për hetimin jashtë zyrës së prokurorit;

b) paraqitja e të dhënave dhe e akteve, që lidhen me kryerjen e një vepre penale, në tejkallim të afateve dhe të procedurave të parashikuara në Kodin e Procedurës Penale;

c) moskryerja, kryerja me vonesë ose ekzekutimi i pjesshëm i një urdhri të ligjshëm të gjykatës a të prokurorit, që lidhet me ushtrimin e funksioneve të Policisë Gjyqësore;

ç) kryerja e veprimeve dhe e mosveprimeve të tjera në kundërshtim me dispozitat urdhëruese apo ndaluese të Kodit të Procedurës Penale, me pasoja për hetimin e çështjes;

d) mospërbushja e detyrave, që ka sjellë pasoja të rënda;

dh) mosrespektimi i përsëritur i afateve të caktuara në përbushjen e detyrave, të cilat kanë sjellë pasoja shumë të rënda;

e) moszbatimi haptazi i dispozitave ligjore për përbushjen e detyrave funksionale;

ë) braktisja e punës ose mungesa e pajustificuar dhe e vijueshme për 7 (shtatë) ditë pune ose më shumë, kur mungesa ka sjellë pasoja shumë të rënda në përbushjen e detyrave të Agjencisë;

f) përfitimi në mënyrë të drejtpërdrejtë ose të tërthortë i dhuratave, i favoreve, i premtimeve ose i trajtimeve preferenciale, të cilat jepen për shkak të detyrës.

6. Shkeljet disiplinore, që lidhen me veprimtarinë hetimore të kryer nga punonjësi operacional i Agjencisë, klasifikohen e shqyrtohen në përputhje me legjislacionin në fuqi për organizimin dhe funksionimin e Policisë Gjyqësore.

7. Kur ka konkurrim të shkeljeve disiplinore dhe punonjësi operacional i Agjencisë është subjekt i procesit disiplinor për dy ose më shumë shkelje, sipas këtij ligji dhe sipas ligjit për organizimin dhe funksionimin e Policisë Gjyqësore, si dhe kur vendimi që ka caktuar masën disiplinore për njërën prej tyre nuk ka marrë formë të prerë, jepet një masë e vetme. Kur shkeljet e konstatuara sanksionohen me masa të ndryshme disiplinore, jepet masa më e rëndë.

8. Shkeljet disiplinore shqyrtohen sipas një procedure administrative, e cila respekton parimet e ligjshmërisë, të objektivitetit, të mbrojtjes së të drejtave dhe kontradiktoritetit, në përputhje me garancitë e procesit të rregullt ligjor.

Neni 68

Masat disiplinore

1. Masa disiplinore jepet për çdo shkelje disiplinore në raport të drejtë me shkeljen e kryer dhe në mënyrë të përshkallëzuar.

2. Për përcaktimin e masës disiplinore të zbatueshme, autoriteti kompetent për dhënien e tyre, sipas këtij ligji, bazohet në:

- a) shkaqet, rrethanat e kryerjes së shkeljes, rëndësinë dhe pasojat e ardhura prej saj;
- b) shkallën e fajësisë;
- c) ekzistencën e masave të tjera disiplinore të mëparshme të pashuara, sipas këtij ligji.

3. Llojet e masave disiplinore që jepen për punonjësit operacionalë të Agjencisë janë si më poshtë:

a) Për shkelje të lehta jepet:

- i. vërejtje;
- ii. vërejtje me shkrim.

b) Për shkelje të rënda jepet:

- i. ulje e pagës deri në 50 (pesëdhjetë) për qind për një periudhë deri në 2 (dy) vjet;
- ii. detyrim për të ndjekur trajnim vazhdues;
- iii. vërejtje me paralajmërim për largim nga Agjencia.

c) Për shkelje shumë të rënda jepet:

i. pezullim nga detyra për një periudhë nga 3 (tre) muaj deri në 2 (dy) vjet, me të drejtë për përfitimin e pagës minimale sipas vendimit të Këshillit të Ministrave;

ii. largim nga Agjencia.

4. Për çdo shkelje jepet vetëm një masë disiplinore.

5. Efektet e masës disiplinore fillojnë pasi të ketë përfunduar procesi disiplinor, ku përfshihen procedurat përkatëse të ankimit dhe pasi të jetë dhënë vendimi përfundimtar.

6. Masa disiplinore regjistrohet në dosjen e personelit, të administruar pranë Agjencisë.

7. Rregullat, procedurat dhe afatet për shqyrtimin e shkeljeve dhe dhënien e masave disiplinore përcaktohen në rregulloren e përgjithshme të Agjencisë.

