

URDHËR
I PËRBASHKËT PËR MIRATIMIN E RREGULLORES SË BRENDSHME
“TIP” TË POLICISË BASHKIAKE E TË KOMUNËS

Në mbështetje të nenit 102 pika 4 të Kushtetutës së Republikës të Shqipërisë, në zbatim të nenit 7 pika 2 të ligjit nr.8553, datë 25.11. 1999 “Për Policinë e Shtetit”, nenit 15 të ligjit nr.8224, datë 15.5.1997, ndryshuar me ligjin nr.8335, datë 23.4.1998 “Për policinë bashkiake e të komunës”

URDHËROJMË:

1. Miratimin e rregullores së brendshme “TIP” të policisë bashkiake e të komunës.
2. Për zbatimin e saj, ngarkojmë seksionet e policisë në bashki dhe qark dhe për kontroll në zbatim, prefekturat dhe Drejtoria e Përgjithshme e Policisë.
3. Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

Ministri i Pushtetit Vendor dhe Decentralizimit
Ben Blushi

Ministri i Rendit Publik
Luan Rama

RREGULLORE E BRENDSHME “TIP” E POLICISË SË BASHKISË DHE TË KOMUNËS

KREU I
RREGULLA TË PËRGJITHSHME

Neni 1
Detyrimi

Policia bashkiake dhe e komunës kryen detyra të përcaktuara sipas ligjit nr.8224, datë 15.5.1997, ndryshuar me ligjin nr.8335, datë 23.4.1998 dhe akteve të tjera normative që e ngarkojnë me detyrë.

Neni 2
Rregullat në zbatim të detyrave

Rregullat dhe praktikat që duhet të ndiqen në realizimin e detyrave që përcaktohen në këtë rregullore, janë të detyrueshme për zbatim nga të gjitha funksionet e policisë bashkiake dhe të komunës. Në përputhje me këtë rregullore, këshilli i bashkisë ose komunës nxjerr udhëzime, urdhëresa, vendime e urdhra për mirëfunksionimin e policisë së bashkisë ose të komunës përkatëse.

Neni 3
Funksionimi

Veprimtaria e policisë bashkiake dhe e komunës, funksionon në nivel qarku, bashkie e komune.

Neni 4
Detyrimi ndaj ligjit

Të gjithë punonjësit e policisë bashkiake dhe të komunës duhet të njohin aktet ligjore dhe nënligjore që i ngarkojnë me detyrë. Veprimi në kundërshtim me aktet ligjore i ngarkon ata me përgjegjësi.

KREU II

Neni 5
Simbolet

1. Përdorimi i flamurit kombëtar, stemës së Republikës të Shqipërisë dhe këndimi i himnit kombëtar nga institucionet e PBK-së (kur janë të vendosura jashtë institucionit të pushtetit vendor), bëhet sipas kërkesave të ligjit dhe urdhrit të dalë për këtë qëllim nga këshilli i qarkut, bashkisë, komunës.

2. Stema e policisë bashkiake, përcaktohet nga organi vendor dhe përdoret në uniformën e policisë bashkiake e të komunës sipas rregullores së uniformës.

Neni 6
Betimi

1. Betimi është sipas formulës së betimit të Policisë së Shtetit e realizohet në institucionet e formimit.

2. Rregullat që ndiqen për realizimin e tij, përcaktohen me urdhër të drejtuesit të institucionit. Betimi nënshkruhet.

Neni 7
Pjesëmarrja në ceremoni

1. Efektivat e policisë bashkiake e të komunës (në varësi të përbërjes) marrin pjesë në ceremonitë që organizohen me rastin e festave kombëtare, përvjetorëve të policisë, në rastet e ardhjes në vendndodhjen e efektivave të personaliteteve të larta të vendit (Presidenti, Kryetar i Kuvendit, Kryeministri) dhe në raste kur punonjës të policisë humbin jetën në krye të detyrës.

2. Organizimi i ceremonive bëhet me urdhër të veçantë të nxjerrë për këtë qëllim nga drejtuesi i policisë së qarkut, bashkisë apo komunës.

Neni 8
Gjuha

1. Në të gjithë administratën e PBK-së dhe në shërbim përdoret gjuha shqipe.

Gjatë takimeve të punës, në komunitet dhe me njëri-tjetrin komunikohet shkurt, kuptueshëm dhe zbatohen rregullat e mirësjelljes dhe etikës qytetare.

Neni 9
Uniforma

1. Në veprimtarinë e tyre punonjësit e policisë paraqiten me uniformën e miratuar dhe me mjetet e domosdoshme të kryerjes së detyrave.

2. Uniforma duhet të jetë e rregullt, e pastër, pa deformime dhe brenda kritereve të përcaktuara për çdo punonjës policie.

3. Tualalet i tepruar dhe veshjet jo të përshtatshme e ekspozuese të pjesëve të veçanta të trupit, jashtë etikës zyrtare e në kundërshtim me rregulloren, janë të ndaluara.

Neni 10
Detyrimet bazë të hierarkisë

1. Punonjësit në marrëdhënie ndërmjet tyre janë eprorë dhe nëneprorë. Eprori është drejtues i drejtpërdrejtë dhe jo i drejtpërdrejtë.

2. Ndalohej largimi nga vendi i shërbimit pa dijeninë e autoritetit që ka caktuar këtë shërbim dhe pa u zëvendësuar.

3. Edhe pas mbarimit të orarit zyrtar, punonjësi i policisë së bashkisë është i detyruar të lërë adresë të saktë të vendndodhjes së tij.

4. Çdo lëvizje jashtë territorit të përcaktuar, nëneprorët duhet ta bëjnë me dijeninë e eprorëve.

5. Çdo drejtues, ka të drejtë t'u japë urdhra vartësve dhe të kërkojë zbatimin e tyre.
6. Në marrëdhëniet ndërmjet tyre dhe në publik, çdo punonjës policie me rol më të lartë është epror për atë me rol më të ulët dhe është i detyruar të zbatojë urdhrat e tij.
7. Çdo drejtues, kur largohet përkohësisht nga drejtimi apo edhe nga detyra, komandon ia lë në drejtim një zëvendësi, i cili zbaton të gjitha atributet që kanë të bëjnë me detyrën që realizon policia. (si rregull nuk mund t'i marrë atributet të cilat i ka vetëm drejtuesi)
8. Urdhri shpreh një atribut që e kanë vetëm eprorët. Si rregull, urdhrat jepen sipas hierarkisë me gojë, shkrim dhe mjete të tjera komunikimi.
9. Urdhrat që bien në kundërshtim të dukshëm me Kushtetutën e ligjet e shtetit shqiptar nuk zbatohen, për këtë njoftohet eprori që jep urdhrin.

KREU III MARRËDHËNIET E PUNËS DHE FUNKSIONET ORGANIKE

Neni 11

Përzgjedhja e kandidatëve, formimi dhe kualifikimi

1. Procedurat për përzgjedhjen e kandidatëve për punonjës policie në policinë e bashkisë ose komunës, kryhen në bazë të neneve 2, 3, 4, 5 të ligjit nr.8224, datë 15.5.1997 ndryshuar me ligjin nr.8385, datë 23.4.1998 "Për policinë bashkiake e të komunës".
2. Komisioni përzgjedhës caktohet nga kryetari i bashkisë ose komunës me përbërje si më poshtë:
 - a. Kryetar komisioni
 - Kryeinspektori i policisë bashkiake e të komunave në nivel rrethi
 - Për Bashkinë e Tiranës, kryeinspektori i policisë bashkiake
 - Në rastet kur mungon kryeinspektori i policisë së bashkive e komunave në rreth, kryetari i bashkisë ose komunës cakton një nga personat drejtues të administratës së bashkisë (sekretari i përgjithshëm, zëvendëskryetari i bashkisë/komunës).
 - b. Anëtar komisioni
 - përfaqësues i prefektit
 - përfaqësues i komisarit të policisë
3. Emërimi dhe shkarkimi i punonjësve të policisë (shef seksioni i policisë, referent, komandant grupi dhe policë) bëhet nga kryetari i bashkisë ose komunës nga radhët e personave të përzgjedhur nga komisioni përkatës.
4. Kriteri për caktimin e personave që përzgjidhen nga komisioni duhet:
 - për shef seksioni të zyrës në bashki ose komunë duhet të ketë kaluar në formim në Akademinë e Rendit Publik;
 - për polic duhet të ketë mbaruar shkollën e mesme dhe të jetë i moshës nga 19-27 vjeç.
5. Asnjë punonjës i policisë bashkiake e të komunës, nuk vendoset në detyrë pa kaluar në formim në Akademinë e Policisë së Rendit sipas programit të miratuar për këtë qëllim.
6. Programi, koha e formimit dhe rregullat ekonomike e financiare për formimin e punonjësve të policisë së bashkisë e komunës, bëhen me marrëveshje të përbashkëta me Ministrinë e Rendit Publik.
7. Para emërimit në detyrë me kandidatin për punonjës policie nënshkruhet kontratë pune. Kjo realizohet për një periudhë jo më pak se tre-vjeçare.

Punonjësi i policisë që largohet nga puna në kundërshtim me kërkesat e kontratës ndëshkohet sipas dispozitave të përcaktuara dhe për punonjësit e Policisë së Shtetit.
8. Kualifikimi i punonjësve të policisë bashkiake dhe të komunës, sipas roleve në funksionet që kryejnë, realizohet sipas praktikave që realizon Ministria e Rendit Publik për punonjësit e Policisë së Shtetit, por me program të veçantë për policinë bashkiake e të komunës.
9. Në policinë bashkiake e të komunës, mund të shërbejnë ish-efektiva të Policisë së Shtetit me përjashtim të rasteve kur janë liruar nga detyra për shkelje të rënda në kryerjen e detyrës dhe për vepra penale të kryera.
10. Kërkesat për transferim të punonjësit nga Policia e Shtetit, në policinë bashkiake ose të komunës, bëhet në Ministrinë e Rendit Publik nga Ministri i Pushtetit Vendor dhe Decentralizimit (për

rolin e mesëm e të lartë) dhe në Drejtorinë e Policisë së Qarkut nga njësitë e pushtetit vendor për rolin bazë.

Neni 12

Funksionet organike në policinë bashkiake e të komunës

Nisur nga statusi dhe të drejtat e kësaj policie, funksionet organike të përcaktuara në ligjin e policisë bashkiake e të komunës, për efekt grade, njihohen me funksionet e Policisë së Shtetit.

1. Kryeinspektori i barasvlefshëm me shefin e sektorit (për Tiranën dhe atyre bashkive ku numri i efektivave kalon mbi 100 vetë).

2. Për bashkitë me numër efektiv nën 100 vetë funksioni i kryeinspektorit është i vlefshëm me shefin e seksionit në komisarjat.

3. Për Tiranën, funksioni i shefit të zyrës është i njëjtë me funksionin e shefit të seksionit në komisarjat.

4. Funksioni i inspektorit është i njëjtë me funksionin e referentit në komisarjatet e policisë.

5. Funksionet e rolit bazë dhe kriteret për dhënien e tyre janë të njëjta me Policinë e Shtetit e konkretisht:

a. Agjent (punonjës patrulle, polic rojë dhe funksione të barasvlefshme me to).

b. Agjent – agjent 1, (përgjegjës patrulle, shofer dhe funksione të barasvlefshme me to).

c. Agjent 1 – asistent (magaziniere dhe funksione të barasvlefshme me to).

d. Asistent – asistent 1 (ndihmës dhe oficer i informacionit dhe i gatishmërisë, kujdestar, komandant skuadre, komandant i grupit të gatshëm dhe funksione të barasvlefshme me to).

e. Asistent 1 – kryeasistent (komandant i grupit të gatshëm, llogaritar, teknik për pajisjet e aparaturave dhe funksione të barasvlefshme me to).

KREU V

DETYRAT DHE TË DREJTAT

Neni 13

Detyrat e punonjësve të policisë bashkiake e të komunës

1. Të garantojë zbatimin efektiv të akteve të nxjerra nga organet e qeverisjes vendore sipas kompetencave të parashikuara në ligjin nr.8652, datë 31.7.2000 “Për organizimin dhe funksionimin e qeverisjes vendore”.

2. Të marrë masa për ruajtjen e pasurisë së bashkisë ose komunës, si dhe të atyre që administrohen nga ato.

3. Të sigurojë zbatimin e akteve të nxjerra nga kryetari i bashkisë ose komunës në lidhje me personat fizikë dhe juridikë, që nuk plotësojnë, konform ligjit, detyrimet financiare e fiskale ndaj bashkisë ose komunës, si dhe çdo detyrim tjetër pasuror ndaj tyre.

4. Të mbikëqyrë nëse shtetasit në administrim të pasurisë së tyre, zbatojnë ose plotësojnë kërkesat sipas akteve të bashkisë ose komunës.

5. Të konstatojë, parandalojë e ndëshkojë ndotjet e mjedisit, hedhjen e mbeturinave të ndryshme, si dhe të sinjalizojë kryetarin e bashkisë ose komunës për shfaqjet e parazitëve të dëmshëm e të rrezikshëm, si dhe për rastet e shfaqjes së epidemive.