Neni 69

Autoritetet për dhënien e masave disiplinore

1. Autoritetet për dhënien e masave disiplinore sipas këtij ligji janë:

a) ministri për shkeljet shumë të rënda, të rënda dhe të lehta të drejtorit të Përgjithshëm dhe shkeljet shumë të rënda të drejtuesit të degës territoriale;

b) drejtori i Përgjithshëm për shkeljet e lehta, të rënda dhe shumë të rënda të punonjësit operacionalë të Drejtorisë së Përgjithshme dhe shkeljet e rënda dhe të lehta të drejtuesit të degës territoriale, si dhe për shkeljet shumë të rënda e të rënda të punonjësit operacional të degës territoriale;

c) drejtuesi i degës territoriale për shkeljet e lehta të punonjësit operacional të degës territoriale.

2. Masa disiplinore për punonjësin operacional të Agjencisë për veprimtarinë hetimore merret në përputhje me parashikimet e legjislacionit në fuqi për organizimin dhe funksionimin e Policisë Gjyqësore.

3. Në rastet kur ka konkurrim të shkeljeve disiplinore, sipas përcaktimit të pikës 7 të nenit 67 të këtij ligji, autoriteti përgjegjës për dhënien e masave disiplinore është Komisioni i Policisë Gjyqësore, sipas përcaktimit të legjislacionit në fuqi për organizimin dhe funksionimin e Policisë Gjyqësore.

Neni 70

Procedimi disiplinor

1. Dhënia e masave disiplinore dhe shqyrtimi i tyre bëhen sipas një procedure, e cila garanton procesin e rregullt ligjor.

2. Procesi disiplinor fillon pa vonesë me marrjen dijeni për një shkelje disiplinore, por jo më vonë se brenda një afati 2-vjeçar nga data e kryerjes së shkeljes.

3. Punonjësi operacional i Agjencisë ndaj të cilit ka filluar procedimi disiplinor, njoftohet me shkrim për shkaqet, faktet dhe dispozitat e shkelura për të cilat procedohet me masë disiplinore.

4. Punonjësi operacional ndaj të cilit ka filluar procesi disiplinor ka të drejtë:

a) të informohet në mënyrë të qartë dhe të detajuar për faktet, shkeljet dhe masat që mund të vendosen;

b) të formulojë pretendime dhe kërkesa;

c) të njihet me dokumentet e procesit disiplinor dhe të depozitojë prova të mjaftueshme;

ç) të mbrohet nga ana juridike dhe të dëgjohet;

d) të paraqesë dokumente të tjera në mbrojtje të tij.

Neni 71

Marrja e vendimit

1. Pas shqyrtimit të fakteve dhe vlerësimit të provave, autoriteti përgjegjës, sipas nenit 69 të këtij ligji, jep vendim për marrjen e masës disiplinore ose pushimin e procedimit.

2. Vendimi jepet me shkrim dhe i arsyetuar në përputhje me Kodin e Procedurave Administrative.

3. Vendimi për masën disiplinore i komunikohet me shkrim dhe i arsyetuar punonjësit operacional të Agjencisë brenda 5 (pesë) ditëve punë nga marrja e saj, duke e vënë në dijeni njëkohësisht edhe për të drejtën e ankimit të vendimit, në përputhje me Kodin e Procedurave Administrative.

Neni 72

Ankimi

1. Punonjësi operacional i Agjencisë, ndaj të cilit merret një masë disiplinore për shkelje të lehta dhe të rënda ose shumë të rënda, ka të drejtë të ankohet pranë ministrit, brenda 15 (pesëmbëdhjetë) ditëve nga data e marrjes dijeni për dhënien e masës disiplinore.

2. Vendimi për marrjen e një mase disiplinore për kryerjen e një shkeljeje të lehtë ose të rëndë mund të ankimohet në gjykatë pas shterimit të ankimit administrativ, sipas pikës 1 të këtij neni. Vendimi për marrjen e një mase disiplinore për kryerjen e një shkeljeje shumë të rëndë mund të ankimohet drejtpërdrejt në gjykatën kompetente administrative brenda afateve të parashikuara në legjislacionin në fuqi për gjykatat administrative dhe gjykimin e mosmarrëveshjeve administrative.

3. Ankimi në gjykatë nuk pezullon ekzekutimin e masës disiplinore.

Neni 73

Shuarja e masës disiplinore

1. Masat disiplinore për shkeljet e lehta shuhen pas kalimit të 2 (dy) vjetëve nga njoftimi i masës nëse ndaj punonjësit operacional nuk jepet një masë tjetër disiplinore.

2. Masat disiplinore për shkeljet e rënda shuhen pas kalimit të 3 (tre) vjetëve pasi ka mbaruar kohëzgjatja e masës disiplinore.

3. Masat disiplinore për shkeljet shumë të rënda shuhen pas 7 (shtatë) vjetëve pasi ka mbaruar kohëzgjatja e masës disiplinore.

4. Pas kalimit të periudhës kohore të përcaktuar në pikat 1, 2 dhe 3 të këtij neni, i gjithë dokumentacioni që lidhet me masat disiplinore ruhet gjatë gjithë kohës së punës së punonjësit operacional.

5. Deklarimi i shuarjes bëhet, kryesisht apo me kërkesë, me vendim të njësisë së burimeve njerëzore të Agjencisë.

6. Rregullat e detajuara për dokumentimin e të dhënave disiplinore përcaktohen në rregulloren e përgjithshme të Agjencisë.