6. Të parandalojë e marrë masa për shmangie e prishje të ndërtimeve të paligjshme, të ndalojë zënet e paligjshme të trojeve dhe ndërtesave dhe të objekteve publike të bashkisë ose komunës, si dhe të organizojë lirin e tyre.

7. Të kujdeset për qetësinë publike, duke shmangur zënet, mënjanoz zhurmat e shkaktuara nga grumbullimet e njerëzve, altoparlantëve e megafonëve, rënia pa vend e borive të automjeteve në rrugë, banesa, plazhe e mjedise të tjera publike që sjellin shqetësime për të tjerët.

8. Të marrë masa në ruajtjen e rendit kur ka grumbullime njerëzish si në tregje, panairë, ceremoni publike, artistike, fetare, sportive, në kinema, teatro, pallate e salla sportive, objekte kulti, si dhe mjedise të tjera publike.

9. Të garantojë për respektimin e dispozitave ligjore që rregullojnë veprimtarinë e shitblerjes

në mjediset publike.

10. Të kontrollojë respektimin e orarit të shërbimit të njësive tregtare, bufeve, restoranteve, bilardove, lojërave të fatit e të objekteve të tjera me veprimtari publike, si dhe zbatimin nga ana e tyre të akteve të nxjerra nga organet kompetente në bashki ose komuna.

11. Të kontrollojë marrjen e masave të sigurisë në funksion të parandalimit të fatkeqësive të ndryshme aksidentale e natyrore, si dhe të ndihmojë në kapërcimin e tyre duke dhënë gjithashtu ndihmë të dëmtuarve në raste urgjence.

12. Të marrë masa (të përkohshme) për shoqërim në institucione ndaj të sëmurëve psikikë në gjëndje të rëndë që krijojnë shqetësime për rendin publik.

13. Të kujdeset për ruajtjen e afisheve, njoftimeve e shpalljeve publike, si dhe heqjen e atyre të paligjshme ose të paautorizuara.

14. Policia bashkiake ose e komunës kryen dhe detyra që i ngarkohen nga organet e qeverisjes vendore për ushtrimin e funksioneve e kompetencave të caktuara nga ligji nr.8652, datë 31.7.2000 “Për policinë bashkiake e të komunës”.

15. Policia bashkiake e komunës kryen dhe detyra të tjera, vetë e në bashkëpunim me struktura të tjera sipas përcaktimit në nenet 10 dhe të ligjit nr.8224, datë 15.5.1997 “Për policinë bashkiake e të komunës”.

Neni 14

Të drejtat e punonjësit të policisë bashkiake e komunës

1. Në kryerjen e detyrimeve të ngutshme të shërbimit, punonjësit e PBK-së kanë të drejtën të përdorin mjetet e transportit dhe të ndërlihdjes (përfshijtur ato të trupit diplomatik) të subjekteve të veçanta sipas mënyrës së përcaktuar me akte të veçanta.

2. Punonjësit e PBK-së në kushtet e flagrancës, hyjnë në banesat e shtetasve apo mjedise të tjera në rastet:

a. për dhënien e ndihmës së nevojshme personave të rrezikuar në rastet e aksidenteve të rënda si zjarre e fatkeqësi të tjera natyrore;

b. për të parandaluar kryerjen e një veprë penale me rrezikshmëri duke njoftuar edhe Policinë e Shtetit.

3. Hyrja në selitë diplomatike bëhet vetëm me kërkesë të autoritetit të tyre.

4. Punonjësit e PBK-së bëjnë kufizime dhe bllokime të rrugëve, banesave e mjediseve të tjera, kur kanë ndodhur vepra penale, ngjarje aksidentale e natyrore.

Në të gjitha rastet, u japin ndihmë të dëmtuarve, njoftojnë instancat eprorë, ruajnë vendin e ngjarjes, fiksojnë provat, njoftojnë në komisariatet e policisë dhe janë të pranishëm deri në ardhjen e policisë gjyqësore, japin raport shërbimi e sugjerime që mund t'u kërkojnë.

5. Kanë të drejtë të thërrasin shtetas, për veprime që lidhen me shkeljet administrative dhe për vendosjen e masave të parashikuara në ligj.

Thirrja bëhet në vende të posaçme në zyra. Në rastet e kundërshtimit, pas kërkesës me shkrim, ai shoqërohet dhe ndiqet sipas dispozitave të Kodit Penal.

Personave të thirrur u krijohen kushte normale dhe, pas sqarimit të rrethanave, njoftohet eprori dhe pasqyrohet në dokumentacionin përkatës.

6. Punonjësit të policisë së bashkisë ose komunës i ndalohet përdorimi i dhunës.

Ai mund të përdorë forcën, gjatë ushtrimit të autoritetit të ngarkuar me ligj, vetëm në rastet e kundërshtimit të dhunshëm që i bëhet atij.

7. Bën shoqërimin e shtetasve në komisariatet e policisë në rastet e parashikuara në nenin 27 të Kushtetutës dhe sipas rregullave të përcaktuara nga Ministri i Rendit Publik.

8. Punonjësit e policisë bashkiake e të komunës vendosin gjobë në vend për shkelje të parashikuara në ligjet e në aktet që nxjerrin organet e pushtetit vendor.

9. Punonjësit e PBK-së kanë atributet e oficerit e të agentit të policisë gjyqësore vetëm në përputhje me Kodin e Procedurës Penale, të ligjit përkatës e sipas udhëzimit nga organet kompetente.

KREU VI

Neni 15

Organizimi dhe kryerja e shërbimit nga punonjësit e PBK-së

1. Organizimi i shërbimit nga PBK-ja si rregull bëhet në një territor të caktuar (kjo në varësi dhe të numrit të njësive në shërbim).

2. Vendosja në shërbim bëhet në bazë të planit të vendosjes (dislokimit). Në përgatitjen e planit të vendosjes duhet pasur parasysh territori me objektet, detyrat e ngarkuara për t'u kryer, numrit të efektivave për shërbim.

Në varësi të problemeve plani i vendosjes në shërbim bëhet për një afat të caktuar 2 javor (shih lidhja nr.1). Ky plan realizohet nga drejtuesi i policisë dhe miratohet nga drejtuesi i pushtetit vendor.

Në bazë të këtij plani, komandanti i grupit (shefi i zyrës, komandanti i njësisë së shërbimit), përgatit librin e shërbimit 24 orësh, i cili pasqyron vendosjen në shërbim, detyrat e dhëna dhe problemet e dala gjatë kontrolleve të ushtruara në shërbimet e kësaj policie (lidhja nr.2).

Në bazë të planifikimit ditor për çdo njësi shërbimi në veprim përcaktohet plani ditor i veprimit (lidhja nr.3). Në këtë plan, pasqyrohen të gjitha veprimet që do të realizohen nga njësia e vendosur në shërbim (polic, patrullë shërbimi apo grup) mbi bazën e detyrave të marra dhe i dorëzohet eprorëve (dhe vendoset në sekretari).

3. Njësitë (policët) e vendosur në shërbim për probleme të cilat ndeshin vështirësi dhe për ato me interes për struktura të tjera të shtetit që kanë lidhje me detyrën që kryen, përpilojnë raportin e shërbimit (lidhja nr.4) dhe ia dorëzojnë eprorëve, të cilët pasi bëjnë vlerësimin e nxjerrin detyra ua japin sektorëve apo strukturave që u takojnë (lidhja nr.5).

Neni 16

Përgatitja për shërbim

1. Njësitë e shërbimit, pasi janë njoftuar për kohën e planifikuar për shërbim 20 minuta para, janë të detyruara të paraqiten për marrjen e shërbimit.

2. Në paraqitjen për marrjen e shërbimit ato duhet të jenë me uniformë të rregullt, të pastër dhe me pajimet e tjera të shërbimit.

3. Para nisjes në shërbim, bëhet instruktimi i njësive të shërbimit nga eprori (ose ai që e zëvendëson) për detyrat që do të kryhen. I jepet plani i veprimit ditor çdo njësie (polic ose patrullë) të vendosur në shërbim.

Neni 17

Kryerja e shërbimit

1. Çdo njësi shërbimi (polic, patrullë ose grup policësh) të veprimit ditor, me fillimin e kryerjes së shërbimit informon (drejtuesin, nënoficerin e rojës, sallën operative) për fillimin e shërbimit. Në vijueshmëri kryen të njëjtën gjë edhe me ndryshimin e vendit të vendosjes sipas planit të veprimit.

2. Informon në sallën operative, për rastet kur gjatë kryerjes së detyrës i lindin probleme të cilat kërkojnë të zgjidhen (në rastet e ngjarjeve më të papritura dhe kur i kërkohet ndihmë nga njësi të tjera të shërbimit).

3. Për detyrat që realizon ai (përgjegjësi i caktuar) mban shënimet përkatëse në planin e veprimit ditor.

4. Për detyra të kryera jashtë planit të veprimit (në ngjarje me pasoja), përveç informimit në sallën operative (drejtuesin direkt) përpilon dhe raportin e shërbimit, të cilin ia dorëzon eprorit imediat në kohën e mbarimit të shërbimit.

Neni 18

Dorëzimi i shërbimit

1. Me mbarimin e shërbimit, polici paraqitet në vendin e vendosjes së efektivave të policisë

dhe kryen këto veprime:

a. Dorëzon (drejtuesit ose personit të ngarkuar) planin e veprimit ditor, raportin e shërbimit (në rast se ka), mjetet teknike, automjetin, mjetet e ndërlidhjes dhe çdo pajisje tjetër të dhënë për shërbim.

b. Informohet për shërbimin e radhës dhe veprime të tjera në interes të detyrës që do të kryejë.

Neni 19

Kryerja e shërbimit nga grupi i gatshëm

1. Grup i gatshëm quhen 3 a më shumë punonjës policie, që qëndrojnë në gatishmëri në vendvendosje dhe kryejnë detyra:

a. në ndihmë të njërive të shërbimit të policisë;

b. në shoqërim të personave që kundërshtojnë dhunshëm punonjësit e policisë në shërbim;

c. në vendosjen e rregullit dhe qetësisë në vende publike;

d. në kryerjen e detyrave që nuk është e mundur të kryhen nga punonjës policie të vendosur në shërbim;

e. në ruajtjen e vendit të ngjarjes;

f. në ndihmë të personave dhe të subjekteve të tjera në rastet e emergjencave civile;

g. në ekzekutimet e vendimeve dhe të urdhrave ekzekutivë ndaj individëve dhe subjekteve fizike;

h. në bllokimin (kufizimin) e një rruge ose sektori kur është e domosdoshme për të kapur persona që kanë kryer vepra penale deri në ardhjen e efektivave të Policisë së Shtetit për të vendosur rregull apo për t'u ardhur në ndihmë subjekteve në ushtrimin e aktivitetit të tyre.

2. Urdhrin për shërbim, grupi i gatshëm e merr nga eprori i drejtpërdrejtë ose nga shërbimi i informacionit.

3. Përgjegjësi i grupit mban një regjistër në të cilin shënon:

a. kush jep urdhrin,

b. përmbajtja e shkurtër e urdhrin të marrë,

c. kohën e nisjes në shërbim,

d. kryerjen e shërbimit,

e. probleme të evidentuara gjatë kryerjes së shërbimit (për të cilën përpilon dhe raportin e shërbimit),

f. kohën e rivënies në gatishmëri të grupit të gatshëm.

KREU VII

RREGULLA STANDARDE NË KRYERJEN E DETYRAVE

Neni 20

Plani i vendosjes në shërbim

1. Për të gjitha efektivat policore që vendosen në shërbime operative, detyrat konkrete gjatë 24 orëve, përcaktohen në planin e vendosjes në shërbim.

2. Plani hartohet për një periudhë 6-mujore dhe përmban:

a. titullarin që miraton sekret, ekzemplarë, e përk.2 vjet, data dhe nr. protokollit,

b. emërtimi i planit (për poste, repart, për grup të gatshëm),

c. vendi i vendosjes në shërbim (territori që përfshin),

d. efektivat që marrin pjesë në shërbim (me turne në numër),

e. detyrat që do të zgjidhë sipas vendit të vendosjes në shërbim,

f. kuadri që përgatit planin e vendosjes në shërbim.

3. Çdo ndryshim në planin e vendosjes në shërbim bëhet me urdhër të titullarit (ai që e miraton atë) dhe pasqyrohet në planin e vendosjes në shërbim (sipas rrethanave dhe kushteve konkrete).

4. Vendosja e efektivave në shërbim pasqyrohet në librin e shërbimit 24 orësh (lidhja nr.3)

Neni 21

Regjistrimi i shërbimit

1. Çdo njësi e vendosur në shërbim (polic, patrullë, grup) duhet të ketë (plan veprimi) të dhënë nga eprorët direkt i cili përmban:

- a. detyrat konkrete që do të kryhen gjatë shërbimit;
- b. kërkesën për hartimin e një raporti shërbimi lidhur me detyrat e dhëna;
- c. krijimin e një sistemi të kontrollit të përshtatshëm.

2. Në rastet e vendosjes në detyrë për shkak të një situatë, vetë punonjësi i policisë në bazë të planit të veprimit të marrë nga eprorët, bën shënimet përkatëse në të.