KREU V BUXHETI

Neni 74

Buxheti

1. Buxheti i Agjencisë është pjesë e programit të planifikim-menaxhimit të Ministrisë së Drejtësisë, si njësi shpenzuese më vete.

2. Drejtori i Përgjithshëm është përgjegjës për menaxhimin efektiv e me përgjegjshmëri të buxhetit të miratuar, në përputhje me legjislacionin në fuqi për menaxhimin e sistemit buxhetor.

3. Menaxhimi dhe zbatimi i buxhetit të shërbimit është objekt auditimi sipas legjislacionit në fuqi.

Neni 75

Fondi i veçantë

1. Agjencia ka fond të veçantë, që e përdor në përmbushjen e veprimtarisë së saj sipas këtij ligji.

2. Fondi i veçantë është një zë i veçantë i buxhetit të Agjencisë dhe nuk u nënshtrohet rregullave të prokurimit publik.

3. Fondi i veçantë administrohet nga drejtuesi i njësisë shpenzuese.

4. Kushtet dhe kriteret për përdorimin e kontrollin e fondit të veçantë rregullohen me vendim të Këshillit të Ministrave.

KREU VI CERTIFIKATAT

Neni 76 **Certifikata vlerësimi**

Drejtori i Përgjithshëm ka të drejtë të japë certifikata për punonjësit operacionalë të Agjencisë të dalluar në kryerjen e detyrave, si dhe në raste specifike për partnerët, donatorët apo për bashkëpunime me agjencitë e tjera ligjzbatuese.

Neni 77 **Llojet e certifikatave**

1. Drejtori i Përgjithshëm i Agjencisë jep këto certifikata:
 - a) certifikatë për shërbime të dalluara;
 - b) certifikatë e karrierës;
 - c) certifikatë mirënjohjeje.
2. Motivimi, rregullat, kriteret dhe procedurat për dhënien e certifikatave përcaktohen në rregulloren e përgjithshme të Agjencisë.

KREU VII DISPOZITA KALIMTARE DHE TË FUNDIT

Neni 78 **Dispozita kalimtare**

1. Trajtimi i marrëdhënieve të punës dhe trajtimi ekonomik-financiar i punonjësve operacionalë në karrierë të Agjencisë, edhe pas ndërprerjes së saj, deri në miratimin e akteve nënligjore përkatëse të parashikuara në këtë ligj bëhet sipas dispozitave ligjore në fuqi.
2. Dispozitat e këtij ligji nuk zbatohen për procedurat disiplinore që kanë filluar përpara hyrjes në fuqi të këtij ligji.

Neni 79 **Aktet nënligjore**

1. Ngarkohet Këshilli i Ministrave që brenda 6 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji të nxjerrë akte nënligjore në zbatim të neneve 48, pika 5; 55, pika 2; 57, pika 6; 58, pika 5; 62, pika 2; 63, pika 2; 64, pika 2, dhe 75, pika 4, të këtij ligji.
2. Ngarkohet Këshilli i Ministrave që brenda 9 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji të miratojë rregulloren e përgjithshme të Agjencisë së Mbikëqyrjes në Sistemin e Ekzekutimit të Vendimeve Penale.
3. Ngarkohet ministri i Drejtësisë që brenda 8 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji të nxjerrë aktin nënligjor në zbatim të pikës 5 të nenit 51 të këtij ligji.
4. Ngarkohen ministri i Drejtësisë, prokurori i Përgjithshëm dhe drejtuesi i Prokurorisë së Posaçme që brenda 6 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji të nxjerrin aktet nënligjore në zbatim të neneve 16, pika 3, dhe 22, pika 3, të këtij ligji.

5. Ngarkohen ministri i Drejtësisë, prokurori i Përgjithshëm, drejtuesi i Prokurorisë së Posaçme dhe Komisioneri për të Drejtën e Informimit dhe Mbrojtjen e të Dhënave Personale që brenda 6 muajve nga hyrja në fuqi e këtij ligji të nxjerrin aktet nënligjore në zbatim të nenit 17, pika 3, të këtij ligji.

Neni 80
Shfuqizime

1. Ligji nr. 9397, datë 12.5.2005, “Për Shërbimin e Kontrollit të Brendshëm në Sistemin e Burgjeve” shfuqizohet me hyrjen në fuqi të këtij ligji.

2. Aktet nënligjore të nxjerra në zbatim të ligjit nr. 9397, datë 12.5.2005, “Për Shërbimin e Kontrollit të Brendshëm në Sistemin e Burgjeve” qëndrojnë në fuqi dhe zbatohen për aq sa nuk bien ndesh me parashikimet e këtij ligji deri në nxjerrjen e akteve të reja nënligjore.

Neni 81
Hyrja në fuqi

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

Miratuar në datën 5.3.2026.

Shpallur me dekretin nr. 149, datë 25.3.2026, të Presidentit të Republikës së Shqipërisë, Bajram Begaj.