Neni 22

Raporti i shërbimit

1. Punonjësit e policisë, për çdo veprimtari të rëndësishme, raportojnë me shkrim.
2. Raporti realizohet në të gjitha ato raste, për të cilat lindin probleme që kërkojnë zgjidhje. Ai mund të jetë i thjeshtë, të tregojë ngjarje, probleme që kërkojnë ndjekje.
3. Raporti të përmbajë (kush, ku, kur, si, rrethanat, masat e marra dhe veprimet e kryera). Raporti nënshkruhet nga përgjegjësi i njësisë në shërbim (lidhja nr. 4).
4. Raporti u jepet instancave eprorë për ndjekje të mëtejshme.

Neni 23

Veprimet në rast të kryerjes së një veprë penale

1. Për veprat penale njoftohet menjëherë policia gjyqësore (komisariati i policisë) dhe në varësi të rasteve të bëhet: me marrjen dijeni dhe pa vonesë.
2. Edhe pas raportimit, punohet në parandalimin e pasojave të mëtejshme:
 - në kapje të autorëve,
 - në ruajtjen e vendit të ngjarjes,
 - në sigurimin e provave për të dokumentuar veprën penale,
 - në sigurimin e dëshmitarëve të pranishëm.

Neni 24

Veprimet në rastet e shkeljeve administrative

1. Pas marrjes së njoftimit për shkelje administrative veprohet menjëherë me kontrollin e identitetit të autorit dhe kryhen veprimet administrative (proces ose gjobë) në të cilat duhet të përcaktohet:
 - Data, vendi dhe koha gjatë trajtimit të kundërvajtjes.
 - Identiteti i personit (personave) që procedohen.
 - Përshkrimi i dispozitës (sipas aktit ligjor).
 - Përshkrimi i provave materiale (kur ka raste të tilla).
2. Në çdo rast sipas përcaktimeve të bëra, në aktet ligjore e nënligjore gjoba dhe procesi duhet t'i bëhet me dijeni personit të interesuar, duke e informuar dhe rreth mundësisë së ankesës (për rastet e parashikuara në ligj).

Neni 25

Veprimet në vendngjarje

Punonjësi i policisë i ndodhur me shërbim në vendngjarje kryen këto veprime:

- U jep ndihmën e nevojshme personave, jeta e të cilëve është në rrezik.
- Siguron vendin e ngjarjes deri në ardhjen e personave kompetentë (sipas informacionit dhënë

në komisariat).

- Njofton instancat eprore (shërbimin e informacionit).
- Siguron dëshmitarët e pranishëm fizikisht dhe nëpërmjet identitetit.

Neni 26

Masat në raste të emergjencave civile

Në rastet e emergjencave civile njësitë e shërbimit:

- Vëzhgojnë situatën dhe njoftojnë instancat eprore.
- Mbajnë në gatishmëri mjetet dhe pajisjet.
- Kryejnë detyra në ndihmë të të rrezikuarve dhe personave në nevojë.
- Bashkërendojnë me njësitë që veprojnë në ngjarje të tilla.
- Marrin masa sigurie për personat në nevojë dhe të rrezikuar.
- Marrin masa në parandalimin e veprimtarive kriminale e të kundërligjshme.

Neni 27

Masat në rastet e veprimtarive masive

Për të gjitha rastet e angazhuara në veprimtaritë me karakter masiv, në varësi dhe të llojit, situatës, karakterit e forcave pjesëmarrëse, në bazë të urdhrit të marrë ka për detyrë:

Të përpunojë një plan për veprimin e forcave që sigurojnë veprimtarinë.

- Të sigurojë rendin në hyrje dhe në ambientet e brendshme ku zhvillohet veprimtaria.
- Të sigurojë mbrojtjen e autoriteteve (sportistëve, grupeve kulturore e të tjera sipas llojit).
- Të parandalojë kryerjen e veprave penale dhe të kundërligjshme gjatë veprimtarisë.
- Të ndërhyjë me autoritetet për vendosjen e rregullit në raste të prishjes së qetësisë publike

etj..

- Të marrë masa në kohë për të siguruar daljen e popullatës në raste emergjencash civile që mund të ndodhin.

- Të evitojë pjesëmarrjen e personave me mjete të rrezikshme në veprimtaritë.

- Të ndërhyjë në raste të veprimeve të paorganizuara e të dhunshme të veprimtarisë.

- T'i kërkojë ndihmë Policisë së Shtetit dhe të ndihmojë për kryerjen e veprimeve procedurale ndaj personave që kanë kryer vepra penale.

Neni 28

Masat në rast zjarresh

Me marrjen dijeni për rënie zjarri në ambiente publike apo edhe vende me pasoja e rrezikshmëri, punonjësi i policisë:

- Njofton menjëherë shërbimin e zjarrfikëses dhe komisariatet e policisë.

- Bën kufizimin e vendit për të parandaluar rrezikimin e të tjerëve deri në ardhjen e ekipeve të shuarjes së zjarreve e të shpëtimit.

- Merr masa për të ndihmuar personat e rrezikuar dhe pronat nga vjedhjet.

- Në varësi të situatës mobilizon mjete dhe njerëz në ndihmë për marrjen e masave të shpëtimit.

- Me ardhjen e policisë gjyqësore, informon për rrethanat e masat e marra.

Neni 29

Kontrolli i identitetit

Punonjësi i policisë bën kontrollin e identitetit në këto raste:

- Kur janë të pranishëm në vendngjarje.

- Kur ekziston një urdhër i një organi përkatës.

- Kur bëhet kontrolli i një personi si i dyshuar për prishje të rendit.

- Në raste të tjera kur është parashikuar në ligj.

- Për një identifikim të besueshëm të personit, punonjësi i policisë bazohet në dokumente

ligjore të identifikimit. Identifikimi është i besueshëm edhe kur personi njihet nga policia dhe kur pranon dhe deklaratën e një personi të besueshëm.

- Në rastet kur punonjësi i policisë, nuk arrin të bëjë identifikimin dhe, ka dyshime të besueshme për prezencën e tij, për rastet e parashikuara më lart apo edhe kur kundërshtohet dhunshëm në kryerjen e detyrave, bëhet shoqërimi në komisariatet e policisë.

Neni 30

Përdorimi i forcës

Përdorimi i forcës nga punonjësit e policisë bëhet gjithnjë si mjet i fundit dhe vetëm në rastet kur përdorimi i saj bëhet i domosdoshëm. Forca përdoret në përputhje me kërkesat ligjore dhe të drejtat e liritë e shtetasve të garantuara nga ligji.

Përdorimi i forcës i çfarëdolloji të jetë bëhet në mënyrë të përshkallëzuar dhe është mjeti i fundit.

1. Përdorimi i forcës fizike (veprimi trup me trup) realizohet me qëllim që të thyhet rezistenca që i bëhet policisë për shkak të veprimeve të ligjshme që duhet të realizohen nga policia. Policia aplikon veprimet e forcës trupore dhe shkopin e gomës për të ndaluar veprimet e rezistencës apo edhe ta pengojë atë para se të veprojë.

2. Policia mund të aplikojë pranga mbi një person për ta vënë nën kontroll policor ose kufizuar në rastet:

- ta pengojë atë të mos dëmtojë vetveten;
- ta pengojë atë që të mos sulmojë;
- ta pengojë atë që të mos i jepet mundësia për t'u larguar nga izolimi policor, kur ai ka kryer një krim;

- për të thyer rezistencën e tij, ndaj veprimeve ligjore që kryen policia.

3. Përdorimi i armëve të zjarrit bëhet sipas ligjit "Për përdorimin e armëve të zjarrit" dhe rregullores së miratuar nga Ministri i Rendit Publik.

KREU VIII

DETYRAT PËR FUNKSIONET ORGANIKE NË PBK

Neni 31

Kryeinspektor (shefi i sektorit të policisë)

1. Shefi i sektorit të policisë bashkiake e të komunës ka varësi nga kryetari i këshillit të qarkut dhe kryen detyra të përcaktuara në vartësi të pushtetit vendor dhe të ligjeve e akteve që i ngarkojnë me detyra. Për punën e bërë jep llogari para këshillit të qarkut.

Për Tiranën, shefi i sektorit të policisë varet nga kryetari i bashkisë dhe jep llogari para këshillit bashkiak.

2. Ndihmon në organizimin dhe funksionimin e policisë në bashki dhe komuna dhe kontrollon zbatimin e praktikave sipas akteve të dala për këtë qëllim.

Për qytetin e Tiranës, organizon, drejton dhe kontrollon zbatimin e praktikave sipas akteve të dala për këtë qëllim.

3. Të njohë dhe t'u bëjë të qarta efektivave të policisë aktet ligjore dhe nënligjore që i ngarkojnë me detyra.

4. Organizon e drejton mbledhje mësimore për aftësimin e policisë.

5. Ushtron kontrolle, ndihmon dhe përgjithëson punën e policisë.

6. Bën analiza dhe jep informacion për veprimtarinë e kësaj policie dhe ia bën të ditur prefektit, këshillit të qarkut, bashkisë e komunës. Për Tiranën, prefektit, këshillit bashkiak, kryetarit të bashkisë.

7. Bashkërendon detyrat për aktivitetet me karakter kulturor sportiv me drejtoritë e komisariatet e Policisë së Shtetit.

8. Thërret në raport shefat e zyrave dhe referentët e policisë për detyrat e realizuara në zbatim të planeve të veprimit, zbatimin e dispozitave ligjore dhe disiplinën e punës.

Neni 32

Shefi i zyrës së policisë bashkiake e të komunës në bashki

1. Varet nga kryetari i bashkisë dhe jep llogari para tij dhe këshillit bashkiak në zbatim të detyrimeve të përcaktuara për policinë. Në lëndë ka vartësi dhe nga shefi i sektorit të policisë në qark.

Për Bashkinë e Tiranës, shefi i zyrës varet nga shefi i sektorit të policisë.

2. Organizon, drejton dhe përgjigjet për sigurimin e zbatimit të detyrimeve që ka policia, brenda njësisë territoriale që mbulon.

Për Bashkinë e Tiranës, organizon e përgjigjet të ndjekë zbatimin e detyrimeve në lëndë, për policinë bashkiake.

3. Koordinon veprimtarinë e punës me komisaritet e policisë për detyra që lidhen për zbatimin e detyrimeve, sipas ligjeve dhe akteve normative të dala për këtë qëllim në fushën e rendit e të sigurisë e parandalimin e veprimtarive të kundërligjshme.

4. Drejton shërbimet që organizohen gjatë veprimtarive të ndryshme duke bashkëpunuar edhe me Policinë e Shtetit.

5. U bën të njohur efektivave në varësi aktet ligjore e nënligjore që ngarkojnë me detyrë policinë, punon për aftësimin profesional të tyre.

6. Kërkon nga efektivat zbatimin e kërkesave të ligjeve dhe të akteve të tjera që e ngarkojnë me detyrë.

7. Përgatit informacione, raporte për bashkinë, si dhe për kryeinspektorin (shef i sektorit të policisë në qark) për zbatim të vendimeve dhe të urdhrave që i ngarkojnë detyra policisë.

8. Planizon detyra për sigurim të rendit dhe për kryerjen e detyrave nga strukturat në varësi.

9. Kryen studime, përgjithësime, përshkrime që lidhen me veprimtarinë e policisë dhe i punon ato me vartësit.

10. Evidenton rezultatet në plotësimin e detyrave dhe të shërbimeve, përgatit evidencën dhe ia dërgon ato bashkisë dhe shefit të sektorit të qarkut sipas afateve të përcaktuara.

11. Përgatit analizat e punës për gjithë efektivin në varësi.

12. Mban në evidencë praktikën disiplinore për të gjithë efektivat duke bërë dhe regjistrimin e tyre sipas procedurave përkatëse.

Neni 33

Detyrat e referentit të policisë bashkiake e të komunës

1. Varet nga shefi i zyrës (në komunë nga kryeinspektori) dhe për detyrat që realizon varet nga kryetari i komunës.

2. Organizon dhe ndjek detyrimet për sigurimin e rendit dhe zbatimin e detyrimeve të tjera ligjore sipas sektorit që mbulon vetë dhe duke angazhuar dhe efektivat e policisë.

3. Evidenton të gjitha praktikat e punës sipas kërkesave të përcaktuara për këtë qëllim.

4. Përgatit raporte dhe informacione për eprorët dhe raporton tek shefi i zyrës (kryeinspektori).

5. Referenti në komunë jep llogari para komunës për realizimin e detyrave që lidhen me zbatimin e dispozitave ligjore. (në bashki ai jep llogari si seksion)

6. Evidenton të gjitha rezultatet për praktikat dhe shërbimet e realizuara dhe atje ku mungojnë zyrat, përgatit statistikatat përkatëse dhe i dërgon ato tek shefi i seksionit të policisë.

7. Ai përgatit planet dhe analizat e punës për të gjithë efektivat në varësi.

8. Mban në evidencë të gjithë praktikën disiplinore për efektivat në varësi.

KREU IX

DOKUMENTET QË MBAHEN SIPAS FUNKSIONEVE ORGANIKE DHE PAJISJET

Neni 34

Shefi i sektorit të policisë në qark (dhe në Bashkinë Tiranë) mban dokumentet:

1. Të gjitha aktet ligjore e nënligjore që e ngarkojnë me detyrë policinë bashkiake e të komunës.
2. Libër, evidencë të rezultateve të shërbimit.
3. Dosjen e programeve të aftësimit profesional të efektivave.
4. Evidencë të praktikave disiplinore (në varësi të strukturave të miratuara).
5. Evidencën e rezultateve sipas bashkive e komunave.
6. Planet e vendosjes së efektivave në shërbim (qark-bashki-komunë).
7. Dosjet për planet e veprimit për sigurimin e rendit dhe parandalimin e veprimtarive të kundërligjshme në veprimtaritë masive me karakter lokal.
8. Planet dhe analizat mujore, tremujore, gjashtëmujore dhe vjetore.
9. Bllloqet e planifikimit të punës, analizave të punës dhe të detyrave që i ngarkohen për t'u kryer.
10. Evidenton të gjithë praktikën e ndjekur me institucionet dhe zyrat në varësi sipas rregullave të përcaktuara për këtë qëllim.

Neni 35

Shefi i zyrës në bashki (referenti në bashki e komunë)

1. Mban të gjitha aktet ligjore dhe nënligjore që e ngarkojnë me detyrë policinë bashkiake e të komunës.
2. Planin e vendosjes në shërbim në bazë territori.
3. Librin e planizimit të shërbimit 24 orësh.
4. Planet e veprimit në aktivitetet masive me karakter lokal.
5. Evidencën e rezultateve të njësive të policisë në veprim.
6. Statistikat për rezultatet e punës së efektivit (mujore, tremujore, gjashtëmujore e vjetore).
7. Planet e punës mujore, tremujore dhe bllloqet e planit të punës, të analizave dhe të detyrave që i jepen.
8. Evidencën e praktikave disiplinore të efektivit.
9. Dosje të analizave, përshkrimeve e përgjithësimeve dhe të metodikave të punës me efektivat në varësi.

Neni 36

Funksione të tjera

Funksioneve të tjera që miratohen (të rolit bazë të mesëm dhe të lartë) në strukturat e policisë bashkiake e të komunës, detyrat që janë specifike dhe dokumentacioni përcaktohen sipas rregullave të brendshme të institucionit. Ato mbajnë bllloqet e planeve të punës (ditar), të analizave dhe të detyrave të dhëna.

Neni 37

Pajisjet për shërbim

Për kryerjen e detyrave, efektivat e policisë së bashkisë dhe të komunës pajisen me mjetet teknike e speciale të cilat janë:

1. Mjetet e komunikimit:
 - a. radio dhënëse-marrëse
 - b. telefon
 - c. pexher
2. Mjete transporti:
 - a. biçikletë
 - b. motorçikletë
 - c. autoveturë
 - d. mikrobus për trupa
 - e. mjete transporti trupash

3. Pajisje individuale shërbimi:
 - a. bilbil
 - b. shkop gome
 - c. hekura lidhëse (pranga)
 - d. bllok gjobash
 - e. bllok shënimesh (për detyra që duhen kryer)
4. Pajisje mbrojtëse (sipas udhëzimit të MRP)
 - a. armatimi personal
 - b. pajisje mbrojtëse individuale (jelek, kostum antiplumb, mburojë)

KREU X SHËRBIMI I GATISHMËRISË DHE INFORMACIONIT

Neni 38

Klasifikimi, marrja e transmetimi i informacionit

1. Për grumbullimin, përpunimin e shpërndarjen e informacionit funksionon shërbimi i informacionit.
2. Ai bazohet në informacionet që jepen për publikun në konstatimet e shërbimit të policisë, nga informacionet që jepen nga subjektet fizikë e juridikë në detyrë dhe nga komuniteti.
3. Për efekt komunikimi e vlerësimi të ngjarjeve të ndodhura në terren, informacionet ndahen në:
 - a. informacione për ngjarje të jashtëzakonshme,
 - b. informacione për ngjarje të rënda kriminale,
 - c. informacione për ngjarje kriminale,
 - d. informacione për veprime të tjera të kundërligjshme.
4. Për efekt të veprimeve të efektivave në shërbim për ngjarjet e kategorisë a,b,c, (janë të gjitha veprat penale që ndiqen kryesisht nga KPP-ja e KP-ja që konsiderohen krime, ngjarje të rënda me pasoja të pazakonta) efektivat njoftojnë menjëherë shërbimin e informacionit, i cili përveçse njofton menjëherë komisaritet e policisë dhe shërbimet e urgjencës (jo më vonë se 10' nga koha e marrjes së informacionit), merr edhe masat e parashikuara në detyrat që kryhen sipas rasteve.
5. Për detyrat që kryhen policia bashkiake dhe e komunës kanë të bëjnë kryesisht me informacionet e kategorisë "d" (informacione të tjera të kundërligjshme) për të cilat efektivat e policisë njoftojnë vetëm në rastet e veprave penale që ndiqen me ankim brenda 30' nga koha e marrjes dijeni për të bërë të mundur të njoftohet komisariti i policisë (KPP-ja e KP-ja e kundërvajtjet penale), ndërsa për kundërvajtjet administrative ato evidentohen në planin e veprimit ditor, i cili dorëzohet me mbarimin e shërbimit në komandë.

Neni 39

Përgjegjësi i turnit

1. Përgjegjësi i turnit i shërbimit të informacionit e gatishmërisë, varet nga shefi i seksionit të policisë (shefi i zyrës) e përgjigjet për zbatimin e rregullave të brendshme në vendvendosje e kryerjen e detyrave nga efektiv i ngarkuar me shërbim.
2. Ndjek situatën gjatë 24 orëve të shërbimit dhe urdhëron marrjen e detyrimeve sipas detyrave të përcaktuara për efektivat në shërbim.
3. Sipas informacioneve të marra për ngjarje, informon subjektet e tjera që kanë detyrime dhe vë në dijeni instancat eprore.
4. Përgatit komunikatën ditore për veprimet e parashikuara sipas kërkesave të eprorëve.
5. Përgjigjet për zbatimin e rregullit të brendshëm në vendvendosje dhe për disiplinën e efektivit gjatë kryerjes së detyrave sipas planit të veprimit.
6. Ai mban të gjithë dokumentacionin e përcaktuar që siguron gatishmërinë në vendvendosje dhe në shërbim sipas akteve që rregullojnë veprimtarinë e policisë bashkiake dhe të komunës.
7. Siguron gatishmërinë e mjeteve të ndërlidhjes me efektivat në shërbim dhe me të tjerët.
8. Përgjigjet për dhënien e armatimit dhe të teknikës në inventar sipas praktikave të miratuara

për këtë qëllim.

9. Mban në gatishmëri grupin e gatshëm dhe evidenton detyrat që i jepen.

10. Kontrollon shërbimin që siguron ruajtjen e vendvendosjes.

Neni 40

Rregullat e përditshme në vetëvendosjen e efektivave të policisë

Për njehsimin e të gjitha veprimeve ditore, për vendosjen e rregullit në të gjitha ambientet e vetëvendosjes së policisë, për veprimet që realizohen gjatë 24 orëve me orar, përcaktohen rregullat që duhet të ndiqen si:

- kryerja e shërbimeve të brendshme në territorin e policisë së bashkisë ose komunës,
- mbledhja dhe takimet e punës ditore,
- aftësimi i efektivave në kryerjen e detyrave,
- aktivitetet me efektivat në përgatitjen, instruktimin dhe marrjen e dorëzimit të shërbimit,
- furnizime teknike dhe materiale,
- kontrolle të uniformës, ambienteve, pajimeve e pajisjeve në përdorim,
- pritje të komunitetit nga punonjës e drejtues të policisë etj..

Neni 41

Zbatimi i rregullores

1. Rregullorja e brendshme e policisë së bashkisë dhe komunës është e detyrueshme për zbatim nga strukturat e policisë bashkiake dhe të komunës të ngritura sipas ligjit.

2. Për kontrollin e zbatimit të detyrave sipas kërkesës së ligjit kanë detyrime strukturat vendore të qeverisjes (prefekti, kryetari i këshillit të qarkut, kryetari i bashkisë).

Për problemet në lidhje me bashkëpunimin e Policisë së Shtetit me policinë bashkiake e të komunës. Kontrolli i zbatimit të detyrave bëhet edhe nga Drejtoria e Përgjithshme e Policisë së Shtetit.

Neni 46

Kjo rregullore hyn në fuqi menjëherë.

MINISTRI I PUSHTETIT VENDOR DHE
DECENTRALIZIMIT
Ben Blushi

MINISTRI I RENDIT PUBLIK
Luan Rama

Lidhja nr.1

Plani i vendosjes së efektivave të policisë në shërbim

Nr	Vendi i vendosjes në shërbim	Koha e shërbimit	Nr.i personave në shërbim	Detyrat që do të kryhen
1.	Sektori i shërbimit _____ përfshin Rruga nr.1,2,3,4,5, rregullin në stacionet urbane dhe lulishten para bashkisë.	16 orë (2x8)	4(2x2)	- të parandalojë veprime të kundërligjshme në fushën e tregtimit - ruajtjen e qetësisë - mbrojtjen e mjedisit nga ndotja, - të parandalojë hedhjen e mbeturinave jashtë vendeve të përcaktuara nga jashtë

				vendeve të përcaktuara nga banorët e subjekteve. - zbatimin e rregullave në parkimet e përkohshme të automjeteve - të mbikëqyrë lulishten nga dëmtimet e mundshme
2.				
3.				

Funksioni i drejtuesit të efektivit
Grada, emri, mbiemri

Shënim: Përshkrimet në tabelë janë rast për model

Lidhja nr.2

Plani i veprimit ditor për njësinë e shërbimit nr. _____ datë _____, ora _____

Nr	Pikat e kontrollit	Koha	Detyrat e kryera	Vërejtje
1	Kryqëzimi	6:0-6:30		
2	Ura	6:30-7:00		
3	St.urbanit	7:00-7:30		
4	Shkolla X	7:30-8:00		
5	Karburant	8:00-8:15		
6	Arka e pensionit	8:15-8:30		
7	V.park.mjete	8:30-9:00		
8	Tregu perime	9:00-10:00		
9	Mbikalimi	10:00-10:30		
10	Stac.urbani	10:30-11:00		
11	Pikë shumice	11:00-11:30		
12	Shkolla 8-vjeçare	11:30-12:00		
13	Bllok banimi	12:00-12:30		
14	Gjimnazi	12:30-13:15		
15	Stacion urbani	13:15-13:45		

Përgjegjësi i njësisë së shërbimit Nr. _____

Shënim: Kollona “Pika e kontrollit” janë raste imagjinare për të shërbyer si shembuj.

Lidhja nr.3

Planizimi i shërbimit për datën _____

Nr.	Emër, mbiemër	Vendosja	Koha në shërbim
1	Selman Shpati	Sek.shërbimit nr.1	06:10:00, 16:00-20:00
2	Zigur Trebeshina	Sek.shërbimit “Tregu”	08-4:00, 18:00-20:00
3	Agim Tafa	Shëtitorja-Bashki-Parku-lokal-Unaza e qytetit	06-12:00. 18:00-20:00
4	Sinan Zguri		

Detyrat e dhëna gjatë instruktazhit

- Në treg: Të ndalohet shitja jashtë vendeve të tregtimit dhe pa licencë.
- Në park: Të mos lejohet këputja e luleve, dëmtimi i pemëve dhe dëmtimi i barit, hyrja me mjete transporti, biçikleta, shitja e pijeve alkoolike dhe tregtimit jashtë vendosjes nga subjektet.
- Në stacionet e urbanit: Parkimi i mjeteve në stacion të jetë vetëm në vendet e përcaktuara, të evidentohet orari i lëvizjeve, të parandalohen prishjet e rendit në stacion.
- Të bëhet kujdes në zbatimin e kodit të etikës me kundërvajtësit dhe të mbahet pastër uniforma në shërbim.
- Të bëhet kujdes me mbushjen e gjobave ndaj kundërvajtësve sipas kërkesës së urdhërit të bashkisë e dispozitës ligjore të përcaktuar. Shënimet të shkruhen qartë e të jenë të lexueshme.

Drejtuesi

Konstatime gjatë kontrollit të personelit në shërbim

1. _____
2. _____
3. _____

Kontrolluesi

Shënim: Shënimet në këtë lidhje janë rast për model

Lidhja nr.4

Raporti i shërbimit

Më datë _____, në orën _____, në vendin e quajtur _____, lagjja (fshati), rruga _____, ka ndodhur ngjarja _____ (bëhet përshkrimi i ngjarjes së ndodhur ose informacionit për _____ vepra _____ penale _____ të _____ të kryera.

Të pranishëm në vendngjarje, nga njësia e shërbimit janë evidentuar personat _____, adresa _____.

Veprimet në vendngjarje nga njësia e shërbimit janë _____

Nga shërbimet e tjera (polici shteti MNZ, polici gjyqësore) u kryhen veprimet _____.

Përgjegjësi i njësisë (polici) në shërbim
Grada, emri, mbiemri
Nënshkrimi

Lidhja nr.5

Libër i evidentimi të rezultateve në shërbim

Punonjësi i policisë _____

Nr	Datë	Përshkrimi i depozitës	Masa e marrë	Vërejtje